

NÚCLEO E PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS - REGULAMENTO INTERNO -

A Faculdade Cosmopolita no uso de suas atribuições regimentais vem regulamentar o funcionamento do Núcleo de Práticas Administrativas.

TÍTULO I

DA FINALIDADE DO NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 1º - O Núcleo de Práticas Administrativas (NPA) 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 – (NPA) destina-se a propiciar aos acadêmicos dos Cursos de Bacharelado em Administração e Contabilidade, atividades práticas e sociais que complementem sua formação acadêmica.

Parágrafo Único - A Prática Administrativa, de caráter acadêmico, é atividade eletiva, podendo ser convalidado como Estágio Supervisionado ou Atividade Complementar, de acordo com o regimento de cada coordenação específica. Será de total obrigatoriedade da nossa instituição e dentro do que rege a lei de estágio, a existência do seguro individual para o Coordenador, professores e alunos atuantes de forma legal no NPA e enquanto durar seu período de atividades.

Art. 3º. A Núcleo de Práticas Administrativas da Faculdade Cosmopolita tem por finalidades:

I - proporcionar aos seus membros cadastrados, de acordo com o curso de graduação a que estejam vinculados, as condições necessárias à aplicação prática de conhecimentos teóricos relativos à sua área de formação profissional;

II - promover o contato dos alunos com o mercado de trabalho;

III - promover a troca de conhecimentos, experiências e tecnologias que contribuam para a melhoria da sociedade e de suas instituições;

IV - oferecer, ao micro e pequeno empresário, serviços de consultoria com qualidade elevada e preços acessíveis;

V - desenvolver no discente a capacidade de pensar e agir de forma sistêmica, integrando conhecimentos;

VI - fomentar o espírito empreendedor e a capacidade de solucionar problemas e enfrentar os desafios impostos pelo mercado de trabalho;

VII - intensificar os relacionamentos da Empresa, Faculdade Cosmopolita e Comunidade, buscando atender às necessidades do mercado no que tange, principalmente, à aplicação das técnicas de administração, de contabilidade e de gerência, por meio de serviços de consultoria e do desenvolvimento de projetos nas diversas áreas das Ciências Sociais Aplicadas;

VIII - contribuir para o desenvolvimento econômico e social da comunidade, através de suas atividades;

IX - promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos alunos;

X - promover cursos, eventos, palestras, objetivando trazer novos conhecimentos aos acadêmicos e integrantes do Núcleo de Práticas Administrativas da Faculdade Cosmopolita.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ATUAÇÃO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS (NPA)

Art. 4º - A estrutura administrativa do Núcleo de Práticas Administrativas é composta de: Um (01) Professor Coordenador, Auxiliar Administrativa e Professores de Orientações específicas.

Art.5º - O NPA 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 DO NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS:

Art. 6º - O Professor Coordenador do NPA deverá fazer parte do quadro efetivo da Faculdade cosmopolita, tendo obrigatoriamente formação em Administração. O cargo de confiança será indicado pela Direção Geral da Faculdade Cosmopolita, 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 NPA, dentre outras: visitas orientadas, e demais atividades acadêmicas que demandem experiências administrativas;
- V. Firmar convênios com empresas publicas e privadas para a locação de acadêmicos.
- VI. Elaborar semestralmente os relatórios das atividades do Núcleo a serem apreciados pela Direção Geral da Faculdade Cosmopolita.

Art. 7º - Os professores orientadores deverão fazer parte do quadro de docentes efetivos da Faculdade cosmopolita. 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 NPA poderá solicitar professores as Unidades Acadêmicas com especialização em outras áreas do conhecimento, para integrar a equipe de orientação.

TITULO IV

DO FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

Art. 8º - O Núcleo de Práticas Administrativas localiza-se na Av. Tavares Bastos, 1313 - Bairro Marambaia, Belém (PA).

Art. 9º - O NPA terá funcionamento de segunda a sexta, obedecendo os seguintes locais, turnos e horários para o desenvolvimento das atividades por turnos:

MANHÃ (das 8:30 as 11:30): Atendimento interno a clientes (empresas e futuros empresários). Análise de relatórios e planejamento de ações a serem desenvolvidas pelos alunos de segunda á sexta-feira;

TARDE (das 14h às 17h): Atendimento interno a clientes (empresas e futuros empresários);

Parágrafo Único: Toda as visitas a empresas deverão ser realizadas preferencialmente durante o dia (manhã/tarde), existindo a necessidade de visita no período noturno, os alunos deverão ser acompanhados por um professor supervisor.

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

TÍTULO V

DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO INTEGRADO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS:

Art. 11º. O atendimento aos clientes, inclui:

- I. Atendimento inicial, diagnóstico e acompanhamento dos clientes.

- II. Elaboração de propostas conjuntamente com os acadêmicos que estão acompanhando os trabalhos da referida empresa.
- III. Participação nas reuniões convocadas para análise e discussão das propostas.
- IV. Os alunos estagiários para atuarem deverão obedecer rigorosamente aos horários definidos pelo mesmo com a coordenação do NPA, ou seja, se a definição possível for no horário das 8:30 às 17:00 ou qualquer outro horário desde que esteja em total acordo com a coordenação. A tolerância para atraso será de no máximo 10 minutos, não atendendo a esse acordo, o aluno não poderá nesse dia realizar sua atividade.

Parágrafo Único: O atendimento ao cliente é gratuito, sendo expressamente proibido receber ou cobrar qualquer quantia pelos serviços prestados. Ressaltamos de forma enfática, que deverá ser evitada conversas paralelas na frente do cliente. Isso demonstra falta de profissionalismo e afeta a confiabilidade e o respeito que devem existir entre o cliente e o bom profissional. Não comentar atendimentos com colegas ou demais pessoas. Isto pode denegrir sua imagem e poderá demonstrar imaturidade, bem como falta de respeito para com o cliente, além de quebrar o princípio ético do sigilo profissional.

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

- I. Atendimentos a clientes, sob supervisão dos professores-orientadores, nas áreas de Plano de Negócio; Marketing; Planejamento Estratégico; Recursos Humanos e Finanças: _____ hora;
- II. Plantões no NPA: Máximo de 06 (seis) horas dia;
- III. 1ª visita-técnica à empresa para levantamento de dados: Máximo _____ horas;
- IV. 2ª visita em diante para exploração de informações, análise das atividades operacionais e administrativas. _____ horas;
- V. Reuniões com equipes para análise e discussão sobre informações, diagnóstico e preparação de relatório: Máximo de _____ horas;
- VI. Visita-técnica à empresa para apresentação de relatório e maiores esclarecimentos ao empresário: Máximo _____ horas;
- VII. Outras tarefas de caráter administrativo ou de assessoria a critério do professor coordenador do NIPA e por este orientadas: Máximo _____ horas por tarefa;
- VIII. Elaboração de projetos de caráter orientador para implantação de novos empreendimentos: Máximo de _____ horas;
- IX. **Resolução de Estudos de Casos:** A resolução de casos do NPA tem por objetivo desenvolver o processo de aprendizagem possibilitando aos alunos a vivência empresariais através de simulações, para fins de aprimoramento e capacitação. Máximo até 20 horas.

TÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO DOS ACADÊMICOS

Art. 13° Acadêmicos de qualquer período poderão participar do NPA, na condição de colaborador voluntário, sendo as horas computadas como atividades complementares.

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

Art.15° Poderão ser considerados estagiários os acadêmicos que estiverem matriculados a partir do 7° período dos cursos de Bacharelado da Faculdade Cosmopolita , conforme o Regulamento de Estágio Curricular Obrigatório.

TÍTULO VII

DAS ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS AO ACADÊMICO

Art. 16° São atividades obrigatórias do acadêmico:

- I. Efetuar plantões no NPA nos horários determinados;
- II. Efetuar as pesquisas direcionadas para atendimento das atividades práticas que lhe tenham sido requeridas e orientadas pelos Professores Orientadores.
- III. Elaborar questionários, diagnósticos, relatórios que lhe tenham sido solicitados e orientadas pelos Professores Orientadores;
- IV. Prestar assessorias administrativas, obedecendo ao que reza no Art. 7° do presente regulamento, sempre com a assistência profissional específica dos Professores Orientadores.
- V. Participar de reuniões e análise de propostas relativas aos processos de assessoramento;
- VI. Participar de reuniões de apresentação do relatório ao empresário;

TITULO VIII

DO CONTROLE DAS ATIVIDADES DO ACADÊMICO

Art. 17° As atividades desempenhadas pelo acadêmico, em cada mês serão anotadas em formulário apropriado denominado de Atividades do Acadêmico.

Art. 18° O formulário de Atividades do acadêmico, deverá ser entregue à Coordenação do NPA até 10 dias (este prazo poderá ser flexibilizado mediante justificativa plausível) corridos após realização da atividade.

Art. 19° A carga horária mensal será apurada e computada pelo Professor Coordenador do NPA, em documento de acompanhamento individual do acadêmico.

Parágrafo Único: Não haverá, em hipótese alguma, abono de faltas. A reposição das faltas será obrigatória pelo estagiário, tendo em vista o número de horas necessárias ao cumprimento do estágio supervisionado. O registro da frequência será feito exclusivamente pela secretaria do NPA.

TÍTULO IX

DAS PENALIDADES

Art. 20° São aplicáveis ao acadêmico as seguintes sanções, no caso de conduta inadequada:

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

Parágrafo Único: Não será permitido o consumo de qualquer tipo de alimento ou de bebida nas dependências do NPA.

Art. 21º. A advertência e a perda da carga horária poderão ser conferidas pela Coordenação, com recurso para o Conselho Acadêmico da Faculdade Cosmoplita.

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

TÍTULO X

DO ALUNO ESPECIAL

Parágrafo Único: O aluno que tenha concluído as disciplinas da matriz curricular do curso de bacharelado da Faculdade Cosmoplita, sem cumprir as atividades complementares e de estágio curricular obrigatório poderão fazê-lo na condição de aluno especial, desde que efetue sua matrícula na Instituição.

TÍTULO XI

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 22º. Os casos omissos serão resolvidos pelo que dispuser a legislação pertinente, e, à falta de norma reguladora, pelo Conselho Acadêmico da Faculdade Cosmoplita.