# Manual do Aluno de Educação a Distância



# Manual do Aluno

#### CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA - UNIFOR-MG

Reitor: Prof. Dr. Marco Antonio de Sousa Leão

Vice-reitora: Profa. Ma. Célia Guedes de Faria Lima Diretora Geral de Ensino: Profa. Ma. Inêidina Sobreira Diretora de Planejamento e Finanças: Adriana Alves Silva

Assessora Educacional: Profa. Ma. Roberta Avelar Araújo Garcia

Gestora de Educação a Distância: Prof. Dra. Ana Cristina Soares Santos Haddad

Professor Conteudista: Prof. Me. Isaac D'Leon de Almeida Designer Instrucional: Prof. Me. Isaac D'Leon de Almeida

Revisão Ortográfica: Profa. Dra. Sandra de Almada Mota Arantes

Diagramação: Marlon Bruno Chagas Saulo César de Souza

2021

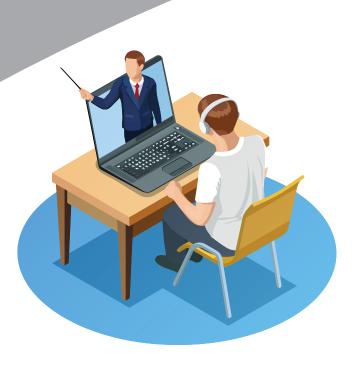
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA www.uniformg.edu.br

#### **SUMÁRIO**

APRESENTAÇÃO	07
CAPÍTULO 1: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	
Entrega de Documentos	08
Renovação de Matrícula	
Transferência de Curso	10
Trancamento de Matrícula	10
Migração de Polo	11
Solicitação de Documentos	11
Apoio ao Discente	12
Frequência e Abono de Faltas	17
Abandono de Curso	17
Rotinas Administrativas que o Aluno deve Proceder nas Trocas de Semestres	17
O Papel do Polo de Apoio Presencial	18
A dinâmica nos Polos de Apoio Presencial	18
Estrutura de Apoio para o Áluno no Polo	18
Apoio do Tutor Presencial no Polo	19
CAPÍTULO 2: PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	20
Oferta das Disciplinas na Modalidade EAD no UNIFOR-MG	20
O Professor Responsável	22
Tutores Online	22
Tutor Presencial	23
Como Estudar a Distância: Rotinas de Estudo	23
Material Didático	24
Apuração do Rendimento Escolar	25
Distribuição de Pontos	25
Provas de 2ª Chamdada	25
RecuperaçãoRecuperação	26
Revisão de Nota	26
Avaliação Institucional	27
Atividades Complementares	29
Estágio Supervisionado - Estágio Obrigatório	30
Estágio Não Obrigatório	
Trabalho de Conclusão de Curso	32
Entrega de Atividades do Polo	33
Rotinas de Estudos diários que os Alunos Deverão Percorrer	3.4

CAPÍTULO 3: PORTAL DO ALUNO E AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM	35
Login Portal do Aluno	35
Menu Portal do Aluno	36
Ambiente Virtual	36
Aproveitamento Escolar	37
Avaliação Institucional	37
Aviso	38
Cadastro	38
Calendário	39
Disciplina	39
Financeiro	40
Secretaria Virtual	40
Mudar Senha	41
Idioma	41
Sair	42
Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - Página inicial	43
Seletor de Disciplina	43
Atualizações	44
Nome de Usuário	44
Ferramentas da Disciplina	45
Início do Curso	45
Conteúdo	46
Entrega de Atividades	47
Fóruns	47
Avaliações	48
Lista de Classe	48
Notas	49
Progresso da Aula	49
Fale com o Tutor	50
Biblioteca	51
Minha Biblioteca, Biblioteca A e Gnuteca	51
Minha Biblioteca	52
Biblioteca A	53
Gnuteca	54
Encerramento	56
Glossário	57
Anotações	59

# **Apresentação**



#### Olá, Aluno

Seja bem-vindo. Estamos felizes em ter você conosco em mais uma importante jornada da sua vida. Estamos orgulhosos de você nos ter escolhido para auxiliá-lo neste momento e esperamos que todos seus objetivos sejam alcançados, pois o seu sucesso é também o nosso.

Para tornar a nossa comunicação mais clara e nosso contato mais fácil, elaboramos este manual, o qual traz as informações básicas que o guiarão na realização do seu curso. Nele, você encontrará informações sobre os Processos Administrativos, Procedimentos Acadêmicos e sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Além deste documento, você encontrará mais informações nos regulamentos específicos da instituição. Temos também uma equipe de colaboradores disponíveis no polo de apoio presencial pronta para atendêlo sempre que precisar. Desejamos a você uma caminhada de sucesso!

Equipe do Núcleo de Educação a Distância
UNIFOR-MG

#### **CAPÍTULO 1: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

Neste capítulo, você será orientado sobre os processos administrativos que deverá seguir em sua jornada acadêmica no EAD do UNIFOR-MG. Ter conhecimento sobre isso o ajudará a tomar decisões corretas e contribuirá significativamente no melhor aproveitamento do seu curso. Aqui, trataremos de assuntos importantes, como: Entrega de Documentos, Renovação de Matrícula, Transferência de Curso, Trancamento de Matrícula, Solicitação de Documentos, Apoio ao Discente, Frequência, Abono de Faltas, Abandono de Curso, Rotinas Administrativas nas trocas de semestres, Dinâmica do Polo de Apoio Presencial, Estrutura de Apoio para o Aluno no Polo e Apoio do Tutor Presencial no Polo. Percebeu como há bastantes coisas importantes sobre as quais você precisa saber antes de iniciar o seu curso? Lembre-se de que é fundamental acompanhar, também, todos os materiais didáticos disponíveis no seu Ambiente Virtual de Aprendizagem para este capítulo. Vamos iniciar a leitura?

#### Entrega de Documentos

Parabéns, aluno, você foi aprovado no vestibular e já fez a sua Matrícula. Portanto, está apto para iniciar seu curso. Para isso, é importante que não haja pendências em seus documentos pessoais. A seguir, você encontrará a lista de documentos que devem ser digitalizados e postados, de forma individual e, em formato PDF, no Portal do Aluno, no item Cadastro, subitem Documentos.

- a) Prova de conclusão do Ensino Médio ou Declaração Escolar de Conclusão do Ensino Médio. (Histórico, Certificado de Conclusão ou Declaração emitida pela Escola.)
  - b) Registro civil (Certidão de Nascimento ou Casamento)
  - c) Prova de estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (Para Alunos do sexo masculino)
  - d) Título de Eleitor
  - e) Prova de estar em dia com as obrigações eleitorais
  - f) Cédula de Identidade (RG ou RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) não pode ser CNH)
  - g) Uma foto 3x4 (recente)
  - h) CPF (não pode ser CNH)
  - i) Comprovante de Residência Conta de Água, Luz ou Telefone (recente)
  - j) Atestado médico (assinatura e CRM) de aptidão para prática de exercícios físicos (Exclusivo para alunos do curso de Educação Física)

Você também deve apresentar ao Polo de Apoio Presencial os documentos originais para conferência. Caso tenha alguma pendência nos documentos listados, ou seja, caso falte algum documento, você terá um prazo para entregá-lo. Se sua documentação não for entregue até o prazo estabelecido no calendário escolar, o ambiente virtual de aprendizagem ficará indisponível para o acesso, você não conseguirá fazer a rematrícula e o período cursado será considerado como pertencente a um curso de extensão do UNIFOR-MG.

# Renovação de Matrícula

A matrícula no Centro Universitário de Formiga é feita por semestre, ou seja, a cada semestre letivo você precisa fazer a renovação da matrícula, também chamada de rematrícula. A rematrícula estará disponível para todos os alunos, conforme calendário acadêmico escolar divulgado, semestralmente. Para efetuar sua rematrícula no próximo semestre, você deve (1) ficar atento aos prazos que são divulgados no Calendário Escolar e (2) não possuir pendências de documentos. Se você não entregar os documentos pendentes, ficará impedido de se rematricular e, consequentemente, de cursar o semestre seguinte. Fique atento também quanto aos seguintes itens:

- a) Se você não efetuar o pagamento do boleto para efetivar sua rematrícula até a data prevista, configura-se abandono de curso;
- b) A não efetivação da rematrícula por um semestre, configura abandono de curso;
- c) O Contrato firmado entre a FUOM e o aluno é um contrato por adesão, registrado em cartório, e o pagamento da primeira parcela do semestre indica o aceite aos termos previstos no contrato;
- d) Para efetivação da rematrícula, o aluno deverá ter ausência de débito junto à FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG FUOM.

O aluno que não dispuser (ou mantiver) de matricula ativa no UNIFOR-MG não terá acesso aos sistemas imprescindíveis para seu estudo na instituição como o AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) e não terá qualquer atividade ou avaliação considerada válida. A cada rematrícula, você será inscrito nas disciplinas previstas para aquele semestre respeitando a matriz curricular de sua oferta. Caso deseje incluir alguma dependência ou disciplina não cursada, poderá fazer a inclusão, desde que a disciplina seja ofertada naquele semestre e mediante o pagamento referente às disciplinas acrescidas, que podem ser parceladas com as mensalidades vincendas

#### Transferência de Curso

O Centro Universitário de Formiga - UNIFOR-MG, na hipótese de existência de vagas e mediante processo seletivo, pode aceitar transferência de alunos, provenientes de cursos idênticos ou afins aos seus cursos de graduação, mantidos por estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, autorizados ou reconhecidos, feitas as necessárias adaptações curriculares, em cada caso, de acordo com as normas legais vigentes. O exame da situação de cada aluno transferido é feito em processo individual.

O Centro Universitário de Formiga - UNIFOR-MG proporciona ao aluno transferido orientação e aconselhamento, visando esclarecer, convenientemente, diferenças de conteúdos e adaptações a que se sujeitará para a continuação dos estudos. Qualquer abono ou dispensa de disciplina a que o aluno tenha direito somente será válido após o deferimento pelo UNIFOR-MG. Todos os pagamentos e atividades realizadas anteriores ao deferimento não serão anuladas ou ressarcidas devendo o aluno ficar atento aos prazos de solicitação e de processamentos dos seus requerimentos informados no calendário acadêmico.

#### Trancamento de Matrícula

Uma outra informação útil para você é sobre o trancamento de curso: o que pode acontecer quando você, por algum motivo, precisar fazer uma pausa. Mas o que é o trancamento de matrícula? O trancamento de matrícula é o benefício concedido com o objetivo de permitir ao aluno a interrupção temporária dos estudos, mantendo o seu vínculo com o UNIFOR-MG e o direito à renovação da matrícula. O trancamento de matrícula não pode ser requerido no primeiro período do curso. O trancamento deve obedecer aos prazos estabelecidos no calendário escolar.

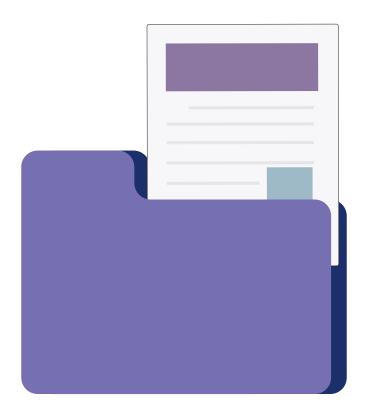
O aluno ingressante no UNIFOR-MG por meio de transferência ou obtenção de novo título somente terá direito ao trancamento de matrícula, após cursar o mínimo de um período. O trancamento não é concedido ao aluno em débito financeiro com a Instituição e somente poderá ser feito da matrícula total, não podendo exceder a dois (2) anos, durante todo o curso. Ao aluno que fizer trancamento de matrícula, não será assegurado o reingresso no currículo em curso, sujeitando-se ao processo de adaptação de estudos, caso haja mudança curricular durante o afastamento. As obrigações financeiras do aluno com o UNIFOR-MG serão interrompidas a partir do mês seguinte ao trancamento.

# Migração de Polo

O aluno pode fazer a migração de polo de apoio presencial, desde que seja respeitado o período previsto no calendário escolar. É vedada a transferência durante a execução de uma disciplina, ou seja, é necessário que o aluno conclua a disciplina em curso, para que seja transferido para outro polo de apoio presencial do UNIFOR-MG. No caso de transferência de curso ou Polo, o aluno deve aguardar a comunicação da instituição em seus canais oficiais para iniciar a frequência no novo Polo / curso, e serão desconsideradas as atividades desenvolvidas em momento anterior a esta no novo curso / Polo.

# Solicitação de Documentos

Durante o seu percurso acadêmico, pode ser necessário, em algum momento, você solicitar alguns documentos, como: certificados de participação em eventos, cursos, seminários; histórico escolar, comprovante de rematrícula, e outros. Nesse caso, todo o processo de solicitação deverá ocorrer pelo Portal do Aluno, no item Secretaria Virtual, subitem Serviços. Fique atento, uma vez que existem solicitações que exigem o pagamento de valores para sua efetivação. Somente terá prosseguimento e início o prazo de processamento, a solicitação onerosa, após a devida quitação do valor correspondente a ser pago, exclusivamente, nos canais institucionais indicados no Portal do Aluno, no item Secretaria Virtual.



#### Apoio ao Discente

Um dos grandes diferenciais do modelo de EAD do UNIFOR-MG é o apoio aos alunos. Você, aluno do UNIFOR-MG, recebe apoio institucional efetivo, dentre os programas disponibilizados, citam-se:

#### **Acolhimento**

Todos os alunos participam de encontros presenciais no polo para acolhimento e apresentação da estrutura física. O acolhimento também acontece por meio de Ambientação em Educação a Distância que tem como finalidade fazer a inclusão do aluno na modalidade EAD e no Ambiente Virtual de Aprendizagem disponibilizado pelo UNIFOR-MG. Esse suporte visa integrar o aluno à instituição e instrumentalizá-lo ao uso das ferramentas disponíveis no AVA.

#### Central de Atendimento ao Estudante (CAE)

A CAE é uma divisão da Secretaria Acadêmica que atende o aluno em todas as suas solicitações acadêmicas, recebendo todos os requerimentos e encaminhando-os, para rápida solução, aos respectivos órgãos. Para entrar em contato com a CAE, no Portal do Aluno, abra um serviço clicando no Item Secretaria virtual, subitem Serviços.

#### Clínica de Atendimento Psicológico

Os discentes do UNIFOR-MG contam com atendimento psicológico gratuito. O atendimento é realizado em sala própria, nas dependências do UNIFOR-MG. O aluno da modalidade EAD terá acesso à Clínica de Atendimento Psicológico, por meio de atendimentos síncronos e assíncronos, solicitados pelo aluno ao Coordenador de Curso e após a aprovação da Diretoria Geral de Ensino.

#### Atendimento Psicopedagógico e Atendimento Educacional Especializado (AEE)

O atendimento clínico psicopedagógico é oferecido aos alunos por meio de convênio firmado entre a FUOM e uma Clínica particular localizada no município de Formiga, a qual conta com profissional capacitado e habilitado para esse fim. O Atendimento Educacional Especializado (AEE), com atendimento realizado por profissional especializado, é um serviço de educação inclusiva que ajuda a identificar, elaborar, organizar recursos pedagógicos e orientar os docentes da IES, com relação à inclusão, permitindo que seja definida a melhor forma para atender o estudante portador de necessidades educacionais específicas, de modo a assegurar que possa adquirir a necessária autonomia intelectual, com vistas a proporcionar o atendimento às finalidades da educação. O aluno da modalidade EAD terá acesso ao Atendimento Psicopedagógico e Atendimento Educacional Especializado (AEE) por meio de atendimentos síncronos e assíncronos, solicitados pelo aluno ao Coordenador de Curso e após a aprovação deste.

#### Clube UNIFOR-MG

O Clube UNIFOR-MG, que dispõe de área de lazer com piscina, ampla academia e quadra coberta, está localizado na cidade de Formiga - MG e está aberto, gratuitamente, a todos os alunos mediante a apresentação da identidade estudantil.

#### Programa de Nivelamento

Na tentativa de amenizar as lacunas advindas da Educação Básica, o Centro Universitário de Formiga criou o Programa de Nivelamento de Discente (PND), voltado, em especial, para os alunos ingressantes, sem, entretanto, impedir que alunos de outros períodos se matriculem nos Cursos de Nivelamento oferecidos. O propósito principal do nivelamento é oportunizar aos participantes uma revisão de conteúdos, em especial, nas áreas de Português e Matemática. Os cursos de nivelamento acontecem, também, em disciplinas básicas dos cursos, quando solicitados pelo coordenador.

#### **Atividades Culturais**

Os alunos recebem o apoio às atividades culturais, que têm como objetivo o desenvolvimento de projetos artísticos e culturais. Os alunos do Centro Universitário podem participar ativamente dos eventos, promovidos pela Sede e pelos Polos, seja expondo seus talentos nas diferentes modalidades artísticas, seja assistindo às apresentações nos intervalos entre as aulas.

#### Apoio Financeiro à Participação em Eventos

Fomentado pela FUOM, o Programa de Apoio e Auxílio financeiro ao discente financia total ou parcialmente a participação dos alunos em eventos científicos e viagens técnicas. Para solicitar apoio financeiro para a participação em eventos o aluno da modalidade EAD deverá preencher um formulário específico e abrir um chamado para a Secretária Acadêmica no Painel do Aluno.

#### Ambiente Virtual de Aprendizagem

No Portal do Aluno, o aluno trilha e acompanha sua trajetória acadêmica, possui acesso aos Regulamentos do Centro Universitário de Formiga e se comunica com os diversos setores acadêmicos e administrativos do UNIFOR-MG

#### Acessibilidade

A IES possui um baixo percentual de alunos que necessitam de acessos adaptados, mas, ainda assim, tem sempre a preocupação com a acessibilidade, implementando adequações e melhorando continuamente sua infraestrutura para incluir todos. Essa preocupação é também transmitida aos Polos de Apoio Presencial. Em atendimento à Legislação vigente, foi criado, por meio da Resolução do Reitor, nº 43/2015, de 24/04/2015, o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão do UNIFOR-MG (NUAI), sua finalidade é discutir as questões relativas ao processo de inclusão e permanência de discentes e funcionários da IES, com necessidades especiais. Além de fornecer subsídios aos gestores institucionais para a tomada de decisões que promovam a acessibilidade atitudinal e arquitetônica, o Núcleo tem como objetivo geral implementar uma política de acessibilidade e inclusão no UNIFOR-MG, promovendo ações para a garantia do acesso à pessoa com deficiência motora, visual, auditiva, intelectual e Transtorno do Espectro Autista (TEA), no convívio acadêmico/institucional. O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, para cumprimento de seus objetivos, é composto por, no mínimo, seis membros, dentre eles, representantes dos corpos docente, discente e representantes de portadores de necessidades especiais. Caso você seja portador de necessidades especiais e tenha informado no formulário de matrícula, o NUAI irá apoiá-lo em toda a sua trajetória no UNIFOR-MG.

#### **Rede Wirelless**

O acesso à internet sem fio – Wi-Fi – está disponível para a comunidade acadêmica e o público em geral, na sede do UNIFOR-MG e nos polos de apoio presencial.

#### Comissão de Acompanhamento de Desempenho do Estudante - CADE

Criada em 2015, a CADE visa analisar, acompanhar e realizar estudos sistemáticos sobre o desempenho dos estudantes dos cursos de graduação participantes do ENADE, em confronto com o desempenho demonstrado por eles no processo regular de avaliação da aprendizagem.

As ações desenvolvidas pela Comissão visam à otimização do ensino desenvolvido pelo Centro Universitário de Formiga, no cumprimento de sua missão e das visões dela decorrentes, possui as seguintes características:

- I integração: as atividades da Comissão devem estar de acordo com os documentos básicos da Instituição: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC);
- II flexibilidade: a abordagem da Comissão deve ser dinâmica para adequar-se à Instituição em seus diferentes cursos, com suas diferentes exigências;
- III acessibilidade: as ações da Comissão devem ser estendidas ao corpo docente e ao corpo discente do UNIFOR-MG, na medida de suas necessidades e em consonância com as da Instituição.

#### Laboratório de Informática

No polo de apoio presencial, o aluno tem à sua disposição um laboratório de Informática, devidamente equipado. Nesse laboratório, o discente encontra o apoio de um profissional que orienta e presta auxílio às suas necessidades.

#### Espaços de Convivência

Ainda, nos polos de apoio presencial, o aluno tem acesso a um espaço de convivência com os demais colegas, o que possibilita socialização, troca de informações e debates e discussões dos conteúdos.

#### Assistência Domiciliar

O aluno tem direito à Assistência Pedagógica Domiciliar, a partir da data de protocolo do requerimento, no Portal do Aluno, na Secretaria Virtual, nos seguintes casos:

 I – o acadêmico portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, a critério da Direção da Instituição, para continuidade do processo pedagógico de aprendizado atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicos (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções ostearticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc; e

d) doenças infectocontagiosas.

II - a aluna em estado de gestação, a partir do  $8^{\circ}$  mês e por um período de 03 (três) meses.

III – discente pertencente ao grupo de risco para COVID-19 e aqueles que testarem positivo, mediante apresentação de atestado médico, à Secretaria Acadêmica.

A ausência às atividades escolares, nos casos anteriormente previstos, deverá ser compensada pela realização de trabalhos domiciliares, estabelecidos de acordo com o plano de estudo, elaborados pelo professor da disciplina e conforme o estado de saúde do estudante. As provas somente poderão ser feitas após o seu regresso às aulas. O regime de Assistência Pedagógica Domiciliar, para os casos previstos no Decreto Lei 1044/69 e Lei 6202/75, somente será concedido se o período de afastamento for, no mínimo, de vinte (20) dias e, no máximo, noventa (90) dias, contados a partir da data de entrada do requerimento na Secretaria (CAE). Os requerimentos relativos ao regime de Assistência Pedagógica Domiciliar deverão ser acompanhados do laudo médico, fixando as datas de início e término do período de afastamento. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento por gravidez serão determinados por atestado médico que deve ser anexado ao requerimento apresentado à CAE. Não será concedido o regime de Assistência Pedagógica Domiciliar nas disciplinas que exijam atividades e/ou estágio supervisionado. O regulamento de Assistência Domiciliar está disponível no AVA.

#### Participação em Colegiados

Os alunos, que compõem o corpo discente do UNIFOR-MG, têm representação, com direito a voz e voto na forma estatutária e regimental, cabendo ao órgão estudantil ou seus pares indicar/eleger seus representantes. Para que você, aluno, tenha participação nos órgãos colegiados, é necessário candidatarse a uma vaga e ser eleito. Caso os membros do colegiado incluam alunos de cursos na modalidade EAD, as reuniões serão realizadas na sala de videoconferência e serão utilizadas ferramentas de informação e comunicação síncronas para que possam exercer seu direito a voto.

A seguir, você entenderá como será lançada sua frequência, como proceder em casos de solicitação de abono de faltas e o que caracteriza abandono de curso por excesso de faltas.

#### Frequência e Abono de Faltas

A frequência do aluno é rigorosamente acompanhada via Sistema e também pelo Tutor Presencial que irá disponibilizar uma lista de assinaturas nos encontros presenciais no Polo. Compõe também a verificação do rendimento escolar, ou seja, é necessária a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) nos encontros presenciais, sob pena de reprovação. O aluno que não tenha alcançado a frequência mínima exigida estará impedido de submeter-se ao exame especial. O Abono de Faltas, regulamentado em instrumento próprio, está abordado em detalhes na rota de aprendizagem dessa disciplina de Ambientação em EAD. Somente é possível nos casos previstos em Lei.

#### Abandono de Curso

É considerado abandono de curso quando:

- a) o aluno não requerer trancamento de matrícula, no prazo estabelecido, e não efetuar a rematrícula;
- b) o aluno ultrapassar, consecutivamente, o máximo de faltas previstas em lei, em todas as disciplinas e não efetuar a rematrícula;
- c) esgotado o período de trancamento concedido, o acadêmico não efetua matrícula nem renova o trancamento, se permitido.

Configurado o abandono, a reintegração do acadêmico no curso dependerá de sua aprovação em novo processo seletivo, caso o processo seletivo tenha perdido a validade, devendo solucionar as pendências financeiras no portal do aluno do que for devido ao Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, ficando o deferimento do pedido condicionado a adaptações curriculares necessárias, no caso de alteração curricular ocorrida durante o período de abandono do acadêmico.

# Rotinas Administrativas que o Aluno deve Proceder nas Trocas de Semestres

Sempre ao final de cada semestre letivo, o aluno deverá ficar atendo ao período de rematrícula. É importante conferir no Portal do Aluno o seu rendimento escolar, tanto as notas quanto a frequência. Certificado disso, o aluno deverá proceder a rematrícula, no Portal do Aluno.

# O Papel do Polo de Apoio Presencial

# A dinâmica nos Polos de Apoio Presencial



Os polos de apoio presencial são essenciais para a realização das provas presenciais obrigatórias das disciplinas. Porém, no modelo de EAD do UNIFOR-MG, além de fazer as provas presenciais, você irá aos polos semanalmente para a interação com os colegas, por meio de atividades de metodologia ativa, trabalho em equipe, debates, e outros. No polo, você encontrará uma estrutura adequada para o seu desenvolvimento acadêmico e profissional.

Durante a pandemia de COVID19, os encontros presenciais nos polos podem ser substituídos por atividades remotas utilizando ferramentas de informação e comunicação.

# Estrutura de Apoio para o Aluno no Polo

No polo de apoio presencial, você contará com uma equipe de profissionais preparados para atendê-lo e com uma infraestrutura adequada ao desenvolvimento profissional. A equipe que você terá no polo compreende secretária (o), tutor (a) presencial administrativo, coordenador(a) do polo, técnico(a) para suporte à infraestrutura em TI e consultor (a) comercial. A infraestrutura do EAD do UNIFOR-MG também foi pensada cuidadosamente para lhe proporcionar excelentes momentos acadêmicos. Nossos polos possuem: recepção/secretaria, sala de aula, laboratório de informática, laboratório especializado, biblioteca e sala de leitura, sala de coordenação, sala para apoio técnico administrativo, banheiros e espaço de convivência, tudo com acessibilidade.

# Apoio do Tutor Presencial no Polo

No polo de EAD do UNIFOR-MG, o aluno tem um apoio de um outro Tutor, diferente do Tutor Online, que é o Tutor Presencial de Polo o qual tem como função orientar e conduzir as atividades presenciais estritamente de acordo com a orientação do plano de execução da disciplina e da orientação do Professor Responsável. Dessa forma, saiba que o Tutor Presencial não pode esclarecer dúvidas sobre o conteúdo da disciplina.

Quando você tiver alguma dúvida sobre o conteúdo, deve usar a ferramenta Fóruns no AVA e enviar sua dúvida no fórum Fale com o tutor, assim, sua dúvida será encaminhada para o Tutor Online. O Tutor Presencial está autorizado apenas a esclarecer dúvidas de natureza técnico-administrativa. O Tutor Presencial ficará disponível no polo conforme o horário de atendimento divulgado previamente.

Praticamente, chegamos ao final deste capítulo, aluno. Lembre-se de que é muito importante você acessar constantemente o Ambiente Virtual de Aprendizagem. Caso você tenha alguma dúvida em relação aos Processos Administrativos do EAD do UNIFOR-MG, não hesite em fazer contato.



#### **CAPÍTULO 2: PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

No Capítulo 2, você será orientado sobre os "Procedimentos Acadêmicos" dos cursos do UNIFOR-MG. Aqui, você entenderá como acontece a oferta das disciplinas na Modalidade EAD do UNIFOR-MG; compreenderá o papel do Professor Responsável e dos Tutores: Online e Presencial. Entenderá, também, como estudar a distância. Ainda, neste capítulo, são apresentados: a apuração do rendimento escolar: distribuição de pontos, provas de 2ª chamada, recuperação e revisão de nota; a importância da Avaliação Institucional; as atividades complementares; estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso; a entrega de atividades do Polo entre outros. Todos esses assuntos são de extrema importância para que você consiga se desenvolver e ter ótimo desempenho no processo de ensino aprendizagem. Vamos iniciar a leitura?

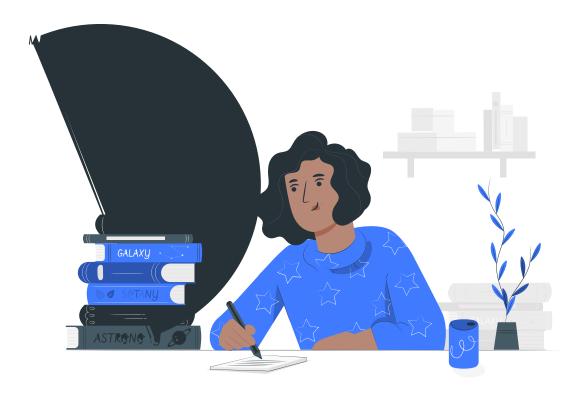
Bons estudos!

# Oferta das Disciplinas na Modalidade EAD do UNIFOR-MG

O UNIFOR-MG percebe a educação a distância como uma modalidade de ensino que visa à ampliação das possibilidades de acesso ao conhecimento. Além disso, o UNIFOR-MG acredita que prover um ambiente adequado e com recursos traz à tona a habilidade natural do ser humano de aprender a explorar o mundo. Com base nisso, a opção epistemológica do UNIFOR-MG para o processo ensino-aprendizagem em EAD baseia-se nos modelos socioconstrutivista e conectivista. O modelo socioconstrutivista é tangibilizado pela interação social no ambiente virtual de aprendizagem; pela efetividade das metodologias ativas de ensino, ao envolver não só o caráter de ações concretas, mas também a reflexão interior e abstrata de cada indivíduo; pelo papel do professor mais como guia que um instrutor, ao desenhar as atividades de aprendizagem e a estrutura em que essas atividades ocorrem; pelo compartilhamento de saberes dos diversos partícipes, como alunos, Tutores, professores responsáveis e conteudistas, de acordo com suas atribuições específicas; e pela defesa da independência do aluno, ao buscar a valorização de suas experiências e de seus conhecimentos.

Assim, a relação de ensino-aprendizagem acontece, em um primeiro momento, orientada e, logo em seguida, torna-se individualizada, com a ação prática do aprendiz, valorizando, assim, a interação. O Conectivismo, por sua vez, dentro da perspectiva contemporânea de aprendizagem em rede, é tangibilizado na modalidade EAD em cenários que possibilitam você à habilidade de construir e passear por uma rede de conexões de forma colaborativa, cooperativa e cocriativa para a construção de seu conhecimento.

A partir dessa fundamentação pedagógica, apresenta-se o modelo de ensino-aprendizagem em EAD do UNIFOR-MG. As disciplinas em EAD do UNIFOR-MG são modulares, ou seja, você faz uma disciplina por vez e essa disciplina tem a duração de quatro semanas. Ainda, no modelo de EAD do UNIFOR-MG, você terá cinco disciplinas por semestre, atendendo à carga horária de 80h/aula cada uma delas.



Caso você tenha alguma dúvida após o término da disciplina, durante o semestre você poderá consultar todo o material didático que estará disponível no AVA, contudo, vale lembrar que você não poderá tirar dúvidas com o Tutor online sobre o conteúdo de disciplinas já finalizadas. O modelo EAD do UNIFOR-MG contempla muitos profissionais envolvidos. Agora, você conhecerá o papel dos principais responsáveis pelo seu processo de ensino-aprendizado: o Professor Responsável; o Tutor Online e o Tutor Presencial.



# O Professor Responsável

No modelo de EAD do UNIFOR-MG, o Professor Responsável pela disciplina é incumbido de promover a relação de ensino-aprendizagem na disciplina, contando, para isso, com as informações disponibilizadas pelos Tutores online e pelo coordenador do polo.

O Professor Responsável é um docente que acompanha e operacionaliza a disciplina no período em que ela está acontecendo. A função desse profissional é focada no acompanhamento e mediação da aprendizagem e construção do seu conhecimento. Ele realiza a gestão acadêmica do processo de ensino-aprendizagem, motiva, orienta, acompanha e avalia você, por meio dos Tutores. Também é função do Professor Responsável orientar os Tutores no seu atendimento. Mas fique ciente de que o Professor Responsável não faz contato direto com os alunos da disciplina, esse contato é exclusivo do seu Tutor Online.

Vale lembrar que, não necessariamente, o Professor Responsável é o mesmo professor que cedeu o conteúdo, ou seja, o Professor Conteudista. Portanto, pode ocorrer de o professor que cedeu o conteúdo ser diferente do professor que será responsável pela sua disciplina.

#### **Tutores Online**

Os Tutores online não estão disponíveis no polo, eles ficam no UNIFOR-MG e fazem a interação com você somente pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem. Eles são responsáveis por trazer uma visão mais integrada da história da sua vida como aluno e do seu fluxo de aprendizagem, suas aptidões e dificuldades. No modelo de EAD do UNIFOR-MG, pretende-se que você tenha o mesmo Tutor, do seu ingresso no curso até o final. Saiba que o Tutor é o profissional que oferece o suporte necessário ao trabalho do Professor Responsável, no apoio e acompanhamento a você, com vistas a mantê-lo envolvido e motivado. Cabe aos Tutores do UNIFOR-MG trazer à disciplina o seu perfil de aluno, bem como aplicar o padrão de respostas às suas dúvidas, elaborado pelo Professor. Não esqueça, é papel do Tutor compreender sua história de vida, suas aptidões e dificuldades ao longo do curso. Afinal, ele estará com você em todos os momentos da sua vida acadêmica e está apto a ajudá-lo. Uma das principais habilidades do Tutor online é relacional, ou seja, é criar o vínculo com a disciplina, com o curso e com os outros estudantes para engajar os alunos e acompanhá-los em suas necessidades. Simplificando, o Tutor online foca no relacionamento com você e o Professor Responsável foca no conteúdo e na aprendizagem da sua disciplina.



#### **Tutor Presencial**

No modelo de ensino-aprendizagem em EAD do UNIFOR-MG, o Tutor Presencial é funcionário contratado pelo parceiro local. Dessa forma, existe subordinação direta ao Coordenador de Polo, que fornece orientações no cumprimento das ações necessárias ao bom andamento das disciplinas, de acordo com as normas previstas no contrato de parceria assinado entre o Polo e o Centro Universitário.

A atuação do Tutor Presencial no polo está ligada diretamente ao apoio administrativo durante as dinâmicas dos encontros presenciais das disciplinas e aos encontros agendados pelos alunos para esclarecimento de dúvidas técnicas. O Tutor Presencial é responsável, com o UNIFOR-MG, pelo treinamento e disseminação das informações fornecidas pela sede da instituição, visando ao perfeito andamento e cumprimento do projeto pedagógico e das atividades acadêmicas que ocorrem no polo, sempre atento às orientações fornecidas pelos professores responsáveis pelas disciplinas ou coordenadores de polo, nas reuniões constantes previstas a cada disciplina, estando este em contato sistemático com o UNIFOR-MG, que fornece, orienta e está disponível de forma síncrona e assíncrona para apoiar em caso de necessidade.

# Como Estudar a Distância: Rotinas de Estudo

É importante que você tenha em mente que as disciplinas em EAD do UNIFOR-MG são modulares. Compreenda o seu dia a dia, a fim de que possa planejar seus estudos diários e as entregas de atividades dentro do prazo. Os seus estudos por disciplina geralmente contemplam: Desafios, Infográfico, Conteúdo do Livro, Dica do Professor, Exercícios, Na prática, Saiba mais, realizar as avaliações, assistir à videoaulas, ouvir podcasts, participar dos fóruns (de socialização e conteúdo) e realizar as atividades PAS. Como apresentado anteriormente, no modelo de EAD do UNIFOR-MG, você deve ir ao Polo de Apoio Presencial uma vez por semana, não para assistir às aulas, mas para atividades presenciais interativas com metodologia ativa, debates e construção coletiva de conhecimento, chamadas Atividades PAS.

As atividades semanais nos polos duram cerca de 4 horas cada, e devem acontecer nas 3 primeiras semanas da disciplina. Sempre ao final dos encontros presenciais, haverá uma atividade proposta pelo Professor Responsável com entrega prevista aos alunos, via AVA. A orientação desse trabalho é realizada pelo Tutor Presencial, mediante o cumprimento das orientações do Professor Conteudista. A última semana da disciplina é dedicada para você rever o conteúdo e fazer os exercícios de revisão no AVA e na seqüência realizar a sua avaliação presencialmente.



#### Material Didático

Na educação a distância, o material didático destaca-se como a base que alicerça o contexto e o cenário do processo de ensino e de aprendizagem. Esse material é previamente cedido pelo Professor Conteudista e se tangibiliza em diversas formas, em constante evolução.

O material didático segue um processo definido pelo UNIFOR-MG para se tangibilizar em objetos de aprendizagem, de acordo com o Manual de Regras e Formatos do Material Didático do UNIFOR-MG. Para as disciplinas ofertadas na modalidade a distância, os objetos de aprendizado envolvem diversidade, pluralidade dos suportes e flexibilidade das formas de aprendizado, como exemplos, temos:



Desafios, conteúdos de livros, dicas dos professores, exercícios, na prática, saiba mais, videoaulas, podcasts, fóruns, Atividade PAS, entre otros.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem, você discute os conteúdos, esclarece conceitos, realiza trabalhos em grupo, experiências em laboratórios, simulações e outros exercícios relacionados com a aprendizagem e com a problematização do conteúdo. É importante você saber que o material didático se correlaciona com o projeto do seu curso e as disciplinas rompem as barreiras da ementa e contemplam o esperado pelo projeto pedagógico, articulando-se com as diretrizes e o perfil do egresso da IES.

# Apuração do Rendimento Escolar

O sistema de avaliação adotado no modelo EAD do UNIFOR-MG caracteriza-se em 2 notas: a primeira refere-se a avaliação final da disciplina e a segunda refere-se à atividades realizadas pelo aluno no AVA.

#### Distribuição de Pontos

A primeira nota (N1) terá o valor total de 6 (seis) pontos, refere-se à avaliação que você fará, na última semana da sua disciplina, no Polo de Apoio Presencial.

A segunda nota (N2) terá o valor total de 4 (quatro) pontos, refere-se às atividades desenvolvidas no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), como por exemplo: aos conteúdos, a realização dos exercícios e desafios, entregas das Atividades PAS e também participação nos Fóruns.

Para aprovação na disciplina, você precisa no **mínimo de 60%** de nota, ou seja, você deve tirar no mínimo 6 pontos, no final da soma das notas **N1 e N2**. Caso você não alcance a média (60%), poderá realizar a Avaliação de Recuperação.



#### Provas de 2ª Chamada

Caso você, por motivo de doença, devidamente comprovado, não puder comparecer à prova ou ao exame especial, é facultada a segunda chamada, mediante requerimento via Portal do Aluno, encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da cessação do impedimento.

# Recuperação

O aluno que não alcançar média mínima 6,0 (seis) na soma das notas N1 + N2 poderá fazer a avaliação de Recuperação. Para recuperar sua nota, você precisará utilizar os pontos obtidos na avaliação de Recuperação, com valor de 10 (dez) pontos, referente aos estudos de recuperação, obedecendo à seguinte fórmula:

(<u>Nota na disciplina N1+N2</u>) + (<u>Nota na avaliação de Recuperação</u>) = Nota final 2

Parágrafo único. O Exame Especial (Prova de Recuperação) fica restrito ao aluno com frequência mínima de 75% da carga horária, com rendimento inferior a 60% e superior a 19%.

Art. 5º O Exame Especial (Prova de Recuperação) tem o valor de 10 (dez) pontos, somado à média semestral e dividido por 2 (dois).

§ 1º É considerado aprovado o aluno que obtiver a média mínima de 6 (seis) pontos.

Art. 8º É defeso o Exame Avaliativo Especial (Recuperação) aos discentes que se enquadram nas seguintes situações:

- I Frequência inferior a 75% da carga horária e rendimento superior a 60%;
- II Frequência mínima de 75% da carga horária e rendimento inferior a 20%.

#### Revisão de Nota

No prazo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da data de divulgação dos resultados, é facultado, a você, requerer verificação de resultados, soma de pontos e apuração da média. O pedido de Revisão de Prova é feito em requerimento próprio, disponível no Portal do Aluno, item Secretaria Virtual, subitem Serviços. A revisão é realizada por uma banca composta pelo Coordenador do Curso, com mais 2 (dois) professores afins, cuja nomeação fica a cargo da Coordenação. Caso o professor da disciplina, cuja prova a ser revisada coincidir ser o Coordenador de Curso, a banca revisora será composta por apenas dois professores de disciplinas afins.

# Avaliação Institucional



Entendemos que uma instituição de ensino dedicada à construção do saber, preocupada com a formação de profissionais conscientes de seu papel na sociedade, só pode exercer sua verdadeira missão por meio de contínua reavaliação de seus percursos e de seus resultados. Dessa forma, por meio da avaliação, é que o UNIFOR-MG constrói o conhecimento sobre a sua própria realidade, busca compreender os significados do conjunto de suas ações, para aprimorar a educação e alcançar maior relevância social.

A instituição, na sua totalidade, é constantemente avaliada por meio da autoavaliação, processo este conduzido pela CPA. Dessa forma, a avaliação se faz presente em todas as dimensões e a sua missão se cumpre à medida que alunos, professores e dirigentes se sentem partes integrantes dela e procuram a incorporação de mudanças, a partir das análises dos dados, confirmando o acerto do fazer e do rumo a ser tomado. Para tal, a CPA possui práticas regulamentadas e se utiliza de questionários e discussões em grupos focais para diagnosticar os acertos e as necessidades de novos rumos.

Visando sempre ao aprimoramento, a CPA solicita que, desde o primeiro semestre de aplicação de uma disciplina em EAD, sejam coletadas informações dos alunos. Além do âmbito da CPA, o Núcleo de EAD do UNIFOR-MG, por meio da equipe de Qualidade, também realiza avaliações constantes do percurso das disciplinas em EAD e de seus processos.

Por meio de feedback, são verificados o rendimento dos alunos e o número de alunos que caíram em rotas de aprendizagem de recuperação. Com base nesses elementos recuperados, o UNIFOR-MG sugere adaptações, eventualmente necessárias, para ajuste e melhorias.

Uma avaliação continuada e posterior à disponibilização dos materiais educacionais também é prevista e é utilizada para reestruturação periódica da disciplina, segundo a política de atualização do material didático estabelecida no Manual de Regras e Formatos do Material Didático para EAD do UNIFOR-MG.

Cada novo material didático, fruto de reformulação, é testado em uma parte dos alunos antes da ampliação de sua aplicação, de forma que um grupo de alunos permanece utilizando o material antigo e outro grupo utiliza o novo material, para que se faça uma comparação entre as avaliações dos alunos de cada grupo e o material didático novo seja otimizado, quando necessário.

Portanto, materiais didáticos de qualidade são uma preocupação constante do UNIFOR-MG, pois permitem uma maior empatia com o conteúdo apresentado e possibilitam uma aprendizagem mais efetiva ao facilitar a apreensão dos conteúdos.

É importante ressaltar que, ao final de cada disciplina, você preencherá um questionário de avaliação da disciplina, bem como de todos os processos e participantes envolvidos na dinâmica de ensino-aprendizagem. Ao completar o questionário, será concedido a você 0,5 (meio) ponto extra na nota final para incentivá-lo a fazer a avaliação de cada disciplina, ao final. Vale lembrar que a nota não excederá o total previsto.

Saiba também que, além disso, no início e no final do semestre, os Tutores são convocados para uma reunião entre professores, tutores, coordenadores de curso a distância e equipe do Núcleo de EAD para encaminhamento de questões do curso, para interação entre os participantes e, também, para avaliações periódicas com o intuito de identificar problemas e/ou incrementar a interação entre os interlocutores.



### **Atividades Complementares**

As atividades complementares desenvolvidas ao longo do curso são formas de atividades acadêmico-científico-culturais que visam proporcionar, a você, a autonomia na configuração de sua formação. Definidas em cada curso, são representadas por seminários de atualização ou de complementação, monitorias, projetos integrados, projetos de extensão, programas de iniciação científica, participação em congressos, eventos — dentre outras atividades previstas nos respectivos cursos — que asseguram a interdisciplinaridade e a articulação da escola com o mundo do trabalho, além de contribuírem para a construção de novos conhecimentos.

As experiências acadêmicas diversificadas nas atividades complementares permitem construir uma trajetória própria de sua aprendizagem e, consequentemente, elaborar um diferencial na sua formação profissional. As atividades complementares são obrigatórias e seguem regulamento próprio, que está disponibilizado a você no Ambiente Virtual de Aprendizagem, de acordo com cada curso.

A cada semestre, você deve reunir as comprovações das atividades complementares realizadas e enviá-las pelo Portal do Aluno no item Secretaria Virtual, subitem Serviços, para o Coordenador do Curso, que irá validar a realização da atividade e computar as horas de suas atividades. Durante o seu percurso acadêmico, você deverá realizar outras duas atividades obrigatórias: o Estágio Supervisionado e o Trabalho de Conclusão de Curso; conforme orientações a seguir.



# Estágio Supervisionado Estágio Obrigatório

De acordo com a Lei de Estágio 11.788 de 25 de setembro de 2008, o estágio é definido como o "ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior...". Também proporciona aprendizagem cultural, social e profissional, a partir do contato com as atividades de trabalho relacionadas à sua área de formação acadêmica e profissional. É um componente primordial no processo de formação do aluno, pois permite a integração entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho. As atividades práticas são desenvolvidas de forma articulada ao longo do processo de formação.

Em conformidade com os aspectos legais, as atividades de estágio supervisionado do Centro Universitário de Formiga estão ligadas ao eixo estruturante de práticas profissionais que compreende as unidades orientadas para o exercício e inserção dos estudantes em atividades inerentes a sua profissão. Visa promover a interação multiprofissional e a apreensão de habilidades e competências do seu campo de atuação.

Desse modo, a relação entre as vertentes teórica e prática na modalidade a distância é promovida pela aproximação da disciplina com questões discutidas no processo de ensino-aprendizagem, assim, o aluno tem a oportunidade de vivenciar na prática, atividades ligadas ao campo de atuação de sua formação em órgãos, instituições ou empresas estaduais, municipais e particulares.

Para nortear os procedimentos do estágio, desde a escolha do campo de estágio até a entrega do relatório final, será disponibilizado no primeiro dia de aula do período letivo, o cronograma de estágio com todas as etapas de sua execução. Sua elaboração levará em consideração as especificidades de cada polo, tomando como base o calendário escolar municipal e estadual. Os cronogramas montados contemplarão o período de férias, início e término das aulas. Todo o cronograma deverá ser seguido e acompanhado rigorosamente por todos os agentes envolvidos no processo de estágio.

No início do período, também serão disponibilizados para os alunos no AVA os documentos a serem entregues no campo de estágio. No AVA, constarão as explicações dos procedimentos didáticos e operacionais. Os alunos não poderão iniciar a regência sem que toda a documentação esteja devidamente assinada e entregue no campo de estágio, comprovando a devida anuência do responsável pelo local de estágio.

Após a escolha do campo de estágio pelo aluno, este preencherá o Plano de Estágio disponível no AVA. O plano deverá ser assinado pelo aluno e pelo supervisor do campo de estágio (funcionário do campo de estágio) e entregue no Polo de Apoio Presencial, que encaminhará uma cópia do Plano de Estágio via sistema ao NAEC (Núcleo de Atendimento ao Estudante e à Comunidade). Após conferência do Plano de Estágio pelo NAEC, é emitido o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), que é encaminhado ao Coordenador de Curso para assinatura digital. O aluno, na sequência, imprime o Termo de Compromisso de Estágio, encaminha para assinatura do supervisor do campo de estágio e entrega o TCE no Polo. Somente ao final desse trâmite, o discente poderá iniciar as atividades de estágio.

Caso o Campo de estágio não esteja credenciado junto a IES será necessário o cumprimento do processo de credenciamento. Para isso, precisa-se da assinatura do convênio de estágio, do envio da documentação solicitada e a realização das verificações em loco devidas. No momento do início do período de estágio, orientações adicionais serão oferecidas.

Como o Estágio Supervisionado é um componente curricular que acontece no decorrer do período, está estruturado de forma a garantir aos alunos a realização das atividades práticas. No período instituído pelo cronograma de estágio, destinado à observação e às atividades práticas no campo de estágio, os discentes participarão de atividades no AVA, interagindo com o professor da disciplina / tutor online / colegas.

O feedback dado pelo professor da disciplina e pelo tutor online para o relatório de acompanhamento do estagiário seguirá os seguintes critérios: coesão e coerência na escrita do texto; apresentação das etapas do estágio, o contato com o campo de estágio, com a apresentação dos espaços gerais do trabalho e o histórico do campo de estágio, deve levar em consideração os aspectos do relatório inicial; e a conexão com as atividades descritas nos planos de aula. Deve-se expor na introdução o problema, a justificativa, os objetivos, os procedimentos metodológicos e as questões norteadoras. É preciso discutir o referencial teórico e fazer uma análise crítica da prática profissional. Apresentar a conclusão com sugestões. Evidenciar a bibliografia e inserir os anexos.

Os tutores presenciais farão uma visita técnica para o acompanhamento e a verificação das instalações da parte concedente do estágio, possibilitando o UNIFOR-MG averiguar se está adequada à formação cultural e profissional do aluno. Será detectado se o campo de estágio oferece instalações seguras, compatíveis e que proporcione a aprendizagem social, profissional e cultural. O campo de estágio ligado à IES garantirá o pleno desenvolvimento e a efetivação das atividades do estágio, por meio de instrumentos integradores e do respeito às especificidades do aluno. O UNIFOR-MG também garantirá ao educando um profissional, devidamente preparado, para acompanhá-lo. O aluno será norteado pelo regulamento do estágio com o intuito de normatizar e orientar todo o processo de efetivação do Estágio Supervisionado, este será um instrumento disponibilizado a todos os agentes envolvidos na disciplina pelo AVA.

#### Estágio Não Obrigatório

O Estágio Supervisionado não-obrigatório, destinado a alunos regularmente matriculados nos cursos do Centro Universitário de Formiga, tem sua base legal na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, § 2º, do Art. 2º, que define estágio não-obrigatório como "aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória". A caracterização e a definição dessa modalidade de estágio requerem obrigatoriamente a existência de um contrato entre o Centro Universitário de Formiga e pessoas jurídicas de direito público ou privado, coparticipantes do Estágio Supervisionado não-obrigatório, em que devem estar acordadas todas as condições.

A validação desse respectivo estágio como atividade complementar será norteada pelos procedimentos e normas previstas no Regulamento Institucional que estabelece as diretrizes acerca das Atividades Complementares. O estudante deve assinar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), com os representantes do UNIFOR-MG, e do Campo de Estágio.

O Termo de Compromisso de Estágio contém o plano de atividades a serem desempenhadas pelo estagiário, a indicação de um profissional na empresa que o supervisiona durante a realização de estágio, bem como todas as condições de desenvolvimento, incluindo aquelas relativas ao valor da bolsa-estágio. É válido mencionar que as atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter, obrigatoriamente, correlação com a etapa de estudos do Curso em que estiver regularmente matriculado, a carga horária a ser cumprida e as demais formalidades devem atender a legislação em vigor.

#### Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é exigido para alguns cursos EAD do Centro Universitário de Formiga — UNIFOR-MG e trata-se de uma atividade científica da graduação e pós-graduação, de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo ou problema relacionado ao curso. É desenvolvido mediante avaliação e orientação docente, cuja exigência é requisito obrigatório para integralização curricular.

O acompanhamento e a orientação para a produção do TCC são realizados de forma contínua pelo professor da disciplina, utilizando principalmente os fóruns do AVA, em conformidade com o regulamento específico que será disponibilizado. Os estudantes deverão cumprir as atividades e o cronograma estabelecido levando em consideração as especificidades da temática escolhida para a construção da monografia ou artigo científico.

Nos casos em que os Trabalhos de Conclusão de Curso envolvam experimentos com seres humanos e/ou animais, o projeto deverá ser submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos CEPH / UNIFOR-MG, que tem a finalidade de identificar e de analisar todos os protocolos de pesquisa e de extensão envolvendo seres humanos, individualmente ou em coletividade, mediante avaliação ética dos projetos, bem como acompanhar a realização de conformidade com a Resolução CNS nº 466/12 e complementares, ou à Comissão de Ética no uso Animal (CEUA/UNIFOR-MG), responsável por assessorar, fornecer consultoria, analisar e emitir pareceres e certificados quanto aos aspectos éticos de todos os procedimentos científicos envolvendo animais, em conformidade com a Lei nº 11.794 e complementares. Obrigatoriamente, os respectivos pareceres favoráveis do Comitê de Ética são condição essencial para o início dos experimentos.

Ao final do período, os estudantes entregarão uma cópia impressa do trabalho produzido, que será arquivada no Polo de Apoio Presencial, bem como uma cópia gravada em meio digital, que será encaminhada para o professor orientador. Com base no material escrito, o Professor atribuirá uma nota de 0 a 10, obedecendo a critérios previstos em formulário específico de avaliação. Serão aprovados os estudantes que obtiveram a média final igual ou superior a 6,0 e frequência igual ou superior a 75%, nos encontros presenciais.

## Entrega de Atividades do Polo

Sempre que você for ao Polo de Apoio Presencial, será desenvolvida uma Atividade PAS — Produção da Aprendizagem Significativa. Em todos os encontros, o Tutor Presencial do polo entregará a você as orientações das atividades que deverão ser desenvolvidas. Lembre-se de que esse tutor não pode esclarecer dúvidas do conteúdo que você está desenvolvendo, ele é apenas um apoio administrativo. As dúvidas de conteúdo devem ser encaminhadas ao Tutor Online pela ferramenta fórum, disponível na disciplina, através do fórum Fale com o Tutor. Os materiais desenvolvidos nos encontros presenciais devem ser postados no AVA para feedback e orientações.



# Rotinas de Estudos Diários que os Alunos Deverão Percorrer na Execução da Disciplina

Como vimos anteriormente, as disciplinas do EAD do UNIFOR-MG são modulares, ou seja, você faz uma disciplina por vez e essa disciplina dura 4 (quatro) semanas. O ideal é que você, diariamente, acesse o seu AVA e veja o seu conteúdo. Saiba também que uma vez por semana, em momento pré-estabelecido, você deverá ir ao polo para suas atividades presenciais.

No modelo de EAD do UNIFOR-MG, você deve ir ao polo uma vez por semana, não para assistir às aulas, mas para atividades presenciais interativas com metodologias ativas, debates e construção coletiva de conhecimento. Suas atividades no polo terão a duração de aproximadamente 4 horas. Alguns momentos você deverá também interagir nos Fóruns seguindo as orientações do seu tutor, no AVA. Normalmente, são 2 fóruns por disciplina.

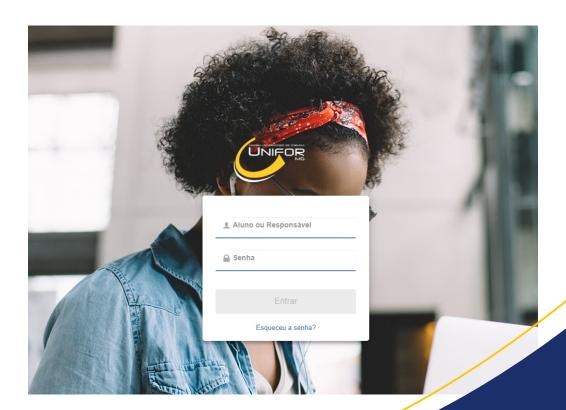
Na última semana, você deverá percorrer todos os objetos disponíveis para estudo, todos ajudarão você na fixação e compreensão do conteúdo. Lembre-se que nesta mesma semana, você fará a avaliação presencial no polo.

# CAPÍTULO 3: PORTAL DO ALUNO E AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

No capítulo 3, você receberá orientações sobre as funcionalidades do Portal do Aluno e "Ambiente Virtual de Aprendizagem" (AVA) da modalidade EAD do UNIFOR-MG. O conteúdo dessa seção está dividido da seguinte forma: Portal do Aluno, que compreende: Login Portal do Aluno, Ambiente Virtual, Aproveitamento Escolar, Avaliação Institucional, Aviso, Cadastro, Calendário, Disciplina, Financeiro e Secretaria Virtual; Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - Pagina Inicial, que compreende: Minhas Disciplinas, Mensagens, Seguindo, Atualizações, Nome, Perfil, Notificações de Conta, Progresso e Logout; e por fim AVA - Ferramentas da Disciplina – que é composto por: Inicio do curso, Conteúdo, Entrega de Atividades, Fóruns, Avaliações, Lista de Classe, Notas, Anotações e Progresso da Aula. Também serão apresentadas a você orientações para acesso da Minha Biblioteca, Biblioteca A e Gnuteca. Fique atento as ferramentas, pois estamos em constante evolução para garantir a qualidade e facilidade do seu aprendizado, e pode acontecer de alguma ferramenta mudar de local ou ser atualizada. Bons estudos!

#### **Login Portal do Aluno**

O acesso ao AVA é realizado por meio do login e da senha enviados por e-mail ao aluno, ao ser aprovado no vestibular.



# Menu Portal do Aluno

No Menu do Portal do Aluno, você encontra funções de apoio, conforme apresenta a imagem a seguir



## **Ambiente Virtual**

No primeiro botão Ambiente virtual, você tem acesso ao Ambiente Virtual - AVA, onde fica disponível o conteúdo das disciplinas que você está cursando no momento.



# Aproveitamento Escolar

No item Aproveitamento Escolar, você consegue visualizar suas notas e faltas do semestre atual, e também de todo seu histórico acadêmico



# Avaliação Institucional

Avaliação Institucional, nela você poderá avaliar o trabalho administrativo e pedagógico dos diversos setores do UNIFOR-MG.



## **Aviso**

No item Aviso você receberá notificações da instituição, avisos de atividades e atualizações da disciplina que você estiver cursando no semestre.



## Cadastro

Em Cadastro você poderá atualizar suas informações pessoais como nome de pai e mãe, nacionalidade, estado civil, enviar e atualizar documentos, entre outros.



## Calendário

Calendário é onde você visualizará todas as datas do seu calendário acadêmico.



# Disciplina

Em Disciplina você poderá consultar suas disciplinas matriculadas e seu histórico escolar como carga horária, média e situação.



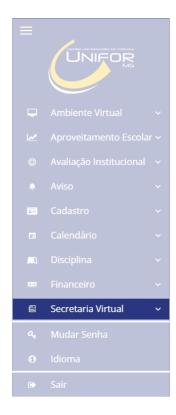
## **Financeiro**

O item Financeiro é onde você realiza seus pagamentos de mensalidades e rematrícula por boleto ou cartão de crédito, e também visualiza todo seu extrato financeiro.



## Secretaria Virtual

No menu Secretaria Virtual você poderá solicitar serviços como: declarações; solicitação de mudança de curso; atestado de matricula; entre outros.



## Mudar Senha

No menu Mudar Senha, você pode realizar a alteração da sua senha de acesso ao portal do aluno.



## Idioma

No menu Idioma você seleciona o seu idioma de preferência.



## Sair

E por fim o menu Sair, ao clicar em sair você será desconectado do portal do aluno.



# Ambiente Virtual de Aprendizagem - Página Inicial

Na página inicial do AVA você vai encontrar a minibarra que fica sempre visível e ajuda você a navegar pelo Ambiente de aprendizagem virtual.



# Seletor de Disciplina

Use o seletor de disciplina para acessar suas disciplinas. Para facilitar o acesso, você pode fixar suas disciplinas no topo da lista.



# Atualizações

A ferramenta atualizações notifica você sobre anúncios novos e atualizados, prazos, datas finais e notas.



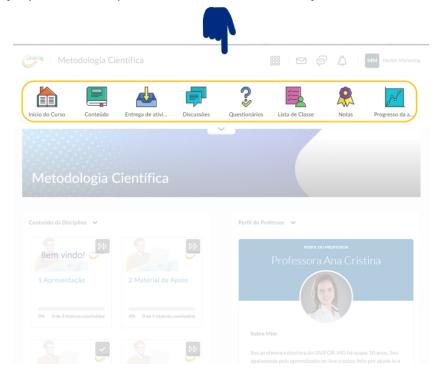
## Nome de Usuário

O nome do usuário permite que você faça alterações em seu perfil de usuário, notificações e configurações de conta e encerre a sessão.



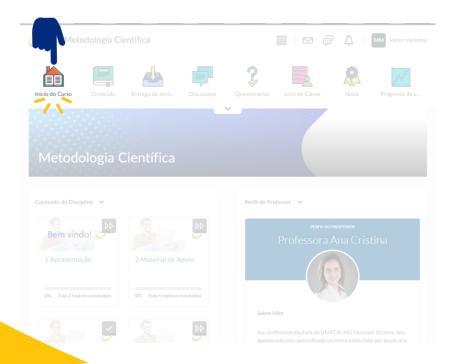
## Ferramentas da Disciplina

Agora, você conhecerá a Barra de ferramentas da disciplina. A barra de ferramentas da disciplina, oferece links para ferramentas específicas da disciplina, por exemplo, Discussões, Atividades e Questionários. A barra de navegação pode mudar dependendo do seu curso e atualizações das ferramentas:



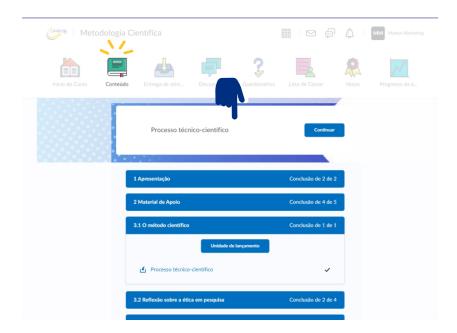
## Início do Curso

Neste botão, você visualizará os tópicos e progresso dos conteúdos, novidades, calendário da disciplina, perfil do professor e muito mais.

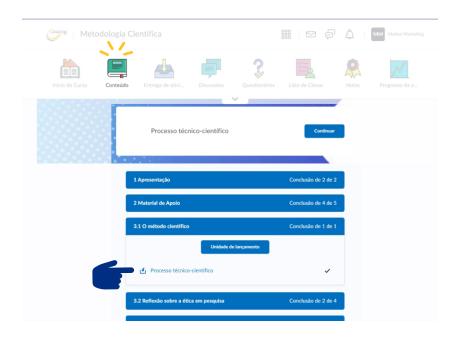


## Conteúdo

Neste botão, você visualizará a sua rota de aprendizagem, material de apoio e bibliotécas, conforme as ilustrações a seguir. Para acessar cada um dos objetos de aprendizagem, basta clicar sobre ele.

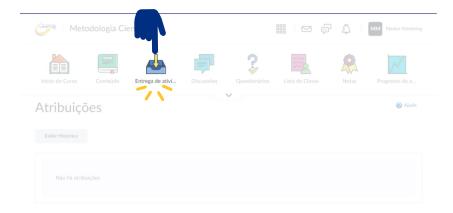


Após selecionar o objeto de aprendizagem que você irá seguir e interagir com o conteúdo, você poderá avançar para o próximo objeto ou retornar para o anterior.



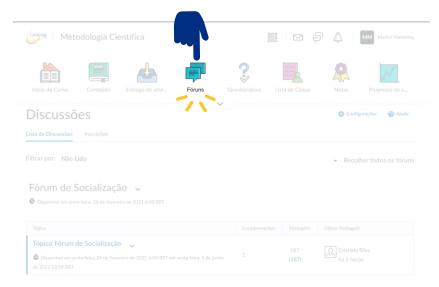
# Entrega de Atividades

Use a ferramenta de envio de atividades para realizar o upload de suas atividades, desde atividades que exigem envio de arquivo até atividades que são realizadas no polo de apoio presencial.



## **Fóruns**

Na ferramenta Fóruns você encontrará os fóruns propostos para sua disciplina, neles você escreverá sua opinião, respostas sobre conteúdo, interagir com os colegas, entre outros. Você também encontrará o Fale com o Tutor, nele sempre que você tiver alguma dúvida, poderá envia-la diretamente para o seu tutor.



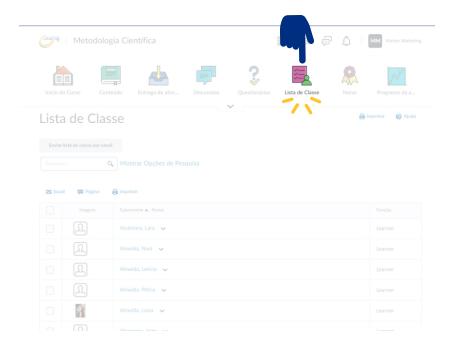
# Avaliações

Use essa ferramenta para responder questionários sobre sua disciplina, pode ser que você veja aqui também algumas das suas avaliações.



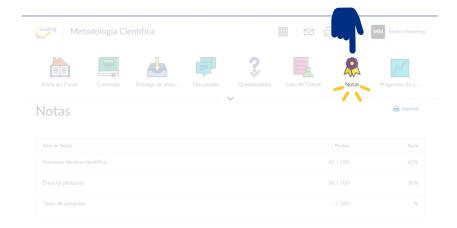
## Lista de Classe

Use a ferramenta Lista de Classe para exibir as pessoas inscritas no seu curso, verificar o status delas online e enviar mensagens ou e-mail.



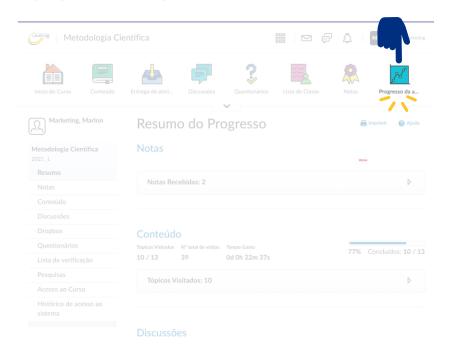
## **Notas**

Esta ferramenta permite você visualizar suas notas obtidas nas atividade feitas no AVA.



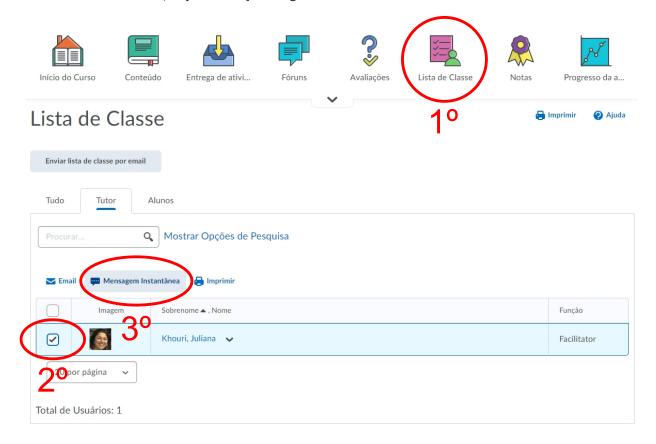
# Progresso da Aula

A ferramenta Progresso da Aula fornece relatórios de progresso sobre os resultados em suas disciplinas ativas. As opções de relatórios são: Progresso de Notas, Objetivos, Conteúdo, Discussões, Ferramenta de envio de atividades, Questionários, Lista de verificação, Pesquisas e Histórico do Logon, bem como um relatório resumido que apresenta atualizações de todos os relatórios nos últimos 7 dias, 30 dias e sempre.



## Fale com o Tutor

Nesta ferramenta, você poderá entrar em contato direto com o seu Tutor Online. Para falar com o Tutor, acesse a ferramenta Lista de Classe, em seguida, Selecione o seu Tutor Online e por fim, clique em Mensagem Instantânea. Vale lembrar, que você também poderá falar com seus colegas utilizando essa ferramenta. Para facilitar, veja a ilustração a seguir.

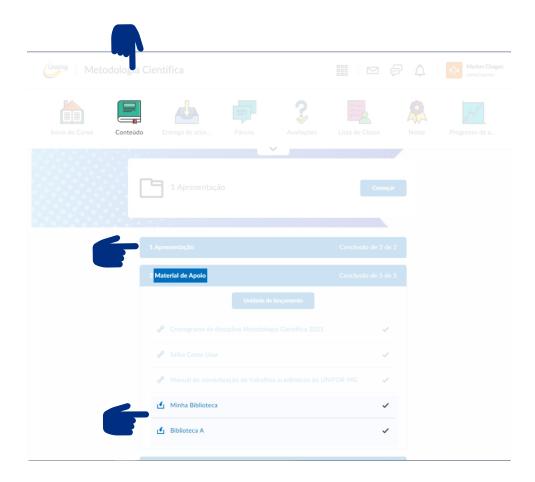


É importante lembrar que você pode enviar uma nova mensagem sempre que desejar ao seu Tutor Online. Não há motivos para ficar com dúvidas. Ok?

Fique atento: NÃO é permitido enviar atividades por essa ferramenta de comunicação. Utilize a opção Entrega de Atividades.

## **Biblioteca**

Para utilizar as Bibliotecas, acesse o Menu conteúdo, clique no tópico Material de Apoio e por fim clique na biblioteca que deseja utilizar.



# Minha Biblioteca, Biblioteca A e Gnuteca

A modalidade de EAD do UNIFOR-MG proporciona o acesso à Minha Biblioteca e Biblioteca A em que se encontram as obras disponíveis para leitura online, e ao sistema Gnuteca, no qual você faz as consultas às obras físicas disponíveis para empréstimos no Polo.

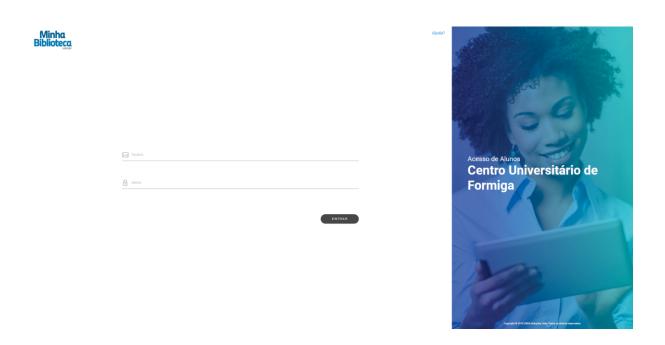
## Minha Biblioteca

Para acessar a Minha Biblioteca, inicialmente, você deve acessar o site do UNIFOR-MG: <a href="https://www.uniformg.edu.br/">https://www.uniformg.edu.br/</a>

Na página principal do site do UNIFOR-MG, localize o ícone MINHA BIBLIOTECA no canto superior direito da tela como mostrado a seguir:



Depois que esse botão for clicado, vai aparecer a seguinte tela:



Assim que aparecer a referida tela, basta digitar seu login e sua senha cadastrados no Polo e consultar todos os livros disponíveis na nossa biblioteca virtual.

## Biblioteca A

## Ao acessar a Biblioteca A, clique em Acesse



O próximo passo é clicar na "lupinha" no canto superior direito e pesquisar o nome ou assunto do livro desejado, como indicado na imagem:



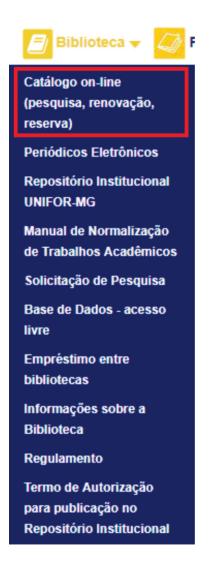
## **Gnuteca**

O 1º passo para acessar a Gnuteca é acessar o site do UNIFOR-MG: <a href="https://www.uniformg.edu.br/">https://www.uniformg.edu.br/</a>

O próximo passo é clicar em Biblioteca no canto superior esquerdo como indicado na imagem:



Após colocar a seta do mouse em cima da opção anterior, ou seja, a Biblioteca, aparecerão diversas opções: clique na 1ª opção para entrar no ambiente da Biblioteca.



Para consultar os materiais da Gnuteca e realizar determinadas ações, é necessário fazer o login que foi cadastrado na Biblioteca do Polo. Digite os dados no local indicado a seguir:



Depois que o seu login estiver confirmado, você conseguirá realizar todas as ações demonstradas na imagem a seguir:



Nesta última parte, você entenderá como é feito o acesso a todo o acervo da biblioteca do polo e ainda como poderá saber a situação de empréstimos, renovação, multas, reservas e outras.

Você também terá acesso ao acervo da Biblioteca da sede do UNIFOR-MG e poderá solicitar um empréstimo entre bibliotecas.

## Encerramento

Este Manual apresentou a você, aluno, as informações necessárias para sua autonomia na modalidade EAD do UNIFOR-MG. Tudo que lhe foi apresentado será necessário para o bom êxito do seu curso. Nossa instituição tem um papel fundamental na sua preparação para o mercado de trabalho, bem como para torná-lo um agente de transformação na sociedade, portanto, conte conosco em todo o processo.

Acreditamos que você está preparado para ingressar na Educação a Distância do UNIFOR-MG. As informações apresentadas a você serão de grande valia no percurso. Volte ao Manual sempre que necessário, lembre-se também de que seu Tutor Online está disponível para possíveis dúvidas.



Desejamos-lhe sucesso! Estamos à sua disposição, Equipe do Núcleo de EAD do UNIFOR-MG

## Glossário

## Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) é uma plataforma (site) ou software utilizado pelos alunos para o processo de ensino-aprendizagem. No AVA, acontece parte da vida acadêmica do aluno acessando os materiais didáticos como: vídeos, podcasts, leituras de telas, exercícios. Nesse ambiente, também acontece a interação dos alunos, participação em fóruns, solicitação de documentos, acompanhamento do rendimento escolar e da frequência. É de extrema importância a participação frequente do aluno no AVA, para que acompanhe seu progresso no curso

## Discente

Discente é o aluno, o indivíduo que está regularmente matriculado e cursando as atividades propostas para o desenvolvimento do curso. Vale lembrar que na modalidade EAD, o discente é o protagonista do processo de ensino-aprendizagem.

## **Docente**

No meio acadêmico, o Professor também é chamado de Docente. É o profissional responsável pela disseminação e aplicação de conteúdos relacionados à disciplina em curso, ou seja, é o indivíduo que ensina. No modelo de EAD do UNIFOR-MG, há dois tipos de professores: o professor conteudista, aquele que cede o direito de uso do material didático e o professor responsável, aquele que aplica o conteúdo cedido pelo professor conteudista e cuida da relação de ensino-aprendizagem. Além dos professores, os Tutores Online também são docentes. Os docentes do UNIFOR-MG, além da graduação, possuem titulação mínima de especialistas, porém a maioria dos docentes possuem titulação de mestre ou doutor.

## Educação a Distância - EAD

EAD é a abreviação usada para Educação a Distância, isso quer dizer que os processos de ensinoaprendizagem acontecem em tempos e espaços diferentes. Dessa forma, o aluno consegue adaptar a melhor forma, hora e lugar para estudar. É uma caraterística importante da EAD, a mediação de tecnologias na educação.

## Oferta

Oferta é o ato de oferecer ou disponibilizar determinado produto ou serviço em dado momento para comercialização. No caso específico dos cursos da modalidade EAD do UNIFOR-MG, usamos a palavra oferta para designar os períodos em que os cursos serão oferecidos ao longo do ano letivo.

## Polo ou Polo de Apoio Presencial

O espaço de encontro presencial, uso da biblioteca, de atividades práticas, das provas dentre outros é chamado de Polo ou Polo de Apoio Presencial. É um espaço físico que dá suporte ao processo de ensino-aprendizagem do aluno. É importante lembrar que, nos Polos do UNIFOR-MG, o contato do aluno é com o Tutor Presencial, que tem, unicamente, a função de auxílio nas dúvidas técnicas-administrativas. A interação com o Tutor Online acontecerá pelo AVA.

## **Professor Conteudista**

O Professor Conteudista é um docente que visa ao aprendizado do aluno e à transmissão de cultura, cedendo seu conhecimento no material didático da disciplina e fomentando a construção do conhecimento. Sua particularidade funcional é guiar, utilizando metodologias de ensino-aprendizagem, a forma que o aluno utilizará para construir seu próprio conhecimento. os a palavra oferta para designar os períodos em que os cursos serão oferecidos ao longo do ano letivo.

## **Professor Responsável**

O Professor Responsável no modelo de EAD do UNIFOR-MG é um docente que acompanha e operacionaliza a disciplina, no período em que ela está acontecendo. A função do Professor Responsável é focada no acompanhamento e mediação da aprendizagem e construção do conhecimento do aluno. Também é função do Professor Responsável orientar os Tutores no atendimento ao aluno.

## **Tutor Online**

É o profissional que oferece apoio e acompanhamento direto ao aluno, com vistas a mantê-lo motivado e envolvido no curso. Ele tem como responsabilidades: conhecer e trazer às disciplinas o perfil dos alunos; com suas aptidões e dificuldades, aplicar o padrão de respostas às dúvidas dos alunos e dar suporte ao Professor Responsável, prezando pela individualização das relações de ensino aprendizado.

## **Tutor Presencial**

O Tutor Presencial é aquele cujo papel tem relação direta com a convivência do aluno no Polo. Seu papel no modelo de EAD do UNIFOR-MG é técnico-administrativo. No Polo, o Tutor Presencial dará apoio aos alunos quanto ao aproveitamento do espaço físico, esclarecerá dúvidas técnicas quanto ao uso do AVA e fará aplicação das atividades para os encontros presenciais e das provas.

# Anotações

# Anotações

# Anotações

