



CENBRAP

MANUAL DO ALUNO

GRADUAÇÃO
RECURSOS HUMANOS EAD

CENTRO BRASILEIRO DE PÓS-GRADUAÇÕES

FACULDADE CENBRAP

Diretor

Prof. Marcos Henrique Mendanha

Vice-diretor,

Coordenador Pedagógico e Administrativo

Prof. Fernando Tiago Silva

Coordenadora Acadêmica e do

Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Profª. Rosiane Dias Mota

Secretaria Acadêmica

Rebeca Casimiro Ribeiro de Oliveira Mendanha Braz

Atualização: 2025/2

Email: coordenacaoacademica@cenbrap.edu.br

Site: www.faculdade.cenbrap.edu.br

Telefone: 0800 945 2500

Endereço: Rua T-36 N. 3182 Ed. Aquarius Center, Sala 1003 - St. Bueno, Goiânia - GO, 74223-052

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	4
2.	HISTÓRICO.....	5
3.	CALENDÁRIO ACADÊMICO	6
4.	HORÁRIOS.....	6
5.	ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS	6
5.1	Central de Relacionamento	7
5.2	Secretaria Acadêmica/Tesouraria	7
5.3	Atendimento Psicopedagógico	7
5.4	Ouvidoria	8
5.5	Biblioteca Física.....	8
5.5.1	Regras para o uso da Biblioteca.....	9
5.6	Biblioteca Virtual.....	9
6.	COMPONENTES CURRICULARES	10
7.	EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.....	10
8.	NORMAS ACADÊMICAS	11
8.1	Matrícula e Renovação de Matrícula	11
8.2	Avaliação, aprovação e frequência	12
8.3	Exercícios em regime domiciliar	13
8.4	Requerimentos, Documentos, taxas e processos.....	13
8.5	Sistema de Avaliação	14
8.6	Avaliação Substitutiva	14
8.7	Revisão de notas e de frequências	14
8.8	Trancamento de matrícula.....	15
8.9	Cancelamento de Matrícula	15
8.10	Reabertura de Matrícula.....	16
8.11	Solicitação de Transferência.....	16
8.12	Aproveitamento de disciplinas	16
8.13	Ingresso por Transferência externa ou portador de diploma	17
8.14	Colaão de Grau	17
8.15	Requerimento de Diploma	18
8.16	Estágios Não Obrigatórios Remunerados.....	18
8.17	Atividades Complementares	18
9.	ASPECTOS FINANCEIROS	19
9.1	Valor da mensalidade e das taxas	19
9.2	Bolsas e financiamentos	19
10.	AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	20
11.	APRESENTAÇÃO DO CURSO	21
11.1	Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos (EaD).....	21
11.2	Matriz curricular do curso de Gestão de Recursos Humanos EaD.....	21
11.3	Objetivos Do Curso	22
11.4	Perfil Profissional do Tecnólogo em Recursos Humanos	23
11.5	Coordenação de Curso	25
11.6	Corpo docente e tutorial do Curso	25
12.	LEMBRETES IMPORTANTES	26

1. APRESENTAÇÃO

Prezados (as) alunos(as),

Possuir um curso de graduação consiste em um requisito básico e altamente necessário para obter uma posição de sucesso na carreira e ideal para todo e qualquer tipo de profissional que busca crescimento na área em que pretende atuar. Você está ingressando em uma instituição ancorada no contexto de transformações econômicas, sociais, políticas e nos novos paradigmas da educação superior e altamente comprometida com a formação de futuros profissionais pró-ativos, éticos, empreendedores, inovadores e criativos. A Faculdade CENBRAP é respeitada e apreciada como instituição educacional com vocação para qualidade e inovação.

Nossa missão é oferecer uma educação pautada na excelência do corpo docente e das atividades pedagógicas, na franqueza e transparência no trato com nossos alunos, professores e fornecedores, tornando as pessoas bem-sucedidas na vida pessoal e profissional, por meio do desenvolvimento de competências específicas e gerais, impactando desta forma na construção de uma sociedade mais ética, justa, inovadora e consciente.

Queremos lhe parabenizar e dar boas-vindas ao nosso curso de graduação, reiterando o nosso compromisso com a entrega de um ensino de qualidade e na busca pelo pronto atendimento às demandas da sociedade, tendo sustentabilidade para agregar novas formas de produzir e distribuir o conhecimento.

Este manual tem por finalidade lhe transmitir uma série de informações sobre os cursos presenciais e a distância, com o objetivo de lhe proporcionar um melhor aproveitamento da vida acadêmica e o entrosamento entre o corpo docente, tutores, discente e administrativo da Faculdade CENBRAP.

O presente documento contém informações gerais sobre normas acadêmicas e o percurso do aluno durante o curso. Lhe convidamos a lê-lo cuidadosamente. Não julgue a relevância de um item apenas pelo título. Leia tudo, mesmo que você acredite já conhecer a informação. Acreditamos que esta é uma boa oportunidade para informá-lo(a) a respeito dos procedimentos e normas da Faculdade CENBRAP.

2. HISTÓRICO

A Faculdade CENBRAP tem sua origem no Centro Brasileiro de Pós Graduações Ltda (CENBRAP), que foi constituído em março de 2009, por iniciativa do Professor Marcos Henrique Mendanha, médico, especialista em Medicina do Trabalho e advogado, professor de cursos de pós-graduação em Medicina do Trabalho, Perícias Médicas, Direito Médico, e Ergonomia. Visando atender a demanda crescente por especialistas na área de Medicina do Trabalho, principalmente em cidades de médio e grande porte no interior dos estados e algumas capitais mais longínquas dos grandes centros populacionais, o CENBRAP buscou operacionalizar, por meio de diversas parcerias com Instituições de Ensino Superior (IES), cursos em diversas cidades.

Desde a sua constituição, a evolução da empresa foi notória, e novos cursos foram empreendidos, hoje contamos com as seguintes pós-graduações: Psiquiatria, Endocrinologia, Pediatria, Medicina do Trabalho, Medicina de Emergência, Perícias Médicas, Gestão em Saúde e Nutrologia. Nesses anos de existência, o CENBRAP também já promoveu dezenas de cursos de extensão, *workshops*, cursos de imersão prática em diversas áreas médicas e preparatórios para provas de título de especialista, além de 4 congressos nacionais e simpósios regionais. Em 2016, o CENBRAP iniciou o processo credenciamento de sua própria faculdade junto ao MEC (Ministério da Educação), e em 2018 obteve a Portaria MEC/GM n. 918/2018 (publicada no Diário Oficial da União dia 10/09/2018). Em 2022 a Faculdade CENBRAP foi credenciada em EaD pela Portaria nº 525, de 26 de julho de 2022, , e o Curso Superior Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos em EaD foi autorizado pela Portaria nº 908, de 6 de outubro de 2022.

O projeto pedagógico do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, modalidade EaD, foi cuidadosamente pensados afim de formar profissionais competentes. Dessa forma a Faculdade CENBRAP propõe aos seus graduandos uma formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, qualificando-os para o exercício profissional em seu campo de atuação. Para tal, o acadêmico, desde o processo formativo, deverá apresentar autonomia intelectual, capacidade de aprendizagem continuada; atuar positivamente nas transformações da sociedade, com capacidade para aprendizagem autônoma, dinâmica, inovadora e flexível.

3. CALENDÁRIO ACADÊMICO

O Calendário Acadêmico está disponível no Portal do Aluno, no SGA - Sistema Gestão Acadêmica da Faculdade CENBRAP, no site institucional, no Portal do Aluno e nos murais da instituição. Nele o discente tem acesso a informações importantes para se programar em relação as atividades acadêmicas, eventos, provas, feriados etc.

4. HORÁRIOS

O horário de funcionamento da Unidade Sede da Faculdade é de Segunda a Sexta das 8h às 22h para atendimento administrativo e atividades acadêmicas, sendo no período noturno reservado para aulas síncronas online e atividades presenciais agendadas. Além destes horários, há a possibilidade atividades presenciais aos sábados previamente agendadas.

5. ESPAÇOS PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS

A Faculdade CENBRAP atenta ao seu compromisso social na adoção de programas de atendimento a comunidade acadêmica, criou o NADD (Núcleo de Apoio ao Docente e Discente) responsável pelo atendimento discente em todos os setores pedagógico-administrativos da instituição, juntamente com as demais coordenações.

O NADD direciona os seus esforços no sentido de proporcionar uma sólida formação profissional aliada as ações voltadas ao desenvolvimento do cidadão, as quais se traduzem em programas que possibilitem acolhimento, permanência, acessibilidade, acompanhamento psicopedagógico, monitoria, nivelamento, intermediação de estágios, proporcionando com isso, por meio de ações inovadoras de estímulo e incentivo ao discente para que este possa realizar os seus estudos com todo o suporte necessário.

Neste sentido, o NADD desenvolve atividades diferenciadas de apoio, atendimento, comunicação e suporte aos alunos desde a sua entrada e em toda a sua trajetória acadêmica e profissional. Os serviços e programas coordenados pelo NADD

estão à disposição dos discentes do curso de graduação tecnológica de Gestão de Recursos Humanos, modalidade à distância, com acesso online de ferramentas de agendamento para seus serviços. Além disso, a Faculdade CENBRAP disponibiliza presencial e virtualmente de:

5.1 Central de Relacionamento

Voltado as atividades de atendimento discente agrupando atendimento da Secretaria Acadêmica e demais departamentos, onde os alunos terão todo o apoio à vida acadêmica, e o público em geral. Há local adequado para o atendimento presencial na unidade sede da Faculdade e virtual por meio do Portal do Aluno.

5.2 Secretaria Acadêmica/Tesouraria

Departamento responsável por todos os aspectos relacionados à vida acadêmica dos alunos, desde o seu ingresso até a expedição do diploma. A Secretaria é responsável pela emissão de declarações, certidões, certificados, históricos escolares, expedição de diplomas, entre outros documentos. Ela é responsável ainda, por todo o Registro Acadêmico, que engloba o andamento e o controle dos processos acadêmicos da instituição.

Horário de Atendimento Presencial: 09:00 às 18:00 de segunda-feira à sexta-feira, mediante agendamento.

Atendimento Virtual - 24 horas: Portal do Aluno

5.3 Atendimento Psicopedagógico

O Núcleo de Apoio ao Docente Discente é desdinhado a realizar orientações aos alunos no percurso de desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, servindo para orientação pedagógica e psicopedagogia, mediante agendamento das demandas que necessitem um acompanhamento. O NADD tem por objetivos:

- Contribuir para a formação integral do discente, considerando aspectos sociais, emocionais, atitudinais e afetivos no percurso da formação acadêmica;
- Promover um espaço de diálogo entre discentes, docentes, coordenadores de

curso e diretores;

- Assessorar, avaliar e apresentar propostas para o melhor desempenho dos discentes;
- Atender, individualmente ou em grupo, os discentes, oferecendo um espaço para “escutar” e intervir frente às suas ansiedades relativas à formação acadêmica e vida pessoal;
- Atender os familiares dos discentes a fim de esclarecer as intercorrências vivenciadas na Instituição;
- Orientar profissionalmente e academicamente;
- Fornecer orientações pedagógicas aos docentes.

Horário de Atendimento Presencial ou Virtual: realizado mediante agendamento via Portal do Aluno

5.4 Ouvidoria

A Ouvidoria da Faculdade CENBRAP consiste em um canal condutor de opiniões, sugestões, reclamações e problemas. Ela visa a promover a garantia dos direitos das Comunidades Acadêmica e Externa, concretizando, além do princípio da eficiência, os princípios do sigilo, da ética e da transparência nas relações com a sociedade.

Canais de comunicação com a ouvidoria:

E-mail: ouvidoria@cenbrap.edu.br

Formulário online: <https://faculdade.cenbrap.edu.br/Home/Ouvidoria>

5.5 Biblioteca Física

A Biblioteca é um importante espaço de suporte ao ensino e à pesquisa para todos os segmentos da comunidade acadêmica. A Biblioteca Física da Faculdade CENBRAP oferece abrangente acervo bibliográfico contendo títulos físicos, além de periódicos online. As atividades da Biblioteca consistem, entre outras, em oferecer suporte as necessidades institucionais de ensino e extensão, contribuindo para a produção acadêmica.

Horário de atendimento: 16:00 às 22:00 de segunda-feira à sexta-feira

Serviços oferecidos: Empréstimo de Livros, acesso a internet para pesquisas e espaço para leitura, elaboração de fichas catográficas para obras do Projeto Editora CENBRAP, apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos, entre outros.

Condições de empréstimos: Os empréstimos domiciliares são permitidos aos professores, alunos e servidores da Faculdade CENBRAP.

5.5.1 Regras para o uso da Biblioteca

- Para fazer o cadastro os discentes, docentes e servidores deverão comparecer à biblioteca, munidos de documento com foto;
- Os livros podem ser locados por até 7 dias úteis;
- Será cobrada multa de R\$ 3,00/dia por atraso na devolução de cada obra locada;
- Os empréstimos domiciliares poderão ser renovados por duas vezes desde que não haja reserva;
- Os acervos de coleção especial e Referência (mapas, monografias e trabalhos de curso impressos ou em CDs), só podem ser consultados nas dependências da biblioteca;
- Os (as) alunos (as) em débito com a biblioteca ficarão impossibilitados de fazer matrícula, requerer documentos, transferências e diploma de conclusão;
- Não será permitido o acesso às dependências da biblioteca portando qualquer tipo de alimentos, bebidas, aparelhos sonoros que perturbem o ambiente assim como, objetos que possam colocar em risco a integridade física pessoal ou material das instalações da biblioteca. Também é vedado o atendimento de ligações telefônicas (celular) no ambiente da biblioteca.

5.6 Biblioteca Virtual

Para atender às necessidades dos alunos 24 horas por dia, 7 dias por semana, a Faculdade CENBRAP conta com a Biblioteca Virtual, onde é possível consultar em formato digital, gratuitamente todo o acervo. As obras podem ser acessadas por meio de computadores, dispositivos móveis e *tablets*.

A Biblioteca Virtual contratada pela Faculdade CENBRAP é a Minha Biblioteca, com contrato atual com licença para 100 alunos. Esta disponibiliza acervo de mais de 5 mil títulos virtuais na área de ciências sociais aplicadas.

O acesso a Biblioteca Virtual se dá por meio do **Portal do Aluno**.

6. COMPONENTES CURRICULARES

Os componentes curriculares são todas as atividades acadêmicas descritas na Matriz Curricular do Curso de Graduação, eles pode ser:

- **Disciplinas** - Cada atividade desenvolvida no processo de ensino aprendizagem tem uma disciplina adequada ao seu desenvolvimento, visando o estudo e a assimilação de conteúdo da área de conhecimento. Estas podem ser de cunho teórico, prático, ou extensão universitária. Elas poderão ser ministradas em formato presencial ou EaD, de acordo com a Matriz Curricular e o Projeto Pedagógico do Curso.
- **Atividades complementares** - São de cunho acadêmico, científico e cultural articuladas à formação. Tem como objetivo, flexibilizar o currículo pleno dos cursos de graduação, oportunizando aos alunos o aprofundamento temático e interdisciplinar. É obrigatória a entrega das horas de atividades complementares ao final do curso, conforme Projeto Pedagógico.

7. EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Em atendimento a Resolução - CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018, que “Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira” a Faculdade CENBRAP entende, dentro da sua Política Institucional de Extensão, que as atividades de Extensão Universitária serão implantadas na Graduação, compondo no mínimo 10% da carga horária do curso. Sendo estas realizadas presencialmente.

As ações e atividades de extensão realizadas nos Cursos de Graduação da Faculdade CENBRAP são orientadas e acompanhadas por um docente responsável pelo projeto. A metodologia adotada em todas as ações extensionistas da Faculdade CENBRAP tem como princípio a indissociabilidade entre pesquisa-ensino-extensão e a interação dialógica com a comunidade, possibilitando com isso, a construção de uma sociedade menos desigual e mais justa. Todas as atividades e ações extensionistas

devem em seu planejamento apresentar objetivos de aprendizagem detalhados e processo avaliativo.

Tais atividades são divulgadas no meio acadêmico e para a comunidade externa por meio dos canais de comunicação institucionais. Tendo a sua forma de registro e a descrição das modalidades de atividades de extensão que serão desenvolvidas detalhadas no Regulamento de Extensão Universitária.

A Faculdade CENBRAP realiza programas de bolsas mantidos com recursos próprios para estímulo, bolsas e financiamento das atividades de extensão.

8. NORMAS ACADÊMICAS

8.1 Matrícula e Renovação de Matrícula

O cadastramento e a matrícula inicial são feitos a partir da aprovação e classificação em Processo Seletivo regido por edital. Para a efetivação da primeira matrícula o aluno deverá apresentar a documentação exigida conforme edital do processo seletivo e legislação educacional no período determinado no cronograma. Ao ingressar na Faculdade CENBRAP, o aluno será identificado por uma sequência numérica, que será seu número de matrícula ao longo de todo o curso. Este número possibilitará ao discente acesso aos serviços disponibilizados pela Instituição e será utilizado para acesso ao Portal do Aluno.

Semestralmente, no período estabelecido no Calendário Acadêmico, o discente deverá realizar o processo de renovação de matrícula, o que garantirá o seu acesso ao curso e as disciplinas semestre seguinte. O aluno que não efetuar a matrícula, será desvinculado da Faculdade, sendo caracterizado como “abandono de curso”. Isso implicará na perda da vaga, e na sua disponibilização para novos ingressantes. Para realizar a matrícula acadêmica, assim como a sua renovação, o discente deverá quitar todos débitos financeiros e de documentação pendente com a Instituição. A não quitação destes débitos e pendências implicam na impossibilidade de matrícula, e consequentemente, no abandono de curso.

A Faculdade CENBRAP reserva-se ao direito de indeferir a solicitação de matrícula de discentes que se posicionarem contra os princípios éticos institucionais, em que a decisão seja proveniente de processo disciplinar, tendo o aluno o direito assegurado de defesa e contraposição.

Somente estarão autorizados a acessarem as salas de aula presenciais ou virtuais, ao Ambiente Virtual de Aprendizagem, assim como os demais serviços institucionais os alunos regulares, devidamente matriculados no semestre letivo vigente.

8.2 Avaliação, aprovação e frequência

A verificação da aprendizagem é feita por meio de avaliações nos componentes curriculares. São considerados componentes curriculares no curso superior de tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, modalidade EaD, da Faculdade CENBRAP: disciplinas e atividades complementares. As Atividades Complementares seguem as normas e regulamentos específicos do Curso, aprovados pelo Colegiado de Curso e pelo Conselho Superior (CONSU).

A Faculdade CENBRAP adota o registro eletrônico da frequência e das notas dos alunos pelo Sistema de Gestão Acadêmica - SGA. O aluno deve acompanhar sua vida acadêmica por meio do Portal do Aluno. Reforça-se que o professor, conforme determina o Calendário Acadêmico, possui data marcada para lançar a frequência do mês anterior, não sendo possível o docente realizar alterações.

As notas atribuídas em provas formais são lançadas no sistema on-line, conforme datas definidas no calendário acadêmico. Qualquer solicitação de revisão de frequência ou de notas deve ser realizada diretamente junto a secretaria acadêmica, acompanhada de documentação.

O aluno deverá, conforme o Projeto Pedagógico do Curso, comparecer a 75% do total das atividades letivas (síncronas, assíncronas e presenciais) para aprovação em cada disciplina. Sendo assim, não existe abono de faltas aos alunos que, por motivos pessoais, profissionais entre outros não puderem comparecer às aulas e realizarem atividades online.

Aos discentes regularmente matriculados que apresentem demandas de guarda religiosa, é assegurado, conforme artigo 7º da Lei 9.394/1996, “no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades”. Nestes casos, o discente deverá realizar requerimento antecipadamente, que após o seu deferimento, a Faculdade atribuirá, sem custos adicionais, nova prova ou aula de reposição, a ser

realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa; ou promoverá a realização entrega de novo trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela coordenação do curso.

8.3 Exercícios em regime domiciliar

Discentes gestantes, submetidos a cirurgia, portadores de doenças infectocontagiosas ou traumatismos poderão requerer os benefícios previstos no Decreto Lei nº. 1.044/69 e na Lei 6.202/75. Para tais discentes a Faculdade CENBRAP disponibilizará, no período de ausência às atividades acadêmicas/escolares, a realização dos estudos por meio do desenvolvimento de exercícios domiciliares, tendo garantido o acompanhamento e a avaliados dos docentes de cada disciplina. Este benefício não se estende à acompanhantes, somente a (ao) discente enfermo ou gestante que se enquadre na legislação supracitada.

A discente gestante, poderá solicitar o afastamento por 3 (três) meses, podendo este iniciar a partir do 8º mês de gestação, mediante solicitação médica. Aos demais discentes tais benefícios se aplicam nos casos de impedimento superior a 5 (cinco) dias.

Para a solicitação do benefício o (a) discente deverá realizar requerimento junto à secretaria acadêmica, apresentando em anexo atestado médico, no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da data de sua expedição. O atestado médico deverá ter o problema de saúde identificado pelo CID (Classificação Internacional de Doenças).

Após o deferimento do requerimento o (a) discente receberá por e-mail as orientações, conteúdos e os enunciados das atividades a serem realizadas para substituição de notas e frequência no período de afastamento. As atividades serão realizadas em regime domiciliar, e as avaliações presencialmente após o término do atestado.

Nas situações de indeferimento da solicitação, as faltas serão lançadas no histórico do acadêmico, e o discente não terá o direito de realizar as atividades avaliativas perdidas.

8.4 Requerimentos, Documentos, taxas e processos

Declarações, históricos, certidões, e outros documentos devem ser requeridos na Secretaria Virtual dentro do Portal do Aluno da Faculdade CENBRAP. O prazo para expedir quaisquer documentos e seus respectivos valores estão descritos no Portal e na Tabela de Valores de Serviços disponível nos murais físicos, digitais e na Secretaria Acadêmica.

Os valores dos serviços foram fixados pelo CONSU. Para o recolhimento de taxas dos serviços, serão emitidos boletos bancários.

8.5 Sistema de Avaliação

O sistema de avaliação discente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, modalidade EaD é constituído dividido de uma, duas ou três notas, com pesos distribuídos conforme as características de cada tipo de avaliação e disciplina. Para maiores informações leia o Regulamento do Sistema de Avaliação da Aprendizagem Discente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, Modalidade EaD, da Faculdade CENBRAP.

8.6 Avaliação Substitutiva

O discente que porventura não realizar Avaliações Presenciais poderá solicitar, conforme calendário acadêmico, por meio de requerimento disponível no portal do aluno, a realização da Avaliação Substitutiva (AVS), observando a Tabela de Valores de Serviços. A ausência de solicitação no prazo estabelecido implicará na atribuição de nota zero à disciplina em questão. A Avaliação Substitutiva não terá segunda chamada.

8.7 Revisão de notas e de frequências

Os docentes disponibilizarão aos discentes as atividades e provas corrigidas pela plataforma AVA. É responsabilidade do discente arquivá-las até a conclusão do semestre letivo da disciplina para eventuais solicitações de revisão de notas. Tanto a revisão de notas quanto de frequência deverão ser realizadas junto a secretaria acadêmica, por meio do portal do aluno, conforme datas estabelecidas no calendário

acadêmico. Serão automaticamente indeferidos pedidos intempestivos ou de semestres anteriores.

8.8 Trancamento de matrícula

O (a) aluno (a) devidamente matriculado (a) pode requerer o trancamento a partir do 2º semestre, e permanecer afastado das atividades acadêmicas por até dois semestres. O prazo para trancamento está previsto no calendário acadêmico. O semestre em que a matrícula esteve trancada não será somado ao tempo de integralização.

O processo de solicitação de trancamento será realizado por meio agendamento de entrevista com a coordenação acadêmica, e entrega de autorização assinada pela coordenação na Secretaria Acadêmica da Faculdade CENBRAP. Procuramos entender o motivo da solicitação e analisar se é possível ajudá-lo para que não desista de estudar. Caso seja algo pontual, em que você precisa parar temporariamente de estudar, será aberto um requerimento solicitando o trancamento que será deferido em até 5 (cinco) dias.

Os estudantes matriculados no primeiro período podem apenas solicitar o cancelamento da matrícula. Os alunos contemplados com a bolsa do Programa CENBRAP Bolsa Total os quais não pagarão mensalidades e matrículas, poderão realizar o trancamento, contudo, terão automaticamente o benefício da Bolsa cancelado.

8.9 Cancelamento de Matrícula

O discente poderá solicitar junto à secretaria acadêmica o cancelamento de sua matrícula no curso. Esta decisão, após o seu deferimento, implicará tanto no encerramento das obrigações contratuais do discente com a Faculdade CENBRAP, quanto desta com a prestação de serviços educacionais ao aluno.

Solicitações de cancelamento de matrícula realizadas após o início do semestre letivo implicarão na obrigatoriedade da quitação das mensalidades em aberto até a data deste requerimento.

O cancelamento de matrícula poderá também ser conduzido pela própria Faculdade CENBRAP nas situações em que for constatado abandono de curso, ou

em casos de decisão proveniente de processo disciplinar, tendo o aluno o direito assegurado de defesa e contraposição.

8.10 Reabertura de Matrícula

Os discentes que eventualmente abandonarem os estudos ou tiverem efetivado trancamento poderão solicitar reabertura de matrícula no início de cada semestre letivo vigente, conforme calendário acadêmico. Para a reabertura da matrícula, será verificada a situação acadêmico-financeira, e se há a necessidade do discente realizar um novo processo seletivo.

Ao decidir realizar a reabertura e matrícula o discente estará ciente que deverá se submeter às normas institucionais e adaptação curricular vigente, não sendo possível reatragir à normas ou currículos anteriores.

8.11 Solicitação de Transferência

O discente poderá solicitar transferência interna para outros cursos, ou externa para outras instituições de ensino superior. O requerimento deve ocorrer dentro do período previsto no calendário acadêmico, onde o discente deve solicitar histórico escolar, ementas dos componentes curriculares aprovados, e declaração de vínculo acadêmico. O prazo de entrega da documentação e valores estão descritos na Tabela de Valores de Serviços da Faculdade CENBRAP.

8.12 Aproveitamento de disciplinas

O Ministério da Educação não estabelece a obrigatoriedade das Instituições de Ensino Superior de efetuar o aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados em outros cursos ou Instituições. Esta iniciativa, consiste, portanto, em um procedimento da própria Instituição de Ensino Superior.

A Faculdade CENBRAP não realiza aproveitamento de estudos de alunos matriculados na primeira turma do curso, e em Processos Seletivos com caráter de Bolsa de Estudos.

Fora estas duas situações, o aproveitamento de estudos é realizado. Para

solicitar o aproveitamento de estudos, o discente deverá realizar requerimento junto à secretaria acadêmica, por meio do portal do aluno, e apresentar documentação solicitada:

- Histórico escolar e Programas das disciplinas cursadas devidamente autenticado (carimbado e assinado) contendo notas e carga horária das disciplinas cursadas na instituição de origem;

Após a realização do requerimento e entrega da documentação a coordenação de curso realizará a sua análise e verificar quais os componentes curriculares poderão ser ou não aproveitados. Para tal, a coordenação utilizará como critérios: verificar se o discente está aprovado no componente curricular, este apresentar nomenclatura, conteúdo programático e carga horária compatíveis com os do Curso de Graduação em que o aluno está matriculado na Faculdade CENBRAP.

8.13 Ingresso por Transferência externa ou portador de diploma

Os discentes que ingressarem por transferência ou como portadores de diploma deverão no ato da matrícula apresentar cópia autenticada de histórico escolar com situação do ENADE descrita, do programa de disciplinas cursadas e do diploma de curso superior (quando for o caso). Estes documentos tanto servirão para a matrícula quanto para a abertura do processo de aproveitamento de estudos.

8.14 Colação de Grau

A colação de grau consiste em um ato solene no qual o Diretor da Faculdade CENBRAP confere grau aos discentes que tenham concluído todos os componentes curriculares do curso. Para participar da colação de grau os alunos concluintes deverão, no último período do curso solicitar via requerimento análise para colação de grau. Esta apresentará, entre outros as pendências que os alunos deverão sanar para a conclusão do curso.

A solenidade de colação de grau da Faculdade CENBRAP é realizada por empresa contratada pela própria instituição, que promoverá um evento unificado, no qual os alunos participantes terão o custo apenas do pagamento da locação da beca.

8.15 Requerimento de Diploma

O requerimento de diploma somente poderá ser realizado após a colação de grau dos alunos. Os diplomas da Faculdade CENBRAP são registrados por Instituição de Ensino Universitária conveniada, e o prazo para a expedição dos diplomas é de 200 dias úteis.

8.16 Estágios Não Obrigatórios Remunerados

A Faculdade CENBRAP com o objetivo de estimular a integração dos discentes com a prática profissional, promove o programa de intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados. Para tal, a Instituição possui convênios com empresas, agentes de integração e outras instituições, para a orientação e a oferta de vagas de estágios não obrigatórios ao estudante como forma de inseri-lo em um contexto de prática profissional remunerada ao longo do processo de formação no ensino superior.

8.17 Atividades Complementares

As Atividades Complementares proporcionam oportunidades diferenciadas na medida em que permitem o reconhecimento de atividades enriquecedoras e complementadoras do perfil do egresso realizados pelos alunos para integralização de parcela da carga horária do curso.

As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo aluno, a partir de seu ingresso na graduação, obedecendo à carga horária mínima estabelecida no PPC, e entregues conforme previsão no currículo do curso. As atividades complementares são divididas em atividades obrigatórias e livres conforme regulamento próprio.

A integralização das Atividades Complementares é condição indispensável à colação de grau, deverá acontecer ao longo do curso e seu registro constará obrigatoriamente no Histórico Escolar dos alunos.

9. ASPECTOS FINANCEIROS

9.1 Valor da mensalidade e das taxas

Os valores das prestações dos serviços educacionais para cada ano letivo serão divulgados de acordo com a legislação vigente. Neste contexto, as mensalidades têm vencimento no dia 10 de cada mês. As mensalidades não quitadas, até a data de vencimento, serão cobradas com os devidos acréscimos legais já previstos no contrato. A ausência ou abandono não dão direito à restituição dos valores pagos, nem o exime do pagamento das mensalidades vencidas.

No ato da matrícula, os débitos existentes devem ser pagos ou negociados integralmente. Além disso, os valores são devidamente corrigidos com os acréscimos legais. O pagamento com cheque só terá validade após compensação. Será cobrado, a título de matrícula financeira, o valor equivalente a uma mensalidade nos meses de janeiro e julho. Os alunos contemplados com o benefício do Programa CENBRAP Bolsa Total não pagarão mensalidades e matrículas, conforme Regulamento do Programa.

9.2 Bolsas e financiamentos

A Faculdade CENBRAP, com o objetivo de contribuir para a inclusão e permanência discente realiza atualmente iniciativas próprias de Bolsas de Estudo. Sendo elas:

a) Bolsa Desconto Família. É um desconto concedido a alunos com parentesco de primeiro grau (cônjuge e/ou filhos) matriculados na Instituição, desde que o pagamento da mensalidade seja efetuado até a data do vencimento.

b) Bolsa Desconto Funcionário. A mantenedora baseada na convenção coletiva assegura aos seus funcionários bolsa parcial para realização de seus estudos. O programa tem por finalidade o incentivo ao desenvolvimento pessoal e profissional de seus funcionários, favorecendo a ampliação de suas habilidades e competências, por meio dos cursos oferecidos pela instituição.

c) Bolsa Estágio na Instituição. A Faculdade visa apoiar os alunos que apresentam carência socioeconômica e disponibilidade para prestar serviços em

diversos setores da Instituição. O aluno recebe uma bolsa estudo/estágio na instituição, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas. O termo de compromisso é válido por um ano, podendo ser renovado por mais um ano, de acordo com a indicação e/ou solicitação do setor assistido.

d) Bolsa Egresso. O acadêmico egresso da Faculdade terá um incentivo entre 10 e 20% para cursar um curso de pós-graduação *Lato Sensu* ou uma nova graduação oferecida pela Faculdade.

e) Programa Bolsa Total CENBRAP. É uma modalidade de bolsa criada e subsidiada pela própria Faculdade CENBRAP. Ele faz parte das atividades de Responsabilidade Social da instituição, e tem como objetivo conceder bolsas de estudos para alunos de cursos de graduação, ajudando-os a custear de forma integral os seus estudos ao longo de todo o curso. Iniciativa que contribuirá diretamente para a redução da vulnerabilidade socioeconômica.

10. AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Avaliação Institucional contribui para uma maior transparência da gestão educacional perante a sociedade, permitindo a Faculdade CENBRAP demonstrar o cumprimento de suas funções de ensino e extensão e a coerência dos seus objetivos em relação às necessidades sociais.

A avaliação visa cumprir uma retrospectiva crítica, socialmente contextualizada do trabalho realizado pela Instituição com a participação de docentes, discentes, dirigentes e funcionários técnico-administrativos. Com isto pode gerar um diagnóstico técnico que possibilite um projeto integrado com o qual a comunidade envolvida se sinta identificada e comprometida.

Para a Faculdade CENBRAP, a Avaliação Institucional é uma ferramenta importante para o planejamento e gestão educacional, contribuindo para o autoconhecimento da organização. Permite verificar o efetivo cumprimento da missão institucional e oferece, ainda, subsídios para os cursos reprogramarem e aperfeiçoarem seus projetos pedagógicos. Nesse sentido, é decisiva para que se possa perceber com clareza os erros e acertos e para que propostas possam ser encaminhadas e mudanças qualitativas possam ser efetuadas. Os resultados das autoavaliações são divulgados para a população.

Para que este trabalho possa se tornar realidade, a Faculdade CENBRAP instituiu uma Comissão (CPA) para a elaboração e implementação do Projeto e Coordenação do Processo de Avaliação Institucional.

Para participar deste importante processo, basta acessar os formulários de autoavaliação disponíveis no Portal do Aluno e no Site institucional.

11. APRESENTAÇÃO DO CURSO

Os cursos de graduação da Faculdade CENBRAP, são constituídos por projetos pedagógicos que visam a formação cidadã dos discentes dando a eles uma direção através de metodologias a serem adotadas no percurso acadêmico e da execução da matriz curricular.

11.1 Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos (EaD)

Habilitação:	Tecnólogo em Recursos Humanos
Modalidade:	EaD.
Integralização do Curso:	Mínimo: 2 anos (6) semestres Máximo: 4 anos (10) semestres.
Carga Horária Total:	1720 horas
Temporalidade:	Entrada anual conforme Edital de cada processo seletivo.
Regime Acadêmico:	Semestral.

11.2 Matriz curricular do curso de Gestão de Recursos Humanos EaD

PERÍODO	DISCIPLINAS	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA EAD	CARGA HORÁRIA DE EXTENSÃO (PRESENCIAL)
1º	Ambientação na EaD	EAD	20	
	Introdução a Administração	EAD	80	
	Psicologia das Organizações	EAD	80	
	Comunicação Empresarial	EAD	80	
	Comportamento e cultura organizacional	EAD	80	
	Recursos Humanos: fundamentos e processos	EAD	80	
	Projeto de Empreendedorismo e Inovação - Diagnóstico	EAD	20	
	Certificação Intermediária de Analista de Relacionamento Humano			
	Subtotal		440	0

2º	Ética e Responsabilidade Profissional	EAD	80	
	Gestão de Processos e de Novas Tecnologias	EAD	80	
	Liderança e Formação de Equipe	EAD	80	
	Recrutamento e Seleção de Pessoas	EAD	80	
	Extensão Universitária I	PRESENCIAL		90
	Projeto de Empreendedorismo e Inovação - Ideação	EAD	20	
	Certificação Intermediária de Analista de Recrutamento e Seleção			
Subtotal			340	90
3º	Negociação e Gestão de Conflitos	EAD	80	
	Gestão por Competências	EAD	80	
	Gestão de Remuneração e Benefícios em Cargos e Salários	EAD	80	
	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	EAD	80	
	Projeto de Empreendedorismo e Inovação - Modelagem de Negócio e MVP	EAD	20	
	Extensão Universitária II	PRESENCIAL		90
	Certificação Intermediária de Analista de Capacitação e Treinamento			
Subtotal			340	90
4º	Eletiva	EAD	80	
	Legislação e processos trabalhistas	EAD	80	
	Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	EAD	80	
	Projeto de Empreendedorismo e Inovação - Acompanhamento Prático	EAD	20	
	Avaliação do Desempenho de Pessoas	EAD	80	
	Atividades Complementares	EAD	80	
	Certificação Intermediária de Analista de Administração de Pessoal			
Subtotal			420	0
Total			1540	180

Resumo	CH
Disciplinas (excluída Extensão Universitária e Atv Compl)	1280
CH Presencial (Extensão Universitária I e II)	180
CH EAD (disciplinas)	1460
Atividades Complementares - EAD	80
Extensão Universitária - Presencial	180
Carga Horária Total do curso	1720

ELETIVAS	CH
Direitos Humanos e Relações Sociais	80
Educação Ambiental	80
Língua Brasileira de Sinais – Libras	80
Métrica e Avaliação de Desempenho	80

ATIVIDADES DE EXTENSÃO	CH
10,5% da Carga Horária Total do curso	180

11.3 Objetivos Do Curso

O curso de Tecnologia em Recursos Humanos tem como **objetivo geral** formar um gestor criativo e empreendedor que tenha visão de mercado, que seja socialmente responsável e com sólido conhecimento específico na área de Recursos humanos com a compreensão voltada para o processo tecnológico. O curso objetiva também aplicar métodos, técnicas e conceitos em gestão de pessoas, atento às mudanças econômicas e tecnológicas. O gestor em recursos humanos elaborará estudos na área, subsidiando assim o processo de tomada de decisões.

Como **objetivos específicos**, o curso pretende:

- propiciar a discussão de conceitos teóricos e aplicações de casos, exercícios e ilustrações de situações aplicadas a realidade organizacional;
- desenvolver conceitos e competências que possam auxiliar a análise e solução de problemas gerenciais e implementação eficaz de ações e estratégias no âmbito de atuação nas organizações;
- contribuir para a formação de profissionais capazes de organizar, dirigir, supervisionar e avaliar com competência as funções básicas do processo de gestão em recursos humanos nas micros, pequenas, médias e grandes empresas de serviços e indústrias.
- contribuir para a formação de um profissional criativo, crítico e reflexivo, com uma visão generalista e sistêmica do fenômeno organizacional.
- formar profissionais que possam agregar valor às organizações em que atuam, com visão empreendedora voltada para a geração de emprego e renda e à melhoria da qualidade de vida da sociedade.

11.4 Perfil Profissional do Tecnólogo em Recursos Humanos

O perfil do egresso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, na modalidade presencial, da Faculdade CENBRAP visa formar um profissional que saiba selecionar, reter e desenvolver pessoas, atuando como mediador dos conflitos que ocorrem nas organizações, sendo empreendedor, criativo e líder, agindo de forma estratégica e crítica nos diversos segmentos empresariais. É imprescindível que realize tais atribuições avaliando o cenário econômico e as legislações aplicadas à área, utilizando tal conhecimento para também gerenciar as rotinas de pessoal.

Para o alcance deste perfil e em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais – Resolução CNE/CP nº 3, de 18/12/2002 e a Portaria nº 413, de 11/05/2016, o curso objetiva a formação profissional que revele, em especial, as seguintes competências e habilidades do profissional de gestão de recursos humanos:

- Atuar de forma criativa nas diversas áreas de aplicação da gestão de pessoas.
- Elaborar um planejamento de gestão de pessoas para empresas de quaisquer setores a partir do entendimento e operacionalização das etapas do processo de gerenciamento de pessoal, utilizando princípios éticos e promovendo a gestão da responsabilidade socioambiental;
- Gerenciar pessoas, de modo a contribuir na busca de soluções de forma inovadora;
- Alavancar micro e pequenas empresas a partir da gestão de pessoas;
- Tomar decisões em gestão de pessoas considerando o cenário econômico, os aspectos legais envolvidos e os relatórios internos da área;
- Formar e liderar equipes de trabalho de alta qualidade e produtividade com conhecimentos de cultura e clima organizacional, compreendendo as relações de poder e instituindo mudanças favoráveis nas organizações;
- Negociar com os colaboradores de forma produtiva, com responsabilidade de modo a resolver os conflitos;
- Desenvolver, operacionalizar e aferir os processos de gestão de seleção, treinamento e desenvolvimento; gestão de carreiras, cargos, salários e benefícios; avaliação do desempenho humano; responsabilidade social corporativa; comunicação empresarial e estruturação de um planejamento estratégico de gestão de pessoas e capital humano.
- Atuar de forma estratégica nas práticas das organizações, alinhando-as às suas condições e projetos.
- Articular o desenvolvimento e operacionalização dos processos de rotinas de pessoal, utilizando-se das novas tecnologias em gestão de pessoas.
- Identificar e propor políticas de saúde e qualidade de vida no trabalho.

Em suma, o profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, na modalidade presencial, da Faculdade CENBRAP está

habilitado a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades voltadas à gestão de pessoas/recursos humanos das organizações, mantendo o domínio das técnicas e dos processos que permitam atender ou até antecipar-se às demandas do mercado, recorrendo a modelos de gestão inovadores, tendo sempre como condições precípuas a ética e a responsabilidade socioambiental.

11.5 Coordenação de Curso

A Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, na modalidade presencial, da Faculdade CENBRAP é exercida pela Profa Dra Rosiane Dias Mota.

Para contato com a coordenação: coordenacaoacademica@cenbrap.edu.br

11.6 Corpo docente e tutorial do Curso

O corpo docente/tutor do curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, na modalidade presencial, da Faculdade CENBRAP é constituído por profissionais com titulação de Especialistas, Mestres e Doutores, formados e qualificados em Instituições de Educação Superior reconhecidas por sua produção acadêmicas. Também dispomos de professores que atuam no mundo do trabalho, possibilitando a integração teoria-prática com a realidade do mercado.

A idoneidade profissional, experiência profissional, a capacidade didática, a ética, a integridade moral e boa conduta pública e privada são condições fundamentais para o ingresso e permanência no corpo docente da Faculdade CENBRAP.

O contato e comunicação com o corpo docente e tutorial se dá por meio dos canais de comunicação oficiais da Faculdade CENBRAP, Portal do Aluno e pelas ferramentas do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

12. LEMBRETES IMPORTANTES

Sempre que houver alterações nos dados cadastrais (Telefone, endereço, e-mail, mudança de estado civil etc.), por gentileza informar à secretaria

Por meio do site da Faculdade CENBRAP você tem os seguintes acessos:

- PORTAL DO ALUNO (Login: matrícula / Senha: data de nascimento (dia mês ano))
- AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM: login: Seu e-mail Senha: informada pela Secretaria Acadêmica ou acesse por meio do portal do aluno
- BIBLIOTECA VIRTUAL: Acesso direto pelo site da Faculdade / Portal do Aluno
- ACERVO DA BIBLIOTECA FÍSICA: Acesso direto pelo site da Faculdade