



# MANUAL DO ALUNO

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
CORPO ADMINISTRATIVO .....	5
INSTITUCIONAL.....	7
3.1 Missão.....	9
3.2 Finalidade, Objetivos e Metas .....	10
3.3 Cursos.....	12
3.4 Calendário Acadêmico/Horário de Aulas.....	12
3.5 Dependências da IES .....	13
3.6 Acesso aos prédios de aulas.....	14
3.7 Acesso ao Campus Paralela .....	14
3.8 Estacionamento Sede.....	14
3.9 Elevadores.....	16
3.10 Contatos telefônicos com a Unijorge .....	16
3.11 Segurança.....	16
4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	18
4.1 Matrícula e renovação de Matrícula .....	18
4.2 Alteração de dados cadastrais .....	21
4.3 Matriz Curricular .....	22
4.4 Planos de Curso.....	24
4.5 Aproveitamento de Estudos.....	25
4.6 Frequência.....	26
4.7 Regime Especial – Decreto Lei 1.044/69 .....	26
4.9 Trancamento do Semestre .....	29
4.10 Abandono .....	30
4.11 Cancelamento de Matrícula.....	30
4.12 Transferência de Turno .....	31
4.13 Transferência Interna de Curso .....	32
4.14 Transferência para outra IES .....	33
4.15 Estágio Curricular.....	33
4.16 Atividades de Conclusão de Curso .....	35
4.17 Atividades Complementares.....	36
4.18 Monitoria.....	37
4.19 Avaliação de Cursos Presenciais .....	38
4.20 Avaliação de Cursos a Distância .....	43
4.21 Avaliação de Cursos Semipresenciais.....	47
4.22 ENADE.....	52
4.23 Nome Social.....	53

4.24 Disciplinas na modalidade a distância (Online) na Graduação Presencial .....	54
4.25 Apoio no reconhecimento do diploma para o exterior .....	55
4.26 Estudo Dirigido .....	55
5. SERVIÇOS .....	56
5.1 Planos de Incentivo .....	56
5.2 Biblioteca .....	58
<i>Normas e Procedimentos da Biblioteca</i> .....	59
<i>Penalidades</i> .....	64
Biblioteca Virtual .....	67
5.3 Canais de Atendimento .....	67
<i>Atendimento Presencial</i> .....	67
<i>Atendimento Virtual</i> .....	68
<i>Call Center</i> .....	68
<i>Ouvidoria</i> .....	68
<i>Coordenação de Curso</i> .....	70
5.4 Laboratórios .....	70
<i>Saúde e Engenharia</i> .....	70
<i>Laboratórios de Comunicação e Design</i> .....	70
<i>Laboratórios de Informática</i> .....	71
6. CENTRO DE CARREIRAS UNIJORGE .....	78
7. RESPONSABILIDADE SOCIAL .....	80
8. INSTITUTO DE SAÚDE .....	81
9. NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ) .....	82
10. ESCRITÓRIO INTERNACIONAL .....	87
11. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (CPA) .....	89
12. NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE .....	91
13. INICIAÇÃO CIENTÍFICA .....	91
14. EXTENSÃO .....	91
15. DIREITO DE IMAGEM .....	93
Da Infração Disciplinar .....	93
Das sanções disciplinares .....	94

## APRESENTAÇÃO

Prezado(a) aluno(a),

Para facilitar a sua trajetória na vida universitária, colocamos à sua disposição o “**Manual do Aluno**”. Ele tem por objetivo apresentar, de modo sintético, as orientações que são do seu interesse.

Estas orientações dizem respeito às diferentes normas legais que tratam de temas como calendário acadêmico, matrícula/rematrícula, sistema de avaliação e recuperação, regime de aprovação, regime disciplinar, transferência, dispensa de disciplina, atos legais dos cursos, dentre outros.

O objetivo deste documento será concretizado na medida em que for utilizado como fonte de informação e esclarecimento de dúvidas. Portanto, é necessário que você o leia com muita atenção e se aproprie das informações que lhe serão úteis durante todo o curso.

Além deste manual, você poderá obter mais informações sobre a Instituição no **Estatuto da Unijorge**, à disposição na biblioteca.

*Midian Angélica Monteiro Garcia*

**Pró-Reitora Acadêmica**

## **CORPO ADMINISTRATIVO**

### **REITORIA**

Nélio Luiz Pereira Junior

### **PRÓ-REITORIA ACADÊMICA**

Midian Angélica Monteiro Garcia

### **GERENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Sylvia Dalcom Bastos Barreto

### **GERENTE ACADÊMICO**

Ana Maria da Silva Mota

### **COORDENAÇÃO GERAL DE CURSOS**

Suzeli Mauro

### **COORDENAÇÃO GERAL EAD**

Edinaldo Luz das Neves

### **CENTRO DE CARREIRAS**

Paloma Cerqueira Vieira Motta

### **ESCRITÓRIO INTERNACIONAL**

Sâmia de Brito Franco

### **COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA**

Camila Magalhães Pigozzo

### **OUVIDORIA**

Nélio Luiz Pereira Junior

**NÚCLEO DE PESQUISA EM PRÁTICA DOCENTE - NPPD**

Milena Guimaraes Andrade Tanure

**NÚCLEO DE TECNOLOGIA E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NUTEAD**

Edinaldo Luz das Neves

**NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE**

Josilane de Oliveira Amorim

**NÚCLEO DE PUBLICAÇÕES**

Eduardo Reis Silva

**PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – IC**

Acácia Angélica Monteiro

## INSTITUCIONAL

A Unijorge atua na área de Educação Superior, no mercado soteropolitano, desde 1999, ofertando cursos de graduação, pós-graduação e extensão, presenciais e a distância. Ao longo de sua existência, sempre prezou pela garantia da excelência acadêmica dos seus cursos e pelo reconhecimento dos seus egressos na comunidade. O resultado desse esforço pode ser comprovado através do reconhecimento dos seus cursos pelo Ministério da Educação, da imagem de qualidade e credibilidade firmada junto à sociedade em que está inserida, materializada por premiações como *Top Social*, *Top of Marketing*, *Bahia Recall*, dentre outras, e do seu crescimento nos últimos anos, baseado numa gestão dinâmica, profissional, responsável e transparente.

A Unijorge oferece cursos estruturados para atender às rigorosas diretrizes educacionais com uma proposta didático-pedagógica que busca preparar os profissionais com saberes e práticas que os destaquem em suas áreas de atuação. Através da sua proposta de formação plena do indivíduo, que tem como base os pilares da qualidade acadêmica, da excelência nos seus serviços e da experiência universitária que transcende a sala de aula e insere o estudante em uma agenda cultural, profissional e de responsabilidade social permanente, a Unijorge firma o compromisso de formar profissionais éticos e aptos a assumir os desafios de uma sociedade globalizada e em constante mudança, com políticas e programas de ensino, iniciação científica e extensão em consonância com as necessidades locais e as tendências socioeconômicas da sociedade brasileira.

Os cursos de graduação e pós-graduação são ofertados em locais estratégicos da cidade: Paralela.

Com o objetivo de referendar sua destacada posição entre as Instituições de Ensino Superior Privadas da Bahia e acompanhar uma tendência educacional no Brasil e no mundo, a Unijorge consolidou suas políticas de ensino voltadas

para a educação a distância através do seu credenciamento pela Portaria nº 600, de 20 de maio de 2008.

Com estratégias de ensino inovadoras que preservam, acima de tudo, a sua qualidade, já muito conhecida pelos baianos, a Unijorge utiliza ferramentas tecnológicas e de comunicação para oferecer aos seus alunos maior flexibilidade de locais e horários para a realização das atividades pedagógicas.

Na Unijorge, essa vantagem é associada ao acompanhamento contínuo da equipe de professores, articulada com a possibilidade de intercâmbio acadêmico, cultural e social, promovendo um processo de aprendizagem significativa, de forma colaborativa, permeada por um processo de autoavaliação pessoal e profissional que contribui para a formação de cada aluno.

Os cursos de graduação a distância são estruturados para atender às diretrizes educacionais do MEC, com uma proposta didático-pedagógica que busca preparar profissionais para se destacarem em suas áreas de atuação.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) é um sistema computacional, via internet, de gerenciamento, interação e mediação do processo de aprendizagem dos alunos da Unijorge. Através dele o aluno estuda, tira suas dúvidas com os Professores e interage com colegas matriculados na mesma turma.

No AVA são disponibilizados diferentes recursos interativos, ferramentas de apoio à colaboração e objetos de aprendizagem. Tais recursos têm como objetivo fornecer suporte, através do computador, ao processo de ensino/aprendizagem. Além disso, o AVA é um dos mecanismos de comunicação entre o aluno e a Instituição e nele estão postados os principais conteúdos necessários à aprendizagem dos alunos.



Para aprofundamento da discussão de conteúdos, no AVA estão disponibilizados recursos audiovisuais, ferramentas interativas (fóruns, mensagens individuais, chat e outras), avaliações AVA, plano de ensino, etc. Consulte o Tutorial completo disponível no AVA.

Em 2006, a Unijorge deu mais um importante passo ao ser inserida na aliança estratégica com a Whitney International University System, organização internacional dedicada à promoção do amplo acesso à educação superior de qualidade. Em 2012, a Whitney decidiu reforçar sua atuação em apoio às instituições de Ensino Superior da Rede, que passou a chamar-se Rede Ilumno. A Rede é composta, atualmente, por várias instituições inovadoras que oferecem programas de educação superior presencial e virtual na Argentina, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Panamá e Paraguai.

A Rede Ilumno tem parceiros em todo o mundo e trabalha com o objetivo de oferecer aos seus alunos saberes necessários às carreiras do século XXI. A parceria da Unijorge com a Rede Ilumno coloca o estudante diretamente conectado ao mundo, permitindo trocar experiências com instituições de ensino de diversos países, aprender outras línguas e ainda fazer intercâmbios acadêmicos. Essa integração tem como objetivo formar profissionais socialmente responsáveis, avançados tecnologicamente e globalizados.

Para garantir um acesso rápido aos elementos estruturantes do PDI da Unijorge, apresentamos, a seguir, de forma resumida, aspectos que merecem destaque.

### **3.1 Missão**

Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos que contribuam com a formação de profissionais éticos, empreendedores, dotados de senso crítico, sensibilidade cultural e inteligência criativa, conscientes do seu papel e do seu compromisso com a cidadania.

### 3.2 Finalidade, Objetivos e Metas

A missão institucional assumida pelo Centro Universitário Jorge Amado respalda-se na compreensão de que o desenvolvimento científico-tecnológico, cultural, econômico, político e social passa, necessariamente, pela formação de pessoas, função fundamental de uma Instituição de Ensino Superior.

A Unijorge, como instituição educacional de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos, promoção do Ensino, Iniciação Científica e Extensão, dispõe-se a produzir, acumular, sistematizar e disseminar conhecimentos e cultura, em todas as áreas, formas e níveis. Em função dessa concepção, concentra esforços para contribuir na formação integral dos indivíduos, despertando-lhes o senso crítico, o critério ético e a capacidade de julgar e agir corretamente, formando cidadãos conscientes, capacitados para a vida profissional e cívica, conforme as exigências da sociedade contemporânea.

O Centro Universitário foi instituído para ministrar o Ensino Superior, em todas as modalidades permitidas e existentes, estimular a Iniciação Científica em todos os campos da ciência e, através da extensão, integrar-se à comunidade.

São, portanto, **objetivos** do Centro Universitário Jorge Amado:

- Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- Incentivar o trabalho da investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos e comunicar o saber por meio do ensino, publicações ou outras formas de socialização do conhecimento;
- Suscitar, na comunidade acadêmica, o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando a correspondente concretização;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo atual, em particular os nacionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes das ações praticadas pela Instituição.

Considerando a missão institucionalmente estabelecida e buscando assegurar o cumprimento de nossos objetivos, foram estabelecidas as seguintes **metas** prioritárias:

- Manutenção da reconhecida qualidade de ensino;
- Permanente reestruturação dos cursos, visando à atuação integrada, à interdisciplinaridade e à indissociabilidade do ensino, iniciação científica e extensão;
- Implantação e consolidação de programas de pós-graduação;
- Adequação permanente da Biblioteca às necessidades do ensino e da extensão;
- Adequação contínua dos Laboratórios às necessidades do ensino e extensão;
- Ampliação e atualização de equipamentos necessários ao bom funcionamento dos órgãos de Coordenação, nas áreas de graduação, pós-graduação e extensão;
- Consolidação do Centro de Carreiras;
- Expansão do Programa de Iniciação Científica;
- Incremento dos programas de prestação de serviços à comunidade e de extensão, mediante a divulgação dos resultados do ensino e das

pesquisas desenvolvidas, e da promoção de cursos de capacitação nos diferentes segmentos profissionais;

- Incentivo à participação do Pessoal Discente, Docente e Técnico-Administrativo, no desenvolvimento do Centro Universitário;
- Consolidação do Programa de Avaliação Institucional.

### **3.3 Cursos**

Os diversos cursos oferecidos pela Instituição são gerenciados por Coordenadores de Curso. Esses Coordenadores são os gestores da organização didático-pedagógica dos seus respectivos cursos. Uma das principais atribuições do Coordenador de curso é propor as atividades que serão desenvolvidas ao longo da formação profissional de seus alunos, bem como acompanhar os seus resultados.

Informações sobre os cursos ofertados pela Unijorge, bem como sobre a coordenação e corpo docente podem ser acessadas através do site [www.unijorge.edu.br](http://www.unijorge.edu.br)

### **3.4 Calendário Acadêmico/Horário de Aulas**

O calendário acadêmico fixa datas de interesse da comunidade universitária, tais como:

1. Início e término do semestre letivo;
2. Período de matrícula;
3. Feriados;
4. Período de referência de Provas Regulares;
5. Período de provas substitutivas;
6. Recessos escolares;
7. Períodos de remanejamento;

8. Trancamento;
9. Solicitação e pagamento de segunda chamada de avaliações;
10. Eventos institucionais.

O Calendário Acadêmico é o calendário de atividades letivas e é aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), que conta com representação docente e discente. O calendário é organizado de modo que o ano tenha, independentemente do calendário civil, a duração mínima de dois períodos de cem dias de trabalho acadêmico efetivo.

- O horário de aulas para os cursos presenciais é o que se apresenta abaixo:

Campus	Turno		
	Matutino	Vespertino	Noturno
Paralela	07h30 às 12h50	13h30 às 17h50	19h às 22h35
Comércio	07h30 às 12h50		18h40 às 22h10

- O calendário Acadêmico é publicado na Internet.
- As datas relativas a quaisquer outros eventos não previstos no calendário letivo ou possíveis modificações serão divulgadas nos quadros de avisos da Unijorge.
- O aluno deve estar atento aos prazos estipulados para cada atividade acadêmica, pois a Instituição não aceita requerimentos fora do prazo.

### 3.5 Dependências da IES

Os *campi* da Unijorge possuem toda a infraestrutura necessária para que o aluno possa dedicar-se às suas atividades acadêmicas e obter os melhores resultados.

### **3.6 Acesso aos prédios de aulas**

O acesso aos prédios de aulas é realizado através de catracas eletrônicas, acionadas por cartão, o que garante mais segurança e um controle mais eficiente do acesso à Instituição. O aluno que estiver com o cartão defeituoso (tarja magnética com problema na leitura) poderá solicitar gratuitamente uma nova via na Central de Atendimento. No caso de outros danos (por exemplo: cartões quebrados ou arranhados) será cobrada uma taxa pelo novo cartão.

- É proibida a venda de produtos (bijuterias, lanches, roupas, etc.) nas instalações da Unijorge.
- Não é permitido o acesso de pessoas estranhas, bem como a presença de crianças em áreas acadêmicas, como salas de aula, laboratórios e biblioteca. Nos demais locais é indispensável a companhia do responsável.
- O cartão de entrada é pessoal e intransferível.

### **3.7 Acesso ao Campus Paralela**

Objetivando maior segurança e conforto, a Unijorge disponibiliza a seus alunos vagas para veículos em 02 (dois) estacionamentos: um situado dentro da sede e outro, em caráter alternativo, localizado na Rua Artêmio Castro Valente, s/n, com 850 vagas disponíveis (o deslocamento até a Unijorge é realizado através de vans e micro-ônibus exclusivos para este trajeto).

### **3.8 Estacionamento Sede**

O Estacionamento Sede possui uma portaria com 06 (seis) entradas para acesso aos prédios de aulas, com tráfego monitorado por câmeras de segurança e semáforos, contando ainda com um sistema de sinalização para informar a disponibilidade de vagas. O estacionamento divide-se em duas

áreas: uma para alunos e outra para uso exclusivo de professores e funcionários (devidamente sinalizada).

Nos primeiros dias de aula pode ocorrer congestionamento no estacionamento, pois os usuários ainda não estão familiarizados com a movimentação interna. No entanto, existem orientadores de tráfego com larga experiência nessa atividade.

É de extrema importância a colaboração dos alunos nos seguintes aspectos:

- 1. Procurar sempre atender aos orientadores de tráfego.*
- 2. Ao estacionar, procurar posicionar o veículo em sentido de saída (entrar em marcha ré na vaga).*
- 3. O estacionamento é gratuito e a responsabilidade pelos veículos e seus pertences é de seus proprietários e/ou condutores.*
- 4. No horário das 18h às 19h30, o sentido do estacionamento é apenas de entrada de veículos, devido ao intenso movimento de início das aulas. Nesse período, a saída deve ocorrer pelo portão situado nos fundos do campus.*
- 5. No horário entre 22h15 e 22h45, não será permitida a entrada de veículos, devido ao intenso movimento de saída. Caso parentes ou amigos façam o transporte do aluno, este deve solicitar que cheguem antes das 22h15 e que manobrem o veículo, deixando-o no sentido da saída.*
- 6. Deve ser evitado o uso da buzina. O tempo máximo de evacuação total do estacionamento é de, aproximadamente, 15 minutos.*
- 7. Veículos coletivos como vans, kombis e micro-ônibus não terão acesso ao estacionamento, pois o mesmo não é projetado para a circulação desses automóveis, além de ser um estacionamento particular, de uso exclusivo dos*

*alunos/usuários em horários de aula. Os veículos de transporte coletivo deverão desembarcar seus usuários antes da portaria, conforme orientações dos controladores de tráfego.*

*8. A partir das 18h50, o aluno deve utilizar o estacionamento alternativo. A experiência vem demonstrando que neste horário o estacionamento sede fica praticamente lotado.*

*9. Não é permitida a permanência de veículos de alunos nos horários em que a Instituição estiver fechada. A utilização do estacionamento somente é permitida a partir do momento de abertura do campus até o seu fechamento.*

### **3.9 Elevadores**

De uso preferencial de professores, funcionários, gestantes e pessoas com dificuldades de locomoção, os elevadores buscam facilitar o deslocamento de todos nas dependências do prédio. No entanto, deve-se observar e respeitar a lotação máxima, uma vez que o excesso de peso pode causar riscos aos usuários e danos ao elevador. Neste aspecto, faz-se necessária a compreensão de todos.

### **3.10 Contatos telefônicos com a Unijorge**

Sempre primando pelo bom atendimento e procurando tornar o dia a dia do aluno mais proveitoso, a Unijorge disponibiliza, através do site, os telefones de setores que ajudarão a estreitar ainda mais o relacionamento com a Instituição.

- **Call Center** - 3206-8000

### **3.11 Segurança**



No caso de ocorrências relativas à segurança nas dependências da Unijorge, o aluno deverá solicitar a intervenção da Instituição, via REQUERIMENTO DE SEGURANÇA, em até 72 horas corridas da data do evento. O referido documento poderá ser solicitado através do e-mail [seseg@unijorge.edu.br](mailto:seseg@unijorge.edu.br).

Fica expressamente proibido o acesso de alunos em áreas destinadas apenas a pessoas credenciadas.

## 4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### 4.1 Matrícula e renovação de Matrícula

A Matrícula é o mecanismo de ingresso do aluno nos cursos da Unijorge. O vínculo é de natureza contratual bilateral e gera direitos e deveres de ambas as partes, assim como a aceitação, pelo aluno, das disposições contidas no Estatuto e nas normas aprovadas pelos Colegiados Superiores da Instituição.

O período de Matrícula é divulgado em Calendário Acadêmico e as regras são informadas nos murais, site e informativos distribuídos aos alunos.

O regime adotado pela Unijorge é seriado semestral, portanto, para dar continuidade ao seu vínculo com a Instituição, o aluno deve renovar sua matrícula a cada semestre, através do site [www.unijorge.edu.br](http://www.unijorge.edu.br) (portal do aluno), em períodos divulgados pela Instituição a cada semestre. Através da rematrícula o aluno renova o seu contrato de prestação de serviços educacionais (o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é o documento que cria vinculação obrigacional entre o aluno e a Unijorge, sendo um documento de adesão, no qual somente o aluno deve aderir).

O período e os procedimentos para renovação de matrícula são divulgados, com antecedência, no portal do aluno.

Caso o aluno perca o prazo de renovação de Matrícula, para regularizar sua vida acadêmica, deverá entrar em contato com uma de nossas CEAT's (presencial, virtual ou call center), onde receberá orientação necessária à regularização da Matrícula.

*Para renovação da Matrícula o aluno deverá:*

- a) não possuir pendências financeiras.*
- b) situação regularizada na Biblioteca.*
- c) nenhum documento pendente na Secretaria Acadêmica.*
- d) efetuar o pagamento da 1ª mensalidade*
- e) aceite eletrônico das disciplinas na pré-matrícula.*
- f) aceite eletrônico no contrato de prestação de serviços educacionais.*

***Regras para rematrícula:***

***Alunos ingressantes até 2021.2:***

***Graduação Presencial***

***Aluno sem pendência de disciplina:***

*A matriz de disciplinas para o semestre subsequente (2022.1) será, automaticamente, construída considerando a grade curricular do curso.*

*Exemplo: Se você cursou, em 2021.2, o primeiro semestre, as disciplinas do segundo semestre serão disponibilizadas em 2022.1.*

*Não será permitido incluir ou excluir disciplinas.*

***Aluno devendo até 4 (quatro) disciplinas:***

*A matriz de disciplinas para o semestre subsequente (2022.1) será, automaticamente, construída considerando a grade curricular do curso.*

*Exemplo: Se você cursou, em 2021.2, o primeiro semestre, as disciplinas do segundo semestre serão disponibilizadas em 2022.1.*

*O aluno pode incluir e/ou substituir por disciplinas de dependência, desde que haja turmas, horários e vagas disponíveis. Será obrigatório cursar, no mínimo, 4 disciplinas.*

*Será permitido ao aluno cursar no máximo 10 disciplinas no semestre.*

***Aluno devendo a partir de 5 (cinco) disciplinas:***

A matriz de disciplinas para o semestre subsequente (2022.1) será, automaticamente, construída considerando a grade curricular do curso. Exemplo: Se você cursou, em 2021.2, o primeiro semestre, as disciplinas do segundo semestre e as dependências serão disponibilizadas em 2022.1.

Será obrigatório cursar no mínimo, 4 disciplinas: 2 de dependência e 2 da série atual.

Será permitido ao aluno cursar no máximo 10 disciplinas no semestre.

Obs.: ao aluno dessemestralizado é permitido cursar no máximo 10 disciplinas no semestre.

OBS.: Os períodos letivos acima são exemplificativos.

### **Graduação EAD e Semipresencial**

A matriz de disciplinas do(a) aluno(a) será, automaticamente, construída considerando a grade curricular para o seu próximo período. Se você cursou, em 2021.2, o primeiro período, as disciplinas do segundo período serão disponibilizadas em 2022.1, mesmo que você não tenha cursado todas as disciplinas daquele período e/ou não ter sido aprovado em todas elas.

Só é permitido cursar no máximo duas disciplinas de dependência por semestre, sendo 1 disciplina por bloco (rodada);

Obs.: Os períodos letivos acima são exemplificativos.

### **Alunos ingressantes a partir de 2022:**

#### **Graduação Presencial, Graduação EAD e Semipresencial**

Na oferta de curso seriado, o projeto pedagógico é composto de Módulos semestrais.

O MÓDULO é composto de conteúdos disciplinares distribuídos ao longo dos semestres letivos previstos para a conclusão de seu curso.

Neste formado, o aluno paga o valor do MÓDULO contratado a cada semestre letivo.

O valor do MÓDULO poderá ser pago à vista ou parcelado em até 6 (seis) cotas fixas.

O reajuste das mensalidades ocorrerá conforme previsão legal.

*Caso o aluno decida trancar disciplina(s), não haverá alteração do valor do MÓDULO.*

*Se o aluno for reprovado ou trancar disciplina(s) deverá cursá-la(s) dentro do período previsto para a conclusão do curso, sem ônus financeiro ao aluno. Todavia, se ultrapassar este período, pagará o valor do MÓDULO para cursar a(s) disciplina(s).*

*Em casos de trancamento de matrícula e retorno, o valor do MÓDULO será o valor ofertado no momento de reabertura de matrícula.*

*O período de conclusão do curso é o tempo que o aluno percorre para cursar todo conteúdo disciplinar do projeto pedagógico da matriz curricular de seu curso, sem interrupções no fluxo das disciplinas ofertadas a cada MÓDULO semestral.*

### **Graduação Presencial:**

O aluno deverá cursar disciplinas ofertadas em 3 modalidades diferentes já pré-definidas: 1) disciplinas 100% presenciais, 2) disciplinas online de interação em tempo real e 3) disciplinas online assíncronas. Cada disciplina do curso será ofertada em apenas uma destas modalidades.

O percentual estabelecido de carga horária na modalidade a distância nos cursos de Graduação Presencial, está em conformidade com as diretrizes do MEC.

## **4.2 Alteração de dados cadastrais**

É importante que o aluno mantenha seus dados cadastrais atualizados. Sempre que ocorrer alteração de endereço, telefone, nome, estado civil o aluno deve solicitar alteração cadastral via sistema de requerimento *on-line* (através do portal ou dos guichês de autoatendimento) e, em seguida, procurar imediatamente a Central de Atendimento (nível 4) para entregar os documentos de comprovação dos dados atuais (ou, no caso de estudantes de cursos EAD, enviá-los para a Secretaria do Polo de Apoio Presencial).

A atualização de dados cadastrais é de importância fundamental para que o aluno seja inscrito no ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes), bem como tenha seu diploma devidamente registrado.

### **4.3 Matriz Curricular**

Matriz Curricular é composta por disciplinas do curso ao qual o aluno está vinculado, bem como por outros componentes curriculares. A matriz possibilita ao aluno o acompanhamento das disciplinas que deverá cursar a cada semestre. Pode ser acessada através do site [www.unijorge.edu.br](http://www.unijorge.edu.br) para os estudantes de cursos de graduação.

O Currículo Pleno de cada Curso de Graduação abrange uma sequência ordenada de disciplinas e atividades, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

O controle da integralização do currículo pleno do curso será feito pelo sistema de disciplinas seriadas semestrais, considerando 100 dias letivos por semestre.

Para a conclusão do curso, deve-se obter aprovação em todas as disciplinas obrigatórias da matriz curricular, além das Disciplinas Eletivas, Tópicos Especiais, Estágio Supervisionado, Atividades Complementares, apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), extensão (para os ingressantes no primeiro semestre a partir de 2022) e, caso seu curso esteja no ciclo de avaliação indicado pelo INEP/MEC, é necessário realizar o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE, uma vez que se trata um componente curricular obrigatório, observando o item 2.

#### **Disciplina**

É o conjunto de aulas sobre determinado ramo do conhecimento, com atividades a serem desenvolvidas, sob a forma de estudo dos programas discriminados. O desempenho do aluno é avaliado pelo professor, o aluno pode obter aprovação ou não nas disciplinas ofertadas no semestre letivo.

Para os cursos EAD e Semipresenciais as disciplinas são disponibilizadas no ambiente virtual da Unijorge e podem ser facilmente acessadas com flexibilidade de dia e horário de estudo. O conteúdo de cada disciplina fica acessível durante todo o bloco com o devido acompanhamento, orientação e suporte de um professor-tutor e um tutor online.

Para os cursos semipresenciais, além do material disponível no ambiente, cada uma das disciplinas do curso terá aulas ao vivo semanais, em dias e horários que serão divulgados no calendário da disciplina. Esses cursos são oferecidos em módulos de 6 disciplinas e tem a duração de um semestre, os referidos módulos são cursados em duas etapas de 3 disciplinas cada, com a duração de um trimestre.

### **Disciplinas Obrigatórias**

São as disciplinas que integram a matriz curricular do curso em que o aluno se encontra matriculado, com conteúdo específico voltado para a formação da área de conhecimento que o curso pertence.

O aluno deve, obrigatoriamente, cursá-las com aproveitamento acadêmico.

### **As disciplinas obrigatórias terão 3 formatos:**

**Disciplina teóricas online** - essas disciplinas serão disponibilizadas 100% no ambiente virtual de aprendizagem.

**Disciplinas com práticas online** - para as disciplinas com prática online serão utilizadas tecnologias disponibilizadas pela IES, para que seja possível a realização das atividades práticas no lugar de preferência do aluno, podendo ser utilizados os computadores disponíveis nos polos.

**Disciplinas com práticas presenciais** - algumas disciplinas do curso terão a realização de práticas presenciais. Para alunos dos cursos Semipresenciais é necessária a ida ao polo nos dias e horários divulgados no calendário da

disciplina. Nessas disciplinas o aluno terá o acompanhamento de um tutor presencial para realização das atividades. Em alguns casos, pode ser necessário o agendamento dessas aulas. Quando isso for preciso, os alunos receberão a informação através da plataforma virtual.

**Atenção Semipresencial:** A presença nas atividades práticas presenciais é obrigatória. No caso do aluno que tiver mais de 66% de faltas, estará automaticamente reprovado na disciplina. Haverá apenas uma reposição para as aulas práticas na data definida no Calendário Acadêmico.

### **Disciplinas Eletivas e Tópicos Especiais**

São disciplinas complementares que podem fazer parte da matriz curricular, necessárias para integralização do curso, selecionadas pelo próprio aluno de acordo com a sua oferta.

As disciplinas denominadas “Tópicos Especiais” abordam temas exclusivos em sua área de formação, elas podem ser alteradas ao longo do tempo, de acordo com a evolução e a criação de novas tecnologias relacionadas com a área de conhecimento do curso.

As disciplinas denominadas “Eletivas” abordam temas gerais podendo, ou não, estar relacionada com a área de conhecimento do curso.

**Observação:** nos Cursos Tecnólogos, o Estágio Supervisionado e o TCC não fazem parte dos componentes curriculares.

**Atenção EAD e Semipresencial:** A aquisição de equipamentos e programas necessários ao acesso às aulas online são de inteira responsabilidade do aluno. No entanto, podem ser utilizados os computadores dos polos, conforme a disponibilidade.

## **4.4 Planos de Curso**



Plano de Curso é o documento que explicita o conteúdo programático de cada disciplina, a bibliografia básica, a metodologia a ser adotada e os critérios de avaliação. É um documento de suma importância, pois, através dele, o aluno toma conhecimento da metodologia de ensino, forma de avaliação e conteúdo programático das disciplinas (bem como sua carga horária), ou seja, é um documento que norteia todo o projeto acadêmico de um Curso, com informações muito úteis para acompanhamento do desenvolvimento das aulas e das atividades atribuídas pelo professor.

#### 4.5 Aproveitamento de Estudos

O Aproveitamento de Estudos consiste em um procedimento acadêmico no qual o aluno solicita a dispensa de disciplina(s) já cursada(s) e aprovada(s) em instituição de Ensino Superior.

Para solicitar a dispensa de disciplina, o aluno deve abrir requerimento eletrônico, através do portal do aluno, e apresentar os seguintes documentos, expedidos pela instituição de origem:

1. Histórico escolar atualizado (original) do Curso Superior, contendo carga horária e resultado final de avaliação de todas as disciplinas cursadas; e
2. Planos de curso das disciplinas nas quais o aluno obteve aprovação.

O período para solicitação é especificado no Calendário Acadêmico.

A partir daí, será feita uma avaliação por parte da Coordenação de Curso, juntamente com professores, a fim de avaliar a compatibilidade curricular, sendo então deferida ou não a solicitação.

- *O aluno que ingressou através de processo seletivo de Vestibular deve solicitar o aproveitamento de estudos por meio de requerimento eletrônico, no período estabelecido no Edital de Matrícula.*

- *O aluno veterano deve solicitar aproveitamento de estudos, em período pré-determinado, divulgado nos Informativos de Matrícula.*
- *O aluno que ingressou através do processo seletivo de transferência externa, portador de diploma ou reingresso terá o aproveitamento de estudos como parte integrante do processo, conforme regras estabelecidas em Edital.*

#### **4.6 Frequência**

A Frequência corresponde, na graduação presencial, ao acompanhamento formal do número de aulas a que o aluno, registrado na caderneta escolar, assistiu integralmente. A aferição da mesma é feita através da chamada nominal dos alunos pelo professor em todas as aulas, procedimento obrigatório de acordo com a LDB (Lei de Diretrizes e Bases), Lei 9.394/96, artigo 47 §3º. Se o número de faltas for superior a 25% das aulas ministradas em cada disciplina, o aluno será reprovado automaticamente, não podendo mais ser avaliado nem se submeter à prova substitutiva.

Poderá ser atribuída falta ao aluno que se ausentar da sala após a chamada, por qualquer razão que seja, por um período que prejudique sua aprendizagem, assim como por entradas e saídas frequentes que atrapalhem a aprendizagem dos colegas.

#### **4.7 Regime Especial – Decreto Lei 1.044/69**

É uma situação em que o aluno, em circunstâncias específicas, pode acompanhar (da sua residência ou do leito médico), os assuntos ministrados nas disciplinas, sem receber faltas pela sua ausência – desde que esteja em condições de cumprir com as tarefas que lhe forem atribuídas.

O aluno matriculado na disciplina Estágio Curricular deve solicitar o seu trancamento quando o período de licença médica ultrapassar o limite de 25% de faltas com relação à carga horária da disciplina. O aluno dos cursos de saúde, matriculado na disciplina Estágio Supervisionado, deve solicitar o seu trancamento da disciplina independente do período da licença médica e do limite de faltas com relação à carga horária da disciplina.

Para ter direito ao Regime Especial é necessário que:

- a. O período da licença concedida pelo médico seja igual ou superior a 10 (dez) dias.
- b. O aluno ou seu representante (indicado por procuração) faça o requerimento e entregue a documentação necessária no prazo de 72 horas, a partir do momento em que for detectada a necessidade do afastamento.
- c. Sejam protocolados, na Central de Atendimento/Polo, ou anexados via portal os seguintes documentos:
  - Atestado.
  - Laudo ou relatório médico contendo o período de afastamento.

Ressalta-se que a ausência de CID ou motivo do afastamento em relatório médico assinado, não enseja o seu indeferimento e que o médico que assina o aludido relatório é responsável por todo o seu conteúdo, inclusive a ocultação da doença do paciente.

#### *Terá direito ao Regime Especial*

*a) Aluna gestante – por um período de 90 dias ou conforme prazo do atestado médico, podendo a mesma afastar-se a partir do 8º mês de gestação, conforme Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.*

*Além do exposto acima, em casos excepcionais, devidamente comprovados*

*mediante Atestado Médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto. Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez, o direito à prestação dos exames finais.*

*b) aluno com necessidade de receber tratamento excepcional – portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados por um período máximo de 45 dias, prorrogáveis por mais 45 dias.*

### Informações importantes para o Regime Especial

Para compensação de faltas, o professor proporá atividades que o aluno ou representante deverá devolver na Coordenação do seu curso no prazo máximo de quinze dias corridos, contados a partir do dia do recebimento das atividades pelo aluno ou representante. As atividades encaminhadas para o aluno não abonam ou substituem as avaliações. Estas deverão ser realizadas em período estabelecido pela Instituição, após o retorno do aluno a IES.

Cabe ao aluno, através de representante, manter-se em contato com a Coordenação do seu curso para o cumprimento das tarefas estabelecidas no Regime de Exercícios Domiciliares. O descumprimento dos prazos fixados no programa de exercícios ou a baixa qualidade das atividades pode levar à reprovação na(s) respectiva(s) disciplina(s) por falta. O cumprimento das atividades indicadas pelo professor compensará a ausência na sala de aula ou no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

O aluno que não lograr aprovação por média está obrigado a fazer a(s) prova(s) substitutiva(s), no(s) dia(s) e horário(s) da(s) aula(s) da(s) disciplina(s), dentro do período estabelecido em calendário letivo. As provas somente serão aplicadas na IES.

Disciplinas com aulas práticas: as aulas práticas devem ser cursadas no semestre seguinte caso o RE ultrapasse os 25% de ausência. O aluno em RE não poderá frequentar aulas teóricas, aulas práticas e/ou estágios, caso esteja

apto, deve solicitar na CEAT suspensão do RE acompanhado de relatório médico atestando a capacidade para frequentar as atividades.

#### **4.8 Solicitação de Documentos Acadêmicos**

O prazo mínimo para atendimento de solicitação de Atestados, Declarações ou Cartas de Apresentação e de documentos financeiros como Declaração de Matrícula não sub-judice, Atestado de Adimplência, Extrato Financeiro, entre outros, é de cinco dias úteis após o reconhecimento do pagamento da taxa. Por isso, é necessário solicitá-los, através do Sistema de Requerimento Eletrônico, com antecedência, avaliando cada necessidade.

O pagamento da taxa supracitada está relacionado aos custos de abertura e encaminhamento do processo, por isso, independem do resultado obtido. Em hipótese nenhuma haverá devolução do valor da taxa.

#### **4.9 Trancamento do Semestre**

O aluno poderá solicitar o Trancamento de sua Matrícula dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, através do Sistema de Requerimento *Online*, quando habilitado, ou na central de Atendimento. O Trancamento poderá ser solicitado, no máximo, por quatro semestres, consecutivos ou não. Para essa solicitação, é necessário que o aluno esteja matriculado.

Para efetivação do Trancamento, o aluno deverá cumprir com os procedimentos seguintes:

1. Efetuar a Matrícula Online
  - a. Dar Aceite Eletrônico no contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
  - b. Efetuar o pagamento da 1ª parcela de semestralidade.
2. Protocolar, através do requerimento Online, o pedido de Trancamento de Matrícula.

Na hipótese de Trancamento Consecutivo, o aluno deverá formalizar o Requerimento de Trancamento a cada semestre letivo.

O Trancamento de mais de um período letivo, consecutivamente, não exime o aluno da realização de Matrícula a cada semestre.

Após o trancamento da matrícula, não será aceito o pedido de desconsideração. A cobrança será mantida até o mês da solicitação.

*Não é possível o trancamento em dois casos:*

- a) Aluno ingressante, quando este for oriundo do processo de Vestibular, Transferência Externa ou Matrícula Especial para portador de diploma.*
- b) Trancamento Parcial de disciplinas.*

#### **4.10 Abandono**

Caso o aluno não renove sua Matrícula ou, concluído o período máximo de trancamento, não volte a se matricular, fica caracterizado o Abandono do Curso.

O reingresso na Unijorge somente será possível através de um novo Processo Seletivo ou Solicitação Formal de Reingresso a ser analisada pela instituição.

#### **4.11 Cancelamento de Matrícula**

É a extinção do vínculo do aluno, (matriculado no período letivo), com a Instituição; por isso, ele deve avaliar bem a necessidade antes de tomar a decisão. Antes de fazê-lo, deve conversar com o seu Coordenador.

O cancelamento deve ser solicitado através do serviço de requerimento online disponível no portal do aluno, quando habilitado, ou na Central de Atendimento. Aluno veterano precisa ter vínculo com a IES para ter a matrícula cancelada.

Para os alunos veteranos a cobrança será mantida até o mês da solicitação, não havendo restituição dos valores pagos.

Para o aluno calouro serão aplicadas as regras estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

#### **4.12 Transferência de Turno**

A Transferência de Turno deve ser solicitada através de Requerimento Online, conforme Calendário Acadêmico.

O pedido será examinado pelo Coordenador, após confirmado o pagamento da taxa, e poderá ou não ser deferido, conforme existência de vaga no Turno solicitado.

O pagamento da taxa está relacionado aos custos de abertura e encaminhamento do processo, por isso, independente do resultado obtido. Em hipótese nenhuma haverá devolução do valor da taxa.

##### *Atenção:*

- *O cumprimento do prazo para a solicitação é fundamental para o deferimento do pedido.*
- *Para solicitar a mudança de Turno, o aluno deverá estar regularmente matriculado e sem pendências financeiras.*
- *O aluno somente poderá mudar de Turno após deferimento do seu pedido.*
- *Não é permitida a mudança de Turno para aluno de primeiro semestre letivo.*

#### 4.13 Transferência Interna de Curso

A Transferência de Curso deve ser solicitada através de Requerimento Online, conforme Calendário Acadêmico.

O pedido será examinado pelos Coordenadores envolvidos, depois de confirmado o pagamento da taxa, e poderá ou não ser deferido, conforme existência de vaga e compatibilidade curricular.

O pagamento da taxa está relacionado aos custos de abertura e encaminhamento do processo, por isso, independente do resultado obtido. Em hipótese nenhuma haverá devolução do valor da taxa.

*Atenção:*

- *O cumprimento do prazo para a solicitação é fundamental para o deferimento do pedido;*
- *Para solicitar a mudança de curso, o aluno deverá estar regularmente matriculado e sem pendências financeiras ou documental.*
- *Não é permitida a transferência de Curso para alunos do primeiro semestre letivo.*

Quando a solicitação de transferência interna for solicitada antes do início da prestação de serviços educacionais no curso de origem, os valores serão transferidos integralmente para a matrícula no novo curso.

Quando a solicitação de transferência interna for solicitada após o início da prestação de serviços educacionais no curso de origem, as mensalidades pagas nesse curso quitarão as mensalidades equivalentes da matrícula no novo curso. Não haverá redução e nem acréscimos no valor das parcelas a vencer na nova matrícula decorrentes da transferência interna.



#### 4.14 Transferência para outra IES

É a extinção do vínculo do aluno, (matriculado no período letivo), com a Instituição. A transferência para outra Instituição deve ser solicitada através de requerimento online, quando habilitado, ou na Central de Atendimento. Os documentos pessoais e o Histórico Escolar serão disponibilizados para o aluno na Central de Atendimento, conforme determina a Portaria do MEC nº 230 de 09 de março de 2007.

Aluno deve acompanhar a tramitação do requerimento via sistema.

*Atenção:*

- *Após a Transferência não será aceito pedido de reconsideração. O retorno à instituição somente será possível através de um novo processo seletivo.*
- *A entrega de outros documentos institucionais será efetuada mediante requerimento do aluno e o pagamento da taxa correspondente ao serviço. Exemplo: Plano de Curso e Atestados.*

#### 4.15 Estágio Curricular

De acordo com a lei 11.788/2008, é dever da IES avaliar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) indicando as condições de adequação deste à formação acadêmica do aluno. Com base nesta lei e sabendo o quanto essas atividades são importantes na sua formação acadêmica, estamos disponibilizando para você os procedimentos necessários para a formalização do Estágio Curricular.

*Antes de iniciar o estágio, o aluno deve entregar:*

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com Plano de Atividades, já assinado pelo aluno e assinado e carimbado pela empresa, com Carga Horária máxima de 06h diárias/30horas semanais.

**Atenção:** se o TCE não for assinado pela Instituição de Ensino o estágio não é válido.

A razão social da Unijorge é ASBEC (Sociedade Baiana de Educação e Cultura S.A.). É esta que deve estar no Contrato de Estágio.

Para os cursos da área de SAÚDE, ARQUITETURA, ENGENHARIAS e DIREITO é imprescindível ter o nome do profissional indicado como Supervisor e sua formação. Caso o supervisor seja Advogado deverá constar o número de inscrição na OAB.

A UNIJORGE não recebe TCE's para assinatura com mais de 30 dias de atraso.

Deixar de entregar a via do TCE assinada impede a renovação ou a efetivação de um novo Estágio.

*Durante a realização do Estágio o aluno deve entregar:*

- **Relatório parcial:** A cada seis meses (no máximo) deve-se entregar o relatório parcial contendo as atividades desenvolvidas e a avaliação do estágio realizada pelo aluno e pelo supervisor. Este relatório deve ser entregue assinado pelo aluno e assinado e carimbado pelo Supervisor de Estágio.

- **Termo aditivo de renovação de estágio:** é o documento que renova o Estágio.

- **Relatório Parcial** (caso ainda não tenha sido entregue).

*No encerramento do Estágio, o aluno deve entregar:*

- **Termo de Realização de Estágio:** avaliação final do Estágio realizada pelo aluno e pelo Supervisor de Estágio. Este documento deve ser entregue assinado pelo aluno e assinado e carimbado pelo Supervisor de Estágio.

Atenção: deixar de entregar o Termo de Realização de Estágio impede a efetivação de um novo Estágio.

Os modelos de TCE, Relatório Parcial e Termo de Realização estão publicados no portal UNIJORGE, link Carreiras:

<http://www.unijorge.edu.br/carreiras/default.asp>.

*Em caso de dúvidas o aluno pode entrar em contato com o Centro de Carreiras, de segunda a quinta-feira, das 10h às 12h e das 14h às 19h e sexta-feira, das 10h às 12h e das 14 às 18h, localizado em frente ao Colégio Villa Lobos ou pelo tel.: 3206-8020 e/ou e-mail: [carreiras@unijorge.edu.br](mailto:carreiras@unijorge.edu.br).*

#### **4.15 .1 Kit pessoal para práticas de estágio**

É de responsabilidade do aluno vinculado aos cursos de saúde a aquisição de um KIT PESSOAL para as práticas, estágios curriculares e cursos de extensão no Instituto de Saúde - Unijorge, composto por:

- 01 tensiômetro,
- 01 estetoscópio,
- 01 fita métrica,
- 01 termômetro,
- Pijama cirúrgico (roupa privativa de centro cirúrgico), que são os mesmos utilizados em laboratórios, no Instituto de Saúde e estágios;

#### **4.16 Atividades de Conclusão de Curso**

Colação de Grau

A Formatura ou Colação de Grau é um ato público e de participação obrigatória para todos os estudantes que concluem um curso superior de graduação. Geralmente é realizada em solenidade pública, na presença das Autoridades da Instituição, dos alunos, dos familiares e convidados.

A Colação de Grau requer a aprovação em todas as disciplinas, a realização do Estágio Curricular Obrigatório, o cumprimento da Carga Horária de Atividades Complementar, a elaboração e defesa, com aprovação, do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou equivalente (definido pelas Coordenações, através de regulamentos próprios), além de outras atividades de cada curso e da regularidade junto ao ENADE. Sem a conclusão de todos os itens acima descritos, o aluno fica impedido de colar grau.

Os requisitos para conclusão do curso podem ser modificados ao longo do processo, neste caso, valerá sempre a última edição das normalizações emitidas pelos órgãos competentes.

#### **4.17 Atividades Complementares**

São um conjunto de atividades a exemplo de cursos de extensão, eventos culturais e outras atividades que privilegie o enriquecimento e a complementação da formação profissional, social e cultural do estudante em sua área profissional e em outros campos de conhecimento.

A carga horária da atividade complementar está definida na matriz curricular dos cursos de graduação, aos quais se aplicam, deve ser cumprida pelo aluno durante o período de integralização do curso para obtenção do diploma.

#### **OBRIGATÓRIO PARA A GRADUAÇÃO PRESENCIAL**

É obrigatório que 20% das Atividades Complementares na graduação presencial sejam realizadas no grupo 3 de acordo com as seguintes premissas:

- a. Para os ingressantes a partir de 2024.1 dos cursos presenciais, será obrigatório que, em até 50% do curso, se cumpra 20% das Atividades Complementares vinculadas a atividades **essenciais** do grupo 3.
- b. O aluno precisa cumprir pelo menos uma das atividades essenciais.

- c. O não cumprimento no período estabelecido das atividades essenciais (grupo 3) implicará a não possibilidade de realização de atividades mais avançadas do curso, conforme consta no PPC de cada curso.

**Compõem as atividades do GRUPO 3 - ATIVIDADES DE MONITORIA DE DISCIPLINA E TUTORIA, E DE PESQUISA:**

1. Atuação como monitor em disciplinas ou núcleos profissionalizantes.
2. Atuação como tutor de estudos de casos ou de grupos de estudos.
3. Participação em grupo de pesquisa ou Iniciação Científica.
4. Participação em Grupos de Estudos.

São atividades complementares: monitoria, iniciação científica, projetos de extensão não curriculares, módulos temáticos, participação em seminários, simpósios, congressos, conferências, atividades artísticas e culturais, cursos e disciplinas oferecidos pela própria IES ou por outras instituições, visitas técnicas, participação discente em órgãos representativos, relatório de livros técnicos, participação em atividades voluntárias, participação em atividades beneficentes, publicação de periódico, livro ou artigo, e organização de eventos.

#### **4.18 Monitoria**

Atividade extracurricular que visa proporcionar ao aluno uma experiência de orientação de projetos, em um trabalho conjunto entre professor e monitor para auxiliar o aprendizado em sala de aula. Devem ser considerados os alunos voluntários e os bolsistas.

Monitor ou monitor-tutor – aluno regularmente matriculado em um curso da Unijorge que desenvolve orientação de atividades relacionadas a projetos maker, núcleos profissionalizantes, extensão, estudos de caso, grupos de estudos, dentre outras atividades. O monitor pode ser:

- Monitor bolsista – aluno da Unijorge selecionado no programa de monitoria com direito a bolsa remuneração.
- Monitor voluntário - aluno da Unijorge selecionado no programa de monitoria sem direito a bolsa remuneração.

A participação do aluno no Programa de Monitoria está condicionada a sua aprovação em processo seletivo realizado pela Coordenação do Curso.

Para ser monitor o aluno deve:

- Estar regularmente matriculado e cursando disciplinas em curso de graduação.
- Ter cursado e obtido aprovação na disciplina na qual se dará a monitoria.

Outros critérios poderão ser estabelecidos no edital pela Coordenação do Curso.

O certificado de monitoria será emitido somente após o final do semestre mediante solicitação do aluno quando serão verificados:

- Cadastrado do aluno no Sistema de RH.
- Assinatura do Termo de Monitoria.
- Cumprimento das atividades e respectiva carga através de parecer da Coordenação do curso.

Os requerimentos para emissão de certificado de monitoria serão indeferidos quando solicitados antes do término do programa/encerramento do semestre.

#### **4.19 Avaliação de Cursos Presenciais**

Na UNIJORGE, a Avaliação de Aprendizagem é um ponto que merece destaque, pois é considerada o espelho da Política e do Programa de Ensino de uma Instituição.

## I - Disciplinas ofertadas em modelo semestral

As avaliações de aprendizagem são realizadas através de provas regulares, trabalhos e testes – devem ser aplicadas 02 provas individuais.

As provas regulares individuais devem ser aplicadas em sala de aula. A cada avaliação de aprendizagem é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez). As avaliações regulares são compostas da seguinte forma:

AV1 - Questões discursivas e de múltipla escolha.

AV2 – Questões discursivas e de múltipla escolha.

AV3 – Trabalhos realizados ao longo do semestre.

AV4 – Substitutiva da média. Poderá realizar a substitutiva, o aluno que obtiver, no mínimo, 3 na média final. Será aprovado na substitutiva, o aluno que obtiver nota 5,0.

Avaliações	AV1 (PROVA)	AV2 (PROVA)	AV3 (TRABALHOS)	AV4 (PROVA)
Peso	1,0	1,0	1,0	Substitutiva da Média
	2ª chamada	2ª chamada		

Casos excepcionais, diferentes do descrito acima, serão definidos pelo NDE do Curso.

*Atenção:*

*Após o cálculo das médias, as notas com mais de duas casas decimais terão seu valor aproximado, exemplo: 6,86 = 6,9; 7,52 = 7,5.*

### *Critérios de média para aprovação*

Para ser aprovado, o aluno precisará ter Média igual ou superior a 6,0 (seis), considerando as três primeiras avaliações (AV1, AV2 e AV3). Caso contrário, terá que se submeter à AV4, precisando, neste caso, atingir a nota igual ou superior a 5,0 (cinco) para ser aprovado.

Para ter direito à realização da AV4, o aluno deverá obter Média igual ou superior a 3,0 (três).

$$\text{MA} = [\text{Avaliação 1} + \text{Avaliação 2} + \text{Avaliação 3}] / 3.$$

Se  $\text{MA} \geq 6,0$  = Aluno Aprovado; Se  $\text{MA} < 6,0$  = Aluno fará a AV4, desde que  $\text{MA} \geq 3,0$

A nota obtida pelo aluno na AV4 será sua Média Final na disciplina.

### *Correção e revisão de provas regulares*

No dia da entrega das avaliações, em sala de aula, cabe ao professor fazer a correção oral e a revisão das provas corrigidas. As dúvidas deverão ser analisadas com o professor. O aluno pode solicitar, via requerimento, a revisão da sua prova.

O prazo para solicitação de revisão de prova é de até 5 dias úteis após a entrega ou divulgação do resultado, no semestre letivo da realização da disciplina.

### *Segunda Chamada de Provas Regulares*

É um dispositivo que permite ao aluno, impossibilitado de comparecer a uma prova, realizá-la em dia e horário estabelecidos pelo professor da disciplina. O aluno que tiver necessidade de submeter-se à prova de Segunda Chamada deverá fazer o requerimento, bem como efetuar o pagamento da respectiva taxa **(o aluno deve observar, no Calendário Acadêmico, o prazo para**



**requerimento e pagamento desse tipo de avaliação**). Caso o aluno não requeira a 2ª chamada ou não efetue o pagamento da taxa, de acordo com o Calendário Acadêmico, perderá o direito de realizar a prova e o direito a recorrer.

O aluno só poderá requerer a prova de Segunda Chamada se existir o Registro de Ausência no dia da aplicação da prova.

*Importante:*

- *O aluno que tiver acesso à prova em sala de aula, mas que, por um motivo qualquer, desistir de fazê-la, perderá o direito de solicitar a 2ª chamada.*
- *As provas de Segunda Chamada fazem parte do Calendário de Avaliações da Instituição. Assim, da mesma forma que um professor cadastra no portal os parâmetros de avaliações regulares de cada período letivo, deve também cadastrar os parâmetros das avaliações de segunda chamada.*
- *O não pagamento da taxa no período estabelecido impedirá o aluno de realizar a prova.*
- *Independentemente do motivo que levou o aluno a realizar a Segunda Chamada, não será concedida a isenção do pagamento da taxa, salvo em casos orientados pela Instituição.*
- *O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a essa avaliação.*
- *O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito a devolução do valor da taxa. Em hipótese nenhuma haverá devolução do valor da taxa.*
- *O formato da segunda chamada fica a cargo de cada coordenação, porém deve estar de acordo com os assuntos estabelecidos pelo professor para aquela prova específica.*

*Isenção do pagamento da taxa para realização da segunda chamada.*

A requerimento do aluno, junto a Coordenação do Curso, o aluno poderá ser isento do pagamento da taxa para realização da 2ª chamada nos seguintes casos:

- Doença infecto contagiosa;
- Serviço militar;
- Disposição à Justiça, exemplo testemunha; tribunal;
- Doação de sangue.
- Regularização da matrícula após o período das avaliações devido a pendências interna (FIES, amortização)

O requerimento deverá ser acompanhado de documento comprobatório dos casos supracitados.

### **Especificidades dos cursos da área de Saúde**

As disciplinas de estágios curriculares serão compostas de 3 (três) avaliações (AV1 X 2, AV2 X 2 e AV3 X 2), sendo uma delas prova escrita, conforme regulamento específico de cada curso.

A disciplina de TCC será composta de 3 (três) avaliações (AV1 X 1, AV2 X 2 e AV3 X 3), conforme regulamento específico de cada curso.

### **II - Para disciplinas ofertadas no modelo trimestral:**

Avaliações	AV1 (AVALIAÇÃO COLETIVA PROCESSUAL)	AV2 (AVALIAÇÃO INDIVIDUAL)	AV3 (AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – SUBSTITUTIVA DA AV2). Somente quando a AV2 < 6
PESO	1,0	1,0	1,0

*Cálculo da Média – Quando a AV2 ≥ 6*

$$\text{MA} = [\text{Avaliação 1} + \text{Avaliação 2}] / 2.$$

*Cálculo da Média – Quando a AV2 < 6.* O aluno deverá fazer a Avaliação substitutiva Av3). Assim,

$$\text{MA} = [\text{Avaliação 1} + \text{Avaliação 3}] / 2.$$

Se MA ≥ 6,0 = Aluno Aprovado; Se MA < 6,0 = Aluno reprovado.

**Atenção:** Não haverá segunda chamada, nessa modalidade, uma vez que se trata de um modelo avaliativo processual e o aluno poderá fazer uma entrega planejada ao longo da disciplina.

**OBSERVAÇÃO:** No primeiro ano do curso, os alunos devem participar do Programa de Monitoria e Tutoria, assistindo e participando das atividades realizadas. As atividades terão dias e horários fixos e os alunos devem obter, pelo menos, 75% de presença nos encontros. As referidas atividades devem compor às avaliações de disciplina, conforme definição do NDE e, devidamente registradas no PPC do curso.

#### **4.20 Avaliação de Cursos a Distância**

Através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) você terá acesso a um conjunto de mídias interativas, videoaulas e material de leitura com acompanhamento de professores-tutores que promovem discussões em grupo e também esclarecem dúvidas individualmente. Sendo assim, observe que tudo foi desenvolvido com foco na sua aprendizagem.

O sistema de Avaliação de Aprendizagem prioriza a colaboração entre você, seus colegas e seus professores-tutores. A sala de aula virtual é o espaço para o desenvolvimento de competências e de habilidades de forma colaborativa. Portanto, o seu protagonismo é decisivo para a sua formação e o seu sucesso acadêmico.

Para atingir os objetivos de aprendizagem planejados para sua formação, desenvolvemos um conjunto de instrumentos e de estratégias on-line e presenciais. Durante o seu processo de estudo do conteúdo das aulas, você encontrará atividades avaliativas e não avaliativas.

## TIPOS DE ATIVIDADES

ATIVIDADES NÃO AVALIATIVAS	ATIVIDADES AVALIATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Têm por objetivo a fixação de conceitos/temas/conteúdos das aulas/unidades.</li> <li>• Essas atividades possuem chave de resposta e não são pontuadas.</li> <li>• Caso tenha alguma dúvida na realização de qualquer uma delas, acione o seu professor-tutor no fórum “Fale com o professor-tutor”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Têm por objetivo desenvolver a autoria e a participação do aluno na elaboração, na análise, na síntese e/ou na resolução de situações contextualizadas.</li> <li>• Estas são desenvolvidas pelas ferramentas “Fórum Avaliativo” e “Avaliação/Trabalho da Disciplina”.</li> <li>• O seu professor-tutor dará retorno seguindo indicadores de um barema disponível na sala de aula.</li> </ul>

## PESOS E TIPOS DE ATIVIDADES AVALIATIVAS

Cada tipo de avaliação possui pesos e critérios independentes.

Veja o quadro-síntese:

Item	Tipo da Avaliação	Peso	Nota	Onde realiza	Tipo
A1	Avaliação On-line 1 Avaliação On-line 2	Peso 4	0 a 10 pontos	AVA	Obrigatória

<b>A2</b>	Avaliação Presencial Regular	Peso 6	0 a 10 pontos	Polo Presencial	Obrigatória
<b>A3</b>	Avaliação Substitutiva da A2	Peso 6	0 a 10 pontos	Polo Presencial	Substitutiva

Obs.: A A1 pode ser composta por um Fórum de Discussão e/ou Atividade/Trabalho da Disciplina.

Esteja atento às datas-limite para a realização das atividades avaliativas da(s) sua(s) disciplina(s). Caso tenha dúvidas sobre o envio ou o calendário a seguir, acione o seu monitor no fórum “Fale com o monitor” no ambiente do seu curso.

**A Atividade/Trabalho da Disciplina deverá ser enviada como ANEXO no link de envio. Serão desconsideradas as atividades enviadas no campo “Comentários”.**

## APROVAÇÃO

O aluno será aprovado na(s) disciplina(s) se atender a **TODOS** os critérios a seguir:

1. Obter aproveitamento igual ou maior que 50% na A1, ou seja, nota igual ou maior que 5,0 (cinco). O aluno que não atender a esse critério estará **automaticamente reprovado**.
2. Obter grau numérico igual ou maior que 6,0 (seis) na Nota Final Ponderada envolvendo todas as etapas avaliativas (on-line e presencial).

## ATENÇÃO!

- A nota da A1 não poderá ser substituída por outra nota.  
**A não realização das atividades de A1 ou a obtenção de uma nota menor que 5,0 (cinco) pontos na média das atividades avaliativas implicará na reprovação do(a) aluno(a) na(s) disciplina(s).**

- Não há 2ª chamada para as avaliações on-line – A1 (fórum de discussão e/ou avaliação/trabalho da disciplina).
- A3 terá as seguintes funções:
  - a) Avaliação de 2ª chamada da A2.
  - b) Avaliação substitutiva para o aluno melhorar sua Nota Final Ponderada, substituindo a A2, caso a nota seja superior.
- Não há cobrança de taxa tampouco necessidade de solicitação de serviço de 2ª chamada para a prova presencial A2 porquanto a prova presencial A3 já assume essa finalidade. Para realização da A3 agende-se no Portal do Aluno de acordo com o período previsto no Calendário Acadêmico.

## COMO CALCULAR A SUA NOTA FINAL PONDERADA

Analise em qual situação você se encontra para calcular a Nota Final Ponderada da sua disciplina.

**Sendo A1 maior do que 0,0 (zero), calcule assim:**

$$NFp = (A1 \times 0,4) + (A2 \text{ ou } A3 \times 0,6)$$

NFp maior ou igual a 6,0 (seis) = Aprovado.

NFp menor que 6,0 (seis) = Reprovado.

**Sendo A1 IGUAL a 0,0 (zero), você está reprovado e calculará assim:**

$$NFp = (A1 \times 0,4) + (A2 \text{ ou } A3 \times 0,6)$$

Legenda:

NFp – Nota Final Ponderada.

A1 – Média das Avaliações On-line.

A2 – Avaliação Presencial Regular.

A3 – Avaliação Presencial Substitutiva da A2.

## **AGENDAMENTO E APLICAÇÃO DE PROVAS:**

Para a realização das provas presenciais – A2 e A3 – da(s) disciplina(s), faz-se necessário o seu agendamento prévio, conforme calendário acadêmico.

O(a) aluno(a) agendado(a) deve comparecer ao seu polo de apoio presencial conforme o dia, o horário e o local que agendou. É **obrigatória a apresentação de documento oficial com foto** para a realização da prova.

O não agendamento e o não comparecimento serão computados como falta.

### **.21 Avaliação de Cursos Semipresenciais**

O sistema de Avaliação de Aprendizagem prioriza a colaboração entre você, seus colegas, seu professor-tutor, seu tutor online e seu tutor presencial. A sala de aula virtual é o espaço para o desenvolvimento de competências e de habilidades de forma colaborativa, portanto, protagonismo é decisivo para o seu sucesso acadêmico.

Para atingir os objetivos de aprendizagem planejados para sua formação, desenvolvemos um conjunto de instrumentos e de estratégias de estudo do conteúdo das unidades.

Ao longo do período letivo você encontrará atividades avaliativas e não avaliativas.

#### **4.21.1 Atividades Online**

##### **Atividades avaliativas**

- **Disciplinas teóricas** - as atividades avaliativas são obrigatórias e têm por objetivo desenvolver a autoria e a participação do aluno na elaboração, na análise, na síntese e/ou na resolução de situações contextualizadas. Elas são desenvolvidas pelas ferramentas “Questionários”, “Fórum Avaliativo” ou “Tarefa”, conforme o Padrão de cada disciplina.

- **Disciplinas práticas** - as atividades práticas são obrigatórias. Têm por objetivo colocar em prática os conceitos desenvolvidos na disciplina com a participação do aluno na elaboração, na análise, na síntese e/ou na resolução de situações contextualizadas. Lembre-se: as atividades práticas comporão a sua nota da A1.

**Atenção:** As atividades avaliativas, sendo elas práticas ou teóricas, irão compor a nota da A1.

### Atividades não avaliativas

As atividades não avaliativas são opcionais, em geral, elaboradas pelo seu professor-tutor. Têm por objetivo a fixação de conceito/tema/conteúdo das unidades. Podem ser listas de exercícios, fóruns complementares, testes, simulados ou outras atividades. Elas não são pontuadas. Caso tenha alguma dúvida na realização de qualquer uma delas, acione o seu tutor online no “Fórum de dúvidas - Fale com o tutor”.

#### 4.21.2 Critérios das Atividades Avaliativas

Cada tipo de avaliação possui pesos e critérios independentes.

#### Quadro-síntese da disciplina teórica

Item	Tipo de Avaliação	Peso	Nota	Onde realiza	Tipo
<b>A1</b>	Avaliação online - AVA 1 Avaliação online - AVA 2 Avaliação online - AVA 3	Peso 4	0 a 10 pontos	AVA	Obrigatória
<b>A2</b>	Avaliação Presencial Regular	Peso 6	0 a 10 pontos	Presencial	Obrigatória
<b>A3</b>	Avaliação Substitutiva	Peso 6	0 a 10 pontos	Presencial	Substitutiva da A2

#### Quadro-síntese da disciplina teórica

Item	Tipo de Avaliação	Peso	Nota	Onde realiza	Tipo
<b>A1</b>	Práticas 1 e 2 - AVA 1 Práticas 3 e 4 - AVA 2	Peso 4	0 a 10 pontos	Presencial	Obrigatória



	Práticas 5 e 6 - AVA 3				
<b>A2</b>	Avaliação Presencial Regular	Peso 6	0 a 10 pontos	Presencial	Obrigatória
<b>A3</b>	Avaliação Substitutiva	Peso 6	0 a 10 pontos	Presencial	Substitutiva

**Atenção:**

- A não realização das avaliações on-line ou a obtenção da nota 0 (zero) na média de A1 implicará na reprovação do(a) aluno(a) na(s) disciplina(s).
- A nota de A1 será a média aritmética entre as três notas obtidas on-line:

$$\underline{\underline{A1 = AVA 1 + AVA 2 + AVA 3}}$$

**3**

- Não se esqueça de sempre verificar os documentos disponíveis na disciplina: Calendário Acadêmico, Sistema e Critério de Avaliação e Critérios do Fórum Avaliativo (se for o caso).

**4.21.3 Aprovação**

- O aluno será aprovado na(s) disciplina(s) se atender a todos os critérios a seguir:
- Obter aproveitamento **diferente de zero na A1**, ou seja, nota igual ou maior que 0,1. **O aluno que não atender a esse critério estará automaticamente reprovado.**
- Obter grau numérico igual ou maior que 6,0 (seis) na Nota Final Ponderada envolvendo todas as etapas avaliativas (online e presencial).
- Ter presença registrada em, no mínimo, dois encontros presenciais nas disciplinas práticas.

**ATENÇÃO:**

- **A nota da A1 não poderá ser substituída por outra nota.** A não realização das atividades de A1 ou a obtenção de uma nota igual a 0,0

(zero) pontos na média das atividades avaliativas implicará reprovação do(a) aluno(a) na(s) disciplina(s).

- **Não há 2ª chamada para as avaliações on-line – A1** (fórum de discussão e/ou trabalho da disciplina).
- A A3 terá as seguintes funções:
  - Avaliação de 2ª chamada da A2.
  - Avaliação substitutiva para o aluno melhorar sua Nota Final Ponderada, substituindo a A2, caso a nota de A3 seja superior.

#### 4.21.4. Como calcular a nota final ponderada

Analise em qual situação você se encontra para calcular a Nota Final Ponderada da sua disciplina.

**Sendo A1 maior do que 0,0 (zero),  
Calcule assim:**

$$NFp = (A1 \times 0,4) + (A2 \text{ ou } A3 \times 0,6)$$

**Sendo A1 IGUAL a 0,0 (zero), você está  
reprovado e calculará assim:**

$$NFp = (A1 \times 0,4) + (A2 \text{ ou } A3 \times 0,6)$$

**NFp maior ou igual a 6,0 (seis) = Aprovado.**

**NFp menor que 6,0 (seis) = Reprovado.**

**Legenda:**

NFp – Nota Final Ponderada.

A1 – Média das Avaliações Online.

A2 – Avaliação Presencial Regular.

A3 – Avaliação Presencial Substitutiva da A2

.

#### 4.21.5 Agendamento das avaliações.

O agendamento das provas A2 e A3 (provas presenciais) estará disponível no Portal do Aluno, conforme Calendário Acadêmico. O aluno deverá acessar o link “Agendamento de Prova” e selecionar o dia e horário desejados, dentro das opções disponíveis.

As provas só poderão ser agendadas no polo de origem do aluno.

**Atenção:** Caso o aluno não realize o agendamento no período determinado no calendário acadêmico, ficará impedido de realizar a prova presencial.

Dentro do período estabelecido para o agendamento, o aluno poderá fazer quantas alterações quiser no dia e horário escolhidos, estando sujeito à disponibilidade de salas. O último dia e horário selecionados serão os considerados para realização da prova.

O link para agendamento de prova ficará disponível no Portal do Aluno somente durante o período de agendamento e no período de provas (nessa data somente para consulta do aluno).

#### **4.21.6 Realização das avaliações presenciais**

O aluno deverá comparecer no dia, horário e local marcados para a realização da prova com documento oficial com foto. Ele não poderá realizar a prova presencial caso:

- Não realize o agendamento conforme Calendário Acadêmico.
- Não apresente documento oficial com foto no dia, horário e local previamente agendados para a realização da prova.
- Chegue na prova após o tempo de tolerância de 30 minutos.

#### **4.21.7 Revisão das avaliações**

**A1** – O aluno deverá fazer a solicitação diretamente ao tutor durante o período de realização das avaliações online através do ambiente virtual de aprendizagem.

**A2 e A3** – As provas presenciais ficam disponíveis no Sistema de Gestão de Prova (SGP) para consulta e acompanhamento após o período de provas. As suas revisões devem ser solicitadas no Portal do Aluno, por serviço específico, informando os dados da disciplina, da turma e a justificativa. O período de disponibilidade do serviço é informado no Calendário Acadêmico.

## 4.22 ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) é um dos procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). O Enade é realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), autarquia vinculada ao Ministério da Educação, segundo diretrizes estabelecidas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes), órgão colegiado de coordenação e supervisão do Sinaes.

O Enade é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação. Será aplicado periodicamente aos estudantes de todos os cursos de graduação.

Todos os estudantes habilitados ao Enade, nos termos da legislação vigente, deverão ser inscritos pela IES para participação no Enade. A inscrição e divulgação da relação de inscritos são responsabilidades da IES. O aluno deve verificar se o seu nome consta na relação de inscritos habilitados. Se não estiver, deverá comunicar imediatamente à Coordenação do Curso.

A inscrição ao Exame não está condicionada à atualização de matrícula, nem tampouco à regularidade no pagamento de mensalidades escolares. As IES devem, por meio do próprio serviço de controle acadêmico, identificar todo estudante habilitado ao Enade, nos termos da legislação vigente, e inscrevê-los para a participação no Enade por meio da página da Internet <http://enade.inep.gov.br>. Estão habilitados todos os estudantes que cumpram os requisitos estabelecidos pelas Portarias Normativas publicadas anualmente.

Qualquer necessidade de atendimento especial – portadores de deficiência física, visual ou auditiva – para participação no Enade deverá ser indicada pela IES durante o processo de inscrição do estudante. O Inep providenciará o atendimento especial, no local de realização da prova, ao estudante selecionado pelos procedimentos amostrais ou optante pela participação no Enade, inscrito pela IES na condição de portador de necessidades especiais de atendimento – deficiência física, visual ou auditiva.

As provas do ENADE são compostas de duas partes: formação geral e formação específica.

#### **4.23 Nome Social**

Assegura à pessoa estudante da UNIJORGE, cujo nome oficial não reflita, adequadamente, sua identidade de gênero, a possibilidade de uso e de inclusão nos registros acadêmicos do seu nome social, nos termos desta Resolução.

Nome social é o modo como a pessoa se autoidentifica e é reconhecida, identificada e denominada na sua comunidade e no meio social, na medida em que seu nome oficial não reflete sua identidade de gênero e possa imputar-lhe potenciais constrangimentos.

A pessoa que se enquadrar na situação supracitada poderá solicitar a inclusão do seu nome social nos registros acadêmicos ou a sua retirada a qualquer tempo durante a manutenção do seu vínculo ativo com a UNIJORGE.

A solicitação de inclusão ou de retirada do nome social deverá ser protocolada através do sistema de Requerimento disponível no Portal do Aluno.

O nome social será o único exibido em todos os documentos de uso interno, tendo em vista o respeito à privacidade e à autoidentificação da pessoa requerente, substituindo o nome oficial em documentos tais como: diários de classe, fichas e cadastros, formulários, listas de presença, divulgação de notas e resultados de editais, tanto os impressos quanto os emitidos eletronicamente pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico.

Garante-se à pessoa o direito de sempre ser chamada oralmente pelo nome social, sem menção ao nome oficial, inclusive na frequência de classe e em solenidades como colação de grau, defesa de tese, dissertação ou monografia, entrega de certificados, declarações e eventos congêneres.

Histórico escolar, certificados, certidões, diploma de conclusão e as atas e documentos oficiais relativos à conclusão do curso e colação de grau serão emitidos apenas com o nome oficial.

#### **4.24 Disciplinas na modalidade a distância (Online) na Graduação Presencial**

A Graduação a Distância (EAD) da UNIJORGE possui a mesma qualidade de ensino da Graduação Presencial e oferece ao aluno uma oportunidade de aprendizagem inovadora e diferenciada, já que utiliza uma proposta didático-pedagógica crítica e reflexiva para a construção do conhecimento, através do uso de estratégias de ensino específicas da modalidade a distância.

Oferece uma moderna tecnologia de aprendizagem que pode ser acessada através da Internet e onde estão disponíveis inúmeros recursos multimidiáticos, como vídeos, chats, fóruns, blogs e biblioteca digital. Com essa ferramenta de natureza interativa, os alunos têm a oportunidade de se comunicar entre si e com os seus professores, que são titulados nas áreas de conhecimento da disciplina.

Os alunos da graduação presencial da UNIJORGE cursam parte das disciplinas dos seus respectivos cursos na modalidade a distância (*online*). A definição das disciplinas na modalidade a distância ofertadas em cada curso fica sob a responsabilidade da coordenação e leva em consideração os dispositivos legais das Portarias do Ministério da Educação nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004, e nº 1.134, de 10 de outubro de 2016, que autorizam a oferta nessa modalidade, até o limite de 20% da carga horária total do curso.

A matrícula nas disciplinas *online* segue os mesmos procedimentos e critérios das disciplinas ofertadas presencialmente. Para essa modalidade são previstas avaliações *online*, no próprio Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e uma avaliação presencial obrigatória, que é agendada pelo aluno, de acordo com o Calendário Acadêmico. Caso o aluno não seja aprovado por média, poderá solicitar o agendamento de uma prova substitutiva. As provas presenciais são aplicadas na unidade de origem do aluno. O calendário acadêmico das disciplinas *online*, os pesos de cada avaliação e as orientações sobre o cálculo da média são disponibilizados no próprio Ambiente Virtual de Aprendizagem.

#### **4.25 Apoio no reconhecimento do diploma para o exterior**

O aluno que deseja reconhecer o diploma da Unijorge no exterior deve comparecer a Unijorge pessoalmente ou por representante para abertura de processo, munido da documentação e orientação exigidas pelo protocolo de cada país. O Escritório Internacional e a Coordenação de Curso darão andamento ao atendimento da solicitação no prazo de até 30 dias. Ressalta-se que havendo a necessidade de apresentação de ementas, essas deverão ser solicitadas antecipadamente e juntadas ao processo de apoio no reconhecimento de diploma no ato da solicitação.

#### **4.26 Estudo Dirigido**

A aplicação da modalidade de ensino “Estudo Dirigido”, pode ser solicitada diretamente com o Coordenador de Curso, caso sua formatura seja no semestre em curso e não foi ofertada uma turma-disciplina em algum semestre enquanto esteve matriculado regularmente em seu curso. Para maiores informações o Coordenador de Curso deve ser consultado.

No caso dos alunos dos cursos semipresenciais, o aluno pode ter de aguardar o segundo bloco do semestre para poder cursar a disciplina, considerando que ainda está dentro do semestre de formatura.

## 5. SERVIÇOS

### 5.1 Planos de Incentivo

Alunos calouros, veteranos ou egressos da Unijorge, de qualquer curso, presencial ou à distância, de graduação ou pós-graduação, oferecido pela Unijorge, podem ser beneficiados com desconto através dos planos de incentivo.

Os planos de incentivos estão vinculados a:

1. Aluno egresso;
  2. Aluno parente;
  3. Transferência externa.
  4. Portador de diploma
  5. Entrada por Vestibular (Tradicional e Agendado)
  6. Entrada por ENEM
  7. Reingresso
- Os benefícios **não são cumulativos**, ressalvado o caso do Programa Universidade para Todos – PROUNI , FIES e outros financiamentos.
  - O beneficiário não pode ter benefícios acumulados que ultrapassem o percentual de 100% do valor previsto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
  - Os benefícios são contemplados desde a **primeira parcela da semestralidade** do curso de graduação que o beneficiário estiver matriculado.
  - O benefício não tem efeito retroativo, com exceção do FIES, PROUNI e outros convênios financeiros quando a sua concessão estiver vinculada



ao requerimento do aluno. Exemplo: bolsa colaborador, desconto para aluno conveniado.

- O limite máximo para concessão do benefício aos parentes é de 2 (duas) bolsas por aluno conveniado.
- Na Unijorge o colaborador beneficiário poderá ter até 2(duas) bolsas colaborador, em cursos distintos, sem prejuízo das bolsas concedidas aos parentes.
- Para os benefícios estarem ativos é indispensável o vínculo formal entre:
  - IES e o Aluno ou colaborador, através do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
  - IES e o Órgão Público ou Organização Privada ou organização do terceiro setor através da formalização de convênio, quando for o caso.
- A IES tem autonomia para, a qualquer tempo, prover novas regras, manter ou extinguir bolsas e descontos concedidos, e, inclusive, alterar ou revogar este procedimento, respeitando os contratos vigentes, sem prejuízo do benefício concedido ao aluno, ao colaborador e seus respectivos parentes pelo prazo regular de duração do semestre.
- No caso do desconto relacionado a convênios firmados entre a IES e órgão público, organização privada ou organização do terceiro setor, o contrato seguirá as regras específicas do instrumento de formalização entre as partes.
- O aluno deve estar regularmente matriculado no período de concessão e usufruto do benefício.
- O período de concessão e usufruto do benefício é o mesmo.

- Eventuais despesas adicionais, não contempladas nas mensalidades, serão de exclusiva responsabilidade do beneficiário e não estarão amparadas por este procedimento.
- Em casos específicos, a renovação do benefício enseja a revisão do percentual aplicado de acordo com o coeficiente de rendimento (CR). O aluno beneficiário com a média geral do semestre anterior inferior a 6,0 terá o percentual de desconto reduzido, considerando as faixas de rendimento escolar definidas e publicadas na Internet. Uma vez renovado o benefício, o mesmo não poderá ser reduzido dentro do mesmo período.
- A aluno veterano que, através do processo de transferência interna, transferir o seu vínculo para outro curso da instituição, independente da modalidade de ensino ou campus de oferta, deverá permanecer com o desconto concedido considerando o percentual definido após a aplicação da regra associada ao coeficiente de rendimento CR.
- O aluno fica ciente que haverá redução ou perda do benefício, quando o coeficiente de rendimento (CR) do aluno, verificado semestralmente, for menor do que 6,0.

## 5.2 Biblioteca

Ocupando uma área de 1.433,64m<sup>2</sup>, o ambiente reservado às instalações da Biblioteca dispõe de um agradável e confortável espaço de leitura, contemplando sala de periódicos, com as mais diversas revistas nacionais e estrangeiras; sala de multimídia e espaços para estudo em grupo e individual.

Pensando em incentivar a pesquisa e contribuir para a descoberta científica, a Biblioteca foi especialmente planejada com uma moderna infraestrutura, oferecendo iluminação e acústica adequadas, espaço para exposição de obras, computadores para consulta imediata do acervo etc.

A coleção geral das Bibliotecas é formada por 157.238 exemplares distribuídos nas diversas áreas de conhecimento, estando seu campo de concentração voltado aos cursos oferecidos pela Unijorge. Quanto à composição, a coleção é integrada por livros, fitas de vídeo, DVD's, publicações periódicas, normas técnicas, trabalhos acadêmicos etc. Dos itens que compõem o acervo, alguns são destinados exclusivamente à consulta local. São estes: obras de referência (enciclopédias, dicionários, códigos), periódicos (revistas e jornais) e o exemplar de consulta de cada título que integra o acervo circulante, identificado com etiqueta vermelha, situada na parte superior do dorso do livro.

Toda coletânea de livros encontra-se devidamente catalogada (Código Anglo Americano de Catalogação — AACR2), classificada (Classificação Decimal Universal – CDU), indexada e informatizada de forma a contribuir para o cumprimento de uma das funções principais de uma biblioteca universitária: auxiliar a prática pedagógica, disseminando informações especializadas, visando à formação e ao aprimoramento do conhecimento técnico-científico de alunos e professores, através da aquisição, preservação e conservação de materiais, subsidiando pesquisas e oferecendo suporte bibliográfico, documental e informacional necessário.

A possibilidade de autoatendimento via WEB é outro facilitador do cotidiano acadêmico. Através dessa ferramenta, além de consultas ao acervo (por autor, título e/ou assunto), também é possível a solicitação de renovações e reservas e a verificação do *status* das transações de empréstimo via internet.

A Biblioteca conta com um sistema eletromagnético de segurança e preservação do acervo.

*Normas e Procedimentos da Biblioteca*

## Empréstimos

O empréstimo apenas será efetuado mediante a apresentação de documento de identificação pessoal, com foto, ou do cartão de acesso do usuário. Sendo apresentado apenas o cartão de acesso, o atendimento só será possível se constar a foto do leitor em seu cadastro no sistema. Seja na documentação apresentada ou no sistema, a foto do leitor tem que se apresentar de forma visível.

Do material bibliográfico disponível no acervo, apenas os livros são destinados ao empréstimo domiciliar (excetuando-se os exemplares de consulta de cada título e, obviamente, as obras de referência).

A quantidade de obras retiradas por empréstimo, bem como o prazo para sua devolução, difere de acordo com o tipo de obra e de usuário, conforme tabela que se segue:

CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO POR TIPO DE OBRA E USUÁRIO						
USUÁRIO	TIPO DE OBRA					
	LIVRO (Quant.)	Prazo p/ devolução	Multa diária (R\$)	OBRA DE CONSULTA (Quant.)	Prazo p/ devolução	Multa diária (R\$)
Alunos Graduação	5	7dias	1,00	***	***	***
Alunos Pós Graduação	5	15 dias	1,00	***	***	***
Alunos EAD	5	15dias	1,00	***	***	***
Professores	5	15dias	1,00	***	***	***
Funcionários	5	7dias	1,00	***	***	***
Alunos Graduação Comércio	5	7dias	1,00	3	1 hora	2,00

\* Não é permitido o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título, ao mesmo tempo, a um único usuário.

Em função da adoção do acervo semiaberto, para realização de empréstimos, está condicionada ao usuário informar ao atendente o número de chamada da obra desejada. A pesquisa de tal número deve ser realizada nos quiosques situados na Biblioteca e demais espaços internos da Instituição, ou via internet.

*Atenção:*

*No ato do recebimento de um exemplar tomado por empréstimo, o usuário fica obrigado a verificar o estado geral de conservação da obra, assegurando-se de que a obra encontra-se em perfeito estado. O recebimento da obra em empréstimo significa que esta foi verificada e que foram constatadas suas perfeitas condições de conservação.*

Não é permitido o empréstimo de exemplares de consulta sob hipótese alguma.

Para dinamizar o atendimento, o usuário não poderá folhear (consultar) a obra no balcão de empréstimo.

*Devolução*

A devolução poderá ser realizada por qualquer pessoa. No entanto, só estará concretizada e validada após a emissão do comprovante de devolução, o qual deverá ser apresentado sempre que houver discordância na aplicação da multa.

Na devolução do livro, este deverá estar nas mesmas condições físicas em que foi emprestado ao usuário. Em caso de danos na obra, ou até mesmo extravios, o leitor fica obrigado a substituí-la por outro exemplar de mesmo título, autor e com a edição igual ou posterior àquela da obra danificada. A mesma norma aplica-se ao extravio das chaves do guarda-volumes.

Constatada a perda, o leitor deverá arcar com os custos de reposição da fechadura.

**Atenção:**

*Enquanto a restituição do exemplar danificado ou extraviado não ocorrer, a devolução do item não poderá ser efetivada. Mesmo a Biblioteca tendo ciência do ocorrido, o sistema de gerenciamento continuará computando a multa relativa aos dias em atraso entre o prazo de devolução final, previsto no momento do empréstimo, e a data efetiva do recebimento do novo exemplar pela Biblioteca.*

### Renovação

Todo material emprestado poderá ter seu prazo de devolução prorrogado, desde que não haja "Fila de Reserva". Para efetuar a renovação, o usuário pode buscar pessoalmente o atendimento junto à Biblioteca (neste caso, será necessária a apresentação da obra no ato da solicitação, além do documento de identificação do leitor) ou valer-se do atendimento Web, sendo imprescindível a finalização do processo, o recebimento de e-mail confirmando a renovação como forma de comprovar a efetivação da transação. O cadastramento do endereço eletrônico do usuário pode ser realizado na Biblioteca.

A renovação de títulos pela WEB é uma opção facilitadora desse serviço, entretanto havendo implicações para sua efetivação, o leitor terá que dirigir-se à Biblioteca em tempo hábil para realizar a renovação, evitando a cobrança de multa. Tendo em vista possíveis imprevistos, aconselha-se que a renovação Web seja sempre solicitada com antecedência de um dia do vencimento do prazo para devolução.

Pela internet, apenas são permitidas seis renovações sequentes para cada título, sendo obrigatório que a sétima renovação seja requerida pessoalmente no balcão de atendimento da Biblioteca.

### *Reserva*

É permitido reservar até 03 livros através do quiosque ou do atendimento WEB, desde que não exista nenhum exemplar do título desejado disponível para empréstimo, excetuando-se, obviamente, o livro de consulta.

O primeiro exemplar devolvido da obra reservada será disponibilizado ao primeiro usuário da lista pelo período de 24 horas. Se neste período o usuário não realizar o empréstimo, sua solicitação será cancelada e o título, disponibilizado para o próximo nome da lista; e assim sucessivamente.

O leitor, então, deverá acompanhar a situação da fila de reserva, seja pelos quiosques de pesquisa da Biblioteca ou pela internet, para certificar-se da disponibilidade do material reservado e efetuar seu empréstimo.

### *Consulta*

A pesquisa *online* às coleções pode ser realizada por autor, título ou assunto. Para tanto, deve ser utilizado o quiosque de autoatendimento disposto na Biblioteca ou o atendimento WEB. Para localização da obra desejada, é imprescindível anotar o número de chamada da obra (classificação e *cutter*) e constatar a existência de exemplares disponíveis para empréstimo.

### *Atendimento WEB*

Através da *homepage* da UNIJORGE [www.unijorge.edu.br](http://www.unijorge.edu.br) ou acessando ao *link web*:

[http://web.unijorge.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php?\\_ga=1.105449856.246902050.1406212676](http://web.unijorge.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php?_ga=1.105449856.246902050.1406212676) encontram-se disponíveis os seguintes serviços:

- consulta do acervo (por autor, título e assunto).

- status das transações atuais de empréstimos.
- solicitação de renovação.
- histórico das obras emprestadas;
- solicitação de reservas.

O acesso a tais serviços é garantido através de *login* e senha de acesso individual.

### *Penalidades*

#### Atraso na devolução do material circulante

Em caso de atraso na devolução será cobrada multa proporcional à quantidade de livros devolvidos e números de dias. Domingos e feriados não são contabilizados.

#### *Atenção:*

- *A multa por atraso é de R\$ 1,00 (um real) por dia. É permitido o acúmulo de até R\$ 5,00 (cinco reais), a partir de R\$ 6,00 (seis reais) o usuário fica impedido de efetuar novos empréstimos e renovações até a efetivação do pagamento.*
- *Como o pagamento em banco não é creditado automaticamente para o sistema de gerenciamento da Biblioteca, para solicitar empréstimo de livro enquanto a atualização não ocorra, será necessário apresentar boleto autenticado no ato da solicitação.*
- *Atestados em geral não justificam a isenção do pagamento de multas.*
- *Em caso de roubo ou furto de material sob a responsabilidade do usuário, não será aceito Boletim de Ocorrência (B.O) para efeito de dispensa da reposição do material bibliográfico.*
- *Perda, danificação ou atraso na entrega da chave do armário guarda-volumes.*



O atraso na devolução da chave do armário guarda-volumes implicará na cobrança de multa por dia de atraso de R\$ 2,00 (dois reais). A perda ou danificação da chave do armário implicará no pagamento de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e/ou valor vigente na ocasião, referente aos custos para reposição da fechadura.

### *Bloqueios*

O atraso na devolução de empréstimos do acervo da biblioteca e atraso ou perda da chave do armário guarda-volumes, além de provocar a cobrança de multa e necessidade de reposições, implicará na suspensão do direito do leitor de utilizar-se dos serviços de empréstimo de materiais até a sua efetiva regularização. Especificamente no caso do empréstimo de chaves, o atraso na devolução implicará no bloqueio do leitor por 05 (cinco) dias depois de registrada a devolução do item.

Poderão também ser aplicados bloqueios provisórios a usuários que insistirem em descumprir este regimento.

### Orientações Gerais

a) A Biblioteca da UNIJORGE está aberta à comunidade acadêmica nos seguintes horários:

Campus	Dia	Horário
Paralela	segunda à sexta-feira	7h00 às 22h00
	sábados	8h00 às 14h00

b) Seus serviços destinam-se exclusivamente ao corpo discente e docente e aos colaboradores da Instituição. Ao público externo é apenas reservado o direito de consulta interna.

- c) Os usuários devem estar atentos às instruções gerais e aos avisos afixados nos murais da Biblioteca e nas dependências da UNIJORGE.
- d) Ao solicitarem atendimento, os usuários deverão observar e obedecer à ordem de chegada, contribuindo, assim, para o bom funcionamento do setor. Professores e portadores de necessidades especiais têm atendimento preferencial garantido.
- e) Não é permitido, dentro do ambiente da biblioteca, utilizar celulares, aparelhos eletrônicos ou de qualquer outra natureza que produzam ruídos, conversar em voz alta, fumar, alimentar-se ou ter qualquer atitude que perturbe o silêncio e a harmonia, necessários a esse ambiente.
- f) O usuário não poderá emprestar livros para outra pessoa, sob pena de perdurar a sua responsabilidade e os encargos dela decorrentes.
- g) Os livros retirados das estantes não devem ser arquivados novamente pelo usuário, que deve deixá-los sobre as mesas de pesquisa ou carrinho apropriado à locomoção.
- h) Não é permitida a permanência de usuários na biblioteca portando bolsas, pastas, classificadores, envelopes, sacolas, mochilas e/ou similares. O balcão de atendimento disponibiliza chaves para utilização do guarda-volumes, sendo que o uso deste recurso limita-se ao período de permanência do leitor na Biblioteca. No ato da devolução, o armário deve estar em perfeito estado para reutilização.
- i) Cabe ao leitor comunicar qualquer alteração no seu cadastro pessoal.
- j) O usuário/aluno deve, ao final de cada semestre, procurar solucionar, com maior brevidade possível, eventuais pendências, como devolução de exemplares em atraso ou pagamento de multa, visando agilizar seu processo de matrícula para o semestre seguinte.
- k) A não obediência às observações listadas nos itens “e” e “h” implicará na saída do usuário do recinto da Biblioteca. Em caso de reincidência, o usuário poderá ter seu acesso à Biblioteca suspenso provisoriamente, por período a ser definido pela Reitoria do Centro Universitário, ou definitivamente, em caso de reincidência contumaz.
- l) Aplicam-se ao ambiente da Biblioteca todas as normas regimentais e contratuais estabelecidas entre a Instituição e o usuário.

## **Biblioteca Virtual**

Além das bibliotecas tradicionais, a Unijorge tem a **Biblioteca Virtual Person e Minha Biblioteca** para os estudantes dos cursos EAD e presencial, com diversos livros disponíveis para consulta dos alunos.

Conta também com a EBSCO, que é um portal de acesso a informações acadêmicas disponíveis em diferentes idiomas. Disponibiliza textos na íntegra de periódicos nacionais e internacionais com sequência histórica. Esse Portal contempla todas as áreas acadêmicas para que o estudante aprofunde seus estudos sob diferentes perspectivas científicas das ciências sociais, educação, informática, engenharia, física, química, idiomas, artes, literatura, ciências médicas.

A consulta é feita, através do Portal do Aluno, por título, autor e/ou assunto possibilitando o cruzamento de variáveis importantes para o estudante da Unijorge. A pesquisa pode ser feita selecionando todos ou um dos mecanismos de consulta: Academic Search Elite que possui 2.100 revistas especializadas; Fonte Acadêmica que disponibiliza cerca de 130 periódicos acadêmicos do Brasil e de Portugal; Communication & Mass Media Complete que agrega textos completos para mais de 450 periódicos; MEDLINE Complete fornece o texto completo de mais de 2.100 periódicos científicos mais importantes no campo da pesquisa médica.

### **5.3 Canais de Atendimento**

#### ***Atendimento Presencial***

Visando a aprimorar e tornar mais eficaz o relacionamento entre a Unijorge e seus alunos, a Instituição possui uma Central de Atendimento moderna e equipada, localizadas nos *campi* Paralela, na qual o aluno poderá solicitar os mais diversos serviços do seu dia a dia acadêmico.

A Central funciona de segunda a sexta, das 8h às 20h.

Os polos de apoio presencial têm horários de funcionamento específicos. É necessário consultar esses horários diretamente com cada polo.

### ***Atendimento Virtual***

O Atendimento Virtual da Unijorge é mais um canal de comunicação desenvolvido para tornar o diálogo entre a instituição e os alunos mais ágil e direto. Os estudantes poderão registrar dúvidas sobre serviços e procedimentos acadêmicos em geral e, através desse canal, receber o retorno sobre o assunto registrado.

As solicitações para o Atendimento Virtual devem ser feitas através do site Unijorge no **portal** com *login* e senha e serão atendidas no prazo de até 48h. A cada solicitação, o Atendimento Virtual acionará os responsáveis sobre o assunto, cobrará retorno e enviará a resposta ao solicitante.

### ***Call Center***

O *Call Center* da Unijorge funciona de segunda a sexta-feira, das 08h às 21h, e aos sábados, das 08h às 14h. Trata-se, também, de mais um canal de comunicação para tornar ágil e direto o diálogo entre a instituição e os alunos. Os estudantes poderão registrar dúvidas sobre serviços e procedimentos acadêmicos em geral, através desse canal.

### ***Ouvidoria***

A Ouvidoria é um órgão de representação do manifestante junto à instituição e acolhe reclamações, denúncias, sugestões ou elogios sobre os serviços prestados pela Unijorge (como segue), com o objetivo de ampliar os canais de comunicação com a comunidade universitária e proporcionar um atendimento individual aos alunos, professores e demais funcionários da instituição. Neste sentido, identifica serviços, ferramentas ou procedimentos que podem ser melhorados, assessorando a Reitoria e os setores neste sentido.

O ouvidor, em articulação com todos os outros setores, núcleos e representações da Jorge Amado, e de acordo com as normas da instituição, fará o acompanhamento das manifestações que receber, até o seu desfecho.

Se já houve o contato com o setor, na tentativa de efetuar a reclamação, mas não houve resposta à sua solicitação, houve desrespeito a alguma norma ou legislação, ou um tempo muito longo decorrido, a Ouvidoria deve ser procurada em 2ª instância. Em se tratando de reclamação de 1ª instância ou solicitação de informação, deve-se procurar o setor competente, para que, como órgão executivo e responsável por determinado serviço, possa fazer o esclarecimento sobre o que pode estar acontecendo na situação apontada e possa definir os ajustes necessários para sua correção. Em caso de INFORMAÇÃO ou DÚVIDA, o aluno pode procurar o Atendimento Virtual ou o Call Center.

Em se tratando de DENÚNCIA, SUGESTÃO ou ELOGIO, estas manifestações poderão ser feitas a qualquer tempo e diretamente à Ouvidoria da UNIJORGE, que se articulará com os setores envolvidos para tratar do assunto em questão. A Ouvidoria da Unijorge atende através de Email [ouvidoria@unijorge.edu.br](mailto:ouvidoria@unijorge.edu.br); atendimento presencial e caixas coletoras. (espalhadas pelos prédios I e II do campus Paralela); atendimento presencial (que acontece próximo ao Centro de Serviços ao Estudante, entre os prédios I e II, do Campus Paralela, de segunda a sexta-feira, das 9:00h às 12:00h e das 16:00h às 19:00h).

As manifestações da Ouvidoria poderão ser: SIGILOSAS (onde são repassados apenas os fatos reclamados/denunciados, mas não os dados cadastrais do usuário do serviço de Ouvidoria; o sigilo deve ser solicitado pelo manifestante); ANÔNIMAS (quando não há identificação do manifestante ou de seus dados cadastrais; deve-se detalhar e dar o máximo de consistência ao relato da situação repassada à Ouvidoria, para que possamos dar prosseguimento à manifestação anônima); ou TITULADAS (quando há identificação do mesmo e os seus dados cadastrais podem ser repassados aos setores técnicos responsáveis).

## ***Coordenação de Curso***

Os Coordenadores estão à disposição para retirar dúvidas sobre o curso e orientar os alunos.

### **5.4 Laboratórios**

#### *Saúde e Engenharia*

Os serviços dos Laboratórios de Saúde e Engenharia (LABSAEN) são disponibilizados mediante os termos e condições a seguir descritos:

Não é de responsabilidade da Unijorge o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's) para a execução das atividades práticas, tais como: guarda-pós, luvas de procedimento, gorros, toucas, máscaras cirúrgicas, máscaras descartáveis diversas, aventais cirúrgicos e propés; cabendo ao aluno a aquisição e a correta utilização dos mesmos sempre que necessário e sinalizado pelo professor. Os alunos devem trazer o Kit para aula prática (Estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro digital, fita métrica).

O aluno deve cumprir normas e procedimentos do LABSAEN, como manter o vestuário adequado (sapato fechado e calça cumprida), uso obrigatório de jaleco com logomarca da UJ, dentre outros supracitados.

Não é permitido o acesso a esses Laboratórios sem os itens de segurança, salvo com termo de autorização assinado pela coordenação do curso.

Não são permitidas fotos e imagens, exceto quando autorizadas pela Reitoria.

#### *Laboratórios de Comunicação e Design*

Não é de responsabilidade da Unijorge o fornecimento de materiais de consumo (filmes fotográficos, revelações, fitas e pilhas para todos os equipamentos), cabendo ao aluno a aquisição e a correta utilização dos mesmos, sempre que necessário e sinalizado pelo professor.

A Unijorge disponibilizará, a título de empréstimo, autorizado pelo Professor ou Coordenador do Curso, sempre de acordo com a disponibilidade do patrimônio, equipamentos de áudio, vídeo e fotografia, em perfeito estado de utilização, para o exercício das práticas exigidas pelos cursos de Comunicação e Design. Os equipamentos deverão ser devolvidos em perfeito estado de utilização, cabendo ao aluno que o reservou o ônus do conserto de qualquer avaria que o equipamento tenha sofrido no período em que ficou sob sua guarda, bem como da reposição do equipamento em caso de perda.

Ao retirar o equipamento, observe o dia e horário da entrega, multas de atraso não são retiradas.

### *Laboratórios de Informática*

Os serviços dos Laboratórios de Informática são disponibilizados mediante os termos e condições a seguir descritos:

### *Disposições gerais*

A Unijorge conta com modernos Laboratórios de Informática e com equipamentos de última geração. Eles são utilizados para aulas e também para uso comum extrassala. Alguns são de uso preferencial de alguns cursos e outros de uso geral. Eles se diferenciam em diversos aspectos: tamanho, quantidade de computadores, tipos de computadores, softwares instalados, sistema operacional e localização. Atualmente o Centro Universitário Jorge Amado conta com 19 (dezenove) laboratórios de informática.

#### Atenção:

- Os laboratórios contam com o apoio de monitores que auxiliam no uso dos equipamentos.
- Os laboratórios e seus computadores são oferecidos para a realização de atividades estritamente acadêmicas, ficando expressamente vedada a utilização para o envio, distribuição, publicação ou divulgação de materiais e informações de caráter difamatório, ilícito ou obsceno, inclusive informações de propriedade de outras pessoas ou empresas, em desrespeito às marcas registradas ou material protegido por direitos autorais.
- O usuário compromete-se a não utilizar os laboratórios para envio de correntes (*chain letters*), mensagens inúteis (*junk mail*), propagandas com múltiplas cópias para usuários que não as solicitaram (*spamming*), ou para o uso de Redes Sociais.

#### Conta de Acesso

O acesso aos computadores dos laboratórios da Unijorge é feito através de uma conta (*login* e senha) de uso exclusivo. Essa conta deve ser criada pelo aluno após a matrícula, acessando o Portal da UNIJORGE — [www.unijorge.edu.br](http://www.unijorge.edu.br). O aluno deverá acessar a opção “Cadastre seu *login*” e confirmar as informações solicitadas pelo sistema.

No momento da criação do *login* do usuário, é criado para ele um endereço de e-mail. Este e-mail poderá ser utilizado livremente, exceto para as finalidades não permitidas citadas acima, e deverá servir de canal de comunicação com a Instituição.

O *login* e a senha do usuário são de uso pessoal e intransferível, sendo proibida a utilização por terceiros.



Para efetuar troca de senha, o aluno deve se dirigir a um dos Terminais de Autoatendimento disponíveis na Instituição e escolher a opção “Alterar Senha” ou, no Portal, escolher a opção “Esqueci minha senha”.

Cada aluno terá à sua disposição 50Mb de espaço em disco para armazenar seus arquivos, exceto os alunos dos cursos de Comunicação Social e Design que terão 150Mb de espaço nessa unidade.

A cada final de semestre, o aluno deverá copiar os arquivos dessa unidade, pois os mesmos serão apagados dos servidores da Unijorge.

#### *Procedimentos de uso dos laboratórios*

É pertinente o uso dos computadores do laboratório para:

- a) execução de trabalhos estritamente acadêmicos nos programas oferecidos nos computadores.
- b) acesso ao webmail da UNIJORGE.
- c) acesso a listas de discussão, fóruns e debates somente com propósitos acadêmicos.

#### *Atenção:*

*Os laboratórios utilizados para aulas devem ser desocupados com 10 minutos de antecedência. Sendo assim, quando for solicitado pelos monitores ou pela supervisão que os alunos deixem o laboratório, por motivo de aula, estes devem obedecer imediatamente.*

#### *Procedimentos não permitidos nos laboratórios de informática*

Os procedimentos abaixo não são permitidos nos laboratórios e são passíveis de advertência ou até mesmo de cancelamento da conta de acesso do aluno, em caráter temporário ou definitivo:

- a) Usar com propósitos ilegais, quer logre êxito ou não.
- b) Usar a rede para tentar e/ou realizar acesso não autorizado a dispositivos de comunicação, informação ou computação.
- c) Distribuir extensivamente mensagens não solicitadas, do tipo “corrente”, comerciais ou não (spam), via correio eletrônico, grupos de discussão (*newsgroups*), fóruns e formas similares de comunicação.
- d) Forjar endereços de máquinas, de rede ou de correio eletrônico, na tentativa de ocultar a identidade ou autoria ou de responsabilizar terceiros.
- e) Violar *copyright* ou direito autoral alheio, reproduzindo material sem prévia autorização.
- f) Transmitir ou divulgar ameaças, pornografia, pedofilia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país.
- g) Acessar sites e/ou programas não condizentes com o ambiente acadêmico, tais como os de conteúdo adulto pornográfico, *hackerismo*, jogos, Orkut, MSN e similares.
- h) Entrar nos laboratórios com alimentos ou bebidas.
- i) Entrar no laboratório que está sendo utilizado para aula sem ser aluno da respectiva disciplina.

Caso o aluno infrinja alguma das regras citadas, será advertido pelo monitor. Persistindo na infração, o aluno terá o computador desconectado da rede e o fato será comunicado à Coordenação do seu Curso, que o advertirá formalmente.

#### *Impressão de documentos*

Os laboratórios de uso geral possuem impressora instalada localmente. O aluno poderá imprimir seus trabalhos acadêmicos diretamente, de dentro da sala, desde que tenha créditos. Nos demais laboratórios, as impressoras estão localizadas no corredor em frente aos laboratórios.

O limite de impressão por usuário obedecerá aos critérios da Instituição.

Serão disponibilizados Gravadores de DVD-ROM em todos os laboratórios da instituição.

### *Supervisão de Laboratórios*

Sempre haverá um Supervisor disponível para auxiliar o aluno em qualquer tarefa que seja necessária para o bom aproveitamento dos laboratórios. Ele poderá ser encontrado na Sala da Supervisão ou pelo ramal 8120.

O e-mail [suplab@unijorge.edu.br](mailto:suplab@unijorge.edu.br) poderá ser utilizado para o aluno fazer seus comentários a respeito dos laboratórios e dos serviços prestados.

### *Privacidade*

A Unijorge considera essencial o compromisso com a proteção da privacidade de seus usuários. Por esse motivo, não comercializa, troca ou disponibiliza a terceiros informações sobre os usuários.

Determinadas informações relativas a uso, quantidade e frequência das visitas aos laboratórios são coletadas automaticamente. Essas informações são de uso interno e utilizadas no aprimoramento dos serviços prestados pela Instituição.

A Unijorge compromete-se a não editar, acessar ou monitorar os conteúdos de mensagens enviadas e recebidas pelos usuários, nem seus arquivos armazenados no servidor, exceto nos casos que impliquem:

1. obediência a determinação legal.
2. a defesa e a proteção dos direitos ou propriedades da Unijorge.
3. o interesse em zelar pela segurança pessoal de seus usuários ou do público em geral.

### *Consultas diversas via internet e terminais de consulta*

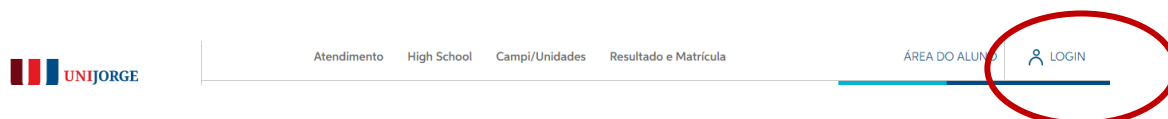
As consultas são disponibilizadas através de um link no portal da Unijorge — [www.unijorge.edu.br](http://www.unijorge.edu.br) — e também nos terminais de consulta espalhados pela instituição. Através do portal e terminais de consulta, o aluno poderá acessar as informações sobre as notas de suas avaliações e ter o controle de frequência do semestre atual, acessar grades, planos de cursos, regulamentos, históricos, entre outros. O aluno deverá digitar seu *login* e senha para acessar o módulo de consulta. Após o acesso, ele deverá escolher o semestre que deseja consultar. Logo em seguida, poderá escolher uma disciplina específica ou todas referentes ao semestre escolhido anteriormente.

Quando em aula no Laboratório de Informática, o professor poderá monitorar o terminal dos alunos para um melhor aproveitamento da disciplina e conseqüentemente um maior rendimento acadêmico.

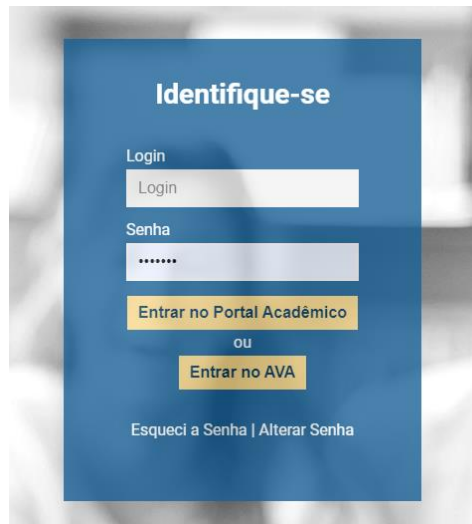
### **5.5 Portal do Aluno**

É um ambiente virtual que concentra as mais diversas informações e serviços para o aluno.

Para acessar, o aluno deve entrar no site da Unijorge ([www.unijorge.edu.br](http://www.unijorge.edu.br)), clicar na opção login:



Será habilitada a seguinte tela:



Basta digitar o login e a senha e clicar na opção desejada:

**Entrar no Portal Acadêmico**

Para acessar o portal de serviços, biblioteca e informações.

**Entrar no AVA**

Para acessar o plataforma virtual de aprendizagem.

**Portal acadêmico** – é o sistema onde o aluno faz o acompanhamento das suas atividades acadêmicas e financeiras, tais como: Histórico Escolar e Comparativo, Extrato de Notas e de Atividades Complementares, Dados Cadastrais, Histórico Financeiro e Boletos para impressão, por exemplo.

**Atenção:** Os dados cadastrais devem estar sempre atualizados, principalmente o de telefone e e-mail, pois toda a comunicação é feita por esses contatos.

**Plataforma Virtual de aprendizagem** – local onde serão disponibilizadas as disciplinas dos cursos EAD, cursos Semipresenciais e disciplinas online da graduação presencial nas quais o aluno vai acessar os conteúdos para estudar, realizar as atividades e avaliações online, além de ter contato com os professores e tutores virtuais. O contato com a monitoria virtual e coordenadores de curso também é realizado através do ambiente.

É na plataforma virtual que ficarão disponíveis orientações gerais das disciplinas e os acessos as aulas síncronas dos cursos semipresenciais.

**Agendamento de Prova** – espaço disponível no portal acadêmico durante o período de agendamento das avaliações presenciais para escolha, dentre as opções disponíveis, e a marcação do dia e horário da realização das provas presenciais. O período de agendamento é estipulado no Calendário Acadêmico.

Este espaço fica disponível para consulta após o término do agendamento até a data de realização das provas para que o aluno possa consultar o dia, horário e sala em que a prova será realizada.

**Atenção:** o aluno só poderá agendar as provas para realização no polo em que está matriculado.

**SGP** – ferramenta para consultar e acompanhar as avaliações presenciais A2 e/ou A3 agendadas, que fica disponível para os alunos após a finalização do período de provas.

É por meio desta ferramenta que o aluno verifica a confirmação da presença, a pontuação, espelho da resposta e comentários da correção realizada pelo professor.

## 6. CENTRO DE CARREIRAS UNIJORGE

O Centro de Carreiras Unijorge é um núcleo de desenvolvimento acadêmico e articulação profissional que tem como objetivo apoiar alunos e egressos da Unijorge na inserção no mercado de trabalho e no seu desenvolvimento profissional. As ações desenvolvidas que visam o alcance do objetivo são implementadas por meio de três principais programas: Programa de Estágio, Programa de Desenvolvimento de Carreira e Programa de Diplomados.

**Programa de Estágio** tem a finalidade de orientar e acompanhar os alunos da Unijorge em estágio não obrigatório e obrigatório (exceto para os cursos de saúde, serviço social e licenciaturas), bem como ampliar as suas possibilidades

de ingresso no mercado de trabalho. Para isso, desenvolve parcerias com órgãos públicos e com a iniciativa privada, visando a captação e a divulgação de vagas de estágio, oportunidades de trabalho, fomentando a participação em processos seletivos. A fim de assegurar que os estágios ocorram em conformidade com a legislação e os projetos pedagógicos dos cursos, todos os termos de compromisso de estágio são submetidos a rigoroso processo de análise. Do mesmo modo, no decorrer do estágio, os discentes são acompanhados por meio da análise dos relatórios parciais e dos termos de realização de estágios.

**O Programa de Desenvolvimento de Carreira** foi instituído para criar e implantar ações com foco no desenvolvimento pessoal e profissional dos alunos e egressos, incluindo iniciativas e eventos voltados à aquisição, desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências comportamentais e profissionais com vista à diferenciação profissional, ampliação das possibilidades de empregabilidade e inserção no mercado de trabalho.

**O Programa Diplomados** foi criado com o objetivo de estabelecer o relacionamento próximo e contínuo com todos os egressos graduados e pós-graduados pela Unijorge, acompanhando-os nas suas trajetórias profissionais, apoiando-os na visualização das ofertas de trabalho e no desenvolvimento das suas competências. Por meio deste relacionamento, pretende-se acompanhar a carreira dos graduados pela Unijorge no mercado de trabalho.

*Em caso de dúvidas o aluno pode entrar em contato com o Centro de Carreiras, de segunda a quinta-feira, das 10h às 12:30h e das 17 h às 19h e sexta feira, das 10h às 12:30 h e das 14 às 18h, localizado no Posto de Atendimento do Carreiras localizado na CEAT pelo tel.: 3206-8466 ou 3206-8471 no campus Paralela e na sala 107, prédio IV , campus Comercio e/ou e-mail: [carreiras@unijorge.edu.br](mailto:carreiras@unijorge.edu.br).*

## 7. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Unijorge, no exercício de sua cidadania empresarial e acadêmica, fundamenta-se no que há de mais avançado em Responsabilidade Social (RS), já que o Desenvolvimento Sustentável é seu referencial maior. Desta forma, as ações internas e/ou externas estão pautadas pela garantia de um efetivo equilíbrio de sustentabilidade no eixo de três dimensões: social, econômica e ambiental. Isso implica diretamente no fato de que a RS é vista como parte de um todo sistêmico, não limitado à filantropia empresarial.

A dimensão de RS realiza-se de forma dinâmica por um ciclo de processos internos e externos que inter-relacionam, de forma responsável, os *stakeholders* (partes interessadas ou intervenientes), envolvidos com o desenvolvimento de seu produto principal, a saber, a Educação de Nível Superior.

Para a Unijorge, o processo que torna uma organização socialmente responsável tem seu início com o comprometimento intrínseco da mesma no cumprimento de sua natureza, sendo economicamente viável, gerando empregos e desenvolvimento sustentável. Passa pela responsabilidade ética, transparência e respeito à legislação a que está submetida. Encerra-se na superação de sua natureza, cumprindo por meio de redes de parceiros internos e externos um importante papel de articulação e execução de ações que contribuam com a transformação socioambiental.

Por meio do Núcleo de Responsabilidade Social, a Unijorge fomenta e implementa programas socioambientais, culturais e esportivos, propiciando condições para que a mesma participe de forma relevante da construção de uma sociedade economicamente, socialmente e ambientalmente mais sustentável. Para tal são desenvolvidos programas e projetos nos seguintes eixos:



- I. Econômica: constitui-se em ações de fomento da atividade econômica protagonista e sustentável das comunidades;
- II Legal: constitui-se em orientações e assessorias com base no legado legislativo brasileiro para desenvolvimento de empreendimentos sociais, juridicamente reconhecidos pelo Estado de direito;
- III. Ética: constitui-se em orientações políticas para o desenvolvimento social, compatível com os princípios da responsabilidade coletiva, da solidariedade, do respeito ao outro, do autocuidado e do cuidado ao outro e da preservação da vida;
- IV. Discricionárias: correspondem a projetos sociais que relacionam formação e intervenção, desenvolvidos em comunidades, contemplando diversas áreas: saúde, educação, ambiente, produção artístico cultural e empreendedorismo social.

## **8. INSTITUTO DE SAÚDE**

O Instituto Saúde é um modelo assistencial inovador para a Clínica Escola da Unijorge, que propõe organizar e disponibilizar os atendimentos à comunidade de forma multiprofissional, através de núcleos assistenciais. Para tal, contará com a atuação de profissionais especializados para supervisão de atendimentos nas diversas Áreas da Saúde oferecidos pela Unijorge como: Fisioterapia, Nutrição, Psicologia, Enfermagem, Fonoaudiologia, Educação Física e Serviço Social.

Tal proposta objetiva fomentar a interdisciplinaridade entre os cursos oferecidos pela Instituição, além de proporcionar a formação de profissionais com habilidades e competências para o trabalho em equipe, centrado na promoção da saúde de maneira integral para o sujeito. Dessa forma, o sujeito passa a compor a célula central do programa sendo participante de todo seu processo de tratamento.

Cada núcleo de atendimento contará com no mínimo um Supervisor de Estágio em cada especialidade/campo de serviço prestado pelo Instituto Saúde e com grupos de estudantes para cada Área de Saúde.

Para atuação no IS é obrigatória a participação no Encontro Introdutório, bem como cumprir e respeitar as normas de funcionamento e o seu regimento (disponível na coordenação do IS).

O horário de funcionamento do instituto é das 07h00min às 22h00min.

## **9. NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA (NPJ)**

O NPJ da Unijorge é um espaço pedagógico do Curso de Direito que visa o aprimoramento prático de seus alunos, realizado através de atividades práticas reais e simuladas. É regido pelos princípios da articulação entre pesquisa, ensino, extensão e ética profissional. É o laboratório onde se desenvolvem as atividades do eixo de formação prática do Curso de Direito, que se dividem, basicamente, em prestação de serviço Judicial à comunidade – Ajuizamento e Acompanhamento de Ações; prestação de serviço extrajudicial – mediação e promoção de acordos; realização de palestras sobre temas da prática jurídica em geral para a comunidade acadêmica; consultoria; atividades de prática jurídica simulada; análise pelos estudantes de autos findos; atividades de prática jurídica oral; estudo e prática de negociação, mediação, conciliação e arbitragem; acompanhamento de processos; e visitas técnicas orientadas.

O Estágio Supervisionado de Prática Jurídica é obrigatório e integrante do Currículo Pleno, com total mínimo de 300 horas de atividades práticas simuladas e reais, internas e externas, desenvolvidas pelo estagiário ou aluno, sob controle e orientação do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ).

O NPJ coordena, supervisiona e executa as atividades do estágio curricular do Curso de Direito, mediante a prestação de serviços de Consultoria, Assessoria e Assistência Jurídica à comunidade de baixa renda, defesa dos direitos

humanos fundamentais, apoio a projetos comunitários da cidadania, atividades, serviços e eventos próprios ou em conjunto com órgãos do Poder Judiciário, Instituições Públicas e Privadas.

É muito importante para a formação acadêmica o aprendizado prático da ética profissional, da elaboração de peças e documentos jurídicos como contrato, procuração, petição inicial, contestação, recursos, sentenças, termos de conciliação e de audiência das partes, entre outros.

De modo geral as atividades de prática jurídica são ofertadas aos estudantes a partir do 5º semestre, facultativamente, por meio de ações realizadas no âmbito do NPJ, em face dos Convênios e das demandas dos parceiros. Os alunos podem se inscrever em atividades desenvolvidas a cada semestre no turno oposto às suas aulas ou mesmo em eventos realizados no âmbito do NPJ. Todavia, durante os três primeiros anos da sua formação acadêmica o estudante pode ter acesso ao NPJ nos eventos e em oportunidades de visitas técnicas abertas a todos os alunos. Para os acadêmicos do 7º. ao 10º semestre, a vinculação ao NPJ se dá de modo obrigatório.

Na matriz curricular do curso de Direito, o eixo de prática está contemplado por quatro componentes que, somados, totalizam 300 horas e denominam-se Estágio Supervisionado I, II, III e IV. Neles são trabalhadas habilidades e atitudes para reforço de competências relacionadas à prática na área trabalhista, na área cível e de família, na área penal e na área de negociação, mediação e arbitragem.

O Estágio Supervisionado I, de conteúdo relacionado à prática trabalhista é o primeiro componente curricular relacionado ao eixo de prática no Curso de Direito. As atividades se pautam fortemente na discussão de uma atuação ética, com estudo do Estatuto da OAB e variam desde o primeiro contato com o cliente, elaboração de parecer sobre infrações éticas por advogados, atendimento de caso real, atuação oral em audiências simuladas, na entrevista com o assistido do NPJ, prática de peças processuais, análise de autos e

participação em audiências reais e acompanhamento de processos iniciados pelos alunos nos órgãos do Poder Judiciário. Ele é oferecido no 7º. semestre da graduação, momento em que os estudantes já estão aptos à inscrição no quadro de estagiários da OAB.

Disciplina Estágio Supervisionado II é ofertada aos alunos do 8º semestre do curso e seu conteúdo, também pautado na ética profissional, abordagem sobre o exercício da advocacia liberal, a escuta do cliente, a prestação de contas e o sigilo profissional. Merecem destaque na disciplina a elaboração de processo simulado com atuação oral na audiência preliminar; o atendimento ao público, com entrevista; e as audiências para mediação de conflitos. São elaboradas peças processuais e recursos na área Cível, além de resolução de casos oriundos de provas práticas do Exame de Ordem da OAB. Também é obrigatório o acompanhamento de processos e participação em audiências dos assistidos do NPJ nos órgãos do Poder Judiciário.

No 9º semestre o estudante se insere na prática penal, na disciplina Estágio Supervisionado III, com atividades simuladas de processo penal, júri popular, prática de prisões provisórias, petição inicial acusatória, queixa, denúncia, memoriais de alegações finais, recurso de apelação e recurso em sentido estrito, pedido de relaxamento de prisão, pedido de revogação de prisão preventiva, pedido de liberdade provisória com e sem fiança, *habeas corpus*, análise crítica de autos findos; participação em audiências judiciais. Os estudantes, embora cursando um componente vinculado à área penal, são estimulados a continuar o acompanhamento dos processos iniciados nos semestres anteriores nas áreas trabalhista e cível.

No último semestre do curso os alunos em Estágio Supervisionado IV trabalham atividades simuladas de negociação, mediação, conciliação e arbitragem, verificando semelhanças e diferenças, atuam em mediação familiar com situações reais, norteando-se na legislação e nos princípios aplicáveis à matéria. É objeto de destaque a importância da atuação ética. O papel da negociação, mediação e arbitragem é abordado como instrumento válido para

o exercício ético da advocacia preventiva e extrajudicial. No âmbito da disciplina são elaboradas e analisadas peças, a exemplo de contratos contendo cláusula compromissória arbitral; compromisso arbitral; sentença arbitral; jurisprudência sobre negociação, mediação, conciliação e arbitragem. Além disso, são feitas visitas técnicas aos fóruns de mediação e arbitragem, bem como os estudantes participam de audiências de processos do NPJ no âmbito do Poder Judiciário.

As atividades docentes realizadas no NPJ, como se verifica, são curriculares e obrigatórias, diferenciando-se das que são ordinariamente ministradas nas salas de aula, pela dinâmica, objetivos, contato com o público e pelo que trazem de especificidade.

É objeto de atenção do NPJ a formação de habilidades, o reforço e ampliação de competências específicas, o fortalecimento das atitudes, a abordagem dos problemas jurídicos visando à eficácia dos procedimentos e o acesso à Justiça. Para atuação nessas perspectivas, se objetiva o fortalecimento da técnica e do substrato ético para permear todas as atividades ditas de prática jurídica; o favorecimento de um olhar mais amplo em relação ao diálogo com outras áreas do conhecimento; bem como o contato com procedimentos extrajudiciais de solução de conflitos.

Enfim, as atividades desenvolvidas no NPJ têm o intuito de possibilitar ao corpo discente a aproximação com situações práticas cotidianas do mercado de trabalho na área jurídica. Trata-se da oportunidade de ser agente aplicador e construtor das bases do conhecimento acadêmico trabalhado no ambiente de sala de aula, fortalecendo o perfil participativo do alunado.

Para tanto, o Curso de Direito qualifica a atuação do NPJ optando pela vinculação de professores do quadro do Curso que tenham experiência profissional e aderência com o componente ministrado, além de perfil preferencial de professores com maior titulação acadêmica.

A redação obrigatória de relatórios e cumprimento de prazo de entrega como componente da avaliação tem possibilitado ao professor orientar melhor os estudantes na escrita e compreender a visão que o aluno tem sobre aquele componente curricular ou atividade realizada, bem como se presta a dar familiaridade ao aluno com prazos.

As atividades simuladas, a exemplo de audiências trabalhistas e tentativas de conciliação na área de família e de mediação e arbitragem vêm dando conta de oferecer a possibilidade de atuação oral e a elaboração lógica de peças processuais até a sentença, como tem sido feito com muito êxito.

As atividades externas obrigatórias e as que são ofertadas para adesão voluntária visam criar desenvoltura ao estudante no seu contato com os ambientes e pessoas que farão parte da realidade da profissão escolhida e também conhecer os mecanismos e as estruturas internas do Poder Judiciário. Isso se observa, por exemplo, nas audiências que os alunos assistem por exigência do professor; nas visitas guiadas à Justiça Federal, ao Ministério Público, ao Tribunal Regional do Trabalho, aos serviços internos do Juizado Especial Cível localizado nas instalações da UNIJORGE, no acompanhamento processual entre outras.

No intuito de fortalecer a oferta de possibilidades, o Curso de Direito vem buscando a ampliação do acervo dos autos findos para estudo de casos reais e dando possibilidade aos estudantes de consulta a banco de dados de jurisprudência e legislação com o uso dos computadores com *internet* durante as aulas de prática, sobretudo naquelas em que há atendimento ao público e elaboração de peças.

A existência de advogados, estagiários voluntários e remunerados, pessoal administrativo na Secretaria do NPJ e professores vinculados às disciplinas e a plantões voluntários, garantem o ambiente efervescente do Núcleo e um contato mais próximo dos alunos com esses profissionais e com o público que vem para o atendimento.

## 10. ESCRITÓRIO INTERNACIONAL

Visando aprimorar-se para oferecer aos seus estudantes possibilidades de crescimento acadêmico, pessoal e profissional, a UNIJORGE insere em seu universo, já bastante extenso de oportunidades, o Escritório Internacional (EI), que tem como objetivo primordial viabilizar a capacitação internacional dos alunos, proporcionando um conhecimento híbrido entre o local e global e contribuindo para a formação de um profissional globalizado.

Através do EI, o estudante tem a possibilidade de enriquecer seu currículo e sua experiência de vida, aprender outros idiomas, conhecer professores e universidades internacionais, se aproximar de novas culturas, entre outras oportunidades que vão auxiliá-lo a alcançar uma formação profissional completa e diferenciada.

Através de um trabalho organizado e dirigido, o EI funciona, de um lado, como elemento facilitador para os estudantes candidatos aos programas internacionais, fornecendo suporte, orientação e informações necessárias para a construção de um plano de capacitação internacional, e, de outro, de enlace institucional da UNIJORGE no processo de internacionalização da instituição.

No âmbito do EI são desenvolvidos os seguintes programas:

**Programa de Intercâmbio Acadêmico** - consta de oportunidade oferecida a todos os estudantes da UNIJORGE (alunos de graduação, licenciatura e curso tecnológico, das modalidades presenciais e EAD) de realizar estudos em programas acadêmicos de instituições parceiras no exterior, cujo reconhecimento poderá ser conferido quando do retorno dos estudantes à nossa Instituição, a depender do desempenho destes durante o período de intercâmbio e do cumprimento adequado das cláusulas do Regulamento do Programa de Intercâmbio Acadêmico.

**Programa de Intercâmbio de Férias** – consiste na oferta de minicursos internacionais realizados durante as férias do aluno, pelo período de um mês, com o intuito de proporcionar ao estudante o aprendizado do idioma inglês ou espanhol, a experiência da vivência internacional, e a imersão em uma nova cultura. Os cursos são oferecidos através da parceria entre a UNIJORGE e renomadas instituições de ensino estrangeiras em países como: Canadá, Estados Unidos, Espanha e outros.

**Centro de Idiomas Presencial**– os alunos da UNIJORGE têm acesso a cursos de inglês, espanhol, francês, alemão e mandarim, ministrados no campus Paralela, através da parceria firmada com renomadas escolas de línguas, tais como: ACBEU, Instituto Cervantes, Aliança Francesa, Goethe Institut e Guhan Mandarim. Essa iniciativa visa facilitar o acesso do estudante aos cursos de idiomas presenciais e prepara-los para um mercado de trabalho cada vez mais exigente.

**Missão Internacional** - são intercâmbios para participação em cursos de temas específicos voltados para determinadas áreas acadêmicas, algumas vezes ensinadas em conjunto com o idioma local, outras associados a visitas à empresas, fábrica, museus, espaços culturais, etc. Esta rica vivência desenvolve ainda mais as habilidades dos alunos e caracteriza-se como um diferencial no currículo do estudante diante do mercado competitivo.

**Viagem Guiada (VIGA)** – consiste na realização de viagens curtas, com duração de – no máximo - até 7 dias, que são oferecidas durante o semestre letivo e guiadas por professores selecionados. Esse programa visa proporcionar ao aluno um conhecimento que vai além da sala de aula, ampliando o aprendizado a partir da vivência em com uma realidade e cultura diferente da nossa.

**Programa Hospede um Estrangeiro** - esse programa possibilita que os estudantes estrangeiros que venham cursar um período de estudos na UNIJORGE, possam ficar hospedados em “residências brasileiras”, a fim de



permitir a imersão destes alunos na cultura local e incentivar o aprendizado da língua portuguesa. Além disso, os anfitriões contam com a oportunidade de conhecer culturas diferentes, aprender novos idiomas e construir uma rede de relacionamento global.

**Classe Espelho** – oferta de classes ministradas por um docente internacional, via plataforma online, em tempo real, sobre um tema pré-definido, para viabilizar o acesso do aluno UNIJORGE a um conteúdo global sem a necessidade da realização de uma viagem internacional.

Todos os programas são realizados sob a orientação gratuita do EI e com a segurança das parcerias que a Unijorge firma com grandes instituições de ensino pelo mundo. Os programas desenvolvidos têm por objetivo oferecer ao aluno oportunidades de capacitação internacional e aprendizado de outros idiomas, permitindo ao estudante conhecer modelos acadêmicos e profissionais de outros países que possam fortalecer seu conhecimento para o desempenho de sua futura profissão, viabilizando a descoberta de outros ambientes socioculturais e contribuindo para a formação de cidadãos globais.

## **11. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (CPA)**

A Avaliação Institucional é um processo de acompanhamento e controle do Ensino Superior e tem por princípio a melhoria contínua das ações acadêmicas, visando alavancar a Instituição no seu percurso de crescimento e/ou consolidação. Nesse contexto, é uma excelente ferramenta de diagnóstico e de correção de rumos.

Na Unijorge, a autoavaliação visa identificar a eficiência de execução dos propósitos institucionais, refletidos na sua missão, vocação, objetivos institucionais e estratégia. De uma forma extremamente articulada, contempla a avaliação da infraestrutura, serviços e o cumprimento das políticas e programas institucionais no que tange o ensino, pesquisa e extensão, que juntos integram o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Este traz o planejamento institucional com o estabelecimento de objetivos, metas e ações para cumprir o Projeto Pedagógico Institucional (PPI). Dessa forma, a articulação entre o planejamento e a avaliação tem um papel muito

importante, especialmente no que tange aos processos, resultados e eficácia da Autoavaliação Institucional.

O processo de Avaliação Institucional consiste de Autoavaliação e Avaliação Externa. A Autoavaliação é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e representa o momento em que a própria instituição volta-se para o levantamento da sua realidade, utilizando metodologias e instrumentos que possibilitem uma análise abrangente e profunda sobre a sua estrutura institucional. Possui caráter eminentemente formativo. A Autoavaliação utiliza como subsídios os elementos colhidos da análise dos macroindicadores institucionais bem como das avaliações de caráter mais específico, a exemplo da avaliação do processo de ensino.

A comunidade discente é convidada a opinar em dois momentos: no primeiro semestre, no qual são avaliados aspectos como infraestrutura, serviços, cursos e prática docente e no segundo semestre, no qual é avaliada a prática docente.

Já a avaliação externa agrega o olhar externo ao processo interno. Pode ser praticada por especialista externo convidado pela instituição para exercer tal função e/ou pelo poder público por meio das suas ações de regulação e supervisão do sistema de ensino. Este processo se dá em calendário definido pelo Ministério da Educação.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA), responsável pela Autoavaliação na Unijorge, é formada por, no mínimo, cinco integrantes: Presidente, representante discente, representante docente, representante técnico-administrativo e representante da sociedade civil organizada. O Regimento Interno da CPA disciplina a organização e o seu funcionamento e estabelece, entre outras diretrizes, os objetivos, a composição, o exercício e o mandato a que seus pares estão submetidos.

*O aluno pode e deve participar da Autoavaliação Institucional. Fique atento para as campanhas de divulgação do período e formas de acesso ao questionário eletrônico e aos resultados da avaliação!*

Fale conosco: [cpa@unijorge.edu.br](mailto:cpa@unijorge.edu.br)

## 12. NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE

Se você possui necessidades educacionais especiais ou alguma deficiência, o Núcleo de Inclusão e Acessibilidade pode atuar na orientação e acompanhamento da sua trajetória acadêmica. Para que possamos apoiá-lo(a), declare suas necessidades no ato da matrícula ou atualize os seus dados junto ao registro acadêmico. Para atualização dos dados é necessário que anexe um relatório médico/psicológico ou uma carta de próprio punho na qual descreva a sua condição. Em seguida procure o Núcleo de Inclusão e Acessibilidade, pessoalmente, ou através da coordenação do seu curso.

## 13. INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A Iniciação Científica (IC) é um instrumento que permite, desde cedo, introduzir o aluno de graduação no universo da pesquisa. Nesta perspectiva, o Programa de Iniciação Científica caracteriza-se por ser um passo importante para a formação do aluno que, acompanhado de um professor orientador, terá contato direto com pressupostos teóricos e metodológicos. Um primeiro passo e mais um diferencial rumo à vida acadêmica, despertando o interesse do graduando em ingressar, no futuro, em programas de pós-graduação.

O Programa de Iniciação Científica é voltado para a participação dos alunos de Graduação de todas as áreas de conhecimento, em projetos orientados por professores da Unijorge.

O aluno deve verificar o Edital de Iniciação Científica e realizar a sua inscrição dentro do prazo previsto no Edital, disponível no site da Unijorge.

## 14. EXTENSÃO

Um dos caminhos para a articulação entre extensão, pesquisa e conhecimento está no entendimento de que o conceito de sala de aula não deve mais ser limitado ao espaço físico tradicional. O ensino deve integrar outros espaços dentro e fora da Universidade, nos quais se realizam os processos sociais com toda a sua complexidade, passando a expressar um conteúdo multi, inter e transdisciplinar, fundamental à formação do aluno e professor.

A formação cidadã somente será possível com esse diálogo entre a instituição e a sociedade. Nesse sentido, o princípio pedagógico da articulação entre ensino, pesquisa e extensão afirma sua inevitabilidade.

A Unijorge assume o compromisso com as ações extensionistas entendendo tal práxis como segmento determinante para o ensino e alinhado aos propósitos indicados na missão e visão institucionais.

A identidade da Extensão na Unijorge pressupõe a integração com as inovações previstas pelo mundo contemporâneo e que pactuam com as complexas demandas da sociedade civil local, regional, nacional e global. O perfil é determinado observando o diálogo permanente com as diretrizes educacionais internas, nacionais e internacionais, dada a institucionalização do segmento, sua importância para o empoderamento do estudante/docente/sociedade e, as experiências profissionais que denotam.

O escopo multifacetado do ensino superior compõe a agenda política nacional da Extensão Universitária em busca do desenvolvimento socioeconômico para um mundo mais justo, pacífico e sustentável.

Nesse sentido, a característica da Extensão na Unijorge passa a ser indissociável da responsabilidade social no ensino superior, sendo o lugar privilegiado para o aprimoramento das práticas e avaliação dos resultados esperados, independente das dimensões à que se propõe.

De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, para os alunos ingressantes, a extensão passa a compor o currículo. Assim, as atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação ocorrerão na forma de componentes curriculares para os cursos.

## **15. DIREITO DE IMAGEM**

A Unijorge resguarda-se o direito de uso de imagem, voz, bem como dos trabalhos acadêmicos realizados pelo aluno ao longo de seu curso, em conjunto com professores, coordenadores e outros alunos.

Os meios de comunicação utilizados pela Unijorge para divulgação incluem folders, audiovisual, para veiculação nacional ou internacional e para fins de divulgação das atividades acadêmicas, sem direito de indenização ou de remuneração ao aluno, cedendo e/ou concedendo licença ao uso do material criado, elaborado e desenvolvido nas atividades acadêmicas.

## **16. REGIME DISCIPLINAR**

### **Da Infração Disciplinar**

Constitui Infração Disciplinar toda ação ou omissão capaz de prejudicar a disciplina e a eficiência das atividades acadêmicas, bem como causar danos ao patrimônio moral e material da Instituição ou de terceiros, no âmbito da Instituição.

São consideradas infrações disciplinares, sujeitas à aplicação de sanções, os atos abaixo indicados, sem prejuízo de outras, que as justifique:

- I. Desobediência às determinações do Reitor, Pró-Reitor, Diretores, Coordenadores, Professores ou qualquer autoridade devidamente investida no quadro funcional da Unijorge;
- II. Perturbação da ordem no recinto da Unijorge;
- III. Improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- IV. Desrespeito aos membros do Corpo Docente ou técnico-administrativo, ou qualquer autoridade investida no quadro funcional da Unijorge;
- V. Uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas em qualquer ambiente da Instituição;
- VI. Ofensa ou agressão a outro colega ou pessoa no ambiente da UNIJORGE;
- VII. Atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da Instituição;
- VIII. Danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição;
- IX.
- X. Ofensa, agressão, injúria, calúnia ou difamação aos Coordenadores, Diretores, Pró-Reitor, Reitor, aos membros do Corpo Docente, Discente e Técnico-Administrativo;
- XI. Descumprimento das normas previstas no presente Estatuto;
- XII. Práticas de atos definidos por lei, puníveis como crime ou contravenção;
- XIII. Reincidência nas faltas previstas acima.

### **Das sanções disciplinares**

Os Discentes estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. Advertência, verbal e/ou escrita;
- II. Suspensão; e
- III. Desligamento.

São competentes para a aplicação das sanções:

- I. De advertência verbal, Coordenador, Pró-Reitor Acadêmico e Reitor;
- II. De advertência escrita, Coordenador, Pró-Reitor Acadêmico e Reitor;

- III. De suspensão até cinco dias, Coordenador, Pró-Reitor Acadêmico e Reitor;
- IV. De suspensão superior a cinco dias e de desligamento, o Reitor.

## **17. PROTEÇÃO DE DADOS**

A Unijorge irá usar os dados de identificação pessoal do Usuário, de acordo com as bases legais aplicáveis, respeitando a lei de privacidade e proteção de dados em vigor.