**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](mailto: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 reposta 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](mailto:nas@puc-campinas.edu.br). Eu encontrei essa resposta na página10, 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/escritoriodetalentosecarreiras/>. Os contatos são, telefones: (19) 3343-7201 / (19) 3343-7641, e-mail: [esc.talentos@puc-campinas.edu.br](mailto: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.