SEJA BEM-VINDO AO UNIBH

MANUAL DO ALUNO

OLÁ ALUNO,

É com grande satisfação que iniciamos as atividades da Pós-graduação.

Entendemos que sua motivação e seu comprometimento são fatores essenciais para o seu aprendizado e o sucesso do curso. Por isso, nós te desejamos sucesso e estaremos à sua disposição para ajudá-lo no que for necessário, procurando sempre tornar as aulas produtivas e agradáveis.

Os cursos de pós-graduação ofertados pelo UniBH conferem ao aluno, após a sua conclusão, o título de especialista. Atualmente, o UniBH oferece diversos cursos de pós-graduação *lato sensu* em diversas áreas do conhecimento, acompanhando as mudanças do mercado.

Todos os cursos propostos atendem integralmente aos dispositivos legais estabelecidos pelo Conselho Nacional de Ensino Portaria 2007/2, na Resolução n° 1, de 8 de junho de 2007, que define normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu*.

Obtenha mais informações em:

unibh.br/pos
3319-9500 (das 8h às 20h)

950.31_UNIBH_Manual do Aluno.indd 2 19/01/17 3:28 PM

SUMÁRIO

Conheça o UniBH

Unidades

Serviços ao aluno

- Canais de atendimento
- CAA
- Sistema On-line - SOL
- Bibliotecas
- Descontos e incentivos

Vida acadêmica

- Cronograma de aulas
- Frequência
- Faltas
- Distribuição de pontos
- Informações sobre disciplinas
- Disciplinas EAD
- Dispensa de disciplinas
- TCC
- Jubilamento
- Certificado de conclusão

Equipe de gestão

CONHEÇA O UNIBH

Fundado em 1964, o UniBH possui, atualmente, mais de 50 cursos de graduação e diversos cursos de pós-graduação lato sensu, projetos de pesquisa e atividades de extensão. A instituição orgulha-se de colocar no mercado de trabalho, há mais de cinquenta anos, profissionais de destaque nas diversas áreas do conhecimento.

A Pós-graduação lato sensu do UniBH oferece várias opções nas áreas de Gestão, Direito, Educação, Saúde, Tecnologia/Engenharia, Comunicação e Meio Ambiente. Para os profissionais em início de carreira ou para aqueles que buscam melhores posições, os cursos do UniBH promovem atualização e representam excelentes oportunidades de networking.

UNIDADES UNIBH

Campus Estoril: *Av. Professor Mário Werneck, 1.685 - Estoril*

Campus Lourdes: *Rua Rio de Janeiro, 1.323 - Lourdes*

Campus Cristiano Machado I: *Av. Cristiano Machado, 4.000 - União*

Campus Cristiano Machado II: *Av. Dois Mil Trezentos e Trinta e Dois, 1.495 - Dom Joaquim*

<Início

SERVIÇOS AO ALUNO

CANAIS DE ATENDIMENTO

> Fale com a Gente

Tire suas dúvidas sobre:
Assessoria financeira; Carteirinha/cartão de acesso; Certificados e históricos; Como ingressar; Lançamento de notas/frequência; Protocolos em andamento.

Acesse o Fale com a Gente

> Call Center

(31) 3319-9500
De segunda a sexta, das 8h às 20h

> Presencial

Além das opções mencionadas anteriormente, você também pode comparecer ao Centro de Atendimento ao Aluno (CAA) de qualquer campus para possíveis esclarecimentos.

> Atendimento presencial nos *campi*

Estoril / Cristiano Machado I / Lourdes - das 8h às 21h
Antônio Carlos / Cristiano Machado II - das 12h às 21h

CAA - Centro de Atendimento ao Aluno
Protocolos presenciais

Em todos os campi, o Centro de Atendimento ao Aluno é responsável pelo atendimento e interface das demandas dos alunos com os demais setores e pela abertura dos protocolos que são presenciais. São eles:
EDU. CONTINUADA - ALTERAÇÃO E CORREÇÃO DE NOME
EDU. CONTINUADA - APD
EDU. CONTINUADA - CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR ATO ADMINISTRATIVO
EDU. CONTINUADA - CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR DESISTÊNCIA
EDU. CONTINUADA - CARTA CONTRATO
EDU. CONTINUADA - CORREÇÃO DE BOLETO

<Início

EDU. CONTINUADA - CURSO NÃO OFERTADO
EDU. CONTINUADA - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CURSO
EDU. CONTINUADA - DECLARAÇÃO DE EXAME DE PROFICIÊNCIA
EDU. CONTINUADA - DECLARAÇÃO OUTROS
EDU. CONTINUADA - DESCONSIDERAÇÃO DE PROTOCOLO
EDU. CONTINUADA - DESCONTO (ACORDO INTERNO)
EDU. CONTINUADA - DILATAÇÃO DO PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO
EDU. CONTINUADA - DISPENSA DE DISCIPLINA - LATO SENSU
EDU. CONTINUADA - EAD PÓS
EDU. CONTINUADA - ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PENDENTE
EDU. CONTINUADA - ENTREGA DO TCC
EDU. CONTINUADA - HISTÓRICO ESCOLAR
EDU. CONTINUADA - MUDANÇA DE TURNO E/OU CAMPUS
EDU. CONTINUADA - OUTROS FINANCEIROS
EDU. CONTINUADA - PREMIAÇÃO ENADE DESCONTO NA PÓS-GRADUAÇÃO
EDU. CONTINUADA - PROGRAMA/EMENTA DE DISCIPLINAS
EDU. CONTINUADA - REGULARIZAÇÃO DE NOTA E/OU FREQUÊNCIA
EDU. CONTINUADA - REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIA ACADÊMICA
EDU. CONTINUADA - REOPÇÃO DE CURSO
EDU. CONTINUADA - REOPÇÃO DE CURSO (CURSO NÃO OFERTADO)
EDU. CONTINUADA - SOLICITAÇÃO CÓPIA DE DOCUMENTOS AO ARQUIVO
SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL (ALUNOS/RESPONSÁVEIS)
VERIFICAÇÃO DE COBRANÇA

> **Sistema Online - SOL**

<Início

Login e senha

Por padrão, o Login é o número do Registro Acadêmico (RA) do aluno, e a senha é a sua data de nascimento no formato dd/mm/aa, sem pontuação. Exemplo: 030279.

No primeiro acesso, você será solicitado a revisar seus dados pessoais. Da mesma forma, recomenda-se a alteração da senha-padrão para uma senha pessoal, de fácil memorização. Caso seja necessário "resetar" a senha (por esquecimento) ou se houver algum problema de login, dirija-se ao Núcleo de Suporte à Informática (NSI) do seu campus para solucioná-lo ou contate-nos pelo telefone 3319-9500, de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h.

> SOL - Serviços e Protocolos

Principais serviços disponíveis no SOL:
- *Consulta de notas e frequências;*
- *Consulta do Plano Curricular;*
- *Consulta à situação financeira do aluno;*
- *Acesso a material didático complementar disponibilizado pelo professor;*
- *Acesso à plataforma Moodle - acesso virtual às disciplinas*

<Início

EAD (Educação a Distância);
- *Emissão de segunda via de boleto;*
- *Comunicação com os professores.*

Protocolos online

Alguns protocolos/solicitações podem ser abertos pelo SOL, sem que haja necessidade de comparecimento presencial ao CAA. São eles:

DECLARAÇÃO PARA IMPOSTO DE RENDA
EDU. CONTINUADA - ALTERAÇÃO E CORREÇÃO DE NOME
EDU. CONTINUADA - APD
EDU. CONTINUADA - BOLETO NÃO RECEBIDO
EDU. CONTINUADA - BOLSAS, DESCONTOS E INCENTIVOS
EDU. CONTINUADA - CERTIFICADO DE APERFEIÇOAMENTO
EDU. CONTINUADA - CORREÇÃO DE BOLETO
EDU. CONTINUADA - DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE CURSO
EDU. CONTINUADA - DECLARAÇÃO DE EXAME DE PROFICIÊNCIA
EDU. CONTINUADA - DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA
EDU. CONTINUADA - DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA C/ DISC. EM CURSO
EDU. CONTINUADA - DECLARAÇÃO OUTROS
EDU. CONTINUADA - DESCONSIDERAÇÃO DE PROTOCOLO
EDU. CONTINUADA - DILATAÇÃO DO PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO
EDU. CONTINUADA - EAD PÓS
EDU. CONTINUADA - ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PENDENTE
EDU. CONTINUADA - ENTREGA DO TCC
EDU. CONTINUADA - HISTÓRICO ESCOLAR
EDU. CONTINUADA - MUDANÇA DE TURMA E/OU CAMPUS
EDU. CONTINUADA - OUTROS FINANCEIROS

<Início

VIDA ACADÊMICA

EDU. CONTINUADA - PREMIAÇÃO ENADE DESCONTO NA PÓS-GRADUAÇÃO
EDU. CONTINUADA - PROGRAMA/EMENTA DE DISCIPLINAS
EDU. CONTINUADA - REGULARIZAÇÃO DE NOTA E OU FREQUÊNCIA
EDU. CONTINUADA - REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIA ACADÊMICA
EDU. CONTINUADA - RESTITUIÇÃO DE VALORES
EDU. CONTINUADA - SOLICITAÇÃO CÓPIA DE DOCUMENTOS AO ARQUIVO
IDENTIDADE ACADÊMICA 2ª VIA

Acesso Disciplinas a Distância - EAD
Acesse o SOL > Educação a Distância > Disciplina a Distância

> Bibliotecas

As bibliotecas do UniBH reúnem um acervo de mais de 200 mil volumes de livros, periódicos e materiais multimeios

<Início

VIDA ACADÊMICA

são automatizadas e integradas via Sistema Pergamum. Os usuários podem pesquisar e recuperar registros e realizar renovação e reserva de livros online de forma rápida e eficiente.
Novidade! O UniBH adquiriu recentemente uma biblioteca digital com mais de 7 mil livros acadêmicos, disponíveis 24 horas por dia, 7 dias da semana. Trata-se de uma biblioteca inteira dentro do seu computador, tablet ou smartphone. Acesse:

SOL > Serviços ao Aluno > Biblioteca Digital

> Assessoria financeira

O atendimento financeiro é realizado pelo CAA. Negociações em cheque (entrada + quatro parcelas) são realizadas somente nos campi Estoril, e implicam juros de 4% por folha de cheque. Cartões aceitos presencialmente: Visa, Mastercard, Elo, American Express, Hiper, entre outros, com incidência de 2% de juros por parcela. Cartões aceitos online: Visa e Mastercard, com incidência de 1% de juros por parcela.

> Descontos e bolsas

Todos os descontos praticados pelo UniBH são condicionados ao vencimento e não são cumulativos com nenhum outro benefício (sempre prevalecerá o maior). A inclusão de qualquer benefício a que o aluno tenha direito deve ser realizada via SOL para lançamento nas parcelas a vencer, sendo ou não aplicáveis casos de retroatividade a parcelas anteriores (conforme tipo de desconto e sujeitos a análise pela assessoria financeira).

> Cronograma das aulas

É entregue pelo coordenador nos primeiros dias de aula do curso e estará disponível pelo sistema SOL Aluno. Fique atento e programe todas as datas previstas em sua agenda.

<Início

VIDA ACADÊMICA

O cronograma das aulas pode sofrer alterações ao longo do semestre, sem aviso prévio, bem como o corpo docente inicialmente escalado. Sendo assim, o coordenador enviará à turma, novamente, o cronograma com as devidas atualizações, que também estarão disponíveis para consulta por meio do SOL Aluno.

> Frequência

A frequência mínima para aprovação em todas as disciplinas, incluindo as disciplinas a distância, é de 75%.

> Faltas

Não existe abono de faltas em nenhuma hipótese para cursos de pós-graduação. O limite de 25% de faltas (visto que o mínimo para aprovação, além dos 70 pontos, são 75% de frequência) é destinado a situações em que o aluno necessita se ausentar das aulas.

> Distribuição de pontos

Em cada disciplina ofertada, serão distribuídos 100 pontos, sendo 40 pontos em uma única avaliação final e os 60 restantes distribuídos a critério do professor, exceto para as disciplinas semipresenciais ou a distância — que obedecerão a critério específico de avaliação.

> Informações sobre disciplinas

- **Os cancelamentos** *de disciplinas serão acatados em caráter excepcional, mediante protocolo próprio aberto em até 72 horas de antecedência ao início da disciplina (não serão abertas solicitações para disciplinas em andamento). Limite: três disciplinas por curso. Conforme regimentos e regulamentações internas, o aluno está sob o risco de não ocorrer mais a oferta da disciplina em situações futuras, caso o curso não seja mais ofertado ou seja descontinuado. A instituição não se obriga a ofertar novamente a disciplina em caso de cancelamento solicitado pelo aluno.*

<Início

VIDA ACADÊMICA

- *Caso ocorra* **o cancelamento prévio de alguma disciplina** *ou se alguma delas ficar pendente, a ser cursada em módulos posteriores, o aluno deverá solicitar a matrícula na disciplina não cursada pelo protocolo* **Edu. Continuada - Matrícula em Disciplina a Cursar ou Reprovada**, *com até 72 horas de antecedência, mediante disponibilidade de oferta da disciplina para o referido módulo.*

> **Disciplinas EAD**

- *As disciplinas EAD terão o acompanhamento de professores-tutores a distância e, assim como nas demais disciplinas presenciais, serão aplicadas atividades avaliativas. A realização das disciplinas EAD possuem calendário próprio, e a ambientação (primeira etapa) é obrigatória. Caso haja dificuldades de acesso à plataforma, realize imediatamente a solicitação por meio do protocolo* **Edu. Continuada - EaD Pós** *para verificação ainda na ambientação. Após iniciado o calendário das disciplinas não será possível a realização desta verificação no ciclo corrente, ficando a disciplina pendente, a ser cursada no módulo seguinte, mediante calendário de oferta e solicitação do protocolo* **Edu. Continuada - Matrícula em Disciplina Não Cursada e/ou Reprovada**. *O abandono da disciplina (a interrupção das atividades de disciplinas em andamento), assim como nas disciplinas presenciais, acarretará a reprovação do aluno, sendo necessário cursar novamente a disciplina (mediante solicitação de matrícula).*

- **As provas das disciplinas EAD** *serão aplicadas ao fim de cada módulo, sempre aos sábados, das 14h às 17h, constando a data de aplicação do cronograma de aulas do curso, seguindo calendário próprio e previamente definido antes mesmo do início das aulas, de modo que não há outra possibilidade de fazer a prova de forma*

<Início

regular que não aos sábados. Caso o aluno não possa comparecer à prova no sábado, este deverá solicitar a prova de segunda chamada por meio do protocolo **Edu. Continuada - Prova de Segunda Chamada EAD** *e arcar com a taxa de R$ 100,00 para fazê-la em outro dia da semana (também conforme calendário próprio). A isenção da taxa de R$ 100,00 para a prova de segunda chamada é concedida somente em casos comprovados de luto, doença ou gala (do próprio aluno).*

- **As reposições de aulas** *(aulas fora dos dias regulares das aulas, previstas em calendário, para fechamento do cronograma das disciplinas) serão realizadas, obrigatoriamente, fora dos dias-padrão de aula, podendo diversas delas acontecer no decorrer do curso (de segunda a sábado, conforme cronograma).*

- *Caso ocorra* **reprovação em qualquer disciplina do curso**, *o aluno deverá arcar com os custos desta por meio de um boleto avulso e único. Por essa disciplina, será cobrado o seu valor integral (não se aplicará sobre ela desconto de nenhuma natureza).*

- *O aluno deverá protocolar suas solicitações pelo próprio acesso online, por meio do* **SOL > Serviços ao Aluno > Solicitações Online.**

- **Dispensa de disciplinas**

Caso o aluno já tenha cursado outro curso de pós-graduação (no próprio UniBH ou em outra instituição de Ensino Superior) e tenha interesse em aproveitar disciplinas já cursadas e aprovadas para um curso atual, este deverá dirigir-se ao Centro de Atendimento ao Aluno munido de histórico escolar e ementas das disciplinas que deseja dispensar (caso tenha cursado em outra instituição).

<Início

VIDA ACADÊMICA

A dispensa de disciplinas estará condicionada ao mesmo valor formativo, carga horária e limite máximo de dispensas permitido, conforme regimento e regulamentações internas. Caso haja aproveitamento de disciplinas e estas possam ser dispensadas do curso atual, haverá abatimento financeiro do valor total do curso, proporcional à carga horária das disciplinas.

- TCC

O trabalho de conclusão de curso (TCC) é desenvolvido ao longo da disciplina EaD que acontece no último módulo do curso, por meio do acompanhamento de um orientador designado pelo coordenador do curso ou à escolha do aluno (sujeito à disponibilidade do professor). Ao término do desenvolvimento do trabalho final de conclusão, o aluno deverá promover uma apresentação presencial para uma banca avaliadora, conforme calendário e especificações próprias definidas e comunicadas pela coordenação do curso, juntamente com a coordenação do TCC. A apresentação é obrigatória e compõe 60% da pontuação total atribuída ao trabalho.

> Jubilamento

Considera-se jubilado (que teve encerrado seu prazo de integralização do curso) o aluno que já extrapolou o dobro do tempo de duração do curso, a contar do semestre/módulo de entrada. Alunos de cursos semanais (curso de duração total de dois semestres) jubilam ao término do quarto semestre, a contar de sua entrada. Alunos de cursos quinzenais (curso de duração total de três semestres) jubilam ao término do sexto semestre, a contar de sua entrada. Caso tenha interesse em retornar para finalizar o curso (mediante disponibilidade

<Início

e oferta), o aluno deverá passar por um novo processo de ingresso, solicitando as dispensas de disciplinas que já tiver cursado e obtido aproveitamento suficiente para aprovação.

> Certificado de conclusão

Para solicitar o certificado de conclusão de curso, o aluno deve se assegurar da aprovação em todas as disciplinas obrigatórias do curso, além do TCC, e em seu status deverá constar "formado".

A solicitação deverá ser feita pelo SOL Ex-aluno (acesso com o CPF e data de nascimento). O documento será emitido apenas após a entrega dos seguintes documentos (pelo SOL):

- *Diploma do Ensino Superior;*
- *Histórico do Ensino Superior;*
- *CPF;*
- *Documento de Identidade (caso apresente a CNH, deverá ser apresentado também um outro documento em que conste a naturalidade).*

Para a retirada do documento, o aluno deverá comparecer ao campus escolhido no momento da abertura do protocolo, munido de documento de identificação com foto.

950.31_UNIBH_Manual do Aluno.indd 15 19/01/17 3:28 PM

EQUIPE DE GESTÃO

Vice-reitora
Prof.ª Carolina Marra Simões Coelho

Coordenadora-geral dos Programas de *Lato Sensu*
Prof.ª Bárbara Madureira