

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

# ANEXO II

## METODOLOGIAS

### (B) CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PARA INGRESSOS A PARTIR DE 2021

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

B) Metodologias utilizadas no Curso de Administração, bacharelado para ingressos a partir de 2021:

a) Aulas Expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica possibilitando reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, avaliadas por provas escritas e Projetos de Monografia (apenas nas disciplinas de Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia e Metodologia Científica) 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, Fundamentos de Tecnologia da Informação e Contabilidade de Custos.**

b) Aulas Expositivas, Fórum de Debates, Estudos de Casos e Resenha Crítica objetivando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, avaliadas por provas escritas nas 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**

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

**Pessoas, Planejamento e Gestão Estratégicas, Administração de Sistema da Informação Gerencial, Gestão de Pequenas e Médias Empresas e Administração de Recursos Materiais e Logística.**

c) Aulas Expositivas e Estudos de Casos para desenvolver a capacidade de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão e desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais, avaliadas por provas escritas nas matérias de **Matemática Introdutória e Financeira e Estatística.**

d) Aulas Expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica permitindo reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, avaliadas por provas escritas nas matérias 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 de Extensão I, Atividades de Extensão II, Atividades de Extensão III, Atividades de Extensão IV, Atividades Complementares I, Atividades Complementares II, Atividades Complementares III e Atividades Complementares IV.**

e) Em **Estágio Supervisionado I e II** utilizar Estudos de Casos, avaliado por Projetos e Relatórios, de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regimento de Estágio Supervisionado do Curso de Administração, bacharelado haja vista que o objetivo é proporcionar aos estudantes a possibilidade de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, além de promover a integração da IES/curso-empresa-comunidade; atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino (aprender ensinar).

O docente deverá contemplar a transversalidade da Educação Especial no Curso, 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.

Objetivando um perfil profissiográfico generalista procurou a Instituição dentro dos seus Programas de Cursos verificar a importância social dos seus conteúdos, adequando-os à realidade social, em que se encontra inserido o Curso de Administração, bacharelado com a atualização sistemática dos planos de ensino e sua interdisciplinaridade, com ênfase à forma de avaliação, métodos de ensino e bibliografia atualizada, bem como incrementou várias assinaturas de jornais e revistas para favorecer a consolidação do perfil generalista desejado pelo Curso, introduzindo em seus conteúdos programáticos, aspectos de senso social e dispondo ao Corpo Discente de material, que permitam absorver uma cultura geral e consciente da realidade que os circundam, para atuar em seu futuro campo profissional.

Na categoria de disciplinas do 1º campo de estudos, como **Português e Comunicação Empresarial, Sociologia e Cidadania, Filosofia e Ética Profissional,**

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

**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 Custos e Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia** objetiva-se habilidades para reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

Neste grupo de disciplinas do **1º campo de estudos** busca-se internalizar no discente a capacidade de: tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e Viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Com **Português e Comunicação Empresarial** procura-se exercitar a redação técnica, científica e literária para a prática de leitura e produção de textos comuns aos escritórios modernos e as empresas, especificam ente na elaboração de projetos e relatórios administrativos e de comunicação oral e escrita praticadas nas empresas como memorando, ata, ofício, requerimento, procuração, atestado, circular, convocação, declaração, edital, recibo, regulamento, estatuto, aviso, bilhete, ordem de serviço, descrição, narração comercial e dissertação, a interpretação de textos voltado ao direitos humanos, acessibilidade, meio ambiente e sustentabilidade, relações etnico-raciais e questões indígenas e a importância da comunicação nas relações de gênero e violência familiar permitindo reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações possibilitando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Na disciplina de **Sociologia e Cidadania** estuda-se a Sociologia: conceito, uma aproximação com os precursores; a sociologia do trabalho, as organizações: objetivos e fins, a sociedade burocratizada, o sistema de organização e conflitos, as novas relações de trabalho, o papel das organizações nas sociedades modernas, a cultura e socialização, as interações sociais, a estratificação social, a inclusão social, a acessibilidade social, o sindicalismo nas sociedades contemporâneas, o conceito e tipos de Constituição, Constituição e direitos humanos, o racismo, as relações étnico-raciais, a história e cultura afro-brasileira e africana, as características da sociedade multirracial brasileira, as desigualdades raciais e educação étnico-racial, as sociedades indígenas no cenário político-jurídico brasileiro, a cultura brasileira, a supremacia das constituições e sua guarda, os Direitos sociais, Constituição e Cidadania, as relações sociológicas dos Direitos Humanos, Gênero, Raciais, Indígenas e Ambiental incentivando-se o discente a reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações buscando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Em **Filosofia e Ética Profissional** estuda-se os conceitos fundamentais da filosofia contribuir fundamentalmente para o questionamento da realidade do homem na sociedade e na empresa, da ação moral, dos valores e da liberdade a vivência dos fundamentos sociais e organizacionais e suas contribuições para a empresa e seu inter-relacionamento com a sociedade, os aspectos filosóficos da problemática ambiental, a ética: objeto, objetivo, conceito, a ética e os direitos humanos, os problemas morais e éticos, o comportamento ético, a ética profissional na organização, a ética e sua relação com as questões étnico-raciais, o exercício profissional do administrador e contador, as organizações e a questão da acessibilidade, a responsabilidade moral e sustentabilidade ambiental nas organizações, o código de ética profissional do administrador, o código de ética profissional do contador, os órgãos controladores, as relações filosóficas e éticas dos direitos humanos, Gênero, Raciais, Indígenas e Ambiental possibilitando desenvolver capacidades como reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, visando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Com **Fundamentos do Direito Público e Empresarial** abordam-se noções de direito público e privado, o direito objetivo e subjetivo, o direito positivo, as fontes do direito, a aplicação e interpretação do direito, a integração do direito, o conflito de leis no tempo e no espaço, a constituição brasileira e seu conteúdo, dos direitos e garantias fundamentais do homem: direitos humanos, étnicos raciais, acessibilidade e direito ao meio ambiente, a administração pública e suas normas, o processo civil e penal, o direito financeiro e orçamentário, a legislação do trabalho e da acessibilidade, o direito comercial, o comerciante, sociedade comercial, títulos de créditos, falências, o direito Civil, o direito de família, contratos, obrigações, coisas, sucessões, a relação dos direitos humanos e de gênero possibilitando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, permitindo tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Na disciplina de **Introdução a Economia** realiza-se uma introdução à Ciência da Administração: conceitos, técnica, arte e práticas administrativas, fundamentos. Administração Empírica e Administração Científica, a administração ambiental e sustentável, a evolução e tendências, os objetivos, as Atividades-fim, as Relações com outras ciências, os princípios da burocracia, a chefia e liderança, a teoria da chefia e assessoramento, as Técnicas de influência de pessoas, o processo decisório, o

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

comando por integração, comunicação e controle, a cibernética, a coordenação por instruções rígidas e por idéias dominantes, o Controle, a informática, a pesquisa, a posição de futurologia, o planejamento, a organização, a análise do trabalho e análise do trabalhador, as atividades auxiliares, os Recursos Humanos, o Objeto e objetivos da Administração de Pessoal, a gerência de pessoal, os cargos e salários, o processo classificatório, a administração de material e administração patrimonial, a administração documental, a Tecnologia a serviço da burocracia, as Relações Humanas: Problemáticas das Relações Étnico-Raciais e dos Direitos Humanos nas Empresas, as relações públicas, a Divulgação e Publicidade a administração pública e administração privada possibilitando-se reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, permitindo tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Em **Psicologia e Desenvolvimento Pessoal** busca-se discutir o conceito, origem e desenvolvimento histórico da psicologia enquanto ciência do comportamento. Caracterizar e identificar os métodos de estudo em psicologia. Estudar as áreas de atuação em psicologia, o comportamento humano. Estudos de direitos humanos e acessibilidade, o comportamento grupal, o funcionamento e desenvolvimento de grupos raciais, a Percepção e motivação, a comunicação social com foco nas relações humanitárias, as relações interpessoais, a liderança e conflitos, a qualidade de vida no trabalho e meio Ambiente, a psicologia das organizações seus aspecto nas relações, as questões de gênero e violência doméstica permitindo reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, que possibilitem tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas,

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Com **Legislação Empresarial e Trabalhista** estudam-se a Administração. Caracterização do empresário e de sua inscrição, da capacidade, da Sociedade, dos diversos tipos de Sociedade, da Administração Societária, das relações societárias com terceiros, a responsabilidade dos sócios, das cotas dos sócios, do Conselho Fiscal, da deliberação dos sócios, do aumento do capital, da transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades, das sociedades dependentes de autorização, da sociedade estrangeira, dos institutos complementares, dos prepostos, do gerente da sociedade, dos contabilistas e outros auxiliares, da escrituração, da dissolução das sociedades, da liquidação da sociedade, do liquidante, da responsabilidade dos sócios durante a dissolução, a definição do Direito do Trabalho e seus fundamentos, a Teoria Geral do Direito do Trabalho, a relação individual de trabalho: conceito e sujeitos, da Relação de Emprego: da alteração e da extinção, conteúdo imperativo da relação de Emprego, o Processo Trabalhista, os conflitos coletivos de trabalho, a relação coletiva de trabalho, o direito coletivo do trabalho, os sindicatos: formação, autonomia, jurisdição, a negociação coletiva de trabalho, o poder normativo, sentença normativa, o direito de greve, a política salarial, a legislação de saúde, segurança e medicina de trabalho, o meio ambiente do trabalho, a legislação empresarial e trabalhista e seu papel na proteção dos direitos humanos, acessibilidade, questões éticas raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência contra a mulher para desenvolver a capacidade de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, que possibilitem tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Em **Contabilidade Geral** realiza-se uma introdução ao estudo da Ciência Contábil e estuda-se o patrimônio, o ativo circulante, as operações com disponibilidades, os devedores duvidosos, os descontos, as contas a receber, as despesas antecipadas, o ativo não circulante: realizável a longo prazo, depreciação, exaustão e amortização, as provisões, os investimentos, o imobilizado e intangível, os resultados não operacionais, o passivo circulante e passivo não circulante, a exigibilidade de longo

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

prazo, as receitas diferidas, o patrimônio líquido (PL), a apuração do resultado do exercício (ARE), a escrituração, o plano de contas contábeis, o balancete de verificação, as operações com mercadorias: compras, vendas, transferências, consignação, os impostos: ICMS, PIS, COFINS, os impostos de importação, fretes e seguros, os registros contábeis: operações com vendas, impostos e tributos, impostos e contribuições, os fatos sobre compras e vendas: devoluções, abatimentos, descontos comerciais, descontos financeiros e condicionais, os inventários de mercadorias, a elaboração das demonstrações contábeis, o balanço patrimonial (BP), a demonstração do resultado do exercício (DRE), a demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL), as demonstrações de lucros e prejuízos acumulados, as demonstrações de fluxo de caixa (DFC), as demonstrações do valor adicionado (DVA), os princípios de contabilidade de sustentabilidade e meio ambiente das empresas possibilitando reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, visando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Com **Metodologia Científica** realiza-se um estudo do conceito e amplitude do conhecimento, a definição da caracterização dos tipos de conhecimento, o fundamento, modalidade e etapas da pesquisa e do trabalho científico, os métodos e técnicas de pesquisa, as citações bibliográficas, os trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural, as referências bibliográficas, a apresentação gráfica, as normas da ABNT, a aplicação da interdisciplinaridade nas Ciências Contábeis e Administração e a acessibilidade pedagógica possibilitando o formando a utilizar o conhecimento adquirido, em futuros Cursos de Pós-Graduação, incentivando-se assim, de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, permitindo tornar capaz e ter

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Em **Fundamentos de Tecnologia da Informação** realiza-se uma introdução a informática, estrutura física do sistema de computação (Hardware), os sistemas operacionais a linguagem de programação (Software), a linguagem de apoio ao usuário, os programas aplicativos de acessibilidade, as redes locais, o Teleprocessamento, as estruturas e organizações da informática, a administração em informática, a análise e aplicabilidade da tecnologia da informação e sua contribuição para a comunicação administrativa da empresa, para os fornecedores e para a clientela, os avanços tecnológicos, inclusão e exclusão digital, tecnociências, propriedade intelectual, diferentes mídias e tratamento da informação, a acessibilidade em sistemas operacionais e a tecnologia e seu papel no combate ao preconceito de gênero, violência contra mulher, contra os índios, contra as raças, contra o meio ambiente e contra os direitos humanos objetivando reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, permitindo tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Já em **Contabilidade de Custos** estuda-se a introdução à contabilidade de custos: natureza, campo de aplicação e conceitos fundamentais, os princípios contábeis aplicados a contabilidade e análise de custos, a terminologia contábil usada na contabilidade de custos, a classificação dos custos, o custo de produção: material direto, mão de obra direta e custos indiretos, o sistemas de custeamento por ordem de produção, produção contínua e sistema misto, o estudo de custos para avaliação de estoques e determinação lucro: Custo primário, de transformação, fabril, custos dos produtos fabricados e custo dos produtos vendidos, a apuração de custos de coprodutos, a apuração de custos dos ecoprodutos, os métodos de custeio, o custo para controle de operações, os custos para auxiliar no processo decisório: custos fixos e variáveis margem de contribuição, a implantação de sistemas de custos e gestão de custos, a análise do reflexo no sistema de custos com a discriminação racial e questões de gênero

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

e Custos da discriminação racial e humana no mundo objetivando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Com **Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia** busca-se a orientação técnica para elaboração, apresentação e aprovação de projetos monográficos e monografias nas diversas áreas de estudo da administração, através da normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT possibilitando-se habilidades ao corpo discente de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional e desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações, permitindo tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

No grupo de disciplinas do **2º campo de estudos**, tais como: **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** busca-se desenvolver habilidades como: reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Com este grupo de matérias do **2º campo de estudos**, objetiva-se atingir o seguinte Perfil Profissiográfico, para que se possa tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Com a matéria de **Introdução à Administração** no início do curso, pretende-se que o discente tenha um primeiro contato com a ciência da administração: conceitos, técnica, a arte e práticas administrativas, os fundamentos, a administração empírica e administração científica, a administração ambiental e sustentável, a evolução e tendências, os objetivos, as atividades-fim, as relações com outras ciências, os princípios da burocracia, a chefia e liderança, a teoria da chefia e assessoramento, as técnicas de influência de pessoas, o processo decisório, o comando por integração, comunicação e controle, a cibernética, a coordenação por instruções rígidas e por idéias dominantes, o controle, a informática, a pesquisa, a posição de futurologia, o planejamento, a organização, a análise do trabalho e análise do trabalhador, as atividades auxiliares, os recursos humanos, o objeto e objetivos da administração de pessoal, a gerência de pessoal, os cargos e salários, o processo classificatório, a administração de material e administração patrimonial, a administração documental, a tecnologia a serviço da burocracia, as relações humanas: Problemáticas das Relações Étnico-Raciais e dos Direitos Humanos nas Empresas, as Relações Públicas, a divulgação e publicidade e administração pública e administração privada permitindo desenvolver capacidades como reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle,

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, possibilitando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Na disciplina de **Teoria Geral da Administração** realiza-se o estudo e análise sistemática das áreas funcionais da empresa e das teorias administrativas, baseados na necessidade e na expectativa do ambiente de atuação das empresas, considerando a realidade virtual na administração e os modelos avançados de gestão, a gestão de meio ambiente e direitos humanos nas organizações e a acessibilidade na administração pública e privada possibilitando desenvolver capacidades como reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, objetivando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Com **Formação de Empreendedorismo** realiza-se o estudo dos componentes do processo de desenvolvimento da capacidade empreendedora e inovadora dos indivíduos, indicando os instrumentos necessários ao aluno no planejamento, execução e controle das atividades inovadoras e empreendedoras, o empreendedorismo social: ONGs de direitos humanos, de proteção ao meio ambiente e associação de catadores de resíduos sólidos com o objetivo de desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, visando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Já com **Organização de Sistemas e Métodos** viabiliza-se o estudo e aplicabilidade da metodologia para a análise de sistemas administrativos, com base no roteiro básico para o planejamento de projetos da análise administrativa, a análise de dados levantados, conclusões e formalizações de propostas e do planejamento das alternativas de solução de acordo com a patologia das organizações e o método para evolução dos Direitos Humanos possibilitando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, permitindo tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Em **Administração da Produção** verifica-se a função da produção da empresa e o estudo do planejamento e controle da produção através de técnicas de previsão de vendas e de produção, com base na análise das operações produtivas das empresas e na elaboração de projeto e organização do trabalho, proporcionando a aplicabilidade do método “*just in time*” e da Administração da Qualidade na Empresa, os planos de prevenção ambiental e de sustentabilidade voltados à produção da empresa e os estudos de problemas em direitos humanos e relações étnicas-raciais no meio ambiente da gestão da produção com o objetivo de desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, visando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Com o estudo da **Administração Financeira e Orçamento Empresarial** realiza-se uma introdução ao estudo: definição, objetivos, contribuição para o desenvolvimento da empresa, a administração financeira e administrador financeiro, a estrutura organizacional: setor financeiro, espaço hierárquico, capacitação de pessoal, o índice de convencimento, solvência, liquidez, lucratividade, o ponto de equilíbrio, alavancagem operacional e financeira, a análise horizontal e análise vertical de balanços e suas deduções para a administração financeira, a programação financeira, técnica do orçamento empresarial, estrutura de fontes e usos, os problemas de gerência financeira: administração do capital de giro, administração dos ativos fixos e de investimento de capital, as fontes endógenas de capital: novas chamadas de capital, reinversão do lucro retido, o cálculo do custo segundo cada fonte de capital a fim de decisão de captação, as fontes exógenas de capital: mercado financeiro, financiamento a custo e a longo prazo, títulos de propriedade, o cálculo de custo segundo cada fonte de capital a fim de captação, o entendimento do funcionamento da calculadora HP 12C, o conhecimento técnico sobre a administração financeira e suas aplicações no dia-a-dia com a calculadora HP 12C, a habilidade e segurança para realização dos cálculos financeiros com a calculadora HP 12C e a relação da contabilidade com os direitos humanos, gênero, raciais, indígenas e ambiental buscando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, possibilitando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Já com a disciplina de **Administração de Marketing** busca-se o estudo sistemático da mercadologia e da administração mercadológica e marketing ambiental, baseado na análise do ambiente de marketing, através do estudo e análise dos mercados fornecedor, concorrente e consumidor, e do desenvolvimento, teste e lançamento de novos produtos e serviços, considerando os programas e estratégias de preço, a seleção e administração de canais e a distribuição física dos produtos, o marketing das empresas de tecnologia e de atuação na internet: empresas.com, e-commerce, etc; e a análise do marketing sensorial por meio da segmentação por consumo para idosos, pessoas com deficiência e as relações étnico-racial objetivando reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, permitindo tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Com **Gestão de Pessoas** realiza-se o estudo sistemático do planejamento e das técnicas de colocação, manutenção e recompensas no elemento humano nas empresas. Estudo dos problemas que envolvem os direitos humanos e as relações étnico-raciais nas organizações e desenvolver e inserir as pessoas com deficiência permitindo desenvolver capacidades como reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, visando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Em **Planejamento e Gestão Estratégicas** realiza-se um estudo dos fundamentos e das técnicas de aplicabilidade de planejamento administrativo e de estratégia empresarial nas empresas, considerando os níveis de planejamento organizacional, o planejamento de inclusão de direitos humanos e acessibilidade nas empresas e os Planos estratégicos voltados a preservação do meio ambiente e sustentabilidade nas organizações permitindo desenvolver a capacidades de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, que possibilitem a tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Já com a disciplina de **Administração de Sistema da Informação Gerencial** busca-se fornecer aos alunos os fundamentos dos sistemas de informações nas empresas através dos conceitos fundamentais de dados, informação e comunicação da análise e aplicabilidade da teoria da informação, utilizando os sistemas de informação das empresas como uma fonte de vantagens competitivas e elaborando alternativas para o desenvolvimento de sistemas de informações e a acessibilidade da informação possibilitando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, objetivando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes.

Com **Gestão de Pequenas e Médias Empresas** estuda-se a importância e o perfil das Pequenas e Médias Empresas no cenário empresarial nacional, o plano de negócios - análises de viabilidade econômica, mercadológica e financeira em projetos de criação de empresas, as alternativas estratégicas para PME's (Associativismo e Marketing), os aspectos legais e burocráticos para a constituição de empresas, a organização não governamental (ONGs) sem fins lucrativos com interesse social, acessibilidade e meio ambiente: associação de catadores de resíduos sólidos possibilitando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, permitindo tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

Já com a disciplina de **Administração de Recursos Materiais e Logística** realiza-se um estudo da organização e da gerência das atividades de material na empresa moderna, através da análise das funções específicas do órgão de material e da praticidade de estratégias de compras, do planejamento e da organização do almoxarifado e do levantamento e da análise do patrimônio das empresas, o conceito de logística, a história da logística no Brasil e a problemática regional, a logística reversa em programas de proteção ao meio ambiente das empresas e o Planejamento logístico: administração de modal, porta seco, tipologia de logística permitindo desenvolver capacidades como reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, visando tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento; viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado; fazer conhecer a assimilação de novas informações; e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Com a categoria de disciplinas do **3º campo de estudos**, em matérias como **Matemática Introdutória e Financeira e Estatística** objetiva-se o desenvolvimento de habilidades para reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão e desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle,

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Neste grupo de matérias do **3º campo de estudos**, procura-se delinear o seguinte Perfil Profissiográfico no Corpo Discente: tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Com **Matemática Introdutória e Financeira** realiza-se o estudo da teoria dos conjuntos, dos produtos notáveis, do produto Cartesiano, das equações e inequações do 1º e 2º graus, das relações e funções do 1º e 2º graus, noções de limite de função polinomial, noções de derivadas de função polinomial, noções de integral, razão, proporção, grandeza diretamente proporcional, grandeza inversamente proporcional, porcentagem, regra de três simples, regra de três composta, juros simples, juros compostos, desconto simples, desconto composto, montante de uma sequência uniforme, equivalência de capitais, fluxo de caixa e acessibilidade com o apoio da Matemática objetivando desenvolver as capacidades de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão e desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais, que possibilitem a tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Em **Estatística** viabiliza-se o estudo dos fundamentos e elementos matemáticos aplicados à Estatística, a investigação populacional pelos métodos de amostragens, elaboração e interpretação de séries estatísticas, com apresentação tabular e gráfica dos dados, a Elaboração/análise de distribuição de frequência de variáveis quantitativas, a determinação de medidas de tendência central, de dispersão e de assimetria de dados de séries estatísticas, a análise da correlação e regressão linear entre variáveis quantitativas, as noções de probabilidade e de distribuições binomial e normal, a formulação de testes de hipóteses, a manipulação de números-índices na análise de séries de dados estatísticos e o mecanismo de deflacionamento e a estatísticas da discriminação racial e de gênero possibilitando desenvolver as capacidades de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão e desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais, que possibilitem a tornar capaz e ter capacidade resultante do conhecimento adquirido para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento e viabilizar para que sejam observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado.

Na categoria de disciplinas do **4º campo de estudos**, como nas matérias 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 de Extensão I, Atividades de Extensão II, Atividades de Extensão III, Atividades de Extensão IV, Atividades Complementares I, Atividades Complementares II, Atividades Complementares III e Atividades Complementares IV** busca-se o desenvolvimento de habilidades para desenvolver a capacidade de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Com este grupo de disciplinas do **4º campo de estudos**, determina-se estabelecer o seguinte Perfil Profissiográfico, possibilitando-os: fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Com **Gestão da Qualidade** determina-se o histórico e conceitos fundamentais de programas de melhoria de qualidade. Programas de melhoria de qualidade, segundo as normas das ISOS 9.000, 14.000 e 18.000, o controle estatístico de qualidade, a gestão da qualidade ambiental – ISSO 14.000 e a inspeção por amostragem e aplicabilidade das

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

normas técnicas dos programas de qualidade nas empresas possibilitando reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, visando fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Na disciplina de **Gestão Ambiental** verificam-se os recursos naturais de fontes de energia, o conceito de desenvolvimento sustentável, as atividades empresariais e seus efeitos ambientais, a globalização e meio ambiente, a influência da variável ambiental no comércio internacional, os tratados, acordos e conferências das Nações Unidas sobre o meio ambiente, o meio ambiente e os limites do crescimento, as mudanças no ambiente dos negócios, ISO série 14.000, a certificação da qualidade ambiental, o sistemas de gestão ambiental. Auditoria ambiental. *Ecobusiness*. Reciclagem. Ecologia. Biodiversidade. Defesa do meio Ambiente e dos Direitos Humanos permitindo reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, objetivando fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

Em **Auditoria em Administração** busca-se proporcionar a capacitação técnico-profissional na prática das atividades de auditoria através de informações atualizadas de procedimentos abrangendo desde a organização básica da área, até as técnicas mais avançadas utilizadas pelo auditor em seus exames das atividades, operações, sistemas, controles e gestão das organizações empresariais, compreender a importância da posição de auditoria interna na Estrutura Hierárquica da Empresa, e a função do auditor de apoio a alta administração da Empresa, visando o aprimoramento dos processos e controles internos de forma preventiva, diferentemente do papel da auditoria externa que tem como foco os demonstrativos financeiros. Métodos e técnicas da auditoria nas áreas específicas da administração: financeira, recursos humanos, marketing, produção, material, patrimônio e auditoria ambiental visando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, permitindo fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Na disciplina de **Tópicos Avançados em Administração** o Curso de Administração, bacharelado preocupou-se em se atualizar e a flexibilizar a grade curricular, com tópicos que permeiam os quatro campos de conhecimento, adaptando o Curso as constantes transformações da atual sociedade moderna, permitindo-se assim, uma oxigenação curricular, através desta disciplina, com ementa e bibliografia livres, possibilitando aos docentes e a comunidade acadêmica, a partir do colegiado do Curso, bem como respeitando o perfil e o foco definido para o curso de Administração pela IES, verificarem os conteúdos programáticos mais atuais e relevantes, que possam ser lecionados para manter o corpo discente atualizado sobre os diferentes contextos da sociedade e das organizações.

Desta forma, em **Tópicos Avançados em Administração** (Processo Decisório) estuda-se o processo decisório: a) ação administrativa; b) ferramenta para resolução de problemas; c) poder de decisão dos membros da organização; d) previsão das decisões

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

de terceiros; e) sistema de comunicação no poder de decisão; f) resolução de problemas de direitos humanos e relação étnico racial possibilitando desenvolver habilidades no corpo discente para o desenvolvimento de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, possibilitando-se determinar o seguinte Perfil Profissiográfico aos discentes para: fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

**Com Língua Brasileira de Sinais – Libras** vislumbrou-se a Libras no contexto de Administração: contexto geral, alfabeto manual ou dactilológico, sinal-de-nome, números, educação Inclusiva e legislação em educação especial, acessibilidade e direitos humanos, os aspectos básicos da fonologia da Libras: aumentando o repertório vocabular, movimentos, locação, orientação da mão, expressões não-manuais, conhecer o Léxico: vocabulário específico da área técnica, expressões socioculturais, a introdução à morfologia de libras: nomes (substantivos, adjetivos e alguns pronomes) e os aspectos gerais: noção de tempo, de horas, frases afirmativas e negativas. Praticar libras: diálogo e conversação com frases simples e técnicas objetivando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais,

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

estratégicos e operacionais, permitindo fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Em **Teoria dos Jogos** estuda-se a apresentação de jogos simultâneos, a estratégia dominante, maxi-min e equilíbrio de Nash, o equilíbrio de Nash e eficiência no sentido de Pareto, a eliminação iterativa de estratégias estritamente dominadas e racionalidade, o conhecimento comum, os equilíbrios múltiplos: estratégia mista, pontos focais e a coordenação em jogos. Modelos de Cournot e Bertrand, os jogos sequenciais e a representação na forma estendida, os jogos e negociações, os jogos repetidos, os jogos de informação incompleta, os jogos, economia experimental e economia comportamental, a influência dos problemas étnicos raciais e de direitos humanos na economia comportamental e a acessibilidade no mundo virtual permitindo reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, objetivando fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Com **Gestão Hospitalar** busca-se direcionar e coordenar as atividades de um hospital, seja público ou particular, atuar no planejamento, organização e gerência das instituições hospitalares, supervisionar o dia-a-dia do hospital no desempenho das questões burocráticas e administrativas, manter contato com médicos e enfermeiros, controlar o quadro de servidores, além de cuidar da manutenção dos equipamentos e do estoque dos materiais, os problemas étnicos raciais e de direitos humanos na execução da gestão hospitalar, as normas regulamentares de saúde, segurança e medicina do trabalho no meio ambiente hospitalar, assim como, de medidas de acessibilidade permitindo reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, objetivando fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Já na disciplina de **Gestão Hoteleira** busca-se que o discente torne-se um profissional apto a desenvolver projetos de planejamento de hotéis, atividades de consultoria de planos de negócios para empresas do setor. Capacitar o aluno para gerenciar o departamento de hospedagem, desde a execução do operacional do dia-a-dia do hotel, até criar planejamento de curto a longo prazo, além disso, desenvolver competências para gerenciar o departamento de alimentos e bebidas, os Planos de gestão ambiental e sustentabilidade no setor hoteleiro, a tomada de decisão de conflitos em RH: direitos humanos e de relação étnica raciais na gestão hoteleira visando desenvolver capacidades como de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, permitindo fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Com **Estágio Supervisionado I e II** proporciona-se uma vivência da prática dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso, bem como adaptação do profissional de administração às reais necessidades do mercado de trabalho oferecido pelas

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

organizações, bem como se exige a execução de um plano de estágio e de um relatório de estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa.

Neste contexto, tanto em **Estágio Supervisionado I**, como em **Estágio Supervisionado II** busca-se a realização de estágio em empresa pública ou particular, sob a supervisão do coordenador de estágio e com apresentação periódica de relatório e a elaboração prática de atividades, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais, a aplicação das práticas administrativas em sistemas reais, a execução de um plano de estágio e de um relatório de estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa as formas em que a Administração pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos.

No **Estágio Supervisionado I e II** busca-se consolidar os seguintes objetivos:

- a) proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- b) complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das deficiências individuais, e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- c) atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- d) facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- e) incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, método e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- f) promover a integração da IES/curso-empresa-comunidade;
- g) atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino (aprender ensinar).

A Instituição de Ensino Superior assegura ao grupo de estagiários, dentro dos quatro campos de estudos, professores orientadores para realizar o acompanhamento das atividades definidas no plano de trabalho.

O plano de trabalho deverá ser resultado da discussão entre professor orientador e aluno. No âmbito interno, o horário do estágio deverá ser cumprido de forma prática, interagindo com o Laboratório de Informática e com situações práticas, devendo ficar sob a responsabilidade do professor orientador e do Coordenador de Estágio. No contexto Externo haverá o acompanhamento do Coordenador de Estágio, mas em

**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

ambos os casos com a apresentação do Plano de Estágio e a entrega de relatórios pelos estagiários a Coordenação de Estágio.

Com Atividades de Extensão (I, II, III e IV) Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), abordando também temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticas raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica visando o desenvolvimento de habilidades para desenvolver a capacidade de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, objetivando fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Já com **Atividades Complementares (I, II, III e IV)** objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais com interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), abordando também temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticas raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica possibilitando o desenvolvimento de habilidades para desenvolver a capacidade de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão; desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; desenvolver capacidade de

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

(Reconhecido p/ Portaria nº. 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2017)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 – D.O.U. de 07.07.2020)

---

transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável; desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações e desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais, objetivando fazer conhecer a assimilação de novas informações e apresentar flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Utilizando-se de metodologias apropriadas, além de um rigoroso acompanhamento dos conteúdos programáticos e a observação da interdisciplinaridade das disciplinas pela Coordenação do Curso, além das constantes avaliações institucionais de todos os setores do Curso, almeja-se um elevado grau de excelência do ensino no Curso de Administração, bacharelado da Instituição.

Objetiva-se com estas práticas formar um Administrador dotado de discernimento e competência para entender a complexa realidade das organizações modernas e, ao mesmo tempo inserir-se no mercado de trabalho, não apenas como um teórico formulador de soluções, mas também como um técnico capaz de assumir funções gerenciais em todas as áreas empresariais.

Desta forma, com as disciplinas acima especificadas, em temas previamente selecionados, a Instituição de Ensino realiza anualmente, uma Semana Comemorativa no Curso de Administração, bacharelado, onde são abordados temas ligados a aspectos sociais, políticos, econômicos, ambientais e culturais, por meio de palestras, seminários, debates e fóruns com a participação dos Corpos Discente e Docente, além de convidados.