



MANUAL DO ESTUDANTE

**CURSOS DE GRADUAÇÃO
PRESENCIAL**



REITOR

Prof. ANTÔNIO JOSÉ ZAIB

VICE-REITOR

Prof. ANTÔNIO CHARBEL JOSÉ ZAIB

PRÓ-REITORIAS

Pró-reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão

Prof. Dr. ARMANDO HAYASSY

Pró-reitor de Administração e Finanças

Prof. ANTÔNIO CHARBEL JOSÉ ZAIB

Pró-reitora de Planejamento, Desenvolvimento e Expansão Institucional

Profa. CHARBELLE DA SILVA ZAIB

DIREÇÕES DE ESCOLAS

Diretor da Escola de Direito

Prof. Dr. FERNANDO GALVÃO DE ANDREA FERREIRA

Diretor da Escola de Negócios

Prof. Dr. KOFFI DJIMA AMOUZOU

Diretor da Escola de Saúde e Educação

Prof. Ms. ROBERTO CORREA DOS ANJOS

COORDENAÇÕES ACADÊMICAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL

Coordenação do Curso de Administração

Prof. Dr. KOFFI DJIMA AMOUZOU

Coordenação do Curso de Ciências Biológicas

Profa. Dra. GISELLE LUZIANE DE ALMEIDA

Coordenação do Curso de Ciências Contábeis

Prof. Ms. ENILTON PEREIRA DE MENEZES

Coordenação do Curso de Direito

Prof. Dr. FERNANDO GALVÃO DE ANDREA FERREIRA

Coordenação Adjunta do Curso de Direito

Prof. Ms. WALQUER FIGUEIREDO

Coordenação do Curso de Educação Física

Prof. Ms. ROBERTO CORREA DOS ANJOS

Coordenação do Curso de Enfermagem

Profa. Dra. RENATA DA SILVA HANZELMANN

Coordenação do Curso de Engenharia de Produção

Prof. Dr. KOFFI DJIMA AMOUZOU (Interino)

Coordenação do Curso de Fisioterapia

Profa Ms. VERA REGINA PESSANHA DE FREITAS

Coordenação do Curso de Odontologia

Prof. Dr. ARMANDO HAYASSY

Coordenações Adjunta do Curso de Odontologia

Profa Ms. RIVA MARQUES CAMPOS e

Profa Ms. MARIA CRISTINA PEREIRA QUELHAS

Coordenação do Curso de Pedagogia

Profa. Dra. RITA DE CÁSSIA BORGES DE MAGALHÃES AMARAL

Coordenação do Curso de Sistema de Informação

Prof. Ms. DANIEL NUNES DO NASCIMENTO

Coordenação do Curso de Turismo

Profa. Dra. MARLEN MARIA CABRAL RAMALHO

Sumário

1. Apresentação	6
2. Um Pouco de Nossa História	7
2.1. Visão, Missão e Valores da UniSãO José	8
3. Informações Acadêmicas	8
3.1. Cursos Ofertados	8
3.2. Calendário Acadêmico	10
3.3. Renovação de Matrícula	10
3.4. Trancamento e Cancelamento de Matrícula	11
3.5. Requerimentos	11
3.6. Isenções de Unidades Curriculares (aproveitamento de estudos)	12
3.7. Colação de Grau	12
3.8. oDiploma	12
4. Atividades Acadêmicas	13
4.1. Ensino	14
4.1.1. Unidades Curriculares Presenciais	14
4.1.1.1. Avaliação da Aprendizagem nas Aulas Presenciais	15
4.1.1.2. Vista de Prova	16
4.1.2. Unidades Curriculares Semipresenciais	16
4.1.2.1. O Ambiente Virtual de Aprendizagem	18
4.1.2.2. Avaliação da Aprendizagem nas Unidade Curriculares Semipresenciais	18
4.1.2.3. Tutores	19
4.1.3. Estágio Supervisionado	19
4.1.3.1. Estágio Supervisionado Não Obrigatório	20
4.1.3.2. Estágio Supervisionado Obrigatório	21
4.1.4. Atividades Complementares	21
4.1.5. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	25

5.	Atendimento aos Estudantes	26
5.1.	Diretores de Escolas	26
5.2.	Coordenador de Curso	27
5.3.	Equipe de Apoio Técnico para as UCs Semipresenciais	27
5.4.	Equipe de Apoio Administrativo	27
5.5.	Biblioteca	28
5.5.1.	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	28
5.5.2.	SERVIÇOS	28
5.5.3.	NORMAS	29
5.5.4.	Uso do acervo:	29
5.5.5.	Uso do computador:	29
5.5.6.	Infraestrutura	30
5.5.6.1.	Descrição dos recursos e equipamentos disponíveis	30
5.5.7.	Política de Aquisição, Expansão e Atualização	30
5.6.	Normas Disciplinares	30
5.6.1.	Direitos e Deveres dos Estudantes	30
5.6.2.	Vestimentas	31
6.	Políticas de Apoio ao Estudante	32
6.1.	Programas de Apoio Pedagógico	32
6.2.	Programas de Apoio Financeiro	33
6.2.1.	Programa de Apoio ao Estudante (PAE).	33
6.2.2.	Programa Universidade para Todos (ProUni)	33
6.2.3.	Programa de Financiamento Estudantil (FIES)	33
6.2.4.	Programa de Iniciação à Pesquisa (IP)	33
6.2.5.	Programa de Extensão Universitária - PROEXT	34
6.2.6.	Programa de Monitoria	34
7.	Considerações Finais	35

1. Apresentação

Prezado Estudante,

Seja bem-vindo a um dos cursos de Graduação Presencial do Centro Universitário São José.

Embora não existam diferenças entre a qualidade da formação oferecida pela UNISÃO JOSÉ, quando comparamos nossos cursos presenciais com os cursos à distância, as aulas presenciais proporcionam uma aproximação maior entre os estudantes, o que favorece as relações sociais. Se você tem como uma de suas prioridades uma experiência mais próxima com os professores e a construção de novas amizades através do convívio em nosso campus, os cursos presenciais podem te ajudar nisso, embora nada impeça que você também as conquiste nos cursos à distância. Tudo dependerá do seu perfil.

Nossos cursos de Graduação Presencial são ofertados com a mesma excelência e qualidade que apresentamos em nossos cursos à distância, com avaliações que colocam a UNISÃO JOSÉ entre as melhores instituições de ensino superior do Estado do Rio de Janeiro e como a mais bem avaliada da Zona Oeste do município.

Este manual tem por objetivo auxiliá-lo em sua jornada, mas sempre que precisar, entre em contato por um de nossos canais de atendimento. Estaremos sempre à disposição para proporcionar-lhe a melhor experiência de formação profissional possível.

Parabéns por ter escolhido a UNISÃO JOSÉ e conte sempre conosco.

2. Um Pouco de Nossa História

A história da UniSãO José está atrelada à história de seu fundador, o Prof. Antônio José Zaib, emérito educador, que iniciou sua jornada na área do ensino em meados da década de 40.

Como professor reconhecido, em 1955 fundou o Colégio Dom Oton Motta, tornando-se assim pioneiro no ensino médio privado do bairro de Santa Cruz, Rio de Janeiro, e referência de qualidade de ensino na região.

A segunda instituição de ensino, o Colégio Rio da Prata, tornou-se também, sob sua direção, um grande educandário no bairro de Bangu, Rio de Janeiro, não apenas por suas instalações, mas, também, pela qualidade e eficiência do ensino ministrado por um primoroso quadro docente.

Em 1970 o Professor fundou o Colégio Realengo, que até hoje é reconhecido por sua excelência na educação, que vai da creche ao ensino médio. Já naquele tempo, observando a carência de instituições de ensino superior privado na região, começava a planejar a fundação das Faculdades São José, no intuito de atender a uma ampla área geográfica suburbana carioca.

O primeiro passo para consolidar este plano, foi a fundação da Sociedade de Educação e Assistência Realengo – SEARA, em 10 de outubro de 1974. Uma associação civil sem fins lucrativos, que tinha como principal objetivo lançar o curso de Administração Hospitalar, para diminuir o caos existente na área de saúde e previdência social, causado pela inexistência do profissional “Administrador Hospitalar”. A partir disto, obteve autorização do antigo Conselho Federal de Educação – CFE, para funcionamento do Curso de Administração Hospitalar e seu posterior reconhecimento, mantendo-se pioneiro nesta habilitação em nível de graduação no Estado do Rio de Janeiro.

A UNISÃO JOSÉ, instituição que funciona desde 1980, mantém mais de 20 cursos de graduação, presenciais e a distância, e está em plena expansão de suas atividades. A capacidade de investimento, a seriedade e o interesse da instituição podem ser verificados nos resultados das avaliações de seus cursos, bem como nas ações concretas para o desenvolvimento regional sustentável.

Em 1989, o trabalho da instituição obteve reconhecimento público, na forma de uma “MOÇÃO” concedida pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro, ratificando o seu importante trabalho social.

Em 2001, a Sociedade de Educação e Assistência Realengo, mantenedora da UNISÃO JOSÉ, foi reconhecida como Instituição de Utilidade Pública Municipal pela lei nº 3.293/01.

Estes são alguns dos motivos que credenciam a UNISÃO JOSÉ a continuar, em sua missão institucional, contribuindo para a evolução e o desenvolvimento da comunidade em que está inserida, através dos seus cursos.

2.1 Visão, Missão e Valores da UniSãoJosé

Visão

Ser identificado como referência no Estado do Rio de Janeiro na qualidade do ensino e no desenvolvimento sustentável e nos desdobramentos da formação de profissionais que possuam habilidades e competências necessárias para a articulação das questões sociais, econômicas, ambientais e legais, seja na esfera pública e/ou privada.

Missão

Contribuir para o desenvolvimento econômico e social local e regional, através da formação de cidadãos e de profissionais inovadores, empreendedores, socialmente responsáveis e éticos, preocupados com o meio ambiente e com desenvolvimento sustentável, no exercício das suas habilidades e competências profissionais e pessoais.

Valores

O Centro Universitário São José tem como valores principais:

- Dignidade da Pessoa Humana;
- Pluralismo de Ideias;
- Multiculturalismo;
- Justiça Social;
- Liberdade de Aprender, Ensinar e Disseminar o Saber;
- Meio Ambiente Ecologicamente Equilibrado;
- Tecnologia a Serviço da Promoção, Proteção e Recuperação da Pessoa Humana.
- Práticas Institucionais de Pesquisa e Extensão

3. Informações Acadêmicas

3.1 Cursos Ofertados

Além dos cursos na modalidade à distância, que podem ser consultados no site institucional, a UNISÃO JOSÉ oferta os seguintes cursos presenciais:

Curso de Administração – duração 4 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 270 de 3 de abril de 2017.

Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas – duração 4 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 917 de 27 de dezembro de 2018.

Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas – duração 4 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 917 de 27 de dezembro de 2018.

Curso de Ciências Contábeis – duração 4 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 205 de 25 de junho de 2020.

Curso de Direito – duração 5 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 205 de 25 de junho de 2020.

Curso de Licenciatura em Educação Física – duração 4 anos.

Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 877, de 17 de dezembro de 2018.

Curso de Bacharelado em Educação Física – duração 4 anos.

Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 109, de 04 de fevereiro de 2021.

Curso de Bacharelado em Enfermagem – duração 5 anos.

Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 196 de 9 de março de 2021.

Curso de Engenharia de Produção – duração 5 anos.

Autorizado pela Portaria nº 579, de 9 de junho de 2017.

Curso de Bacharelado em Fisioterapia – duração 5 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 109 de 04 de fevereiro de 2021.

Curso de Odontologia – duração 4 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 109 de 04 de fevereiro de 2021.

Curso de Pedagogia – duração 4 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 917 de 27 de dezembro de 2018.

Curso Superior de Tecnologia de Sistema da Informação – duração 3 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 917 de 27 de dezembro de 2018.

Curso de Turismo – duração 3 anos.

Reconhecimento renovado pela Portaria Ministerial nº 205 de 25 de junho de 2020.

3.2 Calendário Acadêmico

O calendário acadêmico, proposto anualmente pela Reitoria, e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, tem como finalidade informar a toda comunidade acadêmica sobre os prazos referentes aos procedimentos acadêmicos, bem como os eventos que deverão ocorrer no âmbito interno da UNISÃO JOSÉ, sendo disponibilizado no site institucional e no portal do estudante.

O calendário acadêmico dos cursos presenciais é elaborado considerando a estrutura semestral dos cursos. Desta forma, as atividades são planejadas semestralmente e divulgadas no início de cada ano letivo.

Esteja sempre atento as datas constantes do Calendário Acadêmico. Questões como prazos de matrícula e outras solicitações, semanas de avaliações e eventos institucionais são divulgados com a antecedência necessária para que você possa se organizar.

3.3 Renovação de Matrícula

Como já informado, os cursos de graduação presencial da UNISÃO JOSÉ estão estruturados em períodos semestrais. Ao término de cada semestre, o estudante poderá renovar sua matrícula para o semestre subsequente, desde que em dia com suas obrigações financeiras.

Por ocasião da renovação, o sistema acadêmico apresentará uma sugestão de unidades curriculares para o semestre seguinte, considerando aquelas em que o estudante ainda não tenha obtido aprovação e de acordo com o período em que se encontra no curso. O sistema acadêmico manterá o status de "reservado" para as unidades curriculares sugeridas, até que o estudante confirme sua matrícula no Portal UNISÃO JOSÉ podendo, neste momento, excluir algumas ou todas as unidades curriculares sugeridas e incluir outras que pretenda cursar, desde que cumpridos os requisitos necessários para tal. Após a confirmação da matrícula, o sistema acadêmico alterará o status de "reservado" para "cursando".

IMPORTANTE: É de inteira responsabilidade do estudante efetuar sua matrícula acadêmica no Portal UNISÃO JOSÉ, confirmando, excluindo ou substituindo cada uma das unidades curriculares sugeridas, por ocasião da renovação de matrícula.

No momento da confirmação de matrícula, o estudante deve verificar se há alguma pendência de documentos e providenciar, o mais rápido possível, anexando no Portal UNISÃO JOSÉ. Deixar de entregar documentos necessários poderá dificultar o deferimento de sua colação de grau, ao final do curso. Além disso, a UNISÃO JOSÉ se reserva ao direito de não renovar a matrícula de estudantes com alguma pendência documental.

Após a confirmação da matrícula, o sistema irá gerar o contrato de prestações de serviços

educacionais, sobre o qual o estudante declarará ter pleno conhecimento e concordância e irá gerar o boleto de pagamento da mensalidade.

3.4 Trancamento e Cancelamento de Matrícula

O estudante poderá requerer o trancamento ou o cancelamento de matrícula via Portal UNISÃO JOSÉ.

No caso de trancamento, o prazo máximo para manutenção do vínculo com a UNISÃO JOSÉ é de dois anos, consecutivos ou alternados. Desta forma, como exemplo, o estudante pode requerer o trancamento por um ano, retomar seus estudos e requerer novo trancamento por um ano. Ultrapassado este período, a matrícula será automaticamente cancelada.

IMPORTANTE: O requerimento de trancamento de matrícula deve observar o prazo estabelecido no calendário acadêmico, a cada semestre.

No caso de cancelamento, interrompe-se o vínculo entre o estudante e a UNISÃO JOSÉ. Caso resolva retornar posteriormente, o estudante poderá, após a realização de um novo processo seletivo, requerer aproveitamento de estudos das unidades curriculares cursadas com aprovação, desde que continuem sendo oferecidas na matriz curricular vigente.

IMPORTANTE: Em todos os casos, o estudante precisará estar em dia com suas responsabilidades financeiras, ciente de que ao cancelar a matrícula, todos os atos acadêmicos tornam-se nulos, encerrando definitivamente o vínculo com o curso e com a UniSãoJosé.

3.5 Requerimentos

A UNISÃO JOSÉ sempre busca a comodidade de seus estudantes. Para isso, todo o sistema de comunicação e solicitações ocorre de forma 100% digital. Isso facilita todo o processo e torna mais rápidos os feedbacks e resoluções de possíveis problemas. Tudo isso, sem precisar sair de casa!

IMPORTANTE: Todas as solicitações devem ser feitas por meio de requerimentos, realizados via Portal UNISÃO JOSÉ.

Clicando em “Requerimentos” o estudante deve selecionar o item correspondente à sua demanda e apresentar por escrito o que deseja na justificativa, realizando o pagamento da taxa correspondente, quando for o caso, e anexando os documentos necessários, quando exigidos.

A solicitação é diretamente encaminhada aos setores responsáveis e o trâmite é totalmente transparente. A cada despacho, a informação fica registrada e disponibilizada para o estudante, com as datas e respostas.

Ao finalizar um requerimento é importante verificar a data indicada para resolução da demanda. Os prazos precisam ser respeitados tanto por quem solicita, quanto por quem é solicitado.

3.6 Isenções de Unidades Curriculares (aproveitamento de estudos)

No caso de estudantes que tenham ingressado por transferência interna de curso, transferência externa, portador de diploma de ensino superior ou ainda no caso de estudantes que retornem à instituição após o cancelamento ou reabertura de matrícula, poderá ser requerida a análise de aproveitamento de estudos, via Portal UNISÃO JOSÉ. Para isso, o estudante deverá acessar o Portal, identificar o requerimento correspondente e anexar seu histórico e os programas das unidades curriculares (disciplinas) para as quais pretende obter isenções.

Todos os requerimentos de aproveitamento de estudo para atribuição de isenções serão analisados pela coordenação do respectivo curso, que estará à disposição dos estudantes para prestar-lhes todos os esclarecimentos necessários.

IMPORTANTE: O estudante deve acessar seu histórico via Portal UNISÃO JOSÉ e verificar a correção das informações. No caso de alguma dúvida ou discrepância, deve entrar em contato com a coordenação do curso.

3.7 Colação de Grau

Aos concluintes dos cursos oferecidos pela UNISÃO JOSÉ são conferidos os graus acadêmicos a que fizerem jus. As colações de grau serão realizadas em dia e hora agendados no calendário acadêmico, pela Pró-reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Para colar grau, o aluno deverá:

- Estar em dia com a documentação na Secretaria.
- Ter cumprido com aprovação todas as unidades curriculares e atividades referentes ao curso/currículo.

O estudante que não colar grau em sessão solene com a turma deverá solicitar colação de grau especial, por requerimento. As colações especiais são agendadas e informadas pela Secretaria Acadêmica.

IMPORTANTE: verifique com antecedência no Portal UNISÃO JOSÉ, se não há nenhuma pendência documental que possa impedir ou atrasar sua colação de grau.

3.8 Diploma

Os diplomas de cursos superiores emitidos pela UNISÃO JOSÉ têm validade nacional como prova da formação recebida por seu titular. O documento será expedido conferindo os graus de bacharel, licenciado ou tecnólogo em determinada área do conhecimento.

Após a solicitação, o diploma é confeccionado em gráfica, sendo o diplomando convocado a assinar o respectivo documento na Secretaria. O prazo para registro do diploma é de, aproximadamente, 6 (seis) meses.

A partir da aprovação em todas as unidades curriculares exigidas pelo seu curso até o registro do respectivo diploma, há uma série de procedimentos a cumprir. Quando rigorosamente seguidos, a emissão do diploma ocorre de forma mais rápida. O erro ou a falta de algum documento causará um retardo desnecessário.

O fluxo depende do graduado!

Compete ao graduado verificar se a Secretaria já recebeu toda a documentação exigida para o processo de emissão do seu diploma:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalentes (para ingressantes por vestibular).
- Histórico Escolar do Ensino Médio.
- Cópia legível da certidão de nascimento ou casamento. No caso de o documento conter tarja verde e amarela, fazer cópia colorida.
- Carteira de identidade atualizada.

4 Atividades Acadêmicas

Todos os cursos superiores ofertados pela UNISÃO JOSÉ são planejados de forma a obedecer ao princípio constitucional de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

De acordo com o art. 43 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional (Lei. Nº 9.394/96):

O Ensino Superior tem por objetivo **“formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira”**.

A Pesquisa visa **“incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura” e “promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos”**.

E a Extensão, **“prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade”, assim como “promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição”.**

Para conquistar sua formação o estudante necessitará vivenciar todos os elementos que compõem o tripé universitário. Para orientá-lo, seguem informações importantes sobre cada um deles.

4.1 Ensino

Os cursos de Graduação Presencial ofertados pela UNISÃO JOSÉ são organizados em períodos letivos semestrais. Em cada período letivo, deverá ser cursado um determinado grupo de unidades curriculares, além de realizadas outras atividades acadêmicas, conforme planejamento e calendário acadêmico.

As unidades curriculares são ofertadas na forma presencial ou semipresencial.

4.1.1 Unidades Curriculares Presenciais

No caso das unidades curriculares presenciais é obrigatória a presença física do estudante no ambiente onde estiver sendo realizada a atividade no horário pré-estabelecido, conforme quadro de horários das aulas divulgado no momento da matrícula. A ausência será apurada por meio de listagem de presença. Além do aproveitamento acadêmico, representado pelas notas obtidas em cada unidade curricular, o estudante precisa, obrigatoriamente, comparecer ao mínimo de 75% das aulas presenciais ministradas.

IMPORTANTE: A aprovação em cada unidade curricular está condicionada ao comparecimento em, pelo menos, 75% das aulas presenciais.

As aulas presenciais ocorrerão nas salas de aula, laboratórios, clínicas, escritórios modelos e em qualquer outro espaço para onde sejam programadas as atividades.

No caso de mudança do local onde habitualmente ocorrem as aulas, o novo local será comunicado com antecedência e serão afixados avisos informativos sobre a alteração.

O estudante precisa estar devidamente uniformizado para as aulas nas quais o uniforme for um item obrigatório, como no caso do anatômico, laboratórios e clínicas que exigem vestimentas específicas. É previsto que as diferentes unidades curriculares práticas possam ter também normas próprias relacionadas às suas características, às quais os estudantes terão pleno conhecimento e precisarão cumpri-las para o adequado desenvolvimento das atividades.

Nas aulas onde não for exigida nenhuma vestimenta específica, o estudante deverá comparecer com roupa adequada ao ambiente de ensino superior.

O estudante deve atentar para algumas condutas em sala de aula:

- Não consumir alimentos;
- Não fumar, beber bebida alcoólica ou consumir qualquer outro tipo de entorpecentes ou ingressar em sala alcoolizado e/ou sob efeito de substâncias entorpecentes;
- Não ingressar em sala portando quaisquer tipos de armas;
- Zelar pelas das carteiras, cortinas, paredes, livros, computadores ou qualquer outro bem do patrimônio que se encontre no local;
- Não usar telefone celular, salvo se em atividade de caráter pedagógico, com a devida autorização do professor e sempre no modo silenciosos;
- Não gravar ou filmar a aula sem a devida autorização do professor;
- Respeitar a todos professores e colegas;
- Evitar situações que possam levar a conflitos que gerem qualquer tipo de violência ou agressão;
- Não participar de atividades que possam atrapalhar o desenvolvimento das aulas.

4.1.1.1 Avaliação da Aprendizagem nas Aulas Presenciais

A UNISÃO JOSÉ tem como uma de suas políticas institucionais de ensino a realização de avaliações de natureza formativa, por meio das quais objetiva-se analisar as dificuldades identificadas no processo ensino aprendizagem com o propósito de resolvê-las, de reorientar o processo e de construir novas alternativas para a efetivação da aprendizagem significativa.

A metodologia da avaliação formativa caracteriza-se por desencadear aprendizagens, por observar e interpretar os resultados com a participação dos envolvidos no processo e, então, apresentar uma apreciação final.

A avaliação deve se apoiar numa variedade de técnicas e instrumentos e acompanhar os processos de ensino e aprendizagem em diferentes momentos de sua realização, identificando erros, oferecendo sugestões e explicações complementares, permitindo a revisão de noções de base em um processo contínuo.

A avaliação do desempenho escolar é realizada em cada unidade curricular. Os instrumentos

utilizados para a apuração da média que representará o aproveitamento do estudante devem ser variados, tais como: observações da participação dos estudantes nas atividades propostas; provas; testes; arguições; trabalhos de grupo; trabalhos individuais; pesquisas; consultas à biblioteca; relatório de atividades (visitas, excursões, leituras complementares, outras); instrumentos de avaliação de processos e autoavaliação; e outros recursos e instrumentos, a critério dos professores.

Em cada semestre letivo serão atribuídas aos estudantes duas notas: TA1 e TA2, realizadas nas datas previamente estabelecidas no calendário acadêmico. As notas atribuídas serão o resultado das médias, aritméticas ou ponderadas, obtidas a partir dos instrumentos de avaliação que o professor fizer uso em sua respectiva unidade curricular.

IMPORTANTE: os instrumentos de avaliação podem variar de curso para curso e, dentro do curso, em cada unidade curricular. É direito do estudante ser informado, no início do semestre letivo, dos critérios e instrumentos que serão utilizados em suas avaliações.

Será considerado aprovado na unidade curricular o estudante que, além de comparecer ao mínimo a 75% das aulas ministradas, obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis), considerada a média aritmética obtida entre as notas de TA1 e TA2. Caso o estudante não atinja essa média, deverá realizar uma avaliação final: TA3, cuja nota substituirá a menor nota obtida, consideradas a TA1 e a TA2, gerando um novo cálculo de média final, permanecendo o mínimo de 6,0 (seis) para aprovação.

Ao estudante que não comparecer a TA1 ou a TA2, será atribuída nota ZERO, devendo realizar a TA3. O estudante que não comparecer às duas avaliações TA1 e TA2, estará automaticamente reprovado na respectiva unidade curricular.

IMPORTANTE: Não é permitida a realização de TA3 ao estudante que tenha obtido média para aprovação, consideradas TA1 e TA2, sob o pretexto de aumento do coeficiente de rendimento (CR).

4.1.1.2 Vista de Prova

A vista de prova é um direito do estudante. Ela será realizada na semana subsequente a avaliação e no início do primeiro tempo de aula, o que não implica a suspensão da aula regular.

O professor fará a correção coletiva e tecerá comentários sobre os instrumentos de avaliação utilizados, além de distribuir as avaliações, quando for o caso. Após a correção e os comentários, os estudantes que tiverem dúvidas justificadas sobre as correções ou identificarem equívocos no

somatório dos pontos atribuídos às questões, deverão solicitar ao professor que reavalie ou confira o somatório.

O estudante que permanecer inconformado com a avaliação do professor após a vista de prova, poderá requerer à coordenação do curso uma nova vista, por meio de requerimento via Portal UNISÃO JOSÉ, no prazo de 5 dias após a vista de prova, devidamente documentado com a cópia da avaliação e da justificativa.

IMPORTANTE: É obrigação do estudante participar da aula de vista de prova, sob pena de não poder exigir revisão posteriormente. O não comparecimento à vista de prova implica perda de direito à vista e revisão.

4.1.2 Unidades Curriculares Semipresenciais

Além das unidades curriculares presenciais que integram as matrizes curriculares de cada curso, a UNISÃO JOSÉ oferece, em todos os seus cursos superiores presenciais, um conjunto de conteúdos apresentados por meio de unidades curriculares institucionais semipresenciais, distribuídas em núcleos de formação:

Núcleo de Formação Fundamental

- Leitura, Interpretação e Produção de Texto.
- Raciocínio Lógico.
- Metodologia do Trabalho Acadêmico.
- Fundamentos de Psicologia.

Núcleo de Formação Sociedade e Cidadania

- Fundamentos de Filosofia.
- Fundamentos Sócio-antropológicos.
- Educação Financeira e Finanças Pessoais.
- Ética e Cidadania.

Núcleo de Formação Desenvolvimento Sustentável

- Educação Ambiental e para direitos humanos.
- Responsabilidade Social, Desenvolvimento Sustentável e Governança.
- Empreendedorismo.

- Políticas Públicas e Terceiro Setor.

Núcleo de Formação Ciência de Dados

- Coleta, Análise e Interpretação de Dados.
- Matemática Básica e Estatística Aplicada.
- Gestão de tecnologias, Informação e Comunicação.
- Economia Digital e Inovação.

Além das unidades curriculares acima mencionadas outras poderão ser oferecidas, conforme projeto pedagógico de cada curso, e sempre de acordo com as diretrizes curriculares estabelecidas pelo Ministério de Educação.

Atualmente, todos os cursos presenciais da UNISÃO JOSÉ têm suas matrizes compostas por unidades curriculares presenciais, cujo número varia de curso para curso, e 20 unidades curriculares institucionais semipresenciais, sendo 16 destas comuns a todas as Escolas e 4 comuns aos cursos que compõem a mesma área de conhecimento.

IMPORTANTE: O estudante deve identificar, na matriz curricular de seu curso, quais são as unidades curriculares semipresenciais.

Essas unidades curriculares representam a identidade, o DNA do Ensino Superior da UNISÃO JOSÉ.

O ensino semipresencial pressupõe a autonomia do aprendiz frente aos conteúdos estabelecidos, onde o estudante torna-se o gestor do seu tempo e conhecimento, participando de forma ainda mais ativa de seu processo de aprendizagem.

As unidades curriculares semipresenciais são desenvolvidas a partir de momentos presenciais e a distância. No início de cada semestre letivo é realizado um encontro de apresentação do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e das unidades curriculares semipresenciais que serão oferecidas, bem como dos instrumentos e critérios de avaliação. A segunda avaliação (TA2), também é realizada de forma presencial.

Nos momentos a distância destacam-se as atividades mediadas pela plataforma virtual de aprendizagem da UNISÃO JOSÉ, com fóruns de discussão, vídeos, material didático interativo disponíveis através da tecnologia de comunicação remota.

4.1.2.1 O Ambiente Virtual de Aprendizagem

As unidades curriculares semipresenciais dos cursos de graduação presencial têm como

ambiente para a aula um espaço de interação na Internet, com acesso exclusivo para discentes, tutores, coordenadores e equipe de apoio.

O LMS - Learning Management System, é um Sistema de Gestão da Aprendizagem que disponibiliza uma série de recursos, síncronos e assíncronos, para dar suporte ao processo de aprendizagem, permitindo a sua planificação, implementação e avaliação.

Para acesso a esse ambiente, o estudante precisará ingressar no Portal UNISÃO JOSÉ pelo link www.saojose.br, utilizando seu login e senha de acesso.

O usuário do Ambiente Virtual de Aprendizagem deve possuir os seguintes recursos:

- Acesso à Internet;
- Microsoft Office® ou equivalente;
- Winzip® ou equivalente.
- Kit multimídia;
- Windows Media Player® ou equivalente para assistir aos vídeos.

Para acessar as unidades curriculares semipresenciais:

- O estudante deve entrar no endereço: www.saojose.br
- No portal UNISÃO JOSÉ realizar login com seu CPF e senha.
- Digitar o nome de Usuário e Senha recebidos e clicar em Acesso. Obs: Caso ocorra alguma dificuldade no acesso, verificar se os dados fornecidos estão corretos. Persistindo o problema contatar o Serviço de Suporte ao Estudante do Centro de TI pelos telefones (21) 3107-8654 ou ramal 8754 ou pelo suporte@saojose.br. Ter sempre em mãos o número de CPF.
- Após a identificação, automaticamente será direcionado à página que conterá todas as informações acadêmicas. Para acessar o espaço destinado ao estudo, clicar no link "sala de aula EAD", e ingressar na sala virtual de unidades curriculares semipresenciais nas quais o estudante estiver matriculado.

4.1.2.2 Avaliação da Aprendizagem nas Unidades Curriculares Semipresenciais

Em cada unidade curricular ocorrerão dois testes avaliativos: TA1 e TA2, aplicados nas datas previstas no calendário acadêmico, sendo considerado aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), considerando-se a média aritmética das notas de TA1 e TA2. Para o estudante, que não atingir a média, será aplicada uma terceira avaliação (TA3), cuja nota obtida substituirá a menor nota dentre a TA1 e a TA2.

As avaliações serão compostas por 10 questões objetivas, sendo a TA1 realizada à distância e a TA2 de forma presencial.

4.1.2.3 Tutores

O tutor é um especialista nas unidades curriculares que compõem cada módulo. É aquele que ensina por meio de uma tutoria a distância, que tira dúvidas dos estudantes, direciona conteúdos, corrige avaliações e exercícios e dá feedback constante aos professores conteudistas sobre a relevância dos conteúdos que são apresentados aos graduandos.

O tutor está permanentemente antenado com as principais tendências da educação a distância e com metodologias de ensino inovadoras adequando-se, da melhor maneira possível, às necessidades e anseios dos estudantes.

O tutor será seu principal contato com o curso e com a UNISÃO JOSÉ. A sua principal função é auxiliá-lo nas atividades online sanando suas dúvidas e, principalmente, motivá-lo e orientá-lo durante todo seu percurso acadêmico.

No início de cada semestre letivo será realizado um encontro presencial, onde o tutor apresentará o calendário de atividades das unidades curriculares semipresenciais. Os tutores irão interagir com os estudantes sanando as dúvidas sobre os conteúdos que integrarão cada uma das avaliações, facilitando o processo de aprendizagem.

Os estudantes poderão utilizar outros meios de comunicação, como e-mails e chats, para tirar dúvidas sobre as unidades de aprendizagem, desde que disponíveis.

4.1.3 Estágio Supervisionado

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

De acordo com o Art. 2º da Lei 11.788/08, o estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares do curso (DCN), modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1o Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2o Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Em ambos os casos, estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os seguintes requisitos:

- O estudante encontre-se matriculado e frequentando o curso;
- Ocorra a celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- Haja compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

- Haja acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos em nos relatórios semestrais de atividades.

O termo de compromisso (TCE) será elaborado pelo Programa de Integração ao Trabalho – PIT, mediante a apresentação, pelo estudante, dos dados da empresa concedente do estágio, salvo quando já existir convênio firmado entre esta e a UNISÃO JOSÉ, o que permitirá a emissão do TCE sem a necessidade de apresentação dos dados da concedente.

Emitido o TCE, o estudante deverá levar as três vias para assinatura da concedente. A primeira via deverá permanecer com a concedente, a segunda via deverá ser arquivada pelo próprio estudante e a terceira via deverá ser entregue no PIT em até 5 dias após sua assinatura.

O Programa de Integração ao Trabalho é responsável por viabilizar a integração dos estudantes da UNISÃO JOSÉ ao mercado de trabalho. Além de captar vagas e supervisionar os estágios, também atua dando orientações e preparando os estudantes para processos seletivos de estágios e empregos. O PIT se responsabiliza, ainda, por ampliar o número de empresas conveniadas para criação de parcerias para estágios.

IMPORTANTE: É responsabilidade do estudante a entrega da via assinada pela concedente e pelo estagiário ao PIT, sob risco de caracterizar situação irregular e ocasionar as penalidades previstas em lei, além do não aproveitamento das horas cumpridas para efeito da conclusão do curso.

A carga horária de estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, e a duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

4.1.3.1 Estágio Supervisionado Não Obrigatório

Conforme determina a legislação vigente, as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio.

No caso de estágio não-obrigatório cabe a empresa concedente contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso, bem como oferecer obrigatoriamente contraprestação na forma de bolsa ou outra que venha a ser acordada, além do auxílio-transporte, sem que isso caracterize vínculo empregatício.

4.1.3.2 Estágio Supervisionado Obrigatório

Em função das características particulares e das Diretrizes Curriculares, cada curso tem seu próprio regulamento de estágio obrigatório, disponível no site institucional. É imprescindível que o estudante acesse o referido regulamento, leia com atenção todas as obrigações administrativas e acadêmicas e, diante de qualquer dúvida, busque auxílio junto à coordenação de seu curso.

O estágio obrigatório, como explicitado acima, integra a carga horária total do curso. É importante que o estudante inicie o estágio o mais cedo possível, evitando o acúmulo de atividades nos períodos finais.

Em alguns cursos existe a obrigatoriedade de realização do estágio obrigatório em atividades internas, especialmente naqueles que incluem clínicas de atendimento à comunidade. A distribuição da carga horária entre atividades internas e externas consta do regulamento de estágio do respectivo curso.

No caso de estágio obrigatório o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário será contratado pela UNISÃO JOSÉ.

4.1.4 Atividades Complementares

Designamos atividades complementares o conjunto de eventos ou atividades oferecidos aos estudantes de graduação e as ações educativas desenvolvidas para eles com a finalidade de aperfeiçoamento intelectual e técnico, em complemento às atividades curriculares, sendo o seu cumprimento indispensável para a conclusão do curso.

As atividades complementares devem ser realizadas ao longo de todo o curso, inclusive durante as férias ou recessos escolares, evitando-se o acúmulo de atividades nos períodos finais.

Cada curso tem a carga horária de atividades complementares determinada de acordo com as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação e com o Projeto Pedagógico do Curso.

A UNISÃO JOSÉ mantém um setor designado Núcleo de Atividades Complementares, ao qual compete:

- Implementar as diretrizes institucionais para as Atividades Complementares, de acordo com o projeto didático-pedagógico dos cursos da IES, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as políticas institucionais;
- Acompanhar e controlar a execução das Atividades Complementares.

As atividades Complementares dividem-se em:

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA
Aperfeiçoamento Acadêmico: cursos livres, preparatórios, de nivelamento, de apoio e outros.	Variável
Atividades on-line (lives, fóruns de discussão etc.)	10 horas/mês
Aula Inaugural / Aula Magna	10 horas/mês
Participação em Congresso Nacional / Internacional	20 horas/mês
UC extracurriculares ou eletivas cursadas em quaisquer outros cursos de graduação que se relacionem com o curso no qual o aluno está matriculado	20 a 40 horas/mês
Extensão Universitária (desde que prevista no PPC do curso e que não seja computada no caso da curricularização da extensão)	Variável
Grupo de estudo ou pesquisa devidamente acompanhados por um professor.	20 horas/mês
Participação no Programa de Iniciação à Pesquisa.	5 a 10 horas/mês
Participação no Programa de Monitoria.	10 horas/mês
Apresentação em Jornada Científica / Semana Acadêmica.	5 a 10 horas/mês
Oficina de Leitura / Interdisciplinar	5 a 10h por oficina
Palestras	5 horas
Seminário / Simpósio / Conferência/	10 horas
Trabalho extraclasse solicitado pelo professor.	Até 5 horas por UC, no semestre.
Prestação de serviço voluntário/Participação em projetos de Responsabilidade Social	10 a 20 horas/mês
Trabalhos publicados / premiados em concursos	15 a 30 horas
Vídeo com debate / Vídeo com palestra	5 a 10 horas/mês
Visitas Técnicas	10 horas/mês
Palestras proferidas relacionadas à área do curso sob a supervisão de professores de curso.	10 horas/mês
Participação na organização de eventos da Instituição	10 horas/mês
Participação em Empresa Júnior por evento.	5 horas/mês
Elaboração em projetos de Responsabilidade Social.	10 horas/mês
Projeto Rondon	160 horas

A atividades estão distribuídas em três áreas:

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO DAS ATIVIDADES	ATIVIDADES
Projetos Sociais - PS	<ul style="list-style-type: none"> • Palestras. • Seminário / Simpósio / Conferência. • Prestação de serviços voluntários. • Trabalhos publicados / premiados em concursos.
Aperfeiçoamento Profissional – AP	<ul style="list-style-type: none"> • Aperfeiçoamento Acadêmico: cursos livres, preparatórios, de nivelamento, de apoio e outros. • Atividades on-line. • Visitas Técnicas. • Palestras proferidas relacionadas à área do curso sob a supervisão de professores de curso.
Exclusivamente Acadêmico - EA	<ul style="list-style-type: none"> • Aula Inaugural / Aula Magna. • Participação em Congresso Nacional / Internacional. • UCextracurriculares ou eletivas cursadas em quaisquer outros cursos de graduação que se relacionem com o curso no qual o aluno está matriculado. • Extensão Universitária. • Grupo de estudo ou pesquisa devidamente acompanhados por um professor. • Participação no Programa de Iniciação à Pesquisa. • Participação no Programa de Monitoria. • Participação no Programa de Apoio Acadêmico. • Apresentação em Jornada Científica / Semana Acadêmica. • Oficina de Leitura / Interdisciplinar. • Palestras. • Seminário / Simpósio / Conferência. • Trabalho extraclasse solicitado pelo professor. • Vídeo com debate / Vídeo com palestras. • Palestras proferidas relacionadas à área do curso sob a supervisão de professores de curso. • Participação na organização e eventos da Instituição

Para obter o reconhecimento formal e registrar a sua participação em atividades complementares oferecidas em outras instituições (atividades externas), o estudante deverá solicitar o registro por meio de requerimento específico no Portal UNISÃO JOSÉ, anexando o Relatório de Atividades Complementares (RAC) corretamente preenchido e o comprovante de participação datado, carimbado e assinado pela pessoa responsável pela organização ou coordenação do evento.

O estudante deverá manter sob sua guarda a via original, que poderá ser solicitada pelo Núcleo

de Atividades Complementares para comprovação da autenticidade do documento. O eventual indeferimento do pedido formulado pelo estudante será informado pelo próprio requerimento.

Nos casos em que a atividade for realizada pela UNISÃO JOSÉ, ou organizada pelas coordenações e docentes, o comprovante de participação será coletivo, por meio da lista de presença.

IMPORTANTE: É de inteira responsabilidade do estudante assinar as listagens de presença dos eventos e atividades internas, sob o risco de não ter a carga horária de atividades complementares considerada.

A íntegra do Regulamento de Atividades Complementares encontra-se disponível no site institucional. Cabe ao estudante ler o referido regulamento com a devida atenção e, no caso de dúvidas, buscar auxílio junto ao Núcleo de Atividades Complementares ou diretamente com a coordenação de seu curso.

IMPORTANTE: É de inteira responsabilidade do estudante se informar sobre a carga horária de atividades complementares de seu curso e buscar as formas de cumprir esta carga horária, sob o risco de não concluir o curso.

4.1.5 Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é parte integrante da matriz curricular dos cursos presenciais da UNISÃO JOSÉ. Sua realização é exigida como quesito parcial para a conclusão do curso.

O TCC consiste em uma pesquisa científica orientada por um professor, elaborado sob a forma de um Artigo Científico, Relato de Experiência, Estudo de Caso ou Plano de Negócios (dependendo do curso), versando sob tema aderente ao currículo do curso.

No processo de construção do TCC, inicialmente, deve-se elaborar um projeto de pesquisa que visa à ordenação da pesquisa científica de tal forma que viabilize a sua execução. O alcance do assunto pesquisado será determinado por parâmetros científicos, que servirão de guia para o pesquisador expor suas reflexões de forma racional e compreensível.

Os objetivos de uma pesquisa científica visam esclarecer um determinado tema e propor formas de organizá-lo e analisá-lo. Assim, por meio do TCC, os estudantes devem demonstrar o grau de conhecimento adquirido, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica e à consulta de bibliografia especializada e o aperfeiçoamento da capacidade de interpretação e crítica da sua profissão.

O Trabalho de Conclusão de Curso está associado à organização, análise comparativa e crítica das ideias em torno de um determinado assunto. Desta forma, uma revisão bibliográfica das obras mais importantes em um determinado campo de conhecimento é parte essencial da construção de trabalho científico.

O TCC deve ser elaborado de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

No site da UNISÃO JOSÉ (www.saojose.br) e na Sala de Aula EAD no Portal UNISÃO JOSÉ, o estudante encontra as normas da ABNT e modelos de trabalho, para que possa analisar e assim formular seu TCC.

A unidade curricular intitulada Trabalho de Conclusão de Curso I – TCC 1, oferecida no penúltimo período de cada curso na modalidade semipresencial, tem como finalidade a elaboração do projeto de pesquisa, enquanto a unidade curricular Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC 2, oferecida no último período de cada curso, também na modalidade semipresencial, deve finalizar com a elaboração e apresentação de um artigo de caráter científico.

Estas unidades curriculares se constituem componente obrigatório na formação profissional dos estudantes.

O Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC de cada curso encontra-se publicizado no site institucional e na biblioteca.

5. Atendimento aos Estudantes

Os cursos de graduação presencial da UNISÃO JOSÉ contam com uma equipe multidisciplinar composta por:

- Diretor de Escola
- Coordenador de Curso
- Equipe de Apoio Técnico
- Equipe de Apoio Administrativo

5.1 Diretores de Escolas

A UNISÃO JOSÉ está organizada em Escolas Superiores. Os cursos superiores, presenciais e a distância, estão inseridos nas respectivas Escolas, de acordo com as áreas de conhecimento e atualmente são:

Escola de Direito:

- Tecnologia em Gestão de Segurança Privada (EAD)
- Tecnologia em Segurança Pública (EAD)
- Bacharelado em Direito (Presencial)

Escola de Negócios:

- Tecnologia em Logística (EAD)
- Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos (EAD)
- Tecnologia em Marketing (EAD)
- Tecnologia em Gestão Ambiental (EAD)
- Tecnologia em Gestão Pública (EAD)
- Bacharelado em Administração (Presencial)
- Bacharelado em Ciências Contábeis (presencial)
- Tecnologia em Sistemas de Informação (Presencial)
- Bacharelado em Turismo (Presencial)

Escola de Saúde e Educação:

- Tecnologia em Gastronomia (EAD)
- Tecnologia em Estética e Cosmética (EAD)
- Licenciatura em História (EAD)
- Licenciatura em Matemática (EAD)
- Licenciatura em Pedagogia (EAD)
- Ciências Biológicas (Licenciatura e Bacharelado – Presenciais)
- Educação Física (Licenciatura e Bacharelado – Presenciais)
- Bacharelado em Enfermagem (Presencial)
- Bacharelado em Fisioterapia (Presencial)
- Bacharelado em Odontologia (Presencial)
- Licenciatura em Pedagogia (Presencial)

Os Diretores de Escolas são responsáveis por gerir os processos referentes aos cursos que compõem cada uma das Escolas. Caso você tenha uma dificuldade, acadêmica ou administrativa, cuja solução esteja acima do âmbito de atuação do coordenador, entre em contato com o Diretor da Escola na qual seu curso está inserido.

5.2 Coordenador de Curso

O Coordenador é o responsável por gerir todos os processos acadêmicos. Ele irá dar todas as orientações sobre o desenvolvimento das atividades acadêmicas, sobre o fluxo do curso, sobre o calendário acadêmico, sobre a matriz curricular, sobre os estágios curriculares supervisionados, ou seja, o Coordenador estará sempre à disposição para orientar todos os estudantes durante a formação. Sempre que precisar, o estudante deve entrar em contato com o coordenador de seu curso.

5.3 Equipe de Apoio Técnico para as UCs Semipresenciais

A UNISÃO JOSÉ conta com uma equipe de apoio técnico para o acesso e desenvolvimento das unidades curriculares semipresenciais, oferecendo suporte na solução de questões relativas:

- Ao uso das facilidades do Ambiente de Ensino e Aprendizagem;
- As dificuldades de acesso à plataforma;
- As instruções de navegação no ambiente;
- À solicitação de comunicação com tutor ou coordenação.

O atendimento ocorre de modo presencial e virtual por meio do telefone (21) 3107-8660 ramal 8699 e pelo e-mail suporte_ead@sajose.br.

É extremamente importante que o estudante mantenha seu e-mail atualizado em suas informações pessoais. Se possuir algum sistema AntiSpam em seu gerenciador de e-mails, deve desativá-lo para mensagens enviadas pela UNISÃO JOSÉ (suporte_ead@sajose.br), pois sempre que houver uma atualização da plataforma, a disponibilização de alguma nova ferramenta que facilite o desenvolvimento das atividades no curso ou diante da necessidade de entrarmos em contato, a Equipe de Apoio Técnico utilizará o e-mail cadastrado.

5.4 Equipe de Apoio Administrativo

Ao se matricular em um de nossos cursos de graduação, o estudante terá acesso ao Portal UNISÃO JOSÉ por meio do qual acompanhará todas as informações acadêmicas, como notas,

histórico escolar, calendário acadêmico e as informações administrativas, como emissão de boletos e histórico financeiro, acompanhamento de requerimentos e outros, além do acesso à Sala de Aula EAD, por meio da qual participará das aulas das unidades curriculares semipresenciais.

Para requerer algum documento ou fazer alguma solicitação, o estudante deverá acessar o Portal UNISÃO JOSÉ, clicar no item “Requerimentos” no menu lateral e preencher todas as informações solicitadas. Para alguns requerimentos é cobrada uma taxa de emissão e são exigidos alguns documentos a serem anexados.

A Equipe de Apoio Administrativo trabalha para que todas as solicitações sejam atendidas no prazo mais curto possível.

Diante de qualquer dificuldade de acesso ao Portal UNISÃO JOSÉ, o estudante deve entrar em contato com a Equipe de TI, por meio do e-mail suporte@saojose.br, informando nome completo, curso e CPF e descrevendo a dificuldade enfrentada.

5.5 Biblioteca

A Biblioteca é o setor encarregado de disponibilizar para os discentes materiais de consulta: livros, periódicos, multimeios, acesso à internet para pesquisas e afins.

Na biblioteca, o estudante pode:

- Gerenciar a informação e o conhecimento;
- Organizar, conservar e disseminar todo tipo de informação;
- Consultar diversas fontes de apoio bibliográfico e não bibliográfico para a formação acadêmica.

A UNISÃO JOSÉ possui ampla Biblioteca, com coleções de livros e periódicos atualizadas para consulta e uso em todas as áreas do conhecimento. Seu acervo consta de material bibliográfico e não bibliográfico de várias áreas de estudo.

Para ter acesso ao acervo da biblioteca UNISÃO JOSÉ, o aluno deverá se cadastrar na própria biblioteca, levando um comprovante de matrícula (Boleto pago) e um documento com foto.

5.5.1 Horário De Funcionamento

- De segunda à sexta das 9 às 21: 30 horas
- Sábados (usuários internos) de 8 às 12 horas.

5.5.2. Serviços

- Empréstimo domiciliar – empréstimo de materiais bibliográficos e não Bibliográficos;
- Reserva de publicações - na indisponibilidade do material destinado ao empréstimo;
- Orientação ao usuário – envolve: orientação na elaboração e normalização de referências; orientação no uso de obras de referências; orientação nas pesquisas e levantamento bibliográficos;
- Comutação bibliográfica (COMUT) – busca de informação de artigos de periódicos, dissertações e teses e outros documentos existentes em bibliotecas nacionais e internacionais;
- Serviço de ALERTA – divulgação das obras recém incorporadas ao acervo;
- Apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos - Conjunto de normas da ABNT para normatização de documentação e monografias

5.5.3. Normas

A biblioteca é aberta a todo o corpo discente, docente, administrativo e visitantes nas seguintes condições:

- Os leitores deverão permanecer em atitude compatível com o ambiente, guardando o devido SILÊNCIO;
- Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos, inclusive celulares;
- Não é permitido comer e beber qualquer tipo de alimentação;
- É expressamente proibido fumar;
- É dever do usuário zelar pela limpeza e conservação do espaço físico.

5.5.4. Uso do acervo:

- Para cada leitor, serão emprestados dois documentos de cada vez, pelo prazo de 7 (sete) dias corridos para livros e 3 (três) dias corridos para periódicos.
- Não poderão ser emprestados: obras de referências (dicionários, enciclopédias, códigos etc.) e trabalhos de conclusão de curso (monografias e projetos)

É dever do usuário:

- Respeitar a integridade dos livros: não rasurar, dobrar ou fazer qualquer tipo de anotações;
- Não fazer qualquer tipo de conserto no material danificado;
- Em caso de danos ou extravio de obras é obrigatório a reposição das mesmas;
- A não devolução, no prazo determinado do material retirado por empréstimo, implicará em multa diária.

5.5.5. Uso do computador:

- Preservar os computadores de uso de todos;
- Não é permitida a utilização das máquinas para jogar;
- É expressamente proibido a visita a sites que não sejam direcionados à pesquisa acadêmica.

Será solicitada a saída dos usuários que tiverem conduta imprópria, quer por gestos ou palavras, e que possam colocar em perigo o acervo ou faltar ao respeito e decoro devido aos funcionários que ali trabalham para servir à comunidade acadêmica.

5.5.6. Infraestrutura

- Área total - 350 m²
- Área disponível para o acervo - 128 m²
- Área para estudos Individuais - 93 m²
- Área para estudos em grupo - 18 m²

5.5.6.1. Descrição dos recursos e equipamentos disponíveis

- Instalações para o acervo - armazenado em estantes de metal.
- Instalações para estudos audiovisuais - 20 gabinetes de estudo individual.
- Instalações para estudos em grupo - 4 áreas para estudo em grupo.
- Acervo geral Acervo - composto por livros, multimídia, jornais e revistas.
- Acervo totalizando 4.320 títulos e 8.600 exemplares.
- Periódicos - Anais da Academia Brasileira de Ciências, Revista APCD, Revista RBO, Revista ABOPREV, Revista SBPC, RAE, RAP, Revista do Ministério Público, Revista de Direito Ambiental, Revista de Direito Administrativo, CRA, CRC, Brasilturis, entre outras.

- Informatização - 100% do acervo encontra-se informatizado.
- Base de dados - COMUT e BIREME
- Multimídia - 106 vídeos e 47 CDs – ROM
- Jornais e Revistas - 69 títulos de revistas e 2 títulos de jornais.

5.5.7. Política de Aquisição, Expansão e Atualização

O acervo é atualizado mediante solicitação do coordenador de curso.

5.6. Normas Disciplinares

5.6.1. Direitos e Deveres dos Estudantes

São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- Receber ensino referente ao curso em que se matricular;
- Ser atendido pelo pessoal docente nas solicitações de ordem pedagógica;
- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição;
- Fazer-se representar, com voz e voto, nos órgãos colegiados e no Diretório Estudantil da Instituição;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da Instituição;
- Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com princípios éticos condizentes;
- Contribuir para o prestígio crescente da Instituição e da modalidade profissional escolhida;
- Zelar pelo patrimônio da Instituição.
- Ler o presente manual atentamente, respeitando e fazendo respeitar as regras nele contidas.
- Realizar as tarefas propostas para as avaliações de cada unidade curricular, participando ativamente da construção da sua aprendizagem.
- Cumprir a carga horária de estudos para aprovação na unidade curricular.
- Respeitar os prazos estabelecidos para resolução das atividades das UC's;
- Preencher a avaliação institucional como forma de avaliar a unidade curricular cursada, de acordo com o calendário da CPA - Comissão Própria de Avaliação.
- Cumprir e exigir o cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico e no

Cronograma da Unidade Curricular, disponibilizado na plataforma de ensino.

- Comunicar-se com os setores da Instituição, por meio de solicitação nos canais pertinentes, como “fórum de dúvida”, requerimento e e-mail;
- Comunicar-se com os setores administrativos por meio de requerimento preenchido no Portal UNISÃO JOSÉ.
- Pagar em dia as mensalidades do curso.

5.6.2. Vestimentas

A UNISÃO JOSÉ tem como principal meta formar profissionais aptos para suprir as necessidades do mercado de trabalho. Assim sendo, se preocupa com uma das exigências mais polêmicas de nossa sociedade, a vestimenta dos profissionais. Por isso, desde que o estudante ingressa na Instituição, a UNISÃO JOSÉ incentiva os mesmos a se portarem e se vestirem como futuros profissionais. Desta forma, recomenda-se evitar:

- O uso de minissaias, shorts, bermudas e chinelos.

De acordo com as características de cada curso, poderá ser estabelecida normativa interna visando o atendimento das exigências específicas de formação profissional.

Quanto ao Uso do Uniforme em Cursos da Escola da Saúde:

- É obrigatório o uso de uniforme pelo corpo docente, discente e técnico administrativo no ambiente dos laboratórios e cenários práticos das atividades dos cursos da Escola da Saúde;
- O corpo docente e técnico deverá utilizar jaleco branco em todas as atividades didáticas nos laboratórios e cenários práticos dos cursos da área da Saúde. Nas atividades nos cenários práticos também deverá ser utilizado, além do jaleco branco, o uniforme “branco total”.
- O jaleco branco deverá ter mangas longas, e o comprimento até a altura dos joelhos e nos dias de baixa temperatura será permitido o uso de agasalhos de cor branca sob o avental.
- Nas dependências dos laboratórios e cenários práticos deverão ser respeitadas as normas técnicas de procedimentos vigentes e de biossegurança preconizadas pelo Ministério da saúde e institucionais.

É proibido nos laboratórios e cenários práticos:

- Alimentar-se;
- Ingerir líquidos;
- Fumar;
- Uso inadequado do local: aplicar cosméticos, comercialização, brincadeiras, e outras atividades que causem exposição a riscos, possam danificar materiais e equipamentos, causem prejuízo para o cliente.

Os cuidados com higiene pessoal devem ser cumpridos, a saber:

- Cabelo comprido deve permanecer sempre preso na sua totalidade;
- O uso de anéis e pulseiras é proibido;
- O uso de brinco é permitido desde que este seja pequeno não ultrapassando o lóbulo da orelha;
- As unhas devem ser curtas e bem cuidadas, não ultrapassando a ponta dos dedos e preferencialmente sem esmalte ou esmalte de cor suave.

6. Políticas de Apoio ao Estudante

As Políticas Institucionais de Apoio aos Discentes encontram-se bem definidas e são desenvolvidas no âmbito de todos os cursos superiores da UNISÃO JOSÉ. A Instituição dispõe de diversos setores de atendimento ao corpo discente, destacando-se: central de atendimento a novos estudantes, secretaria geral, secretaria das coordenações de curso, tesouraria, biblioteca, secretaria do programa de integração ao trabalho e do programa de iniciação a pesquisa, setor de cópias, restaurantes, inspetoria, serviço de assistência social, clínica odontológica, empresa Junior, núcleo de prática jurídica, laboratórios de informática etc.

Vale destacar a implantação, no ano de 2009, da Ouvidoria Institucional, que tem como atribuições ser a última instância na busca de soluções dos conflitos inerentes às atividades pedagógicas e administrativas, além da instituição do Núcleo de Apoio Psicopedagógico da Instituição - NAPI.

6.1. Programas de Apoio Pedagógico

O apoio pedagógico fornecido pela UNISÃO JOSÉ passa por alguns pontos determinantes, a fim de promover um melhor aproveitamento do corpo discente, a saber:

- Programa de nivelamento à distância - atualmente já conta com um curso de Língua Portuguesa, sendo que se encontram em fase de desenvolvimento cursos de nivelamento em Matemática, Física e Química;
- Programa de Orientação Didática dos Estudantes a partir de uma abordagem multidisciplinar;
- Programa de Apoio Psicopedagógico promovido pelo NAPI, e supervisionado pela Escola de Saúde e Educação;
- Programa de Desenvolvimento da Aprendizagem - PDA, que visa fornecer aos estudantes de todos os cursos conteúdos e atividades que possam aprimorar a sua capacidade reflexiva, tornando-o apto a produzir conhecimentos acadêmicos, tanto de modo crítico como instrumental. O programa é organizado em módulos, com carga horária de 22h cada, onde estudante pode optar por fazê-los integral ou parcialmente, conforme apresentamos a seguir:
 - o MÓDULO 1= Práticas de Leitura e Escrita

- o MÓDULO 2= Matemática Básica
- o MÓDULO 3= Estudos Contemporâneos
- o MÓDULO 4= Oficina de Oralidade

6.2. Programas de Apoio Financeiro

A UNISÃO JOSÉ implementa diferentes tipos de apoio financeiro, a saber:

6.2.1. Programa de Apoio ao Estudante (PAE).

A instituição, tem à disposição dos seus estudantes o Programa de Apoio ao Estudante - PAE, um arrojado programa de concessão de bolsas de estudos, descontos e de financiamento de mensalidades para cursos da instituição.

A concessão de bolsas de estudo em percentuais que variam de 10% a 100% é feita mediante análise da necessidade do discente e de acordo com a disponibilidade de recursos da instituição.

Os estudantes também têm a sua disposição a opção de financiar o pagamento das mensalidades diretamente com a UNISÃO JOSÉ. As condições e critérios para o financiamento são disponibilizados no início de cada semestre letivo.

6.2.2. Programa Universidade para Todos (ProUni)

A UNISÃO JOSÉ participa do Programa Universidade para Todos (ProUni), mantido pelo Governo Federal, destinado à concessão de bolsas de estudo integrais e parciais para cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de educação superior, desde seu início.

6.2.3. Programa de Financiamento Estudantil (FIES)

A UNISÃO JOSÉ participa dos programas de financiamento estudantil mantidos pelo Governo Federal, em parceria com a Caixa Econômica Federal, atual FIES, que é destinado a estudantes universitários brasileiros regularmente matriculados em curso de graduação, em instituições de ensino superior não-gratuitas. Todas as vagas disponibilizadas pelo FIES à UNISÃO JOSÉ são preenchidas.

6.2.4. Programa de Iniciação à Pesquisa (IP)

A iniciação à pesquisa é parte fundamental da formação profissional na UNISÃO JOSÉ, direcionando os egressos para a análise crítica, a interrogação criativa e a solução de problemas. Complementa o ensino de modo que o estudante aprenda a aprender, criando competências e habilidades de análise e reflexão.

A UNISÃO JOSÉ desenvolve programa de bolsas de iniciação científica, com seleção de estudantes por meio de edital semestral. A partir de propostas de investigação apresentadas pelos

estudantes, uma banca de professores analisa e escolhe aquelas que julgarem mais interessantes.

Há uma coordenação geral do programa, que orienta os aspectos formais da pesquisa, cabendo aos professores convidados pelos estudantes a complementação de conteúdo nos processos de orientação.

Os estudantes apresentam relatório semestral de execução da pesquisa, podendo concorrer a uma renovação por mais um semestre para concessão de bolsas.

Os relatórios das pesquisas são apresentados na Semana Acadêmica da UNISÃO JOSÉ, com premiação dos melhores trabalhos.

6.2.5. Programa de Extensão Universitária - PROEXT

Os programas de Extensão Universitária complementam a formação do profissional de Odontologia, permitindo uma relação constante entre a realidade intramuros universitário e a comunidade do entorno.

A UNISÃO JOSÉ desenvolve programa de bolsas de extensão universitária - PROEXT, com seleção de estudantes por meio de edital semestral. A partir de propostas inserção em atividades extensionistas, uma banca de professores analisa e escolhe aquelas que julgarem mais interessantes. Os autores das propostas escolhidas, no curso de Odontologia, recebem uma bolsa no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) em desconto na mensalidade com prazo de seis meses, podendo ser renovada por mais seis meses de acordo com o interesse do professor orientador.

Há uma coordenação geral do programa, que orienta os aspectos institucionais das atividades, cabendo aos estudantes, sob constante supervisão, planejar, executar e avaliar as atividades realizadas.

Os estudantes apresentam relatório semestral de execução das atividades extensionistas, podendo concorrer a uma renovação por mais um semestre para concessão de bolsas.

Os relatórios de Extensão são apresentados na Semana Acadêmica da UNISÃO JOSÉ, com premiação dos melhores trabalhos.

6.2.6. Programa de Monitoria

A UNISÃO JOSÉ proporciona aos estudantes selecionados as atividades de monitoria, sob a forma de um programa que concede bolsas de estudo de, até, 50% sobre os valores das mensalidades.

No início de cada semestre, são definidas as unidades curriculares em que haverá seleção de bolsistas. Ocorre então o processo seletivo por meio de provas escritas de conhecimentos gerais e entrevistas com avaliação do histórico escolar. Os estudantes selecionados auxiliam no desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas e de apoio ao discente.

Há acompanhamento contínuo das atividades de monitoria, que incluem relatórios mensais. Além disso, os estudantes apresentam seu relatório semestral na Semana Acadêmica da UNISÃO JOSÉ.

7. Considerações Finais

Qualquer assunto não abordado neste manual deverá ser discutido diretamente com a Coordenação de Curso e, excepcionalmente, com o Diretor da Escola de seu curso.

Todos os recursos disponibilizados pelo Centro Universitário São José são resultado de esforço contínuo da direção e de colaboradores, para oferecer o melhor para os seus usuários, estando sempre em busca de melhores recursos e resultados.

Com este documento a UNISÃO JOSÉ pretende registrar a sua constante preocupação na obtenção de melhores condições para os nossos estudantes, que representam a razão de ser desta Instituição. Sempre que houver uma atualização deste manual, você receberá imediatamente a informação.

Sabemos que a disciplina e o respeito às leis e normas vigentes são atitudes absolutamente necessárias para o êxito profissional e precisam ser exercitadas durante a formação do futuro profissional.

A UNISÃO JOSÉ sabe que a escolha da Instituição de Ensino Superior é opção do estudante. Por isso, agradecemos por ter nos escolhido para algo de tamanha importância: sua formação profissional.

É um imenso prazer ter você como estudante de um curso de graduação da UNISÃO JOSÉ.

Prof. Antônio José Zaib

Reitor