

2022/1



MANUAL
ACADÊMICO

BOAS-VINDAS

Prezado acadêmico,

Você optou por uma Instituição de Ensino Superior que, ao longo de décadas de muito trabalho, dedicação e experiência em educação, oferece cursos de graduação na modalidade a distância com excelência acadêmica.

Nós estamos honrados em tê-lo como parte integrante desta comunidade acadêmica. Agradecemos a sua escolha e confiança na formação que oferecemos.

Nosso compromisso com você inclui, especialmente, o atendimento aos melhores padrões didático-pedagógicos, completa e atualizada infraestrutura, e corpo docente altamente qualificado.

Tudo isso para garantir a você um ensino de qualidade!

Este manual foi organizado para orientar seus caminhos na relação com a Universidade, para que você conheça os procedimentos da Instituição, para melhor atendê-lo e para fortalecer seu desempenho no ambiente universitário.

Leia-o com atenção! Isso o ajudará a avançar em sua vida acadêmica, acompanhando de forma efetiva e produtivamente as suas atividades. Sempre que tiver alguma dúvida, consulte-o.

SUMÁRIO

1. SISTEMA ACADÊMICO	6
1.1. Formas de Ingresso	7
1.2 Aproveitamento de Estudos	8
1.3 Adaptação curricular	9
1.4 Dependência	9
1.5 Inserção/ exclusão de disciplinas de Dependência/Adaptação	9
1.6 Transferência Interna de Polo de Apoio Presencial	10
1.7 Matrícula / Renovação de Matrícula	10
1.8 Trancamento de Matrícula	10
1.9 Rematrícula	10
1.10 Desistência do Curso	11
1.11 Cancelamento de Matrícula	11
1.12 Transferências para outras Instituições de Ensino Superior	11
1.13 Colação de Grau	12
1.14 Expedição do Diploma	12
2. ATIVIDADES ACADÊMICAS	13
2.1 Teleaulas	14
2.2 Provas presenciais	14
2.3 Conteúdo Web	15
2.4 Avaliação Virtual	15
2.5 Avaliação Diagnóstica e de Aprendizagem	15
2.6 Atividades de Engajamento	16
2.7 Produção Textual Interdisciplinar (PTG/PTI)	16
2.8 Fórum Avaliativo	17
2.9 Avaliação de Proficiência – AP	17
2.10 Estágio Curricular	17
2.11 TCC / Projeto de Ensino/ Projeto Integrador	18

2.12 Atividades Complementares Obrigatórias - ACO	18
3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	20
3.1 Avaliação Continuada	21
3.2 Aprovação	22
3.3 Reprovação	22
3.4 Frequência às aulas, na oferta semipresencial.....	23
4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	24
4.1 Calendário Acadêmico.....	25
4.2 Solicitação de 2ª Chamada de Prova	26
4.3 Revisão de notas e/ou frequências	26
4.4 Amparo para Compensação de Ausência às Atividades.....	27
4.5 Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos para os cursos de graduação.....	28
5. ATENDIMENTO AO DISCENTE	30
5.1 Coordenador de curso	31
5.2 Tutor presencial	31
5.3 Professor EAD.....	31
5.4 Tutor a distância.....	32
5.5 Polo de apoio presencial.....	32
6. OUTROS SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES	33
6.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA "Colaborar"	34
6.2 Sala do tutor.....	34
6.3 Biblioteca Virtual / Digital.....	34
6.4 Livro didático	35
6.5 Programa de Apoio Financeiro (Bolsas de estudos)	35
6.6. Canal Conecta	35
6.7 Cursos Livres	35
6.8 Núcleo de Educação Especial Inclusiva – NUEEI.....	36

6.9 Ouvidoria.....	37
6.10 Comissão Própria de Avaliação - CPA.....	37
7. OUTRAS INFORMAÇÕES	38
7.1 ENADE.....	39





1. SISTEMA ACADÊMICO

1. SISTEMA ACADÊMICO

1.1. Formas de Ingresso

1.1.1. Processo Seletivo

Consiste em concurso de seleção, de caráter classificatório, específico para os cursos ofertados na modalidade a distância da Instituição. O resultado do processo seletivo é válido apenas para o semestre no qual é aplicado, salvo exceções previstas no edital respectivo. As normas disciplinares constam de regulamentação própria.

1.1.2. Transferência Externa

É a forma de admissão de alunos procedentes de outras Instituições de Ensino Superior – IES, para os cursos ofertados na instituição, devendo ser requerida nos prazos definidos em Calendário Acadêmico e de acordo com a legislação vigente.

A solicitação de transferência externa é recebida mediante a existência de vagas para o mesmo curso frequentado pelo candidato, ou em curso correlato de sua escolha, e considerando que haja condições de enquadramento no semestre recomendado na análise e, também, condições de adaptação curricular.

Os candidatos devem inscrever-se nos Polos de Apoio Presencial, que instaurará o processo de análise curricular, especificando o semestre e apresentando, no ato, a documentação oficialmente exigida e divulgada previamente aos interessados. Não são aceitas inscrições com documentação incompleta.

O processo de análise curricular, com todos os documentos exigidos, será analisado dentro do prazo de solicitação publicado em Calendário Acadêmico.

A documentação de transferência externa é recebida em 1ª fase por meio eletrônico, sendo avaliada e recomendado o semestre de matrícula, observando o seguinte critério:

- I. na situação em que o requerente cumpriu regularmente o(s) semestre(s)/ série(s) com aprovação integral será recomendada a matrícula no semestre subsequente.
- II. na situação em que o requerente possua reprovações e/ou frequentou o curso em mais de uma IES, será indicado o semestre de acordo com a carga horária cumprida, tendo-se como parâmetro a carga horária semestral da matriz

1. SISTEMA ACADÊMICO

curricular vigente, aprovada para o respectivo curso.

A matrícula será efetivada, inicialmente, na condição de pré-matrícula no semestre recomendado, o qual o requerente deverá frequentar integralmente.

As disciplinas não cursadas de semestres anteriores ao semestre de matrícula regular serão lançadas em regime de adaptação conforme solicitação do estudante no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

1.1.3. Portadores de Diploma de Curso Superior - PDCS

É previsto o ingresso de diplomados em curso superior para obtenção de novo diploma, independentemente de processo seletivo, desde que exista vaga no Polo de Apoio Presencial e possibilidade de adequação do candidato ao curso/ semestre em oferta.

Para requerer a matrícula na condição de PDCS, o interessado deve apresentar fotocópia autenticada do diploma de curso superior obtido anteriormente, devidamente registrado.

1.2 Aproveitamento de Estudos

É considerado apto para requerer aproveitamento de estudos em disciplinas equivalentes, o aluno, com a devida aprovação em disciplinas de curso superior, ingressante por transferência de outra instituição congênere, portador de diploma de curso superior, de transferência interna de cursos e de reabertura de matrícula.

A solicitação de dispensa de cursar disciplinas deverá ser requerida pelo aluno na secretaria do polo, que instaurará o processo de análise curricular, considerando os documentos emitidos pela instituição onde as disciplinas foram cursadas com aprovação.

O processo de análise curricular, com todos os documentos exigidos, será analisado dentro do prazo de solicitação publicado em Calendário Acadêmico.

O aluno poderá solicitar revisão da análise de seu processo de aproveitamento de estudos em até 7 (sete) dias após seu deferimento. Caso não solicite no prazo, prevalecerá a análise realizada, não havendo recurso ou revisão deste.

O requerente poderá ser dispensado de cursar as disciplinas consideradas equivalentes que tiverem similaridade de conteúdo programático com aprovação e carga horária igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina equivalente.

1. SISTEMA ACADÊMICO

1.3 Adaptação curricular

É considerado aluno em adaptação curricular aquele que cursa disciplinas de semestres anteriores ao semestre de matrícula regular quando ingressante como portador de diploma de curso superior, ou por transferência interna ou externa, por reabertura de matrícula, ou via processo seletivo específico, que, após realizada a análise de aproveitamento de estudos, a matriz curricular de origem não seja plenamente compatível com a praticada no curso de pretensão.

Nas disciplinas de adaptação, o aluno deve realizar todas as atividades previstas, incluindo prova presencial, quando houver.

1.4 Dependência

Trata-se da oferta de disciplinas para alunos cuja avaliação de aprendizagem ao longo do semestre letivo não alcançou o mínimo determinado de nota para aprovação ou que não alcançou a frequência obrigatória nas aulas, no caso da oferta semipresencial.

Os discentes reprovados nas disciplinas regulares devem cursá-las nos semestres posteriores em Dependência, podendo ser promovido de série regular.

Na Dependência, o aluno deve realizar todas as atividades previstas, incluindo prova presencial, quando houver.

Os discentes reprovados em disciplinas não mais oferecidas nos currículos em vigência, devem cursar disciplinas equivalentes, determinadas pela coordenação de curso.

A reprovação em Estágio Curricular Obrigatório ou TCC, obedecido o regulamento próprio, implica no novo cumprimento das atividades que lhes são inerentes.

1.5 Inserção/ exclusão de disciplinas de Dependência/Adaptação

O discente poderá cursar, além das disciplinas da série, disciplinas de DP e adaptação a partir de solicitação realizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Os alunos terão prazo para incluir ou excluí-las, diretamente no AVA, em período estabelecido no Calendário Acadêmico e divulgado aos polos de apoio presencial.

A exclusão de disciplinas pelo aluno não se aplica às disciplinas de série que ele está cursando regularmente. Da mesma maneira, a inclusão de disciplinas não se aplica à progressão de matriz, ou seja, adiantamento de disciplinas de semestres vindouros.

1. SISTEMA ACADÊMICO

O aluno poderá gerar o extrato de disciplinas no Portal do Aluno, para conferir as disciplinas de semestres anteriores a cursar.

1.6 Transferência Interna de Polo de Apoio Presencial

É admitida a transferência interna de polo de apoio presencial, obedecidas as prioridades estabelecidas na legislação vigente.

1.7 Matrícula / Renovação de Matrícula

A matrícula, ato oficial de ingresso no curso e de vinculação à Instituição de Ensino, realiza-se nos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico.

A cada semestre letivo o aluno deve manifestar-se sobre a RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, sob pena da perda do vínculo com a Universidade.

1.8 Trancamento de Matrícula

O aluno pode requerer o trancamento de matrícula para o semestre letivo em curso com as seguintes condições:

- I. o trancamento de matrícula não pode ocorrer por mais de 1 (uma) vez;
- II. o tempo de trancamento não pode exceder 2(dois) anos;
- III. o tempo relativo ao trancamento não é computado para efeito de integralização curricular.

O retorno do aluno, após o período de trancamento que lhe tenha sido concedido, fica condicionado à oferta do curso no semestre letivo corrente e adaptação à matriz curricular em vigor, se necessário.

1.9 Rematrícula

O aluno que interrompeu o curso pode solicitar a sua rematrícula, desde que atendidas as seguintes condições:

- I. oferta regular do curso pretendido;
- II. vaga disponível no curso;
- III. cumprimento de adaptação curricular, se for o caso; e
- IV. quitação de débitos pendentes.

1. SISTEMA ACADÊMICO

1.10 Desistência do Curso

Ocorre a desistência quando o aluno abandona o curso, nas seguintes condições:

- I. não efetua renovação de matrícula, de acordo com o Calendário Acadêmico; e
- II. não efetua a reabertura de matrícula após esgotado o prazo de trancamento.

O retorno do aluno somente pode ocorrer se houver condições para matrícula, conforme determinado em regulamentação própria.

Caso tenha ocorrido mudança na matriz curricular do respectivo curso, o aluno desistente deve enquadrar-se na matriz em oferta na ocasião de sua rematrícula.

1.11 Cancelamento de Matrícula

O aluno pode, a qualquer tempo, solicitar o cancelamento de matrícula, desde que esteja em dia com seus compromissos financeiros com a Instituição. O cancelamento de matrícula desfaz completamente o vínculo acadêmico do aluno com a Universidade.

1.12 Transferências para outras Instituições de Ensino Superior

A Instituição expede documentos inerentes à transferência externa, observando a legislação em vigor, conforme segue:

- I. histórico escolar constando a situação de regularidade de vínculo; e
- II. outros documentos, desde que solicitados pelo aluno.

Para solicitar a transferência externa, o acadêmico deve preencher requerimento específico nos polos de apoio presencial oficializando o seu pedido de desligamento da Instituição, ficando o aluno na categoria "transferido" para efeito cadastral. Mediante o deferimento da solicitação de transferência externa para outra instituição de ensino, o contrato de prestação de serviços educacionais do aluno com a Instituição fica cancelado.

1. SISTEMA ACADÊMICO

1.13 Colação de Grau

É ato oficial da Universidade, em conformidade com o Calendário Acadêmico.

Para concluir os cursos da modalidade a distância, o aluno deve observar o seguinte:

- I. ter cumprido o currículo do curso;
- II. ter realizado o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, quando houver essa exigência no período;
- III. possuir documentação completa na Secretaria Acadêmica;
- IV. regularizar seus compromissos com a Instituição; e
- V. comparecer à Solenidade de Colação de Grau.

Os graduandos que não comparecerem à cerimônia de colação de grau coletiva podem requerer a Colação de Grau Especial mediante pagamento de taxa estipulada.

1.14 Expedição do Diploma

O diploma dos cursos da modalidade a distância é expedido e registrado mediante o reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação (MEC). Esse reconhecimento é comprovado por portaria específica para cada curso ou de forma geral.

Nos casos dos cursos incluídos no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, o referido registro só é providenciado após verificação, em relatório próprio, se o titular compareceu ao referido exame ou dele tenha sido oficialmente dispensado.



2. ATIVIDADES ACADÊMICAS

2. ATIVIDADES ACADÊMICAS

2.1 Teleaulas

Na oferta semipresencial, o aluno comparece a um encontro obrigatório semanal no polo de apoio presencial para assistir às teleaulas ministradas ao vivo, com transmissão via satélite, e desenvolver atividades com interação síncrona com o professor e o apoio do tutor presencial, graduado na área do curso. Esses momentos possibilitam a discussão dos conteúdos tratados nas teleaulas, sua aplicação, análise e crítica.

As atividades de autoaprendizagem são supervisionadas pelo professor EaD, com apoio de um ambiente virtual de aprendizagem com variadas ferramentas disponibilizadas na WEB.

Todas as aulas transmitidas ao vivo aos alunos dos cursos de oferta semipresencial ficam disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e, também, na Biblioteca Virtual.

Nos cursos de oferta online, as teleaulas estarão disponíveis no AVA em até 72 horas úteis após a data que consta no ambiente.

As aulas atividades, na oferta online, devem ser realizadas e as dúvidas tiradas via sistema de mensagem com o tutor a distância. Essa atividade não precisa ser postada.

2.2 Provas presenciais

Os alunos são avaliados por Provas Presenciais de 1ª chamada, ou Provas de 2ª chamada, e Provas de Recuperação, quando for necessário.

As Provas presenciais são realizadas individualmente e aplicadas nos polos de apoio presencial de acordo com o cronograma de cada curso, disponível no AVA do aluno, sendo compostas por questões objetivas de mesmo peso.

O aluno poderá receber o caderno de questões apenas na semana subsequente à realização da prova presencial e contestar questões até 5 dias corridos após divulgação do gabarito.

As provas de 2ª chamada são destinadas somente aos alunos que não realizaram a

2. ATIVIDADES ACADÊMICAS

prova de 1ª chamada da disciplina na data prevista no cronograma do curso e devem ser solicitadas pelo estudante diretamente no AVA em até 24 horas antes do período de aplicação da prova de 2ª chamada estabelecida em cronograma.

Somente o aluno que realizar a prova de 1ª ou 2ª chamada, e não atingir a nota mínima exigida, aproveitamento inferior a 1500 (mil e quinhentos) pontos em disciplinas regulares ou 2.300 (dois mil e trezentos) em disciplinas de dependência, poderá realizar a prova de recuperação, em período previsto em cronograma.

2.3 Conteúdo Web

Conteúdo web é caracterizado como hipertexto em formato digital que agrega informações alinhadas ao conteúdo programático das disciplinas, na forma de blocos de textos, imagens ou sons, cujo acesso se dá através de hiperlinks.

Os conteúdos web são disponibilizados por disciplina, no AVA, e, além de orientar os estudos para as avaliações virtuais, compõem a pontuação de engajamento prevista na avaliação continuada.

2.4 Avaliação Virtual

Há 2 (duas) avaliações virtuais relacionadas aos conteúdos web, para cada disciplina, a serem realizadas pelo aluno no prazo disponível no AVA. Após o encerramento dos prazos são publicados os gabaritos.

Para recuperação, em prazo previsto em cronograma, são também disponibilizadas 2 (duas) avaliações virtuais substitutivas, com exceção para estudos dirigidos.

2.5 Avaliação Diagnóstica e de Aprendizagem

A avaliação diagnóstica é uma atividade pré-aula, composta de 4 questões disponibilizadas aos estudantes no AVA, que tem a intenção de inferir o conhecimento prévio do estudante a respeito da disciplina antes da Teleaula.

A Avaliação de Aprendizagem é uma atividade pós-aula, composta de 4 questões disponibilizadas aos estudantes no AVA, que tem a intenção de inferir o desenvolvimento do estudante após participarem da Teleaula.

2. ATIVIDADES ACADÊMICAS

2.6 Atividades de Engajamento

A medida que o aluno realiza as atividades no AVA, ganha pontos e esses são mostrados por meio de gráficos. Na página inicial da disciplina, o acadêmico pode acompanhar seu progresso no Engajamento AVA.

A realização das atividades a seguir geram pontos de engajamento: web aula, videoaula, pré-aula, pós-aula, avaliação virtual e fórum.

Cada atividade de engajamento possui um limite, que varia de acordo com as atividades disponíveis nas disciplinas cursadas.

2.7 Produção Textual Interdisciplinar (PTG/PTI)

A produção textual interdisciplinar é uma atividade relacionada aos conteúdos trabalhados no conjunto de materiais didáticos, como a teleaula, a webaula das disciplinas do semestre. Tem ainda por objetivo estabelecer a relação entre a teoria e a prática, e a aplicação dos conteúdos à realidade local e regional dos alunos.

A produção textual interdisciplinar se configura como Produção Textual em Grupo (PTG), para os alunos matriculados nos cursos de oferta semipresencial, e Produção Textual Individual (PTI), para os alunos matriculados nos cursos de oferta online.

Na Produção Textual Interdisciplinar em Grupo (PTG), o trabalho é realizado em grupos, de 02 a 07 alunos, da mesma turma/semestre/curso. A formação dos grupos é de responsabilidade dos alunos; seguindo as orientações do Tutor Presencial, responsável por cadastrar os grupos no sistema. Somente o líder do grupo consegue cadastrar o trabalho finalizado no sistema, o que deverá ser feito obedecendo ao prazo limite de postagem, conforme disposto no cronograma do curso.

O aluno tem acesso às orientações para a realização das produções textuais interdisciplinares propostas pelos professores, no AVA, em "Atividades Interdisciplinares". Nesse mesmo espaço, o aluno pode submeter o trabalho em desenvolvimento, a fim de que os tutores a distância realizem apreciação prévia com orientações, até sua entrega final.

Todas as atividades avaliativas devem ser postadas no formato Word seguindo as orientações disponíveis no AVA, dentro do prazo previsto em cronograma, caso contrário, o trabalho não será considerado para correção.

A produção textual interdisciplinar é avaliada pelos tutores a distância, que atribuem uma pontuação de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos. Essa pontuação comporá parte da nota de todas as disciplinas do semestre, com exceção de estágio e estudo dirigido, quando houver.

2. ATIVIDADES ACADÊMICAS

2.8 Fórum Avaliativo

Trata-se de uma atividade argumentativa que tem a premissa pedagógica de instigar o estudante a responder questionamentos propostos pelos docentes das disciplinas em tópicos advindos de situações-problema específicas.

As respostas apresentadas pelo estudante devem ser fundamentadas nos conteúdos das disciplinas contando com apoio pedagógico dos tutores a distância.

O Fórum Avaliativo é realizado em período específico previsto no cronograma de atividades de cada disciplina:

- I. Os alunos podem realizar até duas postagens que serão avaliadas pelos tutores a distância, e inserir comentários em resposta aos demais alunos sem limite de postagens, e sem peso avaliativo, podendo realizar quantas réplicas e tréplicas achar necessário, mas somente serão avaliadas, pelo tutor, as postagens tópicos;
- II. Na avaliação das postagens no ciclo avaliativo 1, o aluno pode atingir no máximo 1000 pontos na soma das duas postagens, sendo conceituadas como RELEVANTE, com valor de 1000 pontos, como NEUTRA, com valor de 500 pontos; e como IRRELEVANTE, sem pontuação.

2.9 Avaliação de Proficiência – AP

A Avaliação de Proficiência é uma prova semestral, prevista em cronograma, que verifica o desempenho dos estudantes com relação aos conteúdos e às competências previstas nas diretrizes curriculares dos cursos. Nos semestres elegíveis, é uma atividade transversal obrigatória, que compõe a nota de todas as disciplinas regulares, com nota mínima de 200 pontos.

2.10 Estágio Curricular

O Estágio Curricular Obrigatório é aquele que consta na matriz curricular e deve ser cumprido pelo estudante regularmente matriculado, em local que disponibilize funções compatíveis com o perfil profissional previsto no curso e que seja previamente cadastrado junto ao Setor de Estágio.

A carga horária a ser cumprida no Estágio Obrigatório é a estabelecida na matriz curricular do curso, sendo as atividades definidas em Plano de Trabalho específico, disponibilizado no AVA, com o Manual do Estágio e demais orientações e documentos necessários.

Compete ao estudante estagiário realizar as atividades seguindo rigorosamente as orientações disponibilizadas no AVA, em prazo fixado, postar o relatório no AVA e

2. ATIVIDADES ACADÊMICAS

entregar toda a documentação comprobatória do estágio.

Os alunos poderão realizar também o Estágio Curricular Não-Obrigatório, de forma opcional, a qualquer tempo, observando as especificidades de cada curso (quando houver). Este estágio deve ser formalizado, entre aluno e unidade concedente, mediante apresentação dos documentos jurídicos ao Setor de Estágio por intermédio do polo. O aluno que realizar esta atividade pode solicitar cômputo de horas de atividades complementares obrigatórias - ACO.

2.11 TCC / Projeto de Ensino/ Projeto Integrador

O Trabalho de Conclusão de Curso/Projeto de Ensino constitui uma disciplina acadêmica de pesquisa e sistematização do conhecimento, desenvolvida pelo discente, que prevê produção textual e apresentação oral.

Esta produção textual é avaliada pelo tutor a distância, que atribui uma pontuação de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos. Além disso, constitui parte da pontuação a apresentação oral realizada pelo aluno no polo.

O estudante reprovado deverá cumprir novamente a disciplina e desenvolver um novo trabalho em período posterior mediante dependência.

2.12 Atividades Complementares Obrigatórias - ACO

As Atividades Complementares Obrigatórias atendem às Diretrizes Curriculares dos cursos de graduação, sendo que a carga horária total está definida nas matrizes curriculares dos respectivos cursos e deve ser cumprida no período de integralização do curso.

Para cômputo como ACO, são consideradas somente as atividades aderentes à área do curso, realizadas no período no qual o aluno está regularmente matriculado, com as respectivas cargas horárias e documentação comprobatória necessária:

- I. Estágio Curricular Não Obrigatório;
- II. Programas de Iniciação Científica;
- III. Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- IV. Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Conferências, Palestras e Encontros;
- V. Outras atividades, desde que justificadas e consideradas pelo Colegiado de Curso, como de pertinência para a formação acadêmica do discente.

2. ATIVIDADES ACADÊMICAS

Ao aluno compete verificar as exigências e os prazos para realização das atividades, encaminhar os certificados para registro, via polo, e controlar o efetivo cumprimento das atividades no decorrer do curso.

Para os certificados apresentados, independentemente da carga horária total, haverá cômputo de, no máximo, 40 horas.

O aluno transferido de outra instituição, mesmo que tenha realizado ACO, deve cumprir as horas necessárias para atender às exigências do currículo do curso para o qual efetivou matrícula na IES.

O descumprimento da carga horária de ACO implica na não integralização curricular e inviabiliza a participação do aluno no ato de colação de grau.



3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

3.1 Avaliação Continuada

As avaliações da aprendizagem são elaboradas e realizadas semestralmente por disciplina, para cada qual incidem a verificação da frequência, se oferta semipresencial, e o aproveitamento dos conteúdos ministrados.

A IES utiliza a metodologia de Avaliação Continuada, uma forma inovadora e interativa de avaliar o desempenho do acadêmico, que valoriza o aprendizado e garante o desenvolvimento das competências necessárias para a sua formação e exigidas pelo mercado de trabalho.

As regras da Avaliação Continuada são definidas por tipos de disciplinas:

1. Disciplinas Regulares e suas variações
2. Estudo Dirigido
3. Trabalho de Conclusão de Curso / Projeto de Ensino / Projeto Integrador
4. Estágio Curricular Obrigatório
5. Disciplinas em Regime de Dependência ou Adaptação

Para cada tipo de disciplina, o sistema de avaliação apresenta regras em dois Níveis:

- Nível 1: Alunos Calouros e alunos veteranos ensalados com Calouros.
- Nível 2: Alunos Veteranos que não se enquadrem no nível 1.

Na Avaliação Continuada, o aluno acumula pontos a cada atividade, prova ou trabalho realizado, por disciplina, durante o semestre.

A soma da pontuação obtida nas atividades realizadas por disciplina é convertida em nota, como exemplificado na tabela abaixo:

3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Pontuação	Nota Final
1.000	1
2.000	2
3.000	3
4.000	4
5.000	5
6.000	6
7.000	7
8.000	8
9.000	9
10.000	10
11.000	10
12.000	10
13.000	10
14.000	10

3.2 Aprovação

Considera-se aprovado na disciplina regular, o aluno que atingir a todos os critérios previstos, conforme descrito nos Manuais da Avaliação Continuada, Semipresencial e 100% on-line, disponíveis no AVA do discente.

3.3 Reprovação

Ficará reprovado o aluno que:

- I. Não realizar a prova presencial, quando houver;
- II. Não realizar a prova de proficiência, quando houver;
- III. Na prova presencial de recuperação, obtiver aproveitamento inferior à pontuação mínima exigida para aprovação (1.500 pontos);
- IV. Na nota final da disciplina não alcançar conceito mínimo de 6000 pontos resultante da soma da pontuação aferida nas atividades;
- V. Não tiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de participação nas Teleaulas presenciais, quando houver;
- VI. Não tiver o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de participação nas aulas práticas, quando houver.
- VII. Fizer uso de meios ilícitos ou fraudulentos, quando da elaboração dos trabalhos ou de qualquer outra atividade avaliativa. Além disso, o aluno ficará sujeito às penalidades estabelecidas no código de Ética e Disciplina da Universidade.

3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

3.4 Frequência às aulas, na oferta semipresencial

Quaisquer que sejam os demais resultados obtidos, são considerados reprovados na disciplina os discentes que não obtiveram frequência mínima de 50% (cinquenta por cento) nos encontros presenciais das Teleaulas e que não obtiverem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas práticas programadas, quando houver.

É dado tratamento excepcional para discentes amparados por legislação específica ou gestação, sendo-lhes atribuído, nesses casos, mediante requerimento com documentação comprobatória, apresentada no período, plano especial de estudos.



4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

4.1 Calendário Acadêmico

O semestre letivo dos cursos ministrados na modalidade a distância tem seu Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, por meio de resolução específica. Todas as atividades previstas nas disciplinas e seus eixos integradores devem encerrar-se no último dia estabelecido em Calendário Acadêmico.

Na elaboração do Calendário Acadêmico para os cursos EaD ofertados, são considerados, para os devidos efeitos, os feriados nacionais.

No Calendário Acadêmico, além de se definir o início e término do semestre letivo, também são previstos os prazos de outras atividades relativas ao sistema e aos procedimentos acadêmicos, como formatura, matrícula, publicação de boletim, entre outros.

4.1.1 Organização das Atividades

O estudante deve acompanhar o prazo de início e término de cada atividade na linha do tempo das disciplinas, disponível no AVA, se organizando para a realização de cada uma delas.

4.1.2 Atividades realizadas em feriados ou recessos acadêmicos

Entende-se por recesso acadêmico o feriado ou prolongamento de feriados (pontes) previstos no Calendário Acadêmico.

O Calendário Acadêmico prevê processos e a realização de atividades para todo o semestre letivo, sendo que, em especial, para feriados e recessos acadêmicos existem orientações gerais específicas:

- I. Nas datas do Calendário Acadêmico em que há feriados ou recessos prolongados, as atividades presenciais no polo de apoio não são realizadas;
- II. Não há registro de frequência para teleaulas e aulas atividades, sendo as teleaulas disponibilizadas no AVA e Biblioteca Virtual;

4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

- III. As aulas atividades são realizadas pelos estudantes e as dúvidas retiradas com o tutor a distância via sistema de mensagem;
- IV. Não são realizadas provas presenciais nestas datas, conforme previsto previamente em cronograma;
- V. Prazos oficiais previstos no cronograma de atividades e que não exigem presencialidade devem ser cumpridos regularmente.

4.2 Solicitação de 2ª Chamada de Prova

O aluno que não comparecer na data fixada para realização da prova presencial de 1ª chamada deverá solicitar 2ª chamada de prova, formalizando pedido pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, até 24 horas antes do período de aplicação da prova de 2ª chamada, não sendo mais possível a solicitação após esse prazo. Para solicitar, basta procurar a opção "Segunda Chamada de Prova" no menu de navegação dos "Serviços Online".

O aluno que não realizar a prova presencial de 1ª chamada ou a de 2ª chamada, não terá direito a realizar a prova de recuperação.

4.3 Revisão de notas e/ou frequências

O aluno poderá solicitar revisão das notas e/ou frequências publicadas no Portal do Aluno e/ou Boletim Final, desde que envolva erros oriundos de:

- I. lançamentos;
- II. contestação de questões e conceitos de atividades;
- III. cálculo da média e/ou da nota da prova.

Após a divulgação do boletim, o aluno deve tramitar sua solicitação de análise até 72 horas úteis.

A solicitação de revisão de notas e/ou frequência é realizada pelo aluno na secretaria do polo. O atendente da secretaria do polo dará início ao procedimento, registrando a divergência apresentada e encaminhando via chamado.

A análise e parecer finais serão realizados pela Coordenação do Curso, com retificação das notas das atividades avaliativas, quando necessário.

Para os alunos formandos, há um prazo para solicitação de Revisão de Notas e

4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Frequências, publicado semestralmente em calendário acadêmico. As solicitações feitas fora do prazo serão indeferidas.

4.4 Amparo para Compensação de Ausência às Atividades

A frequência às teleaulas, a participação nas demais atividades escolares e as respectivas avaliações são direitos dos alunos.

É dado tratamento excepcional para alunos amparados por legislação específica, sendo-lhes atribuído, nesses casos, plano especial de estudos.

São considerados merecedores de tratamento especial os alunos que se amparem em uma das seguintes condições:

- a) portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados (Decreto-Lei nº 1.044 de 21/10/1969).
- b) gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses que, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ter aumentado o período de repouso, antes e depois do parto (Lei nº 6.202, de 17/04/1975).
- c) aluno participante de competições desportivas oficiais (Decreto nº 69.450, de 01/11/1971).

O requerimento do interessado deverá conter as devidas justificativas, acompanhadas de documentação comprobatória original, para análise do mérito, com o pagamento das taxas devidas.

O Requerimento para compensação de atividades e faltas poderá ser feito também por meio de terceiros, no prazo de até 03 (três) dias úteis do fato gerador, a fim de que haja tempo suficiente para análise e elaboração de plano especial de estudos, e a sua realização pelo beneficiado, se for o caso.

O prazo máximo que o aluno possui para o término dos trabalhos de compensação de ausência é de até 30 (trinta) dias a contar do retorno às aulas. Passado esse prazo, não haverá mais compensação de ausência da respectiva disciplina, ficando o aluno reprovado.

Não se aplica o regime de tratamento excepcional para os requerentes que necessitem de afastamento inferior a 15 (quinze) dias e superior a 30 (trinta) dias no semestre, exceto na aplicação da Lei nº 6.202/75 (benefício à gestante), que é de 90 (noventa) dias. Igualmente, não se aplica o regime de exceção para o cumprimento de Estágio Curricular Obrigatório e Atividades Complementares Obrigatórias.

4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Pedidos protocolizados fora do prazo não têm efeito retroativo, sendo a concessão feita a partir da data de entrada do requerimento no polo de apoio presencial.

O afastamento não pode ultrapassar 20% (vinte por cento) dos dias letivos, isolados ou cumulativamente, do semestre.

Para os requerimentos deferidos, será elaborado um plano de estudos para compensação de atividades, o qual será acompanhado pelo polo.

4.4.1 Abono de faltas

Haverá abono de faltas, nos seguintes casos:

- I. O aluno estiver amparado pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, anexa, quando da sua participação em reuniões da CONAES – (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior);
- II. O aluno estiver amparado pela Lei Ordinária nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e Decreto-Lei nº 715, de 30 de julho de 1969, anexos, que estabelecem que todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar às suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.
- III. O aluno estiver amparado pela Portaria MEC nº 1.132 de 02/12/2009, anexa, sendo membro da Comissão local de Acompanhamento e Controle Social do PROUNI.

O aluno poderá requerer o abono de faltas no prazo de até 03 (três) dias úteis do fato gerador.

4.5 Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos para os cursos de graduação

O aluno regularmente matriculado, que se mostrar proficiente em alguma disciplina ou conteúdo, por estudos anteriores, conhecimentos práticos, experiência profissional, e demonstrar alta qualificação, mediante apresentação de documentos, poderá realizar o Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos, para comprovação de que detém as competências e/ou habilidades exigidas no Projeto Pedagógico do Curso.

Para requerer Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos em uma determinada disciplina, o candidato deve atender às seguintes condições simultaneamente:

4. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

- I. estar regularmente matriculado no curso;
- II. estar regularmente matriculado na(s) disciplina(s) objeto(s) de solicitação;
- III. não ter sido reprovado ou possuir dependência na disciplina objeto de solicitação (nesta ou em outra instituição);
- IV. ter integralizado pelo menos 50% do curso;
- V. ter sido aprovado com nota igual ou superior a 8,0 (oito) em cada disciplina que tenha cursado em semestres anteriores ao requerimento deste Exame;
- VI. não ter sido reprovado anteriormente em Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos para a mesma disciplina ou equivalente; e
- VI. atender às exigências estabelecidas em regulamento próprio.

Para comprovação das experiências e/ou exercício profissional, o aluno deverá apresentar documento que ateste o seu conhecimento, habilidade ou competência na área específica da disciplina objeto de solicitação.

Para comprovação de alta qualificação (superdotação/altas habilidades), o aluno deverá apresentar laudo que ateste esta condição.

Não se aplica Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos para as Atividades Complementares, Estágios, Projeto Experimental, Projeto Interdisciplinar, Projeto Integrador, Projeto de Ensino, Trabalho de Conclusão de Curso, Estudo Dirigido, Disciplinas Eletivas e disciplinas de outros cursos fora da matriz curricular do estudante.

O interessado deverá formalizar requerimento junto ao polo, o qual deverá abrir chamado, anexando documentos legais que comprovem o conhecimento prévio na área da disciplina.

Para os casos de deferimento, o Exame de Extraordinário Aproveitamento de Estudos será aplicado pela Banca Examinadora que manterá o grau de amplitude e profundidade exigido nas disciplinas ofertadas regularmente.

A avaliação será, necessariamente, composta por prova teórica e/ou prática (a depender do tipo de disciplina), mediante arguição oral pela Banca Examinadora.



5. ATENDIMENTO AO DISCENTE

5. ATENDIMENTO AO DISCENTE

A interatividade entre os Coordenadores de Curso, docentes EAD, tutores presenciais e tutores a distância, realizada de forma integrada e permanente, por meio do AVA, garante a orientação e o acompanhamento das atividades a serem realizadas pelo aluno.

O atendimento presencial ao discente funciona no Polo de Apoio Presencial, pelo Coordenador do Polo e pela secretaria local.

5.1 Coordenador de curso

É um profissional da área, que coordena a elaboração do projeto pedagógico do curso, a partir das diretrizes curriculares. É responsável pelo planejamento e controle das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão e demais atividades complementares previstas, supervisionando as atividades didático-pedagógicas e as atribuições dos docentes e tutores a distância do curso.

5.2 Tutor presencial

Profissional com formação na área do curso, que acompanha presencialmente, no polo de apoio presencial, o processo de ensino e aprendizagem do aluno. Atua como mediador encaminhando dúvidas, sugestões, comentários e a participação dos alunos durante as teleaulas e aula-atividade.

É também responsável pelo registro da frequência dos alunos, aplicação das provas e o acompanhamento das atividades de estágio e trabalho de conclusão do curso, sempre que houver. Suas ações devem motivar os alunos a progredir no curso, como também estimular a responsabilidade, comprometimento, disciplina e organização em sala de aula.

5.3 Professor EAD

Docente titulado com formação na área do curso e em áreas afins de acordo com as disciplinas que compõem a matriz curricular, com titulação que privilegia

5. ATENDIMENTO AO DISCENTE

mestres e doutores. É responsável por: ministrar as teleaulas; selecionar, planejar e desenvolver o conteúdo das aulas; elaborar, redigir o material de apoio e da aula-atividade; acompanhar a aula-atividade e participar do planejamento das atividades de Estágio e de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), quando houver. O aluno terá contato com o docente por meio das teleaulas ao vivo e aula-atividade, que ocorrem semanalmente no polo de apoio presencial, disponibilizadas também no AVA, da leitura dos conteúdos web, na participação nos fóruns de discussão e pelo Sistema de Mensagens, no AVA.

5.4 Tutor a distância

É um profissional graduado no mesmo curso ou na área de conhecimento do curso, que tem a função de acompanhar e incentivar o processo da aprendizagem dos estudantes, por meio do AVA, com ênfase nas relações destes com os conteúdos, materiais didáticos, demais colegas de turma, tutores presenciais e professores EAD.

Os tutores a distância realizam suas atividades a partir do NEaD, onde têm contato com o corpo docente, sua respectiva coordenação de curso e demais colegas, trocando experiências e contribuindo para a construção do ambiente colaborativo de ensino e aprendizagem.

5.5 Polo de apoio presencial

O atendimento presencial ao discente funciona no Polo de Apoio Presencial, pelo Coordenador do Polo e pela secretaria local.

O polo de apoio presencial é a unidade operacional para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados pela Universidade.

Nessas unidades são realizadas atividades presenciais obrigatórias e outras exigidas pela Universidade, tais como aplicação de provas e aulas práticas em laboratório específico, quando for o caso, acompanhamento de estágio, além de orientação aos alunos pelos tutores presenciais ou coordenadores acadêmicos/pedagógicos, atividades de estudo individual ou em grupo, com utilização do laboratório de informática, entre outras.

Dessa maneira, os polos devem oferecer a infraestrutura física, tecnológica e pedagógica para que os alunos possam desenvolver as atividades acadêmicas inerentes aos cursos ofertados na modalidade a distância, em especial para a realização das atividades presenciais previstas nos respectivos projetos pedagógicos.



6. OUTROS SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES

6. OUTROS SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES

6.1 Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA “Colaborar”

O discente conta com orientação acadêmica, por meio do AVA, que permite identificar as necessidades de aprendizagem e disponibilizar fontes de informação e programas de apoio, de modo a favorecer a permanência dos estudantes nos cursos.

O AVA também disponibiliza informações acadêmicas e serviços, como impressão de boletos, boletim, entre outros.

O aluno do ensino a distância conta ainda com o Manual do Portal Digital do Aluno cujo foco principal é mostrar o funcionamento do AVA para o desenvolvimento da prática educativa e como acessar todas as informações necessárias sobre os cursos.

6.2 Sala do tutor

A sala do tutor é um ambiente no AVA, no qual o tutor a distância insere tópicos específicos que tenham relação com os conteúdos trabalhados no semestre, como orientações sobre o desenvolvimento das produções textuais interdisciplinares, ou tópicos gerais destinados a alunos de grupos específicos ou polos, e ainda tópicos abertos a pedido dos docentes para apresentação de materiais, textos ou outras formas de transmissão do conhecimento.

6.3 Biblioteca Virtual / Digital

O aluno conta ainda com a possibilidade de acesso à Biblioteca Virtual da Universidade para realizar as atividades de autoestudo, e a leituras das referências bibliográficas complementares.

Da mesma forma, a Biblioteca Digital disponibiliza objetos digitais e serviços de comunicação para atender prontamente às necessidades informacionais dos seus usuários facilitando o acesso aos livros digitais, a fontes eletrônicas de informação como periódicos, bases de dados, e-books, entre outros recursos de acesso à informação.

6. OUTROS SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES

6.4 Livro didático

O material didático é composto de um livro didático digital (LDD) para cada disciplina. Tal material pedagógico foi especialmente desenvolvido para oferecer o embasamento teórico das disciplinas. O conteúdo do livro e das demais referências é fundamental para as atividades programadas, para a participação e compreensão da teleaula e dos conteúdos web, além de ser componente obrigatório para a realização das provas presenciais.

6.5 Programa de Apoio Financeiro (Bolsas de estudos)

Os principais tipos de bolsas da Universidade são: PROUNI, financiamentos (FIES, FINU, PEP), Bolsas comerciais, Bolsas Institucionais e Convênios com empresas.

A concessão do benefício é realizada mediante a conferência de todas as regras no momento da parametrização do benefício.

É realizada a pré-verificação quando do recebimento da solicitação de bolsa pelo aluno, e são avaliados os documentos apresentados, bem como informações cadastrais em sistemas e sites oficiais para que, posteriormente, o processo seja submetido à aprovação.

Cada política possui um processo e responsável(eis) por sua aprovação. Todas as situações não previstas são submetidas à aprovação da área de Bolsas e Convênios/DGA.

Os benefícios começam a vigorar a partir do mês de inclusão da bolsa no sistema, nunca de forma retroativa. Todas as bolsas possuem vigência semestral, sendo necessária renovação ou encerramento a cada início de semestre.

6.6. Canal Conecta

O canal Conecta é um portal web exclusivo que foi criado com o intuito de aproximar alunos e ex-alunos do mercado de trabalho de forma rápida, fácil e objetiva. Dentro do canal, as empresas têm a oportunidade de divulgar suas vagas em aberto, visualizar currículos de alunos cadastrados, agendar entrevistas e fazer a gestão dos seus processos seletivos, até a contratação do candidato.

6.7 Cursos Livres

É uma plataforma de cursos online onde o aluno pode realizar estudos adicionais ao curso de graduação e, também, cumprir a carga horária de Atividades Complementares

6. OUTROS SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES

Obrigatórias. Nesta opção, o estudante encontrará cursos relacionados à graduação que está realizando.

Os Cursos Livres ofertados são de curta e média duração e têm entre 20 a 40 horas de conteúdo que contemplam vídeos, atividades, material para leitura e avaliação.

Todos os cursos dão direito à certificação, desde que os alunos obtenham o conceito suficiente em cada uma das avaliações virtuais e tenha finalizado o período de oferta do curso.

6.8 Núcleo de Educação Especial Inclusiva – NUEEI

O Atendimento Educacional Especializado (AEE) é realizado pelo Núcleo de Educação Especial Inclusiva (NUEEI), que tem como público alvo os alunos com: I- Deficiência (física, visual, auditiva, intelectual e múltipla); II. Transtorno Global do Desenvolvimento (Autismo, Síndrome de Rett, Síndrome de Asperger e Psicose Infantil); e III. Altas habilidades/superdotação.

O NUEEI conta com a participação colaborativa dos profissionais do Núcleo de Acessibilidade, Inclusão e Direitos Humanos (NAID), que configuram a equipe de apoio presente nos Polos.

Para garantir acesso nos processos acadêmicos, sempre que solicitado, o NAID designa profissional para acompanhar o estudante.

Os estudantes identificados com dificuldades de aprendizagem, com mobilidade reduzida, ou que solicitam ajuda são entrevistados pela Coordenação Acadêmica do polo para entender suas necessidades e quais as melhores práticas pedagógicas para que ele(a) obtenha sucesso na sua empreitada acadêmica.

São basicamente duas as providências a serem tomadas pelo aluno para começar a receber o atendimento diferenciado:

- Informar no ato da matrícula se tem algum tipo de deficiência, transtorno de aprendizagem ou transtorno global do desenvolvimento, por meio de formulário próprio, que deve ser preenchido no polo;
- Entregar laudo médico no polo, no qual conste, de forma clara e legível, com referência aos respectivos CIDs, qual o tipo de deficiência física ou sensorial, transtorno de aprendizagem ou transtorno global do desenvolvimento que ele possui, em, no máximo, sete dias úteis a partir da matrícula.

6. OUTROS SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES

6.9 Ouvidoria

A Ouvidoria é um canal de comunicação das comunidades interna e externa com a Instituição, com o objetivo de receber, registrar e responder demandas, reclamações, críticas, elogios, denúncias e sugestões referentes aos serviços prestados pela IES.

O atendimento é eletrônico para facilitar e agilizar o processo e pode ser feito através do site da instituição. Nele, o usuário preencherá um formulário padrão com suas dúvidas, sugestões e reclamações. Os usuários devem abrir um protocolo e se identificar (nome, CPF, Unidade/local, email para contato).

Todos os atendimentos são respondidos num prazo máximo de sete dias, mesmo que a demanda precise de mais prazo para ser resolvida, o que é comunicado então ao solicitante.

6.10 Comissão Própria de Avaliação - CPA

A Comissão Própria de Avaliação - CPA, de maneira constante, avalia diferentes dimensões da Universidade. A avaliação institucional fornece dados para o acompanhamento da oferta dos cursos com o objetivo de avaliar, planejar e assegurar a qualidade dos serviços educacionais.

Assim, anualmente, o aluno é convidado a participar da avaliação institucional, por meio do Programa AVALIAR, mediante questionários que são disponibilizados em seu AVA. O acadêmico avalia a instituição, o curso, os docentes, os tutores, o material didático, a tecnologia adotada, a infraestrutura do polo, a Biblioteca Virtual, entre outros aspectos.

O AVALIAR possibilita ações corretivas e qualitativas dos processos, envolvendo todos os setores da Instituição, incluindo, além de alunos, coordenadores, docentes e tutores.



7. OUTRAS INFORMAÇÕES

7. OUTRAS INFORMAÇÕES

7.1 ENADE

O ENADE é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação. Quando o estudante é elegível para o ENADE e não realiza a prova, ele fica impedido de realizar a colação de grau e de obter o seu diploma.

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) é a forma de o Brasil medir o aprendizado dos alunos de cursos de graduação. Os convocados terão a participação incluída no histórico escolar. Lembre-se; os que não comparecem à prova não poderão colar grau ou receber seu diploma.

Uma universidade com bom desempenho no ENADE é mais valorizada pelo mercado de trabalho. Além de beneficiar quem se forma, o resultado influencia os que ainda estudam na instituição.

