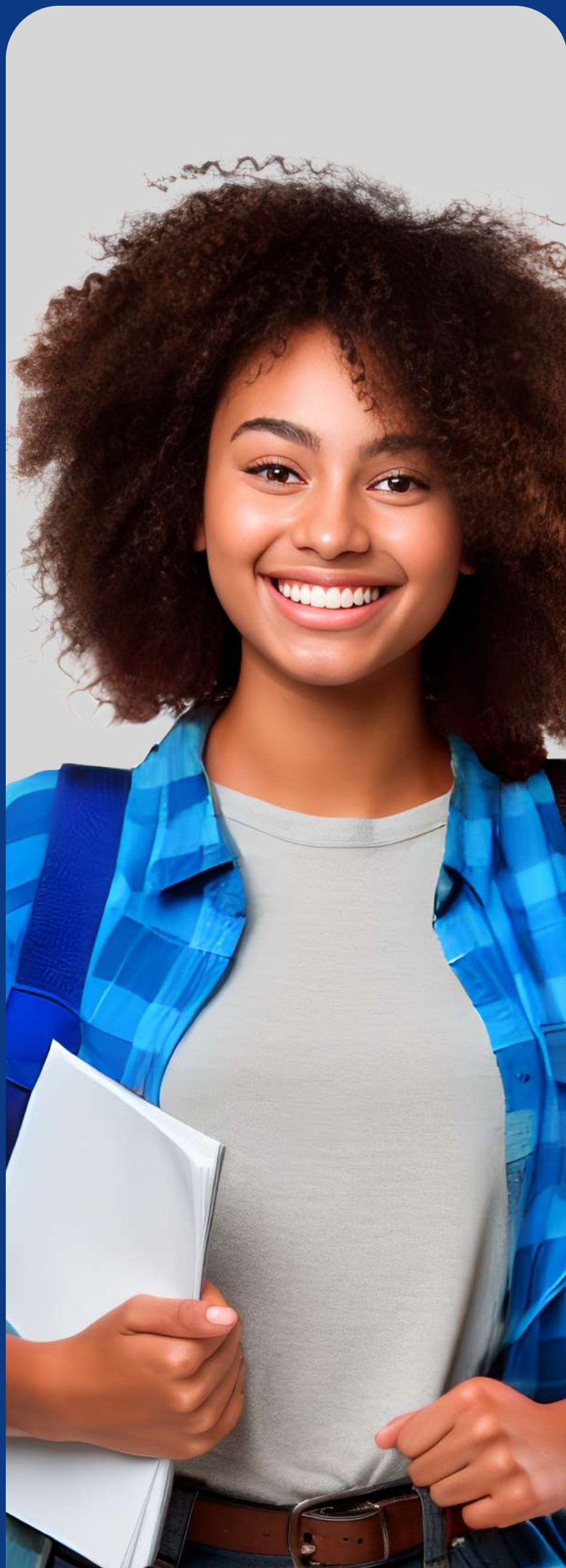




MANUAL DO ALUNO

Brasília, 2024



Coordenadora

Maria Aparecida de Assunção

Autores:

Maria Aparecida de Assunção
Adélia Leana Getro de Carvalho Bonfim
Aline Fernanda Nogueira Sena
Ana Luisa Lopes Ferreira
Fabiane Ferreira de Souza
Gabriel Igor Lopes Cavalcante
Jonas Rodrigo Gonçalves
Lourivânia de Lacerda Castro
Marcos Felipe Ferreira
Patricia Ferreira de Souza
Silvana Maria Barbosa da Silva Costa
Simone Dias Souza Doscher da Fonseca
Sthefany Santos de Queiroz

Assunção, Maria Aparecida de (coord.).

Manual do aluno do Centro Universitário Processus - UniProcessus. Coordenadora: Maria Aparecida de Assunção. Autores: Maria Aparecida de Assunção; Adélia Leana Getro de Carvalho Bonfim; Aline Fernanda Nogueira Sena; Ana Luisa Lopes Ferreira; Fabiane Ferreira de Souza; Gabriel Igor Lopes Cavalcante; Jonas Rodrigo Gonçalves; Lourivânia de Lacerda Castro; Marcos Felipe Ferreira; Patricia Ferreira de Souza; Silvana Maria Barbosa da Silva Costa; Simone Dias Souza Doscher da Fonseca; Sthefany Santos de Queiroz. Revista Processus Multidisciplinar, Vol. 05, n. 10, jul.-dez., 2024.

ISSN: 2675-6595

Como citar esta obra:

Assunção, Maria Aparecida de (coord.). Manual do aluno do Centro Universitário Processus - UniProcessus. Revista Processus Multidisciplinar, Vol. 05, n. 10, jul.-dez., 2024.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1.UNIPROCESSUS E SEUS CURSOS	3
2.MODELO EAD REMOTO	7
3.PERFIL DO ALUNO NA MODALIDADE À DISTÂNCIA	8
4.POLOS DE APOIO PRESENCIAL DO UNIPROCESSUS	10
5.AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM	10
6.PORTAL DO ALUNO	13
7.SECRETARIA ACADÊMICA E SEUS PROCESSOS ACADÊMICOS	14
8.BIBLIOTECA VIRTUAL	21
9.AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	25
10.CPA (COMISSÃO PRÓRIA DE AVALIAÇÃO) E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	27
11.CALENDÁRIO ACADÊMICO	28
12.ATIVIDADES COMPLEMENTARES	28
13.MONITORIA	28
14.INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PESQUISA	29
15.EXTENSÃO	36
16.REGIME DISCIPLINAR	37
17.NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE	38
18.CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	38
19.ESTÁGIO SUPERVISIONADO	39
20.TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	40
21.DISCIPLINAS EXTENSIONISTAS	43
22.INFORMAÇÕES FINANCEIRAS, MEIOS DE PAGAMENTOS E BOLETOS	47
23.OUVIDORIA	50
CANAIS DE ATENDIMENTO	50
REDES SOCIAIS	51

APRESENTAÇÃO

Aluno UniProcessus, que alegria ter você aqui para mais um passo de sua jornada acadêmica!

Elaboramos este manual no intuito de te apresentar os recursos do UniProcessus, para que você comece o semestre sem nenhuma dúvida.

É com grande satisfação que apresentamos o Manual do aluno como Guia de Percurso no Curso. Temos como principal objetivo atender ao aluno que deseja uma formação de qualidade, por isso, desenvolvemos uma proposta de ensino e aprendizagem composta por diferentes processos e práticas para sua formação. Por meio deste Guia o discente irá conhecer a metodologia, as possibilidades de contato com o professor, as relações virtuais e todo o processo de interação e mediação do conhecimento que delas deve resultar. Iniciando a sua trajetória é necessário que o estudante compreenda a organização do seu curso, os espaços presenciais, assim como, os espaços virtuais, pelos quais seu estudo e seus compromissos acadêmicos serão cumpridos. Assim apresentamos, neste guia de percurso, os diversos setores e suas especificidades. Pela leitura atenta e necessária esperamos que possa obter dicas importantes para um processo acadêmico de qualidade. Orgulhamo-nos de sua presença e participação no UniProcessus e esperamos construir juntos, com o nosso aluno, um excelente curso permeado de muitas aprendizagens e desafios.

1.UNIPROCESSUS E SEUS CURSOS

O UniProcessus possui 2 campi no DF, localizados na **Asa Sul** e em **Águas Claras**, com a oferta de 14 cursos, sendo eles: **Bacharéis:** Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito e Sistemas de Informação e Teologia; **Curso de Licenciatura:** Pedagogia; **Cursos Superiores de Tecnologia:** Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão Financeira, Gestão Pública, Gestão de Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Secretariado e Serviços Jurídicos e Notariais.

Você pode ter acesso às informações no site referentes aos **regulamentos, matriz curricular, grade horária, nome de professores, biblioteca e demais documentos**, no site da instituição, no Núcleo de Apoio ao Estudante ou nas Coordenações. Pode também solicitar informações para a Secretaria dos Cursos.



SOBRE OS CURSOS

CURSO (BACHARELADO)	PRAZO MÍNIMO	PRAZO MÁXIMO
---------------------	--------------	--------------

ADMINISTRAÇÃO

4 ANOS

7 ANOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4 ANOS

7 ANOS

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

4 ANOS

7 ANOS

DIREITO

5 ANOS

7 ANOS

SISTEMA DE INFORMAÇÃO

4 ANOS

7 ANOS

CURSO SUPERIOR DE
TECNOLOGIA

PRAZO MÍNIMO

PRAZO MÁXIMO

ANÁLISE E
DESENVOLVIMENTO

2 ANOS E MEIO

3 ANOS E MEIO

GESTÃO FINANCEIRA

2 ANOS

3 ANOS

GESTÃO PÚBLICA

2 ANOS

3 ANOS

PROCESSOS GERENCIAIS

2 ANOS

3 ANOS

RECURSOS HUMANOS

2 ANOS

3 ANOS

SERVIÇOS JUDICIAIS E
NOTARIAIS

2 ANOS

3 ANOS

SECRETARIADO

2 ANOS

3 ANOS

CARGA HORÁRIA

CURSO (BACHARELADO)	CARGA HORÁRIA	DISCIPLINAS EXTENSIONISTAS	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	TOTAL DE CARGA HORÁRIA
ADMINISTRAÇÃO	2.540	320	160			3.020
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	2.540	320	160			3.020
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	2.400	320			300	3.020
DIREITO	3.120	360		320		3.800
SISTEMA DE INFORMAÇÃO	2.480	320	160		240	3.200

CURSO (TECNÓLOGO)	CARGA HORÁRIA	DISCIPLINAS EXTENSIONISTAS	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	TOTAL DE CARGA HORÁRIA
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO	1.600	320	80			2.000
GESTÃO FINANCEIRA	1.360	160	80			1.600
GESTÃO PÚBLICA	1.360	160	80			1.600
PROCESSOS GERENCIAIS	1.360	160	80			1.600
RECURSOS HUMANOS	1.360	160	80			1.600
SERVIÇOS JURÍDICOS E CARTORIAIS	1.320	200	80			1.600
SERVIÇOS JURÍDICOS E CARTORIAIS - EAD	1.480	120	80			1.680
SECRETARIADO	1.520	80	80			1.680



PORTAL HEAD

2.MODELO EAD REMOTO

O ensino EAD-Remoto praticado atualmente no UniProcessus, assemelha-se a EAD apenas no que se refere a uma educação mediada pela tecnologia. Mas os princípios seguem sendo os mesmos da educação presencial.

A educação a distância pressupõe o apoio de tutores de forma atemporal, carga horária diluída em diferentes recursos midiáticos e atividades síncronas e assíncronas.

No UniProcessus, o maior desafio desse ensino “EAD-Remoto” recai sobre os professores nos seguintes aspectos:

- Docente grava aula do conteúdo programado para cada semana;
- O docente faz a mediação com o aluno para sanar dúvidas etc.;
- Adapta os conteúdos, as dinâmicas na exposição dos mesmos e as avaliações, sem prejudicar o processo de aprendizagem visando manter os alunos interessados e engajados.

É papel do UniProcessus instruir o professor. Para isso, apoio técnico, regras objetivas e definidas para o formato do modelo de aula ead-remota são sendo instruídos em um padrão, como por exemplo: roteiros de aula, exposições de videoaulas, lives em redes sociais e a comunicação com os alunos são feitos de acordo com o posicionamento da Instituição. É importante que as turmas também estejam cientes dos formatos adotados e possam dar feedbacks para a Instituição.

A interatividade dos docentes com os alunos ocorre da seguinte forma:

- Disponibilização do conteúdo: os conteúdos de todas as disciplinas ead-remoto, estão disponíveis no AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, a qualquer momento, para consulta do aluno.
- Interatividade aluno-professor: consiste na interação entre o aluno e o professor. É considerada essencial por muitos educadores e é altamente desejada por muitos alunos. No sistema de ensino, por meio dessa interação, os professores estimulam o estudo a distância dos alunos, esclarecem dúvidas, desenvolvem tarefas de avaliação, mantêm a motivação e o interesse do aluno no curso, estimulam a autonomia e fornecem orientação.

Os professores serão responsáveis por toda a mediação do processo de ensino-aprendizagem que acontecerá no Ambiente Virtual de Aprendizagem. Entre suas responsabilidades, está a moderação dos Fóruns de Discussão, proporcionando a interação entre os próprios alunos e entre aluno-professor. Nos Fóruns, os alunos poderão emitir suas opiniões, construir argumentos, dirimir dúvidas relacionadas ao conteúdo disponibilizado e revisar conceitos. Os professores terão idealmente até 48 horas para mediar eventuais dúvidas e postar considerações a respeito das discussões. Os temas dos Fóruns serão

predefinidos pelo professor responsável pela disciplina.

Além da moderação dos fóruns, os professores poderão promover conferências ao vivo através de tecnologias adequadas, agendadas e divulgadas previamente. As conferências permitirão o esclarecimento de dúvidas, em tempo real.

Sendo assim, os cursos de graduação na modalidade ead remota compartilham várias características:

- **Flexibilidade de Horários:** os alunos podem acessar o conteúdo e realizar atividades de aprendizagem conforme sua própria agenda, geralmente com prazos definidos para entregas.
- **Acesso Online ao Material Didático:** Todo o material de estudo, incluindo, vídeos, textos, e recursos interativos é disponibilizado através da plataforma SEI e e-boks através da biblioteca virtual Minha Biblioteca.
- **Comunicação Virtual:** As interações entre alunos e professores ocorrem principalmente via e-mail, fóruns de discussão e atividades discursivas.
- **Avaliações a distância:** O método de avaliação é por meio de uma prova online com 20 questões objetivas e atividades, como por exemplo, pesquisa acadêmica.
- **Suporte Técnico e Acadêmico:** Geralmente são oferecidos recursos de suporte técnico para lidar com problemas relacionados à tecnologia, além de apoio acadêmico por parte de professores e coordenação de curso.
- **Autonomia do Aluno:** Os alunos precisam ser autodisciplinados e organizados para gerenciar seu tempo de estudo e cumprir os requisitos do curso sem supervisão física regular.
- **Networking Online:** Embora não haja interações presenciais, os alunos podem participar de fóruns e grupos online para networking e discussões acadêmicas.

Essas características visam proporcionar uma experiência educacional de alta qualidade e flexibilidade para estudantes que buscam aprimorar seus conhecimentos e habilidades profissionais por meio da educação a distância remoto.

3.PERFIL DO ALUNO NA MODALIDADE À DISTÂNCIA

Um aluno que opta por estudar a distância exercita a sua autonomia, administrando seu tempo para a realização das atividades propostas no curso, uma vez que o aluno é o centro do processo de ensino-aprendizagem. O aluno deve participar semanalmente das videoaulas disponibilizadas na plataforma SEI, de atividades da disciplina que ocorre no Ambiente Virtual de Aprendizagem-AVA. Consulte semanalmente o cronograma de atividades para que não deixe de realizar o que foi programado no curso, perdendo o prazo

estabelecido pelos professores. O aluno tem a oportunidade de explorar e reconhecer seus pontos fortes, suas limitações; interagir com seus pares, bem como, o dever de cumprir com as atividades planejadas. Essa forma de contrato didático é o alicerce que constitui comunidades virtuais de aprendizagem dinâmicas e efetivas. O modelo proposto pelo UniProcessus na modalidade EaD-Remoto, tem como foco o desenvolvimento da autonomia do aluno, por meio de uma formação caracterizada por ações colaborativas na busca de informações, nas discussões e reflexões em outras fontes que não seja somente o professor. Tal autonomia é construída pelas mediações entre os diferentes atores envolvidos no processo educativo, sendo o professor, a distância, o coordenador do Polo e destes com a equipe multidisciplinar que se integra ao processo, com a finalidade de promover uma formação de qualidade com foco na aprendizagem do aluno.

Tal proposta pedagógica, mediada pela tecnologia, busca estabelecer uma formação emancipadora e autônoma e, para isso, no decorrer do processo educativo do aluno, são propostas atividades, dialogicamente organizadas, que favorecem uma comunicação dialógica e interativa.

Além do aluno, fazem parte do modelo de oferta na modalidade de educação a distância, profissionais específicos, organizados em uma equipe multidisciplinar, capacitados e qualificados, que promovem, acompanham e orientam o aluno em seu percurso de aprendizagem. Dentre esses profissionais destacamos os mais próximos ao nosso aluno.

Nesse sentido, o modelo pedagógico dos cursos ofertados na modalidade EaD-Remoto do UniProcessus, considera que a aprendizagem ganha sentido na medida em que seus agentes desempenham seus diferentes papéis, nos diversos processos de ensino e aprendizagem, no momento a distância ou, presencialmente no Polo presencial.

RECOMENDAÇÕES PARA MOMENTOS DE AUTOESTUDO

- Procure um bom local para se concentrar sem distrações;
- Leia com atenção todos os materiais disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA, eles serão sua bússola durante as atividades;
- Fique atento aos prazos para cumprimento das tarefas;
- Estabeleça seus objetivos com prazos determinados;
- Estabeleça um tempo mínimo diário para estudos de acordo com seu ritmo e disponibilidade;
- Leia os textos procurando pelos pontos-chave, destaque-os e depois faça uma síntese;
- Elucide suas dúvidas com o professor a distância antes de seguir em frente, para garantir a sua correta assimilação;
- Use dicionários;

- Pesquise continuamente em livros virtuais ou físicos, revistas, artigos, Internet, mantendo uma visão atualizada sobre o conteúdo que está estudando. Isso enriquecerá seu processo de aprendizagem, trazendo novos conceitos e linguagens.

IMPORTANTE!

- **Lembre-se que em seus estudos você não está sozinho;**
- **Os professores e toda a equipe estão à disposição para ajudá-lo durante todo o processo.**

4. POLOS DE APOIO PRESENCIAL DO UNIPROCESSUS

É a unidade operacional para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância. As demais atividades, ocorrem nos momentos não presenciais, que devem ser realizados no **Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA**. Tais momentos são compostos por atividades como a leitura dos materiais e atividades disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA, bem como, realização de estudo autônomo e interação com seus professores por meio do sistema de mensagens.

5. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA (PLATAFORMA)

O Ambiente Virtual de Aprendizagem é a sua sala de aula online. Nele, o aluno encontra as ferramentas e recursos necessários para atender os processos de ensino e para garantir autonomia da sua aprendizagem.

O AVA é o ambiente virtual de aprendizagem que oferece condições de aprendizagem (síncronas e assíncronas) permanente entre seus usuários. Por meio do ambiente virtual de aprendizagem os alunos acessam os materiais didáticos pedagógicos referentes ao seu curso. No Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA, o estudante terá o acompanhamento por meio da mediação pedagógica a distância. As interações serão efetivadas pela plataforma SEI, que é o nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.

É neste ambiente que o aluno vai dar andamento nas disciplinas do seu curso por meio de aulas online, os materiais pedagógicos e atividades. O aluno terá professores preparados para tirar suas dúvidas, em relação aos conteúdos e às atividades, por meio de mediação com o professor da disciplina. Além de ter acesso a uma equipe de apoio, capacitada para te auxiliar na utilização das tecnologias de comunicação.

Além disso, o aluno conta com a oportunidade de interagir com seus colegas de curso. O AVA é o ambiente virtual de aprendizagem que oferece condições

de aprendizagem assíncronas permanente entre seus usuários.

Além disso, o aluno conta com a oportunidade de interagir com seus colegas de curso. O AVA é o ambiente virtual de aprendizagem que oferece condições de aprendizagem assíncronas permanente entre seus usuários.

No AVA, o aluno:

- Assiste às aulas disponíveis para cada uma das disciplinas do seu curso.
- Tem acesso aos materiais das disciplinas.
- Realiza as atividades das aulas.
- Consulta os calendários
- Participa de fóruns e de outras atividades virtuais que te ajudam no desenvolvimento do conhecimento.

Para acessar o AVA siga o passo a passo:

1. Acesse: **<https://processus.edu.br/>**
2. Clique em “Portal do Aluno”
3. Inclua o número do seu **CPF** no usuário e a **senha**.





PORTAL DO ALUNO

6.PORTAL DO ALUNO

O portal do aluno é um ambiente de aprendizagem completo e de fácil acesso em que o aluno poderá acessar às aulas e os materiais didáticos das disciplinas em que está matriculado.

Além disso, no portal do aluno estarão disponíveis os seguintes recursos acadêmicos:

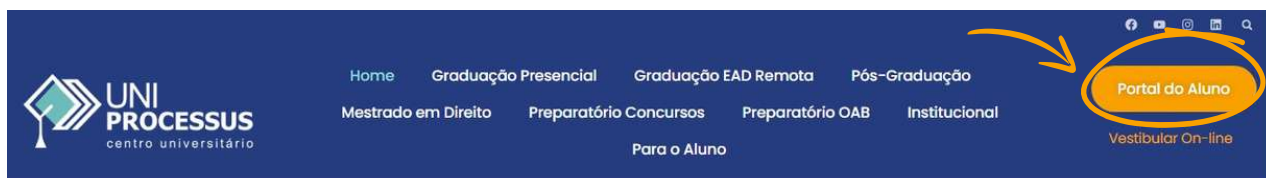
- Entrega de documentação da matrícula;
- Download de material;
- Acesso à Biblioteca virtual;
- Acesso à secretaria online;
- Acesso ao Financeiro;
- Documentos digitais;
- Acesso à carteirinha Estudantil;
- Acesso ao Aplicativo “Aluno Processus” que deverá ser baixado pelo play store.

Veja como é fácil acessar ao portal do aluno:

1.Acesse: <https://processus.edu.br/>



2.Clique em “Portal do Aluno”



3.Para realizar o seu primeiro acesso, o aluno deverá colocar somente os números do seu **CPF no usuário e senha**, recomendamos realizar a troca posteriormente.



O estudante, também, poderá acessar ao portal do aluno diretamente pelo link: sei.institutoprocessus.com.br



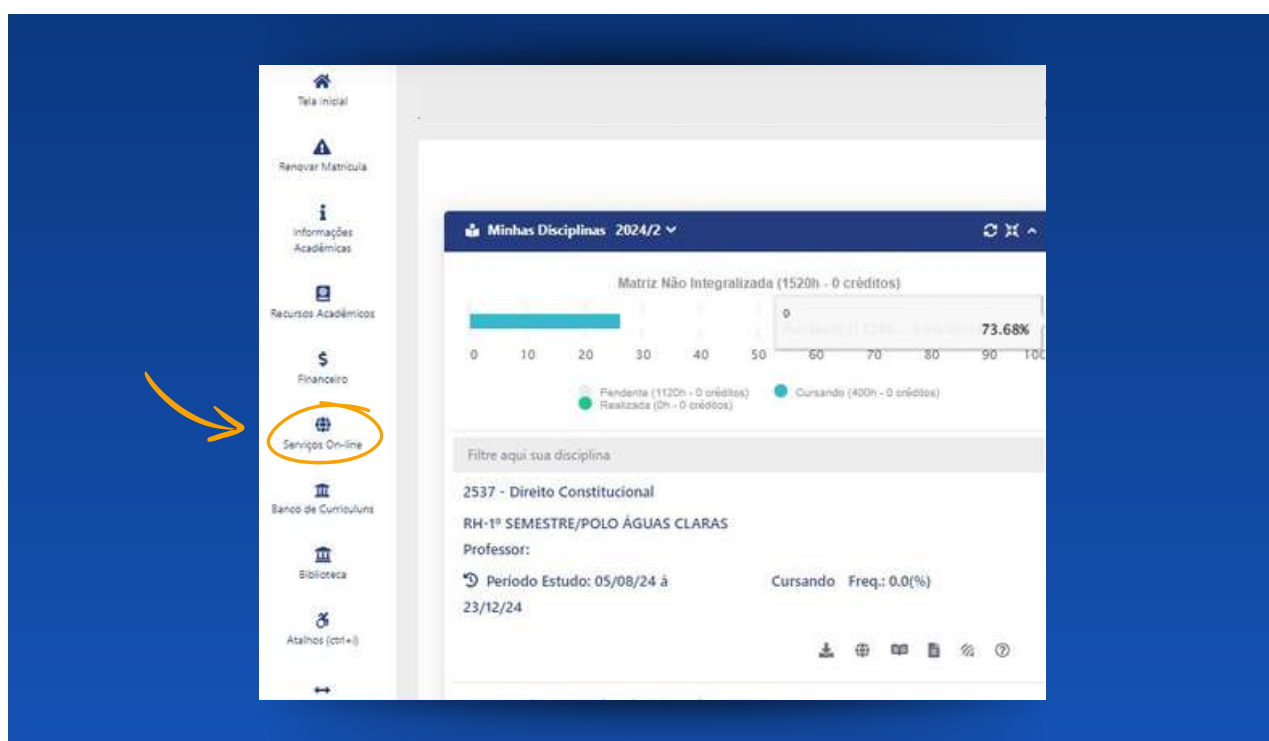
Segue tutorial com vídeos para orientar o acesso do aluno a todos os recursos disponíveis na nossa plataforma SEI.

Saiba mais em: youtube.com/playlist

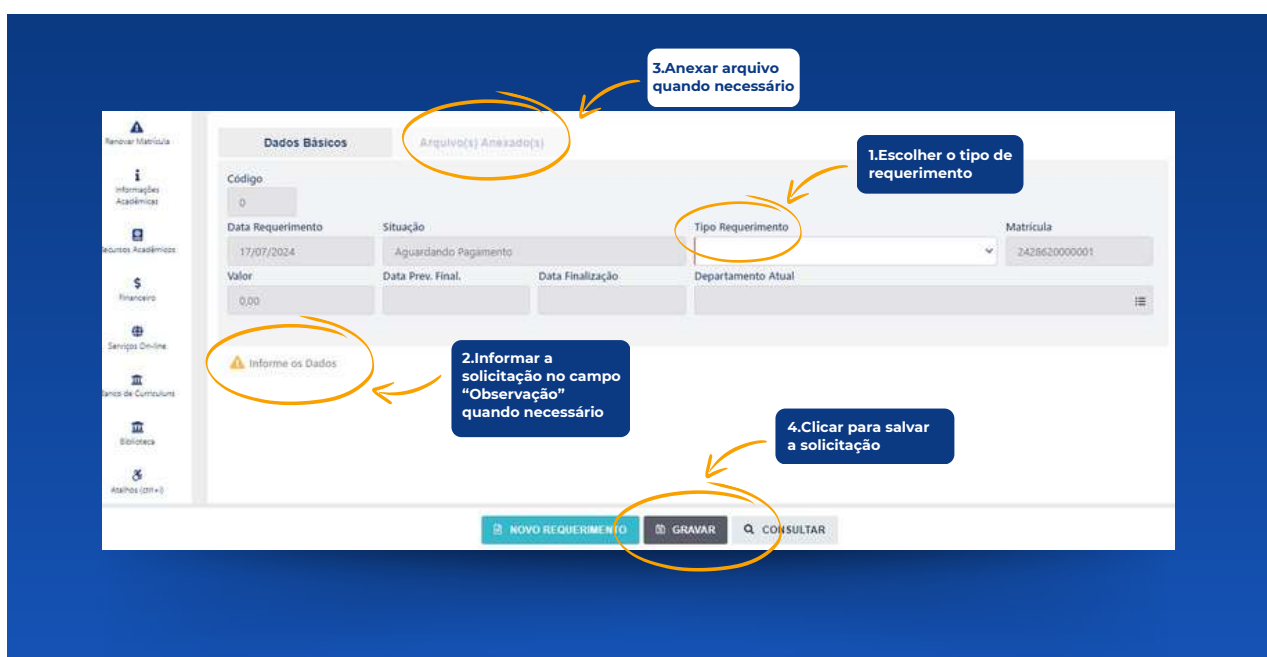
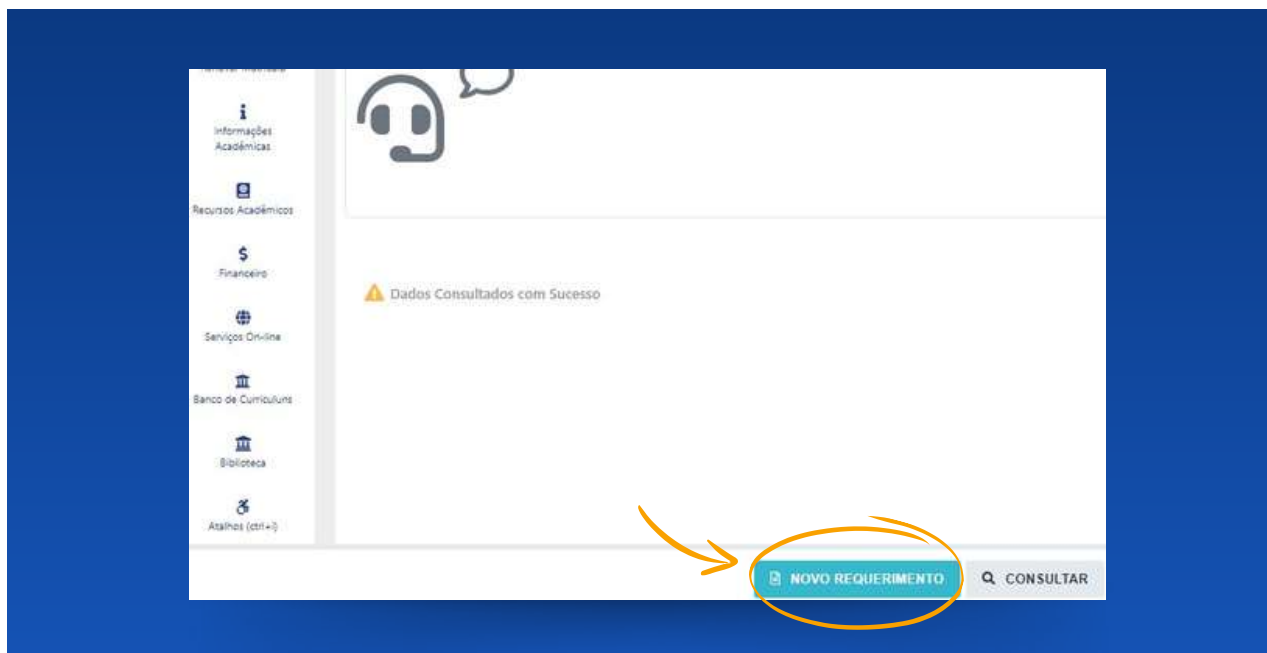
7.SECRETARIA ACADÊMICA E SEUS PROCESSOS ACADÊMICOS

» ACESSO À SECRETARIA ONLINE

Para acessar à secretaria online o aluno deverá acessar ao portal do aluno, clicar em serviços on-line e, posteriormente, clicar em secretaria on-line. Na aba da secretaria on-line o discente poderá realizar vários tipos de requisições, tais como: declarações, certificados, solicitações ao financeiro, solicitações às coordenações de cursos, entre outros.



Para abrir um requerimento e realizar uma solicitação, o aluno deverá clicar em novo requerimento e preencher as informações solicitadas, conforme demonstrado abaixo:



» PROCESSOS ACADÊMICOS

Matrícula

A matrícula é o ato formal de ingresso e de vinculação do aluno à Instituição de Ensino. Pode ser classificada como matrícula inicial ou renovação de matrícula, é realizada no período determinado pelo calendário acadêmico.

Para efetivação da matrícula são observadas as informações existentes no Edital do Processo Seletivo, e a forma de ingresso do futuro aluno, que poder ser por meio de Vestibular, nota do Enem (para aqueles que obterem nota acima de 450 pontos, aceito a nota dos 3 últimos exames), Transferência e portador de diploma.

O candidato deverá se apresentar à secretaria acadêmica da Instituição nas datas informadas no edital, munido dos documentos necessários para efetivação da matrícula:

- Certificado de conclusão do ensino médio
- Histórico escolar do ensino médio (cópia autenticada ou fotocópia e original)
- RG
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Título de eleitor
- Certidão de quitação das obrigações eleitorais (www.tse.gov.br);
- Certificado ou dispensa do serviço militar (para o sexo masculino);
- Uma foto 3x4;

Matrícula para Graduados (Portador de Diploma)

Para realizar o respectivo pedido de ingresso na Instituição, o solicitante deve dirigir-se a secretaria acadêmica, ou encaminhar por meio eletrônico a documentação abaixo:

- Diploma do curso superior;
- Histórico escolar do curso superior.
- RG;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Título de eleitor
- Certidão de quitação das obrigações eleitorais (www.tse.gov.br);
- Certificado ou dispensa do serviço militar (para o sexo masculino);
- Uma foto 3x4;

O discente poderá solicitar aproveitamento de disciplinas por meio de requerimento, na qual será encaminhado a coordenação de curso e informado

posteriormente ao aluno as disciplinas aproveitadas do curso.

Matrícula por Transferência

Os interessados deverão solicitar matrícula por transferência junto a secretaria acadêmica, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

Histórico acadêmico, com registro de aproveitamento e carga horária cumprida na Instituição de origem; programas e/ou ementas das disciplinas de ensino ministradas na Instituição de origem; informações sobre a estrutura do curso de origem, sem prejuízo de outras exigências que a secretaria acadêmica porventura venha a solicitar. A documentação pertinente à transferência externa deverá ser necessariamente original, não se admitindo rasuras ou cópia de qualquer natureza. A documentação será encaminhada a coordenação de curso para análise e aproveitamento de disciplinas. O prazo de tramitação é de 20 dias úteis contados da data do envio da documentação.

Quando o processo retornar a secretaria, o interessado será convidado a comparecer à IES para formalizar a matrícula.

Renovação de Matrícula

A Renovação de Matrícula ocorrerá a partir do segundo semestre do curso, este processo ocorrerá semestralmente, o período de renovação será divulgado por meio do calendário acadêmico, exposto em todos os murais da instituição e divulgado por meio eletrônico.

A renovação deverá ser realizada de forma online, pelo sistema acadêmico, ou presencialmente na secretaria acadêmica.

Ajuste de grade

O ajuste de grade é a troca de disciplinas que o aluno está cursando no semestre, deverá feito respeitando o calendário acadêmico e a grade horária, o discente deverá solicitar por requerimento ou presencialmente na secretaria.

Aproveitamento de Disciplinas

O aluno transferido ou na condição de graduado que alegar ter cursado disciplinas em outras instituições legalmente autorizadas ou reconhecidas pelos órgãos competentes terá a possibilidade de solicitar o aproveitamento de dispensa.

Para solicitação o discente deverá realizar os seguintes procedimentos:

anexar histórico atualizado da instituição de origem;

anexar conteúdo programático e/ou ementa correspondente à disciplina solicitada e depois de solicitado a secretaria encaminhará o processo a coordenação para que seja analisado “em conformidade com a legislação vigente, as disciplinas cursadas na Instituição de origem condicionadas a detalhação dos planos de ensino do correspondente aproveitamento.

Cancelamento de Disciplinas

Recurso destinado ao aluno que deseja cancelar a matrícula em disciplinas devidamente matriculadas no semestre vigente.

O aluno deverá formalizar por meio de requerimento online ou presencialmente, e respeitar o período destinado no calendário acadêmico.

Certificados

O discente poderá solicitar os certificados de cursos realizado na instituição via requerimento ou presencialmente na secretaria acadêmica.

O prazo para emissão dos mesmos é de até 15 (quinze) dias.

Declaração

A declaração é o instrumento em que se afirma a existência ou inexistência de um estado, direito ou fato. Deverão ser expedidas gratuitamente e unicamente pela secretaria acadêmica, tantas vias forem solicitadas pelo discente. Nesse documento constará a situação regular do aluno e o que estiver sendo requerido pelo mesmo de acordo com a natureza da solicitação.

O aluno poderá solicitar declaração de escolaridade, declaração de passe estudantil, Declaração de provas, Declaração de conclusão de curso, Declaração diferenciada entre outras.

A solicitação deverá ser feita por meio de requerimento e prazo de emissão é de até 5 (cinco) dias.

Ementas/Planos de Ensino

Documento que discrimina a ementa (conteúdo) das disciplinas cursadas pelo aluno na instituição.

Os planos de ensino estarão disponíveis na área do aluno em minhas disciplinas.

O aluno poderá também solicitar os planos de ensino via requerimento, os mesmos serão disponibilizados no prazo de até 15 (quinze) dias.

Mudança de Turno

Recurso para alunos que desejam mudar de turno, respeitando o calendário acadêmico.

Para essas situações o discente deverá apresentar justificativa e realizar a solicitação por meio de requerimento.

Reabertura de matrícula

Recurso para alunos que estão com situação de trancados e que desejam retornar aos estudos. Para realizar a solicitação o aluno não poderá estar afastado da instituição por mais de 4(quatro) semestres e deverá estar adimplente com a instituição.

Deverá solicitar a reabertura da sua matrícula via requerimento ou presencialmente na secretaria.

Reingresso

Destinados a alunos que estão com status de trancados por mais de quatro anos, desistentes e cancelados que desejam retornar aos estudos.

O aluno deverá solicitar o reingresso e apresentar a forma de ingresso e a documentação para realizar a matrícula.

Trancamento

A solicitação de trancamento da matrícula deverá ser feita pelo aluno, obedecendo às datas fixadas no calendário acadêmico, como também, as seguintes observações:

É vedado o trancamento do primeiro período letivo, por parte dos alunos ingressantes, nesse caso será realizado o cancelamento.

O trancamento tem validade, apenas, até o final do semestre letivo em que foi requerido e só poderá ser concedido por 2 (duas) vezes consecutivas ou alternadas, no mesmo curso.

O aluno que efetuar trancamento de matrícula deverá observar os prazos de retorno, expressos no calendário acadêmico, requerendo oficialmente à secretaria acadêmica sua reabertura de período no semestre subsequente, procedimento sem o qual impossibilitará a garantia de sua vaga.

Em caso de alteração curricular ou de curso, fica o aluno sujeito às adaptações oferecidas pela Instituição, na forma da lei. Dependendo da duração do período de trancamento, o aluno estará sujeito à reavaliação geral de seu currículo, em função de eventuais alterações realizadas na estrutura curricular de seu curso.

Após 2 (dois) do trancamento, caso o aluno não retorne a situação do aluno será considerada de abandono do curso.

Transferência de curso

A solicitação de trancamento da matrícula deverá ser feita pelo aluno, obedecendo às datas fixadas no calendário acadêmico, como também, as seguintes observações:

É vedado o trancamento do primeiro período letivo, por parte dos alunos ingressantes, nesse caso será realizado o cancelamento.

O trancamento tem validade, apenas, até o final do semestre letivo em que foi requerido e só poderá ser concedido por 2 (duas) vezes consecutivas ou alternadas, no mesmo curso.

O aluno que efetuar trancamento de matrícula deverá observar os prazos de retorno, expressos no calendário acadêmico, requerendo oficialmente à secretaria acadêmica sua reabertura de período no semestre subsequente, procedimento sem o qual impossibilitará a garantia de sua vaga.

Em caso de alteração curricular ou de curso, fica o aluno sujeito às adaptações oferecidas pela Instituição, na forma da lei.

Abono de Faltas

O aluno deve solicitar o abono de faltas na secretaria acadêmica através de Requerimento específico anexando documentos comprobatórios que justifiquem o pedido. Em seguida, a secretaria acadêmica encaminhará a coordenação de curso para ciência e parecer.

De acordo com o Regimento Interno do Centro Universitário Processus, não haverá abono de faltas, exceto nos seguintes casos:

para aluno matriculado em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista (Decreto-lei nº 715/69) (artigo 106, inciso I);

para aluno Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para serviços ativos, desde que apresente o devido comprovante (Decreto 85.587/80) (artigo 106, inciso II); para aluno designado como representante de corpo discente na CONAES e que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas (Lei 10.861/2004) (artigo 106, inciso III).

Retificação de Dados Pessoais

Esse procedimento deve ser realizado quando houver alteração ou erro na inserção de dados do aluno. O aluno solicitará retificação de dados à secretária acadêmica quando perceber que foi inserida informação incorreta e/ou defeituosa, ou realizará pedido de alteração quando ocorrer mudança do endereço residencial, do número de contato, do endereço eletrônico, do nome derivado de modificação do estado civil, entre outros que forem pertinentes.

Essas modificações são realizadas por meio de requerimento junto a secretaria acadêmica, sem pagamento de taxas, e deve ser inserido o mais rápido possível no sistema.

Histórico Acadêmico

O histórico acadêmico é o documento oficial que comprova a situação acadêmica do aluno. Este documento deve ser devidamente, carimbado, datado e assinado pelo (a) Secretário Acadêmico.

O discente também terá acesso ao histórico através do portal do aluno para simples consulta e acompanhamento do seu desempenho acadêmico.

Colação de Grau Solene

A colação de grau solene é obrigatória para a obtenção do diploma. Somente poderão colar grau os acadêmicos que tenham cumprido todas as exigências do curso e cujos nomes constarem na relação fornecida pela secretaria acadêmica, que preparará a ata da colação de grau após verificação da vida acadêmica de cada formando.

O aluno está apto a colar grau se for aprovado em todas as disciplinas do curso, dentro do prazo máximo de integralização do mesmo, e tiver concluído as demais atividades curriculares previstas no Projeto Pedagógico de Curso”, como também, “será garantida a participação em igualdade de condições a todos os formandos, na solenidade de colação de grau.

Colação de Grau Especial

O aluno que, por motivo de força maior, estiver impossibilitado de comparecer à colação de grau solene poderá requerer colação de grau sem solenidade (colação de grau especial) na secretaria acadêmica mediante comprovação dos motivos relacionados. Após a solicitação a secretaria fará o levantamento da situação acadêmica do discente, verificado que o mesmo está apto, a secretaria decidirá o dia, hora e local que ocorrerá a cerimônia especial, posteriormente informará ao aluno.

Declaração de Conclusão de Curso

A declaração é um documento oficial da instituição que certifica a conclusão de curso pelo aluno, enquanto ocorre a expedição do diploma. A certidão tem validade comprobatória de 6 (seis) meses a partir da data de sua emissão.

Esse documento será entregue ao discente após sua solicitação via requerimento, ao final do curso, juntamente com o histórico acadêmico devidamente aprovado.

Diploma

O diploma é um documento comprobatório que atesta o grau acadêmico do aluno, será expedido pela secretaria acadêmica após solicitação do concluinte ou por terceiros quando munidos de procuração com firma reconhecida em cartório. A 1ª (primeira) via do diploma diploma digital é gratuita, caso o aluno queira o mesmo impresso será cobrado taxa no valor de R\$ 50,00.

A secretaria providenciará no prazo de até noventa (90) dias a partir da solicitação.

8.BIBLIOTECA VIRTUAL

» O que é uma biblioteca virtual?

Biblioteca virtual é um acervo de obras completas como livros, apostilas, áudios e vídeos que ficam armazenados na Nuvem e podem ser acessados por meio de dispositivos conectados à internet.

» Como funciona uma biblioteca virtual?

As obras podem ser organizadas por catálogos de diferentes áreas e disponibilizadas a diversos usuários que acessarão a plataforma com login e senha de uso pessoal e intransferível. Os mesmos títulos podem ser consultados de forma simultânea, em tempo real, por computadores, tablets,

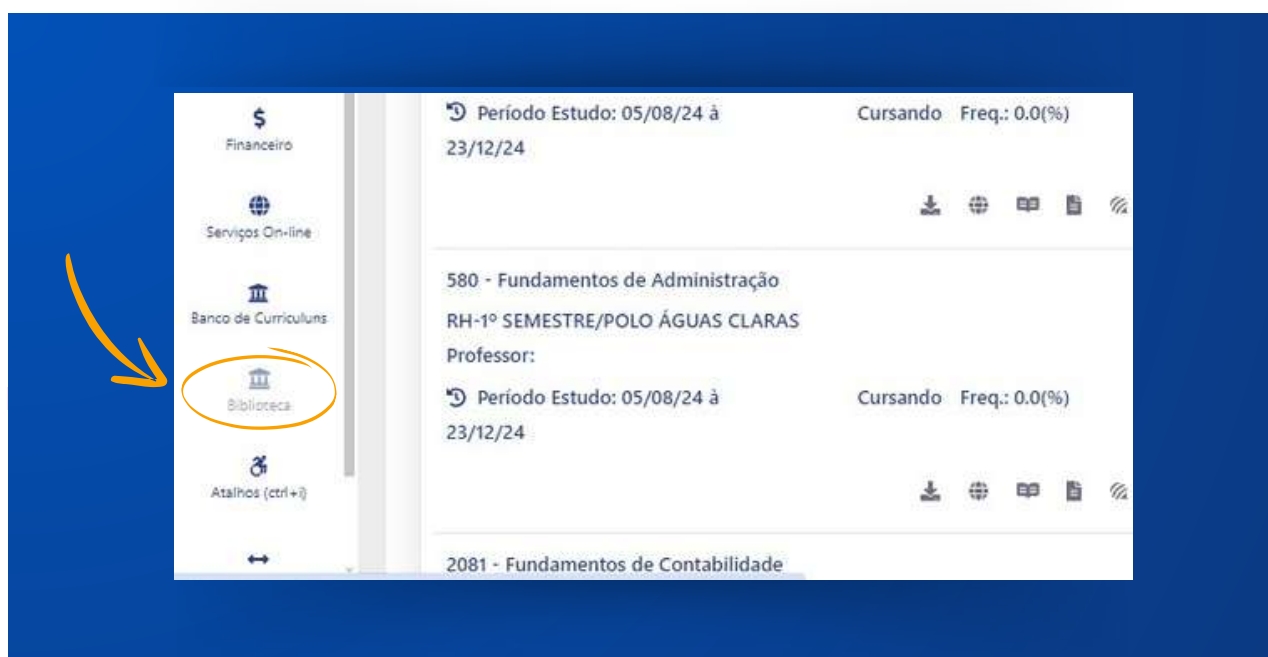
smartphones e/ou notebooks com conexão à internet.

» Como acessar a biblioteca virtual?

1º PASSO: o usuário precisa primeiro fazer o login no portal do aluno:



2º PASSO: o usuário deverá acessar o campo "Biblioteca" conforme ilustrado na imagem abaixo



3º PASSO: depois de acessar a área Biblioteca, clicar no link “Minha Biblioteca” que será direcionada para o site:



» Tela principal da Minha Biblioteca

Meus livros

Nesta aba são apresentados todos os livros acessados pelo usuário. O último livro acessado é mostrado com maior destaque e os demais são exibidos por ordem de acesso no carrossel “Meus Livros”.

Catálogo

Nesta aba são apresentados todos os catálogos contratados pela instituição com sugestões de livros para o usuário, o qual também poderá fazer pesquisas de livros e conteúdos específicos.





- **Avaliação de aprendizagem**
- **CPA (Comissão própria de avaliação) e avaliação institucional**
- **Calendário acadêmico**
- **Atividades complementares**
- **Monitoria**
- **Iniciação científica e pesquisa**
- **Extensão**
- **Regime disciplinar**
- **Núcleo de Apoio ao Discente - NAE**
- **Cursos de pós-graduação**
- **Estágio Supervisionado**
- **Trabalho de conclusão de curso**
- **Disciplinas extensionistas**

9.AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

Resolução COSUP N° 007/2022

» Avaliação de Aprendizagem e Pesquisa Acadêmica Modalidade Presencial

A presidente do Conselho Superior do Centro Universitário Processus - UniProcessus, no uso de suas atribuições previstas no art.12 do Regimento Interno desta Instituição de Ensino Superior, resolve reeditar as Resoluções 003/2009, 001/2011, 002/2011 estabelecendo:

Art. 1º - Avaliação semestral será composta pelos graus obtidos em duas avaliações bimestrais individuais e escritas (A1 e A2) somadas à Pesquisa Acadêmica (PA) e pela Avaliação A3. A elaboração das questões no modelo EAD remoto deverá contemplar o mínimo de 18 questões e máximo de 25. Nas disciplinas presenciais, a elaboração das questões deverá contemplar o mínimo de 6 questões e máximo de 12, devendo ter, obrigatoriamente, questões discursivas.

Art. 2º - A Pesquisa Acadêmica (PA) deverá compor em 10% (dez por cento) a nota de cada avaliação bimestral (A1 e A2) e integrará o correspondente a cada encontro e definida a atividade no plano de ensino da disciplina.

Art. 3º - O aluno que faltar à realização da A1 ou da A2, ou não obtiver Média Semestral igual ou superior a 6,0 (seis), poderá realizar a Avaliação A3 ao final do semestre, que terá caráter de 2ª chamada e de recuperação.

§1º Só poderá realizar a A3 com caráter de recuperação o aluno que obtiver média igual ou superior a 3,0 (três).

§2º O aluno deverá requerer a A3 com caráter de 2ª chamada no Protocolo Geral, juntando obrigatoriamente documento justificador da ausência, mediante pagamento correspondente (a data para solicitação da referida Avaliação será fixada no calendário acadêmico).

§3º A Avaliação A3 terá, obrigatoriamente, conteúdo cumulativo e será fixada em data no calendário acadêmico.

Art. 4º - A nota da Média Semestral (MS) é constituída pela soma das notas de A1 e A2 dividida por dois (média aritmética). Teremos então: $(A1 + A2) / 2 = \text{Média Semestral (MS)}$.

Art.5º - A Média Final (MF) do semestre observará os seguintes critérios:

§1º A Média Final (MF) será a mesma nota da Média Semestral (MS) para o aluno que obtiver Média Semestral igual ou superior a 6,0 (seis).

§2º Para o aluno que não obtiver Média Semestral igual ou superior a 6,0 (seis), a Média Final será a média aritmética da Média Semestral (MS) e da A3. Para aprovação, o aluno deverá alcançar a Média Final 6.0. Teremos então: $MF = (MS + A3) / 2$. §3º A MF (Média Final) do aluno que realizar a A3 como 2ª chamada será a média aritmética da avaliação já realizada pelo aluno (A1 ou

A2) e A3. Portanto $MF = (A1 \text{ ou } A2 + A3) / 2$. Será considerado aprovado se esta MF for maior ou igual a 6,0 (seis).

§4º Não haverá 2ª chamada da Avaliação A3.

Art.6º - A redação das questões, tanto da A1 como da A2, não poderá ser idêntica para as disciplinas ofertadas nos turnos matutino e noturno.

Art.7º - Em relação ao Curso de Direito, nas disciplinas de Prática Jurídica simulada, Trabalho de Curso e Atividades de Extensão, não haverá a utilização de Pesquisa Acadêmica.

§ 1º As avaliações das disciplinas de Prática Jurídica simulada e das Atividades de Extensão deverão ser discursivas e diárias, ficando a cargo do professor ou do orientador elaborar parecer descritivo do trabalho acadêmico.

§2º O parecer descritivo final das disciplinas de Prática Jurídica simulada deverá conter as competências que o aluno conseguiu ou não desenvolver e deve ser apresentado ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica, que irá deliberar sobre a nota final ou menção de aprovação/reprovação.

§3º O Trabalho de Curso terá avaliação por menção aprovado ou reprovado, sendo regido por regulamento próprio, podendo receber indicação para publicação nos periódicos da Instituição.

Art.8º - As médias são apuradas até a primeira decimal, com arredondamento em 0,25 somente na Média Final, quando a nota do aluno for igual ou superior a 3,0 (três).

Art.9º - A frequência mínima necessária para aprovação do aluno é de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades, salvo nos programas de educação a distância.

Parágrafo único. O UniProcessus pode atribuir, no máximo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso com frequência a alunos que participarem de eventos técnico-científicos e artísticos como conferencistas, debatedores ou ouvintes e/ou em outras atividades de extensão e projetos de pesquisa, como integrante, em caráter complementar ao currículo do curso a que está vinculado.

Art.10º - O aluno reprovado em qualquer disciplina estará sujeito as mesmas exigências de frequência e de aproveitamento, estabelecidos neste regimento.

Art.11º - O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrando por meio de provas e demais instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderá ter abreviada a duração de seu curso, de acordo com as normas do Sistema Federal de Ensino.

» **Avaliação de aprendizagem nos cursos da modalidade 100% EAD remota**

Orientações sobre a Avaliação de Aprendizagem EaD Remota e Pesquisa Acadêmica:

- A Nota Semestral será composta por única Avaliação Semestral (AS)

realizada ao final do semestre letivo, conforme calendário acadêmico da Instituição e pela Avaliação de Recuperação (AR);

- A elaboração das questões no modelo EAD remoto deverá contemplar o mínimo de 20 questões e máximo de 25;
- As avaliações terão 20 questões objetivas, escolhidas pelo sistema randomicamente e cada questão terá uma única alternativa correta;
- As provas valerão 10,00 (dez) e cada questão terá uma pontuação fixa de 0,5;
- A Nota Semestral (NS) para aprovação deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis);
- O aluno que não obtiver Nota Semestral igual ou superior a 6,0 (seis) na Avaliação Semestral (AS), poderá realizar a Avaliação de Recuperação (AR) ao final do semestre letivo, conforme data fixada no calendário acadêmico;
- Para o aluno que não obtiver Nota Semestral igual ou superior a 6,0 (seis), a Média Final será a média aritmética da Avaliação Semestral (AS) e da Avaliação de Recuperação (AR). Para aprovação, o aluno deverá alcançar a Média Final 6.0. Teremos então: $MF = (AS + AR) / 2$.
- Não haverá 2ª chamada da Avaliação de Recuperação.
- A Pesquisa Acadêmica (PA) deverá ser realizada como atividade complementar para fixar o conteúdo ministrado pelos docentes e integrará o correspondente a cada encontro, dessa forma, a atividade deverá ser definida no plano de ensino da disciplina;

10.CPA (COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO) E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Comissão Própria de Avaliação - CPA do Centro Universitário Processus pauta-se de acordo com dois objetivos principais. Atende à legislação, ou seja, conduz os processos de avaliação internos, sistematiza-os, presta informações ao Ministério da Educação - MEC, é constituída por ato do dirigente máximo, conta com a participação equilibrada dos membros da comunidade e tem atuação autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos da IES.

O segundo objetivo, é o de representar um meio indutor da cultura da autoavaliação e, com isso, constituir-se em mecanismo de fundamental importância para o planejamento estratégico da IES. Dessa forma, o seu caráter permanente proporciona aos demais setores da instituição e à própria reitoria, instância máxima, a certeza de que a preocupação com a melhoria da educação superior na IES é constante e centralizada nos processos de autoconhecimento institucionais conduzidos pela CPA.

» A AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DO UNIPROCESSUS

A autoavaliação institucional possui caráter pedagógico em busca de melhorias e de autorregulação, de compreensão da cultura e da vida da Instituição em sua pluralidade acadêmica e administrativa, sustentada na

participação dos agentes universitários – alunos, professores e funcionários – e na comunidade externa. É um processo social e coletivo de reflexão, produção e socialização de conhecimentos sobre a Instituição. A ênfase no processo de autoavaliação se dá na busca de articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, definida em seu PDI-Plano de Desenvolvimento Institucional e voltada para a formação, responsabilidade social e transformação institucional.

11.CALENDÁRIO ACADÊMICO

É no calendário acadêmico que os alunos encontrarão todas as informações sobre o início/término do semestre letivo, prazos para efetivação, renovação, trancamento/cancelamento de matrícula, solicitação de transferência, inclusão/exclusão de disciplinas, datas para realização das avaliações e para solicitação de revisão/retificação de notas, informações sobre reuniões e demais eventos institucionais.

12.ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, incluindo 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. São enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do egresso.

A carga horária das atividades complementares está inclusa na carga horária total do curso.

13.MONITORIA

O Centro Universitário Processus (UniProcessus), procura trazer ferramentas que visam promover o aprendizado. Uma dessas ferramentas é monitoria acadêmica, projeto que visa dar suporte suplementar aos alunos, criando um ambiente colaborativo e inclusivo, no qual possam revisar conteúdos e esclarecer dúvidas sobre uma determinada disciplina.

Para tanto, é publicado um edital a cada início de semestre, no intuito de selecionar os melhores monitores, que são alunos matriculados ou mesmo egressos, os quais se destacam com habilidades e competências para desenvolver as atividades de monitoria.

Dentre os critérios utilizados pelo professor da disciplina, que escolherá e orientará o seu monitor (a), estão a nota, que deve ser acima de 8 (oito), considerando a escala de 0 a 10 pontos na média semestral. Para além de cursos de formação na área, estágios e tudo que demonstre, cabalmente, capacitação para o exercício da monitoria.

Dessa forma, o projeto de monitoria buscará estabelecer uma comunicação eficaz entre alunos, professores e monitores, conforme regras estabelecidas, previamente, no regulamento de monitoria, alinhando os objetivos do curso, reduzindo o índice de evasão e aprimorando o desempenho acadêmico de todos os envolvidos no projeto, pela troca de experiências e conhecimentos.

Além disso, as coordenações de cursos acompanharão as atividades de monitoria com reuniões periódicas, a fim de identificar quais as áreas que precisam de maiores cuidados, assim como avaliar a efetiva atuação de cada monitor.

Em resumo, o projeto de monitoria pretende fortalecer o vínculo entre os membros da comunidade acadêmica, contribuindo para o sucesso mútuo.

14.INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PESQUISA

» Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica

A pesquisa e a iniciação científica são de fundamental importância no processo educativo para a criação e a cultura de investigação. O UniProcessus, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e da extensão desenvolve projetos visando fomentar o espírito científico e pesquisador de seus discentes e docentes.

Trata-se de atividades de investigação, realizadas por estudantes de graduação e pós-graduação, bem como por egressos e membros da comunidade, docentes internos e externos, orientados por pesquisador qualificado, e que visa ao aprendizado de técnicas e métodos científicos, bem como ao desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade, no confronto direto com os problemas oriundos da pesquisa e da iniciação científica.

O UniProcessus incentiva a pesquisa e a iniciação científica, mediante concessão de auxílio para execução de projetos científicos, concessão de bolsas especiais, formação de pessoal em pós-graduação, promoção de congressos e congêneres, intercâmbio com outras instituições e outros meios ao seu alcance. Sua concentração é nas áreas de: Políticas Públicas; Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

» Políticas de Pesquisa e Iniciação Científica

A iniciação científica é um processo educativo fundamental para a criação e a cultura de investigação no UniProcessus, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e da extensão. Sem dúvida, é imprescindível que ela ocorra no contexto de projetos desenvolvidos por docentes, ligados às linhas de ação definidas pela instituição, ou, pelo menos, por meio da monitoria, que assume uma relação fundamental com a iniciação científica. Contudo, o que tem de ser levado em consideração, é que a concepção que deve ser

emprestada à iniciação científica é a de integração com o ensino, não fazendo desta um simples programa de bolsa ou de estímulos para um grupo selecionado. Nela devem ser despertadas ações didático-pedagógicas para os estudantes, constituindo o cerne de todo processo educativo.

A iniciação científica no UniProcessus tem como objetivos:

Em relação aos alunos

- despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais, para sua participação efetiva em projetos científicos;
- proporcionar o domínio da metodologia científica, assim como estimular o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade;
- despertar uma nova mentalidade em relação às atividades científicas;
- preparar o aluno participante de programa de bolsa de iniciação científica para o acesso à pós-graduação;
- aumentar a produção acadêmica dos discentes bolsistas; e
- proporcionar ao bolsista e ao voluntário a aprendizagem de técnicas e métodos científicos e o estímulo ao desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade.

Em relação à Instituição

- contribuir para a sistematização e institucionalização da iniciação científica no UniProcessus;
- propiciar condições institucionais para o atendimento aos projetos científicos;
- tornar as ações institucionais intensamente ativas e competitivas na construção do saber;
- possibilitar a implementação otimizada das atividades interdisciplinares;
- possibilitar uma maior integração entre a graduação e a pós-graduação; e
- assegurar suporte qualitativo da formação profissional dos alunos do UniProcessus.

Em relação aos docentes

- estimular professores a engajarem-se no processo acadêmico;
- estimular o aumento da produção científica dos docentes; e
- incentivar o envolvimento de docentes em atividades de iniciação científica

A iniciação científica se realizará a partir dos períodos iniciais dos cursos de graduação e será incentivada até a conclusão dos cursos.

O UniProcessus colaborará com o desenvolvimento da iniciação científica através de trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelas disciplinas dos cursos que oferece, bem como por meio de evento científico que desenvolverá anualmente, em que serão apresentados artigos relevantes elaborados pela comunidade acadêmica.

A Política de Pesquisa e de Iniciação Científica do UniProcessus integra-se prioritariamente aos pilares científicos que norteiam todas as políticas acadêmicas institucionais.

A Política de Pesquisa e de Iniciação Científica do UniProcessus envolve tanto a pesquisa institucional, formalizada pelos grupos de pesquisa existentes, quanto as atividades de iniciação científica, formalizada pelos grupos de iniciação científica.

A Política de Pesquisa e de Iniciação Científica do UniProcessus abrange todos os cursos da instituição: Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento Social (em fase de implementação); Bacharelado em Direito, em Administração, em Administração Pública, em Ciências Contábeis e em Sistemas de Informação; Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública, em Gestão de Recursos Humanos, em Secretariado, em Processos Gerenciais, em Gestão Financeira, em Serviços Jurídicos e Notariais, e em Análise de Desenvolvimento de Sistemas.

A proposta de Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento Social estabelece as linhas de pesquisa institucionais e conta com grupos de pesquisa, os quais priorizam o tratamento e a análise oriundos de provas primárias, como pesquisa de campo, estudo de caso, pesquisa com seres humanos, pesquisa documental, pesquisa exploratória, cartografia etc. Busca a publicidade dos resultados dessas pesquisas priorizando periódicos científicos de qualidade, certificados pela Capes com Qualis Periódicos, bem como livros de editoras acadêmicas, certificadas pela Capes com Qualis Livros.

Os cursos de Bacharelado em Direito, em Administração, em Administração Pública, em Ciências Contábeis e em Sistemas de Informação fomentam a pesquisa científica por meio dos grupos de pesquisa, os quais, de maneira interdisciplinar, relacionam-se às linhas de pesquisa propostas pelo programa de mestrado institucional (em fase de implementação).

Os Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão Pública, em Gestão de Recursos Humanos, em Secretariado, em Gestão Financeira, em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e em Serviços Jurídicos e Notariais oportunizam aos estudantes a participação na Iniciação Científica institucional, por intermédio dos grupos de iniciação científica, os quais, de maneira multidisciplinar, relacionam-se às linhas de pesquisa propostas pelo programa de mestrado institucional.

A Política de Pesquisa e de Iniciação Científica do UniProcessus inclui tornar público tudo o que é produzido na instituição, fazendo uso dos veículos disponíveis tanto externamente (editoras e periódicos externos com qualis), como internamente (Editora UniProcessus e Periódicos do UniProcessus).

A Política Editorial Institucional é consolidada e atua em três frentes:

1. Editora UniProcessus, que segue os padrões estabelecidos pelo sistema Qualis Livros da Capes, constituindo-se uma editora acadêmica interdisciplinar, não comercial, com publicações de relevo ao cenário nacional e internacional;
2. Periódicos do UniProcessus, com revistas acadêmicas institucionais,

indexadas por ISSN, objetivando publicar as pesquisas do mestrado ou dos cursos de Bacharelado, bem como publicações de pesquisadores externos;

3.Revista Processus Multidisciplinar, indexada por ISSN, cuja finalidade é a publicação de materiais didáticos produzidos pelo corpo docente, bem como a publicação de artigos advindos dos grupos de Iniciação Científica.

A Política de Pesquisa e de Iniciação Científica do UniProcessus abarca os Trabalhos de Curso institucionais, provenientes do Bacharelado em Direito e do Bacharelado em Administração Pública, bem como os artigos produzidos em parceria entre docentes e discentes do curso de Bacharelado em Ciências Contábeis.

» **Das Linhas de Pesquisa do UniProcessus**

A Política de Pesquisa e de Iniciação Científica do Centro Universitário Processus (UniProcessus) abrange todos os cursos da instituição: mestrado (em fase de implementação), especializações, bacharelados e graduações de curta duração.

Nesse sentido, todas as linhas de pesquisa mencionadas a seguir norteiam toda a pesquisa e a iniciação científica institucional.

A Pesquisa e a Iniciação Científica do Centro Universitário Processus (UniProcessus) possui como área de concentração “Políticas Públicas e Desenvolvimento Social”, a qual se divide em 4 (quatro) linhas de pesquisa:

- 1.Direito, Políticas Públicas e Desenvolvimento Social;
- 2.Administração Pública e Desenvolvimento Social;
- 3.Contabilidade, Políticas Públicas e Desenvolvimento Social;
- 4.Políticas Públicas e Tecnologias da Informação.

Linha 1. Direito, Políticas Públicas e Desenvolvimento Social

A primeira área de concentração – Direito, Políticas Públicas e Desenvolvimento Social – integra o programa de mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento Social (em fase de implementação) aos seguintes cursos de graduação:

- Bacharelado em Direito;
- CST em Serviços Jurídicos e Cartoriais;
- CST em Secretariado.

Seu foco e escopo abrangem as sublinhas:

- Estado e cidadania;
- Políticas Públicas e Desenvolvimento Social;
- Políticas Públicas e Axiologia Jurídica;
- Políticas Públicas de Saúde, SUS e Saúde Coletiva.

1.1. Estado e Cidadania

Sobre Estado e cidadania, esta sublinha tem o propósito de promover espaços para o estudo, a pesquisa e a inovação nas distintas etapas das políticas públicas (formulação, implementação e avaliação) com fulcro no contínuo e

permanente processo de modernização do Estado.

Essa concepção e o desafio que se coloca é o de contemplar e analisar a complexidade das questões referentes quanto o papel do Estado frente às políticas públicas e suas práticas, no que tange a participação da sociedade na formulação e execução das políticas públicas, tema importante e negligenciado tanto pelo cidadão quanto pelo Estado. Deve-se, a partir de vários eixos teóricos e analíticos, mas tanto quanto possível costurados metodologicamente pela abordagem multidisciplinar da temática desta sublinha.

1.2. Políticas Públicas e Desenvolvimento Social

Esta sublinha congrega a relação das políticas públicas com o desenvolvimento social. Abarca os grupos sociais vulneráveis, enquanto beneficiários de políticas públicas vigentes. Envolve, ainda, políticas públicas de transferência de renda, de moradia, de auxílio financeiro para acesso ao ensino superior, de fomento ao desenvolvimento social como um todo. Permite, também, que sejam feitos estudos comparados sobre as políticas públicas e o desenvolvimento social, entre países, entre continentes, entre regiões, entre blocos econômicos etc. Abre espaço para o estudo da influência das migrações, imigrações e emigrações nas políticas públicas de um país ou de uma região geográfica.

1.3. Políticas Públicas e Axiologia Jurídica

Especificamente esta sublinha de pesquisa direciona o estudo das políticas públicas ao viés axiológico do Direito. Evidencia o aspecto das políticas públicas enquanto perspectiva de justiça a partir do intermédio jurídico. Permeia também as demais questões jurídicas concernentes ao universo das políticas públicas. Oportuniza, ainda, a investigação dos Serviços Jurídicos e Cartoriais que envolvem as Políticas Públicas.

1.4. Políticas Públicas de Saúde, SUS e Saúde Coletiva

A sociedade brasileira é afetada diretamente pelas políticas públicas de saúde que envolvem o Sistema Público de Saúde nacional (SUS – Sistema Único de Saúde), bem como a saúde coletiva. Esta sublinha objetiva o estudo das Políticas de Saúde, bem como do SUS e da Saúde Coletiva. Permite o direcionamento da pesquisa para o Direito dos Pacientes, bem como para as questões de Bioética e, ainda, para questões relacionadas às doenças raras. Oportuniza também investigar questões psicológicas que envolvem os(as) profissionais de saúde que compõem as equipes multidisciplinares que atendem às políticas de saúde.

Linha 2. Administração Pública e Desenvolvimento Social

A segunda área de concentração – Administração Pública e Desenvolvimento Social – integra o programa de mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento Social (em fase de implementação) aos seguintes cursos de graduação:

- Bacharelado em Administração Pública;

- Bacharelado em Administração;
- CST em Gestão Pública;
- CST em Gestão de Recursos Humanos.

Seu foco e escopo abrangem as sublinhas:

- Políticas Públicas, Empreendedorismo Social e Terceiro Setor;
- Políticas Públicas e Organizações;
- Políticas Públicas no âmbito da Administração Pública (federal, distrital, estadual e municipal).

2.1. Políticas Públicas, Empreendedorismo Social e Terceiro Setor

Esta sublinha tem como fundamentação dois fenômenos de absoluta relevância em uma análise cuidadosa das forças vivas de nossa sociedade: a consolidação do chamado terceiro setor e a preocupação das organizações com sua responsabilidade social corporativa, oportunidades de atuação para organizações sócias que integram o chamado terceiro setor e para empresas privadas que desejem desenvolver ou aprimorar projetos que vão ao encontro de sua preocupação com a responsabilidade social corporativa, como também as competências necessárias para que as organizações do terceiro setor com programas de responsabilidade social protagonizem iniciativas de empreendedorismo social.

2.2. Políticas Públicas e Organizações

A sublinha tem como diretriz central o estudo dos modelos, papel e representações das organizações frente às políticas públicas. A ênfase é dada ao desenvolvimento de pesquisas interdisciplinares, nos setores público, privado e terceiro setor, focadas na análise de mecanismos e metodologias para uma prestação de serviços que agregue valor à sociedade. O direcionamento dessa linha privilegia a geração de conhecimentos, partindo do princípio de que serviços públicos e privados tem características próprias. Os eixos temáticos dessa sublinha são: serviços nas organizações públicas; privados e de terceiro setor; comportamento do consumidor; e serviços.

2.3. Políticas Públicas no âmbito da Administração Pública (federal, distrital, estadual e municipal)

A relação da Administração Pública com o que preconizam as políticas públicas é o objeto de estudo desta sublinha de pesquisa. Além da pesquisa de políticas públicas de nível federal, esta sublinha permite o direcionamento para estudos relacionados a políticas públicas distritais, estaduais ou municipais, no que concerne à administração pública. Há, ainda, possibilidade de investigação científica sobre a relação das políticas públicas com a Gestão Pública, os Processos Gerenciais, a Gestão de Recursos Humanos e o Secretariado. Nesta sublinha, encaixam-se temáticas relacionadas às Carreiras Públicas que compõem a Administração Pública.

Linha 3. Contabilidade, Políticas Públicas e Desenvolvimento Social

A terceira área de concentração – Contabilidade, Políticas Públicas e Desenvolvimento Social – integra o programa de mestrado em Políticas

Públicas e Desenvolvimento Social (em fase de implementação) aos seguintes cursos de graduação:

- Bacharelado em Ciências Contábeis;
- CST em Gestão Financeira.

Seu foco e escopo abrangem as sublinhas:

- Aspectos Contábeis e/ou Financeiros das Políticas Públicas;
- Contabilidade Privada e Desenvolvimento Social.

3.1. Aspectos Contábeis e/ou Financeiros das Políticas Públicas

Todas as políticas públicas possuem aspectos contábeis e/ou financeiros a serem estudados. Esta sublinha de pesquisa permite uma análise contábil e/ou financeira das políticas públicas, bem como das finanças públicas. A Contabilidade e a Gestão Financeira das políticas públicas são investigadas nesta sublinha de pesquisa. Esta sublinha de pesquisa também contempla aspectos tributários e fiscais.

3.2. Contabilidade Privada e Desenvolvimento Social

Esta sublinha de pesquisa tem como foco a contribuição da contabilidade privada para o Desenvolvimento Social. Esta sublinha de pesquisa também contempla aspectos tributários e fiscais, tanto direcionados a pessoas físicas como a pessoas jurídicas. Mercado financeiro, pronunciamentos contábeis e outras questões de contabilidade privada e sua relação com o desenvolvimento da sociedade são objetos de pesquisa desta sublinha.

Linha 4. Políticas Públicas e Tecnologias da Informação

A quarta área de concentração – Políticas Públicas e Tecnologias da Informação – integra o programa de mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento Social (em fase de implementação) aos seguintes cursos de graduação:

- Bacharelado em Sistemas de Informação;
- CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Seu foco e escopo abrangem as sublinhas:

- Políticas Públicas e Inovações Tecnológicas;
- Educação, Políticas Públicas e Tecnologia.

4.1. Políticas Públicas e Inovações Tecnológicas

O escopo principal desta sublinha está assentado na busca pelo incentivo à inovação tecnológica no Brasil e contribui para a avaliação de instituições, programas e políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação no País. Trata de um aspecto central para o desenvolvimento, ou seja, da transformação da base produtiva brasileira pela inovação, assim como das formas com que o Estado pode induzir tal transformação, e quão bem o Estado brasileiro faz isso. O Brasil está implementando políticas mais sistemáticas de apoio à inovação, e, mais especialmente, vem objetivando engajar as empresas em estratégias de inovação de produtos, de processos, de formas de uso, de distribuição, de comercialização, etc., visando a atingir, dessa forma, um patamar superior de

desenvolvimento e de geração de renda. A Política Industrial, Tecnológica e de Comércio Exterior (PITCE) e o plano de Desenvolvimento da Produção, colocam a inovação como fator fundamental para que a indústria brasileira dê um salto de qualidade rumo à diferenciação de produtos, transformando, assim, sua própria estrutura industrial.

4.2. Educação, Políticas Públicas e Tecnologia

Esta sublinha traz o foco da educação e da tecnologia para as políticas públicas. Nela são estudadas Políticas Públicas de Educação, no que tange à oferta universal e gratuita de educação à população, bem como políticas públicas específicas da área como ProUni, Fies, Fundeb etc. Esta sublinha também permite o uso de tecnologias para pesquisas sobre políticas públicas: Estado do Conhecimento; BDTD (Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações); Portal de Periódicos da Capes; Google Acadêmico; Lens; Bibliometria; Análise de Rede; Programas e Softwares (VOSviewer, Gephi, Infogram etc.).

» Grupos de Pesquisa e Iniciação Científica do UniProcessus

De acordo com o que preconizam os pressupostos da Pesquisa e da Iniciação Científica do UniProcessus, os grupos de pesquisa e de iniciação científica podem mudar semestralmente, a partir do cumprimento das exigências estabelecidas a cada pesquisador(a), bem como diante das novas inscrições oriundas dos editais semestrais de seleção de pesquisadores(as) para composição dos novos grupos de pesquisa e de iniciação científica.

Periodicamente são divulgados editais com vagas para alunos(as) pesquisadores(as), nos quais constam os grupos de pesquisa e iniciação científica vigentes.

15.EXTENSÃO

A Extensão é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, desenvolvendo ações direcionadas ao atendimento das demandas da comunidade.

A Extensão Universitária no UniProcessus é desenvolvida sob a forma de Programas e Projetos. O Programa consiste no conjunto de projetos gerenciados com a mesma diretriz e voltados a um objetivo comum de caráter orgânico-institucional. O Projeto envolve o desenvolvimento de uma ou mais atividades de forma articulada e sequencial

Os Projetos de Extensão poderão ser propostos por docentes, discentes e/ou técnicos de nível superior, devendo ser apresentados em formulários próprios da Instituição, fornecidos pela Coordenação de seus respectivos cursos.

No caso de Projetos propostos por docentes ou técnicos de nível superior, deverá trazer sempre a participação de discentes.

No caso de Projetos propostos por discente(s), este(s) deverá(ão) estar regularmente matriculado(s) em qualquer curso de graduação oferecido pelo

UNIPROCESSUS e sob a orientação de docente(s) que atue(m) na área de desenvolvimento do Projeto.

Os Projetos de Extensão poderão ser encaminhados e/ou indicados em qualquer época do ano e terão duração mínima determinada pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, podendo assumir caráter permanente desde que credenciados pela Coordenação do Curso.

Programas do UniProcessus:

- GESTARE - Praticando a Gestão para gerar Trabalho e Renda;
- NPJ - Núcleo de Práticas Jurídicas
- NAF - Núcleo de Apoio Fiscal e Contabil

Como Projetos:

- Bolsa de Extensão (10%)
- Bolsa Social (100%)
- Vestibular Cidadão (parceria)

16.REGIME DISCIPLINAR

Conforme o regime disciplinar, os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

I. Advertência verbal: a) descortesia a (o) Reitora (o), Vice-Reitor(a), a qualquer membro do Corpo Docente ou da Mantenedora, ou ainda aos funcionários; b) por desobediência às determinações da (o) Reitora (o), de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas; c) por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

II. Advertência por escrito: a) descortesia a (o) Reitora (o), Vice-Reitor(a), a qualquer membro do Corpo Docente ou da Mantenedora, ou ainda aos funcionários; b) por desobediência às determinações da (o) Reitora (o), Vice-Reitor(a), de qualquer membro do Corpo Docente ou das autoridades administrativas; c) por prejuízo material causado ao patrimônio da Mantenedora, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou indenizá-lo.

III. Repreensão: a) caso haja reincidência nas faltas previstas nas alíneas do inciso anterior; b) por ofensa moral ou opressão a outro aluno; c) por ofensa moral a funcionário administrativo.

IV. Suspensão: até oito dias: a) reincidência nas faltas a que se referem as três alíneas anteriores; b) por improbabilidade na execução de trabalhos escolares; c) ofensa moral (o) Reitora(o), Vice-Reitor(a), a qualquer membro do Corpo Docente, ou às autoridades administrativas do UniProcessus e da Mantenedora; de nove a trinta dias, por reincidência nas faltas constantes das alíneas “b” e “c” do inciso anterior;

V. Desligamento: com expedição de transferência: a) por agressão ou ofensa

moral grave a(o) Reitora(o), Vice-Reitor(a), Autoridades Administrativas, Funcionários e membros do Corpo Docente do UniProcessus ou da Mantenedora.

17.NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE – NAE

O UniProcessus disponibiliza acompanhamento aos alunos, através do NAE, com o atendimento de um(a) psicólogo(a). O aluno pode acessar no site a página do NAE e conhecer em detalhes os diferentes tipos de apoio que são oferecidos e solicitar atendimento.

Qual a finalidade do NAE?

O NAE visa acompanhar o desenvolvimento dos alunos para realizar um diagnóstico das dificuldades e/ou deficiências apresentadas no ensino-aprendizagem; oferecer estímulo ao desenvolvimento de competências individuais de cada aluno; identificar os principais problemas de aprendizagem e elaborar plano de intervenção com base no corpo de conhecimentos disponíveis.

Além dessa finalidade, o NAE também visa assistir aos alunos em relação ao convívio com colegas e docentes; zelar pelo bem estar do aluno, estando atento às condições psicológicas necessárias ao cumprimento de suas tarefas acadêmicas; proporcionar aos alunos uma interlocução direta com os dirigentes da instituição e seus docentes, garantindo a averiguação isenta e o encaminhamento, quando for o caso, de suas queixas; realizar aconselhamento psicossocial; convidar alunos indicados por professores para aconselhamento psicopedagógico; assessorar os professores na condução de conflitos e no trato de dificuldades de aprendizado ou desempenho de alunos; realizar aconselhamento vocacional.

18.CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Os cursos de pós-graduação a distância remoto compartilham várias características:

Flexibilidade de Horários

Os alunos podem acessar o conteúdo e realizar atividades de aprendizagem conforme sua própria agenda, geralmente com prazos definidos para entregas.

Acesso Online ao Material Didático

Todo o material de estudo, incluindo, vídeos, textos, e recursos interativos é disponibilizado através da plataforma SEI Comunicação Virtual: As interações entre alunos e professores ocorrem principalmente via e-mail, fóruns de discussão e atividades discursivas.

Avaliações a distância: O método de avaliação é por meio de uma prova online

com 20 questões objetivas e atividades, como por exemplo, pesquisa acadêmica

Suporte Técnico e Acadêmico

Geralmente são oferecidos recursos de suporte técnico para lidar com problemas relacionados à tecnologia, além de apoio acadêmico por parte de professores e coordenação de curso.

Autonomia do Aluno

Os alunos precisam ser autodisciplinados e organizados para gerenciar seu tempo de estudo e cumprir os requisitos do curso sem supervisão física regular.

Networking Online

Embora não haja interações presenciais, os alunos podem participar de fóruns e grupos online para networking e discussões acadêmicas.

Essas características visam proporcionar uma experiência educacional de alta qualidade e flexibilidade para estudantes que buscam aprimorar seus conhecimentos e habilidades profissionais por meio da educação a distância remoto.

São eles:

Área de Finanças

- Auditoria e Perícia
- Contabilidade e Finanças Públicas
- Controladoria e Finanças

Área de Gestão

- Gestão, Governança e Setor Público
- Gestão Empresarial
- Gestão de Pessoas

Área Jurídica

- Pós-Graduação em Residência Jurídica Cível
- Pós-Graduação em Residência Jurídica Trabalhista

19. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

É uma parte essencial da formação acadêmica. Ele envolve a colocação do estudante em um ambiente de trabalho real relacionado ao campo de estudo, onde eles podem aplicar e aprimorar os conhecimentos adquiridos na sala de aula. O estágio é supervisionado por um profissional experiente no campo, que orienta e avalia o desempenho do aluno durante esse período. O objetivo é proporcionar ao estudante, experiência prática relevante, habilidades profissionais e uma visão mais profunda sobre a área de estudo.

Considera-se estágio curricular, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação

em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito pública ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

O estágio curricular, como procedimento didático pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, a quem cabe a decisão, sobre a disciplina, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidades e campos de estágio, outras formas de ajuda, e colaborando no processo educativo

20. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

» Considerações iniciais

O **NTC (Núcleo de Trabalho de Curso)** conta com a seguinte equipe:

- Prof. Dr. Jonas Rodrigo Gonçalves – coordenador e orientador principal;
- Prof. Me. Danilo da Costa – orientador assistente;
- Monitores(as).

Atualmente o NTC atende aos seguintes cursos:

- Direito – campus I;
- Direito – campus II;
- Administração Pública – campus II;
- Ciências Contábeis – campus II;
- Especializações – campus I e campus II.

CURSO	DISCIPLINA
DIREITO	TC - TRABALHO DE CURSO
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	TCC - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	TCC - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
ESPECIALIZAÇÃO	TCC - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Cada curso possui o seu próprio Regulamento de TC ou Regulamento de TCC, o qual detalha tudo o que deve ser seguido pelos(as) alunos(as) matriculados(as) na respectiva disciplina, bem como os materiais de apoio, como cronograma, modelo, manual ou instrucional, termos etc.

Modalidades de TC/TCC

Os(as) alunos(as) do curso de **Direito** podem escolher uma dentre as seguintes modalidades de TC – Trabalho de Curso:

- Monografia;
- Artigo de Revisão de Literatura;
- Pesquisa;
- Tríplice Participação no Congresso;
- Resenha.

Os(as) alunos(as) do curso de **Administração Pública** podem escolher uma dentre as seguintes modalidades de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso:

- Monografia;
- Artigo de Revisão de Literatura;
- Pesquisa;
- Tríplice Participação no Congresso;
- Resenha.

Os(as) alunos(as) do curso de **Ciências Contábeis** podem escolher uma dentre as seguintes modalidades de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso:

- Monografia;
- Artigo de Revisão de Literatura;
- Pesquisa;
- Tríplice Participação no Congresso;
- Resenha.

Os(as) alunos(as) dos cursos de **Especialização** podem escolher uma dentre as seguintes modalidades de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso:

- Monografia;
- Artigo de Revisão de Literatura;
- Pesquisa.

Materiais de cada modalidade de TC/TCC

Todos os cursos são regidos pelo Regulamento de TC/TCC.

Os regulamentos de TC/TCC de cada curso seguem as diretrizes das DCNs – Diretrizes Curriculares Nacionais.

A coordenação do NTC do UniProcessus prioriza materiais autorais, inspirado nas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

A modalidade Monografia disponibiliza os seguintes materiais:

- Livro: Manual de Monografia no sistema Autor-data;
- Modelo de Monografia;
- Termo de Conferência do Levantamento de Literatura;
- Artigo: Como escolher um tema na área jurídica;

- Material didático: Como escolher um tema sobre Administração, Gestão e Finanças;
- Cronograma de atividades.

A modalidade Artigo de Revisão de Literatura disponibiliza os seguintes materiais:

- Livro: Manual de Artigo de Revisão de Literatura;
- Modelo de Artigo de Revisão de Literatura;
- Termo de Conferência do Levantamento de Literatura;
- Artigo: Como escolher um tema na área jurídica;
- Material didático: Como escolher um tema sobre Administração, Gestão e Finanças;
- Cronograma de atividades.

A modalidade Pesquisa disponibiliza os seguintes materiais:

- Livro: Manual de Projeto de Pesquisa;
- Modelo de Pesquisa;
- Termo de Autoria;
- Artigo: Como escolher um tema na área jurídica;
- Material didático: Como escolher um tema sobre Administração, Gestão e Finanças;
- Cronograma de atividades;
- Termo de Revisão Linguística.

A modalidade Tríplice Participação no Congresso disponibiliza os seguintes materiais:

- Livro: Manual de Resumo Estendido;
- Modelo de Resumo Estendido;
- Termo de Termo de Autoria;
- Artigo: Como escolher um tema na área jurídica;
- Material didático: Como escolher um tema sobre Administração, Gestão e Finanças;
- Cronograma de atividades;
- Termo de Revisão Linguística;
- Modelo de Pôster;
- Orientação para gravação da palestra no Congresso.

A modalidade Resenha disponibiliza os seguintes materiais:

- Livro: Manual de Resumo Estendido;
- Modelo de Resumo Estendido;
- Termo de Termo de Autoria;
- Artigo: Como escolher um tema na área jurídica;
- Material didático: Como escolher um tema sobre Administração, Gestão e Finanças;

21.DISCIPLINAS EXTENSIONISTAS

O que é?

Disciplinas Extensionistas são disciplinas obrigatórias criadas pela Resolução do MEC – Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 e que compõem a grade curricular do curso com no mínimo 10% do total da carga.

Art. 4º *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. Negrito nosso. (N. 7 de 18 de dezembro de 2018 – MEC/CNE)*

Entende-se por atividades extensionistas dos componentes curriculares as seguintes modalidades:

- Programas;
- Projetos;
- Cursos e oficinas;
- Eventos e
- Prestação de serviços.

As atividades extensionistas complementam a formação acadêmica dos estudantes de modo participativo e integrador com as necessidades da comunidade na qual este discente está inserido.

As atividades extensionistas do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS são desenvolvidas conforme especificações nos termos do Regulamento COSUP n.9/2022 de 25 de novembro de 2022 e seus adendos; tendo docentes responsáveis pela orientação dessas atividades, doravante denominados de Professor(a) Articulador(a), e que cujos protagonistas, serão seus discentes.

O que busca?

Essas disciplinas extensionistas buscam promover a transformação social no entorno dos Campi do UniProcessus, incluindo seus Polos de EAD; e favorecer a criação de convênios e parcerias de maneira a expandir a extensão para áreas acadêmicas, mercadológicas, e comunitárias, promovendo a participação dos vários setores acadêmicos e administrativos na formulação de programas e projetos de extensão multidisciplinares e interinstitucionais que completem o estudo, as práticas investigativas e ações desenvolvidas conforme as demandas sociais emergentes.

Como funciona?

As atividades extensionistas ocorrem em 2 níveis, a saber:

- O aluno como participante e colaborador; e
- aluno como protagonista e executor da atividade extensionista.

No nível 1 o discente tem todo o apoio e orientação de um Professor Articulador; cuja a fase, denominamos de “PREPARO”. Esta fase é realizada

pelo docente presencialmente (para cursos na modalidade presencial) ou remotamente (para cursos na modalidade EAD).

No nível 2 o discente continua a ter o apoio e orientação do Professor Articulador (presencialmente ou remotamente); mas sendo ele, aluno, o protagonista de todas as ações resultantes dessas atividades extensionistas e realizando as atividades de modo presencial. Desta forma, complementando as fases seguintes de INTEGRAÇÃO e SOCIALIZAÇÃO (Art. 1º do COSUP n. 009/2022 e art. 4º do COSUP n. 008/2024).

O UNIPROCESSUS segue o art. 9º da RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 do MEC/CNE e portanto, todos os discentes, seja matriculado em curso presencial ou EAD, deverão realizar as Atividades das Disciplinas Extensionista na modalidade, PRESENCIAL; observando-se, no que couber, as regulamentações previstas nos cursos ofertados na modalidade 100% EAD Remota com polo de apoio presencial.

Art. 9º Nos cursos superiores, na modalidade a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas, presencialmente, em região compatível com o *polo de apoio presencial, no qual o estudante esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações, previstas no ordenamento próprio para oferta de educação a distância. Negrito nosso. (N. 7 de 18 de dezembro de 2018 – MEC/CNE)*

Qual regulamentação?

As Disciplinas Extensionistas têm suas atividades fundamentadas nos seguintes documentos:

- Resolução CNE/CES do MEC/CNE Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018; que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira para as atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação, na forma de componentes curriculares para os cursos, considerando-os em seus aspectos que se vinculam à formação dos estudantes, conforme previstos nos Planos de Desenvolvimento Institucionais (PDI's), e nos Projetos Políticos Institucionais (PPI's) das entidades educacionais, de acordo com o perfil do egresso, estabelecido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e nos demais documentos normativos próprios.
- Resolução COSUP do UNIPROCESSUS n.9/2022, de 25 de NOVEMBRO de 2022 e seus adendos; que aprovou o regulamento das atividades extensionistas do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS e estabelece, dentre outros:

Art. 1º *Este Regulamento visa orientar a apresentação, tramitação, aprovação, execução, acompanhamento, avaliação e divulgação dos Projetos de Atividades Extensionistas; envolvendo, portanto, o PREPARO, a a SOCIALIZAÇÃO dos Resultados das atividades previstas no art. 8º da*

Resolução n. 07/dez. 2018 do MEC.

- Resolução COSUP do UNIPROCESSUS n.008/2024, de 19 de JUNHO de 2024 e seus adendos; que aprovou o REGULAMENTO DAS NORMAS PARA DISCIPLINAS EXTENSIONISTAS nos currículos dos cursos de graduação do CENTRO UNIVERSITÁRIO PROCESSUS - UNIPROCESSUS na modalidade 100% EAD Remota e estabelece, dentre outros:

Art. 1º *Este Regulamento visa orientar docentes e discentes na execução das Disciplinas Extensionistas e suas atividades nos cursos ofertados na modalidade 100% EAD Remota do Centro Universitário Processus - UNIPROCESSUS..*

Qual documentação?

O discente deverá, obrigatoriamente, entregar/enviar ao seu Professor articulador, no mínimo, os seguintes documentos comprobatórios das evidências de desenvolvimento e implementação das atividades extensionistas por ele realizadas:

- Projeto
- Relatório Final
- Quadro de evidências
- Termo de Uso de Imagem e Propriedade Intelectual

Todos esses documentos estão disponibilizados para acesso no SEI – Sistema de Ensino Integrado: sei.institutoprocessus.com.br

Onde disponibilizar?

Todos os documentos citados no item anterior, “QUAL DOCUMENTAÇÃO”, deverão ser anexados no SPGAex (Sistema de Programa de Gestão das Atividades Extensionistas) pelo Professor Articulador; com objetivos de futuras consultas aos projetos pelos discentes e comunidade em geral; e principalmente, para consulta comprobatória junto ao MEC. Com acesso disponível em: spgaex.processus.edu.br/

Qual menção?

Não haverá “prova”, a avaliação será de todo o processo realizado na Atividade Extensionista que resultará, basicamente, na elaboração e implementação de um Projeto. O Professor Articulador é o responsável em realizar essa avaliação que determinará a Menção Final concedida ao discente de:

- Aprovado (AP) ou
- Reprovado (RP).

Encerrando, desta forma, o ciclo, semestral, da disciplina extensionista curricular do seu curso; com creditação, no caso específico de menção “AP”.



INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

22.INFORMAÇÕES FINANCEIRAS - INFORMAÇÕES FINANCEIRAS, MEIOS DE PAGAMENTOS E BOLETOS

Informações sobre os meios de pagamentos utilizados:

No portal do aluno, o discente terá acesso aos meios de pagamento via boleto ou cartão.

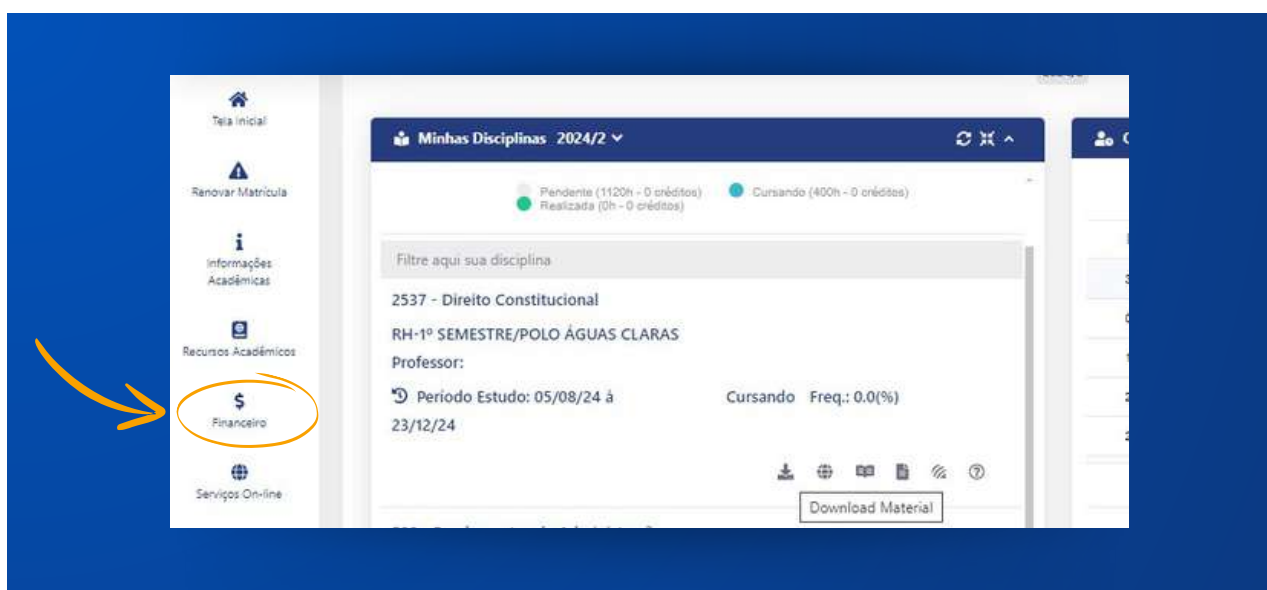
No atendimento presencial, o aluno poderá realizar o pagamento em dinheiro, via pix, cartão, ou boleto, caso o discente prefira.

Data de vencimento dos boletos:

No portal do aluno, o discente terá acesso aos meios de pagamento via boleto ou cartão. No atendimento presencial, o aluno poderá realizar o pagamento em dinheiro, via pix, cartão, ou boleto, caso o discente prefira.

Como o aluno poderá acessar o boleto para pagamento;

Para pagamento do boleto, o discente poderá acessar ao financeiro no portal do aluno e clicar em Financeiro (Financeiro novamente), conforme imagem abaixo:



Escolher opção desejada (Em aberto vencidas ou a vencer, Em atraso, Mês atual, Pagas ou Todas) e clicar em consultar:



Contas a Pagar

Mês Atual

Apresenta todas as parcelas em aberto e as quitadas

Impressão de boleto

ORIGEM	DATA VENC.	PARCELA	VALOR BASE	DESCONTOS	ACRÉSCIMOS	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO	SITUAÇÃO	AÇÕES
Mensalidade/Parcela	10/08/24	1/5	R\$ 149,00	R\$ 89,40	R\$ 0,00	R\$ 59,60	R\$ 0,00	A Receber	

TOTALIZADORES:

TOTAL VALOR BASE	TOTAL CANCELADO	TOTAL NEGOCIADO	TOTAL VALOR PAGO	TOTAL VALOR A PAGAR
149,00	0,00	0,00	0,00	59,60

Dados Consultados com Sucesso.

Caso o aluno deseje realizar negociação de parcelas em atraso ou verificar os contratos assinados, poderá realizar os procedimentos na aba de financeiro, conforme demonstrado abaixo:

Meus Contratos

Mostra todos os contratos assinados

2024/2

Minhas Disciplinas 2024/2

Matriz Não Integralizada (1520h - 9 créditos)

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

Pendente (1520h - 9 créditos) Cumprido (0h - 0 créditos) Realizado (0h - 0 créditos)

Filtre aqui sua disciplina:

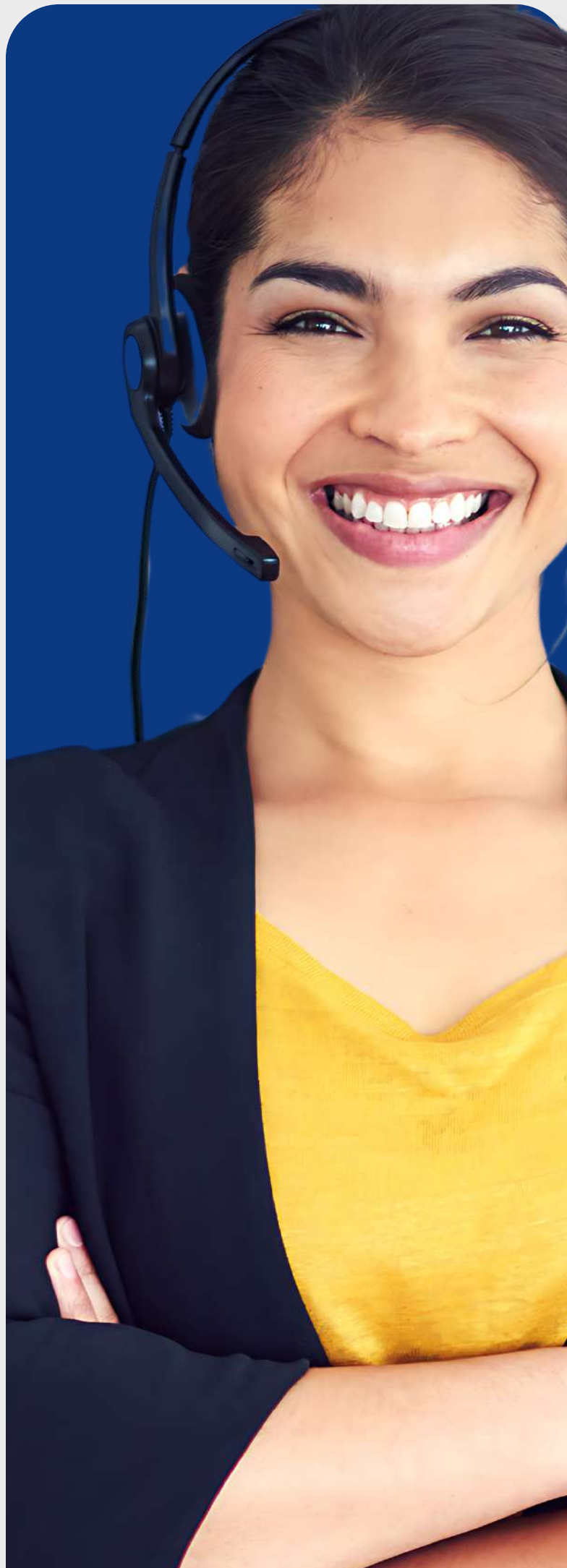
2537 - Direito Constitucional

RH-1º SEMESTRE/POLO ÁGUAS CLARAS

Calendário

JUL/24			AGO/24			SET/24		
D	S	T	D	S	T	D	S	T
28	29	30	31	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	





OUVIDORIA CANAIS DE ATENDIMENTO

23.OUVIDORIA

A Ouvidoria da UniProcessus é um canal de comunicação para todos os alunos, professores, funcionários, egressos, familiares e comunidade em geral. A qual foi criada a fim de proporcionar o contato restrito do público com a instituição. A UniProcessus busca a cada dia uma melhor forma de atendê-lo, por isso a atuação da Ouvidoria é no sentido de levar os processos registrados aos setores competentes, garantindo avaliações e respostas adequadas aos casos apresentados.

Como falar com a Ouvidoria?

A comunicação com a Ouvidoria será via **on-line**.

Ouvidor: **Professor Marcos Felipe Ferreira**

Contato: **ouvidoria@institutoprocessus.com.br**



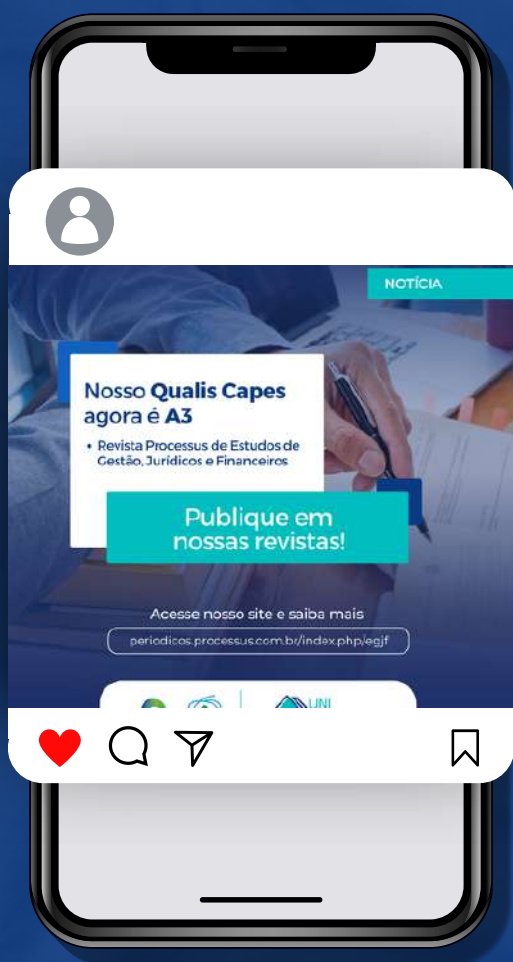
O nosso aluno é a nossa prioridade. Saiba quais são os nossos canais de atendimento. Será um prazer atendê-lo!

 Atendimento telefônico e Comercial: **(61) 3442-5300**

 Canal do aluno via WhatsApp: **[_\(61\) 97400-8755](https://api.whatsapp.com/send?phone=61974008755)**

O Canal do Aluno é um contato exclusivo para alunos do UniProcessus via WhatsApp. Fale com:
Secretaria Acadêmica • Coordenação de Curso • NPJ
Financeiro • Reitoria • Vice-Reitoria • Biblioteca

NOS SIGA NAS REDES SOCIAIS



@uniprocessus



@uniprocessus



@uniprocessus



**UNI
PROCESSUS**
centro universitário