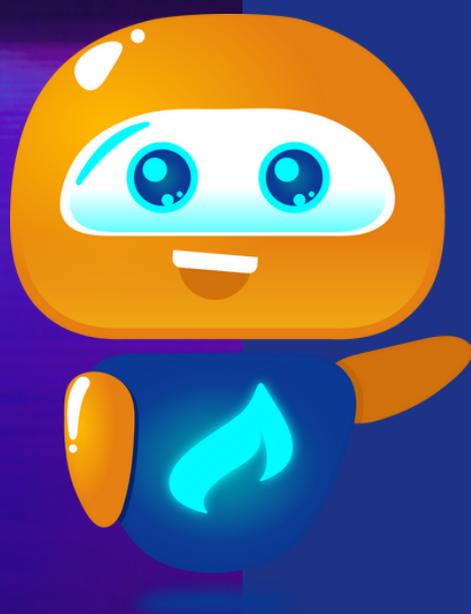




MANUAL
ACADÊMICO
DO
ESTUDANTE
EAD





REITOR

João Leuson Palmeira Gomes Alves

VICE-REITORA

Sylvania Palmeira Gomes Alves

PRÓ-REITORA ACADÊMICA

Alana Candeia de Mélo

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Dr^a. Elzenir Pereira de Oliveira Almeida

Esp. Luzia Mendonça Torres

COORDENADORA DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Prof^a Ma Anarita de Souza Salvador

SECRETÁRIA GERAL

Adriana Lucena de Sousa Soares

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL EAD

Anarita de Souza Salvador

Rodrigo Farias Herculano Mendes

Josiane Carla Medeiros de Sousa

Andrea Geruza Maciel Barreto

Elder Jansen Lacerda de Medeiros

SAUDAÇÕES, PREZADOS ESTUDANTES!

É com grande satisfação que apresentamos o Manual Acadêmico para o estudante EaD da UNIFIP. Com esse guia você terá acesso às informações necessárias para trilhar o seu percurso durante a sua graduação.

O Centro Educacional de Patos - UNIFIP atua no setor educacional há mais de 50 anos levando excelência no ensino e compromisso com o desenvolvimento da região e do país. Pioneiro no interior da Paraíba e um dos grandes polos educacionais do sertão nordestino, o UNIFIP expande seu campo de atuação e implanta sua qualidade também na modalidade EaD.

Nosso objetivo é proporcionar uma formação de qualidade por meio de propostas de ensino e aprendizagem compostas por diferentes processos e práticas que vão contribuir com o seu desempenho profissional, mediado por competências, habilidades e atitudes.

Ao iniciar os seus estudos, é necessário que você conheça a organização da nossa instituição, seus objetivos, espaços físicos e virtuais e toda estrutura de apoio para que seus estudos e compromissos acadêmicos sejam cumpridos de forma eficaz. Portanto, apresentaremos neste guia o funcionamento da instituição e suas especificidades.

Por meio de uma leitura cuidadosa você vai obter dicas fundamentais para o processo acadêmico de qualidade. O UNIFIP orgulha-se de ter a sua presença conosco, para juntos construirmos um ensino superior de excelência e alcançar o sucesso na sua carreira.

Abraços,
Coordenação de Educação a Distância - CEaD



NOSSA MISSÃO

O Ensino a Distância do UNIFIP tem a missão de levar a excelência do ensino, marca de sua história, e o compromisso ético com o a formação de qualidade buscando promover a formação de profissionais competentes, comprometidos com os valores éticos, culturais e sociais contribuindo para a construção de uma sociedade justa, voltada para as necessidades regionais e nacionais.

NOSSA VISÃO

Ser uma Instituição de referência e inovadora, comprometida com a formação de qualidade e acessível de profissionais capacitados e comprometidos com a transformação da sociedade.

NOSSOS VALORES

Competência, compromisso, cooperação, ética, excelência, honestidade, responsabilidade, sustentabilidade, valorização do ser humano.



COMO FUNCIONA NOSSA EAD

No campus do Centro Universitário o estudante tem acesso aos laboratórios de informática para o acompanhamento dos conteúdos postados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - UNIFIP Digital e mobilizar o seu conhecimento diante das atividades mediadas por recursos didáticos. Para obtermos um melhor aproveitamento e assistência dentro do ambiente virtual, o UNIFIP oferece o auxílio da tutoria presencial e online.

Todas as atividades assíncronas são realizadas no AVA UNIFIP Digital através do endereço: <https://unifipdigital.jacad.com.br/>, que foi desenvolvido para melhor atender as necessidades do corpo docente e discente. Nossos estudantes podem também participar da práxis de pesquisa e extensão oferecidas pelo curso, com orientação dos professores das disciplinas e em conjunto com os demais colegas de turma, promovendo uma experiência universitária com foco no mercado de trabalho e na sociedade.

O corpo docente do UNIFIP é composto por profissionais que buscam uma formação contínua com vistas a mobilizar competências que garantam a efetividade do processo pedagógico presencial e a distância. Os professores são os responsáveis pela curadoria do material didático que é disponibilizado para os estudos no AVA.

Por meio de trilhas de aprendizagem, os estudantes percorrem vários elementos que compõem o conteúdo como indicação de leituras, vídeos, avisos, chat, infográficos, entre outros recursos que promovem o entendimento a respeito dos componentes curriculares. Essas trilhas são acompanhadas pela professor-tutor que estará disponível no Campus e no ambiente virtual.

Fortalecendo a aprendizagem, o UNIFIP disponibiliza a Minha Biblioteca, um acervo virtual de títulos que compõem a bibliografia do curso e leituras complementares. Atende a todos os requisitos do MEC com disponibilidade 24h on-line para uma melhor experiência do usuário.

A Educação a Distância prioriza o desenvolvimento do estudo autônomo, onde o aluno assume o papel de protagonista da construção do conhecimento, sendo responsável pela organização do seu tempo de estudo, dividindo-o entre as leituras, pesquisas e demais atividades acadêmicas com dedicação e disciplina.

Evidenciamos que é importante a participação discente nos momentos síncronos e assíncronos desenvolvidos pelo professor no AVA. Esses momentos promovem a interação da turma, o esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo abordado e a troca de experiências. Também torna-se significativa a relação constante com a tutoria online e presencial. Através deles é possível manter-se atualizado sobre toda e qualquer demanda do UNIFIP Digital, o que facilita a organização e o planejamento dos estudantes durante o aprendizado acadêmico.

Diante dessas perspectivas, estamos preparados para promover a sua graduação, o qualificando com uma sólida formação técnica e científica, desenvolvendo o compromisso com a ética, com a estética e princípios democráticos que norteiam a natureza humana. Por meio da responsabilidade social, ambiental, dos elementos da cidadania, vamos mobilizar conhecimentos com base na aprendizagem criativa, reflexiva e crítica, dispoendo sempre da empatia e do trabalho coletivo.



SETORES INSTITUCIONAIS

- **REITORIA E VICE-REITORIA:**

A Reitoria é órgão executivo da administração superior do UNIFIP é exercida pelo Reitor. Entre suas atribuições, o reitor é responsável por superintender todas as atividades da IES e representá-la perante as autoridades educacionais. O reitor ainda faz cumprir o Estatuto Institucional, o Regimento Geral, as Resoluções dos órgãos colegiados superiores, normas e a legislação vigente. Entre suas funções é responsável por conferir graus aos formandos, expedir os respectivos diplomas, certificados e títulos profissionais. Quando ausente, o Reitor pode ser substituído pelo Vice-Reitor.

- **PRÓ-REITORIA ACADÊMICA:**

A Pró-Reitora Acadêmica é responsável pela organização e coordenação da execução das atividades de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão, do UNIFIP, dando suporte aos Coordenadores de Curso e aos professores na realização de seus planos e atividades como forma de garantir a excelência acadêmica no âmbito da graduação e da pós-graduação.

- **PRÓ-REITORIA DE ENSINO:**

A Pró-Reitora de Ensino é responsável pela organização e coordenação da execução das atividades de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão, do UNIFIP, dando suporte à Pró-Reitoria Acadêmica, aos Coordenadores de Curso e aos professores na realização de seus planos e atividades como forma de garantir a excelência acadêmica no âmbito da graduação.

- **COORDENADAO EAD:**

A Coordenação de Educação a Distância - CEaD, é responsável por garantir a gestão estratégica das disciplinas no modelo à distância, bem como, toda a estrutura física, tecnológica e pedagógica necessária para a efetivação dessa modalidade de ensino nos cursos credenciados.



COORDENAÇÃO DO CURSO

As Coordenações dos Cursos EaD são unidades de organização administrativa, didático-científica e pedagógica do pessoal docente, dirigidas por um coordenador designado pelo Reitor. Estão vinculadas à Pró-Reitoria de Ensino, à Pró-Reitoria Acadêmica e à Coordenação de Educação a Distância - CEaD.

Entre suas principais atribuições estão:

- Superintender todas as atividades do Curso, representando-o junto às autoridades e órgãos do UNIFIP;
- Acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- Coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do curso.
- Convocar e presidir as reuniões do NDE e do Colegiado do Curso;
- Cumprir e fazer cumprir decisões, resoluções, normas e procedimentos definidos no colegiado de curso e NDE e nos órgãos e instâncias superiores da instituição de ensino superior;
- Acompanhar os procedimentos de matrícula e rematrícula, no âmbito do curso, em articulação com a secretaria geral;
- **NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE**

O Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas, que tem por finalidade assessorar o Colegiado de Curso em assuntos de natureza acadêmica, alterações de matriz curricular, além de outros assuntos relacionados à consolidação e contínua avaliação e atualização da matriz curricular.

- **COLEGIADO DE CURSO**

O Colegiado de Curso é órgão de natureza normativa, consultiva e deliberativa da organização didático-científica dos cursos do UNIFIP é constituído pelo coordenador do curso, que o preside, por três representantes do Corpo Docente do curso e por um representante do Corpo Discente.



ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS DO CURSO

- **ATIVIDADES COMPLEMENTARES:**

As Atividades Complementares são práticas acadêmicas que transcendem à matriz curricular de disciplinas obrigatórias e optativas. São aquelas que o estudante realizará de forma independente, fora do horário regular de aula, a partir de um elenco de sugestões que o curso oferecerá, e que serão acompanhadas e validadas por um professor orientador visando promover a autonomia intelectual do estudante.

As Atividades Complementares terão a sua carga horária e regulamentos estabelecidos no Projeto Pedagógico de cada curso de graduação do UNIFIP. São consideradas Atividades Complementares, aquelas que representem instrumento válido para o aprimoramento da formação básica e profissional do aluno e/ou de seu aperfeiçoamento pessoal, em proveito da primeira.

- **ATIVIDADES INTERDISCIPLINARES VIRTUAIS -AIV:**

Compreende a realização de várias ações extra-classe, por meio de simulados, estas atividades no AVA, podem ser através de: cursos intensivos, de aprofundamento e integração de conhecimentos específicos e de formação geral, alinhando o que dispõe as DCNs, os PPCs, as matrizes curriculares. Focando sempre no ensino e aprendizagem dos alunos. Realiza orientação para os alunos sobre o SINAES e sensibilização para participação responsável no exame (ENADE) e preparando-os também para concursos.

- **ESTÁGIO SUPERVISIONADO:**

O estágio é parte integrante do currículo pleno do curso e sua organização é prevista no projeto pedagógico e fundamentada nas Diretrizes Curriculares Nacionais. Todo curso, por meio do seu colegiado, deve elaborar um regulamento para as atividades de estágio supervisionado, prevendo a forma de organização, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades realizadas, respeitadas as políticas de estágio supervisionado da instituição. As atividades de estágio devem ser capazes de propiciar ao acadêmico a oportunidade de aplicar seus conhecimentos, de forma supervisionada, em situações de prática.

- **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC:**

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é um componente curricular obrigatório para a conclusão do curso de graduação.

Os mecanismos institucionalizados efetivos de acompanhamento e de cumprimento das fases do TCC e meios de divulgação proporcionados pelo UNIFIP estão descritos no Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso de cada curso.



SECRETARIA GERAL

Secretaria Geral é o órgão responsável pelas informações da vida acadêmica dos estudantes, do seu ingresso à conclusão. É na Secretaria onde são recebidos os documentos, realizando o encaminhamento de processos e distribuídas todas as informações dos estudantes para todos outros setores da Instituição.

Suas principais atribuições são:

- Acompanhar os processos de matrícula, renovação, trancamento e cancelamento;
- Validação do documentos;
- Acompanhamento dos processos de transferência e aproveitamento de estudos,
- Acompanhar os processos de conclusão do curso e colação de grau;
- Emissão de declarações e certificados;

- **ETAPAS DA MATRÍCULA:**

1. Após concluída a etapa de ingresso na IES, o estudante é direcionado para realizar a matrícula. Nesta etapa o aluno deve inserir os documentos obrigatórios e aguardar a liberação no sistema, A secretaria geral realiza o acompanhamento dos documento inseridos no sistema e realiza a validação. A matrícula é realizada respeitando os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.
2. O financeiro é onde o estudante realiza a assinatura do contrato de prestação de serviços, e emissão do boleto de pagamento da mensalidade. Após confirmação do pagamento, o estudante está regularmente matriculado na IES e já pode realizar o cadastro nas disciplinas que são ofertadas conforme o período que o mesmo se encontra.
3. O cadastro nas disciplinas respeita as etapas da grade curricular em que o aluno está vinculado.

SECRETARIA GERAL

- **RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA:**

Ao acessar o sistema, o estudante solicita a renovação de matrícula, aguarda liberação da instituição e por fim, visualiza o contrato de prestação de serviços e os boletos. mediante a confirmação do pagamento, o estudante fica em situação de regularmente matriculado para o semestre letivo.

- **EMISSÃO DE DOCUMENTOS PELA SECRETARIA:**

No sistema o estudante também poderá realizar a solicitação de declaração de matrícula, declaração de trancamento, histórico, certificado de conclusão de curso entre outros outros documentos.

- **MUDANÇA DE CURSO:**

A solicitação de mudança de curso de graduação é permitida ao aluno regularmente matriculado, condicionado à disponibilidade de vagas. Se houver a disponibilidade, a transferência de curso é efetuada pela Secretaria Geral mediante assinatura de um novo contrato de prestação de serviços pelo aluno.

- **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA:**

A solicitação de trancamento de matrícula é dada quando o aluno decide interromper, temporariamente, as atividades acadêmicas, mantendo sua vinculação com a IES, e é concedido até a data limite estabelecida no calendário acadêmico para o semestre letivo.

- **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA:**

O cancelamento de matrícula consiste na desvinculação definitiva do aluno com o curso. O estudante precisa estar adimplente com as IES.

SECRETARIA GERAL

- **INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA E PORTADOR DE DIPLOMA:**

O estudante deverá acessar o site da IES e escolher a opção que corresponde a sua forma de ingresso, que é aberto semestralmente, de acordo os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. Após a classificação, o estudante deverá seguir as etapas de matrícula, respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

- **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:**

O aproveitamento de Estudos compreende a dispensa de componentes curriculares já cursados anteriormente pelos alunos que lograram aprovação. O estudante deverá inserir no sistema a documentação comprobatória emitida pela instituição de origem, constando: os nomes das unidades curriculares, suas respectivas cargas horárias, as bibliografias e o semestre letivo em que as mesmas foram cursadas e aprovadas com êxito pelo aluno, de acordo com as informações contidas no seu histórico escolar. As documentações enviadas para análise da equipe pedagógica e caso aprovadas serão lançadas no histórico do estudante.

- **COLAÇÃO DE GRAU::**

É o ato oficial no qual é conferido grau acadêmico aos concluintes dos cursos de graduação e é realizada em sessão solene. Para participar da Colação de grau, o estudante deverá ter previamente cumprido com aproveitamento toda matriz curricular do Curso, estar quite com a Instituição, especificamente quanto às suas obrigações financeiras e para com a Biblioteca. O período oficial da Colação de Grau será definido em Calendário Acadêmico.

- **EMISSÃO DE CERTIFICADOS:**

O Certificado de Conclusão de Curso pode ser requerido mediante solicitação presencial bem como e-mail institucional. A entrega é presencial, mediante apresentação de documento com foto. Em caso de entrega a terceiros, é necessário a apresentação de uma procuração particular por autenticidade.

ÓRGÃOS DE APOIO AS ATIVIDADES ACADÊMICA

- **BIBLIOTECA:**

A Biblioteca do UNIFIP tem como objetivo facilitar o ensino, fornecendo o material bibliográfico adequado tanto para uso dos corpos docente, tutores, discente e técnico-administrativo, quanto para a comunidade externa, desenvolvendo nos usuários o hábito da leitura, a capacidade de pesquisa, enriquecimento das experiências pessoais e culturais e também promovendo a cultura e o entretenimento. Oferece serviço de atendimento ao usuário, consulta, empréstimo (renovação e reserva de material emprestado), acesso à internet, levantamento bibliográfico, orientação bibliográfica e na normatização de trabalhos acadêmicos, ficha catalográfica, cooperação inter-bibliotecária, comutação bibliográfica, visita orientada, serviço de acessibilidade informacional a usuários com necessidades especiais.

- **COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA:**

O SINAES estabelece que a Comissão Própria de Avaliação - CPA, como órgão colegiado formado por todos os segmentos da comunidade acadêmica - docente, discente, corpo técnico-administrativo, representantes da Mantenedora e da sociedade civil organizada - tem por atribuições a condução dos processos internos de avaliação da Instituição, a sistematização e a prestação de informações solicitadas pelo INEP, observadas as orientações indicadas pelo SINAES, por meio das diretrizes, critérios e estratégias emanadas da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES.

A UNIFIP realiza regularmente a autoavaliação institucional que acontece mediante aplicação de questionários. Os resultados são tabulados e analisados pela CPA e, depois, disponibilizados para os docentes, estudantes e colaboradores da IES.

- **OUVIDORIA:**

O serviço da Ouvidoria pode ser acessado pelos alunos, professores, funcionários, egressos ou integrantes da comunidade, que podem manifestar democraticamente suas opiniões sobre os serviços prestados pelo UNIFIP. O setor está ligado diretamente à Reitoria do UNIFIP, funcionando como um elo entre a instituição e seu público. Através desse canal é possível reclamar, sugerir, elogiar ou consultar sobre qualquer situação ou aspecto relacionado ao UNIFIP. Os usuários podem acessar o serviço pessoalmente, por e-mail, pelo telefone ou por correspondência endereçada o UNIFIP.

COMO FUNCIONA OS ESTUDOS EAD

As disciplinas são organizadas a partir da carga horária que possui e terá o dimensionamento da métrica das atividades de ensino e aprendizagem que a compõem.



As atividades são organizadas de acordo com os quadrantes de base bimodal, presencial e virtual / síncrono e assíncrono, assim as disciplinas teóricas e teórico-práticas são formadas de até 4 (quatro) momentos que se articulam entre si, sendo eles:

Momento Presencial Síncrono: corresponde aos momentos onde os sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem compartilham o mesmo espaço presencial ao mesmo tempo.

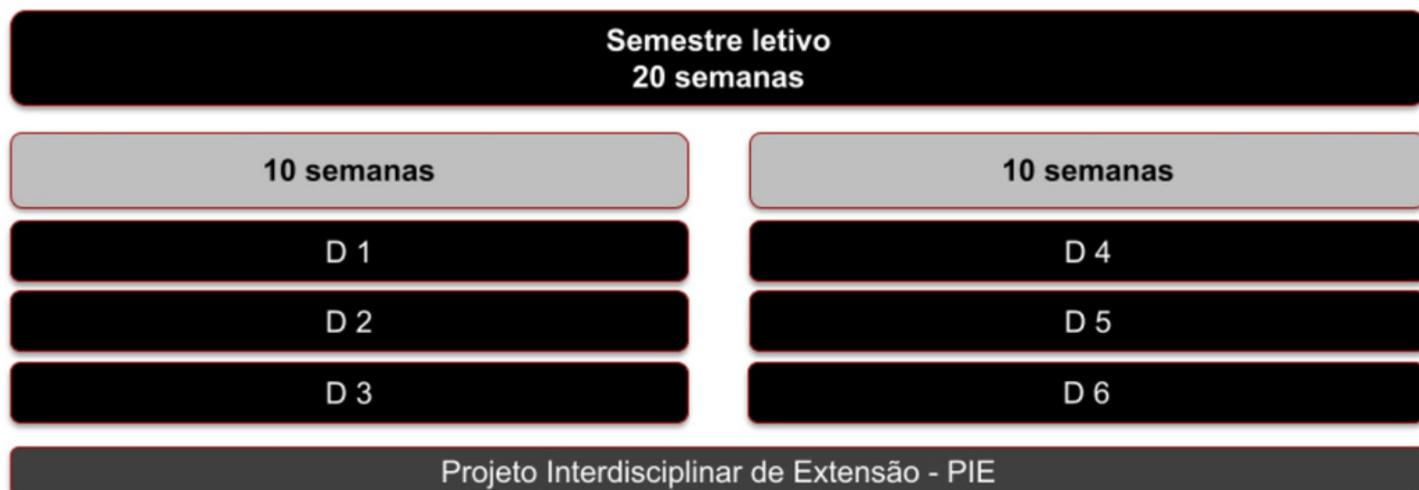
Momento Virtual Síncrono: corresponde aos momentos onde os sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem compartilham o mesmo espaço virtual e estão on-line ao mesmo tempo.

Momento Presencial Assíncrono: corresponde aos momentos onde os sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem compartilham ambientes presenciais em tempos diferentes, essa utilização pode ser orientada ou não, existindo assim a possibilidade de utilização dos espaços físicos da instituição de forma autônoma pelo estudante.

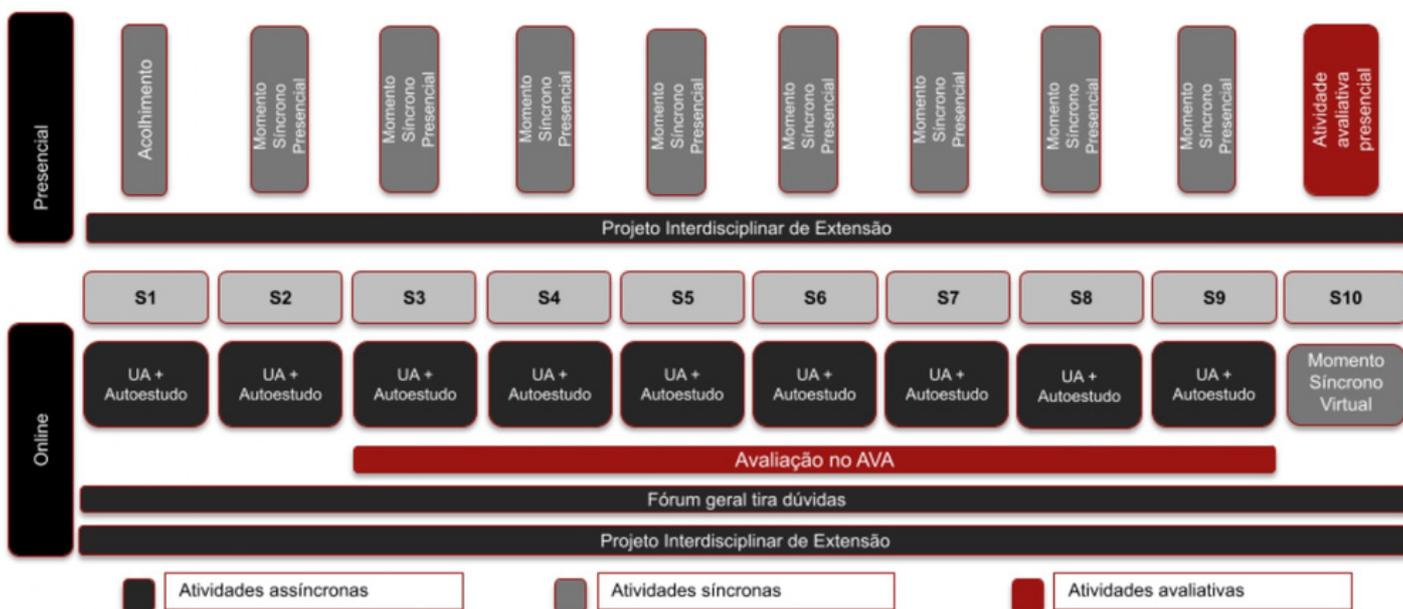
Momento Virtual Assíncrono: corresponde aos momentos onde os sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem compartilham o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) em tempos diferentes, nesse momento a existência de orientação é essencial e colabora para a eficácia do modelo de aprendizagem.

COMO FUNCIONA OS ESTUDOS EAD

ORGANIZAÇÃO SEMESTRAL DE DISCIPLINAS



DISTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES AO LONGO DO MÓDULO



COMO FUNCIONA OS ESTUDOS EAD

ORGANIZAÇÃO SEMESTRAL DOS MOMENTOS PRESENCIAIS SÍNCRONOS

PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO										
MÓDULO 1										
HORÁRIO	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9	SEMANA 10
17:50-18:50	DISCIPLINA 1	PROVA DISCIPLINA 1								
18:50 -19:50	DISCIPLINA 2	PROVA DISCIPLINA 2								
20:00 -21:00	DISCIPLINA 3	PROVA DISCIPLINA 3								
21:00- 22:00	DISCIPLINA 3	PROVA DISCIPLINA 3								
MÓDULO 2										
HORÁRIO	SEMANA 11	SEMANA 12	SEMANA 13	SEMANA 14	SEMANA 15	SEMANA 16	SEMANA 17	SEMANA 18	SEMANA 19	SEMANA 20
17:50-18:50	DISCIPLINA 4	PROVA DISCIPLINA 4								
18:50 -19:50	DISCIPLINA 5	PROVA DISCIPLINA 5								
20:00 - 21:00	DISCIPLINA 6	PROVA DISCIPLINA 6								
21:00- 22:00	DISCIPLINA 6	PROVA DISCIPLINA 6								

Serão distribuídos na avaliação 10 (dez) pontos por semestre, com preponderância das avaliações presenciais como define o Decreto 5622/05, sendo 70% de peso para as provas presenciais e 30% para as avaliações online, a saber:

- I. 30% da nota, ao longo da disciplina por meio de atividades via AVA, sendo duas atividades, cada uma com peso de 15%, entre a 3º e a 9º semana do módulo;
- II. 70% da nota, obrigatoriamente atribuídos à prova individual e presencial, ao final da carga horária da disciplina, que acontecerá na 10º semana do módulo.

No caso das disciplinas teórico-práticas a avaliação II obrigatoriamente terá uma avaliação prática presencial. A avaliação dos Projetos Interdisciplinares de Extensão - PEx serão regulamentadas em documento próprio.

A fórmula de cálculo da nota é a seguinte:

$$(Avaliação I) + (Avaliação II) = Nota Final.$$

O calendário das atividades fixará o mês de entrega dos resultados das avaliações.



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE PATOS - UNIFIP
(83) 3421-7300 / 3421-8100

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CEAD
UNIFIP - CAMPUS I - BLOCO A - 1º ANDAR

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE PATOS - UNIFIP