

## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

## **ANEXO V**

### **V - Regimento do Estágio Supervisionado, Regulamento e Regimento interno de Utilização do Laboratório de Informática:**

a) Regimento do Estágio Supervisionado:

#### **CAPÍTULO I DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

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

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

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

#### **CAPÍTULO II DA LEGISLAÇÃO**

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

#### **CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE ESTÁGIO**

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

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

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

- I - Diretor da Faculdade de Administração;
  - II - Professor Coordenador de Estágio;
  - III - Professores das disciplinas inerentes as áreas de estágio - denominados Professores Orientadores.
- b) A COESFA, assim instituída, será coordenada pelo Professor Coordenador de Estágio nomeado pela Diretora da Faculdade de Administração que a esta se reportará;
  - c) A COESFA deverá cumprir e fazer cumprir o Regimento do Estágio Supervisionado adotado na SOPECE;
  - d) A COESFA se reunirá periodicamente por convocação do seu Professor Coordenador, por convocação da Diretora da Faculdade ou, extraordinariamente, por pelo menos 2/3 dos seus membros, por escrito e com um prazo de 24 horas de antecedência;
  - e) As reuniões da COESFA deverão constar em ata lavrada e assinada pelos seus membros presentes;
  - f) A COESFA representará a SOPECE perante os ofertantes (empresas) e demandantes (estudantes), no que concerne aos interesses das partes no âmbito do que determina a legislação específica do Estágio Supervisionado;
  - g) Caberá a COESFA proceder os conceitos avaliativos pertinentes ao desempenho dos estagiários.

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV DA CONDIÇÃO DE ESTAGIANDO

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

## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

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

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO V DA PRÁTICA DO ESTÁGIO**

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

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

§ 2.º As principais atividades desenvolvidas pelo Estágio podem ser decorrentes, tanto de atividades realizadas na própria instituição de ensino, como também de convênios, mas em ambos os casos são eminentemente práticas e supervisionadas pelo Coordenador de Estágio Supervisionado, objetivando ao discente atingir uma vivência da prática dos

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

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

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

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:

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

- 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) oficial 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;

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

- 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, pela Congregação, com a presença do Coordenador de Estágio.

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

*Modificado pela Congregação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 30 de setembro de 2011.*

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

b) Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

### Regulamento de utilização do Laboratório de Informática.

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

#### Título I

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

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

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

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

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

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

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

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

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

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

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

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

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

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

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

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

## 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 disquetes e papel de sua propriedade para uso exclusivo no Laboratório.

**Art. 8.º** Para o uso dos disquetes 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 disquetes ou baixados da Internet.

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

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

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

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

**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 referendum” da Congregação do Curso.

Aprovado pela Congregação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião de dia 28 de janeiro de 2011.

*Modificado pela Congregação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 30 de setembro de 2011.*

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

c) Regulamento interno de utilização do Laboratório de Informática:

### Regulamento interno de utilização do Laboratório de Informática

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

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

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

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

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

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

## Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

### CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

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

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

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

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

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

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

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

Aprovado pela Congregação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. – SOPECE, na reunião de dia 28 de janeiro de 2011.

*Modificado pela Congregação da Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco, mantida pela Sociedade Pernambucana de Cultura e Ensino Ltda. - SOPECE, no dia 30 de setembro de 2011.*