



MANUAL DO ALUNO

Cursos de Graduação a Distância

CAPÍTULO 1 - DO FUNCIONAMENTO

Art.1º - O Centro Universitário da Grande Dourados - UNIGRAN, credenciado pela Portaria MEC nº 4.070/2005, oferece cursos superiores na modalidade a distância aos aprovados em processo seletivo, transferidos ou portadores de diplomas de ensino superior.

Art.2º - O ambiente de suporte à aprendizagem adotado para o desenvolvimento dos cursos é o UNIGRANet.

Art.3º - No ato da matrícula, o aluno recebe um número que será seu Registro Geral de Matrícula - RGM - e que deverá ser utilizado até o final do curso.

Art.4º - No ato da matrícula, é preciso entregar os seguintes documentos: Histórico Escolar do Ensino Médio (original/3 cópias); Certificado de conclusão do curso do Ensino Médio (3 cópias); C.P.F (3 cópias); Certidão de nascimento ou casamento (3 cópias); Documento oficial de Identidade (3 cópias); Título de Eleitor (3 cópias); Prova de que está em dia com as obrigações militares (3 cópias); - 2 fotos 3x4;- Comprovante de residência (3 cópias) e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 1º A não apresentação de documento hábil, que comprove a conclusão do ensino médio ou equivalente impede a matrícula.

§ 2º O uso de documento falso ou irregular com o sistema de ensino, como meio comprobatório de conclusão dos estudos de Ensino Médio, terá como

consequência a nulidade e o cancelamento de todos os atos escolares praticados pelo interessado.

§ 3º As matrículas que se façam por força de liminares concedidas em mandados de segurança ou em virtude de sentenças concessivas protocolizadas em primeira instância, ficarão na dependência do que venha a ser definitivo, em decisão pelo Poder Judiciário. Cassada a liminar ou denegado o mandado, serão cancelados todos os atos escolares praticados, com respaldo naquele direito declarado inexistente.

§ 4º O candidato que tenha concluído o ensino médio no exterior deve solicitar a equivalência desses estudos ao Conselho Estadual de Educação antes de efetivar a matrícula.

Art.5º- A Instituição pode indeferir o pedido de matrícula por razões de documentação incompleta, não assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais, inadimplência na Instituição de anos anteriores, entre outras, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do requerimento de matrícula. O indeferimento deve ser acompanhado de explanação das razões, restituindo-se o pagamento total efetivado na matrícula, no prazo máximo de 30 trinta dias do indeferimento.

Art.6º - A matrícula deve ser renovada semestralmente em períodos estabelecidos em calendário divulgado pela Diretoria de Educação a Distância.

Parágrafo único: A não renovação de matrícula ou o não trancamento da mesma implica em abandono do curso, desvinculação do aluno da Instituição e, automaticamente, a rescisão do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art.7º – O aluno que tiver necessidade de qualquer documento expedido pela UNIGRANet deverá requerê-lo com, pelo menos, quinze dias úteis de antecedência, lembrando que, após esse prazo, há, ainda, o prazo de entrega do Correio no polo.

Art.8º - O aluno regularmente matriculado pode trancar a matrícula em qualquer época do ano, devendo, para isso, preencher formulário na Secretaria da UNIGRANet - SEAD - ou na secretaria dos polos de apoio presencial.

§ 1º O trancamento é válido por um ano, podendo ser renovado quantas vezes for necessário.

§ 2º Ao reabrir a matrícula trancada o aluno deverá adaptar-se à nova estrutura curricular quando for o caso, e cursar todas as disciplinas e/ou cargas horárias que foram acrescidas na nova estrutura, a fim de poder concluir o curso.

§ 3º O trancamento não poderá ser renovado em cursos em extinção.

Art.9º - O atendimento aos alunos pela equipe da SEAD em Dourados realiza-se no horário comercial, de segunda a sexta, das 8h às 17h, das 19h às 22h e aos sábados das 8h às 11h.

Art.10º - Há polos de apoio presencial da UNIGRANet em vários estados do Brasil e no exterior e os horários de atendimento variam de acordo com cada localidade.

Art.11- Em cada polo de apoio presencial há um tutor administrativo com as funções de orientar alunos quanto à matrícula, normas do curso e à entrega de material; esclarecer sobre a navegação na plataforma; acompanhar a participação no sistema; disponibilizar laboratórios e biblioteca; efetivar convênios para estágio, assim como para atividades complementares e aplicar as provas presenciais, enviando-as para a sede da UNIGRANet a fim de serem corrigidas pelos próprios professores.

Parágrafo único: O tutor administrativo tem à sua disposição, na plataforma da UNIGRANet, todos os recursos para inscrições nos processos seletivos, relação de aprovados, formulários para Cadastro de Categorias de alunos regulares da graduação ou pós graduação, calouros/ veteranos, em regime de dependência, adaptação ou sequencial; formulário de matrículas; senhas de alunos; estatística com os números dos ambientes, números de alunos, professores e quantidade de cursos disponíveis, entre outros.

CAPÍTULO 2 - DA METODOLOGIA DO CURSO

Art.12- As aulas são disponibilizadas sob duas formas, a primeira pela internet no ambiente de aprendizagem denominado “UNIGRANet”. O aluno pode copiar em seu computador a versão dessas aulas em PDF, e a segunda, por material impresso, denominado “Guia de Estudos”.

§ 1º Para receber o material impresso o aluno deve efetivar sua matrícula em todas as disciplinas do período, até 10 dias antes da data marcada para o início das aulas.

§ 2º Alunos que tenham solicitado aproveitamento de estudos terão apenas o material online no Ambiente Virtual de Aprendizagem para seus estudos e não o material impresso.

Art.13- Além da linguagem escrita, com o propósito de potencializar a aquisição da aprendizagem, disponibiliza-se dentro do ambiente de aprendizagem, vídeoaula gravadas pelos professores, com conteúdos abordados ao longo do curso. Esses vídeos servem como reforço das *web* aulas a fim possibilitar maior aprendizagem aos alunos.

Art.14- O ambiente colaborativo de aprendizagem também procura incentivar interesses comuns entre o grupo, relacionados com a vida dos participantes utilizando modalidades sincrônicas como: *chats*, fórum de discussões, MSN, mural, portfólio, e.mail, telefones, para promover a interação em tempo real entre docentes e alunos.

Art.15- Nos cursos em EAD da UNIGRAN a plataforma atende aos alunos com as seguintes ferramentas:

- **Sala Virtual** – É o ambiente virtual em que o aluno tem as seguintes opções: Webaula, Portfólios, Fóruns e Atividades.
 - **Webaula** - Espaço disponibilizado ao aluno com o conteúdo da disciplina, em formato digital também disponibilizado em PDF, para download.
 - **Portfólios** - Ferramenta utilizada pelos alunos para o envio das atividades, disponibilizadas para as devidas correções. O acadêmico também acompanha e visualiza as correções e considerações feitas pelo professor.
 - **Fóruns** - É um recurso utilizado para a realização de discussões e debates que pode ser utilizado pelos alunos para expor idéias e opiniões.
 - **Atividades** - Neste espaço o aluno visualiza as atividades propostas pelo professor referentes à disciplina, assim como o prazo máximo de entrega de cada atividade e o valor de cada atividade.
- **Programação**- Opção onde o aluno visualiza a programação completa do semestre. Na programação tem a agenda, calendário e plano de ensino.
 - **Agenda** – Espaço destinado ao aluno onde se verificam as atividades propostas pelo professor e prazos para entrega, datas de provas, exames e critérios de avaliações, horário de bate papos (chat), datas de eventos, etc.
 - **Calendário** - Nesse item o aluno verifica e acompanha o calendário das disciplinas oferecidas durante o semestre, trazendo informações como: duração, data das provas (substitutiva e exame) e também a carga horária de cada disciplina.
 - **Plano de Ensino** – espaço onde o professor disponibiliza aos alunos o conteúdo programático e o planejamento das aulas, assim como a forma de avaliação e a bibliografia básica e complementar da disciplina.
- **Material de Aula** – Ferramenta disponibilizada aos acadêmicos com textos complementares e links pertinentes ao conteúdo ministrado, em formato de arquivo, download desses arquivos e acesso ao chat.
 - **Arquivo** - Espaço disponibilizado aos acadêmicos com textos complementares pertinentes ao conteúdo ministrado, em formato de arquivo.
 - **Links** - Nesse espaço o professor disponibiliza ao aluno sites que utiliza como referência na elaboração do material ou indicações de sites, que considere relevantes para o aprendizado do conteúdo de sua disciplina.
 - **Chat** – Espaço onde se desenvolve a interação professor-aluno podendo atender apenas um participante, ou todos os integrantes da sala.
- **Quadro de Avisos** – Ambiente onde o aluno interage com o professor esclarecendo dúvidas e solucionando questões relativas ao conteúdo e atividades propostas.
- **Área do Aluno** - Nessa ferramenta, o aluno pode alterar parte de seus dados pessoais, visualizar todos os seus acessos, notas de avaliações e

portfólios, alteração de senha, pedido de provas substitutivas e impressão de carnê.

- **Dados Pessoais** - Nesse espaço o aluno pode alterar parte de seus dados pessoais como: endereço, escolaridade, contatos.
- **Meus acessos**- Nesse espaço o aluno pode visualizar seus acessos mensais.
- **Notas**: Espaço onde o aluno visualiza todas as suas notas desde o início do curso.
- **Notas de Portfólios**: Espaço onde o aluno visualiza as notas de portfólios de cada disciplina do semestre atual.
- **Alterar Senha**: Por meio dessa ferramenta, o aluno pode alterar sua senha de acesso à UNIGRANET. Basta informar os dados solicitados.
- **Pedido de provas substitutivas**: Disponibiliza ao aluno o pedido de prova substitutiva. O acadêmico só poderá requerer o pedido após a data de realização da P1 e P2.
- **Imprimir carnê** – Disponibiliza a opção impressão de carnê para pagamento.
- **Situação Financeira** - Nesse espaço o aluno pode visualizar sua situação financeira.
- **Vídeos** – Opção disponível ao aluno para assistir a vídeos e slides referentes às aulas. O professor da disciplina faz uma explanação do conteúdo.
- **Suporte** –
 - **Download** - Nesse espaço o aluno pode fazer o download de algumas ferramentas para o acompanhamento das aulas, como: Winzip, Winrar, Flash, Conversor de arquivos do Office.
 - **Webmail** – Acesso ao e-mail da UNIGRANET
 - **Modelos de capas**: Ferramenta onde disponibiliza modelo, sugestão de capas de trabalho aos alunos.

Art.16- Todo contato realizado entre professor e aluno é feito por meio do ambiente de aprendizagem UNIGRANET, com endereço eletrônico www.unigran.br/cead.

Parágrafo único: Os alunos devem olhar diariamente na página inicial (home) de sua plataforma no item “MEUS RECADOS”, onde são inseridas as publicações oficiais da Instituição.

Art.17- Os acessos realizados pelos alunos ao ambiente de aprendizagem ficam registrados automaticamente no banco de dados da UNIGRANet, bem como a hora de entrada e saída da página, além da ferramenta utilizada pelo aluno naquele momento.

§ 1º Cada aluno pode consultar individualmente seu registro de acessos por meio da ferramenta “Número de Acessos”, disponível em ”Sala virtual”.

§ 2º Os professores podem visualizar tais acessos por meio da mesma ferramenta.

Art.18- Os professores gozam de plena liberdade no desempenho de suas funções docentes, quanto às estratégias de ensino, análise e críticas das doutrinas e opiniões científicas.

§ 1º As atividades solicitadas pelos professores aos alunos, no decorrer da disciplina, devem ser entregues por meio do “Portfólio”, no prazo determinado pelo professor.

§ 2º O prazo estipulado aos professores para a devolutiva das atividades é de 72 horas após a data de postagem. Casos especiais são sempre decididos entre professor e coordenação de curso, sendo comunicado aos alunos sobre tal procedimento.

Art.19- Todas as mensagens postadas pelo professor como boas-vindas, orientações da disciplina, datas de provas, prazos para entrega das atividades, ou qualquer outra informação necessária, pode ser disponibilizada por meio das ferramentas - agenda, arquivo, quadro de avisos, entre outras, todas constantes no ambiente de aprendizagem utilizado.

Art.20- Caso ocorram dúvidas durante o desenvolvimento da disciplina, o aluno pode encaminhar questionamentos ao professor nas ferramentas “Quadro de Avisos” e “Fórum”. O retorno dessas perguntas é feito, também, no “Quadro de Avisos” e “Fórum”, do campo “Professor”. Outras dúvidas podem ser intermediadas pelo polo, que aciona os setores de coordenação, assessoria, direção, secretaria, entre outros, ou pelo e-mail disponibilizado a polos e Tutores Administrativos.

Parágrafo Único: Para a devolutiva das perguntas postadas, o professor tem como prazo, da mesma forma que nas atividades: de 36h a 72h contadas a partir da data de envio do texto.

Art.21- Para sanar as possíveis dúvidas sobre a utilização do ambiente de aprendizagem UNIGRANet há uma equipe técnica de plantão.

CAPÍTULO 3 - DA AVALIAÇÃO E RENDIMENTO ESCOLAR

Art.22- As avaliações são compostas por provas presenciais e atividades semanais indicadas pelo professor responsável pela disciplina.

§ 1º A data das provas presenciais são marcadas pela Diretoria da EAD, tendo como objetivo avaliar a aprendizagem do conteúdo desenvolvido pelo professor.

§ 2º As datas das provas são informadas aos alunos no ambiente de aprendizagem UNIGRANet, pela ferramenta “Programação” no campo calendário, onde o docente reforça as datas no plano de ensino.

Art.23- As atividades desenvolvidas em cada disciplina valem de zero a dez. As provas realizadas ao final de cada módulo têm, também, valor igual a dez. Assim,

para a obtenção da média final do aluno, devem ser somadas as três notas obtidas, dividindo o total por três.

Art.24 - Há duas provas por disciplina e é obrigatória a participação do aluno nas provas presenciais, independente da nota obtida nas atividades semanais.

Parágrafo único: O aluno que não participar das provas presenciais com aproveitamento, será considerado reprovado, sem direito a exame final.

Art.25- O aluno que deixar de comparecer a uma das provas bimestrais deve requerer, junto ao polo, a Prova Substitutiva, que acontece normalmente no sábado posterior à prova oficial, com data a ser fixada pela UNIGRANet no Calendário Escolar.

Art.26- As pontuações das atividades desenvolvidas pelos alunos são disponibilizadas pelo professor, ao final do módulo, no próprio ambiente de aprendizagem.

Art.27- As solicitações de revisões de provas devem ser requeridas pelo polo à Secretaria Geral dos cursos até, no máximo, dois dias após a divulgação das notas.

Art.28- Para prestar prova ou exame, o aluno regularmente matriculado deve estar quite com suas obrigações com a Instituição.

Art.29- São aprovados os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete).

Art.30- Caso não tenha sido aprovado por média 7,0, conforme artigo 29, o aluno que obteve média entre 3,0 (três) e 6,5 (seis e meio) deve prestar Exame Final, ressaltando a necessidade de ter respondido as provas conforme artigo 24.

§ 1º Para ser considerado aprovado, é preciso obter a média final igual ou superior a 5,0 (cinco), o que corresponde à média aritmética entre as provas bimestrais e o exame final.

Exemplo:	Média Final das Provas	= 4,5
	Nota do Exame Final	= 5,5
	Total	= 10,0 / 2 = 5,0 Aprovado

§ 2º É reprovado automaticamente, sem direito a exame, o aluno que obtiver média final inferior a 3,0 nas provas bimestrais.

§ 3º O aluno é considerado reprovado na disciplina, após exame final, caso não alcançar a nota mínima exigida – 5,0 (cinco).

§ 4º O aluno é considerado reprovado caso não responda as provas bimestrais conforme artigo 24.

Art.31- Será anulada a prova ou o trabalho do aluno que usar de meios fraudulentos em sua realização, independente de outras sanções, de acordo com a natureza e extensão da fraude.

Art.32- Os alunos da UNIGRANET estão sujeitos às seguintes penalidades: Advertência, Repreensão, Suspensão, Afastamento e Exclusão. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade da falta, sendo consideradas circunstâncias agravantes, as reincidências.

Art.33 - A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com variação de 0,5 (cinco décimos).

Parágrafo único: quando for o caso, o arredondamento deve acontecer conforme o seguinte exemplo: notas de 6,05 a 6,25 = 6,0 - notas de 6,30 a 6,75 = 6,5 - notas acima de 6,76 = 7,0

Art.34- O aluno só pode prosseguir para o próximo semestre, carregando, no máximo, 3 (três) dependências (DPs) ou adaptações (ADPs). Acima disso, fica retido no semestre, podendo adiantar disciplinas do próximo semestre no período vago.

CAPÍTULO 4 - DO REGULAMENTO FINANCEIRO

Art.35- Para efetivar sua matrícula, o acadêmico deve assinar um contrato de Prestação de Serviços Educacionais, prevendo a contraprestação de seis parcelas mensais, com início da primeira na matrícula.

Parágrafo único: as parcelas subsequentes (cinco) observam os critérios legais aplicáveis e devem ser pagas a partir do mês de fevereiro (primeiro semestre) ou agosto (segundo semestre) e o vencimento é o último dia de cada mês.

Art.36- Na hipótese do aluno pagar a mensalidade até o dia 10 (dez) do mês a vencer, obterá um desconto de pontualidade.

Art.37- O não pagamento da parcela até o último dia do mês, acarreta ao acadêmico a multa de 2%, mais juros de mora de 1% ao mês e a correção monetária por dia, com base no IGPM, apontado pela fundação Getúlio Vargas.

Art.38- As parcelas podem ser pagas nos estabelecimentos bancários, lotéricos, e Tesouraria da UNIGRANet em Dourados.

Art.39- As parcelas devem ser pagas por meio de boleto impresso pelo próprio aluno no sistema (Plataforma UNIGRANet).

Art.40- Os valores das mensalidades incluem, exclusivamente, a prestação de serviços decorrentes da carga horária da estrutura curricular do curso.

Art.41 – As despesas provenientes de confecção/registro de diplomas em pergaminho e outros documentos requeridos na Secretaria Geral –SEAD-, inclusive a

prova substitutiva, são de inteira responsabilidade do aluno ou de seu responsável. Seus valores de contraprestação, assim como das demais atividades, inclusive as extracurriculares e /ou material didático, serão fixados, caso a caso, pela UNIGRANet.

Art.42 – Em caso de inadimplência, a UNIGRAN reserva-se o direito de promover as medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis (cobrança judicial, rescisão contratual etc.) e outras penalidades previstas em lei, inclusive o registro do inadimplente em órgãos de proteção ao crédito (SCPC).

Art.43 - Para efetuar a matrícula, o aluno deve estar quite com a tesouraria e com a documentação completa na Secretaria da UNIGRANet.

Art.44 – Em hipótese alguma haverá devolução de parcela(s).

CAPÍTULO 5 - DAS TRANSFERÊNCIAS E DISPENSAS DE DISCIPLINAS

Art.45- Para solicitar transferência para a UNIGRAN, o candidato deve apresentar para análise, cópia do seu histórico escolar da instituição de origem, programas de ensino cursados com aprovação e histórico de ensino médio. O prazo para essa análise é de 15 dias úteis.

Art.46- Após a análise do histórico escolar o candidato que optar pela matrícula na UNIGRANet deve entregar o histórico escolar e os programas de ensino originais, não sendo permitida a matrícula sem esse quesito original, assim como toda a documentação pessoal, além do comprovante de conclusão do ensino médio.

Art.47- Ao aluno que matricular-se na condição de transferido, a UNIGRANet entrega uma Declaração de Vaga para que ele possa solicitar a Guia de Transferência da instituição de origem, que deve ser entregue na UNIGRANet no máximo em 30 dias, sob pena de sua matrícula perder o efeito legal.

Art.48- O aluno pode requerer transferência desta para outra Instituição em qualquer época do ano, para isso deve estar regularmente matriculado ou com a matrícula trancada. Deve entregar na SEAD sua declaração de vaga e preencher requerimento para que a IES possa enviar via correio a transferência com toda a documentação necessária.

Art.49- O aluno regularmente matriculado pode solicitar dispensa de disciplinas já cursadas em outras Instituições ou cursos e para isso deve protocolar requerimento na SEAD em período estabelecido no calendário escolar e anexar os seguintes documentos necessários para dispensa: Histórico Escolar original, com a respectiva nota/carga horária e Programa da disciplina.

CAPÍTULO 6 - DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS

Art.50- Os diplomas dos cursos em EAD têm a mesma validade dos diplomas dos cursos presenciais; por isso a expedição é a mesma, não havendo nenhuma diferença que identifique a modalidade do curso concluído.

Art.51- Ao concluir o curso o formado deve requerer seu diploma, definindo nesse ato se quer o formato em papel cartão (gratuito) ou em formato pergaminho, nesse caso deverá pagar a taxa estabelecida pela instituição.

Art.52- No ato de solicitação do diploma, o formado deve confirmar com a Instituição se toda sua documentação está completa, legível e em ordem, caso contrário sua solicitação não pode ser aceita até que entregue toda a documentação necessária para a emissão do diploma.

Art.53- O prazo para a expedição do Diploma é de 8 a 12 meses, a partir da data da solicitação do aluno, com a confirmação de que toda documentação do formado está completa em sua pasta na Secretaria SEAD da UNIGRANet.