

Atividade - Caça ao tesouro acadêmico

Ana Clara Dias Xavier - 25896960

Desafio 1: Direitos e Deveres dos Alunos

"Seu amigo perdeu um prazo importante para solicitação de revisão de nota. Consulte o Manual do Aluno e descubra:

- Ele ainda pode pedir a revisão?
- Qual é o prazo estabelecido para essa solicitação?"

Dica: Informe a página do manual onde encontrou a resposta.

Resposta: Na página 35 no tópico retificação e assentamento de médias finais e frequências é dito que se estiver dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, pode solicitar a revisão na Central de Atendimento ao Aluno – CAA. Já os fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, devem ser submetidos à apreciação do professor e do Conselho de Faculdade e homologados pelo Conselho de Escola, desde que requerido no prazo máximo de um ano da realização do assentamento.

Desafio 2: Serviços Oferecidos pela Universidade

"Você precisa emitir um comprovante de matrícula, mas não sabe onde fazer isso.

- Qual setor da universidade pode te ajudar?
- Como você pode fazer essa solicitação?"

Dica: Liste os canais de atendimento disponíveis.

Resposta: O setor da universidade responsável por isso é o Central de atendimento ao Aluno – CAA, por ele pode solicitar emissões de documentos acadêmicos e financeiros, A solicitação pode ser feita pela internet via Área logada do aluno, no portal da Universidade, também pode ser feita de forma presencial, no Campus I no prédio H11, e-mail : caa@puc-campinas.edu.br, telefone: (19) 3343-7500 e no Campus II no prédio administrativo, e-mail: caacii@puc-campinas.edu.br, telefone (19) 3343-6916. Reposta encontrada na página 11, tópico Central de atendimento ao aluno – CAA.

Desafio 3: Trancamento e Cancelamento de Matrícula

"Seu colega está passando por dificuldades e quer trancar a matrícula por um semestre.

- Quais são as regras para o trancamento de matrícula?
- Como ele pode fazer esse pedido?"

Dica: Especifique os documentos necessários e os prazos envolvidos.

Resposta: A solicitação do trancamento de matrícula deve ser feita na área logada do aluno, no portal da universidade, dentro dos seguintes prazos:

- primeiro semestre: até a última sexta-feira do mês de abril;
- segundo semestre: até a última sexta-feira do mês de setembro.

As solicitações feitas fora desse prazo é encaminhado à Secretaria Geral; A matrícula pode permanecer trancada por prazo não superior a 04 períodos letivos, consecutivos ou alternados, o trancamento de matrícula não pode ser solicitado por alunos matriculados no 1º período do curso, durante o período de trancamento, o aluno não pode realizar nenhuma atividade acadêmica, o trancamento só pode ser feito para o semestre inteiro, não sendo permitido trancar disciplinas isoladas. Os documentos necessários são, o requerimento eletrônico preenchido na área logada do aluno, e o documento que comprove o motivo do trancamento da matrícula. Eu encontrei essa resposta nas páginas 48 e 49, tópico do trancamento de matrícula.

Desafio 4: Bolsas e Financiamentos

"Você quer saber se pode concorrer a uma bolsa de estudo oferecida pela PUC-Campinas.

- Quais tipos de bolsas existem?
- Como se inscrever para uma delas?"

Dica: Indique o setor responsável pelo gerenciamento das bolsas.

Resposta: As bolsas ofertadas são, Programa Bolsa Escola da Família/FDE, Programa Institucional de bolsa de iniciação à docência – PIBID/CAPES, PROUNI, Vestibular social e Bolsas de Estudo não restituíveis no Colégio Pio XII, tanto para os alunos ingressantes, quando para os veteranos. A inscrição para as bolsas de estudos deve ser feita por meio do Núcleo de atenção Solidária – NAS que é o responsável por gerenciar os programas de bolsas não restituíveis. O contato do NAS é, telefone: (19) 33437253, e-mail: nas@puc-campinas.edu.br. Eu encontrei essa resposta na página 10, no tópico Bolsas não restituíveis de estudos e na página 38 nos tópicos Programa Bolsa Escola da Família/FDE e Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID/CAPES.

Desafio 5: O que fazer em caso de problemas acadêmicos?

"Se um professor não lançar sua nota corretamente no sistema, qual procedimento você deve seguir para corrigir esse erro?"

Dica: Indique os prazos para solicitar a correção e o setor responsável.

Resposta: A solicitação feita de está dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, como esteja fora do prazo estabelecido, devem ser submetidos à apreciação do professor e do Conselho de Faculdade e homologados pelo Conselho de Escola, desde que requerido no prazo máximo de um ano da realização do assentamento. A solicitação deve ser feita na Central de Atendimento ao Aluno -CAA. Eu encontrei essa resposta na página 35, no tópico Retificação e Assentamento de médias finais e frequência.

Desafio 6: Escritório de Talentos e Carreiras

"Você quer encontrar um estágio na sua área.

- Qual serviço da universidade pode te ajudar?
- Como se inscrever para vagas?"

Dica: Informe como acessar essa plataforma.

Resposta: O setor responsável que auxilia os alunos na busca por estágio é o Escritório de Talentos e Carreiras. O aluno pode se inscrever pelo Sistema de Estágio digital para a elaboração e acompanhamento de convênios, termos de compromissos, termos aditivos, rescisões e relatórios de atividades e um Banco de Vagas para alunos da PUC-Campinas. A plataforma pode ser acessada pelo portal da PUC-Campinas, <https://www.puc-campinas.edu.br/escritoriodelalentosecarreiras/>. Os contatos são, telefones: (19) 3343-7201 / (19) 3343-7641, e-mail: esc.talentos@puc-campinas.edu.br.

Eu encontrei essa resposta na página 15, no tópico Escritório de Talentos e Carreiras – Estágio.

Desafio 7: Regras de Frequência e Aprovação

"Um aluno faltou a 30% das aulas de uma disciplina.

- Ele poderá ser aprovado?
- Qual é o limite de faltas permitido?"

Dica: Explique como funciona a regra de frequência mínima da universidade.

Resposta: A frequência mínima obrigatória para aprovação é de 75% das aulas ministradas e/ou atividades realizadas em cada disciplina. Portanto, se o aluno faltou a 30%, ele excedeu o limite permitido, ele não será aprovado na disciplina.

Eu encontrei essa resposta na página 30, no tópico Frequência Mínima Obrigatória.

Desafio 8: Oportunidades de Intercâmbio

"Você quer estudar por um semestre no exterior.

- A PUC-Campinas tem programas de intercâmbio?
- Onde encontrar informações sobre isso?"

Dica: Indique o setor responsável e os requisitos para participação.

Resposta: Sim, A Puc-Campinas tem programas de intercâmbio. O setor responsável é o

Departamento de Relações Externas (DRE), o aluno pode encontrar mais informações sobre as publicações de editais nos quadros de avisos ou no site da universidade. Os requisitos para a participação é, estar matriculado em um curso de graduação da PUC-Campinas, ter cursado ao menos dois períodos na universidade, ter média aritmética geral ou igual a 7,0 no histórico escolar, não apresentar mais de três reprovação no histórico escolar, estar com a situação financeira regularizada na universidade, Solicitar a

participação no programa de intercâmbio nos prazos estabelecidos pelo Departamento de Relações Externas (DRE); Eu encontrei essa resposta na página 37, no tópico Programas de Mobilidade Acadêmica – Intercâmbios e ciência sem fronteiras, e também no site oficial da universidade.

Desafio 9: Código de Conduta Acadêmica

"Durante um trabalho em grupo, um colega propõe copiar um trecho inteiro de um artigo sem citara fonte.

- O que o Manual do Aluno diz sobre plágio?
- Quais as consequências para o estudante que comete plágio?"

Dica: Especifique as regras e punições previstas.

Resposta: No tópico Direitos e Deveres dos Alunos na página 14 e 15, o manual afirma que: "Abster-se, dentro e/ou fora da Universidade, de qualquer ato lesivo ao acervo moral da Instituição, ou que importe perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito a qualquer membro da comunidade universitária;", embora o manual não cite diretamente o termo "plágio", essa prática é considerada uma infração ética e disciplinar. As consequências para um estudante que comete plágios são, exclusão de aula, advertência, repreensão, suspensão de até 15 dias, suspensão de até 90 dias ou desligamento.

Desafio 10: Acessibilidade e Inclusão

"Um colega com deficiência auditiva precisa de suporte para acompanhar as aulas.

- A PUC-Campinas oferece algum programa para ajudá-lo?
- Como ele pode solicitar esse serviço?"

Dica: Indique o nome do programa e o setor responsável.

Resposta: Sim, a PUC-Campinas oferece suporte aos alunos com deficiência por meio do Programa de Acessibilidade – PROACES. Para solicitar o suporte o aluno deve formalizar o pedido junto à Secretaria Acadêmica do seu curso ou por meio da Área do Aluno no portal da universidade. Eu encontrei essa resposta na página 19, no tópico Programa de Acessibilidade (PROACES).

Desafio 11: Segunda Chamada de Provas

"Um aluno ficou doente no dia da prova e não pôde comparecer.

- Ele pode solicitar uma segunda chamada?
- Qual é o procedimento para isso?"

Dica: Indique os prazos e documentos necessários para a solicitação.

Resposta: Sim, ele pode solicitar uma segunda chamada. A solicitação deve ser feita por meio da Central de Atendimento ao Aluno – CAA, o pedido deve ser feito no prazo de até 5 dias úteis, a partir da data da prova original. É necessário anexar documentação comprobatória, o CAA comunica ao aluno sobre a decisão, informando a data agendada e o local para a realização da Avaliação de Aprendizagem em Segunda Chamada. Eu encontrei essa resposta na página 22, no tópico Avaliação de Aprendizagem em Segunda Chamada.

Desafio 12: Biblioteca e Empréstimos de Livros

"Você precisa pegar emprestado um livro essencial para sua disciplina.

- Como funciona o sistema de empréstimos na biblioteca da PUC-Campinas?
- Qual é o prazo máximo para devolução?"

Dica: Inclua informações sobre a renovação do empréstimo e possíveis multas por atraso.

Resposta: O sistema de empréstimos funciona por meio do Sistema de Bibliotecas e Informações – SBI, nele contém os acervos físicos e digitais. Alunos de graduação podem retirar até 5 livros por vez, com prazos e condições definidos conforme o regulamento da biblioteca. O prazo padrão é de 7 dias corridos, caso o aluno desejar renovar o empréstimo, isso pode ser feito de forma presencialmente. Em casos de atrasos, a aplicação da multa é feita por dia útil e pelo título, o valor da multa é estipulado pela Direção do SBI. Eu encontrei essa resposta na página 9, no tópico Bibliotecas e também no <https://www.puc-campinas.edu.br/biblioteca/>.

Desafio 13: Normas para Trabalhos Acadêmicos

"Seu professor solicitou um trabalho escrito e mencionou que ele deve seguir as normas acadêmicas exigidas pela PUC-Campinas.

- O Manual do Aluno menciona algum padrão específico para formatação de trabalhos acadêmicos?

Dica: Indique onde essas normas podem ser consultadas.

Resposta: O manual menciona que tem normas específicas para formatação de trabalhos acadêmicos, porém não contém um tópico em específico, ele orienta os alunos a consultar os documentos normativos da Universidade, esses documentos podem ser

acessados por meio da área logada do aluno, no site da Puc-Campinas. Eu encontrei essa resposta na página 05.

Desafio 14: Representação Estudantil e Ouvidoria

"Os alunos da sua turma querem sugerir melhorias na infraestrutura do campus.

- Existe alguma forma oficial de encaminhar sugestões ou reclamações à universidade?
- Qual setor pode receber essas solicitações?"

Dica: Informe se há canais de ouvidoria ou instâncias de representação estudantil.

Resposta: Existe sim, O setor responsável é a Ouvidoria da PUC-Campinas. É recomendável que antes de procurar a Ouvidoria, o aluno apresente a sua solicitação diretamente à instância responsável. O contato é, <https://www.puc-campinas.edu.br/ouvidoria/contato/>. Eu encontrei essa resposta na página 18, no tópico Ouvidoria.