

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL

CRONOGRAMA DE PRODUÇÃO

EIXO II - PESQUISA



PARA USO DO ORIENTADOR(A) E ESTUDANTE!



PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL

CRONOGRAMA PADRÃO PARA A ORGANIZAÇÃO DA REDAÇÃO DA DISSERTAÇÃO E DA TESE

MESTRADO

- Eixo Curricular: até 1 ano e 4 meses
- Eixo de Pesquisa: 6 meses

Após do envio pelo(a) pós-graduando(a) do formulário para o ingresso no **Eixo de Pesquisa** e a Diretoria apresentar, formalmente, por e-mail, o orientador ou orientadora, os prazos abaixo devem ser criteriosamente seguidos pelos orientados(as) e orientadores(as). No primeiro contato, será necessário ter acesso do *template* de tese de acordo com as normas institucionais e APA (dependendo do PPG).

PARTES E FASES DA REDAÇÃO DA DISSERTAÇÃO		PRAZOS
1	PROJETO DE PESQUISA - Enviar ao/à orientador(a) o Projeto de Pesquisa com elementos mais bem delineados de acordo com a linha de pesquisa e seus objetos investigativos (nos 15 primeiros dias de orientação).	15 dias após a apresentação da orientação
3	PROJETO - Redesenhar o delinea-lo novamente o projeto após a devolutiva da orientação, considerando o que foi solicitado para ser adequado. Sendo assim, os elementos: objetivos (um geral e três específicos) e problema de pesquisa deverão ser reescritos . Não esquecer de observar como outras dissertações da <i>UniLogos</i> foram redigidas nestas partes.	15 dias

	<p>METODOLOGIA – entregar o Capítulo III com uma descrição detalhada dos métodos utilizados na condução da pesquisa. Isso inclui informações sobre o design do estudo, participantes, materiais e procedimentos empregados para coletar e analisar dados.</p> <p>Serão aceitos trabalho com revisão narrativa (dados primários como pesquisa de campo), integrativa ou sistemática (dados secundários).</p>	15 dias
5	<p>SEÇÃO 1 - entregar o Capítulo I com os principais conceitos, teorias, estudos anteriores e debates na área de estudo, proporcionando uma visão panorâmica do campo de pesquisa. no mínimo, 18 páginas.</p> <p>Preencher o item Referências (em ordem alfabética) com as utilizadas e consultadas até a formulação da Seção 1.</p>	25 dias
6	<p>SEÇÃO 2 - entregar a Capítulo II com revisão específica da literatura relacionada às questões de pesquisa e aos objetivos do estudo, fornecer uma análise crítica e detalhada dos estudos anteriores diretamente relevantes para a pesquisa em questão e identificar lacunas, no mínimo, 18 páginas.</p> <p>Preencher o item Referências (em ordem alfabética) com as utilizadas e consultadas até a formulação da Seção 2.</p>	25 dias
7	<p>SEÇÃO 3 - entregar o Capítulo IV com a apresentação dos resultados e discussões, de maneira clara e organizada, baseado nos dados coletados e nas análises realizadas durante o estudo, no mínimo, 30 páginas.</p> <p>Preencher o item Referências (em ordem alfabética) com as utilizadas e consultadas até a formulação da Seção 3.</p>	25 dias
10	<p>Entregar as CONSIDERAÇÕES FINAIS com 1 a 2 páginas, na qual revisita-se os objetivos da pesquisa e destaca-se as principais conclusões alcançadas, ressaltando sua relevância e contribuições para o campo de estudo.</p> <p>Não há citações neste item.</p>	15 dias
10	<p>Entregar a INTRODUÇÃO com 3 a 4 páginas, com uma visão geral do tema em estudo, destacando sua importância dentro do</p>	15 dias

	<p>campo acadêmico específico. Para isso, o texto deve começar apresentando o contexto geral do problema de pesquisa, identificando lacunas ou questões não resolvidas na literatura existente que justifiquem a necessidade de realizar o estudo.</p> <p>Além disso, ela deve conter os subitens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificativa (acadêmica e social) que apresenta os motivos pelos quais o estudo foi concebido e os benefícios que se espera obter com sua realização. • Objetivos: os gerais indicam, de forma ampla, o que se pretende alcançar com o estudo, geralmente relacionados à contribuição para o conhecimento acadêmico e científico na área de estudo e os objetivos específicos detalham as etapas ou aspectos específicos que serão abordados para alcançar os objetivos gerais e, ajudam a guiar o planejamento e a execução do estudo, dividindo o trabalho em tarefas menores e mais gerenciáveis. <p>Preencher o item Referências (em ordem alfabética) com as utilizadas e consultadas até a formulação da Introdução.</p>	
2	<p>RESUMO – deve conter uma introdução, objetivos, método da pesquisa, principais resultados e conclusão. Importante: após o resumo incluir as palavras-chave (de 4 a 6 palavras – separadas por vírgulas).</p>	5 dias
8	<p>EXAME DE QUALIFICAÇÃO – com 3 componentes doutores(as).</p>	1 dia
9	<p>ADEQUAÇÕES – Entregar as adequações solicitadas pela banca.</p>	20 dias
12	<p>DEFESA – a partir de 80 páginas.</p> <p>Banca síncrona (on-line)</p> <p>Agendada pela orientação com envio de formulário à Diretoria do PPG.</p>	1 dia

13	<p>DEPÓSITO – entregar a dissertação com as devidas adequações e todos os formulários finais.</p> <p>Ver ato de depósito institucional (Ato 001/2023)</p>	Até 45 dias após defesa
----	--	-------------------------

DOUTORADO

- **Eixo Curricular:** até 2 anos impreterivelmente
- **Eixo de Pesquisa:** de 1 a 2 anos (incluindo exame de qualificação e exame de defesa final da tese, podendo ter o processo de imersão no Eixo Curricular antecipadamente desde tenha cumprido com êxito o Eixo Curricular).

Após do envio pelo(a) pós-graduando(a) do formulário para o ingresso no **Eixo de Pesquisa** e a Diretoria apresentar, formalmente, por e-mail, o orientador ou orientadora, os prazos abaixo devem ser criteriosamente seguidos pelos orientados(as) e orientadores(as). No primeiro contato, será necessário ter acesso do *template* de tese de acordo com as normas institucionais e APA (dependendo do PPG).

PARTES E FASES DA REDAÇÃO DA DISSERTAÇÃO		PRAZOS
1	PROJETO DE PESQUISA - Enviar ao/à orientador(a) o Projeto de Pesquisa com elementos mais bem delineados de acordo com a linha de pesquisa e seus objetos investigativos (nos 15 primeiros dias de orientação).	15 dias após a apresentação da orientação
3	PROJETO - Redesenhar o delinea-lo novamente o projeto após a devolutiva da orientação, considerando o que foi solicitado para ser adequado. Sendo assim, os elementos: objetivos (um geral e três específicos) e problema de pesquisa deverão ser reescritos . Não esquecer de observar como outras dissertações da <i>UniLogos</i> foram redigidas nestas partes.	15 dias
	METODOLOGIA – entregar o Capítulo III com uma descrição detalhada dos métodos utilizados na condução da pesquisa. Isso inclui informações sobre o design do estudo, participantes, materiais e procedimentos empregados para coletar e analisar dados. Serão aceitos trabalho com revisão narrativa (dados primários como pesquisa de campo), integrativa ou sistemática (dados secundários). Devido à natureza de ineditismo de uma tese, trabalhos exclusivamente com pesquisa bibliográfica não serão aceitos.	30 dias

5	<p>SEÇÃO 1 - entregar o Capítulo I com os principais conceitos, teorias, estudos anteriores e debates na área de estudo, proporcionando uma visão panorâmica do campo de pesquisa. no mínimo, 18 páginas.</p> <p>Preencher o item Referências (em ordem alfabética) com as utilizadas e consultadas até a formulação da Seção 1.</p>	50 dias
6	<p>SEÇÃO 2 - entregar a Capítulo II com revisão específica da literatura relacionada às questões de pesquisa e aos objetivos do estudo, fornecer uma análise crítica e detalhada dos estudos anteriores diretamente relevantes para a pesquisa em questão e identificar lacunas, no mínimo, 18 páginas.</p> <p>Preencher o item Referências (em ordem alfabética) com as utilizadas e consultadas até a formulação da Seção 2.</p>	50 dias
7	<p>SEÇÃO 3 - entregar o Capítulo IV com a apresentação dos resultados e discussões, de maneira clara e organizada, baseado nos dados coletados e nas análises realizadas durante o estudo, no mínimo, 30 páginas.</p> <p>Preencher o item Referências (em ordem alfabética) com as utilizadas e consultadas até a formulação da Seção 3.</p>	50 dias
10	<p>Entregar as CONSIDERAÇÕES FINAIS com 1 a 2 páginas, na qual revisita-se os objetivos da pesquisa e destaca-se as principais conclusões alcançadas, ressaltando sua relevância e contribuições para o campo de estudo.</p> <p>Não há citações neste item.</p>	30 dias
10	<p>Entregar a INTRODUÇÃO com 3 a 4 páginas, com uma visão geral do tema em estudo, destacando sua importância dentro do campo acadêmico específico. Para isso, o texto deve começar apresentando o contexto geral do problema de pesquisa, identificando lacunas ou questões não resolvidas na literatura existente que justifiquem a necessidade de realizar o estudo.</p> <p>Além disso, ela deve conter os subitens:</p>	30 dias

	<ul style="list-style-type: none"> • Justificativa (acadêmica e social) que apresenta os motivos pelos quais o estudo foi concebido e os benefícios que se espera obter com sua realização. • Objetivos: os gerais indicam, de forma ampla, o que se pretende alcançar com o estudo, geralmente relacionados à contribuição para o conhecimento acadêmico e científico na área de estudo e os objetivos específicos detalham as etapas ou aspectos específicos que serão abordados para alcançar os objetivos gerais e, ajudam a guiar o planejamento e a execução do estudo, dividindo o trabalho em tarefas menores e mais gerenciáveis. <p>Preencher o item Referências (em ordem alfabética) com as utilizadas e consultadas até a formulação da Introdução.</p>	
2	RESUMO – deve conter uma introdução, objetivos, método da pesquisa, principais resultados e conclusão. Importante: após o resumo incluir as palavras-chave (de 4 a 6 palavras – separadas por vírgulas).	10 dias
8	EXAME DE QUALIFICAÇÃO – com 3 componentes doutores(as).	1 dia
9	ADEQUAÇÕES – Entregar as adequações solicitadas pela banca.	30 dias
12	<p>DEFESA – a partir de 120 páginas.</p> <p>Banca síncrona (on-line)</p> <p>Agendada pela orientação com envio de formulário à Diretoria do PPG.</p>	1 dia
13	<p>DEPÓSITO – entregar a tese com as devidas adequações e todos os formulários finais.</p> <p>Ver ato de depósito institucional (Ato 001/2023)</p>	Até 45 dias após defesa

Instruções complementares

- 1) O(a) pós-graduando(a) deve estabelecer com o(a) Orientador(a) um cronograma para entrega dos trechos a serem produzidos;
- 2) A cada trecho produzido é preciso gerar o relatório de detector de plágio e encaminhar para o(a) orientador(a);
- 3) O(a) pós-graduando(a) deve ler atentamente a página: www.unilogsedu.com/plagio , ter conhecimento pleno do plágio direto, indireto e autoplágio;
- 4) A estrita observância de prazos é uma responsabilidade do(a) orientando(a), a perda de prazo pode incidir em prorrogação do processo de orientação e dos meses em curso;
- 5) Caso ocorra prorrogação o(a) pós-graduando(a) deverá custear os meses em que ficar no processo mediante contrato aditivo de prorrogação;
- 6) O(a) pós-graduando(a) deve comunicar a CGM, qualquer alteração de prazos ou intercorrências no processo de orientação, ***não aceitaremos reclamações posteriores;***
- 7) A relação de orientação requer inteligência emocional, o(a) pós-graduando(a) deve acolher as críticas do orientador(a) com paciência e sabedoria, o não ajuste ou cumprimento das sugestões de alteração realizadas pelo orientador(a), pode levar a emissão de parecer de reprovação por parte da orientação;
- 8) Ambos, orientador(a) e pós-graduando precisam ler os manuais e regras que norteiam o processo de eixo II;
- 9) A qualificação deve ser solicitada pelo orientador(a) quando da finalização da produção textual através de formulário para esse fim;
- 10) Importante refrisar que qualquer dificuldade de comunicação deve ser reportada imediatamente a CGM;
- 11) Dúvidas podem ser encaminhadas para a CGM através do e-mail de atendimento.

**LUI – LOGOS UNIVERSITY INT.**

4300 Biscayne Blvd, 203
Miami, Florida 33137
Website: www.unilogos.edu.eu
Email Address: atendimento@unilogos.edu.eu

Louisiana State Campus

3419 NW Evangeline Thruway, Ste A-1.
Carencro, LA 70520
Enterprise Business Center
70507

France

40 rue Alexandre Dumas
75011 Paris

Ato No 001 - 2025

A Logos University International (UniLogos), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente do país de origem da Universidade,

Dispõe sobre o procedimento para mudança de mediador ou orientador no âmbito da Logos University International (UniLogos)

O REITOR DA LOGOS UNIVERSITY INTERNATIONAL (UNILOGOS)

no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a necessidade de regulamentar o processo de mudança de mediador ou orientador, de modo a garantir a transparência, a responsabilidade e o bom andamento das atividades acadêmicas, resolve:

Art. 1º - A solicitação de mudança de mediador ou orientador por parte do estudante deverá ser formalizada por escrito, dirigida à Direção Acadêmica devendo conter justificativa clara e fundamentada para o pedido.

Art. 2º - A justificativa apresentada pelo estudante deverá considerar que os profissionais envolvidos (mediadores ou orientadores) são remunerados pela Universidade e, em muitos casos, organizam suas agendas de trabalho de forma específica para atender às demandas dos estudantes, sendo a sua nomeação uma atribuição exclusiva da Universidade.

Art. 3º - A Universidade analisará o pedido de mudança, considerando a pertinência da justificativa apresentada, a disponibilidade de profissionais e o impacto acadêmico decorrente da alteração.

Art. 4º - Caso o pedido seja deferido, o estudante deverá estar ciente de que o início das atividades com o novo mediador ou orientador poderá ocasionar atrasos decorrentes do processo de adaptação, os quais serão de inteira responsabilidade do estudante.



WWW.UNILOGOS.EDU.EU



Art. 5º - A mudança de mediador ou orientador não implicará em alteração de prazos ou cronogramas acadêmicos previamente estabelecidos, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados, a critério da Universidade, salvo em casos de prorrogação de contrato.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 7º – Fica ratificada a obrigatoriedade de acompanhamento dos Atos administrativos da Universidade e de seus Manuais oficiais, os quais podem ser visualizados nos seguintes endereços eletrônicos: <https://unilogos.edu.eu/noticias-administrativas-oficiais/>.

Qualquer dúvida pode ser enviada à nosso departamento acadêmico por e-mail: academico@unilogos-edu.com

Miami, FL February 26, 2025



Use esse QR CODE para acessar o
campo de notícias administrativas da
UNILOGOS®

Use o QR CODE para acessar o SITE
oficial da UNILOGOS®




Dr. Gabriel Lopes, PhD
President UniLogos®

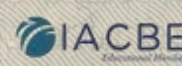

Dra. Pollyanna Lopes, D.HC
Vice President UniLogos®


Dr. William A. Harrison, PhD
Rector/Provost UniLogos®


Dra. Amanda L. Holmes, Psy.D
Vice Provost UniLogos Int.®



WWW.UNILOGOS.EDU.EU





ISNI – 0000 0004 6796 7523

LUI – LOGOS UNIVERSITY INT.

4300 Biscayne Blvd, 203

Miami, Florida 33137

Website: www.unilogos.edu.eue-mail Address: atendimento@unilogos.edu.eu**Louisiana State Campus**

3419 NW Evangeline Thruway. Ste A-1.

Carencro, LA 70520

Enterprise Business Center
70507**France**

40 rue Alexandre Dumas

75011 Paris

Ato No 003/2023

O Ilustre Presidente da Logos University International - UniLogos®, no uso das atribuições que lhe são definidas pelo Estatuto Regimental, registrado no Departamento de Estado da Flórida e do Estado da Louisiana, determina:

Considerando a necessidade de estabelecer um ato normativo sobre a realização das bancas no âmbito dos Programas de Pós-graduação (PPG) da *Logos University International* (UniLogos)

Considerando a importância de instruir sobre o trâmite da finalização do Eixo de Produção (com o depósito de dissertação ou tese). Desse modo, o ato veicula, normaliza e dá a diretriz de como deve ser realizada a defesa dos trabalhos finais de curso.

A Logos University International, UniLogos resolve:

O(a) estudante deverá seguir as determinações a seguir para que o trâmite de banca ocorra de maneira adequada e regular, de acordo com as normativas institucionais no âmbito da UniLogos, sem ônus extras e sem e prejuízo para a qualidade acadêmico-científica:

Artigo 1º - A banca deverá ser solicitada via formulário de agendamento pelo/a orientador/a no prazo de 30 dias com antecedência do evento. Em casos excepcionais de solicitação de agendamento com menos dias devem ser verificados com as coordenações dos PPG.

Artigo 2º - Solicitamos que no caso dos exames finais, que deverão ocorrer de forma assíncrona por meio de relatórios, devem expressar de forma clara quais são os pontos a serem corrigidos e readequados, atentando-se para as metodologias de pesquisa em cada área de conhecimento, a fim de possibilitar qualidade na seleção dos métodos das produções científicas. Nesse sentido, solicita-se que os relatórios sejam descritivos, como também possa utilizar o recurso de revisão do Word para destacar através dos “comentários” como as fragilidades textuais, metodológicas e de diagramação poderão ser devidamente corrigidas.

Artigo 3º - Para a conclusão do evento de banca ou de exame de qualificação, todas as considerações realizadas pela mesma devem ser verificadas pela orientação e, devidamente, cumpridas para a versão final do trabalho. Sendo assim, no caso dos exames de qualificação, as bancas devem destacar se o trabalho final poderá ou não passar para a fase de defesa.

Artigo 4º - No caso dos eventos “bancas finais”, solicita-se que a arguição tenha fundamentação para além do que é proferido, visto que ter as considerações e os comentários no próprio trabalho final colabora para a qualidade científica.

Artigo 5º - Ainda no que se referem às “bancas finais” solicita-se atenção total em não utilizar o termo “APROVADO” ou “APROVADA” e deixar claro que a aprovação se dá somente por meio das Coordenações com o depósito de toda a documentação, bem como da versão devidamente corrigida da dissertação ou tese. Nesse sentido, solicita-se que possam aprovar a apresentação, isto é, somente a sustentação oral, o que não deixa de implicar propriamente no trabalho escrito, que deverá seguir as normas institucionais e integrar as considerações solicitadas pela banca.

Artigo 6º - Reitera-se, em outras palavras, caso o/a estudante tenha uma boa apresentação, mas não deposite o trabalho final de maneira completa, revisado, sem plágios e com as devidas correções, poderá ser reprovado/a, tendo que apresentar novamente num novo evento banca com despesas extras condicionadas a novo contrato de curso.

Artigo 7º - É de responsabilidade da orientação verificar se o trabalho final está de acordo com a ABNT, bem como foi devidamente revisado por um/a profissional da área de revisão textual de Língua Portuguesa, com formação em Letras Português.

Artigo 8º - Destaca-se que é de total responsabilidade dos/as pós-graduandos/as cumprirem os prazos do Eixo de Produção, tendo a possibilidade de prorrogação a partir das considerações da orientação, SEGEN e da coordenação do curso. Para o processo de prorrogação os PPG cobrarão das devidas taxas dos meses a mais.

Artigo 9º - Após a banca de defesa final, o(a) pós-graduando(a) deverá cumprir, impreterivelmente, o prazo de 45 dias o envio da dissertação ou tese, conforme Manual do Estudante e os atos anteriores.

Artigo 10º - Somente após a realização das devidas adequações requeridas pela banca no prazo de 45 dias, que o/a estudante deverá enviar a última versão de dissertação ou tese, considerando, sobretudo, somente após a ciência (de acordo) por parte da orientação.

Artigo 11º - O próximo passo será a análise e o aceite por parte da coordenação do programa. É por meio da análise das normas institucionais e da qualidade científica que a coordenação do PPG solicita que sejam cumpridas as normas no prazo de até 10 dias, dependendo de cada caso. O não envio no prazo estabelecido pela coordenação do PPG poderá ter ônus de mensalidade extra ao/a estudante e ou reprovação por decurso de prazo.

Artigo 12º - Com o aceite da coordenação, deverão ser enviadas, conforme o Manual do Estudante, as declarações de revisão de Língua Portuguesa com a assinatura de um profissional qualificado que realizou o trabalho de revisão; a declaração do material ter sido submetido ao detector de antiplágio e as demais declarações contidas no referido manual.

Artigo 13º - A coordenação do programa terá a demanda de analisar e fazer considerações acerca da estrutura do trabalho, bem como das normas institucionais, sem ônus, apenas na primeira apresentação via e-mail, o estudante deverá produzir um sistema checklist para a auto verificação dos itens que deve ajustar, modificar, acrescentar ou suprimir.

Artigo 14º - Caso o envio do trabalho (dissertação ou tese) seja recorrente (mais de uma vez sem as devidas adequações requeridas pela coordenação, haverá uma multa no valor de R\$ 300,00. Portanto, torna-se de suma importância observar as normas vigentes da ABNT, bem como considerar plenamente o template (modelo do trabalho), que é fornecido pelas equipes de Mediação Pedagógica, Coordenação, website oficial e pela Orientação – já na primeira comunicação de orientação.

Artigo 15º - Salienta-se, especialmente, que as orientações devem ocorrer de segunda a sexta-feira em horários previamente estabelecidos juntamente aos(as) orientadores(as), preferencialmente, até às 20 horas. Sendo assim, sábados, domingos, feriados e férias, o acesso ou a consulta aos docentes ou a gestão UniLogos, por telefone ou via WhatsApp, haverá uma taxa de R\$ 80,00 (oitenta reais), haja vista, assim como qualquer outra atividade profissional, orientar ou fornecer informação ou dirimir dúvidas, mesmo por meio de aplicativos de smartphone, são atividades profissionais e requerem tempo e atenção especial, que fora dos horários estabelecidos constitui prestação de serviço de natureza “extra”.

Artigo 16º - Reiteramos, assim como em outras normativas, que quaisquer atrasos no depósito da dissertação ou tese acarretam ônus mensais, ou seja, novas parcelas mensais condicionadas a assinatura de contrato novo, em caso de contrato vencido, ou de novo faturamento em caso de contrato em vigência.

Artigo 17º - No que se refere ao prazo de autenticação da diplomação internacional ocorre no prazo de 180 dias úteis (sem contar com férias, feriados recessos calendarizados). Torna-se importante destacar que tal informação também é encontrada nos contratos dos/as estudantes, assim como em atos anteriores.

Artigo 18º - Caso o/a estudante não cumpra com o estabelecido neste ato, a instituição por meio de seu colegiado, poderá reprovar a pesquisa e não aceitar o trabalho, não finalizando o trâmite de depósito e de diplomação, vez que a banca de defesa é procedimento interlocutório e não consiste em conclusão do programa de curso.

Artigo 19º - Este Ato/resolução entra em vigor de imediato e se aplica a todos os programas de curso em nível de graduação e pós-graduação em sentido lato ou stricto.

Artigo 20º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 21º – Fica ratificada a obrigatoriedade de acompanhamento dos *Atos administrativos* da Universidade e de seus Manuais oficiais os quais podem ser visualizados nos seguintes endereços eletrônicos: 1. <https://unilogos.edu.eu/noticias-administrativas-oficiais/> e 2. <https://unilogos.edu.eu/downloads/> ou www.unilogosedu.com/form e www.unilogosedu.com/docente;

Qualquer dúvida pode ser enviada à nossa Secretaria-Geral por e-mail: secretaria@unilogos.education

Miami, FL August 17, 2023



Use esse QR CODE para acessar o campo de notícias administrativas da UNILOGOS®



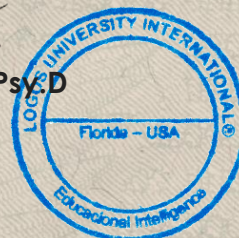
Use o QR CODE para acessar o SITE oficial da UNILOGOS®

Dr. Gabriel Lopes, PhD
President UniLogos®

Dra. Pollyanna Lopes, D.HC
Vice President UniLogos®

Dr. William A. Harrison, PhD
Rector/Provost UniLogos®

Dra. Amanda L. Holmes, Psy.D
Vice Provost UniLogos Int.®



WARNING SAFETY ROLE - CHECK THE RECORDS - OFFICIAL DOCUMENT

WARNING SAFETY ROLE - CHECK THE RECORDS - OFFICIAL DOCUMENT

WWW.UNILOGOS.EDU.EU





ISNI - 0000 0004 6796 7523

**LUI - LOGOS UNIVERSITY INT.**

4300 Biscayne Blvd, 203
Miami, Florida 33137
Website: www.unilogos.edu.eu
Email Address: atendimento@unilogos.edu.eu

Louisiana State Campus

3419 NW Evangeline Thruway. Ste A-1.
Carencro, LA 70520
Enterprise Business Center
70507

France

40 rue Alexandre Dumas
75011 Paris

Ref.: Ato No. 004/2024 - CONTRATO DE CURSO | ADIMPLÊNCIA

**A Logos University International (UniLogos),
no uso de suas atribuições legais e em
conformidade com a legislação vigente do
país de origem da Universidade,**

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a sustentabilidade financeira e a responsabilidade contratual dos estudantes;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a devida quitação das taxas contratuais para a manutenção da qualidade dos serviços educacionais prestados;

Art. 1º - A Banca de Defesa para Mestrado ou Doutorado somente será **agendada** ou **validada** caso todas as taxas de contrato estejam devidamente quitadas.

Art. 2º - O estudante que estiver em situação de inadimplência contratual não poderá requerer a expedição de documentos acadêmicos.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e deve ser observado por todos os estudantes e setores administrativos da Logos University International (UniLogos).

Art. 4º - Fica revogada qualquer disposição em contrário.

Art. 5º - Este ato entra em vigor imediatamente e terá seus efeitos a todos os contratos e cursos que estejam em execução.

Art. 6º - Fica ratificada a obrigatoriedade de acompanhamento dos Atos administrativos da Universidade e de seus Manuais oficiais os quais podem ser visualizados nos seguintes endereços eletrônicos: 1. <https://unilogos.edu.eu/noticias-administrativas-oficiais/> e 2. <https://unilogos.edu.eu/downloads/> ;

WWW.UNILOGOS.EDU.EU



Any questions can be sent to our General Secretariat by e-mail: atendimento@unilogos.edu.br

Miami, FL – April 08, 2024



Gabriel Lopes
Prof. Dr. Gabriel Lopes, Ph.D
 University President 




William A. Harrison
Prof. Dr. William A. Harrison, DBA, Ph.D
 University Provost 



Amanda Lee Holmes
Prof. Dr. Amanda Lee Holmes, Ph.D
 University Vice Provost 



Bensson V. Samuel
Prof. Dr. Bensson V. Samuel, MD, Ph.D
 University Chancellor (International) 



Use esse QR CODE para acessar
 o campo de notícias
 administrativas da UNILOGOS®



Use o QR CODE para acessar o
 SITE oficial da UNILOGOS®



ISNI – 0000 0004 6796 7523

LUI – LOGOS UNIVERSITY INT.

4300 Biscayne Blvd, 203

Miami, Florida 33137

Website: www.unilogos.edu.eue-mail Address: atendimento@unilogos.edu.eu**Louisiana State Campus**

3419 NW Evangeline Thruway. Ste A-1.

Carencro, LA 70520

Enterprise Business Center
70507**France**

40 rue Alexandre Dumas

75011 Paris

Ato No 001/2023

O Ilustre Presidente da Logos University International - UniLogos®, no uso das atribuições que lhe são definidas pelo Estatuto Regimental, registrado no Departamento de Estado da Flórida e do Estado da Louisiana, determina:

CONSIDERANDO que a UniLogos® deseja sempre aprimorar seus serviços educacionais e informar de maneira clara seus procedimentos e normativos, assim como descrito em seus manuais oficiais;

CONSIDERANDO a necessidade de informar os trâmites dos prazos dos cursos e sua regularização para a conclusão dos cursos de Mestrado e Doutorado em seus respectivos Programas, informamos:

Art. 01 – Após a banca de defesa final, o(a) pós-graduando(a) deverá cumprir, impreterivelmente, o prazo de 45 dias o envio da dissertação ou tese, conforme Manual do Estudante.

Art. 02 - Para a conclusão do evento de banca, todas as considerações realizadas pela mesma devem ser verificadas pela orientação e, devidamente, cumpridas para a versão final do trabalho.

Art. 03 - Somente após a reescrita e as devidas adequações requeridas, deve-se ter a ciência por parte da orientação, que fará a análise, tendo o aceite por parte da coordenação do programa.

Art. 04 - Com o aceite da coordenação, deverão ser enviadas, conforme o Manual do Estudante, as declarações de revisão de Língua Portuguesa com a assinatura de um profissional qualificado que realizou o trabalho de revisão; assim como o relatório do detector de *antiplágio* e as demais declarações contidas no referido manual e no website da UniLogos®.

Art. 05 - A coordenação do programa terá a demanda de analisar e fazer considerações acerca da estrutura do trabalho, bem como das normas institucionais, sem ônus, **apenas na primeira apresentação via e-mail**.

Art. 06 - Caso o envio do trabalho (dissertação ou tese) seja recorrente (mais de uma vez sem as devidas adequações requeridas pela coordenação, haverá uma multa no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais). Portanto, torna-se de suma importância observar as normas vigentes da ABNT, bem como considerar plenamente o

template (modelo do trabalho), que é fornecido pelas equipes de Mediação Pedagógica, Coordenação e pela Orientação – já na primeira comunicação de orientação.

Art. 07 - Caso o(a) pós-graduando(a) não cumpra com o estabelecido neste ato, a instituição por meio de seu colegiado, poderá **REPROVAR** a pesquisa e não aceitar o trabalho, não finalizando o trâmite de depósito e de diplomação.

Art. 08 - As orientações devem ocorrer de segunda a sexta-feira em horários previamente estabelecidos juntamente aos(as) orientadores(as), preferencialmente, até às 20 horas. Sendo assim, sábados, domingos, feriados, recessos, pontos facultativos e férias, o acesso ou a consulta aos docentes ou a gestão UniLogos®, por telefone ou via WhatsApp, haverá uma taxa de R\$ 80,00 (oitenta reais), haja vista, assim como qualquer outra atividade profissional, orientar ou fornecer informação ou dirimir dúvidas, mesmo por meio de aplicativos de smartphone, são atividades profissionais e requerem tempo e atenção especial.

Art. 09 - Os atrasos no depósito da dissertação ou tese acarretam ônus mensais, ou seja, multa no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês.

Art. 10 - Casos omissos neste ato serão determinados pelo colegiado, presidido pelo Reitor da instituição e composto por coordenações de cursos e diretorias institucionais.

Art. 11 – Este ato entra em vigor imediatamente e terá seus efeitos a todos os contratos e cursos que estejam em execução.

Art. 12 – Fica ratificada a obrigatoriedade de acompanhamento dos *Atos administrativos* da Universidade e de seus Manuais oficiais os quais podem ser visualizados nos seguintes endereços eletrônicos: 1. <https://unilogos.edu.eu/noticias-administrativas-oficiais/> e 2. <https://unilogos.edu.eu/downloads/> ou www.unilogosedu.com/form e www.unilogosedu.com/docente;

Qualquer dúvida pode ser enviada à nossa Secretaria-Geral por e-mail: secretaria@unilogos.education

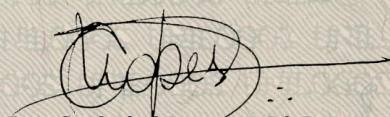
Miami, FL April 10, 2023



Use esse QR CODE para acessar o campo de notícias administrativas da UNILOGOS®

Use o QR CODE para acessar o SITE oficial da UNILOGOS®

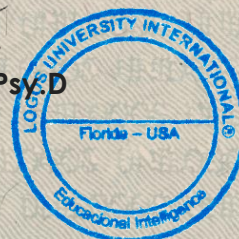



Dr. Gabriel Lopes, PhD
President UniLogos®


Dra. Pollyanna Lopes, D.HC
Vice President UniLogos®


Dr. William A. Harrison, PhD
Rector/Provost UniLogos®


Dra. Amanda L. Holmes, Psy.D
Vice Provost UniLogos Int.®



ASIC Affiliations & Credentials



**LUI – LOGOS UNIVERSITY INT.**

4300 Biscayne Blvd, 203

Miami, Florida 33137

Website: www.unilogos.edu.euEmail Address: atendimento@unilogos.edu.eu**Louisiana State Campus**

3419 NW Evangeline Thruway, Ste A-1.

Carencro, LA 70520

Enterprise Business Center

70507

France

40 rue Alexandre Dumas

75011 Paris

Ato No 002 - 2025

A Logos University International (UniLogos), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente do país de origem da Universidade,

Dispõe sobre o uso ÉTICO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) na correção de atividades pela comunidade docente e no sistema de atendimento ao aluno na Logos University, e reafirma o compromisso com o atendimento humanizado em todos os processos institucionais

O REITOR DA LOGOS UNIVERSITY, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a necessidade de regulamentar o uso de tecnologias de Inteligência Artificial (IA) no âmbito acadêmico e administrativo, bem como reafirmar o compromisso da instituição com a ética, a transparência e o atendimento humanizado, **DETERMINA:**

CAPÍTULO I – DO USO ÉTICO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Art. 1º - A Logos University reconhece o potencial da Inteligência Artificial (IA) como ferramenta auxiliar no processo educacional, mas ressalta que seu uso deve estar alinhado aos princípios éticos, à promoção do pensamento crítico e ao respeito à dignidade humana.

Art. 2º - O uso de IA para correção de atividades por parte da comunidade docente deverá ser realizado de forma complementar e supervisionada, garantindo que:

- I. A avaliação final e a interpretação contextualizada das respostas dos alunos sejam sempre realizadas por um professor mediador ou profissional qualificado;
- II. A IA seja utilizada apenas como ferramenta de apoio, jamais substituindo o julgamento humano e a sensibilidade pedagógica;
- III. Os critérios de correção automatizada sejam previamente validados e alinhados com as diretrizes pedagógicas da instituição;

WWW.UNILOGOS.EDU.EU

IV. Seja mantida a transparência junto aos alunos sobre o uso de ferramentas de IA informando-os sobre sua função e limitações.

Art. 3º - É vedado o uso de IA para correção de atividades que envolvam subjetividade, interpretação textual ou avaliação de competências socioemocionais, sem a devida revisão e validação humana.

CAPÍTULO II – DO ATENDIMENTO HUMANIZADO

Art. 4º - A Logos University reafirma seu compromisso com o atendimento humanizado em todos os processos institucionais, assegurando que:

I. NÃO HÁ UTILIZAÇÃO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO POR MEIO DE BOTS (ROBÔS AUTOMATIZADOS) em nenhuma etapa do relacionamento com candidatos, alunos ou demais membros da comunidade acadêmica;

II. Todo o processo de atendimento, seja ele síncrono (em tempo real) ou assíncrono (por e-mail, mensagens ou outros meios), é realizado exclusivamente por profissionais humanos, capacitados e comprometidos com a excelência no serviço;

III. A interação humana é priorizada em todas as etapas, desde o primeiro contato do candidato até a conclusão do curso, garantindo acolhimento, empatia e suporte personalizado.

Art. 5º A instituição se compromete a manter canais de comunicação claros e acessíveis, garantindo que alunos e candidatos possam interagir diretamente com profissionais qualificados, sem intermediários automatizados.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Ato sujeitará os responsáveis às medidas disciplinares previstas no Regimento Interno da Logos University.

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 8º Fica a Secretaria Acadêmica responsável pela divulgação e implementação das medidas previstas neste Ato, bem como pela capacitação da comunidade docente e administrativa sobre o uso ético de tecnologias de IA.

Artigo 9º – Fica ratificada a obrigatoriedade de acompanhamento dos Atos administrativos da Universidade e de seus Manuais oficiais, os quais podem ser visualizados nos seguintes endereços eletrônicos: <https://unilogos.edu.eu/noticias-administrativas-oficiais/>.

Qualquer dúvida pode ser enviada à nosso departamento acadêmico por e-mail: academico@unilogos-edu.com



WWW.UNILOGOS.EDU.EU



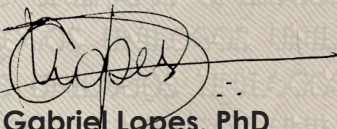
Miami, FL February 26, 2025



Use esse QR CODE para acessar o
campo de notícias administrativas da
UNILOGOS®



Use o QR CODE para acessar o SITE
oficial da UNILOGOS®


Dr. Gabriel Lopes, PhD
President UniLogos®


Dra. Pollyanna Lopes, D.HC
Vice President UniLogos®


Dr. William A. Harrison, PhD
Rector/Provost UniLogos®


Dra. Amanda L. Holmes, Psy.D
Vice Provost UniLogos Int.®



WWW.UNILOGOS.EDU.EU

