

2018

Universidade Candido Mendes

[MANUAL - SIGU]
[MÓDULO DO ALUNO]

**Manual do módulo do aluno do sistema acadêmico de gestão
universitária da Candido Mendes**

Sumário

1. INTRODUÇÃO	7
2. DASHBOARD.....	7
2.1. NOTIFICAÇÕES	8
2.2. ORIENTAÇÕES SOBRE O PROGRESSÍMETRO.....	8
3. AVALIAÇÕES	9
4. COMUNICAÇÃO.....	10
4.1. FÓRUM.....	10
4.2. MENSAGENS	12
5. CONSULTAS ACADÊMICAS.....	15
5.1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	15
5.2. COEFICIENTE DE RENDIMENTO	16
5.3. DATAS DE PROVA.....	17
5.4. DISCIPLINAS CURSADAS.....	17
5.5. FALTAS.....	17
5.6. HISTÓRICO	18
5.7. HORÁRIOS	18
5.8. NOTAS.....	19
5.9. PLANO DE ENSINO.....	19
5.10. QUADRO DE HORÁRIOS	20
6. AULAS.....	20
6.1. CONTEÚDO DAS AULAS.....	21
7. TRABALHOS E ATIVIDADES.....	26
8. DECLARAÇÃO	32
9. FINANCEIRO.....	35
9.1. DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTOS.....	36
9.2. FICHA FINANCEIRA	36
10. MATRICULA ONLINE.....	37
11. DADOS PESSOAIS.....	42
12. OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO/EMPREGO	43
12.1. CURRÍCULO.....	43
12.2. VAGAS EM ABERTO	45

13.	REQUERIMENTOS.....	46
13.1.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	46
13.2.	ÉPOCA ESPECIAL.....	48
13.3.	ÉPOCA ESPECIAL DE PCL	51
13.4.	REQUERIMENTO ACADÊMICO.....	52

Índice de figuras

Figura 1 - Dashboard do aluno.....	7
Figura 2 - Painel de notificações	8
Figura 3 - Tabela de créditos e porcentagem concluída do curso	9
Figura 4 - Avaliação	10
Figura 5 - Abertura de fórum	11
Figura 6 - Fórum com tópico aberto	11
Figura 7 - Criação de novo tópico	11
Figura 8 - Citações e novos posts	12
Figura 9 - Caixa de entrada de mensagens.....	12
Figura 10 - Nova mensagem	13
Figura 11 - Destinatários da mensagem	13
Figura 12 - mensagem recebida.....	14
Figura 13 - Destinatários que leram a mensagem	15
Figura 14 - Consulta de horas PAC	15
Figura 15 - Consulta de Coeficiente de rendimento	16
Figura 16 - Detalhe do cálculo	16
Figura 17 - Consulta de datas de prova	17
Figura 18 - consulta de disciplinas cursadas	17
Figura 19 - consulta de faltas.....	18
Figura 20 - Consulta de histórico	18
Figura 21 - Consulta de horário.....	19
Figura 22 - Consultas de notas	19
Figura 23 - Consulta de plano de ensino	20
Figura 24 - Consulta quadro de horário.....	20
Figura 25 - Consulta de aulas.....	21
Figura 26 - Aulas publicadas	21
Figura 27 - Detalhes do conteúdo da aula	22
Figura 28 - temas de ensino da aula.....	22

Figura 29 - consulta de material da aula	23
Figura 30 - consulta de referências da aula	23
Figura 31 - Consulta de links de livros da biblioteca virtual	23
Figura 32 - Visualização de livro como referência da aula	24
Figura 33 - visualizar atividades	24
Figura 34 - respondendo atividade da aula	25
Figura 35 - Dúvida da aula	25
Figura 36 - Dúvida da aula respondida	26
Figura 37 - Consulta de trabalhos	26
Figura 38 - Detalhes do trabalho.....	27
Figura 39 - aba grupo do trabalho.....	28
Figura 40 - Configuração da aba grupo do trabalho	28
Figura 41 - Trabalho, adicionando novos membros.....	29
Figura 42 - Trabalho, enviando convite para novos membros	30
Figura 43 - trabalho, aceitando pedido de entrada no grupo	30
Figura 44 - trabalho, aba material de apoio	31
Figura 45 - trabalho, envio de resposta como arquivo	31
Figura 46 - trabalho, envio de resposta textual	32
Figura 47 - Consulta de declarações.....	32
Figura 48 - Nova declaração	33
Figura 49 - declaração gerada.....	34
Figura 50 - Validando a declaração	35
Figura 51 - Resumo da declaração validada	35
Figura 52 - Demonstrativo de pagamentos	36
Figura 53 - ficha financeira	36
Figura 54 - tela inicial da rematrícula.....	37
Figura 55 - Pendência financeira na rematrícula	38
Figura 56 - contrato online	38
Figura 57	39

Figura 58 - atualização de contatos	39
Figura 59 - escolha de disciplinas.....	40
Figura 60 - finalização da rematrícula	41
Figura 61 - Impressão do contrato de rematrícula	41
Figura 62 - Impressão do plano de estudo da rematrícula.....	42
Figura 63 - dados pessoais.....	42
Figura 64 - Instruções para currículo.....	43
Figura 65 - Preenchimento do objetivo do currículo	44
Figura 66 - Novo endereço para currículo	44
Figura 67 - Formação acadêmica do currículo	45
Figura 68 - oportunidades de estágio ou emprego.....	45
Figura 69 - Requerimento de horas PAC	46
Figura 70 - Novo requerimento de horas pac.....	47
Figura 71 - requerimento horas pac deferido.....	48
Figura 72 - Acompanhar requerimento de época especial	49
Figura 73 - novo requerimento de época especial.....	49
Figura 74 - nova solicitação de PCL	51
Figura 75 - Acompanhamento de requerimentos acadêmicos	52
Figura 76 - novo requerimento acadêmico	52
Figura 77 - Requerimento deferido / indeferido	53
Figura 78 - Histórico do requerimento	53

1.INTRODUÇÃO

O módulo do aluno concentra todas as informações necessárias para que o discente administre sua vida universitária. Por meio dele pode-se acompanhar as aulas publicadas pelos professores, verificar o seu desempenho por meio de notas de provas e trabalhos, efetuar sua rematrícula, concorrer a vagas de estágio, efetuar requerimentos, emitir declarações, avaliar a instituição entre outras funcionalidades.

2.DASHBOARD

Ao acessar o módulo do aluno a primeira funcionalidade visualizada é o dashboard inicial que contém várias informações úteis apresentadas de maneira rápida conforme figura a seguir.

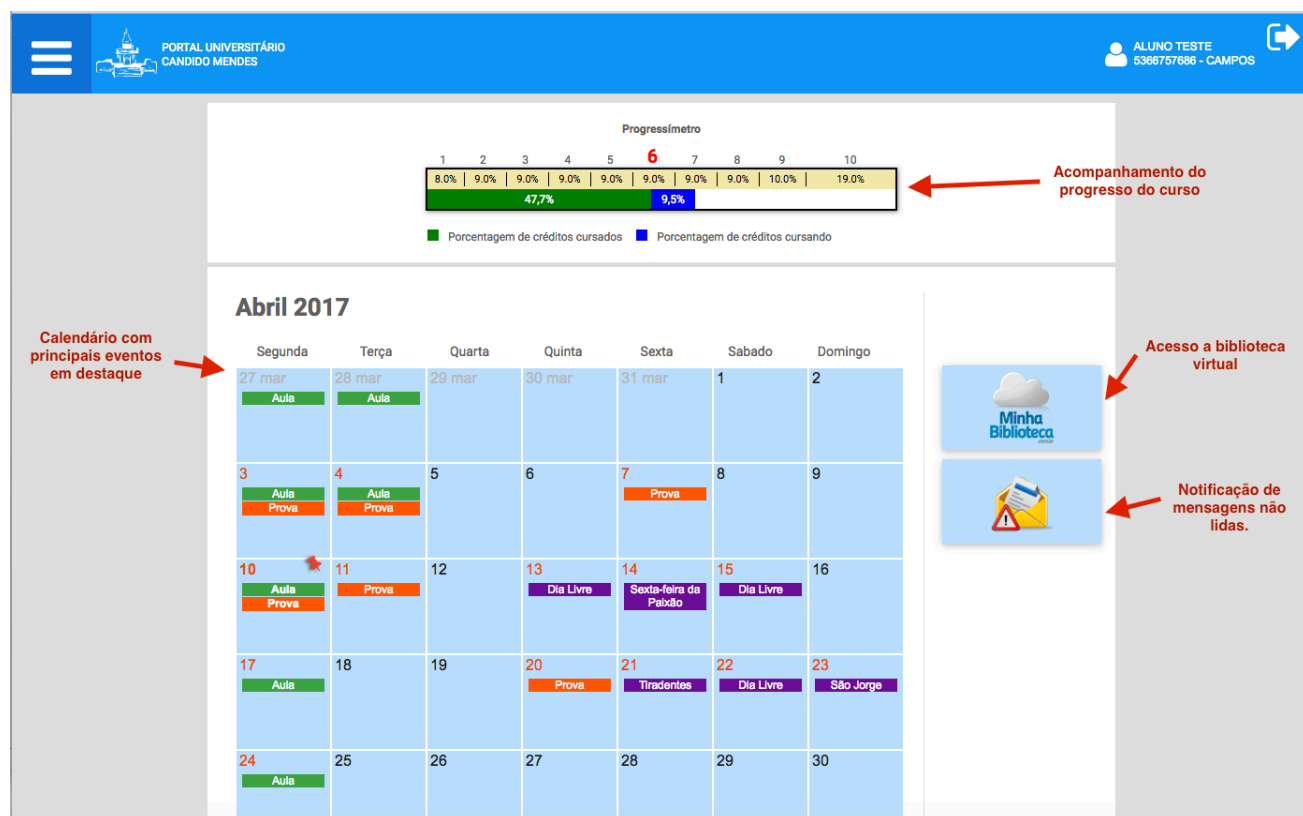


Figura 1 - Dashboard do aluno

O dashboard apresenta as informações no formato de painéis. Explicando cada um deles:

Progressímetro: Funcionalidade que tem como objetivo exibir o período em que aluno se encontra e quanto falta para conclusão do curso. O acompanhamento é feito baseado na quantidade de créditos cursados pelo aluno em comparação com o total de créditos do curso. Esta funcionalidade é explicada detalhadamente futuramente.

Calendário acadêmico: Exibe os principais eventos e datas relevantes para o discente como aulas com conteúdo publicado, feriados e dias livres, prazos de renovação de matrícula entre outros.

Acesso a biblioteca virtual: Disponível apenas para as unidades e cursos que possuem convênio com este serviço a biblioteca virtual fornece um acervo de livros digitais.

Notificação de mensagens não lidas: Caso exista alguma mensagem recebida não lida será exibida uma notificação nesta área. Ao clicar sobre ela o discente é direcionado diretamente para a mensagem.

2.1. NOTIFICAÇÕES

O(A) aluno(a) poderá receber notificações no decorrer de determinadas ações, por exemplo, quando sua nota for lançada pelo professor ou quando seu requerimento for respondido.

Caso existam notificações as mesmas serão exibidas na barra superior ao lado do nome do aluno conforme imagem a seguir.

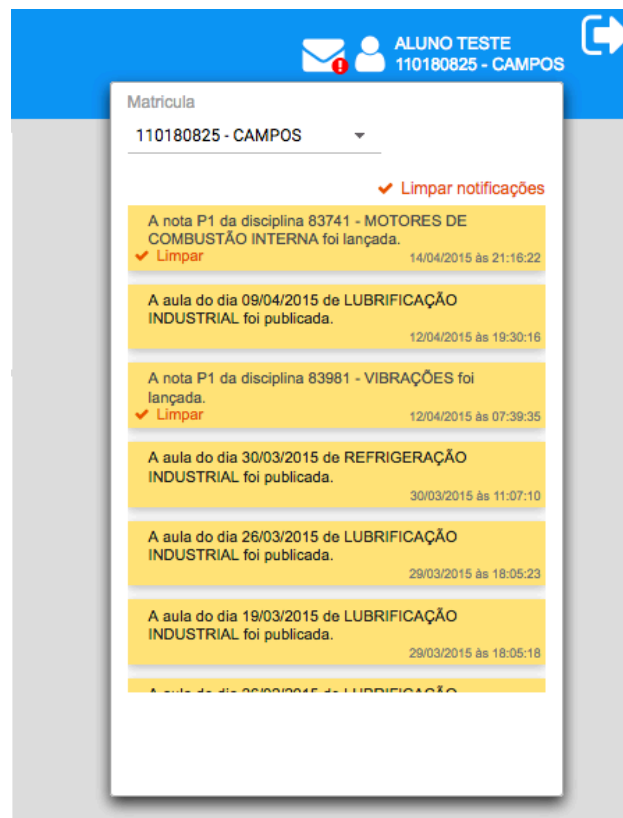


Figura 2 - Painel de notificações

2.2. ORIENTAÇÕES SOBRE O PROGRESSÍMETRO

Devido as dúvidas geradas por esta funcionalidade à detalhamos melhor na explicação que segue.

Em um sistema de créditos, os alunos podem cursar disciplinas livremente, independente do período em que estejam alocadas desde que não tenham pré-requisitos. Como cada disciplina possui uma quantidade de créditos e a matriz curricular possui um total de créditos que corresponde a soma de todos os créditos das disciplinas, é feito o cálculo para entender quantos por cento do curso o aluno concluiu. De posse dessa informação, para identificar o período em que o aluno se encontra solicitamos aos coordenadores forneçam uma tabela contendo a quantidade de créditos que são cursados em cada período chegando a um valor que permite determinar mais próximo de qual período o discente se encontra. Esta tabela possui o formato apresentado abaixo:

CURSO: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO				
	CREDITOS	PERCENTAGEM DA GRADE		MAX.DISCIPLINA
1º Período	15	8%	8%	6
2º Período	18	10%	18%	7
3º Período	19	10%	29%	7
4º Período	20	11%	40%	7
5º Período	19	10%	50%	7
6º Período	17	9%	60%	7
7º Período	18	10%	70%	7
8º Período	19	10%	80%	7
9º Período	16	9%	89%	7
10º Período	20	11%	100%	5
TOTAL CREDITOS:	181	100%		

Figura 3 - Tabela de créditos e porcentagem concluída do curso

Os coordenadores preenchem somente a coluna créditos e a coluna máximo de disciplinas, as outras são calculadas com base nessas.

Observando a tabela podemos entender que para um aluno ter concluído o primeiro período ele tem que ter cursado 8% dos créditos. Para ter concluído o segundo 18% dos créditos, e assim sucessivamente.

Tendo a informação de quantos por cento o aluno cursou da matriz curricular e baseado nesta faz-se uma aproximação para determinar o período em que o aluno está.

A barra verde exibida no progressímetro representa a porcentagem de créditos cursados até o momento, apenas créditos de disciplinas concluídas. A barra em azul exibe a porcentagem de créditos que está sendo cursada atualmente. Destacado em vermelho é exibido o período ao qual o aluno se enquadra neste momento, ou seja, com a porcentagem de créditos cursados até o momento identificamos o período de um aluno que seria o sexto no caso da figura dashboard1 e somamos mais 1, ou seja sétimo período, assim detectamos o período que o aluno está cursando no momento.

É importante ressaltar que conforme informamos um aluno que tenha cursado alguma disciplina do primeiro e outras do quarto, por exemplo, não significa que ele esteja no quarto período. Como explicamos este cálculo é feito baseado na porcentagem de créditos cursados.

3. AVALIAÇÕES


Em determinados momentos da sua estadia na instituição o(a) aluno(a) poderá ser convidado a responder uma avaliação institucional, onde contribuirá com sua opinião acerca de diversos assuntos. Caso exista alguma avaliação em andamento, ao acessar o seu módulo o(a) aluno(a) visualizará uma tela com a avaliação a ser respondida conforme a figura a seguir.

Avaliação Institucional


[adq11](#)
[adq21](#)
[adq31](#)
[adq41](#)
[adq51](#)
[adq61](#)
[adq71](#)
[adq81](#)

FINALIZAR AVALIAÇÃO
RESPONDER DEPOIS


Conhecimento da Matéria - Domínio do conteúdo da disciplina pelo professor.




Professor 1
93821 - arranjos físicos
1 - Ótimo 2 - Bom 3 - Regular 4 - Ruim 5 - Péssimo




professor 2
93411 - cálculo diferencial e integral iii
1 - Ótimo 2 - Bom 3 - Regular 4 - Ruim 5 - Péssimo




professor 3
93051 - estágio supervisionado
1 - Ótimo 2 - Bom 3 - Regular 4 - Ruim 5 - Péssimo




Professor 4
93011 - inovação tecnológica
1 - Ótimo 2 - Bom 3 - Regular 4 - Ruim 5 - Péssimo



Professor 5
93991 - optativa i
1 - Ótimo 2 - Bom 3 - Regular 4 - Ruim 5 - Péssimo



Professor 6
93671 - pesquisa operacional i
1 - Ótimo 2 - Bom 3 - Regular 4 - Ruim 5 - Péssimo



Professor 7
93481 - resistência dos materiais
1 - Ótimo 2 - Bom 3 - Regular 4 - Ruim 5 - Péssimo

Pergunta da avaliação

Resposta clicando sobre uma das possíveis respostas para cada professor(a)

PRÓXIMA PERGUNTA

Figura 4 - Avaliação

Para cada pergunta serão exibidas as possíveis respostas. No caso da avaliação do professor deve-se responder a mesma questão para todos os professores, em seguida na próxima pergunta efetuar o mesmo processo até que todas as perguntas estejam respondidas.

OBS1: O botão finalizar avaliação somente estará disponível para clique quando todas as respostas forem marcadas.

OBS2: A avaliação tem um período opcional e um período obrigatório. Durante o prazo opcional o(a) aluno(a) poderá optar por responder posteriormente a avaliação clicando no botão **responder depois**. Durante o período obrigatório o(a) aluno(a) deverá obrigatoriamente responder a avaliação caso queira utilizar as demais funcionalidades disponíveis no sistema.

4.COMUNICAÇÃO

Visando facilitar a aproximação entre discentes e docentes o módulo do aluno disponibiliza funcionalidades com foco na comunicação e troca de informações. Estas funcionalidades são utilizadas para aproximar os alunos e fornecer meios de divulgação de informações de maneira rápida. A seguir explicamos detalhadamente cada uma delas.

4.1. FÓRUM

O fórum é uma ferramenta extremamente poderosa, que permite colaboração de todos envolvidos sobre um tema a ser discutido. A cada semestre que o discente cursa dentro da instituição é disponibilizado um fórum para cada disciplina. Dentro destes fóruns os alunos podem criar tópicos, responder tópicos e visualizar discussões anteriores.

Ao acessar a funcionalidade de fórum o discente deverá escolher um período letivo e uma disciplina. Caso o fórum desta disciplina ainda não tenha sido iniciado será exibido o botão abrir fórum conforme imagem a seguir.

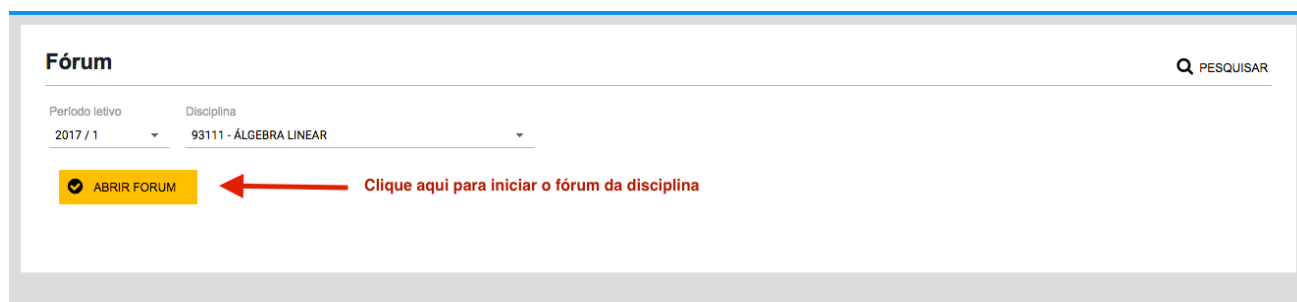


Figura 5 - Abertura de fórum

Após abrir um fórum, será visualizado o botão para iniciar um tópico ou caso já exista algum tópico iniciado será possível interagir com o mesmo.

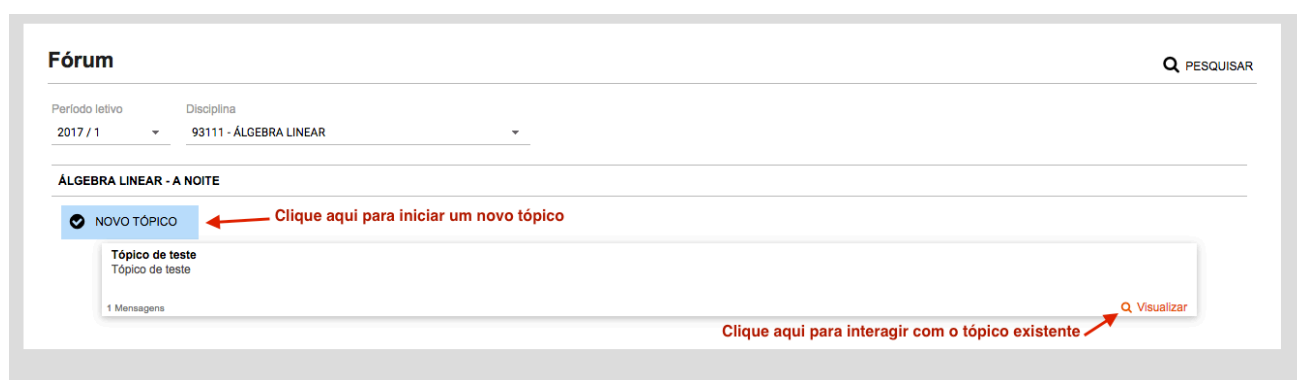


Figura 6 - Fórum com tópico aberto

Ao clicar para iniciar um novo tópico deve-se inserir um título, uma descrição e o conteúdo da mensagem. Para preencher o conteúdo é disponibilizado um editor com várias funções de formatação como negrito, itálico, inserção de imagens, alinhamento de parágrafo entre outros.

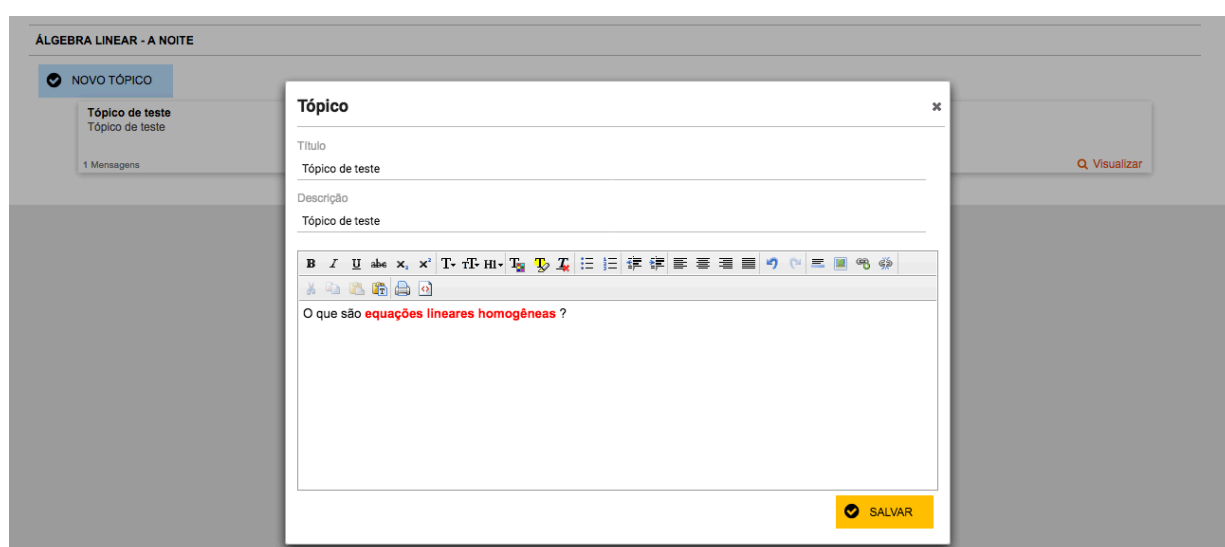


Figura 7 - Criação de novo tópico

Ao interagir com um tópico já criado é possível citar uma postagem publicada anteriormente bem como fazer um novo post.

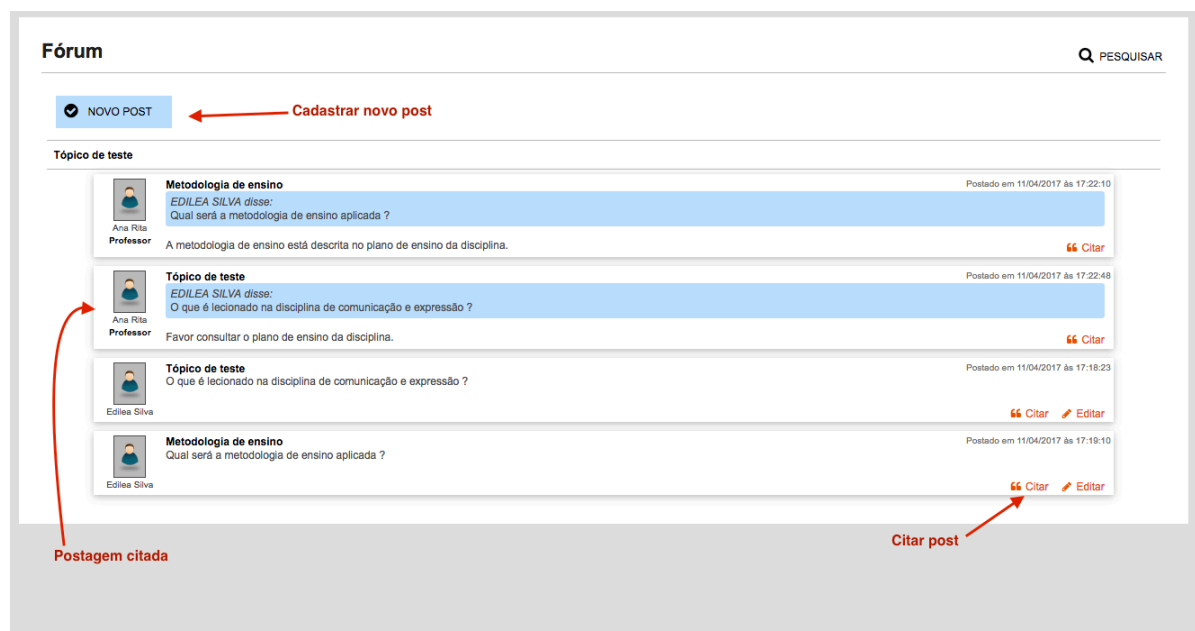


Figura 8 - Citações e novos posts

OBS: O(a) professor(a) responsável pela disciplina pode a qualquer momento encerrar o tópico, não sendo possível mais postar novas informações, porém o mesmo ainda fica disponível para consulta.

4.2. MENSAGENS

Mensagens consistem um meio de comunicação semelhante a um e-mail atrelado ao módulo do aluno e professor. Por meio dele é possível que discentes possam se comunicar com outros que cursam a mesma disciplina e também com os docentes das disciplinas que estão cursando.

Ao acessar esta função o discente visualiza uma caixa de entrada com mensagens recebidas e enviadas conforme figura a seguir.



Figura 9 - Caixa de entrada de mensagens

Para adicionar um destinatário, clique sobre o nome da pessoa. O professor da disciplina também será listado. Ao clicar sobre o nome do curso todos os destinatários serão adicionados à mensagem.

Para visualizar uma mensagem recebida, basta clicar sobre o card que representa a mesma. Ao receber uma mensagem o discente pode interagir com a mesma utilizando as opções disponíveis no topo da mesma.

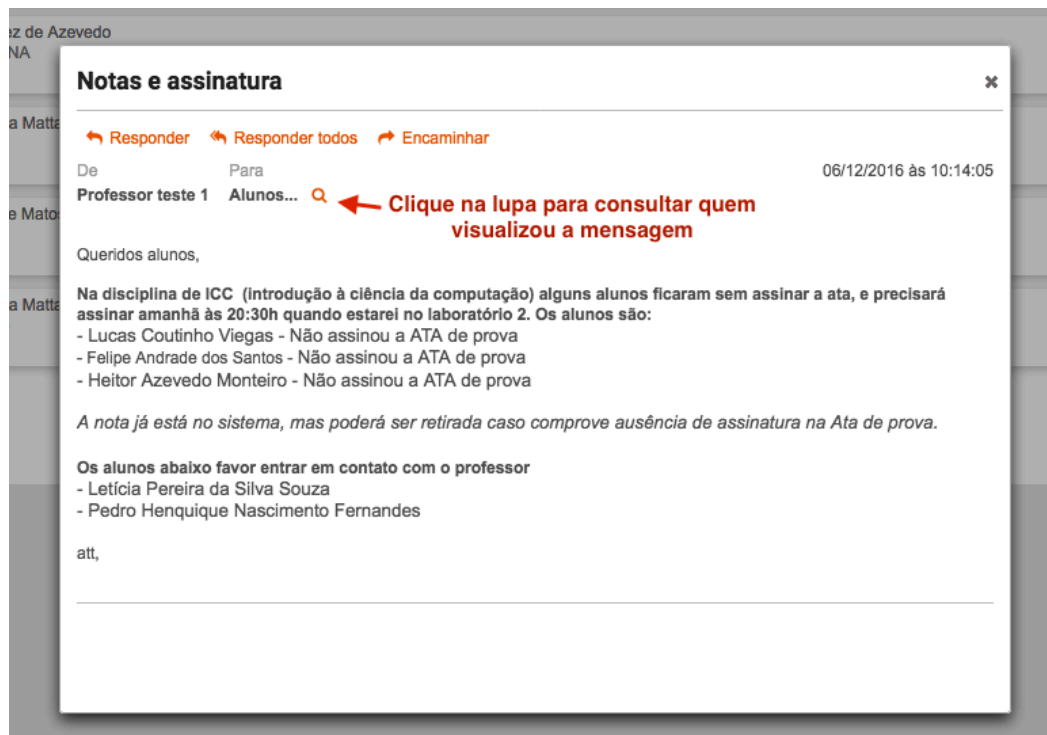


Figura 12 - mensagem recebida

Os links são autoexplicativos, porém segue uma descrição breve de cada um:

- **ENCAMINHAR:** encaminha a mensagem para um outro destinatário.
- **RESPONDER A TODOS:** responde a mensagem para todos os envolvidos.
- **RESPONDER:** responde a mensagem somente para o remetente da mesma.

Também é possível saber quem visualizou uma mensagem enviada. Para tal, basta clicar sobre a lupa disponível no campo de destinatários, onde será visualizada uma tela semelhante a apresentada a seguir.

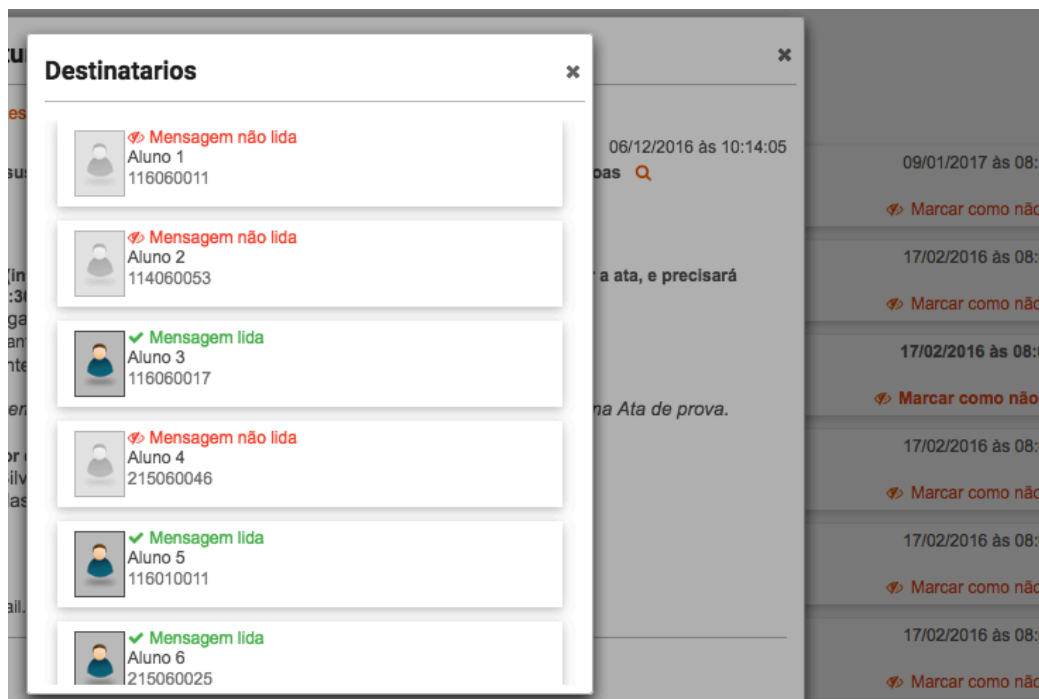


Figura 13 - Destinatários que leram a mensagem

5. CONSULTAS ACADÊMICAS

As consultas acadêmicas englobam uma variedade de informações que são úteis no dia a dia do(a) aluno, como consulta de disciplinas cursadas, notas, datas de provas, coeficiente de rendimento entre outros. A seguir detalhamos cada uma delas.

5.1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Esta funcionalidade exibe todas as atividades complementares registradas para o(a) aluno(a). As atividades estarão agrupadas pelas suas categorias conforme imagem a seguir.

Horas PAC		
Total de horas PAC: 214		
VIVÊNCIA PROFISSIONAL E COMUNITÁRIA		Total Parcial: 48H
CAMPANHA DO AGASALHO 2015		
Carga horária: 8H	Limite máximo: 20H	Em 2015/1
		Carga obtida: 8H
I SEMANA UNIFICADA DAS ENGENHARIAS		
Carga horária: 40H	Limite máximo: 60H	Em 2015/1
		Carga obtida: 40H
EVENTOS ACADÊMICOS E CULTURAIS		Total Parcial: 131H
COMO SE TORNAR UM TRADER DE SUCESSO NO MERCADO FINANCEIRO		
Carga horária: 2H	Limite máximo: 100H	Em 2014/2
		Carga obtida: 2H
STAND UP COMEDY- TRÊS TIPOS TRISTES		
Carga horária: 8H	Limite máximo: 100H	Em 2012/1
		Carga obtida: 8H
A CADEIA DO PETRÓLEO E GÁS E PRÉ-SAL		
Carga horária: 5H	Limite máximo: 100H	Em 2013/1
		Carga obtida: 5H
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - EXERCÍCIO PARA A CIDADANIA		
Carga horária: 5H	Limite máximo: 100H	Em 2014/2
		Carga obtida: 5H
PALESTRA - COMO PASSAR EM PROVAS E CONCURSOS		
Carga horária: 5H	Limite máximo: 100H	Em 2012/2
		Carga obtida: 5H

Figura 14 - Consulta de horas PAC

5.2. COEFICIENTE DE RENDIMENTO

Esta funcionalidade exibe o coeficiente de rendimento acumulado do aluno e a sua taxa de aproveitamento de créditos.

É possível visualizar a evolução do cálculo por período letivo cursado conforme imagem a seguir.

Coeficiente de rendimento e Taxa de aproveitamento de créditos

O Coeficiente de Rendimento Escolar Acumulado (CRA) é um instrumento de medida de rendimento acadêmico do aluno em cada semestre. É obtido através da razão entre o somatório do produto de cada uma das médias finais das disciplinas md e seus respectivos créditos cd pelo total de créditos solicitados, dentro do curso em que está matriculado.

Abaixo a fórmula para cálculo do CRA:

Onde:
 md - Média semestral de cada disciplina solicitada ao longo do curso
 cd - Número de créditos de cada disciplina solicitada ao longo do curso

Observação: CRA sujeito a modificações.

2010/1 CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

CRA TAC

8.171751 0.98870057

2009/2 CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

CRA TAC

8.285632 1.0

2009/1 CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

CRA TAC

8.329487 1.0

2008/2 CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

CRA TAC

8.232846 1.0

Clique aqui para ver o cálculo por disciplinas detalhadamente

Figura 15 - Consulta de Coeficiente de rendimento

Caso o(a) aluno(a) tenha dúvidas no cálculo do seu coeficiente de rendimento basta clicar no link detalhar disponível ao lado direito de cada período letivo.

Ao clicar nesta opção poderá ser visualizado o cálculo de cada disciplina até que seja obtido o valor final.

É possível ainda exportar o cálculo para uma planilha do Excel caso seja necessário.

Vale lembrar que o coeficiente de rendimento é um valor acumulado, portanto ao ser calculado após um semestre cursado o novo valor encontrado leva em consideração todas as disciplinas cursadas até aquele semestre letivo.

Detalhes do calculo

 Excel
 Pdf

DISCIPLINA	MÉDIA	CRÉDITOS	MULTIPLICADOR (MÉDIA X CRÉDITOS)
2006/1 - Princípios de Desenvolvimento de Algoritmos	10,00	4	40,00
2006/1 - Lógica	7,00	4	28,00
2006/1 - Introdução à Computação	8,50	4	34,00
2006/1 - Comunicação e Expressão	6,30	2	12,60
2006/1 - Administração	8,80	2	17,60
2006/1 - Matemática Básica	7,50	4	30,00
Somatório		20	162.2
Resultado (somatório multiplicador/Total créditos)			8.11

Figura 16 - Detalhe do cálculo

5.3. DATAS DE PROVA

Permite que o discente consulte as suas datas de prova, veja um exemplo na imagem a seguir.

Data das provas			
Período letivo			
2017 / 1			
DISCIPLINA	P1	P2	PS
83226 - DESENHO TÉCNICO II - Noite	06/04/2017	22/06/2017	13/07/2017
83225 - DESENHO TÉCNICO II - Noite			
81146 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA - Manhã	10/04/2017	26/06/2017	10/07/2017
81342 - HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO - Manhã	06/04/2017	22/06/2017	13/07/2017
81461 - LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL - Manhã	31/03/2017	23/06/2017	07/07/2017
81351 - LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO - Manhã	03/04/2017	19/06/2017	10/07/2017
83266 - QUÍMICA GERAL - Noite	12/04/2017	28/06/2017	12/07/2017
83276 - SOCIOLOGIA - Noite	04/04/2017	20/06/2017	11/07/2017

Figura 17 - Consulta de datas de prova

5.4. DISCIPLINAS CURSADAS

Permite que o discente consulte as disciplinas que foram cursadas por período letivo, veja um exemplo na imagem a seguir.

Disciplinas cursadas	
Período letivo	
2017 - 1	
DESENHO TÉCNICO II Créditos: 2 Carga horária: 40H	CURSANDO
DESENHO TÉCNICO II Créditos: 2 Carga horária: 40H	CURSANDO
FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA Créditos: 4 Carga horária: 80H	CURSANDO
HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO Créditos: 2 Carga horária: 40H	CURSANDO
LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL Créditos: 2 Carga horária: 40H	CURSANDO
LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO Créditos: 2 Carga horária: 40H	CURSANDO
QUÍMICA GERAL Créditos: 3 Carga horária: 60H	CURSANDO
SOCIOLOGIA Créditos: 2 Carga horária: 40H	CURSANDO

Figura 18 - consulta de disciplinas cursadas

5.5. FALTAS

Permite que o discente consulte as faltas das disciplinas que foram cursadas por período letivo, veja um exemplo na imagem a seguir.

Faltas

Período letivo

2015 / 2

DISCIPLINA	AULAS	FALTAS	%
DEONTOLOGIA JURÍDICA	60	0	0.0
DIREITO CIVIL VI	60	0	0.0
DIREITO CIVIL VII	60	3	5.0
DIREITO DE EMPRESA IV	60	3	5.0
DIREITO PROCESSUAL CIVIL III	60	6	10.0
DIREITO TRIBUTÁRIO I	60	3	5.0
PRÁTICA JURÍDICA I	80	0	0.0

Figura 19 - consulta de faltas

5.6. HISTÓRICO

Esta funcionalidade permite que o discente visualize as disciplinas da sua matriz e a situação atual delas, seja cursando, cursado ou à cursar. Veja o exemplo na imagem a seguir.

Histórico	
1º Período	2º Período
ÁLGEBRA LINEAR Créditos: 3 Carga horária: 60H Cursado em: 2016/2 Noite Faltas: 3 (5.0%) Média: 7.5 Aprovado	CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL I Créditos: 4 Carga horária: 80H À cursar
DESENHO TÉCNICO I Créditos: 2 Carga horária: 40H Cursado em: 2016/2 Manhã Faltas: 0 (0.0%) Média: 6.55 Aprovado	COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO Créditos: 2 Carga horária: 40H Cursado em: 2016/1 Manhã Faltas: 2 (5.0%) Média: 6.85 Aprovado
FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA Créditos: 4 Carga horária: 80H Cursado em: 2017/1 Manhã Faltas: 0 (0.0%) Média: 0 Cursando	DESENHO TÉCNICO II Créditos: 2 Carga horária: 40H Cursado em: 2017/1 Noite Faltas: 0 (0.0%) Média: 0 Cursando
GEOMETRIA DESCRITIVA Créditos: 2 Carga horária: 40H Cursado em: 2016/1 Manhã Faltas: 2 (5.0%) Média: 6.05 Aprovado	FÍSICA I Créditos: 4 Carga horária: 80H À cursar
INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO Créditos: 2 Carga horária: 40H Cursado em: 2016/2 Manhã Faltas: 0 (0.0%) Média: 8.85 Aprovado	GEOMETRIA ANALÍTICA Créditos: 2 Carga horária: 40H À cursar
INTRODUÇÃO À ENGENHARIA Créditos: 2 Carga horária: 40H Cursado em: 2016/1 Manhã Faltas: 0 (0.0%) Média: 6.2 Aprovado	LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO Créditos: 2 Carga horária: 40H Cursado em: 2017/1 Manhã Faltas: 0 (0.0%) Média: 0 Cursando
	SOCIOLOGIA Créditos: 2 Carga horária: 40H Cursado em: 2017/1 Noite Faltas: 0 (0.0%) Média: 0 Cursando

Figura 20 - Consulta de histórico

5.7. HORÁRIOS

Exibe o horário de aula das disciplinas que estão sendo cursadas. O horário é exibido em forma de grade para facilitar a identificação. Também são exibidas as salas onde serão lecionadas as disciplinas.

Horários

Período letivo

2016 / 2

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
07:30-08:15	81161 OBRIGATORIA INTRODUÇÃO À ENGENHARIA LAURA PALMA SALA 105 - ALA 01	81171 OBRIGATORIA HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO LÍLIA GUIMARÃES SALA 105 - ALA 01	81121 OBRIGATORIA COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO ANA RITA SALA 105 - ALA 01	81151 OBRIGATORIA GEOMETRIA DESCRITIVA CLAUDIO SALA 105 - ALA 01	81111 OBRIGATORIA ÁLGEBRA LINEAR MÁRCIA MONTEIRO SALA 105 - ALA 01	
08:15-09:00	81161 OBRIGATORIA INTRODUÇÃO À ENGENHARIA LAURA PALMA SALA 105 - ALA 01	81171 OBRIGATORIA HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO LÍLIA GUIMARÃES SALA 105 - ALA 01	81121 OBRIGATORIA COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO ANA RITA SALA 105 - ALA 01	81151 OBRIGATORIA GEOMETRIA DESCRITIVA CLAUDIO SALA 105 - ALA 01	81111 OBRIGATORIA ÁLGEBRA LINEAR MÁRCIA MONTEIRO SALA 105 - ALA 01	
09:15-10:00	81141 OBRIGATORIA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA CÍLCIA MATOS SALA 105 - ALA 01	81131 OBRIGATORIA DESENHO TÉCNICO I ALAN PACHECO LAB. I	81141 OBRIGATORIA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA CÍLCIA MATOS SALA 105 - ALA 01		81111 OBRIGATORIA ÁLGEBRA LINEAR MÁRCIA MONTEIRO SALA 105 - ALA 01	
10:00-10:45	81141 OBRIGATORIA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA CÍLCIA MATOS SALA 105 - ALA 01	81131 OBRIGATORIA DESENHO TÉCNICO I ALAN PACHECO LAB. I	81141 OBRIGATORIA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA CÍLCIA MATOS SALA 105 - ALA 01			

Figura 21 - Consulta de horário

5.8. NOTAS

Exibe as notas das disciplinas cursadas pelo discente bem como as notas semestrais se houverem.

Notas

Período letivo

2016 / 2

Notas de provas e média

DISCIPLINA	P1	P2	PS	MÉDIA
ÁLGEBRA LINEAR - Manhã	0.0	4.1	6.5	6
COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO - Manhã	8.5	6.0		7.95
DESENHO TÉCNICO I - Manhã	4.0	2.0	5.0	4.5
FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA - Manhã	2.4	1.0	2.0	2.2
GEOMETRIA DESCRITIVA - Manhã	4.7	5.0	5.6	6
HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO - Manhã	6.9	6.1		7.2
INTRODUÇÃO À ENGENHARIA - Manhã	8.8	7.5		8.85

Não foi possível exibir suas notas semestrais, pois não existe data definida para exibição dos resultados

Figura 22 - Consultas de notas

5.9. PLANO DE ENSINO








O plano de ensino da disciplina determina quais tópicos serão lecionados bem como a metodologia de ensino, bibliografia entre outras informações relevantes. Por meio desta funcionalidade o(a) aluno(a) pode consultar o plano de ensino da disciplina e imprimir uma cópia do mesmo, conforme imagem a seguir.

Plano de ensino

Período letivo

2017 / 1

Clique para imprimir uma cópia do plano de ensino

CÓDIGO	DISCIPLINA	CURSO	
81131	DESENHO TÉCNICO I	ENGENHARIA MECÂNICA	
83141	FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	ENGENHARIA MECÂNICA	
81241	GEOMETRIA ANALÍTICA	ENGENHARIA MECÂNICA	
81454	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO	ENGENHARIA MECÂNICA	
81251	INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	ENGENHARIA MECÂNICA	
81261	QUÍMICA GERAL	ENGENHARIA MECÂNICA	
81271	SOCIOLOGIA	ENGENHARIA MECÂNICA	

1

Figura 23 - Consulta de plano de ensino

5.10. QUADRO DE HORÁRIOS

Nesta funcionalidade o(a) aluno(a) pode visualizar os horários de aula de todas as turmas, sejam elas A, B ou C do seu curso. Esta função é bem útil para que o discente planeje seu horário de aula antes de iniciar a rematrícula. Veja um exemplo na imagem a seguir.

Quadro de horários

Período letivo

2017 / 1

Turno

Noite

Tipo de turma

A

Selecione o tipo de turma

1º PERÍODO 2º PERÍODO 3º PERÍODO 4º PERÍODO 5º PERÍODO 6º PERÍODO 7º PERÍODO 8º PERÍODO 9º PERÍODO 10º PERÍODO

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
18:45-19:30	83121 OBRIGATORIA COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO ANA RITA SALA 104 - ALA 01	83131 OBRIGATORIA DESENHO TÉCNICO I ROGÉRIO FELIZBERTO LAB. I	83141 OBRIGATORIA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA CILÍCIA MATOS SALA 108 - ALA 01	83171 OBRIGATORIA HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO GETÚLIO ABREU SALA 213 - ALA 02		
19:30-20:15	83121 OBRIGATORIA COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO ANA RITA SALA 104 - ALA 01	83131 OBRIGATORIA DESENHO TÉCNICO I ROGÉRIO FELIZBERTO LAB. I	83141 OBRIGATORIA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA CILÍCIA MATOS SALA 108 - ALA 01	83171 OBRIGATORIA HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO GETÚLIO ABREU SALA 213 - ALA 02		
20:30-21:15	83141 OBRIGATORIA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA CILÍCIA MATOS SALA 108 - ALA 01	83151 OBRIGATORIA GEOMETRIA DESCRITIVA CLAUDIO SALA 105 - ALA 01	83111 OBRIGATORIA ÁLGEBRA LINEAR WASHINGTON TAVARES SALA 105 - ALA 01	83161 OBRIGATORIA INTRODUÇÃO À ENGENHARIA LAURA PALMA SALA 105 - ALA 01		
21:15-22:00	83141 OBRIGATORIA FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA CILÍCIA MATOS SALA 108 - ALA 01	83151 OBRIGATORIA GEOMETRIA DESCRITIVA CLAUDIO SALA 105 - ALA 01	83111 OBRIGATORIA ÁLGEBRA LINEAR WASHINGTON TAVARES SALA 105 - ALA 01	83161 OBRIGATORIA INTRODUÇÃO À ENGENHARIA LAURA PALMA SALA 105 - ALA 01		

Figura 24 - Consulta quadro de horário

6.AULAS

Este menu agrupa todas as informações relacionadas as aulas das disciplinas. A seguir detalharemos cada funcionalidade relacionada passo a passo.

6.1. CONTEÚDO DAS AULAS

Através desta funcionalidade o(a) aluno(a) pode visualizar o conteúdo lecionado em cada aula. Também é possível visualizar os materiais de aula como apostilas, exercícios, referências bibliográficas entre outras informações relacionada as aulas das disciplinas. Para consultar as aulas deve-se selecionar um período letivo, e após localizar a disciplina correspondente clicar no link ver aulas, conforme exibido na imagem a seguir.



Figura 25 - Consulta de aulas

Após abrir uma determinada disciplina é possível visualizar as aulas publicadas pelo(a) professor(a) responsável. Será possível visualizar um breve resumo da aula com uma descrição do conteúdo lecionado e alguns ícones que indicam a existência de material em anexo ou de exercícios associados as aulas.



Figura 26 - Aulas publicadas

Para ver os detalhes da aula deve-se clicar no ícone visualizar disponível no canto inferior direito de cada aula.

Ao clicar sobre o ícone será exibida uma tela semelhante a apresentada na figura 25.

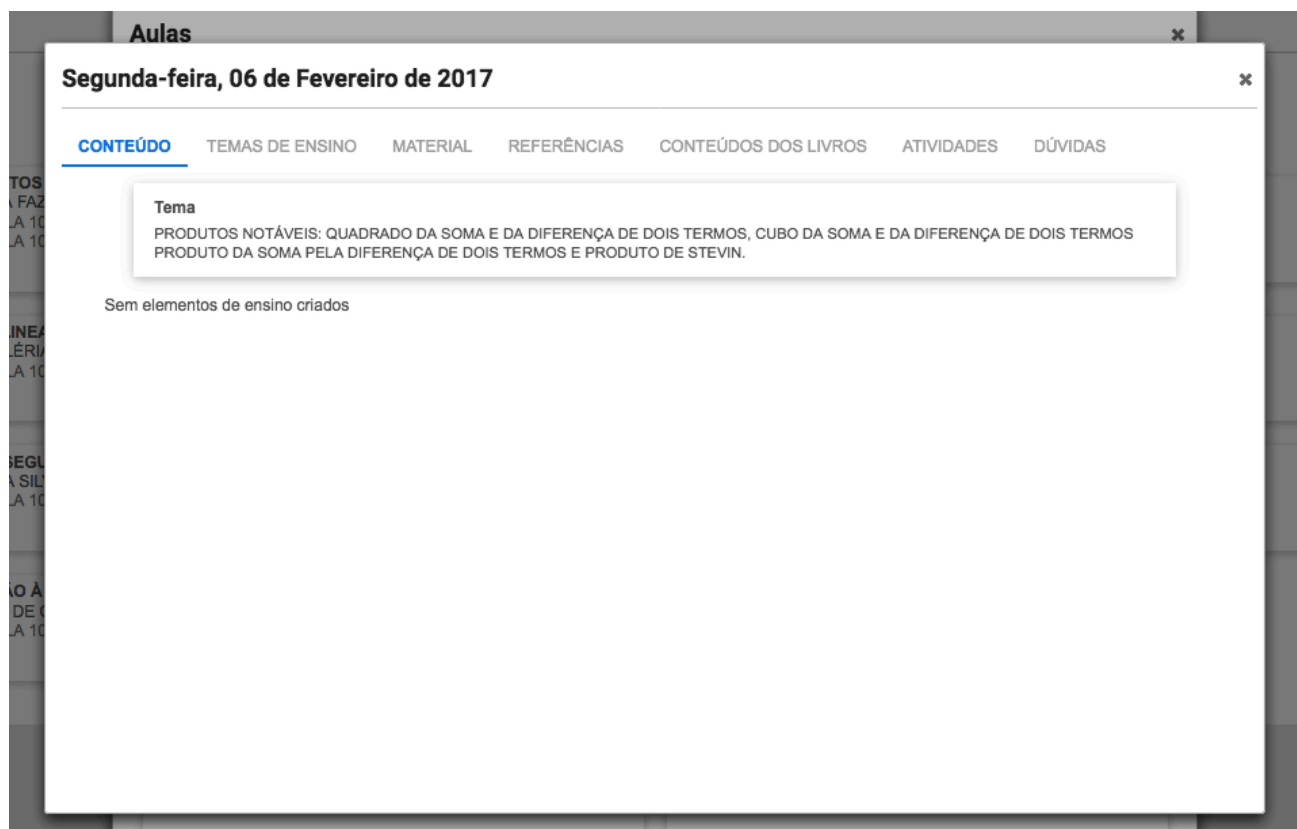


Figura 27 - Detalhes do conteúdo da aula

Os detalhes de aula serão exibidos em abas, sendo elas:

- Conteúdo: Exibe o conteúdo da aula descrito pelo(a) professor(a) da disciplina.
- Temas de ensino: A cada aula o professor informará quais itens do tema de ensino proposto no plano de ensino foram lecionados.

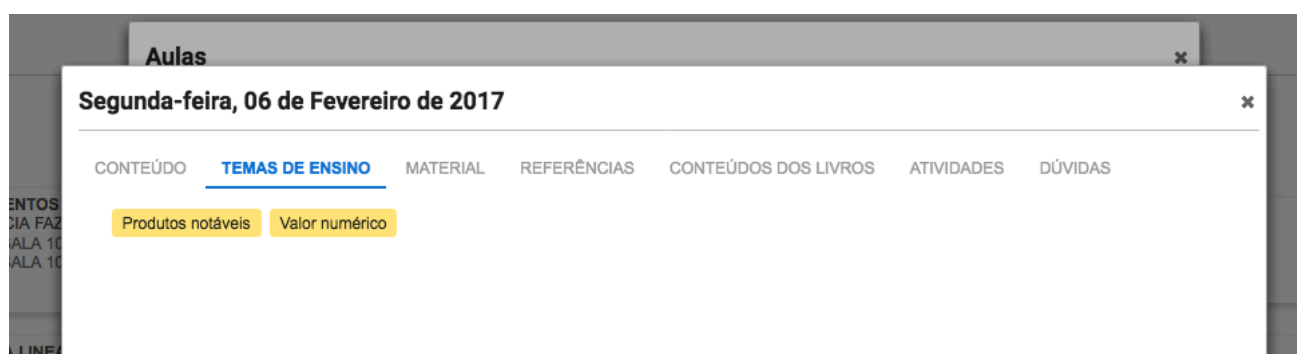


Figura 28 - temas de ensino da aula

- Material de aula: Caso sejam adicionados anexos na aula como a apresentação usada ou qualquer outro arquivo, o mesmo estará disponível nesta aba.

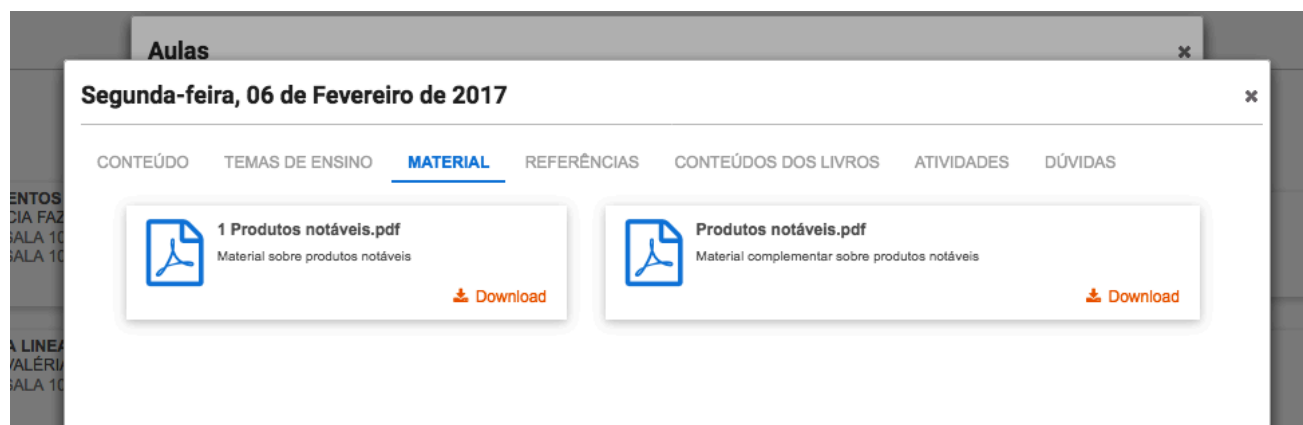


Figura 29 - consulta de material da aula

- Referências: O(a) professor(a) poderá adicionar referências bibliográficas para uma determinada disciplina, como livros, revistas, artigos entre outros.

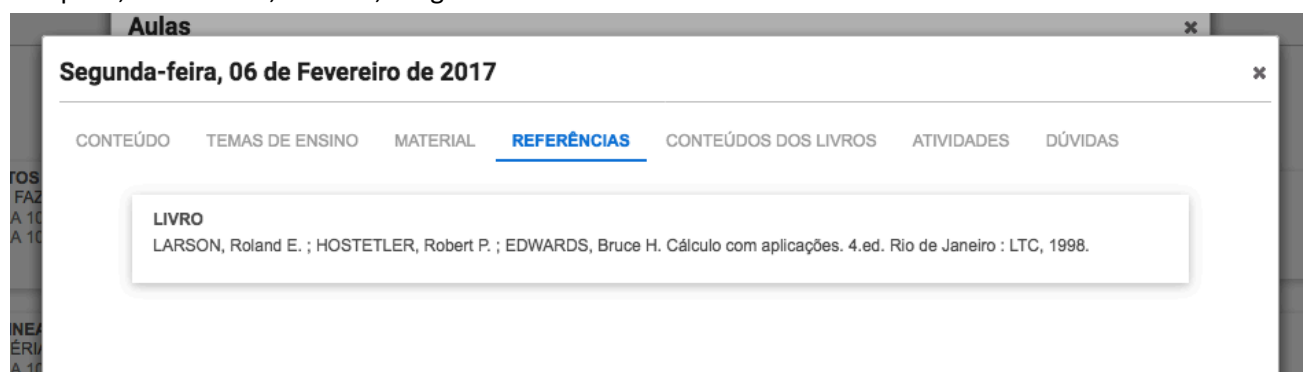


Figura 30 - consulta de referências da aula

- Conteúdo dos livros: Para os cursos que possuem acesso a biblioteca virtual o(a) professor(a) poderá adicionar links referenciando páginas específicas de um livro digital.

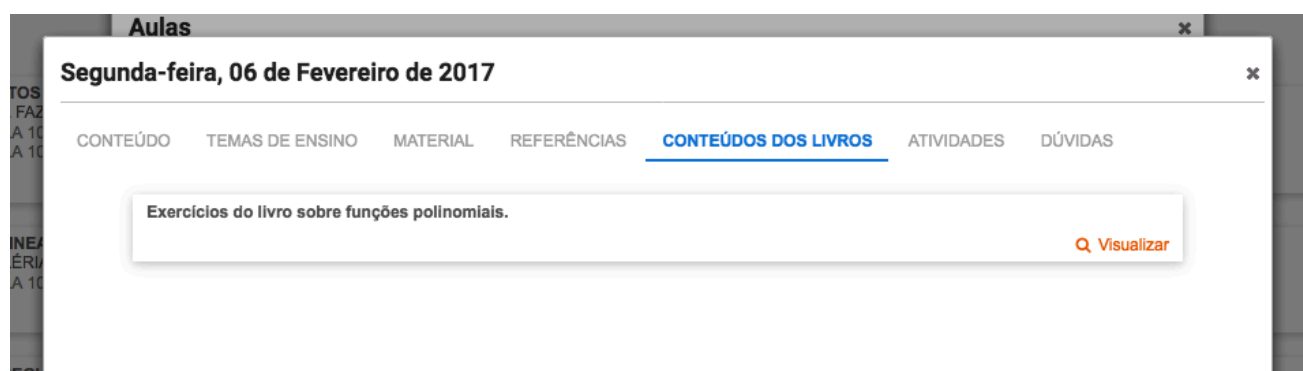


Figura 31 - Consulta de links de livros da biblioteca virtual

Ao visualizar uma referência de livros adicionada o(a) aluno(a) será direcionado para a página exata do livro digital referenciado conforme imagem a seguir.

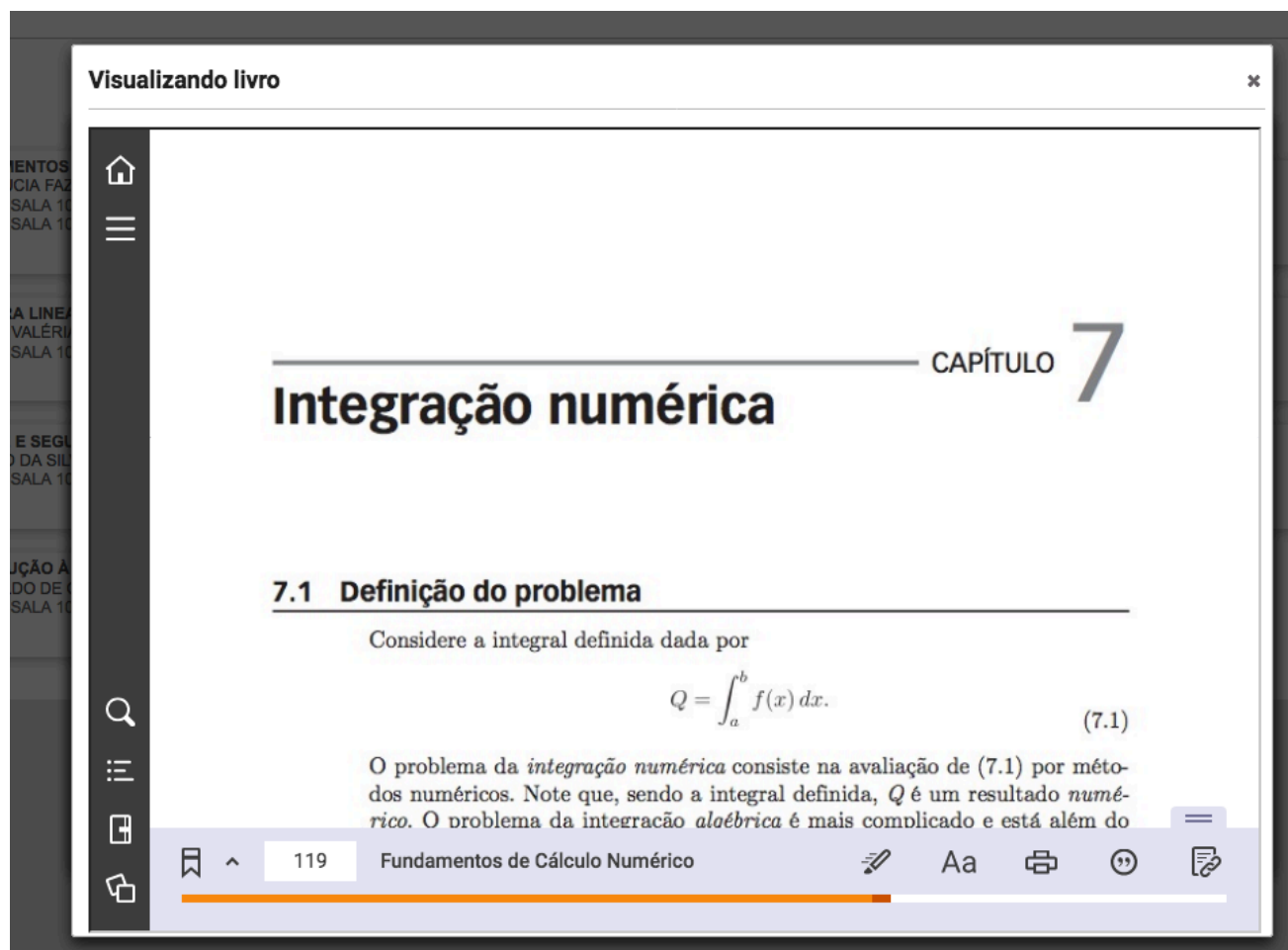


Figura 32 - Visualização de livro como referência da aula

- Atividades: Exibirá as atividades relacionadas a aula que são pequenos exercícios com o objetivo de atestar o conhecimento do(a) aluno(a) na matéria. O(A) professor(a) poderá criar atividades como lista de exercícios ou desafios.



Figura 33 - visualizar atividades

Ao clicar no link para realizar o teste o aluno deverá responder as questões propostas, que podem ser objetivas ou discursivas conforme imagem a seguir.

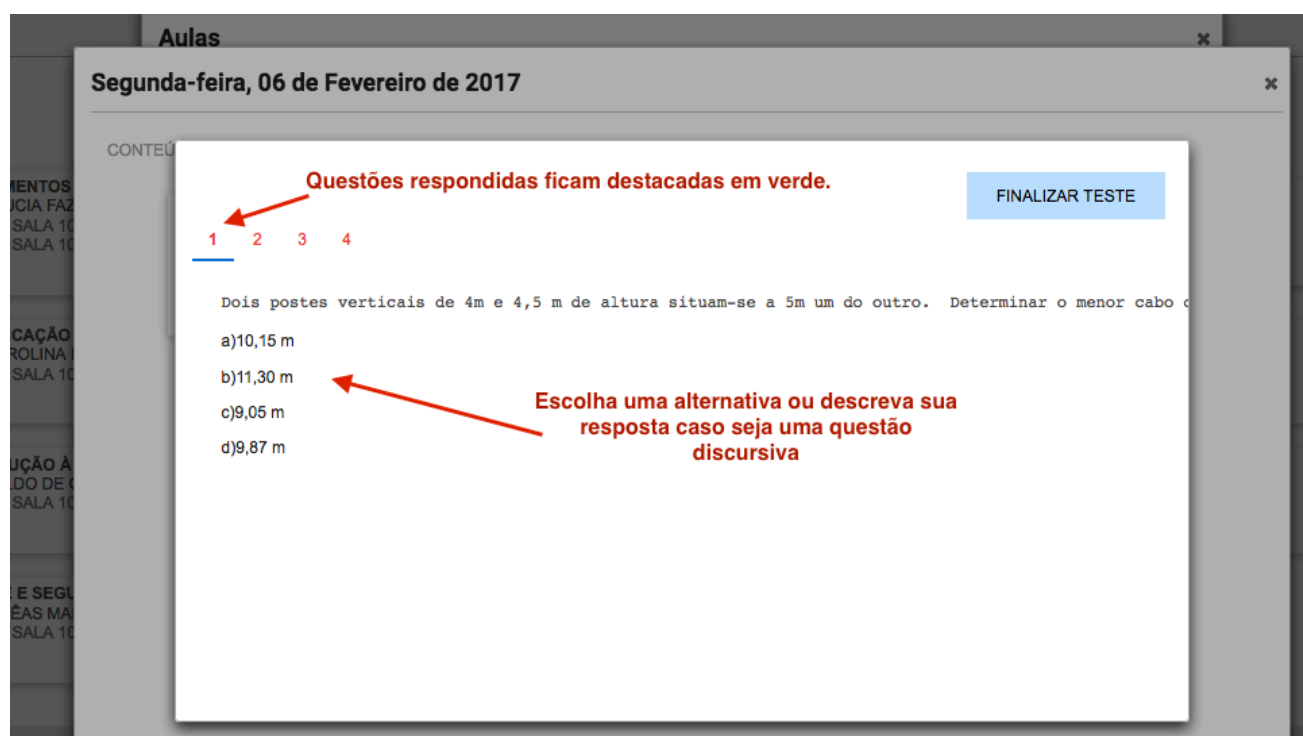


Figura 34 - respondendo atividade da aula

- Dúvidas: Caso o(a) aluno(a) tenha alguma dúvida, o mesmo pode submeter uma pergunta ao professor que responderá diretamente ao aluno.

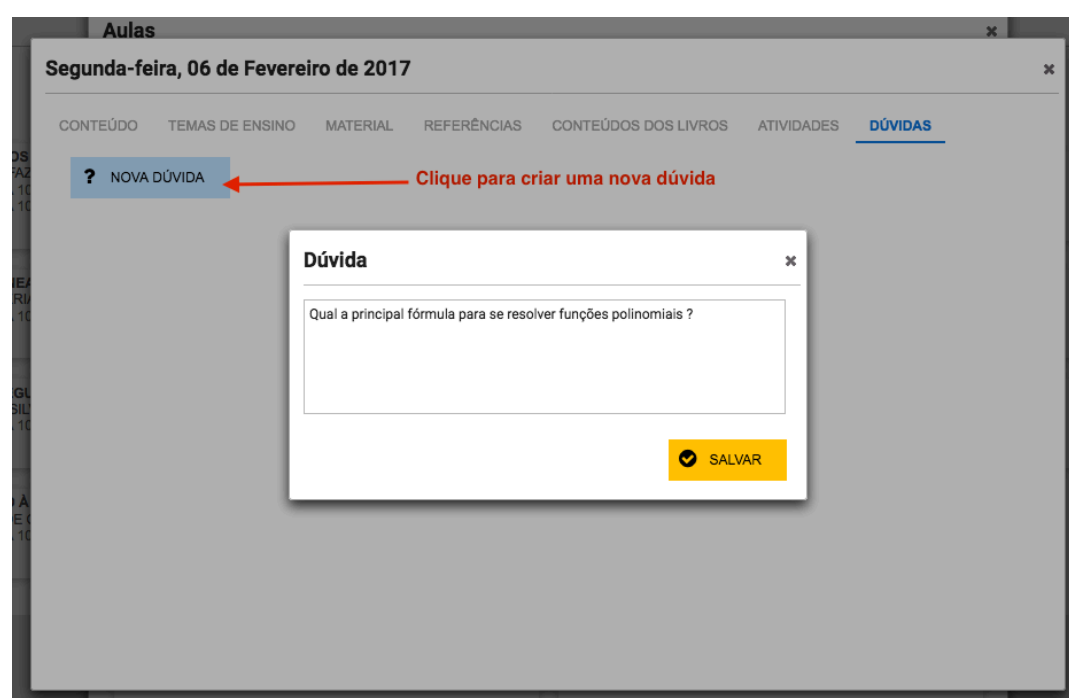


Figura 35 - Dúvida da aula

A dúvida é submetida diretamente ao professor da disciplina. Quando a dúvida for respondida o(a) aluno poderá visualizar a resposta consultando a aba dúvidas novamente conforme imagem a seguir.

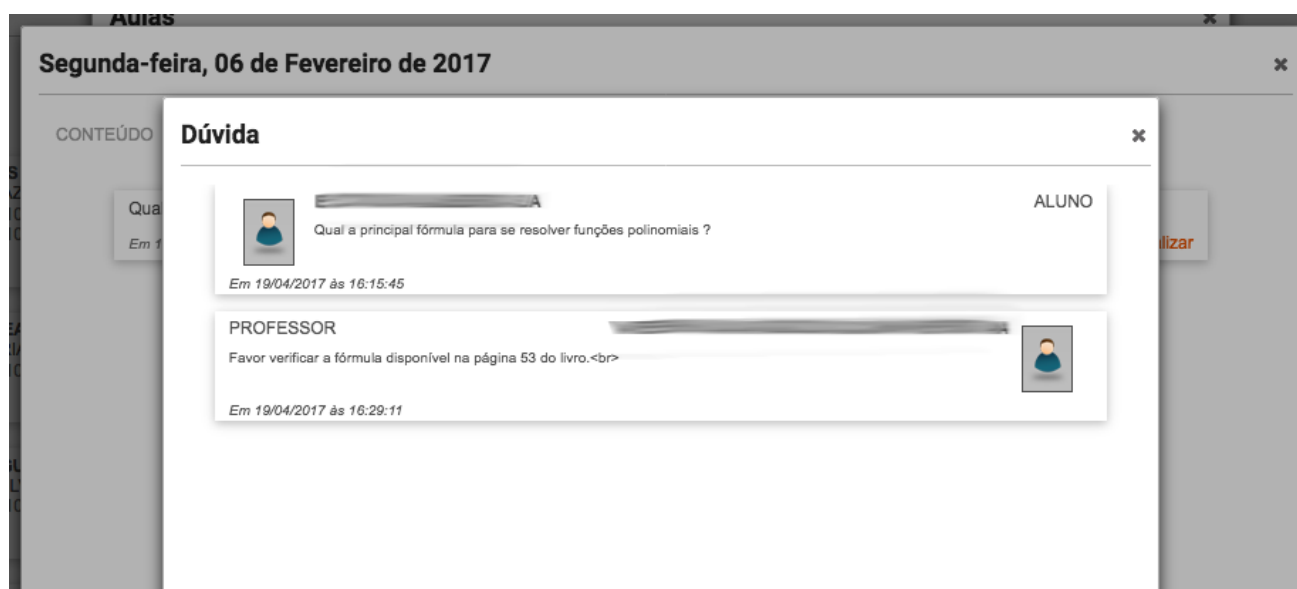


Figura 36 - Dúvida da aula respondida

7. TRABALHOS E ATIVIDADES

Os professores poderão elaborar trabalhos ou atividades relacionados a sua disciplina e solicitar que os alunos respondam os mesmos dentro do sistema acadêmico.

Ao acessar a funcionalidade de trabalhos, deve-se selecionar o período letivo para visualizar os trabalhos que esteja participando, conforme imagem a seguir.



Figura 37 - Consulta de trabalhos

Ao visualizar um trabalho pode-se ver a foto do professor responsável pelo trabalho bem como o tempo restante para responder o mesmo.

Ao clicar no link visualizar serão exibidos os detalhes do trabalho conforme imagem a seguir.

Trabalho

Título

Professor

Disciplina

Trabalho de teste 1
THIAGO MUNIZ BARBOSA
PESQUISA OPERACIONAL I

DETALHES

GRUPO

MATERIAL DE APOIO

RESPOSTA

Valor

Data limite para entrega

Participação

Critério de avaliação

1.0
27/04/2017
Grupo
Individual

Descrição

Enunciado do trabalho de teste 1.

Figura 38 - Detalhes do trabalho

Na aba detalhes podemos visualizar o valor do trabalho, a data limite para entrega, o tipo de participação e o critério de avaliação.

Quanto ao tipo de participação o mesmo poderá ser individual ou grupo.

Quando o tipo de participação for individual cada aluno enviará a sua resposta individualmente. Quando o tipo de participação for em grupo os alunos estarão agrupados em grupos e será enviada uma resposta por grupo.

Quanto ao critério de avaliação o mesmo poderá ser individual ou grupo.

Caso o critério de avaliação seja em grupo a nota atribuída pelo(a) professor(a) na correção será a mesma para todos os participantes do grupo.

Caso o critério de avaliação seja individual o mesmo sendo enviada uma única resposta por grupo o professor poderá avaliar individualmente cada participante do grupo.

A aba grupo exibirá os integrantes do grupo ao qual o aluno está participando, conforme imagem a seguir.

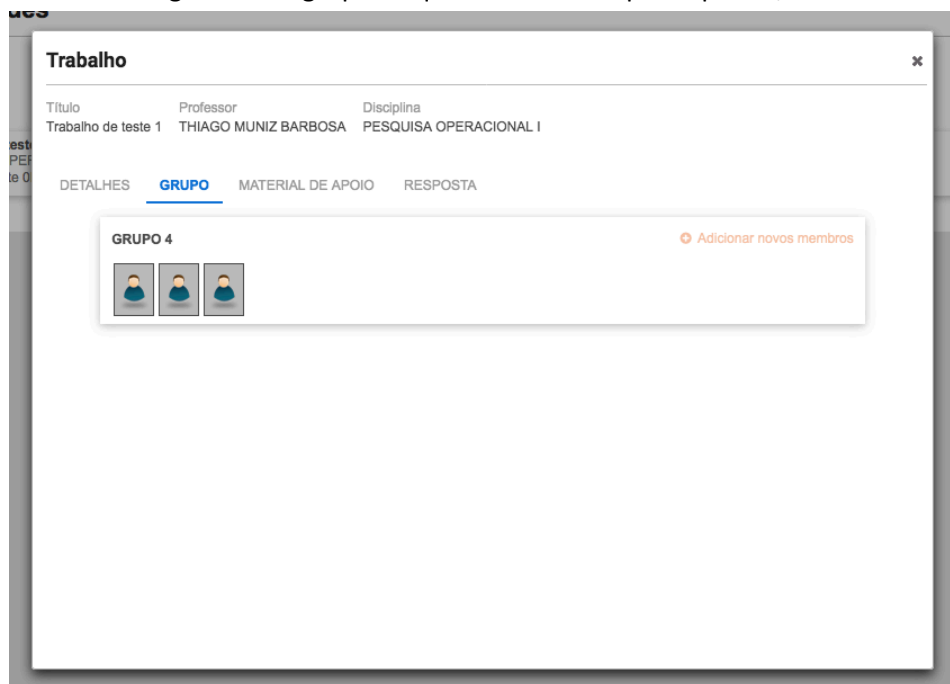


Figura 39 - aba grupo do trabalho

Caso o professor opte por um trabalho em grupo a divisão dos grupos poderá ocorrer de duas formas.

Na primeira opção o próprio professor divide os grupos, onde somente pode-se visualizar o grupo ao qual se está inserido, conforme apresentado na imagem anterior.

Na segunda opção o professor permite que os próprios alunos se organizem em grupos. Neste caso ao abrir a aba grupo serão visualizadas outras opções conforme imagem a seguir.

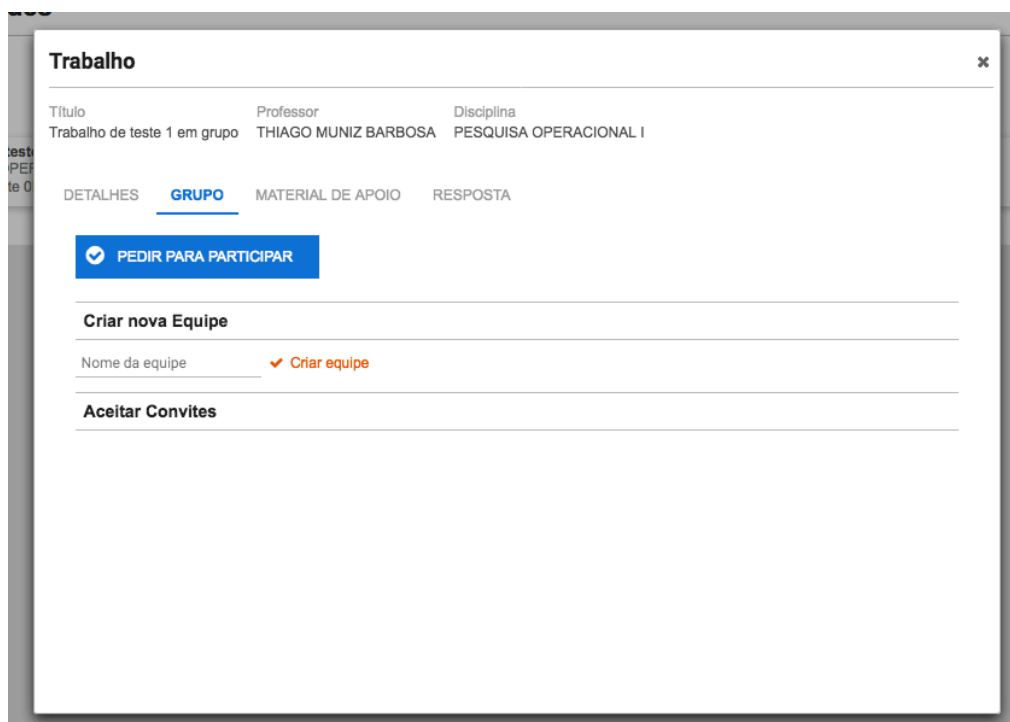
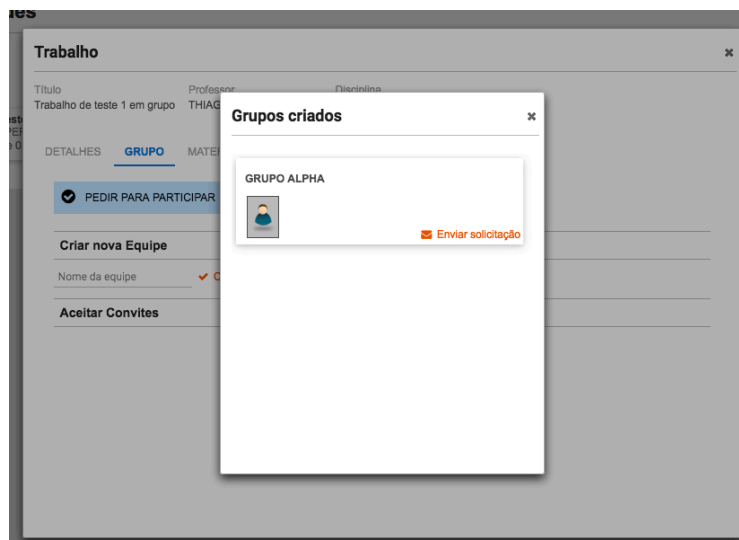


Figura 40 - Configuração da aba grupo do trabalho

Pode-se pedir para participar de um grupo já criado clicando no botão **pedir para participar**. Ao clicar nesta opção serão exibidos os grupos já criados conforme a tela a seguir onde pode-se enviar um pedido de participação clicando no link **enviar solicitação**.



Após enviar um pedido de participação para um grupo todos os integrantes atuais do grupo visualizarão o pedido e poderão aceitar o mesmo.

Também é possível criar uma nova equipe, digitando um nome de equipe e clicando no link **criar equipe**. Após criar a equipe será possível enviar convites para os demais alunos para que os mesmos ingressem no grupo criado clicando no link **adicionar novos membros** e em seguir no link **enviar solicitação** ao lado de cada aluno conforme imagens a seguir.

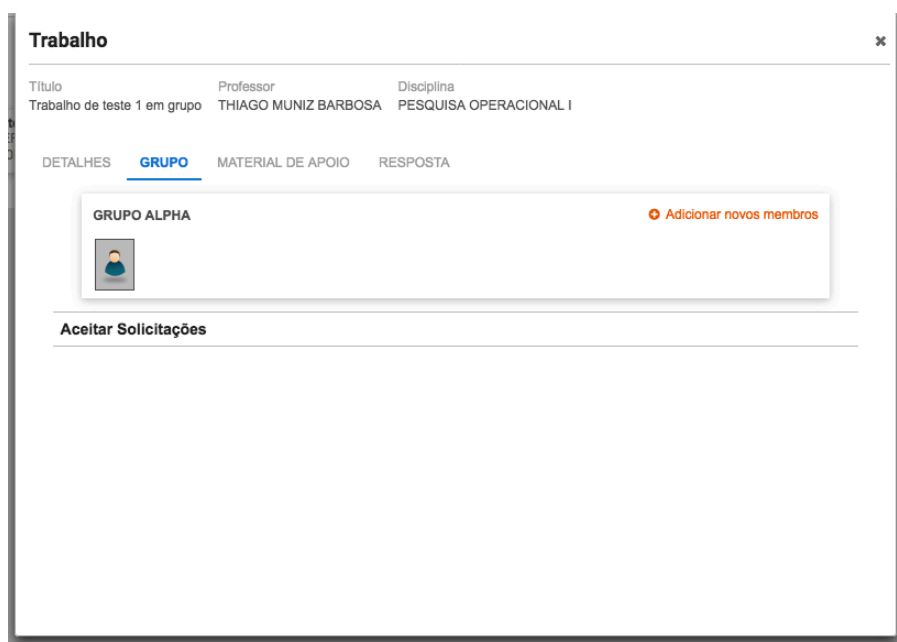


Figura 41 - Trabalho, adicionando novos membros

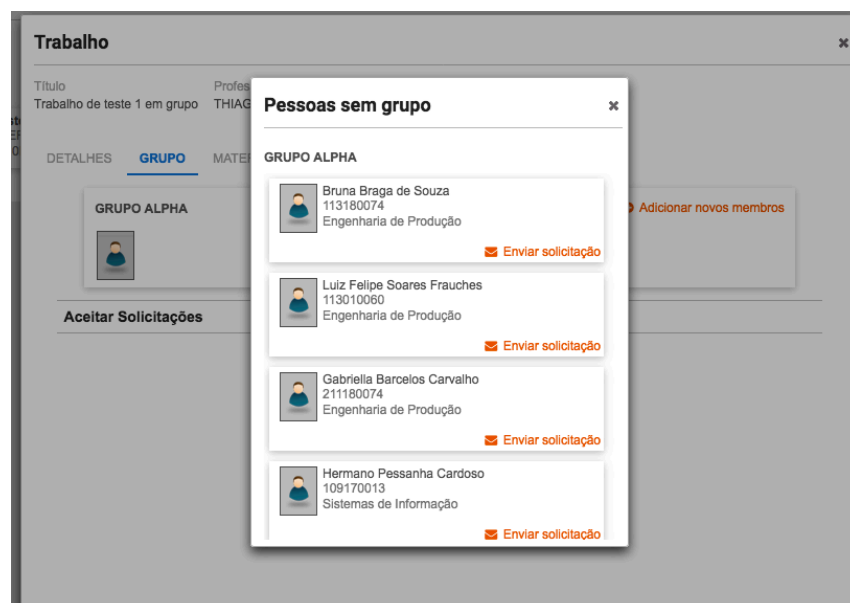


Figura 42 - Trabalho, enviando convite para novos membros

Os alunos que receberem os convites devem aceitar o mesmo para ingressar no grupo.

Por último, ainda na aba grupo, pode-se aceitar um pedido de entrada no grupo. Para tal basta clicar no link **aceitar solicitação** conforme imagem a seguir.

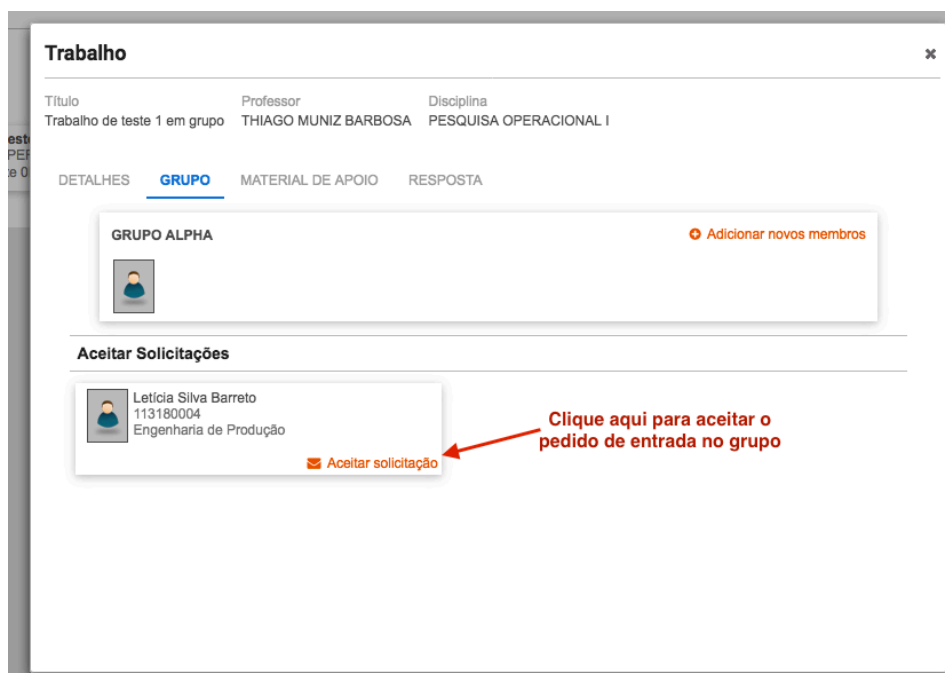


Figura 43 - trabalho, aceitando pedido de entrada no grupo

Na aba material de apoio o professor poderá adicionar referências, links, arquivos e qualquer outro material de apoio que o mesmo julgue importante para a resolução da atividade.

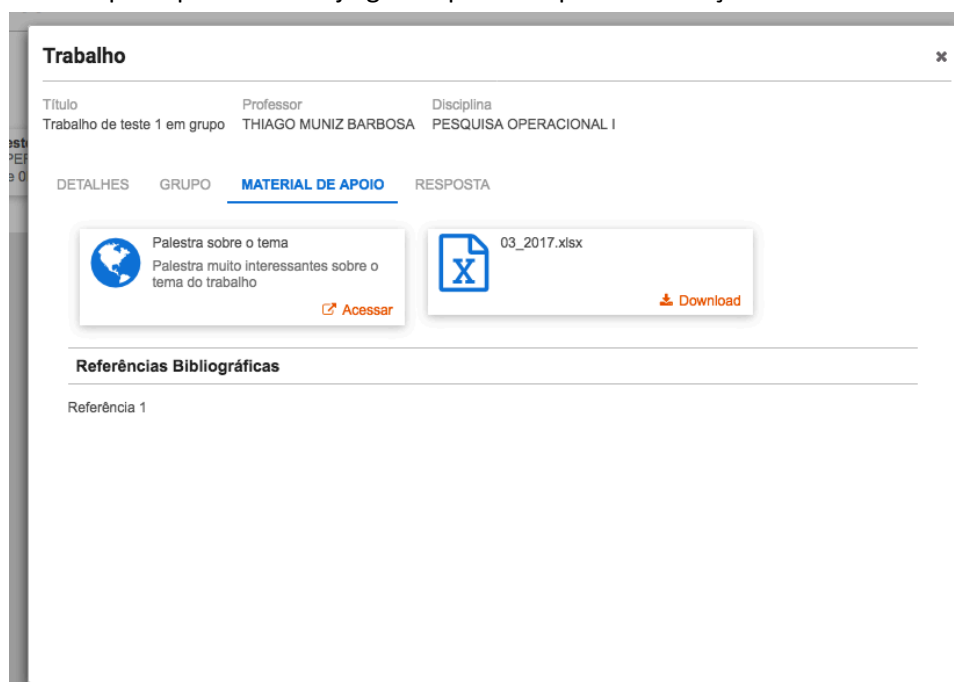


Figura 44 - trabalho, aba material de apoio

A aba resposta é o local onde o(a) aluno(a) deverá submeter a resposta do trabalho. De acordo com a opção do professor a resposta poderá ser textual ou através do envio de um arquivo. Caso seja através do envio de um arquivo o(a) aluno(a) deverá fazer o upload de um arquivo contendo a resposta conforme imagem a seguir.

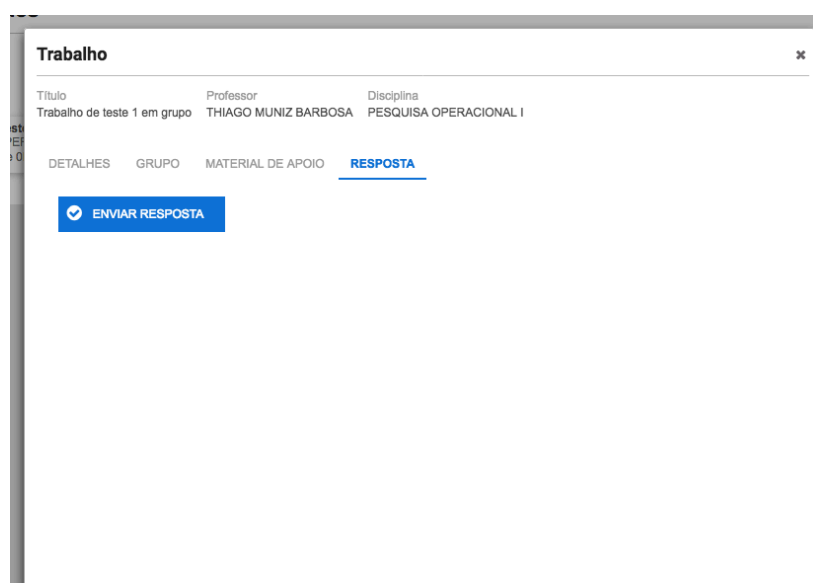


Figura 45 - trabalho, envio de resposta como arquivo

Caso a resposta seja textual será exibido um campo para preenchimento da resposta conforme imagem a seguir.

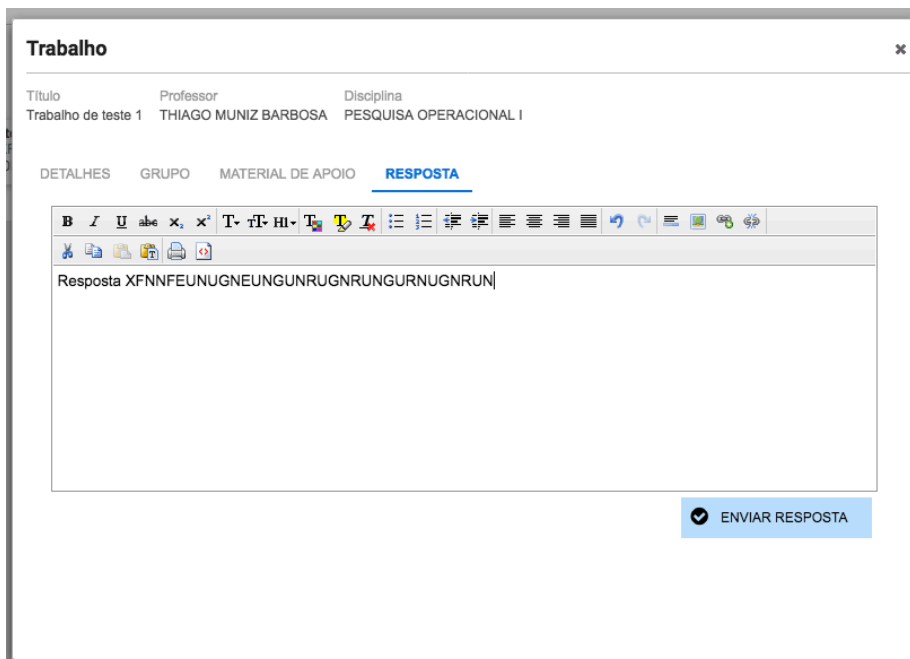


Figura 46 - trabalho, envio de resposta textual

Após submeter a resposta o professor poderá corrigir a mesma e dar uma nota para o trabalho.

8.DECLARAÇÃO

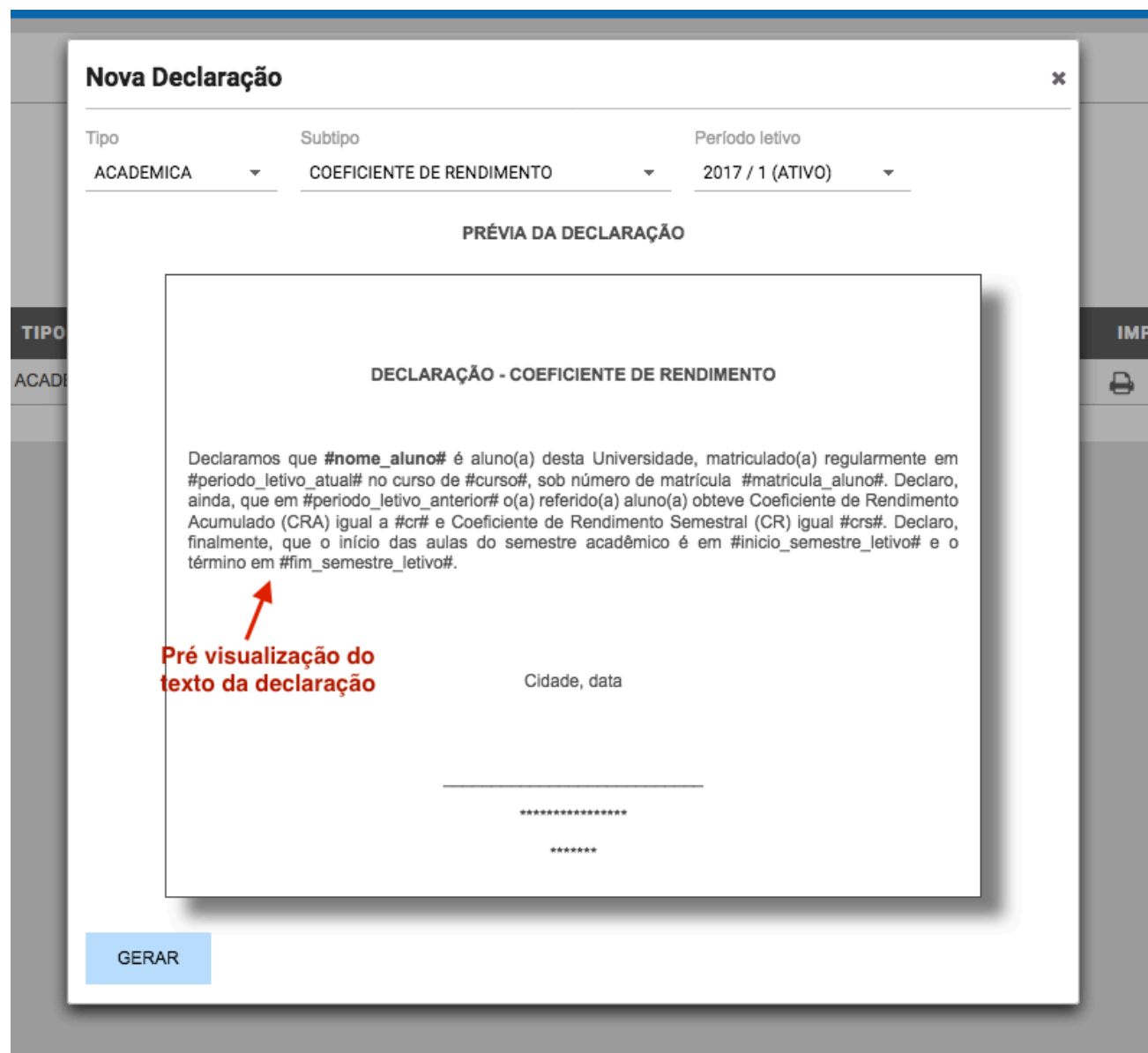
O discente pode emitir declarações que contem informações importantes sobre sua vida acadêmica. As declarações online constituem um recurso por onde o sistema emite uma declaração autenticada eletronicamente. Esta declaração pode ser impressa, e posteriormente qualquer pessoa pode validar a sua autenticidade pelo site da instituição.

Ao acessar a funcionalidade será visualizada uma tela semelhante a apresentada a seguir. As declarações geradas anteriormente podem ser consultadas e reimpressas a qualquer momento bastando selecionar o período letivo de referência para que as mesmas sejam exibidas.



Figura 47 - Consulta de declarações

Para gerar uma nova declaração deve-se clicar no botão “Gerar Nova” onde deve-se escolher o modelo de declaração desejado e o período letivo de referência da mesma.



Nova Declaração

Tipo: ACADEMICA Subtipo: COEFICIENTE DE RENDIMENTO Período letivo: 2017 / 1 (ATIVO)

PRÉVIA DA DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO - COEFICIENTE DE RENDIMENTO

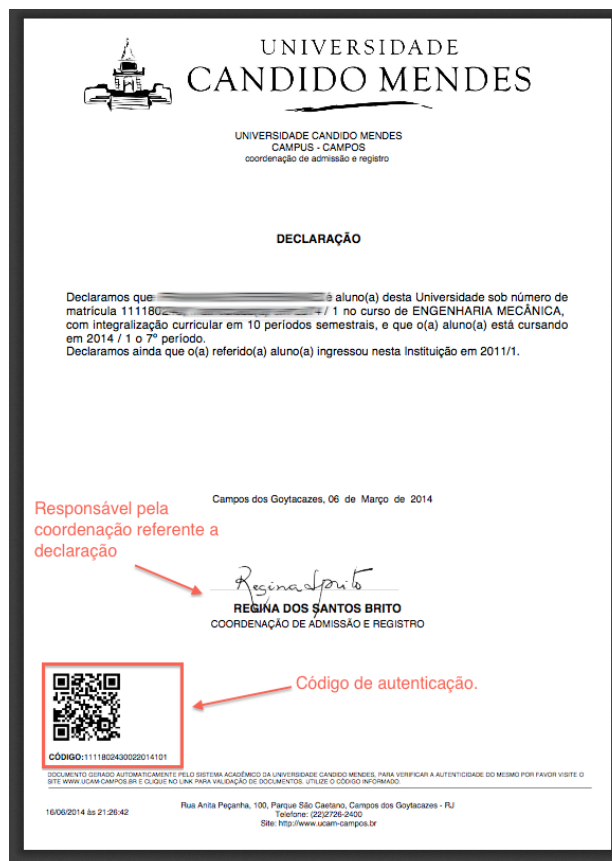
Declaramos que **#nome_aluno#** é aluno(a) desta Universidade, matriculado(a) regularmente em **#período_letivo_atual#** no curso de **#curso#**, sob número de matrícula **#matricula_aluno#**. Declaro, ainda, que em **#período_letivo_anterior#** o(a) referido(a) aluno(a) obteve Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) igual a **#cr#** e Coeficiente de Rendimento Semestral (CR) igual **#crs#**. Declaro, finalmente, que o início das aulas do semestre acadêmico é em **#inicio_semestre_letivo#** e o término em **#fim_semestre_letivo#**.

Cidade, data

GERAR

Figura 48 - Nova declaração

Ao selecionar o tipo de declaração será exibido o modelo da mesma para que o(a) aluno(a) visualize um exemplo do texto que será gerado. Para gerar a declaração em definitivo deve-se clicar no botão gerar e após o processamento será exibido um arquivo PDF com a declaração gerada conforme exemplo a seguir.



UNIVERSIDADE
CANDIDO MENDES

UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES
CAMPUS - CAMPOS
coordenação de admissão e registro


DECLARAÇÃO

Declaramos que _____ a aluno(a) desta Universidade sob número de matrícula 1111802_____/ 1 no curso de ENGENHARIA MECÂNICA, com integralização curricular em 10 períodos semestrais, e que o(a) aluno(a) está cursando em 2014 / 1 o 7º período.
Declaramos ainda que o(a) referido(a) aluno(a) ingressou nesta Instituição em 2011/1.

Campos dos Goytacazes, 06 de Março de 2014

Responsável pela
coordenação referente a
declaração

Regina dos Santos Brito
REGINA DOS SANTOS BRITO
COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO E REGISTRO


Código de autenticação.

CÓDIGO: 1111802430022014101

DOCUMENTO GERADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES. PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DO MESMO POR FAVOR VISITE O SITE WWW.UCAM-CAMPOS.BR E CLIQUE NO LINK PARA VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS. UTILIZE O CÓDIGO INFORMADO.

16/06/2014 às 21:26:42 Rua Anita Peçanha, 100, Parque São Camilo, Campos dos Goytacazes - RJ
Telefone: (22) 2726-2400 Site: <http://www.ucam-campos.br>

Figura 49 - declaração gerada

Toda declaração gerada tem seus dados armazenados na base de dados do sistema onde futuramente pode ser consultada pelo aluno ou validada por um terceiro que venha a receber a declaração e deseje checar a sua autenticidade.

A declaração gerada possui a assinatura do responsável pela coordenação referente a declaração e um código de autenticação eletrônico. A declaração contém em seu rodapé uma instrução orientando sobre como os dados podem ser autenticados através do site da instituição.

Para validar a declaração deve-se acessar o endereço eletrônico do site da instituição, caso seja aluno da unidade UCAM-CAMPOS acesse o site <http://www.ucam-campos.br> e procure o link do validador de documentos dentro do menu Serviços, ou caso seja aluno de outra unidade acessar o site <http://www.ucam.edu.br> e no menu lateral esquerdo clicar em Institucional e depois em validador de documentos.

Validador de Documentos

Criado: 27 Dezembro 2013

Utilize esta página para validar declarações emitidas pelo sistema acadêmico da Universidade Candido Mendes

Chave de Acesso

116030024002201710102

← Digita a chave de acesso presente no rodapé da declaração

✓ Não sou um robô

← Marque o validador obrigatório

reCAPTCHA

Privacidade - Termos

ENVIAR

Figura 50 - Validando a declaração

Será visualizado uma tela onde será solicitado a chave de acesso da declaração. A chave de acesso pode ser encontrada no rodapé de cada declaração.

Ao digitar a chave de acesso deve-se autorizar a validação clicando no botão “não sou um robô”. Ao clicar no botão enviar caso a chave de acesso seja valida será exibido um resumo da declaração conforme imagem a seguir.

Validador de Documentos

Criado: 27 Dezembro 2013

Utilize esta página para validar declarações emitidas pelo sistema acadêmico da Universidade Candido Mendes

Declaração: 116030024002201710102

Declaração Validada!	
Data de Emissão	19/04/2017
Aluno	EVELYN OLIVEIRA VIANNA
Curso	DIREITO
Tipo	ACADEMICA
Sub tipo	ESCOLARIDADE

Caso deseje visualizar a declaração original, por favor, clique no botão abaixo.

IMPRIMIR

← Clique para visualizar uma cópia da declaração

Figura 51 - Resumo da declaração validada

Caso deseje o usuário que está validando a declaração poderá visualizar uma cópia da mesma clicando no botão imprimir. Este mecanismo existe para que qualquer usuário possa verificar o texto original da declaração e prevenir fraudes na mesma.

9. FINANCEIRO

O menu de opções financeiras agrupa funcionalidades relacionadas a vida financeira do aluno dentro da instituição, como por exemplo acompanhamento de mensalidades, impressão de boletos, demonstrativo de pagamentos efetuados entre outros. A seguir, detalhamos cada uma destas funcionalidades.

9.1. DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTOS

Permite que o(a) aluno(a) visualize e imprima um demonstrativo com os valores pagos dentro do ano. Poderá ser usado para fins de imposto de renda.



Demonstrativo de pagamentos efetuados

Ano: 2017

1 - Selecionar o ano

GERAR

2 - Clique no botão gerar

3 - Caso deseje clique para imprimir uma cópia

IMPRIMIR

REFERÊNCIA	TIPO DE PAGAMENTO	DATA PAGAMENTO	VALOR
2017/04	MENSALIDADE	06/04/2017	871,21
2017/03	MENSALIDADE	08/03/2017	889,21
2017/02	MENSALIDADE	13/02/2017	887,66
2017/01	MENSALIDADE	09/01/2017	889,50

Total: 3537,58

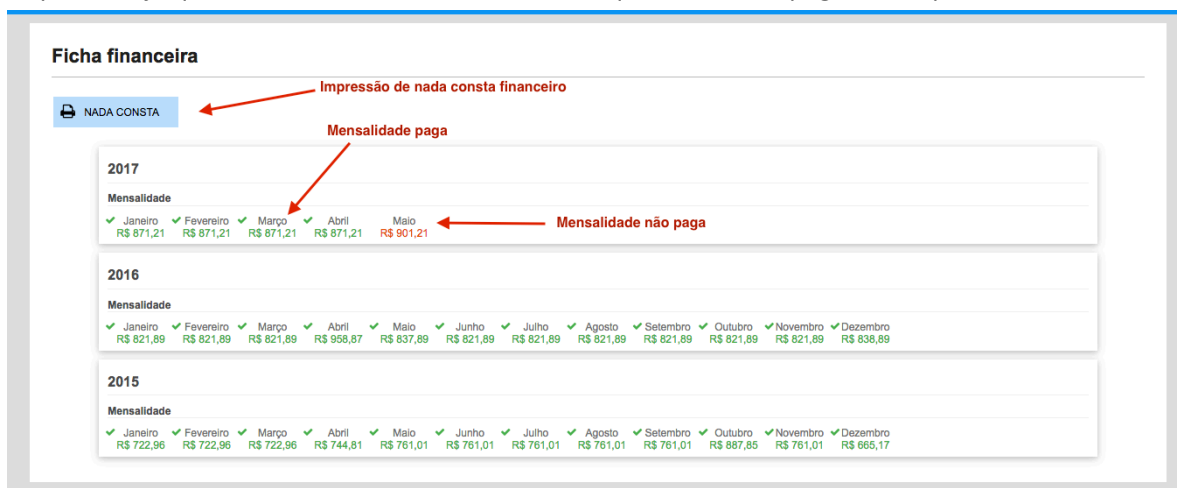
Figura 52 - Demonstrativo de pagamentos

O aluno deverá selecionar o ano e clicar no botão gerar. Caso queira poderá gerar um documento PDF para ser impresso clicando no botão “imprimir”.

9.2. FICHA FINANCEIRA

A ficha financeira permite que o(a) aluno visualize as parcelas de mensalidades geradas até o momento e também que imprima uma segunda via do boleto para pagamento.

As parcelas já quitadas serão exibidas em verde enquanto as com pagamento pendente em vermelho.



Ficha financeira

NADA CONSTA

Impressão de nada consta financeiro

Mensalidade paga

Mensalidade não paga

2017

Mensalidade

✓ Janeiro R\$ 871,21 ✓ Fevereiro R\$ 871,21 ✓ Março R\$ 871,21 ✓ Abril R\$ 871,21 ✓ Maio R\$ 901,21

2016

Mensalidade

✓ Janeiro R\$ 821,89 ✓ Fevereiro R\$ 821,89 ✓ Março R\$ 821,89 ✓ Abril R\$ 958,87 ✓ Maio R\$ 837,89 ✓ Junho R\$ 821,89 ✓ Julho R\$ 821,89 ✓ Agosto R\$ 821,89 ✓ Setembro R\$ 821,89 ✓ Outubro R\$ 821,89 ✓ Novembro R\$ 821,89 ✓ Dezembro R\$ 838,89

2015

Mensalidade

✓ Janeiro R\$ 722,96 ✓ Fevereiro R\$ 722,96 ✓ Março R\$ 722,96 ✓ Abril R\$ 744,81 ✓ Maio R\$ 761,01 ✓ Junho R\$ 761,01 ✓ Julho R\$ 761,01 ✓ Agosto R\$ 761,01 ✓ Setembro R\$ 761,01 ✓ Outubro R\$ 887,85 ✓ Novembro R\$ 761,01 ✓ Dezembro R\$ 665,17

Figura 53 - ficha financeira

Ao clicar sobre uma parcela é possível gerar uma segunda via do boleto para pagamento. Também é possível gerar um nada consta financeiro clicando sobre o botão “nada consta”.

10. MATRICULA ONLINE

A matrícula permite que os discentes possam renovar sua matrícula inteiramente online sem necessidade de ir até a instituição. Durante o processo de matrícula o discente assina um contrato digital, faz as escolhas das suas disciplinas, finaliza a matrícula e imprime o seu plano de estudo. Todas as funcionalidades estão integradas ao módulo acadêmico por onde é possível gerenciar tudo.

Ao acessar a funcionalidade de matrícula online o discente visualiza a tela apresentada na figura a seguir.

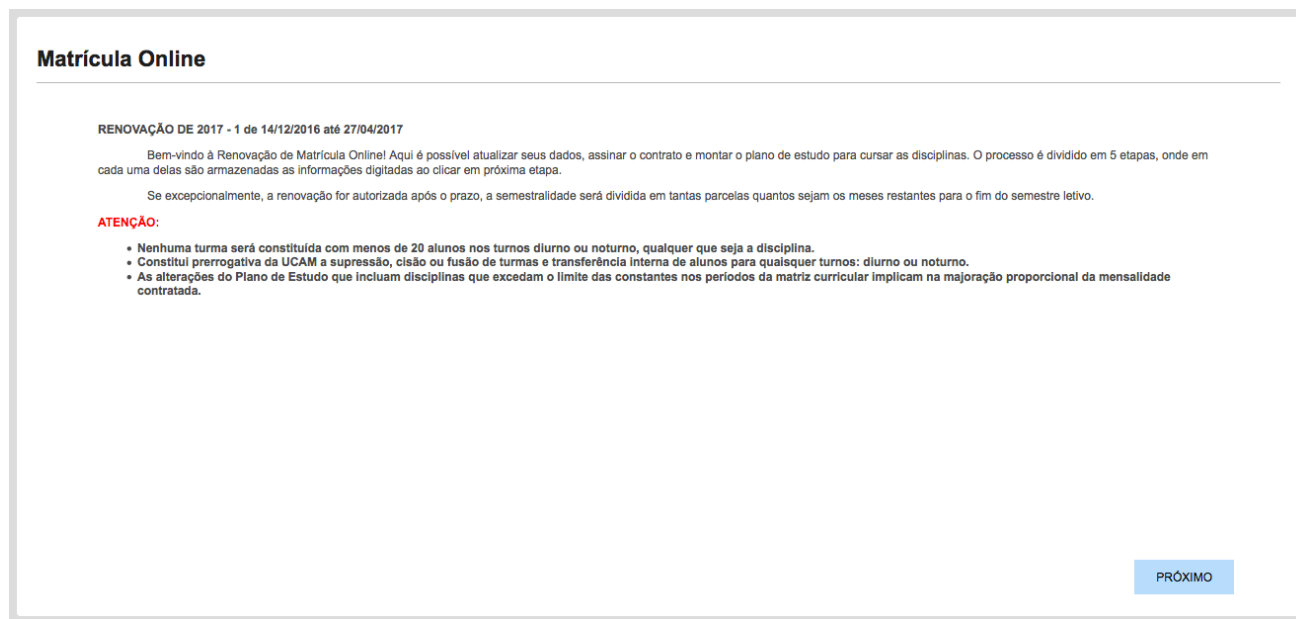


Figura 54 - tela inicial da rematrícula

Ao clicar no botão **PRÓXIMO** o sistema verifica uma série de pré-requisitos necessários para que o discente esteja apto a efetuar a matrícula. São efetuadas verificações financeiras a fim de detectar se existem pendências, bem como se a matriz do seu curso está com o horário liberado e se o discente cursou regularmente o semestre passado na instituição.

Caso qualquer uma destas condições não seja atendida o sistema exibirá um alerta não permitindo que o processo de matrícula inicie. Na imagem a seguir exemplificamos uma mensagem de alerta de pendência financeira.

Matrícula Online

RENOVAÇÃO DE 2017 - 1 de 14/12/2016 até 27/04/2017

Bem-vindo à Renovação de Matrícula Online! Aqui é possível atualizar seus dados, assinar o contrato e montar o plano de estudo para cursar as disciplinas. O processo é dividido em 5 etapas, onde em cada uma delas são armazenadas as informações digitadas ao clicar em próxima etapa.

Se excepcionalmente, a renovação for autorizada após o prazo, a semestralidade será dividida em tantas parcelas quantos sejam os meses restantes para o fim do semestre letivo.

ATENÇÃO:

- Nenhuma turma será constituída com menos de 20 alunos nos turnos diurno ou noturno, qualquer que seja a disciplina.
- Constitui prerrogativa da UCAM a supressão, cisão ou fusão de turmas e transferência interna de alunos para quaisquer turnos: diurno ou noturno.
- As alterações do Plano de Estudo que incluam disciplinas que excedam o limite das constantes nos períodos da matriz curricular implicam na majoração proporcional da mensalidade contratada.

ATENÇÃO



Por favor procure a tesouraria da instituição para o esclarecimento de pendências.

PRÓXIMO

Figura 55 - Pendência financeira na rematrícula

Caso o aluno não possua pendências prosseguirá para a matrícula online.

A matrícula online é dividida em quatro fases a saber:

- 1 – Assinatura do contrato online;
- 2 – Atualização dos dados pessoais;
- 3 – Escolha das disciplinas e confirmação da matrícula; e
- 4 – Impressão de contrato e plano de estudo.

Após iniciar a matrícula o discente será direcionado automaticamente para a fase de contrato online. Nesta fase o discente visualiza um contrato online para que o mesmo dê o aceite. Ao fazer isso o discente concorda com as condições e um contrato virtual será assinado sendo possível consultar o mesmo posteriormente.

Matrícula Online

Contratante

Nome Matrícula Curso
ALUNO TESTE 1121000001 ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

☒ Aluno Contratante ☐ Representante Legal / Responsável Financeiro

Contratada

ASSOCIAÇÃO SOCIEDADE BRASILEIRA DE INSTRUÇÃO, com sede à Praça XV, 101, Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 33.646.001/0001-67, mantenedora da UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES, neste ato representada por LUIS EDUARDO DE OLIVEIRA SOUZA

Cláusulas

Considerando que os encargos educacionais estão submetidos ao regime estabelecido pela Medida Provisória nº 1.890-67 de 22/10/1999 e sucessivas reedições, Lei 9.870 de 23/11/1999, com nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.173-24 de 24/08/2001 e sucessivas reedições, que prevê a fixação do valor das semestralidades com a possibilidade do acréscimo dos dispêndios previstos para o aprimoramento do projeto didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e dos relativos à variação dos custos a título de pessoal e custeio, ajustam as seguintes cláusulas e condições para disciplinar a prestação dos serviços educacionais no ano letivo de 2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços educacionais correspondentes ao curso requerido pelo CONTRATANTE, para o primeiro semestre do ano letivo de 2017, aí incluídas aulas e atividades extra-classe, regulares e obrigatórias, nos termos da legislação vigente, do Regimento Interno e do Projeto Pedagógico do Curso.

CLÁUSULA SEGUNDA: Não estão incluídos neste contrato, os serviços especiais de recuperação, reforço, adaptação, reciclagem, outros serviços não obrigatórios, serviços opcionais de uso facultativo, apostilas e livros, individuais e obrigatórios para o CONTRATANTE, bem como requerimentos escolares, solicitados pelo CONTRATANTE e fornecidos pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os serviços e materiais facultativos citados na presente cláusula serão prestados ou fornecidos ao CONTRATANTE, nas condições previamente comunicadas pela CONTRATADA e previstas na legislação aplicável, sempre em caráter facultativo e/ou supletivo.

CLÁUSULA TERCEIRA: A configuração formal do ato da matrícula do CONTRATANTE se procede pelo pagamento integral da 1ª parcela da semestralidade e pelo preenchimento físico ou virtual do "Renovamento de Matrícula" cuja fica fazendo parte integrante deste contrato, se referido.

☒ Concordo com o contrato

PRÓXIMO

Figura 56 - contrato online

Caso o discente possua um representante legal ou responsável financeiro será necessário marcar a opção correspondente no início topo do contrato online e preencher os dados do representante conforme figura a seguir. Ao aceitar o contrato com um representante legal o mesmo será adicionado como responsável para que durante a impressão do contrato seus dados sejam exibidos em conjunto com os do discente.

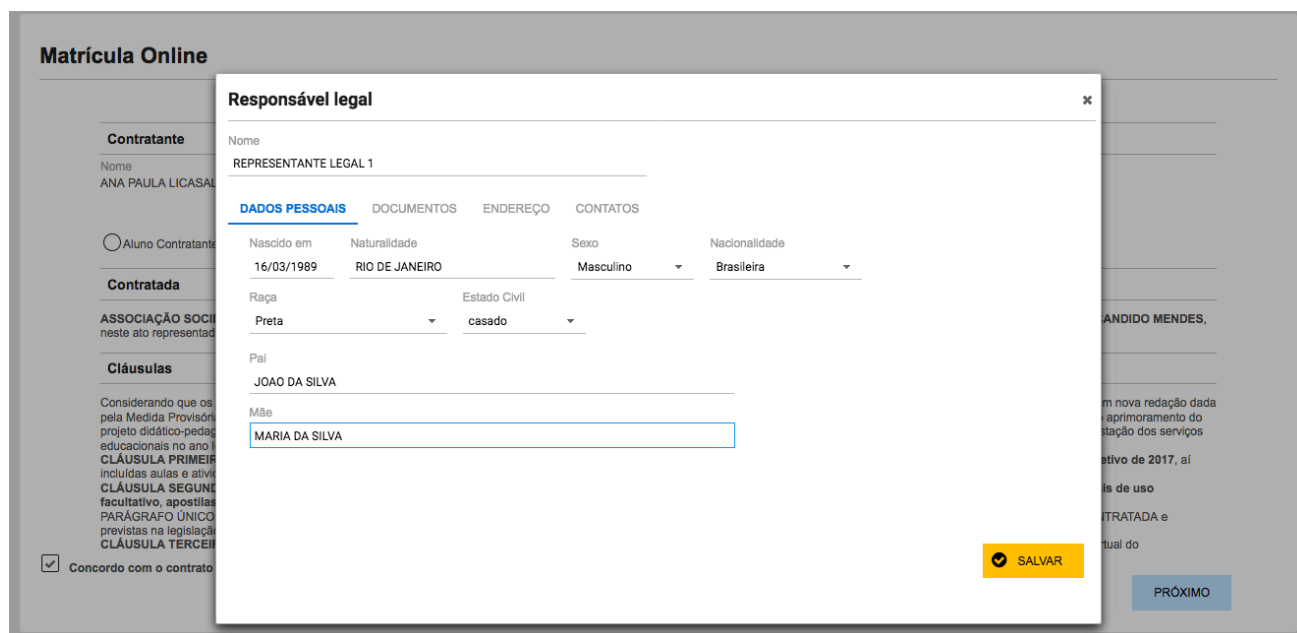


Figura 57

Ao final do contrato online para aceitar o mesmo será exibido uma caixa de seleção com a informação “**CONCORDO** com o contrato” e um botão para salvar. Enquanto não for marcada a opção de concordo o botão próximo não estará habilitado.

Uma vez salvo o contrato online a próxima fase apresentada será a de atualização dos dados cadastrais conforme figura a seguir.

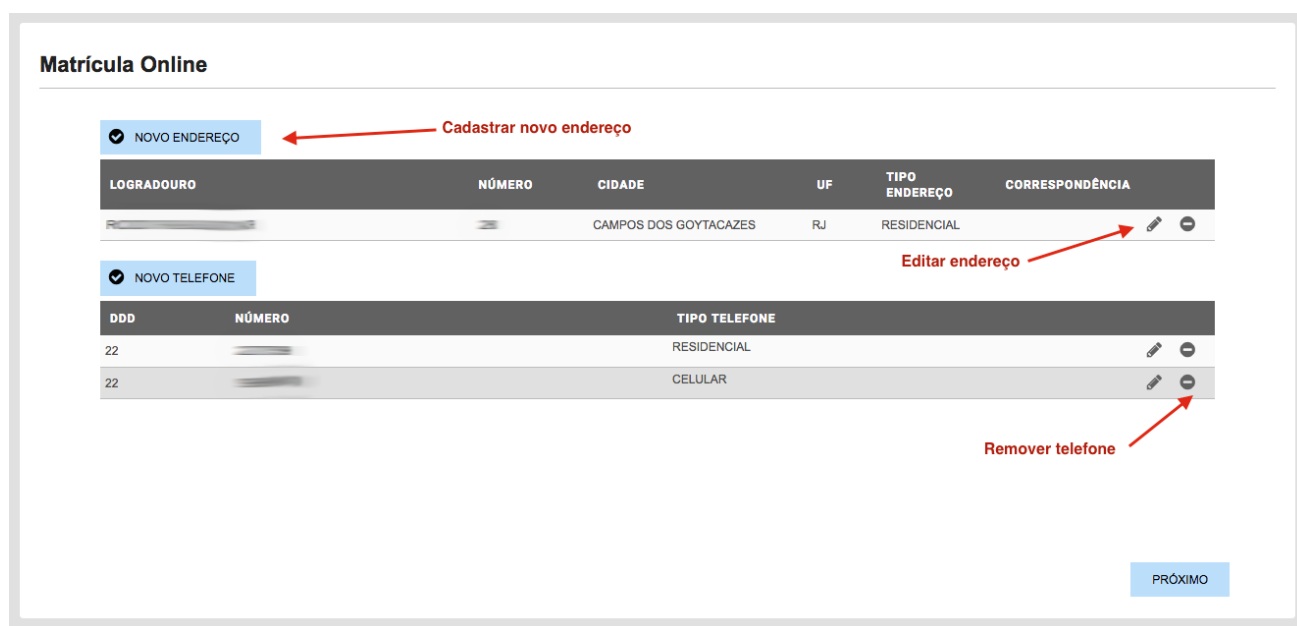


Figura 58 - atualização de contatos

O botão **NOVO** permite a inclusão de um novo endereço ou telefone.

Assim como na funcionalidade de dados pessoais os ícone em forma de lápis e em forma de menos são para edição e remoção dos dados respectivamente.

É importante ressaltar mais uma vez que o discente poderá ter vários endereços, porém somente um poderá ser o endereço de correspondência que será usado para tal fim e será o endereço utilizado por padrão no contrato.

Ao clicar no botão **PRÓXIMO** o discente é direcionado para a próxima fase que é a de escolha das disciplinas. Nesta fase é exibido o quadro de disciplinas e horários cadastrados para o curso correspondente. Cada aba representa um período da matriz do curso. Os horários dos cursos são previamente cadastrados pelos responsáveis.

Matrícula Online

DISCIPLINAS OFERECIDAS

Turno

Manhã

Tipo de turma

A

Disciplinas escolhidas

7 / 7

Percentual cursado

26.58

Disciplinas sem vagas

Disciplina que pode ser adicionada

1º PERÍODO

2º PERÍODO

3º PERÍODO

4º PERÍODO

5º PERÍODO

6º PERÍODO

7º PERÍODO

8º PERÍODO

9º PERÍODO

10º PERÍODO

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
07:30-08:15			Álgebra Linear (cursada)		Geometria Descritiva (cursada)		
08:15-09:00			Álgebra Linear (cursada)	Fundamentos de Matemática Sem Vagas	Geometria Descritiva (cursada)		
09:15-10:00	Fundamentos de Matemática Sem Vagas	Desenho Técnico I Adicionar 48 / 50	Álgebra Linear (cursada)	Fundamentos de Matemática Sem Vagas	Introdução à Engenharia (cursada)		
10:00-10:45	Fundamentos de Matemática Sem Vagas	Desenho Técnico Adicionar 48 / 50	Comunicação e Expressão (cursada)	Higiene e Segurança do Trabalho (cursada)	Introdução à Engenharia (cursada)		
10:45-11:30	Fundamentos de Matemática Sem Vagas		Comunicação e Expressão (cursada)	Higiene e Segurança do Trabalho (cursada)			

DISCIPLINAS ESCOLHIDAS

Disciplina adicionada no horário do aluno

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
18:45-19:30	Probabilidade e Estatística Remover	Geologia Remover		Cálculo Diferencial e Integral III Remover	Eletricidade Aplicada Remover		
19:30-20:15	Probabilidade e Estatística Remover	Geologia Remover		Cálculo Diferencial e Integral III Remover	Eletricidade Aplicada Remover		
20:30-21:15	Física IV Remover	Saneamento Ambiental Remover	Cálculo Diferencial e Integral III Remover	Resistência dos Materiais I Remover			
21:15-22:00	Física IV Remover	Saneamento Ambiental Remover	Cálculo Diferencial e Integral III Remover	Resistência dos Materiais I Remover			

PRÓXIMO

Figura 59 - escolha de disciplinas

As disciplinas serão exibidas conforme o turno e tipo de turma selecionados no topo da tela. Apenas as disciplinas que o aluno pode cursar ficam destacadas com o link de adição. Disciplinas cujo o aluno já tenha cursado ou não possa cursar por falta de pré-requisitos ficarão na cor cinza apresentando entre parênteses o motivo do bloqueio. Por exemplo na figura acima a disciplina Geometria Descritiva já foi cursada. Caso seja uma disciplina com pré-requisito não cursado será exibido entre parênteses a palavra pré-requisito.

Para adicionar uma disciplina deve-se clicar no link adicionar. Ao posicionar o mouse em cima da disciplina serão exibidos detalhes da mesma, como código da turma, tipo, professor e sala.

Uma vez adicionada a disciplina a mesma será exibida no quadro abaixo que apresenta as disciplinas escolhidas pelo discente. Caso o mesmo tente adicionar outra disciplina no mesmo horário o sistema não permitirá.

Quando o discente concluir a escolha de disciplinas deve clicar no botão **PRÓXIMO** para concluir a sua matrícula e ser direcionado para a última fase que permite a impressão de uma cópia do contrato e do seu plano de estudos contendo as disciplinas escolhidas.

Matrícula Online

Parabéns! Sua matrícula para o período de 2017/1 foi efetuada com sucesso. Agora você pode imprimir seu plano de estudo e cópia do contrato clicando nos botões abaixo:



 PLANO DE ESTUDO
  CONTRATO

Figura 60 - finalização da rematrícula

Ao clicar no botão correspondente para imprimir o contrato será exibido um arquivo no formato PDF com o contrato online preparado para impressão semelhante ao apresentado na figura a seguir.



CURSOS DE GRADUAÇÃO

Requerimento de matrícula e instrumento de cláusulas complementares e aditamento ao contrato particular de adesão de prestação de serviços educacionais que entre si fazem de um lado como contratada, a Associação Sociedade Brasileira de Instrução – ASBI, mantenedora da Universidade Candido Mendes - UCAM e de outro lado, o(s) contratante(s) discriminados abaixo, para o 2 semestre de 2014

PRIMEIRO CONTRATANTE

NOME: [REDACTED]		SEXO: F
NATURAL DE: RIO DE JANEIRO		ESTADO CIVIL: DIVORCIADO
IDENTIDADE: [REDACTED]	ORGÃO EXPEDIDOR: [REDACTED]	EMIÇÃO: 28/03/2012
CPF: [REDACTED]	DATA NASC: 06/03/1958	EMAIL: [REDACTED]@GMAIL.COM
ENDEREÇO: RUA: CARDOSO [REDACTED], 244, BONSUCESSO, [REDACTED] - RJ - [REDACTED]		
TELEFONES: (2) [REDACTED]		
CURSO / HABILITAÇÃO: DIREITO		TURNO: N

SEGUNDO CONTRATANTE (no caso do(a) aluno(a) se menor de 18 anos)

NOME RESPONSÁVEL FINANCEIRO: [REDACTED]		
CPF: [REDACTED]	IDENTIDADE: [REDACTED]	ORGÃO EXPEDIDOR: [REDACTED]
EMAIL: [REDACTED]		
ENDEREÇO: [REDACTED]		
TELEFONES: [REDACTED]		

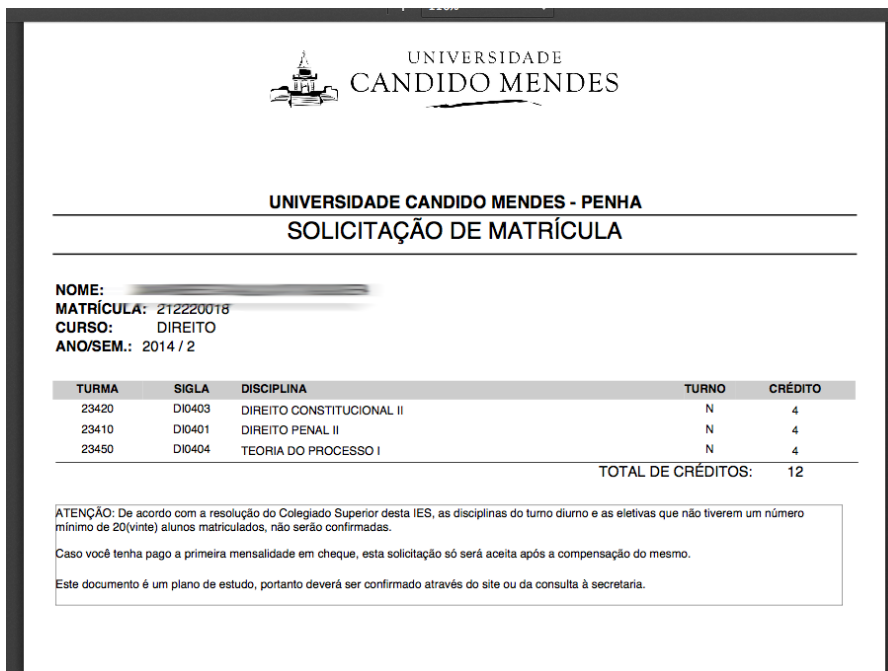
ASSOCIAÇÃO SOCIEDADE BRASILEIRA DE INSTITUIÇÃO, com sede à Praça XV de Novembro, 101, Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ/IME sob o nº 33.646.001/0001-67, mantenedora da UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES, neste ato representada por [REDACTED]

CURSO
DIREITO

Considerando que os encargos educacionais estão submetidos ao regime estabelecido pela Medida Provisória n.º 1.890-67 de 22/10/1999 e sucessivas reedições, Lei 9.870 de 23/11/1999, com nova redação dada pela Medida Provisória n.º 2.173-24 de 24/08/2001 e sucessivas reedições, que prevê a fixação do valor das mensalidades com a possibilidade do acréscimo dos dispêndios previstos para o aprimoramento do projeto didático-pedagógico do estabelecimento de ensino e dos relativos à variação dos custos a título de pessoal e custos, alivem as seguintes cláusulas e condições para disciplinar a prestação dos serviços educacionais no ano letivo de 2014 (2º

Figura 61 - Impressão do contrato de rematrícula

Ao clicar no botão para impressão de plano de estudo será exibido um arquivo em formato pdf preparado para impressão contendo as disciplinas escolhidas pelo discente. O arquivo será semelhante ao apresentado na figura a seguir.



**UNIVERSIDADE
CANDIDO MENDES**

UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES - PENHA

SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

NOME: [REDACTED]
MATRÍCULA: 212220018
CURSO: DIREITO
ANO/SEM.: 2014 / 2

TURMA	SIGLA	DISCIPLINA	TURNOS	CRÉDITO
23420	DI0403	DIREITO CONSTITUCIONAL II	N	4
23410	DI0401	DIREITO PENAL II	N	4
23450	DI0404	TEORIA DO PROCESSO I	N	4
TOTAL DE CRÉDITOS:				12

ATENÇÃO: De acordo com a resolução do Colegiado Superior desta IES, as disciplinas do turno diurno e as eletivas que não tiverem um número mínimo de 20(vinte) alunos matriculados, não serão confirmadas.

Caso você tenha pago a primeira mensalidade em cheque, esta solicitação só será aceita após a compensação do mesmo.

Este documento é um plano de estudo, portanto deverá ser confirmado através do site ou da consulta à secretaria.

Figura 62 - Impressão do plano de estudo da rematrícula

11. DADOS PESSOAIS

Por meio desta funcionalidade o(a) aluno(a) pode alterar o seu e-mail, telefones de contato e endereço.



Dados pessoais

☒ NOVO ENDEREÇO

LOGRADOURO	NÚMERO	CIDADE	UF	TIPO ENDEREÇO	CORRESPONDÊNCIA
CAIAMBOIA	0	SÃO JOÃO DA BARRA	RJ	RESIDENCIAL	[Edit] [Remove]

☒ NOVO TELEFONE

DDD	NÚMERO	TIPO TELEFONE
22	27398098	RESIDENCIAL
22	998089330	CELULAR

Clique para editar (points to edit icon)

Clique para remover (points to remove icon)

Figura 63 - dados pessoais

12. OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO/EMPREGO

Com o objetivo de auxiliar o(a) aluno(a) à ingressar no mercado de trabalho e oferecer alternativas de contato com as empresas do mercado o sistema acadêmico oferece funcionalidades para montagem de currículo e vagas de estágio. A seguir detalharemos cada uma delas.

12.1. CURRÍCULO

Através da funcionalidade Meu Currículo o discente pode construir o seu currículo no padrão da instituição, podendo realizar o download do seu currículo posteriormente. A facilidade do preenchimento auxilia o aluno inexperiente a ter um currículo bem organizado podendo ser utilizado em futuros processos seletivos que venha participar.

Ao acessar a funcionalidade o(a) aluno(a) visualizará uma janela com as instruções para preenchimento e um modelo de currículo preenchido para servidor como orientação.

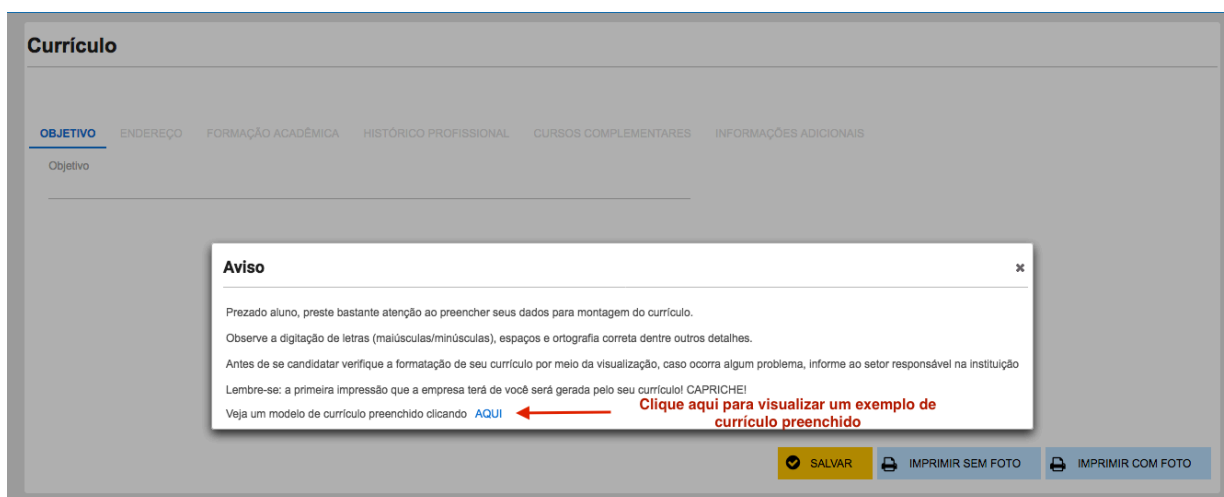


Figura 64 - Instruções para currículo

Ao preencher um novo currículo o primeiro item a ser preenchido é o objetivo. Ao cadastrar o objetivo deve-se clicar no botão salvar, para que sejam cadastrados os demais campos como formação acadêmica, histórico profissional, cursos complementares e informações adicionais.

Currículo

OBJETIVO
ENDEREÇO
FORMAÇÃO ACADÊMICA
HISTÓRICO PROFISSIONAL
CURSOS COMPLEMENTARES
INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Objetivo

Atuar na área de desenvolvimento de software

SALVAR
IMPRIMIR SEM FOTO
IMPRIMIR COM FOTO

Figura 65 - Preenchimento do objetivo do currículo

Cada informação pertencente ao currículo pode ser cadastrada na sua aba correspondente.

Na aba de endereço já será carregado o endereço padrão, porém caso seja necessário é possível cadastrar um endereço válido somente para o currículo sem alterar o seu endereço padrão.

Currículo

OBJETIVO
ENDEREÇO
FORMAÇÃO ACADÊMICA
HISTÓRICO PROFISSIONAL
CURSOS COMPLEMENTARES
INFORMAÇÕES ADICIONAIS

NOVO ENDEREÇO PARA CURRÍCULO
Cadastrar novo endereço para currículo

LOGRADOURO	NÚMERO	CIDADE	UF	TIPO ENDEREÇO	CORRESPONDÊNCIA
R TEIXEIRA DE FREITAS	266	CAMPOS DOS GOYTACAZES	RJ	RESIDENCIAL	Sim

1

SALVAR
IMPRIMIR SEM FOTO
IMPRIMIR COM FOTO

Figura 66 - Novo endereço para currículo

Na aba de formação acadêmica já será carregado por padrão os dados dos cursos realizados na instituição e pode-se adicionar novas formações acadêmicas.

Currículo

OBJETIVO
ENDEREÇO
FORMAÇÃO ACADÊMICA
HISTÓRICO PROFISSIONAL
CURSOS COMPLEMENTARES
INFORMAÇÕES ADICIONAIS

NOVA FORMAÇÃO ACADÊMICA
AJUDA

CURSO	INSTITUIÇÃO	CIDADE / ESTADO	CONCLUÍDO?	PERÍODO CORRENTE
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	COLÉGIO CASIMIRO DE ABREU	DUQUE DE CAXIAS - RJ	Sim	
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES	Campos dos Goytacazes - RJ	Sim	

SALVAR
IMPRIMIR SEM FOTO
IMPRIMIR COM FOTO

Curso realizado na instituição

Figura 67 - Formação acadêmica do currículo

Após preencher o currículo é possível imprimir o mesmo com foto ou sem foto através dos botões disponíveis no rodapé da página.

12.2. VAGAS EM ABERTO

A funcionalidade de vagas em aberto disponibiliza aos alunos a oportunidade de se candidatar a vagas de oportunidades de estágio internos, externos ou até mesmo vagas de emprego. Para que o(a) aluno(a) se candidate em qualquer vaga é necessário que o seu currículo esteja preenchido(para detalhes do preenchimento consulte a opção currículo deste manual).

Oportunidades de estágio/emprego

OPORTUNIDADES DISPONÍVEIS
OPORTUNIDADES INSCRITO

Tipo de vaga
TODOS

DESCRIÇÃO	SEXO	CARGA HORÁRIA	TIPO	DETALHES
Sem oportunidades que atendam ao filtro selecionado				

Figura 68 - oportunidades de estágio ou emprego

Ao acessar a funcionalidade serão visualizadas automaticamente as oportunidades disponíveis para o curso e período ao qual o(a) aluno(a) se encontra. É possível se candidatar a uma vaga bem como observar o andamento da oportunidades em que se candidatou na aba “oportunidades inscrito”.

13. REQUERIMENTOS

Requerimentos constituem uma forma do discente realizar solicitações aos mais variados setores da instituição de maneira rápida e eficiente. Por meio dos requerimentos um discente pode acompanhar a sua solicitação de maneira transparente além de estar a par de todos os envolvidos.

13.1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O requerimento de atividades complementares, permite que o(a) aluno(a) solicite horas de atividades acadêmicas necessárias para o término do curso.

Ao acessar a funcionalidade o(a) aluno(a) poderá acompanhar o andamento das solicitações anteriores bem como solicitar um novo requerimento conforme imagem a seguir.

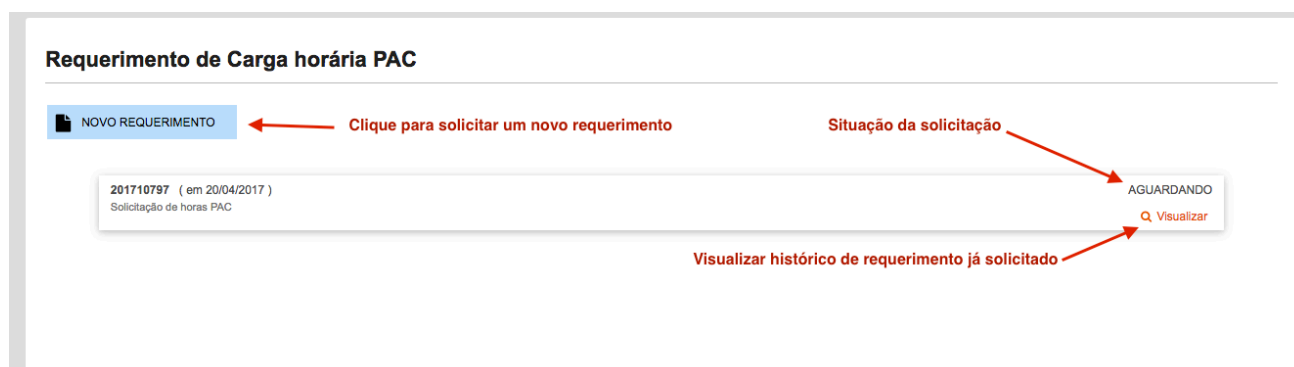


Figura 69 - Requerimento de horas PAC

Ao efetuar uma nova solicitação deve-se descrever o motivo da mesma bem como anexar um comprovante das horas de atividades complementares.

17

O comprovante é obrigatório e será visualizado no momento da análise desta solicitação pelos setores internos da instituição.

Caso a solicitação seja deferida pode-se visualizar nos detalhes da mesma a carga horária obtida bem como em qual categoria a solicitação foi enquadrada conforme imagem a seguir.

Requerimento de Horas PAC

Nº protocolo

201710758

Do que se trata esta solicitação

Bom dia, faço estagio na serven engenharia ltda, e a empresa me concedeu a oportunidade de ir na FEICON feira de construção civil e arquitetura em são paulo, Participei de Palestras e inovações da área de construção civil. Em anexo o credenciamento da feira, e peço horas pac, por ter participado dessa feira. Att Matheus Hentzy

Anexo



Credencial.pdf

Download

Resultado

Atividade	CH obtida	Estado	Observações
VISITA TÉCNICA AO ALMEC	100	DEFERIDO	Deferido

Figura 71 - requerimento horas pac deferido

As solicitações aprovadas são exibidas automaticamente na consulta de horas PAC e contabilizadas para o discente.

Se a solicitação for indeferida pode-se consultar nos detalhes da mesma o parecer sobre o indeferimento.

13.2. ÉPOCA ESPECIAL

O requerimento de época especial permite que o(a) aluno(a) solicite a realização de prova de época especial referente a alguma das disciplinas que esteja cursando.

Ao selecionar um período letivo caso existam requerimentos já solicitados os mesmos serão exibidos conforme imagem a seguir.

Requerimento de prova de época especial

Período letivo
2016 / 2

Selecione o período letivo

Situação do requerimento

NOVO REQUERIMENTO

Requerimento realizado anteriormente

DEFERIDO

Visualizar

SEM NÚMERO (em 19/09/2016)
Requerimento para efetuar a P1 no dia 05/12/2016 no turno da NOITE, da disciplina

Figura 72 - Acompanhar requerimento de época especial

Para efetuar um novo requerimento deve-se clicar no botão novo requerimento onde será exibida a tela apresentada a seguir.

Requerimento época especial

Nº protocolo Período letivo Disciplina Tipo de prova Data

2017 - 1 CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL III P1 05/07/2017

DESCRIÇÃO ANEXOS RESULTADO

Solicito época especial devido a escala de embarque.

SALVAR

Figura 73 - novo requerimento de época especial

Deve-se selecionar a disciplina, o tipo de prova e a data dentre as que existem disponíveis.

As datas que serão exibidas são previamente cadastradas pelos responsáveis no calendário de época especial.

O(a) aluno(a) deve preencher o campo descrição com a solicitação. Também é obrigatório que se anexe um documento que comprove o motivo da solicitação de época especial, como por exemplo a escala de embarque.

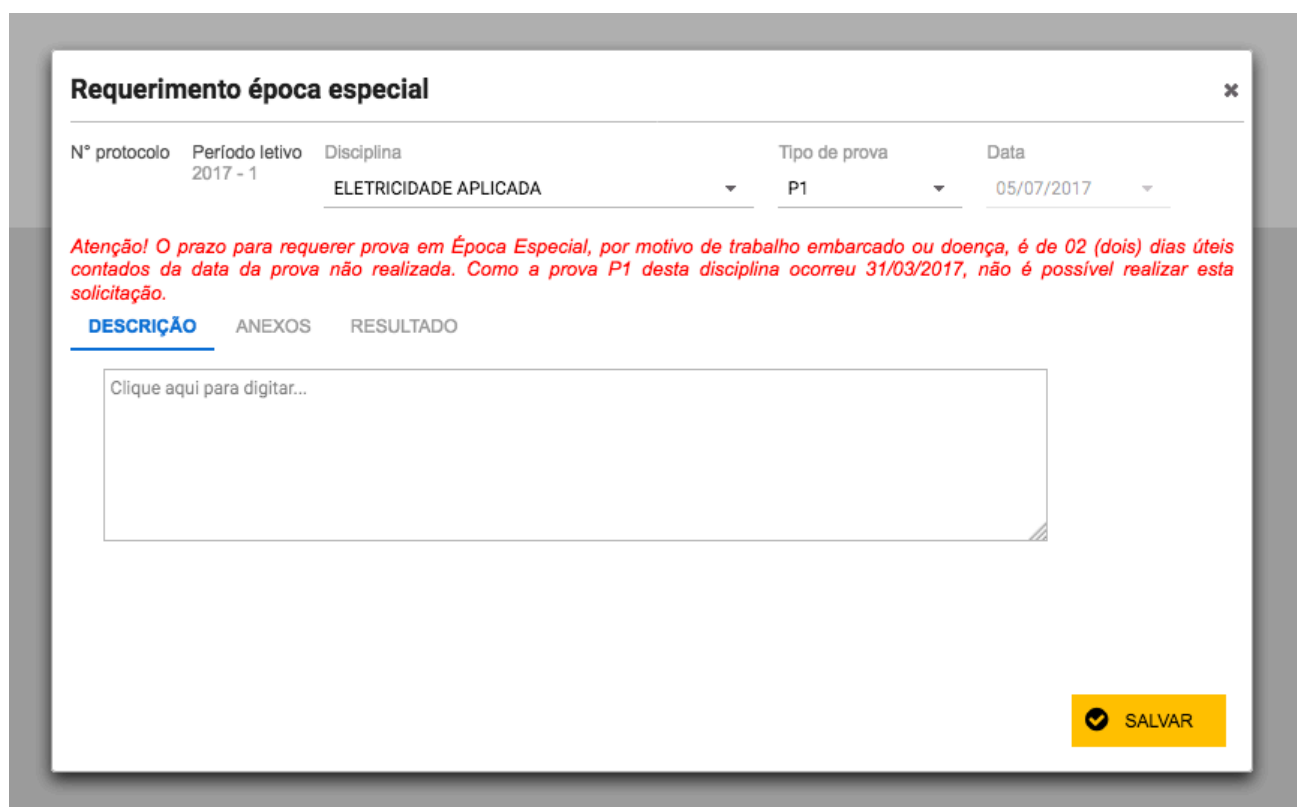
Ao clicar no botão salvar, o requerimento de época especial será submetido para aprovação e receberá o status AGUARDANDO.

O requerimento poderá ser DEFERIDO, que significa que o mesmo foi e o(a) aluno(a) está apto a fazer a prova de época especial, ou INDEFERIDO que significa que a solicitação foi rejeitada.

A qualquer momento o(a) aluno(a) poderá acessar a funcionalidade e verificar a situação de seu requerimento apenas selecionando o período letivo na tela inicial e visualizando a coluna estado do requerimento em questão.

Atenção: Conforme resolução 02/2012 da instituição o requerimento de prova de época especial somente poderá ser solicitado **até dois dias** úteis após a data da prova regular. Caso seja feita tentativa de solicitação após este prazo o sistema exibirá uma mensagem de erro informando tal regra conforme imagem a seguir.

Caso seja feita uma tentativa de realizar o requerimento após o prazo de dois dias úteis o sistema irá exibir uma mensagem informando que é impossível realizar a solicitação conforme imagem a seguir.




Requerimento época especial ✕

Nº protocolo	Período letivo 2017 - 1	Disciplina ELETRICIDADE APLICADA	Tipo de prova P1	Data 05/07/2017
--------------	----------------------------	-------------------------------------	---------------------	--------------------

Atenção! O prazo para requerer prova em Época Especial, por motivo de trabalho embarcado ou doença, é de 02 (dois) dias úteis contados da data da prova não realizada. Como a prova P1 desta disciplina ocorreu 31/03/2017, não é possível realizar esta solicitação.

DESCRIÇÃO ANEXOS RESULTADO

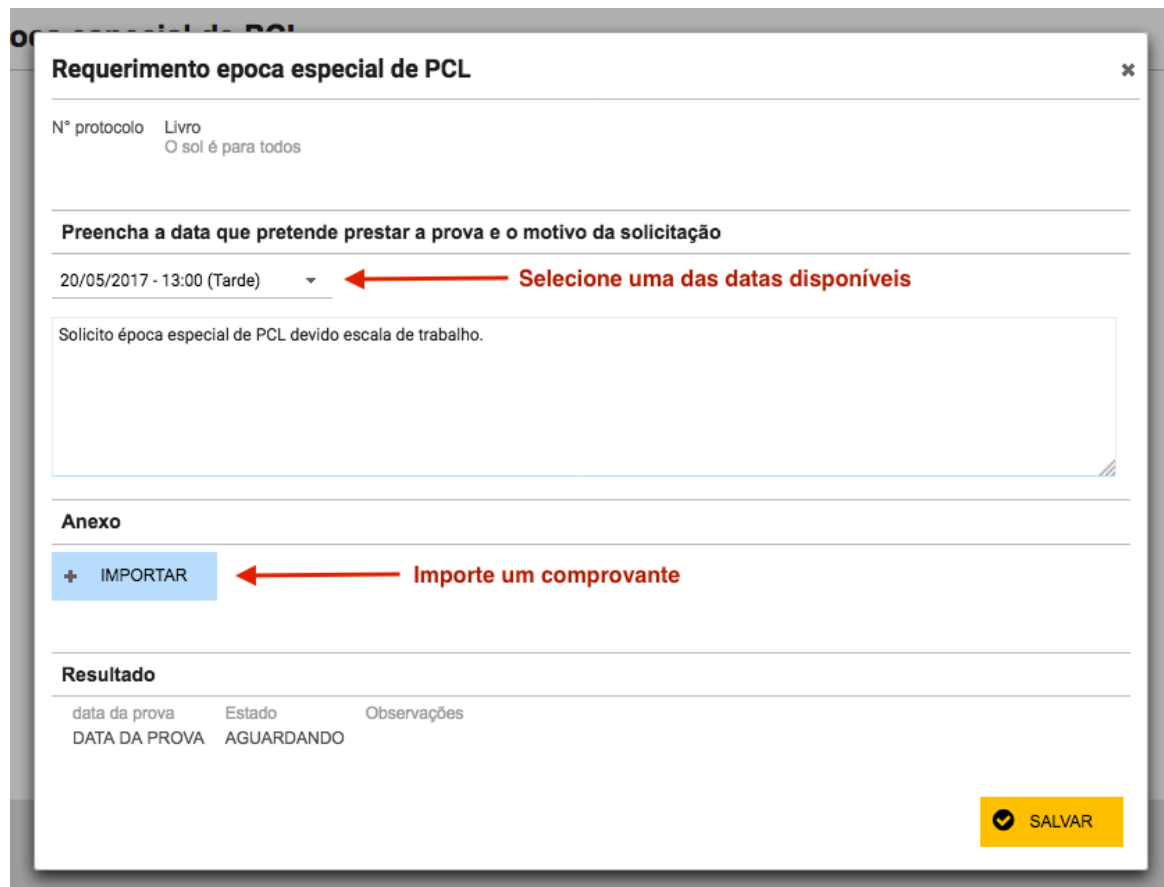
Clique aqui para digitar...

 **SALVAR**

13.3. ÉPOCA ESPECIAL DE PCL

Esta funcionalidade permite que o(a) aluno(a) solicite uma prova de época especial do projeto corpus literário.

Para efetuar a solicitação deve-se clicar no botão novo requerimento e preencher os dados solicitados conforme imagem a seguir.



Requerimento época especial de PCL

Nº protocolo Livro
☐ O sol é para todos

Preencha a data que pretende prestar a prova e o motivo da solicitação

20/05/2017 - 13:00 (Tarde) ← Selecione uma das datas disponíveis

Solicito época especial de PCL devido escala de trabalho.

Anexo

+ IMPORTAR ← Importe um comprovante

Resultado

data da prova	Estado	Observações
DATA DA PROVA	AGUARDANDO	

✓ SALVAR

Figura 74 - nova solicitação de PCL

Deve-se selecionar uma das datas disponíveis para época especial e importado um documento comprobatório.

Ao salvar a solicitação a mesma receberá o status de AGUARDANDO e será analisada pelos responsáveis, podendo ser DEFERIDA ou INDEFERIDA. Quando a solicitação for concluída o(a) aluno(a) receberá uma notificação dentro do módulo do aluno.

A qualquer momento o(a) aluno poderá acessar novamente o menu referente a solicitação de requerimento para acompanhar o andamento das solicitações anteriores.

13.4. REQUERIMENTO ACADÊMICO

Dependendo do tipo de requerimento selecionado pode ser solicitado o upload de um arquivo para prosseguir com o mesmo.

Ao salvar um requerimento será gerado automaticamente um número de protocolo e a partir de então poderá ser consultado o andamento do requerimento através da mesma funcionalidade conforme imagem a seguir.

Requerimento

NOVO REQUERIMENTO

Requerimento aguardando parecer

Requerimento finalizado

<p>201712787 (em 25/04/2017)</p> <p>ACADÊMICO - ISENÇÃO DE DISCIPLINA</p>	<p>SOLICITADO</p> <p>Visualizar Imprimir</p>
<p>201612921 (em 27/04/2016)</p> <p>BOLSA DE ESTUDOS - CARÊNCIA</p> <p>Atualizado em 16/05/2016 às 21:12:05</p>	<p>INDEFERIDO</p> <p>Visualizar Imprimir</p>
<p>201611337 (em 16/02/2016)</p> <p>ACADÊMICO - OUTROS</p> <p>Atualizado em 17/02/2016 às 18:55:52</p>	<p>DEFERIDO</p> <p>Visualizar Imprimir</p>
<p>201611226 (em 15/02/2016)</p> <p>ACADÊMICO - OUTROS</p> <p>Atualizado em 16/02/2016 às 14:02:41</p>	<p>INDEFERIDO</p> <p>Visualizar Imprimir</p>
<p>201513807 (em 03/06/2015)</p> <p>ACADÊMICO - OUTROS</p> <p>Atualizado em 03/06/2015 às 14:31:53</p>	<p>DEFERIDO</p> <p>Visualizar Imprimir</p>

Figura 77 - Requerimento deferido / indeferido

O requerimento poderá ser DEFERIDO ou INDEFERIDO dependendo do parecer que será cadastrado a partir de sua análise.

É possível acompanhar o histórico de qualquer requerimento bem como visualizar os setores por onde o mesmo está tramitando clicando no ícone **visualizar** disponível ao lado direito de cada requerimento solicitado. O histórico apresentado será semelhante a imagem a seguir.

Histórico do Requerimento

ALUNO XYZ → TESOUREARIA

Boa noite! Vendo que o aluno desta solicitar uma bolsa devido a dificuldade que venho enfrentando nos estudos e não em dia com as atividades da escola, gostaria de solicitar uma bolsa de estudos para que possa continuar com as atividades de nos ajudar. Gostaria muito de continuar na faculdade e ficaria muito grato se puder ser ajudado.

Solicitação de Análise em 27/04/2016 às 18:32:21

FUNCIONÁRIO A (TESOURARIA) → TESOUREARIA

O requerente solicita bolsa por carência. CRA 5,31. Informo que o aluno já possui 20% de desconto do diurno.

Solicitação de Informação em 27/04/2016 às 21:45:00

FUNCIONÁRIO B (TESOURARIA) → TESOUREARIA

Resposta em 28/04/2016 às 20:06:38

FUNCIONÁRIO A (TESOURARIA) → TESOUREARIA

O requerente solicita bolsa por carência. CRA 5,31. O aluno possuía 20% de desconto do diurno, porém em razão de mudança de turno perdeu o benefício.

Solicitação de Informação em 28/04/2016 às 20:17:24

FUNCIONÁRIO B (TESOURARIA) → DIRETORIA

Para apreciação.

Solicitação de Informação em 04/05/2016 às 20:20:46

FUNCIONÁRIO C (DIRETORIA) → TESOUREARIA

Indeferido

Resposta em 16/05/2016 às 18:43:42

FUNCIONÁRIO B (TESOURARIA) → TESOUREARIA

Figura 78 - Histórico do requerimento

