"Art. 99. (...)

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

Atos de Autorização/Reconhecimento				
CURSOS DA IES	**Autorizado**		**Reconhecido**	
	Nº Decreto Portaria	**Data Publicação**	**Nº Decreto Portaria**	**Data Publicação**
Administração, bacharelado.	95.320, 02.12.87	03.12.1987	206, 25.06.20	07.07.20
Ciências Contábeis, bacharelado.	221, 06.03.1998	10.03.1998	312, 02.08.11	04.08.11
Direito, bacharelado.	04.01.96	05.01.1996	206, 25.06.20	07.07.20

II – os dirigentes da instituição e coordenador de curso efetivamente em exercício.

a) DIRIGENTES:

Nome	Cargo
Luiz Alfredo Moraes Pinto Ferreira	**Diretor-Presidente da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.**
Telma Christiane Amaral Santos	**Vice-Diretora Presidente da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.**
Sílvio de Albuquerque Santos	**Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.**
Luiz Andrade Oliveira	**Vice-Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.**

b) COORDENADORES DOS CURSOS:

Tatiane Gonçalves de Lima	**Coordenadora dos Cursos de Gestão de Negócios.**
Alexa Corrêa Soares	**Coordenador do Curso de Direito, bacharelado.**

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

a) Curso de Administração:

Nº	Professores	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
01	Acácio Francisco Cruz de Oliveira	Graduado em Ciências Econômicas.	▪ Especialista em Engenharia Econômica; ▪ Especialista - MBA em Finanças.	HORISTA
02	Ailton Vieira da Cunha	Graduada em Ciências Sociais.	▪ Doutor em Sociologia.	PARCIAL
03	Ana Cláudia de Oliveira	Graduada em Administração.	▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.	HORISTA
04	Aníbal Veras de Siqueira Filho	Graduado em Engenharia Química.	Doutor em Engenharia Mecânica	HORISTA
05	Antonia Dutra de Araújo	Graduada em Administração.	▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.	INTEGRAL
06	Artur George de Andrade Pereira	Graduado em Administração.	▪ Mestre em Administração.	PARCIAL
07	Carlos Adonai Ferreira	Graduado em Licenciatura Plena em Matemática.	▪ Mestre em Biometria e Estatística Aplicada.	HORISTA
08	Djário Dias de Andrade	Graduado em Licenciatura em Letras.	▪ Mestre em Educação	HORISTA
09	Fúlvia Fernanda de Lima	Graduada em Administração.	▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.	PARCIAL
10	Gilberto Valença de Lima	Graduado em Direito.	▪ Especialista em Direito Processual.	PARCIAL
11	Marfisa Cysneiro de Barros	Graduada em Direito e em Sociologia e Política.	▪ Doutora em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade.	HORISTA
12	Synara Veras de Araújo	Graduada em Direito.	▪ Mestra em Direito.	HORISTA
13	Tatiane Gonçalves de Lima	Graduado em Ciências Contábeis.	▪ Mestra em Ciências Criativas.	PARCIAL
14	Ubiracy das Neves Monteiro	Graduada em Psicologia.	▪ Doutora em Psicologia.	PARCIAL

b) Curso de Ciências Contábeis:

Nº	Professores	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
01	Acácio Francisco Cruz de Oliveira	Graduado em Ciências Econômicas.	▪ Especialista em Engenharia Econômica; ▪ Especialista - MBA em Finanças.	HORISTA
02	Ailton Vieira da Cunha	Graduada em Ciências Sociais.	▪ Doutor em Sociologia.	PARCIAL
03	Alexa Corrêa Soares	Graduada em Direito.	▪ Especialista em Direito Constitucional, Administrativo e Tributário.	PARCIAL
04	Ana Cláudia de Oliveira	Graduada em Administração.	▪ Mestra em Administração e Desenvolvimento Rural.	HORISTA
05	Clariovaldo Enias Tavares da Silva	Graduado em Ciências Contábeis.	▪ Mestre em Ciências Contábeis.	PARCIAL
06	Djário Dias de Araújo	Graduado em Licenciatura e em Letras.	▪ Mestre em Educação.	HORISTA
07	Israel de Oliveira Barros	Graduado em Ciências Econômicas e em Ciências Contábeis.	▪ Mestre em Administração Rural e Comunicação Rural.	HORISTA
08	Joselito José da Silva	Graduado em Ciências Contábeis.	▪ Especialista em Contabilidade e Controladoria Empresarial.	INTEGRAL
09	Maciel Manoel de Melo	Graduado em Ciências Contábeis.	▪ Especialista em Controladoria e Finanças.	PARCIAL
10	Marfisa Cysneiro de Barros	Graduada em Direito e em Sociologia e Política.	▪ Doutora em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade.	HORISTA
11	Maria de Lourdes Lopes Freire	Graduada em Ciências Contábeis.	▪ Especialista em Contabilidade e Controladoria (Temática Empresarial).	HORISTA
12	Synara Veras de Araújo	Graduada em Direito.	▪ Mestra em Direito.	HORISTA
13	Tatiane Gonçalves de Lima	Graduada em Ciências Contábeis.	▪ Mestra em Ciências Criativas.	PARCIAL
14	Ubiracy das Neves Monteiro	Graduada em Psicologia.	▪ Doutora em Psicologia.	PARCIAL

c) Curso de Direito:

Nº	Professores	Formação	Titulação	Regime de Trabalho
01	Acácio Francisco Cruz de Oliveira	Graduado em Ciências Econômicas.	▪ Especialista em Engenharia Econômica; ▪ Especialista - MBA em Finanças.	HORISTA
02	Ailton Vieira da Cunha	Graduado em Ciências Sociais.	▪ Doutor em Sociologia.	PARCIAL
03	Alda Lúcia Soares Paes de Sousa	Graduado em Direito.	▪ Especialista em Direito Processual Civil.	HORISTA
04	Alexa Corrêa Soares	Graduada em Direito.	▪ Especialista em Direito Constitucional, Administrativo e Tributário.	PARCIAL
05	Alisson Emmanuel de Oliveira Lucena	Graduado em Direito.	▪ Especialista em Ciências Criminais.	HORISTA
06	Alysson Silva dos Santos	Graduado em Direito.	▪ Doutor em Ciências Políticas.	HORISTA
07	Andréa Cristina Borba da Silveira Sulzbach Rauber	Graduada em Direito.	▪ Mestra em Ciência da Educação. ▪ Mestra em Gestão Empresarial.	HORISTA
08	Danilo Gomes de Melo	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Direito.	HORISTA
09	Djário Dias de Araújo	Graduado em Licenciatura em Letras.	▪ Mestre em Educação.	HORISTA
10	Eriberto Cordeiro Amaral	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Inovação e Desenvolvimento	HORISTA
11	Flávio Augusto Fontes de Lima	Graduado em Direito.	▪ Doutor em Direito Penal, Medicina Legal e Criminologia.	HORISTA

12	Hugo Vinicius Castro Jiménez	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Direito.	HORISTA
13	José Edivaldo da Silva	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Direito Público.	HORISTA
14	José Osvaldo Onofre Pinheiro	Graduado em Direito.	▪Especialista em Direito da Economia e da Empresa.	PARCIAL
15	Leonardo Brasil Mendes	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Ecologia.	HORISTA
16	Luiz Andrade Oliveira	Graduado em Direito.	▪ Especialista em Direito Penal e Processual Penal.	INTEGRAL
17	Marco Aurélio Farias da Silva	Graduado em Direito.	▪ Especialista em Direito do Trabalho.	HORISTA
18	Marfisa Cysneiros de Barros	Graduada em Direito e em Sociologia e Política.	▪ Doutora em Ciências Sociais em Desenvolvimento, Agricultura e Sociedade.	HORISTA
19	Mariana Vieira de Mello Costa	Graduada em Direito	▪ Mestra em Direitos Humanos.	HORISTA
20	Nara Loureiro Cysneiros Sampaio	Graduada em Direito	▪ Mestra em Direito.	HORISTA
21	Patrícia Cavalcanti Furtado Cândido Cordeiro	Graduada em Direito.	▪ Mestra em Direito.	HORISTA
22	Rodrigo Duarte de Melo	Graduado em Direito.	▪ Mestre em Gestão Empresarial.	HORISTA
23	Sílvio de Albuquerque Santos	Graduação em Direito	▪ Mestre em Gestão Pública para o Desenvolvimento do Nordeste.	INTEGRAL
24	Ubiracy das Neves Monteiro	Graduada em Psicologia.	▪ Doutora em Psicologia.	PARCIAL
25	Walber de Moura Agra	Graduado em Direito.	▪ Doutor em Direito.	PARCIAL

IV – a matriz curricular de todos os períodos do curso:

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

ESTRUTURA SERIADA ANUAL

1º Ano

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

2º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Estatística	60
Psicologia e Desenvolvimento Pessoal	60
Legislação Empresarial e Trabalhista	120
Contabilidade Geral	90
Metodologia Científica	60
Formação de Empreendedorismo	60
Organização de Sistemas e Métodos	90
Fundamentos de Tecnologia da Informação	60
Atividades Complementares II	75
Carga Horária do Ano	675

3º Ano

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

4º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Planejamento e Gestão Estratégicas	120
Administração de Sistema da Informação Gerencial	60
Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia	60
Gestão de Pequenas e Médias Empresas	60
Administração de Recursos Materiais e Logística	120
Auditoria em Administração (*)	60
Tópicos Avançados em Administração (*)	60
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60
Gestão Hoteleira (*)	60
Estágio Supervisionado II	150
Atividades Complementares IV	75
Carga Horária do Ano	885

Carga Horária Total: 3.180 horas/aula.

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

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

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

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

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

Disciplinas Complementares Optativas*

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

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

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

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

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 4 (quatro) anos ou 3.000 horas/aula, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho

acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 6 anos (seis anos) ou 4.500 horas/aula, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Curso de Administração, bacharelado para ingressos a partir de 2021:

ESTRUTURA SERIADA ANUAL

1º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Matemática Introdutória e Financeira	60
Introdução à Administração	60
Português e Comunicação Empresarial	60
Sociologia e Cidadania	60
Teoria Geral da Administração	60
Filosofia e Ética Profissional	60
Fundamentos do Direito Público e Empresarial	60
Introdução a Economia	60
Atividade de Extensão I	75
Atividades Complementares I	75
Carga Horária do Ano	630

2º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Estatística	60
Psicologia e Desenvolvimento Pessoal	60
Legislação Empresarial e Trabalhista	60
Contabilidade Geral	90
Metodologia Científica	60
Formação de Empreendedorismo	60
Organização de Sistemas e Métodos	90
Fundamentos de Tecnologia da Informação	60
Atividade de Extensão II	75
Atividades Complementares II	75
Carga Horária do Ano	690

3º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Administração da Produção	90
Administração Financeira e Orçamento Empresarial	90
Contabilidade de Custos	60
Administração de Marketing	90
Gestão de Pessoas	90
Gestão da Qualidade (*)	60
Gestão Ambiental (*)	60
Teoria dos Jogos (*)	60
Gestão Hospitalar (*)	60
Estágio Supervisionado I	150
Atividade de Extensão III	75
Atividades Complementares III	75
Carga Horária do Ano	960

4º Ano

Nome da Disciplina	*Carga Horária*
Planejamento e Gestão Estratégicas	90
Administração de Sistema da Informação Gerencial	60
Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia	60
Gestão de Pequenas e Médias Empresas	60
Administração de Recursos Materiais e Logística	90
Auditoria em Administração (*)	60
Tópicos Avançados em Administração (*)	60
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60
Gestão Hoteleira (*)	60
Estágio Supervisionado II	150
Atividade de Extensão IV	75
Atividades Complementares IV	75
Carga Horária do Ano	900

Carga Horária Total: 3.180 horas/aula.

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

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

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

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

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

Disciplinas Complementares Optativas*

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

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

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

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

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

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

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 3° ano do Curso, que representam 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso.

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

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

Desta forma, as Atividades Complementares e o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, possuem 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde juntas representam 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, de um total de 3.000 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

Já as Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aulas em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aulas, por cada série do Curso.

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

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

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

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

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

c) Curso de Ciências Contábeis, bacharelado para ingressos a partir de 2018:

ESTRUTURA SERIADA ANUAL

1º Ano

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

2º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Contabilidade Geral	90 horas
Fundamentos da Tecnologia da Informação	60 horas
Estatística e Métodos Quantitativos	60 horas
Contabilidade de Custos	90 horas
Legislação Empresarial e Trabalhista	120 horas
Psicologia e Desenvolvimento Pessoal	60 horas
Metodologia Científica	60 horas
Formação de Empreendedorismo	60 horas
Atividades Complementares II	75 horas
Carga Horária do Ano	**675**

3º Ano

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

4º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal	90 horas
Contabilidade e Orçamento Público e Noções Atuariais	90 horas
Contabilidade Avançada	60 horas
Auditoria	90 horas
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia	60 horas
Perícia e Arbitragem Contábil	90 horas
Controladoria e Sistema de Informação Gerencial	60 horas
Contabilidade Hoteleira (*)	60 horas
Tópicos Avançados em Contabilidade (*)	60 horas
Estágio Supervisionado II	150 horas
Atividades Complementares IV	75 horas
Carga Horária do Ano	**885**

Carga Horária Total: 3.180 horas/aula.

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

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

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

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

As disciplinas eletivas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

(*) Disciplinas Eletivas.

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

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

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

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

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

Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas.....	**420** horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....	**240** horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias.....	**2.760** horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis....	**3.000** horas/aula.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A carga horária semanal do Curso de Graduação em Ciência Contábeis, bacharelado, da Instituição deverá ser distribuída equilibradamente, evitando concentrações; de uma mesma disciplina é

admissível que sejam dadas até duas aulas teóricas consecutivas, de acordo com o que determina a legislação e normas gerais aplicáveis.

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

d) Curso de Ciências Contábeis, bacharelado para ingressos a partir de 2021:

ESTRUTURA SERIADA ANUAL

1º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Contabilidade Introdutória e Intermediária	60 horas
Introdução à Economia	60 horas
Português e Comunicação Empresarial	60 horas
Fundamentos do Direito Público e Privado	60 horas
Filosofia e Ética Profissional	60 horas
Matemática Introdutória e Financeira	60 horas
Fundamentos da Sociologia e Cidadania	60 horas
Introdução à Administração	60 horas
Atividades de Extensão I	75 horas
Atividades Complementares I	75 horas
Carga Horária do Ano	**630**

2º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Contabilidade Geral	60 horas
Fundamentos da Tecnologia da Informação	60 horas
Estatística e Métodos Quantitativos	60 horas
Contabilidade de Custos	90 horas
Legislação Empresarial e Trabalhista	60 horas
Psicologia e Desenvolvimento Pessoal	60 horas
Metodologia Científica	60 horas
Formação de Empreendedorismo	60 horas
Atividades de Extensão II	75 horas
Atividades Complementares II	75 horas
Carga Horária do Ano	**660**

3º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Teoria da Contabilidade	60 horas
Estrutura das Demonstrações Contábeis	60 horas
Administração Financeira e Orçamento Empresarial	60 horas
Contabilidade Internacional	60 horas
Contabilidade Ambiental e Sustentabilidade Empresarial	60 horas
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	60 horas
Mercado de Capitais (*)	60 horas
Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas (*)	60 horas
Contabilidade Rural (*)	60 horas
Contabilidade para Entidade do Terceiro Setor (*)	60 horas
Legislação Tributária	60 horas
Estágio Supervisionado I	150 horas
Atividades de Extensão III	75 horas
Atividades Complementares III	75 horas
Carga Horária do Ano	**960**

4º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal	60 horas
Contabilidade e Orçamento Público e Noções Atuariais	90 horas
Contabilidade Avançada	60 horas
Auditoria	90 horas
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia	60 horas
Perícia e Arbitragem Contábil	90 horas
Controladoria e Sistema de Informação Gerencial	60 horas
Contabilidade Hoteleira (*)	60 horas
Tópicos Avançados em Contabilidade (*)	60 horas
Estágio Supervisionado II	150 horas
Atividades de Extensão IV	75 horas
Atividades Complementares IV	75 horas
Carga Horária do Ano	**930**

Carga Horária Total: 3.180 horas/aula.
Carga Horária Total do Curso (CHTC): 3.000 horas/aula.

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

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

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

As disciplinas eletivas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

(*) Disciplinas Eletivas.

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

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

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

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

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

Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas.....	**420** horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....	**240** horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias.....	**2.760** horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis....	**3.000** horas/aula.

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

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

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 3° ano do Curso, que representam 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso.

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

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

Desta forma, as Atividades Complementares e o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, possuem 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde juntas representam 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, de um total de 3.000 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

Já as Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aulas em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aulas, por cada série do Curso.

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

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

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

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

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

e) Curso de Direito, bacharelado.

ESTRUTURA SERIADA ANUAL

1º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Ciência Política	**60**
Filosofia (Geral e do Direito)	**90**
Português Instrumental e Oratória (*)	**30**
Economia	**60**
Introdução ao Direito	**60**
Sociologia (Geral e Jurídica)	**90**
Teoria do Estado	**60**
Antropologia	**60**
História do Direito	**90**
Teoria da Constituição (*)	**30**
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	**30**
Atividades Complementares I	**80**
Carga Horária do Ano	**740**

2º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Civil I	**90**
Direito Cambial	**90**
Direito Constitucional I	**60**
Direito Penal I	**90**
Psicologia Jurídica	**60**
Direito da Criança e do Adolescente (*)	**30**
Metodologia do Trabalho Científico	**60**
Direito do Trabalho	**60**
Ética (Geral e Profissional)	**60**
Atividades Complementares II	**80**
Carga Horária do Ano	**680**

3º Ano

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

4º Ano

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

5º Ano

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

Carga Horária Total do Curso: 3.700 horas/aula.

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

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

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

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecidas pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

*** Disciplinas Complementares Optativas:**

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

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

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

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

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aula, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas/aula, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

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

Nas 3.700 horas/aula da carga horária total estão incluídos o Estágio de Prática Jurídica e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis. O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aula de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 4° ano do Curso.

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

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

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

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

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

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

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

f)) Curso de Direito, bacharelado para ingressos a partir de 2020:

ESTRUTURA SERIADA ANUAL

1º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Ciência Política	**30**
Filosofia	**60**
Português Instrumental e Oratória (*)	**30**
Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	**30**
Economia	**60**
Hermenéutica Jurídica	**60**
Sociologia	**60**
Antropologia	**30**
História do Direito	**60**
Teoria do Direito	**60**
Metodologia do Trabalho Científico	**30**
Atividades Complementares I	**78**
Atividades de Extensão I	**74**
Carga Horária do Ano	**662**

2º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Civil I	**90**
Direito Empresarial I	**60**
Direito Constitucional I	**90**
Direito Penal I	**60**
Psicologia Jurídica	**30**
Direito Ambiental (*)	**30**
Direito do Trabalho	**60**
Ética	**60**
Direito Administrativo	**60**
Atividades Complementares II	**78**
Atividades de Extensão II	**74**
Carga Horária do Ano	**692**

3º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Civil II	**90**
Direito Constitucional II	**60**
Direito Empresarial II	**60**
Direito Internacional Privado	**60**
Direito Penal II	**90**
Direito Processual Civil I	**90**
Direito Processual do Trabalho	**60**
Atividades Complementares III	**78**
Atividades de Extensão III	**74**
Carga Horária do Ano	**662**

4º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Civil III	**90**
Direito Penal III	**60**
Direito Tributário	**60**
Direito Processual Civil II	**90**
Direito Processual Penal I	**60**
Direito Internacional Público	**60**
Formas Consensuais de Solução de Conflitos	**60**
Direito Cibernético	**30**
Estágio I	**150**
Direito do Consumidor (*)	**30**
Atividades Complementares IV	**78**
Atividades de Extensão IV	**74**
Carga Horária do Ano	**842**

5º Ano

Nome da Disciplina	Carga Horária
Direito Agrário	**60**
Direito Civil IV	**90**
Direito Previdenciário	**60**
Direito Processual Civil III	**90**
Direito Processual Penal II	**60**
Direito Eleitoral	**60**
Direitos Humanos	**60**
Estágio II	**150**
Trabalho de Curso - TC (Monografia Final)	**60**
Atividades Complementares V	**78**
Atividades de Extensão V	**74**
Carga Horária do Ano	**842**

Carga Horária Total do Curso: 3.700 horas/aula.

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

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

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

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

*** Disciplinas Complementares Optativas:**

Nº	Disciplinas Complementares Optativas	Carga Horária
01	Português Instrumental e Oratória (*)	30 horas
02	Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	30 horas
03	Direito Ambiental (*)	30 horas
04	Direito do Consumidor (*)	30 horas
05	Tópicos Avançados em Direito (*)	30 horas
06	Direito Esportivo (*)	30 horas
07	Direito da Criança e do Adolescente (*)	30 horas
08	Estatuto do Idoso (*)	30 horas

09	Direito Portuário (*)	30 horas
10	Teoria da Constituição (*)	30 horas

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

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

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

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aulas, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas/aulas, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

Nas 3.700 horas/aulas da carga horária total estão incluídos as atividades complementares e o Estágio de Prática Jurídica, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis.

As Atividades Complementares e o Estágio de Prática Jurídica e do Curso de Graduação em Direito não excedem a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

As atividades Complementares limitam-se a 10,54% (dez virgula cinquenta e quatro por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 390 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 78 horas/aulas, por cada série do Curso.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 4° ano do Curso, que representam 8,11% (oito virgula onze por cento) da carga horária total do Curso.

Desta forma, as Atividades Complementares e a Prática Jurídica do Curso de Graduação em Direito possuem menos de 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde juntas representam 18,65% (dezoito virgula sessenta e cinco por cento) da carga horaria total do curso, de um total de 3.700 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

Já as Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 370 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 74 horas/aulas, por cada série do Curso.

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

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

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

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

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

10.2. Número de alunos, turnos e demais elementos pertinentes dos cursos de graduação da IES:

Em 2021 os docentes contratados e lecionando nos seus 03 (três) Cursos são em número de 40 professores.

Com relação ao número de discentes, por curso da IES, os dados são os seguintes: o número de alunos matriculados no Curso de Graduação em Administração, bacharelado da Instituição, no ano de 2021, totaliza 72 matriculados, sendo que deste total 41 alunos encontram-se matriculados e cursando, todos no turno da noite. No Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado o número de alunos matriculados, no ano letivo de 2021, totaliza 92 matriculados, sendo que deste total 76 alunos encontram-se matriculados e cursando, todos no turno da noite. Já o número de alunos matriculados no Curso de Graduação em Direito, bacharelado da Instituição, no ano letivo de 2021, totaliza 508 matriculados, sendo que deste total 481 encontram-se matriculados e cursando, da seguinte forma: 228 alunos matriculados e cursando no turno diurno e 253 alunos matriculados e cursando no turno noturno.

Registre-se que são oferecidas 125 (cento e vinte e cinco) vagas para o Curso de Graduação em Administração, divididas em duas turmas, uma diurna, com 50 (cinquenta) vagas e uma noturna com 75 (setenta e cinco) vagas. No Curso de Graduação em Ciências Contábeis são oferecidas 40 (quarenta) vagas, todas no turno noturno, enquanto que no Curso de Graduação em Direito são oferecidas 120 (cento e vinte) vagas, divididas em duas turmas, uma diurna e uma noturna, com 60 (sessenta) vagas cada uma.

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

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

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

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

As Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aulas em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aulas, por cada série do Curso.

Já com relação aos demais elementos pertinentes ao Curso de Graduação em Ciências Contábeis convêm salientar o elenco das disciplinas eletivas para integralização da carga horária, incluindo as 04 (quatro) disciplinas eletivas, de um total de 07 (sete) disciplinas, que deverão ser escolhidas pelo corpo discente, totalizando 3.000 horas/aula, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

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

Nestas disciplinas eletivas o aluno deverá cursar 240 horas/aula, ou seja, 04 (quatro) disciplinas eletivas de 60 horas/aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas/aula do Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

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

As Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aulas em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aulas, por cada série do Curso.

Nos demais elementos pertinentes ao Curso de Graduação em Direito, bacharelado convêm salientar o elenco das Disciplinas Complementares Optativas para integralização da carga horária, incluindo 04 (quatro) disciplinas complementares optativas obrigatórias, de um elenco de disciplinas que serão oferecidas pela Instituição.

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

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

Nas 3.700 horas/aula da carga horária total estão incluídos o Estágio de Prática Jurídica e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis.

Já as Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 370 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 74 horas/aulas, por cada série do Curso.

Registre-se ainda que, a atualidade e flexibilidade desejadas à grade curricular estão definidas em um conjunto de tópicos de estudos (como por exemplo, em **Tópicos Avançados em Administração, Tópicos Avançados em Direito e Tópicos Avançados em Contabilidade**), que permeiam os Campos de Estudos/Eixos de Formação. Esses tópicos de estudos terão ementa e bibliografia livre, definido, anualmente, a partir de decisão do Conselho Superior, respeitando o perfil e o foco definido para o respectivo curso da Instituição de Ensino Superior.

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

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

CURSO	Conceito MEC (1)
Administração, bacharelado.	3
Ciências Contábeis, bacharelado.	2
Direito, bacharelado.	2

(1) OBS.: 2018 – Curso de Administração, bacharelado – Conceito (ENADE).

(1) OBS.: 2018 - Curso de Ciências Contábeis, bacharelado – Conceito (ENADE).

(1) OBS.: 2018 - Curso de Direito, bacharelado – Conceito (ENADE).

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

Anuidades/Prestações (mensalidades)
Valores das Anuidades para o ano letivo de 2021

CURSO	**ANUIDADE**	**DIVIDIDA EM 12 Prestações de:**
ADMINISTRAÇÃO	R$ 6.093,39	R$ 507,78
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	R$ 6.093,39	R$ 507,78
DIREITO	R$ 9.819,37 (manhã)	R$ 818,28 (manhã)
	R$ 10.197,04 (noite)	R$ 849,75 (noite)

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

.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

Taxas ou ônus incidentes sobre a atividade educacional

REQUERIMENTOS

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

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

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

Multa retirada da Biblioteca de livros consulta / acervo reservado (diária)	R$ 5,00
Pedido de Cancelamento de Requerimento	R$ -
Pedido de dispensa de mensalidade paga em outra IES Isento	ISENTA
Pedido de reembolso ou de compensação de crédito	ISENTO
1ª via de Programa de Disciplina / Estrutura Curricular (por disciplina) (no portal)	ISENTO
2ª via de Programa de Disciplina / Estrutura Curricular (por disciplina)	R$ 15,00
Reingresso Após Abandono Isento	ISENTO
Taxa de Atividades Complementares (Pacote de até 10 atividades)	R$ 20,00
Trancamento de Matrícula	R$ 40,00
Pedido de Matricula fora do prazo	R$ 200,00
Analise de Equivalência de Admissão	R$ 20,00
Xerox de provas ou trabalhos no corrente ano letivo (por folha) (**)	R$ 0,50

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

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

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

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

"Art. 99. (...):

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

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

a) Projeto Pedagógico do Curso de Administração, bacharelado para ingressos a partir de 2018, em anexo.

b) Projeto Pedagógico do Curso de Administração, bacharelado para ingressos a partir de 2021, em anexo.

c) Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado para ingressos a partir de 2018, em anexo.

d) Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado para ingressos a partir de 2021, em anexo.

e) Projeto Pedagógico do Curso de Direito, bacharelado, em anexo.

f) Projeto Pedagógico do Curso de Direito, bacharelado para ingressos a partir de 2020, em anexo.

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

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

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

1° campo de estudos: Campo de Estudos de Formação Básica relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, como encontrado nas disciplinas de **Português e Comunicação Empresarial**, **Sociologia e Cidadania, Filosofia e Ética Profissional, Fundamentos do Direito Público e Empresarial, Introdução a Economia, Psicologia e Desenvolvimento Pessoal, Legislação Empresarial e Trabalhista, Contabilidade Geral, Metodologia Científica, Fundamentos de Tecnologia da Informação, Contabilidade de Custo e Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia;**

2° campo de estudos: Campo de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, envolvendo as matérias de **Introdução à administração, Teoria Geral da Administração, Formação de Empreendedorismo, Organização de Sistemas e Métodos, Administração da Produção, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Administração de Marketing, Gestão de Pessoas, Planejamento e Gestão Estratégicas, Administração de Sistema da Informação Gerencial, Gestão de Pequenas e Médias Empresas e Administração de Recursos Materiais e Logística;**

3° campo de estudos: Campo de Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, absorvendo as disciplinas de **Matemática Introdutória e Financeira e Estatística; e**

4° campo de estudos: Campo de Estudos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formado compreendendo as disciplinas de **Gestão da Qualidade, Gestão Ambiental, Auditoria em Administração, Tópicos Avançados em Administração, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Teoria dos Jogos, Gestão Hospitalar, Gestão Hoteleira, Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II, Atividades Complementares I, Atividades Complementares II, Atividades Complementares III e Atividades Complementares IV.**

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

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

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

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

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

Disciplinas Complementares Optativas*

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

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

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 3º ano e as outras 03 (três) disciplinas

Complementares Optativas (eletivas) deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 08 (oito) disciplinas ofertadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

I – preleções e aulas expositivas;

II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo.

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

h) Componentes curriculares do Curso de Administração, bacharelado para ingressos a partir de 2021:

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

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

1° campo de estudos: Campo de Estudos de Formação Básica relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, como encontrado nas disciplinas de **Português e Comunicação Empresarial**, **Sociologia e Cidadania, Filosofia e Ética Profissional, Fundamentos do Direito Público e Empresarial, Introdução a Economia, Psicologia e Desenvolvimento Pessoal, Legislação Empresarial e Trabalhista, Contabilidade Geral, Metodologia Científica, Fundamentos de Tecnologia da Informação, Contabilidade de Custos e Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia;**

2° campo de estudos: Campo de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, envolvendo as matérias de **Introdução à Administração, Teoria Geral da Administração, Formação de Empreendedorismo, Organização de Sistemas e Métodos, Administração da Produção, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Administração de Marketing, Gestão de Pessoas, Planejamento e Gestão Estratégicas, Administração de Sistema da Informação Gerencial, Gestão de Pequenas e Médias Empresas e Administração de Recursos Materiais e Logística;**

3° campo de estudos: Campo de Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, absorvendo as disciplinas de **Matemática Introdutória e Financeira e Estatística; e**

4° campo de estudos: Campo de Estudos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formado compreendendo as disciplinas de **Gestão da Qualidade, Gestão Ambiental, Auditoria em Administração, Tópicos Avançados em Administração, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Teoria dos Jogos, Gestão Hospitalar, Gestão Hoteleira, Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II, Atividades 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.**

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

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

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

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

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

Disciplinas Complementares Optativas*

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

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

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 3º ano e as outras 03 (três) disciplinas

Complementares Optativas (eletivas) deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 08 (oito) disciplinas ofertadas.

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

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

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

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 3° ano do Curso, que representam 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso.

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

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

Desta forma, as Atividades Complementares e o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, possuem 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde juntas representam 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, de um total de 3.000 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

Já as Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aulas em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aulas, por cada série do Curso.

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

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

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

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

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

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

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

Das Vagas: São oferecidas 40 (quarenta) vagas para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, todas no turno noturno.

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

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

2° campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Profissional): constituído pelas disciplinas de **Contabilidade Introdutória e Intermediária, Contabilidade Geral, Contabilidade de**

Custos, Teoria da Contabilidade, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Contabilidade Internacional, Contabilidade Ambiental e Sustentabilidade Empresarial, Contabilidade e Orçamento Público e Noções Atuariais, Contabilidade Avançada, Auditoria, Perícia e Arbitragem Contábil e Controladoria e Sistema de Informação Gerencial; e

3° campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Teórico-Prática): composto pelas disciplinas de **Fundamentos da Tecnologia da Informação, Metodologia Científica, Formação de Empreendedorismo, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Mercado de Capitais, Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas, Contabilidade Rural, Contabilidade para Entidade do Terceiro Setor, Contabilidade Hoteleira, Tópicos Avançados em Contabilidade, Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II, Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, Atividades Complementares I, Atividades Complementares II, Atividades Complementares III e Atividades Complementares IV.**

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

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

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

As disciplinas eletivas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

(*) Disciplinas Eletivas.

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

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

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

Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas.....	**420** horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....	**240** horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias.....	**2.760** horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis....	**3.000** horas/aula.

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

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

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

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

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

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

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

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

I – preleções e aulas expositivas;

II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo.

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

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

j) Componentes curriculares do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado para ingressos a partir de 2021:

Das Vagas: São oferecidas 40 (quarenta) vagas para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, todas no turno noturno.

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

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

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

3° campo de estudos (campo de conteúdos de Formação Teórico-Prática): composto pelas disciplinas de **Fundamentos da Tecnologia da Informação, Metodologia Científica, Formação de Empreendedorismo, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Mercado de Capitais, Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas, Contabilidade Rural, Contabilidade para Entidade do Terceiro Setor, Contabilidade Hoteleira, Tópicos Avançados em Contabilidade, Estágio Supervisionado I, Estágio Supervisionado II, Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, Atividades de Extensão I, Atividades de Extensão II, Atividades de Extensão III, Atividades de Extensão IV e Atividades Complementares I, Atividades Complementares II, Atividades Complementares III e Atividades Complementares IV.**

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

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

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

As disciplinas eletivas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

(*) Disciplinas Eletivas.

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

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

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

Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas.....	**420** horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Eletivas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....	**240** horas/aula.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias.....	**2.760** horas/aula.
Carga Horária Total do Curso de Graduação em Ciências Contábeis....	**3.000** horas/aula.

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

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

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 3° ano do Curso, que representam 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso.

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

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

Desta forma, as Atividades Complementares e o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, possuem 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde juntas representam 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, de um total de 3.000 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

Já as Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aulas em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aulas, por cada série do Curso.

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

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

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

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

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

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

k) Componentes curriculares do Curso de Direito, bacharelado:

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

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

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

2° eixo de formação (Eixo de Formação Profissional): constituído pelas disciplinas de **Teoria da Constituição, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Direito Constitucional I, Direito Constitucional II, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal I, Direito Penal II, Direito Penal III, Direito Civil I, Direito Civil II, Direito Civil III, Direito Civil IV, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional Privado, Direito Internacional Público,**

Direito Processual Civil I, Direito Processual Civil II, Direito Processual Civil III, Direito Processual Penal I, Direito Processual Penal II, Direito Processual do Trabalho, Direito Cambial, Direito Falimentar, Direito Previdenciário, Direito do Consumidor, Direito Ambiental, Direito da Criança e do Adolescente, Direito Eleitoral, Direito Agrário, Informática Jurídica e Tópicos Avançados em Direito;

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

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

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

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

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

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

*** Disciplinas Complementares Optativas:**

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

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

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

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

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aulas, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

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

Nas 3.700 horas/aulas da carga horária total estão incluídos o Estágio de Prática Jurídica e as atividades complementares, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 4° ano do Curso.

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

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

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

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

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

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

l) Componentes curriculares do Curso de Direito, bacharelado para ingressos a partir de 2020:

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

Os componentes curriculares que compõe a estrutura curricular do Curso de Graduação em Direito, bacharelado são constituídos por disciplinas, que integram as seguintes perspectivas formativas:

I - Formação Geral: formado pelas disciplinas de **Antropologia, Ciência Política, Economia, Ética, Filosofia, História do Direito, Psicologia Jurídica, Sociologia, Hermenêutica Jurídica e Direito Cibernético;**

II - Formação Técnico-Juridica: constituído pelas disciplinas de **Teoria do Direito, Direito Constitucional I, Direito Constitucional II, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal I, Direito Penal II, Direito Penal III, Direito Civil I, Direito Civil II, Direito Civil III, Direito Civil IV, Direito Empresarial I, Direito Empresarial II, Direito do Trabalho, Direito Internacional Público, Direito Internacional Privado, Direito Processual Civil I, Direito Processual Civil II, Direito Processual Civil III, Direito Previdenciário, Formas Consensuais de Solução de Conflitos, Português Instrumental e Oratória, Direito Ambiental, Direito Eleitoral, Direito Esportivo, Direitos Humanos, Direito do Consumidor, Direito da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Direito Agrário, Direito Portuário, Teoria da Constituição, Língua Brasileira de Sinais – Libras, Direito Processual Penal I, Direito Processual Penal II, Direito Processual do Trabalho e Tópicos Avançados em Direito;** e

III - Formação Prático-Profissional: composto pelas disciplinas de **Estágio I, Estágio II, Metodologia do Trabalho Científico, Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), Atividades Complementares I, II, III, IV e V e Atividades de Extensão I, II, III, IV e V.**

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

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

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

As disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária oferecida pela Instituição, no ano letivo de 2021, são:

*** Disciplinas Complementares Optativas:**

Nº	Disciplinas Complementares Optativas	Carga Horária
01	Português Instrumental e Oratória (*)	30 horas
02	Língua Brasileira de Sinais – Libras (*)	30 horas
03	Direito Ambiental (*)	30 horas
04	Direito do Consumidor (*)	30 horas
05	Tópicos Avançados em Direito (*)	30 horas
06	Direito Esportivo (*)	30 horas
07	Direito da Criança e do Adolescente (*)	30 horas
08	Estatuto do Idoso (*)	30 horas
09	Direito Portuário (*)	30 horas
10	Teoria da Constituição (*)	30 horas

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

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

Carga Horária Total das Disciplinas Complementares Optativas, que devem ser obrigatoriamente cursadas pelo Corpo Discente.....:	**120** horas/aulas.
Carga Horária Total das Disciplinas Obrigatórias .....:	**3.580** horas/aulas.

Carga Horária Total do Curso de Graduação em Direito .....:	**3.700** horas/aulas.

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aulas, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

Nas 3.700 horas/aulas da carga horária total estão incluídos as atividades complementares e o Estágio de Prática Jurídica, observando-se o ano letivo de 200 dias úteis, de acordo com as normas gerais aplicáveis.

As Atividades Complementares e o Estágio de Prática Jurídica e do Curso de Graduação em Direito não excedem a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

As atividades Complementares limitam-se a 10,54% (dez virgula cinquenta e quatro por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 390 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 78 horas/aulas, por cada série do Curso.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 4° ano do Curso, que representam 8,11% (oito virgula onze por cento) da carga horária total do Curso.

Desta forma, as Atividades Complementares e a Prática Jurídica do Curso de Graduação em Direito possuem menos de 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde juntas representam 18,65% (dezoito virgula sessenta e cinco por cento) da carga horaria total do curso, de um total de 3.700 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

Já as Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 370 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 74 horas/aulas, por cada série do Curso.

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

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

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

I – preleções e aulas expositivas;

II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo.

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

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

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

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

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

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

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

A integralização da carga horária total do Curso (CHTC) deverá fazer-se em, no mínimo 5 (cinco) anos ou 3.700 horas/aula, dimensionada em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo; a duração máxima não pode ultrapassar o percentual de 50% (cinquenta por cento) da duração mínima adotada pelo Curso, isto é, 7,6 anos (sete anos e seis meses) ou 5.550 horas/aula, observando-se a legislação e normas gerais aplicáveis.

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

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

Das 08 (oito) disciplinas complementares optativas o aluno deverá cursar 300 horas/aula, ou seja, 05 (cinco) disciplinas complementares optativas de 60 horas aula, para integralização da carga horária total de 3.000 horas aula do Curso de Graduação em Administração, bacharelado.

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

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

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

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

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

Já para integralização da carga horária total do Curso para os ingressos a partir de 2021, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 3º ano e as outras 03 (três) disciplinas Complementares Optativas (eletivas) deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 08 (oito) disciplinas ofertadas.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 3° ano do Curso, que representam 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso.

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

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

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

Desta forma, as Atividades Complementares e o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, possuem 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde

juntas representam 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, de um total de 3.000 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

As Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aulas em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aulas, por cada série do Curso.

p) Requisitos do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado (grade antiga e nova):

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

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

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

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

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

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

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

Já para integralização da carga horária total do Curso para os ingressos a partir de 2021, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas eletivas no 3º ano e as outras 02 (duas) disciplinas eletivas deverão ser cursadas no 4º ano do Curso, dentre as 07 (sete) disciplinas ofertadas.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 3° ano do Curso, que representam 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso.

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

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

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

Desta forma, as Atividades Complementares e o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, possuem 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde juntas representam 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, de um total de 3.000 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

As Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 300 horas/aulas em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aulas, por cada série do Curso.

q) Requisitos do Curso de Direito, bacharelado:

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

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

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

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

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

r) Requisitos do Curso de Direito, bacharelado para ingressos a partir de 2020:

No elenco das disciplinas complementares optativas para integralização da carga horária estão incluídas as 10 (dez) disciplinas complementares optativas, que são oferecidas pela Instituição.

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

Para integralização da carga horária total do Curso, o corpo discente deverá cursar 02 (duas) disciplinas Complementares Optativas (eletivas), no 1º ano, 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 2º ano e 01 (uma) disciplina Complementar Optativa (eletiva), no 4º ano do Curso, dentre o elenco de disciplinas ofertadas pela IES.

As atividades Complementares limitam-se a 10,54% (dez virgula cinquenta e quatro por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 390 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 78 horas/aulas, por cada série do Curso.

O Estágio Supervisionado possui uma carga horária de 300 (trezentas) horas/aulas de atividades práticas, devendo ser integralizado em dois anos ou quatro semestres, a partir do 4° ano do Curso, que representam 8,11% (oito virgula onze por cento) da carga horária total do Curso.

Desta forma, as Atividades Complementares e a Prática Jurídica do Curso de Graduação em Direito possuem menos de 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso, onde juntas representam 18,65% (dezoito virgula sessenta e cinco por cento) da carga horária total do curso, de um total de 3.700 horas/aulas ou 100% (cem por cento).

Já as Atividades de Extensão compõem 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, isto é, 370 horas/aulas em 05 (cinco) anos ou 74 horas/aulas, por cada série do Curso.

s) Critérios de Avaliação dos Cursos da IES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nos procedimentos de avaliação dos processos de ensino e aprendizagem, o docente deve-se atentar nas diferentes necessidades que demandem atendimento especial, a flexibilidade no tempo, por exemplo, se aplica em situações de deficiência que, por sua especificidade, provocam um desenvolvimento mais lento que aquele considerado normal e fazem com que o estudante necessite de um tempo diferenciado para realizar a mesma atividade que os demais.

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

Na hipótese da previsão de outras formas de avaliação final de ensino estabelecido nos campos de Estudos/Perspectivas Formativas dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, além das provas escritas, serão realizadas, desde que não ultrapassem a 20% (vinte por cento) do valor da prova escrita, salvo na hipótese das disciplinas de Trabalho de Curso (TC), de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), de Métodos e Técnicas de Pesquisas, de Metodologia Científica, de Metodologia do Trabalho Científico, de Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal, de Estágio Supervisionado, de Atividades de Extensão (I, II, III, IV) e de Atividades Complementares (I, II, III, IV), onde há a necessidade do docente definir a sua forma de avaliação, como: relatórios, projetos de estágios e de monografia, estudos de casos, seminários e provas escritas e/ou objetivas (excepcionalmente, em resoluções de questões da OAB e do ENADE).

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

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

a) Curso de Administração, bacharelado:

CAPÍTULO I
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 1.º O Estágio Supervisionado é obrigatório para o estudante matriculado a partir dos últimos dois anos do curso, constituindo-se como uma atividade acadêmica relevante para complementação da formação profissional.

§ 1.º O Estudante matriculado em qualquer dos períodos do curso, exceto os últimos dois anos, poderá fazer, se assim desejar, estágio não-obrigatório.

§ 2.º Deve o estágio supervisionado obrigatório viabilizar a introdução entre a teoria e a prática, propiciando um estreito contato entre o conhecimento acadêmico e a realidade do desempenho prático do mercado profissional.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO

Art. 2.º Este Regimento é constituído à luz da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008, da Resolução que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, além dos demais dispositivos legais da legislação pertinente ao Estágio Supervisionado vigente.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO DE ESTÁGIO

Art. 3.º A Comissão do Estágio Supervisionado é a instância deliberativa das atividades docentes do estágio e se institui pelas disposições abaixo:

a) A Direção da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino institui a COESFA - Comissão de Estágio Supervisionado da Faculdade de Administração, composta pelos seguintes membros:
   I - Diretor da Faculdade de Administração;
   II - Professor Coordenador de Estágio;
   III - Professores das disciplinas inerentes as áreas de estágio - denominados Professores Orientadores.
b) A COESFA, assim instituída, será coordenada pelo Professor Coordenador de Estágio nomeado pela Diretora da Faculdade de Administração que a esta se reportará;
c) A COESFA deverá cumprir e fazer cumprir o Regimento do Estágio Supervisionado adotado na SOPECE;

d) A COESFA se reunirá periodicamente por convocação do seu Professor Coordenador, por convocação da Diretora da Faculdade ou, extraordinariamente, por pelo menos 2/3 dos seus membros, por escrito e com um prazo de 24 horas de antecedência;
e) As reuniões da COESFA deverão constar em ata lavrada e assinada pelos seus membros presentes;
f) A COESFA representará a SOPECE perante os ofertantes (empresas) e demandantes (estudantes), no que concerne aos interesses das partes no âmbito do que determina a legislação específica do Estágio Supervisionado;
g) Caberá a COESFA proceder os conceitos avaliativos pertinentes ao desempenho dos estagiários.

Art. 4.º A avaliação do estágio será feita por conceitos a serem atribuídos a saber:

a) De 0 ponto até 6,9 pontos – Insuficiente;
b) De 7,0 pontos até 8,9 pontos – Bom;
c) De 9,0 pontos até 10,0 pontos – Ótimo.

§ 1.º O estudante se desvincula do Estágio Supervisionado automaticamente, ao término do estágio.

§ 2.º Ocorre o desligamento do estágio a pedido do estagiário ou na impossibilidade de cumprir o estágio.

CAPÍTULO IV
DA CONDIÇÃO DE ESTAGIANDO

Art. 5.º O Estudante só poderá cumprir a condição de estagiário, para efeito do estágio supervisionado obrigatório, se atendidas as seguintes exigências:

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

b) Ter apresentado o "Convênio" ou "Acordo de Cooperação" e o "Termo de Compromisso", celebrados conforme a legislação pertinente, entre a Unidade Concedente e/ou um Agente de Integração e a Faculdade, ficando explícita as condições do estágio, a inexistência de vínculo empregatício, a obrigatoriedade do seguro de acidente ao estagiário na vigência e cumprimento do estágio, bem como o tempo de duração do estágio.

§ 1.º O Professor orientador da área de estágio escolhida pelo estagiário, deverá confirma-lo como seu orientador e em condições de proceder o estágio supervisionado obrigatório.

§ 2.º A inscrição do estudante deverá ser procedida mediante comunicação formal do mesmo junto à Coordenação de Estágio, com a apresentação do Plano de Estágio.

§ 3.º O estagiário poderá ser desligado do Programa de Estágio, ante o descumprimento, pelo mesmo, de cláusula do respectivo "Termo de Compromisso".

CAPÍTULO V
DA PRÁTICA DO ESTÁGIO

Art. 6.º Consiste na aplicação prática dos conhecimentos ministrados nas diversas disciplinas da formação prevista na grade curricular, constituindo as diferentes áreas de estágio.

§ 1.º O Estágio Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil generalista do formando, bem como que poderá ser realizado na própria instituição de ensino, tendo ainda como uma ferramenta fundamental o laboratório de informática, com programas de informática que auxiliem a desenvolver as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração;

§ 2.º As principais atividades desenvolvidas pelo Estágio podem ser decorrentes, tanto de atividades realizadas na própria instituição de ensino, como também de convênios, mas em ambos os casos são eminentemente práticas e supervisionadas pelo Coordenador de Estágio Supervisionado, objetivando ao discente atingir uma vivência da prática dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso, bem como para a adaptação do futuro profissional de Administração às reais necessidades do mercado de trabalho.

Art. 7.º As áreas (campos) serão escolhidas pelos alunos, mediante a oferta da COESFA, observando os campos de Estudos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e devendo esta opção ainda, ser aprovada pela Coordenação para efeito de supervisão, obedecendo aos seguintes critérios:

I) Empresa ou Instituição legal, idônea, estabelecida e com estrutura definida;
II) Propiciar ao estagiário condições técnicas, funcionais e ambientais para o cumprimento do estágio e operacionalidade da supervisão;
III) A escolha do tema do Plano e do Relatório deverá ser centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso;
IV) As disciplinas teórico-práticas são aquelas relacionadas nos 1º, 3º e 4º campos de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração;
V) As disciplinas de formação profissional são aquelas relacionadas no 2º campo de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração.

Art. 8.º O aluno terá a opção pelo estágio na própria organização onde trabalha, desde que atenda a legislação e ao regimento do estágio da SOPECE.

Art. 9.º A mudança da Unidade Concedente do Estágio, implicará na anulação das etapas já desenvolvidas, devendo ser confirmado novo contrato originando novo estágio.

Art. 10. A inadaptação ou a impossibilidade de execução do programa de estágio ensejará a anulação do estágio curricular.

Art. 11. O acompanhamento far-se-á na Unidade concedente pelo Supervisor indicado nos Termos de compromisso e Convênio estabelecido com a SOPECE, mediante a Ficha de Avaliação do Desempenho do Aluno na Empresa.

§ 1.º Na Faculdade pelo Professor Coordenador de Estágio, o qual prestará todo o suporte técnico-científico e operacional ao Estagiário. Caberá também ao Professor Coordenador avaliar o Relatório em documento próprio.

§ 2.º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente reveladas pelo aluno, até que a Coordenação de Estágio, responsável pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

Art. 12. Será obrigatório a frequência ao Estágio, bem como a todas convocações, reuniões, entrevistas e contatos decorrentes, sob pena de cancelamento do estágio.

Art. 13. A unidade concedente do estágio deverá considerar o estagiário em sua individualidade, levando-o à integração na equipe, respeitando sua pessoa.

Parágrafo único. A unidade concedente deverá apresentar condições à coordenação para prestar a necessária assistência ao estagiário.

Art. 14. O percentual mínimo exigido de frequência às atividades estabelecidas para o estágio é de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 15. A frequência será anotada quinzenalmente pelo Professor Coordenador.

Art. 16. A frequência na empresa será aferida pelo Supervisor em formulário próprio ou da SOPECE.

CAPÍTULO VI
DO PROGRAMA

Art. 17. O cumprimento do programa atende aos requisitos legais e metodológicos vigentes na prática do Estágio Supervisionado, em conformidade com as seguintes fases:

1ª Fase: Plano do Estágio, constando:

a) identificação da organização que acolherá o estagiário;
b) nome e cargo do supervisor;
c) apresentação do Plano Pessoal de Estágio, constando:
    1. Natureza do Trabalho (tema, área, objetivo);
    2. Fases do Trabalho, com os mínimos de tempo estabelecidos em cronograma.

d) anexos, constando:
   1. Carta da Empresa em que o aluno pretende estagiar, concordando com a programação a ser apresentada e permitindo o acesso do Coordenador do Estágio à Empresa.

2ª Fase: Relatório Final, constando:

a) relato completo do cumprimento do estágio, experiências vividas e observações técnicas, contendo todo o trabalho realizado;
b) apresentação de um plano, projeto de implantação ou reorganização, descrição de funcionamento ou quaisquer outros trabalhos que se caracterizem como típicos e inerentes a atuação na área profissional;
c) conclusão contendo sugestões, recomendações ou encaminhamento à Empresa, de observações convenientes.

3ª Fase: Defesa do Relatório:

a) apresentação ante a banca examinadora constituída pela Comissão do Estágio Supervisionado;
b) emissão de parecer final e avaliativo da banca examinadora.

CAPÍTULO VII
DA APRESENTAÇÃO

Art. 18. O Relatório Final deve ser digitado ou datilografado, sem rasuras, em duas vias, e será Arquivado sob a responsabilidade da Secretaria da Faculdade.

Art. 19. Os Relatórios serão apresentados pelo estagiário à Coordenação nos prazos estabelecidos, sob pena de não serem aceitos.

Art. 20. Caso o Relatório esteja deficiente ou não atenda às exigências deste Regimento será devolvido ao aluno, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para reformulá-lo.

Art. 21. O Relatório não poderá ser devolvido para reformulação, mais de uma vez.

CAPÍTULO VIII
DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 22. É de competência da Coordenação:
a) prospectar o mercado de estágio;
b) oficiar às unidades empresariais, consultando-as sobre o interesse em receberem estagiários;
c) examinar as indicações dos estagiários solicitados pelas unidades empresariais;
d) receber e orientar os estudantes na escolha da empresa e na realização dos seus estágios;
e) formular os programas dos estágios, elaborados com vistas a proporcionar experiência prática na linha de formação dos estudantes;

f) corroborar as datas do estágio e mandar confeccionar a carta de apresentação;
g) elaborar os Formulários de Avaliação do estágio;
h) examinar e emitir parecer nas programações detalhadas dos estagiários;
i) lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e pelo dirigente da empresa;
j) emitir e registrar parecer justificado sobre todo o estágio realizado, atribuindo conceitos ao Relatório Final;
k) comunicar à Secretaria da Faculdade o conceito registrado para cada estagiário;
l) demais atribuições estabelecidas na normalização da Instituição.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. O Estágio Supervisionado do aluno reger-se-á pelo presente regulamento.

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

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

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

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 28 de agosto de 2020.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19:

Resolução nº 02, de 22 de junho de 2020

(Curso de Administração)

Considerando a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020.

Considerando também, o disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 544/2020, o Colegiado do Curso de Administração, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, aprova a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, inclusive constando de Planos de Trabalhos específicos, aprovados pelo Colegiado do Curso, conforme ata de Sessão Extraordinária do Colegiado de Curso de Administração, bacharelado da IES, aprovada no dia 22 de junho de 2020 e apensados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Considerando ainda, a necessidade de constar de Planos de Trabalhos Específicos pelos responsáveis pelas disciplinas deve ser incluídos na carga horária das aulas digitais do Curso, relativo a Estágio ou às praticas que exijam Laboratório.

Com base nestas considerações, o Colegiado do Curso de Administração resolve implementar os termos da seguinte Resolução:

Art. 1º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Estágio Supervisionado I e II devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis pelas disciplinas: a) elaboração prática de atividades, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; b) aplicação das práticas administrativas em sistemas reais; c) formas em que a Administração pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos; d) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa; e e) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis a disciplinas.

§ 1º. Nos Planos de Trabalhos da disciplina de Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis desta disciplina: conceitos básicos de monografia; orientação para confecção do projeto monográfico; conceito de projeto; finalidade e importância; estrutura e apresentação do projeto; objetivo do projeto; tema da pesquisa; justificativa; o problema a ser investigado; fundamentação e

formulação do problema; definição dos termos; construção de hipóteses; conceito; hipótese central; hipótese secundária; importância da hipótese; objetivos; objetivo geral; objetivos específicos; metodologia; revisão bibliográfica; referencial teórico ou bases conceituais; procedimentos metodológicos; técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado; estrutura preliminar do relatório final; cronograma; orçamento; referências bibliográficas; bibliografia; anexos; exigências regulamentares para elaboração de monografia; elementos pré-textuais; elementos textuais da monografia; elementos pós-textuais; apresentação gráfica da monografia; paginação; datilografia ou digitação; margens, espacejamentos e tipos datilográficos; ilustração, tabelas e gráficos; numeração progressiva; e. comunicação do trabalho monográfico.

§ 2º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Atividades Complementares de I a IV devem ser distribuídas as seguintes atividades a serem desenvolvidas nestas disciplinas: I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

§ 3º. A disciplina de Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia avalia-se o ensino, por meio de Projetos e Monografia e a aprendizagem com aulas expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica. Já com as disciplinas de Estágio Supervisionado I e II e de Atividades Complementares de I a IV avalia-se o ensino, por meio de provas escritas e a aprendizagem, com aulas expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica.

Art. 2º. Os Conteúdos das disciplinas constantes do art. 1º. serão ministrados com aulas digitais, exclusivamente, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, alem de serem anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino sugerido no artigo. supra, voltando ao seu formato original de aulas presencias ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor, em caráter excepcional, com aprovação do Colegiado do Curso de Administração, do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, em 22 de junho de 2020 e deverão ser inseridos os conteúdos como Anexo do Regimento de Estagio Supervisionado, do Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso) e do Regimento de Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Administração, constante do PPC, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19.

Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, com a aprovação dos Órgãos competentes da IES.

ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO REALIZADA AOS VINTE E DOIS DIAS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE.

Aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte realizou-se às 9:00 horas em primeira convocação, uma sessão extraordinária do Colegiado do Curso Administração, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, na sala de reuniões, a Av. João de Barros, 561, no bairro da Boa Vista, nesta cidade, sob a presidência do Prof. Silvio de Albuquerque Santos, Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE e, após comprovar a existência de quorum legal, declarou aberta a sessão. Presentes a reunião, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos, Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE, constou a presença dos docentes do Curso de graduação em Administração da IES, de membros do NDE do curso, da representante da Comissão Própria de Avaliação (CPA), membros do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, além do Representante estudantil Jeremias Odorico Pestana. Neste ato, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos transmitiu aos presentes à finalidade da reunião, que se tratava da apresentação, debate e aprovação junto ao Colegiado do Curso da IES de uma proposta de Resolução, com base na Portaria nº 454, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 22), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020, com destaque ao disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 454/2020. Em seguida, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos sugeriu ao Colegiado do Curso de Administração, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, a aprovação de uma Resolução para a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, voltando ao seu formato original de aulas presenciais ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes, bem como caso aprovada a proposta de Resolução deverá ser anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino das praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados. Em seguida foi apresentada para debate e aprovação o seguinte projeto de Resolução pelo colegiado do Curso: "Resolução nº 02, de 22 de junho de 2020. Considerando a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. Considerando também, o disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 544/2020, o Colegiado do Curso de Administração, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, aprova a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, inclusive constando de Planos de Trabalhos específicos, aprovados pelo Colegiado do Curso, conforme ata de Sessão Extraordinária do Colegiado de Curso de Administração, bacharelado da IES, aprovada no dia 22 de junho de 2020 e apensados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Considerando ainda, a

necessidade de constar de Planos de Trabalhos Específicos pelos responsáveis pelas disciplinas deve ser incluídos na carga horária das aulas digitais do Curso, relativo a Estágio ou às praticas que exijam Laboratório. Com base nestas considerações, o Colegiado do Curso de Administração resolve implementar os termos da seguinte Resolução: Art. 1º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Estágio Supervisionado I e II devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis pelas disciplinas: a) elaboração prática de atividades, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; b) aplicação das práticas administrativas em sistemas reais; c) formas em que a Administração pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos; d) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa; e e) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis a disciplinas. § 1º. Nos Planos de Trabalhos da disciplina de Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis desta disciplina: conceitos básicos de monografia; orientação para confecção do projeto monográfico; conceito de projeto; finalidade e importância; estrutura e apresentação do projeto; objetivo do projeto; tema da pesquisa; justificativa; o problema a ser investigado; fundamentação e formulação do problema; definição dos termos; construção de hipóteses; conceito; hipótese central; hipótese secundária; importância da hipótese; objetivos; objetivo geral; objetivos específicos; metodologia; revisão bibliográfica; referencial teórico ou bases conceituais; procedimentos metodológicos; técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado; estrutura preliminar do relatório final; cronograma; orçamento; referências bibliográficas; bibliografia; anexos; exigências regulamentares para elaboração de monografia; elementos pré-textuais; elementos textuais da monografia; elementos pós-textuais; apresentação gráfica da monografia; paginação; datilografia ou digitação; margens, espacejamentos e tipos datilográficos; ilustração, tabelas e gráficos; numeração progressiva; e. comunicação do trabalho monográfico. § 2º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Atividades Complementares de I a IV devem ser distribuídas as seguintes atividades a serem desenvolvidas nestas disciplinas: I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso;

• Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE. § 3º. A disciplina de Trabalho de Curso (TC) – na modalidade Monografia avalia-se o ensino, por meio de Projetos e Monografia e a aprendizagem com aulas expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica. Já com as disciplinas de Estágio Supervisionado I e II e de Atividades Complementares de I a IV avalia-se o ensino, por meio de provas escritas e a aprendizagem, com aulas expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica. Art. 2º. Os Conteúdos das disciplinas constantes do art. 1º. serão ministrados com aulas digitais, exclusivamente, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, alem de serem anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino sugerido no artigo. supra, voltando ao seu formato original de aulas presencias ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes. Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor, em caráter excepcional, com aprovação do Colegiado do Curso de Administração, do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, em 22 de junho de 2020 e deverão ser inseridos os conteúdos como Anexo do Regimento de Estagio Supervisionado, do Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso) e do Regimento de Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Administração, constante do PPC, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19. Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, com a aprovação dos Órgãos competentes da IES.” Em seguida, o senhor Presidente, solicitou aos membros do Colegiado de Curso e demais presentes a apreciação, o debate e a aprovação da Resolução apresentada, sendo aprovado por unanimidade pelos presentes. Nada mais tendo a tratar, o Presidente suspendeu a sessão para a lavratura da Ata, a qual depois de lida e aprovada foi por mim, Sérgio Murilo F. de Siqueira, assinada e pelos demais presentes. Recife, 22 de junho de 2020.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 3º ANO

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I
CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Realização de Estágio em empresa pública ou particular, sob a supervisão do coordenador de estágio e com apresentação periódica de relatório. Elaboração prática de atividades, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais. Aplicação das práticas administrativas em sistemas reais. Exigir 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. Formas em que a Administração pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos.

Conteúdos:

a) elaboração prática de atividades, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; b) aplicação das práticas administrativas em sistemas reais; c) formas em que a Administração pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos; d) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa; e e) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis a disciplinas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2010.
RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos.* 6.ed. São Paulo: Atlas, 2013.
VERGARA, SYLVIA CONSTANT. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração: São Paulo: Atlas, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científico*. Curitiba: Juruá, 2011.
KINLAN, DENNIS C. Empresa Competitiva e Ecológica: Desempenho Sustentado na era Ambiental. São Paulo: Makron Books, 1998.
LUIZ, SINCLAYR. Organização e Técnica Comercial: Introdução à Administração. 21-ed. 1999.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II
CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Realização de Estágio em empresa pública ou particular, sob a supervisão do coordenador de estágio e com apresentação periódica de relatório. Elaboração prática de atividades, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais. Aplicação das práticas administrativas em sistemas reais. Exigir 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. Formas em que a Administração pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos.

Conteúdos:

a) elaboração prática de atividades, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; b) aplicação das práticas administrativas em sistemas reais; c) formas em que a Administração pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos; d) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa; e e) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis a disciplinas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2010.
RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos.* 6.ed. São Paulo: Atlas, 2013.
VERGARA, SYLVIA CONSTANT. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração: São Paulo: Atlas, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científico*. Curitiba: Juruá, 2011.
KINLAN, DENNIS C. Empresa Competitiva e Ecológica: Desempenho Sustentado na era Ambiental. São Paulo: Makron Books, 1998.
LUIZ, SINCLAYR. Organização e Técnica Comercial: Introdução à Administração. 21-ed. 1999.

b) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da extensão em Administração da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática, esta Instituição estabelece como normas, o Regulamento abaixo descrito:

Título I
Das Normas de Acesso ao Laboratório de Informática

Art. 1.º O Laboratório de Informática é um espaço de uso de trabalho, estudo e pesquisa para atender ao Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da Extensão em Administração, podendo ser estendido a sua utilização aos demais Cursos existentes na Instituição, mediante prévia comunicação e disponibilidade de tempo de uso previsto ao Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da Extensão em Administração.

§ 1.° Como local de trabalho, estudo e pesquisa, faz-se rigorosamente necessária a manutenção do silêncio, condição imprescindível para o exercício de tais atividades.

§ 2.° É terminantemente proibido o consumo de qualquer bebida ou alimento, bem como fumar durante a permanência do usuário no Laboratório.

Art. 2.º O horário de funcionamento do Laboratório de Informática é de Segunda a Sexta-Feira, das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

§ 1.° Na hipótese de funcionamento de apenas um turno no Curso, o horário de funcionamento do Laboratório de Informática deverá abranger apenas o turno de atividades do Curso, no horário estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2.° O Servidor responsável, por cada Turno de funcionamento do Laboratório, comunicará verbalmente ao(s) usuário(s) (Discente ou Docente), que faltam 45 (quarenta e cinco) minutos para o fim do horário de funcionamento do Turno.

§ 3.° Faltando 30 (trinta) minutos para o término de cada Turno de funcionamento, inclusive aos Sábados, o Servidor responsável solicitará a saída do(s) usuário(s) e providenciará o desligamento dos equipamentos do Laboratório de Informática.

Art. 3.º Terá prioridade para utilização dos equipamentos disponíveis no Laboratório as disciplinas de: Fundamentos de Tecnologia da Informação, Organização de Sistemas e Métodos e Administração de Sistema da Informação Gerencial, e em outras que vierem a ser ministradas em cursos de Pós-Graduação e Extensão.

Parágrafo único. Para invocar a prioridade de utilização de equipamentos do Laboratório de Informática, previsto neste Artigo, o(s) Docente(s) da(s) disciplina(s) deverá(ão) previamente solicitar ao Coordenador do Curso de Graduação em Administração, através de Requerimento próprio, acompanhado de cronograma anual de uso da(s) sua(s) disciplina(s).

Art. 4.º A permanência de alunos nas dependências do Laboratório de Informática, só será permitida durante os horários de aulas das disciplinas mencionadas no artigo 3.º ou em horários previamente reservados, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, e desde que não coincidam com atividades didáticas em sala de aula.

Art. 5.º O uso de cada um dos equipamentos a serem disponibilizados será solicitado pelo usuário (Discente ou Docente) em Requerimento próprio, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, ao Servidor responsável pelo Laboratório de Informática ou ao Coordenador do Curso, no caso dos Docentes para ministração de aulas em disciplinas dos Cursos, constando o nome do(s) usuário(s), o motivo do uso, a necessidade de impressão de documentos e a sua quantidade, a data e a reserva do horário, de início e término de sua utilização pelo Requerente.

§ 1.° Deferido o Requerimento pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, o usuário terá disponibilizado o equipamento, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha reserva de outro usuário para o uso do equipamento utilizado.

§ 2.° Indeferido o Requerimento do usuário pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, pela existência de reserva prévia do equipamento por outro usuário, por ministração de aulas em disciplinas dos Cursos ou por motivo técnico, não caberá recurso.

Título II
Das Normas para uso dos Equipamentos

Art. 6.º O usuário (Discente ou Docente) terá total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Parágrafo único. Cada usuário terá acesso, no máximo, a 2 (duas) horas diárias ao Laboratório de Informática, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha qualquer reserva imediata para o uso do equipamento.

Art. 7.º O usuário deverá ter pendrive e papel de sua propriedade para uso exclusivo no Laboratório.

Art. 8.º Para o uso dos pendrives no hardware, se fará necessário a autorização prévia do servidor responsável pelo Laboratório.

Parágrafo único. A não aceitação do disposto no caput deste artigo implicará no cancelamento automático do uso do equipamento pelo usuário, por iniciativa do servidor responsável pelo Laboratório e se necessário, de medidas disciplinares cabíveis, de acordo com o Regimento do Curso.

Art. 9.º É terminantemente proibido ao usuário a modificação das configurações do computador (Ex.: alteração dos ícones de programas na área de trabalho de cada micro, nível de resolução dos monitores, etc.)

Art. 10. Não será permitido o uso de outros programas que não estejam instalados nos micros do Laboratório, mesmo que gravados em pendrives ou baixados da Internet.

Parágrafo único. Não será permitida a gravação de arquivos nos discos rígidos, **DEVENDO TODOS OS ARQUIVOS GRAVADOS SEREM IMEDIATAMENTE DELETADOS AO FINAL DO TEMPO DE USO DO EQUIPAMENTO PELO USUÁRIO (DISCENTE OU DOCENTE).**

Art. 11. Não será permitido acionar qualquer tipo de JOGO, assim como a realização de tarefas não contempladas nestas normas.

Art. 12. Só poderá ser impressa uma única cópia dos trabalhos digitados, salvo com autorização expressa dos Coordenadores dos Cursos.

Art. 13. No caso da realização de trabalhos em grupo, que não poderá exceder a 02 (duas) pessoas, por máquina, cada equipe deverá eleger um membro para operar o equipamento, com a comunicação do nome do escolhido sendo fornecida ao servidor responsável pelo Laboratório para efetivação do registro.

Parágrafo único. Em caso de dano ao equipamento, todos os usuários (Discente ou Docente) terão total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Art. 14. A ocorrência de vírus em qualquer dos micros disponibilizados para uso, implicará na suspensão do acesso ao Laboratório aos usuários registrados naquele equipamento pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo único. A varredura de detecção de viroses será efetuada ao final de cada Turno de funcionamento do Laboratório.

Art. 15. O acesso à Internet aos usuários (Discente ou Docente) só será permitido para a realização de pesquisas de assuntos acadêmicos.

Parágrafo único. É terminantemente proibido o acesso a provedores de bate papo (Chats).

Art. 16. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, "Ad referendun" do Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia *28 de agosto de 2020*.

c) Regulamento interno de utilização do Laboratório de Informática:

Regulamento interno de utilização do Laboratório de Informática

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, Pós-Graduação e extensão em Administração da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática, esta Instituição estabelece como normas, o Regulamento interno abaixo descrito:

Art. 1.º O Servidor responsável pelo Turno ou os Servidores responsáveis, aos Sábados, deverão cumprir integralmente os horários estabelecidos e as normas estabelecidas no Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

Art. 2.° A antecipação do término do Turno de funcionamento, em 30 (trinta) minutos, inclusive aos Sábados, tem por finalidade que o Servidor responsável pelo Turno, monitore a Limpeza do ambiente (salvo o Turno da Noite), providencie a varredura técnica dos equipamentos, delete programas não licenciados, realize a detecção de vírus nos equipamentos, providencie o desligamento do Servidor de Rede e dos demais equipamentos do Laboratório de Informática, providencie a proteção dos equipamentos, com suas respectivas capas e arquive os documentos e materiais necessários de uso diário do Laboratório, em seus respectivos locais.

Parágrafo único. A não realização deste procedimento, diariamente, por parte do Servidor responsável pelo Turno deverá ser comunicado imediatamente pelo Servidor responsável que o substituir, por Ofício Protocolado, ao Coordenador do Curso de Graduação em Administração, sob pena de rescisão do Contrato de Trabalho.

Art. 3.º A quebra de equipamentos ou a solicitação de sua Manutenção, a compra de programas ou de material de expediente deverá(ão) ser informado(s), por Requerimento, protocolado, ao responsável pelo CPD e, este, deverá encaminhar a solicitação, por protocolo, ao Setor Contábil da Instituição, para a respectiva cotação, autorização e compra do material solicitado.

Art. 4.º O servidor responsável pelo Turno e os Servidores responsáveis aos Sábados deverão manter sempre cronograma mensal atualizado de reserva de uso para utilização dos Equipamentos do Laboratório de Informática.

Parágrafo único. O servidor funcionário deverá observar o acesso para cada usuário, de no máximo, 2 (duas) horas diárias no Laboratório de Informática, permitindo, por sua vez, o uso de até 2 (dois) usuários ao mesmo tempo, no máximo, por máquina, a cada 2 (duas) horas.

Art. 5.º Os servidores responsáveis deverão manter atualizado Lay Out do Laboratório de Informática, as respectivas configurações dos hardwares, o inventário e o tombamentos dos equipamentos, com o respectivo número de série, levantamento de programas existentes e suas respectivas licenças de uso, informando, por Ofício, a situação atual e qualquer alteração ao CPD.

§ 1.° É vedado o uso no Laboratório de Informática de Programas sem licença de uso, cópias ilegais e não autorizadas ou a cessão de qualquer programas existente a terceiros.

§ 2.° O não cumprimento do disposto no § 1.°, do art. 5.º implicará aos servidores responsáveis pelo Laboratório de Informática e/ou ao servidor responsável que deu a causa, a reparação pelos danos causados por tais atos, estando sujeitos também à rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, com fundamento no artigo 482 da CLT.

Art. 6.º Os servidores responsáveis deverão deletar ao final de cada utilização dos equipamento pelo usuário, os arquivos gravados no Disco Rígido dos hardwares e de todos e quaisquer programas não licenciados.

Parágrafo único. Deverá também os servidores funcionários, sempre aos sábados, realizar uma varredura completa, em todos os hardwares do Laboratório de Informática, objetivando deletar todos e quaisquer programas não licenciados e a detecção de vírus.

Art. 7.º Os casos omissos neste Regimento interno serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, "Ad referendun" do Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia *28 de agosto de 2020*.

d) Regulamento de Atividades de Extensão do Curso de Administração, bacharelado da IES:

REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO DA IES

Art. 1º A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se 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 e propiciado pelos Cursos de Graduação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

Art. 2º As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos, conforme determina a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, publicada no DOU nº 243, de 19 de dezembro de 2018 – Seção 1 - págs. 49 e 50.

Art. 3º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Art. 4º Objetivando promover a interação transformadora entre a Instituição de Ensino Superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e aplicação de conhecimento, a extensão terá como principios:

I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

III - a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

V - o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

VII - a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

Art. 5º São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos da Resolução CNE/CES nº 7/2018 e conforme este Regulamento.

Art. 6º As atividades extensionistas, segundo sua caracterização no projeto político pedagógico do curso da IES, se inserem nas seguintes modalidades:

I - programas;

II - projetos;

III - cursos e oficinas;

IV - eventos;

V - prestação de serviços.

Art. 7º As modalidades, previstas no artigo acima, incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

Art. 8º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do Curso de graduação em Administração, bacharelado da IES devendo observar o limite de 300 (trezentas horas) horas/aula, ou seja, devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil do curso de graduação em Administração, as quais deverão fazer parte da matriz curricular.

Art. 9º As atividades de extensão devem cumprir a seguinte distribuição da carga horária prevista, equitativamente por modalidade:

I – programas institucionais: até 75 horas/aula para o curso de graduação em Administração;

II – projetos, até 75 horas/aula para o curso de graduação em Administração;

III - cursos e oficinas, até 75 horas/aula para o curso de graduação em Administração;

IV – eventos, até 75 horas/aula para o curso de graduação em Administração;

V - prestação de serviços, até 75 horas/aula para o curso de graduação em Administração.

Art. 10. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 11. Para efeito de controle e comprovação das atividades o Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do curso de graduação em Administração da IES deverá providenciar a confecção de caderneta própria e a confecção de Certificados junto ao Setor de Informática da Instituição para que estas Atividades sejam adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo, bem como de responsavel(ies) do corpo técnico administrativo que participarão das atividades de extensão e seu registro.

Art. 12. A extensão na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco deve estar sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volte para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

Art. 13. A autoavaliação da extensão, prevista no artigo anterior, deve incluir:

I - a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II - a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico do Curso;

III - a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Parágrafo único. Os instrumentos e indicadores que serão utilizados na autoavaliação continuada da extensão, consta do Anexo XVII do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), enquanto a metodologia utilizada da extensão encontram-se no Item 15. Sistema de avaliação: formas de avaliação interna permanente do Curso, constante do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 14. Os corpos discentes e docentes do Curso de Graduação em Administração, bacharelado da IES, inclusive os pesquisadores, com o setor da produção, deverão participar de forma integrada para estabelecer troca e disseminação dos conhecimentos aos setores da comunidade.

Art. 15. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão, poderão aproveitar a infra-estrutura dos laboratórios de Informática e de pessoal (docente, discente e técnico-administrativo) da IES para realização da extensão.

Art. 16. Os alunos que realizarem atividades de extensão fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, respectivamente junto ao Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do Curso de Graduação em Administração;

Art. 17. Nos Projetos de extensão, cursos, prestação de serviços, eventos e publicações deverão ser consideradas todas às áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena.

Art. 18. Tanto o Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão, como o Professor Coordenador, responsável pelo Curso, deverão promover a integração destas atividades com as de ensino e da pesquisa, bem como ainda promover formas de divulgação das ações de extensão para a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade onde está inserida;

Art. 19. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverá também levantar subsídios nas atividades realizadas para o desenvolvimento de pesquisas visando aportar conhecimentos científicos e tecnológicos a problemas (sociais, de saúde, de natureza tecnológica, entre outros);

Art. 20. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverá ainda, estabelecer vinculações destas atividades com a formação dos discentes e para o desenvolvimento da comunidade, inclusive com a criação de mecanismos que permitam aferir se as ações de extensão nas diferentes áreas temáticas estão alcançando o impacto previsto ou proporcional ao apoio da IES.

Art. 21. As atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

Art. 22. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá fazer parte integrante dos Anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) da IES.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO (TC), NA MODALIDADE MONOGRAFIA (Regulamento de Trabalho de Curso (TC*)*

Art. 1.º O aluno deve escolher a partir do segundo ano do Curso o orientador de seu Trabalho de Curso (TC*)*, na modalidade Monografia, dentre professores do Curso de Administração ou de outros professores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco. O orientador deverá ser aceito pela Coordenação de Monografia.

§ 1.º A escolha do tema do Trabalho de Curso (TC*)*, na modalidade Monografia deverá ser centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso;

§ 2.º As disciplinas teórico-práticas são aquelas relacionadas nos 1º, 3º e 4º campos de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração;

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

§ 4.º A orientação da monografia é inerente à atividade acadêmica dos docentes do Curso de Administração.

Art. 2.º A Coordenação de Monografia divulgará os nomes dos professores com as disponibilidades de vagas e áreas de conhecimento, devendo designá-los depois de sua aceitação.

§ 1.º Designados os docentes orientadores, a Coordenação de Monografia deverá listar os nomes dos discentes, com os seus temas escolhidos e os respectivos nomes dos docentes que os acompanharão, encaminhando Ofício com estes dados a Coordenação do Curso;

§ 2.º Em caso de recusa do docente de realizar a orientação Monográfica, este deverá informar, expressamente as razões da impossibilidade da orientação ao Aluno, em Ofício devidamente protocolado as Coordenação de Monografia, Coordenação do Curso e a Direção do Curso, bem como deverá ainda, indicar o docente que o substituirá.

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

I – tema;
II – objetivos;
III – justificativa;
IV – metodologia a ser utilizada e os instrumentos de pesquisa;
V – cronograma de desenvolvimento da monografia;
VI – bibliografia inicial.

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

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

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

§ 4.º O aluno deve elaborar a sua monografia final conforme as sugestões e notas de seu orientador e da Coordenação de Monografia.

Art. 4.º A estrutura formal da monografia final obedecerá aos critérios adotados pela ABNT, aplicáveis no caso, com o seguinte conteúdo:

a) folha de rosto;
b) sumário;
c) introdução;
d) desenvolvimento, contendo divisão em parte ou capítulos e as notas bibliográficas e, se houver, tabelas;
e) conclusão;
f) bibliografia;
g) anexos (se houver).

Art. 5.º O Trabalho de Curso (TC*)*, na modalidade Monografia deve preencher os seguintes requisitos:

a) digitada em espaço 1,5 (um e meio) e impressa em papel branco tamanho ofício;
b) margens inferior e direita de 2 (dois) centímetros.
c) margens superior e esquerda de 3 (três) centímetros;
d) 3 (três) cópias físicas em brochura ou espiral para a apresentação e arquivo digital em formato pdf para depósito;
e) o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 30 (trinta) e no máximo 100 (cem) páginas de texto escrito.

Art. 6.º O aluno deve entregar na secretaria mediante protocolo 3 (três) cópias físicas de seu Trabalho de Curso (TC*)* para a apresentação. Depois de sua conclusão, deve entregar versão final na secretaria mediante protocolo em arquivo digital no formato .pdf para depósito e 1 (uma) cópia física para arquivamento.

Parágrafo Único: A cópia digital da monografia será depositada na biblioteca pelo Coordenador de Monografia, bem como o texto físico da monografia será encaminhado pelo referido coordenador à secretaria, sob protocolo, para ser arquivado na pasta do aluno.

Art. 7.º O Trabalho de Curso (TC*)*, na modalidade Monografia será defendida pelo aluno perante uma banca examinadora indicada pelo Coordenador de Monografia e nomeada pelo Diretor da IES, composta do orientador e por dois outros membros.

§ 1.º A defesa será pública, desenvolvida no tempo máximo de uma hora, da seguinte forma:

a) no máximo trinta minutos para a apresentação pelo aluno;

b) no máximo dez minutos para cada argüição, seguida de até dez minutos para cada resposta.

Art. 8.º O orientador pode decidir pela devolução do Trabalho de Curso (TC*)*, na modalidade Monografia para sua reformulação, antes da defesa.

§ 1.º A nota de aprovação é a média 7;

§ 2.º A desaprovação permitirá ao aluno refazer a monografia ou substituí-la, submetendo-a a uma nova defesa.

Art. 9º. Esta regulamentação entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 02, de 22 de junho de 2020, do curso de Administração, bacharelado da IES:

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO

DISCIPLINA: TRABALHO DE CURSO (TC), na modalidade Monografia
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

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

CONTEÚDOS

A. Conceitos básicos de monografia.
B. Orientação para confecção do projeto Monográfico.
1. CONCEITO DE PROJETO
1.1. Finalidade e importância.
1.2. Estrutura e apresentação do projeto.
1.3. Objetivo do projeto.
2. TEMA DA PESQUISA
3. JUSTIFICATIVA
4. O PROBLEMA A SER INVESTIGADO
4.1. Fundamentação e formulação do problema.
5. DEFINIÇÃO DOS TERMOS
6. CONSTRUÇÃO DE HIPÓTESES
6.1. Conceito.
6.1.1. Hipótese central.
6.1.2. Hipótese secundária.
6.1.3. Importância da hipótese.
7. OBJETIVOS
7.1. Objetivo geral.
7.2. Objetivos específicos.
8. METODOLOGIA
8.1. Revisão Bibliográfica.
8.2. Referencial Teórico ou Bases Conceituais.
8.3. Procedimentos Metodológicos.
8.3.1. Técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta

extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado.
9. ESTRUTURA PRELIMINAR DO RELATÓRIO FINAL
10. CRONOGRAMA
11. ORÇAMENTO
12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
13. BIBLIOGRAFIA
14. ANEXOS
C. EXIGÊNCIAS REGULAMENTARES PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA
1. Elementos pré-textuais.
2. Elementos textuais da monografia.
3. Elementos pós-textuais.
D. APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MONOGRAFIA
1. Paginação.
2. Datilografia ou digitação.
3. Margens, espacejamentos e tipos datilográficos.
4. Ilustração, tabelas e gráficos.
5. Numeração progressiva.
E. COMUNICAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

a) orientação técnica para elaboração, apresentação e aprovação de projetos monográficos e monografias nas diversas áreas de estudo da administração; e b) normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ACEVEDO, C. R.; NOHARA, I. I. *Monografia no curso de administração.* São Paulo: Atlas, 2010.
MARCONI, M. de A.; LAKATOS E. M. *Metodologia do trabalho científico*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ECO, U. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 2011.
RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 2011.
VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científic*o. Curitiba: Juruá, 2011.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

FICHA DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA (TRABALHO DE CURSO)

Aluno (a):

Título:

Prof. (ª) Avaliador(a):

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
(BANCA EXAMINADORA)

Deve-se atribuir pontos de 0 a 10 para cada critério. Exceção para fundamentação teórica: 0 a 30 pontos. A Nota corresponde à soma de todos os pontos, dividida por 10.

1. relevância administrativa-cientifica: (0 -10) pts.	
2. estruturação do trabalho: (0 -10) pts.	
3. delimitação temática e problematização: (0 -10) pts.	
4. fundamentação teórica: (0 -30) pts.	
5. organização lógica: (0 -10) pts.	
6. clareza e correção da linguagem: (0 -10) pts.	
7. bibliografia utilizada: (0 -10) pts.	
8. regras da ABNT: (0 -10) pts.	
Nota	

Observações: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Recife, de dezembro de 202 .

_____

PROF.(a) AVALIADOR

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

REGIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do graduando, que possibilitam o reconhecimento da aquisição, pelo discente, de conteúdos, habilidades e competências, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social, a critério do estudante e propiciado pelo Curso de Graduação em Administração, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado e Monografia;

§ 2.º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, isto é, 300 horas/aula em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aula, por cada série do Curso, sendo programadas e concretizadas pelo Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e ajustadas entre o corpo discente e a Coordenação do Curso, a qual tornará público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas em atividades nos três níveis: ensino, pesquisa e extensão, de tal forma que contemple os 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, equilibradamente dentro destes três níveis, de acordo com o Projeto Pedagógico definido pelo Curso.

Art. 3.º As atividades Complementares podem incluir, por Modalidade de Atividade de ensino, pesquisa e extensão, por exemplo:

a) Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional: até 70 (setenta) horas/aula;
b) Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos: até 60 (trinta) horas/aula;
c) Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica: até 20 (vinte) horas/aula;
d) Publicação individual ou co-autoria de livros: até 60 (sessenta) horas/aula;
e) Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área: até 40 (quarenta) horas/aula;
f) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 50 (cinquenta) horas/aula, por ano;
g) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: até 40 (quarenta) horas/aula, por atividade.

Art. 4.º Estas atividades são obrigatórias para todo o Corpo Discente, não sendo permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em uma única atividade.

Art. 5.º As atividades complementares obrigatórias deverão ser de oferta regular, programadas, antes de cada ano letivo, pelo Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, em consonância com o Coordenador do Curso, de acordo com o § 1.º do art. 1.º deste Regimento.

Art. 6.º O Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deverá promover incentivo à realização de atividades complementares fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria administrativa junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

Parágrafo único. Os alunos que realizarem atividades complementares fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, junto a Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão.

Art. 7.° Dentro destas atividades complementares, o Corpo discente deverá escolher, totalizar e comprovar junto ao Professor Coordenador de Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão 300 (trezentas) horas/aula através de Caderneta Própria ou Certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, na Secretaria do Curso de Graduação em Administração, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle das atividades complementares o Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deverá providenciar a confecção de caderneta própria ou a adaptação da Caderneta de Estágio, a confecção de Certificado junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.° A realização de concursos de Monitorias e Monografias deverão observar as regras e procedimentos dos seus Regimentos específicos do Curso de Graduação em Administração.

Art. 9.° Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

ORIENTAÇÕES AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Orientações para as Atividades Complementares dos Cursos da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE objetiva fornecer ao graduando as informações necessárias sobre as Atividades Complementares, como escolhê-las, realizá-las e registrá-las. Tais Atividades são exigidas para a integralização do seu curso de graduação.

Previstas na orientação para as diretrizes curriculares e, nas diretrizes curriculares de todos os cursos de graduação, as Atividades Complementares permitem ao discente adquirir conhecimentos através de estudos e práticas independentes, como programas de extensão, estudos complementares, participação em congressos, simpósios, seminários e cursos realizados em outras áreas afins do seu curso.

As atividades complementares permitem ao acadêmico realizar trabalhos práticos ligados à profissão que escolheu, desde o primeiro ano do curso. São atividades que poderão ser oferecidas pela Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, de acordo com o planejamento realizado pelo colegiado do curso, ou poderão ser realizadas externamente, por interesse do acadêmico.

Além do caráter obrigatório, pois é uma exigência legal, ao cumprir as Atividades Complementares, o Acadêmico da FCHPE amplia seus conhecimentos e cria um forte diferencial no competitivo mercado de trabalho.

As Atividades Complementares somam 300 (trezentas) horas para os Cursos de Administração, bacharelado e de Ciências Contábeis, bacharelado e 390 (trezentos e noventa) horas para o curso de Direito, bacharelado a serem integralizadas ao longo do curso. **Orientamos que você faça um planejamento, de maneira a cumprir-las gradativamente ao longo do <u>seu</u> curso.** Desta forma, ficará menos sobrecarregado ao final do curso quando serão exigidos outros esforços como os estágios e os trabalhos de conclusão (Monografia).

A participação em atividades externas será atestada por meio de documentos comprobatórios de participação, o discente deverá levar o documento original e fotocópia a Secretaria da Faculdade, solicitando validação das horas.

O documento original é devolvido ao aluno no momento do protocolo. Caso o aluno não consiga o certificado de participação e tenha apenas fatos que comprovem a participação como fotos, ingressos, folders, etc. será necessário solicitar e preencher um formulário denominado Relatório de Atividades Complementares (RAC) (anexo 1). É da responsabilidade do acadêmico levar o RAC e os fatos que comprovem sua participação na atividade a coordenação para coleta e validação com assinatura e carimbo do coordenador (a) do curso, após validação do coordenador (a), levar o documento a Secretaria da Faculdade, e protocolar para envio ao Coordenador(a) de Atividades Complementares ou ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso, que efetivará o lançamento das horas.

As atividades oferecidas pela Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, serão inseridas no histórico escolar do acadêmico, mediante coleta de presença em Atas, ou relação dos alunos participantes nas atividades por meio do Relatório de Atividades Complementares Coletivo (anexo 2), devidamente assinado pelo docente responsável e validada pela Coordenação de Atividades Complementares ou a Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso.

Caso o discente necessite de encaminhamento da IES para participação, por exemplo, como ouvinte, em defesas públicas, deverá solicitar através de Requerimento, uma solicitação de Credenciamento (anexo 3) ao Coordenador(a) de Atividades Complementares ou ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso.

Para mais informações ao longo do processo, procurem a Coordenação de Atividades Complementares, Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou a Coordenação do seu Curso.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

ORIENTAÇÕES AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1 – As Atividades Complementares constituem parte obrigatória e essencial da estrutura curricular, cumprindo ao acadêmico realizá-las em um período mínimo de 300 (trezentas) horas para os Cursos de graduação em Administração, bacharelado e em Ciências Contábeis, bacharelado e 390 (trezentos e noventa) horas para o curso de graduação em Direito, bacharelado as quais irão compor o currículo pleno do Curso.

2 – A conclusão da Graduação está condicionada ao cumprimento das Atividades Complementares, na forma prevista nesta orientação e nos regulamentos de Atividades Complementares do respectivo Curso, as quais serão computadas no Histórico Escolar sob a sigla genérica de "Atividade Complementar".

3 – As Atividades Complementares devem ser realizadas durante o período da graduação, até mesmo no período das férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos nesta orientação e no Regulamento de Atividades Complementares do seu respectivo Curso.

4 – As atividades Complementares compõem-se das seguintes modalidades enumeradas abaixo:

I – Atividades de ensino:

• Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional;
• Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Atividades de Monitoria;
• Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso;
• Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins;
• Semana Pedagógica.

II – Atividades de Pesquisa:

• Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica;
• Publicação de livros;
• Publicação de capítulos de livros;
• Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese;
• Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso;

• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso;
• Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos);
• Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente;
• Participação como debatedor em eventos na área do curso;
• Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área.

III – Atividades de Extensão:

• Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON;
• Participação em palestras organizadas pela FCHPE;
• Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas;
• Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.);
• Participação em projetos de extensão da IES;
• Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica.
• Visitas/viagens técnicas extracurriculares;
• cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos.
• Participação como voluntário em ações sociais e comunitários;
• Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos;
• Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso;
• Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos;
• Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

IV – Outras atividades a critério do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

5 – O aproveitamento da carga horária seguirá os seguintes critérios:

a) atividade de ensino:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	**C.H máxima por atividade**
Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional	Até 70h	Até 70h
Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso

Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso
Atividades de Monitoria	Até 60h	Até 60h por ano letivo
Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 60h
Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso	Até 60h	Até 60h
Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins	Até 60h	Até 60h
Semana Pedagógica	80h	Até 80h

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de Ensino no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de Ensino no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de Ensino **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

b) atividade de pesquisa:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica	Até 20h	Até 20h por trabalho

Publicação individual ou co-autoria de livros	Até 60h	Até 30h por livro
Publicação de capítulos de livros	Até 30h	Até 15h por capítulo de livro
Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese	Até 50h	Até 25h por publicação
Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área	Até 40h	Até 20h por artigo
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos)	Até 40h	Até 10h por trabalho
Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente	Até 40h	Até 10h por projeto
Participação como debatedor em eventos na área do curso	Até 60h	Até 8h por evento
Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área	Até 60h	Até 20h por trabalho

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de Pesquisa no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de Pesquisa no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de Pesquisa **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

c) atividade de extensão:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON	Até 50h	Até 10h por ano
Participação em palestras organizadas pela FCHPE	Até 60h	Até 3h por evento
Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas	Até 60h	Até 3h por evento
Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.)	Até 60h	Até 3h por evento
Participação em projetos de extensão da IES	Até 60h	Até 20h por projeto
Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica	Até 40h	Até 10h por atividade
Visitas/viagens técnicas extracurriculares	Até 50h	Até 10h por ano
cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 20h	Até 5h para cada curso
Participação como voluntário em ações sociais e comunitários	Até 40h	Até 10h por atividade
Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos	Até 60h	Até 20h por trabalho
Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso	Até 60h	Até 30h por curso
Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso

Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE	Até 40h	Até 10h por ano letivo

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de extensão no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de extensão no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de extensão **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

6 – Deverá ser respeitado o limite de carga horária por cada Atividade Complementar descrita. A carga horária que exceder o cômputo geral, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

7 – Ficam estabelecidas as seguintes exigências para o aproveitamento das Atividades Complementares:

Atividade	Comprovante
Participação em projetos institucionais	Relatório do professor
Palestras, Seminários, Congressos, Simpósios, etc.	Certificado de presença
Eventos culturais complementares à formação acadêmica	Certificado de presença
Assistir as apresentações de monografias	Atestado de participação
Assistir a atividades práticas	Atestado de realização
Participação em projetos Sociais	Atestado de participação
Disciplinas cursadas em programas de extensão	Certificado de realização
Cursos de Idiomas e informática	Certificado de realização
Exercício de monitoria	Relatório do professor orientador
Outras atividades de extensão	Certificado de realização

8 – Antes de realizar uma Atividade Complementar o aluno deverá solicitar um parecer favorável do Coordenador de Atividades Complementares ou do Coordenador de Orientação

Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso sobre a relevância daquela atividade para a sua formação profissional, obtendo, assim, autorização para a realização da mesma.

9 – O controle acadêmico do cumprimento dos créditos referentes às Atividades Complementares é de responsabilidade do Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou do Coordenador de Atividades Complementares, a quem cabe avaliar a documentação exigida para a validação da atividade em parceria com o Coordenador do Curso.

9.1 – Ao longo do ano letivo o aluno deverá apresentar os comprovantes cabíveis e suas respectivas cópias ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou ao Coordenador de Atividades Complementares, que os apreciará, podendo recusar a atividade se considerar insatisfatória e/ou o desempenho do aluno.

9.2 – Sendo aceita a atividade realizada pelo aluno, cabe ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou o Coordenador de Atividades Complementares atribuir à carga horária correspondente.

9.3 – Quando da apresentação dos comprovantes o Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou o Coordenador de Atividades Complementares responsável deverá atestar as cópias, mediante o documento original e arquivá-la na pasta de Atividades Complementares do aluno.

10 – É vedado o cômputo concomitante ou sucessivo, como Atividade Complementar, de cargas horárias ou conteúdos, trabalhos, atividades ou práticas próprias das disciplinas do currículo pleno, ou destinado à elaboração e defesa da monografia final de curso, ou desenvolvidos nos estágios curriculares.

11 – Dos Atos ou decisões do Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou do Coordenador de Atividades Complementares caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da FCHPE.

12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Coordenador do Curso ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da FCHPE.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

REQUERIMENTO

Relatório de Atividades Complementares (RAC) (anexo 1)

Nº do protocolo: _____ Data:_____

Dados do Aluno:

Nome:_____

Número de matrícula:_____

Curso:_____ Série: _____ Turno:_____

Descrição da Atividade Complementar:

Natureza da atividade:_____

Total de horas que deseja validar: _____Categoria:_____

Data ou período de realização: _____
Local:_____
Entidade Responsável:_____

Documentação comprobatória anexada:
1_____
2_____
3_____

Recife, de de 20___

_____
Assinatura do aluno

Aprovação do Coordenador: horas_____ categoria_____ visto_____

- - - -

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Relatório de Atividades Complementares Coletivo (anexo 2)

Dados do Aluno:

Nome:_____

Número de matrícula: _____

Curso:_____ Série: _____ Turno:_____

Informações sobre a atividade complementar:

Natureza da atividade:_____
Categoria:_____
Descrição:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Declaro que o(a) aluno(a) acima participou efetivamente da Atividade Complementar coordenada e criada por mim, conforme informações prestadas.

Recife, de de 20___

_____
Assinatura

Nome do(a) Professor(a):_____

Aprovação do Coordenador:

Horas:_____ Categoria: _____ Visto:_____

Obs: Formulário disponível para impressão no site da FCHPE, Acesso restrito ao aluno.
Deve ser preenchido pelo aluno e validado pelo professor

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CREDENCIAMENTO
Solicitação de Credenciamento (anexo 3)

Ilmo(a). Sr(a).

O(a) aluno(a)_____, R.G._____, telefone_____, e-mail: _____, regularmente matriculado(a) no _____ Ano do Curso de _____, turno da _____ está credenciado por esta Faculdade a solicitar-lhe autorização para a realização de Atividades Acadêmicas e/ou Científicas e/ou Culturais, junto à Instituição que Vossa Senhoria representa.

Agradecemos a acolhida e destacamos a importância de sua colaboração para a formação de nossos alunos.

Recife, _____ de _____ de 20___

_____
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a) da Atividade
Assinatura

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (EXTENSÃO) E DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, propiciado pelos Cursos de Graduação da IES, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As atividades de extensão, previstas no art. 44, inciso IV, da LDB 9.394/96, cuja finalidade básica, dentre outras, consiste em propiciar à comunidade o estabelecimento de uma relação de reciprocidade com a instituição, podem ser integradas nas Atividades Complementares, enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do formando, sem que se confundam com Estágio Curricular, Supervisionado ou com Trabalho de Curso (TC) previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 2.º As atividades de extensão deverão propiciar a inserção da IES na comunidade sob as diversas formas ou programas de extensão.

§ 3.º A realização de atividades complementares não se confundem com a do Estágio Supervisionado ou com a Monografia ou Trabalho de Curso (TC), na modalidade Monografia previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 4.º Estas atividades são de responsabilidade das Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e da Coordenação de Atividades Complementares no Curso de Direito, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento, sendo programadas e concretizadas pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito e ajustadas entre o corpo discente e as Coordenações respectiva dos seus Cursos, a qual tornarão público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas de tal forma que contemplem 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento.

Art. 3.º As atividades complementares de extensão podem incluir, na Modalidade de Atividade de extensão para:

1) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Administração, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria administrativa junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

2) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria contábil junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

3) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Direito, até 133,30 (cento e trinta e três horas e trinta minutos) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria jurídica junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

§ 1.º Os corpos discentes e docentes dos Cursos de Graduação da IES, inclusive os pesquisadores, com o setor da produção, deverão participar de forma integrada para estabelecer troca e disseminação dos conhecimentos aos setores da comunidade.

§ 2.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como nas atividades de extensão poderão aproveitar a infra-estrutura dos laboratórios de Informática e de pessoal (docente, discente e técnico-administrativo) da IES para realização da extensão.

Art. 4.º Estas atividades complementares de extensão são obrigatórias para todo o Corpo Discente dos Cursos da IES e deverão contemplar 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para os Cursos de graduação da IES, em que o discente estiver matriculado.

Parágrafo único. Estas cargas horárias de atividades complementares de extensão deverão ser cumpridas e distribuídas, equilibradamente, do primeiro ano ao último ano dos Cursos de graduação em Administração, em Ciências Contábeis e em Direito da IES.

Art. 5.º As atividades complementares de extensão deverão ser de oferta regular pelas Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pela Coordenação de Atividades Complementares, no Curso de Direito, programadas, antes de cada ano letivo, pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pelo Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, em consonância com os respectivos Coordenadores dos Cursos, de acordo com o § 3.º do art. 1.º deste Regulamento.

Art. 6.º Os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão promover também incentivo à realização, tanto de atividades complementares de extensão fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria administrativa, contábil e jurídica junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

§ 1.º Os alunos que realizarem atividades complementares de extensão fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, junto aos Professores Coordenadores

de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito;

§ 2.º Os alunos do Curso de Graduação em Direito, em relação às atividades de extensão, como o objetivo de propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s), deverão ter o apoio, o acompanhamento e a comprovação da realização destas atividades, além do Coordenador de Atividades Complementares, também do Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deste Curso da IES.

§ 3.º Nos Projetos de extensão, cursos, prestação de serviços, eventos e publicações deverão ser considerados, prioritariamente, as áreas temáticas da Comunicação, da Cultura, da Educação, da Saúde, dos Direitos Humanos, do Meio Ambiente e da Tecnologia e Trabalho;

§ 4.º Tanto os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como o Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverão promover a integração destas atividades com as de ensino e da pesquisa, bem como ainda promover formas de divulgação das ações de extensão para a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade onde está inserida;

§ 5.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão também levantar subsídios nas atividades realizadas para o desenvolvimento de pesquisas visando aportar conhecimentos científicos e tecnológicos a problemas (sociais, de saúde, de natureza tecnológica, entre outros);

§ 6.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão ainda, estabelecer vinculações destas atividades com a formação dos discentes e para o desenvolvimento da comunidade, inclusive com a criação de mecanismos que permitam aferir se as ações de extensão nas diferentes áreas temáticas estão alcançando o impacto previsto ou proporcional ao apoio da IES.

Art. 7.° Dentro destas atividades complementares de extensão, os Corpos discentes da IES deverão escolher, totalizar e comprovar junto aos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, respectivamente, 300 (trezentas) horas/aula, 300 (trezentas) horas/aula e 390 (trezentos e noventa) horas/aula através de Caderneta Própria ou certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, nas Secretarias do Curso da IES (nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis) e na Secretaria do NPJ no Curso de Graduação em Direito, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle e comprovação das atividades complementares de extensão os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão providenciar a confecção de caderneta própria e a confecção de Certificados junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.° Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá fazer parte integrante dos Anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) da IES.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 02, de 22 de junho de 2020, do curso de Administração, bacharelado da IES:

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES I
CARGA HORÁRIA: 75 horas
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

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 principalmente temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticos raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica.

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos

na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES II
CARGA HORÁRIA: 75 horas
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

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 principalmente temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticos raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica.

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e

comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES III
CARGA HORÁRIA: 75 horas
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de 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 principalmente temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticos raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica.

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; •

Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV
CARGA HORÁRIA: 75 horas
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de 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 principalmente temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticos raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica.

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; •

Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

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

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1.º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Administração, bacharelado, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco é constituído por membros do Corpo Docente do Curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e continua atualização do projeto pedagógico do curso, que exercem liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição, e atuando sobre o desenvolvimento do Curso da Entidade.

Art. 2.º Para atingir o objetivo previsto o NDE do Curso de Administração, bacharelado, da IES, deverá:

a) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Administração, bacharelado;
b) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo do Curso de Administração;
c) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e
d) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o Curso de Administração, bacharelado da IES, consolidando-as no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da IES.

Art. 3.º A composição do NDE de cada Curso deve ser constituída por ato do Presidente da Mantenedora da IES, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) ser constituído, por um mínimo, de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;

b) ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

c) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; e

d) assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento no processo de acompanhamento do Curso.

Parágrafo único. A renovação total ou parcial do NDE do Curso da IES será realizada a cada 03 (três) anos, por ato da Presidência da Mantenedora, mediante avaliação de cada integrante, conforme as atribuições existentes no Contrato de Trabalho dos seus integrantes.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO

Art. 4.º Este Regimento é constituído conforme a Resolução CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010 e respectivo Parecer nº 4 de 17 de junho de 2010, além dos demais dispositivos que vierem a ser editados pelo MEC/INEP/CONAES.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 5º Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§ 1º A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante convocação, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da reunião.

§ 2º O NDE do Curso da IES se reunirá com a totalidade de seus integrantes na primeira convocação; com a maioria absoluta na segunda convocação e com qualquer número na terceira convocação; não podendo as convocações ter um espaço inferior à meia hora, entre uma e outra;

§ 3º As deliberações serão tomadas pela maioria dos presentes devendo ao final da reunião ser lavrada ata e determinar cronograma para realização dos objetivos;

§ 4º Os integrantes do NDE, enquanto convocadas para as reuniões serão dispensados das suas atividades, sem prejuízo da sua remuneração.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6.º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso da IES, ao qual está vinculado o NDE, ouvindo a Direção da Faculdade e da Mantenedora.

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

Art. 8º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior em 28 de agosto de 2020.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 28 de agosto de 2020.

b) Curso de Ciências Contábeis, bacharelado:

REGIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO. CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTABÉIS.

CAPÍTULO I.
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.

Art. 1.º O Estágio Supervisionado é obrigatório para o estudante matriculado a partir dos dois últimos anos do curso, constituindo-se como uma atividade acadêmica relevante para a complementação da formação profissional.

§ 1.º O estudante matriculado em qualquer dos períodos do curso, exceto os últimos dois anos, poderá fazer, se assim desejar, estágio não-obrigatório.

§ 2.º Deve o estágio supervisionado obrigatório viabilizar a introdução entre a teoria e a prática, propiciando um estreito contato entre o conhecimento acadêmico e realidade do desempenho prático do mercado profissional.

CAPÍTULO II.
DA LEGISLAÇÃO.

Art. 2.º Este Regimento é constituído à luz da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008, da resolução que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, além dos demais dispositivos legais da legislação pertinente ao estágio supervisionado vigente.

CAPÍTULO III.
DA COMISSÃO DE ESTÁGIO.

Art. 3.º A Comissão do Estágio Supervisionado é a instância deliberativa das atividades docentes do estágio e se institui pelas disposições abaixo:

a) A Direção da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE institui a COESCO - Comissão de Estágio Supervisionado de Contábeis, composta pelos seguintes membros:

I - Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco;

II - Professor Coordenador de Estágio;

III – Professores das disciplinas inerentes às áreas de estágio - denominados Professores Orientadores.

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

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

d) A COESCO se reunirá periodicamente por convocação do seu Professor Coordenador, por convocação do Diretor da Faculdade ou, extraordinariamente, por pelo menos 2/3 dos seus membros, por escrito e com um prazo de 24 horas de antecedência;

e) As reuniões da COESCO deverão constar em ata lavrada e assinada pelos seus membros presentes;

f) A COESCO representará a SOPECE perante os ofertantes (empresas) e demandantes (estudantes), no que concerne aos interesses das partes no âmbito do que determina a legislação específica do Estágio Supervisionado;

g) Caberá a COESCO proceder os conceitos avaliativos pertinentes ao desempenho dos estagiários.

Art. 4.º A avaliação do estágio será feita por conceitos a serem atribuídos a saber:

a) De 0 ponto até 6,9 pontos – Insuficiente;
b) De 7,0 pontos até 8,9 pontos – Bom;
c) De 9,0 pontos até 10,0 pontos – Ótimo.

§ 1.º O estudante se desvincula do Estágio Supervisionado automaticamente, ao término do estágio.

§ 2.º Ocorre o desligamento do estágio a pedido do estagiário ou na impossibilidade de cumprir o estágio.

CAPÍTULO IV.
DA CONDIÇÃO DE ESTAGIANDO.

Art. 5.º O Estudante só poderá cumprir a condição de estagiário, para efeito do estágio supervisionado obrigatório, se atendidas às seguintes exigências:

a) estar matriculado em um dos dois últimos anos do curso (confirmação homologada pela Coordenação Acadêmica da Faculdade);
b) ter apresentado o "Convênio" ou "Acordo de Cooperação" e o "Termo de Compromisso", celebrados conforme a legislação pertinente, entre a Unidade Concedente e/ou um Agente de Integração e a Faculdade, ficando explicita as condições de estágio, a inexistência de vinculo empregatício, a obrigatoriedade do seguro de acidente ao estagiário na vigência e cumprimento do estágio, bem como o tempo de duração do estágio.

§ 1.º O professor orientado da área de estágio escolhida pelo estagiário, deverá confirma-lo como seu orientador e em condições de proceder o estágio supervisionado obrigatório.

§ 2.º A inscrição do estudante deverá procedida mediante comunicação formal do mesmo junto a Coordenação de Estágio, com a apresentação de Plano de Estágio.

§ 3.º O estagiário poderá ser desligado do programa de estágio, ante o descumprimento, pelo mesmo, de cláusula do respectivo "Termo de Compromisso".

CAPÍTULO V.
DA PRÁTICA DO ESTÁGIO.

Art. 6.º Consiste na aplicação prática dos conhecimentos ministrados nas diversas disciplinas da formação prevista na grade curricular, constituindo as diferentes áreas de estágio.

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

§ 2.º As principais atividades desenvolvidas pelo Estágio podem ser decorrentes, tanto de atividades ser realizado na própria instituição de ensino, como também de convênios, mas em ambos os casos são eminentemente práticas e supervisionadas pelo Coordenador de Estágio Supervisionado, objetivando ao discente atingir uma vivência da prática dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso, bem como para a adaptação do futuro profissional de Ciências Contábeis às reais necessidades do mercado de trabalho.

Art. 7.º As áreas (campos) serão escolhidas pelos alunos, mediante a oferta da COESCO, observando os campos de Estudos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso e devendo esta opção ainda, ser aprovada pela Coordenação para efeito de supervisão, obedecendo aos seguintes critérios:

I) Empresa ou Instituição legal, idônea, estabelecida e com estrutura definida;

II) Propiciar ao estagiário, condições técnicas, funcionais e ambientais para o cumprimento do estágio e operacionalidade da supervisão;

III) A escolha do tema do Plano e do Relatório deverá ser centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso;

IV) As disciplinas teórico-práticas são aquelas relacionadas nos 1º e 3º campos de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis;

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

Art. 8.º O aluno terá a opção pelo estágio na própria organização onde trabalha, desde que atenda a legislação e ao regimento do estágio da SOPECE.

Art. 9.º A mudança da Unidade Concedente do Estágio, implicará na anulação das etapas já desenvolvidas, devendo ser confirmado novo contrato originando novo estágio.

Art. 10. A inadaptação ou a impossibilidade de execução do programa de estágio ensejará a anulação do estágio curricular.

Art. 11. O acompanhamento far-se-á na Unidade concedente pelo Supervisor indicado nos Termos de compromisso e Convênio estabelecido com a SOPECE, mediante a Ficha de Avaliação do Desempenho do Aluno na Empresa.

§ 1º. Na Faculdade pelo Professor Coordenador de Estágio o qual prestará todo o suporte técnico-científico e operacional ao Estagiário. Caberá também ao Professor Coordenador avaliar o Relatório em documento próprio.

§ 2º. As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que a Coordenação de Estágio, responsável pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

Art. 12. Será obrigatória a frequência ao Estágio, bem como a todas convocações, reuniões, entrevistas e contatos decorrentes, sob pena de cancelamento do estágio.

Art. 13. A unidade concedente do estágio deverá considerar o estagiário em sua individualidade, levando-o à integração na equipe, respeitando sua pessoa.

Parágrafo único. A unidade concedente deverá apresentar condições à coordenação para prestar a necessária assistência ao estagiário.

Art. 14. O percentual mínimo exigido de frequência às atividades estabelecidas para o estágio é de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 15. A frequência será anotada quinzenalmente pelo Professor Coordenador.

Art. 16. A frequência na empresa será aferida pelo Supervisor em formulário próprio ou da SOPECE.

CAPÍTULO VI.
DO PROGRAMA.

Art. 17. O cumprimento do programa atende aos requisitos legais e metodológicos vigentes na prática do Estágio Supervisionado, em conformidade com as seguintes fases:

1ª Fase: Plano do Estágio, constando:

a) identificação da organização que acolherá o estagiário;
b) nome e cargo do supervisor;
c) apresentação do Plano Pessoal de Estágio, constando:

1. Natureza do Trabalho (tema, área, objetivo);
2. Fases do Trabalho, com os mínimos de tempo estabelecidos em cronograma.

d) anexos, constando:

1. Carta da Empresa em que o aluno pretende estagiar, concordando com a programação a ser apresentada e permitindo o acesso do Coordenador do Estágio à Empresa.

2ª Fase: Relatório Final, constando:

a) relato completo do cumprimento do estágio, experiências vividas e observações técnicas, contendo todo o trabalho realizado;
b) apresentação de um plano, projeto de implantação ou reorganização, descrição de funcionamento ou quaisquer outros trabalhos que se caracterizem como típicos e inerentes a atuação na área profissional;
c) conclusão contendo sugestões, recomendações ou encaminhamento à Empresa, de observações convenientes.

3ª Fase: Defesa do Relatório:

a) apresentação ante a banca examinadora constituída pela Comissão do Estágio Supervisionado;
b) emissão de parecer final e avaliativo da banca examinadora.

CAPÍTULO VII.
DA APRESENTAÇÃO.

Art. 18. O Relatório Final deve ser digitado ou datilografado, sem rasuras, em duas vias, e será Arquivado sob a responsabilidade da Secretaria da Faculdade.

Art. 19. Os Relatórios serão apresentados pelo estagiário à Coordenação nos prazos estabelecidos, sob pena de não serem aceitos.

Art. 20. Caso o Relatório esteja deficiente ou não atenda às exigências deste Regimento será devolvido ao aluno, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para reformulá-lo.

Art. 21. O Relatório não poderá ser devolvido para reformulação, mais de uma vez.

CAPÍTULO VIII.
DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA.

Art. 22. É de competência da Coordenação:

a) prospectar o mercado de estágio;
b) oficiar as unidades empresariais, consultando-as sobre o interesse em receberem estagiários;
c) examinar as indicações dos estagiários solicitados pelas unidades empresariais;
d) receber e orientar os estudantes na escolha da empresa e na realização dos seus estágios;

e) formular os programas dos estágios, elaborados com vistas a proporcionar experiência prática na linha de formação dos estudantes;

f) corroborar as datas do estágio e mandar confeccionar a carta de apresentação;

g) elaborar os Formulários de Avaliação do estágio;

h) examinar e emitir parecer nas programações detalhadas dos estagiários;

i) lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e pelo dirigente da empresa;

j) emitir e registrar parecer justificado sobre todo o estágio realizado, atribuindo conceitos ao Relatório Final;

k) comunicar à Secretaria da Faculdade o conceito registrado para cada estagiário;

l) demais atribuições estabelecidas na normalização da Instituição.

CAPÍTULO IX.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 23. O Estágio Supervisionado do aluno reger-se-á pelo presente regimento.

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

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

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

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19:

Resolução nº 03, de 22 de junho de 2020

(Curso de Ciências Contábeis)

Considerando a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020.

Considerando também, o disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 544/2020, o Colegiado do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, aprova a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, inclusive constando de Planos de Trabalhos específicos, aprovados pelo Colegiado do Curso, conforme ata de Sessão Extraordinária do Colegiado de Curso de Ciências Contábeis, bacharelado da IES, aprovada no dia 22 de junho de 2020 e apensados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Considerando ainda, a necessidade de constar de Planos de Trabalhos Específicos pelos responsáveis pelas disciplinas deve ser incluídos na carga horária das aulas digitais do Curso, relativo a Estágio ou às praticas que exijam Laboratório.

Com base nestas considerações, o Colegiado do Curso de Ciências Contábeis resolve implementar os termos da seguinte Resolução:

Art. 1º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Estágio Supervisionado I e II devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis pelas disciplinas: a) elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; b) Elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; c) Aplicação das práticas contábeis em sistemas reais de contabilidade; d) Formas em que a Contabilidade pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos; e) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa; e f) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis a disciplinas.

§ 1º. Nos Planos de Trabalhos da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis desta disciplina: conceitos básicos de monografia; orientação para confecção do projeto monográfico; conceito de projeto; finalidade e importância; estrutura e apresentação do projeto;

objetivo do projeto; tema da pesquisa; justificativa; definição dos termos; objetivos; objetivo geral e objetivos específicos; metodologia; revisão bibliográfica; referencial teórico ou bases conceituais; procedimentos metodológicos; técnicas - observação direta intensiva observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado; estrutura preliminar do relatório final; cronograma; orçamento; referências bibliográficas; bibliografia; anexos; exigências regulamentares para elaboração de monografia; elementos pré-textuais; elementos textuais da monografia; elementos pós-textuais; apresentação gráfica da monografia; paginação; datilografia ou digitação; margens, espacejamentos e tipos datilográficos; ilustração, tabelas e gráficos; numeração progressiva; comunicação do trabalho monográfico; novos instrumentos pedagógicos de acessibilidade.

§ 2º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Atividades Complementares de I a IV devem ser distribuídas as seguintes atividades a serem desenvolvidas nestas disciplinas: I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área. III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos. • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

§ 3º. Na disciplina de Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal devem ser viabilizados os seguintes conteúdos: USO DE SOFTWARE: Fontes Contábil; Planilhas Excel; ERP ou SIG; Sites dos órgãos públicos e participação do contribuinte; ASPECTOS GERAIS: Abertura de empresas; Alterações contratuais, estatutárias e Declaração de Firma Individual junto a JUCEPE e demais repartições; Baixa/extinção de empresa; ASPECTOS CONTÁBEIS: Elaboração de plano de contas; Revisão de lançamentos contábeis; Elaboração das demonstrações contábeis; Emissão de livros contábeis; ASPECTOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS: Declaração de Imposto de Renda pessoa física e jurídica; Simples, Lucro real, presumido, arbitrado; Escrituração de notas fiscais; Emissão de livros fiscais; Apuração e contabilização de impostos e contribuições; SPED; ASPECTOS DO DEPARTAMENTO PESSOAL: Admissão de funcionários; Cálculo e contabilização da folha de pagamento; Cálculo dos impostos sobre folha de pagamento; Guias de INSS, FGTS, DARF, IR, Contribuição sindical; e Rescisão do contrato de trabalho.

§ 4º. A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia avalia-se o ensino, por meio de Projetos e Monografia e a aprendizagem com aulas expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica. Já com as disciplinas de Estágio Supervisionado I e II de Atividades Complementares de I a IV e de Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal avalia-se o ensino, por meio de Relatórios e a aprendizagem, com aulas expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica.

Art. 2º. Os Conteúdos das disciplinas constantes do art. 1º. serão ministrados com aulas digitais, exclusivamente, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, alem de serem anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino sugerido no artigo. supra, voltando ao seu formato original de aulas presencias ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor, em caráter excepcional, com aprovação do Colegiado do Curso de Ciências Contábeis, do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, em 22 de junho de 2020 e deverão ser inseridos os conteúdos como Anexo do Regimento de Estagio Supervisionado, do Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso) e do Regimento de Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Ciências Contábeis, constante do PPC, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19.

Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, com a aprovação dos Órgãos competentes da IES.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO REALIZADA AOS VINTE E DOIS DIAS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE.

Aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte realizou-se às 9:00 horas em primeira convocação, uma sessão extraordinária do Colegiado do Curso Ciências Contábeis, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, na sala de reuniões, a Av. João de Barros, 561, no bairro da Boa Vista, nesta cidade, sob a presidência do Prof. Silvio de Albuquerque Santos, Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE e, após comprovar a existência de quorum legal, declarou aberta a sessão. Presentes a reunião, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos, Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE, constou a presença dos docentes do Curso de graduação em Ciências Contábeis da IES, de membros do NDE do curso, da representante da Comissão Própria de Avaliação (CPA), membros do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, além da Representante estudantil Giuliana Sousa Motta. Neste ato, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos transmitiu aos presentes à finalidade da reunião, que se tratava da apresentação, debate e aprovação junto ao Colegiado do Curso da IES de uma proposta de Resolução, com base na Portaria nº 454, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 22), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020, com destaque ao disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 454/2020. Em seguida, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos sugeriu ao Colegiado do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, a aprovação de uma Resolução para a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, voltando ao seu formato original de aulas presenciais ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes, bem como caso aprovada a proposta de Resolução deverá ser anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino das praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados. Em seguida foi apresentada para debate e aprovação o seguinte projeto de Resolução pelo colegiado do Curso: "Resolução nº 03, de 22 de junho de 2020. Considerando a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. Considerando também, o disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 544/2020, o Colegiado do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, aprova a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, inclusive constando de Planos de Trabalhos específicos, aprovados pelo Colegiado do Curso, conforme ata de Sessão Extraordinária do Colegiado de Curso de Ciências Contábeis, bacharelado da IES, aprovada no dia 22 de junho de 2020 e

apensados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Considerando ainda, a necessidade de constar de Planos de Trabalhos Específicos pelos responsáveis pelas disciplinas deve ser incluídos na carga horária das aulas digitais do Curso, relativo a Estágio ou às praticas que exijam Laboratório. Com base nestas considerações, o Colegiado do Curso de Ciências Contábeis resolve implementar os termos da seguinte Resolução: Art. 1º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Estágio Supervisionado I e II devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis pelas disciplinas: a) elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; b) Elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; c) Aplicação das práticas contábeis em sistemas reais de contabilidade; d) Formas em que a Contabilidade pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos; e) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa; e f) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis a disciplinas. § 1º. Nos Planos de Trabalhos da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis desta disciplina: conceitos básicos de monografia; orientação para confecção do projeto monográfico; conceito de projeto; finalidade e importância; estrutura e apresentação do projeto; objetivo do projeto; tema da pesquisa; justificativa; definição dos termos; objetivos; objetivo geral e objetivos específicos; metodologia; revisão bibliográfica; referencial teórico ou bases conceituais; procedimentos metodológicos; técnicas - observação direta intensiva observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado; estrutura preliminar do relatório final; cronograma; orçamento; referências bibliográficas; bibliografia; anexos; exigências regulamentares para elaboração de monografia; elementos pré-textuais; elementos textuais da monografia; elementos pós-textuais; apresentação gráfica da monografia; paginação; datilografia ou digitação; margens, espacejamentos e tipos datilográficos; ilustração, tabelas e gráficos; numeração progressiva; comunicação do trabalho monográfico; novos instrumentos pedagógicos de acessibilidade. § 2º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Atividades Complementares de I a IV devem ser distribuídas as seguintes atividades a serem desenvolvidas nestas disciplinas: I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em

projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área. III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos. • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE. § 3º. Na disciplina de Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal devem ser viabilizados os seguintes conteúdos: USO DE SOFTWARE: Fontes Contábil; Planilhas Excel; ERP ou SIG; Sites dos órgãos públicos e participação do contribuinte; ASPECTOS GERAIS: Abertura de empresas; Alterações contratuais, estatutárias e Declaração de Firma Individual junto a JUCEPE e demais repartições; Baixa/extinção de empresa; ASPECTOS CONTÁBEIS: Elaboração de plano de contas; Revisão de lançamentos contábeis; Elaboração das demonstrações contábeis; Emissão de livros contábeis; ASPECTOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS: Declaração de Imposto de Renda pessoa física e jurídica; Simples, Lucro real, presumido, arbitrado; Escrituração de notas fiscais; Emissão de livros fiscais; Apuração e contabilização de impostos e contribuições; SPED; ASPECTOS DO DEPARTAMENTO PESSOAL: Admissão de funcionários; Cálculo e contabilização da folha de pagamento; Cálculo dos impostos sobre folha de pagamento; Guias de INSS, FGTS, DARF, IR, Contribuição sindical; e Rescisão do contrato de trabalho. § 4º. A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia avalia-se o ensino, por meio de Projetos e Monografia e a aprendizagem com aulas expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica. Já com as disciplinas de Estágio Supervisionado I e II de Atividades Complementares de I a IV e de Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal avalia-se o ensino, por meio de Relatórios e a aprendizagem, com aulas expositivas, Fórum de Debates, Dinâmica de Grupo, Seminários, Estudos de Casos e Resenha Crítica. Art. 2º. Os Conteúdos das disciplinas constantes do art. 1º. serão ministrados com aulas digitais, exclusivamente, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, alem de serem anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino sugerido no artigo. supra, voltando ao seu formato original de aulas presencias ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes. Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor, em caráter excepcional, com aprovação do Colegiado do Curso de Ciências Contábeis, do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, em 22 de junho de 2020 e deverão ser inseridos os conteúdos como Anexo do Regimento de Estagio Supervisionado, do Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso) e do Regimento de Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Ciências Contábeis, constante do PPC, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19. Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, com a aprovação dos Órgãos competentes da IES.” Em seguida, o senhor Presidente, solicitou aos membros do Colegiado de Curso e demais presentes a apreciação, o debate e a aprovação da Resolução apresentada, sendo aprovado por unanimidade pelos presentes. Nada mais

tendo a tratar, o Presidente suspendeu a sessão para a lavratura da Ata, a qual depois de lida e aprovada foi por mim, Sérgio Murilo F. de Siqueira, assinada e pelos demais presentes. Recife, 22 de junho de 2020.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I
CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCUPLINA: Obrigatória

EMENTA

Realização de Estágio em empresa pública ou particular, sob a supervisão do coordenador de estágio e com apresentação periódica de relatório. Elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais. Aplicação das práticas contábeis em sistemas reais de contabilidade. Formas em que a Contabilidade pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos.

Conteúdos:

a) elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; b) Elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; c) Aplicação das práticas contábeis em sistemas reais de contabilidade; d) Formas em que a Contabilidade pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos; e) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa; e f) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis a disciplinas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FORTES, J. C. Manual do contabilista: uma abordagem teórico-prática da profissão contábil. São Paulo: Saraiva, 2010.
MARION, J. C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012.
VICECONTI, P.; NEVES, S. das. Contabilidade básica: inclui o PIS e COFINS não cumulativos, com alterações do novo código civil. São Paulo, Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2013.
MARION, José Carlos. (Org.) Normas e práticas contábeis: uma introdução. São Paulo: Atlas, 2012.
NIYAMA, J. K. Contabilidade de instituições financeiras. São Paulo: Atlas, 2012.

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II
CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCUPLINA: Obrigatória

EMENTA

Realização de Estágio em empresa pública ou particular, sob a supervisão do coordenador de estágio e com apresentação periódica de relatório. Elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais. Aplicação das práticas contábeis em sistemas reais de contabilidade. Formas em que a Contabilidade pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos.

Conteúdos:

a) elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; b) Elaboração prática de atividades contábeis, aplicando o aprendizado acadêmico em casos concretos reais; c) Aplicação das práticas contábeis em sistemas reais de contabilidade; d) Formas em que a Contabilidade pode auxiliar à acessibilidade e os Direitos Humanos; e) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado objetivando informar as atividades organizacionais desempenhadas no período de execução do estágio na empresa; e f) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis a disciplinas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FORTES, J.C. Manual do contabilista: uma abordagem teórico-prática da profissão contábil. São Paulo: Saraiva, 2010.
MARION, J. C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012.
VICECONTI, P. ; NEVES, S. das. Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ADRIANO, S. Contabilidade em 3D: básico, intermediária, avançada. São Paulo: Método, 2013.
KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2012.
NIYAMA, J. K. Contabilidade de instituições financeiras. São Paulo: Atlas, 2012.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 206 de 25.06.2020 - D.O.U. de 07.07.2020)
CURSO DE CIÊNCIAS 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)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: LABORATÓRIO CONTÁBIL E CONTABILIDADE FISCAL
CARGA HORÁRIA: 90 horas/aula
TIPO DA DISCUPLINA: Obrigatória

EMENTA

Treinamento prático da operacionalização das atividades específicas de ciências Contábeis. Acessibilidade, Uso de sistemas de informações gerenciais. Processo de abertura e encerramento de empresas. Revisão dos lançamentos contábeis e demonstrações financeiras. Declarações Fiscais. Cálculo e contabilização da folha de pagamento e outros aspectos trabalhistas.

Conteúdos:

2.1 USO DE SOFTWARE
2.1.1 Fontes Contábil.
2.1.2 Planilhas Excel
2.1.3 ERP ou SIG
2.1.4 Sites dos órgãos públicos e participação do contribuinte

2.2.ASPECTOS GERAIS
2.2.1Abertura de empresas
2.2.2 Alterações contratuais, estatutárias e Declaração de Firma Individual junto a JUCEPE e demais repartições
2.2.3Baixa / extinção de empresa

2.3 ASPECTOS CONTÁBEIS
2.3.1 Elaboração de plano de contas
2.3.2 Revisão de lançamentos contábeis
2.3.3 Elaboração das demonstrações contábeis
2.3.4 Emissão de livros contábeis

2.4 ASPECTOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS
2.4.1 Declaração de Imposto de Renda pessoa física e jurídica
2.4.2 Simples, Lucro real, presumido, arbitrado
2.4.3 Escrituração de notas fiscais
2.4.4 Emissão de livros fiscais
2.4.5 Apuração e contabilização de impostos e contribuições
2.4.6 SPED
2.5 ASPECTOS DO DEPARTAMENTO PESSOAL

2.5.1 Admissão de funcionários
2.5.2 Cálculo e contabilização da folha de pagamento
2.5.3 Cálculo dos impostos sobre folha de pagamento
2.5.4 Guias de INSS, FGTS, DARF, IR, Contribuição sindical
2.5.5 Rescisão do contrato de trabalho

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALBERTO, V. L. P. Perícia contábil. São Paulo: Atlas, 2012.
IUDÍCIBUS, S. de at. Alii. Manual de contabilidade societária aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.
MARION, J. C. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2012.
NIYAMA, J. K. Contabilidade de instituições financeiras. São Paulo: Atlas, 2012.
QUINTANA, A. C. et alii. Contabilidade pública. São Paulo: Atlas, 2011.

b) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da extensão em Ciências Contábeis da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática, esta Instituição estabelece como normas, o Regulamento abaixo descrito:

Título I
Das Normas de Acesso ao Laboratório de Informática

Art. 1.º O Laboratório de Informática é um espaço de uso de trabalho, estudo e pesquisa para atender ao Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da Extensão em Ciências Contábeis, podendo ser estendido a sua utilização aos demais Cursos existentes na Instituição, mediante prévia comunicação e disponibilidade de tempo de uso previsto ao Curso de Graduação, da Pós-Graduação e da Extensão em Ciências Contábeis.

§ 1.° Como local de trabalho, estudo e pesquisa, faz-se rigorosamente necessária a manutenção do silêncio, condição imprescindível para o exercício de tais atividades.

§ 2.° É terminantemente proibido o consumo de qualquer bebida ou alimento, bem como fumar durante a permanência do usuário no Laboratório.

Art. 2.º O horário de funcionamento do Laboratório de Informática é de Segunda a Sexta-Feira, das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

§ 1.° Na hipótese de funcionamento de apenas um turno no Curso, o horário de funcionamento do Laboratório de Informática deverá abranger apenas o turno de atividades do Curso, no horário estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2.° O Servidor responsável, por cada Turno de funcionamento do Laboratório, comunicará verbalmente ao(s) usuário(s) (Discente ou Docente), que faltam 45 (quarenta e cinco) minutos para o fim do horário de funcionamento do Turno.

§ 3.° Faltando 30 (trinta) minutos para o término de cada Turno de funcionamento, inclusive aos Sábados, o Servidor responsável solicitará a saída do(s) usuário(s) e providenciará o desligamento dos equipamentos do Laboratório de Informática.

Art. 3.º Terá prioridade para utilização dos equipamentos disponíveis no Laboratório as disciplinas: Fundamentos da Tecnologia da Informação, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Controladoria e Sistema de Informação Gerencial, Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal, Perícia e Arbitragem Contábil, Estrutura

das Demonstrações Contábeis, Auditoria e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, e em outras que vierem a ser ministradas em cursos de Pós-Graduação e Extensão.

Parágrafo único. Para invocar a prioridade de utilização de equipamentos do Laboratório de Informática, previsto neste Artigo, o(s) Docente(s) da(s) disciplina(s) deverá(ão) previamente solicitar ao Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, através de Requerimento próprio, acompanhado de cronograma anual de uso da(s) sua(s) disciplina(s).

Art. 4.º A permanência de alunos nas dependências do Laboratório de Informática, só será permitida durante os horários de aulas das disciplinas mencionadas no artigo 3.º ou em horários previamente reservados, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, e desde que não coincidam com atividades didáticas em sala de aula.

Art. 5.º O uso de cada um dos equipamentos a serem disponibilizados será solicitado pelo usuário (Discente ou Docente) em Requerimento próprio, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, ao Servidor responsável pelo Laboratório de Informática ou ao Coordenador do Curso, no caso dos Docentes para ministração de aulas em disciplinas dos Cursos, constando o nome do(s) usuário(s), o motivo do uso, a necessidade de impressão de documentos e a sua quantidade, a data e a reserva do horário, de início e término de sua utilização pelo Requerente.

§ 1.° Deferido o Requerimento pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, o usuário terá disponibilizado o equipamento, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha reserva de outro usuário para o uso do equipamento utilizado.

§ 2.° Indeferido o Requerimento do usuário pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, pela existência de reserva prévia do equipamento por outro usuário, por ministração de aulas em disciplinas dos Cursos ou por motivo técnico, não caberá recurso.

Título II.
Das Normas para uso dos Equipamentos

Art. 6.º O usuário (Discente ou Docente) terá total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Parágrafo único. Cada usuário terá acesso, no máximo, a 2 (duas) horas diárias ao Laboratório de Informática, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha qualquer reserva imediata para o uso do equipamento.

Art. 7.º O usuário deverá ter pendrive e papel de sua propriedade para uso exclusivo no Laboratório.

Art. 8.º Para o uso dos pendrives no hardware, se fará necessário a autorização prévia do servidor responsável pelo Laboratório.

Parágrafo único. A não aceitação do disposto no caput deste artigo implicará no cancelamento automático do uso do equipamento pelo usuário, por iniciativa do servidor responsável pelo Laboratório e se necessário, de medidas disciplinares cabíveis, de acordo com o Regimento do Curso.

Art. 9.º É terminantemente proibido ao usuário a modificação das configurações do computador (Ex.: alteração dos ícones de programas na área de trabalho de cada micro, nível de resolução dos monitores, etc.).

Art. 10. Não será permitido o uso de outros programas que não estejam instalados nos micros do Laboratório, mesmo que gravados em pendrives ou baixados da Internet.

Parágrafo único. Não será permitida a gravação de arquivos nos discos rígidos, **DEVENDO TODOS OS ARQUIVOS GRAVADOS SEREM IMEDIATAMENTE DELETADOS AO FINAL DO TEMPO DE USO DO EQUIPAMENTO PELO USUÁRIO (DISCENTE OU DOCENTE).**

Art. 11. Não será permitido acionar qualquer tipo de JOGO, assim como a realização de tarefas não contempladas nestas normas.

Art. 12. Só poderá ser impressa uma única cópia dos trabalhos digitados, salvo com autorização expressa dos Coordenadores dos Cursos.

Art. 13. No caso da realização de trabalhos em grupo, que não poderá exceder a 03 (três) pessoas, por máquina, cada equipe deverá eleger um membro para operar o equipamento, com a comunicação do nome do escolhido sendo fornecida ao servidor responsável pelo Laboratório para efetivação do registro.

Parágrafo único. Em caso de dano ao equipamento, todos os usuários (Discente ou Docente) terão total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Art. 14. A ocorrência de vírus em qualquer dos micros disponibilizados para uso, implicará na suspensão do acesso ao Laboratório aos usuários registrados naquele equipamento pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo único. A varredura de detecção de viroses será efetuada ao final de cada Turno de funcionamento do Laboratório.

Art. 15. O acesso à Internet aos usuários (Discente ou Docente) só será permitido para a realização de pesquisas de assuntos acadêmicos.

Parágrafo único. É terminantemente proibido o acesso a provedores de bate papo (Chats).

Art. 16. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, "Ad referendun" do Conselho Superior."

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

c) Regulamento interno de utilização do Laboratório de Informática.

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, Pós-Graduação e extensão em Ciências Contábeis da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática, esta Instituição estabelece como normas, o Regulamento interno abaixo descrito:

Art. 1.º O Servidor responsável pelo Turno ou os Servidores responsáveis, aos Sábados, deverão cumprir integralmente os horários estabelecidos e as normas estabelecidas no Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

Art. 2.° A antecipação do término do Turno de funcionamento, em **30 (trinta)** minutos, inclusive aos Sábados, tem por finalidade que o Servidor responsável pelo Turno, monitore a Limpeza do ambiente (salvo o Turno da Noite), providencie a varredura técnica dos equipamentos, delete programas não licenciados, realize a detecção de vírus nos equipamentos, providencie o desligamento do Servidor de Rede e dos demais equipamentos do Laboratório de Informática, providencie a proteção dos equipamentos, com suas respectivas capas e arquive os documentos e materiais necessários de uso diário do Laboratório, em seus respectivos locais.

Parágrafo único. A não realização deste procedimento, diariamente, por parte do Servidor responsável pelo Turno deverá ser comunicado imediatamente pelo Servidor responsável que o substituir, por Ofício Protocolado, ao Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, sob pena de rescisão do Contrato de Trabalho.

Art. 3.º A quebra de equipamentos ou a solicitação de sua Manutenção, a compra de programas ou de material de expediente deverá(ão) ser informado(s), por Requerimento, protocolado, ao responsável pelo CPD e, este, deverá encaminhar a solicitação, por protocolo, ao Setor Contábil da Instituição, para a respectiva cotação, autorização e compra do material solicitado.

Art. 4.º O servidor responsável pelo Turno e os Servidores responsáveis aos Sábados deverão manter sempre cronograma mensal atualizado de reserva de uso para utilização dos Equipamentos do Laboratório de Informática.

Parágrafo único. O servidor funcionário deverá observar o acesso para cada usuário, de no máximo, 2 (duas) horas diárias no Laboratório de Informática, permitindo, por sua vez, o uso de até 2 (dois) usuários ao mesmo tempo, no máximo, por máquina, a cada 2 (duas) horas.

Art. 5.º O(s) servidor(es) responsável(is) deverá(ão) manter atualizado Lay Out do Laboratório de Informática, as respectivas configurações dos hardwares, o inventário e o tombamentos dos equipamentos, com o respectivo número de série, levantamento de

programas existentes e suas respectivas licenças de uso, informando, por Ofício, a situação atual e qualquer alteração ao CPD.

§ 1.° É vedado o uso no Laboratório de Informática de Programas sem licença de uso, cópias ilegais e não autorizadas ou a cessão de qualquer programas existente a terceiros.

§ 2.° O não cumprimento do disposto no § 1.°, do art. 5.º implicará aos servidores responsáveis pelo Laboratório de Informática e/ou ao servidor responsável que deu a causa, a reparação pelos danos causados por tais atos, estando sujeitos também à rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, com fundamento no artigo 482 da CLT.

Art. 6.º Os servidores responsáveis deverão deletar ao final de cada utilização dos equipamento pelo usuário, os arquivos gravados no Disco Rígido dos hardwares e de todos e quaisquer programas não licenciados.

Parágrafo único. Deverá também o(s) servidor(es) funcionário(s), sempre aos sábados, realizar uma varredura completa, em todos os hardwares do Laboratório de Informática, objetivando deletar todos e quaisquer programas não licenciados e a detecção de vírus.

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

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

d) Regulamento de Atividades de Extensão do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado da IES:

REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS, BACHARELADO DA IES

Art. 1º A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se 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 e propiciado pelos Cursos de Graduação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

Art. 2º As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos, conforme determina a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, publicada no DOU nº 243, de 19 de dezembro de 2018 – Seção 1 - págs. 49 e 50.

Art. 3º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Art. 4º Objetivando promover a interação transformadora entre a Instituição de Ensino Superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e aplicação de conhecimento, a extensão terá como principios:

I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação

II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

III - a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

V - o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

VII - a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

Art. 5º São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos da Resolução CNE/CES nº 7/2018 e conforme este Regulamento.

Art. 6º As atividades extensionistas, segundo sua caracterização no projeto político pedagógico do curso da IES, se inserem nas seguintes modalidades:

I - programas;

II - projetos;

III - cursos e oficinas;

IV - eventos;

V - prestação de serviços.

Art. 7º As modalidades, previstas no artigo acima, incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

Art. 8º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado da IES devendo observar o limite de 300 (trezentas horas) horas/aula, ou seja, devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil do curso de graduação em Ciências Contábeis, as quais deverão fazer parte da matriz curricular.

Art. 9º As atividades de extensão devem cumprir a seguinte distribuição da carga horária prevista, equitativamente por modalidade:

I – programas institucionais: até 75 horas/aula para o curso de graduação em Ciências Contábeis;

II – projetos, até 75 horas/aula para o curso de graduação em Ciências Contábeis;

III - cursos e oficinas, até 75 horas/aula para o curso de graduação em Ciências Contábeis;

IV – eventos, até 75 horas/aula para o curso de graduação em Ciências Contábeis;

V - prestação de serviços, até 75 horas/aula para o curso de graduação em Ciências Contábeis.

Art. 10. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 11. Para efeito de controle e comprovação das atividades o Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do curso de graduação em Ciências Contábeis da IES deverá providenciar a confecção de caderneta própria e a confecção de Certificados junto ao Setor de Informática da Instituição para que estas Atividades sejam adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo, bem como de responsavel(ies) do corpo técnico administrativo que participarão das atividades de extensão e seu registro.

Art. 12. A extensão na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco deve estar sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volte para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

Art. 13. A autoavaliação da extensão, prevista no artigo anterior, deve incluir:

I - a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II - a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Pedagógico do Curso;

III - a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Parágrafo único. Os instrumentos e indicadores que serão utilizados na autoavaliação continuada da extensão, consta do Anexo XVII do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), enquanto a metodologia utilizada da extensão encontram-se no Item 15. Sistema de avaliação: formas de avaliação interna permanente da estrutura da IES, do Curso e do Discente, constante do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 14. Os corpos discentes e docentes do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado da IES, inclusive os pesquisadores, com o setor da produção, deverão participar de forma integrada para estabelecer troca e disseminação dos conhecimentos aos setores da comunidade.

Art. 15. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão, poderão aproveitar a infra-estrutura dos laboratórios de Informática e de pessoal (docente, discente e técnico-administrativo) da IES para realização da extensão.

Art. 16. Os alunos que realizarem atividades de extensão fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, respectivamente junto ao Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do Curso de Graduação em Ciências Contábeis;

Art. 17. Nos Projetos de extensão, cursos, prestação de serviços, eventos e publicações deverão ser consideradas todas às áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena.

Art. 18. Tanto o Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão, como o Professor Coordenador, responsável pelo Curso, deverão promover a integração destas atividades com as de ensino e da pesquisa, bem como ainda promover formas de divulgação das ações de extensão para a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade onde está inserida;

Art. 19. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverá também levantar subsídios nas atividades realizadas para o desenvolvimento de pesquisas visando aportar conhecimentos científicos e tecnológicos a problemas (sociais, de saúde, de natureza tecnológica, entre outros);

Art. 20. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão

para o desenvolvimento da comunidade, inclusive com a criação de mecanismos que permitam aferir se as ações de extensão nas diferentes áreas temáticas estão alcançando o impacto previsto ou proporcional ao apoio da IES.

Art. 21. As atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

Art. 22. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá fazer parte integrante dos Anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) da IES.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

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

(Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC*)*
(Regulamento de Trabalho de Curso - TC)

Art. 1.º O aluno deve escolher a partir do segundo ano do Curso o orientador de seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, dentre professores do Curso em Ciências Contábeis ou de outros professores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco. O orientador deverá ser aceito pela Coordenação de Monografia.

§ 1.º A escolha do tema do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia deverá ser centradas em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso;

§ 2.º As disciplinas teórico-práticas são aquelas relacionadas nos 1º e 3º campos de estudos do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Contábeis;

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

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

Art. 2.º A Coordenação de Monografia divulgará os nomes dos professores com as disponibilidades de vagas e áreas de conhecimento, devendo designá-los depois de sua aceitação.

§ 1.º Designados os docentes orientadores, a Coordenação de Monografia deverá listar os nomes dos discentes, com os seus temas escolhidos e os respectivos nomes dos docentes que os acompanharão, encaminhando Ofício com estes dados a Coordenação do Curso;

§ 2.º Em caso de recusa do docente de realizar a orientação Monográfica, este deverá informar, expressamente as razões da impossibilidade da orientação ao aluno, em Ofício devidamente protocolado as Coordenação de Monografia, Coordenação do Curso e a Direção do Curso, bem como deverá ainda, indicar o docente que o substituirá.

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

I – tema;
II – objetivos;

III – justificativa;
IV – metodologia a ser utilizada e os instrumentos de pesquisa;
V – cronograma de desenvolvimento da monografia;
VI – bibliografia inicial.

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

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

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

§ 4.º O aluno deve elaborar a sua monografia final conforme as sugestões e notas de seu orientador e da Coordenação de Monografia.

Art. 4.º A estrutura formal da monografia final obedecerá aos critérios adotados pela ABNT, aplicáveis no caso, com o seguinte conteúdo:

a) folha de rosto;
b) sumário;
c) introdução;
d) desenvolvimento, contendo divisão em parte ou capítulos e as notas bibliográficas e, se houver, tabelas;
e) conclusão;
f) bibliografia;
g) anexos (se houver).

Art. 5.º O Trabalho de Curso (TC*)*, na modalidade Monografia deve preencher os seguintes requisitos:

a) digitada em espaço 1,5 (um e meio) e impressa em papel branco tamanho ofício;
b) margens inferior e direita de 2 (dois) centímetros.
c) margens superior e esquerda de 3 (três) centímetros;
d) 3 (três) cópias físicas em brochura ou espiral para a apresentação e arquivo digital em formato pdf para depósito;
e) o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 30 (trinta) e no máximo 100 (cem) páginas de texto escrito.

Art. 6.º O aluno deve entregar na secretaria mediante protocolo 3 (três) cópias físicas de seu Trabalho de Curso (TC*)* para a apresentação. Depois de sua conclusão, deve entregar versão final na secretaria mediante protocolo em arquivo digital no formato pdf para depósito e 1 (uma) cópia física para arquivamento.

Parágrafo Único: A cópia digital da monografia será depositada na biblioteca pelo Coordenador de Monografia, bem como o texto físico da monografia será encaminhado pelo referido coordenador à secretaria, sob protocolo, para ser arquivado na pasta do aluno.

Art. 7.º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia será defendida pelo aluno perante uma banca examinadora indicada pelo Coordenador de Monografia e nomeada pelo Diretor da IES, composta do orientador e por dois outros membros.

§ 1.º A defesa será pública, desenvolvida no tempo máximo de uma hora, da seguinte forma:

a) no máximo trinta minutos para a apresentação pelo aluno;
b) no máximo dez minutos para cada argüição, seguida de até dez minutos para cada resposta.

Art. 8.º O orientador pode decidir pela devolução do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia para sua reformulação, antes da defesa.

§ 1.º A nota de aprovação é a média 7;

§ 2.º A desaprovação permitirá ao aluno refazer a monografia ou substituí-la, submetendo-a a uma nova defesa.

Art. 9.º Esta regulamentação entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 03, de 22 de junho de 2020, do curso de Ciências Contábeis, bacharelado da IES:

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – (TCC), na Modalidade Monografia
CARGA HORÁRIA: **60 horas/aula**
TIPO DA DISCUPLINA: **Obrigatória**

EMENTA

Conceitos básicos de monografia. Estrutura para elaboração de monografia. Orientação técnica para elaboração de projeto de monografia. Orientação técnica para planejamento, investigação e elaboração de trabalho monográfico na área de estudo de Ciências contábeis. Através da Normatização da Associação Brasileira de Normais Técnicas – ABNT. Acessibilidade pedagógica.

2. CONTEÚDOS

2.1. Conceitos básicos de monografia.
2.2. Orientação para confecção do projeto Monográfico.
2.2.1. Conceito de Projeto.
2.2.2. Finalidade e importância.
2.2.3. Estrutura e apresentação do projeto.
2.2.4. Objetivo do projeto.
2.3. Tema da Pesquisa.
2.4. Justificativa.
2.6. Definição dos Termos.
2.8. Objetivos.
2.8.1. Objetivo geral e Objetivos específicos.
2.9. Metodologia.
2.9.1. Revisão Bibliográfica.
2.9.2. Referencial Teórico ou Bases Conceituais.
2.9.3. Procedimentos metodológicos.
2.9.4. Técnicas - observação direta intensiva observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado.
2.10. Estrutura Preliminar do Relatório Final.
2.11. Cronograma.
2.12. Orçamento.

2.13. Referências Bibliográficas.
2.14. Bibliografia.
2.15. Anexos.
2.16. Exigências regulamentares para elaboração de monografia.
2.16.1. Elementos pré-textuais.
2.16.2. Elementos textuais da monografia.
2.16.3. Elementos pós-textuais.
2.17. Apresentação Gráfica da Monografia.
2.17.1. Paginação.
2.17.2. Datilografia ou Digitação.
2.17.3. Margens, espacejamentos e tipos datilográficos.
2.17.4. Ilustração, tabelas e gráficos.
2.17.5. Numeração progressiva.
2.18. Comunicação do Trabalho Monográfico.
2.19. Novos Instrumentos pedagógicos de Acessibilidade.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 2010.
SILVA, A. C. R. *Metodologia da pesquisa aplicada à contabilidade*. São Paulo: Atlas, 2010.
VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho cientifico: normas técnicas para redação de trabalho científico.* Curitiba: Juruá*,* 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ACEVEDO, C. R.; NOHARA, J. J. *Monografia no curso de administração*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2013
MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. *Metodologia do trabalho cientifico*. São Paulo: Atlas, 2013.
RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

FICHA DE AVALIAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), NA MODALIDADE MONOGRAFIA	
Aluno (a):	
Título:	
Prof. (ª) Avaliador(a):	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (BANCA EXAMINADORA)	
Deve-se atribuir pontos de 0 a 10 para cada critério. Exceção para fundamentação teórica: 0 a 30 pontos. A Nota corresponde à soma de todos os pontos, dividida por 10.	
1. relevância Contábil-cientifica: (0 -10) pts.	
2. estruturação do trabalho: (0 -10) pts.	
3. delimitação temática e problematização: (0 -10) pts.	
4. fundamentação teórica: (0 -30) pts.	
5. organização lógica: (0 -10) pts.	
6. clareza e correção da linguagem: (0 -10) pts.	
7. bibliografia utilizada: (0 -10) pts.	
8. regras da ABNT: (0 -10) pts.	
Nota	

Observações:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Recife, de dezembro de 202 .

_____

PROF.(a) AVALIADOR(A)

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

REGIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do graduando, que possibilitam o reconhecimento da aquisição, pelo discente, de conteúdos, habilidades e competências, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social, a critério do estudante e propiciado pelo Curso de Graduação em Ciências Contábeis, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As Atividades Complementares devem constituir-se de componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado e Monografia;

§ 2.º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, isto é, 300 horas/aula em 04 (quatro) anos ou 75 horas/aula, por cada série do Curso, sendo programadas e concretizadas pelo Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e ajustadas entre o corpo discente e a Coordenação do Curso, a qual tornará público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas em atividades nos três níveis: ensino, pesquisa e extensão, de tal forma que contemple os 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, equilibradamente dentro destes três níveis, de acordo com o Projeto Pedagógico definido pelo Curso.

Art. 3.º As atividades Complementares podem incluir, por Modalidade de Atividade de ensino, pesquisa e extensão, por exemplo:

a) Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional: até 70 (setenta) horas/aula;

b) Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos: até 60 (trinta) horas/aula;

c) Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica: até 20 (vinte) horas/aula;

d) Publicação individual ou co-autoria de livros: até 60 (sessenta) horas/aula;

e) Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área: até 40 (quarenta) horas/aula;

f) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 50 (cinquenta) horas/aula, por ano;

g) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: até 40 (quarenta) horas/aula, por atividade.

Art. 4.º Estas atividades são obrigatórias para todo o Corpo Discente, não sendo permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em uma única atividade.

Art. 5.º As atividades complementares obrigatórias deverão ser de oferta regular, programadas, antes de cada ano letivo, pelo Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, em consonância com o Coordenador do Curso, de acordo com o § 1.º do art. 1.º deste Regimento.

Art. 6.º O Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deverá promover incentivo à realização de atividades complementares fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria contábil junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

Parágrafo único. Os alunos que realizarem atividades complementares fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, junto a Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão.

Art. 7.° Dentro destas atividades complementares, o Corpo discente deverá escolher, totalizar e comprovar junto ao Professor Coordenador de Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão 300 (trezentas) horas/aula através de Caderneta Própria ou Certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, na Secretaria do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle das atividades complementares o Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deverá providenciar a confecção de caderneta própria ou a adaptação da Caderneta de Estágio, a confecção de Certificado junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.° A realização de concursos de Monitorias e Monografias deverão observar as regras e procedimentos dos seus Regimentos específicos do Curso de Graduação em Ciências Contábeis.

Art. 9.° Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 de agosto de 2020.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 03, de 22 de junho de 2020, do curso de Ciências Contábeis, bacharelado da IES:

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES I
CARGA HORÁRIA: 75 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais 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 principalmente temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticos raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica.

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); •

debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área. III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos. • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES II
CARGA HORÁRIA: 75 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva-se propiciar ao aluno, inclusive fora do ambiente escolar, a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais 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 principalmente temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticos raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica.

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área. III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela

Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos. • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES III
CARGA HORÁRIA: 75 horas/aula
TIPO DA DISCUPLINA: Obrigatória

EMENTA

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 principalmente temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticos raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica.

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área. III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários,

em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos. • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV
CARGA HORÁRIA: 75 horas/aula
TIPO DA DISCUPLINA: Obrigatória

EMENTA

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 principalmente temáticas como direito humanos, acessibilidade, questões éticas raciais, indígenas, meio ambiente, questões de gênero e violência doméstica.

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área. III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários,

em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos. • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ORIENTAÇÕES AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Orientações para as Atividades Complementares dos Cursos da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE objetiva fornecer ao graduando as informações necessárias sobre as Atividades Complementares, como escolhê-las, realizá-las e registrá-las. Tais Atividades são exigidas para a integralização do seu curso de graduação.

Previstas na orientação para as diretrizes curriculares e, nas diretrizes curriculares de todos os cursos de graduação, as Atividades Complementares permitem ao discente adquirir conhecimentos através de estudos e práticas independentes, como programas de extensão, estudos complementares, participação em congressos, simpósios, seminários e cursos realizados em outras áreas afins do seu curso.

As atividades complementares permitem ao acadêmico realizar trabalhos práticos ligados à profissão que escolheu, desde o primeiro ano do curso. São atividades que poderão ser oferecidas pela Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, de acordo com o planejamento realizado pelo colegiado do curso, ou poderão ser realizadas externamente, por interesse do acadêmico.

Além do caráter obrigatório, pois é uma exigência legal, ao cumprir as Atividades Complementares, o Acadêmico da FCHPE amplia seus conhecimentos e cria um forte diferencial no competitivo mercado de trabalho.

As Atividades Complementares somam 300 (trezentas) horas para os Cursos de Administração, bacharelado e de Ciências Contábeis, bacharelado e 390 (trezentos e noventa) horas para o curso de Direito, bacharelado a serem integralizadas ao longo do curso. **Orientamos que você faça um planejamento, de maneira a cumprir-las gradativamente ao longo do <u>seu</u> curso.** Desta forma, ficará menos sobrecarregado ao final do curso quando serão exigidos outros esforços como os estágios e os trabalhos de conclusão (Monografia).

A participação em atividades externas será atestada por meio de documentos comprobatórios de participação, o discente deverá levar o documento original e fotocópia a Secretaria da Faculdade, solicitando validação das horas.

O documento original é devolvido ao aluno no momento do protocolo. Caso o aluno não consiga o certificado de participação e tenha apenas fatos que comprovem a participação como fotos, ingressos, folders, etc. será necessário solicitar e preencher um formulário denominado Relatório de Atividades Complementares (RAC) (anexo 1). É da responsabilidade do acadêmico levar o RAC e os fatos que comprovem sua participação na atividade a coordenação para coleta e validação com assinatura e carimbo do coordenador (a) do curso, após validação do coordenador (a), levar o documento a Secretaria da Faculdade, e protocolar para envio ao Coordenador(a) de

Atividades Complementares ou ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso, que efetivará o lançamento das horas.

As atividades oferecidas pela Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, serão inseridas no histórico escolar do acadêmico, mediante coleta de presença em Atas, ou relação dos alunos participantes nas atividades por meio do Relatório de Atividades Complementares Coletivo (anexo 2), devidamente assinado pelo docente responsável e validada pela Coordenação de Atividades Complementares ou a Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso.

Caso o discente necessite de encaminhamento da IES para participação, por exemplo, como ouvinte, em defesas públicas, deverá solicitar através de Requerimento, uma solicitação de Credenciamento (anexo 3) ao Coordenador(a) de Atividades Complementares ou ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso.

Para mais informações ao longo do processo, procurem a Coordenação de Atividades Complementares, Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou a Coordenação do seu Curso.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ORIENTAÇÕES AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1 – As Atividades Complementares constituem parte obrigatória e essencial da estrutura curricular, cumprindo ao acadêmico realizá-las em um período mínimo de 300 (trezentas) horas para os Cursos de graduação em Administração, bacharelado e em Ciências Contábeis, bacharelado e 390 (trezentos e noventa) horas para o curso de graduação em Direito, bacharelado as quais irão compor o currículo pleno do Curso.

2 – A conclusão da Graduação está condicionada ao cumprimento das Atividades Complementares, na forma prevista nesta orientação e nos regulamentos de Atividades Complementares do respectivo Curso, as quais serão computadas no Histórico Escolar sob a sigla genérica de "Atividade Complementar".

3 – As Atividades Complementares devem ser realizadas durante o período da graduação, até mesmo no período das férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos nesta orientação e no Regulamento de Atividades Complementares do seu respectivo Curso.

4 – As atividades Complementares compõem-se das seguintes modalidades enumeradas abaixo:

I – Atividades de ensino:

• Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional;
• Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Atividades de Monitoria;
• Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso;
• Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins;
• Semana Pedagógica.

II – Atividades de Pesquisa:

• Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica;
• Publicação de livros;

• Publicação de capítulos de livros;
• Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese;
• Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso;
• Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos);
• Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente;
• Participação como debatedor em eventos na área do curso;
• Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área.

III – Atividades de Extensão:

• Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON;
• Participação em palestras organizadas pela FCHPE;
• Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas;
• Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.);
• Participação em projetos de extensão da IES;
• Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica.
• Visitas/viagens técnicas extracurriculares;
• cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos.
• Participação como voluntário em ações sociais e comunitários;
• Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos;
• Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso;
• Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos;
• Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

IV – Outras atividades a critério do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

5 – O aproveitamento da carga horária seguirá os seguintes critérios:

a) atividade de ensino:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde	Até 70h	*Até 70h*

que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional		
Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso
Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso
Atividades de Monitoria	Até 60h	Até 60h por ano letivo
Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 60h
Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso	Até 60h	Até 60h
Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins	Até 60h	Até 60h
Semana Pedagógica	80h	Até 80h

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de Ensino no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de Ensino no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de Ensino **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

b) atividade de pesquisa:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica	Até 20h	Até 20h por trabalho
Publicação individual ou co-autoria de livros	Até 60h	Até 30h por livro
Publicação de capítulos de livros	Até 30h	Até 15h por capítulo de livro
Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese	Até 50h	Até 25h por publicação
Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área	Até 40h	Até 20h por artigo
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos)	Até 40h	Até 10h por trabalho
Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente	Até 40h	Até 10h por projeto
Participação como debatedor em eventos na área do curso	Até 60h	Até 8h por evento
Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área	Até 60h	Até 20h por trabalho

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de Pesquisa no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de Pesquisa no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de Pesquisa **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

c) atividade de extensão:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON	Até 50h	Até 10h por ano
Participação em palestras organizadas pela FCHPE	Até 60h	Até 3h por evento
Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas	Até 60h	Até 3h por evento
Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.)	Até 60h	Até 3h por evento
Participação em projetos de extensão da IES	Até 60h	Até 20h por projeto
Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica	Até 40h	Até 10h por atividade
Visitas/viagens técnicas extracurriculares	Até 50h	Até 10h por ano
cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 20h	Até 5h para cada curso
Participação como voluntário em ações sociais e comunitários	Até 40h	Até 10h por atividade
Apresentação de trabalhos, papers e	Até 60h	Até 20h por trabalho

congêneres em eventos técnico-cientificos		
Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso	Até 60h	Até 30h por curso
Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso
Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE	Até 40h	Até 10h por ano letivo

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de extensão no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de extensão no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de extensão **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

6 – Deverá ser respeitado o limite de carga horária por cada Atividade Complementar descrita. A carga horária que exceder o cômputo geral, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

7 – Ficam estabelecidas as seguintes exigências para o aproveitamento das Atividades Complementares:

Atividade	Comprovante
Participação em projetos institucionais	Relatório do professor
Palestras, Seminários, Congressos, Simpósios, etc.	Certificado de presença
Eventos culturais complementares à formação acadêmica	Certificado de presença

Assistir a atividades práticas	Atestado de realização
Participação em projetos Sociais	Atestado de participação
Disciplinas cursadas em programas de extensão	Certificado de realização
Cursos de Idiomas e informática	Certificado de realização
Exercício de monitoria	Relatório do professor orientador
Outras atividades de extensão	Certificado de realização

8 – Antes de realizar uma Atividade Complementar o aluno deverá solicitar um parecer favorável do Coordenador de Atividades Complementares ou do Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso sobre a relevância daquela atividade para a sua formação profissional, obtendo, assim, autorização para a realização da mesma.

9 – O controle acadêmico do cumprimento dos créditos referentes às Atividades Complementares é de responsabilidade do Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou do Coordenador de Atividades Complementares, a quem cabe avaliar a documentação exigida para a validação da atividade em parceria com o Coordenador do Curso.

9.1 – Ao longo do ano letivo o aluno deverá apresentar os comprovantes cabíveis e suas respectivas cópias ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou ao Coordenador de Atividades Complementares, que os apreciará, podendo recusar a atividade se considerar insatisfatória e/ou o desempenho do aluno.

9.2 – Sendo aceita a atividade realizada pelo aluno, cabe ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou o Coordenador de Atividades Complementares atribuir à carga horária correspondente.

9.3 – Quando da apresentação dos comprovantes o Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou o Coordenador de Atividades Complementares responsável deverá atestar as cópias, mediante o documento original e arquivá-la na pasta de Atividades Complementares do aluno.

10 – É vedado o cômputo concomitante ou sucessivo, como Atividade Complementar, de cargas horárias ou conteúdos, trabalhos, atividades ou práticas próprias das disciplinas do currículo pleno, ou destinado à elaboração e defesa da monografia final de curso, ou desenvolvidos nos estágios curriculares.

11 – Dos Atos ou decisões do Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou do Coordenador de Atividades Complementares caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da FCHPE.

12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Coordenador do Curso ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da FCHPE.

REQUERIMENTO

Relatório de Atividades Complementares (RAC) (anexo 1)

Nº do protocolo: _____ Data:_____
Dados do Aluno:

Nome:_____

Número de matrícula:_____

Curso:_____ Série: _____ Turno:_____

Descrição da Atividade Complementar:
Natureza da atividade:_____
Total de horas que deseja validar: _____Categoria:_____
Data ou período de realização: _____
Local:_____
Entidade Responsável:_____

Documentação comprobatória anexada:
1_____
2_____
3_____

Recife, de de 20___

_____
Assinatura do aluno

Aprovação do Coordenador: horas_____ categoria_____ visto_____

- - - -

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Relatório de Atividades Complementares Coletivo (anexo 2)

Dados do Aluno:

Nome:_____

Número de matrícula: _____

Curso:_____ Série: _____ Turno:_____

Informações sobre a atividade complementar:

Natureza da atividade:_____
Categoria:_____
Descrição:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Declaro que o(a) aluno(a) acima participou efetivamente da Atividade Complementar coordenada e criada por mim, conforme informações prestadas.

Recife, de de 20___

_____
Assinatura

Nome do(a) Professor(a):_____

Aprovação do Coordenador:

Horas:_____ Categoria: _____ Visto:_____

Obs: Formulário disponível para impressão no site da FCHPE, Acesso restrito ao aluno. Deve ser preenchido pelo aluno e validado pelo professor

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CREDENCIAMENTO

Solicitação de Credenciamento (anexo 3)

Ilmo(a). Sr(a).

O(a) aluno(a)_____, R.G._____, telefone_____, e-mail: _____, regularmente matriculado(a) no _____ Ano do Curso de _____, turno da _____ está credenciado por esta Faculdade a solicitar-lhe autorização para a realização de Atividades Acadêmicas e/ou Científicas e/ou Culturais, junto à Instituição que Vossa Senhoria representa.

Agradecemos a acolhida e destacamos a importância de sua colaboração para a formação de nossos alunos.

Recife, _____ de _____ de 20___

_____
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a) da Atividade
Assinatura

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (EXTENSÃO) E DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do formando, que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, propiciado pelos Cursos de Graduação da IES, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As atividades de extensão, previstas no art. 44, inciso IV, da LDB 9.394/96, cuja finalidade básica, dentre outras, consiste em propiciar à comunidade o estabelecimento de uma relação de reciprocidade com a instituição, podem ser integradas nas Atividades Complementares, enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do formando, sem que se confundam com Estágio Curricular, Supervisionado ou com Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 2.º As atividades de extensão deverão propiciar a inserção da IES na comunidade sob as diversas formas ou programas de extensão.

§ 3.º A realização de atividades complementares não se confundem com a do Estágio Supervisionado ou com Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 4.º Estas atividades são de responsabilidade das Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e da Coordenação de Atividades Complementares no Curso de Direito, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento, sendo programadas e concretizadas pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito e ajustadas entre o corpo discente e as Coordenações respectiva dos seus Cursos, a qual tornarão público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas de tal forma que contemplem 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento.

Art. 3.º As atividades complementares de extensão podem incluir, na Modalidade de Atividade de extensão para:

1) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Administração, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria administrativa junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

2) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria contábil junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

3) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Direito, até 130 (cento e trinta horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria jurídica junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

§ 1.º Os corpos discentes e docentes dos Cursos de Graduação da IES, inclusive os pesquisadores, com o setor da produção, deverão participar de forma integrada para estabelecer troca e disseminação dos conhecimentos aos setores da comunidade.

§ 2.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como nas atividades de extensão poderão aproveitar a infra-estrutura dos laboratórios de Informática e de pessoal (docente, discente e técnico-administrativo) da IES para realização da extensão.

Art. 4.º Estas atividades complementares de extensão são obrigatórias para todo o Corpo Discente dos Cursos da IES e deverão contemplar 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para os Cursos de graduação da IES, em que o discente estiver matriculado.

Parágrafo único. Estas cargas horárias de atividades complementares de extensão deverão ser cumpridas e distribuídas, equilibradamente, do primeiro ano ao último ano dos Cursos de graduação em Administração, em Ciências Contábeis e em Direito da IES.

Art. 5.º As atividades complementares de extensão deverão ser de oferta regular pelas Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pela Coordenação de Atividades Complementares, no Curso de Direito, programadas, antes de cada ano letivo, pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pelo Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, em consonância com os respectivos Coordenadores dos Cursos, de acordo com o § 3.º do art. 1.º deste Regulamento.

Art. 6.º Os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão promover também incentivo à realização, tanto de atividades complementares de extensão fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria administrativa, contábil e jurídica junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

§ 1.º Os alunos que realizarem atividades complementares de extensão fora da

Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito;

§ 2.º Os alunos do Curso de Graduação em Direito, em relação às atividades de extensão, como o objetivo de propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s), deverão ter o apoio, o acompanhamento e a comprovação da realização destas atividades, além do Coordenador de Atividades Complementares, também do Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deste Curso da IES;

§ 3.º Nos Projetos de extensão, cursos, prestação de serviços, eventos e publicações deverão ser considerados, prioritariamente, as áreas temáticas da Comunicação, da Cultura, da Educação, da Saúde, dos Direitos Humanos, do Meio Ambiente e da Tecnologia e Trabalho;

§ 4.º Tanto os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como o Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverão promover a integração destas atividades com as de ensino e da pesquisa, bem como ainda promover formas de divulgação das ações de extensão para a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade onde está inserida;

§ 5.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão também levantar subsídios nas atividades realizadas para o desenvolvimento de pesquisas visando aportar conhecimentos científicos e tecnológicos a problemas (sociais, de saúde, de natureza tecnológica, entre outros);

§ 6.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão ainda, estabelecer vinculações destas atividades com a formação dos discentes e para o desenvolvimento da comunidade, inclusive com a criação de mecanismos que permitam aferir se as ações de extensão nas diferentes áreas temáticas estão alcançando o impacto previsto ou proporcional ao apoio da IES.

Art. 7.° Dentro destas atividades complementares de extensão, os Corpos discentes da IES deverão escolher, totalizar e comprovar junto aos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, respectivamente, 300 (trezentas) horas/aula, 300 (trezentas) horas/aula e 390 (trezentas e noventa) horas/aula através de Caderneta Própria ou certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, nas Secretarias do Curso da IES (nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis) e na Secretaria do NPJ no Curso de Graduação em Direito, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle e comprovação das atividades complementares de extensão os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão

providenciar a confecção de caderneta própria e a confecção de Certificados junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.° Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá fazer parte integrante dos Anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) da IES.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 28 *de agosto de 2020.*

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

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

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1.º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco é constituído por membros do Corpo Docente do Curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e continua atualização do projeto pedagógico do curso, que exercem liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição, e atuando sobre o desenvolvimento do Curso da Entidade.

Art. 2.º Para atingir o objetivo previsto o NDE do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado, da IES, deverá:

d) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado;
e) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo do Curso de Ciências Contábeis;
f) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e
d) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o Curso de Ciências Contábeis, bacharelado da IES, consolidando-as no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da IES.

Art. 3.º A composição do NDE de cada Curso deve ser constituída por ato do Presidente da Mantenedora da IES, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:
a) ser constituído, por um mínimo, de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
b) ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
c) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; e
d) assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento no processo de

Parágrafo único. A renovação total ou parcial do NDE do Curso da IES será realizada a cada 03 (três) anos, por ato da Presidência da Mantenedora, mediante avaliação de cada integrante, conforme as atribuições existentes no Contrato de Trabalho dos seus integrantes.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO

Art. 4.º Este Regimento é constituído conforme a Resolução CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010 e respectivo Parecer nº 4 de 17 de junho de 2010, além dos demais dispositivos que vierem a ser editados pelo MEC/INEP/CONAES.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 5º Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§ 1º A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante convocação, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da reunião.

§ 2º O NDE do Curso da IES se reunirá com a totalidade de seus integrantes na primeira convocação; com a maioria absoluta na segunda convocação e com qualquer número na terceira convocação; não podendo as convocações ter um espaço inferior à meia hora, entre uma e outra;

§ 3º As deliberações serão tomadas pela maioria dos presentes devendo ao final da reunião ser lavrada ata e determinar cronograma para realização dos objetivos;

§ 4º Os integrantes do NDE, enquanto convocadas para as reuniões serão dispensados das suas atividades, sem prejuízo da sua remuneração.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6.º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso da IES, ao qual está vinculado o NDE, ouvindo a Direção da Faculdade e da Mantenedora.

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

Art. 8º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior em 28 de agosto de 2020.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 28 de agosto de 2020.

c) Curso de Direito:

Regimento do Estágio Supervisionado:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

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

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

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO

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

a) Resolução n.° 5, de 17.12.18 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências;

b) Lei n.° 11.788 de 25.09.2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art.

6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

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

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

CAPÍTULO III
DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 3.° A Coordenação de Estágio Supervisionado é a instância deliberativa das atividades docentes do estágio e se institui pelas disposições abaixo:

a) A Direção da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE institui a Comissão do Estágio Supervisionado encarregada de nortear as atividades do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), composta pelos seguintes membros:

I – O Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco;
II – Coordenador do Curso de Graduação;
III – Professor Coordenador de Estágio;
IV – Professores das disciplinas inerentes as áreas de estágios – denominados Professores Orientadores;
V – Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão;
VI – Professor Coordenador de Trabalho de Curso – TC (Monografia Final);
VII – Professor Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional;
VIII – Professor Coordenador de Atividades Complementares.

b) A Comissão do Estágio Supervisionado, assim constituído será coordenada pelo Professor Coordenador de Estágio nomeado pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco que a este se reportará;
c) A Comissão do Estágio Supervisionado deverá cumprir o Regimento do Estágio Supervisionado **de Prática Jurídica** adotado pela SOPECE;
d) A Comissão do Estágio Supervisionado se reunirá periodicamente por convocação do seu Professor Coordenador, por convocação da Diretoria da Faculdade ou, extraordinariamente, por pelo menos 2/3 dos seus membros, por escrito e com prazo de 24 horas de antecedência;
e) As reuniões da Comissão do Estágio Supervisionado deverão constar em ata lavrada e assinado pelos seus membros presentes;
f) A Comissão do Estágio Supervisionado representará a SOPECE perante os ofertantes (escritórios de advocacia, unidades empresariais, o Tribunal de

Pública e demais órgãos judiciais) e demandantes (estudantes), no que concerne aos interesses das partes no âmbito do que determina a legislação específica do Estágio Supervisionado;

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

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

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

a) De 0 ponto até 6,9 pontos – Insuficiente;
b) De 7,0 pontos até 8,9 pontos – Bom;
c) De 9,0 pontos até 10,0 pontos – Ótimo.

Art. 5.° O desligamento do estágio ocorrerá:

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DA CONDIÇÃO DE ESTAGIANDO

Art. 10. O Estudante será considerado Estagiário, mediante a apresentação do **"Termo de Compromisso"** e **"Convênio"**, celebrados conforme a legislação, entre a Unidade Concedente e a Faculdade, ficando explícita, as condições do estágio, a inexistência de vínculo empregatício, a obrigatoriedade do seguro de acidente ao estagiário na vigência e cumprimento do estágio, bem como a durabilidade do estágio (cronograma e carga horária).

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

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

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

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

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

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

a) redação de peças processuais e profissionais;
b) rotinas processuais;
c) assistência jurídica e atuação em audiências e sessões reais;
d) visitas a órgãos judiciários;
e) prestação de serviços jurídicos;
f) técnicas de negociação coletiva;
g) arbitragens, conciliação e mediação;
h) prática de tutela coletiva;
i) práticas de resolução consensual de conflitos;
j) prática do processo judicial eletrônico;

l) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina;
m) resolução de questões de deontologia e legislação profissional;
n) relatórios de audiências e sessões judiciárias reais;
o) prática de atuação jurídica oral.

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. O tempo de estágio de prática jurídica **realizado** na própria Instituição de Educação Superior, coordenada pelo Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica, por meio de atividades de formação profissional e serviços de assistência jurídica sob sua responsabilidade, por ela organizados, desenvolvidos e implantados, em departamentos jurídicos de empresas públicas e privadas, nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos oficiais e em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas **será considerado para fins de carga horária do estágio curricular previsto**

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

a) é extracurricular e destina-se, exclusivamente, a quantificar para a profissão de advogado e habilitar para inscrição no quadro de estagiário da OAB;
b) tem a duração mínima de dois anos e carga horária igual ou superior a 300 horas;
c) deve incluir necessariamente o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina.

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

I – setenta horas dedicadas a treinamento em atividades práticas e típicas da advocacia, na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Práticas Jurídicas podendo ser celebrado convênio com a Defensoria Pública para prestação de assistência jurídica; em serviços de assistência jurídica de responsabilidade da Instituição de Educação Superior por ela organizados, desenvolvidos e implantados; em departamentos jurídicos de empresas públicas e privadas; nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos oficiais e em escritórios e serviços de advocacia e consultorias jurídicas, todos credenciados junto à Comissão de Estágio e Exame de Ordem do Conselho Seccional da OAB respectivo;

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

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

CAPÍTULO VI
DA PRÁTICA DO ESTÁGIO

Art. 15. Consiste na aplicação prática dos conhecimentos ministrados nas diversas disciplinas da formação prevista na grade curricular, constituindo as diferentes áreas de estágio.

§ 1.º O Estágio Supervisionado é componente curricular obrigatório, para os alunos do 4º e 5º anos, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil generalista do formando, bem como que será realizado na própria instituição, através do Núcleo de Práticas Jurídicas, tendo como uma ferramenta

desenvolver as diversas ordens práticas correspondentes ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

§ 2.º As principais atividades desenvolvidas pelo Estágio podem ser decorrentes, tanto de atividades realizadas na própria instituição, através do Núcleo de Práticas Jurídicas, como também, em parte, contemplar convênios, mas em ambos os casos são eminentemente práticas e supervisionadas pelo Coordenador de Estágio Supervisionado, objetivando ao discente atingir uma vivência da prática dos conhecimentos adquiridos no decorrer do Curso, bem como para a adaptação do futuro profissional de Direito às reais necessidades do mercado de trabalho.

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

I – convênios:

a) com outras entidades ou instituições, em escritórios de advocacia e serviços de advocacia e consultorias jurídicas (devidamente credenciados junto a OAB);

b) em serviços de assistência judiciária implantados na Instituição;

c) nos órgão do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos oficiais;

d) em departamentos jurídicos de empresas públicas e privadas.

II – propiciar ao estagiário condições técnicas, funcionais e ambientais para o cumprimento do estágio e operacionalidade da supervisão;

III) A escolha do tema do Plano e do Relatório deverá ser centradas em áreas geral e prático-profissional e de formação técnico-jurídica relacionadas com o curso;

IV) As disciplinas geral e prático-profissional são aquelas relacionadas na 1ª e 3ª perspectivas formativas do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

V) As disciplinas de formação técnico-jurídica são aquelas relacionadas na 2ª perspectiva formativa do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito.

Art. 17. O aluno terá a opção pelo estágio na própria organização onde trabalha, desde que atenda a legislação e ao Regimento do Estágio da SOPECE.

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

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

Art. 20. O acompanhamento far-se-á na Unidade concedente pelo Supervisor indicado nos Termos de Compromisso e Convênio estabelecido com a SOPECE, mediante a Ficha de Avaliação do Desempenho do Aluno em escritórios de advocacia, em unidades empresariais, no Tribunal de Justiça, no Ministério Público, na Advocacia Geral da União, na Defensoria Pública e demais órgãos judiciais.

§ 1.º Na Faculdade pelo Professor Coordenador de Estágio o qual prestará todo o suporte técnico-científico e operacional ao Estagiário. Caberá também ao Professor Coordenador avaliar o Relatório em documento próprio.

§ 2.º As atividades de Prática Jurídica poderão ser reprogramadas e reorientadas em função do aprendizado teórico-prático gradualmente demonstrado pelo aluno, até que a Coordenação de Estágio do Núcleo de Práticas Jurídicas, responsável pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

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

Art. 22. A unidade concedente do estágio deverá considerar o estagiário em sua individualidade, levando-o à integração na equipe, respeitando sua pessoa.

Parágrafo único. A unidade concedente deverá apresentar condições de coordenação para prestar a necessária assistência ao estagiário.

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

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

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

CAPÍTULO VII
DO PROGRAMA

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

1ª Fase: Projeto do Estágio, constando:

a) identificação da unidade concedente que acolherá o estagiário;
b) nome e cargo do Supervisor;
c) apresentação do Plano Pessoal de estágio, constando:
   1. Natureza do Trabalho (tema, área, objetivos);
   2. Fases do trabalho, com os mínimos de tempo estabelecido em cronograma.

d) anexos, constando:
   1. Carta da Unidade Concedente em que o aluno pretende estagiar, concordando com a programação a ser apresentada e permitindo acesso do Coordenador à escritórios de advocacia, em unidades empresariais, ao Tribunal de Justiça, ao Ministério Público, a Advocacia Geral da União, na Defensória Pública ou a demais órgãos judiciais.

2ª Fase: Relatório Parcial, constando:

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

3ª Fase: Relatório Final, constando:

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

CAPÍTULO VIII
DA APRESENTAÇÃO

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

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

Art. 29. Caso o relatório esteja deficiente ou não atenda às exigências deste Regimento será devolvido ao aluno, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para reformulá-lo.

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

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

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

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

Art. 31. O Relatório Final deve ser digitado, em duas vias, e será Arquivado sob responsabilidade da Secretaria da Faculdade.

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

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO E SUA COMPETÊNCIA

Art. 33. É de competência da Coordenação:

1) fazer levantamento das empresas ou escritórios de advocacia credenciados pela OAB/PE, em que os estudantes poderão estagiar;
2) oficiar às unidades empresariais, o Tribunal de Justiça, o Ministério Público, a Advocacia Geral da União, a Defensória Pública e demais órgãos judiciais, consultando-as sobre o interesse em receberem estagiários;
3) examinar as indicações dos estagiários solicitados pelas unidades empresariais;
4) receber e orientar os estudantes na escolha da empresa e órgão judiciário, na realização dos seus estágios;
5) formular os programas dos estágios, elaborados com vistas a proporcionar experiência prática na linha de formação dos estudantes;
6) fixar as datas dos estágios e mandar confeccionar a carta de apresentação, encaminhando o estudante à unidade empresarial e órgãos judiciais;
7) elaborar os Formulários de Avaliação do estágio;
8) examinar e emitir parecer nas programações detalhadas do estagiário;
9) lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e pelo dirigente da unidade concedente;
10) receber, analisar e julgar os resultados parciais e finais da avaliação do

11) emitir e registrar parecer justificado sobre todo o estágio realizado, atribuindo conceitos ao relatório final;
12) comunicar à Secretaria da Faculdade o conceito registrado para cada estagiário;
13) organizar ficha individual de cada aluno de estágio, relacionando as atividades práticas que realizaram efetivamente com as correspondentes avaliações dos professores e supervisores;
14) formar em conjunto com o Diretor da IES os convênios com entidades para o desenvolvimento das atividades do estágio, assistência jurídica e extensão;
15) coordenar as atividades e supervisionar a freqüência dos professores, designados pelo Diretor da IES para a orientação das atividades do Núcleo de Práticas Jurídicas;
16) orientar e supervisionar as atividades do corpo de monitores estudantis vinculados ao Núcleo de Práticas Jurídicas;
17) organizar e manter fichário do acompanhamento do Laboratório e da Assistência Jurídica;
18) elaborar e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas ao Diretor da IES;
19) informar a secretaria e manter atualizado (nome e endereço), anualmente, a relação de todas as Unidades Concedentes conveniadas com o Núcleo de Práticas Jurídicas;
20) providenciar, a confecção e a distribuição das Cadernetas de Estágio e dos seus respectivos Certificados;
21) providenciar junto aos setores competentes a manutenção e suprimentos dos equipamentos de informática e do NPJ;
22) providenciar a normatização do Laboratório e demais setores do NPJ, para aprovação da Diretoria da Mantenedora;
23) demais atribuições estabelecidas na Manualização da Instituição.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

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

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19:

Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020

(Curso de Direito)

Considerando a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020.

Considerando também, o disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 544/2020, o Colegiado do Curso de Direito, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, aprova a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, inclusive constando de Planos de Trabalhos específicos, aprovados pelo Colegiado do Curso, conforme ata de Sessão Extraordinária do Colegiado de Curso de Direito, bacharelado da IES, aprovada no dia 22 de junho de 2020 e apensados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Considerando ainda, a necessidade de constar de Planos de Trabalhos Específicos pelos responsáveis pelas disciplinas deve ser incluídos na carga horária das aulas digitais do Curso, relativo a Estágio ou às praticas que exijam Laboratório.

Com base nestas considerações, o Colegiado do Curso de Direito resolve implementar os termos da seguinte Resolução:

Art. 1º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Estagio I e II devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis pelas disciplinas: a) técnicas de negociação coletiva, arbitragens, conciliação e mediação; b) prática de tutela coletiva; c) práticas de resolução consensual de conflitos; d) a prática do processo judicial eletrônico; e) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; f) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; g) Júri simulado; h) estudos de caso para elaborações de petições, recursos, mandado de segurança, habeas-corpus, queixa-crime, denúncias, prática de tutela coletiva, práticas de resolução consensual de conflitos, a prática do processo judicial eletrônico, e outras que forem necessários para o desenvolvimento e aprendizado da prática processual; i) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado; j) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis as disciplinas; k) prática de Formulação das Petições e de

§ 1º. Nos Planos de Trabalhos da disciplina de Trabalho de Curso - TC (Monografia Final) devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis desta disciplina: conceito de projeto; finalidade e importância; estrutura e apresentação do projeto; objetivo do projeto; tema da pesquisa; justificativa; o problema a ser investigado; fundamentação e formulação do problema; definição dos termos; construção de hipóteses; conceito; hipótese central; hipótese secundária; importância da hipótese; objetivos; objetivo geral; objetivos específicos; metodologia; revisão bibliográfica; referencial teórico ou bases conceituais; procedimentos metodológicos. a) técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado; estrutura preliminar do relatório final; cronograma; orçamento; referências bibliográfica; bibliografia; anexos; Exigências regulamentares para elaboração de monografia; elementos pré-textuais; Elementos textuais da monografia; Elementos pós-textuais; apresentação gráfica da monografia; Paginação; Datilografia ou digitação; Margens, espacejamentos e tipos datilográficos; ilustração, tabelas e gráficos; Numeração progressiva; e comunicação do trabalho monográfico.

§ 2º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Atividades Complementares de I a V devem ser distribuídas as seguintes atividades a serem desenvolvidas nestas disciplinas: I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências

IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

§ 3º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Extensão de I a V devem ser distribuídos as seguintes atividades extensionistas a serem desenvolvidas nas seguintes modalidades destas disciplinas: a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

§ 4º. As modalidades do § 3º incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

§ 5º. As disciplinas de Estágio I, Estágio II, Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), Atividades Complementares (I, II, III, IV e V) e Atividades de Extensão (I, II, III, IV e V) avaliam-se o ensino, por meio de Projetos de Estágio e de Monografia, relatórios, provas escritas e/ou e a aprendizagem, com aulas expositivas, Fórum de Debates, Seminários e Estudos de Caso.

Art. 2º. Os Conteúdos das disciplinas constantes do art. 1º. serão ministrados com aulas digitais, exclusivamente, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, alem de serem anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino sugerido no artigo. supra, voltando ao seu formato original de aulas presencias ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor, em caráter excepcional, com aprovação do Colegiado do Curso de Direito, do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, em 22 de junho de 2020 e deverão ser inseridos os conteúdos como Anexo do Regimento de Estagio Supervisionado, do Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso), do Regulamento de Atividades de Extensão e do Regimento de Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Direito, constante do PPC, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19.

Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, com a aprovação dos Órgãos competentes da IES.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE DIREITO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO REALIZADA AOS VINTE E DOIS DIAS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE.

Aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte realizou-se às 9:00 horas em primeira convocação, uma sessão extraordinária do Colegiado do Curso de Direito, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, na sala de reuniões, a Av. João de Barros, 561, no bairro da Boa Vista, nesta cidade, sob a presidência do Prof. Silvio de Albuquerque Santos, Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE e, após comprovar a existência de quorum legal, declarou aberta a sessão. Presentes a reunião, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos, Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE, constou a presença dos docentes do Curso de graduação em Direito da IES, de membros do NDE do curso, da representante da Comissão Própria de Avaliação (CPA), membros do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, além do Representante estudantil Diego Silva Gomes Lopes. Neste ato, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos transmitiu aos presentes à finalidade da reunião, que se tratava da apresentação, debate e aprovação junto ao Colegiado do Curso da IES de uma proposta de Resolução, com base na Portaria nº 454, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 22), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020, com destaque ao disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 454/2020. Em seguida, o Prof. Silvio de Albuquerque Santos sugeriu ao Colegiado do Curso de Direito, bacharelado da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, a aprovação de uma Resolução para a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, voltando ao seu formato original de aulas presenciais ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por determinação de legislação pertinente editada pelo MEC ou Órgãos competentes, bem como caso aprovada a proposta de Resolução deverá ser anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino das praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados. Em seguida foi apresentada para debate e aprovação o seguinte projeto de Resolução pelo colegiado do Curso: "Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020. Considerando a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. Considerando também, o disposto no art. 1º e seus §§, especialmente no tocante ao § 3º da Portaria nº 544/2020, o Colegiado do Curso de Direito,

pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino-Ltda/SOPECE, aprova a substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, relativo às praticas profissionais de estágio ou às praticas que exijam Laboratórios especializados, inclusive constando de Planos de Trabalhos específicos, aprovados pelo Colegiado do Curso, conforme ata de Sessão Extraordinária do Colegiado de Curso de Direito, bacharelado da IES, aprovada no dia 22 de junho de 2020 e apensados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Considerando ainda, a necessidade de constar de Planos de Trabalhos Específicos pelos responsáveis pelas disciplinas deve ser incluídos na carga horária das aulas digitais do Curso, relativo a Estágio ou às praticas que exijam Laboratório. Com base nestas considerações, o Colegiado do Curso de Direito resolve implementar os termos da seguinte Resolução: Art. 1º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Estagio I e II devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis pelas disciplinas: a) técnicas de negociação coletiva, arbitragens, conciliação e mediação; b) prática de tutela coletiva; c) práticas de resolução consensual de conflitos; d) a prática do processo judicial eletrônico; e) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; f) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; g) Júri simulado; h) estudos de caso para elaborações de petições, recursos, mandado de segurança, habeas-corpus, queixa-crime, denúncias, prática de tutela coletiva, práticas de resolução consensual de conflitos, a prática do processo judicial eletrônico, e outras que forem necessários para o desenvolvimento e aprendizado da prática processual; i) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado; j) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis as disciplinas; k) prática de Formulação das Petições e de sentenças trabalhistas; e l) prática dos Recursos trabalhistas. § 1º. Nos Planos de Trabalhos da disciplina de Trabalho de Curso - TC (Monografia Final) devem ser distribuídos os seguintes conteúdos a serem ministrados pelos docentes responsáveis desta disciplina: conceito de projeto; finalidade e importância; estrutura e apresentação do projeto; objetivo do projeto; tema da pesquisa; justificativa; o problema a ser investigado; fundamentação e formulação do problema; definição dos termos; construção de hipóteses; conceito; hipótese central; hipótese secundária; importância da hipótese; objetivos; objetivo geral; objetivos específicos; metodologia; revisão bibliográfica; referencial teórico ou bases conceituais; procedimentos metodológicos. a) técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de mercado; estrutura preliminar do relatório final; cronograma; orçamento; referências bibliográfica; bibliografia; anexos; Exigências regulamentares para elaboração de monografia; elementos pré-textuais; Elementos textuais da monografia; Elementos pós-textuais; apresentação gráfica da monografia; Paginação; Datilografia ou digitação; Margens, espacejamentos e tipos datilográficos; ilustração, tabelas e gráficos; Numeração progressiva; e comunicação do trabalho monográfico. § 2º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Atividades Complementares de I a V devem ser distribuídas as seguintes atividades a serem desenvolvidas nestas disciplinas: I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; •

oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE. § 3º. Nos Planos de Trabalhos das disciplinas de Extensão de I a V devem ser distribuídos as seguintes atividades extensionistas a serem desenvolvidas nas seguintes modalidades destas disciplinas: a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços. § 4º. As modalidades do § 3º incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional. § 5º. As disciplinas de Estágio I, Estágio II, Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), Atividades Complementares (I, II, III, IV e V) e Atividades de Extensão (I, II, III, IV e V) avaliam-se o ensino, por meio de Projetos de Estágio e de Monografia, relatórios, provas escritas e/ou e a aprendizagem, com aulas expositivas, Fórum de Debates, Seminários e Estudos de Caso. Art. 2º. Os Conteúdos das disciplinas constantes do art. 1º. serão ministrados com aulas digitais, exclusivamente, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, alem de serem anexados ao PPC do Curso, o respectivo Plano de Ensino sugerido no artigo. supra, voltando ao seu formato original de aulas presencias ao fim da situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19, por

3º. Esta Resolução entra em vigor, em caráter excepcional, com aprovação do Colegiado do Curso de Direito, do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE da IES, em 22 de junho de 2020 e deverão ser inseridos os conteúdos como Anexo do Regimento de Estagio Supervisionado, do Regulamento da Monografia (Trabalho de Curso), do Regulamento de Atividades de Extensão e do Regimento de Atividades Complementares obrigatórias do Curso de Direito, constante do PPC, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus–Covid-19. Art. 4º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, com a aprovação dos Órgãos competentes da IES.” Em seguida, o senhor Presidente, solicitou aos membros do Colegiado de Curso e demais presentes a apreciação, o debate e a aprovação da Resolução apresentada, sendo aprovado por unanimidade pelos presentes. Nada mais tendo a tratar, o Presidente suspendeu a sessão para a lavratura da Ata, a qual depois de lida e aprovada foi por mim, Sérgio Murilo F. de Siqueira, assinada e pelos demais presentes. Recife, 22 de junho de 2020.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 4º ANO
DISCIPLINA: ESTÁGIO I

CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Estudo programado do Direito Judiciário. Formação simulada de autos e redação de peças processuais e contratos. Estágios em primeira e segunda instâncias para prática profissional no tocante aos vários tipos de processos. Estudo do Estatuto do advogado. Deontologia profissional.

Conteúdos:

a) técnicas de negociação coletiva, arbitragens, conciliação e mediação; b) prática de tutela coletiva; c) práticas de resolução consensual de conflitos; d) a prática do processo judicial eletrônico; e) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; f) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; g) Júri simulado; h) estudos de caso para elaborações de petições, recursos, mandado de segurança, habeas-corpus, queixa-crime, denúncias, prática de tutela coletiva, práticas de resolução consensual de conflitos, a prática do processo judicial eletrônico, e outras que forem necessários para o desenvolvimento e aprendizado da prática processual; i) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado; j) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis as disciplinas; k) prática de Formulação das Petições e de sentenças trabalhistas; e l) prática dos Recursos trabalhistas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHACON, L. F. R.; SODERO, L. H. L. A. de S. *Prática forense para estagiários*. São Paulo: Saraiva, 2013.
NUCCI, G. de S. *Prática forense penal.* 5.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.
TARTUCE, F.; DELLORE, L.; MARIN, M. A. *Manual de prática civil.* 9.ed São Paulo: Método, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AVENA, N. *Processo penal esquematizado*. 3.ed. São Paulo: Método, 2011.
MILHOMENS, J. ; ALVES, G. M. *Manual prático do advogado: prática forense civil, penal e trabalhista*. 19.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Manual de processo penal.* 14. ed. São Paulo: Saraiva,

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: ESTÁGIO II
CARGA HORÁRIA: 150 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Prática Forense Trabalhista. Prática da Advocacia Extrajudicial. Prática de Formulação das Petições e de sentenças. Prática dos Recursos.

Conteúdos:

a) técnicas de negociação coletiva, arbitragens, conciliação e mediação; b) prática de tutela coletiva; c) práticas de resolução consensual de conflitos; d) a prática do processo judicial eletrônico; e) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; f) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; g) Júri simulado; h) estudos de caso para elaborações de petições, recursos, mandado de segurança, habeas-corpus, queixa-crime, denúncias, prática de tutela coletiva, práticas de resolução consensual de conflitos, a prática do processo judicial eletrônico, e outras que forem necessários para o desenvolvimento e aprendizado da prática processual; i) a execução de um plano de estágio e de um Relatório de atividades do estágio supervisionado; j) cursos de EaD, com conteúdos aproveitáveis as disciplinas; k) prática de Formulação das Petições e de sentenças trabalhistas; e l) prática dos Recursos trabalhistas.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, A. P. *Curso prático de processo do trabalho*. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
ARAÚJO,JÚNIOR, G. C. de. *Prática no processo civil*. São Paulo: Atlas, 2014.
CASELLA, J.E. *Manual de prática forense*. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MILHOMENS, J. *Manual prático do advogado*. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2006. V. 1.
OLIVEIRA, E. P. de et alii. *Curso de processo penal*. São Paulo: Atlas, 2013.
TOURINHO FILHO, F. da C. *Manual de processo penal*. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

b) Anexos da Legislação do Regimento do Estágio Supervisionado de Prática Jurídica:

Anexos da Legislação do Regimento do Estágio Supervisionado:

1. Resolução n.º 5, de 17 de dezembro de 2018 (*)
(D.O.U., de 18/12/18)

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

O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea "e", da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, e as Diretrizes Curriculares Nacionais elaboradas pela Câmara Consultiva Temática de Política Regulatória do Ensino Jurídico, propostas ao CNE pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação (SERES/MEC), e com fundamento no Parecer CNE/CES nº 635/2018, homologado pela Portaria MEC nº 1.351, de 14 de dezembro de 2018, publicada no DOU de 17 de dezembro de 2018, Seção 1, pág. 34, resolve:

Art. 1º. A presente Resolução institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Direito, bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Educação Superior (IES).

Art. 2º No Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deverão constar:

I - o perfil do graduando;

II - as competências, habilidades e os conteúdos curriculares básicos, exigíveis para uma adequada formação teórica, profissional e prática;

III - a prática jurídica;

IV - as atividades complementares;

V - o sistema de avaliação;

VI - o Trabalho de Curso (TC);

VII - o regime acadêmico de oferta; e

VIII - a duração do curso.

§ 1º O PPC, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

I - concepção do seu planejamento estratégico, especificando a missão, a visão e os valores pretendidos pelo curso;

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

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

IV - cargas horárias das atividades didático-formativas e da integralização do curso;

V - formas de realização de interdisciplinaridade, de mobilidade nacional e internacional, de incentivo a inovação e de outras estratégias de internacionalização, quando pertinente;

VI - modos de integração entre teoria e prática, especificando as metodologias ativas utilizadas;

VII - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

VIII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;

IX - incentivo, de modo discriminado, à pesquisa e à extensão, como fator necessário ao prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;

X - concepção e composição das atividades de prática jurídica, suas diferentes formas e condições de realização, bem como a forma de implantação e a estrutura do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ);

XI - concepção e composição das atividades complementares; e,

XII - inclusão obrigatória do TC.

§ 2º Com base no princípio da educação continuada, as IES poderão incluir no PPC a perspectiva da articulação do ensino continuado entre a graduação e a pós-graduação.

§ 3º As atividades de ensino dos cursos de Direito devem estar articuladas às atividades de extensão e de iniciação à pesquisa.

§ 4º O PPC deve prever ainda as formas de tratamento transversal dos conteúdos

ambiental, de educação em direitos humanos, de educação para a terceira idade, de educação em políticas de gênero, de educação das relações étnico-raciais e histórias e culturas afro-brasileira, africana e indígena, entre outras.

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

Parágrafo único. Os planos de ensino do curso devem demonstrar como contribuirão para a adequada formação do graduando em face do perfil almejado pelo curso.

Art. 4º O curso de graduação em Direito deverá possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as competências cognitivas, instrumentais e interpessoais, que capacitem o graduando a:

I - interpretar e aplicar as normas (princípios e regras) do sistema jurídico nacional, observando a experiência estrangeira e comparada, quando couber, articulando o conhecimento teórico com a resolução de problemas;

II - demonstrar competência na leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos, de caráter negocial, processual ou normativo, bem como a devida utilização das normas técnico-jurídicas;

III - demonstrar capacidade para comunicar-se com precisão;

IV - dominar instrumentos da metodologia jurídica, sendo capaz de compreender e aplicar conceitos, estruturas e racionalidades fundamentais ao exercício do Direito;

V - adquirir capacidade para desenvolver técnicas de raciocínio e de argumentação jurídicos com objetivo de propor soluções e decidir questões no âmbito do Direito;

VI - desenvolver a cultura do diálogo e o uso de meios consensuais de solução de conflitos;

VII - compreender a hermenêutica e os métodos interpretativos, com a necessária capacidade de pesquisa e de utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;

VIII - atuar em diferentes instâncias extrajudiciais, administrativas ou judiciais,

IX - utilizar corretamente a terminologia e as categorias jurídicas;

X - aceitar a diversidade e o pluralismo cultural;

XI - compreender o impacto das novas tecnologias na área jurídica;

XII - possuir o domínio de tecnologias e métodos para permanente compreensão e aplicação do Direito;

XIII - desenvolver a capacidade de trabalhar em grupos formados por profissionais do Direito ou de caráter interdisciplinar; e

XIV - apreender conceitos deontológico-profissionais e desenvolver perspectivas transversais sobre direitos humanos.

Art. 5º. O curso de graduação em Direito, priorizando a interdisciplinaridade e a articulação de saberes, deverá incluir no PPC, conteúdos e atividades que atendam às seguintes perspectivas formativas:

I - Formação geral, que tem por objetivo oferecer ao graduando os elementos fundamentais do Direito, em diálogo com as demais expressões do conhecimento filosófico e humanístico, das ciências sociais e das novas tecnologias da informação, abrangendo estudos que, em atenção ao PPC, envolvam saberes de outras áreas formativas, tais como: Antropologia, Ciência Política, Economia, Ética, Filosofia, História, Psicologia e Sociologia;

II - Formação técnico-jurídica, que abrange, além do enfoque dogmático, o conhecimento e a aplicação, observadas as peculiaridades dos diversos ramos do Direito, de qualquer natureza, estudados sistematicamente e contextualizados segundo a sua evolução e aplicação às mudanças sociais, econômicas, políticas e culturais do Brasil e suas relações internacionais, incluindo-se, necessariamente, dentre outros condizentes com o PPC, conteúdos essenciais referentes às áreas de Teoria do Direito, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Penal, Direito Civil, Direito Empresarial, Direito do Trabalho, Direito Internacional, Direito Processual; Direito Previdenciário, Formas Consensuais de Solução de Conflitos; e

III - Formação prático-profissional, que objetiva a integração entre a prática e os conteúdos teóricos desenvolvidos nas demais perspectivas formativas, especialmente nas atividades relacionadas com a prática jurídica e o TC.

§ 1º As atividades de caráter prático-profissional e a ênfase na resolução de problemas devem estar presentes, nos termos definidos no PPC, de modo transversal, em todas as três perspectivas formativas.

§ 2º O PPC incluirá as três perspectivas formativas, considerados os domínios

transdisciplinares e aos novos desafios de ensino e pesquisa que se estabeleçam para a formação pretendida.

§ 3º Tendo em vista a diversificação curricular, as IES poderão introduzir no PPC conteúdos e componentes curriculares visando desenvolver conhecimentos de importância regional, nacional e internacional, bem como definir ênfases em determinado(s) campo(s) do Direito e articular novas competências e saberes necessários aos novos desafios que se apresentem ao mundo do Direito, tais como: Direito Ambiental, Direito Eleitoral, Direito Esportivo, Direitos Humanos, Direito do Consumidor, Direito da Criança e do Adolescente, Direito Agrário, Direito Cibernético e Direito Portuário.

Art. 6º A Prática Jurídica é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus colegiados próprios, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º É obrigatória a existência, em todas as IES que oferecem o curso de Direito, de um Núcleo de Práticas Jurídicas, ambiente em que se desenvolvem e são coordenadas as atividades de prática jurídica do curso.

§ 2º As IES deverão oferecer atividades de prática jurídica na própria instituição, por meio de atividades de formação profissional e serviços de assistência jurídica sob sua responsabilidade, por ela organizados, desenvolvidos e implantados, que deverão estar estruturados e operacionalizados de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo seu órgão colegiado competente;

§ 3º A Prática Jurídica de que trata esse artigo deverá ser coordenada pelo Núcleo de Práticas Jurídicas, podendo ser realizada, além de na própria Instituição de Educação Superior:

I - Em departamentos jurídicos de empresas públicas e privadas;

II - Nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos oficiais;

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

§ 4º. As atividades de Prática Jurídica poderão ser reprogramadas e reorientadas em função do aprendizado teórico-prático gradualmente demonstrado pelo aluno, na forma definida na regulamentação do Núcleo de Práticas Jurídicas, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica.

§ 5º As práticas jurídicas podem incluir atividades simuladas e reais e estágios

§ 6º A regulamentação e o planejamento das atividades de prática jurídica incluirão práticas de resolução consensual de conflitos e práticas de tutela coletiva, bem como a prática do processo judicial eletrônico.

Art. 7º Os cursos deverão estimular a realização de atividades curriculares de extensão ou de aproximação profissional que articulem o aprimoramento e a inovação de vivências relativas ao campo de formação, podendo, também, dar oportunidade de ações junto à comunidade ou de caráter social, tais como clínicas e projetos.

Art. 8º As atividades complementares são componentes curriculares que objetivam enriquecer e complementar os elementos de formação do perfil do graduando, e que possibilitam o reconhecimento da aquisição, pelo discente, de conteúdos, habilidades e competências, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, respeitadas as normas institucionais do curso.

Parágrafo único. A realização dessas atividades não se confunde com a da prática jurídica ou com a do TC, e podem ser articuladas com a oferta de componentes curriculares que componham a estrutura curricular do curso.

Art. 9º De acordo com as concepções e objetivos gerais do curso, nos termos do PPC, contextualizados com relação às suas inserções no âmbito geográfico e social, as IES poderão definir conteúdos e atividades didático-formativas que constituem componentes curriculares que possibilitam o desenvolvimento de conteúdos, competências e habilidades necessárias à formação jurídica, e podem ser desenvolvidas por meio de estratégias e práticas pedagógicas diversificadas, inclusive extraclasse e sob a responsabilidade de determinado docente, com planejamento prévio definido em plano de ensino, nos termos do parágrafo único do artigo 3º.

Art. 10 As IES adotarão formas especificas e alternativas de avaliação, interna e externa, de caráter sistemático, envolvendo toda a comunidade acadêmica no processo do curso, centradas em aspectos considerados fundamentais para a identificação do perfil do formando.

Art. 11 O TC é componente curricular obrigatório, conforme fixado pela IES no PPC.

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

Art. 12 Os cursos de graduação terão carga horária referencial de 3.700 h, observada a Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007.

Art. 13 O curso de graduação terá até 20% de sua carga horária destinada às atividades complementares e de prática jurídica.

Parágrafo único. A distribuição do percentual previsto neste artigo será definida no PPC.

Art. 14 As Diretrizes Curriculares Nacionais desta Resolução deverão ser implantadas pelas IES, obrigatoriamente, no prazo máximo de até dois anos, aos alunos ingressantes, a partir da publicação desta norma.

Parágrafo único. As IES poderão optar pela aplicação das DCN aos demais alunos do período ou ano subsequente à publicação desta norma.

Art. 15 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Resolução CNE/CES nº 9, de 29 de setembro de 2004, a Resolução CNE/CES nº 3, de 14 de julho de 2017, e demais disposições em contrário.

ANTONIO DE ARAUJO FREITAS JÚNIOR

(*) (DOU nº 242, terça-feira, 18 de dezembro de 2018, Seção 1, Página 122)

2. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008
(D.O.U., de 26.09.2008)

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

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

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

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

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

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

CAPÍTULO II
DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
DA PARTE CONCEDENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DO ESTAGIÁRIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V
DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

> "Art. 428. .....
>
> § 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e freqüência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.
>
> .....
>
> § 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.
>
> .....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1.º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a freqüência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental." (NR)

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

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

Parágrafo único. (Revogado)." (NR)

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

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

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

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
André Peixoto Figueiredo Lima

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

3. Instrução Normativa n° 3, de 5 de dezembro de 1997

(D.J, de 19/12/97)

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

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

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

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

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

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

IV – é obrigatório para a conclusão do curso;

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

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

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

Art. 2° - O Estágio Profissional de Advocacia (art. 12 da Portaria n.° 1.886/96 e arts. 9° e 81 da Lei n° 8.906/94), quando oferecido pela própria instituição de ensino, reveste-se das seguintes características:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PAULO LUIZ NETTO LÔBO
Presidente da Comissão

4. RESOLUÇÃO N° 01

CRIA O NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

Art. 3º. Constituem atribuições do Núcleo de Prática Jurídica:
I – orientar, controlar e supervisionar o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Extrajudicial e o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica Judicial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ):

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação, da extensão e de Prática Jurídica em Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática do NPJ, esta Instituição estabelece como normas, o regulamento abaixo descrito:

Título I
Das Normas de Acesso ao Laboratório de Informática do NPJ

Art. 1.º O Laboratório de Informática do NPJ é um espaço de uso de trabalho, estudo e pesquisa para atender ao Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, da Pós-Graduação, da Extensão e de Prática Jurídica em Direito, podendo ser estendido a sua utilização aos demais Cursos existentes na Instituição, mediante prévia comunicação e disponibilidade de tempo de uso previsto ao Curso de Graduação, da Pós-Graduação, da Extensão em Direito e do Núcleo de Práticas Jurídicas.

§ 1.° Como local de trabalho, estudo e pesquisa, faz-se rigorosamente necessária a manutenção do silêncio, condição imprescindível para o exercício de tais atividades.

§ 2.° É terminantemente proibido o consumo de qualquer bebida ou alimento, bem como fumar durante a permanência do usuário no Laboratório.

Art. 2.º O horário de funcionamento do Laboratório de Informática é de Segunda a Sexta-Feira, das 7:00 horas às 13:00 horas e das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

§ 1.° O Servidor responsável, por cada Turno de funcionamento do Laboratório, comunicará verbalmente ao(s) usuário(s) (discente ou docente), que faltam 45 (quarenta e cinco) minutos para o fim do horário de funcionamento do turno.

§ 2.° Faltando **30 (trinta) minutos** para o término de cada Turno de funcionamento, inclusive aos Sábados, o Servidor responsável solicitará a saída do(s) usuário(s) e providenciará o desligamento dos equipamentos do Laboratório de Informática.

Art. 3.º Terá prioridade para utilização dos equipamentos disponíveis no Laboratório as atividades previstas no Núcleo de Práticas Jurídicas e nas disciplinas de: Estágio I, Estágio II, Direito Cibernético, Metodologia do Trabalho Científico e Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) e em outras que vierem a ser ministradas em cursos de pós-graduação e extensão.

Parágrafo único. Para invocar a prioridade de utilização de equipamentos do Laboratório de Informática, previsto neste Artigo, o(s) Docente(s) da(s) disciplina(s) deverá(ão) previamente solicitar ao Coordenador do Curso de Graduação em Direito, através de Requerimento próprio, acompanhado de cronograma anual de uso da(s) sua(s) disciplina(s).

Art. 4.º A permanência de alunos nas dependências do Laboratório de Informática, só será permitida durante os horários de aulas das disciplinas mencionadas no artigo 3.º ou em horários previamente reservados, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, e desde que não coincidam com atividades didáticas previstas em sala de aula.

Art. 5.º O uso de cada um dos equipamentos a serem disponibilizados será solicitado pelo usuário (Discente ou Docente) em Requerimento próprio, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, ao Servidor responsável pelo Laboratório de Informática ou ao Coordenador do Curso, no caso dos Docentes para ministração de aulas em disciplinas dos Cursos, constando o nome do(s) usuário(s), o motivo do uso, a necessidade de impressão de documentos e a sua quantidade, a data e a reserva do horário, de início e término de sua utilização pelo Requerente.

§ 1.° Deferido o Requerimento pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, o usuário terá disponibilizado o equipamento, pelo período máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha reserva de outro usuário para o uso do equipamento utilizado.

§ 2.° Indeferido o Requerimento do usuário pelo Servidor responsável pelo Laboratório ou pelo Coordenador do Curso, pela existência de reserva prévia do equipamento por outro usuário, por ministração de aulas em disciplinas dos Cursos ou por motivo técnico, não caberá recurso.

Título II
Das Normas para uso dos Equipamentos

Art. 6.º o usuário (Discente ou Docente) terá total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Parágrafo único. Cada usuário terá acesso, no máximo, a 2 (duas) horas diárias ao Laboratório de Informática do NPJ, podendo o prazo ser estendido, por solicitação do usuário, caso não se tenha qualquer reserva imediata para o uso do equipamento.

Art. 7.º O usuário deverá ter pendrive e papel de sua propriedade para uso exclusivo no Laboratório.

Art. 8.º Para o uso dos pendrives no hardware, se fará necessário a autorização

Parágrafo único. A não aceitação do disposto no caput deste artigo implicará no cancelamento automático do uso equipamento pelo usuário, por iniciativa do servidor responsável pelo Laboratório e se necessário, de medidas disciplinares cabíveis, de acordo com o Regimento do Curso.

Art. 9.º É terminantemente proibido ao usuário a modificação das configurações do computador (Ex.: alteração dos ícones de programas na área de trabalho de cada micro, nível de resolução dos monitores, etc.)

Art. 10. Não será permitido o uso de outros programas que não estejam instalados nos micros do Laboratório, mesmo que gravados em pendrives ou baixados da Internet.

Parágrafo único. Não será permitida a gravação de arquivos nos discos rígidos, **DEVENDO TODOS OS ARQUIVOS GRAVADOS SEREM IMEDIATAMENTE DELETADOS AO FINAL DO TEMPO DE USO DO EQUIPAMENTO PELO USUÁRIO (DISCENTE OU DOCENTE).**

Art. 11. Não será permitido acionar qualquer tipo de JOGO, assim como a realização de tarefas não contempladas nestas normas.

Art. 12. Só poderá ser impressa uma única cópia dos trabalhos digitados, salvo com autorização expressa dos Coordenadores dos Cursos.

Art. 13. No caso da realização de trabalhos em grupo, que não poderá exceder a 03 (três) pessoas, por máquina, cada equipe deverá eleger um membro para operar o equipamento, com a comunicação do nome do escolhido sendo fornecida ao servidor responsável pelo Laboratório para efetivação do registro.

Parágrafo único. Em caso de dano ao equipamento, todos os usuários (Discente ou Docente) terão total responsabilidade por danos sofridos pelo equipamento durante o seu tempo de utilização, mesmo que comprovado posteriormente.

Art. 14. A ocorrência de vírus em qualquer dos micros disponibilizados para uso, implicará na suspensão do acesso ao Laboratório aos usuários registrados naquele equipamento pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo único. A varredura de detecção de viroses será efetuada ao final de cada Turno de funcionamento do Laboratório.

Art. 15. O acesso à Internet aos usuários (Discente ou Docente) só será permitido para a realização de pesquisas de assuntos acadêmicos.

Parágrafo único. É terminantemente proibido o acesso a provedores de bate papo (Chats).

Art. 16. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a respectiva Direção do Curso, "Ad referendun" do Conselho Superior.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

d) Regimento interno de utilização do Laboratório de Informática do Núcleo de Práticas Jurídicas:

Considerando a necessidade de atendimento do Corpo Discente e Docente do Curso de Graduação, Pós-Graduação e Extensão em Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, bem como a necessidade de preservar o acervo de softwares instalados e equipamentos existentes no Laboratório de Informática, esta Instituição estabelece como normas, o Regimento interno abaixo descrito:

Art. 1.º O Servidor responsável pelo Turno ou os Servidores responsáveis, aos Sábados, deverão cumprir integralmente os horários estabelecidos e as normas estabelecidas no Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

Art. 2.° A antecipação do término do Turno de funcionamento, em 30 (trinta) minutos, inclusive aos Sábados, tem por finalidade que o Servidor responsável pelo Turno, monitore a Limpeza do ambiente (salvo o Turno da Noite), providencie a varredura técnica dos equipamentos, delete programas não licenciados, realize a detecção de vírus nos equipamentos, providencie o desligamento do Servidor de Rede e dos demais equipamentos do Laboratório de Informática, providencie a proteção dos equipamentos, com suas respectivas capas e arquive os documentos e materiais necessários de uso diário do Laboratório, em seus respectivos locais.

Parágrafo único. A não realização deste procedimento, diariamente, por parte do Servidor responsável pelo Turno deverá ser comunicado imediatamente pelo Servidor responsável que o substituir, por Ofício Protocolado, ao Coordenador do Curso de Graduação em Direito, sob pena de rescisão do Contrato de Trabalho.

Art. 3.º A quebra de equipamentos ou a solicitação de sua Manutenção, a compra de programas ou de material de expediente deverão ser informado por Requerimento, protocolado, à Coordenação do Curso em Direito, arquivando-se a respectiva cópia.

Art. 4.º O servidor responsável pelo Turno e os Servidores responsáveis aos Sábados deverão manter sempre cronograma mensal atualizado de reserva de uso para utilização dos Equipamentos do Laboratório de Informática.

Parágrafo único. O servidor funcionário deverá observar o acesso para cada usuário, de no máximo, 2 (duas) horas diárias no Laboratório de Informática, permitindo, por sua vez, o uso de até 3 (três) usuários ao mesmo tempo, no máximo, por máquina, a cada 2 (duas) horas.

Art. 5.º Os servidores responsáveis deverão manter atualizado Lay Out do Laboratório de Informática, as respectivas configurações dos hardwares, o inventário e os tombamentos dos equipamentos, com o respectivo número de série, levantamento de programas existentes e suas respectivas licenças de uso, informando, por Ofício, a situação atual e qualquer alteração ao CPD.

§ 1.° É vedado o uso no Laboratório de Informática de Programas sem licença de uso, cópias ilegais e não autorizadas ou a cessão de qualquer programas existente a terceiros.

§ 2.° O não cumprimento do disposto no § 1.°, do art. 5.º implicará aos servidores responsáveis pelo Laboratório de Informática e/ou ao servidor responsável que deu a causa, a reparação pelos danos causados por tais atos, estando sujeitos também à rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, com fundamento no artigo 482 da CLT.

Art. 6.º Os servidores responsáveis deverão deletar ao final de cada utilização dos equipamento pelo usuário, os arquivos gravados no Disco Rígido dos hardwares e de todos e quaisquer programas não licenciados.

Parágrafo único. Deverá também os servidores funcionários, sempre aos sábados, realizar uma varredura completa, em todos os hardwares do Laboratório de Informática, objetivando deletar todos e quaisquer programas não licenciados e a detecção de vírus.

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

e) ORIENTAÇÕES AO ESTAGIÁRIO DE PRÁTICAS JURIDICAS

APRESENTAÇÃO

O aprendizado do Direito não se restringe à compreensão dos textos legais e doutrinários: a prática efetiva da advocacia é uma dimensão fundamental do estudo do Direito.

Por essa razão, os Cursos de Graduação em Direito devem proporcionar aos seus alunos a oportunidade de um aprendizado prático, através do contato direto com a realidade da advocacia, pois a formação de um profissional do direito não se restringe a diplomar somente advogados, mas sim, operadores, compreendidos em suas várias funções, ou seja, como advogados, juízes, promotores, juristas e outras profissões jurídicas.

Os alunos do Curso de Graduação em Direito têm a oportunidade de aprendizado prático através da modalidade de Estágio Supervisionado de Prática Jurídica, que integra o curso de graduação em Direito como disciplina obrigatória, cuja aprovação é imprescindível para a obtenção do diploma de bacharel em Direito.

O Estágio de Prática Jurídica compreende atividades de caráter essencialmente práticas, que visam proporcionar aos estagiários o estudo e a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, de forma a contribuir para a consolidação da formação acadêmica e para o desempenho profissional.

Neste contexto foi criado pela IES, através da Resolução Interna n° 01, de 13 de julho de 1998, o Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) do Curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE.

O NPJ é um espaço reservado para os alunos entrarem em contato com a prática jurídica de maneira real, com atendimento à população carente, com atuação no PROCON, na Defensoria Pública e com atuação de forma simulada, com os casos supervisionados pelos Professores Orientadores.

As disciplinas de Estágio têm no NPJ a estrutura para que o acadêmico possa em extensão à sala de aula, praticar o que foi aprendido nas disciplinas teóricas.

Assim, estas Orientações ao Estagiário foi elaborado com a finalidade de responder as principais dúvidas do acadêmico, relativas aos Estágios e funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ESTÁGIO:

Qual a base legal do Estágio Supervisionado de Prática Jurídica **nos Cursos de Graduação em Direito no Brasil?**

Segundo determina as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso de Graduação em Direito, regulamentado pela Resolução n.º 5, de 17 de dezembro de 2018 publicada no Diário Oficial da União nº 242, em 18 de dezembro de 2018, seção 1, p.122, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Direito e dá outras providências, que estabeleceu o seguinte no seu art. 6º e seus §§: "A Prática Jurídica é componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus colegiados próprios, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º É obrigatória a existência, em todas as IES que oferecem o curso de Direito, de um Núcleo de Práticas Jurídicas, ambiente em que se desenvolvem e são coordenadas as atividades de prática jurídica do curso;

§ 2º As IES deverão oferecer atividades de prática jurídica na própria instituição, por meio de atividades de formação profissional e serviços de assistência jurídica sob sua responsabilidade, por ela organizados, desenvolvidos e implantados, que deverão estar estruturados e operacionalizados de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo seu órgão colegiado competente;

§ 3º A Prática Jurídica de que trata esse artigo deverá ser coordenada pelo Núcleo de Práticas Jurídicas, podendo ser realizada, além de na própria Instituição de Educação Superior:

I - Em departamentos jurídicos de empresas públicas e privadas;

II - Nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos jurídicos oficiais;

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

§ 4º. As atividades de Prática Jurídica poderão ser reprogramadas e reorientadas em função do aprendizado teórico-prático gradualmente demonstrado pelo aluno, na forma definida na regulamentação do Núcleo de Práticas Jurídicas, até que se possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício das diversas carreiras contempladas pela formação jurídica;

§ 5º As práticas jurídicas podem incluir atividades simuladas e reais e estágios supervisionados, nos termos definidos pelo PPC;

§ 6º A regulamentação e o planejamento das atividades de prática jurídica incluirão práticas de resolução consensual de conflitos e práticas de tutela coletiva, bem como a prática do processo judicial eletrônico."

Desta forma, o Estágio faz parte da perspectiva de formação prático-profissional do Acadêmico e tem como objetivo geral promover a integração teórico-prático dos conhecimentos, habilidades e técnicas, através de atividades práticas reais e simuladas, aplicando a casos concretos o conhecimento teórico adquirido ao longo do curso de Direito.

Quem deve realizar o estágio no Núcleo de Práticas Jurídicas?

O Estágio é obrigatório a partir do momento em que o aluno estiver regularmente matriculado e cursando o 4° ano do curso de Graduação em Direito, com a confirmação homologada pelo Coordenação Acadêmica do Curso.

Quais as atividades desenvolvidas no Estágio Supervisionado de Prática Jurídica**?**

As atividades do Estágio Supervisionado de Prática Jurídica são exclusivamente práticas, sob controle, avaliação do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), além de possuir Regimento próprio, Coordenação de Estágio e envolvem: a) redação de peças processuais e profissionais; b) rotinas processuais; c) assistência jurídica e atuação em audiências e sessões reais; d) visitas a órgãos judiciários; e) prestação de serviços jurídicos; f) técnicas de negociação coletiva; g) arbitragens, conciliação e mediação; h) prática de tutela coletiva; i) práticas de resolução consensual de conflitos; j) prática do processo judicial eletrônico; k) análise de autos findos; l) o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina; m) resolução de questões de deontologia e legislação profissional; n) relatórios de audiências e sessões judiciárias reais; m) prática de atuação jurídica oral.

Como está divido o estágio curricular obrigatório de Prática Jurídica no Curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco?

O Estágio constitui componente integrante do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito, faz parte da perspectiva de formação prático-profissional do acadêmico e compreende, no mínimo, 300 horas/aula de atividades distribuídas nas 02 últimas séries do Curso ou nos 04 (quatro) últimos semestres do curso.

As atividades do Estágio curricular obrigatório de praticas jurídicas são divididas com as seguintes cargas horárias:

1) 20 (vinte) horas/aula de audiências na área civil, com relatórios de audiências e sessões judiciárias reais;

2) 20 (vinte) horas/aula de audiências na penal, com relatórios de audiências e sessões judiciárias reais;

3) 20 (vinte) horas/aula de audiências na trabalhista, com relatórios de audiências e sessões judiciárias reais;

4) 10 (dez) horas/aula de Júris, com relatórios de audiências e sessões judiciárias reais;

5) 30 (trinta) horas/aula para estudo e análise de Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina;

6) 20 (vinte) horas/aula de redação de peças processuais e profissionais;

7) 20 (vinte) horas/aula de rotinas processuais;

8) 10 (dez) horas/aula de assistência jurídica a Defensória Pública e atuação em audiências e sessões reais;

9) 10 (dez) horas/aula de assistência jurídica ao PROCON/SOPECE e atuação em audiências e sessões reais;

10) 10 (dez) horas/aula de visitas a órgãos judiciários;

11) 20 (vinte) horas/aula de prestação de serviços jurídicos a Defensoria Pública e ao PROCON/SOPECE;

12) 20 (vinte) horas/aula de técnicas de negociação coletiva;

13) 20 (vinte) horas/aula de arbitragens, conciliação e mediação;

14) 10 (dez) horas/aula de práticas de resolução consensual de conflitos;

15) 10 (dez) horas/aula de prática de tutela coletiva;

16) 10 (dez) horas/aula de prática do processo judicial eletrônico;

17) 10 (dez) horas/aula de análise de autos findos;

18) 10 (vinte) horas/aula de resolução de questões de deontologia e legislação profissional; e

19) 20 (vinte) horas/aula de prática de atuação jurídica oral.

Quais as características do Estágio Supervisionado de Prática Jurídica?

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

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

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

A Caderneta de Estágio individual realiza o controle da atuação em audiências e sessões reais pelo estagiário, sendo 20 (vinte) audiências na área civil, 20 (vinte) audiências na área penal e 20 (vinte) na área trabalhista, além de 10 Júris.

O aluno poderá cursar o estágio curricular obrigatório fora da Instituição?

Pode, mas para computação da carga horária do Estágio Profissional de Advocacia no Estágio de Prática Jurídica é necessário a celebração de convênio entre a Instituição de Ensino e o Conselho Seccional da OAB (ou outras entidades ou instituições e escritórios de advocacia, devidamente credenciados junto a OAB).

Quais as características do Estágio Profissional de Advocacia?

O Estágio Profissional de Advocacia reveste-se das seguintes características: a) é extracurricular e destina-se, exclusivamente, a quantificar para a profissão de advogado e habilitar para inscrição no quadro de estagiário da OAB; b) tem a duração mínima de dois anos e carga horária igual ou superior a 300 horas; c) deve incluir necessariamente o estudo de análise do Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina.

O Estágio Profissional de Advocacia pode computar a carga horária do Estágio de Práticas Jurídicas, devendo complementá-la com: I – setenta horas dedicadas a treinamento em atividades práticas e típicas da advocacia, na própria Instituição de Educação Superior, por meio do seu Núcleo de Práticas Jurídicas, podendo ser realizada, além de na própria Instituição de Educação Superior: I - Em departamentos jurídicos de empresas públicas e privadas; II - Nos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das Procuradorias e demais departamentos

todos conveniados e credenciados junto à Comissão de Estágio e Exame de Ordem do Conselho Seccional da OAB respectivo; II – trinta horas para estudo e análise de Estatuto da Advocacia e da OAB e do Código de Ética e Disciplina, salvo se já estiverem integradas ao Estágio de Práticas Jurídicas.

Para computação da carga horária do Estágio de Práticas Jurídicas no Estágio Profissional de Advocacia, é necessário a celebração de convênio entre a Instituição de Ensino e o Conselho Seccional da OAB.

ESTÁGIO NO NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS:

Como será realizado o Estágio Supervisionado de Prática Jurídica**?**

Os acadêmicos do 4º ano realizarão o Estágio Supervisionado no NPJ, de prática simulada na área civil em encontros semanais de 4 horas aulas.

Os acadêmicos do 5º ano realizarão o Estágio Supervisionado no NPJ, de prática simulada nas áreas trabalhista e penal, em encontros semanais de 4 horas aulas.

A inscrição no NPJ será realizada no inicio do ano (até o dia __/0_/2021) em horários estabelecidos pela Coordenação de Estágio, com controle de frequência a partir de data de inicio das aulas.

Como o acadêmico será avaliado no Estágio Supervisionado de Prática Jurídica**?**

O acadêmico será avaliado pelo professor orientador em todas as atividades realizado no NPJ, sendo considerado aprovado o aluno que, tendo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na disciplina, alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Qual é o objetivo do Estágio Supervisionado de Pratica Juridica I?

O principal objetivo da disciplina é que o aluno conheça o procedimento ordinário do processo civil de forma simulada. Tendo um primeiro contato com as principais peças processuais, observando prazos e trâmites próprios do procedimento.

Qual é o objetivo do Estágio Supervisionado de Pratica Juridica II?

O principal objetivo da disciplina é que o aluno conheça os procedimentos Trabalhistas e Penais de forma simulada. Tendo um primeiro contato com as principais peças processuais, observando prazos e trâmites próprios do procedimento.

Qual é o objetivo do Estágio Supervisionado de Pratica Juridica I e II?

O principal objetivo da disciplina é que o aluno aplique na prática, através de

à prática tanto no processo contencioso como pelas formas alternativas de resolução consensual de conflitos, da prática de tutela coletiva e da prática do processo judicial eletrônico, junto ao PROCON/PE/SOPECE e na Defensoria Pública, que funcionam nas dependências do NPJ e sob sua supervisão (NPJ).

PROFESSOR SUPERVISOR:

Qual o papel do professor supervisor?

Os professores supervisores poderão sugerir os casos a serem desenvolvidos pelos alunos, no caso dos estágios I e II, conforme seus planos de aula e área de conhecimento desde que observada a ementa.

Os professores supervisores dos estágios I e II acompanharão o acadêmico, prestando auxílio e orientação no atendimento jurídico, na elaboração das peças processuais, no andamento do processo, nas sessões de mediação e conciliação.

O Professor supervisor é responsável pela avaliação das peças processuais produzidas pelo aluno e notas a serem atribuídas.

A ordem, organização e bom estado do processo de conservação também deverão ser avaliados.

PROCESSO SIMULADO:

A Prática Simulada dos Estágios I e II poderá utilizar-se de processos simulados. Como será realizada a simulação do processo?

O Professor poderá realizar a simulação dos processos dividindo a turma em grupos de 02 a 04 alunos, onde os alunos serão concomitantemente: advogado do requerente, advogado do requerido e juiz. E dessa forma, serão simulados 02 processos por grupo.

A prática simulada tem início quando os três alunos elaborarem a petição inicial e a partir de então trocarem as peças entre si para que atuem como advogados das partes e juiz em cada um dos processos de forma alternada, tendo a chance de ter contato com os principais atos processuais.

No processo simulado qual o papel do aluno quando praticar atos do "advogado do requerente"?

O advogado do requerente é aquele aluno que dará início ao processo simulado ao elaborar e assinar a petição inicial, assim, será o "guardião do processo", mantendo-o em pasta em seu nome arquivada no NPJ. O aluno será igualmente o cartorário do processo simulado, assim, está obrigado a juntar as peças, manter a organização do

Cada aluno é obrigado a manter seu processo em bom estado até o final do semestre, sob sua responsabilidade. (A organização deverá ser objeto de avaliação pelo professor supervisor.)

Qual o papel do aluno quando praticar atos do "advogado do requerido?

O advogado do requerido é o aluno responsável pela contestação, deverá utilizar todos os meios processuais para defender os interesses de seu cliente, observadas a legalidade e a ética profissional.

Deverá, inclusive, fiscalizar o cumprimento de prazos pelo aluno-advogado do requerente e pelo aluno-juiz.

Qual o papel do aluno quando praticar atos do "juiz"?

Quando juízes, os alunos deverão fiscalizar os atos dos alunos-advogados, o cumprimento de prazos, bem como respeitar os prazos fixados pelo Professor orientador para a elaboração de seus despachos e decisões.

DAS PEÇAS PROCESSUAIS REAIS E SIMULADAS PRODUZIDAS PELOS ACADÊMICOS:

Onde ficarão arquivadas as peças processuais produzidas pelos alunos?

As peças serão protocoladas a partir da assinatura do professor supervisor, com data de recebimento.

Depois de protocoladas e juntadas na pasta de cada acadêmico, as peças processuais não poderão sair do NPJ, salvo quando retiradas pelo professor supervisor, com protocolo da Secretaria do Núcleo.

AUDIÊNCIAS:

Os professores orientadores estão obrigados a solicitar relatórios de audiência no estágio supervisionado I e II de Prática Jurídica**?**

Os professores do estágio supervisionado **de Pratica Juridica** deverão exigir relatórios de audiência (no mínimo quatro por semestre).

Os professores orientadores deverão liberar os alunos para que havendo necessidade, no horário das respectivas aulas no NPJ, participem das audiências.

Como ocorrerão as audiências simuladas?

As audiências simuladas ocorrerão a critério dos professores orientadores, conforme a ementa da disciplina. As simulações poderão incluir a arbitragem, negociação, mediação e conciliação.

Em caso de dúvidas, o que o acadêmico deve fazer?

O aluno deverá procurar a Coordenação de Estágios do Curso de Direito, a Coordenação do NPJ ou ainda enviar e-mail para alexa_acs@hotmail.com .

VISITAS ORIENTADAS:

Como serão as visitas orientadas?

As visitas orientadas serão sempre realizadas com o acompanhamento de Professor Supervisor, que as comunicará com antecedência à Coordenação de Estágio.

A Coordenação de Estágio deverá encaminhar ofício ao órgão a ser visitado. Por fim, o professor supervisor deverá apresentar relatório (se possível com fotos) da visita realizada, com ata assinada pelos alunos.

ESTÁGIO EXTERNO:

Como funciona o estágio externo em substituição ao estágio no NPJ?

Para que o estágio externo seja válido, o aluno deverá apresentar no inicio do semestre o requerimento de dispensa acompanhado do termo de compromisso de estágio, relatório de suas atividades e comprovante de matrícula.

O estágio externo só terá validade mediante parecer favorável da Coordenação de Estágio Externo do Curso de Direito, após análise da documentação comprobatória da realização do mesmo.

Os acadêmicos que realizam estágio externo e querem suprir a obrigatoriedade de encontros no NPJ devem ficar atentos aos prazos estipulados pela Coordenação de Estágio do Curso de Direito para a apresentação dos documentos acima descritos.

O aluno que realizar estágio externo terá sua avaliação realizada pelo Coordenador/Supervisor do Estágio do órgão ou escritório concedente, por meio de preenchimento de formulário fornecido pela Coordenação de Estágio.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ALUNO DESTAQUE:

Quais requisitos o aluno deve preencher para ser considerado "Aluno Destaque em Prática Jurídica"?

O aluno deve ter 100% de freqüência e média anual igual ou superior a 9 (nove). O Professor Supervisor de cada turma nomeará estes alunos em relatório anual à Coordenação de Estágio, que publicará a relação destes acadêmicos em edital.

ATENÇÃO PROFESSORES DO NPJ:

Início das aulas no NPJ – 08/02/2021.
O Professor supervisor deverá entregar semestralmente à Coordenação de Estágio relatório com as seguintes informações, por turma:
- Notas e frequência do primeiro semestre até o dia 30/06/2021;
- Notas e frequência de segundo semestre até o dia 29/12/2021;
- Quantidade de peças produzidas durante o período;
- Quantidade de atendimentos ao público realizados nos seus horários;
- Aluno "Destaque em Prática Jurídica" da turma, (se houver);
- Principais problemas verificados durante seus horários.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

HORÁRIO DO NPJ/2021

CURSO DE CURSO DE DIREITO /HORÁRIO DE AULAS

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I – 2021/4º ANO

Dia / Horário	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
8:00 8:50						Prática Cível
8:50 9:40						Prática Cível
9:50 10:40						Prática Cível
10:40 11:30						Prática Cível

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

HORÁRIO DO NPJ/2021

CURSO DE CURSO DE DIREITO /HORÁRIO DE AULAS

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II – 2021/5º ANO

CURSO DE CURSO DE DIREITO / HORÁRIO DE AULAS 2021

5º ANO - MANHÃ

Dia / Horário	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
8:00 8:50						Prática Penal/ Trabalhista
8:50 9:40						Prática Penal/ Trabalhista
9:50 10:40						Prática Penal/ Trabalhista
10:40 11:30						Prática Penal/ Trabalhista

Critério de Avaliação das Peças Produzidas:

Buscando familiarizar o aluno às exigências da segunda fase do Exame da Ordem dos Advogados do Brasil, os Professores Supervisores, ao corrigir as peças processuais produzidas pelos alunos em avaliação, deverá observar o seguinte modelo:

Modelos

MODELO A

Curso: Direito	**Disciplina: Estágio Supervisionado**	
Professor:	**Data:**	
Acadêmico(a):	**Série:**	
( ) Avaliação Semestral ( ) Avaliação de Segunda Chamada		**Nota:**

Critérios de Avaliação, segundo o art. 319 CPC:	**Pontuação Máxima:**	**Pontuação do Aluno:**
1. O juiz ou tribunal, a que a petição é dirigida:	0,5	
2. A qualificação das partes:	0,5	
3. Os fundamentos jurídicos do pedido:	1,00	
4. O pedido, com as suas especificações:	1,00	
5. O valor da causa:	0,5	
6. Os fatos (raciocínio jurídico, a capacidade de interpretação e exposição; correção gramatical e a técnica profissional):	0,5	
7. Peça profissional adequada:	1,00	
TOTAL:	**5,0**	

Obs.: Se a peça profissional não for adequada os demais critérios não serão analisados.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

MODELO B

RELATÓRIO DE VISITA ORIENTADA
Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ
Coordenação de Estágio
Curso de Direito

Professor(a):	**Série:**	**Relatório nº**

1) LOCAL: INSTITUIÇÃO/ÓRGÃO VISITADO/NOME DO FUNCIONÁRIO OU SUPERVISOR RECEPTOR:

2) RELAÇÃO DOS ALUNOS PRESENTES NA VISITA ORIENTADA (Em anexo ao Relatório de Visita Orientada).

3) OBJETIVOS DA VISITA:_____

4) FEEDBACK DOS ALUNOS E PROFESSOR APÓS VISITA:_____

5) FOTOS (podem ser encaminhadas para o e-mail da Coordenação de Estágio ou anexo ao Relatório de Visita Orientada).

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

MODELO C

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDIÊNCIA
Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ
Coordenação de Estágio
Curso de Direito

Nome do Aluno(a):	**Série:**	**Relatório nº**
Matricula:		

Identificação do Processo

Processo nº	Vara:	Ação de:
Requerente:		
Requerido:		
Data da audiência: / /	Audiência de: ( ) Conciliação; ( ) Conciliação, Instrução e Julgamento. Fundamento legal da audiência: Artigo _____	

Houve proposta conciliatória no início da audiência? ( ) sim ( ) não	Colheu-se depoimento pessoal das partes? ( ) sim ( ) não
Fixou-se o ponto controvertido da demanda? ( ) sim ( ) não	Colheu-se depoimento de testemunhas? ( ) sim ( ) não
Houve proposta conciliatória ao final da audiência? ( ) sim ( ) não	Houve contradita no depoimento de alguma testemunha? ( ) sim ( ) não
As partes apresentaram alegações finais em audiência? ( ) sim ( ) não	O Juiz proferiu sentença em audiência? ( ) sim ( ) não
Os litigantes transigiram ? ( ) sim ( ) não	Se houve transigência, esta ocorreu: ( ) no início da audiência ( ) ao final da audiência

Em que consiste a controvérsia neste processo?

_____
_____
_____
_____

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Anote os fatos que tem por relevantes, ocorridos em audiência:

_____
_____
_____
_____

Anote as dúvidas advindas no decorrer da audiência:

_____
_____
_____
_____

ESTE RELATÓRIO DEVE SER PREENCHIDO PELO ALUNO EM SALA DE AUDIÊNCIA, ANTES DO VISTO EXARADO PELO MAGISTRADO

Recife/PE, _____/_____/_____

_____
Assinatura do Magistrado

_____
Assinatura do Aluno

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

MODELO D

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AUDIÊNCIA
Núcleo de Práticas Jurídicas
Coordenação de Estágio
Curso de Direito
2ª INSTÂNCIA

Nome:_____

Matricula:_____

Disciplina: Estágio Supervisionado

Série:

Câmara Civil: _____

Horário da sessão: _____ **Data** _____/_____/_____

Número dos autos: _____

Nome do(a) apelante/agravante: _____

Nome do(a) advogado(a) do(a) apelante/agravante (a): _____

Nome do(a) apelado/agravado(a): _____

Nome do(a) advogado(a) do(a) agravado/apelado(a): _____

Nome do(a) relator(desembargador(a): _____

Nome do(a) revisor(a): _____

Recurso: _____

Resumo da discussão de direito material (objeto da lide): _____
_____
_____
_____
_____

Resumo dos fatos ocorridos em sessão:
_____

Assinatura do(a) acadêmico(a)

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CURSO – TC (MONOGRAFIA FINAL)

(Regulamento de Trabalho de Curso - TC)

Art. 1.º O aluno deve escolher a partir do segundo ano do Curso, o orientador de seu Trabalho de Curso – TC (Monografia Final), dentre os professores do Curso de Graduação em Direito ou de outros professores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco. O orientador deverá ser aceito pela Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ).

§ 1.º A escolha do tema da Monografia deverá ser centradas em áreas de formação geral e prático-profissional e de formação técnico-jurídica relacionadas com o curso;

§ 2.º As disciplinas de formação geral e prático-profissional são aquelas relacionadas na 1ª e 3ª perspectivas formativas do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

§ 3.º As disciplinas de formação técnico-jurídica são aquelas relacionadas na 2ª perspectiva formativa do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Direito;

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

Art. 2.º A Coordenação do NPJ divulgará os nomes dos professores com as disponibilidades de vagas e áreas de conhecimento, devendo designá-los depois de sua aceitação.

§ 1.º Designados os docentes orientadores, a Coordenação de Monografia deverá listar os nomes dos discentes, com os seus temas escolhidos e os respectivos nomes dos docentes que os acompanharão, encaminhando Ofício com estes dados a Coordenação do Curso;

§ 2.º Em caso de recusa do docente de realizar a orientação Monográfica, este deverá informar, expressamente as razões da impossibilidade da orientação ao Aluno, em Ofício devidamente protocolado as Coordenação de Monografia, Coordenação do Curso e a Direção do Curso, bem como deverá ainda, indicar o docente que o substituirá.

Art. 3.º O aluno apresentará o projeto básico de Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) conforme os seguintes requisitos definidos pelo NPJ, com observância da estrutura abaixo relacionada:

I – tema;
II – objetivos;
III – justificativa;
IV – metodologia a ser utilizada e os instrumentos de pesquisa;

V – cronograma de desenvolvimento da monografia;
VI – bibliografia inicial.

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

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

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

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

Art. 4.º A estrutura formal do Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) obedecerá aos critérios adotados pela ABNT, aplicáveis no caso, com o seguinte conteúdo:

a) folha de rosto;
b) sumário;
c) introdução;
d) desenvolvimento, contendo divisão em parte ou capítulos e as notas bibliográficas e, se houver, tabelas;
e) conclusão;
f) bibliografia;
g) anexos (se houver).

Art. 5.º O Trabalho de Curso (TC*)*, na modalidade Monografia deve preencher os seguintes requisitos:

a) digitada em espaço 1,5 (um e meio) e impressa em papel branco tamanho ofício;
b) margens inferior e direita de 2 (dois) centímetros.
c) margens superior e esquerda de 3 (três) centímetros;
d) 3 (três) cópias físicas em brochura ou espiral para a apresentação e arquivo digital em formato pdf para depósito;
e) o corpo do trabalho (introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 30 (trinta) e no máximo 100 (cem) páginas de texto escrito.

Art. 6.º O aluno deve entregar na secretaria mediante protocolo 3 (três) cópias físicas de seu Trabalho de Curso (TC*)* para a apresentação. Depois de sua conclusão, deve entregar versão final na secretaria mediante protocolo em arquivo digital no formato .pdf para depósito e 1 (uma) cópia física para arquivamento.

Parágrafo Único: A cópia digital da monografia será depositada na biblioteca pelo Coordenador de Monografia, bem como o texto físico da monografia será encaminhado pelo referido coordenador à secretaria, sob protocolo, para ser arquivado na pasta do aluno.

Art. 7.º A monografia será defendida pelo aluno perante uma banca examinadora indicada pelo NPJ e nomeada pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, composta do orientador e por dois outros membros.

§ 1.º A defesa será pública, desenvolvida no tempo máximo de uma hora, da seguinte forma:

a) no máximo trinta minutos para a apresentação pelo aluno;

b) no máximo dez minutos para cada argüição, seguida de até dez minutos para cada resposta.

Art. 8.º O orientador pode decidir pela devolução do Trabalho de Curso – TC (Monografia Final) para sua reformulação, antes da defesa.

§ 1.º A nota de aprovação é a média 7;

§ 2.º A desaprovação permitirá ao aluno refazer a monografia ou substituí-la, submetendo-a a uma nova defesa.

Art. 9.º Esta regulamentação entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020, do curso de Direito, bacharelado da IES:

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA - 5º ANO

DISCIPLINA: TRABALHO DE CURSO – TC (Monografia Final)
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Conceitos básicos de monografia e estrutura metodológica para a elaboração de monografia, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Orientação técnica para elaboração de projeto monográfico. Orientação técnica para planejamento, investigação e elaboração de trabalho monográfico na área jurídica.

CONTEÚDOS

2.1. CONCEITO DE PROJETO
2.1.1. Finalidade e importância.
2.1.2. Estrutura e apresentação do projeto.
2.1.3. Objetivo do projeto.
2.2. TEMA DA PESQUISA
2.3. JUSTIFICATIVA
2.4. O PROBLEMA A SER INVESTIGADO
2.4.1. Fundamentação e formulação do problema.
2.5. DEFINIÇÃO DOS TERMOS
2.6. CONSTRUÇÃO DE HIPÓTESES
2.6.1. Conceito.
2.6.1.1. Hipótese central.
2.6.1.2. Hipótese secundária.
2.6.1.3. Importância da hipótese.
2.7. OBJETIVOS
2.7.1. Objetivo geral.
2.7.2. Objetivos específicos.
2.8. METODOLOGIA
2.8.1. Revisão Bibliográfica.
2.8.2. Referencial Teórico ou Bases Conceituais.
2.8.3. Procedimentos Metodológicos.
a) Técnicas - observação direta intensiva: observação, entrevista, observação direta extensiva: questionário, formulário, medidas de opinião e de atitudes, pesquisa de

2.9. ESTRUTURA PRELIMINAR DO RELATÓRIO FINAL
2.10. CRONOGRAMA
2.11. ORÇAMENTO
2.12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA
2.13. BIBLIOGRAFIA
2.14. ANEXOS
2.14.1. Exigências regulamentares para elaboração de monografia.
2.14.2. elementos pré-textuais.
2.14.3. Elementos textuais da monografia.
2.14.4. Elementos pós-textuais.
2.15. APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MONOGRAFIA
2.15.1. Paginação.
2.15.2. Datilografia ou digitação.
2.15.3. Margens, espacejamentos e tipos datilográficos.
2.15.4. Ilustração, tabelas e gráficos.
2.15.5. Numeração progressiva.
2.16. COMUNICAÇÃO DO TRABALHO MONOGRÁFICO

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HENRIQUES, A. *Monografia no curso de direito*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
NUNES, L. A. R. *Manual da monografia jurídica*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico.* 23. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ECO, U. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 2010.
RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 2011.
VELOSO, W. de P. *Metodologia do trabalho científico: normas técnicas para redação de trabalho científic*o. Curitiba: Juruá, 2011.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

FICHA DE AVALIAÇÃO DE MONOGRAFIA (TRABALHO DE CURSO)	
Aluno (a):	
Título:	
Prof. (ª) Avaliador(a):	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (BANCA EXAMINADORA)	
Deve-se atribuir pontos de 0 a 10 para cada critério. Exceção para fundamentação teórica: 0 a 30 pontos. A Nota corresponde à soma de todos os pontos, dividida por 10.	
1. relevância jurídico-cientifica: (0 -10) pts.	
2. estruturação do trabalho: (0 -10) pts.	
3. delimitação temática e problematização: (0 -10) pts.	
4. fundamentação teórica: (0 -30) pts.	
5. organização lógica: (0 -10) pts.	
6. clareza e correção da linguagem: (0 -10) pts.	
7. bibliografia utilizada: (0 -10) pts.	
8. regras da ABNT: (0 -10) pts.	
Nota	

Observações:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Recife, de dezembro de 202 .

_____
PROF.(a) AVALIADOR(A)

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

REGIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do graduando, que possibilitam o reconhecimento da aquisição, pelo discente, de conteúdos, habilidades e competências, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social, a critério do estudante e propiciado pelo Curso de Graduação em Direito, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

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

§ 2.º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Atividades Complementares, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 10,54% (dez virgula cinquenta e quatro por cento) da carga horária total do curso, isto é, 390 horas/aula em 05 (cinco) anos ou 78 horas/aula, por cada série do Curso, sendo programadas e concretizadas pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares e ajustadas entre o corpo discente e a Coordenação do Curso, a qual tornará público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas em atividades nos três níveis: ensino, pesquisa e extensão, de tal forma que contemple os 10,54% (dez virgula cinquenta e quatro por cento) da carga horária total do curso, equilibradamente dentro destes três níveis, de acordo com o Projeto Pedagógico definido pelo Curso.

Art. 3.º As atividades Complementares podem incluir, por Modalidade de Atividade de ensino, pesquisa e extensão, por exemplo:

a) Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional: até 70 (setenta) horas/aula;

b) Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos: até 60 (trinta) horas/aula;

c) Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica: até 20 (vinte) horas/aula;

d) Publicação individual ou co-autoria de livros: até 60 (sessenta) horas/aula;

e) Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área: até 40 (quarenta) horas/aula;

f) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 50 (cinquenta) horas/aula, por ano;

g) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: até 40 (quarenta) horas/aula, por atividade.

Art. 4.º Estas atividades são obrigatórias para todo o Corpo Discente, não sendo permitido o cômputo de mais de 50% da carga horária exigida em uma única atividade.

Art. 5.º As atividades complementares obrigatórias deverão ser de oferta regular pela Coordenação de Atividades Complementares, programadas, antes de cada ano letivo, pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, em consonância com o Coordenador do Curso, de acordo com o parágrafo único do art. 1.º deste Regimento.

Art. 6.º O Professor Coordenador de Atividades Complementares deverá promover incentivo à realização de atividades complementares fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria jurídica junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos projetos de extensão, mediante convênio com a IES.

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

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

Art. 7.° Dentro destas atividades complementares, o Corpo discente deverá escolher, totalizar e comprovar junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares 390 (trezentos e noventa) horas/aula através de Caderneta Própria ou Certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, na Secretaria do Curso de Graduação em Direito, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle das atividades complementares o Professor Coordenador de Atividades Complementares deverá providenciar a confecção de caderneta própria ou a adaptação da Caderneta de Estágio, a confecção de Certificado junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.° A realização de concursos de Monitorias e Monografias deverão observar as regras e procedimentos dos seus Regimentos específicos do Curso de Graduação em Direito.

Art. 9.° Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020, do curso de Direito, bacharelado da IES:

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES I
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em

envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES II
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de

atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES III
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação em projetos de extensão da IES; • Participação em eventos culturais complementares à

atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação

formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 5º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES COMPLEMENTARES V
CARGA HORÁRIA: 78 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar ao aluno a oportunidade de realizar, em prolongamento ao currículo pleno, uma trajetória autônoma e particular, com conteúdos extracurriculares que lhe permitam enriquecer o conhecimento jurídico propiciado pelo curso, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, a critério do estudante, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Conteúdos:

I – Atividades de ensino: • Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional; • Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Atividades de Monitoria; • Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso; • Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins; • Semana Pedagógica; II – Atividades de Pesquisa: • Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica; • Publicação de livros; • Publicação de capítulos de livros; • Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese; • Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso; • Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso; • Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos); • Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente; • Participação como debatedor em eventos na área do curso; • Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área; e III – Atividades de Extensão: • Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON; • Participação em palestras organizadas pela FCHPE; • Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas; • Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.); • Participação

formação acadêmica; • Visitas/viagens técnicas extracurriculares; • cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos; • Participação como voluntário em ações sociais e comunitários; • Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso; • Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos; e • Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ORIENTAÇÕES AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Orientações para as Atividades Complementares dos Cursos da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE objetiva fornecer ao graduando as informações necessárias sobre as Atividades Complementares, como escolhê-las, realizá-las e registrá-las. Tais Atividades são exigidas para a integralização do seu curso de graduação.

Previstas na orientação para as diretrizes curriculares e, nas diretrizes curriculares de todos os cursos de graduação, as Atividades Complementares permitem ao discente adquirir conhecimentos através de estudos e práticas independentes, como programas de extensão, estudos complementares, participação em congressos, simpósios, seminários e cursos realizados em outras áreas afins do seu curso.

As atividades complementares permitem ao acadêmico realizar trabalhos práticos ligados à profissão que escolheu, desde o primeiro ano do curso. São atividades que poderão ser oferecidas pela Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, de acordo com o planejamento realizado pelo colegiado do curso, ou poderão ser realizadas externamente, por interesse do acadêmico.

Além do caráter obrigatório, pois é uma exigência legal, ao cumprir as Atividades Complementares, o Acadêmico da FCHPE amplia seus conhecimentos e cria um forte diferencial no competitivo mercado de trabalho.

As Atividades Complementares somam 300 (trezentas) horas para os Cursos de Administração, bacharelado e de Ciências Contábeis, bacharelado e 390 (trezentos e noventa) horas para o curso de Direito, bacharelado a serem integralizadas ao longo do curso. **Orientamos que você faça um planejamento, de maneira a cumprir-las gradativamente ao longo do seu curso.** Desta forma, ficará menos sobrecarregado ao final do curso quando serão exigidos outros esforços como os estágios e os trabalhos de conclusão (Monografia).

A participação em atividades externas será atestada por meio de documentos comprobatórios de participação, o discente deverá levar o documento original e fotocópia a Secretaria da Faculdade, solicitando validação das horas.

O documento original é devolvido ao aluno no momento do protocolo. Caso o aluno não consiga o certificado de participação e tenha apenas fatos que comprovem a participação como fotos, ingressos, folders, etc. será necessário solicitar e preencher um formulário denominado Relatório de Atividades Complementares (RAC) (anexo 1). É da responsabilidade do acadêmico levar o RAC e os fatos que comprovem sua participação na atividade a coordenação para coleta e validação com assinatura e carimbo do coordenador (a) do curso, após validação do coordenador (a), levar o documento a Secretaria da Faculdade, e protocolar para envio ao Coordenador(a) de Atividades Complementares ou ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso, que efetivará o lançamento das horas.

As atividades oferecidas pela Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, serão inseridas no histórico escolar do acadêmico, mediante coleta de presença em Atas, ou relação dos alunos participantes nas atividades por meio do Relatório de Atividades Complementares Coletivo (anexo 2), devidamente assinado pelo docente responsável e validada pela Coordenação de Atividades Complementares ou a Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso.

Caso o discente necessite de encaminhamento da IES para participação, por exemplo, como ouvinte, em defesas públicas, deverá solicitar através de Requerimento, uma solicitação de Credenciamento (anexo 3) ao Coordenador(a) de Atividades Complementares ou ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso.

Para mais informações ao longo do processo, procurem a Coordenação de Atividades Complementares, Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou a Coordenação do seu Curso.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ORIENTAÇÕES AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1 – As Atividades Complementares constituem parte obrigatória e essencial da estrutura curricular, cumprindo ao acadêmico realizá-las em um período mínimo de 300 (trezentas) horas para os Cursos de graduação em Administração, bacharelado e em Ciências Contábeis, bacharelado e 390 (trezentos e noventa) horas para o curso de graduação em Direito, bacharelado as quais irão compor o currículo pleno do Curso.

2 – A conclusão da Graduação está condicionada ao cumprimento das Atividades Complementares, na forma prevista nesta orientação e nos regulamentos de Atividades Complementares do respectivo Curso, as quais serão computadas no Histórico Escolar sob a sigla genérica de "Atividade Complementar".

3 – As Atividades Complementares devem ser realizadas durante o período da graduação, até mesmo no período das férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos nesta orientação e no Regulamento de Atividades Complementares do seu respectivo Curso.

4 – As atividades Complementares compõem-se das seguintes modalidades enumeradas abaixo:

I – Atividades de ensino:

• Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional;
• Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Atividades de Monitoria;
• Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
• Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso;
• Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins;
• Semana Pedagógica.

II – Atividades de Pesquisa:

• Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica;
• Publicação de livros;
• Publicação de capítulos de livros;
• Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese;
• Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área;

• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso;
• Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso;
• Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos);
• Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente;
• Participação como debatedor em eventos na área do curso;
• Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área.

III – Atividades de Extensão:

• Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON;
• Participação em palestras organizadas pela FCHPE;
• Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas;
• Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, palestras, conferências simpósios, congressos, conferencias, etc.);
• Participação em projetos de extensão da IES;
• Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica.
• Visitas/viagens técnicas extracurriculares;
• cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos.
• Participação como voluntário em ações sociais e comunitários;
• Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos;
• Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso;
• Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos;
• Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE.

IV – Outras atividades a critério do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

5 – O aproveitamento da carga horária seguirá os seguintes critérios:

a) atividade de ensino:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
Realização de estágios não curriculares na área do Curso desde que devidamente comprovada, mediante supervisão e declaração de profissional	Até 70h	Até 70h

Cursos de idiomas realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso
Cursos na área de computação da informática realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso
Atividades de Monitoria	Até 60h	Até 60h por ano letivo
Cursos de capacitação profissional na área do curso realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 60h
Disciplinas concluídas pelo Acadêmico, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, não previstas na matriz curricular do curso em que esteja matriculado o discente e na área do curso	Até 60h	Até 60h
Cursos de ensino a distância de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, em áreas afins	Até 60h	Até 60h
Semana Pedagógica	80h	Até 80h

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de Ensino no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de Ensino no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de Ensino **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

b) atividade de pesquisa:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
Participação em programa institucional de bolsas de iniciação cientifica	Até 20h	Até 20h por trabalho
Publicação individual ou co-autoria de livros	Até 60h	Até 30h por livro
Publicação de capítulos de livros	Até 30h	Até 15h por capítulo de livro
Publicação de trabalhos em Anais de Congressos, na íntegra ou em síntese	Até 50h	Até 25h por publicação
Publicação de artigo acadêmico em revista especializada da área	Até 40h	Até 20h por artigo
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de teses de doutorado, na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de dissertações de mestrado, na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível lato sensu), na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Participação, como ouvinte, em defesas públicas de monografias (nível graduação), na área do curso	Até 20h	2h por cada participação
Elaboração de estudos ou trabalhos (ensaios, artigos)	Até 40h	Até 10h por trabalho
Participação em projetos de pesquisa de iniciativa docente	Até 40h	Até 10h por projeto
Participação como debatedor em eventos na área do curso	Até 60h	Até 8h por evento
Apresentação de trabalhos como expositor em eventos na área	Até 60h	Até 20h por trabalho

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de Pesquisa no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de Pesquisa no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de Pesquisa **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

c) atividade de extensão:

Modalidade da Atividade	C.H máxima	C.H máxima por atividade
Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON	Até 50h	Até 10h por ano
Participação em palestras organizadas pela FCHPE	Até 60h	Até 3h por evento
Participação em palestras organizadas por outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidas	Até 60h	Até 3h por evento
Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.)	Até 60h	Até 3h por evento
Participação em projetos de extensão da IES	Até 60h	Até 20h por projeto
Participação em eventos culturais complementares à formação acadêmica	Até 40h	Até 10h por atividade
Visitas/viagens técnicas extracurriculares	Até 50h	Até 10h por ano
cursos de atualização em estabelecimentos oficialmente reconhecidos	Até 20h	Até 5h para cada curso
Participação como voluntário em ações sociais e comunitários	Até 40h	Até 10h por atividade
Apresentação de trabalhos, papers e congêneres em eventos técnico-cientificos	Até 60h	Até 20h por trabalho
Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na	Até 60h	Até 30h por curso

área do Curso		
Disciplinas extracurriculares correlatas e/ou complementares na área do Curso realizadas em outras Instituições de Ensino Superior oficialmente reconhecidos	Até 60h	Até 30h por curso
Representação em colegiados acadêmicos ou administrativos da FCHPE	Até 40h	Até 10h por ano letivo

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

As Atividades Complementares de extensão no Curso de graduação em Administração, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula;

As Atividades Complementares de extensão no Curso de graduação em Ciências Contábeis, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 100 (cem) horas/aula; e

As Atividades Complementares de extensão **no Curso de graduação em Direito, bacharelado só serão computados até o limite máximo de 130 (cento e trinta) horas/aula.**

A carga horária que exceder o cômputo geral previsto no Regulamento de cada Curso, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

6 – Deverá ser respeitado o limite de carga horária por cada Atividade Complementar descrita. A carga horária que exceder o cômputo geral, de acordo com as modalidades, não será aproveitada.

7 – Ficam estabelecidas as seguintes exigências para o aproveitamento das Atividades Complementares:

Atividade	Comprovante
Participação em projetos institucionais	Relatório do professor
Palestras, Seminários, Congressos, Simpósios, etc.	Certificado de presença
Eventos culturais complementares à formação acadêmica	Certificado de presença
Assistir as apresentações de monografias	Atestado de participação
Assistir a atividades práticas	Atestado de realização
Participação em projetos Sociais	Atestado de participação
Disciplinas cursadas em programas de extensão	Certificado de realização

Cursos de Idiomas e informática	Certificado de realização
Exercício de monitoria	Relatório do professor orientador
Outras atividades de extensão	Certificado de realização

8 – Antes de realizar uma Atividade Complementar o aluno deverá solicitar um parecer favorável do Coordenador de Atividades Complementares ou do Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, conforme o Curso sobre a relevância daquela atividade para a sua formação profissional, obtendo, assim, autorização para a realização da mesma.

9 – O controle acadêmico do cumprimento dos créditos referentes às Atividades Complementares é de responsabilidade do Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou do Coordenador de Atividades Complementares, a quem cabe avaliar a documentação exigida para a validação da atividade em parceria com o Coordenador do Curso.

9.1 – Ao longo do ano letivo o aluno deverá apresentar os comprovantes cabíveis e suas respectivas cópias ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou ao Coordenador de Atividades Complementares, que os apreciará, podendo recusar a atividade se considerar insatisfatória e/ou o desempenho do aluno.

9.2 – Sendo aceita a atividade realizada pelo aluno, cabe ao Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou o Coordenador de Atividades Complementares atribuir à carga horária correspondente.

9.3 – Quando da apresentação dos comprovantes o Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou o Coordenador de Atividades Complementares responsável deverá atestar as cópias, mediante o documento original e arquivá-la na pasta de Atividades Complementares do aluno.

10 – É vedado o cômputo concomitante ou sucessivo, como Atividade Complementar, de cargas horárias ou conteúdos, trabalhos, atividades ou práticas próprias das disciplinas do currículo pleno, ou destinado à elaboração e defesa da monografia final de curso, ou desenvolvidos nos estágios curriculares.

11 – Dos Atos ou decisões do Coordenador de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional ou do Coordenador de Atividades Complementares caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da FCHPE.

12 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Coordenador do Curso ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da FCHPE.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

REQUERIMENTO

Relatório de Atividades Complementares (RAC) (anexo 1)

Nº do protocolo: _____ Data:_____

Dados do Aluno:

Nome:_____

Número de matrícula:_____

Curso:_____ Série: _____ Turno:_____

Descrição da Atividade Complementar:

Natureza da atividade:_____

Total de horas que deseja validar: _____Categoria:_____

Data ou período de realização: _____
Local:_____
Entidade Responsável:_____

Documentação comprobatória anexada:
1_____
2_____
3_____

Recife, de de 20___

_____
Assinatura do aluno

Aprovação do Coordenador: horas_____ categoria_____ visto_____

- - - -

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Relatório de Atividades Complementares Coletivo (anexo 2)

Dados do Aluno:

Nome:_____

Número de matrícula: _____

Curso:_____ Série: _____ Turno:_____

Informações sobre a atividade complementar:

Natureza da atividade:_____
Categoria:_____
Descrição:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Declaro que o(a) aluno(a) acima participou efetivamente da Atividade Complementar coordenada e criada por mim, conforme informações prestadas.

Recife, de de 20___

_____
Assinatura

Nome do(a) Professor(a):_____

Aprovação do Coordenador:

Horas:_____ Categoria: _____ Visto:_____

Obs: Formulário disponível para impressão no site da FCHPE, Acesso restrito ao aluno. Deve ser preenchido pelo aluno e validado pelo professor

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CREDENCIAMENTO

Solicitação de Credenciamento (anexo 3)

Ilmo(a). Sr(a).

O(a) aluno(a)_____, R.G._____, telefone_____, e-mail: _____, regularmente matriculado(a) no _____ Ano do Curso de _____, turno da _____ está credenciado por esta Faculdade a solicitar-lhe autorização para a realização de Atividades Acadêmicas e/ou Científicas e/ou Culturais, junto à Instituição que Vossa Senhoria representa.

Agradecemos a acolhida e destacamos a importância de sua colaboração para a formação de nossos alunos.

Recife, _____ de _____ de 20___

_____
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a) da Atividade
Assinatura

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (EXTENSÃO) E DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

Art. 1.º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil generalista do graduando, que possibilitam o reconhecimento da aquisição, pelo discente, de conteúdos, habilidades e competências, obtidas dentro ou fora do ambiente acadêmico, que estimulem atividades culturais, transdisciplinares e inovadoras, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade ou de caráter social, a critério do estudante e propiciado pelo Curso de Graduação em Direito, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

§ 1.º As atividades de extensão, previstas no art. 44, inciso IV, da LDB 9.394/96, cuja finalidade básica, dentre outras, consiste em propiciar à comunidade o estabelecimento de uma relação de reciprocidade com a instituição, podem ser integradas nas Atividades Complementares, enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do graduando, sem que se confundam com a Prática Jurídica, Estágio Curricular, Supervisionado ou com Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 2.º As atividades de extensão deverão propiciar a inserção da IES na comunidade sob as diversas formas ou programas de extensão.

§ 3.º A realização de atividades complementares não se confundem com a da Prática Jurídica, do Estágio Supervisionado ou com a Monografia ou Trabalho de Fim de Curso previstas nos Cursos de graduação da IES.

§ 4.º Estas atividades são de responsabilidade das Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e da Coordenação de Atividades Complementares no Curso de Direito, envolvendo parcela do curso não previstas no currículo pleno, devendo observar o limite máximo de 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento, sendo programadas e concretizadas pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pelo Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito e ajustadas entre o corpo discente e as Coordenações respectiva dos seus Cursos, a qual tornarão público as modalidades admitidas, de forma a permitir a sua livre escolha pelo discente.

Art. 2.º As atividades complementares devem ser programas de tal forma que contemplem 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração,

bacharelado, e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para cada Curso de graduação da IES, posterior a este Regulamento.

Art. 3.º As atividades complementares de extensão podem incluir, na Modalidade de Atividade de extensão para:

1) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Administração, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria administrativa junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

2) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Ciências Contábeis, até 100 (cem) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria contábil junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

3) o Corpo Discente do Curso de Graduação em Direito, até 130 (cento e trinta) horas/aula, como por exemplo:

a) Participação em projetos de extensão da IES (assessoria jurídica junto à comunidade): até 20 (vinte) horas/aula, por projeto;

b) Eventos diversos na área do Curso (seminários, fóruns, conferências simpósios, congressos, etc.): até 03 (três) horas/aula, por evento;

c) Assistência a atividades práticas que envolvam a profissão, inclusive PROCON: até 10 (dez) horas/aula, por ano;

d) Participação como voluntário em ações sociais e comunitários: com 10 (dez) horas/aula, por atividade.

§ 1.º Os corpos discentes e docentes dos Cursos de Graduação da IES, inclusive os pesquisadores, com o setor da produção, deverão participar de forma integrada para estabelecer troca e disseminação dos conhecimentos aos setores da comunidade.

§ 2.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como nas atividades de extensão poderão aproveitar a infra-estrutura dos laboratórios de Informática e de pessoal (docente, discente e técnico-administrativo) da IES para realização da extensão.

Art. 4.º Estas atividades complementares de extensão são obrigatórias para todo o Corpo Discente dos Cursos da IES e deverão contemplar 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, 100 (cem) horas/aula para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, e 130 (cento e trinta) horas/aula para o Curso de Graduação em Direito ou outra carga horária estabelecida em legislação especifica editada pelo MEC para os Cursos de graduação da IES, em que o discente estiver matriculado.

Parágrafo único. Estas cargas horárias de atividades complementares de extensão deverão ser cumpridas e distribuídas, equilibradamente, do primeiro ano ao último ano dos Cursos de graduação em Administração, em Ciências Contábeis e em Direito da IES.

Art. 5.º As atividades complementares de extensão deverão ser de oferta regular pelas Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pela Coordenação de Atividades Complementares, no Curso de Direito, programadas, antes de cada ano letivo, pelos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e pelo Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, em consonância com os respectivos Coordenadores dos Cursos, de acordo com o § 3.º do art. 1.º deste Regulamento.

Art. 6.º Os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão promover também incentivo à realização, tanto de atividades complementares de extensão fora da IES, como ainda, em atividades de extensão para propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s) sob as diversas formas ou programas de extensão, como em assessoria administrativa, contábil e jurídica junto à comunidade, interagindo com projetos de extensão já existentes com os demais Cursos da Instituição ou ainda, viabilizando novos

§ 1.º Os alunos que realizarem atividades complementares de extensão fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, junto aos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito;

§ 2.º Os alunos do Curso de Graduação em Direito, em relação às atividades de extensão, como o objetivo de propiciar a inserção da IES na(s) comunidade(s), deverão ter o apoio, o acompanhamento e a comprovação da realização destas atividades, além do Coordenador de Atividades Complementares, também do Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão deste Curso da IES.

§ 3.º Nos Projetos de extensão, cursos, prestação de serviços, eventos e publicações deverão ser considerados, prioritariamente, as áreas temáticas da Comunicação, da Cultura, da Educação, da Saúde, dos Direitos Humanos, do Meio Ambiente e da Tecnologia e Trabalho;

§ 4.º Tanto os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades complementares de extensão, como o Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverão promover a integração destas atividades com as de ensino e da pesquisa, bem como ainda promover formas de divulgação das ações de extensão para a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade onde está inserida;

§ 5.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão também levantar subsídios nas atividades realizadas para o desenvolvimento de pesquisas visando aportar conhecimentos científicos e tecnológicos a problemas (sociais, de saúde, de natureza tecnológica, entre outros);

§ 6.º Os Professores Coordenadores responsáveis pelas atividades de extensão deverão ainda, estabelecer vinculações destas atividades com a formação dos discentes e para o desenvolvimento da comunidade, inclusive com a criação de mecanismos que permitam aferir se as ações de extensão nas diferentes áreas temáticas estão alcançando o impacto previsto ou proporcional ao apoio da IES.

Art. 7.° Dentro destas atividades complementares de extensão, os Corpos discentes da IES deverão escolher, totalizar e comprovar junto aos Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis e junto ao Professor Coordenador de Atividades Complementares, no Curso de Graduação em Direito, respectivamente, 300 (trezentas) horas/aula, 300 (trezentas) horas/aula e 390 (trezentos e noventa) horas/aula através de Caderneta Própria ou certificado, anotada e documentada em ficha individual do aluno, nas Secretarias do Curso da IES (nos Cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis) e na Secretaria do NPJ no Curso de Graduação em Direito, para efeito de Colação de Grau.

Parágrafo único. Para efeito de controle e comprovação das atividades complementares de extensão os Professores Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e o Coordenador de Atividades Complementares deverão providenciar a confecção de caderneta própria e a confecção de Certificados junto ao Setor Gráfico ou de Informática da Instituição.

Art. 8.° Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá fazer parte integrante dos Anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) da IES.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

REGULAMENTO DE MOBILIDADE NACIONAL E INTERNACIONAL

Este regulamento visa estabelecer a organização e o funcionamento da Mobilidade Acadêmica Estudantil Nacional e Internacional, no âmbito do curso de graduação em Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

CAPITULO I
DA DEFINIÇÃO E OBJETIVO

Art. 1º - A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito possibilita aos estudantes regularmente matriculados no curso de graduação em Direito da IES a oportunidade de troca de experiências e aprendizagens científicas, culturais e humanas em outras instituições de ensino parceiras e conveniadas, bem como, poderá receber estudantes de outras instituições, desde que sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação e reconhecidos pelo órgão governamental estrangeiro competente e que também possuam Convênios e acordos de Cooperação reciprocas celebrados com a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

Art. 2º - O Programa de Mobilidade Acadêmica Estudantil tem por objetivo promover o intercâmbio entre Instituições de Ensino para contribuir com a formação integral e com o desenvolvimento de competência intercultural e acadêmica dos estudantes do curso de graduação em Direito da IES.

CAPITULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - O Programa de Mobilidade Acadêmica Estudantil da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito compreende as modalidades: Nacional e Internacional.

Art. 4º - Os requisitos complementares para a participação dos estudantes no Programa de Mobilidade Acadêmica Estudantil serão apresentados por meio de editais específicos, publicados pela Coordenação do Curso de Direito e Dirigentes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda - SOPECE, conforme determinações dos convênios assinados para cada modalidade de mobilidade, com ampla divulgação e em consonância com as normas internas de definição de alunos de excelência institucional.

Art. 5º - O calendário da Mobilidade Acadêmica Estudantil, com as vagas disponíveis e os períodos de intercâmbio, será divulgado de acordo com as propostas desenvolvidas pelos Dirigentes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda – SOPECE, juntamente com a Coordenação do Curso de Direito da IES.

§ 1º - A mobilidade estará sujeita à disponibilidade de vagas da instituição receptora e oferecida à Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

§ 2º - A participação na mobilidade estará sujeita à possibilidade de matricula nos componentes curriculares pretendidos pelo estudante interessado.

§ 3º - A instituição receptora emitirá documento explicitando a(s) disciplina(s)/componentes curriculares efetivamente cursadas pelo estudante em mobilidade, com respectivas cargas horárias e índice de aproveitamento.

Art. 6º - Os estudantes participantes da Mobilidade Acadêmica Estudantil estarão sujeitos às normas e regulamentos da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e das instituições receptoras, no período de mobilidade, tendo os mesmos deveres e direitos dos estudantes regulares dessas instituições.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DE MOBILIDADE

Art. 7º - A gestão de Mobilidade Acadêmica Estudantil Nacional e Internacioanal terá um responsável na IES, indicado pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

§ 1º - São atribuições do responsável pelos procedimentos gerais (gestão) relativos à Mobilidade Acadêmica Estudantil Nacional e Internacional:

I. Ser interlocutor da Mobilidade Acadêmica Estudantil junto à comunidade Nacional e Interancional.

II. Dar ampla divulgação à Mobilidade Acadêmica Estudantil entre o corpo docente e discente da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

III. Emitir carta de apresentação do estudante, para apreciação da Instituição receptora.

IV. Encaminhar ao Coordenador de Curso o plano de estudos (ANEXO I) proposto pelo aluno, para análise da concessão de equivalência das disciplinas, quando for o caso.

V. Deliberar, uma vez consultada a Coordenação de Curso, a respeito do deferimento ou não dos pedidos de participação na Mobilidade Acadêmica Estudantil, tanto para Estudantes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito quanto para estudantes das Instituições de Ensino que queiram fazer o intercâmbio na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

VI. Acompanhar o desempenho dos estudantes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito em intercâmbio, bem como dos alunos das Instituições de Ensino que estejam na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, também em intercâmbio.

VII. Registrar dados, sistematizar informações e produzir relatórios institucionais regulares sobre a Mobilidade Acadêmica Estudantil da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

VIII. Fornecer aos estudantes de outras Instituições de Ensino, sempre que solicitado, planos de ensino das disciplinas do curso de graduação em Direito, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

IX. Informar, sempre que solicitado pela Coordenação do Curso de Direito e Dirigentes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda - SOPECE, relatórios institucionais sobre a Mobilidade Acadêmica Estudantil nacional e Internacional.

X. Responder, quando necessário, pelas ações locais referentes à Mobilidade Acadêmica Internacional.

§ 2º - São atribuições do responsável pelos procedimentos gerais (gestão) no programa de Mobilidade Acadêmica Estudantil:

I. Dar ampla divulgação da Mobilidade Acadêmica Internacional entre o corpo docente e discente junto às instituições internacionais.

II. Publicar e administrar os editais de seleção dos estudantes para participação na Mobilidade Internacional.

III. Participar ativamente da celebração de convênios que promovam o intercâmbio de práticas acadêmicas e científicas entre a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito e as instituições de ensino e de pesquisa estrangeiras.

IV. Informar, sempre que solicitado pela Coordenação do Curso de Direito e dirigentes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e da Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda - SOPECE, relatórios institucionais sobre a

Mobilidade Internacional da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

CAPITULO IV
DO VÍNCULO

Art. 8º - Durante o período de realização da Mobilidade Acadêmica Estudantil, o estudante terá sua vaga assegurada no curso de origem, com status de matrícula registrada como "em Mobilidade Acadêmica Nacional ou Internacional)" e o processo de renovação de matrícula será mediante apresentação de procuração pública ou particular, esta com firma reconhecida, também com poderes específicos para praticar este ato e apresentar documentação exigida do estudante.

§ 1º. O estudante não poderá, concomitantemente, cursar componentes curriculares na instituição de origem e de destino.

§ 2º. O estudante que, no início do período de afastamento, encontrar-se em curso de componentes curriculares poderá:

I. realizar avaliação de aprendizagem, com a finalidade de integralizar o componente curricular, caso o estudante tenha cumprido o mínimo de 75 % de frequência.

II. suspender a inscrição no componente curricular, sem prejuízo para o cálculo do coeficiente de rendimento, caso não seja possível o cumprimento de 75% de frequência, devendo o estudante cursar o referido componente no retorno ao curso de origem, de acordo com o PPC vigente.

§ 3º. O estudante que estiver oficialmente em Programas de Mobilidade Nacional ou Internacional, na data de realização do ENADE, terá sua dispensa devidamente consignada no Histórico Escolar, como previsto no Edital nº 40, de 19 de junho de 2018, Anexo III, item "d", sendo de responsabilidade da IES a sua dispensa do ENADE.

§ 4º. A liberação do estudante pela Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito dependerá do aceite formal da instituição receptora nos termos do plano de estudos proposto.

§ 5º. O período de afastamento do estudante deverá ser computado no tempo máximo disponível para a integralização do curso de origem.

§ 6º. A permanência do estudante na instituição receptora não poderá exceder a dois semestres letivos, exceto por força de cumprimento a regras de Programa Institucional de órgão de fomento.

§ 7º. A renovação, sucessiva ou intercalada, do vínculo temporário, poderá ser possibilitada, em caráter excepcional, por mais um semestre, com a anuência da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, observando o tempo máximo disponível para a integralização do curso, e também com a anuência da instituição conveniada.

§ 8º. Após o retorno, havendo interesse, o estudante deverá solicitar, ao Coodenador do curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, o registro, no seu histórico escolar, do período de estudo, nome da instituição receptora e os resultados obtidos nas disciplinas cursadas.

§ 9º. Em hipótese alguma a Mobilidade Acadêmica Estudantil poderá ser caracterizada ou ser utilizada para fins de transferência de instituição ou de curso.

§ 10 Por não se tratar de regulamentação de duplo-diploma, os alunos beneficiados com os programas de mobilidade não terão direito a um diploma emitido pela instituição de destino. O diploma de conclusão de curso será emitido exclusivamente pela instituição de origem.

CAPÍTULO V
DA VALIDAÇÃO DAS DISCIPLINAS OU ATIVIDADES

Art. 9º - A validação da(s) disciplina(s) cursada(s) durante o período de intercâmbio previsto pela Mobilidade Acadêmica Estudantil poderá ser solicitada pelos estudantes para integralização do curso com o intuito de: dispensa de disciplinas ou contagem de horas de atividades complementares ou como disciplina optativa (de acordo com o plano de estudos).

Art. 10 - Para validação da(s) disciplina(s), o estudante, ao retornar do intercâmbio, deverá apresentar a Secretaria da IES, um requerimento ao Coordenador do Curso de Direito da IES, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do início do semestre letivo subsequente ao término da mobilidade.

I. Histórico escolar original emitido pela instituição conveniada informando a(s) disciplina(s) e atividades curriculares efetivamente cursadas em mobilidade, com as respectivas cargas horárias e índices de aproveitamento.

II. Ementas das disciplinas cursadas.

III. Memorial de Atividades (ANEXO II), que pode vir acompanhado dos relatórios parciais encaminhados (AR) ao longo do período de mobilidade.

§ 1º Os documentos de que trata o artigo anterior serão encaminhados pela Secretaria da IES, ao coordenador do curso e ao professor especialista da área.

§ 2º - O processo de dispensa de disciplinas deverá ser instruído com programa analítico ou documento equivalente da(s) disciplina(s) cursada(s) em que se descreva o conteúdo abordado e sua respectiva carga horária e submetido à coordenação de curso, para análise e parecer.

§ 3º - Disciplinas cursadas no âmbito da Mobilidade Acadêmica Estudantil, que não apresentem equivalência com as disciplinas do curso de origem, poderão ser validadas e lançadas no Histórico Escolar do Estudante como optativas, desde que aprovadas pelo Colegiado de Curso e homologada pelo Conselho Superior.

§ 4º - As disciplinas cursadas no âmbito do intercâmbio podem ser utilizadas na contagem de horas de "Atividades Complementares", desde que em consonância com o PPC. Entretanto os estudantes não poderão pleitear o uso das mesmas na validação de disciplinas.

§ 5º - O estudante deverá entregar as ementas no idioma original, carimbada e assinada, ou o link de localização da informação na página institucional, acompanhada de uma cópia em língua portuguesa, em caso de atividades realizadas em instituições que não tenha o português como língua oficial.

§ 6º - No caso de Mobilidade Internacional, além do documento original, deve também apresentar o documento traduzido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Justiça (que outorga validade à versão do documento em língua portuguesa), sendo de inteira responsabilidade do intercambista.

CAPÍTULO VI
AS RESPONSABILIDADES DO ESTUDANTE

Art. 11 - O estudante participante do Programa de Mobilidade Acadêmica Estudantil deverá:

I. Dedicar-se integralmente e com empenho às atividades da mobilidade previstas no Plano de Estudos do programa de mobilidade, ciente de que a matrícula nas disciplinas previstas nesse plano estará condicionada à aprovação e oferecimento pela instituição receptora e que não há garantia de matrícula automática, na instituição receptora.

II. Participar de todas as atividades acadêmicas relativas às disciplinas em que estiver matriculado.

III. Representar a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito durante a participação na Mobilidade Acadêmica Estudantil, mantendo conduta ética e cidadã, no âmbito da convivência acadêmica e social na Instituição receptora.

IV. Obedecer às normas legais e às regras de conduta do país de destino e cumprir as exigências contidas na legislação desse país, bem como às normas internas da instituição receptora, para os estudantes da Mobilidade Internacional.

V. Respeitar os regulamentos da Mobilidade Acadêmica Estudantil das duas instituições.

VI. Manter atualizados, junto ao responsável na IES para os casos de mobilidade nacional e internacional, o endereço, telefone, endereço eletrônico e demais dados necessários à sua localização na Instituição receptora bem como informações relativas às viagens de ida e de retorno.

VII. Divulgar a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e a cultura local junto à instituição receptora, durante o período de intercâmbio.

VIII. Auxiliar na divulgação da Mobilidade Acadêmica Estudantil entre os demais estudantes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, prestando informações sobre sua experiência sempre que solicitados.

IX. Comunicar ao Coordenador do Curso de Direito e Dirigente da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, de imediato e por escrito via correspondência eletrônica, a ocorrência de qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua participação na mobilidade, com esclarecimento dos motivos.

X. Retornar às atividades acadêmicas regulares da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco no semestre subsequente ao término da mobilidade, regularizando sua situação de matrícula junto Secretataria da IES e Registro Acadêmico.

CAPÍTULO VII
DA MOBILIDADE ACADÊMICA ESTUDANTIL NACIONAL

Art. 12 - A Mobilidade Acadêmica Estudantil Nacional ocorrerá entre as Instituições Públicas e Privadas de Ensino brasileiras que possuam Acordo de Mobilidade Acadêmica Estudantil com a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, permitindo aos estudantes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito realizarem estudos em outras instituições brasileiras de Ensino, bem como receber estudantes de outras Instituições de Ensino brasileiras para realizarem estudos na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

Parágrafo único. A Mobilidade Nacional só poderá ocorrer para cursos de graduação em Direito reconhecidos pelo Ministério de Educação e que possuam acordos de Mobilidade Acadêmica com a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

Art. 13 - Os requisitos para os estudantes da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito participarem da Mobilidade Acadêmica Estudantil são:

I. estarem devidamente matriculado em curso de graduação em direito;

II. terem integralizado, por ocasião de sua inscrição para mobilidade, no mínimo 20% (vinte por cento) e no máximo 90% (noventa por cento) da carga horária, de disciplinas, prevista para integralização do curso de origem;

III. terem média de rendimento escolar de no mínimo 70% (setenta por cento).

IV. Não possuírem processo disciplinar instaurado e ainda em aberto na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, do Curso de graduação em Direito.

SEÇÃO I
DA PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO - CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO

Art. 14 - O estudante interessado em participar do Programa de Mobilidade Nacional deverá estar atento à página eletrônica da instituição a fim de acompanhar as chamadas dos editais específicos.

Art. 15 - O pedido de participação do estudante no Programa de Mobilidade Nacional deverá ser entregue ao responsável por esta modalidade de intercâmbio contendo os seguintes documentos:

I. Termo de compromisso (ANEXO III), devidamente preenchido pelas partes envolvidas.

II. Plano de estudos na instituição receptora durante o período de intercâmbio.

III. Programas analíticos das disciplinas da instituição receptora, constantes do plano de estudo do estudante.

IV. Histórico escolar original.

V. Cópia da carteira de identidade.

VI. Cópia do CPF.

§ 1º - O plano de estudos proposto pelo estudante será encaminhado à Coordenação do Curso para aprovação e análise da concessão de equivalência das disciplinas conforme normas acadêmicas do curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

§ 2º - Em caso de alteração do plano de estudos aprovado pela Coordenação de Curso, o estudante deverá comunicar imediatamente ao responsável pelo Programa de Mobilidade Nacional, para que seja avaliado o pleito.

§ 3º - A Coordenação de Curso, se resguarda o direito de indeferir a dispensa de disciplinas que tenham o programa analítico das disciplinas alterado com relação ao apresentado no ato da inscrição para a mobilidade, bem como as disciplinas que não foram analisadas previamente.

Art. 16 - A participação do estudante na Mobilidade Nacional somente se efetivará quando o responsável por essa mobilidade receber comunicação formal da Instituição receptora de aceite temporário do aluno, acompanhada dos respectivos comprovantes de matrícula.

Parágrafo único. Recebida a documentação a que se refere o caput desse artigo, o responsável pela Mobilidade Nacional providenciará o cumprimento do artigo 7º, § 2º deste regulamento.

Art. 17 - Somente poderão participar da Mobilidade Nacional aqueles estudantes que tiveram o pleito aprovado pelo responsável por essa modalidade de intercâmbio.

Art. 18 - Os estudantes participantes da Mobilidade Nacional deverão assumir as despesas necessárias à participação na mobilidade, especialmente aquelas relativas a deslocamento, alojamento e alimentação e demais despesas que se façam necessárias à permanência na instituição anfitriã durante o período do intercâmbio.

SEÇÃO II
DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO – CURSO DE DIREITO COMO INSTITUIÇÃO RECEPTORA

Art. 19 – A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito receberá estudantes de outras Instituições Públicas e Privadas de Ensino signatárias do(s) convênio(s) firmados, desde que cumpram as exigências estabelecidas por este regulamento.

Art. 20 - Os estudantes de outras Instituições de Ensino interessados em cursar o ano letivo na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito por meio de intercâmbio deverão encaminhar ao responsável pela Mobilidade Nacional da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, até a data limite estabelecida pelo calendário da mobilidade, a seguinte documentação:

I. Termo de compromisso (ANEXO III), devidamente preenchido pelas partes envolvidas.

II. Carta de apresentação da Instituição de Ensino de origem, contendo a anuência de que o estudante curse o ano letivo na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

III. Plano de estudos do estudante.

IV. Atestado de vínculo do aluno com a Instituição de Ensino de origem.

V. Histórico escolar original.

VI. Cópia da carteira de identidade.

VII. Cópia do CPF.

Art. 21 - A documentação encaminhada pelos estudantes de outras Instituições de Ensino, interessados em participar da Mobilidade Nacional na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, será encaminhada ao Coordenador de Curso para parecer quanto à disponibilidade de vagas e ao atendimento dos pré-requisitos das disciplinas pleiteadas por esses estudantes.

Parágrafo único. O responsável pela Mobilidade Nacional na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito se encarregará da comunicação formal ao estudante do aceite ou não de sua mobilidade, acompanhado do respectivo atestado de vínculo, se for o caso.

Art. 22 - O estudante aceito na Mobilidade Nacional deverá realizar matrícula temporária recebendo um número de vínculo temporário para a sua identificação na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

Art. 23 - Após o término do intercâmbio na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, o estudante receberá do responsável pela Mobilidade Nacional, o histórico escolar das disciplinas cursadas no período do intercâmbio, com seus respectivos planos de ensino e uma carta oficializando o término do período de estudos na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

Art. 24 – A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito não terá obrigação de arcar com quaisquer ônus de deslocamento, alojamento e alimentação dos estudantes das Instituições de Ensino que participarem da Mobilidade Nacional.

CAPÍTULO VIII
DA MOBILIDADE INTERNACIONAL

Art. 25 – A Mobilidade Internacional, realizada entre a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito e as Instituições

de graduação em Direito, cujo vínculo acadêmico não seja oriundo de outros programas e convênios, bem como a estudantes dessas instituições para realizarem estudos na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

Art. 26 - Os requisitos gerais para os estudantes se inscreverem em seleções da Mobilidade Internacional são:

I. Estarem regularmente matriculados no curso de graduação em Direito.

II. Terem integralizado no mínimo 20% (vinte por cento) e no máximo 90% (noventa e cinco por cento) da carga horária total do curso, conforme prescrito em Edital específico.

III. Terem média de rendimento escolar de no mínimo 70% (setenta por cento).

IV. Não possuir processo disciplinar instaurado e ainda em aberto na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

V – Apresentar certificação comprovando proficiência equivalente ao nível intermediário no idioma indicado pela instituição receptora, não sendo aceitas declarações de professores particulares.

Parágrafo único. Requisitos complementares poderão ser exigidos em editais específicos da Mobilidade Internacional, conforme características específicas dos convênios assinados.

SEÇÃO I
DA PARTICIPAÇÃO DO ESTUDANTE DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO – CURSO DE DIREITO

Art. 27 - Os estudantes interessados em participar do Programa de Mobilidade Internacional deverão estar atentos à página eletrônica da instituição, a fim de acompanhar as chamadas dos editais específicos.

Art. 28 - O estudante participante da Mobilidade Internacional deverá buscar a anuência da Coordenação de Curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco referente à necessidade de alteração do plano de estudos.

Art. 29 - Os estudantes participantes da Mobilidade Internacional deverão assumir as despesas necessárias à sua participação no intercâmbio, especialmente aquelas relativas a passagens aéreas, hospedagem, seguro saúde, alimentação e demais despesas que se façam necessárias à permanência na Instituição anfitriã durante o período de intercâmbio, no caso do programa não contar com recursos institucionais ou de agência de fomento disponíveis.

Parágrafo Único. Será explicitado em edital, a existência ou a inexistência de apoio financeiro para a participação dos estudantes na Mobilidade Internacional.

Art. 30 - Os estudantes participantes da Mobilidade Internacional são os únicos responsáveis pela obtenção do passaporte, guarda e renovação de visto de estudo e de quaisquer outros documentos exigidos pelo país de destino para efeito de ingresso ou permanência em território nacional, assumindo integralmente as despesas respectivas. A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco ou o curso de graduação da IES não intermediará a obtenção do documento de viagem.

Art. 31 - Os estudantes participantes da Mobilidade Internacional da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito deverão cumprir a programação estabelecida no Plano de Estudos, bem como elaborar, assinar e enviar relatórios, no máximo, bimestralmente, à Coordenação de Curso de Direito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, que comprovem a frequência e desempenho nas atividades em curso, de acordo com o plano de estudos.

Parágrafo único. Quaisquer ajudas de custo aprovadas em edital (art. 29, parágrafo único) ficam condicionadas à aprovação do Relatório pelo responsável pela gestão de Mobilidade Nacional e Internacional.

Art. 32 - Os estudantes participantes da Mobilidade Internacional deverão retornar imediatamente ao Brasil na ocorrência de qualquer situação excepcional no país onde realiza o intercâmbio que impeça a continuidade da mobilidade.

Parágrafo Único. A obrigatoriedade de retorno será comunicada pela gestão de Mobilidade Nacional e Internacional através de ofício enviado por meios eletrônicos e após decisão de comissão a ser constituída para avaliação dos documentos que justifiquem tal procedimento.

Art. 33 - Os estudantes participantes da Mobilidade Internacional deverão entregar à gestão de Mobilidade Nacional e Internacional, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após seu retorno, comprovante de aprovação nas disciplinas cursadas e um relatório final em que explicite sua experiência durante o período de intercâmbio.

Art. 34 - O período de afastamento do estudante deverá ser computado no tempo máximo disponível para a integralização do curso de origem.

Art. 35 - A permanência do estudante na instituição receptora não poderá exceder a dois semestres letivos, exceto por força de cumprimento a regras de Programa Institucional de órgão de fomento.

SEÇÃO II
DA FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE PERNAMBUCO – CURSO DE DIREITO COMO INSTITUIÇÃO RECEPTORA DE ESTUDANTES DE INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS

Art. 36 - Os estudantes estrangeiros das instituições conveniadas que desejam participar da Mobilidade Internacional na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito deverão enviar solicitação de inscrição à gestão de Mobilidade Nacional e Internacional, por meio de formulário eletrônico em modelo próprio, disponível no sítio institucional, documentado conforme art. 20, anexando ao mesmo o plano de estudos a ser desenvolvido.

Art. 37 - As despesas pelo cumprimento da programação da Mobilidade Internacional ocorrerão por conta do estudante estrangeiro em mobilidade, no caso de o programa não contar com recursos institucionais ou de agência de fomento disponíveis.

Art. 38 - O Plano de Estudos com a proposta de atividades a serem desenvolvidas na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito deverá ser validado pela Instituição estrangeira de origem do estudante, bem como pela Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

Art. 39 - Todos os documentos exigidos para participar do processo de seleção da Mobilidade Internacional na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito deverão ser apresentados em língua portuguesa, sendo de responsabilidade do candidato a tradução do documento por Instituição reconhecida pelo MEC.

Art. 40 – Poderá ser solicitada aos estudantes candidatos a Mobilidade Internacional na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito apresentação de certificação comprovando equivalência ao nível intermediário no idioma português, prevista em edital específico da chamada.

Art. 41 - A gestão de Mobilidade Nacional e Internacional poderá solicitar ao Coordenador do Curso a indicação de um professor do curso para ser o Orientador dos estudantes estrangeiros em mobilidade, que ficará responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas nos planos de estudo e aprovação de eventuais alterações.

Art. 42 - O estudante estrangeiro aceito no Programa de Mobilidade Internacional receberá um número de matrícula temporário para a sua identificação na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito.

Art. 43 - A permanência do estudante aceito, na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, no Programa de Mobilidade

Internacional não poderá exceder a dois semestres letivos, exceto por força de cumprimento a regras de Programa Institucional de órgão de fomento.

CAPITULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - As situações não previstas por este Regulamento serão resolvidas pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco juntamente com o Coordenador do Curso de Direito, com a aprovação pelo Conselho Superior da IES.

Art. 45 - Este regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Superior da IES.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ANEXO I
PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA
PLANO DE ESTUDOS

Estudante		
Nome:		**CPF:**
Área Prioritária:		
Curso de Destino:		
Instituição de Destino:		
Data de saída:	**Previsão de retorno:**	**Período: (meses)**
Contato do Estudante no Destino		
Endereço:		
Fone:	**Email:**	
Orientador* no destino:		
Contatos do Orientador no destino:		

*** Pessoa ou instância da Instituição de destino responsável pelo programa de Mobilidade**

Atividades Previstas	
Disciplinas a serem cursadas:	**Carga Horária**

Observações do(a) Coordenador do Curso:

_____

Local e Data

_____ _____

Assinatura do Estudante ou Representante Legal **Assinatura do Coordenador de Curso**

_____

Assinatura do Secretario da IES

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ANEXO II
PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA
MEMORIAL DE ATIVIDADES

Nome:
CPF: **Matrícula Nº:**
IES ou Câmpus:
Curso:
Curso de Destino:
Instituição de Destino:
País de Destino:
Data de saída: **Data de Retorno:** **Período (meses):**
Orientador na Instituição de destino:
Relato das atividades desenvolvidas na Instituição de Destino (passíveis de comprovação):
Disciplinas:
Relato da Experiência (Visão Geral)*: **Contribuição para Formação Acadêmica (Visão Especifica)*:**
Você recomendaria este programa de mobilidade para outros estudantes? **( ) Sim ( ) Não**
Justifique sua resposta*:
Relação de Documentos Comprobatórios: histórico escolar e ementas (Anexos)

***Máximo 20 linhas**

_____

Local e Data

_____ _____

Assinatura do Estudante ou Representante Legal **Assinatura do Coordenador de Curso**

_____

Assinatura da Gestão de Mobilidade Nacional e Internacional

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ANEXO III
MOBILIDADE ACADÊMICA
TERMO DE COMPROMISSO

Estudante		
Nome:		
CPF:	**Matrícula Nº:**	
IES ou Câmpus:		
Curso:		
Curso de Destino:		
Instituição de Destino:		
País de Destino:		
Data de saída:	**Data de Retorno:**	**Período (meses):**
Representante legal		
Nome:		
CPF:	**Fone:**	
E-mail:		

Informo que fui aprovado (a) em processo de seleção para o Programa de Mobilidade Acadêmica_____e solicito que sejam viabilizadas as providências para a manutenção do meu vínculo de matrícula durante o período de afastamento.

Declaro estar ciente que:

I. Deverei apresentar, à Coordenação do Curso, o Plano de Estudos a ser desenvolvido na Instituição de Destino no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início das atividades;

II. Ao fim do período de mobilidade acadêmica, deverei apresentar Memorial das Atividades desenvolvidas na instituição de destino à Coordenação do Curso, devidamente comprovadas e documentadas;

III. Deverei solicitar a validação de disciplinas das atividades acadêmicas realizadas, com sucesso, no curso de destino, devendo para isso respeitar os prazos estabelecidos e fornecer os documentos exigidos;

IV. Deverei cursar todos os componentes curriculares previstos na matriz curricular vigente na época do meu retorno, para fins de integralização do curso.
V. Deverei comunicar qualquer alteração do período de permanência no programa de mobilidade.

VI. Deverei anexar ao termo de compromisso o instrumento público ou particular de procuração, com validade mínima correspondendo ao tempo de permanência no programa, estabelecendo poderes específicos de representação junto a Faculdade de

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

Ciências Humanas de Pernambuco - Curso de graduação em Direito, acompanhado de cópia dos documentos de identidade de seu (a) procurador (a).

Local e Data

Assinatura do Estudante ou Representante Legal

Assinatura do Coordenador de Curso

Assinatura do Secretario da IES

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

REGULAMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CURSO DE DIREITO, BACHARELADO DA IES

Art. 1º A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se 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 e propiciado pelos Cursos de Graduação da Faculdade de Ci|ências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE.

Art. 2º As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos, conforme determina a Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, publicada no DOU nº 243, de 19 de dezembro de 2018 – Seção 1 - págs. 49 e 50.

Art. 3º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior:

I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;

II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular;

III - a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais;

IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Art. 4º Objetivando promover a interação transformadora entre a Instituição de Ensino Superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e aplicação de conhecimento, a extensão terá como principios:

I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

III - a promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - a promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

V - o incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - o apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

VII - a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

Art. 5º São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos da Resolução CNE/CES nº 7/2018 e conforme este Regulamento.

Art. 6º As atividades extensionistas, segundo sua caracterização no projeto político pedagógico do curso da IES, se inserem nas seguintes modalidades:

I - programas;

II - projetos;

III - cursos e oficinas;

IV - eventos;

V - prestação de serviços.

Art. 7º As modalidades, previstas no artigo acima, incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também as de natureza governamental, que atendam a políticas municipais, estaduais, distrital e nacional.

Art. 8º Estas atividades são de responsabilidade da Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do Curso de graduação em Direito, bacharelado da IES devendo observar o limite de 370 (trezentas e setenta horas) horas/aula, ou seja, devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil do curso de graduação em Direito, as quais deverão fazer parte da matriz curricular.

Art. 9º As atividades de extensão devem cumprir a seguinte distribuição da carga horária prevista, equitativamente por modalidade:

I – programas institucionais: até 74 horas/aula para o curso de graduação em Direito;

II – projetos, até 74 horas/aula para o curso de graduação em Direito;

III - cursos e oficinas, até 74 horas/aula para o curso de graduação em Direito;

IV – eventos, até 74 horas/aula para o curso de graduação em Direito;

V - prestação de serviços, até 74 horas/aula para o curso de graduação em Direito.

Art. 10. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 11. Para efeito de controle e comprovação das atividades o Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do curso de graduação em Direito da IES deverá providenciar a confecção de caderneta própria e a confecção de Certificados junto ao Setor de Informática da Instituição para que estas Atividades sejam adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo, bem como de responsavel(ies) do corpo técnico administrativo que participarão das atividades de extensão e seu registro.

Art. 12. A extensão na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco deve estar sujeita à contínua autoavaliação crítica, que se volte para o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

Art. 13. A autoavaliação da extensão, prevista no artigo anterior, deve incluir:

I - a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;

II - a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos

III - a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.

Parágrafo único. Os instrumentos e indicadores que serão utilizados na autoavaliação continuada da extensão, consta dos Anexos XIII do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), enquanto a metodologia utilizada da extensão encontram-se no Item 7.2. Formas de avaliação interna e externa permanente do Curso, constante do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 14. Os corpos discentes e docentes do Curso de Graduação em Direito, bacharelado da IES, inclusive os pesquisadores, com o setor da produção, deverão participar de forma integrada para estabelecer troca e disseminação dos conhecimentos aos setores da comunidade.

Art. 15. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão, poderão aproveitar a infra-estrutura dos laboratórios de Informática e de pessoal (docente, discente e técnico-administrativo) da IES para realização da extensão.

Art. 16. Os alunos que realizarem atividades de extensão fora da IES deverão comprovar a realização destas atividades em Caderneta própria, respectivamente junto ao Professor Coordenador de Pesquisa, Produção Científica e Extensão do Curso de Graduação em Direito;

Art. 17. Nos Projetos de extensão, cursos, prestação de serviços, eventos e publicações deverão ser consideradas todas às áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena.

Art. 18. Tanto o Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão, como o Professor Coordenador, responsável pelo Curso, deverão promover a integração destas atividades com as de ensino e da pesquisa, bem como ainda promover formas de divulgação das ações de extensão para a participação da comunidade acadêmica da IES e da comunidade onde está inserida;

Art. 19. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverá também levantar subsídios nas atividades realizadas para o desenvolvimento de pesquisas visando aportar conhecimentos científicos e tecnológicos a problemas (sociais, de saúde, de natureza tecnológica, entre outros);

Art. 20. O Professor Coordenador responsável pelas atividades de extensão deverá ainda, estabelecer vinculações destas atividades com a formação dos discentes e para o desenvolvimento da comunidade, inclusive com a criação de mecanismos que permitam aferir se as ações de extensão nas diferentes áreas temáticas estão alcançando o impacto previsto ou proporcional ao apoio da IES.

Art. 21. As atividades de extensão devem ser também adequadamente registradas na documentação dos estudantes como forma de seu reconhecimento formativo.

Art. 22. As atividades de extensão podem ser realizadas com parceria entre instituições de ensino superior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de estudantes e docentes.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e deverá fazer parte integrante dos Anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) da IES.

Aprovado pelo Conselho Superior da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião do dia 30 de agosto de 2019.

a1) Anexo Especial relativo a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2020 (Edição 114, Seção 1, pág. 62), enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavirus – Covid-19, conforme a Resolução nº 01, de 22 de junho de 2020, do curso de Direito, bacharelado da IES:

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 1º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO I
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas, 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).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO II
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas, 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).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 3º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO III
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas, 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).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO

Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 4º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO IV
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas, 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).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

CURSO DE DIREITO
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 5º ANO

DISCIPLINA: ATIVIDADES DE EXTENSÃO V
CARGA HORÁRIA: 74 horas/aula
TIPO DA DISCIPLINA: Obrigatória

EMENTA

Objetiva propiciar a ampliação da formação do estudante em um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a instituição de ensino superior e os outros setores da sociedade, pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas, 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).

Conteúdos:

a) programas; b) projetos; c) cursos e oficinas; d) eventos; e e) prestação de serviços.

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

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1.º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Direito, bacharelado, da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco é constituído por membros do Corpo Docente do Curso, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e continua atualização do projeto pedagógico do curso, que exercem liderança acadêmica, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela Instituição, e atuando sobre o desenvolvimento do Curso da Entidade.

Art. 2.º Para atingir o objetivo previsto o NDE do Curso de Direito, bacharelado, da IES, deverá:

g) contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso de Direito, bacharelado;
h) zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo do Curso de Direito;
i) indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e
d) zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) para o Curso de Direito, bacharelado da IES, consolidando-as no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da IES.

Art. 3.º A composição do NDE de cada Curso deve ser constituída por ato do Presidente da Mantenedora da IES, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:
a) ser constituído, por um mínimo, de 05 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso;
b) ter, pelo menos, 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;
c) ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral; e
d) assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento no processo de acompanhamento do Curso.

Parágrafo único. A renovação total ou parcial do NDE do Curso da IES será realizada a cada 03 (três) anos, por ato da Presidência da Mantenedora, mediante avaliação de cada integrante, conforme as atribuições existentes no Contrato de Trabalho dos seus integrantes.

CAPÍTULO II
DA LEGISLAÇÃO

Art. 4.º Este Regimento é constituído conforme a Resolução CONAES nº 1 de 17 de junho de 2010 e respectivo Parecer nº 4 de 17 de junho de 2010, além dos demais dispositivos que vierem a ser editados pelo MEC/INEP/CONAES.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 5º Os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs dos Cursos se reunirão ordinariamente, no mínimo duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente.

§ 1º A convocação de todos os membros é feita pelo Coordenador de Curso, mediante convocação, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da hora marcada para o início da reunião.

§ 2º O NDE do Curso da IES se reunirá com a totalidade de seus integrantes na primeira convocação; com a maioria absoluta na segunda convocação e com qualquer número na terceira convocação; não podendo as convocações ter um espaço inferior à meia hora, entre uma e outra;

§ 3º As deliberações serão tomadas pela maioria dos presentes devendo ao final da reunião ser lavrada ata e determinar cronograma para realização dos objetivos;

§ 4º Os integrantes do NDE, enquanto convocadas para as reuniões serão dispensados das suas atividades, sem prejuízo da sua remuneração.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6.º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador do Curso da IES, ao qual está vinculado o NDE, ouvindo a Direção da Faculdade e da Mantenedora.

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

Art. 8º. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior em 30 de agosto de 2019.

f) Regimento da CPA:

REGIMENTO DA CPA:

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

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

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

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

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

Presidente do Conselho Superior

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 01, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017

ANEXO

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

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

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

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

I - sistematizar e prestar informações solicitadas pelo INEP;

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

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

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

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

VI - identificar as causas dos seus problemas e deficiências;

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DA LEGISLAÇÃO

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

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

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

c) Diretrizes para Avaliação das instituições de Educação Superior;

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

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

CAPÍTULO III
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 5º A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é composta pelos seguintes membros:

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

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

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

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

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

§ 1º A CPA se reunirá com a totalidade de seus integrantes na primeira convocação; com a maioria absoluta na segunda convocação e com qualquer número na terceira convocação; não podendo as convocações ter um espaço inferior à meia hora, entre uma e outra;

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

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

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

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

I - realização de reuniões ou debates de sensibilização;

II - sistematização de demandas/idéias/sugestões oriundas destas reuniões;

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

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

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

VI - coordenar e articular o processo de autoavaliação institucional;

VII - acompanhar o processo de Avaliação Interna dos Cursos;

VIII - elaborar os relatórios dos processos de Avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

g) Regimento da Biblioteca:

REGIMENTO DA BIBLIOTECA

CAPÍTULO I
TIPO DE BIBLIOTECA

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

CAPÍTULO II
DA BIBLIOTECA

Art. 2.º A Biblioteca é constituída:

I – Bibliotecário;

II – Auxiliar de Biblioteca ou Estagiário.

CAPÍTULO III
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

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

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

CAPÍTULO IV
REQUISITOS

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

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

§ 1.º O prazo de empréstimo para todo o material é de 08 (oito) dias para

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

a) Professores: 03 (três);

b) Alunos e funcionários: 03 (três).

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V
DEVERES DO LEITOR

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

a) comunicar qualquer mudança do seu nome ou endereço;

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

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

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

d) atender ao pedido de comparecimento ou de devolução do material da

e) identificar-se a pedido de qualquer funcionário da Biblioteca, inclusive quando se tratar de efeitos disciplinares;

f) manter silêncio, a ordem e a disciplina em todo o recinto da Biblioteca.

CAPÍTULO VI
PENALIDADES E SANÇÕES DISCIPLINARES

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

a) O leitor não poderá realizar novo empréstimo até que tenha devolvido o material atrasado ou repor se extraviado;

b) O leitor perderá sua permissão de retirada do material bibliográfico da biblioteca quando:

I – desrespeitar os funcionários da biblioteca ou outras pessoas dentro do recinto;

II – perturbar o bom andamento dos estudos, da ordem e dos trabalhos da biblioteca, quando não sejam suficientes as advertências verbais e escritas;

III – cometer infrações de natureza grave ao Regimento da Biblioteca (Deveres do Leitor);

IV – destruir ou danificar material da Biblioteca.

a) Além das penalidades previstas, serão impostas as sanções disciplinares, de acordo com o regimento da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco;
b) Será cobrado multa por cada dia de atraso na devolução do material emprestado, no valor de R$ 2,00 (dois reais).

CAPÍTULO VII
CONSULTAS

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

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

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

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

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

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

Capítulo II
Das Reuniões das Comissões Locais

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

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

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

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

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

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

§ 1º Das atas constarão:

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

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

III - referências sucintas aos debates;

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

V - outras providências sugeridas; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
Da Composição e Vigência

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

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

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

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

IV - 1 (um) representante da sociedade civil.

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º A renovação da composição da Comissão Local será promovida a cada 2

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

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

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

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

Capítulo IV
Das Disposições Finais

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

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

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

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

Art. 20. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

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

CAPÍTULO 1
Da Finalidade

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II
Da operacionalização do FIES

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

§ 1º O estudante deve estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco. Os estudantes que

§ 2º O estudante fará a sua inscrição no site do SisFIES. Em seguida, preenche o questionário e cadastra uma senha que será sempre que acessar o sistema. Posteriormente, o estudante receberá um e-mail informando a validação do seu cadastro.

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

a) Identidade e CPF;

b) Comprovante de residência;

c) Comprovante de renda de quem trabalha na família, 3 (três) últimos (se for fixo) ou 6 (seis) últimos (se variável);

d) Declaração de Imposto de Renda;

e) Contrato de aluguel e os 3 (três) últimos comprovantes de pagamento;

f) Declaração de Enem, se concluído a partir de 2010.
- se optante pelo FUNDO GARANTIDOR, apresentar Carteira de Trabalho.

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

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

a) Documento de Regularidade de Inscrição (DRI) emitido pela Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento do FIES (CPSA);

b) Termo de concessão ou de atualização do usufruto de bolsa parcial do ProUni, quando for o caso;

c) Documento de identificação;

d) CPF próprio e, se menor de 18 anos de idade não emancipado, CPF do seu representante legal;

e) Certidão de casamento, CPF e documento de identificação do cônjuge, se for

f) Comprovante de residência.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III
Das atribuições da CPSA

Art. 11. A CPSA tem como atribuições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
Das Reuniões da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento – CPSA

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

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

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

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

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

§ 1º Das atas constarão:

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

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

III - referências sucintas aos debates;

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

V - outras providências sugeridas; e

VI - eventuais protestos e divergências.

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo V
Das Disposições Finais

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

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

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

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

Art. 27. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

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

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

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

Resolve:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - método de reprodução do acervo acadêmico digital que garanta a sua segurança e preservação; e

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

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

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

Art. 11. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

CRONOGRAMA

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

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

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E SUAS FINALIDADES

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

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

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

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

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

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

CAPITULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO NAID

Art. 5º São atribuições do NAID:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO III
DA CONSTITUIÇÃO DO NAID

Art. 6º O NAID será constituído:

a) Diretor;

b) Coordenador da CPA;

c) Um representante dos Coordenadores ou por um representante de uma das coordenações de apoio dos cursos;

d) Um representante do corpo técnico-administrativo.

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

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

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

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

a) termine seu prazo de mandato e não for reconduzido à função;

b) se desligue da IES, independentemente do motivo;

c) quando deixarem de atender qualquer dos dispositivos apresentados neste regulamento e/ ou ferirem qualquer regra regimental; e

d) Por deliberação pessoal solicitarem afastamento, desde que justificado.

CAPITULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NAID

Art. 10. Compete ao Presidente do NAID:

a) Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

b) Representar o NAID junto aos demais órgãos da IES;

c) Promover avaliações sobre as condições de acessibilidade, de inclusão e Direitos Humanos de todos os profissionais, estudantes e membros da comunidade externa que se apresentem de alguma forma relacionados com a IES, com qualidade e eficácia no atendimento, visando o bem estar e o atendimento em condições adequadas a todos (as);

d) Designar relator ou comissão para estudos sobre a matéria a ser decidida em relação às condições de diferentes modalidades de acessibilidade, de inclusão e Direitos Humanos, conforme normativas e regulamentações oficiais dos órgãos gestores sobre a educação nacional, estadual e municipal, de âmbito público e/ou privado;

e) Coordenar a elaboração dos relatórios, atas e demais formas de registro sobre os encaminhamentos e as determinações emanadas das ações executadas pelo NAID;

f) Coordenar as diferentes formas de comunicação, publicação e controle dos aspectos supervisionados pelo NAID;

g) Promover campanhas de conscientização sobre a importância da observância das normativas legais e oficiais sobre as diferentes formas de acessibilidade, de inclusão e Direitos Humanos que estejam afetas à IES e às suas ações educacionais, sociais e culturais; e

h) Estabelecer formas de inter-relação entre seus pares componentes do NAID, a Mantenedora, a Diretoria da IES e os Coordenadores de cursos e seus membros docentes e discentes, com vistas a promover harmonia e bem estar entre os mesmos e a consecução das metas e objetivos propostos para o NAID.

CAPITULO V
DAS REUNIÕES E DEMAIS ATIVIDADES DO NAID

Art. 11. O NAID reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa de seu presidente uma vez por semestre, e extraordinariamente, sempre que seja necessário, com relação às demandas institucionais, sempre sob a convocação de seu presidente.

Art. 12. As decisões emanadas do NAID, em acordo com os ditames normativos oficiais e com os princípios, valores e missão da IES, serão tomadas por maioria

simples de votos, com base no numero de presentes, admitidas também as reuniões virtuais, cujos assuntos possam ser assim tratados, sendo sempre registrados em atas próprias, os resultados das mesmas, devidamente assinadas pelos componentes efetivamente presentes.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO

Art. 13. A avaliação do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID) ficará submetida ao processo de autoavaliação da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da IES.

CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo NAID, ouvindo a Diretoria da IES e o Conselho Superior, em conformidade com as normas regimentais e, ainda, de acordo com o disposto neste regulamento.

Art. 15. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

l) Plano de Garantia de Acessibilidade da IES:

I. Introdução:

Segundo dados do Censo realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em 2010, há indicação que 45,6 milhões de brasileiros possuem alguma deficiência, representando 23,9% da população.

Ainda, conforme o mesmo Censo, a deficiência visual tem a maior prevalência na população brasileira, com cerca de 35,7 milhões de pessoas com dificuldades de enxergar, mesmo com a ajuda de óculos. A segunda categoria com a maior prevalência entre os brasileiros é a deficiência motora ou física, com aproximadamente 9,7 milhões de casos.

O Censo registrou, também, a ocorrência de deficiência auditiva em aproximadamente 9,7 milhões de pessoas, enquanto os brasileiros com alguma deficiência mental ou intelectual somam cerca de 2,6 milhões de pessoas.

Esses dados não podem de forma alguma ser desprezados pela Sociedade brasileira, evidenciando a necessidade de tornar o ambiente acadêmico acessível à toda população e à necessidade de serem desenvolvidos espaços que contemplem a diversidade humana e considerem as especificidades das pessoas com deficiência.

No Brasil, uma série de iniciativas tem sido realizadas visando a promover a participação plena das pessoas com deficiência em todos os aspectos da vida, como um dos exemplos, a aprovação da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (ONU), pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo 186, de 9 de junho de 2008 e sua promulgação pelo Presidente da República por intermédio do Decreto 6.949, de 25 de agosto de 2009, incorporando-a ao ordenamento jurídico brasileiro com equivalência de Emenda Constitucional (CF, art. 5º. § 3º).

Conforme a NBR 9050/2004, “acessibilidade” é definido como a possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para a utilização com segurança e autonomia de edificações, espaço, mobiliário, equipamento urbano e elementos. E conceitua que, para ser “acessível”, o espaço, edificação, mobiliário, equipamento urbano ou elemento tem que permitir o alcance, acionamento, uso e vivencia por qualquer pessoa, inclusive por aquelas com mobilidade reduzida. O termo “acessível” implica tanto acessibilidade física como de comunicação.

Já a acessibilidade, segundo o art. 8º, do Decreto nº 5.296/2004, consiste na: “condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;”

Logo, assegurar a acessibilidade é conferir condições necessárias para o pleno acesso, participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, em todas as atividades acadêmicas.

Sem medidas de investimento na construção e avanço do processo de inclusão escolar, surge o discurso de resistência à inclusão, com ênfase na falta de condições pedagógicas e de infra-estrutura nas Instituições de Ensino Superior (IES).

Esse posicionamento não representa as práticas transformadoras capazes de propor alternativas e estratégias de formação educacional e implantação de recursos nas IES que respondam afirmativamente às demandas dos sistemas de ensino, resultando na continuidade das práticas arcaicas que justificam a segregação em razão da deficiência.

A proposta de um sistema educacional inclusivo passa, então, a ser percebida na sua dimensão histórica, como processo de reflexão e prática, que possibilita efetivar mudanças conceituais, político e pedagógicas, coerentes com o propósito de tornar efetivo o direito de todos à educação, preconizado pela Constituição Federal de 1988.

A inobservância das regras de acessibilidade aos prédios e aos serviços públicos pode restringir ou impedir, que pessoas com deficiência obtenham atendimento nos órgãos e serviços públicos federais, com segurança e autonomia, registrando-se que estas normatizações, já integram também requisitos ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), onde remetemos, por exemplo, a Constituição Federal/88 (arts. 205, 206 e 208), a Lei nº 9.394/96 (Cap. IV), a Lei nº 10.098/2000, a Lei nº 10.436/2002, a Lei nº 13.146/2015, o Decreto n° 5.296/2004, o Decreto n° 5.626/2005, o Decreto nº 6.949/2009, o Decreto nº 7.611/2011, a Portaria n.º 3.284/2003 e o Decreto nº 9.235/2017.

Neste contexto, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco - FCHPE, tendo em vista a sua vocação educacional, vem apresentar à comunidade acadêmica o seu Plano de Garantia de Acessibilidade objetivando esclarecer quais as suas intenções no tocante a temática, a fim de ajustar a infraestrutura organizacional da IES, bem como sua estrutura de valores, na intenção de garantir uma política educacional, que se contrapõe a práticas discriminatórias, garantam a integração de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras comportamentais, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicação e de oferecer um serviço de qualidade à Sociedade Pernambucana.

II. Objetivos:

O Plano de Grantia de Acessibilidade da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco tem como objetivo geral efetivar uma política de acessibilidade e inclusão aos acadêmicos e colaboradores com deficiência, promovendo ações que garantam a acessibilidade atitudinal, arquitetônica, pedagógica, programática, instrumental, comunicacional e digital na IES.

Já como objetivos específicos busca-se a) Efetivar a política de inclusão das pessoas com deficiência na IES; http://www.unisc.br/universidade/estrutura_administrativa/nucleos/naac/acessibilidade-barreiras.htmb) Promover a eliminação de barreiras atitudinal, arquitetônica, pedagógica, programática, instrumental, comunicacional e digital; c) Despertar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade; d) Garantir a educação inclusiva; e) Adquirir e assegurar a tecnologia assistiva e a comunicação alternativa; f) Apoiar funcionários, técnicos e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo; e g) Garantir a segurança e integridade física de pessoas com deficiência.

Tem-se como foco o respeito às diferenças, buscando a formação e a sensibilização da comunidade acadêmica, a aquisição de recursos e tecnologias assistivas para o acesso a todos os espaços, ambientes, ações e processos educativos desenvolvidos na instituição.

III. Tipos de acessibilidade:

As diversas ações deste Plano devem se orientar por tipos de acessibilidade ou dimensões de acessibilidade, a saber:

1. Atitudinal:

Inclusão é uma questão de atitude e de sensibilidade. É preciso ajudar a comunidade acadêmica a enfrentar o preconceito e incentivar mudanças de atitude, visando à remoção de barreiras que impedem a acessibilidade.

Práticas e exemplos

Essa acessibilidade pode ser notada quando existe, por parte dos gestores institucionais, o interesse em implementar ações e projetos relacionados à acessibilidade em toda a sua amplitude. A priorização de recursos para essas ações é um indicativo da existência de acessibilidade atitudinal.

2. Arquitetônica:

Orienta adequações na estrutura física da IES, como reforma de banheiros, construção de rampas, piso tátil, instalações de elevadores, plataformas de elevação e sinalizadores.

Práticas e exemplos

Os exemplos mais comuns de acessibilidade arquitetônica são a presença de rampas, banheiros adaptados, elevadores adaptados, piso tátil, entre outras.

3. Metodológica ou Pedagógica:

Ausência de barreiras nas metodologias e técnicas de estudo. Está relacionada diretamente à concepção subjacente à atuação docente: a forma como os professores concebem conhecimento, aprendizagem, avaliação e inclusão educacional irá determinar, ou não, a remoção das barreiras pedagógicas.

Desta forma, não basta fazer com que o estudante com deficiência ingresse na Faculdade – é preciso oferecer condições para que ele tenha a mesma formação que os colegas. Por isso, o Projeto também deve idealizar ações que facilitem o ensino-aprendizagem, com alternativas de avaliação.

Práticas e exemplos

É possível notar a acessibilidade metodológica nas salas de aula quando os professores promovem processos de diversificação curricular, flexibilização do tempo e utilização de recursos para viabilizar a aprendizagem de estudantes com deficiência, como, por exemplo: pranchas de comunicação, texto impresso e ampliado, softwares ampliadores de comunicação alternativa, leitores de tela, entre outros recursos.

4. Programática:

Eliminação de barreiras presentes nas políticas públicas (leis, decretos, portarias, normas, regulamentos, entre outros).

Práticas e exemplos

Ocorre quando a IES promove processos de sensibilização que envolvem a informação, o conhecimento e a aplicação dos dispositivos legais e políticas relacionadas à inclusão e à acessibilidade de estudantes com deficiência na educação superior. Muitas vezes esses estudantes não têm conhecimento dos seus direitos e, em razão disso, não vislumbram a possibilidade de acessar o ensino superior. Essa acessibilidade se expressa, também, toda vez que novas leis, decretos, portarias são criadas com o objetivo de fazer avançar os direitos humanos em todos os seus âmbitos.

5. Instrumental:

Superação das barreiras nos instrumentos, utensílios e ferramentas de estudo (escolar), de trabalho (profissional), de lazer e recreação (comunitária, turística, esportiva).

Práticas e exemplos

Esse tipo de acessibilidade envolve todas as demais e sua materialidade reflete a qualidade do processo de inclusão plena do estudante na educação superior.

6. Comunicações ou comunicacional:

É a acessibilidade que elimina barreiras na comunicação interpessoal (face a face, língua de sinais), escrita (jornal, revista, livro, carta, apostila etc., incluindo textos em braile, uso do computador portátil) e virtual (acessibilidade digital).

Práticas e exemplos

Um dos exemplos de acessibilidade nas comunicações é a presença do intérprete na sala de aula em consonância com a Lei de Libras – e Decreto de Acessibilidade.

7. Digital:

Direito de eliminação de barreiras na disponibilidade de comunicação, de acesso físico, de equipamentos e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos.

Práticas e exemplos

Evidencia-se a existência dessa acessibilidade quando a IES possui os acervos bibliográficos dos cursos em formato acessível ao estudante com deficiência (prioritariamente os de leitura obrigatória) e utiliza diferentes recursos e ajudas técnicas para que o estudante tenha acesso à informação e ao conhecimento, independentemente de sua deficiência.

IV. Inclusão e Acessibilidade:

Para atingir a inclusão e acessibilidade as Coordenações dos Cursos da IES deverão desenvolver atividades com o seu pessoal docente e técnico-administrativo para adequações e ajustes necessários, tais como:

• Criação de um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos da IES, com o seu respectivo Regimento;

• Cursos e eventos de informação e sensibilização da comunidade acadêmica;

• Suporte aos professores para adoção de práticas docentes inclusivas;

• Capacitação do corpo técnico-administrativo para atendimento a pessoas com deficiência;

• Atualizações de informações e dispositivos legais que embasem tomadas de decisão com relação à promoção da acessibilidade;

• Desenvolver ações de incentivo à iniciação cientifica, tendo o conceito de inclusão como norteador de desenvolvimento de projetos;

• Atendimento psicopedagógico a alunos com dificuldades de aprendizagem;

• Acompanhamento e atendimento das necessidades dos alunos com deficiência;

Além de providenciar medidas para:

- **Acessibilidade: Inclusão e permanência:**

Aprimoramento dos procedimentos de Processos Seletivos da IES e ENEM, e política de assistência estudantil específica para os alunos com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais.

- **A Infraestrutura Acessível:**

Programa de construção, reforma, ampliação e/ou adaptação das instalações físicas e equipamentos da IES, conforme os princípios do desenho universal.

- **A Acessibilidade Pedagógica e Curricular:**

Projetos e programas que visem à promoção da acessibilidade ao currículo e as ações didáticos pedagógicas, inclusive com Atendimento Educacional Especializado e apoio acadêmico, favorecendo a aprendizagem.

- **A Acessibilidade Comunicacional e Informacional:**

Implementação do Laboratório de Acessibilidade Informacional (LAI) na IES, para oferecimento de tecnologia assistiva e adequação de material pedagógico. Melhorar a acessibilidade aos sites da IES. Garantir a Acessibilidade Comunicacional, por exemplo, com interpretação em libras.

- **A Catalogação das Informações sobre Acessibilidade:**

Implementação de um sistema de informação centralizado com as informações da acessibilidade na IES.

- **O Ensino, a Pesquisa e a Inovação em Acessibilidade:**

Programas de ensino e/ou iniciação científica inovadora que possibilitem a qualificação e sensibilização da comunidade acadêmica sobre acessibilidade e direitos das pessoas com deficiência, e/ou a produção de conhecimentos, produtos, metodologias, processos e técnicas que contribuam para acessibilidade das pessoas com deficiência.

- **A Extensão sobre/com Acessibilidade:**

Realização de atividades extensionistas e eventos acadêmicos, esportivos, culturais, artísticos e de lazer sobre acessibilidade e/ou de forma acessível às pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais.

V. Pessoas com deficiência:

Os movimentos mundiais de pessoas com deficiência desejam ser chamadas de "pessoas com deficiência", em todos os idiomas, sendo este termo incluído na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (ONU), a ser ratificado posteriormente através de lei nacional de todos os Países-Membros.

O Brasil ratificou este Tratado pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo 186, de 9 de junho de 2008 e houve a sua promulgação pelo Presidente da República por intermédio do Decreto 6.949, de 25 de agosto de 2009, incorporando-a ao ordenamento jurídico brasileiro com equivalência de Emenda Constitucional (CF, art. 5º. § 3º).

Convém esclarecer também, que o Decreto nº 5.296/2004 estabelece os conceitos de cada tipo de deficiência.

Deficiência Física:

O indivíduo apresenta alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo. Apresenta-se sob a forma de paraplegia, tetraplegia, ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade, entre outros.

Deficiência Auditiva

É quando há perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais na audição, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

Deficiência Visual

Há dois tipos: a cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho; e a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho.

Deficiência Intelectual

O indivíduo possui funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos de idade. As limitações são associadas a

sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

E mais

Há, ainda, aqueles com mobilidade reduzida – que, não se enquadrando no conceito de pessoa com deficiência, têm, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente. São exemplos: idosos, obesos, gestantes, pessoas com gigantismo etc.

V.I. A Educação Especial na IES:

A verdadeira função social da educação superior requer a sensibilização de toda a Comunidade Acadêmica para a criação e aplicação de uma nova cultura de acessibilidade e inclusão que priorize a articulação da triade "pesquisa-ensino-extensão", na solução de problemas e demandas da comunidade na qual está inserida a IES objetivando a formação adequada de futuros profissionais conscientes de sua responsabilidade social de uma sociedade democrática.

As bases epistemológicas que fundamentam a educação inclusiva estão em consonância com a concepção interacionista de inteligência, onde segundo seus pressupostos o fator determinante do desenvolvimento e da aprendizagem, não depende exclusivamente do sujeito (orgânico), nem somente da influência do meio ambiente. Mas, a interação entre ambos é considerada a forma mais apropriada e congruente de construção do conhecimento, na medida em que respeita e valoriza as diferenças.

A filosofia da Educação Inclusiva tem seus princípios baseadas na Declaração Universal dos Direitos Humanos. A diversidade se impõe como uma condição para o alcance da universalidade e da indivisibilidade dos Direitos Humanos. A fundamentação filosófica da educação inclusiva defende que as pessoas precisam ser tratadas da mesma forma, respeitando-se a limitação de cada uma.

A idéia de uma sociedade inclusiva se fundamenta numa filosofia que reconhece e valoriza a diversidade, como característica inerente à constituição de qualquer sociedade. Partindo desse princípio e tendo como horizonte o cenário ético dos Direitos Humanos, sinaliza a necessidade de se garantir o acesso e a participação de todos, a todas as oportunidades, independentemente das peculiaridades de cada indivíduo e/ou grupo social.

Os princípios da filosofia da educação inclusiva são:
1. A construção da identidade pessoal, social e a igualdade na diversidade; 2. Construção da Cidadania; 3. Exercício da cidadania e promoção da paz; e 4. Atenção às pessoas com necessidades especiais.

A educação especial na IES efetiva-se por meio de ações que promovam o

planejamento e a organização de recursos e serviços para a promoção da acessibilidade arquitetônica, nas comunicações, nos sistemas de informação, nos materiais didáticos e pedagógicos, que devem ser disponibilizados nos processos seletivos e no desenvolvimento de todas as atividades que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão objetivando que o discente a obtenha condições para o exercício de uma futura atividade laboral e a participação efetiva na sociedade.

Dotar a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco de condições de acessibilidade é materializar os princípios da inclusão educacional que implicam em assegurar não só o acesso, mas condições plenas de participação e aprendizagem a todos os estudantes.

A acessibilidade, no ensino superior, não abrange apenas aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, mas neste processo abrangem também, os docentes, os técnicos-administrativos e a população que frequenta a IES e se beneficia de alguma forma de seus serviços.

A promoção de acessibilidade por parte da IES para o público alvo da educação especial (que podem ser estudantes, professores e/ou técnicos-administrativos) na educação superior requer a manifestação do sujeito para determinar o tipo de estratégia a ser empregada. A identificação dos ingressantes público alvo da educação especial ocorre mediante autodeclaração no ato de inscrição para o Processo Seletivo, no ato de matrícula, através da procura pelos serviços de apoio, assim como via contato com os coordenadores de curso, a cada início de ano letivo ou de semestre.

A inclusão, no ensino superior, é o direito de todos à educação e na igualdade de oportunidades de acesso e permanência, com sucesso, nessa etapa de ensino, não se restringido apenas a graduação, mas abrangendo também a extensão, a pós-graduação e os cursos seqüenciais.

As pessoas que necessitam de atendimento diferenciado no ensino superior são estudantes que apresentam uma maneira peculiar de lidar com o saber ou necessitam de recursos adicionais para viabilizar seus processos de aprendizagem nos espaços educacionais da IES, tendo os docentes que atuam em salas de aula um papel preponderante na adoção de novos encaminhamentos avaliativos, estratégias metodológicas, interface com profissionais de saúde, do trabalho, parcerias com as famílias, dentre outros e os Coordenadores de Curso também exercem fundamentalmente esse papel, com ações e a inclusão nos programas de curso da IES, de temas que assegurem a transversalidade na educação especial.

Desta forma, a inclusão de pessoas com necessidades especiais nas instituições de educação superior (IES) não representam concessão de privilégios, mas a promoção da equiparação de oportunidades, para que elas sejam incluídas na sociedade como cidadãs plenas de direitos para o desenvolvimento de suas potencialidades.

Neste contexto, a IES implementou o seu Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos **(**NAID) que devem responder pela organização de ações institucionais que garantam a inclusão de pessoas com deficiência à vida acadêmica, eliminando barreiras pedagógicas, arquitetônicas e na comunicação e informação, promovendo o cumprimento dos requisitos legais de acessibilidade e políticas de Direitos Humanos contribuindo para a organização da política Inclusiva da IES, em todas as ações/atividades institucionais (sejam elas de ensino, pesquisa ou extensão) referentes a pessoas com deficiência ou acessibilidade e políticas de Direitos Humanos, inclusive também na extensão, na pós-graduação e nos cursos sequenciais, além do que todas as informações relativas a pessoas com deficiência devem ser comunicadas pelos Setores ao NAID, que constituirá um acervo de informações.

A IES criou também o Setor Psicopedagógico, por meio do qual podem ser identificadas as especificidades e onde os estudantes que necessitam de atendimento especial participam de programa de apoio discente, tanto quanto os demais estudantes matriculados que tem dificuldades com a aprendizagem, além disso, a entidade educacional realizou ações como de planejamento e de execução orçamentária, que resultaram em investimentos nas condições de infraestrutura arquitetônica, no acervo da biblioteca relativo à educação especial e inclusiva, nos projetos pedagógicos dos seus Cursos, entre outras ações.

Embora os Cursos da Instituição não possuam em seus quadros discentes pessoas com deficiências visuais e auditivas há a preocupação da Mantenedora de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas com deficiências ou com mobilidade reduzida para utilização, com segurança e autonomia total dos seus espaços, onde a IES procurou dotar a sua Infra-Estrutura física com elevadores com espaço suficiente para cadeiras de rodas, banheiros com barras de apoio, rampas de acesso com inclinação adequada à Biblioteca e nos Laboratórios de Informática e vaga de estacionamento exclusiva para possíveis pessoas com deficiências, inclusive contando a Entidade Educacional com funcionário, que realizou Curso e treinamento, para serviços de tradutor e interprete da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS no seu quadro de pessoal, se comprometendo ainda, formalmente, através deste Instrumento, em suprir com equipamentos adequados na hipótese da existência de quaisquer pessoas com deficiências visuais e auditivas em seus quadros discentes, tudo em conformidade com o estabelecido na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nos arts. 205, 206 e 2008, na NBR 9050, **da** Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**,** válida a partir de 30 de junho de 2004, na Portaria n.º 3.284, de 7 de novembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 11 de novembro de 2003 e ainda, de acordo com a Lei nº 10.098, de 19 de novembro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 20 de dezembro de 2000, com o Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004, com o Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 26 de agosto de 2009, com o Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 18 de novembro de 2011 e com a Lei nº 13.146/2015, publicado no Diário Oficial da União de 07 de julho de 2015.

Neste contexto, a IES apresenta compromisso formal de, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno com deficiência visual conclua o curso: a) manter sala de apoio equipada; b) adotar plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em braile e fitas sonoras para uso didático, bem como também apresenta compromisso formal de, no caso de vir a ser solicitada e até que o aluno com deficiência auditiva conclua o curso: a) propiciar intérprete de língua de sinais/ portuguesa, especialmente quando da realização e revisão de provas; b) adotar flexibilidade na correção das provas escritas; c) estimular o aprendizado da língua portuguesa; d) proporcionar aos professores acesso à literatura e informações sobre a especificidade lingüística do aluno com deficiência.

A IES atende aos princípios da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, aceitando a matricula deste aluno, bem como incentiva a formação e a capacitação de profissionais especializados no atendimento à pessoa com transtorno do espectro autista, a pais e responsáveis e estimula a iniciação cientifica relativo ao tema.

A Instituição de Ensino Superior tem professor, incluído no seu quadro de docentes da IES, na disciplina da Língua Brasileira de Sinais – Libras, disciplina eletiva ou complementar optativa, nos seus três Cursos de Graduação (Administração, Ciências Contábeis e Direito) e no ano de 2011, os três cursos de graduação da IES (Administração, Ciências Contábeis e Direito) implementaram 100% (cem por cento) de inclusão geral da Libras como disciplina curricular nos cursos da IES, como disciplina complementar optativa/eletiva da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

Ainda com relação ao estudante com transtorno do Espectro Autista, a IES aceita a matricula e estimula a pesquisa/iniciação cientifica relativo ao tema.

Assim sendo, a IES dispensa atendimento prioritário, que envolve tratamento diferenciado e atendimento imediato às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

A IES promove a remoção das barreiras nas comunicações, subtraindo qualquer entrave ou obstáculo que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens por intermédio dos meios ou sistemas de comunicação, sejam ou não de massa, inclusive contando a IES, com um Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos – (NAID) responsável pela eliminação de barreira nas comunicações.

A IES coloca à disposição de professores, alunos, servidores e empregados portadores de deficiência ou com mobilidade reduzida ajudas técnicas que permitem o acesso às atividades escolares e administrativas em igualdade de condições com as demais pessoas.

A IES cumpre as dimensões referenciais para deslocamento de pessoas a pé e as com mobilidade reduzida, considerando as diferentes necessidades, inclusive há disponibilidade de cadeira de rodas, nas Portarias da IES, disponíveis para o

A IES adota diferentes formas de comunicação (visual, tátil e sonora)/sinalização (permanente, direcional, de emergência, temporária) para atendimento às diversas necessidades de seu público.

Os espaços, edificações, mobiliários e equipamentos urbanos onde existem elementos da IES são acessíveis ou utilizáveis por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida estão indicados pelo símbolo internacional de acesso.

O símbolo internacional de pessoas com deficiência visual está aplicado nos espaços da IES onde existem equipamentos, mobiliários e serviços para pessoas com deficiência visual.

O símbolo internacional de pessoas com deficiência auditiva/surdez está aplicado na IES em todos os locais, equipamentos, produtos, procedimentos ou serviços para pessoa com deficiência auditiva (surdez).

A IES emprega adequadamente a sinalização tátil no piso do tipo alerta e do tipo direcional.

As rotas de fugas na IES, bem como as saídas de emergência e ás áreas de resgate para pessoas com deficiência estão devidamente sinalizadas com informações visuais e sonoras.

A IES possui os dois Prédios, onde estão instalados as principais atividades dos seus 03 (três) Cursos, com elevadores e passarela interligando os mesmos, onde as entradas são acessíveis, bem como se são acessíveis as rotas de interligação às principais funções dos edifícios.

Na IES há 2 (duas) portarias com catracas e rampas, onde é garantida a acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, haja vista a existência de catracas, cancelas ou portas giratórias, havendo uma porta lateral, para ser utilizada como entrada para garantir a acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, além de existir uma cadeira de rodas, em cada Portaria, para em caso de necessidade serem utilizadas por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

As rampas existentes na IES cumprem as orientações normativas relativas ao dimensionamento e aos patamares.

Os prédios da IES e demais imóveis que compõem o conjunto arquitetônico da Entidade Educacional não são tombados.

Os laboratórios, salas de aula, bibliotecas, ambientes administrativos, centros acadêmicos, bancos, auditórios e similares, instalações desportivas, áreas de lazer da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e

circulação e comunicação, bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

Os balcões de atendimento da IES dispõem de uma parte da superfície acessível para atendimento às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Todos os elementos do mobiliário urbano das edificações da IES como bebedouros, guichês e balcões de atendimento, bancos de alvenaria, entre outros, são acessíveis.

O Auditório da IES possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação; bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

A Infraestrutura para a CPA da IES possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Os edifícios da IES dispõem de banheiros acessíveis, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Nas Instalações sanitárias dos prédios da IES há espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação, bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

Na Biblioteca da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação, bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

Nas salas de apoio de Informática da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Nos Laboratórios, ambientes e cenários para Práticas Didáticas da IES possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual,

inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

O percurso entre o estacionamento de veículos e a(s) entradas(s) principal (is) é composto por uma rota acessível.

As vagas para estacionamento de veículos que conduzam ou sejam conduzidos por pessoas com deficiência estão devidamente aplicadas, sendo reservadas dois por cento do total de vagas para veículos no estacionamento que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, com a devida sinalização.

Nos Espaços de convivência e de alimentação da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação, bem como, existe rota acessível interligando os espaços ao palco e aos bastidores.

A Cantina da IES possui 30 mesas, com 120 cadeiras, sendo 2 mesas, com 08 cadeiras ou mais de 5% (6,66%) do total de mesas acessíveis a pessoas em cadeiras de rodas.

VI. Acessibilidade na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco:

Atualmente, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco não possui entre seus alunos pessoas com deficiência, entretanto a IES tem se adequado para que isso venha a ocorrer.

A IES disponibiliza vagas específicas para cadeirante no estacionamento, além de elevador ou rampa de acesso para que pessoas com dificuldades de locomoção possam chegar aos espaços em que as atividades acadêmicas, culturais ou de extensão acontecem.

Para facilitar a locomoção de alunos e da comunidade em geral, todos os laboratórios de informática e as coordenações dos Cursos da IES foram colocados no andar térreo podendo-se chegar por meio de rampas.

Também como intuito de facilitar a mobilidade de pessoas com dificuldade de locomoção, o auditório, a biblioteca e as salas de leitura, a secretaria, as salas dos professores, a tesouraria e o CPD localizam-se no térreo e com rampas de acesso. O setor psicopedagógico encontra-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis, com acesso por meio de elevador, com capacidade para 13 pessoas.

O prédio do Curso de Direito e dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis são interligados por meio de uma passarela no 1º andar, além de se contar com um estudo de viabilidade técnica de projeto de instalação de um elevador, no prédio dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis, com previsão de finalização de execução para o ano de 2017 e que se encontra atualmente concluindo e em funcionamento.

Ademais, foram eliminadas barreiras arquitetônicas, facilitando a circulação, adaptação de banheiros na IES (com barras de apoio nas paredes para o pleno e adequado uso dos cadeirantes), rampas, corrimões, piso e sinalização tátil, alargamento de portas, além de intérpretes de libras, que já faz parte do quadro de funcionários da IES.

Há ainda na IES, um Setor de Apoio Psicopedagógico, que assume papel preponderante na Instituição, onde acompanha os alunos que tem problemas com a aprendizagem.

Os professores já trabalham de modo a buscar o entendimento das possíveis deficiências dos alunos e muitos docentes já encaminham seus alunos para o Setor Psicopedagógico quando percebem que eles não estão alcançando o sucesso esperado.

O Setor de Apoio Psicopedagógico, por sua vez, procura os professores e/ou o corpo técnico-administrativo quando percebe que um estudante precisa de mais atenção ou de uma atenção diferenciada, tanto nos aspectos educacionais, quando psicológicos ou sociais, sempre mantendo o rigor ético do atendimento psicopedagógico.

Não obstante ao fato de que na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco já existem ações na intenção de favorecer e manter a Acessibilidade sob a perspectiva da educação inclusiva, foram delineadas como parte do presente Plano de Garantia de Acessibilidade alguns objetivos a serem alcançados ao longo dos próximos 5 anos.

VII. Metas da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco quanto à Acessibilidade:

Dentro do contexto educacional, os desafios em relação à acessibilidade são muito variados, haja vista que as Instituições de Ensino, da educação básica à superior, terão de se deparar com a eliminação de diversas barreiras, desde os de caráter arquitetônico até as encontradas na comunicação e nas atitudes.

Desta forma, o presente Plano deverá trabalhar, de forma progressiva, com a acessibilidade viável nas áreas atitudinal, arquitetônica, pedagógica, programática, instrumental, comunicacional e digital.

Nesta perspectiva, nos próximos 5 anos, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco objetiva expandir suas ações de Acessibilidade, especialmente no âmbito

didático-pedagógico e social, onde a questão da Acessibilidade requer uma transformação dos valores existentes na sociedade.

Assim, objetiva-se nos próximos 5 anos:

- estudo de viabilidade técnica de projeto de instalação de elevador, no prédio dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis, adequando-se a perspectiva da Acessibilidade;

- ampliação da infraestrutura de sanitários da IES (com barras de apoio nas paredes para o pleno e adequado uso dos cadeirantes);

- ampliação da estrutura piso tátil, onde for cabível;

- promover cursos e debates transversais sobre a temática da Acessibilidade para a Comunidade Acadêmica;

- disponibilizar materiais pedagógicos acessíveis;

- disseminar valores de respeito à diferença, estimulando a percepção não preconceituosa do outro, inclusive por meio de projetos de extensão; e

- conceder à comunidade acadêmica a possibilidade de conhecer as legislações que envolvem a Acessibilidade favorecendo o exercício da cidadania.

VIII. Considerações Finais:

O Plano de Garantia de Acessibilidade propõe a gerencia e a eliminação de barreiras arquitetônicas, instrumentais, comunicacionais e atitudinais, tanto na sala de aula quanto nas demais dependências da IES objetivando sempre recursos e estratégias que promovam acesso e permanência dos acadêmicos e colaboradores com deficiência abrangendo todo o contexto educacional e laboral, tornando-se imprescindível para todas as Entidades Educacionais, que almejam fomentar excelência no ensino.

Este Plano não se encontra finalizado e pode sofrer modificações a cada ano, a partir do planejamento das ações anuais desta IES, haja vista que, sem acessibilidade não há inclusão.

m) Políticas de Direitos Humanos, desenvolvidas nos cursos, que tratam da equidade e diversidade de gênero:

A crescente mobilização de diversos setores sociais em favor do reconhecimento da legitimidade de suas diferenças tem correspondido a uma percepção cada vez mais aguda do papel estratégico da educação para a diversidade. Ela é vista como fator essencial para garantir inclusão, promover igualdade de oportunidades e enfrentar toda sorte de preconceito, discriminação e violência, especialmente no que se refere a questões de gênero e sexualidade.

Ao se falar em gênero, não se fala apenas de macho ou fêmea, mas de Masculino e feminino, em diversas e dinâmicas masculinidades e feminilidades. Gênero, portanto, remete a construções sociais, históricas, culturais e políticas que dizem respeito a disputas materiais e simbólicas que envolvem processos de configuração de identidades, definições de papéis e funções sociais, construções e desconstruções de representações e imagens, diferentes distribuições de recursos e de poder e estabelecimento e alteração de hierarquias entre os que são socialmente definidos como homens e mulheres e o que é – e o que não é - considerado de homem ou de mulher, nas diferentes sociedades e ao longo do tempo.

As discussões em torno das relações de gênero não excluem e nem diminuem a importância das reflexões sobre a regulação social da sexualidade. Ao longo dos processos de construção dos gêneros e das relações que se estabelecem em função disso, são praticamente onipresentes as injunções da heteronormatividade, com seus mecanismos de controle, policiamento e censura referentes a gênero e sexualidade. Segundo uma ordem compulsória do sexo-gênero-sexualidade, a regulação normalizadora da produção de identidades sexuais e de gênero costuma ser articulada a sistemas de produção de crenças naturalizantes que associam, de modo binário, identidades e diferentes formas de expressão do desejo sexual.

Orientação sexual se refere à direção ou à inclinação do desejo afetivo e erótico. De maneira simplificada, pode-se afirmar que esse desejo, ao direcionar-se, pode ter como único ou principal objeto pessoas do sexo oposto (heterossexualidades), pessoas do mesmo sexo (homossexualidades) ou de ambos os sexos (bissexualidades). Todas no plural, pois são inúmeras e dinâmicas suas formas de expressão e representação. Orientação sexual é um conceito que, ao englobar e reconhecer como legítimo um extremamente diversificado conjunto de manifestações, sentimentos e práticas sociais, sexuais e afetivas, desestabiliza concepções reificantes, heterocêntricas, naturalizantes e medicalizadas (que insistem em falar de homossexualismo).

Além disso, o termo orientação sexual veio substituir a noção de opção sexual, pois o objeto do desejo sexual não é uma opção ou escolha consciente da pessoa, uma vez que é resultado de um processo profundo, contraditório e extremamente complexo de constituição, no decorrer do qual cada indivíduo é levado a lidar com uma infinidade de fatores sociais, vivenciando-os, interpretando-os, (re)produzindo e alterando

Diante deste contexto, o Corpo docente deve atenta-se que, a educação brasileira e, em especial o Ensino Superior vem sendo chamada para o enfrentamento da violência, do preconceito e da discriminação contra lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, travestis e transexuais (LGBT), sendo a Academia um espaço decisivo para contribuir na construção de padrões sociais de relacionamentos democráticos pautados pelo reconhecimento e respeito à diversidade sexual, contra a violência, por meio da desmistificação e da desconstrução de representações sociais naturalizantes, estereotipadas e restritivas concernentes a todas as minorias, dentre elas, a população LGBT.

Cabe a educação superior ajudar a construir e a desenvolver políticas estratégicas de ação afirmativa que possibilitem a inclusão, o acesso e a permanência de pessoas com deficiências, segmentos geracionais e étnico-raciais, de gênero, de orientação sexual e religiosa, dentre outros, nas Instituições de Ensino Superior (IES).

Para isso, é preciso considerar a experiência acadêmica e profissional como fundamentais para que tais conceitos se articulem, ao longo de processos em que noções de corpo, gênero e sexualidade, entre outras, são socialmente construídas e introjetadas. Uma experiência que apresenta repercussões na formação identitária de cada indivíduo, incide em todas as suas esferas de atuação social e é indispensável para proporcionar instrumentos para o reconhecimento do outro e a emancipação de ambos.

Na Educação e, em especial, a sala de aula, é um lugar privilegiado para se promover a cultura de reconhecimento da pluralidade das identidades e dos comportamentos relativos a diferenças.

Daí, a importância de se discutir educacionalmente a partir de uma perspectiva crítica e problematizadora, questionar relações de poder, hierarquias sociais opressivas e processos de subalternização ou de exclusão, que as concepções curriculares e as rotinas escolares tendem a preservar e devem evoluir.

Da mesma maneira, como espaço de construção de conhecimento e de desenvolvimento do espírito crítico, onde se formam sujeitos, corpos e identidades, uma Instituição de Ensino Superior torna-se uma referência para o reconhecimento, respeito, acolhimento, diálogo e convívio com a diversidade. Um local de questionamento das relações de poder e de análise dos processos sociais de produção de diferenças e de sua tradução em desigualdades, opressão e sofrimento.

Desta forma, o corpo docente realiza a inclusão sobre estes temas em seus conteúdos programáticos, com a permanente revisão curricular e a produção, difusão e avaliação contínua do material didático importantes para promover enfoques e conteúdos pedagogicamente mais adequados, além de seminários sobre estes contextos, para que não se reproduza estereótipos de gênero, identidade de gênero, raça, etnia e orientação sexual na nossa sociedade.

n) Políticas de Direitos Humanos desenvolvidas nos cursos, que tratam do Combate à Violência contra a Mulher (Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006):

O conceito de violência contra as mulheres, adotado pela Política Nacional, fundamenta-se na definição da Convenção de Belém do Pará (1994), segundo a qual a violência contra a mulher constitui "qualquer ação ou conduta, baseada no gênero, que cause morte, dano ou sofrimento físico, sexual ou psicológico à mulher, tanto no âmbito público como no privado" (Art. 1°). A definição é, portanto, ampla e abarca diferentes formas de violência contra as mulheres, tais como:

1) A violência doméstica ou em qualquer outra relação interpessoal, em que o agressor conviva ou haja convivido no mesmo domicílio que a mulher e que compreende, entre outras, as violências física, psicológica, sexual, moral e patrimonial (Lei 11.340/2006);

2) A violência ocorrida na comunidade e seja perpetrada por qualquer pessoa e que compreende, entre outros, violação, abuso sexual, tortura, tráfico de mulheres, prostituição forçada, seqüestro e assédio sexual no lugar de trabalho, bem como em instituições educacionais, estabelecimentos de saúde ou qualquer outro lugar;

3) A violência perpetrada ou tolerada pelo Estado ou seus agentes, onde quer que ocorra (violência institucional).

O conceito de enfrentamento, adotado pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, diz respeito à implementação de políticas amplas e articuladas, que procurem dar conta complexidade da violência contra as mulheres em todas as suas expressões.

O enfrentamento requer a ação conjunta dos diversos setores envolvidos com a questão (saúde, segurança pública, justiça, educação, assistência social, entre outros), no sentido de propor ações que: desconstruam as desigualdades e combatam as discriminações de gênero e a violência contra as mulheres; interfiram nos padrões sexistas/machistas ainda presentes na sociedade brasileira; promovam o empoderamento das mulheres; e garantam um atendimento qualificado e humanizado às mulheres em situação de violência. Portanto, a noção de enfrentamento não se restringe à questão do combate, mas compreende também as dimensões da prevenção, da assistência e da garantia de direitos das mulheres.

Convém esclarecer que, Serviço de Responsabilização e Educação do Agressor é o equipamento responsável pelo acompanhamento das penas e das decisões proferidas pelo juízo competente no que tange aos agressores, conforme previsto na Lei 11.340/2006 e na Lei de Execução Penal. Esses serviços deverão, portanto, ser necessariamente vinculados ao sistema de justiça, entendido em sentido amplo (Poder Judiciário, Secretarias de Justiça Estadual e/ou Municipal). Entre suas atribuições, podem-se citar: a promoção de atividades educativas, pedagógicas e grupos reflexivos, a

o fornecimento de informações permanentes sobre o acompanhamento dos agressores ao juízo competente, por meio de relatórios e documentos técnicos pertinentes.

O combate ao fenômeno da Violência contra Mulher não é função exclusiva do Estado; a sociedade também precisa se conscientizar sobre sua responsabilidade, no sentido de não aceitar conviver com este tipo de violência, pois, ao se calar, ela contribui para a perpetuação da impunidade. Faz-se urgente a compreensão, por parte da sociedade como um todo, de que os Direitos das Mulheres são Direitos Humanos, e que a modificação da cultura de subordinação calcada em questões de gênero requer uma ação conjugada, já que a violência contra a mulher desencadeia desequilíbrios nas ordens econômica, familiar e emocional.

Desta forma, o corpo docente realiza a inclusão sobre este tema em seus conteúdos programáticos, com a permanente revisão curricular e a produção, difusão e avaliação contínua do material didático importantes para promover enfoques e conteúdos pedagogicamente mais adequados, além de debates em sala de aula, promoção de seminários sobre violência contra a mulher, com temas que desconstruam as desigualdades e combatam as discriminações de gênero e a violência contra as mulheres; interfiram nos padrões sexistas/machistas ainda presentes na sociedade brasileira; promovam o empoderamento das mulheres; e garantam um atendimento qualificado e humanizado às mulheres em situação de violência, além de distribuição de Cartilhas a Comunidade Acadêmica e encaminhamento de situação de agressões contra a mulher ao sistema de justiça.

o) REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS E INDÍGENAS

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E FINALIDADES

Art. 1º - O presente regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas no âmbito da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

Art. 2º - O Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, denominado NEABI, tem a finalidade de regulamentar as ações referentes à implementação das Leis n° 10.639/03 e n° 11.645/2008, que instituem a obrigatoriedade de incluir no currículo oficial da rede de ensino a temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

Parágrafo Único. Para efeitos desse Regulamento serão utilizados os conceitos de raça e etnia de acordo com o Parecer CNE/CP 003/2004.

Art. 3º - O NEABI é um núcleo de promoção, planejamento e execução de políticas inclusivas pautado na construção da cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial, do respeito às diferenças e à igualdade de oportunidades, que venha a eliminar as barreiras atitudinais.

§ 1º. Ao NEABI caberá desenvolver ações de implantação e implementação das políticas afirmativas, conforme as demandas existentes no âmbito institucional e as diretrizes do Ministério da Educação.

§ 2º. O NEABI deverá organizar atividades que contemplem os diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira.

Art. 4° - O NEABI encontra-se vinculado as Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão da IES.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO NEABI

Art. 5º Quanto à composição dos membros do NEABI será constituído pelos:

I. Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão dos cursos de graduação da IES.

II. De Representante Docente: deverá exercer a docência em algum dos cursos de graduação da IES.

III. De Representante Discente: deverá estar devidamente matriculado em um dos cursos de graduação da IES.

Parágrafo Único - A Coordenação do NEABI ficará a cargo de um dos Coordenadores de Pesquisa, Produção Científica e Extensão da IES, eleito pelos seus pares e nomeado por Portaria pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

Art. 6º A organização do trabalho do NEABI será feita por meio de reuniões mensais, devidamente documentada em ata e arquivada na Secretaria.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS DO NÚCLEO

Art. 7º - O NEABI tem os seguintes objetivos:

I. Divulgar a influência e a importância das culturas negra e indígena na formação do povo brasileiro e suas repercussões;

II. Promover a realização de atividades de extensão como cursos, seminários, palestras, conferências e atividades artístico-culturais voltadas para a formação inicial e continuada referentes às temáticas de que tratam o presente regulamento;

III. Organizar encontros de reflexão e capacitação do pessoal técnico-adminsitrativo para o conhecimento e a valorização da história dos povos africanos, da cultura afro-brasileira e indígena e da diversidade na construção histórica e cultural do país;

IV. Implementar ações inerentes as Leis nº 10.639/03 e nº 11.645/08 direcionadas para uma educação pluricultural;

V. Fazer intercâmbio entre a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e escolas da rede pública e privada, comunidades negras rurais, quilombolas, aldeias e outras instituições públicas e privadas com o intuito de realização de atividades voltadas para as questões étnico-raciais dos negros, afrodescendentes e indígenas;

VI. Promover a realização de pesquisas e/ou inciciação cientifica e a publicação de resultados relacionados à questão do negro, afrodescendente e indígena em variados veículos de comunicação;

VII. Propor ações que levem a conhecer o perfil da comunidade interna e externa nos aspectos étnico-raciais;

VIII. Estimular o desenvolvimento de conteúdos curriculares, pesquisas e projetos de extensão com abordagens multi, trans e interdisciplinares, de forma contínua

IX. Articular ações entre ensino, pesquisa e extensão, de caráter interdisciplinar, que permitam desenvolver a temática da diversidade étnico-racial;

X. Assessorar o trabalho docente na busca de temáticas étnico-raciais, metodologias de ensino/aprendizagem e propostas de atividades de avaliação no desenvolvimento das ações relacionadas aos negros, afrodescendentes e indígenas;

XI. Criar estratégias de divulgação do conjunto de ações, estudos, conteúdos (textos, artigos, monografias, dissertações e vídeos) e propostas do Núcleo como suporte para o trabalho docente, sobretudo por meio do portal da web, relacionadas especificamente ao estudo das questões étnico-raciais dos negros, afrodescendentes e indígenas;

XII. Desenvolver ações que levem à constituição de um acervo bibliográfico relacionado à educação pluriétnica;

XIII. Monitorar, examinar e encaminhar aos setores competentes e aos órgãos colegiados da IES, situações de racismo e de discriminações que ocorram na IES, buscando criar situações educativas em que as vítimas recebam apoio requerido para superar o sofrimento e os agressores, orientação para que compreendam a dimensão do que praticam e ambos, educação para o reconhecimento, valorização e respeitos mútuos;

XIV. Articular ações com as Coordenações de Curso da IES.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO NEABI

Art. 8º- São atribuições do(a) coordenador(a) do NEABI da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco:

I. Articular os diversos setores da instituição nas diversas atividades relativas as políticas afirmativas ligadas à questões étnicas;

II. Promover parcerias com instituições públicas e privadas, associações e cooperativas, ONGs e órgãos representativos;

III. Divulgar informações sobre os Programas de Inclusão relativos ao núcleo, buscando garantir o acesso e a permanência na instituição;

IV. Representar o NEABI em ocasiões necessárias;

V. Propor, elaborar, executar e avaliar ações educativas que concretizem a promoção do conhecimento e da valorização da história dos povos africanos e indígenas e de suas culturas;

VII. Convocar as reuniões e coordená-las;

VIII. Programar e difundir à comunidade acadêmica as deliberações do NEABI e solicitar posições com relação a assuntos de interesse geral, quando se fizer necessário;

IX. Elaborar e participar de projetos que visem fomentar as ações inclusivas voltadas as questões étnico-raciais na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco visando a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;

X. Colaborar em ações que levem à constituição de um acervo bibliográfico relacionado à educação pluriétnica em parceria com as Coordenações de Cursos da IES.

Art. 9º - São atribuições dos demais membros:

I. Elaborar o planejamento das atividades do NEABI de acordo com os seus objetivos e Demandas existente na IES;

II. Assessorar a Direção da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e as Coordenações dos Cursos da IES no planejamento das atividades e assuntos ligados à Inclusão;

III. Executar as ações planejadas pelo NEABI na IES;

IV. Colaborar com o Coordenador do NEABI.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 10 - O NEABI atuará no âmbito institucional interno e externo, assessorando quando solicitado os setores da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e participando de movimentos comunitários.

Art. 11 - A coordenação do NEABI da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco poderá solicitar ao Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco a cedência de recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do mesmo.

Art. 12. O NEABI deverá buscar atender a legislação vigente, sendo necessária sua constante avaliação.

Art. 13. Os membros do NEABI da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, que são contratados na IES, em regime de tempo parcial e/ou integral não serão remunerados para tal.

Parágrafo único. Os membros do NEABI terão mandato de 02 (dois) anos podendo ser reconduzidos.

Art. 14. O presente Regulamento poderá ser modificado ou alterado, a qualquer, tempo pela coordenação do NEABI e/ou pelo Diretor da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco.

Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco em consonância com a Coordenação do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas e posterior resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco e aprovação no Conselho Superior.

Art. 16 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

p) PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICA AMBIENTAL PARA A IES:

O papel de destaque assumido pelas IES no processo de desenvolvimento tecnológico, na preparação de estudantes e fornecimento de informações e conhecimento, pode e deve ser utilizado também para construir o desenvolvimento de uma sociedade sustentável e justa.

Para que isso aconteça, entretanto, torna-se indispensável que a IES comecem a incorporar os princípios e práticas da sustentabilidade, seja para iniciar um processo de conscientização em todos os seus níveis, atingindo professores, funcionários e alunos, seja para tomar decisões fundamentais sobre planejamento, treinamento, operações ou atividades comuns em suas áreas físicas.

Com isso, as IES demonstram compromisso institucional com a prática ambiental e servem de modelo para o aprendizado de estudantes, professores e técnicos, resultando numa maior conscientização quanto à questão ambiental. E ainda tornam possível que o processo de aprendizagem ultrapasse os muros das instituições e ofereçam um novo conceito sobre os aspectos e impactos socioambientais para outras instituições e empresas, que buscam padrões de consumo não prejudiciais ao meio ambiente.

As IES assumem uma responsabilidade essencial na preparação das novas gerações para um futuro viável. Pela reflexão e por seus trabalhos de pesquisa básica, esses estabelecimentos devem não somente advertir, ou mesmo dar o alarme, mas também conceber soluções racionais. Devem tomar a iniciativa e indicar possíveis alternativas, elaborando propostas coerentes para o futuro.

Dentro do espaço físico das Instituições de Ensino Superior (IES) é indispensável que a organização absorva princípios, e juntamente com as maneiras de sustentabilidade, sejam trabalhados em diversos níveis como os professores, funcionários e acadêmicos para que se possa extrair o que se espera.

Registre-se também, que há requisitos legais e normativos, que integram o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), onde destacamos a Lei nº 9.795/1999, o Decreto nº 4.281/2002 e a Resolução CNE/CP nº 2/2012.

Neste contexto, a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco objetiva uma proposta de Política Ambiental, para que se promova um ambiente saudável e seguro à equipe técnica e a toda comunidade acadêmica em geral proporcionando um ambiente melhor para todos, através da melhoria continua, com a prevenção da poluição, com o cumprimento da legislação, estando consciente do valor intrínseco que a natureza possui e caminhando para o desenvolvimento sustentável oportunizando a geração e transmissão de conhecimentos e tecnologias para a comunidade.

A educação ambiental é um exercício para a cidadania, haja vista que tem como objetivo a conscientização das pessoas em relação ao mundo em que vivem para que possam ter cada vez mais qualidade de vida sem desrespeitar o meio ambiente natural que a cercam.

Desta forma, torna-se fundamental a importância da comunicação na IES, com os funcionários e com a comunidade acadêmica para elaboração de uma política ambiental para a Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, haja vista que se necessitará de um comprometimento de toda a IES.

É necessário salientar também, que antes de estudar e aplicar uma Política Ambiental proposta, a instituição deve capacitar e informar seus funcionários e a Comunidade Acadêmica sobre temas relacionados ao meio ambiente e definição/geração/destinação de resíduos.

Caso esse comprometimento seja efetivo e se a proposta de Política Ambiental for aceita pela Comunidade Acadêmica e pelos dirigentes da IES, esta política, naturalmente, terá um reconhecimento regional, nacional e internacional, pois são pouquíssimas as instituições que a possuem, sendo a presente proposta um passo importante para se instituir um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e, conseqüentemente, a certificação da ISO 14001.

O maior objetivo é tentar criar uma nova mentalidade com relação a como usufruir dos recursos oferecidos pela natureza, criando assim um novo modelo de comportamento. A educação ambiental é um exercício para a participação comunitária e não individualista.

Desta forma, os princípios da Política Ambiental da IES são as seguintes:

I - Atender a legislação, resoluções e regulamentos ambientais aplicáveis as características da IES;

II - Implementar um sistema de gestão ambiental (SGA);

III - Racionalizar o uso de água e a energia;

IV - Coleta de águas pluviais para aproveitamento na limpeza da Infraestrutura;

IV - Acompanhar a disponibilidade de novos produtos e equipamentos, para a necessidade da instituição, que sejam menos prejudiciais ao meio ambiente; e

V - Preservar a natureza existente na área física da IES.

Já os objetivos da Política Ambiental da IES são:

I - Integrar o desenvolvimento econômico e tecnológico com a preservação do meio ambiente;

II - Prevenir a poluição e preservar o ambiente em todas as atividades e colaborar, quando possível, para preservar o ambiente em nível municipal, regional e estadual;

III – Atender as expectativas ambientais da comunidade acadêmica e da sociedade em geral;

IV - Colaborar para um ambiente saudável para todos;

V - Diminuir ao máximo os impactos ambientais causados internamente; e

VI – Viabilizar a inserção da Educação Ambiental na Instituição, articulando-a com a realidade, com os compromissos sociais e com as ações concretas que realiza, solidificando um vínculo direto com a estrutura administrativa da IES.

No tocante aos Instrumentos da Política Ambiental da IES têm-se como meios:

I - Conscientizar e capacitar os funcionários para que esses possam agir de acordo com os procedimentos ambientais corretos;

II – Firmar parceria e convênios com outras IES e/ou órgão para desenvolver e trocar experiência em questões ambientais;

III – Estabelecer e implantar um sistema de gestão ambiental - SGA;

IV – Acompanhar, ampliar e, sempre que necessário, modificar as metas, os objetivos e as diretrizes ambientais; e

V - Estabelecer padrões de qualidade ambiental.

Desta forma as IES, por serem disseminadoras de conhecimento e formadoras de opinião têm também a responsabilidade pela proteção e qualidade do meio ambiente onde estão inseridas.

ANEXO I

AÇÕES AMBIENTAIS PROPOSTAS	
01	Manual de Boas Práticas Sustentáveis
02	Treinamento e sensibilização da equipe de funcionários
03	Treinamento e sensibilização dos alunos
04	Controle do uso da energia – eficiência energética
05	Controle de consumo e reuso da água
06	Sistemas de Saúde e Segurança
07	Parcerias com outras IES e/ou entidades para desenvolver a questão ambiental
08	Organização de eventos na área ambiental
09	Construções e reformas na instituição seguindo padrões sustentáveis
10	Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa/Iniciação Cientifica na IES
11	Disseminação de Projetos dentro da Instituição
12	Plano de ação para melhoria contínua

q) REGULAMENTO INTERNO AO SETOR DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Artigo 1º - Definição:

O Apoio Psicopedagógico funciona como apoio educativo, com autonomia técnica e dever de confidencialidade.

Artigo 2º - Composição:

O Apoio Psicopedagógico é assegurado por um profissional da área de psicologia, sendo a sua área de influência todos os Cursos existentes na Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco – FCHPE, sendo o profissional indicado pelo Diretor da Faculdade e designado pela Mantenedora, através de Portaria, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 3º - Objetivos:

O funcionamento do Apoio Psicopedagógico, a Orientação Pedagógica e o atendimento à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista, visa cumprir, dentre outros, os seguintes objetivos gerais:

I – auxiliar acadêmicos na integração destes ao contexto educacional;

II – realizar orientação ao aluno, no que se refere às dificuldades acadêmicas, proporcionando a identificação dos principais fatores envolvidos nas situações problemas e estratégias de enfrentamento pessoais e institucionais;

III – acompanhar acadêmicos que apresentem dificuldades de aprendizagem, visando o desenvolvimento de competências e habilidades acadêmicas, acompanhando o desempenho acadêmico, a evasão escolar, índices de aproveitamento e de frequência às aulas e demais atividades acadêmicas;

IV – auxiliar na avaliação acadêmica de alunos ingressantes, buscando identificar as dificuldades de aprendizagem e auxiliar no planejamento de cursos de nivelamento, bem como orientar os acadêmicos que apresentarem dificuldades específicas de aprendizagem.

Artigo 4º - Áreas de Intervenção:

As orientações e aconselhamento visam:

I – orientação aos casos relativos às dificuldades de aprendizagem e estudo;

II – encaminhamento para profissionais e serviços especializados dependendo da situação apresentada;

III – orientação relativa às dificuldades de relacionamento interpessoal que ofereçam dificuldades de adaptação e motivação na dimensão acadêmica e profissional;

IV – orientação aos encaminhamentos da direção, coordenação de curso, coordenação de estágios, corpo docente e Comissão Própria de Avaliação (CPA);

V – orientação às demandas relacionadas à profissão e à formação profissional.

Essas orientações consistem em:

Apoio Psicopedagógico:

• A atividades desenvolvida têm como alvo problemáticas desenvolvimentais, dificuldades de aprendizagem e de realização escolar, problemas sociais ou de comportamento, educação especial, etc. O apoio será dado diretamente ao aluno ou através da colaboração com professores e outros profissionais.

Orientação Faculdade e Profissional:

• Tem como objetivo apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, promovendo o autoconhecimento ao nível das características pessoais, valores, interesses e capacidades e a informação sobre os diferentes percursos formativos, bem como de referenciais de emprego e profissões.

Orientação ao Portador de Transtorno de Espectro Autista:

• Em atendimento ao disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, a Faculdade garante proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista. O aluno será atendido em suas necessidades e dificuldades referentes a sua vida escolar, à sua aprendizagem e qualidade de relacionamento que mantém com seus pares na instituição, no trabalho e na família.

Artigo 5º - Acesso ao Atendimento:

Qualquer discente da Faculdade pode recorrer ao Apoio Psicopedagógico.

• A orientação aos discentes será definida de acordo com a demanda e análise prévia de cada situação problema.

• Para o corpo discente, a demanda de orientação poderá ser manifestada pelo próprio discente ou por encaminhamento dos professores.

Artigo 6º - Do sigilo Profissional:

As atividades do Apoio Psicopedagógico, Orientação Pedagógica e à Pessoa

executados por profissional da área da Educação e ou/Psicologia, serão registradas em formulários específicos, respeitando o critério de sigilo profissional e as normas e resoluções do Profissional; Resolução CFP 07/2003; 01/2009 e alterações.

Os dados das orientações e aconselhamentos realizados serão de acesso exclusivo do profissional psicólogo, registrado no órgão de classe, e serão arquivados em armários com chaves onde apenas o mesmo terá acesso para consulta e registros dos casos acompanhados.

Outros profissionais da instituição não terão acesso às informações confidenciais, salvo outros profissionais psicólogos autorizados pelo profissional de apoio Psicopedagógico coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação Pedagógica que componham a equipe de trabalho ou o usuário ou responsável por menores de idade, de acordo com a Resolução CFP 01/2009. No caso da extinção do serviço ou da substituição de funções ou profissionais da área clínica serão adotados procedimentos do Art. 15, do Código de Ética Profissional/CFP.

Artigo 7º - Localização e Horário:

O Apoio Psicopedagógico, a Orientação Pedagógica e o atendimento à Pessoa com Transtorno de Espectro Autista funcionarão em local próprio e seu horário de funcionamento será definitivo pela Direção.

Artigo 8º - Das Disposições Gerais:

Os casos omissos e as interpretações deste regulamento serão dirimidos pelo Conselho Superior.

III – Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionada à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização:

a) Descrição da biblioteca quanto ao seu acervo de livros e periódicos, físico, virtual ou ambos, relacionada à área do curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos:

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

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

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

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

I. Títulos de Livros:

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

II. Exemplares de Livros:

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

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

a) Periódicos na área de Administração:

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Banas Qualidade (continuação de Falando de Qualidade)	1676-7845	C	105
Ciência da Informação	0100-1965	C	22
Ciência Hoje	0101-8515	B2	140
Conjuntura Econômica	0010-5945	B5	130
Digesto Econômico	0101-4218		13
Empreendedor	1414-0152		137
Ensaios FEE	0101-1723	B2	28
Ensino Superior			132
Época			448
Exame			127
Falando em Qualidade (Continua como Banas de Qualidade)	1679-9690	C	26
HSM – Management	1415-8868	B5	64
Info Exame			164
Isto É			388
Isto É Dinheiro			395
Intra Logística Movimentação e Armazengem de Materiais	1679-7620		94
Revista Marketing	0025-3634	B5	133
Pequenas Empresas Grandes & Negócios			154
Pesquisa e planejamento Econômico	0100-0551	B3	10
Problemas Brasileiros	0101-4269		53
Propaganda			121
Qualimetria FAAP	1981-1667	C	69
RAUSP – Revista de Administração da USP	0080-2107	B1	45
Revista Angrad	1518-5532	B3	08

Revista Brasileira da Administração (Brasília)	1517-2007	C	78
Revista Brasileira de Economia	0034-7140	A2	26
Revista Brasileira de Gestão de Negócios – Fecap	1806-4892	B1	29
Revista Contabilidade & Finanças	1519-7077	A2	35
Revista da ESPM	1676-1316	B5	07
Revista da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco			08
Revista da FAE	1516-1234	B4	24
Revista de Administração de Empresas – RAE	0034-7590	A2	56
Revista de Administração Mackenzie	1518-6776	B1	09
Revista de Administração Pública – RAP	0034-7612	A2	82
Revista de Economia e Administração	1676-7608	B3	04
Revista de Economia Mackenzie	1678-5002	C	02
Revista de Negócios	1980-4431	B3	22
Revista do Curso de Administração da SOPECE – Impressa	1676-0409	X	08
Revista do Curso de Administração da SOPECE – CD-ROM	1806-8839	X	07
Revista T&D – Inteligência corporativa	1806-5481		62
Revista Tributária e de Finanças Públicas	1518-2711	C	69
Revista Universidade Guarulhos	1413-3210		22
Suma Econômica	0100-8595		127
Veja			658

Venda Mais			158
Você S.A	1415-5206	C	145

b) Periódicos na área de Ciências Contábeis:

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Boletim do IBRACON			56
Censur em Revista			08
Conexão – Revista do Sind. Nac. dos Auditores Fiscais			24
Contabilidade: Vista & Revista	0103-734X		25
Enfoque: Reflexão Contábil	1517-9087	B2	37
Exame			127
Revista Fenacon em Serviços			61
Letras Contábeis	1679-0405		12
Pequenas Empresas Grandes Negócios			154
Revista Brasileira de Contabilidade	0104-8341		78
Revista da FAE	1516-1234	B4	24
Revista de Administração Pública	0034-7612	A2	82
Revista de Contabilidade & Finanças – FIPECAFI – FEA	0870-8827		35
Revista de Contabilidade do Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo	1807-1473		16
Revista de Direito Bancário e de Mercado de Capitais	1415-6318	B3	48
Revista de Seguridade Social			61
Revista do Conselho Regional de Contabilidade do RS	1806-9924	C	34
Revista do Curso de Ciências Contábeis SOPECE – CD-ROM	1807-250X		04
Revista do Curso de Ciências	1676-823x		02

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

c) Periódicos na área Jurídica:

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Anais do Senado Federal			09
Arquivo Forense			34
Boletim IBCCRIM – Instituto Brasileiro Ciências Criminais	1676-3661	B4	35
Cadernos ADENAUER	1519-0951	B3	34
Revista Jurídica Consulex	1519-8065	C	292
Direito & Paz	1518-7047	B2	04
Gênesis: Revista do Direito do Trabalho	1676-8744	B4	51
Gênesis: Revista de Direito Processual Civil	1676-8736	C	20
Interesse Público	1676-8701	B4	61
Revista Bonijuris	1809-3256	C	40
Prática Jurídica	1677-1788	C	113
Revista Brasileira de Ciências Criminais	1415-5400	A2	68
Revista da Academia Brasileira de Direito Constitucional	1676-1480	C	04
Revista da Faculdade de Direito Cândido Mendes	1676-1308	C	17
Revista da Faculdade de Direito da UFMG	0304-2340	B5	18
Revista da Faculdade de Direito de Caruaru	1519-4809	C	06
Revista da Faculdade de Direito de Olinda			05
Revista da Faculdade de Direito			03

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Revista da OAB Seccional de Pernambuco			09
Revista da Ordem dos Advogados do Brasil	1516-1331	C	27
Revista de Previdência Social	0101-823X	C	161
Revista de Arbitragem e Mediação	1679-6462	B4	37
Revista de Direito Administrativo	0034-8007	B2	274
Revista de Direito Ambiental	1413-1439	A1	60
Revista de Direito Bancário e de Mercado de Capitais	1415-6318	B3	48
Revista de Direito Constitucional Internacional	1518-272X	B2	55
Revista do Direito do Consumidor	1415-7705	A1	65
Revista de Direito do Trabalho	0102-8774	B3	49
Revista Síntese de Direito Imobiliário	2236-1553		20
Revista de Direito Privado	1517-6290	B3	42
Revista de Direito Público	0034-8015	B2	03
Revista de Direito Social	1676-871x	C	42
Revista de Estudos Criminais	1676-8698	A2	52
Revista de Estudos Jurídicos Universo	1806-227x	C	02
Revista de Processo	0100-1981	B1	108
Revista de Seguridade Social			61
Revista do Curso de Direito da SOPECE – Impressa	1676-8248		06
Revista do Curso de Direito da SOPECE – CD-ROM	1981-0687	C	12
Revista do Curso de Direito de São Bernardo do Campo	2176-1094	C	08
Revista do Instituto dos Advogados de Minas Gerais	1981-1608	C	04
Revista do Mestrado em Ciência Política (UFPE)			04
Revista do Ministério Público de Pernambuco			02
Revista do Ministério Público do Trabalho	1983-3229	C	07

Título	ISSN	Avaliação/CAPES	Quantidade/exemplares
Revista do Tribunal Superior do Trabalho	0103-7978	C	38
Revista dos Tribunais	0034-9275	B5	171
Revista dos Tribunais. Caderno de Direito Constitucional e Ciência Política. Continuado por: Revista de Direito Constitucional e Internacional	1415-630X	B5	04
Revista Tribunais: Caderno de Direito Tributário e Finanças Públicas	1415-6296	B5	04
Revista Forense		B3	71
Revista IOB de Direito Penal e Processual Penal	1809-7804	B5	25
Revista Síntese de Direito Penal e Processo Penal	1519-1818	C	64
Revista Jurídica: notadez	0103-3379	B5	123
Justiça do Trabalho	0103-5487	C	101
Revista LTR	1516-9154	C	138
Revista Magister de Direito Trabalhista e Previdenciário	1807-0949	B5	37
Revista Magister Direito Empresarial	1807-9970	C	42
Revista Tributária de Finanças Públicas	1518-2711	B5	69
Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados	0101-7489	C	09
Revista Unifeo	1517-1612	C	11
Revista IOB de Direito Administrativo	1809-7448	B5	24
Revista IOB de Direito de Família	1982-503x	B4	17

d) Revistas e Jornais:

Administração

Número	Título	Vigência da Assinatura
01	Amanhã – Economia e Negócios	Maio/2017 a Agosto/2019
02	Conjuntura Econômica	Junho/2019 a Maio/2020
03	HSM Management	Junho/2019 a Junho/2020
04	Ciência Hoje	Junho/2019 a Maio/2020
05	Propaganda	Agosto/2018 a Julho/2019
06	Exame	Junho/2019 a Julho/2020
07	Harvard Business	Janeiro/2019 a Dezembro/2020
08	Revista de Direito do Consumidor	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020

09	Venda Mais (técnicas de venda)	Maio/2019 a Março/2021
10	Você S.A	Setembro/2019 a Setembro/2020

Periódicos On line:

Número	Título	ISSN
01	BANAS QUALIDADE. São Paulo: Banas, 2000-. Disponível em: www.banasqualidade.com.br	**1676-7845**
02	CONTABILIDADE VISTA E REVISTA. Belo Horizonte: UFMG, Departamento de Ciências Contábeis, 1989-. Trimestral. Disponível em: http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/index	**0103-734X**
03	FALANDO DE QUALIDADE. São Paulo: EPSE, 2003-. Disponível em: http://www.banasqualidade.com.br	**1679-9690**
04	HSM MANAGEMENT. Barueri, SP: Hsm do Brasil, 1997-. Bimestral. Disponível em: http://www.hsmmanagement.com.br	**1415-8868**
05	JORNAL DO CFC. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 1998-. Disponível em: http://www.cfc.org.br	
06	RAZÃO CONTÁBIL. São Paulo: Segmento, 2004-. Disponível em: http://www.revistarazao.com.br	**1806-504X**
07	REVISTA ANGRAD. São Paulo: Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração, 2000-. Disponível em: http://www.angrad.org.br/revista/artigos/insert/	**1518-5532**
08	REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO. Brasília: Conselho Federal de Administração, 1990-. Disponível em: http://www.cfa.org.br	**1517-2007**
09	REVISTA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 1912-. Disponível em: http://www.cfc.org.br	**0104-8341**
10	REVISTA DA FAE. Curitiba: Faculdade Católica de Administração e Economia, 1998-. Disponível em: http://www.ipefae.org.br/novo	**1516-1234**
11	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO. São Paulo: USP, Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, 1947-. Disponível em: http://www.rausp.usp.br	**0080-2107**
12	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. São Paulo: Escola de Administração de Empresas, 1961-. Disponível em: http://www16.fgv.br/rae/rae/index.cfm?FuseAction=SumarioEdicaoAtual	**0034-7590**

13	REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Rio de Janeiro: FGV, Escola Brasileira de Administração Pública, 1967-. Disponível em: http://www.ebape.fgv.br/academico/asp/dsp_rap_sobre.asp	**0034-7612**
14	REVISTA DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. Porto Alegre: Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, 1972-. Disponível em: http://www.crcrs.org.br/revistaeletronica	**1806-9924**

Ciências Contábeis

01	Conjuntura Econômica	Junho/2019 a Maio/2020
02	Revista Agroanalysis	Janeiro/2019 a Dezembro/2019
03	Revista do Direito do Consumidor	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020
04	Harvard Business	Janeiro/2019 a Dezembro/2020
05	Revista Fórum Justiça do Trabalho	Maio/2019 a Abril/2020
06	Ciência Hoje	Junho/2019 a Maio/2020
07	Você S.A	Setembro/2019 a Setembro/2020
08	Venda Mais (técnicas de venda)	Maio/2019 a Março/2021
09	HSM Management	Junho/2019 a Junho/2020
10	Pensar Contábil	Janeiro/2020 a Dezembro/2020

Periódicos On line:

Número	Título	ISSN
01	ANÁLISE http://revistaseletronicas.pucrs.br/ojs/index.php/face	**1980-6302**
02	BBR - Brazilian Business Review http://www.bbronline.com.br/	**1807-734X**
03	CONTABILIDADE VISTA & REVISTA http://www.face.ufmg.br/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/index	**0103-734X**
04	REVISTA AMBIENTE CONTÁBIL http://www.ccsa.ufrn.br/ojs/index.php/ambiente	**2176-9036**
05	REVISTA CIENTIFICA ELETRÔNICA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS http://www.revista.inf.br/contabeis/	**1807-1872**
06	REVISTA CONTABILIDADE & FINANÇAS - USP http://www.eac.fea.usp.br/	**1808-057X**
07	REVISTA CONTABILIDADE, GESTÃO E GOVERNANÇA http://cgg-amg.unb.br/index.php/contabil	
08	REVISTA CONTEMPORÂNEA DE CONTABILIDADE - UFSC http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/contabilidade	**1807-1821**
09	REVISTA CONTEXTO - UFRGS	

10	REVISTA DE CONTABILIDADE DA UFBA http://www.portalseer.ufba.br/index.php/rcontabilidade/index	**1984-3704**
11	REVISTA DE EDUCAÇÃO E PESQUISA EM CONTABILIDADE (REPeC) http://www.repec.org.br/index.php/repec	**1981-8610**
12	REVISTA ELETRÔNICA DE CONTABILIDADE - UFSM http://w3.ufsm.br/revistacontabeis/index.php/revistacontabeis	
13	REVISTA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS (RIC/UFPE) http://www.ufpe.br/ricontabeis/index.php/contabeis	**1982-3967**
14	REVISTA PENSAR CONTÁBIL - CRC-RJ http://www.crc.org.br/revista/revista_pensar_contabil.asp	

Direito

Número	Título	Vigência da Assinatura
01	Revista de Direito do Consumidor	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020
02	Revista Síntese Direito da Família (IOB)	Julho/2019 a Junho/2020
03	Revista da Previdência Social	Jaulho/2018 a Junho/2019
04	Revista de Arbitragem e Mediação	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020
05	Revista Síntese de Direito Penal e Processual Penal	Junho/2019 a Maio/2020
06	Revista Fórum Justiça do Trabalho	Maio/2019 a Abril/2020
07	Revista Bonijuris	Janeiro/2020 a Dezembro/2020
08	Revista de Direito Constitucional e Internacional	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020
09	Revista de Estudos Criminais	Junho/2019 a Maio/2020
10	Revista de Direito Ambiental	Janeiro/2019 a Fevereiro/2020

Jornais

Título	Vigência da Assinatura
Diário Oficial da União – Seção I	Maio/2019 a Abril/2020
Folha de Pernambuco	Agosto/2019 a Julho/2020
Jornal do Commercio	Abril/2019 a Maio/2020
Diário de Pernambuco	Abril/2019 a Maio/2020
Valor Econômico	Novembro/2019 a Novembro/2020

f) Obras Clássicas:

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

IV. Dicionários:

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

Judiciais					
Dicionário de prazos no Processo Penal	01	01		X	
Dicionário de Responsabilidade Civil	01	01		X	
Dicionário de Sociologia	03	03		X	
Dicionário de Tecnologia Jurídica	03	03		X	
Dicionário do Código de Processo Civil Brasileiro	01	01		X	
Dicionário do Voto	01	01		X	
Dicionário e Lei Nova das Companhias ou Sociedade Anônimas	01	01		X	
Dicionário Enciclopédico de Teoria e de Sociologia do Direito	01	01		X	
Dicionário Jurídico	08	08		X	
Dicionário Jurídico Brasileiro	01	01		X	
Dicionário jurídico Brasileiro Acquaviva	01	01		X	
Dicionário Jurídico e Repertório Processual	01	01		X	
Dicionário Jurídico RG-Fenix	01	01		X	
Dicionário Jurídico Tributário	01	01		X	
Dicionário Jurisprudêncial dos “Shopping Centers”	01	01		X	
Dicionário Técnico Jurídico	01	01		X	
Michaelis Tech.: Dicionário de Economia e Direito	01			X	
Novo Dicionário Jurídico Brasileiro	01	01		X	
Vocabulário de Latim Forense	01	01		X	
Vocabulário Enciclop. de Tecnologia Juríd.e de Brocardos Latinos	02	02		X	

Dicionário de Contabilidade	06	06			X
Dicionário Michaelis: Português-Inglês e Inglês-Português.	01				

V. Enciclopédias:

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

VI. Base de Dados:

Título	Vigência da Assinatura
Júris Síntese	Agosto/2019 a Julho/2020

VII. Vídeos:

Quantidade de Vídeos	Na área de Administração	Na área de Direito	Na área de Ciências Contábeis
Área Específica	161	215	61
Área Afim	292	238	392
Total	453	453	453

VIII. CD Roms:

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

IX. DVDs:

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

X. e-Books:

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

XI. Livros (Braille) – MP3:

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

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

1. ACERVO EM CD:

N.	AUTOR	TÍTULO	FORMA
1		Arquivos a priori	CD
2	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	Provão 2002 Sistema de avaliação da educação	CD
3	BARSA SOCIETY	Barsa Society	CD
4	BARSA SOCIETY	Barsa Society versão 2.0	CD
5	BARSA	Barsa versão 2.0	CD
6	BARSA	Barsa versão 2.0	CD
7		Arquivos a priori	CD
8	MISSEL, Peri	Constituição e legalização de empresas	CD
9	BERNARDES, Adherbal	Manual Estimativa e Simples - MES -	CD

	Chamhie		
10		Microsoft Internet Explorer 3.0 passo a passo	CD
11		Desenvolvendo applets com Java	CD
12	MICROSOFT	Enciclopédia Encarta 2000	CD
13		Banco de petições	CD
14	BUSSADA, Wilson	Separação judicial & divórcio interpretados pelos	CD
15	BUSSADA, Wilson	Medidas cautelares interpretadas pelos tribunais	CD
16	D'URSO, Luís Flávio Borges	Coletânea da legislação criminal brasileira	CD
17	BUSSADA, Wilson	Alimentos interpretados pelos tribunais	CD
18	MIRANDA JUNIOR, Darcy Arruda	CPC nos tribunais	CD
19	BUSSADA, Wilson	Legítima defesa sentenças e decisões	CD
20	BUSSADA, Wilson	Registros públicos jurisprudência	CD
21	BUSSADA, Wilson	Súmulas do Supremo Tribunal Federal Acórdãos de	CD
22	BUSSADA, Wilson	Danos & idenizações	CD
23	CARNEIRO, Waldir de Arruda Miranda	Novo repertório jurisprudencial da Lei do Inquilinato	CD
24	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
25	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
26	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
27	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
28	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
29	Marques, Maria Angela; Bissoli, Ambrizi	Planejamento turístico municipal com suporte em	CD
30	BALLOU, Ronald H.	Logística empresarial	CD
31	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
32	LAPPONI, JUAN CARLOS	Matemática financeira usando excel como medir	CD
33	BRUNI, Adriano Leal	Matemática financeira com HP 12C e Excel	CD
34	MATHIAS, WASHINGTON FRANCO	Matemática financeira	CD

36	BARSA SOCIETY	Barsa society	CD
37	BARSA	Nova Barsa CD	CD
38		Legislação Federal. Marginália	CD
39		Paraná Eleitoral. Revista Brasileira de Direito Eleitoral	CD
40		Castro Alves. 1847-1871	CD
41	BALLOU, Ronald H.	Logística empresarial	CD
42	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
43	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
44	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
45	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
46	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
47	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
48	BODIE, Zvi; MERTON, Robert C.	Finanças	CD
49	Marques, Maria Angela; Bissoli, Ambrizi	Planejamento turístico municipal com suporte em	CD
50		Petições penais	CD
51	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
52	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
53	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
54	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
55	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
56	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
57	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
58	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
59	GITMAN, Lawrence Jeffrey	Princípios de Administração Financeira Essencial	CD
60		Temas essenciais para a vida Realização pessoal	CD

		Espiritualidade	
62		Agiotagem teoria, legislação, jurisprudência, prática	CD
63		Coleção dos Códigos Brasileiros	CD
64		Coleção dos Códigos Brasileiros	CD
65	SANTOS, Washington dos	Dicionário jurídico brasileiro	CD
66	BARSA	Livro do ano 2001	CD
67		Unisíntese uma evolução no estudo do Direito	CD
68	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO	XIV EREH N/NE. A universidade e os movimentos	CD
69	OAB. Ordem dos Advogados do Brasil	XVI Conferência Nacional dos Advogados. Direito,	CD
70		Revista Book CD-ROM. N. 1 Curso completo Windows	CD
71		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
72		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
73		Banco de dados de jurisprudência trabalhista	CD
74		CD Jur magister conteúdo jurídico brasileiro	CD
75		PRÊMIO SEAE defesa da concorrência e regulação	CD
76	SILVA, Sebastião Medeiros da	Matemática básica par cursos superiores	CD
77	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
78	POLITO, Reinaldo	Como falar corretamente e sem inibições	CD
79		IOB produtos trabalhistas	CD
80	Brasil. Justiça do Trabalho	Juis: Jurisprudência Trabalhista informatizada	CD
81	BRASIL, Leis e Decretos	Lis: Legislação Informatizada Saraiva (CD-ROM)	CD
82	BRASIL, Leis e Decretos	DIS: Direito Informatizado Saraiva	CD
83	BRASIL, Leis e Decretos	DIS: Direito Informatizado Saraiva	CD
84	JESUS, Damasio E. de	Código Processo penal Anotado e Código Penal	CD
85	JESUS, Damasio E. de	Código Processo penal Anotado e Código Penal	CD
86	Brasil. Justiça do Trabalho	Juis: Jurisprudência Trabalhista informatizada	CD

		(CD-ROM)	
88	NEGRÃO, Theotonio; GOUVÊA, José Roberto F.	Código de Processo Civil: e legislação processual em	CD
89	NEGRÃO, Theotonio; GOUVÊA, José Roberto F.	Código de Processo Civil: e legislação processual em	CD
90	SOIBELMAN, Leib	Enciclopédia Jurídica Eletrônica	CD
91	SALLES, Sérgio Luiz Monteiro	Auxiliar do Advogado	CD

2. ACERVO EM DVD:

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

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

36	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
37	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
38	IESDE - Inteligência Educacional	Direitos Reais Sobre Imóveis e Contratos: aulas 01 a 15.	DVD
39	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
40	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
41	IESDE - Inteligência Educacional	Inteligencia Competitiva e Pesquisa de Mercado: aulas 01 a 12.	DVD
42	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
43	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
44	IESDE - Inteligência Educacional	O CDC E sua Aplicação nos Negócios Imobiliários: aulas 01 a 15.	DVD
45	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
46	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
47	IESDE - Inteligência Educacional	Rotinas Contábeis e Trabalhista: aulas 01 a 13.	DVD
48	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imoboliaria : aulas 01 a 15.	DVD
49	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imoboliaria : aulas 01 a 15.	DVD
50	IESDE - Inteligência Educacional	Legislação Tributaria e Negociação Imoboliaria : aulas 01 a 15.	DVD
51	IESDE - Inteligência Educacional	Auditoria e Gvernança corporativa: aulas 01 a 10.	DVD
52	IESDE - Inteligência Educacional	Auditoria e Gvernança corporativa: aulas 01 a 10.	DVD
53	RIBEIRO, Jane	(PALESTRA) X Encontro do colegio Permanente de Diretores de Escolas Estaduais da Magistratura.	DVD
54	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Empresarial.	DVD
55	POLO, Bruno	Direito Internacional.	DVD
56	GESTEIRA, Leandro	Direito Penal.	DVD
57	POLO, Bruno	Estatuto da Criança e do Adolescente	DVD
58	BATISTA, Mariele	Direito Administrativo.	DVD
59	LOURENÇO, Jesica	Direito Civil	DVD

61	SANTOS, Marcela	Direito Constitucional.	DVD
62	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
63	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
64	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
65	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão.	DVD
66	COMPORTO,Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
67	LEMOS, Mariana	Processual Penal.	DVD
68	LEAL, Marcello	Direito Tributario.	DVD
69	SANTOS, Marcela	Direitos Humanos.	DVD
70	SANTOS, Marcela	Filosofia do Direito.	DVD
71	BATISTA, Mariele	Legislação e Ética.	DVD
72	LOURENÇO, Jesica	Direito do Consumidor	DVD
73	LOURENÇO, Jesica	Direito Empresarial	DVD
74	LOURENÇO, Jesica	Direito Processual Civil.	DVD
75	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 08. Recursos Volume 01	DVD
76	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 08. Recursos Volume 01	DVD
77	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil : aulas 09 a 16 Recursos Volume 02	DVD
78	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil : aulas 09 a 16 Recursos Volume 02	DVD
79	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
80	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
81	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 13. Tutela Executiva Volume 01	DVD
82	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 14 a 20. Tutela Executiva Volume 02	DVD
83	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 14 a 20. Tutela Executiva Volume 02	DVD
84	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
85	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
86	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 01 a 15. Processo de Conhecimento Volume 01	DVD
87	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30. Processo de Conhecimento Volume 02	DVD

	Educacional	Processo de Conhecimento Volume 02	
89	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual Civil: aulas 16 a 30. Processo de Conhecimento Volume 02	DVD
90	IESDE - Inteligência Educacional	Direito internacional: aulas de 01 a 05.	DVD
91	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
92	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
93	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 01 a 15.	DVD
94	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
95	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
96	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 16 a 30.	DVD
97	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
98	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
99	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho: aulas 31 a 45.	DVD
100	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
101	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
102	IESDE - Inteligência Educacional	Direito Processual do Trabalho Aulas 46 a 50 de 51 a 55 de 56 a 57	DVD
103	BATISTA, Mariele	Legislação e Ética.	DVD
104	LOURENÇO, Jesica	Direito Empresarial	DVD
105	LOURENÇO, Jesica	Direito Processual Civil.	DVD
106	LEMOS, Mariana	Processual Penal.	DVD
107	LEAL, Marcello	Direito Tributario.	DVD
108	COMPORTO,Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
109	COMPORTO,Roberto	Processual do Trabalho.	DVD
110	GESTEIRA, Leandro	Direito Penal.	DVD
111	LOURENÇO, Jesica	Direito Civil	DVD
112	SANTOS, Marcela	Direito Constitucional.	DVD
113	BATISTA, Mariele	Direito Administrativo.	DVD
114	NUCCI, Guilherme de Souza	Prática forense penal	DVD
115		Sobre a constituite exclusiva e a realidade brasileira	DVD

	PENHA		
117		Sessão solene da Apacademia pernambuca de letras jurídicas: Posse de membro efetivo, entrega de título e	DVD
118	FRANÇA, Alcides Pereira de	Transcendência inclusiva: do legal ao social.	DVD
119	COMPORTO,Roberto	Apostila de direito	DVD
120	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
121	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
122	COMPORTO,Roberto	Direito do trabalho	DVD
123	IESDE - Inteligência Educacional	Serviços ao cliente	DVD
124	IESDE - Inteligência Educacional	Serviços ao cliente	DVD
125	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
126	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
127	IESDE - Inteligência Educacional	Finanças corporativas	DVD
128	CAVALCANTI, Lindaura	Palestra sobre os direitos dos empregado domésticos na legislação brasileira	DVD
129	SILVA, Maurício	Guia prático da nova ortográfia	DVD
130	CHALITA, Gabriel	Sedução no discurso, A o poder da linguagem nos tribunais	DVD
131		LÍDERES em ação conversas com César Souza	DVD
132		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal	DVD
133		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal perícia criminal	DVD
134		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal perícia criminal	DVD
135		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal medicina legal	DVD
136		Dia nacional de enfrentamento ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes	DVD
137		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal pesquisa sobre propriedade intelectual	DVD
138		SEMINÁRIO de perícia forense, investigação criminal	DVD
139	LILIENFELD, Sarah	50 maiores mitos da psicologia popular	DVD

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

165		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 14	DVD
166		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 13	DVD
167		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 12	DVD
168		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 11	DVD
169		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 10	DVD
170		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 9	DVD
171		REVISTA Síntese Direito penal e processual penal, n. 8	DVD
172		Encontro pernambucano das defensoras e defensores dos direitos à cidadania	DVD
173	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
174	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
175	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
176	MELO, Paulo Emilio Tavares Pessoa de	Planejamento Estratégico, Alinhamento e Gestão 29 e 30 de abril de 2011	DVD
177		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
178		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
179		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
180		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
181		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
182		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
183		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
184		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
185		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
186		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
187		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
188		MODERNA Biblioteca do direito	DVD
189	CHAMBERLAIN, Giovanni	Homenagem a Romilda Maria Fernandes Galvão Coelho aposentadoria	DVD
190	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	Aula magna	DVD
191	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL	HC n. 82.424.2 racismo. discriminação contra o povo judeu	DVD
192	SUPREMO TRIBUNAL	HC n. 82.424.2 racismo. discriminação	DVD

193	ENCONTRO do colégio permanente de diretores de escolas estaduais da magistratura, 10	Debates e encerramento	DVD
194	ENCONTRO do colégio permanente de diretores de escolas estaduais da magistratura, 10	Abertura sessão solene	DVD
195	ANDRADE, Sheila Aragão	Mulheres a bordo 30 anos da mulher militar na marinha do Brasil	DVD
196		DVD Magister conteúdo jurídico brasileiro	DVD
197		Sobre a constituite exclusiva e a realidade brasileira	DVD
198	CAVALCANTI, Lindaura	Palestra sobre os direitos dos empregado domésticos na legislação brasileira	DVD

3. ACERVO EM e-Books:

Nº	AUTOR	TÍTULO	FORMA
01		Medicina Legal	e-Book

4. ACERVO EM LIVROS (Braille):

N.	AUTOR	TÍTULO	FORMA
1	ROBERTS, Nora	Mar de rosas	CD
2	PORTIS, Charles	Bravura indômita	CD
3	STEEL, Danielle	Segredos de amor	CD
4	ZAFÓN, Carlos Ruiz	O prisioneiro do céu	CD
5	ATALA, Marcio	Sua vida em movimento	CD
6	AGUALUSA, José Eduardo	A Rainha Ginga	CD
7	STEEL, Danielle	O apelo do amor	CD
8	BANDEIRA, Manuel	Estrela da tarde	CD
9	GARCIA-ROZA, Luiz Alfredo	Perseguido	CD
10	COBEN, Harlan	Seis anos depois	CD
11	KING, Stephen	Joyland	CD

12	CHRISTIE, Agatha	Assassinato na casa do pastor	CD
13	DICK, Philip	Ubik	CD
14	LE CARRÉ, John	O espião que saiu do frio	CD
15	ALLEY, Robert	Último tango em Paris	CD
16	DAY, Sylvia	Possuída	CD
17	CONDIE, Ally	Destino	CD
18	MASSARDIER, Gilles	Contos e lendas da Europa Medieval	CD
19	GÓES, Fred; MARINS, Álvaro	Melhores poemas de Paulo Leminski	CD
20	SIMENON, Georges	O enforcado	CD
21	GORDON, Noah	O físico a epopeia de um médico medieval	CD
22	QUEIROZ, Rachel de	Dôra, Doralina	CD
23	QUEIRÓS, Eça de	A ilustre casa de Ramires	CD
24	VIANCO, André	Sétimo	CD
25	ROGERS, Carl R.	Tornar-se pessoa	CD
26	STEEL, Danielle	Desaparecido [gravação de som]	CD
27	STEEL, Danielle	Álbum de família [gravação de som]	CD
28	Levy, Tatiana Salem	Chave de casa [gravação de som]	CD
29	LEÃO, Danuza	É tudo tão simples [gravação de som]	CD
30	LACERDA, Nair	Fábula do mundo inteiro [Gravação de Som]	CD
31	NIETZCHE, Friedrich	Além do bem e do mal [Gravação de Som]	CD
32	TAUNAY, Alfredo D' Escrangnolle	Inocência [Gravação de Som]	CD
33	DOSTOIEVSKI, Fiodor	Crime e castigo	CD
34	SIDNEY, Sheldon	A perseguição	CD
35	CERVANTES SAAVEDRA, Miguel de	Dom Quixote: o cavaleiro da triste figura	CD
36	SCHWARTZ, Gilson	As profissões do futuro [Gravação de som]	CD
37	ALENCAR, José de	Iracema: [Gravação de som] a lenda	CD

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

38	HOMERO	A ilíada [Gravação de som]	CD
39	HOSSEINI, Khaled	A cidade do sol [Gravação de som]	CD
40	FRANCK, Julia	A Mulher do Meio-Dia	CD
41	ORWELL, GEORGE	A Revolução dos Bichos [Gravação de som]	CD
42	CAMUS, Albert	A Peste [Gravação de som]	CD
43	SARAMAGO, José	As Pequenas Memórias	CD
44	DRUMMOND, Carlos	Antologia Poética	CD
45	LUSTOSA, Isabel	D.Pedro I: um herói sem nemhum caráter	CD
46	CARVALHO, José Murilo	Dom Pedro II	CD
47	NERUDA, Pablo	Canto Geral	CD
48	BANDEIRA, Pedro	A droga do amor [Gravação de som]	CD
49	FOLLET, Ken	A Chave da Rebeca	CD
50	QUEIROZ, Dinah Silveira de	A Muralha	CD
51	GALEANO, Eduardo	As Veias abertas da América Latina	CD
52	BROOKS, Geraldine	As Memórias do Livro: romance sobre o manuscritos	CD
53	BROOKS, Geraldine	As Memórias do Livro	CD
54	LESSA, Origenes	Tio Pedro [gravação de som]	CD
55	LOBATO, Monteiro	Cidades mortas	CD
56		Poesia Completa de Alberto Caeiro	CD
57	CURY, Augusto	O Futuro da Humanidade	CD
58	CALDWELL, Taylor	O Médico de homens e de alma	CD
59	BUENO, Eduardo	O Descobrimento das Indias	CD
60	LISPECTOR, Clarice	Laços de família	CD
61	ENRIGHT, Anne	O encontro	CD
62	LIOSA, Mário Vargas	A guerra do fim do mundo [Gravação de som]	CD
63	ALENCAR, José de	Til [gravação de som]	CD

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

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

sopecę
SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE CULTURA E ENSINO
Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04. 2017 - D.O.U. de 04.04.2017)
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
(Reconhecido pela Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)
CURSO DE DIREITO
(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

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

117	STEEL, Danielle	Segredo de uma promessa	CD
118	BELINSKY, Tatiana	Transplante de menina	CD
119	ROBERTS, Nora	A arte da Ilusão [Gravação de som]	CD
120	SOARES, Jô	Assassinatos na Academia Brasileira de Letras	CD
121	BYRNE, David	Diários de Bicicleta [gravação de som]	CD
122	TWAIN, Mark	As aventuras de Tom Sawyer	CD
123	VARELLA, Drauzio	Carcereiros [gravação de som]	CD
124	RODRIGUES, Nelson	O beijo no Asfalto	CD
125	ISAACSON, Walter	Steve Jobs [Gravação de som]	CD
126	ISAACSON, Walter	Steve Jobs [Gravação de som]	CD
127	GREEN, John	A culpa é das estrelas	CD
128	CURY, Augusto	A fascinante construção do eu: Como desenvolver uma	CD
129	CORBAN, Addison	Cruzando o caminho do sol	CD
130	CORBAN, Addison	Cruzando o caminho do sol	CD
131	NICK, Fisher	Armando a barraca	CD
132	GARCIA-ROZA, Luiz Alfredo	Achados e perdidos	CD
133	GRISHAM, John	A firma	CD
134	GRISHAM, John	A firma	CD
135	BUARQUE, Chico	Budapeste [gravação de som]	CD
136	DAY, Sylvia	Um toque de vermelho	CD
137	KOK, Glória	Memórias do Brasil: uma viagem pelo patrimônio	CD
138	ASSARÉ, Patativa do	Uma voz do Nordeste	CD
139	VERÍSSIMO, Érico	Olhai os lírios do campo	CD
140	HATOUM, Milton	Órfãos do eldorado	CD
141	ANDRADE, Carlos Drummond de	Claro enigma	CD
142	CORALINA, Cora	O tesouro da casa velha	CD

143	HUXLEY, Aldous	Admirável mundo novo	CD
144	MULLER, Laura	Altos papos sobre sexo dos 12 anos aos 80 anos.	CD
145	NIETZSCHE, Friedrich	Assim falou Zaratustra: um livro para todos e para	CD
146	SARAMAGO, José	Caim	CD
147	GREEN, John	Cidades de papel	CD
148	SPARKS, Nicholas	Um amor para recordar	CD
149	SPARKS, Nicholas	Um porto seguro	CD
150	VUJICIC, Nick	Uma vida sem limites	CD
151	HOLANDA, Sergio Buarque de	Raízes do Brasil	CD
152	CLARICE, Lispector	Felicidade Clandestina	CD
153	AQUINO, Felipe de	Namoro	CD
154	Andrade, Mário de	Será o Benedito!	CD
155	TUFANO, Douglas	Poemas selecionados da obra de Fernando Pessoa	CD
156	BOFF, Leonardo	Ethos Mundial: um conselho mínimo entre os	CD
157	BUARQUE, Chico	Estorvo [gravação de som]	CD

Não há compartilhamento das bibliografias básicas e complementares das disciplinas dos cursos da IES.

a) Política de atualização do acervo da biblioteca:

1. PLANO DE ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA:

Os Coordenadores dos Cursos de Graduação da IES, por ocasião do início de cada ano letivo, verifica o conteúdo programático de cada disciplina e sugere adaptações e/ou atualizações nos programas, relativas aos planos político, legislativo, jurisprudencial e doutrinário de relevo, solicitando a aquisição e, conseqüentemente, a expansão do material bibliográfico à Diretoria da IES.

A Política de aquisição, expansão, atualização e descarte do acervo são realizadas anualmente, por ocasião do início de cada ano letivo, através de indicações bibliográficas dos Corpos Docentes dos Cursos de Graduações e as normas editadas pelo MEC para avaliação de Cursos.

Os Coordenadores dos Cursos de Graduação da IES, por ocasião do início de cada ano letivo, verifica o conteúdo programático de cada disciplina e sugere adaptações e/ou atualizações nos programas, relativas aos planos político, legislativo, jurisprudencial e doutrinário de relevo, solicitando a aquisição e, conseqüentemente, a expansão do material bibliográfico à Diretoria da IES.

A Política de aquisição, expansão, atualização e descarte do acervo são realizadas anualmente, por ocasião do início de cada ano letivo, através de indicações bibliográficas dos Corpos Docentes dos Cursos de Graduações e as normas editadas pelo MEC para avaliação de Cursos.

Já as indicações bibliográficas são avaliadas pelas Coordenações dos Cursos, pela Direção e pela Bibliotecária da Instituição, levando-se em consideração os objetivos, o perfil profissiográfico, as competências e as habilidades de cada Curso, objetivando o embasamento técnico e teórico dos respectivos Corpos Discentes dos Cursos.

Com relação à política de manutenção do acervo da biblioteca há uma Bibliotecária encarregada, inscritas no Conselho de Biblioteconomia sob os nºs CRB4-937, com seus respectivos auxiliares para a conservação do acervo da IES.

Desta forma o docente é orientado pela Coordenação do Curso por ocasião da organização do calendário de aulas do ano letivo, para antes de aplicação de sua bibliografia, observar o acervo bibliográfico já existente na Instituição.

Existe assim uma sistemática regular para aquisição, expansão, atualização e descarte do acervo considerando as propostas pedagógicas dos cursos com prioridade para as bibliografias básicas e complementares em cada Curso da IES, bem como há ainda a aquisição regular para o acervo de revistas e periódicos.

2. POLÍTICA DE DESBASTAMENTO E DESCARTE DO ACERVO:

Biblioteca Pontes de Miranda

Política de Desbastamento e Descarte do Acervo Desbastamento

A Biblioteca da SOPECE utiliza o método de desbastamento do acervo no espaço físico da Biblioteca Pontes de Miranda da Instituição, situada na Casa da Rua Monte Castelo, 90, em função da atualização das obras e por questões de espaço para futura análise de descarte ou remanejamento.

Os objetivos gerais do processo de desbastamento referem-se à:

a) Orientar e sistematizar as atividades de descarte e ou retirada de material bibliográfico e especial no acervo da biblioteca da SOPECE;

b) Estabelecer critérios para o descarte e/ou remanejamento desse material;

c) Evitar o crescimento desordenado da coleção;

d) Manter a coleção com nível de adequação requerido para atender à contento toda a comunidade acadêmica e atender padrões estabelecidos pelo MEC.

Remanejamento de acervos

O remanejamento de acervos consiste em retirar obras do acervo para local de menor acesso, porém igualmente seguro e higienizado, onde possam ser organizados mais compactamente a fim de que, embora conservados fisicamente, ocupem o menor espaço possível.

Descarte

Durante o inventário da Biblioteca é realizada a separação física daquelas obras passiveis de descarte, ou seja, obras com conteúdo sem interesse, desatualizadas, duplicadas e danificadas, previamente avaliadas pela bibliotecária. Após esse processo, a sugestão da bibliotecária é que as obras permaneçam, dependendo da área de conhecimento, acessíveis por um prazo de cinco anos.

Critérios para o descarte

Na Biblioteca da SOPECE, os critérios que servem de parâmetros para a tomada de decisão no momento do descarte de livros, folhetos e periódicos e trabalhos de conclusão de curso são:

a) **Obras desgastadas (danificadas):** documentos que apresentam mutilações em condições que não compensem sua restauração, a exceção dos livros raros, clássicos e/ou consagrados;

b) **Títulos duplicados, com baixa demanda**: havendo vários exemplares de títulos cuja demanda não é expressiva e que comprometem o uso adequado do espaço e dos recursos disponíveis, pode-se conservar quatro exemplares de cada na coleção;

c) **Obras obsoletas**: o fator tempo (idade da obra) varia conforme a área ou campo de conhecimento;

d) **Edições ultrapassadas**: obras desatualizadas que foram substituídas por edições mais recentes ou não consideradas obras de valor histórico, deve-se conservar quatro exemplares de cada edição;

e) **Doações indesejadas ou não solicitadas**;

f) **Obras cujos assuntos não são adequados aos interesses dos usuários**;

g) **Obras com baixa freqüência de uso**: aplicação deste critério requer estudos de avaliação de uso da coleção, baseados na coleta de dados estatísticos do empréstimo domiciliar (circulação externa), da consulta local (circulação interna), do empréstimo entre bibliotecas e da comutação. A divulgação permanente do acervo é condição indispensável para que se possa adotar este critério;

h) **Coleções de periódicos com fascículos esparsos e isolados, periódicos de interesse geral**;

i) **Obras remanejadas para depósito e não consultadas por cinco anos**, dependendo da área de conhecimento;

j) **Trabalho de Conclusão de Curso, monografias de Especialização**: mediante avaliação por parte da bibliotecária, que, com o aval da Direção Acadêmica, fixa o prazo de 3 anos para esse tipo de material no acervo, de acordo com a sua área de conhecimento.

Critérios para descarte de material não-convencional e audiovisual

Com o surgimento de novas tecnologias, as informações digitais têm se desatualizado cada vez mais rápido, por isso, após determinado período, alguns materiais se configuram como obsoletos e sem demanda específica. Assim, caso haja material deteriorado irremediavelmente pelo uso ou pelo tempo, ou por falta de componentes, deverá ser descartado e/ou substituído. Os critérios utilizados para descarte destes tipos de materiais são:

a) Desuso comprovado do material;
b) Inadequação dos conteúdos;
c) Perda de qualidade;
d) Desgaste físico do material;
e) Obsolescência tecnológica dos leitores e gravadores.

Em **obras de referência**, cursos, bancos de dados, algumas vezes a aquisição de um CD-ROM representa não a posse total e irrevogável do material, mas simplesmente o direito de utilizá-lo durante um período de três anos. No tocante ao material Braille deve-se considerar sua substituição com cautela, tomando-se o cuidado de verificar a qualidade e pertinência da mesma para substituição de obras antigas por novos formatos.

Os critérios para descarte para tais tipos de materiais são:

a) Desuso comprovado do material;

b) Inadequação dos conteúdos;

d) Perda de qualidade;
e) Falta de equipamentos convencionais para a sua utilização. É conveniente salientar que o material substituído por outros formatos eletrônicos deve ser separado do acervo da biblioteca, passando a constituir um acervo distinto, como é o caso das partituras, quando digitalizadas, e dos vinis, quando convertidos em CDs.

Critérios para o descarte de periódicos

Com relação ao tratamento dado ao acervo de periódicos, serve como parâmetro o fato das coleções inativas por três anos, números recebidos por doações que não contemplam as áreas de conhecimento dos cursos da IES ou áreas afins, números duplicados e números danificados pelo tempo e/ou pelo uso inadequado.

Referencias

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Desenvolvimento e avaliação de coleções. Rio de Janeiro: Rabiskus, 1993.

VERGUERIO, Valdomiro. Seleção de materiais de informação. Brasília: Briquet de Lemos, 1995.

3. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS:

A manutenção e a conservação das instalações físicas da Entidade ficam sob a responsabilidade do funcionário encarregado dos Serviços Gerais, onde uma de suas atribuições é informar a Tesouraria para que sejam realizados os serviços necessários para sua execução para o bom funcionamento dos prédios e instalações da Instituição.

Os consertos, reparos e pinturas são sempre realizados por pessoas físicas, prestadores de serviço autônomos, supervisionado pelo funcionário encarregado dos Serviços Gerais. Não sendo possível o seu reparo é providenciado firma especializada para manutenção ou conserto, através de tomada de preço e mediante solicitação para liberação de verbas pela Tesouraria.

Realizada a tomada de preço e escolhida a empresa especializada, pelo Setor Contábil é realizada os consertos necessários para o funcionamento dos prédios e demais instalações da Instituição.

Com relação a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

4. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO NOS DEMAIS EQUIPAMENTOS DA IES:

Nos demais equipamentos da Entidade Educacional são realizados revisões periódicas de manutenção, por firma especializada. Não sendo possível a sua manutenção, atualização ou recuperação é providenciado novo equipamento, através de tomada de preço e solicitação de liberação de verbas pela Tesouraria.

5. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

A manutenção e conservação dos equipamentos de Informática da Instituição estão sob a responsabilidade do Centro de Processamento de Dados (CPD) da IES, que tem funcionário especializado em hardwares, inclusive com ferramentas específicas de trabalho, para imediata manutenção e conservação dos equipamentos de informática existentes.

Quando não possíveis a sua manutenção e conservação interna, o equipamento é encaminhado pelo CPD para conserto em firma especializada ou sua reposição, através de tomada de preço e mediante solicitação para liberação de verbas pela Tesouraria para o rápido funcionamento do equipamento.

Os Laboratórios de Informática são supridos com material de consumo mensalmente ou, excepcionalmente, através de solicitação do seu responsável para liberação de verbas pela Tesouraria.

5.1. PLANO DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES:

Com relação à expansão e atualização dos softwares estão condicionadas as necessidades pedagógicas das disciplinas dos Cursos, dos seus padrões de Qualidade e a atualização do programa no mercado.

Para tanto, a Coordenação do Curso ou docente(s) da disciplina(s) justifica(m) e solicita(m) a aquisição do(s) programa(s) indicado, expondo a sua necessidade ou atualização ao mercado de trabalho, sendo incorporado, então, ao acervo da IES.

Já o plano de expansão e atualização dos equipamentos está condicionado ao prazo mínimo de substituição ou reposição dos equipamentos, sendo observado na Instituição, o prazo de 03 anos para cada estação, quando não é possível a atualização de sua configuração ou não recuperável pela manutenção, bem como pelas necessidades pedagógicas das disciplinas dos Cursos, pelas necessidades dos seus padrões de Qualidade e pela atualização do hardware no mercado, em conformidade com o plano de atualização tecnológica.

Neste contexto, a Coordenação do Curso ou docente(s) da disciplina(s) justifica(m) e solicita(m) a aquisição do(s) equipamento(s) indicado, expondo a sua

necessidade ou atualização ao mercado de trabalho, sendo incorporado, então, ao patrimônio da IES.

c) Informatização:

A Biblioteca possui informatizados os principais dados referentes ao acervo bibliográfico: consulta, reserva e empréstimo de livros, serviço de Catalogação, controle de periódicos e multimeios.

A base de dados da Biblioteca permite a consulta e a recuperação de dados por autor, título e assunto, número de títulos e exemplares de livros, material de multimídia, monografias e relatórios de estágio nas áreas de conhecimento. Cada aluno, professor ou funcionário tem direito a retirar por empréstimo 3 (três) livros por 8 (oito) dias, podendo este ser renovar duas vezes consecutivas. Disponibiliza, ainda, a consulta ao catálogo e a reserva pela internet. A base de dados jurídica utilizada é a Júris Síntese Millennium.

d) Área física disponível:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2, com 2 (duas) Bibliotecas: a Pontes de Miranda, que é a principal biblioteca e a Pinto Ferreira, em homenagem ao seu fundador, além de um acervo destinado à pesquisa.

A Biblioteca Pontes de Miranda tem uma área total de 275,90 m^2, sendo que deste total 118,28 m^2 são destinadas ao acervo, com acústica, iluminações, ventilação, mobiliário, com sinalização de saídas de emergência, tátil e com rampas, estantes, mesas, cadeiras, em número adequado, computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio, serviço de limpeza, além de possuir em sua estrutura um total de 7 (sete) ares-condicionados, distribuídos da seguinte forma: 4 (quatro), Split, 2 de 12 mil BTU's, 1 de 22 mil BTU's, 1 Split de 55 mil BTU's; e 3 (três) ares-condicionados, 2 de 15 mil BTU's e 1 de 12 mil BTU's.

O espaço físico da Biblioteca Pontes de Miranda da Instituição, situada na Casa da Rua Monte Castelo, 90, que se encontra interligada a estrutura física educacional da IES, possui uma área total de 275,90 m^2, que são divididos da seguinte forma:

a) acervo, com 118,28 m^2;

b) 02 (duas) salas de estudos individuais, sendo uma com 26,16 m^2 e a outra, com 13,51 m^2, com uma área total de 39,67 m^2;
c) 04 (quatro) salas de estudos coletivas, sendo a 1ª, com 18,00 m^2; a 2ª, com 19,60 m^2; a 3ª, com 16,95 m^2 e a 4ª, com 12,65 m^2, com uma área total de 67,20 m^2;

d) 04 (quatro) banheiros, sendo 1 (um) banheiro para pessoas com deficiência, com 3,72 m^2 e outros 3 (três) banheiros individuais, com as seguintes áreas

com 2,00 m^2 e o terceiro banheiro, com 3,62 m^2, com uma área total de 11,34 m^2;

e) 01 (um) espaço na Biblioteca Pontes de Miranda reservado para triagem e tombamento do Acervo, com 5,52 m^2;

f) 01 (um) espaço de Convivência, circulação, escada e jardim, com 33,89 m^2.

A Biblioteca disponibiliza, ainda, uma área de 22,50 m^2, para acervo destinado à pesquisa.

A IES possui também a biblioteca Pinto Ferreira, em espaço especial, em homenagem a seu fundador, na Av. João de Barros, 561, no térreo, com uma área física de 83,78 m^2.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), há magnetização do acervo, além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

e) Formas de acesso e utilização:

Para acessar os recursos da Biblioteca o usuário deverá preencher os seguintes requisitos: estar inscrito no corpo de leitores da Biblioteca; pagar e renovar a taxa de inscrição anualmente; comprometer-se a obedecer às normas de empréstimos da Biblioteca; pertencer permanentemente aos Corpos Docente, Discente e/ou quadro de funcionários da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco; e estar ciente das normas de funcionamento da Biblioteca e de seu Regimento.

Tem acesso a utilização ao acervo da Biblioteca os Corpos Docentes, Discentes e Técnico-Administrativo mediante o preenchimento dos requisitos estabelecidos no Regimento da Biblioteca, com empréstimos de livros por 8 (oito) dias, podendo ser renovado por duas vezes consecutivas, sendo que cada aluno tem direito a 3 (três) livros.

IV – descrição da infra-estrutura física e virtual destinada ao curso, inclusive sobre o compartilhamento com outros cursos, quais sejam: laboratórios, equipamentos instalados, infra-estrutura de informática e redes de informação:

a) Infra-estrutura física do Curso de Administração, bacharelado:

O Curso de Graduação em Administração conta com uma estrutura de um prédio dentro da Instituição, com 4 pavimentos, com um elevador para 13 pessoas, com 11 salas de aulas, onde 04 destas salas são utilizadas para o Curso de Administração e 04 salas são utilizadas para o Curso de Ciências Contábeis, 01 sala de aula é ocupada pelas Coordenações do Curso de Ciências Contábeis e pelo Setor Psicopedagogico da IES e as outras 02 (duas) salas de aulas restantes são de apoio.

O Prédio pode ser descrito da seguinte forma:

No andar térreo estão localizadas as salas: 01, com 75,13 m^2 e capacidade para 70 alunos; 02, com 76,00 m^2 e capacidade para 75 alunos; 03, com 76,00 m^2 e capacidade para 75 alunos.

No primeiro andar estão localizadas as salas: 04, com 75,13 m^2 e capacidade para 70 alunos; 05, com 84,07 m^2 e capacidade para 80 alunos; 06, com 77,00 m^2 e capacidade para 75 alunos.

No segundo andar estão localizadas as salas: 07, com 89,25 m^2 e capacidade para 80 alunos; 08, com 43,41 m^2 e capacidade para 40 alunos; 09, com 43,41 m^2 e capacidade para 40 alunos;

No terceiro andar estão localizadas as salas: 10, com 58,66 m^2 e capacidade para 55 alunos e 11, com 76,23 m^2 e capacidade para 75 alunos;

O Curso de Graduação em Administração ocupa as salas 01, 02, 03 e 04.

Para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis a Instituição disponibilizou as salas 05, 06, 07 e 08.

As Coordenações do Curso de Ciências Contábeis e a sala do Setor Psicopedagogico da IES ocupam a sala 09.

O prédio do Curso de Direito e dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis são interligados por meio de uma passarela no 1º andar.

As salas de aula da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Todas as salas deste Prédio, que são ocupadas pelos discentes dos Cursos de Graduação da IES, possuem ar condicionado, iluminação adequada, cadeiras para atender ao tamanho das turmas, mesa e cadeira para o Docente, com microfone, som e quadro-branco, 8 TVs, 13 projetores para atender os Cursos, além de 13 computadores, um em cada sala de aula para uso dos docentes.

2. Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2, com 2 (duas) Bibliotecas: a Pontes de Miranda, que é a principal biblioteca e a Pinto Ferreira, em homenagem ao seu fundador, além de um acervo destinado à pesquisa.

A Biblioteca Pontes de Miranda tem uma área total de 275,90 m^2, sendo que deste total 118,28 m^2 são destinadas ao acervo, com acústica, iluminações, ventilação, mobiliário, limpeza adequados, além de estantes, mesas, cadeiras, em número adequado, bem como possui em sua estrutura total 07 ar condicionados, distribuídos da seguinte forma: 3, de 12 mil BTU'S, 2, sendo dois Split; 2 de 15 mil BTU's, 01 split de 24 mil BTU'S e 1 split, de 55 mil BTU's, além de computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio e sinalização.

O espaço físico da Biblioteca Pontes de Miranda da Instituição, situada na Casa da Rua Monte Castelo, 90, que se encontra interligada a estrutura física educacional da IES, possui uma área total de 275,90 m^2, que são divididos da seguinte forma:

a) acervo, com 118,28 m^2;

b) 02 (duas) salas de estudos individuais, sendo uma com 26,16 m^2 e a outra, com 13,51 m^2, com uma área total de 39,67 m^2, onde ambas as salas tem mobiliário para estudos individuais com 12 mesas, 45 cadeiras, dois (02) aparelhos de ar condicionados, sendo um ar condicionado Split de 12 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

c) 04 (quatro) salas de estudos coletivas, sendo a 1ª, com 18,00 m^2; a 2ª, com 19,60 m^2; a 3ª, com 16,95 m^2 e a 4ª, com 12,65 m^2, com uma área total de 67,20 m^2, onde as salas tem mobiliário para estudos em grupos com 13 mesas, 55 cadeiras, quatro (04) aparelhos de ar condicionado, sendo 02 ar condicionados Splint; um de 12 mil BTU'S e outro de 22 mil BTU'S e dois ar condicionados de 15 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

d) 4 banheiro, sendo 01 (um) banheiro para pessoa deficiente, com 3,72 m^2 e outros 3 (três) banheiros individuais, com as seguintes áreas físicas: o primeiro banheiro, com uma área de 2,00 m^2; o segundo banheiro, com 2,00 m^2 e o terceiro banheiro, com 3,62 m^2, com uma área total de 11,34 m^2;

e) 01 espaço na Biblioteca Pontes de Miranda reservado para triagem e tombamento do Acervo, com 5,52 m^2;

f) 01 espaço de Convivência, circulação, escada e jardim, com 33,89 m^2.

A Biblioteca disponibiliza, ainda, uma área de 22,50 m^2, para acervo destinado à pesquisa.

A IES possui também a biblioteca Pinto Ferreira, em espaço especial, em homenagem a seu fundador, na Av. João de Barros, 561, no térreo, com uma área física de 83,78 m^2.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), há magnetização do acervo, além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

3. Laboratórios:

O Curso de Graduação em Administração, bacharelado, disponibiliza um (01) Laboratório de Informática, com uma área física de 39,33 m^2, em rede e com acesso à Internet através de um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente.

4. Instalações Administrativas:

As instalações acadêmico-administrativas da IES podem ser descritas da seguinte forma:

a) Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2,

b) Secretaria:

A IES possui uma secretaria para atender aos cursos da Instituição, com área aproximada de 86,62 m^2, com um aparelho de ar condicionado de 60 mil BTU´s, acústica e iluminação adequada, com mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente, bem como ainda há quatro computadores em rede, além de um terminal de consulta, com acesso à Internet e ao Controle Acadêmico e uma impressora a laser.

c) Centro de Processamento de Dados (CPD):

A IES possui um CPD com 15,30 m^2, para gerenciamento acadêmico e apoio administrativo da Diretoria e das Coordenações dos cursos da Instituição, com 05 computadores e 1 impressora a laser e em rede, com um ar condicionado de 18 mil BTU's, além de 1 scanner de mesa, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários.

d) Tesouraria:

A IES possui uma tesouraria com 38,59 m^2, incluindo nesta área o setor pessoal e contábil e o setor financeiro e de atendimento, com 4 aparelhos de ar condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar condicionado de 7,5 mil BTU's e 2 (dois) aparelhos de ar condicionado de 18 mil BTU's, com 5 computadores, 04 (quatro) impressoras sendo 3 impressoras a Laser e 1 matricial, além de mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente e iluminação adequada.

e) Gráfica:

A IES possui uma gráfica com uma área de 14,10 m^2 para serviços de Reprografia e Fotocópia para atendimento da parte administrativa e docentes da IES.

b) Direção:

A Direção da IES possui uma área de 27,25 m^2 , no qual serve também como sala de reuniões dos gestores.

5. Salas de docentes:

O Curso de Graduação em Administração, bacharelado, possui uma Sala de Professores para os seus docentes, com mesas, cadeiras, ar condicionado split de 18 mil BTU's e com uma área de 19,60 m^2.

A salas de professores possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

6. Coordenações:

1) Coordenação do Curso de Administração, com uma área de 6,50 m^2;
2) Coordenação de Estágio, com uma área de 9,72m^2;
3) Coordenação de Monografia, com uma área de 9,72m^2;
4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, com uma área de 4m^2; e
5) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, com uma área de 4,8m^2;
6) Coordenação de Apoio, com uma área de 9,72m^2;

Os Gabinetes/estações de trabalho para professores em Tempo Integral - TI da IES possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Toda a estrutura acima descrita tem acústica, iluminação, ventilação, mobiliário adequado, bem como a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

7. Áreas de lazer:

A IES possui uma área de convivência com 147,63m^2, Wi-Fi, televisão, mesas, cadeiras, além de uma quadra descoberta de futebol, jogos de mesa e tabuleiro para o corpo discente proporcionando de forma satisfatória a prática de esportes, a recreação e o desenvolvimento cultural do corpo discente da IES.

8. Outras áreas:

a) Gabinetes de trabalho:

A IES disponibiliza no 1° andar uma sala de professores e de estudos para docentes, com a seguinte área 22,08 m^2.

b) Sala para a CPA:

A IES possui espaço físico para a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com 18,13 m^2, além de ar condicionado de 21.000 mil BTU's, mesa de reunião, cadeiras, computador, com acesso a Internet banda larga e impressora.

c) Sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente:

A Instituição tem espaço físico para Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente, com uma área de 4,85 m^2, com ar condicionado de 22.000 mil BTU's, birô, cadeiras, armários, computador, com acesso a Internet dedicada e impressora.

A sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente da IES encontram-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

d) Auditório:

A Instituição tem auditório, com 151,30 m^2, para eventos acadêmicos, com capacidade para 222 pessoas, com 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado split de 60 mil BTU's, projetor multimídia, com sistema de som, iluminação adequada e com rampa de acesso ao palco.

e) Cantina:

A IES possui ainda, uma pequena Cantina com 19,15 m^2 para atendimento para uso do corpo discente da IES.

A Cantina da IES possui 30 mesas, com 120 cadeiras, sendo 2 mesas, com 08 cadeiras ou mais de 5% (6,66%) do total de mesas acessíveis a pessoas em cadeiras de rodas.

f) Banheiros:

A IES também possui 34 sanitários (sendo 25 banheiros individuais ou coletivos, não adaptados e 09 adaptados para pessoas com deficiência), inclusive para atendimento para pessoas com deficiências físicas, perfazendo uma área total de sanitários de 128,90 m^2.

g) Núcleo Docente Estruturante – NDE:

A IES ainda possui uma sala para os integrantes do NDE, com 62,23 m^2, com mesa de reunião, cadeiras, com 02 computadores, com acesso a Internet dedicada e impressora.

h) Sala do Depositário do Acervo Acadêmico - DAA:

A IES disponibiliza uma sala para o Acervo Acadêmico, com 25,58 m^2, com estantes suficientes para o arquivo do acervo acadêmico da IES.

i) Sala de descanso do Corpo Técnico Administrativo:

A IES possui espaço para o pessoal do Corpo Técnico Administrativo (limpeza) para descanso, nos seus intervalos de turnos de trabalho, com uma área de 4,80 m^2.

e) Infra-estrutura de Informática: Laboratórios do Curso de Administração, bacharelado, equipamentos instalados:

O Curso de Graduação em Administração dispõe de um Laboratório de Informática com uma área física de 39,33 m^2, em rede e com acesso à Internet através de um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente, com capacidade para atender[1], no mínimo, 456 alunos, por dia, totalizando 2.508 alunos, por semana (de segunda-feira a sábado), disponibilizando, no mínimo, 6 horas diárias, por turno, em cada estação (com 38 computadores, observando a proporção de 02 alunos por estação, a cada 2 horas, 38 estabilizadores, com uma impressora matricial EPSON LX 300, um nobreak, dois switchs de 24 portas, um projetor, 76 cadeiras de digitador e 01 quadro magnético) e pessoal técnico-administrativo (de segunda-feira a sábado).

Os computadores têm prioridade para os alunos trabalharem nas disciplinas de Tecnologia da Informação, Organização de Sistemas e Métodos, Administração de Sistemas e Informações e Processo de Informatização Empresarial.

[1] MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 38 estações = 76 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 6 horas manhã e 06 horas noite (6 x 76 = 456). Assim, atende 76 alunos/dia a cada 2 horas. Totalizando 2.508 alunos por semana (de segunda-feira a sábado).

Para os ingressos a partir de 2021, os computadores têm prioridade para os alunos trabalharem nas disciplinas de Fundamentos de Tecnologia da Informação, Organização de Sistemas e Métodos e Administração de Sistema da Informação Gerencial.

O Laboratório de Informática do Curso de Graduação em Administração tem uma proporção de 2 alunos por estação, ou seja, 2 alunos para 38 computadores, sendo adequado para as exigências de formação dos campos de estudos do curso, a prática profissional e a prestação de serviço previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

No Laboratório de Informática do curso há 38 (trinta e oito) microcomputadores, sendo: 38 (trinta e oito) microcomputadores INTEL CELERON 430 1.8 Ghz – 1 Gb de RAM - HD 320 Gb, além de 01 Impressora Epson LX-300, 38 Estabilizadores, 02 Switch 24 portas e 01 Projetor Epson Power Lite EMP S3.

g) Redes de informação:

O Laboratório de Informática do Curso de Administração funciona de segunda a sexta-feira das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

b) Infra-estrutura física do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado:

1. Salas de aula:

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis conta com uma estrutura de um prédio dentro da Instituição, com 4 pavimentos, com um elevador para 13 pessoas, com 11 salas de aulas, onde 04 destas salas são utilizadas para o Curso de Administração e 04 salas são utilizadas para o Curso de Ciências Contábeis, 01 sala de aula é ocupada pelas Coordenações do Curso de Ciências Contábeis e pelo Setor Psicopedagogico da IES e as outras 02 (duas) salas de aulas restantes são de apoio.

O Prédio pode ser descrito da seguinte forma:

No andar térreo estão localizadas as salas: 01, com 75,13 m^2 e capacidade para 70 alunos; 02, com 76,00 m^2 e capacidade para 75 alunos; 03, com 76,00 m^2 e capacidade para 75 alunos;

No primeiro andar estão localizadas as salas: 04, com 75,13 m^2 e capacidade para 70 alunos; 05, com 84,07 m^2 e capacidade para 80 alunos; 06, com 77,00 m^2 e capacidade para 75 alunos;

No segundo andar estão localizadas as salas: 07, com 89,25 m^2 e capacidade para 80 alunos; 08, com 43,41 m^2 e capacidade para 40 alunos; 09, com 43,41 m^2 e capacidade para 40 alunos;

No terceiro andar estão localizadas as salas: 10, com 58,66 m^2 e capacidade para 55 alunos e 11, com 76,23 m^2 e capacidade para 75 alunos;

O Curso de Graduação em Administração ocupa as salas 01, 02, 03 e 04.

Para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis a Instituição disponibilizou as salas 05, 06, 07 e 08.

As Coordenações do Curso de Ciências Contábeis e a sala do Setor Psicopedagogico da IES ocupam a sala 09.

O prédio do Curso de Direito e dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis são interligados por meio de uma passarela no 1º andar.

As salas de aula da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Todas as salas deste Prédio, que são ocupadas pelos discentes dos Cursos de Graduação da IES, possuem ar condicionado, iluminação adequada, cadeiras para atender ao tamanho das turmas, mesa e cadeira para o Docente, com microfone, som e quadro-branco, 8 TVs, 13 projetores para atender os Cursos, além de 13 computadores, um em cada sala de aula para uso dos docentes.

2. Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2, com 2 (duas) Bibliotecas: a Pontes de Miranda, que é a principal biblioteca e a Pinto Ferreira, em homenagem ao seu fundador, além de um acervo destinado à pesquisa.

A Biblioteca Pontes de Miranda tem uma área total de 275,90 m^2, sendo que deste total 118,28 m^2 são destinadas ao acervo, com acústica, iluminações, ventilação, mobiliário, limpeza adequados, além de estantes, mesas, cadeiras, em número adequado, bem como possui em sua estrutura total 07 ar condicionados, distribuídos da seguinte forma: 3, de 12 mil BTU'S, 2, sendo dois Split; 2 de 15 mil BTU's, 01 split de 24 mil BTU'S e 1 split, de 55 mil BTU's; além de computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio e sinalização.

O espaço físico da Biblioteca Pontes de Miranda da Instituição, situada na Casa da Rua Monte Castelo, 90, que se encontra interligada a estrutura física educacional da IES, possui uma área total de 275,90 m^2, que são divididos da seguinte forma:

a) acervo, com 118,28 m^2;

b) 02 (duas) salas de estudos individuais, sendo uma com 26,16 m^2 e a outra, com 13,51 m^2, com uma área total de 39,67 m^2, onde ambas as salas tem mobiliário para estudos individuais com 12 mesas, 45 cadeiras, dois (02) aparelhos de ar condicionados, sendo um ar condicionado Split de 12 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

c) 04 (quatro) salas de estudos coletivas, sendo a 1ª, com 18,00 m^2; a 2ª, com 19,60 m^2; a 3ª, com 16,95 m^2 e a 4ª, com 12,65 m^2, com uma área total de 67,20 m^2, onde as salas tem mobiliário para estudos em grupos com 13 mesas, 55 cadeiras, quatro (04) aparelhos de ar condicionado, sendo 02 ar condicionados Splint; um de 12 mil BTU'S e outro de 22 mil BTU'S e dois ar condicionados de 15 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

d) 4 banheiro, sendo 01 (um) banheiro para pessoa deficiente, com 3,72 m^2 e outros 3 (três) banheiros individuais, com as seguintes áreas físicas: o primeiro banheiro, com uma área de 2,00 m^2; o segundo banheiro, com 2,00 m^2 e o terceiro banheiro, com 3,62 m^2, com uma área total de 11,34 m^2;

e) 01 espaço na Biblioteca Pontes de Miranda reservado para triagem e tombamento do Acervo, com 5,52 m^2;

f) 01 espaço de Convivência, circulação, escada e jardim, com 33,89 m^2.

A Biblioteca disponibiliza, ainda, uma área de 22,50 m^2, para acervo destinado à pesquisa.

A IES possui também a biblioteca Pinto Ferreira, em espaço especial, em homenagem a seu fundador, na Av. João de Barros, 561, no térreo, com uma área física de 83,78 m^2.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), há magnetização do acervo, além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

3. Laboratórios:

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, disponibiliza um (01) Laboratório de Informática, com uma área física de 44,41 m^2, em rede e com acesso à Internet através de um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente.

4. Instalações Administrativas:

As instalações acadêmico-administrativas da IES podem ser descritas da seguinte forma:

a) Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2,

b) Secretaria:

A IES possui uma secretaria para atender aos cursos da Instituição, com área aproximada de 86,62 m^2, com um aparelho de ar condicionado de 60 mil BTU´s, acústica e iluminação adequada, com mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente, bem como ainda há quatro computadores em rede, além de um terminal de consulta, com acesso à Internet e ao Controle Acadêmico e uma impressora a laser.

c) Centro de Processamento de Dados (CPD):

A IES possui um CPD com 15,30 m^2, para gerenciamento acadêmico e apoio administrativo da Diretoria e das Coordenações dos cursos da Instituição, com 05 computadores e 1 impressora a laser e em rede, com um ar condicionado de 18 mil BTU's, além de 1 scanner de mesa, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários.

d) Tesouraria:

A IES possui uma tesouraria com 38,59 m^2, incluindo nesta área o setor pessoal e contábil e o setor financeiro e de atendimento, com 4 aparelhos de ar condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar condicionado de 7,5 mil BTU's e 2 (dois) aparelhos de ar condicionado de 18 mil BTU's, com 5 computadores, 04 (quatro) impressoras sendo 3 impressoras a Laser e 1 matricial, além de mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente e iluminação adequada.

e) Gráfica:

A IES possui uma gráfica com uma área de 14,10 m^2 para serviços de Reprografia e Fotocópia para atendimento da parte administrativa e docentes da IES.

b) Direção:

A Direção da IES possui uma área de 27,25 m^2 , no qual serve também como sala de reuniões dos gestores.

5. Salas de docentes:

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis, bacharelado, tem sala para os seus docentes com mesas, cadeiras, ar condicionado de 21 mil BTU`s e com uma área de 28,95m^2.

A salas de professores possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

6. **Coordenações:**

1) Coordenação do Curso de Ciências Contábeis, com uma área de 4,83 m^2;
2) Coordenação de Estágio, com uma área de 5,27m^2;
3) Coordenação de Monografia, com uma área de 3,86 m^2;
4) Coordenação de Pesquisa, Produção Científica e Extensão, com uma área de 4,12m^2; e
5) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, com uma área de 4,12m^2.

As salas de Coordenações do Curso de Ciências Contábeis encontram-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

Os Gabinetes/estações de trabalho para professores em Tempo Integral - TI da IES possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Toda a estrutura acima descrita tem acústica, iluminação, ventilação, mobiliário adequado, bem como a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

7. Áreas de lazer:

A IES possui uma área de convivência com 147,63m^2, Wi-Fi, televisão, mesas, cadeiras, além de uma quadra descoberta de futebol, jogos de mesa e tabuleiro para o corpo discente proporcionando de forma satisfatória a prática de esportes, a recreação e o desenvolvimento cultural do corpo discente da IES.

8. Outras áreas:

a) Gabinetes de trabalho:

A IES disponibiliza no 1° andar uma sala de professores e de estudos para docentes, com a seguinte área 22,08 m^2.

b) Sala para a CPA:

A IES possui espaço físico para a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com 18,13 m^2, além de ar condicionado de 21.000 mil BTU's, mesa de reunião, cadeiras, computador, com acesso a Internet banda larga e impressora.

c) Sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente:

A Instituição tem espaço físico para Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente, com uma área de 4,85 m^2, com ar condicionado de 12.000 mil BTU's, birô, cadeiras, armários, computador, com acesso a Internet dedicada e impressora.

A sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente da IES encontram-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

d) Auditório:

A Instituição tem auditório, com 151,30 m^2, para eventos acadêmicos, com capacidade para 222 pessoas, com 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado split de 60 mil BTU's, projetor multimídia, com sistema de som, iluminação adequada e com rampa de acesso ao palco.

e) Banheiros:

A IES também possui 34 sanitários (sendo 25 banheiros individuais ou coletivos, não adaptados e 09 adaptados para pessoas com deficiência), inclusive para atendimento para pessoas com deficiências físicas, perfazendo uma área total de sanitários de 128,90 m^2.

f) Cantina:

A IES possui ainda, uma pequena Cantina com 19,15 m^2 para atendimento para uso do corpo discente da IES.

A Cantina da IES possui 30 mesas, com 120 cadeiras, sendo 2 mesas, com 08 cadeiras ou mais de 5% (6,66%) do total de mesas acessíveis a pessoas em cadeiras de rodas.

g) Núcleo Docente Estruturante – NDE:

A IES ainda possui uma sala para os integrantes do NDE, com 62,23 m^2, com mesa de reunião, cadeiras, com 02 computadores, com acesso a Internet dedicada e

h) Sala do Depositário do Acervo Acadêmico - DAA:

A IES disponibiliza uma sala para o Acervo Acadêmico, com 25,58 m^2, com estantes suficientes para o arquivo do acervo acadêmico da IES.

i) Sala de descanso do Corpo Técnico Administrativo:

A IES possui espaço para o pessoal do Corpo Técnico Administrativo (limpeza) para descanso, nos seus intervalos de turnos de trabalho, com uma área de 4,80 m^2.

e) Infra-estrutura de Informática: Laboratórios do Curso de Ciências Contábeis, bacharelado, equipamentos instalados:

O Curso de Graduação em Ciências Contábeis possui um Laboratório de Informática, em rede e com acesso à Internet através de um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART para o Corpo Discente, com capacidade para atender[2], no mínimo, 80 alunos, por dia, totalizando 480 alunos, por semana, disponibilizando, no mínimo, 4 horas diárias, em um turno, em cada estação.

Os computadores têm prioridade para os alunos trabalharem nas disciplinas de disciplinas de Tecnologia da Informação, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Contabilidade e Análise de Custos, Laboratório Contábil, Perícia Contábil, Análise e Demonstrações Contábeis, Auditoria, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Para os ingressos a partir de 2021, os computadores têm prioridade para os alunos trabalharem nas disciplinas de Fundamentos da Tecnologia da Informação, Administração Financeira e Orçamento Empresarial, Controladoria e Sistema de Informação Gerencial, Laboratório Contábil e Contabilidade Fiscal, Perícia e Arbitragem Contábil.

O Laboratório de Informática tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 2 alunos para 20 computadores, sendo adequado para as exigências de formação dos campos de estudos do curso, a prática profissional e a prestação de serviço previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

No Laboratório de Informática do curso há 20 (vinte) microcomputadores, 02 (dois) Switchs de 24 portas, 20 Estabilizadores e 01 Projetor Epson Power Lite EMP S3.

[2] MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 20 estações = 80 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 4 horas noite (2 x 40 = 80). Assim, atende 80 alunos/dia a cada 4 horas. Totalizando 480 alunos por semana (de segunda-feira a sábado).

g) Redes de informação:

O Laboratório de Informática do Curso de Ciências Contábeis funciona de segunda a sexta-feira das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

c) Infra-estrutura física do Curso de Direito, bacharelado:

1. Salas de aula:

O Curso de Graduação em Direito possui uma estrutura própria dentro da Instituição, com um prédio com 05 (cinco) pavimentos, servido por um elevador com capacidade para 12 (doze) pessoas, com 10 (dez) salas de aula, sendo 04 (quatro) salas de aula de apoio, distribuídas da seguinte forma:

No pavimento térreo encontra-se um auditório com uma área de 151,30 m^2;

No 1º, 2º e 4º Pavimentos há, em cada andar, 02 (duas) salas de aula, totalizando 06 (seis) salas de aula, cada uma com 75,02 m^2;

No 3º pavimento encontram-se 4 salas de aula, distribuídas da seguinte forma:

a) sala de aula 05, com 47,13 m^2;

b) sala de aula 06, com 47,28 m^2;

c) sala de aula 07, com 40,65 m^2;

d) sala de aula 08, com 40,86 m^2.

Dentro da estrutura educacional da IES, o Curso de Graduação em Direito disponibiliza 04 (quatro) salas (05, 06, 07, 08 e 10) de apoio para os demais Cursos da IES.

O prédio do Curso de Direito e dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis são interligados por meio de uma passarela no 1º andar.

As salas de aula da IES possuem espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Toda a estrutura atende em quantidade, adequada dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, acessibilidade e conservação;

Todas as salas deste Prédio, que são ocupadas pelos discentes dos Cursos de

atender ao tamanho das turmas, mesa e cadeira para o Docente, com microfone, som e quadro-branco, 8 TVs, 13 projetores para atender os Cursos, além de 13 computadores, um em cada sala de aula para uso dos docentes.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

2. Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2, com 2 (duas) Bibliotecas: a Pontes de Miranda, que é a principal biblioteca e a Pinto Ferreira, em homenagem ao seu fundador, além de um acervo destinado à pesquisa.

A Biblioteca Pontes de Miranda tem uma área total de 275,90 m^2, sendo que deste total 118,28 m^2 são destinadas ao acervo, com acústica, iluminações, ventilação, mobiliário, limpeza adequados, além de estantes, mesas, cadeiras, em número adequado, bem como possui em sua estrutura total 07 ar condicionados, distribuídos da seguinte forma: 3, de 12 mil BTU'S, 2, sendo dois Split; 2 de 15 mil BTU's, 01 split de 24 mil BTU'S e 1 split, de 55 mil BTU's; além de computadores, impressoras, terminais de consulta, extintores de incêndio e sinalização.

O espaço físico da Biblioteca Pontes de Miranda da Instituição, situada na Casa da Rua Monte Castelo, 90, que se encontra interligada a estrutura física educacional da IES, possui uma área total de 275,90 m^2, que são divididos da seguinte forma:

a) acervo, com 118,28 m^2;

b) 02 (duas) salas de estudos individuais, sendo uma com 26,16 m^2 e a outra, com 13,51 m^2, com uma área total de 39,67 m^2, onde ambas as salas tem mobiliário para estudos individuais com 12 mesas, 45 cadeiras, dois (02) aparelhos de ar condicionados, sendo um ar condicionado Split de 12 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

c) 04 (quatro) salas de estudos coletivas, sendo a 1ª, com 18,00 m^2; a 2ª, com 19,60 m^2; a 3ª, com 16,95 m^2 e a 4ª, com 12,65 m^2, com uma área total de 67,20 m^2, onde as salas tem mobiliário para estudos em grupos com 13 mesas, 55 cadeiras, quatro (04) aparelhos de ar condicionado, sendo 02 ar condicionados Splint; um de 12 mil BTU'S e outro de 22 mil BTU'S e dois ar condicionados de 15 mil BTU'S, além de iluminação adequada e com rampa de acesso.

d) 4 banheiro, sendo 01 (um) banheiro para pessoa deficiente, com 3,72 m^2 e outros 3 (três) banheiros individuais, com as seguintes áreas físicas: o primeiro banheiro, com uma área de 2,00 m^2; o segundo banheiro, com 2,00 m^2 e o terceiro banheiro, com 3,62 m^2, com uma área total de 11,34 m^2;

e) 01 espaço na Biblioteca Pontes de Miranda reservado para triagem e tombamento do Acervo, com 5,52 m^2;

f) 01 espaço de Convivência, circulação, escada e jardim, com 33,89 m^2.

A Biblioteca disponibiliza, ainda, uma área de 22,50 m^2, para acervo destinado à pesquisa.

A IES possui também a biblioteca Pinto Ferreira, em espaço especial, em homenagem a seu fundador, na Av. João de Barros, 561, no térreo, com uma área física de 83,78 m^2.

A vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), há magnetização do acervo, além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

3. Laboratórios:

O Curso de Graduação em Direito dispõe de uma estrutura apropriada, através do seu Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), para utilização do Laboratório de Informática com uma área física de 55,31 m^2, em rede e com acesso à Internet com um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente.

4. Instalações Administrativas:

As instalações acadêmico-administrativas da IES podem ser descritas da seguinte forma:

a) Biblioteca:

A IES disponibiliza de espaço físico para a Biblioteca de uma área de 382,18 m^2,

b) Secretaria:

A IES possui uma secretaria para atender aos cursos da Instituição, com área aproximada de 86,62 m^2, com um aparelho de ar condicionado de 60 mil BTU´s, acústica e iluminação adequada, com mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente, bem como ainda há quatro computadores em rede, além de um terminal de consulta, com acesso à Internet e ao Controle Acadêmico e uma impressora a laser.

c) Centro de Processamento de Dados (CPD):

A IES possui um CPD com 15,30 m^2, para gerenciamento acadêmico e apoio administrativo da Diretoria e das Coordenações dos cursos da Instituição, com 05 computadores e 1 impressora a laser e em rede, com um ar condicionado de 18 mil

BTU's, além de 1 scanner de mesa, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários, iluminação adequada, mesas, cadeiras, bancadas e armários.

d) Tesouraria:

A IES possui uma tesouraria com 38,59 m^2, incluindo nesta área o setor pessoal e contábil e o setor financeiro e de atendimento, com 4 aparelhos de ar condicionado, sendo 02 (dois) aparelhos de ar condicionado de 7,5 mil BTU's e 2 (dois) aparelhos de ar condicionado de 18 mil BTU's, com 5 computadores, 04 (quatro) impressoras sendo 3 impressoras a Laser e 1 matricial, além de mesas, cadeiras, armários e arquivos em número suficiente e iluminação adequada.

e) Gráfica:

A IES possui uma gráfica com uma área de 14,10 m^2 para serviços de Reprografia e Fotocópia para atendimento da parte administrativa e docentes da IES.

a) Direção:

A Direção da IES possui uma área de 27,25 m^2 , no qual serve também como sala de reuniões dos gestores.

5. Salas de docentes:

O Curso de Graduação em Direito tem sala para os seus docentes, com mesas, cadeiras, 02 (dois) ar condicionados split de 12 mil BTU's e com uma área de 17,36 m^2.

A salas de professores possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

6. Coordenações:

1) Coordenação do Curso de Direito, com 17,35 m^2;
2) Coordenação de Monografia, com 10,68 m^2;
3) Coordenações de Pesquisa, Produção Científica e Extensão e de Atividades Complementares, com 10,68 m^2;
4) Coordenação de Atividades Complementares, com 7,87 m^2;
5) Coordenação de Orientação Administrativa, Pedagógica e Profissional, com 6,94 m^2.

Há ainda a sala de Coordenação de Estágio, com 15,44 m^2, com computador e impressora matricial, em rede com acesso à Internet, com aparelho de ar condicionado de BI Split 24 mil BTU´s, além de mesas, cadeiras e armários em número suficiente.

Os Gabinetes/estações de trabalho para professores em Tempo Integral - TI da IES possui espaços reservados para pessoas em cadeiras de rodas, obesas e com mobilidade reduzida, e de lugares específicos para pessoas com deficiências auditivas e visual, inclusive acompanhante, de modo a facilitar-lhes as condições de acesso, circulação e comunicação.

Toda a estrutura acima descrita tem acústica, iluminação, ventilação, mobiliário adequado, bem como a vigilância é realizada por firma prestadora de serviço (Seg. Eletronic Sist. de Alarme Eireli-EPP), além de pessoal contratado pela IES, enquanto a limpeza é realizada por pessoal contratado pela IES.

7. Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ):

A IES disponibilizou uma estrutura própria para funcionamento do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), dentro da estrutura educacional da IES, com uma área construída de 165,72 m^2.

O NPJ possui um Laboratório de Informática, com 55,31 m^2; sala para arquivo de cópias de autos findos, com 4,73 m^2, com cópias completas de autos findos, para o estudo e debate do Corpo Discente, com aproximadamente 51 cópias completas; sala de Coordenação de Estágio, com 15,44 m^2; Secretaria, com 9,30 m^2, com fichário individualizado dos alunos na Secretaria do Núcleo de Práticas Jurídicas, onde as diferentes atividades de cada um dos alunos são controladas e anotadas, tudo devidamente organizada, com computadores, impressoras e arquivos, com arquivo individualizado para os alunos, mesas, cadeiras, ar condicionados, inclusive com balcão para atendimento e rampa de acesso para pessoas com deficiência.

Dentro da estrutura do NPJ há uma sala para atendimento da Defensoria Pública, com uma área de 13,75 m^2, utilizada para atendimento e orientação do corpo discente e os usuários, em virtude do Convênio celebrado com a Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e a IES para atendimento a Comunidade, inclusive com rampa de acesso para pessoas com deficiência.

Convém salientar que, a orientação da Comunidade, na unidade da Defensoria Pública do NPJ é realizada pelos discentes, sob a supervisão de professores do Corpo Docente do Curso de Direito da IES.

O NPJ abriga ainda, dentro de sua estrutura, em razão de Convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos – SEDSDH tendo como órgão executor a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor, uma unidade do PROCON/PE para atendimento a Comunidade, com uma área de 43,47 m^2, distribuída da seguinte forma: uma sala para atividades e audiências reais, com 9,60 m^2; uma secretaria com 9,60 m^2; uma sala de espera, com 6,96 m^2 e uma sala de atendimento, com 17,31 m^2, além de rampa de acesso para pessoas com deficiência.

A orientação a Comunidade na unidade do PROCON/PE da IES é realizada pelos discentes, sob a supervisão de advogado contratado pela IES.

O Núcleo de Práticas Jurídicas possui 1 Secretaria, auxiliares de informática para controle do Laboratório de Informática, além de prestadores de serviço para segurança, além da limpeza ser realizado por pessoal contratado pela IES.

Nos computadores do Laboratório do Núcleo de Praticas Jurídicas há, em meio magnético, um acervo físico mínimo, para consulta rápida e imediata dos Códigos: Civil, Penal, Processo Civil, Processo Penal, Comercial, Tributário, CLT, além do Código do Consumidor, Estatuto da Terra, Código de Ética e Código de Trânsito.

O Núcleo de Práticas Jurídicas foi idealizado para que os próprios alunos realizarem a triagem, sob a supervisão do NPJ.

O Laboratório de Informática do NPJ, em rede e com acesso à Internet, funciona de segunda-feira a sábado, com 30 computadores e 1 servidor de rede, observando a proporção de 2 alunos por estação, a cada 2 horas, 30 estabilizadores, com uma impressora matricial, 60 cadeiras de digitador.

Com relação aos computadores disponíveis para os alunos trabalharem no Estágio, o Laboratório do Núcleo de Práticas Jurídicas tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 60 alunos para 30 computadores e 1 servidor de rede.

O Núcleo de Práticas Jurídicas reservou espaço para que os professores orientadores possam debater com os alunos as soluções pretendidas para os diferentes casos, através de uma sala, com 13,75 m^2.

8. Áreas de lazer:

A IES possui uma área de convivência com 147,63m^2, Wi-Fi, televisão, mesas, cadeiras, além de uma quadra descoberta de futebol, jogos de mesa e tabuleiro para o corpo discente proporcionando de forma satisfatória a prática de esportes, a recreação e o desenvolvimento cultural do corpo discente da IES.

9. Outras áreas:

a) Gabinetes de trabalho:

A IES disponibiliza no 1° andar uma sala de professores e de estudos para docentes, com a seguinte área 22,08 m^2.

b) Sala para a CPA:

A IES possui espaço físico para a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com 18,13 m^2, além de ar condicionado de 21.000 mil BTU's, mesa de reunião, cadeiras, computador, com acesso a Internet banda larga e impressora.

c) Sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente:

A Instituição tem espaço físico para Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente, com uma área de 4,85 m^2, com ar condicionado de 12.000 mil BTU's, birô, cadeiras, armários, computador, com acesso a Internet dedicada e impressora.

A sala de Orientação de Apoio Psicopedagógico ao Discente da IES encontram-se no 2º andar do Prédio dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis.

d) Auditório:

A Instituição tem auditório, com 151,30 m^2, para eventos acadêmicos, com capacidade para 222 pessoas, com 02 (dois) aparelhos de ar-condicionado split de 60 mil BTU's, projetor multimídia, com sistema de som, iluminação adequada e com rampa de acesso ao palco.

e) Cantina:

A IES possui ainda, uma pequena Cantina com 19,15 m^2 para atendimento para uso do corpo discente da IES.

A Cantina da IES possui 30 mesas, com 120 cadeiras, sendo 2 mesas, com 08 cadeiras ou mais de 5% (6,66%) do total de mesas acessíveis a pessoas em cadeiras de rodas.

f) Banheiros:

A IES também possui 34 sanitários (sendo 25 banheiros individuais ou coletivos, não adaptados e 09 adaptados para pessoas com deficiência), inclusive para atendimento para pessoas com deficiências físicas, perfazendo uma área total de sanitários de 128,90 m^2.

g) Núcleo Docente Estruturante – NDE:

A IES ainda possui uma sala para os integrantes do NDE, com 62,23 m^2, com mesa de reunião, cadeiras, com 02 computadores, com acesso a Internet dedicada e impressora.

h) Sala do Depositário do Acervo Acadêmico - DAA:

A IES disponibiliza uma sala para o Acervo Acadêmico, com 25,58 m^2, com estantes suficientes para o arquivo do acervo acadêmico da IES.

i) Sala de descanso do Corpo Técnico Administrativo:

A IES possui espaço para o pessoal do Corpo Técnico Administrativo (limpeza) para descanso, nos seus intervalos de turnos de trabalho, com uma área de 4,80 m^2.

e) Infra-estrutura de Informática: Laboratórios do Direito, equipamentos instalados:

O Curso de Graduação em Direito dispõe de uma estrutura apropriada, através do seu Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), para utilização do Laboratório de Informática em rede e com acesso à Internet com um link de 60 MEGAS (DEDICADO), com wi-fi, cujo provedor é a SMART, para o Corpo Discente com capacidade para atender[3], no mínimo, 240, por dia, totalizando 1.320 alunos, por semana (de segunda-feira a sábado), disponibilizando, no mínimo, 4 horas diárias, por turno, em cada estação.

Nos computadores do Laboratório do Núcleo de Praticas Jurídicas há, em meio magnético, um acervo físico mínimo, para consulta rápida e imediata dos Códigos: Civil, Penal, Processo Civil, Processo Penal, Comercial, Tributário, CLT, além do Código do Consumidor, Estatuto da Terra, Código de Ética e Código de Trânsito.

Os computadores têm prioridade para os alunos trabalharem nas disciplinas de Estágio I, Estágio II, Informática Jurídica, Metodologia do Trabalho Científico e Trabalho de Curso – TC (Monografia Final).

O Laboratório de Informática tem uma proporção de 2 alunos por cada estação, ou seja, 2 alunos para 30 computadores, sendo adequado para as exigências de formação dos campos de estudos do curso, a prática profissional e a prestação de serviço previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

No Laboratório de Informática do NPJ há 30 (trinta) microcomputadores, sendo: 13 (treze) microcomputadores INTEL CELERON 430 1.8 Ghz – 1 Gb de RAM - HD 320 Gb, 17 (dezessete) microcomputadores INTEL CELERON 847 1.1 Ghz – 2 Gb de RAM - HD 500 Gb, 01 Impressora Epson LX-300+; 02 Switch 24 portas; 30 Estabilizadores e 01 Projetor.

g) Redes de informação:

[3] MEMÓRIA DE CÁLCULO - 2 alunos x 30 estações = 60 alunos a cada 2 horas. Disponibilizando 4 horas manhã e 4 horas noite (4 x 60 = 240). Assim, atende 240 alunos/dia a cada 4 horas. Totalizando

O horário de funcionamento do Laboratório de Informática de Direito, no Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), é de segunda a sexta-feira, das 07:00 horas às 13:00 horas e das 16:00 horas às 22:00 horas. Aos Sábados, das 8:00 horas às 12:00 horas.

A Entidade Educacional possui rede de acesso à Internet para uso de todos os segmentos da Comunidade Acadêmica (docentes, discentes e técnico-administrativo).

Não há compartilhamento entre os cursos com os Laboratórios de informática, Laboratórios.

V - relação de polos de EaD, com seus respectivos atos de criação, cursos e vagas ofertados, em conformidade com as informações constantes do Cadastro eMEC, e a descrição da capacidade de atendimento da comunidade acadêmica, da infraestrutura física, tecnológica e de pessoal, com comprovação por meio de fotos e vídeos;

Não se aplica a IES e seus Cursos.

VI - relação dos ambientes profissionais, quando for o caso, com indicação dos cursos que os utilizam, explicitada a articulação com a sede e os polos EaD.

Não se aplica a IES e seus Cursos.