

**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. 99. (...)**

**I – o ato autorizativo expedido pelo MEC, com a data de publicação no Diário Oficial da União, observando o regime de autonomia, quando for o caso.**

<b>Atos de Autorização/Reconhecimento</b>				
<b>CURSOS DA IES</b>	<b>Autorizado</b>		<b>Reconhecido</b>	
	<b>Nº Decreto Portaria</b>	<b>Data Publicação</b>	<b>Nº Decreto Portaria</b>	<b>Data Publicação</b>
Administração, bacharelado.	95.320, 02.12.87	03.12.1987	267, 3.04.17	04.04.17
Ciências Contábeis, bacharelado.	221, 06.03.1998	10.03.1998	312, 02.08.11	04.08.11
Direito, bacharelado.	04.01.96	05.01.1996	267, 3.04.17	04.04.17

**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 – os dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício.****a) DIRIGENTES:**

<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>
<b>Luiz Alfredo Moraes Pinto Ferreira</b>	<b>Diretor-Presidente da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.</b>
<b>Sílvio de Albuquerque Santos</b>	<b>Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.</b>
<b>Luiz Andrade Oliveira</b>	<b>Vice-Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.</b>

**b) COORDENADORES DOS CURSOS:**

<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>
<b>Fábio José Viana Silveira</b>	<b>Coordenador do Curso de Administração, bacharelado.</b>
<b>Joselito José da Silva</b>	<b>Coordenador do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado.</b>
<b>Luiz Andrade Oliveira</b>	<b>Coordenador do Curso de Direito, bacharelado.</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)

**III – a relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho.**

**a) Curso de Administração:**

Nº	Professores	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
01	Acácio Francisco Cruz de Oliveira	Graduado em Ciências Econômicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista em Engenharia Econômica;</li> <li>▪ Especialista - MBA em Finanças.</li> </ul>	HORISTA
02	Ailton Vieira da Cunha	Graduada em Ciências Sociais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doutor em Sociologia.</li> </ul>	PARCIAL
03	Ana Cláudia de Oliveira	Graduada em Administração.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.</li> </ul>	HORISTA
04	Aníbal Veras de Siqueira Filho	Graduado em Engenharia Química.	Doutor em Engenharia Mecânica	PARCIAL
05	Antonia Dutra de Araújo	Graduada em Administração.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.</li> </ul>	HORISTA
06	Artur George de Andrade Pereira	Graduado em Administração.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Administração.</li> </ul>	PARCIAL
07	Carlos Adonai Ferreira	Graduado em Licenciatura Plena em Matemática.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Biometria e Estatística Aplicada.</li> </ul>	HORISTA
08	Djário Dias de Andrade	Graduado em Licenciatura em Letras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Educação</li> </ul>	HORISTA
09	Fábio José Viana Silveira	Graduado em Administração e em Direito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Inovação e Desenvolvimento.</li> </ul>	INTEGRAL
10	Fúlvia Fernanda de Lima	Graduada em Administração.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.</li> </ul>	PARCIAL
11	Gilberto Valença de Lima	Graduado em Direito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista em Direito Processual.</li> </ul>	PARCIAL
12	Marfisa Cysneiro de Barros	Graduada em Direito e em Sociologia e Política.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doutora em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade.</li> </ul>	PARCIAL
13	Marina Fidelis Jerônimo de Oliveira	Graduada em Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Ciências Contábeis.</li> </ul>	PARCIAL
14	Pedro Henrique Meira de Araújo	Graduado em Engenharia Elétrica/Eletrônica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Engenharia de Sistemas.</li> </ul>	PARCIAL
15	Synara Veras de Araújo	Graduada em Direito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Direito.</li> </ul>	PARCIAL
16	Ubiracy das Neves Monteiro	Graduada em Psicologia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doutora em Psicologia.</li> </ul>	PARCIAL

**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) Curso de Ciências Contábeis:**

Nº	Professores	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
01	Acácio Francisco Cruz de Oliveira	Graduado em Ciências Econômicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista em Engenharia Econômica;</li> <li>▪ Especialista - MBA em Finanças.</li> </ul>	HORISTA
02	Ailton Vieira da Cunha	Graduada em Ciências Sociais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doutor em Sociologia.</li> </ul>	PARCIAL
03	Alexa Corrêa Soares	Graduada em Direito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista em Direito Constitucional, Administrativo e Tributário.</li> </ul>	PARCIAL
04	Ana Cláudia de Oliveira	Graduada em Administração.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.</li> </ul>	HORISTA
05	Andreza Cristiane Silva de Lima	Graduada em Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Ciências Contábeis.</li> </ul>	PARCIAL
06	Djário Dias de Araújo	Graduado em Licenciatura e em Letras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Educação.</li> </ul>	HORISTA
07	Gustavo Henrique Costa Souza	Graduado em Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Ciências Contábeis.</li> </ul>	HORISTA
08	Israel de Oliveira Barros	Graduado em Ciências Econômicas e em Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Administração Rural e Comunicação Rural.</li> </ul>	HORISTA
09	Joselito José da Silva	Graduado em Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista em Contabilidade e Controladoria Empresarial.</li> </ul>	INTEGRAL
10	Marfisa Cysneiro de Barros	Graduada em Direito e em Sociologia e Política.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doutora em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade.</li> </ul>	PARCIAL
11	Maria de Lourdes Lopes Freire	Graduada em Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista em Contabilidade e Controladoria (Temática Empresarial).</li> </ul>	HORISTA
12	Marina Fidelis Jerônimo de Oliveira	Graduada em Ciências Contábeis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Ciências Contábeis.</li> </ul>	PARCIAL
13	Pedro Henrique Meira de Araújo	Graduado em Engenharia Elétrica/ Eletrônica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestre em Engenharia de Sistemas.</li> </ul>	PARCIAL
14	Synara Veras de Araújo	Graduada em Direito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mestra em Direito.</li> </ul>	PARCIAL
15	Ubiracy das Neves Monteiro	Graduada em Psicologia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doutora em Psicologia.</li> </ul>	PARCIAL

## 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) Curso de Direito:

Nº	Professores	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
01	Acácio Francisco Cruz de Oliveira	Graduado em Ciências Econômicas.	▪ Especialista em Engenharia Econômica; ▪ Especialista - MBA em Finanças.	HORISTA
02	Ailton Vieira da Cunha	Graduado em Ciências Sociais.	▪ Doutor em Sociologia.	PARCIAL
03	Alda Lúcia Soares Paes de Sousa	Graduada em Direito.	▪ Especialista em Direito Processual Civil.	HORISTA
04	Alexa Corrêa Soares	Graduada em Direito.	▪ Especialista em Direito Constitucional, Administrativo e Tributário.	PARCIAL
05	Alysson Silva dos Santos	Graduado em Direito.	▪ Doutor em Ciências Políticas.	INTEGRAL
06	Bruno Augusto Paes Barreto Brennand	Graduado em Direito.	▪ Especialista em Direito Processual.	HORISTA
07	Carlos Atila Pierre de Lima	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Direitos Fundamentais.	PARCIAL
08	Djário Dias de Araújo	Graduado em Licenciatura em Letras.	▪ Mestre em Educação.	HORISTA
09	Fernando José Pereira de Araújo	Graduado em Direito.	▪ Doutor em Direito.	PARCIAL
10	Flávio Augusto Fontes de Lima	Graduado em Direito.	▪ Doutor em Direito Penal, Medicina Legal e Criminologia.	PARCIAL
11	Heitor Hedler Siqueira Campos	Graduado em Filosofia.	▪ Mestre em Filosofia.	PARCIAL
12	Hugo Vinicius Castro Jiménez	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Direito.	PARCIAL
13	Jackson Borges de Araújo	Graduado em Filosofia e em Direito.	▪ Mestre em Direito.	HORISTA
14	José Edivaldo da Silva	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Direito Público.	PARCIAL
15	Leonardo Brasil Mendes	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Ecologia.	PARCIAL
16	Luiz Andrade Oliveira	Graduado em Direito.	▪ Especialista em Direito Penal e Processual Penal.	INTEGRAL
17	Marco Aurélio Farias da Silva	Graduado em Direito.	▪ Especialista em Direito do Trabalho.	HORISTA
18	Marfisa Cysneiros de Barros	Graduada em Direito e em Sociologia e Política.	▪ Doutora em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade.	PARCIAL

**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)

19	Nelma Ramos Maciel Quaiotti	Graduada em Direito.	▪ Especialista em Direito Processual Civil.	HORISTA
20	Regina Almeida Barbosa Célia Silva	Graduada em Filosofia.	▪ Mestra em Ciência Política.	HORISTA
21	Roberta Corrêa de Araújo Monteiro	Graduada em Direito.	▪ Doutora em Direito.	PARCIAL
22	Roberta Maropo de Oliveira Queiroz	Graduada em Direito.	▪ Mestra em Direito.	HORISTA
23	Sílvio de Albuquerque Santos	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste.	INTEGRAL
24	Sueli Gonçalves de Almeida	Graduada em Direito.	▪ Especialista em Gestão do Ministério Público.	HORISTA
25	Ubiracy das Neves Monteiro	Graduada em Psicologia.	▪ Doutora em Psicologia.	PARCIAL
26	Walber de Moura Agra	Graduado em Direito.	▪ Doutor em Direito.	PARCIAL
27	Zélio Furtado da Silva	Graduado em Direito.	▪ Doutor em Direito.	INTEGRAL

**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 – a matriz curricular de todos os períodos do curso:****a) Curso de Administração, bacharelado:****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 horas/aula. As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária são:

**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>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, 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.

**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)

---

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, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

**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) Curso de Administração, bacharelado para ingressos a partir de 2018:**

**ESTRUTURA SERIADA ANUAL**

**1º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Matemática Introdutória e Financeira	120
Introdução à Administração	60
Português e Comunicação Empresarial	60
Sociologia e Cidadania	60
Teoria Geral da Administração	120
Filosofia e Ética Profissional	60
Fundamentos do Direito Público e Empresarial	60
Introdução a Economia	60
Atividades Complementares I	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>675</b>

**2º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Estatística	60
Psicologia e Desenvolvimento Pessoal	60
Legislação Empresarial e Trabalhista	120
Contabilidade Geral	90
Metodologia Científica	60
Formação de Empreendedorismo	60
Organização de Sistemas e Métodos	90
Fundamentos de Tecnologia da Informação	60
Atividades Complementares II	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)

**3º Ano**

Nome da Disciplina	Carga Horária
Administração da Produção	120
Administração Financeira e Orçamento Empresarial	90
Contabilidade de Custos	60
Administração de Marketing	120
Gestão de Pessoas	90
Gestão da Qualidade (*)	60
Gestão Ambiental (*)	60
Teoria dos Jogos (*)	60
Gestão Hospitalar (*)	60
Estágio Supervisionado I	150
Atividades Complementares III	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>945</b>

**4º Ano**

Nome da Disciplina	Carga Horária
Planejamento e Gestão Estratégicas	120
Administração de Sistema da Informação Gerencial	60
Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia	60
Gestão de Pequenas e Médias Empresas	60
Administração de Recursos Materiais e Logística	120
Auditoria em Administração (*)	60
Tópicos Avançados em Administração (*)	60
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60
Gestão Hoteleira (*)	60
Estágio Supervisionado II	150
Atividades Complementares IV	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>885</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 e a carga horária do curso está dimensionada em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

N.B: É obrigatória a matrícula dos alunos nas disciplinas Complementares Optativas oferecidas pelo Curso de Administração, bacharelado.

**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)

OBS: A carga horária total do Curso de Graduação em Administração é de 3.000 horas/aulas, incluindo as 05 (cinco) disciplinas complementares optativas obrigatórias, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2018, são:

Disciplinas Complementares Optativas\*

Disciplinas Complementares Optativas*	Carga Horária
1. Gestão da Qualidade (*)	60 horas/aula
2. Gestão Ambiental (*)	60 horas/aula
3. Teoria dos Jogos (*)	60 horas/aula
4. Gestão Hospitalar (*)	60 horas/aula
5. Auditoria em Administração (*)	60 horas/aula
6. Tópicos Avançados em Administração (*)	60 horas/aula
7. Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60 horas/aula
8. Gestão Hoteleira (*)	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 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 3º ano e as outras 03 (três) 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, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.



**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) Curso de Ciências Contábeis, bacharelado.**

**ESTRUTURA SERIADA ANUAL**

**1º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Língua Portuguesa	60
Contabilidade Introdutória	90
Matemática	90
Ética Geral e Profissional	60
Filosofia da Ciência	60
Noções de Ciências Sociais	60
Constituição e Cidadania	60
Tecnologia da Informação	60
Economia	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>
Contabilidade Geral	90
Matemática Financeira	90
Mercado de Capitais (*)	60
Noções de Direito	60
Noções de Psicologia	60
Legislação Trabalhista	60
Contabilidade das Instituições Financeiras (*)	60
Estatística	60
Contabilidade Rural (*)	60
Metodologia Científica	60
Administração Geral	60
Atividades Complementares II	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>795</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)

**3º Ano**

Nome da Disciplina	Carga Horária
Teoria da Contabilidade	90
Análise e Demonstrações Contábeis	90
Contabilidade de Construção Civil (*)	60
Contabilidade e Análise de Custos	90
Legislação Societária e Comercial	90
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60
Contabilidade das Cooperativas (*)	60
Sistemas de Informações Contábeis (*)	60
Administração Financeira e Orçamento Empresarial	60
Estágio Supervisionado I	150
Atividades Complementares III	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>885</b>

**4º Ano**

Nome da Disciplina	Carga Horária
Auditoria	90
Contabilidade e Orçamento Público	90
Perícia Contábil	90
Legislação Tributária	60
Laboratório Contábil	90
Estágio Supervisionado II	150
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia	60
Contabilidade Avançada	60
Controladoria	60
Atividades Complementares IV	75
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>825</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.

**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)

(\*) Disciplinas Eletivas.

Elenco das Disciplinas Eletivas, do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado:

A carga horária total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, é de 3.000 horas/aula, incluindo as 04 (quatro) disciplinas Eletivas, de um total de 07 (sete) disciplinas. As disciplinas Eletivas para integralização da carga horária são:

<b>Disciplinas Eletivas*</b>	<b>Carga Horária</b>
1. Contabilidade das Instituições Financeiras	60 horas/aula
2. Contabilidade Rural	60 horas/aula
3. Contabilidade de Construção Civil	60 horas/aula
4. Língua Brasileira de Sinais – Libras	60 horas/aula
5. Contabilidade das Cooperativas	60 horas/aula
6. Mercado de Capitais	60 horas/aula
7. Sistemas de Informações Contábeis	60 horas/aula

Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 240 horas/aula, ou seja, 4 (quatro) disciplinas Eletivas de 60 horas/aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina eletiva no 2º ano e as outras 03 (três) disciplinas eletivas deverão ser cursadas no 3º ano do Curso, dentre as 07 (sete) disciplinas ofertadas.

Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas	<b>420</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente	<b>240</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias	<b>2.760</b> horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis	<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 Ciências Contábeis, bacharelado, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

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, 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.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aula de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos, 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, por cada série do Curso.

As atividades do curso noturno não poderão ultrapassar uma carga horária de 4 (quatro) horas.

A hora-aula em minutos no Curso de Graduação em Ciências Contábeis, 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 Ciência Contábeis, 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, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

**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)

**d) Curso de Ciências Contábeis, bacharelado para ingressos a partir de 2018**

**ESTRUTURA SERIADA ANUAL**

**1º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Contabilidade Introdutória e Intermediária	120 horas
Introdução à Economia	60 horas
Português e Comunicação Empresarial	60 horas
Fundamentos do Direito Público e Privado	60 horas
Filosofia e Ética Profissional	60 horas
Matemática Introdutória e Financeira	120 horas
Fundamentos da Sociologia e Cidadania	60 horas
Introdução à Administração	60 horas
Atividades Complementares I	75 horas
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>675</b>

**2º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Contabilidade Geral	90 horas
Fundamentos da Tecnologia da Informação	60 horas
Estatística e Métodos Quantitativos	60 horas
Contabilidade de Custos	90 horas
Legislação Empresarial e Trabalhista	120 horas
Psicologia e Desenvolvimento Pessoal	60 horas
Metodologia Científica	60 horas
Formação de Empreendedorismo	60 horas
Atividades Complementares II	75 horas
<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)

**3º Ano**

Nome da Disciplina	Carga Horária
Teoria da Contabilidade	90 horas
Estrutura das Demonstrações Contábeis	90 horas
Administração Financeira e Orçamento Empresarial	60 horas
Contabilidade Internacional	60 horas
Contabilidade Ambiental e Sustentabilidade Empresarial	60 horas
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60 horas
Mercado de Capitais (*)	60 horas
Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas (*)	60 horas
Contabilidade Rural (*)	60 horas
Contabilidade para Entidade do Terceiro Setor (*)	60 horas
Legislação Tributária	60 horas
Estágio Supervisionado I	150 horas
Atividades Complementares III	75 horas
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>945</b>

**4º Ano**

Nome da Disciplina	Carga Horária
Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal	90 horas
Contabilidade e Orçamento Público e Noções Atuariais	90 horas
Contabilidade Avançada	60 horas
Auditoria	90 horas
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia	60 horas
Perícia e Arbitragem Contábil	90 horas
Controladoria e Sistema de Informação Gerencial	60 horas
Contabilidade Hoteleira (*)	60 horas
Tópicos Avançados em Contabilidade (*)	60 horas
Estágio Supervisionado II	150 horas
Atividades Complementares IV	75 horas
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>885</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 e a carga horária do curso está dimensionada em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

**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)

N.B: É obrigatória a matrícula dos alunos nas disciplinas eletivas oferecidas pelo Curso de Ciências Contábeis, bacharelado.

OBS: A carga horária total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis é de 3.000 horas/aulas, incluindo as 04 (quatro) disciplinas eletivas, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

As disciplinas eletivas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2018, são:

**(\*) Disciplinas Eletivas.**

**Elenco das Disciplinas Eletivas, do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado:**

A carga horária total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, é de 3.000 horas/aula, incluindo as 04 (quatro) disciplinas Eletivas, de um total de 07 (sete) disciplinas. As disciplinas Eletivas para integralização da carga horária são:

<b>Disciplinas Eletivas*</b>	<b>Carga Horária</b>
1. Língua Brasileira de Sinais – Libras	60 horas/aula
2. Mercado de Capitais	60 horas/aula
3. Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas	60 horas/aula
4. Contabilidade Rural	60 horas/aula
5. Contabilidade para Entidade do Terceiro Setor	60 horas/aula
6. Contabilidade Hoteleira	60 horas/aula
7. Tópicos Avançados em Contabilidade	60 horas/aula

Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 240 horas/aula, ou seja, 4 (quatro) disciplinas Eletivas de 60 horas/aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas eletivas no 3º ano e as outras 02 (duas) disciplinas eletivas deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 07 (sete) disciplinas ofertadas.

Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas.....	<b>420 horas/aula.</b>
Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....	<b>240 horas/aula.</b>
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias.....	<b>2.760 horas/aula.</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)

Carga Horária Total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis....	<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 Ciências Contábeis, bacharelado, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

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, 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 não poderão ultrapassar uma carga horária de 4 (quatro) horas.

A hora-aula em minutos no Curso de Graduação em Ciências Contábeis, 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 Ciência Contábeis, 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)

---

No caso de estudantes com necessidades educacionais especiais, requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, o docente deve operacionalizar a flexibilidade no tempo, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

**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) Curso de Direito, bacharelado.****ESTRUTURA SERIADA ANUAL****1º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Ciência Política	<b>60</b>
Filosofia (Geral e do Direito)	<b>90</b>
Português Instrumental e Oratória (*)	<b>30</b>
Economia	<b>60</b>
Introdução ao Direito	<b>60</b>
Sociologia (Geral e Jurídica)	<b>90</b>
Teoria do Estado	<b>60</b>
Antropologia	<b>60</b>
História do Direito	<b>90</b>
Teoria da Constituição (*)	<b>30</b>
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	<b>30</b>
Atividades Complementares I	<b>80</b>
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>740</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>
Direito Civil I	<b>90</b>
Direito Cambial	<b>90</b>
Direito Constitucional I	<b>60</b>
Direito Penal I	<b>90</b>
Psicologia Jurídica	<b>60</b>
Direito da Criança e do Adolescente (*)	<b>30</b>
Metodologia do Trabalho Científico	<b>60</b>
Direito do Trabalho	<b>60</b>
Ética (Geral e Profissional)	<b>60</b>
Atividades Complementares II	<b>80</b>
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>680</b>

**3º Ano**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga Horária</b>
Direito Administrativo	<b>60</b>
Direito Civil II	<b>90</b>
Direito Constitucional II	<b>90</b>
Direito Falimentar	<b>60</b>
Direito Internacional Privado	<b>60</b>
Direito Penal II	<b>90</b>
Direito Processual Civil I	<b>90</b>
Direito Processual do Trabalho	<b>60</b>
Atividades Complementares III	<b>80</b>
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>680</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**

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Civil III	90
Direito Penal III	60
Direito Tributário	90
Direito Processual Civil II	90
Direito Processual Penal I	90
Direito Internacional Público	60
Direito Eleitoral	60
Informática Jurídica	30
Estágio I	150
Tópicos Avançados em Direito (*)	30
Atividades Complementares IV	80
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>830</b>

**5º Ano**

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Agrário	60
Direito Civil IV	90
Direito Previdenciário	60
Direito Processual Civil III	120
Direito Processual Penal II	60
Direito Empresarial	60
Estágio II	150
Trabalho de Curso - TC (Monografia Final)	60
Direito Ambiental (*)	30
Direito do Consumidor	60
Atividades Complementares V	80
<b>Carga Horária do Ano</b>	<b>830</b>

Carga Horária Total do Curso: 3.700 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)

Os Cursos de Graduação da IES são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Anual e a carga horária do curso está dimensionada em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

N.B: É obrigatória a matrícula dos alunos nas disciplinas complementares, optativas especializadas, oferecidas pelo Curso de Direito.

OBS: A carga horária total do Curso de Graduação em Direito é de 3.700 horas/aula, incluindo as 04 (quatro) disciplinas complementares optativas obrigatórias, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecidas pela Instituição, no ano letivo de 2018, são:

**\* Disciplinas Complementares Optativas:**

<b>(*) Disciplinas Complementares Optativas</b>	<b>Carga Horária</b>
1. Direito da Criança e do Adolescente	30 horas/aula
2. Português Instrumental e Oratória	30 horas/aula
3. Tópicos Avançados em Direito	30 horas/aula
4. Direito Ambiental	30 horas/aula
5. Teoria da Constituição	30 horas/aula
6. Língua Brasileira de Sinais – Libras	30 horas/aula

(\*) Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 120 horas/aula, ou seja, 4 (quatro) disciplinas complementares optativas de 30 horas/aula, para integralização de 3.700 horas/aula do Curso de Graduação em Direito.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva) no 5º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....	<b>120</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias .....	<b>3.580</b> horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Direito .....	<b>3.700</b> horas/aula.

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aula, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar 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)

---

percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas/aula, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

O Estágio de Prática Jurídica e as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

Nas 3.700 horas/aula da carga horária total estão incluídos o Estágio de Prática Jurídica 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 4º ano do Curso.

As atividades Complementares devem limitar-se a 10,82% (dez virgula oitenta e dois por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 400 horas/aula em 05 (cinco) anos ou 80 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 Direito 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 Direito 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, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.



## 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)

**V – os resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo MEC, quando houver.**

<b>CURSO</b>	<b>Conceito MEC (1)</b>
Administração, bacharelado.	2
Ciências Contábeis, bacharelado.	2
Direito, bacharelado.	2

(1) OBS.: 2015 – Curso de Administração, bacharelado – Conceito (ENADE).

(1) OBS.: 2015 - Curso de Ciências Contábeis, bacharelado – Conceito (ENADE).

(1) OBS.: 2015 - Curso de Direito, bacharelado – Conceito (ENADE).



**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. o valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.”

Anuidades/Prestações (mensalidades)  
Valores das Anuidades para o ano letivo de 2019

<b>CURSO</b>	<b>ANUIDADE</b>	<b>DIVIDIDA EM 12 Prestações de:</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	R\$ 5.480,74	R\$ 456,72
<b>CIÊNCIAS CONTÁBEIS</b>	R\$ 5.480,74	R\$ 456,72
<b>DIREITO</b>	R\$ 8.832,08 (manhã)	R\$ 736,00 (manhã)
	R\$ 9.171,78 (noite)	R\$ 764,31 (noite)

- Em caso de reajustes, as normas aplicáveis serão de acordo com a legislação em vigor.



**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)

**Taxas ou ônus incidentes sobre a atividade educacional**

**REQUERIMENTOS**

Tabela de requerimentos: todos as solicitações de expedição de ementas, planos de aulas, histórico escolar, declaração de reconhecimento de curso entre outros documentos, serão gratuitas a 1ª via, em consonância com a Lei Estadual nº **15.103 DE 20/09/2013 (DOPE 21/09/2013)**.

No caso de 2ª via dos documentos da IES, os valores das taxas de serviços que não estão inclusos nas mensalidades serão os seguintes:

<b>TAXAS DE REQUERIMENTOS</b>	
<b>REQUERIMENTOS :</b>	<b>VALORES :</b>
2ª Chamada (por disciplina) – Requerimento Presencial	R\$ 15,00
2ª Via da Carteira de Acesso	R\$ 10,00
2ª via de Certificado de Congresso/Palestra	R\$ 20,00
2ª Via do Diploma de Conclusão de curso	R\$ 100,00
Alteração de data de pagamento mensalidades	R\$ 5,00
Análise de Acompanhamento Especial	R\$ 20,00
Cancelamento de Matrícula	R\$ 40,00
2ª via da declaração de conclusão de curso	R\$ 20,00
2ª via da Declaração de Matrícula	R\$ 20,00
2ª via da Declaração de Notas	R\$ 20,00
2ª via dos Certificado de Curso de Extensão	R\$ 20,00
Declaração de aprovação no processo seletivo	R\$ 20,00
2ª via da Declaração de Autorização de Curso	R\$ 15,00
2ª via da Declaração de Reconhecimento de Curso	R\$ 15,00
2ª via da Declaração de frequência	R\$ 15,00
2ª via da Declaração de horário de prova	R\$ 15,00
2ª via da Declaração de quitação	R\$ 15,00
2ª via da Declaração de Regime de Aprovação	R\$ 15,00
2ª via da Declaração de Vínculo	R\$ 20,00
2ª via da Declaração para emprego - Dias de Estágio ou Atividade Prática	R\$ 15,00
Dispensa/Aproveitamento de Disciplina já cursadas - * (Pacote de disciplinas)	ISENTO
2ª via do Histórico Escolar	R\$ 25,00
Mudança de Curso	R\$ 50,00
Mudança de Turma	R\$ 20,00
Multa da Biblioteca (Por dia de atraso)	R\$ 2,00
Multa retirada da Biblioteca de livros consulta / acervo reservado (diária)	R\$ 5,00

**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)

	R\$
Pedido de Cancelamento de Requerimento	-
Pedido de dispensa de mensalidade paga em outra IES Isento	ISENTA
Pedido de reembolso ou de compensação de crédito	ISENTO
1ª via de Programa de Disciplina / Estrutura Curricular (por disciplina) (no portal)	ISENTO
2ª via de Programa de Disciplina / Estrutura Curricular (por disciplina)	R\$ 15,00
Reingresso Após Abandono Isento	ISENTO
Taxa de Atividades Complementares (Pacote de até 10 atividades)	R\$ 20,00
Trancamento de Matrícula	R\$ 40,00
Pedido de Matrícula fora do prazo	R\$ 200,00
Análise de Equivalência de Admissão	R\$ 20,00
Xerox de provas ou trabalhos no corrente ano letivo (por folha) (**)	R\$ 0,50

**N.B.:** (\*) A expedição e o registro da 1ª via do diploma e do histórico escolar final consideram-se incluídos nos serviços educacionais prestados pela instituição, não ensejando a cobrança de qualquer valor, ressalvada a hipótese de apresentação decorativa, com a utilização de papel ou tratamento gráfico especiais, por opção do aluno.

(\*\*) As provas e trabalhos serão disponibilizados aos alunos, no final do ano letivo. Após o período de um ano, a contar do final do ano letivo, que não forem retiradas pelos alunos, serão destruídas.

O reajuste é feito de acordo com as análises dos percentuais oferecidos pelo Governo e/ou pela análise de planilha de custos.

As taxas são reajustáveis de acordo com o percentual aplicado às mensalidades.



**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. 99. (...):**

**§ 2º A instituição manterá, em página eletrônica própria e também na secretaria acadêmica, para consulta dos alunos ou interessados, o registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no § 1º, além dos seguintes elementos:**

**I - íntegra do PPC, com componentes curriculares, sua duração, requisitos e critérios de avaliação;**

- a) Projeto Pedagógico do Curso de Administração, bacharelado, em anexo.**
- b) Projeto Pedagógico do Curso de Administração, bacharelado para ingressos a partir de 2018, em anexo.**
- c) Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado, em anexo.**
- d) Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado para ingressos a partir de 2018, em anexo.**
- e) Projeto Pedagógico do Curso de Direito, bacharelado, em anexo.**

**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) Componentes curriculares do Curso de 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 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.**

**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 caso de estudantes com necessidades educacionais especiais, requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, o docente deve operacionalizar a flexibilidade no tempo, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

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>
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.

**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)

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.

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;

**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 – 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.

**g) Componentes curriculares do Curso de Administração, bacharelado para ingressos a partir de 2018:**

**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 **Português e Comunicação Empresarial, Sociologia e Cidadania, Filosofia e Ética Profissional, Fundamentos do Direito Público e Empresarial, Introdução a Economia, Psicologia e Desenvolvimento Pessoal, Legislação Empresarial e Trabalhista, Contabilidade Geral, Metodologia Científica, Fundamentos de Tecnologia da Informação, Contabilidade de Custo 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, Formação de Empreendedorismo, Organização de Sistemas e Métodos, Administração da Produção, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Administração de Marketing, Gestão de Pessoas, Planejamento e Gestão Estratégicas, Administração de Sistema da Informação Gerencial, Gestão de Pequenas e Médias Empresas e Administração de Recursos Materiais e Logística;**

**3º campo de estudos:** Campo de Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de

**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)

estratégias e procedimentos inerentes à administração, absorvendo as disciplinas de **Matemática Introdutória e Financeira e Estatística; e**

**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, Gestão Ambiental, Auditoria em Administração, Tópicos Avançados em Administração, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Teoria dos Jogos, Gestão Hospitalar, Gestão Hoteleira, Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II, Atividades Complementares I, Atividades Complementares II, Atividades Complementares III e Atividades Complementares 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, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

Os Cursos de Graduação da IES são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Anual e a carga horária do curso está dimensionada em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

N.B: É obrigatória a matrícula dos alunos nas disciplinas Complementares Optativas oferecidas pelo Curso de Administração, bacharelado.

OBS: A carga horária total do Curso de Graduação em Administração é de 3.000 horas/aulas, incluindo as 05 (cinco) disciplinas complementares optativas obrigatórias, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2018, são:

Disciplinas Complementares Optativas\*

<b>Disciplinas Complementares Optativas*</b>	<b>Carga Horária</b>
1. Gestão da Qualidade (*)	60 horas/aula
2. Gestão Ambiental (*)	60 horas/aula
3. Auditoria em Administração (*)	60 horas/aula
4. Tópicos Avançados em Administração (*)	60 horas/aula
5. Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60 horas/aula
6. Teoria dos Jogos (*)	60 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)

7. Gestão Hospitalar (*)	60 horas/aula
8. Gestão Hoteleira (*)	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 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 3º ano e as outras 03 (três) 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.

**h) Componentes curriculares do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado:**

**Das Vagas:** São oferecidas 80 (oitenta) vagas para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, todas no turno noturno.

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

**1º campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Básica):** formado pelas disciplinas de **Língua Portuguesa, Administração Geral, Economia, Constituição e Cidadania, Legislação Tributária, Noções de Direito, Legislação Trabalhista, Legislação Societária e Comercial, Matemática, Matemática Financeira, Noções de Ciências Sociais, Ética Geral e Profissional, Filosofia da Ciência, Noções de Psicologia e Estatística;**

**2º campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Profissional):** constituído pelas disciplinas de **Teoria da Contabilidade, Análise e Demonstrações Contábeis, Contabilidade Introdutória, Contabilidade Geral, Contabilidade e Análise de Custos, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Contabilidade e Orçamento Público, Contabilidade Avançada, Auditoria, Perícia Contábil e Controladoria; 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**3º campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Teórico-Prática):** composto pelas disciplinas de **Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II, Metodologia Científica, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, Mercado de Capitais, Contabilidade das Instituições Financeiras, Contabilidade Rural, Contabilidade de Construção Civil, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Contabilidade das Cooperativas, Sistemas de Informações Contábeis, Tecnologia da Informação, Laboratório Contábil 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, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

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

**Elenco das Disciplinas Eletivas, do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado:**

A carga horária total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, é de 3.000 horas/aula, incluindo as 04 (quatro) disciplinas Eletivas, de um total de 07 (sete) disciplinas. As disciplinas Eletivas para integralização da carga horária são:

<b>(*) Disciplinas Eletivas</b>	<b>Carga Horária</b>
1. Contabilidade das Instituições Financeiras	60 horas/aula
2. Contabilidade Rural	60 horas/aula
3. Contabilidade de Construção Civil	60 horas/aula
4. Língua Brasileira de Sinais – Libras	60 horas/aula
5. Contabilidade das Cooperativas	60 horas/aula
6. Mercado de Capitais	60 horas/aula
7. Sistemas de Informações Contábeis	60 horas/aula

Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 240 horas/aula, ou seja, 4 (quatro) disciplinas Eletivas de 60 horas/aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado.

**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)

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina eletiva no 2º ano e as outras 03 (três) disciplinas eletivas deverão ser cursadas no 3º ano do Curso, dentre as 07 (sete) disciplinas ofertadas.

Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas	<b>420</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente	<b>240</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias	<b>2.760</b> horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis	<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 Ciências Contábeis, bacharelado, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

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, de acordo com as normas legais 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 não poderão ultrapassar uma carga horária de 4 (quatro) horas.

A hora-aula em minutos no Curso de Graduação em Ciências Contábeis, 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 legais 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)

---

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 Ciência Contábeis, 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.

**i) Componentes curriculares do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado para ingressos a partir de 2018:**

**Das Vagas:** São oferecidas 80 (oitenta) vagas para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, todas no turno noturno.

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

**1º campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Básica):** formado pelas disciplinas de **Introdução à Economia, Português e Comunicação Empresarial, Fundamentos do Direito Público e Privado, Filosofia e Ética Profissional, Matemática Introdutória e Financeira, Fundamentos da Sociologia e Cidadania, Introdução à Administração, Estatística e Métodos Quantitativos, Legislação Empresarial e Trabalhista, Psicologia e Desenvolvimento Pessoal e Legislação Tributária;**

**2º campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Profissional):** constituído pelas disciplinas de **Contabilidade Introdutória e Intermediária, Contabilidade Geral, Contabilidade de Custos, Teoria da Contabilidade, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Contabilidade Internacional, Contabilidade Ambiental e Sustentabilidade Empresarial, Contabilidade e Orçamento Público e Noções Atuariais, Contabilidade Avançada, Auditoria, Perícia e Arbitragem Contábil e Controladoria e Sistema de Informação Gerencial;** e

**3º campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Teórico-Prática):** composto pelas disciplinas de **Fundamentos da Tecnologia da Informação, Metodologia Científica, Formação de Empreendedorismo, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Mercado de Capitais, Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas, Contabilidade Rural, Contabilidade para Entidade do Terceiro Setor,**

**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)

---

**Contabilidade Hoteleira, Tópicos Avançados em Contabilidade, Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II, Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, Atividades Complementares I, Atividades Complementares II, Atividades Complementares III e Atividades Complementares IV.**

Os Cursos de Graduação da IES são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Anual e a carga horária do curso está dimensionada em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

N.B: É obrigatória a matrícula dos alunos nas disciplinas eletivas oferecidas pelo Curso de Ciências Contábeis, bacharelado.

OBS: A carga horária total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis é de 3.000 horas/aulas, incluindo as 04 (quatro) disciplinas eletivas, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

As disciplinas eletivas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2018, são:

**(\*) Disciplinas Eletivas.**

<b>Disciplinas Eletivas*</b>	<b>Carga Horária</b>
1. Língua Brasileira de Sinais – Libras	60 horas/aula
2. Mercado de Capitais	60 horas/aula
3. Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas	60 horas/aula
4. Contabilidade Rural	60 horas/aula
5. Contabilidade para Entidade do Terceiro Setor	60 horas/aula
6. Contabilidade Hoteleira	60 horas/aula
7. Tópicos Avançados em Contabilidade	60 horas/aula

Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 240 horas/aula, ou seja, 4 (quatro) disciplinas Eletivas de 60 horas/aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas eletivas no 3º ano e as outras 02 (duas) disciplinas eletivas deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 07 (sete) disciplinas ofertadas.

**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)

Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas.....	<b>420</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....	<b>240</b> horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias.....	<b>2.760</b> horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis....	<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 Ciências Contábeis, bacharelado, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

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, de acordo com as normas legais 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 não poderão ultrapassar uma carga horária de 4 (quatro) horas.

A hora-aula em minutos no Curso de Graduação em Ciências Contábeis, 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 legais 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;

**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 – 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 Ciência Contábeis, 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, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

**j) Componentes curriculares do Curso de Direito, bacharelado:**

**Das Vagas:** São oferecidas 120 (cento e vinte) vagas para o Curso de Graduação em Direito, divididas em duas turmas, uma diurna e uma noturna, com 60 (sessenta) vagas cada uma.

Os componentes curriculares que compõe a estrutura curricular do Curso de Graduação em Direito, bacharelado são constituídos por disciplinas, que integram os seguintes eixos de formação:

1º eixo de formação (Eixo de Formação Fundamental): formado pelas disciplinas de **Ciência Política, Filosofia (Geral e do Direito), Português Instrumental e Oratória, Economia, Introdução ao Direito, Sociologia (Geral e Jurídica), Teoria do Estado, Antropologia, História do Direito, Psicologia Jurídica e Ética (Geral e Profissional);**

2º eixo de formação (Eixo de Formação Profissional): constituído pelas disciplinas de **Teoria da Constituição, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Direito Constitucional I, Direito Constitucional II, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal I, Direito Penal II, Direito Penal III, Direito Civil I, Direito Civil II, Direito Civil III, Direito Civil IV, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional Privado, Direito Internacional Público, Direito Processual Civil I, Direito Processual Civil II, Direito Processual Civil III, Direito Processual Penal I, Direito Processual Penal II, Direito Processual do Trabalho, Direito Cambial, Direito Falimentar, Direito Previdenciário, Direito do Consumidor, Direito Ambiental, Direito da Criança e do Adolescente, Direito Eleitoral, Direito Agrário, Informática Jurídica e Tópicos Avançados em Direito;**



**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)

3º eixo de formação (Eixo de Formação Prática): composto pelas disciplinas de **Estágio I, Estágio II, Metodologia do Trabalho Científico, Trabalho de Curso - TC (Monografia Final) e Atividades Complementares (I, II, III, IV e V).**

No caso de estudantes com necessidades educacionais especiais, requeridas pelas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, o docente deve operacionalizar a flexibilidade no tempo, por suas especificidades, as metodologias e os procedimentos de avaliação nos processos de ensino e aprendizagem utilizados nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, bem como que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade para que se tenha a efetividade pedagógica, onde o docente poderá solicitar o apoio do NAID.

Os Cursos de Graduação da IES são estruturados obedecendo à integralização curricular feita pelo Sistema Seriado Anual e a carga horária do curso está dimensionada em 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

A carga horária total do Curso de Graduação em Direito é de 3.700 horas/aulas, incluindo as 04 (quatro) disciplinas complementares optativas obrigatórias, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

N.B: É obrigatória a matrícula dos alunos nas disciplinas complementares, optativas especializadas, oferecidas pelo Curso de Direito, bacharelado.

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2018, são:

**\* Disciplinas Complementares Optativas:**

<b>(*) Disciplinas Complementares Optativas</b>	<b>Carga Horária</b>
1. Direito da Criança e do Adolescente	30 horas/aulas
2. Português Instrumental e Oratória	30 horas/aulas
3. Tópicos Avançados em Direito	30 horas/aulas
4. Direito Ambiental	30 horas/aulas
5. Teoria da Constituição	30 horas/aulas
6. Língua Brasileira de Sinais – Libras	30 horas/aulas

(\*) Das disciplinas acima relacionadas, o aluno deverá cursar 120 horas/aulas, ou seja, 4 (quatro) disciplinas complementares optativas de 30 horas/aulas, para integralização de 3.700 horas/aulas do Curso de Graduação em Direito.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano, 01 (uma) disciplina

**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)

Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva) no 5º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....:	<b>120</b> horas/aulas.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias .....	<b>3.580</b> horas/aulas.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Direito .....	<b>3.700</b> horas/aulas.

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aulas, 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, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

O Estágio de Prática Jurídica e as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

Nas 3.700 horas/aulas da carga horária total estão incluídos o Estágio de Prática Jurídica 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/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 4º ano do Curso.

As atividades Complementares devem limitar-se a 10,82% (dez vírgula oitenta e dois por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 400 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 80 horas/aulas, 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 Direito 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;

**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 – 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 Direito 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.

**k) Duração do Curso de Administração, bacharelado (grade antiga e nova):**

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, de acordo com a legislação e normas gerais aplicáveis.

**l) Duração do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado (grade antiga e nova):**

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.

**m) Duração do Curso de Direito, bacharelado (grade antiga e nova):**

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 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, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas/aula, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

**n) Requisitos do Curso de Administração, bacharelado (grade antiga e nova):**

No elenco das Disciplinas Complementares Optativas para integralização da carga horária estão incluídas 08 (oito) disciplinas complementares optativas.

Das 08 (oito) disciplinas complementares optativas o aluno deverá cursar 300 horas/aula, ou seja, 05 (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.

## 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)

---

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.

Para integralização da carga horária total do Curso para os ingressos a partir de 2018, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 3º ano e as outras 03 (três) disciplinas Complementares Optativas (eletivas) deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 08 (oito) disciplinas ofertadas.

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 estão incluídas o Estágio Supervisionado e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis (art. 47, da LDB).

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aula de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos, 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.

#### **o) Requisitos do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado (grade antiga e nova):**

No elenco das disciplinas eletivas para integralização da carga horária estão incluídas 07 (sete) disciplinas eletivas.

Das 07 (sete) disciplinas eletivas o aluno deverá cursar 240 horas/aula, ou seja, 4 (quatro) disciplinas eletivas de 60 horas/aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina eletiva no 2º ano e as outras 03 (três) disciplinas eletivas deverão ser cursadas no 3º ano do Curso, dentre as 07 (sete) disciplinas ofertadas.

Para integralização da carga horária total do Curso para os ingressos a partir de 2018, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas eletivas no 3º ano e as outras 02 (duas) disciplinas eletivas deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 07 (sete) disciplinas ofertadas.

**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 Ciências Contábeis, 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 (art. 47, da LDB).

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos, 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.

**p) Requisitos do Curso de Direito, bacharelado:**

No elenco das disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária estão incluídas as 06 (seis) disciplinas complementares optativas, que são oferecidas pela Instituição.

Das disciplinas complementares optativas oferecidas pela IES, o aluno deverá cursar 120 horas/aula, ou seja, 4 (quatro) disciplinas complementares optativas de 30 horas/aula, para integralização de 3.700 horas/aula do Curso de Graduação em Direito.

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva) no 5º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

O Estágio de Prática Jurídica e as Atividades Complementares do Curso de Graduação em Direito não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

As atividades Complementares devem limitar-se a 10,82% (dez vírgula oitenta e dois por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 400 horas/aula em 05 (cinco) anos ou 80 horas/aula, por cada série do Curso.

**q) Critérios de Avaliação dos Cursos da IES:**

No sistema de avaliação dos cursos de graduação da IES, os exercícios escolares são em número mínimo de 2 (dois), por período letivo, conforme a carga horária da disciplina, constando de provas escritas.

**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)

---

Na hipótese de obter nota de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) nas notas dos exercícios escolares, o aluno realizará exame final, no fim do semestre ou do ano letivo, de acordo com a carga horária da disciplina e das normas regimentais.

Atendidas em qualquer caso a frequência mínima de 75% às aulas e demais atividades e a nota mínima de aproveitamento de 5,0, o aluno não aprovado no exame final e atendidas as normas regimentais poderá submeter-se a novo exame final.

É promovido à série seguinte o aluno aprovado em todas as matérias/disciplinas da série cursada, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 2 (duas) matérias ou disciplinas desta série.

Em cada ano letivo não pode o aluno beneficiar-se do regime de dependência em mais de 2 (duas) matérias ou disciplinas, facultando-se-lhe, se for o caso, a escolha daquelas em que o fará e tendo-se por definitiva a reprovação nas demais.

Não se admite nova promoção, com dependência de matérias ou disciplinas da série não imediatamente anterior, ressalvada a hipótese do não oferecimento da matéria ou disciplina.

É permitida uma única segunda chamada de cada matéria ou disciplina, da série do curso, por semestre letivo, desde que requerida por atestado médico ou força maior a Coordenação do Curso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da realização do exercício escolar, cuja a efetivação ocorrerá, logo após o segundo e quarto exercícios.

Ao aluno que deixar de comparecer ao Exame Final, na data fixada, será concedida segunda oportunidade, desde que requerida no prazo de 2 (dois) dias úteis da realização do Exame Final, sendo em quaisquer casos vedada a revisão de provas.

Registre-se que, a regra Regimental para a avaliação final do ensino e da aprendizagem em cada disciplina é a prova escrita, entretanto, admitem-se outras formas de avaliação do ensino e da aprendizagem, quando previstas nos Campos de Estudos/Eixos de Formação e estabelecidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos da IES.

Nos procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem, o docente deve-se atentar nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, a flexibilidade no tempo, por exemplo, se aplica em situações de deficiência que, por sua especificidade, provocam 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.

É fundamental que os processos avaliativos, tanto quanto os procedimentos metodológicos estejam em consonância com situações de deficiência, por sua especificidade, para que se tenha a efetividade pedagógica.

**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)

---

Na hipótese da previsão de outras formas de avaliação final de ensino estabelecidas nos Eixos de Formação do Projeto Pedagógico, além das provas escritas, serão realizadas, desde que não ultrapassem a 20% (vinte por cento) do valor da prova escrita, salvo na hipótese das disciplinas de Trabalho de Curso (TC), de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), de Métodos e Técnicas de Pesquisas, de Metodologia Científica, de Metodologia do Trabalho Científico, de Estágio Supervisionado e Atividades Complementares, onde há a necessidade do docente definir a sua forma de avaliação, como: relatórios, projetos de estágios e de monografia, estudos de casos, seminários e provas escritas e/ou objetivas (excepcionalmente, em resoluções de questões da OAB e do ENADE).

**II – Conjunto de normas que regem a vida acadêmica, incluídos o Estatuto ou Regimento:**

O Estatuto e o Regimento encontram-se, respectivamente, nos Anexos V e VI do PDI.

**a) Curso de Administração, bacharelado:**

**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:

**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) A Direção da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino institui a COESFA - Comissão de Estágio Supervisionado da Faculdade de Administração, composta pelos seguintes membros:
  - 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:

- a) Estar matriculado em um dos dois últimos anos do curso (confirmação homologada pela Coordenação Acadêmica da Faculdade);



## **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) 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.

**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;

**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) 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.

**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).

**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. 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;
- 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.

**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. 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;
- 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

**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)

---

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.

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.

§ 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)

**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)

---

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.

## **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.

**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)

---

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.

**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.

**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)

---

Parágrafo único. A varredura de detecção de viroses 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 referendun” do Conselho Superior.

b<sub>1</sub>) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática para ingressos a partir de 2018.

**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.



## **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)

---

§ 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.

§ 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 de: Fundamentos de Tecnologia da Informação, Organização de Sistemas e Métodos e Administração de Sistema da Informação Gerencial, 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 3.04.2017 – 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.

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.

**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)

---

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 viroses 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.

**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.

**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)

---

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.

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.

**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. 7.º Os casos omissos neste Regimento interno serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, “Ad referendum” do Conselho Superior.

**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.

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:

**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)

---

- 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;
- 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,

**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)

---

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 argüição, 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 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)

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA (TRABALHO DE CURSO)**

Aluno (a):

Título:

Prof. (a) Avaliador(a):

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO  
(BANCA EXAMINADORA)**

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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

## **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;
- 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.

**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. 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.

**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)

---

**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 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

**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)

---

(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 comunitárias: 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;

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 comunitárias: 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;

**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) 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 comunitárias: 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.

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

**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)

---

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;

§ 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

**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)

---

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.

**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)

---

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.

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



**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)

---

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.

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 05 de abril de 2018.

**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) Curso de Ciências Contábeis, bacharelado:**

**REGIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS.**

**CAPÍTULO I.  
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.**

Art. 1.º O Estágio Supervisionado é obrigatório para o estudante matriculado a partir dos dois últimos anos do curso, constituindo-se como uma atividade acadêmica relevante para a 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 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 Ltda. - SOPECE institui a COESCO - Comissão de Estágio Supervisionado de Contábeis, composta pelos seguintes membros:

I - Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco;  
II - Professor Coordenador de Estágio;  
III – Professores das disciplinas inerentes às áreas de estágio - denominados Professores Orientadores.

b) A COESCO, assim instituída, será coordenada pelo Professor Coordenador de Estágio nomeado pelo Diretor da Faculdade de Ciências Contábeis que a este se reportará;

c) A COESCO deverá cumprir e fazer cumprir o Regimento do Estágio Supervisionado adotado na SOPECE;

**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)

---

d) A COESCO se reunirá periodicamente por convocação do seu Professor Coordenador, por convocação do Diretor 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 COESCO deverão constar em ata lavrada e assinada pelos seus membros presentes;

f) A COESCO 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 COESCO 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 às seguintes exigências:

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 de 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 orientado 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 procedida mediante comunicação formal do mesmo junto a Coordenação de Estágio, com a apresentação de Plano de Estágio.

**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)

---

§ 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 para a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil generalista do formando, bem como poderá ser realizado na própria instituição de ensino, tendo ainda como ferramenta fundamental o laboratório de informática, com programas de informática que auxiliem a desenvolver as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências Contábeis;

§ 2.º As principais atividades desenvolvidas pelo Estágio podem ser decorrentes, tanto de atividades ser realizado 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 Ciências Contábeis às reais necessidades do mercado de trabalho.

Art. 7.º As áreas (campos) serão escolhidas pelos alunos, mediante a oferta da COESCO, 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 e 3º campos de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis;
- V) As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º campo de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

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.

**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. 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.

§ 1º. 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.

§ 2º. As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados 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.

Art. 12. Será obrigatória 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;

**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) 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;
- 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.

**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 VIII.  
DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA.**

Art. 22. É de competência da Coordenação:

- a) prospectar o mercado de estágio;
- b) officiar as 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;
- 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 regimento.

Art. 24. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Estágio, ouvida a Direção.

Art. 25. O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta do Coordenador de Estágio ou por iniciativa da Direção do Curso de Ciências Contábeis, devendo qualquer alteração ser discutida e aprovada, pelo Conselho Superior, com a presença do Coordenador de Estágio.

Art. 26. Este Regimento entra em vigor para os estágios que se iniciarem após sua aprovação.

**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) 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 Ciências Contábeis 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 Ciências Contábeis, 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 Ciências Contábeis.

§ 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.

§ 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, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Contabilidade e Análise de Custos, Laboratório Contábil, Perícia Contábil, Análise e Demonstrações Contábeis, Auditoria, Trabalho de



**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)

---

Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, 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 Ciências Contábeis, 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.

## **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.

**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. 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.

Art. 13. No caso da realização de trabalhos em grupo, que não poderá exceder a 03 (três) 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 viroses 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.

**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)

---

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.”

b1) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática para ingressos a partir de 2018.

**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 Ciências Contábeis 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 Ciências Contábeis, 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 Ciências Contábeis.

§ 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 3.04.2017 – 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: Fundamentos da Tecnologia da Informação, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Controladoria e Sistema de Informação Gerencial, Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal, Perícia e Arbitragem Contábil, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Auditoria e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, 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 Ciências Contábeis, 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 3.04.2017 – 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.

Art. 13. No caso da realização de trabalhos em grupo, que não poderá exceder a 03 (três) 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.

**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)

---

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 viroses 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.”

**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 Ciências Contábeis 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 Ciências Contábeis, sob pena de rescisão do Contrato 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

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.

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 3 (três) usuários ao mesmo tempo, no máximo, por máquina, a cada 2 (duas) horas.

Art. 5.º O(s) servidor(es) responsável(is) deverá(ão) 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 o(s) servidor(es) funcionário(s), 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.

**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)

---

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), NA  
MODALIDADE MONOGRAFIA**

(Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)  
(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 Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, dentre professores do Curso em Ciências Contábeis 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 Conclusão de Curso (TCC), 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 e 3º campos de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis;

§ 3.º As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º campo de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis;

§ 4.º A orientação da monografia é inerente às atividade acadêmicas dos docentes do Curso em Ciências Contábeis.

**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.

**Art. 3.º** O aluno apresentará o projeto básico do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, conforme os seguintes requisitos definidos pela Coordenação de Monografia, com observância da estrutura abaixo relacionada:



**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)

---

- 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;
- 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,

**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)

---

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 Conclusão de Curso (TCC), 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 Conclusão de Curso (TCC), 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 Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
(TCC), NA MODALIDADE MONOGRAFIA**

Aluno (a):

Título:

Prof. (a) Avaliador(a):

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO  
(BANCA EXAMINADORA)**

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 Contábil-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(A)**

**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)

---

**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, abrangendo 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 Ciências Contábeis, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As Atividades Complementares devem constituir-se de componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil generalista 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;

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.

**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. 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 parágrafo único do art. 1.º deste Regimento.

Art. 6.º O Professor Coordenador de 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 Contábil 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 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 Ciências Contábeis, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle das atividades complementares o Professor Coordenador de Estágio Supervisionado 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 Ciências Contábeis.

Art. 9.º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**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 Conclusão de Curso (TCC) 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 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), 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 Contábeis e pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito e ajustadas entre o corpo discente e as Coordenações respectivas 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,

**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)

---

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.

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 comunitárias: 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;

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 comunitárias: 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;

**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) 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 comunitárias: 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.

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



**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)

---

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;

§ 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

**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)

---

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.

## **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)

---

REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE), DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS, BACHARELADO, DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO.

## **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

Art. 1.º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Ciências Contábeis, 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 Ciências Contábeis, bacharelado, da IES, deverá:

- d) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado;
- e) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo do Curso de Ciências Contábeis;
- f) 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 Ciências Contábeis, 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.

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

**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)

---

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.

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 05 de abril de 2018.

**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) Curso de Direito:**

Regimento do Estágio Supervisionado:

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

Art. 1.º O Estágio Supervisionado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco do Curso de Graduação em Direito, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, subordinado ao Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), conforme Resolução n.º 01 (aprovado pela Congregação do Curso de Graduação em Direito na reunião do dia 13 de julho de 1998) divide-se no Estágio de Prática Jurídica e no Estágio Profissional de Advocacia, têm por objetivos:

- a) orientar, controlar e supervisionar o Estágio Supervisionado de Estágio de Prática Jurídica (ou Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial) e o Estágio Profissional de Advocacia (ou o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial);
- b) avaliar as atividades dos alunos nos referidos Estágios, comunicando os resultados obtidos ao Coordenador e este a Secretaria;
- c) manter serviço de assistência jurídica aos necessitados seja diretamente ou em convênio com outras entidades, especialmente a Defensoria Pública;
- d) programar, promover e concretizar projetos de extensão jurídica, em convênio com entidades públicas ou privadas, promovendo atendimento aos consumidores dos serviços judiciários;
- e) relacionar de forma interdisciplinar as atividades dos Estágios com as matérias do Curso.

**CAPÍTULO II  
DA LEGISLAÇÃO**

Art. 2.º Este Regimento é constituído à luz dos dispositivos legais da legislação pertinente ao Estágio Supervisionado, conforme se apresenta a este anexo:

a) Resolução n.º 9, de 29.09.04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências, alterada pela Resolução CNE/CES n.º 3, de 14.07.2017 (alterou o Art. 7º da Resolução CNE/CES n.º 9/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito);

b) Lei n.º 11.788 de 25.09.2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n.ºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n.º 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

**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) Portaria n.º 02 de 05.01.2009 - Aprova, em extrato, o instrumento de avaliação para reconhecimento de cursos de graduação – Bacharelados e Licenciaturas do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Parágrafo único. O aproveitamento das atividades de estágio realizado em consonância com o art. 145 da Lei Complementar n.º 80 (Defensoria Pública), de 12 de janeiro de 1994, não pode exceder a um terço da carga horária destinada ao estágio de prática jurídica oferecido pelo Curso.

**CAPÍTULO III**  
**DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

Art. 3.º A Coordenação de 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 Ltda. – SOPECE institui a Comissão do Estágio Supervisionado encarregada de nortear as atividades do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), composta pelos seguintes membros:

- I – O Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco;
  - II – Coordenador do Curso de Graduação;
  - III – Professor Coordenador de Estágio;
  - IV – Professores das disciplinas inerentes as áreas de estágios – denominados Professores Orientadores;
  - V – Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão;
  - VI – Professor Coordenador de Trabalho de Curso – TC (Monografia Final);
  - VII – Professor Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional;
  - VIII – Professor Coordenador de Atividades Complementares.
- b) A Comissão do Estágio Supervisionado, assim constituído será coordenada pelo Professor Coordenador de Estágio nomeado pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco que a este se reportará;
- c) A Comissão do Estágio Supervisionado deverá cumprir o Regimento do Estágio Supervisionado adotado pela SOPECE;
- d) A Comissão do Estágio Supervisionado se reunirá periodicamente por convocação do seu Professor Coordenador, por convocação da Diretoria da Faculdade ou, extraordinariamente, por pelo menos 2/3 dos seus membros, por escrito e com prazo de 24 horas de antecedência;
- e) As reuniões da Comissão do Estágio Supervisionado deverão constar em ata lavrada e assinado pelos seus membros presentes;
- f) A Comissão do Estágio Supervisionado representará a SOPECE perante os ofertantes (escritórios de advocacia, unidades empresariais, o Tribunal de Justiça, o Ministério Público, a Advocacia Geral da União, a Defensoria Pública e demais órgãos judiciais) e demandantes (estudantes), no que

**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)

---

concerne aos interesses das partes no âmbito do que determina a legislação específica do Estágio Supervisionado;

- g) Caberá ao Professor Coordenador do Estágio Supervisionado proceder aos conceitos avaliativos pertinentes ao desempenho dos estagiários.

Parágrafo único. O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) providenciará todo o suporte de apoio para a realização de Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), bem como para as atividades de Pesquisa e Produção Científica e ainda, de Extensão.

Art. 4.º A avaliação do estágio será feita por conceitos avaliativos pertinentes ao desempenho dos estagiários:

- 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.

Art. 5.º O desligamento do estágio ocorrerá:

- a) automaticamente, ao término do estágio;
- b) “ex-offício”, no interesse e por conveniência da Coordenação, inclusive se comprovada falta de aproveitamento e rendimento, após decorrida a 2ª fase referente ao estágio;
- c) ante o descumprimento, pelo estagiário, de cláusula do respectivo “termo de compromisso”;
- d) a pedido do estagiário, por trancamento do Curso ou na impossibilidade de permanecer estagiando;
- e) pelo não comparecimento ao estágio, sem motivo justificado por 8 dias consecutivos ou 15 dias intermitentes, no período de um mês.

Art. 6.º O desligamento do estagiário deverá ser comunicado imediatamente, por Ofícios, às Coordenações do Curso e do Estágio, pelo supervisor da unidade organizacional onde se realize o estágio, quando verificado pela Unidade Concedente.

Parágrafo único. Quando o desligamento do estagiário for verificado pelo Professor Coordenador do Estágio, deverá ser comunicado imediatamente, por Ofícios, ao supervisor da unidade organizacional e ao Coordenador do Curso.

Art. 7.º Não será expedido Diploma ao estudante que apresentar aproveitamento e rendimento insatisfatórios.

Art. 8.º O acompanhamento do estágio se faz com base em um ou mais relatórios parciais apresentados pelo estagiário, dentro dos prazos que lhe forem especificados.

Art. 9.º Caso não ocorra aprovação, o estágio será considerado nulo para todos os efeitos, devendo propor-se novo estágio a ser cumprido integralmente.

**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 IV**  
**DA CONDIÇÃO DE ESTAGIANDO**

Art. 10. O Estudante será considerado Estagiário, mediante a apresentação do “**Termo de Compromisso**” e “**Convênio**”, celebrados conforme a legislação, entre a Unidade Concedente 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 a durabilidade do estágio (cronograma e carga horária).

§ 1.º O Estudante só poderá cumprir o estágio curricular obrigatório na condição de estagiário a partir do momento em que estiver matriculado e cursando o 4º ano do curso de Graduação em Direito (confirmação homologada pelo Coordenação Acadêmica do Curso). O Estágio será não obrigatório para os alunos do 1º, 2º e 3º anos.

§ 2.º O Professor orientador da área de estágio escolhida pelo estagiário deverá confirmá-lo como seu orientador e em condições de proceder o estágio.

§ 3.º A inscrição do Estudante deverá ser procedida mediante comunicação formal do estudante junto ao Professor Coordenador de Estágio, apresentando a este o plano de Estágio.

§ 4.º O estagiário poderá ser desligado do programa de estágio, ante o descumprimento, pelo estagiário, de cláusula do respectivo “Termo de Compromisso.”

**CAPÍTULO V**  
**DO ESTÁGIO DE PRÁTICA JURÍDICA E DO ESTÁGIO PROFISSIONAL DE**  
**ADVOCACIA**

Art. 11. O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica desenvolverá as seguintes atividades exclusivamente práticas, sob controle e avaliação do Núcleo de Prática Jurídica:

- a) redação de peças processuais e profissionais;
- b) rotinas processuais;
- c) assistência jurídica e atuação em audiências e sessões reais;
- d) visitas a órgãos judiciários;
- e) prestação de serviços jurídicos;
- f) técnicas de negociação coletiva;
- g) arbitragens, conciliação e mediação;
- h) análise de autos findos;
- i) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina;
- j) resolução de questões de deontologia e legislação profissional;
- l) relatórios de audiências e sessões judiciárias reais;
- m) prática de atuação jurídica oral.



**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. 12. O Estágio de Prática Jurídica tem as seguintes características:

- a) é curricular para os alunos do 4º e 5º anos e de formação prática para todas as profissões jurídicas;
- b) exige-se o total mínimo de 300 (trezentas) horas/aula de atividades exclusivamente práticas e será realizado do 7º ao 10º período curricular;
- c) reserva-se, exclusivamente, para os alunos matriculados e cursando o Curso de Graduação em Direito da Instituição, funcionando em horário diferente do funcionamento do curso;
- d) inclui o estudo do Código de Ética e Disciplina das profissões jurídicas, limitado a 10 (dez) por cento da carga horária total.

§ 1.º Não será aceita, sob qualquer pretexto, a justificativa para cumprimento do estágio fora do horário preestabelecido;

§ 2.º Os serviços Jurídicos decorrentes de convênio podem ser computados até o limite máximo 1/3 (um terço) da carga horária de 300 horas.

§ 3.º Para efeito de controle do Estágio de Prática Jurídica, o Professor Coordenador do Estágio solicitará a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado, além de verificar a Caderneta de Estágio individual de cada estagiário para controle da atuação em audiências e sessões reais e demais atividades organizacionais desempenhadas pelo estagiário no período de execução do estágio.

Art. 13. O Estágio Profissional de Advocacia oferecido pela Instituição, em convênio com a OAB, complementando-se a carga horária efetivamente cumprida no estágio supervisionado, com atividades práticas típicas de advogado e de estudo do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina.

Parágrafo único. O tempo de estágio realizado na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Prática Jurídica, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar, em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Educação Superior por ela organizados, desenvolvidos e implantados, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais e, ainda, em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas será considerado para fins de carga horária do estágio curricular previsto no art. 10. § 1.º, deste Regimento.

Art. 14. O Estágio Profissional de Advocacia reveste-se das seguintes características:

- a) é extracurricular e destina-se, exclusivamente, a qualificar para a profissão de advogado e habilitar para inscrição no quadro de estagiário da OAB;

**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) tem a duração mínima de dois anos e carga horária igual ou superior a 300 horas;
- c) deve incluir necessariamente o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina.

§ 1.º O Estágio Profissional de Advocacia pode computar a carga horária do Estágio de Prática Jurídica, devendo complementá-la com:

- I – setenta horas dedicadas a treinamento em atividades práticas e típicas da advocacia, na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Prática Jurídica, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar; em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Educação Superior por ela organizados, desenvolvidos e implantados; nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais e em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas, todos credenciados junto à Comissão de Estágio e Exame de Ordem do Conselho Seccional da OAB respectivo;
- II – trinta horas para estudo e análise de Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina, salvo se já estiverem integradas ao Estágio de Prática Jurídica.

§ 2.º para computação da carga horária do Estágio de Prática Jurídica no Estágio Profissional de Advocacia, é necessário a celebração de convênio entre a Instituição de Ensino e o Conselho Seccional da OAB.

**CAPÍTULO VI**  
**DA PRÁTICA DO ESTÁGIO**

Art. 15. 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 componente curricular obrigatório, para os alunos do 4º e 5º anos, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil generalista do formando, bem como que será realizado na própria instituição, através do Núcleo de Prática Jurídica, tendo como uma ferramenta fundamental o laboratório de informática, com programas de informática que auxiliem a desenvolver as diversas ordens práticas correspondentes ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

§ 2.º As principais atividades desenvolvidas pelo Estágio podem ser decorrentes, tanto de atividades realizadas na própria instituição, através do Núcleo de Prática Jurídica, como também, em parte, contemplar convênios, mas em ambos os casos são eminentemente práticas e supervisionadas pelo Coordenador de Estágio

**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)

---

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 Direito às reais necessidades do mercado de trabalho.

Art. 16. As áreas (eixos) serão escolhidas pelos alunos, mediante a oferta da Comissão de Estágio Supervisionado, observando os Eixos de Formação estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e devendo esta opção ainda, ser aprovada pela Coordenação para efeito de supervisão e obedecer aos seguintes critérios:

I – convênios:

a) com outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia (devidamente credenciados junto a OAB);

b) em serviços de assistência judiciária implantados na Instituição;

c) nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública;

d) em departamentos jurídicos oficiais.

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 no 1º e 3º Eixos de Formações do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

V) As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º Eixo de Formação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito.

Art. 17. 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. 18. A mudança da Unidade Concedente do Estágio implicará na anulação das etapas já desenvolvidas, devendo ser confirmado novo contrato originando novo estágio.

Art. 19. A inadaptação ou a impossibilidade de execução do programa de estágio ensejará a anulação do estágio curricular.

Art. 20. 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 em escritórios de advocacia, em unidades empresariais, no Tribunal de Justiça, no Ministério Público, na Advocacia Geral da União, na Defensoria Pública e demais órgãos judiciais.

**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)

---

§ 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 revelados pelo aluno, até que a Coordenação de Estágio do Núcleo de Prática Jurídica, responsável pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

Art. 21. Será obrigatória a frequência ao Estágio, bem como a todas as convocações, reuniões, entrevistas e contatos decorrentes, sob pena de cancelamento do estágio.

Art. 22. 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 de coordenação para prestar a necessária assistência ao estagiário.

Art. 23. O percentual mínimo exigido de frequência às atividades estabelecidas para o estágio é de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 24. A frequência será anotada quinzenalmente pelo Professor Coordenador.

Art. 25. A frequência em escritórios de advocacia, em unidades empresariais, no Tribunal de Justiça, no Ministério Público, na Advocacia Geral da União, na Defensoria Pública e demais órgãos judiciais será aferida pelo Supervisor em formulário próprio ou da SOPECE.

## **CAPÍTULO VII DO PROGRAMA**

Art. 26. O programa deverá ser desenvolvido nas seguintes fases:

1ª Fase: Projeto do Estágio, constando:

- a) identificação da unidade concedente que acolherá o estagiário;
- b) nome e cargo do Supervisor;
- c) apresentação do Plano Pessoal de estágio, constando:
  1. Natureza do Trabalho (tema, área, objetivos);
  2. Fases do trabalho, com os mínimos de tempo estabelecido em cronograma.
- d) anexos, constando:
  1. Carta da Unidade Concedente em que o aluno pretende estagiar, concordando com a programação a ser apresentada e permitindo acesso do

**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)

---

Coordenador à escritórios de advocacia, em unidades empresariais, ao Tribunal de Justiça, ao Ministério Público, a Advocacia Geral da União, na Defensoria Pública ou a demais órgãos judiciais.

2ª Fase: Relatório Parcial, constando:

- a) descrição das atividades realizadas;
- b) acompanhamento de operações, visualização do trabalho em análise;
- c) indicação detalhada das diversas etapas, com ordenação da matéria a ser abordada em consonância com os objetivos fixados.

3ª Fase: Relatório Final, constando:

- a) relato completo do cumprimento do estágio, experiências vividas e observações técnicas, contendo todo o trabalho realizado;
- b) apresentação de um plano, projeto de implantação ou reorganização, descrição de funcionamento ou quaisquer outros trabalhos que se caracterizem como típicos da atuação da área profissional;
- c) conclusão contendo sugestões, recomendações ou encaminhamento, a escritórios de advocacia, as unidades empresariais, ao Tribunal de Justiça, ao Ministério Público, a Advocacia Geral da União, na Defensoria Pública ou a demais órgãos judiciais, de observações convenientes.

**CAPÍTULO VIII  
DA APRESENTAÇÃO**

Art. 27. O Projeto do Estágio deve ser digitado, sem rasuras, em duas vias, e será arquivada sob responsabilidade da Secretaria da Faculdade.

Art. 28. Os relatórios parciais ou progressivos serão apresentados pelo estagiário à Coordenação, nos prazos estabelecidos, sob pena de não serem aceitos.

Art. 29. 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.

§ 1.º As reformulações serão apresentadas em novo prazo;

§ 2.º O relatório reformulado fora do prazo não será aceito;

§ 3.º O relatório não poderá ser devolvido para reformulação, mais de uma vez.

Art. 30. Cada aluno elabora e cumpre, individualmente, o seu programa de estágio, mantendo contato com o seu Coordenador, pelo menos uma vez, a cada 15 (quinze) dias.

**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. 31. O Relatório Final deve ser digitado ou datilografado, sem rasuras, em duas vias, e será Arquivado sob responsabilidade da Secretaria da Faculdade.

Art. 32. O aluno apresenta o Relatório Final ao Professor Coordenador do Estágio.

**CAPÍTULO IV**  
**DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA**

Art. 33. É de competência da Coordenação:

- 1) fazer levantamento das empresas ou escritórios de advocacia credenciados pela OAB/PE, em que os estudantes poderão estagiar;
- 2) officiar às unidades empresariais, o Tribunal de Justiça, o Ministério Público, a Advocacia Geral da União, a Defensoria Pública e demais órgãos judiciais, consultando-as sobre o interesse em receberem estagiários;
- 3) examinar as indicações dos estagiários solicitados pelas unidades empresariais;
- 4) receber e orientar os estudantes na escolha da empresa e órgão judiciário, na realização dos seus estágios;
- 5) formular os programas dos estágios, elaborados com vistas a proporcionar experiência prática na linha de formação dos estudantes;
- 6) fixar as datas dos estágios e mandar confeccionar a carta de apresentação, encaminhando o estudante à unidade empresarial e órgãos judiciais;
- 7) elaborar os Formulários de Avaliação do estágio;
- 8) examinar e emitir parecer nas programações detalhadas do estagiário;
- 9) lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e pelo dirigente da unidade concedente;
- 10) receber, analisar e julgar os resultados parciais e finais da avaliação do aproveitamento e do desempenho do estagiário;
- 11) emitir e registrar parecer justificado sobre todo o estágio realizado, atribuindo conceitos ao relatório final;
- 12) comunicar à Secretaria da Faculdade o conceito registrado para cada estagiário;
- 13) organizar ficha individual de cada aluno de estágio, relacionando as atividades práticas que realizaram efetivamente com as correspondentes avaliações dos professores e supervisores;
- 14) formar em conjunto com o Diretor da IES os convênios com entidades para o desenvolvimento das atividades do estágio, assistência jurídica e extensão;
- 15) coordenar as atividades e supervisionar a frequência dos professores, designados pelo Diretor da IES para a orientação das atividades do Núcleo de Prática Jurídica;
- 16) orientar e supervisionar as atividades do corpo de monitores estudantis vinculados ao Núcleo de Prática Jurídica;
- 17) organizar e manter fichário do acompanhamento do Laboratório e da Assistência Jurídica;

**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)

---

- 18) elaborar e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas ao Diretor da IES;
- 19) informar a secretaria e manter atualizado (nome e endereço), anualmente, a relação de todas as Unidades Concedentes conveniadas com o Núcleo de Prática Jurídica;
- 20) providenciar, junto ao Setor Gráfico da Instituição, a confecção e a distribuição das Cadernetas de Estágio e dos seus respectivos Certificados;
- 21) providenciar junto aos setores competentes a manutenção e suprimentos dos equipamentos de informática e do NPJ;
- 22) providenciar a normatização do Laboratório e demais setores do NPJ, para aprovação da Diretoria da Mantenedora;
- 23) demais atribuições estabelecidas na Manualização da Instituição.

**CAPÍTULO VI**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 34. O Estágio Supervisionado do aluno reger-se-á pelo presente Regimento e pela Resolução n.º 1/98, aprovada pela Congregação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco (Curso de Direito), na reunião de 13/07/1998.

Art. 35. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Estágio, ouvido a direção.

Art. 36 - O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta do Coordenador de Estágio ou por iniciativa da Direção do Curso de Direito, devendo qualquer alteração ser discutida e aprovada, pelo Conselho Superior, com a presença do Coordenador de Estágio.

Art. 37 - Este Regimento entra em vigor para os estágios que se iniciarem após sua aprovação.

**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)

---

**Anexos da Legislação do Regimento do Estágio Supervisionado:**

**1. Resolução CNE/CES n.º 9, de 29 de setembro de 2004 (\*) (\*\*)**

(D.O.U., de 01/10/04)

**Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências.**

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, tendo em vista as diretrizes e os princípios fixados pelos Pareceres CES/CNE nos 776/97, 583/2001, e 100/2002, e as Diretrizes Curriculares Nacionais elaboradas pela Comissão de Especialistas de Ensino de Direito, propostas ao CNE pela SESu/MEC, considerando o que consta do Parecer CES/CNE 55/2004 de 18/2/2004, reconsiderado pelo Parecer CNE/CES 211, aprovado em 8/7/2004, homologado pelo Senhor Ministro de Estado da Educação em 23 de setembro de 2004, resolve:

Art. 1º A presente Resolução institui as Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Direito, Bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Educação Superior em sua organização curricular.

Art. 2º A organização do Curso de Graduação em Direito, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os conteúdos curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o trabalho de curso como componente curricular obrigatório do curso, o regime acadêmico de oferta, a duração do curso, sem prejuízo de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

§ 1º O Projeto Pedagógico do curso, além da clara concepção do curso de Direito, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

I - concepção e objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;

II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;

III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;

IV - formas de realização da interdisciplinaridade;

V - modos de integração entre teoria e prática;



**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 - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

VII - modos da integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;

VIII - incentivo à pesquisa e à extensão, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;

IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, bem como a forma de implantação e a estrutura do Núcleo de Prática Jurídica;

X - concepção e composição das atividades complementares; e,

XI - inclusão obrigatória do Trabalho de Curso.

§ 2º Com base no princípio de educação continuada, as IES poderão incluir no Projeto Pedagógico do curso, oferta de cursos de pós-graduação lato sensu, nas respectivas modalidades, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

Art. 3º. O curso de graduação em Direito deverá assegurar, no perfil do graduando, sólida formação geral, humanística e axiológica, capacidade de análise, domínio de conceitos e da terminologia jurídica, adequada argumentação, interpretação e valorização dos fenômenos jurídicos e sociais, aliada a uma postura reflexiva e de visão crítica que fomente a capacidade e a aptidão para a aprendizagem autônoma e dinâmica, indispensável ao exercício da Ciência do Direito, da prestação da justiça e do desenvolvimento da cidadania.

Art. 4º. O curso de graduação em Direito deverá possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes habilidades e competências:

I - leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos ou normativos, com a devida utilização das normas técnico-jurídicas;

II - interpretação e aplicação do Direito;

III - pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;

IV - adequada atuação técnico-jurídica, em diferentes instâncias, administrativas ou judiciais, com a devida utilização de processos, atos e procedimentos;

V - correta utilização da terminologia jurídica ou da Ciência do Direito;

VI - utilização de raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica;

**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)

---

VII - julgamento e tomada de decisões; e,

VIII - domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito.

Art. 5º O curso de graduação em Direito deverá contemplar, em seu Projeto Pedagógico e em sua Organização Curricular, conteúdos e atividades que atendam aos seguintes eixos interligados de formação:

I - Eixo de Formação Fundamental, tem por objetivo integrar o estudante no campo, estabelecendo as relações do Direito com outras áreas do saber, abrangendo dentre outros, estudos que envolvam conteúdos essenciais sobre Antropologia, Ciência Política, Economia, Ética, Filosofia, História, Psicologia e Sociologia.

II - Eixo de Formação Profissional, abrangendo, além do enfoque dogmático, o conhecimento e a aplicação, observadas as peculiaridades dos diversos ramos do Direito, de qualquer natureza, estudados sistematicamente e contextualizados segundo a evolução da Ciência do Direito e sua aplicação às mudanças sociais, econômicas, políticas e culturais do Brasil e suas relações internacionais, incluindo-se necessariamente, dentre outros condizentes com o projeto pedagógico, conteúdos essenciais sobre Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal, Direito Civil, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional e Direito Processual; e

III - Eixo de Formação Prática, objetiva a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nos demais Eixos, especialmente nas atividades relacionadas com o Estágio Curricular Supervisionado, Trabalho de Curso e Atividades Complementares.

Art. 6º A organização curricular do curso de graduação em Direito estabelecerá expressamente as condições para a sua efetiva conclusão e integralização curricular de acordo com o regime acadêmico que as Instituições de Educação Superior adotarem: regime seriado anual; regime seriado semestral; sistema de créditos com matrícula por disciplina ou por módulos acadêmicos, com a adoção de pré-requisitos, atendido o disposto nesta Resolução.

Art. 7º O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus colegiados próprios, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O Estágio de que trata este artigo será realizado na própria instituição, através do Núcleo de Prática Jurídica, que deverá estar estruturado e operacionalizado de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo conselho competente, podendo, em parte, contemplar convênios com outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia; em serviços de assistência judiciária implantados na instituição, nos órgãos

**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)

---

do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública ou ainda em departamentos jurídicos oficiais, importando, em qualquer caso, na supervisão das atividades e na elaboração de relatórios que deverão ser encaminhados à Coordenação de Estágio das IES, para a avaliação pertinente.

§ 2º As atividades de Estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, na forma definida na regulamentação do Núcleo de Prática Jurídica, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

Art. 8º As atividades complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, 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.

Parágrafo único. A realização de atividades complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado ou com a do Trabalho de Curso.

Art. 9º As Instituições de Educação Superior deverão adotar formas específicas e alternativas de avaliação, interna e externa, sistemáticas, envolvendo todos quantos se contenham no processo do curso, centradas em aspectos considerados fundamentais para a identificação do perfil do formando. Parágrafo único. Os planos de ensino, a serem fornecidos aos alunos antes do início de cada período letivo, deverão conter, além dos conteúdos e das atividades, a metodologia do processo de ensino-aprendizagem, os critérios de avaliação a que serão submetidos e a bibliografia básica.

Art. 10. O Trabalho de Curso é componente curricular obrigatório, desenvolvido individualmente, com conteúdo a ser fixado pelas Instituições de Educação Superior em função de seus Projetos Pedagógicos.

Parágrafo único. As IES deverão emitir regulamentação própria aprovada por Conselho competente, contendo necessariamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

Art. 11. A duração e carga horária dos cursos de graduação serão estabelecidas em Resolução da Câmara de Educação Superior.

Art. 12. As Diretrizes Curriculares Nacionais desta Resolução deverão ser implantadas pelas Instituições de Educação Superior, obrigatoriamente, no prazo máximo de dois anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta.

**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)

---

Parágrafo único. As IES poderão optar pela aplicação das DCN aos demais alunos no período ou ano subsequente à publicação desta.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria Ministerial nº 1.886, de 30 de dezembro de 1994 e demais disposições em contrário. Edson de Oliveira Nunes Presidente da Câmara de Educação Superior

**EDSON DE OLIVEIRA NUNES**  
Presidente da Câmara de Educação Superior

(\*) Resolução CNE/CES 9/2004. Diário Oficial da União, Brasília, 1º de outubro de 2004, Seção 1, p. 17.

(\*\*) Alterada pela Resolução CNE/CES nº 3, de 14 de julho 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)

---

**1.1 RESOLUÇÃO Nº 3, DE 14 DE JULHO DE 2017  
(D.O.U., DE 17/07/20017, Seção 1, p.12)**

Altera o Art. 7º da Resolução CNE/CES nº 9/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito.

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, conferidas no art. 9º, § 2º, alínea "c", da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995, tendo em vista as diretrizes e princípios fixados pelos Pareceres CNE/CES nos 583/2001 e 67/2003, e considerando o que consta do Parecer CNE/CES nº 150/2013, homologado por Despacho do Senhor Ministro de Estado da Educação, publicado no DOU de 5/7/2017, Seção 1, p. 31, resolve:

Art. 1º O Art. 7º da Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito, passa a ter a seguinte redação:

Art. 7º O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus colegiados próprios, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata esse artigo poderá ser realizado:

I - Na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Prática Jurídica, que deverá estar estruturado e operacionalizado de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo seu órgão colegiado competente, podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica suplementar;

II - Em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Educação Superior por ela organizados, desenvolvidos e implantados;

III - nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais Departamentos Jurídicos Oficiais;

IV - Em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas.

§ 2º As atividades de Estágio Supervisionado poderão ser reprogramadas e reorientadas em função do aprendizado teórico-prático gradualmente demonstrado pelo aluno, na forma definida na regulamentação do Núcleo de Prática Jurídica, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

**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. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUIZ ROBERTO LIZA CURI

**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. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**

(D.O.U., de 26.09.2008)

**Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n.º 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória n.º 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.**

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO**

Art. 1.º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1.º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2.º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2.º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1.º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2.º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**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)

---

§ 3.º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3.º O estágio, tanto na hipótese do § 1.º do art. 2.º desta Lei quanto na prevista no § 2.º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1.º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7.º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2.º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4.º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5.º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1.º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;



**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 – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2.º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3.º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6.º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

**CAPÍTULO II**  
**DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Art. 7.º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

**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)

---

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3.º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8.º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6.º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3.º desta Lei.

**CAPÍTULO III  
DA PARTE CONCEDENTE**

Art. 9.º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

**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 – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

**CAPÍTULO IV  
DO ESTAGIÁRIO**

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1.º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2.º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1.º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

**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.º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1.º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2.º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

**CAPÍTULO V  
DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1.º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2.º A penalidade de que trata o § 1.º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

**CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

**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)

---

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1.º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2.º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3.º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4.º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5.º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428. ....

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1.º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá

**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)

---

ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

**LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA**  
*Fernando Haddad*  
*André Peixoto Figueiredo Lima*

**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)

---

3. Instrução Normativa nº 3, de 5 de dezembro de 1997  
(D.J, de 19/12/97)

**Divulga os critérios adotados  
para análise dos estágios, nos  
pedidos de autorização.**

A COMISSÃO DE ENSINO JURÍDICO DO CONSELHO FEDERAL DA O.A.B (C.E.J), no uso das atribuições conferidas pelo art. 83 do Regulamento Geral da O.A.B, tendo em vista o que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 2.306/97, torna públicos os seguintes critérios para suas manifestações nos pedidos de autorização, criação ou reconhecimento de cursos jurídicos, relativamente aos estágios:

Art. 1º - O Estágio de Prática Jurídica que desenvolve as atividades práticas nos arts. 10 e 11 da Portaria 1.886/94 do M.E.C, tem as seguintes características:

I – é curricular e de formação prática para todas as profissões jurídicas;

II – exige o total mínimo de 300 horas de atividades exclusivamente práticas;

III- reserva-se, exclusivamente, para alunos matriculados no respectivo curso jurídico;

IV – é obrigatório para a conclusão do curso;

V – inclui o estudo do Código de Ética e Disciplina das profissões jurídicas, limitando a dez por cento da carga horária total (inciso II).

§ 1 – Os serviços jurídicos, decorrentes de convênios referidos no art. 11 da Portaria M.E.C nº 1.886/94, podem ser computados com o limite máximo de um terço da carga horária total (inciso II do art. 1º).

§ 2º - As atividades do Estágio de Prática Jurídica devem ter suas cargas horárias distribuídas e quantificadas no regulamento do Núcleo de Prática Jurídica.

Art. 2º - O Estágio Profissional de Advocacia (art. 12 da Portaria n.º 1.886/96 e arts. 9º e 81 da Lei nº 8.906/94), quando oferecido pela própria instituição de ensino, reveste-se das seguintes características:

I – é extracurricular e destina-se, exclusivamente, a qualificar para a profissão de advogado e habilitar para inscrição no quadro de estagiário da O.A.B;

II- tem a duração mínima de dois anos e carga horária igual ou superior a 300 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)

---

III- deve incluir necessariamente o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da O.A.B e do Código de Ética e Disciplina;

Parágrafo único – O Estágio Profissional de Advocacia pode computar a carga horária do Estágio de Prática Jurídica, devendo complementá-la com:

I – setenta horas dedicadas a treinamento em atividades práticas e típicas da advocacia, em escritórios de advocacia, sociedade de advogados, departamentos ou serviços jurídicos dos órgãos públicos, entidades ou associações, todos credenciados junto à Comissão de Estágio e Exame de Ordem do Conselho Seccional da O.A.B respectivo;

II – trinta horas para estudo e análise do Estatuto da Advocacia e da O.A.B e do Código de Ética e Disciplina, salvo se já estiverem integradas ao Estágio de Prática Jurídica.

Art. 3º - Para que possa ser computado a carga horária do Estágio de Prática Jurídica no Estágio Profissional de Advocacia, é necessário a celebração de convênio entre a instituição de ensino e o Conselho Seccional da O.A.B.

Parágrafo único – Os alunos que desejam cumprir apenas as atividades curriculares do Estágio de Prática Jurídica não devem ser compelidos a participar das atividades do Estágio Profissional de Advocacia.

Art. 4º - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, com a devida ciência ao Conselho Pleno do Conselho Federal da O.A.B.

**PAULO LUIZ NETTO LÔBO**  
**Presidente da Comissão**



**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)

---

**RESOLUÇÃO Nº 01**

**CRIA O NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA**

A Congregação do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, no uso de suas atribuições, e

Considerando que a Resolução n.º 9, de 29 de setembro de 2004, impõe o Estágio Supervisionado pela Instituição de Ensino, na qualidade de disciplina obrigatória e integrante do currículo pleno;

Considerando que tal Estágio é em um total mínimo de 300 horas/aula de atividades práticas, simuladas ou reais, desenvolvidas pelos alunos sob a orientação, o controle e as rotas estabelecidas pelo Núcleo de Prática Jurídica (NPJ);

Considerando que as atividades de prática jurídica não se limitam só ao exercício em instalações do Curso de Direito ou da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, porém extrapolam às mesmas, por força da própria Resolução n.º 9, de 29.09.04, pressupondo um universo mais amplo de prática jurídica antecipando o exercício da militância como profissional;

Considerando que o Estágio deve ser em instalações adequadas do Núcleo para efeito de atividades educacionais de Advocacia, Magistratura, Ministério Público, outras profissões jurídicas e atendimento ao público;

Considerando ademais que a prática jurídica pode ser extrajudicial, judicial, ou em ambas tais atividades, e também simuladas ou reais;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica criado o Núcleo de Prática Jurídica do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, que dirigirá o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial e o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial.

Art. 2º. O Núcleo de Prática Jurídica tem uma natureza interdepartamental e o seu coordenador assim como os supervisores de ambos os estágios serão professores indicados pelos departamentos com o mandato de 2 (dois) anos.

Art. 3º. Constituem atribuições do Núcleo de Prática Jurídica:

I – orientar, controlar e supervisionar o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial e o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial;

II – avaliar as atividades dos alunos no dito Estágio, comunicando os resultados obtidos ao Coordenador e este a Secretaria;

**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)

---

III – manter serviço de assistência jurídica aos necessitados seja diretamente ou em convênio com outras entidades, especialmente a Defensoria Pública;

IV – programar, promover e concretizar projetos de extensão jurídica, em convênio com entidades públicas ou privadas, promovendo atendimento aos consumidores dos serviços judiciários;

V – relacionar de forma interdisciplinar as atividades do Estágio com as matérias do Curso.

Art. 4º. O Núcleo de Prática Jurídica é dirigido por um Coordenador, designado pelo Diretor da IES, competindo-lhe executar as atribuições constantes do art. 3º e ainda:

I – organizar ficha individual de cada aluno de estágio, relacionando as atividades práticas que realizaram efetivamente com as correspondentes avaliações dos professores e supervisores;

II - formar em conjunto com o Diretor da IES os convênios com entidades para o desenvolvimento das atividades do estágio, assistência jurídica e extensão;

III – coordenar as atividades e supervisionar a frequência dos professores, designados pelo Diretor da IES para a orientação das atividades do Núcleo de Prática Jurídica;

IV – orientar e supervisionar as atividades do corpo de monitores estudantis vinculados ao Núcleo de Prática Jurídica;

V – organizar e manter fichário do acompanhamento do laboratório e da assistência jurídica;

VI – elaborar e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas ao Diretor da IES.

Art. 5º. Os estágios supervisionados serão simulados ou reais, com o mínimo de 300 (trezentas) horas/aula de atividades, sendo 90 (noventa) horas/aula de atividades simuladas no 5º ano e pelo menos 210 (duzentas e dez) horas/aula em outras atividades previstas nesta resolução, nos 4º e 5º anos.

Art. 6º. O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial simulado ou real deverá ser cumprido pelo bacharelado a partir do 4º ano.

§ 1º. O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial poderá ser cumprido no próprio NPJ com atividades correspondentes às disciplinas cursadas ou em curso, e constará de redação de peças profissionais (informações, pareceres) e visitas programadas a órgãos judiciários penitenciários e a outros órgãos de função essencial 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)

---

justiça, como o Ministério Público, a Advocacia Geral da União, a Defensoria Pública e quaisquer outros órgãos mantendo as atividades práticas, como audiências, a critério do Supervisor respectivo.

§ 2º. O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial poderá ser cumprido mediante programa de extensão e convênios com os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, ainda em escritórios de advocacia, quaisquer órgãos de funções essenciais à Justiça, ou afinal com entidades públicas, empresariais, comunitárias e sindicais.

Art. 7º. O Estágio Supervisionado de Prática Judicial, quando só possível de ser efetivado depois da obtenção da Carteira de Estágio da OAB, abrangerá as áreas de aprofundamento preferidas pelo bacharelado no 5º ano do Curso e será simulado e real.

§ 1º. O Estágio Supervisionado de Prática Judicial simulado será cumprido no 4º ano e complementado por Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial previsto anteriormente ou por Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial Real.

§ 2º. O Estágio de Prática Jurídica Real será cumprido pelo bacharelado na Divisão de Assistência Judiciária (D.A.J.), no Juizado Especial, em escritório de advocacia e em serviços jurídicos de entidades públicas, empresariais, comunitárias e sindicais conveniadas.

Art. 8º. O Núcleo de Prática Jurídica será organizada em divisões, principalmente a Divisão de Assistência Judiciária (D.A.J.) e o Laboratório Jurídico.

§ 1º. A Divisão de Assistência Judiciária tem por objetivo a atuação e acompanhamento de questões forenses.

§ 2º. O Laboratório Jurídico tem por finalidade a elaboração de peças forenses simuladas para a prática da advocacia militante.

Art. 9º. São atribuídos 20 (vinte) créditos aos Estágios de Prática Jurídica, assim distribuídos:

a) 6 (seis) créditos por semestre, aos Estágios Supervisionados de Prática Jurídica Judicial Simulados previstos pelo § 1º do art. 5º, que estarão sujeitos à chamadas e avaliação dos professores;

b) 14 (catorze) créditos, ou (sete) para cada um, aos Estágios Supervisionados de Prática Jurídica Extrajudicial e Judicial, simulados ou reais, previstos pelo §§ 1º e 2º do art. 4º e § 3º do art. 5º, com o cumprimento da carga horária respectiva de 300 (trezentas) horas/aula pelo menos, mediante comprovação resultante de convênios, atestados de estágio firmado por pessoa competente ou outro documento exigido pelo Supervisor.

**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. 10. Para efeito de notas finais nas disciplinas de Estágio Supervisionado de Prática Jurídica, os alunos deverão ter a nota mínima de 7 (sete).

Art. 11. A Diretoria da Faculdade providenciara as instalações adequadas para o Núcleo de Prática Jurídica, com as salas necessárias para as atividades do Estágio.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor para a aprovação pelos órgãos superiores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco no novo currículo do Curso de Direito.

## 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) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ):

### Título I

#### Das Normas de Acesso ao Laboratório de Informática do NPJ

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação, da extensão e de Prática Jurídica em Direito 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 do NPJ, esta Instituição estabelece como normas, o regulamento abaixo descrito:

Art. 1.º O Laboratório de Informática do NPJ é um espaço de uso de trabalho, estudo e pesquisa para atender ao Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação, da Extensão e de Prática Jurídica em Direito, 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, da Extensão em Direito e do Núcleo de Prática Jurídica.

§ 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 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.

§ 1.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.

§ 2.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 atividades previstas no Núcleo de Prática Jurídica e nas disciplinas de: Estágio I, Estágio II, Informática Jurídica, Metodologia do Trabalho Científico e Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) e em outras que vierem a ser ministradas em cursos de pós-graduação e extensão.

**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)

---

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 Direito, 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 previstas 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.

## 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 do NPJ, 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.

**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)

---

Parágrafo único. A não aceitação do disposto no caput deste artigo implicará no cancelamento automático do uso 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.

Art. 13. No caso da realização de trabalhos em grupo, que não poderá exceder a 03 (três) 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 viroses 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).

**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. 16. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, “Ad referendum” do Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

d) Regimento interno de utilização do Laboratório de Informática do Núcleo de Prática Jurídica:

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, Pós-Graduação e Extensão em Direito 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 Regimento 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 Direito, 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 deverão ser informado por Requerimento, protocolado, à Coordenação do Curso em Direito, arquivando-se a respectiva cópia.

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.

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 3 (três) 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 os 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.

**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)

---

§ 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.

**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)

---

**REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO – TC (MONOGRAFIA FINAL)**

(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 (Monografia Final), dentre os professores do Curso de Graduação em Direito ou de outros professores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco. O orientador deverá ser aceito pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

§ 1.º A escolha do tema da 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 no 1º e 3º Eixos de Formações do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

§ 3.º As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º Eixo de Formação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

§ 4.º A orientação da monografia é inerente à atividade acadêmica e obrigatória aos docentes do Curso de Graduação em Direito, com aceitação de no máximo de 10 e, de no mínimo, 06 orientações.

Art. 2.º A Coordenação do NPJ 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.

Art. 3.º O aluno apresentará o projeto básico de Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) conforme os seguintes requisitos definidos pelo NPJ, 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.

**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)

---

§ 1.º O professor, assinando o projeto, aceitará conseqüentemente a função de orientador.

§ 2.º É permitida a troca de orientador nos casos definidos pelo NPJ e pela Coordenação de Monografia.

§ 3.º O orientador deverá atender periodicamente a seus alunos sobre os horários que fixar, de tudo informando à Coordenação de Monografia.

§ 4.º O aluno deve elaborar o seu Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) conforme as sugestões e notas de seu orientador e do NPJ.

Art. 4.º A estrutura formal do Trabalho de Curso – TC (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;
- 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.

**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. 7.º A monografia será defendida pelo aluno perante uma banca examinadora indicada pelo NPJ e nomeada pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, 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 (Monografia Final) 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 Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

<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 jurídico-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 .

**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)

---

**REGIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS**

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 pelo Curso de Graduação em Direito, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º A realização de atividades complementares não se confunde com a do Estágio Supervisionado ou com Trabalho de Curso – TC (Monografia Final).

§ 2.º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Atividades Complementares, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 10,82% (dez virgula oitenta e dois por cento) da carga horária total do curso, isto é, 400 horas/aula em 05 (cinco) anos ou 80 horas/aula, por cada série do Curso, sendo programadas e concretizadas pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares 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 10,82% 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;
- 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.

**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. 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 pela Coordenação de Atividades Complementares, programadas, antes de cada ano letivo, pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, em consonância com o Coordenador do Curso, de acordo com o parágrafo único do art. 1.º deste Regimento.

Art. 6.º O Professor Coordenador de Atividades Complementares 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 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 Nas atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria jurídica junto à comunidade, deverá haver a atuação em conjunto dos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares.

§ 2.º Os alunos que realizarem atividades complementares fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, junto a Coordenação de Atividades Complementares.

Art. 7.º Dentro destas atividades complementares, o Corpo discente deverá escolher, totalizar e comprovar junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares 400 (quatrocentas) horas/aula através de Caderneta Própria ou Certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, na Secretaria do Curso de Graduação em Direito, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle das atividades complementares o Professor Coordenador de Atividades Complementares 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 Direito.

Art. 9.º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**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 Conclusão de Curso (TCC) 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 Fim de Curso 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 133,20 (cento e trinta e três horas e vinte 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 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,

**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)

---

bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 133,20 (cento e trinta e três horas e vinte 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 comunitárias: 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;

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 comunitárias: 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;

**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) 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 comunitárias: 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, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 133,20 (cento e trinta e três horas e vinte 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.

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

**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)

---

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;

§ 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

**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 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.

**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)

---

REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE), DO CURSO DE DIREITO, BACHARELADO, DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO.

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

Art. 1.º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Direito, 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 Direito, bacharelado, da IES, deverá:

- h) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Direito, bacharelado;
- i) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo do Curso de Direito;
- j) 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 Direito, 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.

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.

**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 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.

Art. 7.º O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta de qualquer membro do NDE do Curso da IES, devendo qualquer alteração ser discutida e aprovada, pelo Conselho Superior.

Art. 8.º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior em 05 de abril de 2018.

**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)

---

**d) Regimento da CPA:**

**REGIMENTO DA CPA:**

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 01, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre o Regulamento da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE.

O CONSELHO SUPERIOR (CONSUP) DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO – FCHPE, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 8º, inciso VII do Regimento da IES, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, conforme documento em anexo.

Art.2º - Esta Resolução entra em vigor na data da aprovação no Conselho Superior.

Presidente do Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**RESOLUÇÃO CONSUP Nº 01, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017**

**ANEXO**

Regulamenta a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE.

**CAPÍTULO I**

**DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável por conduzir o processo de avaliação interno da IES tendo como objetivo identificar o perfil e o significado de atuação da IES, pautando-se pelos princípios do respeito à identidade e à diversidade da Instituição, bem como pela realização de autoavaliação e de avaliação externa.

Art. 2º Para atingir o objetivo previsto a CPA deverá:

I - sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP;

II - atuar de forma autônoma em relação aos demais órgãos colegiados existentes na IES;

III - promover à participação de todos os segmentos da comunidade acadêmicas (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada;

IV - realizar ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades.

V - produzir autoconhecimento que considere o conjunto de atividades e finalidades cumpridas pela instituição;

VI - identificar as causas dos seus problemas e deficiências;

VII - confirmar e promover a manutenção das forças e potencialidades da IES;

VIII - aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;

IX - fortalecer as relações de cooperação entre os diversos fatores institucionais;

X - tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade;

## **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)

---

XI - promover melhorias sistematizadas em todos os processos e procedimentos da Faculdade.

“§ 1º A CPA é regida por Resolução própria de acordo com os termos da legislação vigente, aprovado pelo Conselho Superior e composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, técnico-administrativo e discente) e da sociedade civil organizada, através de ato do Presidente da Mantenedora da IES, sendo vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

§ 2º Os responsáveis pela prestação de informações falsas ou pelo preenchimento de formulários e relatórios de avaliação que impliquem omissão ou distorção de dados a serem fornecidos ao SINAES responderão civil, penal e administrativamente por essas condutas.

Art. 3º A autoavaliação constitui uma das etapas do processo avaliativo e será Coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

## **CAPÍTULO II**

### **DA LEGISLAÇÃO**

Art. 4º Esta Resolução é constituído à luz dos dispositivos legais da legislação educacional e dos documentos editados pelo MEC/INEP, conforme se apresentam indicados a seguir:

a) Lei n.º 10.861, de 14.04.04 – Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências;

b) Portaria n.º 2.051/04, de 09.07.04 – Regulamenta os procedimentos de avaliação do sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído na Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004;

c) Diretrizes para Avaliação das instituições de Educação Superior;

d) Orientações Gerais para o roteiro de Auto-avaliação das Instituições;

e) Resolução CONAES n.º 01, de 11 de janeiro de 2005 – Estabelece prazos e Calendário para a avaliação das instituições de educação superior.

## **CAPÍTULO III**

### **COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

Art. 5º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

- I – 1 (um) representante do Corpo Docente, que será o Coordenador da CPA;
- II – 1 (um) representante do Corpo Discente;
- III – 1 (um) representante do Corpo Técnico-Administrativo; e
- IV – 1 (um) representante da sociedade civil organizada.”

§ 1º A duração do mandato dos membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA) será de 2 (dois) anos, contado a partir do primeiro ato existente na IES designando a CPA e realizado pelo Dirigente máximo da Instituição, permitindo-se a recondução dos seus integrantes, por novo ato de designação de CPA e realizado pelo Dirigente máximo da Instituição.

§ 2º A Instituição de Ensino Superior através dos seus dirigentes, bem como os Coordenadores dos Cursos da IES providenciarão todo o suporte de apoio para a realização da autoavaliação.

## **CAPÍTULO IV**

### **FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

Art. 6º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) se reunirá, no mínimo três vezes por semestre, sendo que a primeira e a quarta reunião ocorrerão antes do início de cada semestre do ano letivo e extraordinariamente, sempre que necessário.”

§ 1º A CPA 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;

§ 2º As deliberações serão tomadas pela maioria dos presentes devendo ao final da reunião ser lavrada ata;

§ 3º Os integrantes da CPA, enquanto convocadas para as reuniões serão dispensados das suas atividades, sem prejuízo da sua remuneração.

## **CAPÍTULO V**

### **ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

Art. 7º É de competência a Comissão Própria de Avaliação:

- I - realização de reuniões ou debates de sensibilização;
- II - sistematização de demandas/idéias/sugestões oriundas destas reuniões;

**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)

---

III - realização de seminários internos para: apresentação do SINAES, apresentação de proposta do processo de avaliação interna da IES, discussões internas e apresentação das sistematizações dos resultados e outros;

IV - definição da composição dos grupos de trabalho, atendendo aos principais segmentos da comunidade acadêmica (avaliação de egressos e/ou dos docentes; estudos de evasão, etc.);

V - definição das condições materiais para o desenvolvimento do trabalho: espaço físico, docentes e técnicos com horas de trabalho dedicadas a esta tarefa e outros;

VI - coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;

VII - acompanhar o processo de Avaliação Interna dos Cursos;

VIII - elaborar os relatórios dos processos de Avaliação;

IX - divulgar os resultados consolidados da avaliação institucional, anualmente, por diversos meios e obrigatoriamente na página eletrônica da IES;

X - conhecer os relatórios da Comissão Externa de Avaliação dos Cursos;

XI - examinar os resultados de desempenho dos alunos nas avaliações externas;

XII - avaliar a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

XIII - extrair indicativos para tomada de decisão nas diversas instâncias da Faculdade;

XIV - apresentar Plano de ação de melhoria, em decorrência dos resultados da avaliação institucional, e acompanhar sua implementação pelos segmentos envolvidos;

XV - divulgar as ações implantadas de melhorias institucionais decorrentes da avaliação, pelo menos uma vez por ano, aos diversos públicos envolvidos.

XVI - organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e publicação das experiências.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 8º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Coordenador da CPA.

**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. 9º A presente Resolução poderá ser modificado mediante proposta do coordenador da CPA, devendo qualquer alteração ser discutido e aprovado pelo Conselho Superior, com a presença do Coordenador da CPA.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**e) Regimento da Biblioteca:**

**REGIMENTO DE EMPRÉSTIMOS E CONSULTAS DA BIBLIOTECA PROF. DR.  
LUIZ PINTO FERREIRA E PONTES DE MIRANDA:**

**CAPÍTULO I  
TIPO DE BIBLIOTECA**

Art. 1.º A Biblioteca Prof. Dr. Luiz Pinto Ferreira e a Pontes de Miranda é especializada em Administração, Ciências Contábeis e Direito e áreas afins. Destina-se particularmente aos Corpos Docente, Discente e funcionários da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

**CAPÍTULO II  
DA BIBLIOTECA**

Art. 2.º A Biblioteca é constituída:

I – Bibliotecário;

II – Auxiliar de Biblioteca ou Estagiário.

**CAPÍTULO III  
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 3.º O funcionamento da Biblioteca é de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00, das 12:00 às 18:00 e das 18:00 às 22:00 horas, e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas.

Parágrafo único. No período da tarde a Biblioteca funcionará também para consultas e empréstimos.

**CAPÍTULO IV  
REQUISITOS**

Art. 4.º Para utilizar os recursos da Biblioteca Prof. Dr. Luiz Pinto Ferreira e Pontes de Miranda, o usuário deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Estar inscrito no Corpo de Leitores da Biblioteca;
- b) Renovar a inscrição anualmente;
- c) Comprometer-se a obedecer às normas de empréstimos da Biblioteca;
- d) Pertencer permanentemente aos Corpos Docente, Discente e/ou quadro de funcionários da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco;
- e) Estar ciente das normas de funcionamento da Biblioteca e de seu Regimento.

**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)

---

§ 1.º O prazo de empréstimo para todo o material é de 08 (oito) dias para professores, alunos e funcionários.

§ 2.º Os leitores tem direito a retirar, por empréstimo, a seguinte quantidade de obras:

a) Professores: 03 (três);

b) Alunos e funcionários: 03 (três).

§ 3.º Para reserva de material, além de colocar o nome no livro de registro, o leitor poderá acessar o site da Faculdade. Ao retornar o material reservado, este ficará à disposição do interessado por 24 horas, após este prazo, passará ao interessado seguinte ou voltará ao acervo.

§ 4.º Para efetuar o empréstimo e a renovação o leitor, além de assinar a ficha de empréstimo, terá de digitar uma senha.

§ 5.º Além da consulta de obras ser realizada na Biblioteca, o acesso a base de dados poderá ser feita através do site da Faculdade.

§ 6.º A renovação do empréstimo se efetuará da seguinte forma:

a) deverá ser feita pelo próprio leitor que tomou emprestado, o qual assinará a ficha de empréstimo ao apresentar o material que pretende renovar;

b) não será feita renovação do empréstimo, quando houver pedido de reserva para aquele mesmo material.

**CAPÍTULO V  
DEVERES DO LEITOR**

Art. 5.º No ato do recebimento do material bibliográfico, o leitor se obriga ao seguinte:

a) comunicar qualquer mudança do seu nome ou endereço;

b) devolver o material da biblioteca dentro do prazo estabelecido no Art. 4.º, § 1.º deste Regimento;

c) repor a obra ou acervo da Biblioteca, em caso de extravio ou sério dano ao material;

d) não tomar emprestado em nome de outrem, nem isentar-se da responsabilidade pelo extravio ou dano material das obras ou houver emprestado a outros;

**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) atender ao pedido de comparecimento ou de devolução do material da Biblioteca, quando por ela solicitado;
- f) identificar-se a pedido de qualquer funcionário da Biblioteca, inclusive quando se tratar de efeitos disciplinares;
- g) manter silêncio, a ordem e a disciplina em todo o recinto da Biblioteca.

**CAPÍTULO VI**  
**PENALIDADES E SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 6.º São previstas as seguintes penalidades e sanções disciplinares:

- a) O leitor não poderá realizar novo empréstimo até que tenha devolvido o material atrasado ou repor se extraviado;
- b) O leitor perderá sua permissão de retirada do material bibliográfico da biblioteca quando:
  - I – desrespeitar os funcionários da biblioteca ou outras pessoas dentro do recinto;
  - II – perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da biblioteca, quando não sejam suficientes as advertências verbais e escritas;
  - III – cometer infrações de natureza grave ao Regimento da Biblioteca (Deveres do Leitor);
  - IV – destruir ou danificar material da Biblioteca.
- a) Além das penalidades previstas, serão impostas as sanções disciplinares, de acordo com o regimento da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco;
- b) Será cobrado multa por cada dia de atraso na devolução do material emprestado, no valor de R\$ 2,00 (dois reais).

**CAPÍTULO VII**  
**CONSULTAS**

Art. 7.º Deverá ser feita na própria Biblioteca, a consulta de obras de Referências, obras raras, relatórios e Planos de Estágio.

Parágrafo único. O leitor deverá solicitar a Bibliotecária ou responsável, a referência bibliográfica desejada, para localização das obras do acervo.





## **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 VIII DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 8.º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Bibliotecária, ouvida a Direção.

Art. 9.º A Bibliotecária deverá enviar mensalmente relatório ao CPD dos dados da Biblioteca, bem como apresentar Relatório Mensal de Atividades da Biblioteca a Diretoria da Faculdade, com cópia aos Coordenadores dos Cursos da IES.

Art. 10. O presente Regimento poderá ser modificado mediante proposta da Bibliotecária ou por iniciativa da Direção da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, devendo qualquer alteração ser discutida e aprovada, pelo Conselho Superior.

Art. 11. Não será permitido empréstimo de obras raras, livros constantes de enciclopédias, dicionários e coleções a critério da Presidência ou das Diretorias da Faculdade ou Diretores 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)

---

**f) REGIMENTO INTERNO DAS COMISSÕES LOCAIS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS – PROUNI DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO.**

**CAPÍTULO I**

**Das Disposições Gerais**

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por finalidade o estabelecimento de normas procedimentais para o funcionamento das comissões locais de acompanhamento e de controle social do Programa Universidade Para Todos - PROUNI, que deverão ser instituídas em conformidade com a Portaria MEC nº 1.132, de 02 de dezembro de 2009, com as alterações instituídas pela Portaria Normativa MEC nº 11, de 23 de maio de 2012.

Art. 2º As comissões locais de acompanhamento e de controle social de que trata o art. 1º deste Regimento são órgãos colegiados de natureza consultiva, com função preponderante de acompanhamento, averiguação e fiscalização da implementação local do PROUNI, cuja competência está especificada no art. 2º da Portaria MEC nº 1.132 de 02 de dezembro de 2009.

§ 1º As Comissões Locais promoverão a articulação entre a Comissão Nacional de Acompanhamento e Controle Social – CONAP e a comunidade acadêmica das IES participantes do PROUNI, visando ao constante aperfeiçoamento do Programa.

**Capítulo II**

**Das Reuniões das Comissões Locais**

Art. 3º As Comissões Locais reunir-se-ão, ordinariamente, ao final de cada processo seletivo do PROUNI, conforme cronograma aprovado por seus membros na primeira reunião de cada ano.

§ 1º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo coordenador da Comissão Local ou por solicitação da maioria de seus membros.

§ 2º A data, o local da reunião, o horário e a pauta de cada reunião deverão ser divulgados em comunicados disponibilizados no sítio eletrônico da IES na internet e em locais de grande circulação da com unidade acadêmica.

Art. 4º As reuniões devem ser convocadas com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas de sua realização com a divulgação para seus membros, por meio eletrônico, da pauta a ser tratada.

Art. 5º As reuniões das Comissões Locais serão lavradas em atas próprias, digitadas, assinadas pelos membros presentes e encaminhadas à CONAP, juntamente

**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)

---

com o relatório circunstanciado de que trata o art. 9 do presente (art. 7º da Portaria MEC nº 1.132 de 02 de dezembro de 2009).

§ 1º Das atas constarão:

I - o dia, a hora e o local da reunião;

II - os nomes dos membros presentes e dos ausentes, com causa justificada ou sem ela, que deverão assinar a ata;

III - referências sucintas aos debates;

IV - as conclusões e deliberações, com destaque para as irregularidades, quando houver;

V - outras providências sugeridas; e

VI - eventuais protestos e divergências que deverão ser encaminhadas à CONAP.

Art. 6º As Comissões Locais reunir-se-ão com a presença, no mínimo, da maioria simples dos seus membros.

Art. 7º As reuniões serão conduzidas pelo coordenador da Comissão Local.

Art. 8º Ao final de cada processo seletivo do PROUNI, as Comissões Locais devem elaborar relatório circunstanciado.

Parágrafo único. O relatório referido no caput deverá ser arquivado pelo prazo 05 (cinco) anos para atender a eventuais solicitações da CONAP.

Art. 9º As deliberações das Comissões Locais terão caráter consultivo e serão tomadas por maioria simples.

Art. 10. A eleição e a posse dos membros das Comissões Locais, bem como do coordenador, deverão ocorrer no mês de agosto, a cada 02 (dois) anos.

Parágrafo único. A instalação das Comissões Locais será formalizada junto à CONAP, devendo ser informada a data da eleição, nome dos componentes e suplentes, suas respectivas representações e demais informações eventualmente solicitadas pela CONAP.

Art. 11. A IES deverá fornecer instalações adequadas para o funcionamento das Comissões Locais.

**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. 12. As IES deverão dar publicidade da composição das Comissões Locais e do seu local de funcionamento, mediante a afixação de tais informações, em locais de grande circulação de estudantes e em seus sítios eletrônicos na internet.

**CAPÍTULO III**  
**Da Composição e Vigência**

Art. 13. As Comissões Locais terão a seguinte composição:

I - 1 (um) representante do corpo discente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser bolsista PROUNI;

II - 1 (um) representante do corpo docente das instituições privadas de ensino superior, que deve ser professor em regime de dedicação mínima de 20 (vinte) horas semanais;

III - 1 (um) representante da direção da instituição privada de ensino superior, que deve ser o coordenador ou um dos representantes do PROUNI na IES; e

IV - 1 (um) representante da sociedade civil.

§ 1º Os membros referidos nos incisos I deste artigo serão eleitos por seus pares, em processo direto de escolha, amplamente divulgado na Instituição de Ensino Superior e coordenado por suas entidades representativas locais, quando houver.

§ 2º Não havendo representantes da comunidade que aceitem a participação, as Comissões Locais serão instaladas sem a representação da sociedade civil.

§ 3º Os membros das Comissões Locais terão mandato de 2 (dois) anos, permitindo-se a recondução.

§ 4º Os membros das Comissões Locais exercem função não remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse social.

§ 5º A IES deverá abonar as faltas do membro representante do corpo discente que, em decorrência da designação de que trata esse artigo, tenha participado de reuniões da Comissão Local em horário coincidente com as atividades acadêmicas.

Art. 14. As Comissões Locais terão vigência de 2 (dois) anos.

§ 1º Os membros das Comissões Locais que passarem a integrá-las após a data de sua constituição terão seus mandatos encerrados na data de renovação de sua composição.

§ 2º A renovação da composição da Comissão Local será promovida a cada 2 (dois) anos, na primeira semana de outubro, devendo seu coordenador encaminhar a ata

**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)

---

da reunião em que for aprovada sua constituição até 2 (duas) semanas antes da data de sua renovação.

Art. 15. As Comissões Locais serão coordenadas por um dos representantes referidos nos incisos II ou III do Artigo 13 deste Regimento, eleito por seu colegiado, por maioria dos presentes.

§ 1º Havendo vacância do cargo de coordenador das Comissões Locais, por qualquer motivo, proceder-se-á a sua substituição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, respeitada a forma prevista no caput.

§ 2º O mandato de coordenador das Comissões Locais será de 2 (dois) anos.

**Capítulo IV**  
**Das Disposições Finais**

Art. 16. A ausência não justificada a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas implicará no desligamento compulsório do membro, procedendo-se à nomeação do suplente como titular.

Art. 17. A justificativa de ausência dos membros das Comissões Locais deverá ser apresentada em até 24 (vinte e quatro) horas após a reunião e aprovada na reunião subsequente, com respectivo registro em ata.

Art. 18. Em todas as reuniões das Comissões Locais será colhida a comprovação da presença de seus integrantes.

Art. 19. Os casos omissos serão deliberados pela própria COLAPs e quando não resolvidos, a CONAP deverá ser consultada.

Art. 20. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**g) REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO – CPSA**

**CAPÍTULO 1**

**Da Finalidade**

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por finalidade o estabelecimento de normas procedimentais para o funcionamento Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA).

Art. 2º O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) é destinado à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação, na forma da Lei nº 10.260, de 12 de julho de 2001 e da Portaria Normativa Nº 1, de 22 de janeiro de 2010.

Art. 3º A Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) é responsável pela validação das informações prestadas pelo estudante no ato da inscrição, bem como dar início ao processo de aditamento de renovação dos contratos de financiamento do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Cada local de oferta de cursos da Instituição de Ensino Superior (IES) deverá constituir uma Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA).

Parágrafo único. A Comissão será composta por cinco membros, sendo dois representantes da instituição de ensino, dois representantes da entidade máxima de representação estudantil da instituição de ensino e um representante do corpo docente da instituição de ensino, que será o Coordenador da CPSA. Os representantes da Comissão deverão integrar o corpo docente, discente e administrativo do local de oferta de cursos.

**CAPÍTULO II**

**Da operacionalização do FIES**

Art. 5º A operacionalização do FIES é realizada eletronicamente por meio do Sistema Informatizado do FIES - SisFIES, desenvolvido, mantido e gerido pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério da Educação - DTI/MEC, cabendo ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, na condição de agente operador do FIES, definir as regras para sistematização das operações do Fundo, sob a supervisão da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação - SESu/MEC.

§ 1º O estudante deve estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco. Os estudantes que concluíram o ensino médio a partir do ano letivo de 2010 deverão ter realizado o Enem.

**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 O estudante fará a sua inscrição no site do SisFIES. Em seguida, preenche o questionário e cadastra uma senha que será sempre que acessar o sistema. Posteriormente, o estudante receberá um e-mail informando a validação do seu cadastro.

§ 3º Em até dez dias, o estudante comparecerá à Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco para validar as suas informações junto à Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA). Na ocasião, o estudante deve apresentar os seguintes documentos de todos os membros da família, original e cópia:

- a) Identidade e CPF;
- b) Comprovante de residência;
- c) Comprovante de renda de quem trabalha na família, 3 (três) últimos (se for fixo) ou 6 (seis) últimos (se variável);
- d) Declaração de Imposto de Renda;
- e) Contrato de aluguel e os 3 (três) últimos comprovantes de pagamento;
- f) Declaração de Enem, se concluído a partir de 2010.  
- se optante pelo FUNDO GARANTIDOR, apresentar Carteira de Trabalho.

§ 4º Os prazos para validação da documentação na CPSA e para comparecimento na instituição bancária começam a contar a partir da conclusão da inscrição no SisFIES e da validação da inscrição na CPSA, respectivamente, e não serão interrompidos nos finais de semana ou feriados.

§ 5º Após três dias úteis da validação, o estudante tem dez dias para comparecer a um agente financeiro do FIES (instituição bancária escolhida no ato da inscrição) para formalizar a contratação do financiamento. Apresente o original e cópia da documentação abaixo:

- a) Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) emitido pela Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES (CPSA);
- b) Termo de concessão ou de atualização do usufruto de bolsa parcial do ProUni, quando for o caso;
- c) Documento de identificação;
- d) CPF próprio e, se menor de 18 anos de idade não emancipado, CPF do seu representante legal;
- e) Certidão de casamento, CPF e documento de identificação do cônjuge, se for o caso;

**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) Comprovante de residência.

Art. 6º O aditamento é a renovação do financiamento que deve ser realizada pelo estudante semestralmente. O aditamento do contrato é iniciado pela CPSA e confirmado pelo estudante, utilizando senha e CPF cadastrado no SisFIES.

Art. 7º O estudante deverá aguardar o recebimento das instruções para confirmação do seu aditamento, que serão enviadas para o estudante, no e-mail cadastrado no SisFIES (Ler atentamente as instruções informadas no e-mail).

Art. 8º A dilatação é o aumento do prazo de utilização do financiamento por até 2 (dois) semestres consecutivos, caso o estudante não tenha concluído o curso até o último semestre do financiamento.

Art. 9º A operacionalização da dilatação é feita pelo estudante junto ao Sistema Informatizado do FIES – SisFIES. Em seguida, comunica a dilatação junto a CPSA. Posteriormente, a CPSA confirma junto ao Sistema Informatizado do FIES – SisFIES a dilatação. A CPSA ficará aguardando a confirmação ou não da dilatação, junto a Instituição Financeira. Uma vez aprovado pela Instituição Financeira será confirmada pela CPSA e aberto o aditamento ao estudante, onde na oportunidade o estudante concluirá o seu aditamento.

Art. 10. Os atos emanados pela CPSA, em especial aqueles de registro obrigatório no SisFIES deverão ser aprovados e assinados por todos os seus membros, bem como mantidos sob sua guarda pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento do contrato de financiamento.

**CAPÍTULO III**  
**Das atribuições da CPSA**

Art. 11. A CPSA tem como atribuições:

I - tornar públicas as normas que disciplinam o FIES em todos os locais de oferta de cursos da instituição;

II - permitir a divulgação, inclusive via internet, dos nomes e do endereço eletrônico dos membros da CPSA;

III - analisar e validar a pertinência e a veracidade das informações prestados pelo aluno no módulo de inscrição do SisFIES, bem como da documentação por este apresentada para habilitação ao financiamento estudantil, nos termos da legislação vigente e demais normas que regulamentam o FIES;

IV - emitir, por meio do sistema, Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) do estudante;



**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)

---

V - avaliar, a cada período letivo, o aproveitamento acadêmico dos estudantes financiados, tendo em vista o desempenho necessário a continuidade do financiamento;

VI - adotar as providências necessárias ao aditamento dos contratos de financiamento, mediante a emissão, ao termino de cada semestre letivo, do Documento de Regularidade de Matrícula (DRM);

VII - zelar pelo cumprimento da legislação vigente e demais normas que regulamentam o FIES.

Art. 12. Os membros das Comissões Permanentes de Supervisão e Acompanhamento terão mandato de 02 (dois) anos e exercerão função não remunerada (caráter voluntário).

Parágrafo único. Havendo vacância do cargo de coordenador da CPSA, por qualquer motivo, proceder-se-á a sua substituição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 13. A IES deverá fornecer instalações adequadas para o funcionamento da CPSA.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Reuniões da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA**

Art. 14. CPSA reunir-se-ão, ordinariamente, ao final de cada processo seletivo, conforme cronograma aprovado por seus membros na primeira reunião de cada ano.

§ 1º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo coordenador da CPSA ou por solicitação da maioria de seus membros.

§ 2º A data, o local da reunião, o horário e a pauta de cada reunião deverão ser divulgados em comunicados disponibilizados no sítio eletrônico da IES na internet e em locais de grande circulação da com unidade acadêmica.

Art. 15. As reuniões devem ser convocadas com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas de sua realização com a divulgação para seus membros, por meio eletrônico, da pauta a ser tratada.

Art. 16. As reuniões da CPSA serão lavradas em atas próprias, digitadas, assinadas pelos membros:

§ 1º Das atas constarão:

I - o dia, a hora e o local da reunião;

**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 - os nomes dos membros presentes e dos ausentes, com causa justificada ou sem ela, que deverão assinar a ata;

III - referências sucintas aos debates;

IV - as conclusões e deliberações, com destaque para as irregularidades, quando houver;

V - outras providências sugeridas; e

VI - eventuais protestos e divergências.

Art. 17. A CPSA reunir-se-ão com a presença, no mínimo, da maioria simples dos seus membros.

Art. 18. As reuniões serão conduzidas pelo coordenador da CPSA.

Art. 19. Ao final de cada processo seletivo, a CPSA deve elaborar relatório circunstanciado.

Parágrafo único. O relatório referido no caput deverá ser arquivado pelo prazo 05 (cinco) anos para atender a eventuais solicitações dos interessados.

Art. 20. As deliberações da CPSA terão caráter consultivo e serão tomadas por maioria simples.

Art. 21. A eleição e a posse dos membros da CPSA, bem como do coordenador, deverão ocorrer no mês de agosto, a cada 02 (dois) anos.

Art. 22. As IES deverão dar publicidade da composição da CPSA e do seu local de funcionamento, mediante a afixação de tais informações, em locais de grande circulação de estudantes e em seus sítios eletrônicos na internet.

## **Capítulo V**

### **Das Disposições Finais**

Art. 23. A ausência não justificada a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas implicará no desligamento compulsório do membro, procedendo-se à nomeação do suplente como titular.

Art. 24. A justificativa de ausência dos membros da CPSA deverá ser apresentada em até 24 (vinte e quatro) horas após a reunião e aprovada na reunião subsequente, com respectivo registro em ata.

Art. 25. Em todas as reuniões da CPSA será colhida a comprovação da presença de seus integrantes.

**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. 26. Os casos omissos serão deliberados pela própria CPSA e quando não resolvidos pelo Conselho Superior, conforme a legislação vigente.

Art. 27. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**h) REGULAMENTO DA POLÍTICA DE MANUTENÇÃO E GUARDA DO ACERVO ACADÊMICO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO**

**Estabelece a Política para Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, publicada no DOU de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância,

Resolve:

Art. 1º. Considera-se como Acervo Acadêmico o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos, cuja estrutura foi definida na Portaria MEC nº 315/2018.

Art. 2º. A Política de Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco visa à guarda e à manutenção do Acervo Acadêmico, documentos de arquivo relativos às atividades - fim da Instituição, cuja gestão de documentos garantirá o cumprimento do previsto nos prazos de guarda, destinações finais e observações previstas, conforme especificações contidas no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, e suas eventuais alterações.

Parágrafo único. O acervo acadêmico será composto de documentos e informações definidos no Código e na Tabela mencionados no caput, devendo a IES obedecer a prazos de guarda, destinações finais e observações neles previstos.

Art. 3º. A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco manterá permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta todo o Acervo Acadêmico sob sua guarda.

Art. 4º. O Acervo Acadêmico poderá ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

**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. 5º. O Acervo Acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação, supervisão e ações de monitoramento.

Art. 6º. O dirigente da IES e o representante legal da Mantenedora são pessoalmente responsáveis pela guarda e manutenção do respectivo acervo acadêmico, que deve ser mantido permanentemente organizado e em condições adequadas de conservação, fácil acesso e pronta consulta, em conformidade com § 4º, do art. 39 Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018, publicada no DOU de 05 de abril de 2018.

Parágrafo único. A IES poderá designar um funcionário responsável pela organização, guarda e conservação do Acervo Acadêmico ou Depositário do Acervo Acadêmico (DAA).

Art. 7º. Nos termos do art. 104 do Decreto nº 9.235, de 2017, os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ no 92, de 2011, deverão ser convertidos para o meio digital, no prazo de vinte e quatro meses, de modo que a conversão e preservação dos documentos obedeçam aos seguintes critérios:

I - os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais; e

II - a IES deverá constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido nesta Portaria, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais.

Art. 8º. O acervo acadêmico, oriundo da digitalização de documentos ou dos documentos nato-digitais, deve ser controlado por sistema especializado de gerenciamento de documentos eletrônicos, que possua, minimamente, as seguintes características:

I - capacidade de utilizar e gerenciar base de dados adequada para a preservação do acervo acadêmico digital;

II - forma de indexação que permita a pronta recuperação do acervo acadêmico digital;

III - método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação; 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

IV - utilização de certificação digital padrão ICP-Brasil, conforme disciplinada em lei, pelos responsáveis pela mantenedora e sua mantida, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do acervo.

Art. 9º. Vencido o prazo de guarda da fase corrente, o documento em suporte físico do acervo acadêmico em fase intermediária, cuja destinação seja a eliminação, poderá ser substituído, a critério da instituição, por documento devidamente microfilmado ou digitalizado, observadas as disposições, no que couber, da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e do Decreto nº 1.799, de 30 janeiro de 1996.

Art. 10. A gestão de documentos de arquivo da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco engloba o conjunto de medidas e rotinas que visam à racionalização e à eficácia na criação, tramitação, classificação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando o recolhimento para guarda permanente ou eliminação/destinação final.

Art. 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Cronograma da Política para Manutenção e Guarda do Acervo Acadêmico da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

**CRONOGRAMA**

<b>Atividade</b>	<b>Novembro/ 2017</b>	<b>Dezembro/ 2017</b>	<b>Janeiro/ 2018</b>	<b>Fevereiro/ 2018</b>	<b>Março/ 2018</b>	<b>Abril/Maio/Jun ho e Julho 2018</b>	<b>Agosto / 2018</b>
Análise detalhada da Portaria MEC nº 315/2018	X	X					
Levantamento da localização atual dos documentos dos diferentes setores e da forma de seu arquivo		X	X	X			
Análise das espécies documentais da IES e dos itens arquivados nos sistemas utilizados			X	X	X		
Definição do plano de ação, observando o disposto na Portaria MEC nº 315/2018					X		
Elaboração e definição do Sistema de Gestão						X	
Implementação do Sistema, com Adequação, Classificação e Destinação do Acervo dos anos anteriores de funcionamento da IES conforme o disposto na Portaria MEC nº 315/2018							X
Avaliação e ajustes / redirecionamentos, de acordo com o resultado da Autoavaliação	<b>Permanente</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)

---

**i) REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E DIREITOS HUMANOS - NAID**

***CAPÍTULO I***  
**DO OBJETIVO E SUAS FINALIDADES**

Art. 1º Mediante a diversidade de aspectos, situações e características da sociedade contemporânea em suas diferentes particularidades e, em atendimento ao disposto na nota técnica DAES/INEP nº 25/2015 e nos novos instrumentos de avaliação dos cursos superiores (MEC/INEP), nos quais são definidas e regulamentadas as diretrizes de avaliação e as atribuições das instituições de ensino superior, estabelece-se o presente regulamento que disciplinará o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID).

Art. 2º O Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID) tem por objetivo propor, avaliar e fiscalizar as demandas e providências inerentes ao processo de inclusão, permanência e acessibilidade das pessoas com deficiência na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

Parágrafo Único. Os membros do NAID deverão manter sob caráter confidencial todas as informações relativas a deficiência dos estudantes e/ou corpo acadêmico, salvo autorização formalizada.

Art. 3º O NAID funcionará também como órgão de apoio e consultivo responsável pela concepção e definição dos procedimentos de acessibilidade, inclusão e Direitos Humanos de alunos, professores, funcionários corpo técnico administrativo e comunidade externa e tem como finalidade primordial a implantação, o acompanhamento e a avaliação das políticas institucionais para tais fins.

Art. 4º A eleição e período de vigência do mandato de cada Comissão de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID), dar-se á a cada 2 (dois) anos, sempre ao início do ano letivo em curso.

Parágrafo único. A atual comissão do NAID tem sua eleição e período de vigência desde 16 de novembro de 2016 até o final do ano letivo de 2018.

***CAPÍTULO II***  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO NAID**

Art. 5º São atribuições do NAID:

a) implementar e desenvolver as políticas institucionais sugeridas no Plano de Garantia de Acessibilidade da IES e os processos de acessibilidade, inclusão e Direitos Humanos 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)

---

b) tratar da implementação de tais políticas e dos processos de acessibilidade, inclusão e Direitos Humanos delas decorrentes;

c) conduzir os trabalhos de implantação das medidas necessárias e da destinação de recursos junto à Mantenedora, com vistas à efetivação das políticas institucionais definidas;

d) providenciar os espaços, ferramentas e insumos para a implementação de tais políticas e indicar formas de incentivo para a adesão às mesmas por parte dos interessados;

e) apresentar as referidas políticas aos Núcleos Docentes Estruturantes dos Cursos (NDEs) e ao Conselho Superior e, a partir de tais apresentações, levantar sugestões para seu aprimoramento;

f) elaborar relatórios semestrais das atividades realizadas pelo Núcleo e apresentar aos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

g) apresentar, anualmente, a Diretoria da IES o seu plano de trabalho e o cronograma de execução;

h) garantir o atendimento ao Estudante com Deficiências, limitações, superdotações e com Transtorno do Espectro Autista, prevendo o desenvolvimento de ações voltadas para o acesso, para a permanência e para qualidade do ensino oferecidos aos estudantes matriculados na Instituição e aos seus colaboradores;

i) garantir que a infraestrutura da instituição esteja adequada para permitir a locomoção para pessoas com mobilidade reduzida, adaptação de sanitários, bebedouros e sinalização tátil e em braile compatível para pessoas com deficiência visual, de forma que o estudante, professores e demais funcionários tenham acesso a todos os espaços institucionais;

j) garantir que a proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, nos termos legais, sejam completamente atendidos, bem como que caso haja necessidade, o NAID designará profissional para acompanhar o estudante portador da síndrome nas atividades acadêmicas;

k) promover ações de difusão dos Direitos Humanos, como processo dinâmico, multidimensional, que envolva toda a comunidade acadêmica e que dissemine a necessidade de igualdade e de defesa da dignidade humana;

l) analisar solicitações e documentos apensados na justificativa do estudante e emitir parecer sobre a solicitação da prorrogação de prazo além do tempo máximo de integralização, estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso, para conclusão 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)

---

m) supervisionar as políticas de direitos humanos, desenvolvidas nos cursos, que tratam da equidade e diversidade de gênero e do combate à violência contra a mulher (Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006); e

n) aprovação pelo NAID de todas as obras efetuadas pela IES, seja de ampliação ou de reforma, nos aspectos referentes exclusivamente a acessibilidade e inclusão.

**CAPITULO III  
DA CONSTITUIÇÃO DO NAID**

Art. 6º O NAID será constituído:

- a) Diretor;
- b) Coordenador da CPA;
- c) Um representante dos Coordenadores ou por um representante de uma das coordenações de apoio dos cursos;
- d) Um representante do corpo técnico-administrativo.

Parágrafo único. Presidirá o NAID o Diretor da Faculdade e, na sua ausência, o Coordenador da CPA.

Art. 7º A escolha e/ou indicação dos docentes para comporem o NAID será feita por Portaria emanado pelo Diretor da IES, para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução dos referidos membros, por iguais períodos.

Art. 8º A participação no NAID não será remunerada para os discentes e os docentes, quando estes são contratados na IES, em regime de tempo parcial e/ou integral, sendo, no entanto, emitida certificação para fins curriculares acadêmicos e de cunho benemérito aos membros, quando solicitado.

Art. 9º Os membros do NAID serão substituídos quando:

- a) termine seu prazo de mandato e não for reconduzido à função;
- b) se desligue da IES, independentemente do motivo;
- c) quando deixarem de atender qualquer dos dispositivos apresentados neste regulamento e/ ou ferirem qualquer regra regimental; e
- d) Por deliberação pessoal solicitarem afastamento, desde que justificado.

**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)

---

***CAPITULO IV***  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NAID**

Art. 10. Compete ao Presidente do NAID:

- a) Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- b) Representar o NAID junto aos demais órgãos da IES;
- c) Promover avaliações sobre as condições de acessibilidade, de inclusão e Direitos Humanos de todos os profissionais, estudantes e membros da comunidade externa que se apresentem de alguma forma relacionados com a IES, com qualidade e eficácia no atendimento, visando o bem estar e o atendimento em condições adequadas a todos (as);
- d) Designar relator ou comissão para estudos sobre a matéria a ser decidida em relação às condições de diferentes modalidades de acessibilidade, de inclusão e Direitos Humanos, conforme normativas e regulamentações oficiais dos órgãos gestores sobre a educação nacional, estadual e municipal, de âmbito público e/ou privado;
- e) Coordenar a elaboração dos relatórios, atas e demais formas de registro sobre os encaminhamentos e as determinações emanadas das ações executadas pelo NAID;
- f) Coordenar as diferentes formas de comunicação, publicação e controle dos aspectos supervisionados pelo NAID;
- g) Promover campanhas de conscientização sobre a importância da observância das normativas legais e oficiais sobre as diferentes formas de acessibilidade, de inclusão e Direitos Humanos que estejam afetas à IES e às suas ações educacionais, sociais e culturais; e
- h) Estabelecer formas de inter-relação entre seus pares componentes do NAID, a Mantenedora, a Diretoria da IES e os Coordenadores de cursos e seus membros docentes e discentes, com vistas a promover harmonia e bem estar entre os mesmos e a consecução das metas e objetivos propostos para o NAID.

***CAPITULO V***  
**DAS REUNIÕES E DEMAIS ATIVIDADES DO NAID**

Art. 11. O NAID reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa de seu presidente uma vez por semestre, e extraordinariamente, sempre que seja necessário, com relação às demandas institucionais, sempre sob a convocação de seu presidente.

Art. 12. As decisões emanadas do NAID, em acordo com os ditames normativos oficiais e com os princípios, valores e missão da IES, serão tomadas por maioria



## **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)

---

simples de votos, com base no número de presentes, admitidas também as reuniões virtuais, cujos assuntos possam ser assim tratados, sendo sempre registrados em atas próprias, os resultados das mesmas, devidamente assinadas pelos componentes efetivamente presentes.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO**

Art. 13. A avaliação do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID) ficará submetida ao processo de autoavaliação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da IES.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo NAID, ouvindo a Diretoria da IES e o Conselho Superior, em conformidade com as normas regimentais e, ainda, de acordo com o disposto neste regulamento.

Art. 15. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**j) Plano de Garantia de Acessibilidade da IES:**

**I. Introdução:**

Segundo dados do Censo realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em 2010, há indicação que 45,6 milhões de brasileiros possuem alguma deficiência, representando 23,9% da população.

Ainda, conforme o mesmo Censo, a deficiência visual tem a maior prevalência na população brasileira, com cerca de 35,7 milhões de pessoas com dificuldades de enxergar, mesmo com a ajuda de óculos. A segunda categoria com a maior prevalência entre os brasileiros é a deficiência motora ou física, com aproximadamente 9,7 milhões de casos.

O Censo registrou, também, a ocorrência de deficiência auditiva em aproximadamente 9,7 milhões de pessoas, enquanto os brasileiros com alguma deficiência mental ou intelectual somam cerca de 2,6 milhões de pessoas.

Esses dados não podem de forma alguma ser desprezados pela Sociedade brasileira, evidenciando a necessidade de tornar o ambiente acadêmico acessível à toda população e à necessidade de serem desenvolvidos espaços que contemplem a diversidade humana e considerem as especificidades das pessoas com deficiência.

No Brasil, uma série de iniciativas tem sido realizadas visando a promover a participação plena das pessoas com deficiência em todos os aspectos da vida, como um dos exemplos, a aprovação da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (ONU), pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo 186, de 9 de junho de 2008 e sua promulgação pelo Presidente da República por intermédio do Decreto 6.949, de 25 de agosto de 2009, incorporando-a ao ordenamento jurídico brasileiro com equivalência de Emenda Constitucional (CF, art. 5º. § 3º).

Conforme a NBR 9050/2004, “acessibilidade” é definido como a possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para a utilização com segurança e autonomia de edificações, espaço, mobiliário, equipamento urbano e elementos. E conceitua que, para ser “acessível”, o espaço, edificação, mobiliário, equipamento urbano ou elemento tem que permitir o alcance, acionamento, uso e vivência por qualquer pessoa, inclusive por aquelas com mobilidade reduzida. O termo “acessível” implica tanto acessibilidade física como de comunicação.

Já a acessibilidade, segundo o art. 8º, do Decreto nº 5.296/2004, consiste na: “condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;”

## **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)

---

Logo, assegurar a acessibilidade é conferir condições necessárias para o pleno acesso, participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, em todas as atividades acadêmicas.

Sem medidas de investimento na construção e avanço do processo de inclusão escolar, surge o discurso de resistência à inclusão, com ênfase na falta de condições pedagógicas e de infra-estrutura nas Instituições de Ensino Superior (IES).

Esse posicionamento não representa as práticas transformadoras capazes de propor alternativas e estratégias de formação educacional e implantação de recursos nas IES que respondam afirmativamente às demandas dos sistemas de ensino, resultando na continuidade das práticas arcaicas que justificam a segregação em razão da deficiência.

A proposta de um sistema educacional inclusivo passa, então, a ser percebida na sua dimensão histórica, como processo de reflexão e prática, que possibilita efetivar mudanças conceituais, político e pedagógicas, coerentes com o propósito de tornar efetivo o direito de todos à educação, preconizado pela Constituição Federal de 1988.

A inobservância das regras de acessibilidade aos prédios e aos serviços públicos pode restringir ou impedir, que pessoas com deficiência obtenham atendimento nos órgãos e serviços públicos federais, com segurança e autonomia, registrando-se que estas normatizações, já integram também requisitos ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), onde remetemos, por exemplo, a Constituição Federal/88 (arts. 205, 206 e 208), a Lei nº 9.394/96 (Cap. IV), a Lei nº 10.098/2000, a Lei nº 10.436/2002, a Lei nº 13.146/2015, o Decreto nº 5.296/2004, o Decreto nº 5.626/2005, o Decreto nº 6.949/2009, o Decreto nº 7.611/2011, a Portaria nº 3.284/2003 e o Decreto nº 9.235/2017.

Neste contexto, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE, tendo em vista a sua vocação educacional, vem apresentar à comunidade acadêmica o seu Plano de Garantia de Acessibilidade objetivando esclarecer quais as suas intenções no tocante a temática, a fim de ajustar a infraestrutura organizacional da IES, bem como sua estrutura de valores, na intenção de garantir uma política educacional, que se contrapõe a práticas discriminatórias, garantam a integração de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras comportamentais, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicação e de oferecer um serviço de qualidade à Sociedade Pernambucana.

## **II. Objetivos:**

O Plano de Garantia de Acessibilidade da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco tem como objetivo geral efetivar uma política de acessibilidade e inclusão aos acadêmicos e colaboradores com deficiência, promovendo ações que garantam a acessibilidade atitudinal, arquitetônica, pedagógica, programática, instrumental, comunicacional e digital na 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)

---

Já como objetivos específicos busca-se a) Efetivar a política de inclusão das pessoas com deficiência na IES; [http://www.unisc.br/universidade/estrutura\\_administrativa/nucleos/naac/acessibilidade-barreiras.htm](http://www.unisc.br/universidade/estrutura_administrativa/nucleos/naac/acessibilidade-barreiras.htm)) Promover a eliminação de barreiras atitudinal, arquitetônica, pedagógica, programática, instrumental, comunicacional e digital; c) Despertar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade; d) Garantir a educação inclusiva; e) Adquirir e assegurar a tecnologia assistiva e a comunicação alternativa; f) Apoiar funcionários, técnicos e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo; e g) Garantir a segurança e integridade física de pessoas com deficiência.

Tem-se como foco o respeito às diferenças, buscando a formação e a sensibilização da comunidade acadêmica, a aquisição de recursos e tecnologias assistivas para o acesso a todos os espaços, ambientes, ações e processos educativos desenvolvidos na instituição.

### **III. Tipos de acessibilidade:**

As diversas ações deste Plano devem se orientar por tipos de acessibilidade ou dimensões de acessibilidade, a saber:

#### **1. Atitudinal:**

Inclusão é uma questão de atitude e de sensibilidade. É preciso ajudar a comunidade acadêmica a enfrentar o preconceito e incentivar mudanças de atitude, visando à remoção de barreiras que impedem a acessibilidade.

#### **Práticas e exemplos**

Essa acessibilidade pode ser notada quando existe, por parte dos gestores institucionais, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude. A priorização de recursos para essas ações é um indicativo da existência de acessibilidade atitudinal.

#### **2. Arquitetônica:**

Orienta adequações na estrutura física da IES, como reforma de banheiros, construção de rampas, piso tátil, instalações de elevadores, plataformas de elevação e sinalizadores.

#### **Práticas e exemplos**

Os exemplos mais comuns de acessibilidade arquitetônica são a presença de rampas, banheiros adaptados, elevadores adaptados, piso tátil, entre outras.

### **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)

---

### **3. Metodológica ou Pedagógica:**

Ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional irá determinar, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas.

Desta forma, não basta fazer com que o estudante com deficiência ingresse na Faculdade – é preciso oferecer condições para que ele tenha a mesma formação que os colegas. Por isso, o Projeto também deve idealizar ações que facilitem o ensino-aprendizagem, com alternativas de avaliação.

#### **Práticas e exemplos**

É possível notar a acessibilidade metodológica nas salas de aula quando os professores promovem processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como, por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos.

### **4. Programática:**

Eliminação de barreiras presentes nas políticas públicas (leis, decretos, portarias, normas, regulamentos, entre outros).

#### **Práticas e exemplos**

Ocorre quando a IES promove processos de sensibilização que envolvem a informação, o conhecimento e a aplicação dos dispositivos legais e políticas relacionadas à inclusão e à acessibilidade de estudantes com deficiência na educação superior. Muitas vezes esses estudantes não têm conhecimento dos seus direitos e, em razão disso, não vislumbram a possibilidade de acessar o ensino superior. Essa acessibilidade se expressa, também, toda vez que novas leis, decretos, portarias são criadas com o objetivo de fazer avançar os direitos humanos em todos os seus âmbitos.

### **5. Instrumental:**

Superação das barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de estudo (escolar), de trabalho (profissional), de lazer e recreação (comunitária, turística, esportiva).

#### **Práticas e exemplos**

Esse tipo de acessibilidade envolve todas as demais e sua materialidade reflete a qualidade do processo de inclusão plena do estudante na educação 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

## **6. Comunicações ou comunicacional:**

É a acessibilidade que elimina barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila etc., incluindo textos em braile, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital).

### **Práticas e exemplos**

Um dos exemplos de acessibilidade nas comunicações é a presença do intérprete na sala de aula em consonância com a Lei de Libras – e Decreto de Acessibilidade.

## **7. Digital:**

Direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

### **Práticas e exemplos**

Evidencia-se a existência dessa acessibilidade quando a IES possui os acervos bibliográficos dos cursos em formato acessível ao estudante com deficiência (prioritariamente os de leitura obrigatória) e utiliza diferentes recursos e ajudas técnicas para que o estudante tenha acesso à informação e ao conhecimento, independentemente de sua deficiência.

## **IV. Inclusão e Acessibilidade:**

Para atingir a inclusão e acessibilidade as Coordenações dos Cursos da IES deverão desenvolver atividades com o seu pessoal docente e técnico-administrativo para adequações e ajustes necessários, tais como:

- Criação de um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos da IES, com o seu respectivo Regimento;
- Cursos e eventos de informação e sensibilização da comunidade acadêmica;
- Suporte aos professores para adoção de práticas docentes inclusivas;
- Capacitação do corpo técnico-administrativo para atendimento a pessoas com deficiência;
- Atualizações de informações e dispositivos legais que embasem tomadas de decisão com relação à promoção da acessibilidade;

## 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)

---

- Desenvolver ações de incentivo à iniciação científica, tendo o conceito de inclusão como norteador de desenvolvimento de projetos;

- Atendimento psicopedagógico a alunos com dificuldades de aprendizagem;

- Acompanhamento e atendimento das necessidades dos alunos com deficiência;

Além de providenciar medidas para:

- **Acessibilidade: Inclusão e permanência:**

Aprimoramento dos procedimentos de Processos Seletivos da IES e ENEM, e política de assistência estudantil específica para os alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais.

- **A Infraestrutura Acessível:**

Programa de construção, reforma, ampliação e/ou adaptação das instalações físicas e equipamentos da IES, conforme os princípios do desenho universal.

- **A Acessibilidade Pedagógica e Curricular:**

Projetos e programas que visem à promoção da acessibilidade ao currículo e as ações didáticas pedagógicas, inclusive com Atendimento Educacional Especializado e apoio acadêmico, favorecendo a aprendizagem.

- **A Acessibilidade Comunicacional e Informacional:**

Implementação do Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI) na IES, para oferecimento de tecnologia assistiva e adequação de material pedagógico. Melhorar a acessibilidade aos sites da IES. Garantir a Acessibilidade Comunicacional, por exemplo, com interpretação em libras.

- **A Catalogação das Informações sobre Acessibilidade:**

Implementação de um sistema de informação centralizado com as informações da acessibilidade na IES.

- **O Ensino, a Pesquisa e a Inovação em Acessibilidade:**

Programas de ensino e/ou iniciação científica inovadora que possibilitem a qualificação e sensibilização da comunidade acadêmica sobre acessibilidade e direitos das pessoas com deficiência, e/ou a produção de conhecimentos, produtos, metodologias, processos e técnicas que contribuam para acessibilidade das pessoas com deficiência.

## **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 Extensão sobre/com Acessibilidade:**

Realização de atividades extensionistas e eventos acadêmicos, esportivos, culturais, artísticos e de lazer sobre acessibilidade e/ou de forma acessível às pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais.

#### **V. Pessoas com deficiência:**

Os movimentos mundiais de pessoas com deficiência desejam ser chamadas de “pessoas com deficiência”, em todos os idiomas, sendo este termo incluído na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (ONU), a ser ratificado posteriormente através de lei nacional de todos os Países-Membros.

O Brasil ratificou este Tratado pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo 186, de 9 de junho de 2008 e houve a sua promulgação pelo Presidente da República por intermédio do Decreto 6.949, de 25 de agosto de 2009, incorporando-a ao ordenamento jurídico brasileiro com equivalência de Emenda Constitucional (CF, art. 5º. § 3º).

Convém esclarecer também, que o Decreto nº 5.296/2004 estabelece os conceitos de cada tipo de deficiência.

#### **Deficiência Física:**

O indivíduo apresenta alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo. Apresenta-se sob a forma de paraplegia, tetraplegia, ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade, entre outros.

#### **Deficiência Auditiva**

É quando há perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais na audição, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

#### **Deficiência Visual**

Há dois tipos: a cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho; e a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho.

#### **Deficiência Intelectual**

O indivíduo possui funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos de idade. As limitações são associadas a

## **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)

---

duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

E mais

Há, ainda, aqueles com mobilidade reduzida – que, não se enquadrando no conceito de pessoa com deficiência, têm, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente. São exemplos: idosos, obesos, gestantes, pessoas com gigantismo etc.

### **V.I. A Educação Especial na IES:**

A verdadeira função social da educação superior requer a sensibilização de toda a Comunidade Acadêmica para a criação e aplicação de uma nova cultura de acessibilidade e inclusão que priorize a articulação da triade “pesquisa-ensino-extensão”, na solução de problemas e demandas da comunidade na qual está inserida a IES objetivando a formação adequada de futuros profissionais conscientes de sua responsabilidade social de uma sociedade democrática.

As bases epistemológicas que fundamentam a educação inclusiva estão em consonância com a concepção interacionista de inteligência, onde segundo seus pressupostos o fator determinante do desenvolvimento e da aprendizagem, não depende exclusivamente do sujeito (orgânico), nem somente da influência do meio ambiente. Mas, a interação entre ambos é considerada a forma mais apropriada e congruente de construção do conhecimento, na medida em que respeita e valoriza as diferenças.

A filosofia da Educação Inclusiva tem seus princípios baseadas na Declaração Universal dos Direitos Humanos. A diversidade se impõe como uma condição para o alcance da universalidade e da indivisibilidade dos Direitos Humanos. A fundamentação filosófica da educação inclusiva defende que as pessoas precisam ser tratadas da mesma forma, respeitando-se a limitação de cada uma.

A idéia de uma sociedade inclusiva se fundamenta numa filosofia que reconhece e valoriza a diversidade, como característica inerente à constituição de qualquer sociedade. Partindo desse princípio e tendo como horizonte o cenário ético dos Direitos Humanos, sinaliza a necessidade de se garantir o acesso e a participação de todos, a todas as oportunidades, independentemente das peculiaridades de cada indivíduo e/ou grupo social.

Os princípios da filosofia da educação inclusiva são:

1. A construção da identidade pessoal, social e a igualdade na diversidade;
2. Construção da Cidadania;
3. Exercício da cidadania e promoção da paz;
4. Atenção às pessoas com necessidades especiais.

A educação especial na IES efetiva-se por meio de ações que promovam o acesso, a permanência e a participação dos alunos. Estas ações envolvem 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)

---

planejamento e a organização de recursos e serviços para a promoção da acessibilidade arquitetônica, nas comunicações, nos sistemas de informação, nos materiais didáticos e pedagógicos, que devem ser disponibilizados nos processos seletivos e no desenvolvimento de todas as atividades que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão objetivando que o discente obtenha condições para o exercício de uma futura atividade laboral e a participação efetiva na sociedade.

Dotar a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco de condições de acessibilidade é materializar os princípios da inclusão educacional que implicam em assegurar não só o acesso, mas condições plenas de participação e aprendizagem a todos os estudantes.

A acessibilidade, no ensino superior, não abrange apenas aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, mas neste processo abrangem também, os docentes, os técnicos-administrativos e a população que frequenta a IES e se beneficia de alguma forma de seus serviços.

A promoção de acessibilidade por parte da IES para o público alvo da educação especial (que podem ser estudantes, professores e/ou técnicos-administrativos) na educação superior requer a manifestação do sujeito para determinar o tipo de estratégia a ser empregada. A identificação dos ingressantes público alvo da educação especial ocorre mediante autodeclaração no ato de inscrição para o Processo Seletivo, no ato de matrícula, através da procura pelos serviços de apoio, assim como via contato com os coordenadores de curso, a cada início de ano letivo ou de semestre.

A inclusão, no ensino superior, é o direito de todos à educação e na igualdade de oportunidades de acesso e permanência, com sucesso, nessa etapa de ensino, não se restringido apenas a graduação, mas abrangendo também a extensão, a pós-graduação e os cursos sequenciais.

As pessoas que necessitam de atendimento diferenciado no ensino superior são estudantes que apresentam uma maneira peculiar de lidar com o saber ou necessitam de recursos adicionais para viabilizar seus processos de aprendizagem nos espaços educacionais da IES, tendo os docentes que atuam em salas de aula um papel preponderante na adoção de novos encaminhamentos avaliativos, estratégias metodológicas, interface com profissionais de saúde, do trabalho, parcerias com as famílias, dentre outros e os Coordenadores de Curso também exercem fundamentalmente esse papel, com ações e a inclusão nos programas de curso da IES, de temas que assegurem a transversalidade na educação especial.

Desta forma, a inclusão de pessoas com necessidades especiais nas instituições de educação superior (IES) não representam concessão de privilégios, mas a promoção da equiparação de oportunidades, para que elas sejam incluídas na sociedade como cidadãs plenas de direitos para o desenvolvimento de suas potencialidades.

**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)

---

Neste contexto, a IES implementou o seu Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID) que devem responder pela organização de ações institucionais que garantam a inclusão de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras pedagógicas, arquitetônicas e na comunicação e informação, promovendo o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade e políticas de Direitos Humanos contribuindo para a organização da política Inclusiva da IES, em todas as ações/atividades institucionais (sejam elas de ensino, pesquisa ou extensão) referentes a pessoas com deficiência ou acessibilidade e políticas de Direitos Humanos, inclusive também na extensão, na pós-graduação e nos cursos sequenciais, além do que todas as informações relativas a pessoas com deficiência devem ser comunicadas pelos Setores ao NAID, que constituirá um acervo de informações.

A IES criou também o Setor Psicopedagógico, por meio do qual podem ser identificadas as especificidades e onde os estudantes que necessitam de atendimento especial participam de programa de apoio discente, tanto quanto os demais estudantes matriculados que tem dificuldades com a aprendizagem, além disso, a entidade educacional realizou ações como de planejamento e de execução orçamentária, que resultaram em investimentos nas condições de infraestrutura arquitetônica, no acervo da biblioteca relativo à educação especial e inclusiva, nos projetos pedagógicos dos seus Cursos, entre outras ações.

Embora os Cursos da Instituição não possuam em seus quadros discentes pessoas com deficiências visuais e auditivas há a preocupação da Mantenedora de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas com deficiências ou com mobilidade reduzida para utilização, com segurança e autonomia total dos seus espaços, onde a IES procurou dotar a sua Infra-Estrutura física com elevadores com espaço suficiente para cadeiras de rodas, banheiros com barras de apoio, rampas de acesso com inclinação adequada à Biblioteca e nos Laboratórios de Informática e vaga de estacionamento exclusiva para possíveis pessoas com deficiências, inclusive contando a Entidade Educacional com funcionário, que realizou Curso e treinamento, para serviços de tradutor e interprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS no seu quadro de pessoal, se comprometendo ainda, formalmente, através deste Instrumento, em suprir com equipamentos adequados na hipótese da existência de quaisquer pessoas com deficiências visuais e auditivas em seus quadros discentes, tudo em conformidade com o estabelecido na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nos arts. 205, 206 e 208, na NBR 9050, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), válida a partir de 30 de junho de 2004, na Portaria n.º 3.284, de 7 de novembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 11 de novembro de 2003 e ainda, de acordo com a Lei nº 10.098, de 19 de novembro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 20 de dezembro de 2000, com o Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, com o Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 26 de agosto de 2009, com o Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 18 de novembro de 2011 e com a Lei nº 13.146/2015, publicado no Diário Oficial da União de 07 de julho de 2015.

## **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)

---

Neste contexto, a IES apresenta compromisso formal de, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno com deficiência visual conclua o curso: a) manter sala de apoio equipada; b) adotar plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e fitas sonoras para uso didático, bem como também apresenta compromisso formal de, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno com deficiência auditiva conclua o curso: a) propiciar intérprete de língua de sinais/ portuguesa, especialmente quando da realização e revisão de provas; b) adotar flexibilidade na correção das provas escritas; c) estimular o aprendizado da língua portuguesa; d) proporcionar aos professores acesso à literatura e informações sobre a especificidade lingüística do aluno com deficiência.

A IES atende aos princípios da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, aceitando a matrícula deste aluno, bem como incentiva a formação e a capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista, a pais e responsáveis e estimula a iniciação científica relativo ao tema.

A Instituição de Ensino Superior tem professor, incluído no seu quadro de docentes da IES, na disciplina da Língua Brasileira de Sinais – Libras, disciplina eletiva ou complementar optativa, nos seus três Cursos de Graduação (Administração, Ciências Contábeis e Direito) e no ano de 2011, os três cursos de graduação da IES (Administração, Ciências Contábeis e Direito) implementaram 100% (cem por cento) de inclusão geral da Libras como disciplina curricular nos cursos da IES, como disciplina complementar optativa/eletiva da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

Ainda com relação ao estudante com transtorno do Espectro Autista, a IES aceita a matrícula e estimula a pesquisa/iniciação científica relativo ao tema.

Assim sendo, a IES dispensa atendimento prioritário, que envolve tratamento diferenciado e atendimento imediato às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

A IES promove a remoção das barreiras nas comunicações, subtraindo qualquer entrave ou obstáculo que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens por intermédio dos meios ou sistemas de comunicação, sejam ou não de massa, inclusive contando a IES, com um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos – (NAID) responsável pela eliminação de barreira nas comunicações.

A IES coloca à disposição de professores, alunos, servidores e empregados portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitem o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

A IES cumpre as dimensões referenciais para deslocamento de pessoas a pé e as com mobilidade reduzida, considerando as diferentes necessidades, inclusive há disponibilidade de cadeira de rodas, nas Portarias da IES, disponíveis para o deslocamento de pessoas a pé e as com mobilidade reduzida.

## **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 adota diferentes formas de comunicação (visual, tátil e sonora)/sinalização (permanente, direcional, de emergência, temporária) para atendimento às diversas necessidades de seu público.

Os espaços, edificações, mobiliários e equipamentos urbanos onde existem elementos da IES são acessíveis ou utilizáveis por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida estão indicados pelo símbolo internacional de acesso.

O símbolo internacional de pessoas com deficiência visual está aplicado nos espaços da IES onde existem equipamentos, mobiliários e serviços para pessoas com deficiência visual.

O símbolo internacional de pessoas com deficiência auditiva/surdez está aplicado na IES em todos os locais, equipamentos, produtos, procedimentos ou serviços para pessoa com deficiência auditiva (surdez).

A IES emprega adequadamente a sinalização tátil no piso do tipo alerta e do tipo direcional.

As rotas de fugas na IES, bem como as saídas de emergência e às áreas de resgate para pessoas com deficiência estão devidamente sinalizadas com informações visuais e sonoras.

A IES possui os dois Prédios, onde estão instalados as principais atividades dos seus 03 (três) Cursos, com elevadores e passarela interligando os mesmos, onde as entradas são acessíveis, bem como se são acessíveis as rotas de interligação às principais funções dos edifícios.

Na IES há 2 (duas) portarias com catracas e rampas, onde é garantida a acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, haja vista a existência de catracas, cancelas ou portas giratórias, havendo uma porta lateral, para ser utilizada como entrada para garantir a acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, além de existir uma cadeira de rodas, em cada Portaria, para em caso de necessidade serem utilizadas por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

As rampas existentes na IES cumprem as orientações normativas relativas ao dimensionamento e aos patamares.

Os prédios da IES e demais imóveis que compõem o conjunto arquitetônico da Entidade Educacional não são tombados.

Os laboratórios, salas de aula, bibliotecas, ambientes administrativos, centros acadêmicos, bancos, auditórios e similares, instalações desportivas, áreas de lazer 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,



**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)

---

circulação e comunicação, bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

Os balcões de atendimento da IES dispõem de uma parte da superfície acessível para atendimento às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Todos os elementos do mobiliário urbano das edificações da IES como bebedouros, guichês e balcões de atendimento, bancos de alvenaria, entre outros, são acessíveis.

O Auditório 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; bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

A Infraestrutura para a CPA 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.

Os edifícios da IES dispõem de banheiros acessíveis, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Nas Instalações sanitárias dos prédios da IES há 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, bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

Na Biblioteca 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, bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

Nas salas de apoio de Informática 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.

Nos Laboratórios, ambientes e cenários para Práticas Didáticas 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,

## **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)

---

inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

O percurso entre o estacionamento de veículos e a(s) entradas(s) principal (is) é composto por uma rota acessível.

As vagas para estacionamento de veículos que conduzam ou sejam conduzidos por pessoas com deficiência estão devidamente aplicadas, sendo reservadas dois por cento do total de vagas para veículos no estacionamento que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, com a devida sinalização.

Nos Espaços de convivência e de alimentação 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, bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

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.

## **VI. Acessibilidade na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco:**

Atualmente, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco não possui entre seus alunos pessoas com deficiência, entretanto a IES tem se adequado para que isso venha a ocorrer.

A IES disponibiliza vagas específicas para cadeirante no estacionamento, além de elevador ou rampa de acesso para que pessoas com dificuldades de locomoção possam chegar aos espaços em que as atividades acadêmicas, culturais ou de extensão acontecem.

Para facilitar a locomoção de alunos e da comunidade em geral, todos os laboratórios de informática e as coordenações dos Cursos da IES foram colocados no andar térreo podendo-se chegar por meio de rampas.

Também como intuito de facilitar a mobilidade de pessoas com dificuldade de locomoção, o auditório, a biblioteca e as salas de leitura, a secretaria, as salas dos professores, a tesouraria e o CPD localizam-se no térreo e com rampas de acesso. O setor psicopedagógico encontra-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis, com acesso por meio de elevador, com capacidade para 13 pessoas.

## **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, além de se contar com um estudo de viabilidade técnica de projeto de instalação de um elevador, no prédio dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis, com previsão de finalização de execução para o ano de 2017 e que se encontra atualmente concluindo e em funcionamento.

Ademais, foram eliminadas barreiras arquitetônicas, facilitando a circulação, adaptação de banheiros na IES (com barras de apoio nas paredes para o pleno e adequado uso dos cadeirantes), rampas, corrimões, piso e sinalização tátil, alargamento de portas, além de intérpretes de libras, que já faz parte do quadro de funcionários da IES.

Há ainda na IES, um Setor de Apoio Psicopedagógico, que assume papel preponderante na Instituição, onde acompanha os alunos que tem problemas com a aprendizagem.

Os professores já trabalham de modo a buscar o entendimento das possíveis deficiências dos alunos e muitos docentes já encaminham seus alunos para o Setor Psicopedagógico quando percebem que eles não estão alcançando o sucesso esperado.

O Setor de Apoio Psicopedagógico, por sua vez, procura os professores e/ou o corpo técnico-administrativo quando percebe que um estudante precisa de mais atenção ou de uma atenção diferenciada, tanto nos aspectos educacionais, quando psicológicos ou sociais, sempre mantendo o rigor ético do atendimento psicopedagógico.

Não obstante ao fato de que na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco já existem ações na intenção de favorecer e manter a Acessibilidade sob a perspectiva da educação inclusiva, foram delineadas como parte do presente Plano de Garantia de Acessibilidade alguns objetivos a serem alcançados ao longo dos próximos 5 anos.

## **VII. Metas da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco quanto à Acessibilidade:**

Dentro do contexto educacional, os desafios em relação à acessibilidade são muito variados, haja vista que as Instituições de Ensino, da educação básica à superior, terão de se deparar com a eliminação de diversas barreiras, desde os de caráter arquitetônico até as encontradas na comunicação e nas atitudes.

Desta forma, o presente Plano deverá trabalhar, de forma progressiva, com a acessibilidade viável nas áreas atitudinal, arquitetônica, pedagógica, programática, instrumental, comunicacional e digital.

Nesta perspectiva, nos próximos 5 anos, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco objetiva expandir suas ações de Acessibilidade, especialmente no âmbito

**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)

---

didático-pedagógico e social, onde a questão da Acessibilidade requer uma transformação dos valores existentes na sociedade.

Assim, objetiva-se nos próximos 5 anos:

- estudo de viabilidade técnica de projeto de instalação de elevador, no prédio dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis, adequando-se a perspectiva da Acessibilidade;

- ampliação da infraestrutura de sanitários da IES (com barras de apoio nas paredes para o pleno e adequado uso dos cadeirantes);

- ampliação da estrutura piso tátil, onde for cabível;

- promover cursos e debates transversais sobre a temática da Acessibilidade para a Comunidade Acadêmica;

- disponibilizar materiais pedagógicos acessíveis;

- disseminar valores de respeito à diferença, estimulando a percepção não preconceituosa do outro, inclusive por meio de projetos de extensão; e

- conceder à comunidade acadêmica a possibilidade de conhecer as legislações que envolvem a Acessibilidade favorecendo o exercício da cidadania.

### **VIII. Considerações Finais:**

O Plano de Garantia de Acessibilidade propõe a gerencia e a eliminação de barreiras arquitetônicas, instrumentais, comunicacionais e atitudinais, tanto na sala de aula quanto nas demais dependências da IES objetivando sempre recursos e estratégias que promovam acesso e permanência dos acadêmicos e colaboradores com deficiência abrangendo todo o contexto educacional e laboral, tornando-se imprescindível para todas as Entidades Educacionais, que almejam fomentar excelência no ensino.

Este Plano não se encontra finalizado e pode sofrer modificações a cada ano, a partir do planejamento das ações anuais desta IES, haja vista que, sem acessibilidade não há inclusão.

**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)

---

**k) Políticas de Direitos Humanos, desenvolvidas nos cursos, que tratam da equidade e diversidade de gênero:**

A crescente mobilização de diversos setores sociais em favor do reconhecimento da legitimidade de suas diferenças tem correspondido a uma percepção cada vez mais aguda do papel estratégico da educação para a diversidade. Ela é vista como fator essencial para garantir inclusão, promover igualdade de oportunidades e enfrentar toda sorte de preconceito, discriminação e violência, especialmente no que se refere a questões de gênero e sexualidade.

Ao se falar em gênero, não se fala apenas de macho ou fêmea, mas de Masculino e feminino, em diversas e dinâmicas masculinidades e feminilidades. Gênero, portanto, remete a construções sociais, históricas, culturais e políticas que dizem respeito a disputas materiais e simbólicas que envolvem processos de configuração de identidades, definições de papéis e funções sociais, construções e desconstruções de representações e imagens, diferentes distribuições de recursos e de poder e estabelecimento e alteração de hierarquias entre os que são socialmente definidos como homens e mulheres e o que é – e o que não é – considerado de homem ou de mulher, nas diferentes sociedades e ao longo do tempo.

As discussões em torno das relações de gênero não excluem e nem diminuem a importância das reflexões sobre a regulação social da sexualidade. Ao longo dos processos de construção dos gêneros e das relações que se estabelecem em função disso, são praticamente onipresentes as injunções da heteronormatividade, com seus mecanismos de controle, policiamento e censura referentes a gênero e sexualidade. Segundo uma ordem compulsória do sexo-gênero-sexualidade, a regulação normalizadora da produção de identidades sexuais e de gênero costuma ser articulada a sistemas de produção de crenças naturalizantes que associam, de modo binário, identidades e diferentes formas de expressão do desejo sexual.

Orientação sexual se refere à direção ou à inclinação do desejo afetivo e erótico. De maneira simplificada, pode-se afirmar que esse desejo, ao direcionar-se, pode ter como único ou principal objeto pessoas do sexo oposto (heterossexualidades), pessoas do mesmo sexo (homossexualidades) ou de ambos os sexos (bissexualidades). Todas no plural, pois são inúmeras e dinâmicas suas formas de expressão e representação. Orientação sexual é um conceito que, ao englobar e reconhecer como legítimo um extremamente diversificado conjunto de manifestações, sentimentos e práticas sociais, sexuais e afetivas, desestabiliza concepções reificantes, heterocêntricas, naturalizantes e medicalizadas (que insistem em falar de homossexualismo).

Além disso, o termo orientação sexual veio substituir a noção de opção sexual, pois o objeto do desejo sexual não é uma opção ou escolha consciente da pessoa, uma vez que é resultado de um processo profundo, contraditório e extremamente complexo de constituição, no decorrer do qual cada indivíduo é levado a lidar com uma infinidade de fatores sociais, vivenciando-os, interpretando-os, (re)produzindo e alterando significados e representações, a partir de sua inserção e trajetória social específica.

**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)

---

Diante deste contexto, o Corpo docente deve atenta-se que, a educação brasileira e, em especial o Ensino Superior vem sendo chamada para o enfrentamento da violência, do preconceito e da discriminação contra lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, travestis e transexuais (LGBT), sendo a Academia um espaço decisivo para contribuir na construção de padrões sociais de relacionamentos democráticos pautados pelo reconhecimento e respeito à diversidade sexual, contra a violência, por meio da desmistificação e da desconstrução de representações sociais naturalizantes, estereotipadas e restritivas concernentes a todas as minorias, dentre elas, a população LGBT.

Cabe a educação superior ajudar a construir e a desenvolver políticas estratégicas de ação afirmativa que possibilitem a inclusão, o acesso e a permanência de pessoas com deficiências, segmentos geracionais e étnico-raciais, de gênero, de orientação sexual e religiosa, dentre outros, nas Instituições de Ensino Superior (IES).

Para isso, é preciso considerar a experiência acadêmica e profissional como fundamentais para que tais conceitos se articulem, ao longo de processos em que noções de corpo, gênero e sexualidade, entre outras, são socialmente construídas e introjetadas. Uma experiência que apresenta repercussões na formação identitária de cada indivíduo, incide em todas as suas esferas de atuação social e é indispensável para proporcionar instrumentos para o reconhecimento do outro e a emancipação de ambos.

Na Educação e, em especial, a sala de aula, é um lugar privilegiado para se promover a cultura de reconhecimento da pluralidade das identidades e dos comportamentos relativos a diferenças.

Daí, a importância de se discutir educacionalmente a partir de uma perspectiva crítica e problematizadora, questionar relações de poder, hierarquias sociais opressivas e processos de subalternização ou de exclusão, que as concepções curriculares e as rotinas escolares tendem a preservar e devem evoluir.

Da mesma maneira, como espaço de construção de conhecimento e de desenvolvimento do espírito crítico, onde se formam sujeitos, corpos e identidades, uma Instituição de Ensino Superior torna-se uma referência para o reconhecimento, respeito, acolhimento, diálogo e convívio com a diversidade. Um local de questionamento das relações de poder e de análise dos processos sociais de produção de diferenças e de sua tradução em desigualdades, opressão e sofrimento.

Desta forma, o corpo docente realiza a inclusão sobre estes temas em seus conteúdos programáticos, com a permanente revisão curricular e a produção, difusão e avaliação contínua do material didático importantes para promover enfoques e conteúdos pedagogicamente mais adequados, além de seminários sobre estes contextos, para que não se reproduza estereótipos de gênero, identidade de gênero, raça, etnia e orientação sexual na nossa sociedade.

**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)

---

**1) Políticas de Direitos Humanos desenvolvidas nos cursos, que tratam do Combate à Violência contra a Mulher (Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006):**

O conceito de violência contra as mulheres, adotado pela Política Nacional, fundamenta-se na definição da Convenção de Belém do Pará (1994), segundo a qual a violência contra a mulher constitui “qualquer ação ou conduta, baseada no gênero, que cause morte, dano ou sofrimento físico, sexual ou psicológico à mulher, tanto no âmbito público como no privado” (Art. 1º). A definição é, portanto, ampla e abarca diferentes formas de violência contra as mulheres, tais como:

1) A violência doméstica ou em qualquer outra relação interpessoal, em que o agressor conviva ou haja convivido no mesmo domicílio que a mulher e que compreende, entre outras, as violências física, psicológica, sexual, moral e patrimonial (Lei 11.340/2006);

2) A violência ocorrida na comunidade e seja perpetrada por qualquer pessoa e que compreende, entre outros, violação, abuso sexual, tortura, tráfico de mulheres, prostituição forçada, seqüestro e assédio sexual no lugar de trabalho, bem como em instituições educacionais, estabelecimentos de saúde ou qualquer outro lugar;

3) A violência perpetrada ou tolerada pelo Estado ou seus agentes, onde quer que ocorra (violência institucional).

O conceito de enfrentamento, adotado pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, diz respeito à implementação de políticas amplas e articuladas, que procurem dar conta complexidade da violência contra as mulheres em todas as suas expressões.

O enfrentamento requer a ação conjunta dos diversos setores envolvidos com a questão (saúde, segurança pública, justiça, educação, assistência social, entre outros), no sentido de propor ações que: desconstruam as desigualdades e combatam as discriminações de gênero e a violência contra as mulheres; interfiram nos padrões sexistas/machistas ainda presentes na sociedade brasileira; promovam o empoderamento das mulheres; e garantam um atendimento qualificado e humanizado às mulheres em situação de violência. Portanto, a noção de enfrentamento não se restringe à questão do combate, mas compreende também as dimensões da prevenção, da assistência e da garantia de direitos das mulheres.

Convém esclarecer que, Serviço de Responsabilização e Educação do Agressor é o equipamento responsável pelo acompanhamento das penas e das decisões proferidas pelo juízo competente no que tange aos agressores, conforme previsto na Lei 11.340/2006 e na Lei de Execução Penal. Esses serviços deverão, portanto, ser necessariamente vinculados ao sistema de justiça, entendido em sentido amplo (Poder Judiciário, Secretarias de Justiça Estadual e/ou Municipal). Entre suas atribuições, podem-se citar: a promoção de atividades educativas, pedagógicas e grupos reflexivos, a partir de uma perspectiva de gênero feminista e de uma abordagem responsabilizante; 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

o fornecimento de informações permanentes sobre o acompanhamento dos agressores ao juízo competente, por meio de relatórios e documentos técnicos pertinentes.

O combate ao fenômeno da Violência contra Mulher não é função exclusiva do Estado; a sociedade também precisa se conscientizar sobre sua responsabilidade, no sentido de não aceitar conviver com este tipo de violência, pois, ao se calar, ela contribui para a perpetuação da impunidade. Faz-se urgente a compreensão, por parte da sociedade como um todo, de que os Direitos das Mulheres são Direitos Humanos, e que a modificação da cultura de subordinação calcada em questões de gênero requer uma ação conjugada, já que a violência contra a mulher desencadeia desequilíbrios nas ordens econômica, familiar e emocional.

Desta forma, o corpo docente realiza a inclusão sobre este tema em seus conteúdos programáticos, com a permanente revisão curricular e a produção, difusão e avaliação contínua do material didático importantes para promover enfoques e conteúdos pedagogicamente mais adequados, além de debates em sala de aula, promoção de seminários sobre violência contra a mulher, com temas que desconstruam as desigualdades e combatam as discriminações de gênero e a violência contra as mulheres; interfiram nos padrões sexistas/machistas ainda presentes na sociedade brasileira; promovam o empoderamento das mulheres; e garantam um atendimento qualificado e humanizado às mulheres em situação de violência, além de distribuição de Cartilhas a Comunidade Acadêmica e encaminhamento de situação de agressões contra a mulher ao sistema de justiça.



**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) REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS E INDÍGENAS**

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO E FINALIDADES**

Art. 1º - O presente regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas no âmbito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

Art. 2º - O Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, denominado NEABI, tem a finalidade de regulamentar as ações referentes à implementação das Leis nº 10.639/03 e nº 11.645/2008, que instituem a obrigatoriedade de incluir no currículo oficial da rede de ensino a temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

Parágrafo Único. Para efeitos desse Regulamento serão utilizados os conceitos de raça e etnia de acordo com o Parecer CNE/CP 003/2004.

Art. 3º - O NEABI é um núcleo de promoção, planejamento e execução de políticas inclusivas pautado na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, do respeito às diferenças e à igualdade de oportunidades, que venha a eliminar as barreiras atitudinais.

§ 1º. Ao NEABI caberá desenvolver ações de implantação e implementação das políticas afirmativas, conforme as demandas existentes no âmbito institucional e as diretrizes do Ministério da Educação.

§ 2º. O NEABI deverá organizar atividades que contemplem os diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira.

Art. 4º - O NEABI encontra-se vinculado as Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão da IES.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO DO NEABI**

Art. 5º Quanto à composição dos membros do NEABI será constituído pelos:

I. Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão dos cursos de graduação da IES.

II. De Representante Docente: deverá exercer a docência em algum dos cursos de graduação 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)

---

III. De Representante Discente: deverá estar devidamente matriculado em um dos cursos de graduação da IES.

Parágrafo Único - A Coordenação do NEABI ficará a cargo de um dos Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão da IES, eleito pelos seus pares e nomeado por Portaria pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

Art. 6º A organização do trabalho do NEABI será feita por meio de reuniões mensais, devidamente documentada em ata e arquivada na Secretaria.

**CAPÍTULO III  
DOS OBJETIVOS DO NÚCLEO**

Art. 7º - O NEABI tem os seguintes objetivos:

I. Divulgar a influência e a importância das culturas negra e indígena na formação do povo brasileiro e suas repercussões;

II. Promover a realização de atividades de extensão como cursos, seminários, palestras, conferências e atividades artístico-culturais voltadas para a formação inicial e continuada referentes às temáticas de que tratam o presente regulamento;

III. Organizar encontros de reflexão e capacitação do pessoal técnico-administrativo para o conhecimento e a valorização da história dos povos africanos, da cultura afro-brasileira e indígena e da diversidade na construção histórica e cultural do país;

IV. Implementar ações inerentes as Leis nº 10.639/03 e nº 11.645/08 direcionadas para uma educação pluricultural;

V. Fazer intercâmbio entre a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e escolas da rede pública e privada, comunidades negras rurais, quilombolas, aldeias e outras instituições públicas e privadas com o intuito de realização de atividades voltadas para as questões étnico-raciais dos negros, afrodescendentes e indígenas;

VI. Promover a realização de pesquisas e/ou iniciação científica e a publicação de resultados relacionados à questão do negro, afrodescendente e indígena em variados veículos de comunicação;

VII. Propor ações que levem a conhecer o perfil da comunidade interna e externa nos aspectos étnico-raciais;

VIII. Estimular o desenvolvimento de conteúdos curriculares, pesquisas e projetos de extensão com abordagens multi, trans e interdisciplinares, de forma contínua e permanente;

**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)

---

IX. Articular ações entre ensino, pesquisa e extensão, de caráter interdisciplinar, que permitam desenvolver a temática da diversidade étnico-racial;

X. Assessorar o trabalho docente na busca de temáticas étnico-raciais, metodologias de ensino/aprendizagem e propostas de atividades de avaliação no desenvolvimento das ações relacionadas aos negros, afrodescendentes e indígenas;

XI. Criar estratégias de divulgação do conjunto de ações, estudos, conteúdos (textos, artigos, monografias, dissertações e vídeos) e propostas do Núcleo como suporte para o trabalho docente, sobretudo por meio do portal da web, relacionadas especificamente ao estudo das questões étnico-raciais dos negros, afrodescendentes e indígenas;

XII. Desenvolver ações que levem à constituição de um acervo bibliográfico relacionado à educação pluriétnica;

XIII. Monitorar, examinar e encaminhar aos setores competentes e aos órgãos colegiados da IES, situações de racismo e de discriminações que ocorram na IES, buscando criar situações educativas em que as vítimas recebam apoio requerido para superar o sofrimento e os agressores, orientação para que compreendam a dimensão do que praticam e ambos, educação para o reconhecimento, valorização e respeito mútuos;

XIV. Articular ações com as Coordenações de Curso da IES.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO NEABI**

Art. 8º- São atribuições do(a) coordenador(a) do NEABI da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco:

I. Articular os diversos setores da instituição nas diversas atividades relativas as políticas afirmativas ligadas à questões étnicas;

II. Promover parcerias com instituições públicas e privadas, associações e cooperativas, ONGs e órgãos representativos;

III. Divulgar informações sobre os Programas de Inclusão relativos ao núcleo, buscando garantir o acesso e a permanência na instituição;

IV. Representar o NEABI em ocasiões necessárias;

V. Propor, elaborar, executar e avaliar ações educativas que concretizem a promoção do conhecimento e da valorização da história dos povos africanos e indígenas e de suas culturas;

VI. Divulgar as informações e eventos relacionados à temática;

**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)

---

VII. Convocar as reuniões e coordená-las;

VIII. Programar e difundir à comunidade acadêmica as deliberações do NEABI e solicitar posições com relação a assuntos de interesse geral, quando se fizer necessário;

IX. Elaborar e participar de projetos que visem fomentar as ações inclusivas voltadas as questões étnico-raciais na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco visando a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;

X. Colaborar em ações que levem à constituição de um acervo bibliográfico relacionado à educação pluriétnica em parceria com as Coordenações de Cursos da IES.

Art. 9º - São atribuições dos demais membros:

I. Elaborar o planejamento das atividades do NEABI de acordo com os seus objetivos e Demandas existente na IES;

II. Assessorar a Direção da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e as Coordenações dos Cursos da IES no planejamento das atividades e assuntos ligados à Inclusão;

III. Executar as ações planejadas pelo NEABI na IES;

IV. Colaborar com o Coordenador do NEABI.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 10 - O NEABI atuará no âmbito institucional interno e externo, assessorando quando solicitado os setores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e participando de movimentos comunitários.

Art. 11 - A coordenação do NEABI da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco poderá solicitar ao Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco a cedência de recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do mesmo.

Art. 12. O NEABI deverá buscar atender a legislação vigente, sendo necessária sua constante avaliação.

Art. 13. Os membros do NEABI da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, que são contratados na IES, em regime de tempo parcial e/ou integral não serão remunerados para tal.

**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)

---

Parágrafo único. Os membros do NEABI terão mandato de 02 (dois) anos podendo ser reconduzidos.

Art. 14. O presente Regulamento poderá ser modificado ou alterado, a qualquer tempo pela coordenação do NEABI e/ou pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco em consonância com a Coordenação do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas e posterior resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e aprovação no Conselho Superior.

Art. 16 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

---

**n) PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICA AMBIENTAL PARA A IES:**

O papel de destaque assumido pelas IES no processo de desenvolvimento tecnológico, na preparação de estudantes e fornecimento de informações e conhecimento, pode e deve ser utilizado também para construir o desenvolvimento de uma sociedade sustentável e justa.

Para que isso aconteça, entretanto, torna-se indispensável que a IES comecem a incorporar os princípios e práticas da sustentabilidade, seja para iniciar um processo de conscientização em todos os seus níveis, atingindo professores, funcionários e alunos, seja para tomar decisões fundamentais sobre planejamento, treinamento, operações ou atividades comuns em suas áreas físicas.

Com isso, as IES demonstram compromisso institucional com a prática ambiental e servem de modelo para o aprendizado de estudantes, professores e técnicos, resultando numa maior conscientização quanto à questão ambiental. E ainda tornam possível que o processo de aprendizagem ultrapasse os muros das instituições e ofereçam um novo conceito sobre os aspectos e impactos socioambientais para outras instituições e empresas, que buscam padrões de consumo não prejudiciais ao meio ambiente.

As IES assumem uma responsabilidade essencial na preparação das novas gerações para um futuro viável. Pela reflexão e por seus trabalhos de pesquisa básica, esses estabelecimentos devem não somente advertir, ou mesmo dar o alarme, mas também conceber soluções racionais. Devem tomar a iniciativa e indicar possíveis alternativas, elaborando propostas coerentes para o futuro.

Dentro do espaço físico das Instituições de Ensino Superior (IES) é indispensável que a organização absorva princípios, e juntamente com as maneiras de sustentabilidade, sejam trabalhados em diversos níveis como os professores, funcionários e acadêmicos para que se possa extrair o que se espera.

Registre-se também, que há requisitos legais e normativos, que integram o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), onde destacamos a Lei nº 9.795/1999, o Decreto nº 4.281/2002 e a Resolução CNE/CP nº 2/2012.

Neste contexto, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco objetiva uma proposta de Política Ambiental, para que se promova um ambiente saudável e seguro à equipe técnica e a toda comunidade acadêmica em geral proporcionando um ambiente melhor para todos, através da melhoria contínua, com a prevenção da poluição, com o cumprimento da legislação, estando consciente do valor intrínseco que a natureza possui e caminhando para o desenvolvimento sustentável oportunizando a geração e transmissão de conhecimentos e tecnologias para a comunidade.

**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 educação ambiental é um exercício para a cidadania, haja vista que tem como objetivo a conscientização das pessoas em relação ao mundo em que vivem para que possam ter cada vez mais qualidade de vida sem desrespeitar o meio ambiente natural que a cercam.

Desta forma, torna-se fundamental a importância da comunicação na IES, com os funcionários e com a comunidade acadêmica para elaboração de uma política ambiental para a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, haja vista que se necessitará de um comprometimento de toda a IES.

É necessário salientar também, que antes de estudar e aplicar uma Política Ambiental proposta, a instituição deve capacitar e informar seus funcionários e a Comunidade Acadêmica sobre temas relacionados ao meio ambiente e definição/geração/destinação de resíduos.

Caso esse comprometimento seja efetivo e se a proposta de Política Ambiental for aceita pela Comunidade Acadêmica e pelos dirigentes da IES, esta política, naturalmente, terá um reconhecimento regional, nacional e internacional, pois são pouquíssimas as instituições que a possuem, sendo a presente proposta um passo importante para se instituir um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e, conseqüentemente, a certificação da ISO 14001.

O maior objetivo é tentar criar uma nova mentalidade com relação a como usufruir dos recursos oferecidos pela natureza, criando assim um novo modelo de comportamento. A educação ambiental é um exercício para a participação comunitária e não individualista.

Desta forma, os princípios da Política Ambiental da IES são as seguintes:

I - Atender a legislação, resoluções e regulamentos ambientais aplicáveis as características da IES;

II - Implementar um sistema de gestão ambiental (SGA);

III - Racionalizar o uso de água e a energia;

IV - Coleta de águas pluviais para aproveitamento na limpeza da Infraestrutura;

IV - Acompanhar a disponibilidade de novos produtos e equipamentos, para a necessidade da instituição, que sejam menos prejudiciais ao meio ambiente; e

V - Preservar a natureza existente na área física da IES.

Já os objetivos da Política Ambiental da IES são:

**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)

---

I - Integrar o desenvolvimento econômico e tecnológico com a preservação do meio ambiente;

II - Prevenir a poluição e preservar o ambiente em todas as atividades e colaborar, quando possível, para preservar o ambiente em nível municipal, regional e estadual;

III – Atender as expectativas ambientais da comunidade acadêmica e da sociedade em geral;

IV - Colaborar para um ambiente saudável para todos;

V - Diminuir ao máximo os impactos ambientais causados internamente; e

VI – Viabilizar a inserção da Educação Ambiental na Instituição, articulando-a com a realidade, com os compromissos sociais e com as ações concretas que realiza, solidificando um vínculo direto com a estrutura administrativa da IES.

No tocante aos Instrumentos da Política Ambiental da IES têm-se como meios:

I - Conscientizar e capacitar os funcionários para que esses possam agir de acordo com os procedimentos ambientais corretos;

II – Firmar parceria e convênios com outras IES e/ou órgão para desenvolver e trocar experiência em questões ambientais;

III – Estabelecer e implantar um sistema de gestão ambiental - SGA;

IV – Acompanhar, ampliar e, sempre que necessário, modificar as metas, os objetivos e as diretrizes ambientais; e

V - Estabelecer padrões de qualidade ambiental.

Desta forma as IES, por serem disseminadoras de conhecimento e formadoras de opinião têm também a responsabilidade pela proteção e qualidade do meio ambiente onde estão inseridas.





**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**

<b>AÇÕES AMBIENTAIS PROPOSTAS</b>	
01	Manual de Boas Práticas Sustentáveis
02	Treinamento e sensibilização da equipe de funcionários
03	Treinamento e sensibilização dos alunos
04	Controle do uso da energia – eficiência energética
05	Controle de consumo e reuso da água
06	Sistemas de Saúde e Segurança
07	Parcerias com outras IES e/ou entidades para desenvolver a questão ambiental
08	Organização de eventos na área ambiental
09	Construções e reformas na instituição seguindo padrões sustentáveis
10	Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa/Iniciação Científica na IES
11	Disseminação de Projetos dentro da Instituição
12	Plano de ação para melhoria contínua

**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) REGULAMENTO INTERNO AO SETOR DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO**

**Artigo 1º - Definição:**

O Apoio Psicopedagógico funciona como apoio educativo, com autonomia técnica e dever de confidencialidade.

**Artigo 2º - Composição:**

O Apoio Psicopedagógico é assegurado por um profissional da área de psicologia, sendo a sua área de influência todos os Cursos existentes na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, sendo o profissional indicado pelo Diretor da Faculdade e designado pela Mantenedora, através de Portaria, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

**Artigo 3º - Objetivos:**

O funcionamento do Apoio Psicopedagógico, a Orientação Pedagógica e o atendimento à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista, visa cumprir, dentre outros, os seguintes objetivos gerais:

I – auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto educacional;

II – realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

III – acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;

IV – auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

**Artigo 4º - Áreas de Intervenção:**

As orientações e aconselhamento visam:

I – orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;

II – encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;

**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)

---

III – orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;

IV – orientação aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágios, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA);

V – orientação às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Essas orientações consistem em:

Apoio Psicopedagógico:

- As atividades desenvolvidas têm como alvo problemáticas desenvolvimentais, dificuldades de aprendizagem e de realização escolar, problemas sociais ou de comportamento, educação especial, etc. O apoio será dado diretamente ao aluno ou através da colaboração com professores e outros profissionais.

Orientação Faculdade e Profissional:

- Tem como objetivo apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, promovendo o autoconhecimento ao nível das características pessoais, valores, interesses e capacidades e a informação sobre os diferentes percursos formativos, bem como de referenciais de emprego e profissões.

Orientação ao Portador de Transtorno de Espectro Autista:

- Em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Faculdade garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na família.

Artigo 5º - Acesso ao Atendimento:

Qualquer discente da Faculdade pode recorrer ao Apoio Psicopedagógico.

- A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

- Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente ou por encaminhamento dos professores.

Artigo 6º - Do sigilo Profissional:

As atividades do Apoio Psicopedagógico, Orientação Pedagógica e à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista (orientações e aconselhamentos), quando

**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)

---

executados por profissional da área da Educação e ou/Psicologia, serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009 e alterações.

Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo profissional de apoio Psicopedagógico coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação Pedagógica que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados procedimentos do Art. 15, do Código de Ética Profissional/CFP.

**Artigo 7º - Localização e Horário:**

O Apoio Psicopedagógico, a Orientação Pedagógica e o atendimento à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista funcionarão em local próprio e seu horário de funcionamento será definitivo pela Direção.

**Artigo 8º - Das Disposições Gerais:**

Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pelo Conselho 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 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

**III – Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionada à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização:**

**a) Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionada à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos:**

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

**II. Exemplares de Livros:**

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

**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)

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

a) Periódicos na área de Administração:

<b>Título</b>	<b>ISSN</b>	<b>Avaliação/CAPES</b>	<b>Quantidade/exemplares</b>
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 Movimentação e Armazenagem de Materiais	1679-7620		94
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
Qualimetria FAAP	1981-1667	C	69
RAUSP – Revista de Administração da USP	0080-2107	B1	45
Revista Angrad	1518-5532	B3	08

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

**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)

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
Enfoque: Reflexão Contábil	1517-9087	B2	37
Exame			127
Revista Fenacon em Serviços			61
Letras Contábeis	1679-0405		12
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
Revista Bonijuris	1809-3256	C	40
Prática Jurídica	1677-1788	C	113
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 de Olinda			05
Revista da Faculdade de Direito de Pernambuco			03

**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>Título</b>	<b>ISSN</b>	<b>Avaliação/CAPES</b>	<b>Quantidade/exemplares</b>
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 Estudos Jurídicos Universo	1806-227x	C	02
Revista de Processo	0100-1981	B1	108
Revista de Seguridade Social			61
Revista do Curso de Direito da SOPECE – Impressa	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
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

**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>Título</b>	<b>ISSN</b>	<b>Avaliação/CAPES</b>	<b>Quantidade/exemplares</b>
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
Revista IOB de Direito de Família	1982-503x	B4	17

**d) Revistas e Jornais:**

**Administração**

<b>Número</b>	<b>Título</b>	<b>Vigência da Assinatura</b>
01	Amanhã – Economia e Negócios	Maio/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 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

**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)

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
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

**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>13</b>	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>	<b>0034-7612</b>
<b>14</b>	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>	<b>1806-9924</b>

Ciências Contábeis

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

Periódicos On line:

Número	Título	ISSN
<b>01</b>	ANÁLISE <a href="http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/face">http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/face</a>	<b>1980-6302</b>
<b>02</b>	BBR - Brazilian Business Review <a href="http://www.bbronline.com.br/">http://www.bbronline.com.br/</a>	<b>1807-734X</b>
<b>03</b>	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>	<b>0103-734X</b>
<b>04</b>	REVISTA AMBIENTE CONTÁBIL <a href="http://www.ccsa.ufrn.br/ojs/index.php/ambiente">http://www.ccsa.ufrn.br/ojs/index.php/ambiente</a>	<b>2176-9036</b>
<b>05</b>	REVISTA CIENTIFICA ELETRÔNICA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS <a href="http://www.revista.inf.br/contabeis/">http://www.revista.inf.br/contabeis/</a>	<b>1807-1872</b>
<b>06</b>	REVISTA CONTABILIDADE & FINANÇAS - USP <a href="http://www.eac.fea.usp.br/">http://www.eac.fea.usp.br/</a>	<b>1808-057X</b>
<b>07</b>	REVISTA CONTABILIDADE, GESTÃO E GOVERNANÇA <a href="http://cgg-amg.unb.br/index.php/contabil">http://cgg-amg.unb.br/index.php/contabil</a>	
<b>08</b>	REVISTA CONTEMPORÂNEA DE CONTABILIDADE - UFSC <a href="http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade">http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade</a>	<b>1807-1821</b>
<b>09</b>	REVISTA CONTEXTO - UFRGS <a href="http://seer.ufrgs.br/index.php/ConTexto">http://seer.ufrgs.br/index.php/ConTexto</a>	

**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)

10	<b>REVISTA DE CONTABILIDADE DA UFBA</b> <a href="http://www.portalseer.ufba.br/index.php/rcontabilidade/index">http://www.portalseer.ufba.br/index.php/rcontabilidade/index</a>	1984-3704
11	<b>REVISTA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA EM CONTABILIDADE (REPeC)</b> <a href="http://www.repec.org.br/index.php/repec">http://www.repec.org.br/index.php/repec</a>	1981-8610
12	<b>REVISTA ELETRÔNICA DE CONTABILIDADE - UFSM</b> <a href="http://w3.ufsm.br/revistacontabeis/index.php/revistacontabeis">http://w3.ufsm.br/revistacontabeis/index.php/revistacontabeis</a>	
13	<b>REVISTA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS (RIC/UFPE)</b> <a href="http://www.ufpe.br/ricontabeis/index.php/contabeis">http://www.ufpe.br/ricontabeis/index.php/contabeis</a>	1982-3967
14	<b>REVISTA PENSAR CONTÁBIL - CRC-RJ</b> <a href="http://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp">http://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp</a>	

Direito

Número	Título	Vigência da Assinatura
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	Maior/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

Título	Vigência da Assinatura
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

a) Obras Clássicas:

Obra Clássica	Quantidade (Exemplares)
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 Rousseau.	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

**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	
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	01	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)

Judiciais					
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 Direito	01			X	
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	



**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 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
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

**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)

**IX. DVDs:**

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

**X. e-Books:**

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

**XI. Livros (Braille) – MP3:**

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

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:**

<b>N.</b>	<b>AUTOR</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>FORMA</b>
1		Arquivos a priori	CD
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	Manual Estimativa e Simples - MES - 2000	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)

	Chamhie		
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
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

**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)

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, Robert C.	Finanças	CD
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	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)

		Espiritualidade	
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
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

**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)

		(CD-ROM)	
88	NEGRÃO, Theotônio; GOUVÊA, José Roberto F.	Código de Processo Civil: e legislação processual em	CD
89	NEGRÃO, Theotônio; GOUVÊA, José Roberto F.	Código de Processo Civil: e legislação processual em	CD
90	SOIBELMAN, Leib	Enciclopédia Jurídica Eletrônica	CD
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 Custos, 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 Tributário: aulas de 01 a 05.	DVD
16	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Internacional do Trabalho aulas de 01 a 04.	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)

17	IESDE - Inteligência Educacional	Temas Avançados em Administração: aulas de 01 a 05.	DVD
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
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

**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)

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
52	IESDE - Inteligência Educacional	Auditoria e Gvernança 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



**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)

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	LEMONS, 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 Educacional	Direito Processual Civil : aulas 09 a 16 Recursos Volume 02	DVD
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	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30.	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	Processo de Conhecimento Volume 02	
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 Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
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	O caminho	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)

	PENHA		
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 Educacional	Serviços ao cliente	DVD
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	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)

		psicologia, Os derrubando famosos equívocos sobre o comportamento humano	
140	COSTA, Renato da	Informática para concursos teoria e mais de 150 questões	DVD
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. 14	DVD
164		REVISTA Síntese direito de família, n. 15	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)

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
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

**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)

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
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

**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	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
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

**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)

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
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 Caiero	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 Indias	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



**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)

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
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

**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)

90	SOARES, Luiz Eduardo	Elite da Tropa	CD
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	QUEIRÓS, 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
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

**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)

116	HEMINGWAY, Ernest	Por quem os sinos dobram	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
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

**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)

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 Zarathustra: 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
157	BUARQUE, Chico	Estorvo [gravação de som]	CD

Não há compartilhamento das bibliografias básicas e complementares das disciplinas dos cursos da IES.

**a) Política de atualização do acervo da biblioteca:**

**1. PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA:**

Os Coordenadores dos Cursos de Graduação da IES, por ocasião do início de cada ano letivo, verifica o conteúdo programático de cada disciplina e sugere adaptações e/ou atualizações nos programas, relativas aos planos político, legislativo, jurisprudencial e doutrinário de relevo, solicitando a aquisição e, conseqüentemente, a expansão do material bibliográfico à Diretoria da IES.

A Política de aquisição, expansão, atualização e descarte do acervo são realizadas anualmente, por ocasião do início de cada ano letivo, através de indicações

**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)

---

bibliográficas dos Corpos Docentes dos Cursos de Graduações e as normas editadas pelo MEC para avaliação de Cursos.

Os Coordenadores dos Cursos de Graduação da IES, por ocasião do início de cada ano letivo, verifica o conteúdo programático de cada disciplina e sugere adaptações e/ou atualizações nos programas, relativas aos planos político, legislativo, jurisprudencial e doutrinário de relevo, solicitando a aquisição e, conseqüentemente, a expansão do material bibliográfico à Diretoria da IES.

A Política de aquisição, expansão, atualização e descarte do acervo são realizadas anualmente, por ocasião do início de cada ano letivo, através de indicações bibliográficas dos Corpos Docentes dos Cursos de Graduações e as normas editadas pelo MEC para avaliação de Cursos.

Já as indicações bibliográficas são avaliadas pelas Coordenações dos Cursos, pela Direção e pelas Bibliotecárias da Instituição, levando-se em consideração os objetivos, o perfil profissiográfico, as competências e as habilidades de cada Curso, objetivando o embasamento técnico e teórico dos respectivos Corpos Discentes dos Cursos.

Com relação à política de manutenção do acervo da biblioteca há duas Bibliotecárias encarregadas, inscritas no Conselho de Biblioteconomia sob os nºs CRB4-937 e CRB-4/1712, com seus respectivos auxiliares para a conservação do acervo da IES.

Desta forma o docente é orientado pela Coordenação do Curso por ocasião da organização do calendário de aulas do ano letivo, para antes de aplicação de sua bibliografia, observar o acervo bibliográfico já existente na Instituição.

Existe assim uma sistemática regular para aquisição, expansão, atualização e descarte do acervo considerando as propostas pedagógicas dos cursos com prioridade para as bibliografias básicas e complementares em cada Curso da IES, bem como há ainda a aquisição regular para o acervo de revistas e periódicos.

## **2. POLÍTICA DE DESBASTAMENTO E DESCARTE DO ACERVO:**

### **Biblioteca Pontes de Miranda**

#### **Política de Desbastamento e Descarte do Acervo Desbastamento**

A Biblioteca da SOPECE utiliza o método de desbastamento no acervo do 4º andar, em função da atualização das obras e por questões de espaço. O material é enviado ao anexo 01 da Biblioteca, para futura análise de descarte ou remanejamento.

Os objetivos gerais do processo de desbastamento referem-se 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)

---

- a) Orientar e sistematizar as atividades de descarte e ou retirada de material bibliográfico e especial no acervo da biblioteca da SOPECE;
- b) Estabelecer critérios para o descarte e/ou remanejamento desse material;
- c) Evitar o crescimento desordenado da coleção;
- d) Manter a coleção com nível de adequação requerido para atender à contento toda a comunidade acadêmica e atender padrões estabelecidos pelo MEC.

### Remanejamento de acervos

O remanejamento de acervos consiste em retirar obras do acervo para local de menor acesso, porém igualmente seguro e higienizado, onde possam ser organizados mais compactamente a fim de que, embora conservados fisicamente, ocupem o menor espaço possível.

### Descarte

Durante o inventário da Biblioteca é realizada a separação física daquelas obras passíveis de descarte, ou seja, obras com conteúdo sem interesse, desatualizadas, duplicadas e danificadas, previamente avaliadas pela bibliotecária. Após esse processo, a sugestão da bibliotecária é que as obras permaneçam, dependendo da área de conhecimento, acessíveis por um prazo de cinco anos.

### Crítérios para o descarte

Na Biblioteca da SOPECE, os critérios que servem de parâmetros para a tomada de decisão no momento do descarte de livros, folhetos e periódicos e trabalhos de conclusão de curso são:

- a) **Obras desgastadas (danificadas):** documentos que apresentam mutilações em condições que não compensem sua restauração, a exceção dos livros raros, clássicos e/ou consagrados;
- b) **Títulos duplicados, com baixa demanda:** havendo vários exemplares de títulos cuja demanda não é expressiva e que comprometem o uso adequado do espaço e dos recursos disponíveis, pode-se conservar quatro exemplares de cada na coleção;
- c) **Obras obsoletas:** o fator tempo (idade da obra) varia conforme a área ou campo de conhecimento;
- d) **Edições ultrapassadas:** obras desatualizadas que foram substituídas por edições mais recentes ou não consideradas obras de valor histórico, deve-se conservar quatro exemplares de cada edição;
- e) **Doações indesejadas ou não solicitadas;**
- f) **Obras cujos assuntos não são adequados aos interesses dos usuários;**

**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)

---

g) **Obras com baixa frequência de uso:** aplicação deste critério requer estudos de avaliação de uso da coleção, baseados na coleta de dados estatísticos do empréstimo domiciliar (circulação externa), da consulta local (circulação interna), do empréstimo entre bibliotecas e da comutação. A divulgação permanente do acervo é condição indispensável para que se possa adotar este critério;

h) **Coleções de periódicos com fascículos esparsos e isolados, periódicos de interesse geral;**

i) **Obras remanejadas para depósito e não consultadas por cinco anos,** dependendo da área de conhecimento;

j) **Trabalho de Conclusão de Curso, monografias de Especialização:** mediante avaliação por parte da bibliotecária, que, com o aval da Direção Acadêmica, fixa o prazo de 3 anos para esse tipo de material no acervo, de acordo com a sua área de conhecimento.

**Critérios para descarte de material não-convencional e audiovisual**

Com o surgimento de novas tecnologias, as informações digitais têm se desatualizado cada vez mais rápido, por isso, após determinado período, alguns materiais se configuram como obsoletos e sem demanda específica. Assim, caso haja material deteriorado irremediavelmente pelo uso ou pelo tempo, ou por falta de componentes, deverá ser descartado e/ou substituído. Os critérios utilizados para descarte destes tipos de materiais são:

- a) Desuso comprovado do material;
- b) Inadequação dos conteúdos;
- c) Perda de qualidade;
- d) Desgaste físico do material;
- e) Obsolescência tecnológica dos leitores e gravadores.

Em **obras de referência**, cursos, bancos de dados, algumas vezes a aquisição de um CD-ROM representa não a posse total e irrevogável do material, mas simplesmente o direito de utilizá-lo durante um período de três anos. No tocante ao material Braille deve-se considerar sua substituição com cautela, tomando-se o cuidado de verificar a qualidade e pertinência da mesma para substituição de obras antigas por novos formatos.

Os critérios para descarte para tais tipos de materiais são:

- a) Desuso comprovado do material;
- b) Inadequação dos conteúdos;
- c) Substituição por outros formatos eletrônicos;

**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)

---

- d) Perda de qualidade;
- e) Falta de equipamentos convencionais para a sua utilização. É conveniente salientar que o material substituído por outros formatos eletrônicos deve ser separado do acervo da biblioteca, passando a constituir um acervo distinto, como é o caso das partituras, quando digitalizadas, e dos vinis, quando convertidos em CDs.

**Critérios para o descarte de periódicos**

Com relação ao tratamento dado ao acervo de periódicos, serve como parâmetro o fato das coleções inativas por três anos, números recebidos por doações que não contemplam as áreas de conhecimento dos cursos da IES ou áreas afins, números duplicados e números danificados pelo tempo e/ou pelo uso inadequado.

**Referencias**

*FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Desenvolvimento e avaliação de coleções. Rio de Janeiro: Rabiskus, 1993.*

*VERGUERIO, Valdomiro. Seleção de materiais de informação. Brasília: Briquet de Lemos, 1995.*

**3. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS:**

A manutenção e a conservação das instalações físicas da Entidade ficam sob a responsabilidade do funcionário encarregado dos Serviços Gerais, onde uma de suas atribuições é informar a Tesouraria para que sejam realizados os serviços necessários para sua execução para o bom funcionamento dos prédios e instalações da Instituição.

Os consertos, reparos e pinturas são sempre realizados por pessoas físicas, prestadores de serviço autônomos, supervisionado pelo funcionário encarregado dos Serviços Gerais. Não sendo possível o seu reparo é providenciado firma especializada para manutenção ou conserto, através de tomada de preço e mediante solicitação para liberação de verbas pela Tesouraria.

Realizada a tomada de preço e escolhida a empresa especializada, pelo Setor Contábil é realizada os consertos necessários para o funcionamento dos prédios e demais instalações da Instituição.

Com relação a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela 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)

---

#### **4. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO NOS DEMAIS EQUIPAMENTOS DA IES:**

Nos demais equipamentos da Entidade Educacional são realizados revisões periódicas de manutenção, por firma especializada. Não sendo possível a sua manutenção, atualização ou recuperação é providenciado novo equipamento, através de tomada de preço e solicitação de liberação de verbas pela Tesouraria.

#### **5. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:**

A manutenção e conservação dos equipamentos de Informática da Instituição estão sob a responsabilidade do Centro de Processamento de Dados (CPD) da IES, que tem funcionário especializado em hardwares, inclusive com ferramentas específicas de trabalho, para imediata manutenção e conservação dos equipamentos de informática existentes.

Quando não possíveis a sua manutenção e conservação interna, o equipamento é encaminhado pelo CPD para conserto em firma especializada ou sua reposição, através de tomada de preço e mediante solicitação para liberação de verbas pela Tesouraria para o rápido funcionamento do equipamento.

Os Laboratórios de Informática são supridos com material de consumo mensalmente ou, excepcionalmente, através de solicitação do seu responsável para liberação de verbas pela Tesouraria.

##### **5.1. PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES:**

Com relação à expansão e atualização dos softwares estão condicionadas as necessidades pedagógicas das disciplinas dos Cursos, dos seus padrões de Qualidade e a atualização do programa no mercado.

Para tanto, a Coordenação do Curso ou docente(s) da disciplina(s) justifica(m) e solicita(m) a aquisição do(s) programa(s) indicado, expondo a sua necessidade ou atualização ao mercado de trabalho, sendo incorporado, então, ao acervo da IES.

Já o plano de expansão e atualização dos equipamentos está condicionado ao prazo mínimo de substituição ou reposição dos equipamentos, sendo observado na Instituição, o prazo de 03 anos para cada estação, quando não é possível a atualização de sua configuração ou não recuperável pela manutenção, bem como pelas necessidades pedagógicas das disciplinas dos Cursos, pelas necessidades dos seus padrões de Qualidade e pela atualização do hardware no mercado, em conformidade com o plano de atualização tecnológica.

Neste contexto, a Coordenação do Curso ou docente(s) da disciplina(s) justifica(m) e solicita(m) a aquisição do(s) equipamento(s) indicado, expondo a sua

**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)

---

necessidade ou atualização ao mercado de trabalho, sendo incorporado, então, ao patrimônio da IES.

**c) Informatização:**

A Biblioteca possui informatizados os principais dados referentes ao acervo bibliográfico: consulta, reserva e empréstimo de livros, serviço de Catalogação, controle de periódicos e multimeios.

A base de dados da Biblioteca permite a consulta e a recuperação de dados por autor, título e assunto, número de títulos e exemplares de livros, material de multimídia, monografias e relatórios de estágio nas áreas de conhecimento. Cada aluno, professor ou funcionário tem direito a retirar por empréstimo 3 (três) livros por 8 (oito) dias, podendo este ser renovar duas vezes consecutivas. Disponibiliza, ainda, a consulta ao catálogo e a reserva pela internet. A base de dados jurídica utilizada é a Júris Síntese Millennium.

**d) Área física disponível:**

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, tátil e com rampas, estantes, mesas, cadeiras, em número adequado, computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio, serviço de limpeza, além de possuir em sua estrutura um total de 7 (sete) ares-condicionados, 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) ares-condicionados, 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>;
- 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) 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,

## 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)

---

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.

#### **e) Formas de acesso e utilização:**

Para acessar os recursos da Biblioteca o usuário deverá preencher os seguintes requisitos: estar inscrito no corpo de leitores da Biblioteca; pagar e renovar a taxa de inscrição anualmente; comprometer-se a obedecer às normas de empréstimos da Biblioteca; pertencer permanentemente aos Corpos Docente, Discente e/ou quadro de funcionários da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco; e estar ciente das normas de funcionamento da Biblioteca e de seu Regimento.

Tem acesso a utilização ao acervo da Biblioteca os Corpos Docentes, Discentes e Técnico-Administrativo mediante o preenchimento dos requisitos estabelecidos no Regimento da Biblioteca, com empréstimos de livros por 8 (oito) dias, podendo ser renovado por duas vezes consecutivas, sendo que cada aluno tem direito a 3 (três) livros.

#### **IV – descrição da infra-estrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infra-estrutura de informática e redes de informação:**

##### **a) Infra-estrutura física do Curso de Administração, bacharelado:**

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.

## **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 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.

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.

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.

Todas as salas deste Prédio, 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.

## **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.

## **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 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, limpeza adequados, além de estantes, mesas, cadeiras, em número adequado, bem como possui em sua estrutura total 07 ar condicionados, distribuídos da seguinte forma: 3, de 12 mil BTU'S, 2, sendo dois Split; 2 de 15 mil BTU's, 01 split de 24 mil BTU'S e 1 split, de 55 mil BTU's, além de computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio e sinalização.

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>;
- 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, dois (02) aparelhos de ar condicionados, sendo um ar condicionado Split de 12 mil BTU'S, 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) aparelhos de ar condicionado, sendo 02 ar condicionados Splint; um de 12 mil BTU'S e outro de 22 mil BTU'S e dois ar condicionados de 15 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.
- 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.

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>.

## **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 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 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>,

#### 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 aparelhos de ar condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar condicionado de 7,5 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.

## **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) 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.

#### b) Direção:

A Direção da IES possui uma área de 27,25 m<sup>2</sup>, no qual serve também como sala de reuniões dos gestores.

### **5. Salas de docentes:**

O Curso de Graduação em Administração, bacharelado, possui uma Sala de Professores para os seus docentes, com mesas, cadeiras, ar condicionado split de 18 mil BTU's e com uma área de 19,60 m<sup>2</sup>.

A salas de professores 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.

### **6. Coordenações:**

- 1) Coordenação do Curso de Administração, com uma área de 6,50 m<sup>2</sup>;
- 2) Coordenação de Estágio, com uma área de 9,72m<sup>2</sup>;
- 3) Coordenação de Monografia, com uma área de 9,72m<sup>2</sup>;
- 4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, com uma área de 4m<sup>2</sup>; e
- 5) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, com uma área de 4,8m<sup>2</sup>;
- 6) Coordenação de Apoio, com uma área de 9,72m<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.

Toda a estrutura acima descrita tem acústica, iluminação, ventilação, mobiliário adequado, bem como a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

### **7. Áreas de lazer:**

**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 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.

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.



**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) 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>.

e) Infra-estrutura de Informática: Laboratórios do Curso de Administração, bacharelado, equipamentos instalados:

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 Docente, 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, um nobreak, dois switches de 24 portas, um projetor, 76 cadeiras de digitador e 01 quadro magnético) e pessoal técnico-administrativo (de segunda-feira a sábado).

Os computadores têm prioridade 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.

---

<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).

**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)

---

Para os ingressos a partir de 2018, os computadores têm prioridade para os alunos trabalharem nas disciplinas de Fundamentos de Tecnologia da Informação, Organização de Sistemas e Métodos e Administração de Sistema da Informação Gerencial.

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, sendo adequado para as exigências de formação dos campos de estudos do curso, a prática profissional e a prestação de serviço previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

No Laboratório de Informática do curso há 38 (trinta e oito) microcomputadores, sendo: 38 (trinta e oito) microcomputadores INTEL CELERON 430 1.8 Ghz – 1 Gb de RAM - HD 320 Gb, além de 01 Impressora Epson LX-300, 38 Estabilizadores, 02 Switch 24 portas e 01 Projetor Epson Power Lite EMP S3.

**g) Redes de informação:**

O Laboratório de Informática do Curso de Administração funciona de segunda a sexta-feira das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

**b) Infra-estrutura física do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado:**

1. Salas de aula:

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis 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;

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;

## **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 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.

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.

Todas as salas deste Prédio, 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.

## **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, limpeza adequados, além de estantes, mesas, cadeiras, em número adequado, bem como possui em sua estrutura total 07 ar condicionados, distribuídos da seguinte forma: 3, de 12 mil BTU'S, 2, sendo dois Split; 2 de 15 mil BTU's, 01 split de 24 mil BTU'S e 1 split, de 55 mil BTU's; além de computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio e sinalização.

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:

**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) 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>, onde ambas as salas tem mobiliário para estudos individuais com 12 mesas, 45 cadeiras, dois (02) aparelhos de ar condicionados, sendo um ar condicionado Split de 12 mil BTU'S, 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) aparelhos de ar condicionado, sendo 02 ar condicionados Splint; um de 12 mil BTU'S e outro de 22 mil BTU'S e dois ar condicionados de 15 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.
- 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.

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 Ciências Contábeis, bacharelado, disponibiliza um (01) 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.

**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)

---

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>,

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 aparelhos de ar condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar condicionado de 7,5 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.

b) Direção:

A Direção da IES possui uma área de 27,25 m<sup>2</sup>, 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 Ciências Contábeis, bacharelado, tem sala para os seus docentes com mesas, cadeiras, ar condicionado de 21 mil BTU's e com uma área de 28,95m<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 Ciências Contábeis, com uma área de 4,83 m<sup>2</sup>;
- 2) Coordenação de Estágio, com uma área de 5,27m<sup>2</sup>;
- 3) Coordenação de Monografia, com uma área de 3,86 m<sup>2</sup>;
- 4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, com uma área de 4,12m<sup>2</sup>; e
- 5) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, com uma área de 4,12m<sup>2</sup>.

As salas de Coordenações do Curso de Ciências Contábeis encontram-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

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.

Toda a estrutura acima descrita tem acústica, iluminação, ventilação, mobiliário adequado, bem como a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

#### **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:

**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 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 12.000 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) 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>.

f) Cantina:

A IES possui ainda, uma pequena Cantina com 19,15 m<sup>2</sup> para atendimento para uso do corpo discente da IES.

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.

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.

**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)

---

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>.

**e) Infra-estrutura de Informática: Laboratórios do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado, equipamentos instalados:**

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis possui um Laboratório de Informática, 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, disponibilizando, no mínimo, 4 horas diárias, em um turno, em cada estação.

Os computadores têm prioridade para os alunos trabalharem nas disciplinas de disciplinas de Tecnologia da Informação, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Contabilidade e Análise de Custos, Laboratório Contábil, Perícia Contábil, Análise e Demonstrações Contábeis, Auditoria, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Para os ingressos a partir de 2018, os computadores têm prioridade para os alunos trabalharem nas disciplinas de Fundamentos da Tecnologia da Informação, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Controladoria e Sistema de Informação Gerencial, Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal, Perícia e Arbitragem Contábil.

O Laboratório de Informática tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 2 alunos para 40 computadores, sendo adequado para as exigências de formação dos campos de estudos do curso, a prática profissional e a prestação de serviço previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

No Laboratório de Informática do curso há 40 (quarenta) microcomputadores, , 02 (dois) Switchs de 24 portas, 40 Estabilizadores e 01 Projetor Epson Power Lite EMP S3.

---

<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)

#### g) Redes de informação:

O Laboratório de Informática do Curso de Ciências Contábeis funciona de segunda a sexta-feira das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

#### c) Infra-estrutura física do Curso de Direito, bacharelado:

##### 1. Salas de aula:

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.

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 deste Prédio, que são ocupadas pelos discentes dos Cursos de Graduação da IES, possuem ar condicionado, iluminação adequada, cadeiras para

**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)

---

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, limpeza adequados, além de estantes, mesas, cadeiras, em número adequado, bem como possui em sua estrutura total 07 ar condicionados, distribuídos da seguinte forma: 3, de 12 mil BTU'S, 2, sendo dois Split; 2 de 15 mil BTU's, 01 split de 24 mil BTU'S e 1 split, de 55 mil BTU's; além de computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio e sinalização.

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>;
- 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, dois (02) aparelhos de ar condicionados, sendo um ar condicionado Split de 12 mil BTU'S, 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) aparelhos de ar condicionado, sendo 02 ar condicionados Splint; um de 12 mil BTU'S e outro de 22 mil BTU'S e dois ar condicionados de 15 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.
- 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>;

## **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) 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.

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 Direito dispõe de uma estrutura apropriada, através do seu Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), para utilização do Laboratório de Informática com uma área física de 55,31 m<sup>2</sup>, em rede e com acesso à Internet com 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>,

#### 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

## **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)

---

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 aparelhos de ar condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar condicionado de 7,5 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.

#### a) Direção:

A Direção da IES possui uma área de 27,25 m<sup>2</sup>, no qual serve também como sala de reuniões dos gestores.

#### 5. Salas de docentes:

O Curso de Graduação em Direito tem sala para os seus docentes, com mesas, cadeiras, 02 (dois) ar condicionados split de 12 mil BTU's e com uma área de 17,36 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 Direito, com 17,35 m<sup>2</sup>;
- 2) Coordenação de Monografia, com 10,68 m<sup>2</sup>;
- 3) Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e de Atividades Complementares, com 10,68 m<sup>2</sup>;
- 4) Coordenação de Atividades Complementares, com 7,87 m<sup>2</sup>;
- 5) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, com 6,94 m<sup>2</sup>.

Há ainda a sala de Coordenação de Estágio, com 15,44 m<sup>2</sup>, com computador e impressora matricial, em rede com acesso à Internet, com aparelho de ar condicionado de BI Split 24 mil BTU's, além de mesas, cadeiras e armários em número suficiente.

## **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)

---

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.

Toda a estrutura acima descrita tem acústica, iluminação, ventilação, mobiliário adequado, bem como a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

#### **7. Núcleo de Prática Jurídica (NPJ):**

A IES disponibilizou uma estrutura própria para funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), dentro da estrutura educacional da IES, com uma área construída de 165,72 m<sup>2</sup>.

O NPJ possui um Laboratório de Informática, com 55,31 m<sup>2</sup>; sala para arquivo de cópias de autos findos, com 4,73 m<sup>2</sup>, com cópias completas de autos findos, para o estudo e debate do Corpo Discente, com aproximadamente 51 cópias completas; sala de Coordenação de Estágio, com 15,44 m<sup>2</sup>; Secretaria, com 9,30 m<sup>2</sup>, com fichário individualizado dos alunos na Secretaria do Núcleo de Prática Jurídica, onde as diferentes atividades de cada um dos alunos são controladas e anotadas, tudo devidamente organizada, com computadores, impressoras e arquivos, com arquivo individualizado para os alunos, mesas, cadeiras, ar condicionados, inclusive com balcão para atendimento e rampa de acesso para pessoas com deficiência.

Dentro da estrutura do NPJ há uma sala para atendimento da Defensoria Pública, com uma área de 13,75 m<sup>2</sup>, utilizada para atendimento e orientação do corpo discente e os usuários, em virtude do Convênio celebrado com a Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e a IES para atendimento a Comunidade, inclusive com rampa de acesso para pessoas com deficiência.

Convém salientar que, a orientação da Comunidade, na unidade da Defensoria Pública do NPJ é realizada pelos discentes, sob a supervisão de professores do Corpo Docente do Curso de Direito da IES.

O NPJ abriga ainda, dentro de sua estrutura, em razão de Convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDSDH tendo como órgão executor a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, uma unidade do PROCON/PE para atendimento a Comunidade, com uma área de 43,47 m<sup>2</sup>, distribuída da seguinte forma: uma sala para atividades e audiências reais, com 9,60 m<sup>2</sup>; uma secretaria com 9,60 m<sup>2</sup>; uma sala de espera, com 6,96 m<sup>2</sup> e uma sala de atendimento, com 17,31 m<sup>2</sup>, além de rampa de acesso para pessoas com deficiência.

## **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 orientação a Comunidade na unidade do PROCON/PE da IES é realizada pelos discentes, sob a supervisão de advogado contratado pela IES.

O Núcleo de Prática Jurídica possui 1 Secretária, auxiliares de informática para controle do Laboratório de Informática, além de prestadores de serviço para segurança, além da limpeza ser realizado por pessoal contratado pela IES.

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.

O Núcleo de Prática Jurídica foi idealizado para que os próprios alunos realizarem a triagem, sob a supervisão do NPJ.

O Laboratório de Informática do NPJ, em rede e com acesso à Internet, funciona de segunda-feira a sábado, com 30 computadores e 1 servidor de rede, observando a proporção de 2 alunos por estação, a cada 2 horas, 30 estabilizadores, com uma impressora matricial, 60 cadeiras de digitador.

Com relação aos computadores disponíveis para os alunos trabalharem no Estágio, o Laboratório do Núcleo de Prática Jurídica tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 60 alunos para 30 computadores e 1 servidor de rede.

O Núcleo de Prática Jurídica reservou espaço para que os professores orientadores possam debater com os alunos as soluções pretendidas para os diferentes casos, através de uma sala, com 13,75 m<sup>2</sup>.

#### 8. 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.

#### 9. 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>.

**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) 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 12.000 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.

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.

**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)

---

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>.

e) Infra-estrutura de Informática: Laboratórios do Direito, equipamentos instalados:

O Curso de Graduação em Direito dispõe de uma estrutura apropriada, através do seu Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), para utilização do Laboratório de Informática em rede e com acesso à Internet com 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.

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.

Os computadores têm prioridade 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 tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 2 alunos para 30 computadores, sendo adequado para as exigências de formação dos campos de estudos do curso, a prática profissional e a prestação de serviço previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

No Laboratório de Informática do NPJ há 30 (trinta) microcomputadores, sendo: 13 (treze) microcomputadores INTEL CELERON 430 1.8 Ghz – 1 Gb de RAM - HD 320 Gb, 17 (dezessete) microcomputadores INTEL CELERON 847 1.1 Ghz – 2 Gb de RAM - HD 500 Gb, 01 Impressora Epson LX-300+; 02 Switch 24 portas; 30 Estabilizadores e 01 Projetor.

g) Redes de informação:

O horário de funcionamento do Laboratório de Informática de Direito, no Núcleo de Prática Jurídica (NPJ), é de segunda a sexta-feira, das 07:00 horas às 13:00 horas e das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

A Entidade Educacional possui rede de acesso à Internet para uso de todos os segmentos da Comunidade Acadêmica (docentes, discentes e técnico-administrativo).

---

<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)

---

Não há compartilhamento entre os cursos com os Laboratórios de informática, Laboratórios.

**V - relação de polos de EaD, com seus respectivos atos de criação, cursos e vagas ofertados, em conformidade com as informações constantes do Cadastro eMEC, e a descrição da capacidade de atendimento da comunidade acadêmica, da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, com comprovação por meio de fotos e vídeos;**

Não se aplica a IES e seus Cursos.

**VI - relação dos ambientes profissionais, quando for o caso, com indicação dos cursos que os utilizam, explicitada a articulação com a sede e os polos EaD.**

Não se aplica a IES e seus Cursos.