



FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA REUNIDA
CONSELHO SUPERIOR DA FESAR
DIRETORIA ACADÊMICA
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE
BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS



**REGULAMENTO DO NÚCLEO DE
PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS E
CONTÁBEIS – NUPAC**

Redenção/PA

Janeiro/2016



REGULAMENTO

A FESAR no uso de suas atribuições regimentais vem regulamentar o funcionamento do Núcleo de Práticas Administrativas e Contábeis

TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - O Núcleo de Práticas Administrativas e Contábeis (NUPAC) é de fundamental importância para o aprendizado do acadêmico, pois, além de representar a união dos conhecimentos práticos e teóricos dos integrantes da academia, é mais um meio de integração da Instituição com a comunidade no cumprimento de seu papel social, na perspectiva do desenvolvimento de uma economia local e regional.

Art. 2º - O Núcleo de Práticas Administrativas e Contábeis (NUPAC) destina-se a propiciar aos acadêmicos dos Cursos de Bacharel em Ciências Contábeis e Administração atividades práticas e sociais que complementem sua formação acadêmica.

Parágrafo Único - A Prática Administrativa e contábil, de caráter acadêmico, é atividade eletiva, podendo ser convalidado como Estágio Supervisionado ou Atividade Complementar, de acordo com o regimento da Coordenação do Curso de Administração e do curso de Ciências Contábeis.

TÍTULO II DA ESTRUTURA E ATUAÇÃO

Art. 4º - A estrutura administrativa do Núcleo de Práticas Administrativas e contábeis é composta de:

Um (01) Professor Coordenador, Auxiliar Administrativa e Professores de Orientações específicas.

Art.5º - O NUPAC atuará em convênios com entidades públicas, empresariais, comunitárias, e associações, que possibilitem a participação dos acadêmicos na prestação de serviços de caráter administrativo e/ou de assessoria, desde que, aprovado pela Coordenação e, acompanhada pelo professor Orientador.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 6º - O Professor Coordenador do NUPAC deverá fazer parte do quadro efetivo da instituição, tendo obrigatoriamente formação em Administração ou Ciências Contábeis, tendo as seguintes atribuições:

- I- Articular-se com os acadêmicos e comunidade para organização e desenvolvimento de planos e projetos de desenvolvimento social e sustentável;
- II- Manter atualizadas as documentações dos trabalhos desenvolvidos pelo núcleo;
- III- Convocar reuniões com os Professores Orientadores quando se fizer necessário, bem como estabelecer escalonamento de trabalho e divisão de tarefas;
- IV- Executar e fazer executar as atividades promovidas pelo núcleo, dentre outras: visitas orientadas, e demais atividades acadêmicas que demandem experiências administrativas e contábeis;

Art. 7º - Os professores orientadores deverão fazer parte do quadro de docentes efetivos da Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida. São atribuições dos Professores Orientadores:

I- Orientar, acompanhar e avaliar o acadêmico na elaboração e execução dos projetos e ou pesquisas:

II- Comparecer, quando convocado, às reuniões e demais eventos ou atividades que promovam e contemplem a realização e conclusão de projetos e/ou pesquisas;

III- Executar as tarefas determinadas pela Coordenação, bem como obedecer ao escalonamento do quadro de atividades distribuídas;

IV- Orientar os acadêmicos para as seguintes práticas: Postura e comportamento profissional; desenvolvimento do espírito de equipe; metodologia para redação de relatórios técnicos; diagnóstico e análise dos projetos;

Parágrafo Único: Em situações específicas o NUPAC poderá solicitar professores com especialização em outras áreas do conhecimento, para integrar a equipe de orientação.

TITULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º - O Núcleo de Práticas Administrativas e Contábeis localiza-se na Avenida Brasil, 1435, Bairro Alto Paraná – Redenção – PA.

Art. 9º - O NUPAC terá funcionamento das 14h às 18h, para atendimento interno e externo de terça à quinta-feira.

Art. 10° - Os horários e dias de funcionamento do NUPAC poderão ser alterados pela FESAR ou pela Coordenação em função das conveniências que se fizerem necessárias.

TÍTULO V DAS ATIVIDADES

Art. 11°. Serão desenvolvidas as seguintes atividades no Núcleo no Curso de Administração e Contabilidade:

I- Consultoria: Será prestada consultoria às empresas de Redenção e região, esta consultoria será feita pelos próprios alunos com orientação de professores orientadores, desta maneira o aluno colocará em prática o que aprendeu em sala de aula.

II- Resolução de Estudos de Casos: A resolução dos Estudos de Casos do NUPAC tem por objetivo desenvolver o processo de aprendizagem possibilitando aos alunos a vivência em situações empresariais através de simulações, para fins de aprimoramento e capacitação.

III- Acompanhamento personalizado aos estágios supervisionados nas empresas: Orientar os acadêmicos nas áreas de: Postura e comportamento profissional; desenvolvimento do espírito de equipe; elaboração e execução dos projetos e ou pesquisas.

IV- Acompanhamento dos relatórios de atividades dos estágios: orientação quanto à metodologia para redação de relatórios técnicos; diagnóstico e análise dos projetos.

V- Jogos e Simuladores de Empresas: Uso de softwares para ampliar o conhecimento sobre o funcionamento de uma organização em um ambiente simulado de jogos empresariais. Aprimorar a tomada de decisões e o trabalho em equipe, interagindo com as diversas áreas da empresa.

VI- Suporte aos projetos de extensão: pelo coordenador do NUPAC e professores orientadores; projetos que compreendem o processo educativo, cultural e científico como articulador do ensino, da pesquisa e extensão.

VII- Visitas técnicas: visitas em empresas, sob a orientação do coordenador do NUPAC, e/ou professor orientador, acordadas com a instituição para: levantamento de dados, exploração de informações, análise das atividades operacionais e administrativas, apresentação de relatório e maiores esclarecimentos ao empresário.

VIII- Oficinas: dinâmicas elaboradas e executadas pelos acadêmicos, capaz de facilitar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento humano e profissional, bem como as relações interpessoais.

IX- Suporte e participação aos eventos do Curso de Administração e de Ciências Contábeis: Semana Acadêmica; encontros empresariais; rodadas de negócios; visitas de grupos de alunos a feiras e grandes empresas; e demais eventos que permitam a extensão prática da sala de aula.

X – criar bancos de dados para confecção de currículos e posteriormente apresentar as empresas locais e região.

Art. 12º A cada atividade desempenhada sob a supervisão do Núcleo será atribuída ao acadêmico uma carga horária, conforme critérios abaixo:

I- Atendimentos ao público, sob supervisão dos professores-orientadores:
01(uma) hora;

II- Frequência: Até 40 (quarenta) horas;

III- Relatórios: Até 10 (dez) horas;

- IV- Visitas-técnicas à empresa: de 02 (duas) a 03 (três) horas;
- V- Resolução de estudos de caso e jogos simuladores: de 5 (cinco) a 10 (dez) horas;
- VI- Reuniões com equipes para análise e discussão sobre informações, diagnóstico e preparação de relatório: Máximo de 02 (duas) horas;
- VII- Oficinas: até 30 (trinta) horas;
- VIII- Eventos: Serão analisados pela coordenação de curso e/ou colegiado quanto à relevância acadêmica. Até 60 (sessenta) horas;
- IX- Projetos e programas de extensão: coordenados por docentes da FESAR e aprovados pelo curso. Até 60 (sessenta) horas;
- X- Outras tarefas de caráter administrativo ou de assessoria a critério do professor coordenador do NUPAC e por este orientada: Máximo 3 (três) horas por tarefa;

Parágrafo Único: Todas as tarefas que se enquadrem no item IX deste artigo, poderão, a critério de cada coordenação de curso serem creditadas em atividades complementares de acordo com a grade curricular do cada curso.

TÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO DOS ACADÊMICOS

Art. 13° Somente poderão participar do NUPAC, alunos regularmente matriculados e cursando a partir do 5º período do curso de Administração ou Ciências Contábeis, na condição de colaborador voluntário.

Art. 14° Os acadêmicos que participarão das atividades do NUPAC deverão se dirigir à sede do mesmo para maiores esclarecimentos e preenchimento de cadastro.

Parágrafo Único: excepcionalmente no ano de 2016, somente participarão das atividades no núcleo, os alunos regularmente matriculados no 7º período do curso de Administração e Ciências Contábeis.

TÍTULO VII DO CONTROLE DAS ATIVIDADES DO ACADÊMICO

Art. 15° As atividades desempenhadas pelo acadêmico, durante jornada no NUPAC, serão descritas em formulário apropriado denominado de Atividades do Acadêmico.

Art. 16° O formulário de Atividades do acadêmico, deverá ser entregue à coordenação do NUPAC, ao final de cada atividade realizada diariamente, considerando a obrigatoriedade de entrega de relatório geral que contemplem às 40h cursadas no núcleo.

Art. 17° A carga horária geral será apurada e computada pelo Professor Coordenador do Núcleo, em documento de acompanhamento individual do acadêmico.

TÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Art. 18° São aplicáveis ao acadêmico as seguintes sanções, no caso de conduta inadequada:

- I- Advertência verbal;
- II- Advertência escrita;
- III- Perda de carga horária;



Art. 19°. A advertência e a perda da carga horária poderão ser conferidas pela Coordenação do Núcleo, com recurso para o Conselho Pedagógico da FESAR.

Parágrafo Único: Todas as advertências seguem o estabelecido no Regimento da Instituição.

TÍTULO IX

DA COMPLEMENTAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 20°. O acadêmico na condição de estagiário, cujas atividades contemplam os requisitos do estágio curricular, com carga horária inferior ao exigido pelo Regulamento de Estágio Curricular Obrigatório, deverá proceder à complementação de horas através de sua participação no NUPAC, conforme as horas descritas abaixo:

- I. As horas do curso de Bacharel em Administração serão divididas em: 120h para atividades de estágio na empresa; 40h de aulas; 20h para confecção de relatório e 40h para o núcleo.
- II. As horas do curso de Bacharel em Ciências Contábeis serão divididas em 120h para estágio na empresa; 20h para quem já trabalha na área contábil ou afim; 20h para confecção de relatório e 40h de atividades no núcleo.

Art. 21°. O pedido de complementação, obedecendo às condições acima, deverá ser encaminhado ao NUPAC através de Protocolo, e convalidado pela Coordenação de Estágio.

TÍTULO X

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 22°. Os casos omissos serão resolvidos pelo que dispuser a legislação pertinente, e, à falta de norma reguladora, pela Coordenação do Núcleo em



conjunto com a coordenação do curso de Administração ou de Ciências Contábeis.

Art. 23º. Este regulamento pode ser alterado por sugestão e/ou necessidade imperiosa de novas adaptações, visando ao seu aprimoramento e deve ser submetido à apreciação das instâncias competentes na FESAR.

Art. 24º. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes, revogando-se todas as demais disposições em contrário existentes sobre a matéria.

Redenção, 28 de Janeiro de 2016.





ANEXOS



ANEXO I

OFÍCIO Nº:0 /ano

Redenção,

.....

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE VAGA DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

Prezado Senhor,

Venho por meio deste solicitar _____ vaga(s) de estágio para o(s) discente(s): _____ do Curso de Graduação em Administração, matrícula nº _____, matriculado no _____ período, conforme convênio nº _____, firmado entre essa unidade concedente do estágio e a Faculdade de Ensino Superior da Amazonia- FESAR.

Informamos que durante o desenvolvimento do estágio o supervisor da empresa, deverá preencher ficha de avaliação (segundo modelo próprio da FESAR), atribuindo nota ao estagiário.

Aproveitamos para reiterar os nossos votos de estima e apreço a esta respeitada empresa, que tem a contribuir com nossa Faculdade no processo construtivo de ensino e aprendizagem, além de proporcionar ao nosso aluno a oportunidade de ter contato com o ambiente real de trabalho.

Atenciosamente,

Coordenação do Núcleo de Práticas Administrativas



ANEXO II

PLANO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR

Nome do estagiário:

_____.

Local e área do estágio: _____

_____.

Professor Orientador:

_____.

Orientador/

responsável: _____

_____.

Data de início do estágio: ____/____/____. Data de término

____/____/____.

CH Diária: _____.



ANEXO III


FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO - NÚCLEO

Nome do estagiário: _____

Local e área de estágio: _____

Professor Orientador: _____

Orientador/responsável: _____ Mês: _____

DATA	CARGA HORÁRIA	Assinatura do estagiário	RESUMO DAS ATIVIDADES MENSAS
			

Data de entrega: ____ / ____ / ____

Assinatura do responsável

Assinatura do estagiário



ANEXO IV

RELATÓRIO MENSAL DE ESTÁGIO CURRICULAR - NÚCLEO

Nome do estagiário:

Local e área de estágio: _____ B

Professor Orientador: _____

Orientador/responsável: _____

Período do estágio _____ CH total: _____

Data de início do estágio: _____ Data de término do estágio: _____

OBJETIVOS DO ESTÁGIO:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO:



DIFICULDADES ENCONTRADAS:



PARECER DO RESPONSÁVEL:

Data de entrega: ____ / ____ / ____

Assinatura do responsável

Assinatura do estagiário



ANEXO V

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

1. DADOS IDENTIFICADORES

Nome do Aluno (a):

Endereço:

Fone:

E-mail: _____ C.I. _____ CPF: _____

Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida-FESAR.

Nº de Matrícula: _____ Turma: _____

Carga Horária: _____.

2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

3 DIFICULDADES ENCONTRADAS

4 EMBASAMENTO TEÓRICO



5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Data de Entrega:

Redenção/PA, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável

Assinatura do estagiário

