



Estimado(a) Professor(a),

A equipe que compõe o Centro Universitário Christus organizou este Manual com o objetivo de orientá-lo e mantê-lo informado acerca dos procedimentos adotados nesta Instituição, bem como das regras que promovem uma boa convivência acadêmica.

Estamos certos de que cada professor, como sujeito ativo na formação de conhecimento, exerce um papel indispensável na construção de nossa missão. Sendo assim, colocamo-nos à disposição para contribuirmos com todo o suporte necessário para o aperfeiçoamento contínuo do processo ensino e aprendizagem.

É uma satisfação recebê-lo (a) como colaborador! Desejamos que você realize grandes feitos em nossa Instituição e que faça da Unichristus um lugar de conquistas!

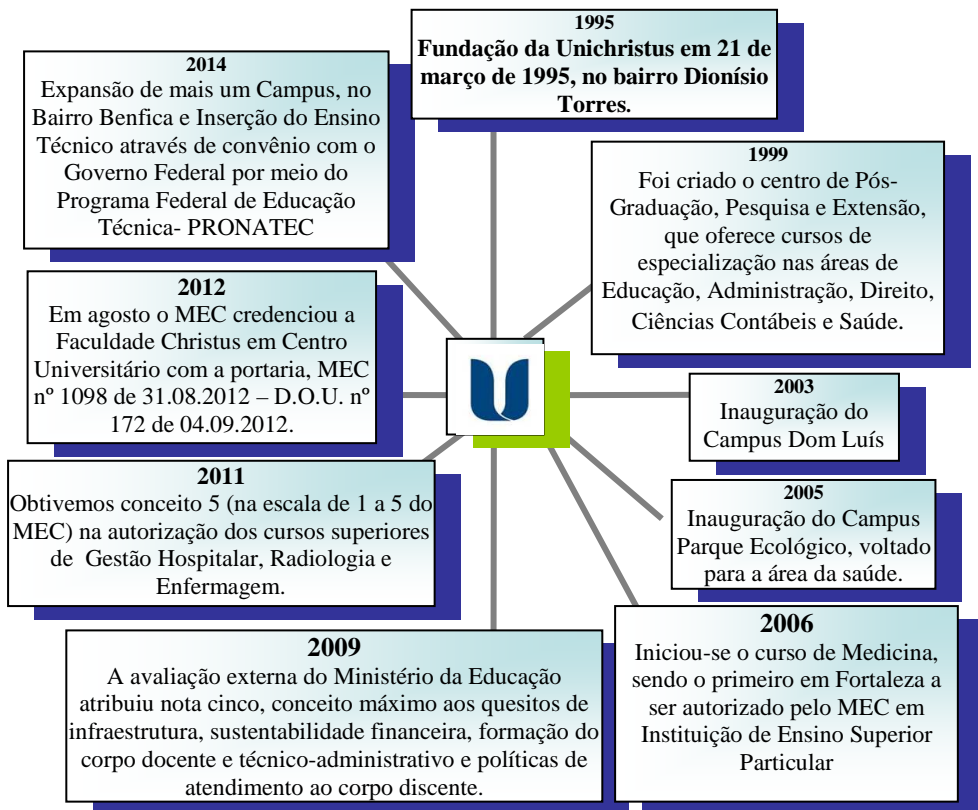




1. Linha do tempo	4
2. Nossos pilares.....	5
3. Atribuições e responsabilidades do professor	6
4. Portaria nº 017/2014	9
5. Metodologia de ensino e elaboração de provas	11
6. Sistema de avaliação e segunda chamada.....	13
7. Pedido de revisão de prova.....	17
8. Recursos didáticos do Centro Universitário Christus	18
9. Normas da biblioteca	18
10. Avaliação Institucional	20
11. Capacitação e Qualificação Docente	21
12. Normas de Convivência Social	22
13. Os sete hábitos das pessoas eficazes	24
14. Orientações do Docente <i>On-line</i>	26



20 anos





Missão

O Centro Universitário Christus, como Instituição de Educação Superior, tem como missão a formação de profissionais competentes e atualizados, nos vários campos de conhecimento, com base nas inovações científicas e tecnológicas nacionais e internacionais, valorizando os princípios humanistas e éticos na busca da cidadania plena e universal.

Visão

Sua visão de futuro é ser reconhecido como Centro Universitário que oferece cursos superiores, em várias áreas do conhecimento consolidadas e emergentes, pautada nas ações de ensino, investigação científica e extensão, tendo como diretrizes a interdisciplinaridade, a sustentabilidade regional e nacional, a responsabilidade social, a educação continuada, a pluralidade filosófica e a diversidade, a fim de desenvolver processo de construção da aprendizagem que gere nos atores sociais o aprender a aprender, em consonância com a legislação e atos normativos em vigor.



- ✓ Elaborar e apresentar à Coordenação, no prazo estipulado, o programa das disciplinas/ módulos e os planos de aula dessas disciplinas/ módulos sob a sua responsabilidade, **para reprodução e distribuição aos alunos na primeira semana do período letivo**, bem como a publicação no aluno *on-line*. O programa deve conter:

- A ementa da disciplina/ módulo;
- Os conteúdos a serem abordados;
- Objetivos;
- Metodologia;
- O sistema de avaliação;
- A bibliografia recomendada.

- ✓ O Plano de Ensino deverá descrever:

- O cronograma de trabalho da disciplina/ módulo;
- Referência bibliográfica para estudo;
- Metodologia;
- Critério de avaliação;

- ✓ Entregar cópias dos documentos de atualização do Currículo *Lattes* na Secretaria de Cursos.
- ✓ Manter o Currículo *Lattes* atualizado na plataforma do CNPq.
- ✓ Elaborar e organizar o material didático pertinente às disciplinas/ módulos, observando a relevância e a atualização dos conteúdos estudados.
- ✓ Ministras aulas com dinamismo, de modo a atrair a atenção do aluno, cumprindo rigorosamente o horário previsto de início e término de aula.
- ✓ Fazer o registro das aulas no Diário de Classe, seguindo rigorosamente a legislação disposta na Portaria 003/2003 que regulamenta o uso do Diário de Classe.
- ✓ Cultivar a disciplina e o respeito às normas e aos regulamentos da Instituição. Não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito.



- ✔ Proporcionar um ambiente adequado e motivador para o aprendizado.
- ✔ Evitar o uso do celular na sala de aula.
- ✔ Usar roupas adequadas ao ambiente de trabalho. Os professores devem excluir o uso de bermudas, moletons, sandálias e camisas com cores extravagantes. Para as professoras, roupas de bom gosto para o trabalho nunca são coladas ao corpo, curtas e sem mangas, com decotes grandes ou em tecidos transparentes.
- ✔ Em caso de atrasos, faltas e saídas antecipadas, avisar com antecedência à Coordenação de Curso. No caso de faltas, o professor deverá providenciar seu substituto com a anuência da Coordenação.
- ✔ Esclarecer aos alunos acerca da relevância do critério da frequência mínima de 75%, sendo vedada qualquer tentativa de abono de faltas que não esteja regularmente previsto.
- ✔ Responsabilizar-se pelo recebimento de trabalhos e provas dos alunos e entrega dos resultados das avaliações.
- ✔ Guardar documentação que comprove seus processos de avaliação.
- ✔ Lançar notas no sistema acadêmico no período determinado.
- ✔ Manter-se atualizado sobre os procedimentos do sistema acadêmico.
- ✔ Observar se todos os alunos presentes estão matriculados; caso contrário, avisar à Secretaria de Cursos, por meio de formulário próprio.
- ✔ É vedado a professores e coordenadores emitir declarações em nome da Unichristus. Somente a Secretaria desta Instituição tem poderes para fornecer atestados, declaração e quaisquer outros documentos em nome da Unichristus.
- ✔ Participar de reuniões e trabalhos para os quais for convocado pelas Coordenações ou pelo CONSU da Unichristus.



- ✔ Comparecer às solenidades acadêmicas e eventos culturais e científicos promovidos pelo Centro Universitário Christus.
- ✔ Comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação das Coordenações ou CONSU.
- ✔ Responder pelo bom uso e conservação dos laboratórios e equipamentos utilizados durante as aulas.
- ✔ Informar à Coordenação do Curso os problemas que, por ventura, ocorram com a turma ou a Instituição.
- ✔ Encaminhar para o Serviço de Acompanhamento Psicopedagógico-SAP os casos em que houver suspeitas de dificuldade de aprendizagem do(a) aluno(a).
- ✔ Sugerir ações para a melhoria do ensino e da pesquisa, comprometendo-se a orientar os alunos sempre que possível.
- ✔ Propor projetos de atividades complementares ou atividades de extensão acadêmica.
- ✔ Orientar pesquisas, estudos, publicações e monitoria.
- ✔ Aplicar e fiscalizar prova de 2ª chamada, quando convocado, sendo terminantemente vetada qualquer modalidade de 3ª chamada.
- ✔ Colaborar com a Unichristus informando: a presença de crianças ou pessoas alheias à turma, em sala de aula;
- ✔ Orientar os discentes sobre a proibição do uso do celular em sala de aula, bem como sobre a proibição do uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou venda de produtos na Unichristus.
- ✔ Solicitar livros, periódicos e outros materiais pedagógicos para atualização do acervo da Unichristus.
- ✔ Elaborar provas e plano de tarefas domiciliares para os estudantes que estão em Regime Especial.
- ✔ Entregar e comentar o Programa de Disciplina/ Módulo ao aluno, mostrando a sua importância no curso;
- ✔ Efetuar revisão de prova, quando solicitado.
- ✔ Exercer as demais atribuições previstas em Lei e no Regimento deste Centro Universitário.
- ✔ Observar os critérios e os modelos de avaliação adotados pelo Curso, atentando para a impossibilidade de atribuição de pontuação extra.

3 Atribuições e responsabilidades do professor



- ✓ Enviar, em caso de substituição por professor que não seja dessa IES, o *curriculum vitae* para a Coordenação Geral com antecedência mínima de 7 (sete) dias, sujeitando-o à ulterior apreciação.

4 Portaria N° 017/2014



O Reitor do Centro Universitário Christus, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - A emissão dos Diários de Classe, com as listagens mensais de alunos matriculados, por disciplina/módulo, é de competência exclusiva da Secretaria Geral.

Art. 2º - Somente os alunos constantes da listagem oficial, emitida pela Secretaria Geral, terão direito a assistir às aulas e realizar trabalhos ou avaliações referentes à disciplina/módulo.

§ 1º - É vedado aos professores e aos funcionários:

- Incluir nomes de alunos não processados pelo sistema acadêmico nas listagens oficiais;
- Permitir ou autorizar que alunos não processados pelo sistema acadêmico assistam às aulas ou realizem trabalhos / avaliações curriculares de qualquer natureza, inclusive aqueles que hajam impetrado Mandado de Segurança, antes do deferimento da liminar;
- Ceder o Diário de Classe aos alunos ou a terceiros para fotocopiar, qualquer que seja a finalidade;

§ 2º O aluno poderá obter declaração em que constem os seus dados registrados no Diário de Classe desde que requeira à Secretaria Geral.

§ 5º A Unichristus/Secretaria Geral não reconhecerá como válidos os registros de frequências, avaliações, notas e trabalhos escolares realizados e anotados irregularmente na forma indicada nas letras a e b, do parágrafo 1º deste artigo, sem ter sido atendido o que prescrevem os artigos 1º e 2º, desta Portaria.

Art. 3º - O preenchimento do Diário de Classe é de competência exclusiva do professor, que deverá registrar, sem rasuras:

- As presenças e as faltas dos alunos a cada aula ministrada, colocando 2 para as presenças e F para as faltas, nas aulas de dois tempos (AB ou CD);



- b) O assunto do Programa da disciplina/ módulo ministrado em cada aula, assinando em seguida;
- c) Ao final de cada período, o número de presenças e faltas acumuladas de cada aluno;
- d) Ao final de cada período, as notas e médias de cada aluno, preenchendo com S/R (Sem Rendimento) os espaços para os alunos sem notas;
- e) Abaixo da listagem, autenticando com sua assinatura, as correções que se fizerem eventualmente necessárias.

Art. 4º - Após o término da aula, o professor deverá devolver o Diário de Classe à Secretaria de Cursos, órgão responsável por sua guarda durante o desenvolvimento do período letivo.

Art. 5º - Realizado o Exame do primeiro, segundo e terceiro período (final) o professor terá o prazo de 4 (quatro) dias úteis para entregar o Diário preenchido e encerrado, com as provas, na Secretaria Geral.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Fortaleza (CE), 27 de maio de 2014.

José Lima de Carvalho Rocha
Reitor
Centro Universitário Christus



- ✓ Antes do início de cada aula, reveja o plano de ensino elaborado para ela.
- ✓ Defina o recurso didático para cada aula.
- ✓ Inclua no Planejamento de aula/conteúdo:

- Eventuais idas ao auditório ou visitas dirigidas;
- Aula para comentário sobre Prova;
- Ênfase aos conteúdos mais difíceis ou mais importantes, que serão objeto de avaliação continuada (3º período);
- Articulação do conteúdo com exemplos práticos, com a realidade estudada e realização de estudo de casos.

Caso adote textos para o aluno tirar cópia, tome as seguintes providências:

- Confira os que já estão na pasta da biblioteca, definindo se vão continuar ou não;
- Evite excesso de textos, lembrando que o aluno faz mais de uma disciplina;
- Dê preferência a textos pequenos para discussão em sala de aula;
- Analise bem a necessidade do texto – Priorize o livro;
- Utilize, sempre que possível, o espaço para publicações no docente *on-line*.

- ✓ Combine com o Coordenador e acerte com os alunos o horário da reposição de aulas não dadas, qualquer que seja o motivo. O cumprimento dos conteúdos e cargas horárias das disciplinas/ módulos é obrigatório.
- ✓ Entregue as avaliações de 1ª e 2ª chamada com, **no mínimo, 10 (dez) dias úteis** (conforme o calendário definido pela Reitoria) de antecedência, para verificação pelo Coordenador do Curso. Somente após a verificação e autorização do Coordenador do Curso, as avaliações serão entregues para reprodução, no setor encarregado.
- ✓ Aplique no mínimo, 1 (uma) e, no máximo, 2 (duas) provas por período de acordo com o calendário previsto pela Unichristus, uma delas dentro do período afixado



para avaliação, no calendário de atividades. Organize e aplique os instrumentos de avaliação e aproveitamento dos alunos, julgando os resultados de acordo com os critérios conhecidos pelos alunos. Os resultados das avaliações devem ser arquivados pelo professor.

- ✔ Não aplique e/ou receba prova de alunos que não estejam na lista de frequência da disciplina/ módulo, ou que estejam matriculados na mesma disciplina/ módulo em turno diferente.
- ✔ Evite modificar questões de provas ou trabalhos dentro da sala de aula. Isso demonstra falta de organização por parte do professor.
- ✔ Aplique, opcionalmente, um trabalho acadêmico por período, cuja nota de avaliação será utilizada conforme o sistema de cálculo das médias parciais especificado no item 6 deste manual. A nota do trabalho não pode valer pontos para serem acrescidos na nota de prova. Ao trabalho deverá ser atribuída nota de zero a dez, com peso 1 (um) no cálculo da média do período.
- ✔ Não aplique questões já exploradas em outras provas e não repita provas de outros semestres.
- ✔ As provas parciais aplicadas no período agendado pela Unichristus são individuais. A pesquisa só é permitida em casos excepcionais que deverão ser especificados no cabeçalho da prova enviada à Central de Provas.
- ✔ **As provas do final do 3º período devem ser entregues na Secretaria de Curso para serem arquivadas.**
- ✔ Deve ser entregue na Secretaria de Curso o mapa de notas impresso pelo *Lyceum*, preenchido e encerrado, com, no **máximo, 4 (quatro)** dias úteis após a realização das provas no final de cada período, ou até a data estabelecida pela Reitoria.
- ✔ O aluno deverá assinar a lista de prova antes de recebê-la. Após receber a prova, ele não poderá participar de 2ª chamada, mesmo que a devolva em branco.
- ✔ **No Regimento do Centro Universitário Christus e por deliberação dos Colegiados de Cursos, ficou estabelecido que não existe 3ª chamada de prova na Unichristus.**
- ✔ Não permita que o aluno saia da sala antes de decorrido o prazo mínimo após a distribuição das provas, que é de 30 (trinta) minutos.
- ✔ Para não haver quebra de sigilo, o aluno retardatário só entrará no recinto de prova caso ainda não tenha sido entregue nenhuma prova ao professor.



- ✓ Ao término da aplicação da prova, receba uma de cada vez. Não permita aglomeração de alunos próximos à mesa do professor para evitar perda ou extravio de documentos.
- ✓ Não entregue prova a aluno cujo nome não consta na lista. Oriente-o a procurar a Secretaria de Alunos.
- ✓ Siga as instruções impressas no cabeçalho. Se houver orientações específicas da disciplina/ módulo, acrescente em sua parte inferior e envie já formatado para a Central de Provas.
- ✓ A critério da Coordenação, poderá ser solicitado ao professor a elaboração de prova ou trabalho para ser aplicado ao aluno que se encontra em Regime Especial, fora do calendário escolar.
- ✓ Quando os alunos realizarem Atividades Complementares, providencie a lista dos participantes preenchida e assinada, conforme modelo disponível na Secretaria de Cursos. Logo após a atividade, a lista dos participantes deverá ser devolvida para controle e arquivamento.

6 Sistema de avaliação e segunda chamada



A avaliação do desempenho escolar é feita por Disciplinas/ Módulos, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

A aprovação do aluno em cada disciplina/ módulo far-se-á por meio de dois critérios, ambos eliminatórios por si mesmos: **Assiduidade e Rendimento Acadêmico**.

A apuração da assiduidade far-se-á pela frequência do aluno às aulas e às demais atividades da Disciplina/ Módulo, observando-se o que foi dito no subtópico anterior.

Assiduidade



- Considerar-se-á aprovado, por **assiduidade**, o aluno que comparecer a um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades de cada Disciplina/ Módulo;
- A verificação e o registro da frequência do aluno são de responsabilidade do professor de cada disciplina/ módulo, e o seu controle é de responsabilidade da Secretaria, para fins de registro geral e elaboração de lista para efeitos de prova;



Assiduidade



- A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória; é vedado o abono de faltas;
- Incumbe ao aluno fazer o acompanhamento de sua frequência, precavendo-se das situações-limite de reprovação.

Rendimento Acadêmico



- Considerar-se-á aprovado por **Rendimento Acadêmico** o aluno que obtiver Média Final igual ou superior a 5,0* (cinco) *, calculada entre a Média das Notas Parciais dos três períodos.
- A aferição do rendimento acadêmico far-se-á por meio de Notas Parciais (NP) atribuídas em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sem arredondamentos.
- Para compor as Notas Parciais, o professor realizará, no mínimo, 01 (uma) e, no máximo, 02 (duas) provas em cada um dos três períodos, podendo, ainda, realizar trabalhos a seu critério.
- O conteúdo das provas, de caráter progressivo e cumulativo, deverá atingir todos os aspectos cognitivos.

Cálculo das Notas Parciais:

Cada uma das Notas Parciais resultará de uma média assim calculada:

Cálculo da Nota Parcial no 1º ou 2º Período:

$$NP = \frac{M(T) + 2(P)}{3} \quad \text{ou} \quad \frac{P1+P2}{2} \quad \text{ou} \quad \frac{M(T) + P1 + P2}{3}$$



Esclarecendo...

I. Quando for aplicada 01 (uma) prova e 01 (um) ou mais trabalhos no período, a média será calculada conforme a fórmula:

$$NP = \frac{M(T) + 2(P)}{3}$$

Em que:

NP = Nota Parcial;

M(T) = Média das notas de trabalho, realizados no período;

2(P) = Nota da prova realizada no período com peso 2



Esclarecendo...

II. Quando forem aplicadas somente 2 (duas) provas, a média será calculada conforme a fórmula:

$$NP = \frac{P_1 + P_2}{2}$$

Em que:

NP = Nota Parcial

P₁ = Nota da 1ª prova realizada no período

P₂ = Nota da 2ª prova realizada no período



Esclarecendo...

III – Quando forem aplicadas 02 (duas) provas e 01 (um) ou mais trabalhos, a média será calculada conforme a fórmula:

$$NP = \frac{M(T) + P_1 + P_2}{3}$$

Em que:

NP = Nota Parcial

M(T) = Médias das notas dos trabalhos realizados no período

P₁ = Nota da 1ª prova realizada no período

P₂ = Nota da 2ª prova realizada no período



Atenção para o cálculo da Nota Final, ou Nota Parcial do terceiro período:

O Cálculo da Nota Final ou Nota de 3º período segue o mesmo modelo apresentado anteriormente, porém, a Nota Final não poderá ser inferior a 4,0.

$$NF \text{ ou } NP3 = \frac{M(T) + 2P}{3} \text{ ou } \frac{P_1 + P_2}{2} \text{ ou } \frac{M(T) + P_1 + P_2}{3} \geq 4,0$$

IMPORTANTE: A Nota Final (Nota Parcial do 3º Período – NP3) não poderá ser inferior a 4,0 (quatro). Em isso ocorrendo, o aluno ficará reprovado na disciplina/ módulo.

Cálculo da Média Final: Será aprovado na disciplina/ módulo o aluno que obtiver na Média Final Nota igual ou superior a 5,0* (cinco*), calculada conforme fórmula abaixo:



Cálculo da Média Final:

$$MF = \frac{NP_1 + NP_2 + NF(NP_3)}{3} \geq 5,0^*$$

Em que:

NP₁ = Nota Parcial 1 (Realizada no 1º Período)

NP₂ = Nota Parcial 2 (Realizada no 2º Período)

NF(NP₃) = Nota Parcial 3 (Realizada no 3º Período – Não podendo ser inferior a 4,0 (quatro).

IMPORTANTE: A Média Final não poderá ser inferior a 5,0* (cinco). Em isso ocorrendo, o aluno ficará reprovado na disciplina/ módulo.

(***Observação₁:** A média final de aprovação por rendimento poderá variar de acordo com a resolução do colegiado de cada curso.

Observação₂: Toda nota ou média deverá apresentar uma casa decimal, não havendo arredondamentos.

Observação₃: Será atribuída nota zero, expressa por extenso, ao aluno que não comparecer às verificações ou não cumprir com as tarefas exigidas.



As provas que originarão as Notas Parciais serão aplicadas conforme estabelecido no Calendário Escolar.

A aferição do rendimento acadêmico do aluno nas disciplinas/módulos de Estágio Curricular, nas Monografias e nos Seminários, far-se-á na forma da legislação aplicável ao caso.

Segunda chamada:

Poderá ser oferecida a oportunidade de uma Segunda Chamada aos alunos que tiverem faltado a alguma das provas, desde que se realize dentro do prazo previsto. Não haverá Segunda Chamada de trabalhos, monografias, pesquisas em geral e de atividades extra-aula, cujos prazos são os definidos pelo Professor, peremptoriamente, observado o Calendário da Unichristus.

O direito à Segunda Chamada depende de prévio requerimento do interessado, feito dentro de 48h (quarenta e oito horas) da realização da prova de Primeira Chamada, através do aluno *on-line* no site do Centro Universitário Christus, mediante o pagamento da taxa respectiva. **Não existe recurso de 3ª chamada.**



O aluno poderá pedir à Coordenação do Curso **revisão** nos casos de equívoco na atribuição de pontos ou evidente erro na apreciação da prova pelo professor, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas da divulgação do resultado conferido pelo professor ou Secretaria, mediante petição protocolada na Secretaria da Unichristus.

O pedido de revisão será fundamentado e instruído com o comprovante de pagamento da taxa respectiva e de elementos que comprovem o alegado, sempre de modo ético e sem ataques pessoais ao professor.

Após o devido envio pela Secretaria, a Coordenação do Curso ouvirá o professor responsável pela atribuição da nota ou correção da prova no prazo de até 72h (setenta e duas) horas. Caso necessário, será ouvida uma comissão de revisão de prova, após o que decidirá, dando ciência ao aluno.



O Centro Universitário Christus dispõe de vários recursos de apoio para a atividade docente que podem ser requisitados nas Secretarias de Curso, sempre com prazo mínimo de 72 horas úteis. As atividades poderão ser realizadas na própria sala de aula, nos laboratórios de informática, na sala de vídeo, nos auditórios e no espaço cultural, desde que previamente agendadas.

O corpo docente deve incentivar a pesquisa e as atividades de extensão e propor, de forma articulada com a Coordenação de cada curso, atividades complementares como seminários, palestras, conferências, visitas orientadas, semanas temáticas, encontros de pesquisa e extensão e outras atividades que possam instigar o espírito acadêmico.

A publicação e divulgação de trabalhos jornalísticos e científicos de professores e alunos do Centro Universitário Christus podem ser feitas por meio do site, das Revistas Científicas da Unichristus e da Revista Interagir.

Anualmente são publicados Editais do Programa de Incentivo à Docência – Monitoria e do Programa de Iniciação à Pesquisa. O estímulo do professor para que os acadêmicos participem desses programas é crucial para a formação do alunado e para o aperfeiçoamento dos programas supracitados.

9 Normas da Biblioteca



Como localizar o livro na estante

- Nos terminais de consultas, pesquise nos campos adequados, por Autor, Título, Assunto ou Editora.
- Anote o N° da localização (CDD + CUTTER) para identificar o livro.
- Procure um funcionário da Biblioteca que o ajudará a encontrar o livro na estante.



Para compreender melhor, observe o exemplo abaixo:

As obras estão organizadas nas estantes em ordem crescente dos números de chamada (assunto e autor)

621
L258a

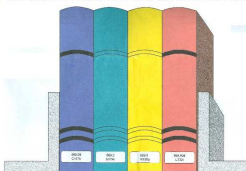
621 – Assunto

L - 1ª letra do sobrenome do autor

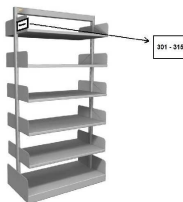
258 - número do autor

a - 1ª letra do título

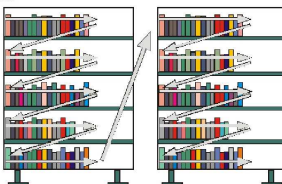
O livro está situado na estante em ordem crescente dos números de chamada (assunto e autor)



Todas as estantes estão sinalizadas nas laterais, com a indicação numérica dos assuntos das obras que estão sendo armazenadas nas mesmas.



Localizada a estante, deve-se procurar bandeja por bandeja pelo número de classificação do assunto, de cima para baixo, e da esquerda para a direita



Para empréstimo domiciliar, observe as seguintes orientações:

- **ACESSO:** Por meio da apresentação de documento de identificação (intransferível) fornecido no ato da inscrição na Biblioteca.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** De 2ª a 6ª feira, das 7h30min às 22h30min, e sábados das 8h às 12h, podendo se estender até às 16h, quando solicitado por professores ou alunos.



- **LIMITAÇÃO E PRAZO:**

Usuário	Quantidade	Prazo em dias
Alunos de Graduação	3	10
Pós-Graduação	3	15
Professores e Coordenadores	3	15
Funcionários	2	10

- **RESERVA:** O leitor reservará a publicação caso ela não se encontre na Biblioteca.
- **RENOVAÇÃO:** O prazo de empréstimos poderá ser renovado caso a publicação não esteja reservada.
- **DEVOLUÇÃO:** Caso a data de devolução e/ou renovação coincida com dias feriados, ou domingos, a Biblioteca fará automaticamente o ajuste de data para o primeiro dia útil seguinte.
- **ATRASO DE DEVOLUÇÃO:** Caso a devolução da obra não seja efetuada na data estabelecida, o usuário pagará R\$ 0,50 por dia/livro de atraso.
- **EXTRAVIO OU DANO DA OBRA:** O usuário deverá repor a obra extraviada/danificada.
- **MATRÍCULA:** O aluno em débito com a Biblioteca não poderá efetuar a renovação de sua matrícula.

10 Avaliação institucional



A Avaliação Institucional é parte integrante do processo avaliativo composto pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior-SINAES, que se propõe a formular políticas de educação para a melhoria das instituições de ensino superior.

O Centro Universitário Christus realiza, semestralmente, a sua autoavaliação, coordenada pela Comissão Própria de Avaliação-CPA.



Nessa autoavaliação, estão incluídas as avaliações de seus docentes, discentes, das turmas, das coordenações, da Reitoria, dos segmentos administrativos e de infraestrutura.

Os docentes são avaliados pela Coordenação do Curso e pelos discentes, além de realizarem sua autoavaliação.

São avaliados os aspectos que envolvem a qualidade da formação acadêmica oferecida pela Unichristus, bem como seus processos de gestão.

Outro componente da Avaliação Institucional é a Avaliação Externa realizada por especialistas designados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira- INEP, vinculado ao Ministério da Educação.

11 Capacitação e qualificação docente



O Centro Universitário Christus entende que a capacitação docente é um dos pilares da melhoria da qualidade do ensino e do aperfeiçoamento didático-pedagógico dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação. Por isso, está contemplado no Plano de Carreira Docente-PCD o enquadramento na categoria docente conforme titulação, ao tempo de sua contratação, contemplando-se, também, a ascensão à categoria mais elevada, de acordo com a titulação detida ao longo da carreira. A titulação docente vem sendo reconhecida, por inúmeros instrumentos de avaliação (Exame Nacional de Cursos, Avaliação das Condições de Oferta dos Cursos de Graduação, Avaliação dos Programas de Pós-Graduação pela CAPES, entre outros), como um dos critérios de qualificação e excelência da educação superior.

Nessa perspectiva, o Centro Universitário Christus investe no aprimoramento técnico-pedagógico de seus docentes, não medindo esforços para viabilizar as iniciativas de capacitação, desde que cumpram duas condições básicas:

- a) enquadrem-se nas áreas prioritárias definidas pela própria Unichristus,
- b) estejam respaldadas pelos aspectos legais inerentes à questão.

Entre as medidas de apoio que o Centro Universitário Christus concede aos docentes em capacitação (congressos e seminários) estão o afastamento temporário de suas atividades acadêmicas, com manutenção dos vencimentos integrais, e o percebimento de bolsas próprias ou oriundas de agências financiadoras, dentro da quota por estas definida.

11 Capacitação e qualificação docente



O Plano de Capacitação e Qualificação Docente do Centro Universitário Christus é entendido como um processo contínuo que visa, prioritariamente, à qualificação do corpo docente garantindo ensino com qualidade e competência. Constitui-se no instrumento empregado para definir e apresentar as políticas, as diretrizes e as metas institucionais de capacitação do quadro docente, bem como as áreas prioritárias para investimento nesse sentido. O Plano inclui, também, o acompanhamento acadêmico dos docentes que se encontram em frequência a cursos de pós-graduação e a elaboração e aplicação de cursos de aperfeiçoamento didático-pedagógicos por meio do Serviço de Apoio Pedagógico- SAP.

12 Normas de convivência social



Em consonância com o disposto no Regime Geral, estão descritas, abaixo, as Normas de Convivência Social do Centro Universitário Christus para o conhecimento da comunidade acadêmica.

Constitui falta disciplinar o não cumprimento dos deveres, as infrações às normas legais, estatutárias e regimentais ou às determinações das autoridades acadêmicas como:

- ✔ Praticar ato definido como infração às leis penais.
- ✔ Ofender o decoro universitário.
- ✔ Cometer ato de desrespeito, desobediência, desacato, ou outro que, de qualquer forma, importe em indisciplina.
- ✔ Fazer uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicos ou de bebidas alcoólicas, no *campus* do Centro Universitário Christus e em suas calçadas ou em suas imediações, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias.
- ✔ Frequentar as atividades escolares portando arma de qualquer espécie ou objeto considerado perigoso para a convivência coletiva.
- ✔ Utilizar telefones celulares e outros meios de comunicação eletrônica durante as aulas.
- ✔ Praticar jogos de azar no *campus* ou em suas imediações.
- ✔ Perturbar a ordem e as atividades do Centro Universitário Christus e a paz de sua comunidade.



- ✓ Recorrer a meios fraudulentos, em benefício próprio ou de outrem, com o propósito de burlar a exigência da frequência ou de lograr aprovação.
- ✓ Iniciar, promover ou apoiar ausência coletiva aos trabalhos escolares ou aos atos de indisciplina coletiva.
- ✓ Danificar patrimônio móvel e imóvel da Unichristus, da Entidade Mantenedora ou de terceiros.
- ✓ Vir para as aulas ou atividades extracurriculares com roupas que firam o decoro e a moral social, com penteados extravagantes, enfeites ostensivos, tatuagens etc, pois dificultam a atenção dos colegas em classe, prejudicando a aprendizagem.
- ✓ Fazer propaganda de religião que não a do Centro Universitário Christus, uma vez que a Unichristus espera contar em sua comunidade escolar com pessoas que saibam portar-se com o devido respeito para essas normas.
- ✓ Praticar atos intitulados trotes com colegas, professores ou qualquer membro da Unichristus.
- ✓ Chegar habitualmente atrasado para o início das aulas.
- ✓ Comercializar alimentos, vestimentas ou quaisquer outros objetos dentro do *Campus* e Unidades.

Senhor Reitor,

Reconheço que, nas sociedades democráticas, as instituições de ensino têm o direito de estabelecer normas e pontos de vista disciplinares, filosóficos e religiosos a serem respeitados e seguidos pelos que livremente desejam fazer parte dessas Instituições Acadêmicas.

Estou plenamente consciente de que o Centro Universitário Christus deseja contar, em sua comunidade docente, com pessoas que saibam portar-se com o devido respeito para com essas normas e para com todos os membros dessa comunidade: professores, alunos e funcionários.

Nesse sentido, DECLARO que li, conheço e aceito pautar minha conduta universitária pelas **NORMAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL** aqui estipuladas no Centro Universitário Christus.

Professor(a)

Coordenação de Curso

Secretaria Geral



✓ **Seja proativo:**



Tome a responsabilidade por sua própria vida, exercite a habilidade de selecionar sua resposta frente a qualquer estímulo. Isto implica comportar-se segundo sua decisão consciente, baseado em seus valores, e não nas condições nas quais se encontra.

As pessoas proativas concentram seus esforços em questões que podem ser resolvidas. Elas mexem com as coisas que podem modificar. A natureza de sua energia é positiva, engrandecedora e ampla. As pessoas reativas, por outro lado, concentram os esforços no círculo das preocupações. Seu foco recai na fraqueza dos outros, nos problemas do meio ambiente, nas circunstâncias que fogem a seu controle. Esse foco resulta em atitudes acusatórias e lamentações, linguagem reativa e postura de eterna vítima. A energia negativa gerada por esta postura somada à negligência com relação aos setores em que poderiam atuar provoca o encolhimento das possibilidades de soluções para seus problemas.

“Desconheço fato mais encorajador que a habilidade inquestionável do homem para melhorar sua vida através do esforço consciente”. HENRY DAVID THOREAU

✓ **Comece com um fim em mente:**

Este é o hábito da liderança pessoal, que indica a necessidade de começar cada dia com um claro entendimento de seus objetivos e destinos desejados. Você pode fazer isto, escrevendo um enunciado de missão pessoal, não para sua empresa, mas para você. Faça uma lista dos princípios pelos quais você vive e trabalha. Começar o dia com um fim em mente implica ter seus valores firmemente estabelecidos em sua mente, de forma a afrontar o desafio, de tomar decisões que se derivem deles.

✓ **Estabeleça prioridades:**

Este hábito enfoca a realização, a transformação em realidade. É o exercício da vontade soberana para que a pessoa se torne centrada nos princípios. Você não pode se centrar nos princípios sem primeiro ter noção e desenvolver sua natureza proativa. Você não pode se centrar nos princípios sem antes ter noção de seus paradigmas e compreender como modificá-los e harmonizá-los com seus princípios. Você pode se centrar nos princípios, dia após dia, praticando a administração pessoal eficaz.

“As coisas mais importantes nunca devem ficar à mercê das menos importantes.”

GOETHE



✔ **Desenvolva princípios de liderança interpessoal baseados em uma relação vencer/vencer.**

Vencer/Vencer é um estado de espírito que busca constantemente o benefício mútuo em todas as interações humanas. Vencer/Vencer significa entender que os acordos e as soluções são mutuamente benéficos, mutuamente satisfatórios. Com uma solução do tipo Vencer/Vencer, todas as partes se sentem bem com a decisão, e comprometidas com o plano de ação. Vencer/Vencer vê a vida como uma cooperativa, não como um local de competição. Vencer/Vencer se baseia no paradigma de que há bastante para todos, que o sucesso de uma pessoa não se conquista com o sacrifício ou a exclusão da outra.

“Guardamos a regra de ouro na memória: está na hora de colocá-la em prática”.

EDWIN MARKHAIN

✔ **Procure primeiro compreender, depois ser compreendido.**

Temos uma tendência forte de atropelar os sentimentos das pessoas, de correr para resolver as coisas por meio de conselhos. Mas com frequência deixamos de reservar algum tempo para o diagnóstico, para tentar compreender verdadeira e profundamente o problema. Baseie seus relacionamentos na empatia. Descreva o ponto de vista dos outros tão bem, ou melhor, do que os próprios proponentes. Depois procure que compreendam o seu ponto de vista a partir do quadro de referências deles.

✔ **Busque a Sinergia**

A sinergia é a essência da liderança baseada em princípios. Ela catalisa, unifica e libera os poderes existentes dentro das pessoas. Em uma definição simples, sinergia significa que o todo é maior do que a soma das partes. Significa que a relação estabelecida entre as partes é, em si e por si, também uma parte. Não apenas é uma parte, e sim a parte mais catalítica, mais poderosa, mais unificadora e mais excitante.

A sinergia está em toda parte, na natureza. Se você colocar duas plantas lado a lado, as raízes se misturam e melhoram a qualidade do solo, de modo que as duas plantas crescem melhor do que se estivessem separadas.

Quando você se comunica sinergicamente, está simplesmente abrindo seu coração, sua mente e modo de expressão para novas possibilidades, novas alternativas e novas opções.

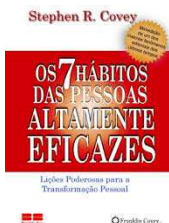


✓ **Renove-se, afine seus instrumentos**

Este é o hábito da autorrenovação, "Afinar o instrumento" significa basicamente renovar suas motivações físicas, mentais, sociais e espirituais.

Este é o investimento isolado mais poderoso que podemos fazer na vida: investir em nós mesmos, no único instrumento que possuímos para lidar com a vida e contribuir para a humanidade. Somos todos instrumentos para nosso próprio desempenho, e, para atingir a eficácia, precisamos reconhecer a importância de dedicar algum tempo, com regularidade, para afiar a serra ou afinar o instrumento.

A dimensão física trata de cuidar eficazmente de nosso corpo físico - comer os alimentos adequados, descansar e relaxar o suficiente e praticar exercícios regularmente. A dimensão espiritual é o seu centro, seu íntimo, seu comprometimento com o sistema de valores. Sua mente se "afia" por meio de atividades como leitura, escritura e planejamento. Podemos conseguir renovar a dimensão social dentro de nossas interações normais cotidianas com as pessoas.



Texto adaptado do livro "Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes"
Stephen R. Covey, Editora Best Seller.

14 Orientações do docente on-line



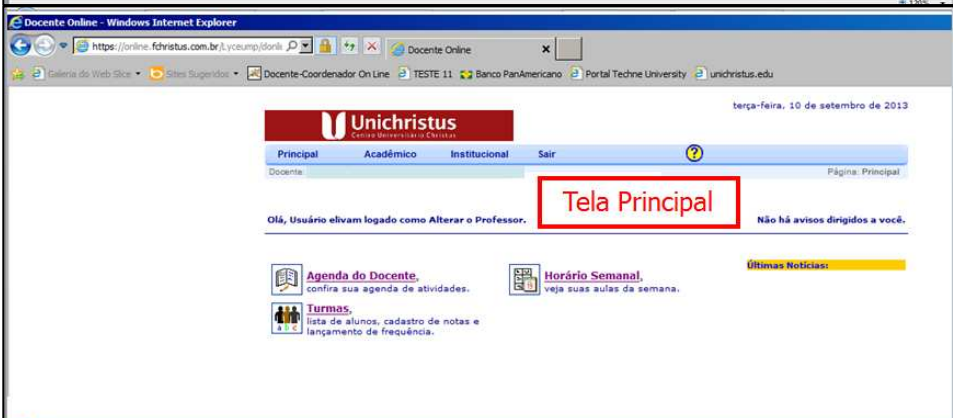
Esta seção tem como objetivo repassar orientações iniciais sobre os procedimentos necessários para a utilização do docente *on-line*.

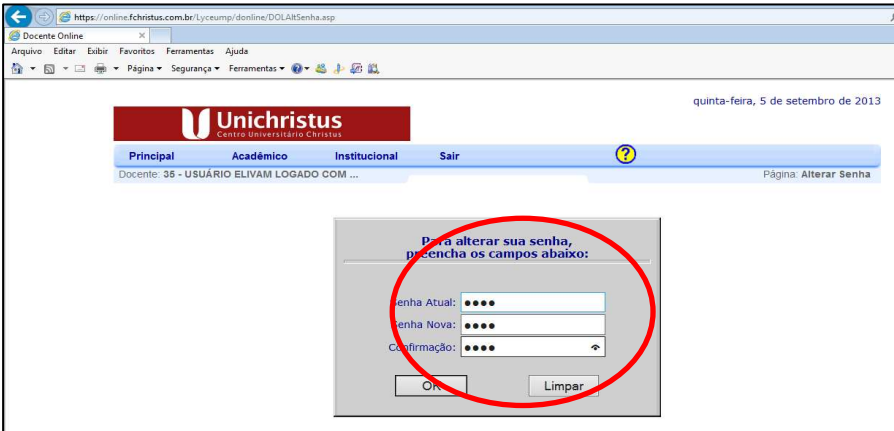
O sistema "docente *on-line*" é uma ferramenta importante para a realização da atividade docente. Por seu meio, o professor lançará notas de avaliações, atividades acadêmicas, notas de aula, textos, entre outros.

Caso seja necessário, o professor poderá solicitar maiores informações quanto aos procedimentos de utilização do sistema, à Secretaria Acadêmica.

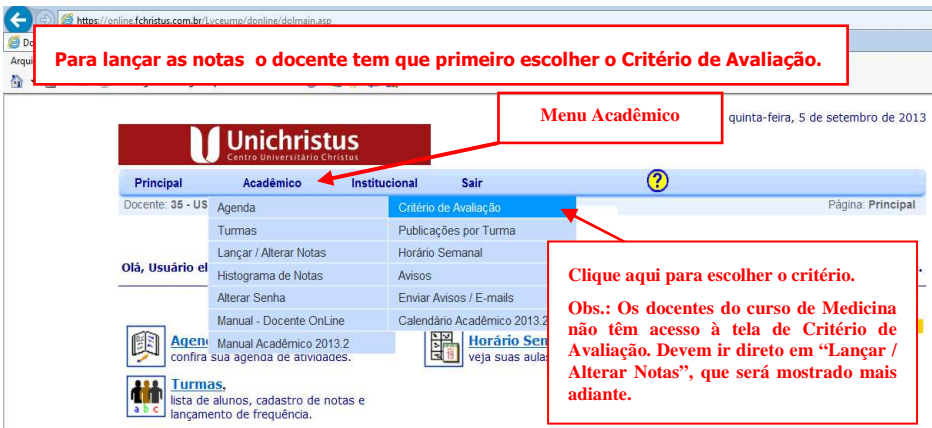


Procedimentos para acesso ao sistema:





Para lançar as notas o docente tem que primeiro escolher o Critério de Avaliação.





Unichristus
Centro Universitário Christus

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - USUÁRIO ELIVAM LOGADO COM ...

Página: escolhercritérioavaliacao.asp

Obs: a escolha do critério é por período (o semestre é dividido em três períodos), e só pode ser escolhido uma única vez por período.

Disciplina: 11175-Atividade Complementar II
Turma: 114M03 Ano: 2013 Período: 2

NP1
Uma Prova

Caixa de Opções

NP2
Uma Prova

NP3
Uma Prova

Unichristus
Centro Universitário Christus

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - USUÁRIO ELIVAM LOGADO COM ...

Página: escolhercritérioavaliacao.asp

Disciplina: 11175-Atividade Complementar II
Turma: 114M03 Ano: 2013 Período: 2

NP1
Uma Prova
Duas Provas
Uma Prova e Trabalhos
Duas Provas e Trabalhos
Uma Prova

NP3
Uma Prova

Após escolhido o critério clique no botão "Escolher".

Ao clicar em escolher, aparecerá a tela de "Lançar / Alterar Notas" listando as turmas do Docente

Unichristus
Centro Universitário Christus

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - ATIVIDADES

Atividades

- Agenda
- Publicações por Turma
- Lançar / Alterar Notas**
- Horário Semanal
- Histograma de Notas
- Avisos
- Alterar Senha
- Enviar Avisos / E-mails
- Manual - Docente OnLine
- Calendário Acadêmico 2013.2

Manual Acadêmico 2013.2

Horário Semanal

Últimas Notícias:

O docente de Medicina deve clicar em "Lançar / Alterar Notas" para ter acesso à tela com a listagem das turmas.



Docente Online

Unichristus
Centro Universitário Christus

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR II

Clique na turma para lançar/alterar notas

Clique na turma para lançar ou alterar as notas.

Disciplina/Módulo	Turma	Situação	Data de Início	Data de fim	Aulas Prev.	Aulas Dadas	Quant. Matric.	Quant. Canc./Tranc.
Período: 2013 / 13.2								
11175 - Atividade Complementar II	114M03	Aberta	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	6	0
11175 - Atividade Complementar II	114N03	Aberta	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	6	0
11176 - Atividade Complementar III	116M03	Aberta	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	6	0
11176 - Atividade Complementar III	116N03	Aberta	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	10	1

Docente Online

Selecione o número de registros que será mostrado por tela: **Mostrar**

Para efetivar as alterações, clique no botão Lançar/Alterar.

Total de alunos na turma: 6

ALUNO	CÓDIGO	Média Final	P11	NP1	NP2	NP3	Média CA
Alison de Oliveira Maia - Matriculado	11.2.000503	0,0	8	8,0			0,0
Andriele Pinto de Amorim - Matriculado	12.2.000152	0,0	9	9,0			0,0
Lygia Bezerra De Menezes Ximenes - Matriculado	09.2.000203	0,0	5,5	5,5			0,0
Marcos da Silva Queiroz - Matriculado	10.1.000398	0,0	7	7,0			0,0
Milena Carla dos Santos Moreira - Matriculado	10.2.000473	0,0	8	8,0			0,0
Nathan Busellato de Moraes - Matriculado	10.2.000411	0,0	9	9,0			0,0

Após a confirmação do lançamento das notas, é necessária a impressão do Diário de Notas.

Depois da digitação das notas clique em "lançar/alterar".

Clique para exibir o Diário de Notas do 1o. Período, 2o. Período, ou 3o. Período.

Lançar/Alterar

Clique para exportar dados para o Excel

Docente Online

Diário de Notas - Windows Internet Explorer

1o. Período

Matricula	Nome	1a. Prova	2a. Prova	Trabalho (s)	Média
11.2.000503	Alison de Oliveira Maia	8,0			8
12.2.000152	Andriele Pinto de Amorim	9,0			9
09.2.000203	Lygia Bezerra De Menezes Ximenes	5,5			5,5
10.1.000398	Marcos da Silva Queiroz	7,0			7
10.2.000473	Milena Carla dos Santos Moreira	8,0			8
10.2.000411	Nathan Busellato de Moraes	9,0			9

NP2 NP3 Média CA

Visto do(a) Coordenador(a)

05/09/2013 23:08:25

Clique em Imprimir

Imprimir

OBS: Após impressão do Diário de Notas Etregar na Secretaria de Cursos.

de Notas do 1o. Período, 2o. Período, ou 3o. Período.

Lançar/Alterar

Clique para exportar dados para o Excel



Docente Online

Adicionar Publicações por Turma (arquivos)

Unichristus
Centro Universitário Christus

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR II

Agenda Turmas Publicações por Turma Critério de Avaliação

Olá, Atividade Lançar / Alterar Notas Horário Semanal

Histograma de Notas Avisos

Alterar Senha Enviar Avisos / E-mails

Manual - Docente OnLine Calendário Acadêmico 2013.2

Manual Acadêmico 2013.2 confira sua agenda de atividades.

Horário Semanal, veja suas aulas da semana.

Últimas Notícias:

quinta-feira, 5 de setembro de 2013

Docente Online

Unichristus
Centro Universitário Christus

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR II

Página: Publicações por Turma

Clique no nome da Disciplina/Módulo para inserir as publicações

Disciplina / Módulo	Turma	Ano	Semestre
501001 - Anatomia Humana	5011N01	2014	1
51053 - Anatomia Humana I	511M01	2014	1
11201 - Atividade Complementar I	113M02	2013	2
11201 - Atividade Complementar I	113N02	2013	2
41085 - Atividade Complementar I	413N05	2013	2
41086 - Atividade Complementar II	414N05	2013	2
11175 - Atividade Complementar II	114M03	2013	2
11175 - Atividade Complementar II	114N03	2013	2
11176 - Atividade Complementar III	116M03	2013	2
11176 - Atividade Complementar III	116N03	2013	2
41087 - Atividade Complementar III	415N03	2013	2

Clique na Disciplina / Turma para adicionar publicação (arquivo). O arquivo será publicado somente para a Turma escolhida.

Docente Online

Unichristus
Centro Universitário Christus

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR II

Página: Publicações por Turma

Disciplina/Módulo : 51053 - Anatomia Humana I

Publicações já feitas:

Arquivo	Descrição	Data	Publicado Por:	Tamanho (bytes)
Insira uma nova publicação				

Arquivo: Procurar...

Título do Arquivo: Data: dd/mm/aaaa

Descrição:

Salvar

Escolha o arquivo a ser publicado

Digite o título do arquivo, a data da publicação, e a descrição.



Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR II

Disciplina/Módulo : 51053 - Anatomia Humana

Publicações já feitas:

Arquivo	Descrição

Insira uma nova publicação

Arquivo:

Título do Arquivo:

Descrição:

Nome: Aluno.docx

Abir Cancelar

Salvar

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR II

Página: Publicações por Turma

Disciplina/Módulo : 51053 - Anatomia Humana I

Publicações já feitas:

Arquivo	Descrição	Data	Publicado Por:	Tamanho (bytes)

Insira uma nova publicação

Arquivo: C:\Users\Eivami\Desktop\Aluno.docx Procurar...

Título do Arquivo: Data: dd/mm/aaaa

Descrição:

Descrição da aula:

Salvar

Clique em Salvar



Telas de consulta:

https://online.fchriatus.com.br/lyceump/dorla/ Docente Online

Unichristus
Centro Universitário Christus

terça-feira, 10 de setembro de 2013

Acadêmico Institucional Sair

USUÁRIO ELIVAM LOGADO COM ... Página: Agenda do Docente

Agenda do Docente

Agenda do Docente 09/2013						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	3 41068 (18:30-30) 61073 (20:35-35)	4 11142 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	5 31081 (09:40-40) 41068 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	6 31081 (07:40-40) 31081 (18:30-30)	7
8	9 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	10 41068 (18:30-30) 61073 (20:35-35)	11 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	12 31081 (09:40-40) 41068 (18:30-30)	13 31081 (07:40-40) 31081 (18:30-30)	14
15	16 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	17 41068 (18:30-30) 61073 (20:35-35)	18 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	19 31081 (09:40-40) 41068 (18:30-30)	20 31081 (07:40-40) 31081 (18:30-30)	21
22	23 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	24 41068 (18:30-30) 61073 (20:35-35)	25 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	26 31081 (09:40-40) 41068 (18:30-30)	27 31081 (07:40-40) 31081 (18:30-30)	28
29	30 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	31 41068 (18:30-30) 61073 (20:35-35)	01 11:42 (09:40-40) 41063 (18:30-30) 11142 (20:35-35)	02 31081 (09:40-40) 41068 (18:30-30)	03 31081 (07:40-40) 31081 (18:30-30)	04 41068 (07:40-40)

Anterior Próximo

Data	Horário	Evento	Disciplina/Módulo	Turma
02/09/2013	[09:40-11:20]	Aula	11142	113806
02/09/2013	[18:35-20:15]	Aula	41063	413801
02/09/2013	[20:35-22:15]	Aula	11142	113806
03/09/2013	[18:35-20:15]	Aula	41068	417801
03/09/2013	[20:35-22:15]	Aula	61073	613802
04/09/2013	[09:40-11:20]	Aula	11142	113806
04/09/2013	[18:35-20:15]	Aula	41063	413801
04/09/2013	[20:35-22:15]	Aula	11142	113806
05/09/2013	[09:40-11:20]	Aula	31081	312810
05/09/2013	[18:35-20:15]	Aula	41068	417801
06/09/2013	[07:40-09:20]	Aula	31081	312810
06/09/2013	[18:35-20:15]	Aula	41068	417801

https://online.fchriatus.com.br/lyceump/dorla/ Docente Online

Unichristus
Centro Universitário Christus

terça-feira, 10 de setembro de 2013

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - USUÁRIO ELIVAM LOGADO COM ... Página: Seleção da Turma

Disciplina/Módulo	Turma	Data de Início	Data de fim	Aulas Prev.	Aulas Dadas	Quant. Matr.	Quant. Conc./Transc.
Período: 2013 / 13.2							
11175 - Atividade Complementar II	114M02	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	6	0
11175 - Atividade Complementar II	114M02	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	6	0
11176 - Atividade Complementar III	116M02	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	6	0
11176 - Atividade Complementar III	116M02	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	10	1
11177 - Atividade Complementar IV	112M02	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	10	0
11177 - Atividade Complementar IV	112M02	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	9	0
11201 - Atividade Complementar I	113M02	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	14	0
11201 - Atividade Complementar I	113M02	01/08/2013	13/12/2013	40,00	0	23	0
23002 - Química Geral e Experimental	231M02	01/08/2013	13/12/2013	80,00	0	0	0
23004 - Desenho e Perspectiva	231M02	01/08/2013	13/12/2013	80,00	0	0	0

Principal Acadêmico Institucional Sair

Docente: 35 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR II Página: Informações da Turma

Disciplina/Módulo: 11175 - Atividade Complementar II Turma: 114M02

Ano/Período: 2013/2 Unidade Responsável: Dom Luis Unidade Física: Dom Luis Sala

Curso: Administração

ALUNO	FREQ %	P11	NP1	NP2	NI
Alison de Oliveira Maia - Matriculado	11.2.000503	100	8,0	8,0	
Andriele Pinto de Amorim - Matriculado	12.2.000152	100	9,0	9,0	
Lygia Bezerra De Menezes Ximenes - Matriculado	12.2.000203	100	5,5	5,5	
Marcos da Silva Queiroz - Matriculado	10.1.000398	100	7,0	7,0	
Milena Carla dos Santos Moreira - Matriculado	10.2.000473	100	8,0	8,0	
Nathan Busellato de Moraes - Matriculado	10.2.000411	100	9,0	9,0	

Nome: Lygia Bezerra De Menezes Ximenes
E-mail: financiefortaros@hotmail.com
Telefone: 32422932
Cidade: Fortaleza
Estado: CE



Horário Semanal

DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
	11142 [09:40 - 11:20]		11142 [09:40 - 11:20]	31081 [09:40 - 11:20]	31081 [07:40 - 09:20]	
	41063 [18:35 - 20:15]	41068 [18:35 - 20:15]	41063 [18:35 - 20:15]	41068 [18:35 - 20:15]	31081 [18:35 - 20:15]	
	11142 [20:35 - 22:15]	61073 [20:35 - 22:15]	11142 [20:35 - 22:15]			
Disciplina/Módulo	Turma	Local	Horário	Unidade	Ano/Sem	
SEGUNDA						
11142 - Matemática Financeira	113M06	1003-10º Andar S-1003	[09:40 - 11:20]	2 - Dom Luís	2013/2	
41063 - Matemática Financeira	415N01	801-8º Andar S-801	[18:35 - 20:15]	2 - Dom Luís	2013/2	
11142 - Matemática Financeira	113N06	1003-10º Andar S-1003	[20:35 - 22:15]	2 - Dom Luís	2013/2	

terça-feira, 10 de setembro de 2013

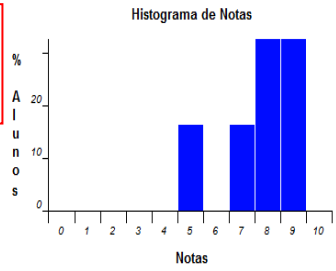


Histograma de Notas

Disciplina/Módulo	Turma	Prova	Data	Horário	Data Divulgação	Prazo Revisão
2013 / 13.2						
11175 - Atividade Complementar II	114M03	NP1				
11175 - Atividade Complementar II	114N03	NP1				
11176 - Atividade Complementar III	116M03	NP1				
11176 - Atividade Complementar III	116N03	NP1				
11177 - Atividade Complementar IV	117M02	NP1				
11177 - Atividade Complementar IV	117N02	NP1				
11201 - Atividade Complementar I	113N02	NP1				

Disciplina/Módulo : 11175 - Atividade Complementar II	Turma: 114M03
Ano/Período: 2013/2	Unidade Responsável: 2
	Unidade Física: 2
	Sala: 1003
Cur	
Prova: Prova: NP1 - Nota do Período 1	

Clique no NP para visualizar gráfico.
Obs.: Os Docentes do Curso de Medicina não tem acesso a o "Histograma de Notas".



Média da Turma = 7,75
Desvio Padrão = 1,33