

MANUAL

DO
PROFESSOR
DE
GRADUAÇÃO

MACKENZIE BRASÍLIA
2022



Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília

**Diretor da Faculdade
Presbiteriana Mackenzie Brasília**
Prof. Dr. Mac Amaral Cartaxo

**Coordenadora da Pós-Graduação
e Extensão**
Profa Msc. Kelly Amorim

**Coordenação do Laboratório
de Práticas Jurídicas**
Prof. Msc. Evandro Soares

**Coordenação do Núcleo de
Práticas Jurídicas**
Profa Dra. Suzana Viegas

**Coordenação de Atividades
Complementares e Estágio**
Prof. Dr. Alex Fabiane Teixeira

**Coordenação de Pesquisa e
TCC**
Prof. Msc. Wellington Pinto

**FPMB
Mackenzie Brasília**

Graduação e Pós-Graduação
SGAS 906 Conj A Bloco 1
Asa Sul, Brasília | DF, 70390-060
brasilia.mackenzie.br
fpmb@mackenzie.br
(61) 3521 - 9300

Secretaria Acadêmica
Adriene Silva
adriene.silva@mackenzie.br

Bibliotecária
Ana Paula de Jesus Ferreira
ana.ferreira@mackenzie.br

Marketing e Publicidade
Daniela Baldacci
danielabaldacci@gmail.com

Sumário

Palavra do Diretor - 06

Palavra do Capelão - 08

Identidade Institucional 09

Conhecendo a Faculdade -11

Cotidiano Docente – 22



Faculdade Presbiteriana
Mackenzie
Brasília

Palavra do Diretor

Queridos Professores, sejam bem-vindo ao Mackenzie!

A Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília (FPMB) integra uma das instituições de ensino mais tradicionais do Brasil, o Instituto Presbiteriano Mackenzie. Com mais de 150 anos de atuação no ensino brasileiro, o Mackenzie chegou a Brasília como mais uma alternativa de instituição de ensino superior de excelência. Nosso intuito é garantir aos indivíduos por meio do ensino e das atividades acadêmicas, científicas, culturais, esportivas, sociais, éticas e espirituais um ensino de excelência, preparando-os para vida e para o mercado de trabalho.

Nesse contexto, a FPMB busca continuamente ser referência em educação superior: na conduta pessoal, formamos pessoas com dignidade, caráter, integridade e espírito mackenzista, que se reflete em comportamento de solidariedade; no relacionamento interpessoal, trabalhamos lealdade, respeito mútuo, compreensão, honestidade e humildade; no exercício da atividade profissional, honramos a ética, a competência, a criatividade, a inovação, a iniciativa, a disciplina, a dedicação e a disposição para o trabalho; nos processos de decisão, estimulamos a busca de consenso,

justiça e verdade, igualdade de oportunidades, eficiência e eficácia; e, sempre, em todas as circunstâncias, vivenciamos o amor ao próximo, que nos permite compreender melhor o outro e o mundo e, como reflexo, obter altíssimo índice de efetividade que nos permitiu completar, neste ano, 151 anos de relevantes serviços em educação prestados ao Brasil e ao mundo.

Começar uma vida acadêmica bem orientada é, certamente, o melhor caminho para a realização pessoal e profissional.

Prof. Dr. Mac Amaral Cartaxo

Diretor da Faculdade Presbiteriana Mackenzie

Palavra do Capelão

“Mas, aquele que considera, atentamente, na lei perfeita, lei da liberdade, e nela persevera, não sendo ouvinte negligente, mas operoso praticante, esse será bem-aventurado no que realizar”. (Tg. 1.25)

Temos por princípio de fé acreditar que toda a mensagem da Bíblia é útil para a vida humana. Valores como amar ao próximo, honrar aos pais, fidelidade nos relacionamentos, transparência, trabalho com excelência, entre outros, são permeados na revelação divina. Observar e praticar esses valores nos faz ser bem-sucedidos diante de Deus e dos homens.

Nós, que fazemos parte da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília, ensinamos com ciência e verdade. Por isso, a Capelania visa contribuir, a partir de uma cosmovisão bíblica reformada, com o cultivo de valores espirituais e éticos e espirituais entre seus alunos e funcionários em seus ambientes. O trabalho da Capelania, portanto, é estar próxima à Família Mackenzista para auxiliá-la e encorajá-la, em toda e qualquer situação, contribuindo, assim, com a prática da nossa confessionalidade cristã na Instituição

Rev. Ithamar Clímaco Ximenes Filho

Capelão da Unidade Brasília do Mackenzie

Identidade Institucional

Missão

Educar o ser humano, criado à imagem de Deus, para o exercício pleno da cidadania, em ambiente de fé cristã reformada.

Visão

Ser reconhecida pela sociedade como instituição confessional presbiteriana e filantrópica, que se dedica às ciências divinas e humanas, comprometida com a responsabilidade socioambiental, em busca contínua da excelência acadêmica e de gestão.

A **missão e visão** materializam-se na prática de princípios e valores que se refletem nas práticas pedagógicas, dentro da sala de aula, especialmente na adoção do modelo pedagógico CHAVE – **C**onhecimento, **H**abilidade, **A**ttitude, **V**alores (princípios profissionais, morais e éticos) e **E**xperimentação (práticas investigativas e estudos de caso).

As metodologias de ensino favorecem o protagonismo do aluno em espaços potenciais de aprendizagem significativa, trabalhando com problemas, valorizando o aprender a aprender por intermédio de experiências como resolução de

problemas, estudos de caso, seminários, mapas conceituais, leituras dirigidas, entre outros.

Valores e Princípios

Na conduta pessoal: dignidade, caráter, integridade e espírito Mackenzista;

No exercício da atividade profissional: ética, competência, criatividade, disciplina, dedicação e disposição para o trabalho voluntário;

No relacionamento interpessoal: lealdade, respeito mútuo, compreensão, honestidade e humildade;

No processo de decisão: busca de consenso, de justiça, de verdade, de igualdade de oportunidades para todos;

No relacionamento entre órgãos colegiados, unidades e departamentos: cooperação, espírito de equipe, profissionalismo e comunicação adequada;

No relacionamento com outras instituições: responsabilidade, independência e transparência;

Na sociedade: participação e prestação de serviços à comunidade;

E, em todas as circunstâncias, agir com amor que é o vínculo da perfeição.

Conhecendo a Faculdade

A **Direção Geral** da FPMB, exercida pelo Diretor Prof. Dr. Mac Cartaxo, é o órgão superior executivo de planejamento e gestão de todas as atividades operacionais e acadêmicas da FPMB. É subordinada administrativamente à Diretoria de Educação do Instituto Presbiteriano Mackenzie. Como Órgão de Apoio a Direção Geral, temos a Capelania.

A **Capelania** objetiva a prestação de assistência religiosa e espiritual, bem como a realização de outros serviços relacionados ao cuidado pastoral, procurando dar aos alunos e colaboradores da Faculdade orientação religiosa e espiritual, dentro do respeito à liberdade religiosa de cada pessoa. O Capelão Institucional é o Rev. Ithamar Clímaco Ximenes Filho.

Gestão Acadêmica

Conselho Acadêmico

Órgão de natureza deliberativa e consultiva das atividades de ensino, pesquisa e extensão da FPMB.

Coordenação Acadêmica

Órgão executivo de planejamento e gestão de todas as

atividades acadêmicas, ensino, pesquisa e extensão. A organização didático-pedagógica da FPMB, abrangendo e supervisionando as atividades dos nossos professores é exercida pela Assessoria Didático-Pedagógica.

Coordenações de Cursos de Graduação

A Coordenação de Curso de Graduação é o órgão responsável pela organização didático-científica, abrangendo e supervisionando as atividades dos professores no respectivo Curso.

Laboratório de Práticas Jurídicas (LPJ)

O presente componente curricular acompanha o graduando desde do 1º semestre do Direito, propondo um ambiente para o exercício da experimentação e também para assimilar e difundir os valores humanos e confessionais promovidos pela instituição. A ideia principal é oferecer a integração e a ex- perimentação dos conteúdos vistos em sala de aula, durante os semestres.

O professor e a turma passam a conectar os conhecimentos apreendidos para encontrar soluções práticas, profissionais e até acadêmicas para as situações colocadas, explorando, principalmente, o modelo pedagógico baseado no CHAVE. O Laboratório contempla dinâmicas nos quais os alunos exercitam, de

maneira controlada, o conhecimento que estão desenvolvendo, pautados e impulsionados pelo método.

O Laboratório de Práticas Jurídicas contempla, ainda, o Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), na qual o futuro operador irá colocar em prática, a partir do 7º semestre, os conhecimentos auferidos em sala de aula, bem como as chamadas “Clínicas de Direito” que tem por objetivo a prestação jurídica consultiva aos programas e parceiros sociais da FPMB.

O LPJ é coordenado pelo professor Msc. Evandro Soares.

Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ)

A partir do 7º semestre, o aluno realizará as atividades do Estágio Curricular Supervisionado, no Núcleo de Prática Jurídica da FPMB, sob a orientação e supervisão de docentes orientadores.

As atividades do estágio supervisionado envolvem a prática simulada, através da análise de casos e situações propostas pelos docentes orientadores, assim como a prática real, com a prestação de atendimento jurídico à população hipossuficiente.

Também são desenvolvidas, dentre outras, atividades que incluem a redação de peças práticas profissionais; rotinas processuais; assistência e atuação em audiências e sessões; visitas orientadas; prestação de serviços jurídicos

aos considerados hipossuficientes econômicos; análise de autos findos, estudo do Código de Ética do Advogado; incluindo, ainda, a participação em atividades que envolvem os Meios Adequados de Solução de Conflitos.

O NPJ é coordenado pela professora Dra. Susana Viegas.

Coordenação de Atividades Complementares e Estágios

Atividades Complementares são atividades previstas nos Projetos Pedagógicos de Curso, divididas entre ensino, pesquisa e extensão, que cumprem um papel de inserção do estudante na sociedade.

A Coordenação de Estágios tem por finalidade coordenar as atividades de acompanhamento de programas institucionais para o desenvolvimento do protagonismo estudantil, como as atividades de estágio. É ela que cuidará dos procedimentos referentes aos estágios, que sofrem alterações em cada curso (como carga horária, semestre em que o estágio já pode ser iniciado, etc.).

Coordenação de Pesquisa e Trabalho de Conclusão

A Coordenação de Pesquisa e Trabalho de Conclusão de Curso, jurisdiciona as atividades de pesquisa nas áreas de conhecimento dos cursos de graduação. O Trabalho de Conclusão (TC) é o trabalho de encerramento de curso.

Essa Coordenação cuida exatamente dos processos

envolvidos no desenvolvimento desse trabalho.

Coordenação de Pós-Graduação e Extensão

A FPMB oferta práticas acadêmicas de formação e desenvolvimento profissional focados na gestão do conhecimento por competências. Os cursos de pós-graduação são modulares, ou seja, os alunos podem cursar os módulos separadamente como curta duração (extensão).

Em todos os módulos há a realização de atividades de conteúdo prático, por meio de seminários participativos, oficinas temáticas, análise de casos concretos, entre outras, com o objetivo de proporcionar a experimentação do conteúdo teórico em simulações de atividades profissionais, correspondendo ao modelo pedagógico CHAVE da FPMB.

Os cursos de especialização e os cursos de extensão são coordenados pela Prof. Msc. Kelly Amorim

Órgãos Específicos e Suplementares

Comissão Própria de Avaliação - CPA

A Comissão Própria de Avaliação é responsável pela coordenação de todo o sistema de Avaliação Institucional da nossa Faculdade, de seus cursos de graduação e de pós-

graduação, bem como das atividades de pesquisa e de extensão. Compete à CPA coordenar os processos internos de avaliação, sistematização e prestação das informações solicitadas pelos órgãos responsáveis pela gestão educacional em nosso país.

As atividades de avaliação são realizadas sistematicamente, contemplando a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da nossa instituição.

Ao longo da sua permanência conosco, você responderá a algumas avaliações. E isso será muito importante, pois com sua participação poderemos melhorar cada vez mais.

Secretaria Acadêmica

Tal setor é o responsável pelas tarefas referentes ao registro acadêmico dos alunos nos cursos oferecidos pela Faculdade, de acordo com o estabelecido no Regulamento Acadêmico dos Curso de Graduação.

Todas as rotinas acadêmicas, desde a matrícula inicial (e as subsequentes), acompanhamento do registro feito pelos professores de controle de frequência, conteúdo de aula e lançamento de notas, a colação de grau e assinatura de diplomas e documentos, tudo isso é responsabilidade da

Secretária Acadêmica, Sra. Adriene Silva.

Biblioteca

Nossa biblioteca é instrumento facilitador do processo ensino-aprendizagem utilizando a qualidade e a inovação dos serviços oferecidos como meta para superar as necessidades, exigências e expectativas de um novo perfil de profissional. Além do acervo físico, a FPMB disponibiliza a Biblioteca Virtual, com acesso a mais de 6.000 títulos da Biblioteca Virtual Universitária 3.0, dentre outros recursos de pesquisa. A Bibliotecária responsável é a Sra. Ana Paula de Jesus Ferreira.

Os serviços prestados são:

- Consulta on-line ao catálogo do acervo da Biblioteca;
- Reserva de material bibliográfico e acompanhamento de empréstimos efetuados;
- Acesso ao acervo físico;
- Orientação sobre o uso da Biblioteca e do acervo;
- Orientação quanto à normalização de trabalhos científicos e de referências bibliográficas;
- Orientação para a elaboração de levantamentos bibliográficos em bases de dados;
- Acesso local e remoto aos livros eletrônicos das principais

editoras acadêmicas;

- Acesso ao Portal de Periódicos da CAPES e às bases de dados assinadas, com acesso mediante login e senha.

Objetivando o oferecimento de materiais em novos suportes para a pesquisa on-line, a Biblioteca oferece acesso a um imenso acervo eletrônico, proporcionando assim à comunidade mackenzista mais conforto e praticidade em suas pesquisas. São mais de quatro milhões de livros, teses, periódicos, artigos e literatura digital, das mais importantes editoras e em parceria com as bibliotecas das principais Universidades do mundo, em diversas áreas do conhecimento. Acesso local e remoto.

Horário de funcionamento da biblioteca

No período letivo, de segunda à sexta-feira, das 9h às 21h30. No período de férias, de segunda à sexta-feira das 9h às 18h.

Ouvidoria

A Ouvidoria tem como finalidade receber, analisar e encaminhar sugestões, reclamações, questionamentos, representações e elogios oriundos da comunidade em

geral, bem como elaborar estudos sobre a qualidade dos serviços com o objetivo de torná-los cada vez eficazes. O setor recebe as mensagens relativas aos seguintes assuntos: informações, atendimentos, sugestões, elogios, reclamações, denúncias, dúvidas no email: ouvidoria.fpmb@mackenzie.br

Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)

Tem como objetivo fortalecer uma cultura de acolhimento, orientação e atendimento especial às necessidades e demandas discentes, docentes, técnico-administrativo e da comunidade. Os projetos desenvolvidos estão direcionados aos alunos com necessidades educacionais especiais em atendimento psicopedagógicos e em atendimentos específicos relacionados às deficiências. Aos docentes, projetos de capacitação, como palestras, oficinas, orientações didático-pedagógicas, sensibilização, etc. Aos técnicos-administrativos, ações de sensibilização, cursos, palestras e oficinas em LIBRAS. Aos membros da comunidade, palestras, sensibilização e conscientização sobre os dispositivos legais a respeito da acessibilidade.

Rendimento Acadêmico – Frequência e avaliações

Além da frequência de 75%, a média para aprovação nos

componentes curriculares é sete (7). O rendimento acadêmico é avaliado por intermédio de cinco (5) instrumentos, todos valendo até 10 pontos e com peso 2.

Instrumentos de Avaliação	Formato
Avaliação Específica 1 (AE1)	Prova Escrita – Questões objetivas e subjetivas
Avaliação Geral Integrada (AGI)	Exame aplicado pela Instituição para todos os alunos que abarca questões objetivas de todos componentes curriculares do respectivo semestre.
Avaliação Específica 2 (AE2)	A critério do Professor
Projeto de Práticas Investigativas (PPI)	Nesse semestre haverá o desafio jurídico
Exame Final (EF)	Quando o aluno não obtiver média final 7 na soma dos quatro instrumentos de avaliações anteriormente mencionados, sendo aprovado no Exame final com média 6, considerando a

	soma da média final mais a nota do exame final.
--	---

Atenção às datas das provas!

Cotidiano Docente

DRT e senhas – Identidade funcional

Assim que o docente é contratado recebe um cartão com o número de DRT que servirá para a sua identificação e acesso ao site e demais atividades do cotidiano acadêmico.



O docente também receberá duas senhas, uma para acesso da internet, academia corporativa, sistemas internos (controle de frequência, entrada de notas, conteúdo da aula), é aquela que tem números, letras e símbolos, a outra será para

o acesso ao meet para a aula remota.

E o que é o moodle?

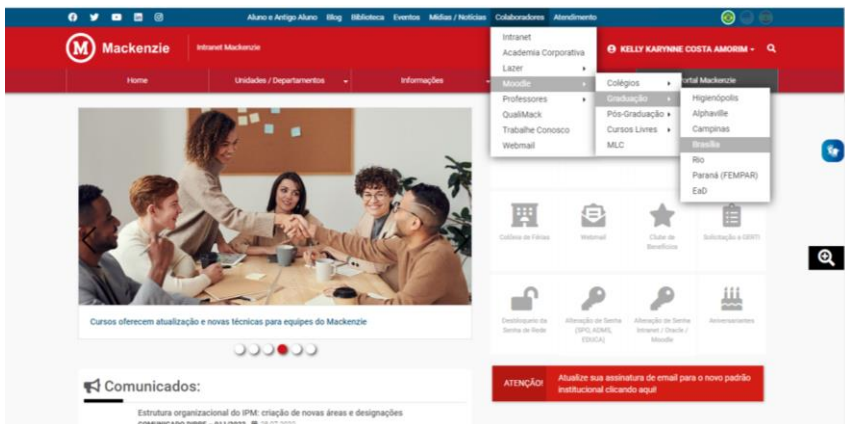
É o sistema de comunicação entre docente e alunos, postagens de arquivos, vídeos, atividades e muito mais!

Para acessar siga o passo a passo:

Passo 1: Ir para o site: <https://www.mackenzie.br/>

Passo 2: Vá para a aba – colaboradores – moodle – graduação – Brasília

Passo 3: Aparecerá a tela para colocar o DRT e a senha da internet que é aquela que tem números, letras e símbolos.



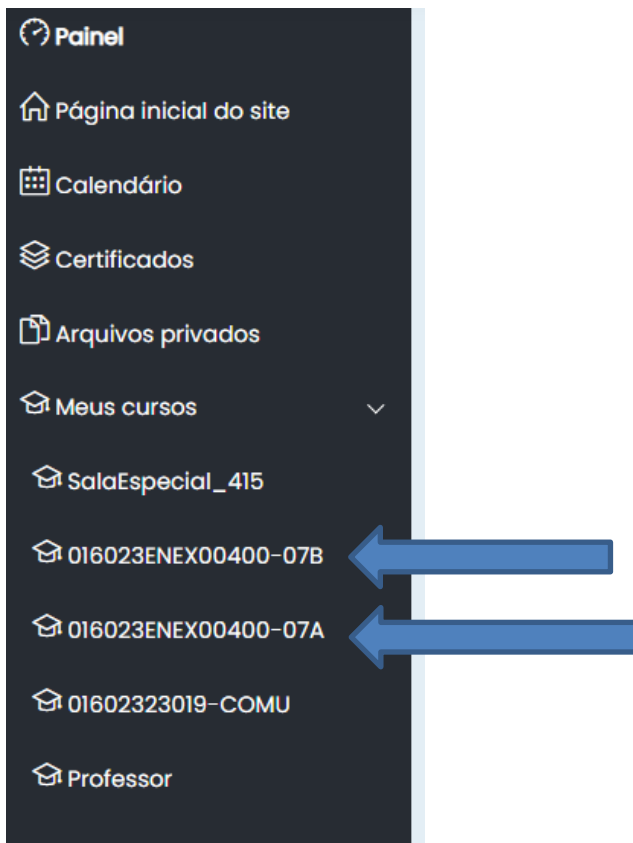


Após colocar o DRT e a senha aparecerá essa tela abaixo:

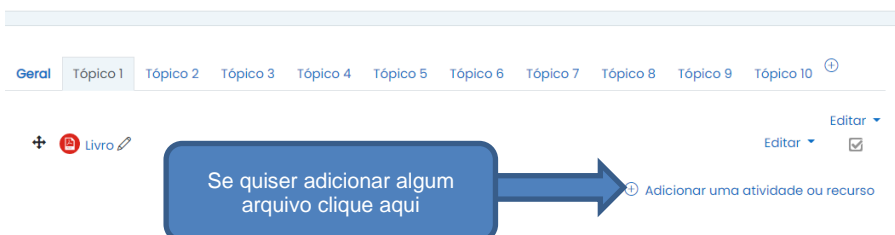
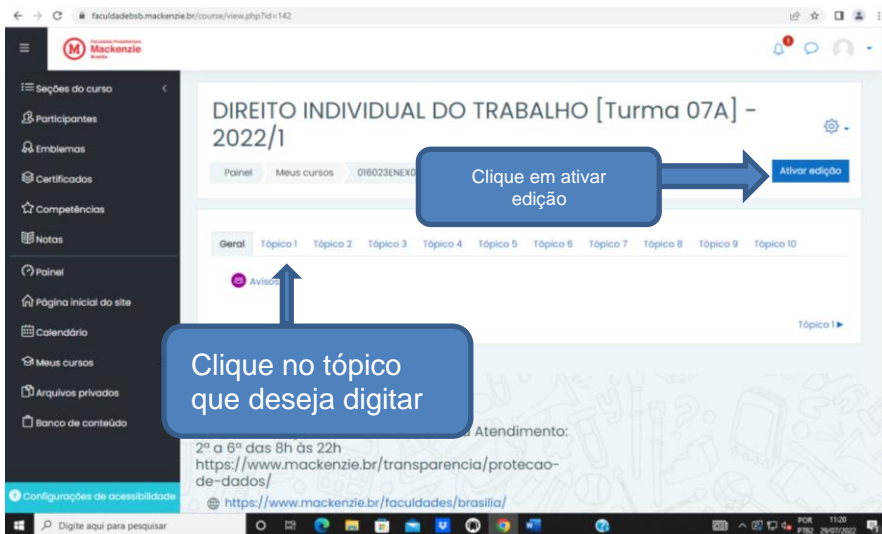


Todas as suas turmas estarão elencadas e para postagem de material, texto, vídeo e demais comunicação com os alunos, o docente deverá clicar na turma que irá postar o material, assim:































1. No painel aparecerá a aba Meus Cursos
2. Clique na turma que deseja postar



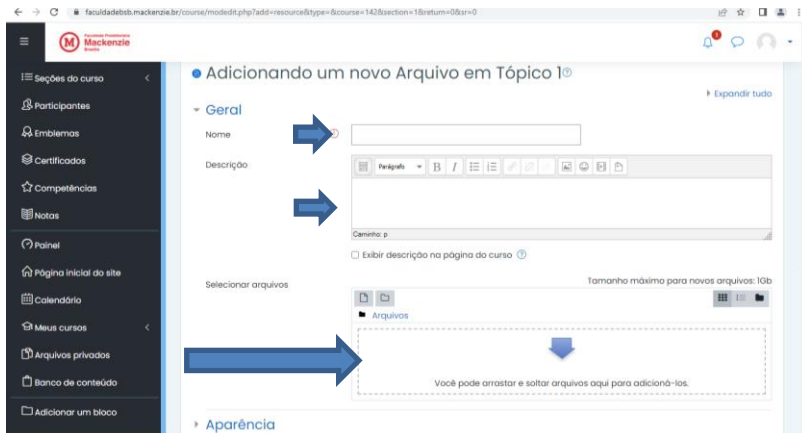
Após clicar na turma desejada aparecerá essa tela:



Aparecerá essa tela abaixo, olha quanta coisa que pode ser postada para o corpo discente!

 Arquivo ☆ ⓘ	 BBB ☆ ⓘ	 Base de dados ☆ ⓘ	 Certificado Simples ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	 Conteúdo do pacote... ☆ ⓘ
 Enquete ☆ ⓘ	 Escolha ☆ ⓘ	 Escolha de grupo ☆ ⓘ	 Ferramenta externa ☆ ⓘ	 Fórum ☆ ⓘ	 Galeria de imagens ☆ ⓘ
 GeoGebra ☆ ⓘ	 Glossário ☆ ⓘ	 Google Meet™ par... ☆ ⓘ	 H5P ☆ ⓘ	 Jogo - Caça Palavras ⓘ	 Jogo - Cobras e... ⓘ
 Jogo - Forca ⓘ	 Jogo - Imagem... ⓘ	 Jogo - Milionário ⓘ	 Jogo - Palavras-... ⓘ	 Jogo - Sudoku ⓘ	 Laboratório Virtual de... ☆ ⓘ
 Laboratório de...	 Livro	 Lição	 MS Teams Meeting	 Mindmap	 Organizador

Se abrir a parte para inserir arquivos aparecerá dessa forma abaixo, só colocar o nome, a descrição e pode apenas arrastar e soltar os arquivos que já salva 😊



Acesso ao sistema

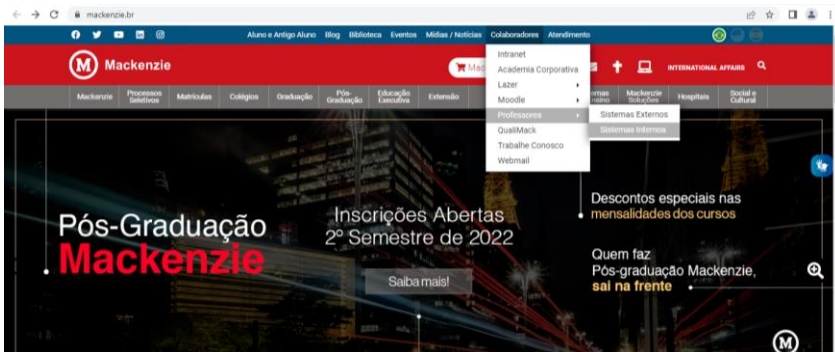
No dia da aula para que usar o sistema?

No dia da aula o docente deverá fazer a chamada – controle de frequência pelo sistema, vamos lá!

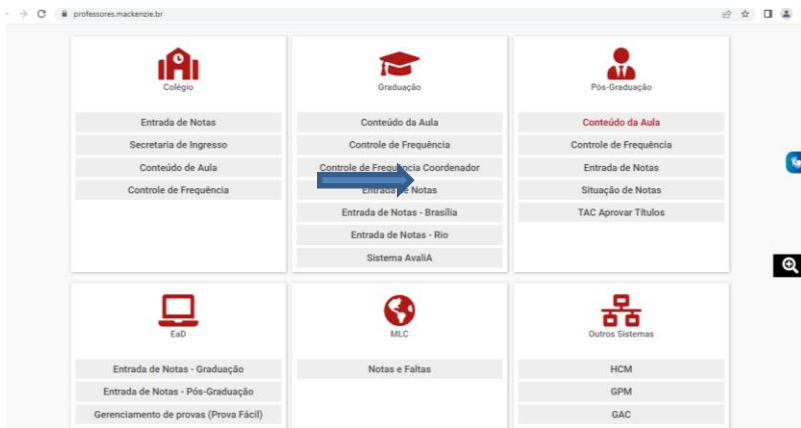
Passo a passo

Passo 1: Acesse o site <https://www.mackenzie.br/>

Passo 2: Vá para a aba colaboradores – professores – sistemas internos, assim como na figura abaixo:



Passo 3: Aparecerá essa tela, clique em controle de frequência:



Passo 4: Aparecerá essa tela abaixo, coloque seu número de DRT, sua senha da internet que é aquela que tem números, letras e símbolos e clique em **Brasília**.



Passo 5: Aparecerá a lista de alunos na tela – Atenção: A marcação é apenas para os que não estão presentes!!!

Abaixo um exemplo da tela:

KELLY KARYNNE COSTA AMORIM
ENEX00403 - DIREITO COLETIVO DO TRABALHO
FACULDADE DE DIREITO
TURMA: 08A - 05/08/2022 - 10:00 ÀS 11:40

32200757 - ADRIEL OLIVEIRA DE MELLO	
32001071 - ALINE MARTINI PONTES VIDAL	
32200961 - ANDRE FELIPE SEIXAS TRINDADE	
31900161 - ARTHUR LUIZ NASCIMENTO RAMOS	
31902286 - DEBORA DE SOUSA DAMASCENO	
31900240 - ERICK AUGUSTO MARTINS MALAVAZZI	
31900267 - ESTEFANE MOURA SANTOS SAMPAIO	
31900933 - GABRIEL DA SILVA GIRI	
32200145 - HENZO AMORIM ALVES	
31900682 - JENNIFER CARVALHO SOARES	
31902499 - JOAO VICTOR NUNES HORA	
42000025 - JOSE EDUARDO RANGEL DE ALCKMIN FILHO	
31902480 - LAURA DA PAIXAO PAIVA	
31900046 - LAYSE VITORINO FERREIRA	
32101643 - LUIZA ANDREA PINHEIRO DA COSTA POVOA	
32200226 - MARCOS FRIEDMANN DE OLIVEIRA E SOUZA	
31900038 - MARIA EDUARDA PEIXOTO MONTEIRO BARBOS	
32101384 - MARINA CAMARGO SOARES	
31900321 - MAURICIO AUGUSTO COELHO FILHO	
42200131 - RAFAEL DE REZENDE COSTA	
31900501 - SONIA MARIA DA SILVA	
31900641 - THAIS DELGADO DE MELLO E ALEGRIA	
32002017 - VICTORIA GALVAO DE VASCONCELOS	

ENVIAR DADOS

Clicar apenas no nome do aluno ausente

Após clicar em enviar dados

Depois é só confirmar para que os dados sejam gravados.

No mesmo dia da aula é necessário colocar o conteúdo ministrado e depois gravar os dados do conteúdo, conforme abaixo demonstrada:

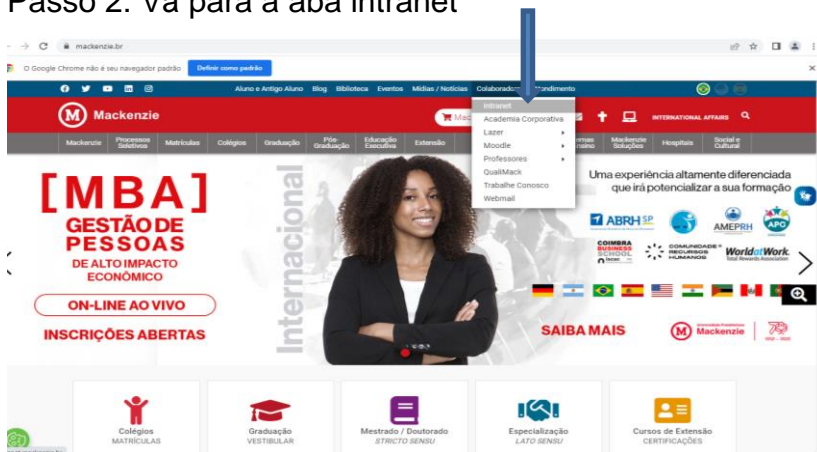


Acesso ao sistema remotamente

Em primeiro lugar é necessário o docente pedir acesso ao VPN e para isso é só seguir o passo a passo:

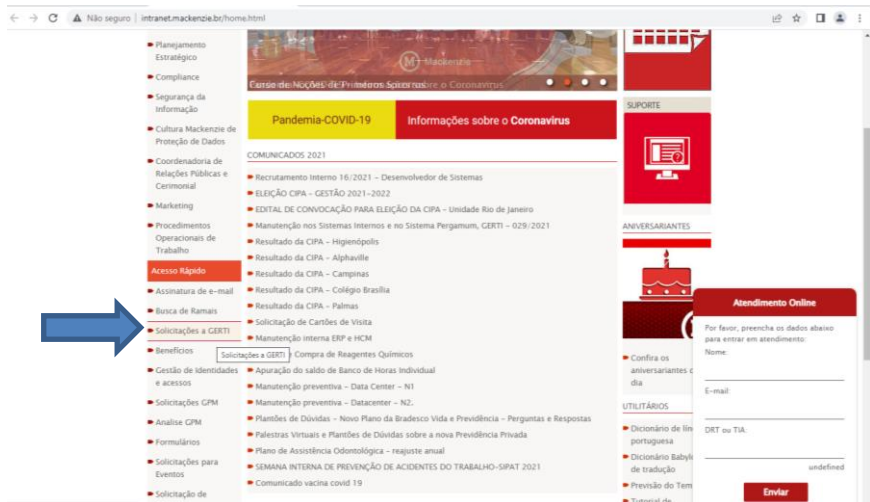
Passo 1: Acesse o site <https://www.mackenzie.br/>

Passo 2: Vá para a aba intranet



aba

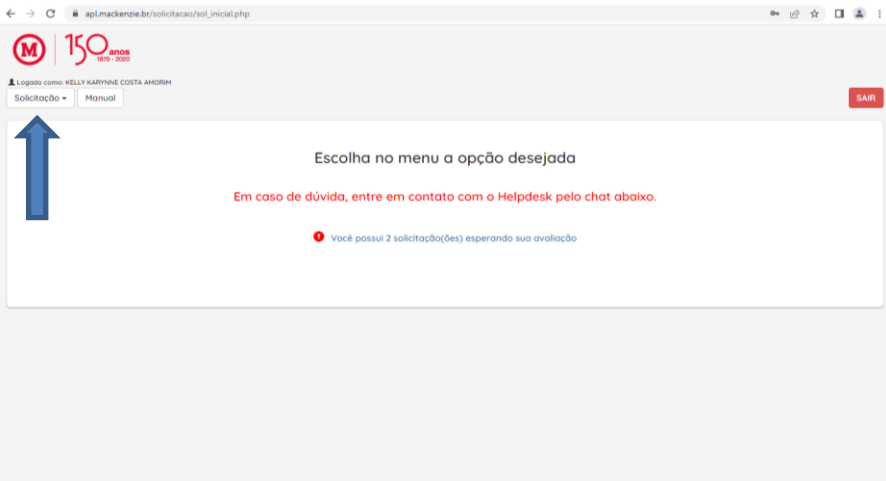
Passo 3: Aparecerá essa tela abaixo, clique na aba Solicitações a GERTI:



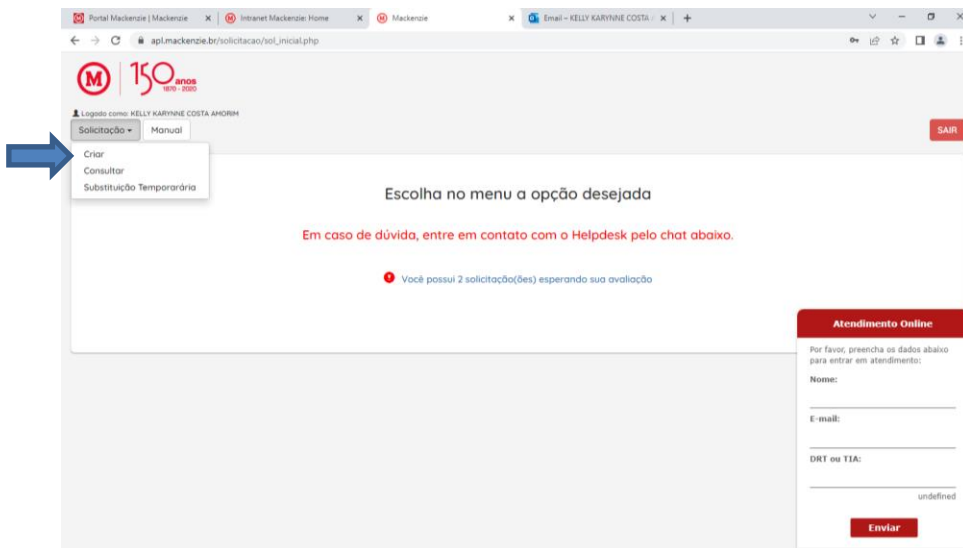
Passo 4: Na tela abaixo coloque o número do DRT e a senha da internet – aquela que tem letras, números e símbolo.



Passo 5: Após colocar DRT e senha aparecerá a tela abaixo, clique em solicitação:

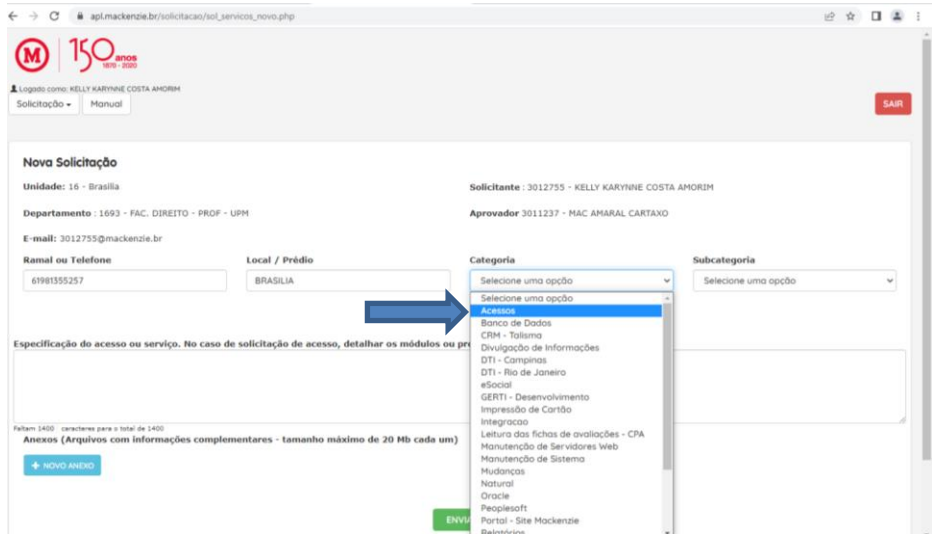


Passo 6: Após clicar em solicitação aparecerá essas três opções, clique em criar:



Passo 7: Após clicar em criar essa tela com os dados do docente, clique em na categoria acessos – subcategoria VPN e na

descrição faça um pequeno resumo da necessidade do acesso fora das dependências da instituição.



Nova Solicitação

Unidade: 16 - Brasília

Departamento : 1693 - FAC, DIREITO - PROF - UPM

E-mail: 3012755@mackenzie.br

Ramal ou Telefone: 61981555257

Local / Prédio: BRASILIA

Solicitante : 3012755 - KELLY KARYNNE COSTA AMORIM

Aprovador: 3011237 - MAC AMARAL CARTAXO

Categoria

- Selecione uma opção
- Selecione uma opção
- Acessos**
- Banco de Dados
- CRM - Talisma
- Divulgação de Informações
- DTI - Campanas
- DTI - Rio de Janeiro
- eSocial
- GERTI - Desenvolvimento
- Impressão de Cartão
- Integracao
- Leitura das fichas de avaliações - CPA
- Manutenção de Servidores Web
- Manutenção de Sistema
- Mudancas
- Natural
- Oracle
- Peoplesoft
- Portal - Site Mackenzie
- Relatórios

Subcategoria

Selecione uma opção

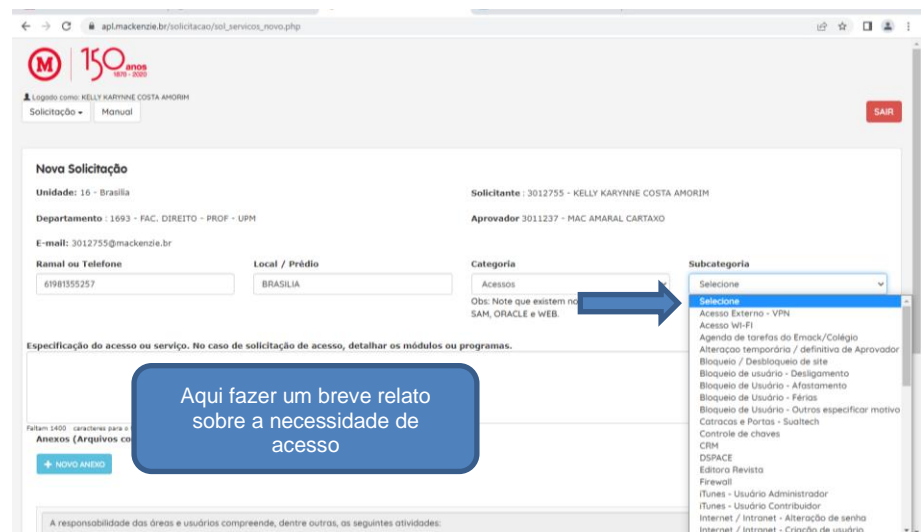
Especificação do acesso ou serviço. No caso de solicitação de acesso, detalhar os módulos ou pr...

Faça um 1400 caracteres para o total de 1400

Anexos (Arquivos com informações complementares - tamanho máximo de 20 Mb cada um)

+ NOVO ANEXO

ENVIAR



Nova Solicitação

Unidade: 16 - Brasília

Departamento : 1693 - FAC, DIREITO - PROF - UPM

E-mail: 3012755@mackenzie.br

Ramal ou Telefone: 61981555257

Local / Prédio: BRASILIA

Solicitante : 3012755 - KELLY KARYNNE COSTA AMORIM

Aprovador: 3011237 - MAC AMARAL CARTAXO

Categoria

Acessos

Obs: Note que existem no SAM, ORACLE e WEB.

Subcategoria

- Selecione
- Selecione**
- Acesso Externo - VPN
- Acesso Wi-Fi
- Agenda de tarefas do Emack/Colégio
- Alteracao temporária / definitiva de Aprovador
- Bloqueio / Desbloqueio de site
- Bloqueio de usuário - Designamento
- Bloqueio de Usuário - Afastamento
- Bloqueio de Usuário - Férias
- Bloqueio de Usuário - Outros especificar motivo
- Contratos e Portas - Sualtech
- Controle de chaves
- CRM
- DSPACE
- Editora Revista
- Firewall
- iTunes - Usuário Administrador
- iTunes - Usuário Contribuidor
- Internet / Intranet - Alteração de senha
- Internet / Intranet - Criação de usuário

Especificação do acesso ou serviço. No caso de solicitação de acesso, detalhar os módulos ou programas.

Faça um 1400 caracteres para o total de 1400

Anexos (Arquivos com informações complementares - tamanho máximo de 20 Mb cada um)

+ NOVO ANEXO

Aqui fazer um breve relato sobre a necessidade de acesso

A responsabilidade das áreas e usuários compreende, dentre outros, as seguintes atividades:

Passo 8: Após fazer o passo a passo acima clique em li e concordo e após enviar como abaixo especificado.

apl.mackenzie.br/solicitacao/sol_servicos_novo.php

Especificação do acesso ou serviço. No caso de solicitação de acesso, detalhar os módulos ou programas.

Faltam 1400 caracteres para o total de 1400

Anexos (Arquivos com informações complementares - tamanho máximo de 20 Mb cada um)

+ NOVO ANEXO

- Proteger, em nível físico e lógico, os ativos de informação e de processamento das entidades participantes do Instituto Presbiteriano Mackenzie relacionados com sua área de atuação.
- Garantir que o pessoal sob sua supervisão compreenda e desempenhe a obrigação de proteger a informação das entidades.
- Comunicar formalmente à unidade que efetua a concessão de privilégios a usuários de TI, quais os empregados, servidores e prestadores de serviço, sob sua supervisão, que podem acessar as informações das entidades.
- Comunicar formalmente à unidade que efetua a concessão de privilégios aos usuários de TI, quais os empregados, servidores e prestadores de serviço demitidos ou transferidos, para exclusão no cadastro dos usuários.

☐ Eu li e concordo com a Política de acesso

ENVIAR

Pronto, agora a GERTI enviará um número de protocolo da solicitação e apreciará o pedido para que haja a liberação de acesso externo.

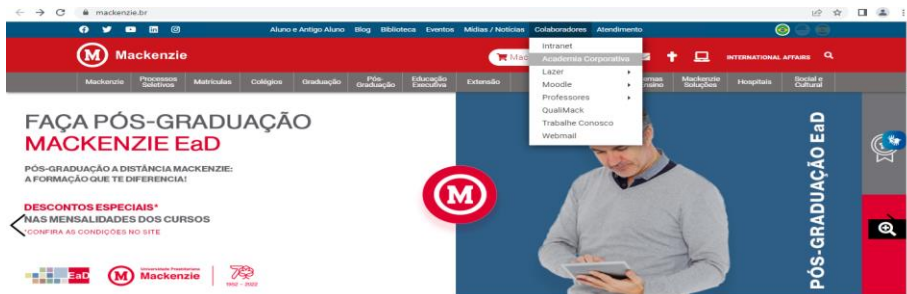
Academia corporativa

A academia corporativa é o espaço para aprendizagem e aprimoramento de todos os funcionários da Instituição.

Para acessar siga o passo a passo:

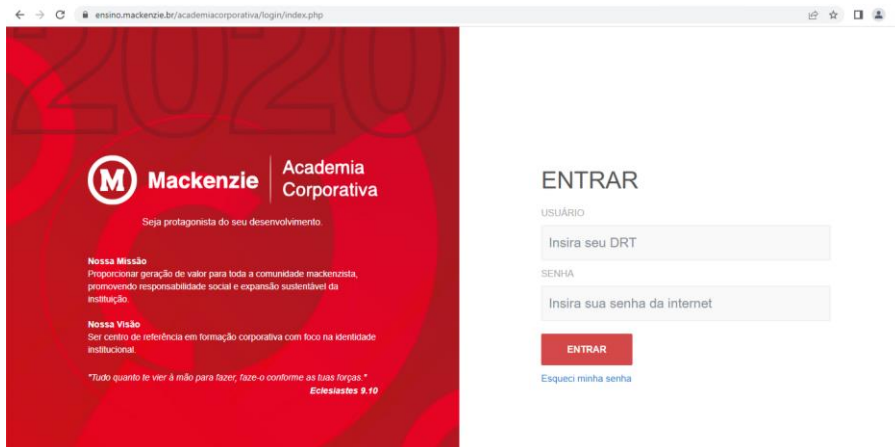
Passo 1: Acesse o site <https://www.mackenzie.br/>

Passo 2: Vá para a aba academia corporativa, conforme print abaixo:



Passo 3: Após clicar na academia corporativa aparecerá a página seguinte:

Coloque seu número de DRT e a senha da internet que é aquela que tem números, letras e símbolos:



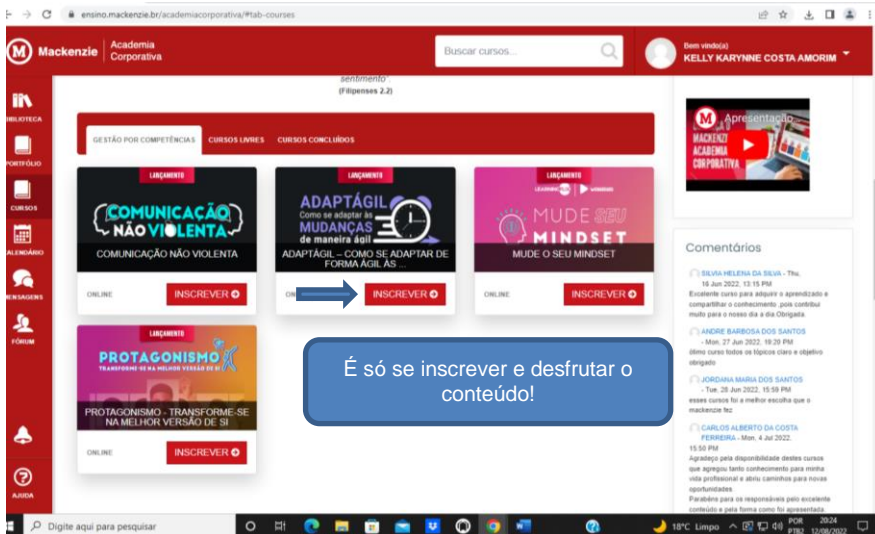
Passo 4: Após aparecerá a tela abaixo:



As Escolas Mackenzie são divididas em:

1. Identidade Mackenzie
2. Excelência Funcional
3. Ser sustentável
4. Atitude Mackenzista
5. Liderança estratégica

É só clicar em uma das escolas que aparece o rol de cursos disponíveis e gratuitos que a nossa Instituição oferece, veja o exemplo abaixo:



Plano de ensino e Plano de Aula

O plano de ensino é de suma importância para o desempenho da atividade docente, nele haverá a ementa da disciplina e as demais informações que guiarão o semestre letivo.

O plano de ensino deverá ser postado no moodle para que os alunos tenham acesso, assim como apresentado no primeiro dia de aula.

No que concerne a bibliografia, o docente deverá observar criteriosamente os livros da sua preferência, assim como checar se está disponível na biblioteca, seja de modo físico ou online. O critério adotado por nossa instituição é de três obras

na bibliografia básica e cinco obras na bibliografia complementar.

Na bibliografia online o ideal é colocar o link do livro indicado para que o aluno tenha facilidade ao acesso.

O acervo eletrônico é de fácil acesso, mas também contamos com gravação de capacitação, tanto como a Minha Biblioteca como para Biblioteca Universitária Pearson.

Assista à gravação da capacitação da Minha Biblioteca.

https://www.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/Public/top/biblioteca/MinhaBiblioteca_final.mp4

Assista à gravação da capacitação da Biblioteca Universitária Pearson.

https://www.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/Public/top/biblioteca/Biblioteca_Virtual_-Pearson_16062020.mp4

Já o plano de aula é o documento que aponta o que será realizado em cada uma das aulas semanais, como apresentação de vídeos, aulas dialogadas, debates, entre outros meios didáticos.

Postagens de notas das avaliações

A aplicação das avaliações são previstas neste semestre da seguinte forma:

Instrumentos de Avaliação	Formato	Data s
Avaliação Específica 1 (AE1)	Prova Escrita – Questões objetivas e subjetivas	26 a 30/07/2022
Avaliação Geral Integrada (AGI)	Exame aplicado pela Instituição para todos os alunos que abarca questões objetivas de todos componentes curriculares do respectivo semestre.	05/11/2022

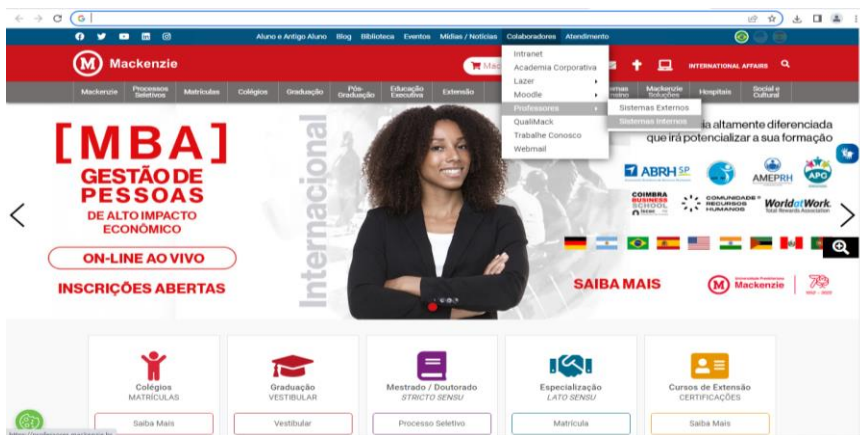
Avaliação Específica 2 (AE2)	A critério do Professor	05 a 09/12/2022
Projeto de Práticas Investigativas (PPI)	Nesse semestre haverá o desafio jurídico	24 a 28/10/2022
Exame Final (EF)	Quando o aluno não obtiver média 7	19 a 23/12/2022

É imprescindível que o docente ao aplicar a avaliação lance a nota **em até 15 dias para ciência do discente.**

Para postagem das notas no sistema o docente deverá fazer esse passo a passo:

Passo 1: Acesse o site <https://www.mackenzie.br/>

Passo 2: Vá para a aba colaboradores – professores – sistemas internos, conforme print abaixo:



Passo 3: Em graduação clique no ícone Entrada de Notas – Brasília:



Passo 4: Aparecerá essa tela abaixo que deverá ser colocado seu registro – DRT, sua senha – a mesma da internet com letras, números e símbolo. Essa posição do Macktoken é uma lista com numeração que a instituição enviará para o email funcional do docente, será o mesmo para todos os semestres. Nesse caso abaixo pede a posição 28, é só olhar a lista de numeração e colocar os números que estão na posição 28, após isso clicar em enviar:

The screenshot shows a login form with the following fields: 'Registro:', 'Senha:', and 'Posição 28 do seu MackToken:'. A blue box with the text 'Coloque o número do seu DRT' and an arrow points to the 'Posição 28 do seu MackToken:' field. Below the fields is an 'Enviar' button. The form also includes a note: 'a mesma para acesso à Internet'. At the bottom, there is a footer with contact information and a copyright notice.

Passo 5: Após clicar em enviar aparecerá essa tela abaixo, clique em notas:



Passo 6: Ao clicar aparecerá as turmas do docente, clique em cima da turma que irá lançar as notas:



Passo 7: Abrir a aba do tipo de avaliação e lançar as notas, no final do semestre sairá assim, com todas as notas do discente durante o semestre.

← → Não seguro | adm.mackenzie.com.br/notasbts/aluconbtsb.cfm

KELLY KARYNNE COSTA AMORIM
07A DIREITO INDIVIDUAL DO TRABALHO

AE1 = Aval Específica 1 AE2 = Aval Específica 2 AG = Aval Geral PPI = Proq. Práticas Investigativas APA = Produções Acadêmicas MI = Média Intermediária PF = Prova Final MF = Média Final

MI = (AE1 + AE2 + AG + PPI) / 4.0 MI >= 7.0 => Dispensado da PF, MF = MI (aprovado na frequência >= 75%) MF >= 8.0 => Aprovado na frequência >= 75%

	Cód.	AE1	AE2	AG	PPI	APA	MI	PF	MF	Faltas (%)
	32200787	7.0	4.0	4.8	10.0		6.5		3.3	
	32001071	8.0	6.0	7.1	10.0		7.8		7.8	
	41000104	10.0	9.5	3.4	9.0		8.0		8.0	
	31000116	6.0	8.5	3.7	9.5		7.0		7.0	
	31000101	10.0	6.0	3.7	8.0		7.0		7.0	
	31000208	9.5	9.0	4.6	9.0		8.1		8.1	
	31000207	8.5	10.0	4.6	10.0		8.3		8.3	
	32000102	8.0	6.5	5.7	8.0		7.1		7.1	
	31000084	7.0	9.0	4.6	9.0		7.4		7.4	

Aparecerá a aba para lançar nota de cada avaliação, o que deve ser feito no decorrer do semestre

Rotinas de final de semestre

No final do semestre o docente deverá se certificar que todas as notas dos discentes foram lançadas no sistema, se o conteúdo das aulas foi devidamente cumprido e lançado no sistema e se as provas foram todas entregues.

Missão: *“Educar o ser humano, criado à imagem de Deus, para o exercício pleno da cidadania, em ambiente de fé cristã reformada.”*