



CENTRO PRESBITERIANO DE PÓS-GRADUAÇÃO
ANDREW JUMPER

MANUAL DOS ALUNOS DO MDIV ONLINE

Prezado(a) aluno(a), seja bem-vindo(a) ao Centro Presbiteriano de Pós-Graduação Andrew Jumper (CPAJ)!

Oramos para que Deus use cada uma das etapas do seu curso para prepará-lo(a) para o serviço do Reino e da igreja. Enquanto Ele faz isso, pedimos que Ele também nos ensine como ajudá-lo nessa jornada de modo cada vez mais eficiente.

O CPAJ disponibiliza em seu site toda a informação necessária para orientação de seus alunos sobre currículo, disciplinas e características do programa, procedimentos, consultas online, normas, sanções acadêmicas, etc. Portanto é indispensável que de imediato ao ingresso em curso ou programa os alunos façam a leitura dos links indicados mais abaixo. Desta forma tome conhecimento do conteúdo, sem compromisso de memorizá-lo, mas saiba como consultá-lo quando necessário.

O propósito é que: I) o aluno tenha acesso com facilidade, clareza e objetividade, e II) a Gestão Acadêmica possa maximizar o uso do tempo na execução dos processos acadêmicos em benefício dos próprios alunos.

Desta forma, o procedimento do padrão da Gestão Acadêmica nas consultas por e-mail ou fone ao CPAJ é: I) **se está disponível no site: solicitar ao aluno que consulte em um dos links**, II) **se não está disponível no site: atender o aluno na questão pontual**.

Por isso a leitura completa e integral deles faz parte de sua iniciação e aprendizado instrumental. Leia os links por completo e cuidadosamente!

Seguem orientações sobre os links dos conteúdos citados acima:

MDiv Online: características e estrutura

Informações sobre currículo, disciplinas básicas, obrigatórias, eletivas, monografia, duração do programa e outros, sobre o MDiv Online em suas três grandes áreas. Link:

<https://cpaj.mackenzie.br/cursos/mestrado/mestrado-ministerial-mdiv>

Informações Acadêmicas

Informações sobre normas, medidas disciplinares, frequência, trabalhos e notas; situações nas quais o aluno pode ser desligado do programa; como solicitar trancamento semestral, prorrogação de prazo etc. Link:

<https://cpaj.mackenzie.br/alunos/informacoes-academicas>

Manual do Aluno

1 Como se identificar na comunicação com o CPAJ

Há vários canais de comunicação com o CPAJ, para os alunos de MDIV. Sempre que enviar e-mail ao CPAJ, identifique-se no final da sua mensagem de um modo que possamos lhe atender com mais rapidez. Veja o exemplo abaixo:

NOME COMPLETO

Matrícula: 82.... (oito dígitos)

Nome do Programa: MDiv Online

Sigla da Área: (EBH ou EHT ou EP)

Fones com DDD (xx) xxxx-xxxx, facilita o contato imediato se necessário

Código de Matrícula

É o número que lhe foi enviado no e-mail com o link para gerar o pagamento da matrícula, representado pelo número de oito dígitos que se inicia com "82". Mantenha seu registro para fácil acesso e decore-o; ele será necessário durante todo o programa.

Os que desejarem falar diretamente com o coordenador do MDIV via WhatsApp, identifique-se no início da mensagem com NOME/código de matrícula.

2 Quais são as áreas de apoio ao aluno?

2.1 Gestão acadêmica e Atendimento Geral

Administra e apoia o aluno nos assuntos relacionados à vida acadêmica, atualização de dados, agendamento de contato com professores etc.

Modo preferido de contato: TELEFONE

Fone: (11) 2114-8644 (horário comercial)

e-mail: atendimentocpaj@mackenzie.br

2.2 Helpdesk

Dá suporte a problemas com usuário e senha

Contatos via telefone: (11) 2114-8747

Chat online: <https://www.mackenzie.br/gerti/fale-conosco/>

Horário de Atendimento Online: Segunda a sábado, das 7h às 23:55h, e domingos e feriados, das 8h às 14h.

2.3 Gestão Acadêmica

Administra e apoia o aluno nos assuntos relacionados à vida acadêmica, atualização de dados de alunos.

Modo preferido de contato: E-MAIL

e-mail: academicocpaj@mackenzie.br

Fones: (11) 2766-7145, (11) 2114-8875 e (11) 2114-8855

2.4 Secretaria de Coordenadores de Programa

Agendamento de contato de aluno com os Coordenadores de Programa.

Modo preferido de contato: E-MAIL OU TELEFONE

Fone: (11) 2114-8644 (horário comercial)

e-mail: atendimentocpaj@mackenzie.br

2.5 Coordenador do MDiv

Prof. Dr. Daniel Santos Junior

Contate o coordenador do curso para esclarecer qualquer dúvida sempre que precisar, porém as decisões e pedidos devem ser enviadas pelos canais adequados.

Modo preferido de contato: WhatsApp (11) 98671-2322

e-mail: daniel.junior@mackenzie.br

2.6 Professores

As opções de contato com o professor são: **I)** de maneira geral por e-mail, que pode ser obtido no link <https://cpaj.mackenzie.br/quem-somos/professores>, **II)** No Moodle, em dias e horários comunicados previamente pelo professor, dentro do período formal de duração de módulo de disciplina em que o aluno esteja inscrito. **Observação:** A *Gestão Acadêmica* não está autorizada a informar o número do celular dos professores.

3 O que é o TIA e como acessá-lo?

É o ambiente na internet para o aluno acessar com seu código de matrícula e senha: **a) notas de disciplinas encerradas** (para consultar notas, clique na opção histórico); **b) Moodle**; **c) geração de 2ª via de boleto de pagamento** (situação financeira); **d) ativação do e-mail “mackenzista.com.br” e licença do Office**; **e) Requerimentos** (alteração de cadastro, solicitação de descontos, aproveitamento de créditos, trancamento e cancelamento de matrícula, cancelamento de inscrição em disciplina). **Informações importantes:** **I)** O acesso ao TIA é liberado ao aluno somente 48h após o pagamento da matrícula, **II)** as notas postadas no Moodle são parciais, portanto, não as considere como definitiva; consulte notas somente na opção “histórico” do TIA;

■ Primeiro acesso ao TIA

Para o primeiro acesso à sua conta do TIA, siga os passos abaixo:

1. Abra o link: <http://cpaj.mackenzie.br/>
2. Clique em “Alunos” (localizado no canto superior direito da tela)
3. Clique em “TIA”
4. Digite seu Código de Matrícula
5. Digite a senha inicial, que é sua data de nascimento invertida no formato ano, mês e dia, conforme segue: AAAAMMDD.
6. Abra a barra de rolagem e clique sobre o título “CP Andrew Jumper Presencial EaD”
7. Clique em “acessar”

A página principal do TIA, como demonstrado abaixo, exibe muitas opções por atender também a educação básica e ensino superior do Mackenzie. As opções para alunos do CPAJ são somente: “situação financeira”, “bolsas situação” e “histórico” (onde se consulta as notas).


Importante: a) caso você tenha dificuldade de acesso ou seja exibida a mensagem “aluno inexistente” (exceto nas 48h seguintes ao pagamento da matrícula) deve solicitar nova senha informando sua matrícula ao Helpdesk pelo fone (11) 2114-8747 ou e-mail

helpdesk@mackenzie.br, b) após o primeiro acesso ao TIA, altere sua senha para eliminar risco decorrente do critério padrão de senha para primeiro acesso.

■ Situação Financeira:

Permite consulta à situação financeira e geração de boletos para pagamento. Veja o exemplo abaixo:

situação financeira
Atualização da Página em 30/11/2015

Mensalidades e Atestados
 Clique aqui para imprimir

Curso	Parcela	Vencimento	Valor	Pagamento	Pago	Boleto
		//				

Outros Títulos

Curso	Parcela	Vencimento	Valor	Pagamento	Pago	Boleto
	TAXA PRE MATRICULA	13/11/2015	149,00	13/11/2015	149,00	

Quando o boleto ainda estiver em aberto, haverá um link aqui. Ao clicar no link, o boleto será gerado para pagamento. Evite ligar para o CPAJ solicitando segunda via de boleto, é sua responsabilidade fazer isso.

Data de vencimento do boleto

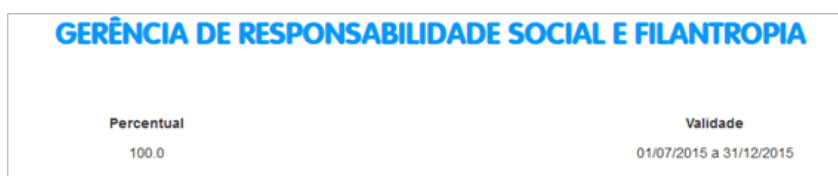
Data em que o boleto foi pago

■ Situação de Bolsa

- O Pastor da IPB que esteja na vida eclesialística ativa tem bolsa de 50% no MDIV Online. Para tanto deve solicitar a área de Bolsas pelo e-mail bolsas4@mackenzie.br instruções sobre procedimentos e documentos para formalizar seu pedido. também os fones (11) 2114-8037 e (11) 2114-8039, caso queira tentar contato. Entretanto a tem sido muito difícil o contato por telefone, em função demanda de trabalho, principalmente no início do período letivo. **Observações:** I) A Gestão Acadêmica do CPAJ, não tem competência e nem intermedia contato de aluno com área de Bolsas. II) O aluno bolsista deve periodicamente consultar na página abaixo seu status de e não correr o risco de ser cobrado pela participação no módulo



Veja um exemplo do modo como a informação de bolsa aparecerá em seu TIA:



■ Histórico: exibição de notas

Você deve consultar nota definitiva exclusivamente na opção “histórico” do TIA. **Importante: I) A opção “notas” no TIA não tem funcionalidade para o CPAJ, II) As notas no Moodle estão sujeitas a alteração.**

Em caso de trabalho para ser elaborado após o final do módulo de disciplina é observado o seguinte: **a)** No final do módulo o professor informa a data limite da entrega pelos alunos; **b)** o professor tem prazo até o final do semestre para finalizar as notas no MOODLE para que seja feito o lançamento no sistema, **c)** o aluno visualiza a nota no TIA um dia após o lançamento da nota no sistema no início do semestre seguinte.

No TIA são exibidas apenas as disciplinas com notas já atribuídas pelos professores. Portanto não são exibidas as disciplinas cursadas, mas sem notas atribuída. Para tanto recomendamos que o aluno mantenha um registro próprio das disciplinas que cursou, incluindo o mês e o ano da ocorrência.

The image shows a screenshot of the Mackenzie Academic Information Terminal website. At the top, there is a logo with the letter 'M' and the text 'Terminal Informativo Acadêmico Mackenzie' and 'Tradição e Pioneirismo na Educação'. A 'SAIR' button is in the top right. A navigation menu includes links like 'home', 'faltas', 'notas', 'horários', 'datas provas', 'sit. financeira', 'acordo financeiro', 'habilitação', 'ativ.complementares', 'solicitação de documentos', 'documentos solicitados', 'bolsa inf.', 'bolsa situação', 'calendário moodle', and 'requerimentos'. A red box labeled 'Ao clicar aqui' points to the 'histórico' link in the menu. Below the menu, a red box contains the text 'Todas as informações do histórico do aluno aparecerão aqui.' The page content shows the student ID '81600' and the course 'Pos-grad.em Sem.teologia Andrew-jumper - MEd-magister Divinitatis'. The word 'Histórico' is displayed in large blue letters. At the bottom, it says 'Atualização da Página em 01-01-2000' and 'Clique aqui para imprimir'.

4. O que é o Moodle?

O Moodle é uma ferramenta de ensino a distância que permite a interação professor-aluno, postagem de conteúdo da disciplina, atividades e avaliação pelo professor e de trabalhos pelo aluno.

Para saber como acessar assiste a este vídeo: [Orientação para acesso ao MOODLE](#)

No CPAJ, o Moodle é utilizado por um tempo determinado em cada módulo de disciplina. O número de recursos postados (publicados) e o tempo de acesso pelos alunos variam a cada módulo disciplina. Como referência, a postagem no Moodle para um módulo de disciplina tem as seguintes etapas: **I)** a partir de uma semana antes do início do módulo disciplina: postagem pelo professor de instruções prévias; **II)** até período da manhã do dia do início do módulo: postagem pelo professor de conteúdo, atividades e trabalhos que devem ser realizados pelos alunos, **c)** até a data definida pelo professor em cada modulo de disciplina: envio pelos aluno de atividades e trabalhos. **Observações:** levando em conta que a postagem e tempo de acesso aos recursos variam a cada módulo de disciplina o aluno deve: **I)** na medida da necessidade, consultar o próprio professor sobre particularidades e tempo de acesso ao Moodle (veja e-mail dos professores no link (<https://cpaj.mackenzie.br/quem-somos/professores>)). A Gestão Acadêmica, não intermedia contato com os professores nestes detalhes. **II)** transferir

arquivos de conteúdo do Moodle para seu computador, tão logo tenha acesso, para evitar que decorrido o tempo não consiga fazê-lo.

Importante! a nota postada no Moodle não é necessariamente a definitiva, que deve ser consultada exclusivamente na opção “histórico” do TIA.

5. Como criar o e-mail “mackenzista.br”?

Em virtude do vínculo entre o CPAJ e o Mackenzie nossos alunos têm, além de outros benefícios, o direito de habilitar um e-mail “mackenzista.com.br”. Para habilitá-lo siga as instruções contidas neste link: [ativação de e-mail mackenzista](#).

6. Como a inscrição no módulo?

A inscrição é automática (efetuada pelo CPAJ) e participação obrigatória em todos os módulos de disciplinas oferecidas.

O aluno deve de imediato tomar conhecimento delas, a partir do site do CPAJ, <https://cpaj.mackenzie.br/>, clicando na seguinte sequência: **ALUNOS, Calendário, MDiv-On**, por fim na sigla de sua Grande Área.

É da responsabilidade exclusiva do aluno tomar conhecimento e agendar sua participação em todas elas.

Caso não possa participar de alguma disciplina, o aluno deve solicitar o cancelamento de sua inscrição por meio de requerimento no TIA.

Quando o aluno desejar inscrever-se em disciplina fora de sua grade deve enviar e-mail para academicopaj@gmail.com e fazer a solicitação.

7. Como se dá a ministração de aulas em módulos?

NO MDiv Online os módulos de disciplinas são ministrados de modo bimestral (nos meses de fevereiro-março, maio-junho, agosto-setembro, outubro-novembro) e semestral (fevereiro-junho, agosto-novembro).

Os módulos bimestrais acontecerão nas terças ou quintas pela manhã. Os módulos semestrais não possuem aulas regulares, mas possuem prazos e podem agendar encontros ao vivo individuais ou em grupo.

Datas e horários são informados no Calendário, que pode ser acessado a partir do site do CPAJ, <https://cpaj.mackenzie.br/>, clicando na seguinte sequência: ALUNOS, Calendário, MDiv-On, por fim na sigla de sua Grande Área.

Para cada módulo de disciplina, o professor publica por meio do próprio Moodle, a partir de uma semana de antecedência, até o dia de início de sua ministração o seguinte: **I)** horário de início do módulo e instruções prévias, **II)** horários de aulas síncronas (aulas online ao vivo) e as plataformas de ensino (Zoom, BigBlueButton, etc.) que serão utilizadas para elas e links de acesso, **III)** conteúdo, **IV)** trabalhos e atividades.

Importante: fica reiterado que: **I)** cada professor usa os recursos do Moodle de forma e em períodos variados a cada módulo de disciplina, **II)** o aluno deve, na medida da necessidade, consultar o próprio professor sobre particularidades que ele utiliza no Moodle. A Gestão Acadêmica, não intermedia contato com os professores nestes detalhes.

8. Como efetuar o pagamento ?

As parcelas para o pagamento do seu curso vencem no dia 10 de cada mês. E eles são reajustados anualmente a cada 12 parcelas.

Para gerar o boleto você acessar o TIA e clicar em Situação Financeira.

Consulte o valor no link: <https://cpaj.mackenzie.br/cursos>

9. Como gerar o boleto ou link de pagamento no TIA?

Siga os seguintes passos:

- a) Acesse a página do CPAJ, <http://cpaj.mackenzie.br/>;
- b) No menu “Alunos” clique na opção “TIA”;
- c) Digite sua matrícula, senha e selecione em “CAMPUS” a opção “CP Andrew Jumper Presencial e EAD”
- d) Clique “Sit. Financeira”.
- e) Complemente os passos para a geração do boleto

10. Como atualizar seus dados?

Acesse o TIA e preencha o requerimento de alteração de dados cadastrais

11. Como funciona a Biblioteca?

Está localizada no piso térreo do prédio onde são ministradas as aulas presenciais, na Rua Maria Borba, nº 40, Edifício Blackford. O horário de funcionamento é de 2ª a 6ª feira, das 7h30 às 22h, aos sábados das 9h15 às 12h45. Para acesso e empréstimo de livros é necessário ter o Cartão TIA ou um documento com foto. Outras informações, e-mail biblioteo@mackenzie.br e fone (11) 2114-8890.