

**GUIA DO ESTUDANTE NA
MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A
DISTÂNCIA**

Jales, SP

2022

Seja bem-vindo ao Centro Universitário de Jales, na modalidade de Educação à Distância (EAD-UNIJALES).

Este é um guia que irá te ajudar a esclarecer as principais dúvidas que possa ter durante o curso. Antes de enviar uma dúvida para o suporte e tutor, verifique este documento, que é regularmente atualizado com as respostas aos questionamentos mais comuns dos estudantes.

Esperamos que seja um material útil para você. Consulte-o sempre que precisar.

1. SOBRE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

A Educação à Distância (EAD) é uma modalidade de ensino que está conquistando o Brasil e o mundo. Devido a rotina das pessoas, muitos que almejam uma formação em ensino superior, optam por cursos na modalidade EAD.

Os cursos em EAD seguem o mesmo padrão de qualidade do ensino presencial, com a diferença de poder ser realizado no melhor horário para o aluno. Mas é preciso salientar que, um curso em EAD requer organização e planejamento de horário e dedicação semanal ao mesmo, pois, os cursos em EAD possuem calendário e prazos que devem ser cumpridos.

O aluno portanto tem autonomia, mas deverá gerenciar seu próprio processo de aprendizagem de acordo com o calendário do curso/instituição.

2. SOBRE O AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) é a plataforma utilizada no EAD. No caso do EAD-UNIJALES a plataforma utilizada é o Moodle. Antes do início das aulas, os alunos precisam assistir o vídeo que explica a utilização do mesmo.

Para acessá-lo, o aluno precisa entrar no site da instituição www.unijales.edu.br, entrar na aba Moodle, e acessar com o e-mail e senha que receberam no ato da matrícula.

No Moodle será postado semanalmente as disciplinas e atividades que deverão ser realizadas. Todas as atividades deverão ser retornadas pelo Moodle cumprindo o prazo de realização.

A comunicação com o tutor, também deverá ser realizada pelo Moodle.

3. SOBRE AS DISCIPLINAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS OBRIGATÓRIAS

O EAD-UNIJALES segue o padrão modular. Em cada módulo o aluno terá uma ou duas disciplinas para cursar em um período de 9 a 10 semanas que estará especificado no calendário escolar previamente estabelecido. Em um ano, o aluno cursará 4 módulos.

Semanalmente será disponível conteúdo novo da disciplina no AVA. O conteúdo novo contará com uma aula gravada, que o aluno deverá assistir, texto complementar e atividade para o aluno assimilar o aprendido. O prazo para realização das atividades é de 15 dias a partir do ato da postagem, podendo variar de acordo com a disciplina/professor.

Além das aulas on-line, é obrigatório a participação do aluno nas aulas presenciais que ocorrerão aos sábados. Essas aulas presenciais serão agendadas quando o módulo estiver em 50% concluído. As aulas presenciais estarão previamente agendadas no calendário acadêmico e poderão sofrer mudanças.

As avaliações, mesmo no sistema EAD deverão ocorrer presencialmente em data e hora estipulados no calendário.

4. SOBRE OS CURSOS

Atualmente o EAD-UNIJALES oferece 15 cursos na modalidade EAD sendo:

	CURSOS	DURAÇÃO MÍNIMA
LICENCIATURAS	Artes Visuais	4 anos
	Ciências Biológicas	4 anos
	Educação Física	4 anos
	Geografia	4 anos
	História	4 anos
	Letras (Português/Inglês)	4 anos
	Matemática	4 anos
	Pedagogia	4 anos
BACHARELADO	Administração	4 anos
	Ciências Contábeis	4 anos
	Educação Física	4 anos
	Serviço Social	4 anos
SUPERIOR EM TECNOLOGIA	Estética e Cosmética	2 anos
	Gestão Comercial	2 anos
	Processos Gerenciais	2 anos

5. REGISTRO DE MATRÍCULA (RM)

O registro de matrícula (RM) é o número mais importante que o aluno deve saber, pois ele o acompanhará durante todo o tempo em que estudar na EAD-UNIJALES. Deve ser mencionado em todos os momentos, tais como: acesso ao portal do aluno, retiradas de livros na biblioteca, requerimentos da secretaria, entre outros.

6. SETOR DE REGISTROS ACADÊMICOS (Secretaria Geral)

O Setor de Registros Acadêmicos (Secretaria) é responsável pelos registros acadêmicos, entrega de documentos acadêmicos e pela legislação escolar, além de fornecer todas as informações legais para diplomação e certificação.

Horário de Funcionamento: Avenida Francisco Jalles, 1851 – Centro – Jales/SP

Fone: (17) 3622-1620

- Tarde: 13h30 às 16h30

- Noite: 18h30 às 22h30

7. SETOR DE REGISTROS ACADÊMICOS (Por Polo)

Cada Polo de ensino possui o seu Setor de Registros Acadêmicos sendo o responsável o tutor presencial de polo. Esse é responsável pelos registros acadêmicos de frequência nas atividades presenciais, provas, encaminhamento de documentação para o polo central e fornecer informações para os alunos.

8. SETOR FINANCEIRO

O Setor financeiro da UNIJALES tem por objetivo promover todas as ações relativas à movimentação financeira da Instituição. Dentre as atividades, destacam-se as ações de atendimento ao aluno:

8.1. Parcelas da Anuidade/Semestralidade

Os boletos encontram-se disponíveis para impressão no portal do aluno. Por meio de login e senha pessoal, o aluno deve acessar o portal e imprimir o seu boleto mensalmente, no qual encontrará instruções para o pagamento. Caso observe algum problema deve procurar o setor financeiro.

8.1.1. Segunda via de boleto

O aluno que não receber o boleto (ou extraviar) até o dia 10 de cada mês deverá acessar o portal do aluno no site da UNIJALES e imprimir segunda via.

8.1.2. Onde pagar

Todo pagamento deverá ser realizado na rede bancária. Essa orientação visa proporcionar maior segurança para todos e maior rapidez no atendimento, oportunizando ao aluno maximizar o tempo nas atividades de ensino-aprendizagem.

8.1.2.1. Pagamento em atraso

Para o atraso superior a 30 (trinta) dias, o pagamento deverá ser feito no polo, com as devidas atualizações monetárias (multa e juros) ou no setor financeiro das 8h às 12h e das 13h30 às 16h30 na Sede NUIJALES. No período noturno, o atendimento é realizado nas quintas-feiras, das 18h30 às 22h.

9. OUVIDORIA

A Ouvidoria foi instituída para ser a ligação necessária que deve existir entre a comunidade acadêmica, comunidade externa, docentes e as instâncias administrativas da UNIJALES, visando desburocratizar a administração e aperfeiçoar a democracia.

10. BIBLIOTECA

A biblioteca central se encontra na UNIJALES e funciona como um centro de estudos, pesquisa e leitura, para alunos, professores e para a comunidade. Atende, durante todo o período letivo, de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h30. Além de livros físicos, a biblioteca conta com livros digitais disponíveis para alunos e comunidade, basta entrar no site do UNIJALES e entrar na Biblioteca, ou pelo link <https://www.unijales.edu.br/biblioteca>.

Os polos do EAD-UNIJALES também possuem exemplares de livros físicos para auxiliar o aluno.

11. LABORATÓRIOS

Para a realização das aulas práticas, as quais deverão ser presenciais, a sede do UNIJALES conta com vários laboratórios: Laboratório de Anatomia Humana; Laboratório de Cinesiologia (Sala de Musculação); Laboratório de Eletroterapia, Termoterapia e Fototerapia; Laboratório de Biologia/Física/Química, Laboratório de Informática, Laboratório de Estética, Laboratório de Enfermagem, Laboratório Multidisciplinar, Clínica Escola, entre outros.

12. INSTALAÇÃO ESPORTIVA

O Centro Universitário de Jales, tem um ginásio poliesportivo com vestiários. Essa infraestrutura destina-se a atender o acadêmico da UNIJALES e a comunidade que pode utilizá-la por meio dos projetos de extensão que são oferecidos pelos Cursos da instituição e dos polos.

13. APOIO PSICOPEDAGÓGICO

O apoio psicopedagógico tem o objetivo de oportunizar ao acadêmico dos cursos de licenciatura, bacharelado e tecnólogos da UNIJALES, o acompanhamento psicopedagógico, a fim de potencializar seu desempenho cognitivo e psicossocial. O aluno indicado ou interessado em participar desse programa terá atendimento individual com uma psicóloga, agendado no UNIJALES. Para maiores informações, deve-se consultar o coordenador de seu curso.

15. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A Comissão Própria de Avaliação é responsável pela Autoavaliação Institucional, um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) que se destina à melhoria da qualidade da educação superior e ao aumento permanente da sua eficácia acadêmica e social. Suas principais ações consistem em aferir a qualidade de ensino por meio de diversos medidores e ser um elo entre a instituição de ensino superior (IES) e o MEC. As avaliações são feitas on-line, pelo Portal do Aluno, e ainda são respondidas por todos os funcionários de cada setor do UNIJALES por meio de formulários distribuídos pelos membros da CPA.

16. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS – REGIMENTO INTERNO DA UNIJALES

16.1. Acompanhamento do Desempenho Escolar

Cabe ao aluno a **responsabilidade de acompanhar seu próprio desempenho acadêmico**. A avaliação do rendimento escolar é feita por disciplina e incide sobre a frequência e o aproveitamento escolar.

O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas provas, nos exercícios escolares, projetos, relatórios e demais atividades programadas em cada disciplina e no exame final.

O aluno deverá ter a responsabilidade de cumprir os prazos de entrega dos trabalhos. **Toda prova é presencial e obrigatória e acontecerá nos polos em que estão**

vinculados. O aluno que perder a prova deverá realizar a prova substitutiva na data marcada no calendário escolar.

16.2. Avaliação da Aprendizagem

O aluno será aprovado mediante participação em fóruns, chat, aulas práticas, envio de relatórios, atividades de estudos e propostas, solicitadas pelo professor/tutor e ainda, por provas realizadas on-line e presencialmente que comporão uma média final.

As atividades terão o peso de 40% da nota da disciplina e os outros 60% será composto com a prova presencial, previamente marcada. A avaliação do aluno se expressa por meio de notas, de zero a dez (para cada disciplina).

Para ser considerado aprovado em uma disciplina, o aluno deve obter uma média final igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Portanto, a aprovação ou reprovação do aluno em uma disciplina se dá de acordo com seu rendimento nos processos de avaliação. A média final do aluno é calculada em função de duas notas: notas das atividades no ambiente on-line e notas das atividades presenciais. De acordo com o descrito, a média final do aluno em cada disciplina/período é calculada por meio da seguinte fórmula: $MF = (NO \times 0,4) + (NP \times 0,6)$ onde, MF é a média final do aluno, NO é a nota total obtida pela somatória das notas das atividades online e NP é a nota total obtida pela somatória das notas das atividades presenciais.

Por módulo, o aluno terá a oportunidade de realizar a prova substitutiva e exame.

As provas serão presenciais, na sede ou nos polos que o aluno estará matriculado.

16.3. Critérios de Promoção do Aluno

A frequência às aulas e às demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência igual a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas.

A verificação e o registro da frequência são da responsabilidade do tutor e, seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria Geral.

Como exemplo, nas disciplinas com carga horária de 100 horas são consideradas 02 faltas para cada atividade não realizada (atividade 1, 2, 3 e 4), bem como para a prova presencial. A falta será contabilizada somando os itens não entregues ou não realizados.

Atendida em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

* Independentemente de exame final, o aluno que obtiver nota de aproveitamento não inferior a 7 (sete), correspondente à média aritmética simples das notas obtidas nas verificações do aproveitamento escolar, por disciplina; e

* Mediante exame final, o aluno que tendo obtido média de aproveitamento inferior a 7 (sete), porém não inferior a 4 (quatro), obtiver média final igual ou superior a 5 (cinco), correspondente à média aritmética simples entre as médias de aproveitamento escolar e a nota do exame final.

Atribui-se nota zero ao aluno que:

- Usar de meios fraudulentos ou ilícitos na elaboração dos trabalhos ou na realização de quaisquer outras atividades avaliativas;
- Não se submeter a qualquer das atividades avaliativas previstas na programação da disciplina, na data fixada pelo professor, sem justificativa legal.

16.4. Dependência

O aluno que não obtiver aprovação na disciplina em que estiver regularmente matriculado, seja por nota ou por falta, deverá cursar novamente a disciplina em questão, em regime de dependência;

O aluno aprovado em todas as disciplinas da série cursada poderá cursar a série seguinte admitindo-se, ainda, a promoção com dependência em até 02 (duas) disciplinas e estágio.

Compete ao aluno tomar a iniciativa de obter informações sobre as dependências.

Quando o aluno cursar maior número de disciplinas que o previsto na estrutura curricular do curso, haverá acréscimo de valor na mensalidade.

16.5. Frequência

No Sistema Educacional Brasileiro, **não há abono de faltas**. Entretanto, pelo Decreto 1044/69 e Decreto Lei 6202/75, a legislação ampara **alguns casos especiais** (portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, e terminando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares), com regime de compensação de ausências.

O aluno, mediante preenchimento de requerimento com comprovação pertinente, pode solicitar o benefício, desde que o faça até **03 (três) dias do início do ocorrido**.

ATENÇÃO: Nestes casos, o atestado médico apresentado pelo aluno deverá conter o tempo necessário para o afastamento.

16.6. Gestantes - Lei nº 6 202, de 17/04/1975

Atribui à estudante em estado de gestação, o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto Lei 1044, de 1969 e dá outras providências:

- A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituídos pelo Decreto-lei número 1.044, 21 de Outubro de 1969;
- O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola;
- Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto;
- Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

ATENÇÃO: a aluna gestante deve procurar a secretaria para formalizar o pedido de licença.

16.7. Regime Disciplinar do Corpo Discente

Os alunos do UNIJALES estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito, no caso de:

- a) Comportar-se com falta de urbanidade e compostura nas atividades e nas relações acadêmicas com os membros da comunidade acadêmica;
- b) Descumprir determinações estatutárias, regimentais e normativas dos órgãos superiores da UNIJALES;
- c) Descumprir o Estatuto, o Regimento Geral, normas dos órgãos superiores da UNIJALES;
- d) Perturbar a ordem no recinto do polo.

II - Suspensão, em virtude de:

- a) Reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) Desacatar decisões dos órgãos executivos e deliberativos do UNIJALES;
- c) Praticar quaisquer modalidades de recepção de discentes, humilhantes à pessoa humana ou que lhes causem danos físicos ou morais;

- d) Divulgar material escrito ofensivo ao UNIJALES ou às pessoas que exerçam funções na mesma;
- e) Desrespeitar, injuriar, caluniar ou difamar membros da comunidade acadêmica do UNIJALES;
- f) Agredir física e moralmente qualquer membro da comunidade acadêmica;
- g) Danificar o patrimônio do UNIJALES ou de terceiros colocados à sua disposição, caso em que, além da penalidade, ficará obrigado a reparar financeiramente o dano causado;
- h) Apoderar-se, sem permissão da autoridade competente, de objeto ou documento do UNIJALES;
- i) Praticar quaisquer atitudes manifestadas por ato ou por escrito, no recinto da UNIJALES ou fora dela, que redunde em desrespeito ou afronta ao UNIJALES ou à sua Mantenedora;

17. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

- O Estágio Supervisionado é uma atividade obrigatória em alguns cursos e é parte integrante do currículo. Constitui-se como requisito indispensável para a colação de grau;
- As atividades de estágio são realizadas sob orientação docente, nas instituições e/ou empresas conveniadas com a IES;
- Os estágios deverão ser realizados presencialmente;
- A carga horária de Estágio varia de acordo com a especificidade de cada curso;
- O Regimento Geral do Centro Universitário de Jales dispõe sobre Estágio Supervisionado no Capítulo VI (Artigos 60 ao 65).

18. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

- O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é parte integrante do currículo de acordo com cada curso, sendo uma atividade obrigatória para obtenção de diploma;
- Consiste num trabalho de cunho científico elaborado sob supervisão docente;
- O Regimento Geral do Centro Universitário de Jales dispõe sobre o TCC no Capítulo VII (Artigos 66 e 67).

19. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- As Atividades Complementares são obrigatórias em alguns cursos e compõem o histórico escolar do aluno, de acordo com a Lei 9.131, de 1995, e os Pareceres 776/07, de 31/12/97, e 583/2001 – DCN Cursos de Graduação.

- As atividades Complementares consistem em atividades extracurriculares, que objetivam o enriquecimento intelectual e cultural do aluno, o espírito de solidariedade, o compromisso com as transformações sociais e o exercício da cidadania.
- As Atividades Complementares devem ser cumpridas ao longo do curso, do primeiro ao último ano.

OBSERVAÇÃO: Para maiores informações, procurar o coordenador do curso.

20. PROJETO INTEGRADOR

- O Projeto Integrador é parte obrigatório de alguns cursos, compondo o histórico escolar do aluno.
- O Projeto Integrador consiste em atividades previamente elaboradas com a integração de várias áreas curriculares, que objetivam o enriquecimento intelectual e cultural do aluno.
- O Projeto Integrador deverá ser cumprido conforme matriz curricular dos cursos.

20. ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) faz parte do atual modelo de avaliação do Ensino Superior e tem por objetivo acompanhar o processo de aprendizagem e o desempenho acadêmico dos estudantes. Conforme dispositivo do Art. 5º, § 5o da Lei nº 10 861/2004, o ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação. O estudante selecionado que não comparecer ao Exame estará em situação irregular junto ao ENADE.

21. COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é obrigatória a todos os formandos. É ato único e oficial do UNIJALES. Somente poderão colar grau os alunos que tenham concluído integralmente o currículo pleno. A organização do ato de colação de grau e a elaboração do respectivo protocolo são de responsabilidade do Centro Universitário de Jales, polo central.

A colação de grau deverá ser realizada no polo central, ou seja, no Centro Educacional de Jales sediado em Jales/SP.

Quem não realizar a colação de grau na época oportuna, deverá fazê-lo mediante requerimento e justificativa na secretaria da UNIJALES. A colação será agendada em dia e horário determinado pela Reitoria.

22. COMUNICADOS ADMINISTRATIVOS

- Todo material impresso usando o nome da UNIJALES, em artigos, matérias ou textos afins, deve ser revisado pela Assessoria de Comunicação sob pena de ter a distribuição proibida nas dependências da UNIJALES. O material deve ser entregue aos coordenadores para futuro encaminhamento à Assessoria.
- Fica expressamente **proibida a ingestão de bebidas alcoólicas e a prática do tabagismo (de acordo com a LEI Nº 13.541, DE 7 DE MAIO DE 2009)** nas dependências dos polos e sede.
- A Secretaria Geral ou qualquer funcionário fica impedido de transmitir recados telefônicos aos alunos (exceto em caso de urgência), assim como receber encomendas ou similares de terceiros para serem entregues aos alunos.
- É vedado ao professor doar, aos alunos, bebida alcoólica ou dinheiro para sua aquisição, para possíveis festas ou comemorações.

A **UNIJALES**, disponibiliza para os alunos:

- * **UNIMAIL LIVE (LIVE@EDU)**, que fornece para alunos e ex-alunos uma conta de e-mail grátis de 10GB;
- * **UNIJALES HOTSPOT** - Rede sem fio que permite ao aluno acessar Internet por meio do seu dispositivo móvel.

Todo aluno, concluído o ano letivo, deve providenciar sua **rematrícula para a série seguinte** (Informações na secretaria).

23. DICAS IMPORTANTES

- Caso você decida desistir do curso, deve procurar a Secretaria Geral, para requerer trancamento, desistência ou transferência e, assim, cessar o lançamento de novos débitos e, posteriormente, o coordenador do seu curso para a assinatura do requerimento.
- As informações oficiais da UNIJALES serão fornecidas somente pelo site, e-mail institucional e AVA.
- Visite regularmente o site da UNIJALES, para não perder prazos e ficar sempre por dentro das informações oficiais. Agindo assim, você evitará problemas.

- No site da UNIJALES, você vai encontrar as informações básicas que todo aluno deve saber, além do Calendário Escolar e fotos de eventos realizados na Instituição.
- Seja prudente com suas faltas. Guarde-as para quando for realmente necessário.
- Se você tem alguma dificuldade ou problema para resolver em relação a alguma disciplina, primeiramente procure o tutor e tente resolver. Caso não consiga, siga a hierarquia: o próximo a ser procurado é o professor de polo, coordenador, depois a Diretora de Graduação e, por último, o Reitor.
- De acordo com a Lei nº 10.454, promulgada em 1999, e com a Lei nº 11.365, promulgada no ano seguinte, ambas **abolindo o trote violento** e instituindo o trote solidário, fica expressamente proibido o trote nas dependências da Instituição. O aluno que descumprir a lei será penalizado. Colabore com o **Trote Solidário** que promovemos desde o ano de 2003.

24. REGIMENTO

O Regimento Geral é o documento oficial em que constam as normas de funcionamento da Instituição e é elaborado segundo as regras e padrões definidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

O Regimento encontra-se à disposição, para consulta, na Biblioteca da IES.