



sopece
SOCIEDADE PERNAMBUCANA
DE CULTURA E ENSINO

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Informativo – 2017

PRESIDENTE DA SOPECE – Prof. Luiz Alfredo Moraes Pinto Ferreira
DIRETOR DA FCHPE – Prof. Msc. Sílvio Albuquerque Santos
VICE-DIRETOR DA FCHPE - Prof. Luiz Andrade Oliveira
COORDENADOR DO CURSO DE ADMINSTRAÇÃO – Prof. Esp. Fábio José Viana Silveira
COORDENAÇÃO DE ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E PROFISSIONAL – Prof. Msc. Raniere Rodrigues dos Santos
COORDENADOR DE MONOGRAFIA – Prof^a Msc. Ana Cláudia de Oliveira
COORDENADOR DE ESTÁGIO – Prof. Msc. Fernando Tranquilino M. Santos
COORDENADORA DE PESQUISA, PROD. CIENTÍFICA E EXTENSÃO – Prof. Msc. Artur George de Andrade Pereira
SECRETÁRIO DA FACULDADE – Sérgio Murilo Ferreira de Siqueira
BIBLIOTECÁRIA – Maria de Fátima Silva Robespierre de Sá

FIQUE POR DENTRO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO...

1) Regime Didático

A Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco funciona desde 1988, adotando para seus cursos de graduação a “**ESTRUTURA SERIADA ANUAL**” em quatro anos, na modalidade “Bacharelado”. O Curso de Administração obteve a renovação de reconhecimento pela Portaria nº 703, de 18 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 19 de dezembro de 2013.

2) Estrutura Curricular

2.1 Grade Curricular atual: O Curso de Administração é constituído de 42 disciplinas, teóricas, práticas e complementares optativas. Das 08 disciplinas complementares optativas, o aluno deverá escolher 05 disciplinas complementares optativas para totalizar uma carga horária global de 3.000 horas/aula.

3) Frequência

Quem não obtiver o mínimo de 75% de frequência em cada disciplina será considerado reprovado por falta, mesmo tendo conseguido nota de aprovação.

QUADRO DE FALTAS PERMITIDAS

CARGA HORÁRIA DA DISCIPLINA	N.º DE FALTAS PERMITIDAS
150 horas/aula	37 Faltas
120 horas/aula	30 Faltas

90 horas/aula	22 Faltas
75 horas/aula	18 Faltas
60 horas/aula	15 Faltas

3.1) É vedado o abono de faltas pelo Professor.

3.2) As faltas só poderão ser abonadas pelo Coordenador, após a entrada de requerimento na Tesouraria, nos cinco dias úteis posteriores à data do início das mesmas, com atestado médico anexo, em via original, constando o Código do “CID” (Código Internacional de Doenças) relativo à enfermidade que o aluno padeceu.

3.3) A apuração da frequência será feita no início das aulas, com uma tolerância de 15 minutos, após a qual, será computada falta à aula respectiva, tanto para o discente, como para o docente.

3.4) O Aluno cujo nome não conste na Lista de **Frequência** deverá ser convidado a comparecer à Secretaria para regularização de sua situação.

3.5) As aulas dos dias de sábados para as disciplinas Estágio Supervisionado I e II, bem como Trabalho de Curso (TC) são obrigatórias para os Alunos do 3º e 4º anos.

3.6) Não serão permitidas rasuras nas Cadernetas de Aula.

3.7) A apuração da frequência é obrigatória e deve ser feita sempre pelo Professor que colocará um “C” ao lado do nome de quem compareceu na data e “A”, da mesma forma, para o ausente ou retardatário, não devendo ficar nenhum claro na caderneta.

3.8) Ao aluno acometido de doença, cujo LAUDO MÉDICO indique acompanhamento pedagógico especial, deverá ser atribuído, como compensação da ausência às aulas, exercício domiciliar com acompanhamento da Faculdade, sempre que compatível com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento, fazendo chegar os trabalhos ou provas tempestivamente ao Professor, para a devida correção e aposição de notas dentro do Ano Letivo.

3.8.1) São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos portadores de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por: a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes; b) ocorrência isolada ou esporádica; c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

3.8.2) O LAUDO MÉDICO que indique acompanhamento pedagógico especial, deverá ser protocolado na Tesouraria da Faculdade, acompanhado de requerimento, nos (10) dez dias úteis posteriores à data do início da indicação, em via original, constando o “CID” (Código Internacional de Doenças) relativo à enfermidade que o aluno padece.

3.9) O Professor terá 5 dias úteis após a realização do exercício ou prova para devolução dos mesmos devidamente corrigidos e anotados para a respectiva apresentação em sala de aula aos alunos da Disciplina na forma do item 11.5, deste informativo.

3.10) O Professor deverá primar pela pontualidade e terá uma tolerância máxima de 15 minutos a partir da hora do início da aula, após os quais será colocada falta pela Secretaria na Caderneta de Aula.

3.10.1) O professor deverá obedecer ao horário do término da aula, a fim de não prejudicar o horário do professor que o sucederá.

3.11) O Professor deverá programar suas aulas dentro do horário devidamente pré-determinado pela Instituição, colocando na Caderneta da Disciplina o Cronograma de Atividades Didáticas para explanação de todo o Conteúdo Programático, durante o ano letivo, prevendo as datas dos exercícios avaliatórios e demais provas.

3.12) O Professor deverá respeitar os métodos e técnicas, bem como a Bibliografia indicada pela IES e pelos outros colegas Professores, sugerindo atualização das ementas e obras existentes, todavia evitando fazer comentários divergentes em sala de aula, devendo, igualmente, comunicar com antecedência à Coordenadoria alguma inevitável falta a uma futura aula, para a necessária substituição ou preenchimento por outra Matéria, sem prejuízo das indispensáveis reposições.

4. REGIME DE APROVAÇÃO

4.1) Disciplinas Anuais

Serão realizados 4 exercícios, o Aluno que obtiver 28 pontos ou mais na soma dos 4 Exercícios das unidades anuais estará aprovado por média. Deve-se obter a média aritmética dos exercícios e se o resultado for igual ou superior a 7,0 o Aluno estará aprovado por média, na modalidade promovido por nota.

4.2) Disciplinas Semestrais

Serão realizados 2 exercícios, o Aluno que obtiver 14 pontos ou mais na soma dos 2 Exercícios das unidades, estará aprovado por média. Obter-se-á a média aritmética dos exercícios e se o resultado for igual ou superior a 7,0 o aluno estará aprovado por média, na modalidade promovido por nota.

4.3) Exame Final

O Aluno que obtiver média anual ou semestral menor que 7 e igual ou superior a 4, terá direito ao exame final. Exemplo do cálculo:

1º Exercício = 5,0

2º Exercício = 7,5

3º Exercício = 4,0

4º Exercício = 4,5

Total de pontos = 21 pontos

Média anual = $21:4 = 5,2$ (Média anual)

Sendo a média anual = 5,2 , quanto o Aluno precisará obter no exame final? Far-se-á a diferença da média anual para 10, que será $10,0-5,2 = 4,8$. Neste caso o Aluno precisará de nota 4,8 no exame final.

4.4) Reprovação por nota

Será reprovado por nota:

a) o Aluno que na média anual ou semestral de cada disciplina, obtiver nota inferior a 4,0;

b) o Aluno que não conseguir a nota mínima necessária no exame final ou no exame de 2ª época, de acordo com os critérios determinados nos itens anteriores.

4.5) Provas de 2ª Chamada

a) É PERMITIDA UMA PROVA DE 2ª CHAMADA, DE CADA DISCIPLINA, DA SÉRIE DO CURSO, POR SEMESTRE LETIVO, DESDE QUE REQUERIDA E JUSTIFICADA POR ATESTADO MÉDICO OU FORÇA MAIOR, ATÉ O MÊS DE JUNHO PARA AS PROVAS DE 2ª CHAMADA DO 1º SEMESTRE E ATÉ O MÊS DE DEZEMBRO PARA AS PROVAS DE 2ª CHAMADA DO 2º SEMESTRE. O REQUERIMENTO DE

2ª CHAMADA DEVERÁ SER PROTOCOLADO 48h ANTES DA REALIZAÇÃO DE CADA PROVA.

b) As provas de 2ª chamada serão realizadas nos meses de agosto e dezembro de cada ano, sendo avaliado o conteúdo programático cumulativo de cada semestre.

c) Atribui-se nota 0 (zero) ao Aluno que deixar de se submeter às provas previstas nas datas fixadas e que não tenha requerido 2ª chamada.

d) o aluno só realizará a avaliação de 2ª chamada se requerer este benefício, só sendo permitido a feição da prova dos alunos relacionados, vedada a concessão de avaliação para posterior requerimento.

e) a prova de 2ª chamada é uma discricionariedade do aluno, portanto só realizará a prova aquele aluno que requerer em tempo hábil a sua feição, com base nesse princípio as provas de 2ª chamadas serão etiquetadas com nome e disciplina da 2ª chamada, não havendo etiqueta, o aluno não realizará a prova, sendo vedado designação de nova data, decaindo o seu direito a 2ª chamada.

4.6) O Aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, sejam as notas mínimas exigidas, repetirá a disciplina, sujeito na repetência às mesmas exigências da frequência e do aproveitamento. É promovido à série seguinte o Aluno aprovado em todas as disciplinas da série cursada, admitindo-se ainda a promoção com dependência em até 02 (duas) disciplinas desta série. O Aluno promovido em regime de dependência deverá matricular-se obrigatoriamente na série seguinte e nas disciplinas das quais depende, observando-se, na nova série, a compatibilidade de horários, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento.

4.7) O Aluno em dependência pagará a taxa de 25%, sobre o valor da mensalidade.

5) O Aluno cursará a(s) disciplina(s) em dependência(s) e/ou adaptação(ões) em turno diferente do que está matriculado.

6) Não é permitido o uso de telefones celulares, em sala de aula, durante o período em que as aulas estiverem sendo ministradas e/ou na realização de exercícios ou provas.

7) O Aluno deverá comparecer à Faculdade com trajes adequados.

8) As notas serão divulgadas exclusivamente nos terminais de consultas dos Alunos, nas dependências da Faculdade ou através de consulta na Internet no site: www.sopece.br

9) Todo e qualquer documento, como: Histórico Escolar Parcial ou Completo; Programa de Disciplina; Sistema de Aprovação; Declaração de Matrícula; Análise de Currículo; Declaração de Reconhecimento do Curso e outros deverão ser solicitados através de requerimento e a entrega obedecerá rigorosamente ao prazo de 5 (cinco) dias úteis, determinados pela Faculdade.

10) REALIZAÇÃO E CORREÇÃO DE EXERCÍCIOS E PROVAS:

10.1) Na realização de qualquer exercício ou prova, todos os Alunos participantes deverão assinar a ata de presença por ocasião da entrega do seu trabalho ao Professor. A desistência, após a leitura dos quesitos, implicará na atribuição da nota 0 (zero) ao Aluno.

10.2) O Aluno cujo nome não conste da ata do exercício ou prova, deverá ser convidado a comparecer imediatamente à Secretaria para regularização de sua situação.

10.3) Não será permitido que o Aluno realize exercício ou prova fora de seu turno, salvo autorização da Coordenadoria.

10.4) Os textos legais poderão ser utilizados pelos Alunos a critério do Professor durante as provas e exercícios escritos de avaliação das respectivas unidades.

10.5) Passados os 5 (cinco) dias úteis, ou seja, na aula da semana seguinte à data da aplicação do exercício ou prova, o Professor fará a respectiva correção em sala de aula, onde na ocasião os Alunos poderão tirar dúvidas, podendo haver, se for o caso, alterações de notas, a critério do Professor. **Após essa oportunidade, o Professor deverá entregar os documentos à Secretaria e, em hipótese alguma, poderá haver revisão de provas ou alterações de notas, de acordo com o art. 53 do Regimento desta Faculdade.**

11) Não é permitida a substituição de Professor sem análise prévia do Coordenador, com a aprovação da Diretoria.

12) BIBLIOTECA:

A Instituição conta com a Biblioteca Pontes de Miranda, que é renovada com livros e publicações anualmente. Os Alunos que desejarem empréstimos ou consultas de livros ou periódicos deverão fazer suas inscrições no local, devendo realizar os seguintes procedimentos:

- a) pagar a taxa de inscrição;
- b) preencher, de forma legível, a ficha de inscrição a ser fornecida pela Biblioteca;
- c) comprometer-se a obedecer às normas de empréstimos da Biblioteca.

13) HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Biblioteca	Segunda a Sexta das 8h às 22h. Aos Sábados das 8 às 12h.
Secretaria	Segunda a Sexta das 8h às 12h. Das 13h às 17 horas e das 18h às 22h. Aos Sábados das 8h às 12h. horas.
Coordenação	Verificar disponibilidade oferecida por cada coordenador.
Tesouraria	8h30 às 11h30 e 17h30 às 21horas.

14) ESTÁGIO SUPERVISIONADO E MONOGRAFIA:

O Estágio Supervisionado é obrigatório, está integrado à Grade Curricular do 3º e 4º Anos, assim como a apresentação e defesa da Monografia Final, indispensáveis para a graduação dos Alunos matriculados no 4º ano de Administração, que terão os prazos abaixo, para a entrega dos seguintes documentos escritos exigidos, bem como, para os pretendentes a Estágio Supervisionado Pedagógico Externo desde o 3º Ano:

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

a) Projeto e Cronograma de Estágio Externo, com indicação do respectivo supervisor (3º e 4º anos)	19.06.2017 (última data para entrega à Coordenadoria)
b) Relatórios Parciais de Estágio Externo	22.06.2017 (última data para entrega)
c) Data limite para entrega do Relatório de Estágio	10.11.2017 (última data para entrega)

MONOGRAFIA

a) Pré-Projeto de Monografia Final	12.05.2017 (última data para entrega do pré-projeto)
b) Projeto de Monografia	22.06.2017 (última data para entrega do projeto)

c) Depósito das Monografias Finais	10.11.2017 (última data para depósito da Monografia)
------------------------------------	--

15) O Professor fica obrigado a cumprir o calendário da Faculdade até o final do ano letivo, independente da carga horária ter sido concluída antes do final do exercício, devendo tirar dúvidas, orientar os Alunos que elaboram trabalhos e práticas referentes às disciplinas ministradas nesta Instituição de Ensino etc.

16) Com relação às Monografias, os professores do ciclo profissional (disciplinas específicas) deverão orientar até 10 (dez) alunos dentro da (s) disciplina (s) que lecionam.

17) No 4º ano, quanto à disciplina de Monografia, os Alunos deverão entregar: 1) Na 1ª Unidade: Projeto completo de Monografia, com escolha e aquiescência do Professor Orientador; 2) Na 2ª Unidade: Introdução e 1º Capítulo da Monografia para revisão da Coordenadoria de Monografia e do Professor Orientador; 3) Na 3ª Unidade, a Monografia completa revisada pela Coordenadoria de Monografia, pelo Professor Orientador respectivo e pelo Coordenador de Estágio, em três vias, sendo uma encadernada em capa dura para a Biblioteca após a aprovação e as outras duas vias encadernadas em espiral, sendo uma para o Professor Orientador e a outra para a Coordenadoria de Estágio, tudo nos moldes das regras da ABNT e desta Faculdade; e 4) Na 4ª unidade, a apresentação da Monografia previamente agendada com o Professor Orientador e com as Coordenadorias de Monografia e Estágio.

18) A avaliação da Monografia seguirá o seguinte critério, devendo a nota final ser a soma de todos os pontos, dividida por 10:

- 27** relevância Administrativa-científica: 0 a 10 pontos;
- 2. estruturação do trabalho: 0 a 10 pontos;
- 3. delimitação temática e problematização: 0 a 10 pontos;
- 4. fundamentação teórica: 0 a 30 pontos;
- 5. organização lógica: 0 a 10 pontos;
- 6. clareza e correção da linguagem: 0 a 10 pontos;
- 7. bibliografia utilizada: 0 a 10 pontos;
- 27** regras da ABNT: 0 a 10 pontos.

19) As avaliações internas e recíprocas dos Corpos: Docente, Discente e Técnico Administrativo da Faculdade serão feitas no Primeiro e Segundo Semestres do Ano Letivo por cada Aluno, Professor ou Funcionário respectivo, nos Laboratórios de Informática dos Cursos de Administração e de Ciências Contábeis e no Laboratório do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, liberando-se nas épocas próprias, se possível, também via Internet, onde os Alunos e demais participantes, nos horários disponíveis, deverão procurar os servidores dos referidos laboratórios informando o número de matrícula, ano e turma para configuração do programa correspondente e registro das notas e conceitos atribuídos.

20) As Cadernetas de Atividades Complementares devem ser devolvidas pelos alunos, impreterivelmente até o último dia de aula do Curso, com as cargas horárias devidamente cumpridas e comprovadas mediante carimbo e assinatura dos representantes dos órgãos.

Entre em contato conosco: Secretaria: 3221 4423 – Tesouraria: 3421-4100

ADMINISTRAÇÃO
CALENDÁRIO PEDAGÓGICO – 2017

DIA / MÊS	ATIVIDADES
01/02	Início das aulas para 2º ao 4º anos
06/02	Início das aulas para o 1º ano
24/02	Sexta-feira pré-carnavalesca
25/02 à 01/03	Carnaval
15 à 16/03	1ª Jornada de Administração – Atividades Complementares
20 à 21/03	Período de inscrição para Monitoria
13 à 15/04	Semana Santa (Feriado)
21/04	Dia de Tiradentes (Feriado)
17 à 28/04	Avaliações de 1ª unidade (com aulas normais)*
01/05	Dia do trabalho (feriado)
03/05	Exame de Seleção de Monitoria*
05/05	Ultimo dia para trancamento de matrícula
12/05	Data limite para entrega dos Pré-Projetos de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
22 e 23/05	2ª Jornada de Administração – Atividades Complementares
15/06	Corpus Chisti
19/06	Prazo para entrega do Projeto de Estágio
12 à 22/06	Avaliações da 2ª unidade (com aulas normais)*
22/06	Prazo para entrega de relatórios parciais de estágio externo
22/06	Prazo de entrega do Projeto de Monografia
23 e 24/06	São João
26 à 30/06	2ª chamada das avaliações de 1ª ou de 2ª unidades *
30/06	Final do 1º semestre
31/07	Início das aulas do 2º semestre
14/08	Abertura de Autoavaliação interna
07 e 08/09	Dia da Independência (Feriado)
09/09	Dia do Administrador
14 à 15/09	3ª Jornada de Administração – Atividades Complementares de Extensão
18 à 27/09	Avaliação de 3ª unidade (com aulas normais)*
12/10	Dia da Padroeira do Brasil N. Srª. Aparecida
13/10	Dia do Professor (Feriado) Antecipação do dia 15/10
19 à 20/10	Semana de Iniciação Científica
26 e 27/10	Feira do Empreendedor
02/11	Dia de Finados
10/11	Data-Limite para entrega do relatório de Estágio/Defesa de Monografia
15/11	Dia da Proclamação da Republica (Feriado)
16 à 17/11	4ª Jornada de Administração – Atividades Complementares de Pesquisa
20 à 30/11	Avaliações de 4ª unidade (com aulas normais)*
01 à 07/12	2ª chamada das Avaliações de 3ª ou de 4ª unidades*
08 e 09/12	Nª Sra. da Conceição (Feriado)
11 à 22/12	Provas Finais
24 e 25/12	Natal (feriado)
30/12	Final do ano letivo

*As datas poderão ser alteradas.