



MANUAL DOS POLOS EAD



UNITAU



Queridas e queridos gestores dos polos de Educação a Distância (EAD), sejam muito bem-vindos à Universidade do Futuro. É muito bom contar com a parceria de vocês para inovar e promover a transformação digital por meio dos cursos de EAD da UNITAU.

Ferramentas tecnológicas podem nos ajudar a democratizar o conhecimento, promovendo a qualidade de vida e ajudando a formar cidadãos. A Universidade de Taubaté preza pela educação de qualidade e que seja acessível a todos.

Para isto, procuramos consolidar a expansão da EAD na Universidade e contamos com o apoio de vocês, parceiros, em nossos polos. A capilaridade dos cursos oferecidos pela EAD UNITAU depende do envolvimento de cada um. Cabe aos gestores dos polos o fortalecimento das relações com os alunos, a captação de ingressantes e o planejamento, de forma integrada com a sede, de novos cursos que venham a atender as necessidades do mercado.

Pesquisa realizada pelo Instituto Semesp indica um horizonte de crescimento promissor. Os cursos de graduação EAD ativos no Brasil ainda são minoria, representando 17,3% do seu total. Entre os cursos oferecidos, a maioria está nos segmentos de negócios, administração e direito (35%) e de educação (22,5%). Já em relação ao aspecto financeiro, o levantamento identifica que os cursos presenciais têm valor 3,6 vezes maior do que os cursos EAD.

A combinação da possibilidade de ofertar cursos com valores mais reduzidos e a margem de crescimento no mercado traz, para as Instituições de Ensino Superior, vantagens estratégicas em estimular essa modalidade de ensino. Esse é um desafio que enfrentaremos juntos. Obrigada pela confiança e parceria.

Profa. Dra. Nara Lucia Perondi Forte

Reitora da Universidade de Taubaté

Caros (as) Parceiros (as),

A EaD UNITAU fica muito feliz em poder receber vocês para fazer parte de nossa História. Esperamos que sejam bem-vindos e muito acolhidos.

Com muito carinho gostaríamos de chamá-los de **Parceiros**, pois entendemos que os polos são a extensão da Universidade e assim, compartilhando as mesmas responsabilidades para com os alunos.

Os polos da Educação a Distância, têm como objetivos além da captação de novos alunos, dar atendimento, suporte e desenvolver atividades presenciais relacionadas aos cursos oferecidos aos nossos alunos. Cada polo, portanto, é o apoio presencial à educação que acontece a distância, é um pedacinho da Universidade de Taubaté, que se instala em diferentes cidades disponibilizando infraestrutura pessoal, física e tecnológica para atender às necessidades dos cursos e dos alunos. E assim nossas histórias se ligam e passam a ser uma.

Podemos dizer que a EaD UNITAU não existe sem vocês e que nossos alunos precisam de todo o apoio nessa nova fase da vida. Sabemos que muitos têm e terão dificuldades, procurarão aconselhamentos e precisamos estar atentos a isso.

Pensando nisso tudo, elaboramos esse Manual de Polos, para auxiliá-los em toda jornada acadêmica do aluno. Aqui você irá conhecer um pouco da nossa história, entender como funciona nossa metodologia de cursos e processos de avaliação, conhecer nossos compromissos e encontrar informações e tutoriais de acesso sobre nossos portais e ferramentas institucionais (MentorWeb, Plataforma Moodle, Planner, SGEaD, e-mail institucional).

Um abraço carinhoso da UNITAU e a certeza de que vamos ter muito mais história(s) para contar!

Profa. Dra. Suzana Lopes Salgado Ribeiro

Coordenadora Geral da EaD UNITAU

Profa. Dra. Amanda Romão de Paiva

Coordenadora da Gestão de Polos EaD UNITAU



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. COMPROMISSOS UNITAU	6
3. COMPROMISSOS DOS POLOS EAD	8
4. ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) DO POLO	9
5. OFERTA ATUAL DE CURSOS DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA: RECONHECIMENTOS E CONCEITOS	11
6. A METODOLOGIA EAD UNITAU	12
7. RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS	14
8. O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	17
9. PORTAIS	18
9.1. PORTAL DO ALUNO (MentorWeb)	19
COMO ACESSAR O MENTORWEB	19
COMO PESQUISAR O NOME DE UM(A) ALUNO(A) NO SISTEMA	20
COMO IMPRIMIR BOLETO	25
COMO CONSULTAR UM REQUERIMENTO	30
PARA SAIR DA ABA REQUERIMENTOS	35
PARA CONSULTAR O LANÇAMENTO DAS NOTAS E PENDÊNCIAS DOS ALUNOS	38



9.2. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) – Moodle	42
PARA ACESSAR A PLATAFORMA MOODLE	42
PARA PESQUISAR O NOME DE UM ALUNO	44
PARA CONSULTAR NOTA NO MOODLE	46
PARA SABER AS DATAS DAS PROVAS OFICIAIS, ALTERNATIVAS E EXAMES	50
PARA CONSULTAR O CALENDÁRIO NA PLATAFORMA MOODLE	52
9.3. MICROSOFT PLANNER – USO EXCLUSIVO DO POLO	59
COMO ACESSAR	59
PARA COPIAR O MODELO DE CARTÃO/TAREFA	64
COMO INSERIR UMA DEMANDA	67
PARA CONCLUIR A DEMANDA	73
9.4. E-MAIL INSTITUCIONAL	75
PARA ACESSAR O E-MAIL INSTITUCIONAL	75
9.5. SISTEMA DE GESTÃO EAD (SGEAD)	77
PARA ACESSAR O SGEAD	77
PARA CONSULTAR O CALENDÁRIO NO SISTEMA	79
PARA ACOMPANHAR O PEDIDO DE PLANO DE ESTUDO NO SISTEMA	82



1. INTRODUÇÃO

Considerando as demandas de uma sociedade na qual o uso da tecnologia da informação e comunicação é crescente, representando um forte mecanismo de inserção de pessoas numa gama de diferentes contextos, a Universidade de Taubaté (UNITAU) entendeu que a modalidade de educação a distância poderia se transformar em uma importante ferramenta, não apenas na ampliação do número de alunos e de cursos, mas também de promoção da marca UNITAU em todo o território brasileiro, bem como uma possibilidade de promover educação de qualidade àqueles cujo acesso ao ensino superior não poderia se dar pela via presencial. O Programa apoia-se em base sólida, que advém da grande experiência adquirida no campo acadêmico, tanto na graduação como na pós-graduação, ao longo de mais de 40 anos de história e tradição.

Na organização dos diversos cursos, o Programa EAD UNITAU articula suas atividades com os diversos Departamentos da Universidade, nas diferentes áreas do conhecimento vinculando-se às Pró-reitorias de Graduação, de Extensão, e de Pesquisa e Pós-Graduação, além de contar com uma equipe multidisciplinar e profissional capacitados.

2. COMPROMISSOS UNITAU

Cabe à UNITAU a prática de atos acadêmicos referentes ao objeto da parceria, o que abrange a disponibilização o corpo docente, os tutores, o material didático, bem como a expedição das titulações conferidas – certificados, diplomas. Quanto ao material didático-pedagógico, a UNITAU se responsabiliza pelo gerenciamento e pela produção do material a ser ofertado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Aliado a isso, a UNITAU realiza o acompanhamento de todos os processos acadêmicos durante a jornada do aluno, tais como criação e deferimento de requerimentos, manutenção atualizada do lançamento de notas dos alunos no sistema de gestão



institucional, inserção dos alunos em componentes curriculares, cadastramento dos alunos nas avaliações nacionais (ENADE). Cabe a instituição também a supervisão das atividades dos polos, por meio de visitas às instalações, de forma presencial ou virtual.

É ainda de responsabilidade da UNITAU a supervisão e o apoio a todas as etapas de captação de alunos, auxiliando na elaboração de estratégias de comunicação e marketing, propondo metas para captação, fornecendo lista de gestão de leads (interessados) e scripts de atendimento a esses interessados. Isso inclui também o planejamento e a criação da campanha de divulgação do processo seletivo EaD, bem como seu plano de mídia; criação de peças específicas de divulgação para os polos e peças de divulgação para diferentes tipos de eventos voltados para o público da EaD, seja na sede ou nos polos. Cabe ainda à UNITAU, a definição da política de preços e de oferta de cursos, a realização dos processos acadêmicos necessários para a matrícula e rematrícula dos alunos no sistema de gestão institucional (tais como inserção dos alunos, emissão de boletos e elaboração de termo de parcerias, o fornecimento da lista de gestão de matrículas e roteiro de atendimento), assim como o fornecimento de lista de gestão de egressos.

A instituição realiza ainda o gerenciamento do projeto de permanência para combate à evasão, fornecendo periodicamente lista com número de ativos e trancamentos, elaborando e divulgando para os polos programas de apoio ao aluno, eventos para gestão de permanência, eventos científicos, oferta de cursos, entre outros eventos ou ações para esta finalidade, a divulgação aos polos sobre todos os eventos constantes do calendário acadêmico, bem como as mudanças institucionais.

Para atender aos alunos e para manusear as ferramentas e sistemas institucionais, a UNITAU se responsabiliza pela capacitação, orientação e o treinamento dos polos.

Por fim, a UNITAU cabe ainda realizar o repasse financeiro referente às mensalidades pagas pelos alunos, por meio de parceria com a Empresa de Pesquisa e Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté (EPTS).



O atendimento aos polos será feito das 8h às 18h de forma presencial, com atendimentos telefônicos, e-mails, WhatsApp e reuniões periódicas.

3. COMPROMISSOS DOS POLOS EAD

Entende-se os polos EaD como extensão da Universidade, cujo princípio é o bom atendimento ao aluno e a preocupação efetiva com o seu aprendizado, fazendo a relação aluno-polo-universidade.

São obrigações dos polos, especialmente no que diz respeito ao bom atendimento ao aluno, com a prestação de informações àqueles matriculados no polo e a realização de avaliações de aprendizagem, conforme normativas do MEC: a estratégia de captação de alunos e a forma de apoio da Universidade aos polos; o desenvolvimento de atividades de comunicação e marketing para captação de novos alunos, cumprindo as metas estabelecidas no início do ano letivo pelo Setor de Marketing e estipulada em termo de parceria; a participação e a colaboração com o processo de acolhimento dos alunos no polo em todos os momentos da jornada do aluno (captação, permanência e conclusão); a coordenação e o acompanhamento das atividades administrativas e acadêmicas dos alunos do polo, mantendo vínculo com o aluno em toda sua jornada acadêmica, dando orientação e fazendo seu atendimento integral; o fornecimento ao aluno de suporte às ferramentas e plataformas institucionais; a divulgação de todos eventos e informações passadas pela UNITAU aos alunos; o apoio presencial em todas as demandas do aluno em horário fixado e divulgado no site unitau.br; a divulgação aos alunos sobre os períodos de matrícula, de renovação de matrícula, de provas e demais informações relevantes; a manutenção atualizada do Calendário Geral e Específico dos cursos ofertados no polo; o acompanhamento da aplicação das avaliações presenciais (provas, exames, etc.) no polo; a adoção das medidas pertinentes às solicitações apresentadas pelos alunos; o relato dos problemas enfrentados pelos alunos ao setor de Gestão de Polos da UNITAU;



a participação em treinamentos institucionais e reuniões mensais propostas pelo setor de Gestão de Polos ou outro setor da Universidade que tenha relação com a EaD; a participação em grupos de aplicativos de conversas instantâneas controlados pela UNITAU para recebimento de todos os avisos, para posterior envio aos alunos vinculados ao polo; a realização da gestão da equipe de trabalho do polo; a manutenção atualizada dos dados cadastrais do polo, informando imediatamente ao setor de Gestão de Polos sobre qualquer alteração, e em caso de alteração de endereço, a mudança deverá ser previamente autorizada pela UNITAU, uma vez que a UNITAU é responsável pelas informações prestadas ao MEC; a manutenção da informação atualizada sobre a mudança no quadro de funcionários, ao setor de Gestão de Polos; a emissão mensal de Nota Fiscal em nome da UNITAU (conforme Termo de Parceria), referente ao período em que está recebendo o repasse; o vínculo de relacionamento institucional com órgãos de fiscalização, inclusive MEC ou Conselho Estadual de Educação, caso seja requerido; o recebimento e o fornecimento de informações aos avaliadores externos do MEC ou Conselho Estadual de Educação, caso seja requerido.

4. ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) DO POLO

Coordenador do Polo desenvolverá suas atividades no polo de educação à distância no município ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas voltadas para atividades típicas de gestão e administração do espaço do polo no âmbito do Sistema UAB, sendo elas:

- I. Apoiar as ações gerenciais da Capes e as acadêmicas da UNITAU;
- II. Acompanhar, executar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- III. Orquestrar junto a UNITAU, a distribuição e o uso das instalações para a realização das atividades dos diversos cursos;
- IV. Garantir a prioridade de uso da infraestrutura do polo às atividades da UAB quando for o caso;



- V. Articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais de pessoal e de ampliação do polo;
- VI. Acompanhar as atividades de ensino presenciais no que diz respeito às necessidades administrativas;
- VII. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo;
- VIII. Dialogar e trabalhar de forma integrada e colaborativa com o assistente à docência, os tutores e os alunos;
- IX. Em parceria com o assistente à docência, atuar na organização de toda a estrutura de atendimento da tutoria presencial incluindo definição de horários e escala das sessões, coordenação, aplicação das avaliações e atividades presenciais e posterior acompanhamento.
- XI. Articular com os respectivos sistemas dos municípios de atuação do polo as ofertas e reofertas dos editais vigentes;
- XII. Planejar, em conjunto com a UNITAU, a edição e reedição de cursos;
- XIII. Realizar eventos acadêmicos e de integração do polo à comunidade;
- XIV. Conhecer a estrutura de funcionamento do polo e da UNITAU;
- XV. Participar das atividades de Capacitação e atualização conforme a competência de cada ator;
- XVI. Elaborar e encaminhar a UNITAU relatórios periódicos de acordo com definições da Coordenação de Polos;
- XVII. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador de curso e à Capes;
- XX. Promover ações de permanência dos estudantes no curso visando o aproveitamento e a diminuição da evasão;
- XXI. Participar e colaborar com o processo de acolhimento dos alunos nos Polos;



- XXII. Estabelecer contato permanente com os alunos, divulgando as ações institucionais buscando saber as suas dificuldades e razão de ausências, a fim de promover a sua permanência e aproveitamento no curso;
- XXIII. Estar ciente do calendário e dos cronogramas das disciplinas e das atividades institucionais a cada semestre;
- XXIV. Articular-se com a Gestão de Polos com o objetivo de realizar a gestão do polo de acordo com suas orientações.

5. OFERTA ATUAL DE CURSOS DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA: RECONHECIMENTOS E CONCEITOS

Atualmente, o Programa de Educação a Distância de Taubaté conta com diversos cursos de graduação nas mais variadas áreas do conhecimento que já possuem, em sua maioria, indicadores de avaliação. Abrangem os cursos de licenciatura, segunda licenciatura, bacharelado e tecnológico, por meio dos polos em diversas cidades do Estado de São Paulo, Minas Gerais, Rio de Janeiro, entre outros. Os cursos são criados por meio de Deliberações do Conselho Universitário (CONSUNI), definidos por um currículo aprovado pelo Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade (CONSEP) e pelos Conselhos de Departamentos (CONDEPs). São caracterizados por um conjunto de disciplinas pautadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs específicas para cada curso, nas DCNs definidas para a formação docente e respeitando-se ainda as DCNs da Educação Básica no caso dos cursos de licenciatura, e no perfil do egresso.

As licenciaturas habilitam os alunos concluintes a se tornarem docentes em instituições de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e Médio, de acordo com sua área de conhecimento. Têm duração de quatro anos e oferecem uma sólida formação, baseada na unidade entre teoria e prática; no trabalho coletivo e interdisciplinar; no compromisso social e na valorização do profissional da educação, além da gestão democrática. Também são oferecidos cursos de 2ª Licenciatura, com duração de 12 ou 18 meses, dependendo da equivalência entre as licenciaturas de origem.



Os bacharelados são cursos de graduação superior de formação abrangente e com amplo leque de opções para atuação profissional, têm duração entre 4 e 6 anos e conferem o grau de bacharel.

Os Cursos Superiores de Tecnologia (CST) da EAD UNITAU conferem aos alunos concluintes o grau de tecnólogo. Têm duração de dois anos ou dois anos e meio, dependendo da área do curso, e visam atender as demandas de formação e capacitação específicas do mercado, com agilidade e qualidade.

6. A METODOLOGIA EAD UNITAU

A modalidade a distância permite a definição de vários modelos de desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. O adotado pela EAD UNITAU está apoiado em metodologias ativas, colaborativas e interativas baseadas nas diretrizes curriculares nacionais do curso e nas de formação docente, considerando ainda as diretrizes nacionais da educação básica.

A estruturação metodológica proposta para a EAD prevê a adoção de mídias integradas: livros-texto produzidos especialmente para a disciplina a partir das ementas; conteúdos e roteiro de estudos das salas virtuais no ambiente virtual de aprendizagem.

É importante ressaltar que a EAD UNITAU tem uma proposta metodológica que consiste no desenvolvimento de atividades síncronas e assíncronas.

- As atividades assíncronas configuram-se naquelas que o aluno pode realizar em seu tempo disponível, desde que respeite os prazos de entrega. Geralmente, são constituídas por leitura, pesquisa, análise e criação de objetos educacionais, participação em fóruns, wikis, simulados, tarefas, entre outras ferramentas pedagógicas e tecnológicas.



- As atividades síncronas, por sua vez, configuram-se em atividades das quais o aluno deve participar em um tempo determinado e que envolvem a interação com os demais alunos e/ou docentes/tutores; podem ser: participação em chats, videoconferências e/ou encontros no Polo de Apoio Presencial, para realização de provas e/ou oficinas presenciais.

Articuladas a esta proposta encontram-se as Atividades Complementares, especificamente nas licenciaturas denominadas Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento (ATPA). Estas se estruturam por meio da realização de oficinas sobre temáticas inclusivas e emergentes, como: políticas de inclusão e acessibilidade, diversidades étnico-raciais e de gênero e educação ambiental para a sustentabilidade, que considerem a implantação de escolas sustentáveis e resilientes, além da realização de Atividades Científicas e Culturais e de formação geral contemporânea.

Quanto aos Cursos Superiores de Tecnologia (CST) e Bacharelados, as Atividades Complementares (AC) caracterizam-se como atividades paralelas ao curso, de aprofundamento e diversificação de estudos, que possibilitam o reconhecimento de habilidades e competências do aluno fora do ambiente escolar. Têm como objetivos: estimular a prática de estudos independentes, transversais, interdisciplinares e contextualizados nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso e integradas às particularidades regionais e culturais; complementar e aprofundar o currículo em áreas específicas de interesse dos alunos; favorecer o relacionamento entre diferentes grupos e a convivência com as diferenças sociais e favorecer a progressiva autonomia intelectual e profissional.

Ao permitir a diversificação metodológica dos tempos e espaços de aprendizagem, o Programa EAD UNITAU considera que os processos de ensino devem ocorrer a partir de uma perspectiva ativa, inovadora, acessível e interativa. Alunos, docentes e tutores estabelecem uma relação com o conhecimento por meio de mecanismos que envolvem a mediação pedagógica e o uso de



tecnologias, de forma a diminuir distâncias, superar obstáculos e desafios, interagir e construir objetos de aprendizagem, contribuindo para a efetivação de uma educação de qualidade.

7. RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS

Com o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), a UNITAU adotou a plataforma educacional Moodle como ambiente virtual de aprendizagem, estabelecendo comunicação, interação e troca de experiências, além de garantir as estruturas tecnológicas das TICs, flexibilizando tempos e espaços de ensino, favorecendo a autonomia do aluno em gerir seu próprio aprendizado e facilitando a construção de situações, casos e objetos de aprendizagem, para simular a realidade e favorecer uma aprendizagem mais ativa.

Nesse ambiente virtual cada uma das disciplinas tem um espaço próprio, chamado de "sala virtual". Agrupadas por curso, ali são disponibilizados os livros-texto, textos complementares e as atividades referentes ao conteúdo previsto no plano de ensino e relacionadas ao material produzido e disponibilizado aos alunos. Contam ainda com videoaulas roteirizadas e desenvolvidas por equipe de profissionais especificamente contratadas para esse fim, e editadas no laboratório de TV, do Departamento de Comunicação.

Dentre os recursos didático-pedagógicos destacam-se:

- **Livro-texto:** o conteúdo de cada disciplina é apresentado em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso e da formação de professores e de acordo com a matriz curricular aprovada pelo Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade de Taubaté (CONSEP).



Os livros-texto estruturam, proporcionam a sequência e definem as atividades na disciplina a que se referem. São organizados por Unidades, que desenvolvem os temas e subtemas propostos nas ementas disciplinares aprovadas, e organizados em formatos bastante diversificados: textos teóricos que articulam e sistematizam conhecimentos, sequências de atividades a serem desenvolvidas individual ou coletivamente, além de roteiros de leitura e pesquisa. Como subsídio ao aluno, durante todo o processo de ensino e aprendizagem, além de textos e atividades específicas, cada livro-texto apresenta sínteses das Unidades, dicas de leituras e indicação de filmes, documentários e sites, todos complementares ao conteúdo estudado. Informações, iconografia ou textos provocativos mobilizam tutores e alunos para o tratamento de um tema, constituindo-se ponto de partida para a proposição de atividades e para o desenvolvimento de orientações didáticas.

Os livros-texto dos cursos estão disponíveis para os alunos na plataforma educacional, na biblioteca virtual e nos polos de apoio presencial. Os professores estatutários da UNITAU e/ou especialistas externos são os autores dos livros-texto.

- **Salas Virtuais:** As salas virtuais contam com diversificadas ferramentas, com o intuito de promover a interação entre alunos, docentes e tutores e o desenvolvimento da aprendizagem. Os conteudistas, em conjunto com os designers instrucionais, produzem o conteúdo pedagógico dos materiais da plataforma educacional. Os docentes de apoio, os professores estatutários da UNITAU, bem como especialistas externos, podem ser autores das salas virtuais.

São desenvolvidas salas virtuais de atividades de nivelamento em letramento digital, língua portuguesa, matemática e química; Estágios e Atividades Complementares, Projetos Integradores, Oficinas dos cursos, Oficinas do ENADE, entre outras. As Salas de Nivelamento consistem em atividades de letramento digital e língua portuguesa, além do nivelamento em matemática e de química para os cursos da área, contendo os conteúdos básicos relevantes para a compreensão das disciplinas, que serão abordados ao longo dos cursos de graduação.



Nas salas virtuais de Nivelamento constam ainda informações importantes para entender o funcionamento da plataforma e da EAD. Elas têm como objetivo lembrar conceitos básicos, vistos anteriormente no decorrer do Ensino Médio, de maneira agradável e convidativa, para o aluno enriquecer seus conhecimentos e aprender um pouco mais sobre o ambiente virtual de aprendizagem.

De uma maneira geral, essas salas são periodicamente remodeladas e ajustadas, de acordo com as matrizes curriculares dos cursos, inclusive com a inserção de variados conteúdos pedagógicos e inovações tecnológicas.

As salas virtuais contemplam basicamente os seguintes recursos:

- Sala de bate-papo - possui chat e fórum com o objetivo de promover uma interação mais informal entre os coordenadores, tutores e alunos;
- Chat do curso e das salas virtuais - estabelece uma interação em tempo real para tirar dúvidas do curso ou das disciplinas;
- Fórum do curso e das salas virtuais - promove uma discussão entre os alunos e tutor;
- Mensagens - funcionam da mesma forma que os e-mails, porém dentro do ambiente virtual;
- Questionários e simulados - têm a finalidade de verificar o aprendizado conceitual do aluno;
- Tarefa - são atividades desenvolvidas pelo aluno a partir do conteúdo do livro-texto e podem ser enviadas como texto online, arquivo de envio único ou atividade avançada;
- Wiki - favorece a interação entre os colegas e o tutor na produção da atividade;
- Videoconferência - permite a realização de videoconferência em tempo real;
- Barra de progresso - permite que o aluno acompanhe o envio de suas atividades e data de entrega das demais atividades;
- Exposição dinâmica - quando o aluno poderá expor suas produções acadêmicas e artísticas;



- Glossários;
- Formulários interativos;
- Formato tópico único - permite uma melhor visualização da sala web com uma navegação livre ou dirigida;
- Emissão de relatórios gerenciais e mensagens quando o aluno não participa das atividades previstas para a disciplina;
- Videoaulas e podcasts roteirizados e desenvolvidos por equipe de profissionais especificamente contratadas para esse fim, e editados no laboratório de TV, do Departamento de Comunicação da UNITAU.

8. O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem se constitui em um processo contínuo, sistemático e diversificado de avaliação, cujos resultados são discutidos e comunicados aos alunos.

Esse processo permite a mediação da aprendizagem, por meio das ferramentas tecnológicas disponíveis nas salas virtuais com vistas à ampliação das oportunidades de aprendizado.

Ao longo do processo existem diferentes momentos avaliativos como: defesa de monografias (ou trabalhos similares), apresentação e discussão de trabalhos, realização de provas escritas oficiais, alternativas e exames, além da participação nos fóruns, chats, seminários e projetos de ensino, pesquisa e extensão propostos.

As provas são elaboradas de acordo com a Matriz de Referência EAD UNITAU, definida a partir das funções cognitivas previstas na Taxonomia de Bloom, observando as competências exigidas para a disciplina e o estilo e nível de dificuldade propostos. As questões discursivas e objetivas de múltipla escolha obedecerão, portanto, aos níveis de complexidade, com 25% de questões mais complexas, 50% de dificuldade mediana e 25% de baixa dificuldade.



As notas das provas oficiais são graduadas de 0,0 (zero) a 5,1 (cinco e dez), e a esta nota podem ser acrescidos até 4,9 (quatro e noventa) pontos obtidos pelos alunos nas atividades a distância, compondo-se assim a nota da disciplina, que poderá variar de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

Para aprovação do aluno é exigida a nota final mínima equivalente a 6,0 (seis) pontos, observado o critério somatório. O aluno reprovado deverá cursar novamente o respectivo componente curricular em regime de dependência. Quando deixar de realizar prova oficial, poderá requerer uma prova alternativa, por disciplina. Se obtiver aproveitamento inferior a 6,0 (seis) pontos e igual ou superior a 4,0 (quatro) pontos, terá direito ao exame, por disciplina, oferecido trimestralmente. O exame será constituído de uma prova graduada de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos. Será considerado “aprovado” o aluno que obtiver “nota final” mínima de 5,0 (cinco) pontos.

9. PORTAIS

Para O Polo acompanhar todas as demandas dos alunos e gestão das empresas, são fornecidos acessos aos nossos sistemas institucionais, a saber:

- MentorWEB: sistema que permite o controle de dados acadêmicos dos alunos, como notas, boletos, requerimentos, período de matrícula.
- Moodle: Plataforma de estudo dos alunos. Neste sistema são realizados todas as atividades pedagógicas, bem como informações sobre estágio, TCC, calendários, disciplinas a cursar, contato com professores e coordenadores dos cursos, eventos,



- Microsoft Planner: Ferramenta que gerencia demandas de alunos. Essa é uma plataforma de gestão onde apenas o Polo e a UNITAU possuem acesso. Por meio dessa ferramenta, o polo poderá inserir os problemas/demandas dos alunos que dependem de outros setores da Universidade, assim garantindo transparência no processo para o polo, pois o mesmo poderá acompanhar todo o trâmite até a resolução do problema.
- E-mail Institucional: Local onde serão reportados todos os comunicados institucionais, informações sobre repasses financeiros, eventos, reuniões, entre outros.
- Sistema de Gestão EAD (SGEaD): Sistema onde está localizado todos os calendários dos alunos, disponível apenas para o Polo.

9.1. PORTAL DO ALUNO (MENTORWEB)

O Portal do Aluno da EAD UNITAU é o sistema de gestão acadêmica MentorWeb. Por meio desse sistema são feitas consulta de notas, impressão de boletos, rematrículas e solicitação de requerimentos.

O sistema é acessado pelo link mentorweb.unitau.br, devendo ser utilizados os navegadores Mozilla Firefox ou Internet Explorer com bloqueador de pop-up desabilitado.

COMO ACESSAR O MENTORWEB

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER



- 1° Acessar o site: <https://mentorweb.unitau.br>
- 2° No campo matrícula preencher com a informação recebida por e-mail
- 3° No campo senha preencher com a informação recebida por e-mail
- 4° Em seguida clicar em “Entrar”

Mentor Web
Sistema de
Gestão
Acadêmica

 **UNITAU**
Universidade de Taubaté

XXXXXXXX

.....

[Esqueceu a sua senha?](#)

Manter conectado

Entrar

Desenvolvido por Edusoft Tecnologia

COMO PESQUISAR O NOME DE UM ALUNO (A) NO SISTEMA:

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER



1 – Ao abrir o Mentor Web, aparecerá a seguinte página:

The screenshot displays the UNITAU Mentor Web interface. At the top left is the UNITAU logo and the text "Universidade de Taubaté". Below this is a header bar with the user name "Usuário: Luciana Gomes de Oliveira", the system name "Unitau - Sistema de Gestão Acadêmica e Financeira", and a dropdown menu for "Unidade" set to "Taubaté (EAD)".

Below the header is a breadcrumb trail: "Comum | Central do Aluno | Graduação EAD | EAD | Requerimento EAD - G5".

The main content area is divided into three columns:

- Left Column (Navigation Menu):** Contains sections for "Pessoas" (Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Ocorrências da Pessoa, Trocar senha, Ocorrências (NOVO), Exclusão de ocorrências, Consulta E-mail - Pessoa, Alunos com documentos pendentes - Matrícula online), "Diário eletrônico" (Conceitos por objetivo, Digitação de Conceitos por objetivo), "Configurações" (Regras de Matrícula, Períodos do Diário, Unidade Destino para Migração, Plano de Ensino, Períodos de Exame, Definição de Campos Obrigatórios, Datas para secretaria), and "Cadastros" (Calendário Acadêmico, Calendário Acadêmico novo, Centros de Curso, Cursos).
- Middle Column (EAD - Ensino a Distância UNITAU Operações):** Features a sub-section "Matrícula de Calouros do Vestibular" with icons for "Cadastro de Pessoas", "Cadastrar Ocorrência", and "Matrículas". Below this are icons for "Gerar Pré-Matrícula", "Efetivar Pré-Matrícula", "Nova Pré-Matrícula especial", and "Pré-Matrícula de Novos Alunos". At the bottom is an icon for "Impressão Documentos Matrícula".
- Right Column (Quadro de Avisos):** Contains a section titled "Quadro de Avisos" with three notices dated 30/09/2013, 30/09/2013, and 15/07/2015. The notices provide information about system operations and manual updates.



2 – Para iniciar a pesquisa, apertar a tecla F2 no teclado

Atalhos

Argumento de pesquisa:

Aluno

Professor

Cadastros:

- Cadastro
- Pesquisa de familiares
- Formação acadêmica
- Formação profissional
- Ficha de saúde
- Nova senha

Matrículas:

- Última matrícula
- Ingressos do aluno
- Períodos de matrícula
- Nova matrícula
- Processo de matrícula
- Trabalho de conclusão de curso

Notas, faltas e validações:

- Notas e faltas
- Validação de disciplinas
- Ocorrências

Outros:

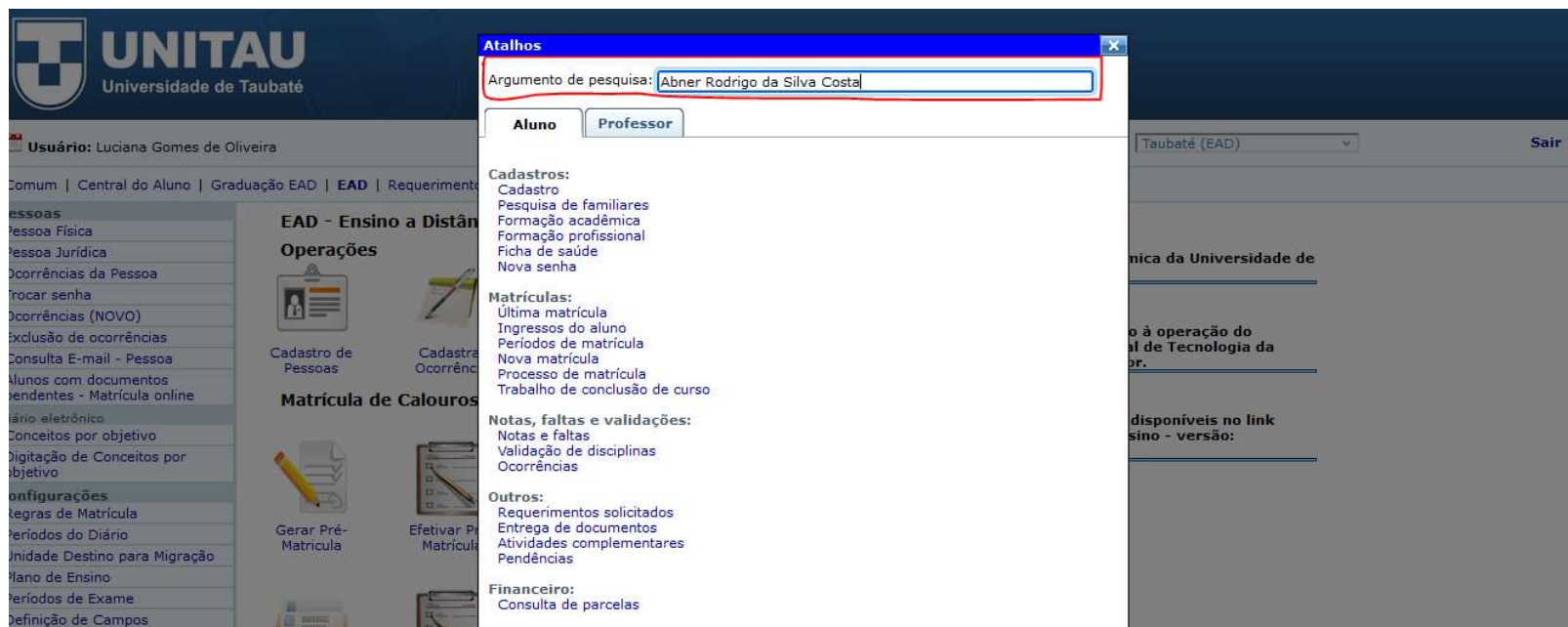
- Requerimentos solicitados
- Entrega de documentos
- Atividades complementares
- Pendências

Financeiro:

- Consulta de parcelas



3 – Em argumento de pesquisa, inserir o RA ou nome completo do aluno. Em seguida, clicar em cima do nome do aluno





4 – Clicar na opção que deseja consultar informações do aluno.

Aluno

Professor

Cadastros:

- Cadastro
- Pesquisa de familiares
- Formação acadêmica
- Formação profissional
- Ficha de saúde
- Nova senha

Matrículas:

- Última matrícula
- Ingressos do aluno
- Períodos de matrícula
- Nova matrícula
- Processo de matrícula
- Trabalho de conclusão de curso

Notas, faltas e validações:

- Notas e faltas
- Validação de disciplinas
- Ocorrências

Outros:

- Requerimentos solicitados
- Entrega de documentos
- Atividades complementares
- Pendências

Financeiro:

- Consulta de parcelas



COMO IMPRIMIR BOLETO

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

1 – Ao abrir o Mentor Web, aparecerá a seguinte página:

The screenshot displays the UNITAU (Universidade de Taubaté) Mentor Web interface. At the top left is the UNITAU logo and name. Below it, the user's name 'Usuário: Luciana Gomes de Oliveira' is shown, along with the system name 'Unitau - Sistema de Gestão Acadêmica e Financeira' and a dropdown menu for 'Unidade' set to 'Taubaté (EAD)'. A navigation bar contains links for 'Comum', 'Central do Aluno', 'Graduação EAD', 'EAD', and 'Requerimento EAD - GS'. The main content area is divided into three sections: 'Pessoas' (with links like 'Pessoa Física', 'Trocar senha', etc.), 'EAD - Ensino a Distância UNITAU' (with 'Operações' and 'Matrícula de Calouros do Vestibular' sub-sections), and 'Quadro de Avisos' (containing three notices with dates and contact information). A sidebar on the left lists various system configuration and registration options. At the bottom, there is a section for 'Impressão de Documentos'.



2 – Para iniciar a pesquisa, apertar a tecla F2 no teclado

Atalhos

Argumento de pesquisa:

Aluno

Professor

Cadastros:

- Cadastro
- Pesquisa de familiares
- Formação acadêmica
- Formação profissional
- Ficha de saúde
- Nova senha

Matrículas:

- Última matrícula
- Ingressos do aluno
- Períodos de matrícula
- Nova matrícula
- Processo de matrícula
- Trabalho de conclusão de curso

Notas, faltas e validações:

- Notas e faltas
- Validação de disciplinas
- Ocorrências

Outros:

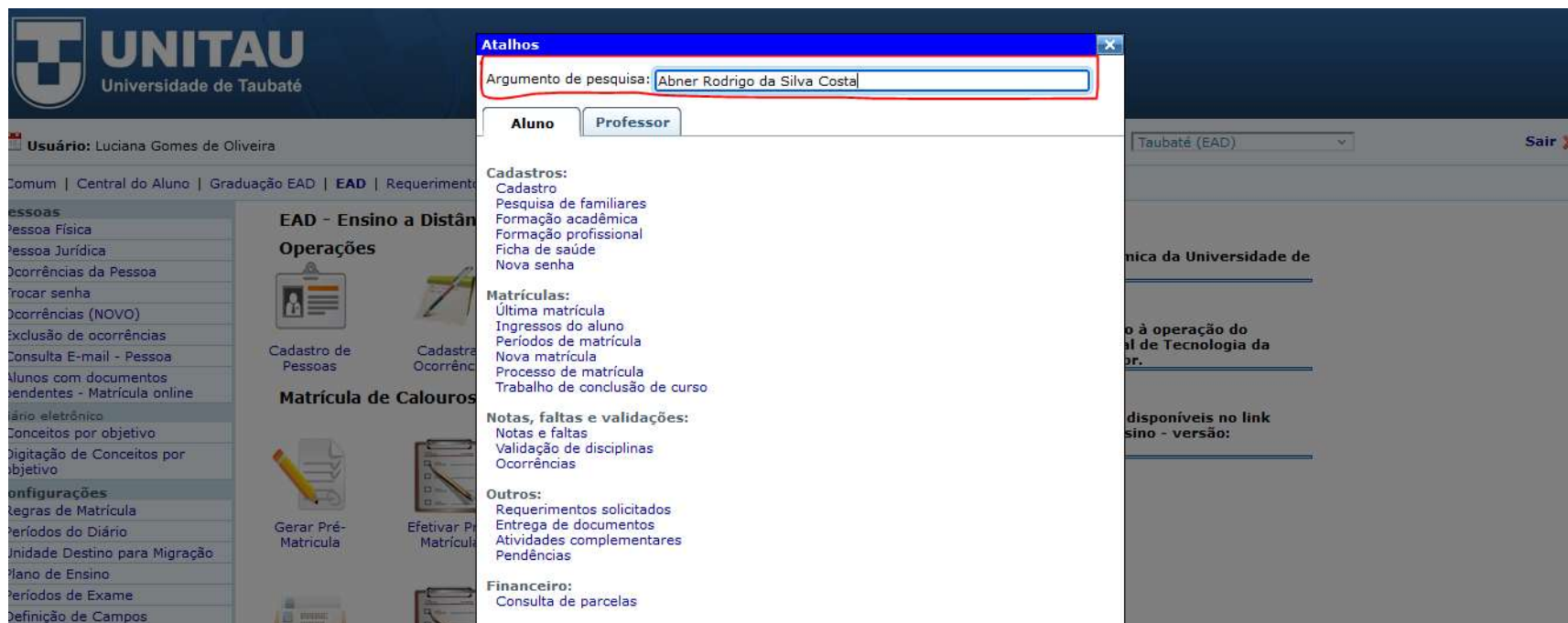
- Requerimentos solicitados
- Entrega de documentos
- Atividades complementares
- Pendências

Financeiro:

- Consulta de parcelas



3 – Em argumento de pesquisa, inserir o RA ou nome completo do aluno. Em seguida, clicar em cima do nome do aluno





4 – Você deverá clicar na opção Consulta de Parcelas

Argumento de pesquisa:

Aluno **Professor**

Cadastros:
Cadastro
Pesquisa de familiares
Formação acadêmica
Formação profissional
Ficha de saúde
Nova senha

Matriculas:
Última matrícula
Ingressos do aluno
Períodos de matrícula
Nova matrícula
Processo de matrícula
Trabalho de conclusão de curso

Notas, faltas e validações:
Notas e faltas
Validação de disciplinas
Ocorrências

Outros:
Requerimentos solicitados
Entrega de documentos
Atividades complementares
Pendências

Financeiro:
Consulta de parcelas

	Nosso Nº
6	3348552000003766
5	3348552000003766
4	3348552000003766
3	3348552000003766

5 – Clicar no boleto que deseja imprimir, em seguida clicar em “Opções” (seta no canto da tela)

1	33485520000019996	251	22/06/2021	59,00	0,00	0,00	59,00	59,00	0,00	Opções
---	-------------------	-----	------------	-------	------	------	-------	-------	------	--------



6 – Clicar em imprimir. Em seguida, irá abrir uma nova janela com o boleto.

2	33485520000012745	306	12/06/2021	210,00	0,00	0,00	210,00	249,14	0,00	Adriana de Lima G...	Opções	
1	33485520000012744	306	12/05/2021	210,00	0,00	0,00	210,00	0,00	28/05/2021	215,32	Adriana de Lima G...	Opções
1	33485520000011701	377	11/03/2021	79,00	0,00	0,00	79,00	0,00	09/03/2021	79,00	Adriana de Lima G...	Opções

7 – Para retornar ao campo de pesquisa, basta apertar a tecla F2 no seu teclado.

The screenshot shows a web application interface with a search window titled 'Atalhos' (Shortcuts) overlaid on top. The search window has a search field containing 'Caique da Silva Farias' and two tabs: 'Aluno' (selected) and 'Professor'. Below the tabs, there are several categories of search options:

- Cadastros:** Cadastro, Pesquisa de familiares, Formação acadêmica, Formação profissional, Ficha de saúde, Nova senha
- Matrículas:** Última matrícula, Ingressos do aluno, Períodos de matrícula, Nova matrícula, Processo de matrícula, Trabalho de conclusão de curso
- Notas, faltas e validações:** Notas e faltas, Validação de disciplinas, Ocorrências
- Outros:** Requerimentos solicitados, Entrega de documentos, Atividades complementares, Pendências
- Financeiro:** Consulta de parcelas

The background interface shows a search bar with 'Caique da Silva' entered, a 'Limpar' button, and a table with columns 'Turma' and 'Situação de matrícula'.



COMO CONSULTAR UM REQUERIMENTO

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

1 – Na guia inicial no topo da página, clicar na opção Requerimentos EAD – G5

Comum | Central do Aluno | Graduação EAD | **EAD** | **Requerimento EAD - G5**

Pessoas

- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica
- Ocorrências da Pessoa
- Trocar senha
- Ocorrências (NOVO)
- Exclusão de ocorrências
- Consulta E-mail - Pessoa
- Alunos com documentos pendentes - Matrícula online

Diário eletrônico

- Conceitos por objetivo
- Digitação de Conceitos por objetivo

Configurações

- Regras de Matrícula
- Períodos do Diário
- Unidade Destino para Migração
- Plano de Ensino
- Períodos de Exame

EAD - Ensino a Distância UNITAU

Operações

- Cadastro de Pessoas
- Cadastrar Ocorrência
- Matrículas

Matrícula de Calouros do Vestibular

- Gerar Pré-Matrícula
- Efetivar Pré-Matrícula
- Nova Pré-Matrícula especial
- Pré-Matrícula de Novos Alunos

Quadro de Avisos

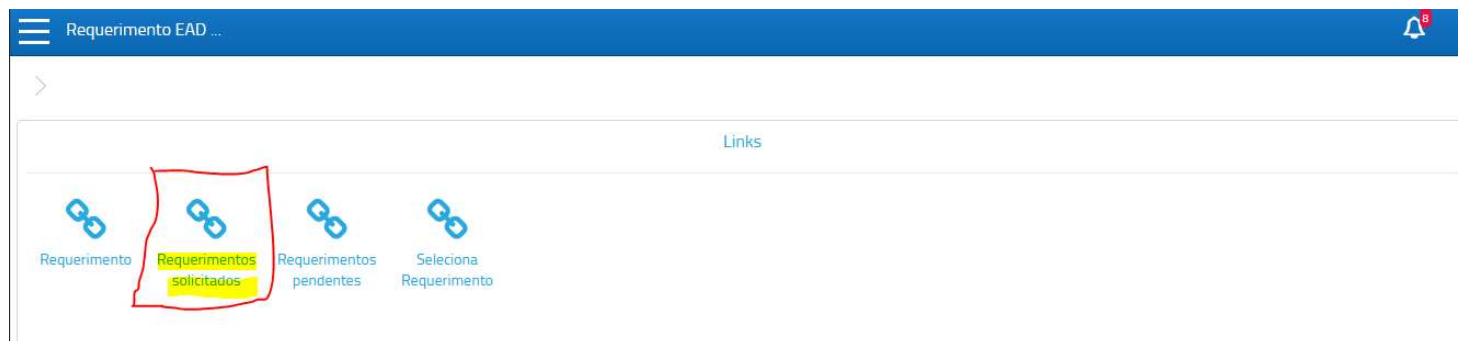
30/09/2013
Bem-vindo ao Sistema de Gestão Acadêmica da Universidade de Taubaté.

30/09/2013
Qualquer problema ou dúvida em relação à operação do sistema, entrar em contato com a Central de Tecnologia da Informação. E-mail: academico@unitau.br.

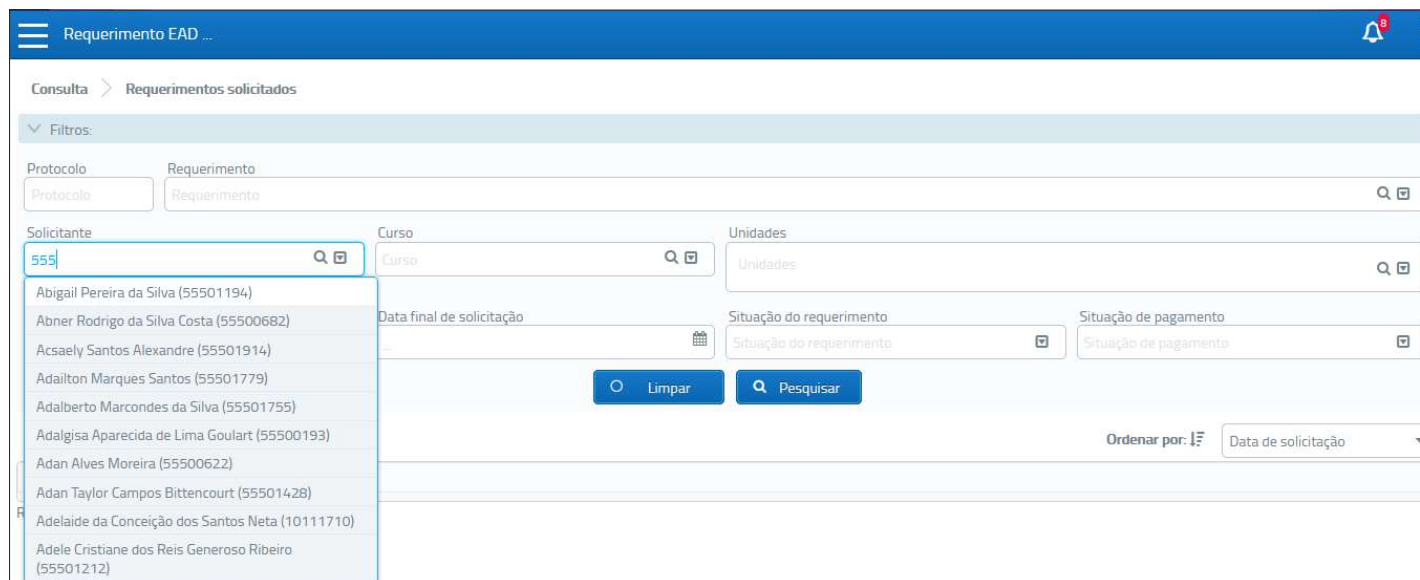
15/07/2015
Prezado usuário, informamos que estão disponíveis no link **MANUAIS as Rotinas das Unidades de Ensino - versão: julho/2015.**



2 – Clicar em requerimentos solicitados.



3 – No campo solicitante, preencher com o nome ou RA do aluno e clicar em cima do nome:





4 – Quando clicar em cima do nome, o campo será preenchido com o nome do aluno, e assim conseguirá verificar os requerimentos. Em seguida basta clicar em pesquisar:

Requerimento EAD ...

Consulta > Requerimentos solicitados

Filtros:

Protocolo: Protocolo
Requerimento: Requerimento

Solicitante: Abigail Pereira da Silva (55501194)
Curso: Curso
Unidades: Unidades

Data inicial de solicitação: -
Data final de solicitação: -
Situação do requerimento: Situação do requerimento
Situação de pagamento: Situação de pagamento

Limpar Pesquisar

Ordenar por: Data de solicitação

Nenhum registro encontrado!

5 – Aparecerá todos os requerimentos solicitados pelo aluno

Indeferido – Foi negado pelo setor responsável

Deferido – Foi aprovado pelo setor responsável

Em análise – Está aguardando o trâmite dos setores



Consulta > Requerimentos solicitados

> Filtros: Caique da Silva Farias (55500776)

Ordenar por: !
Data de solicitação

Protocolo: 213156 Requerimento: EAD - Atividades Complementares Solicitado em: 14/02/2022 17:29	Solicitante: 55500776 - Caique da Silva Farias	Unidade: Imperatriz (EAD) Curso: 4005 - Educação Física - Licenciatura
Protocolo: 209269 Requerimento: EAD - Avaliação Suplementar (Exame) Solicitado em: 13/01/2022 14:54	Solicitante: 55500776 - Caique da Silva Farias	Unidade: Imperatriz (EAD) Curso: 4005 - Educação Física - Licenciatura
Protocolo: 207838 Requerimento: EAD - Atividades Complementares Solicitado em: 06/01/2022 10:19	Solicitante: 55500776 - Caique da Silva Farias	Unidade: Imperatriz (EAD) Curso: 4005 - Educação Física - Licenciatura
Protocolo: 207837 Requerimento: EAD - Atividades Complementares Solicitado em: 06/01/2022 10:17	Solicitante: 55500776 - Caique da Silva Farias	Unidade: Imperatriz (EAD) Curso: 4005 - Educação Física - Licenciatura
Protocolo: 207819 Requerimento: EAD - Exame Solicitado em: 06/01/2022 09:14	Solicitante: 55500776 - Caique da Silva Farias	Unidade: Imperatriz (EAD) Curso: 4005 - Educação Física - Licenciatura

6 – Para acompanhar a situação, clicar no nome do requerimento

Protocolo: 207819 Requerimento: EAD - Exame Solicitado em: 06/01/2022 09:14	Solicitante: 55500776 - Caique da Silva Farias	Unidade: Imperatriz (EAD) Curso: 4005 - Educação Física - Licenciatura
---	--	---



7 – Em seguida clicar na aba trâmite:

Requerimento EAD ...

Requerimento solicitado

Protocolo: 207819

Requerimento: EAD - Exame (524)
Solicitante: Caique da Silva Farias
Situação: Indeferido

Usuário de solicitação: 55500776
Data da solicitação: 06/01/2022 09:14
Data da conclusão: 10/01/2022 19:31

Imprimir comprovante

Geral **Trâmite**

Curso: Educação Física - Licenciatura (4005) Turma: TZ/19-4005-589 Período letivo: EAD - 2020/1 (440)

Disciplina da matrícula	Fase	Situação de resultado
TZ/19-4005-589 - Políticas Públicas Educacionais e Profissão Docente	1	Aprovado

Observação:

8 – A resposta do requerimento fica no campo Observação:

Nesta tela também é possível acompanhar quando foi dado o parecer e por qual setor.

Requerimento EAD ...

Requerimento solicitado

Protocolo: 207819

Requerimento: EAD - Exame (524)
Solicitante: Caique da Silva Farias
Situação: Indeferido

Usuário de solicitação: 55500776
Data da solicitação: 06/01/2022 09:14
Data da conclusão: 10/01/2022 19:31

Imprimir comprovante

Geral **Trâmite**

Responsável: EAD - Secretaria de Polo **Indeferido**
Data de entrada: 06/01/2022 09:14
Data de saída: 10/01/2022 19:31
Parecer dado por: Sara Cristina Ivo de Oliveira (305024)

Observação: Indeferido, aluno sem matrícula ativa no semestre atual. Deve solicitar reabertura de matrícula.



9 – Para voltar ao campo de pesquisa inicial, basta clicar no nome Requerimento EAD que fica no topo da página.

Requerimento EAD ...

> Requerimento solicitado

←

Protocolo: 207819

Requerimento: EAD - Exame (524)
Solicitante: Caique da Silva Farias
Situação: Indeferido

Usuário de solicitação: 55500776
Data da solicitação: 06/01/2022 09:14
Data da conclusão: 10/01/2022 19:31


Geral Trâmite

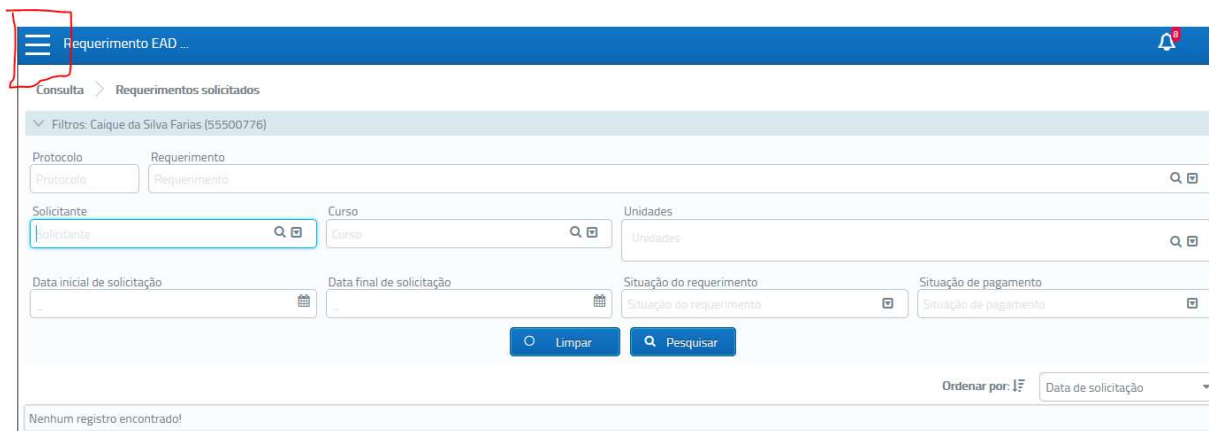
Curso: Educação Física - Licenciatura (4005) Turma: T2/19-4005-589

PARA SAIR DA ABA REQUERIMENTOS

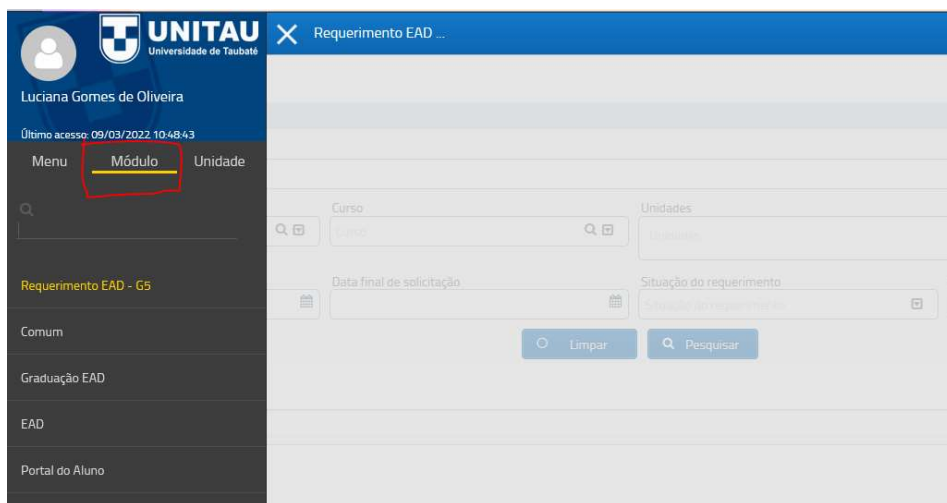
ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER



1 – No topo da página, lateral esquerda, clicar nos 



2 – Em seguida clique na opção módulo.

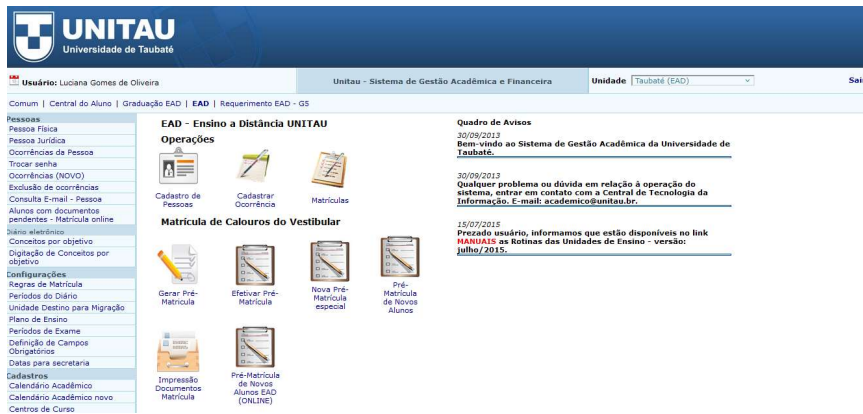




3 – Você deverá clicar em EAD. Considerar sempre a **OPÇÃO EAD**



4 – Pronto, você voltou ao acesso inicial.





PARA CONSULTAR O LANÇAMENTO DAS NOTAS E PENDÊNCIAS DOS ALUNOS

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

1 – Ao abrir o Mentor Web, aparecerá a seguinte página:

The screenshot displays the UNITAU (Universidade de Taubaté) Mentor Web interface. At the top left is the UNITAU logo. The header area includes the user name 'Usuário: Luciana Gomes de Oliveira', the system name 'Unitau - Sistema de Gestão Acadêmica e Financeira', and a dropdown menu for 'Unidade' set to 'Taubaté (EAD)'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Comum | Central do Aluno | Graduação EAD | EAD | Requerimento EAD - G5'. The main content area is divided into three columns. The left column contains a vertical menu with categories: 'Pessoas' (Pessoa Física, Pessoa Jurídica, Ocorrências da Pessoa, Trocar senha, Ocorrências (NOVO), Exclusão de ocorrências, Consulta E-mail - Pessoa, Alunos com documentos pendentes - Matrícula online), 'Diário eletrônico' (Conceitos por objetivo, Digitação de Conceitos por objetivo), 'Configurações' (Regras de Matrícula, Períodos do Diário, Unidade Destino para Migração, Plano de Ensino, Períodos de Exame, Definição de Campos Obrigatórios, Dados para secretaria), and 'Cadastros' (Calendário Acadêmico, Calendário Acadêmico novo, Centros de Curso, Cursos). The middle column features a section titled 'EAD - Ensino a Distância UNITAU' with a sub-section 'Operações' containing icons for 'Cadastro de Pessoas', 'Cadastrar Ocorrência', and 'Matrículas'. Below this is 'Matrícula de Calouros do Vestibular' with icons for 'Gerar Pré-Matrícula', 'Efetivar Pré-Matrícula', 'Nova Pré-Matrícula especial', and 'Pré-Matrícula de Novos Alunos'. At the bottom of this column is 'Impressão de Documentos' with icons for 'Impressão Documentos Matrícula' and 'Pré-Matrícula de Novos Alunos EAD (ONLINE)'. The right column is titled 'Quadro de Avisos' and contains three notices: one dated 30/09/2013 about the system, another dated 30/09/2013 about contacting the IT central, and a third dated 15/07/2015 about available manuals.



2 – Para iniciar a pesquisa, apertar a tecla F2 no teclado

Atalhos

Argumento de pesquisa:

Aluno

Professor

Cadastros:

- Cadastro
- Pesquisa de familiares
- Formação acadêmica
- Formação profissional
- Ficha de saúde
- Nova senha

Matrículas:

- Última matrícula
- Ingressos do aluno
- Períodos de matrícula
- Nova matrícula
- Processo de matrícula
- Trabalho de conclusão de curso

Notas, faltas e validações:

- Notas e faltas
- Validação de disciplinas
- Ocorrências

Outros:

- Requerimentos solicitados
- Entrega de documentos
- Atividades complementares
- Pendências

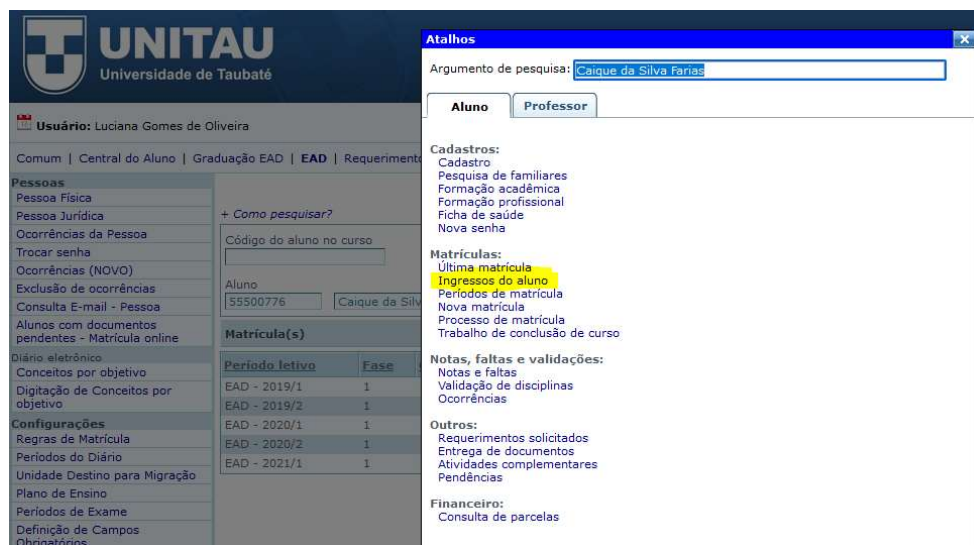
Financeiro:

- Consulta de parcelas

3 – Em argumento de pesquisa, inserir o RA ou nome completo do aluno. Em seguida, clicar em cima do nome do aluno



4 – Clicar na opção Ingressos do aluno.





5 – Nesta tela contém as informações do aluno. Clicar em qualquer um dos campos: Código do aluno (RA), nome do aluno, Código do curso, nome do curso, grade do curso, status do aluno no curso e a data de ingresso do aluno no curso.

fiveira Consulta de ingressos Unidade | Taubaté (EAD) Sair X

duação EAD | EAD | Requerimento EAD - G5

Limpar F9-Pesquisar ?

+ Como pesquisar?

Código do aluno no curso

Aluno

Aluno | \$5500776 | Caique da Silva Farias

Curso

Curso

Grade

Grade

Status

Status

Consulta de ingressos de 1 até 1 total: 1

Código do aluno	Nome do aluno	Código do aluno no curso	Código do curso	Nome do curso	Grade	Status	Data de ingresso
55500776	Caique da Silva Farias		4005	Educação Física - Licenciatura	Educação Física - 226/2017 - Imperatriz	ATIVO	16/04/2019

6 – Em seguida, clicar em disciplinas.

Ocorrências F10-Gravar F8-Nova Pesquisa

Aluno
55500776 - Caique da Silva Farias

Curso
4005 - Educação Física - Licenciatura

Grade
EF122617IM - Educação Física - 226/2017 - Imperatriz

Geral Justificativa Censo superior Enade Certificados Processo seletivo Períodos não cursados Pendências **Disciplinas** Arquivamento

Código do aluno no curso

Data de ingresso
16/04/2019

Forma de ingresso
Transferência Externa AC

Período letivo de início no curso
EAD - 2019/1 AC

Tipo de matrícula
Normal

Situação do aluno no curso
Ativo

Turno
Noturno

Índice de rendimento acadêmico (IRA)
Não calculado

Períodos prorrogados
0

Data de saída

Data de atualização da situação acadêmica
17/02/2022 20:14:25

Carga horária já concluída
2940,00

Número de créditos já concluídos
0,00

Provatável formando considerando atividades complementares
Não

Provatável formando desconsiderando atividades complementares
Não

Apto a matricular
Não

Apto a colar grau
Não

Envia Censo



7 – Neste campo você conseguirá ver as disciplinas que o aluno já concluiu e que falta concluir, bem como a nota final.

Aprovado: Finalizou a disciplina e foi aprovado

Pendente: Ainda não finalizou a disciplina ou a nota ainda não foi lançada.

1	EAD - 2020/2	131035 - Tecnologias da Informação e Comunicação n	Concluída	6,9
1	EAD - 2020/2	131576 - Tópicos em Psicologia do Esporte Aplicado	Concluída	7,1
1	EAD - 2022/1	131548 - Atividades Teórico-Práticas de Aprofundam	Concluída	
1		67003001 - Estágio Supervisionado	Pendente	
1		131038 - Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	Pendente	

8 – Para retornar ao campo de pesquisa, basta apertar a tecla F2 do teclado

9.2. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) – MOODLE

A educação a distância é bastante distinta, principalmente pelo fato de não ter um local físico, como uma sala de aula. Nessa modalidade de ensino, o aluno pode interagir com professores e demais alunos por meio da internet, em um espaço virtual.

Os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs) se referem aos cursos à distância que utilizam a internet como interface entre os usuários, por meio de um navegador web (browser). A plataforma Moodle é o nome da ferramenta utilizada como sala de aula pela UNITAU. Para acessá-la, é preciso um computador ligado à internet.

PARA ACESSAR A PLATAFORMA MOODLE

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

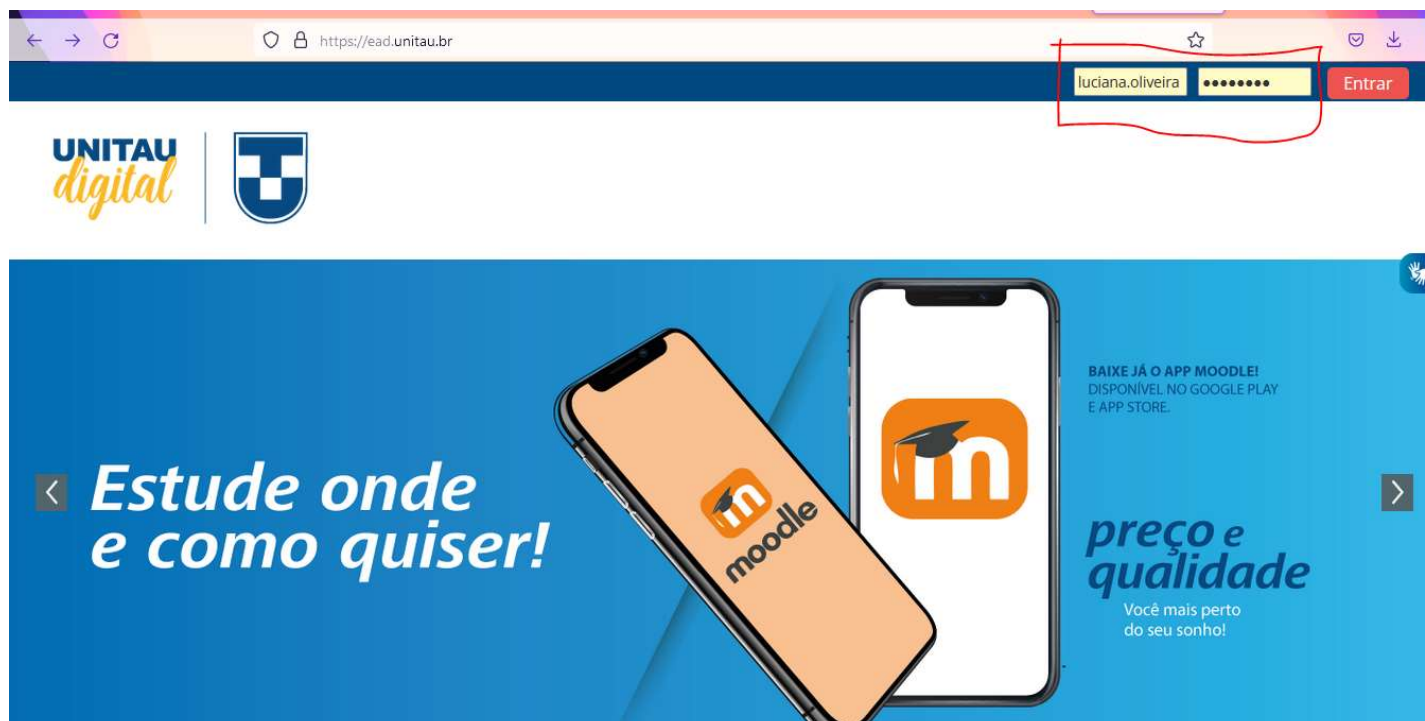


Acesse:

ead.unitau.br

No topo superior faça login com seu usuário e senha e clique em ENTRAR.

Observação: Você recebeu esses dados por e-mail.





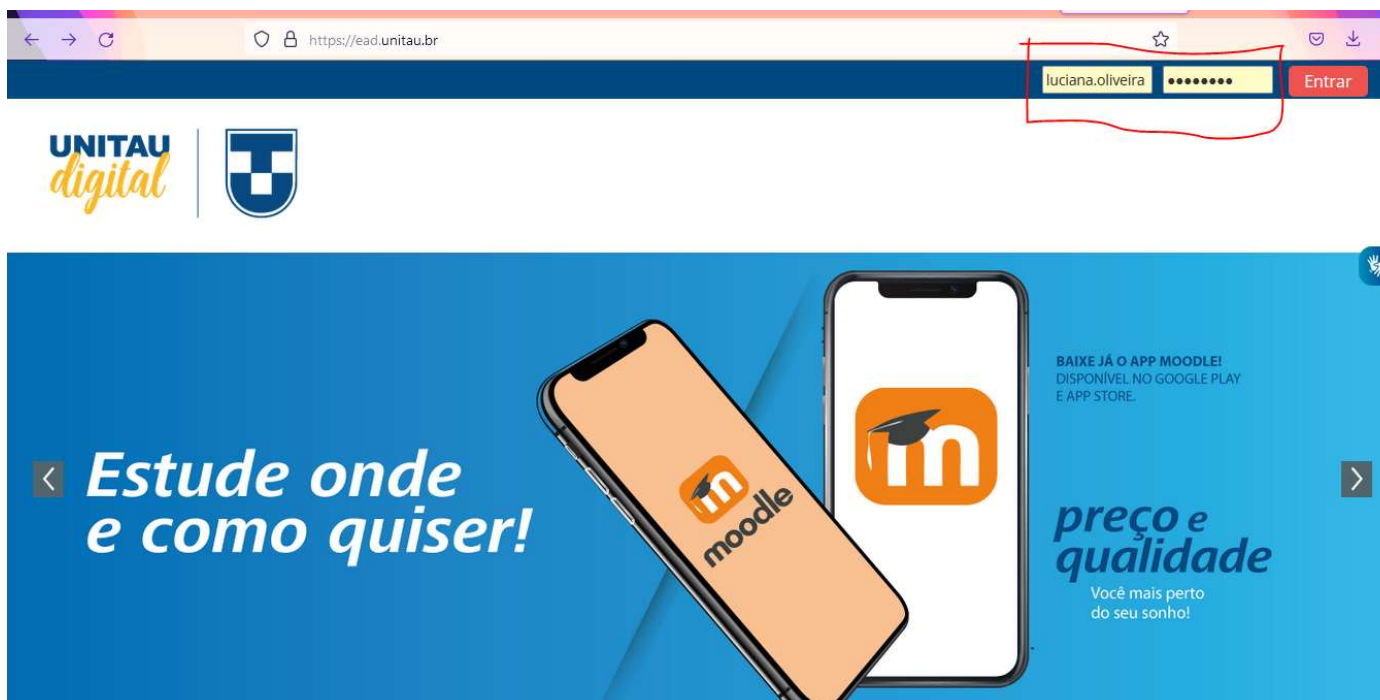
PARA PESQUISAR O NOME DE UM ALUNO

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

Acesse:

ead.unitau.br

1 – No topo superior faça login com seu usuário e senha e clique em ENTRAR.





2 – Em Seguida, rolar a página para baixo, até encontrar o campo Participantes – Lista de Usuários

The screenshot shows the left-hand navigation menu with 'Participantes' selected and 'Lista de Usuários' highlighted. The main content area features a blue banner titled 'Colação de grau' with a graduation cap icon. The banner contains the following text:

Requisitos mínimos para a conclusão do curso:

- Estar aprovado(a) em todas as disciplinas
- Aprovação do trabalho de graduação de conclusão de curso
- Finalizar o estágio obrigatório
- Entrega das atividades complementares

Os requisitos podem variar de acordo com o curso. Em caso de dúvidas, verifique quais são os requisitos mínimos necessários para a colação de grau no seu curso.

Como acontece a colação de grau?
Via plataforma remota

Cronograma de colação - primeiro semestre de 2022:

Data da colação	Data limite para o requerimento e entrega da documentação
24 de fevereiro	31 de janeiro
28 de abril	31 de março
30 de junho	31 de maio

Como solicitar a colação de grau?
Acesse o portal do aluno → "Solicitação de requerimentos" → EAD - Colação de grau

• Será necessário anexar este requerimento cópia digitalizada em PDF dos seguintes documentos:

3 – Neste campo, preencher com o Nome, RA (Identificação de usuário), ou e-mail do aluno. O mais recomendável é usar os campos Nome ou RA. Atenção você deverá inserir apenas um dado do aluno. Em seguida aperte a tecla “enter” em seu teclado

The screenshot shows the '10377 Usuários' list with a pagination bar (1 to 346) and a 'Novo filtro' section. The filters are:

- Nome completo: contém
- Identificação de usuário: contém
- Endereço de email: contém
- Conta suspensa: Qualquer valor
- Número de identificação: contém

Adicionar filtro



4 – Rolar a página para baixo e você encontrará as seguintes informações:

Nome do aluno, identificação da turma, e-mail, cidade, última vez que acessou a plataforma.

Mostrar mais ...

▼ Filtros ativos

Nome completo contém "ana paula abarca"

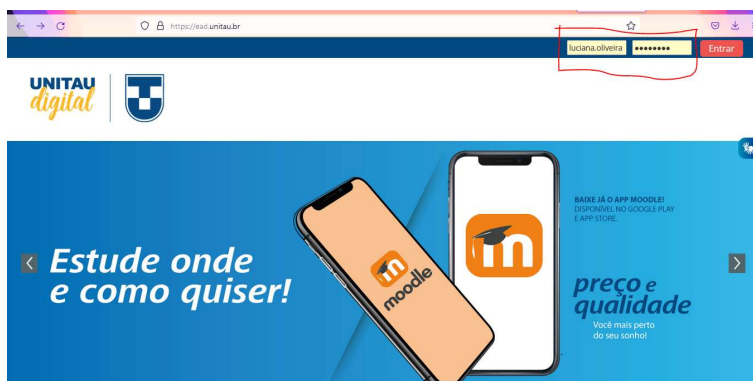
Remover os selecionados Remover todos os filtros

Nome / Sobrenome	Número de identificação	Endereço de email	Cidade/Município	País	Último acesso	Editar
FPSJPS_3/21U Ana	FP-T3/21-4067-544-U		São José dos Campos/SP	Brasil	8 horas 26 minutos	

PARA CONSULTAR NOTA NO MOODLE

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

1 – No topo superior faça login com seu usuário e senha e clique em ENTRAR.





2 – Em Seguida, role a página para baixo, até encontrar o campo Participantes – Lista de Usuários

março 2022

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Navegação

- Página inicial
- Painel
- Páginas do site
- Cursos

Participantes

Lista de Usuários

Colação de grau



Requisitos mínimos para a conclusão do curso:

- Estar aprovado(a) em todas as disciplinas
- Aprovação do trabalho de graduação de conclusão de curso
- Finalizar o estágio obrigatório
- Entrega das atividades complementares

Os requisitos podem variar de acordo com o curso. Em caso de dúvidas, verifique quais são os requisitos mínimos necessários para a colação de grau no seu curso.

Como acontece a colação de grau?
Via plataforma remota

Cronograma de colação - primeiro semestre de 2022:

Data de colação	Data limite para o requerimento e entrega da documentação
24 de fevereiro	31 de janeiro
28 de abril	31 de março
30 de junho	31 de maio

Como solicitar a colação de grau?
Acesse o portal do aluno → "Solicitação de requerimentos" → EAD - Colação de grau

• Será necessário anexar este requerimento cópia digitalizada em PDF dos seguintes documentos:

3 – Neste campo, você poderá preencher com o Nome, RA (Identificação de usuário), e-mail do aluno. O mais recomendável é usar os campos Nome ou RA. Atenção você pode inserir apenas um dado do aluno. Em seguida aperte a tecla “enter” em seu teclado

10377 Usuários

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 346 x

Novo filtro

Nome completo

Identificação de usuário

Endereço de email

Conta suspensa

Número de identificação

Adicionar filtro



4 – Deverá rolar a página e clicar em cima do nome do aluno

Mostrar mais ...

▼ Filtros ativos

Nome completo contém "ana paula abarca"

Remover os selecionados Remover todos os filtros

Nome / Sobrenome	Número de identificação	Endereço de email	Cidade/Município	País	Último acesso	Editar
FPSJPS_3/21U Ana	FP-T3/21-4067-544-U		São José dos Campos/SP	Brasil	8 horas 26 minutos	

5 – Aparecerá informações da aluna.

Usuários > FPSJPS_3/21U Ana Paula Abarca Miranda da Silva > Ver perfil

Acessibilidade

A- A A+

R A A A

Launch ATbar (sempre?)

Menu Acessibilidade

- Menu Acessibilidade
- Página Inicial
- Meus Cursos e Meu Painel
- Minhas Mensagens
- Calendário de Eventos
- Recursos de Acessibilidade

FPSJPS_3/21U Ana Paula

Modificar perfil

Adicionar aos contatos

Sobre mim Cursos Mais

Descrição

Usuário ainda não atualizou sua descrição.

Interesses

Usuário ainda não atualizou seus interesses.



6 – Em seguida, clicar na Opção “Cursos” e em seguida clicar no nome da disciplina que deseja consultar a nota.

Sobre mim Cursos Mais

Cursos inscritos

Sala Informações de ATPA

Oficinas de ATPA

Gestão de Sala de Aula I (T/21)

Professor, Criança, Desenvolvimento e Aprendizagem (T/21)

Fundamentos das Ideias e Práticas Pedagógicas (T/21)

Tecnologias da Informação e Comunicação nas Práticas Educativas

7 – Você verá a relação de todos os alunos que realizaram a disciplina. Procure o aluno que deseja consultar.

Todos os participantes: 7/7

Nome **Todos** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome **Todos** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

			Professor, Criança, Desenv...			
Nome / Sobrenome	Número de identificação	Endereço de email	A Psicologia de Piaget	Os ciclos de adaptação e...	A importância do trabalh...	
FPSJPF_3/21U Bianca	FP-T3/21-4067-544-U		90,00	95,00	100,00	
FPPSPF_3/21U Ingrid	FP-T3/21-4067-658-U		100,00	100,00	100,00	
FPSJPS_3/21U Ana	FP-T3/21-4067-544-U		100,00	80,00	100,00	



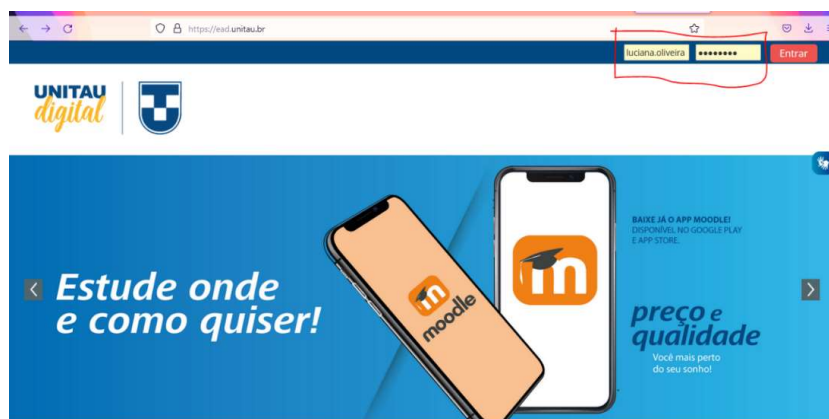
8 – Ao rolar a barra para a direita até o final da página, você verá o campo “Nota Web”, esse é o campo que deverá ser considerado

Jome / Sobrenome	Tema: O Pe...	Atividade: Recurso Didáti...	Competências do Profess...	Simulado	Dissertativa	Nota Web	Total do curs...
FPSJPF_3/21U Bianca	100,00	100,00	100,00	80,00	100,00	4,65	93,75
FPPSPF_3/21U Ingrid	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00	4,57	91,67
FPSJPS_3/21U Ana	100,00	100,00	85,00	90,00	100,00	4,68	94,58

PARA SABER AS DATAS DAS PROVAS OFICIAIS, ALTERNATIVAS E EXAMES

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

1 – No topo superior faça login com seu usuário e senha e clique em ENTRAR.





2 – Clicar na aba “Calendário” localizada no topo da página



[Início](#) [Painel](#) [Eventos](#) [Meus Cursos](#) [Este curso](#) [Acadêmico](#) **Calendário** [Provas](#) [Apoio ao Aluno](#)

3 – Role a página até o final e o calendário com as datas das provas (oficiais, alternativas e exames) estará disponível.

Calendário Anual



	Prova Oficial	Prova Alternativa	Prova Exame
Fevereiro	03/03/22 a 09/03/22	16/05/22 a 21/05/22	20/06/22 a 25/06/22
Março	26/03/22 a 01/04/22	16/05/22 a 21/05/22	20/06/22 a 25/06/22
Abril	26/04/22 a 02/05/22	16/05/22 a 21/05/22	20/06/22 a 25/06/22
Maiο	26/05/22 a 01/06/22	12/09/22 a 17/09/22	17/10/22 a 22/10/22
Junho	27/06/22 a 02/07/22	12/09/22 a 17/09/22	17/10/22 a 22/10/22

Imagem: Designed by upkyak / Freepik

Nesse espaço você encontra o seu calendário letivo, localize a aba do seu curso e verifique as informações de aulas e provas.

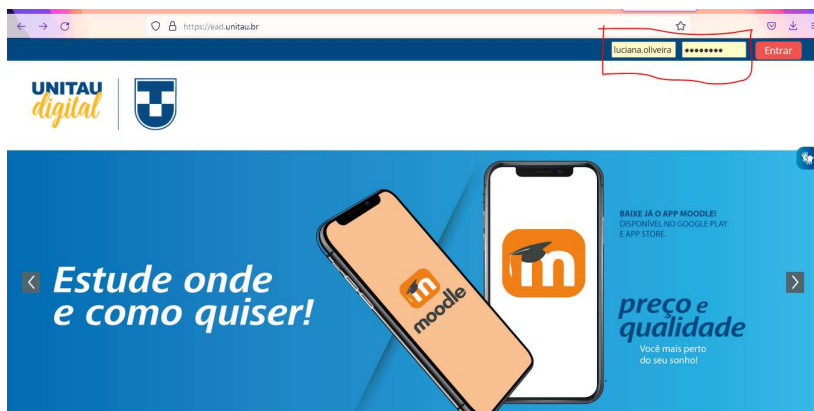
Lembramos que os calendários podem sofrer alterações, portanto, fique atento!



PARA CONSULTAR O CALENDÁRIO NA PLATAFORMA MOODLE

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

1 – No topo superior faça login com seu usuário e senha e clique em ENTRAR.



2 – Em Seguida, role a página para baixo, até encontrar o campo Participantes – Lista de Usuários





3 – Neste campo, você poderá preencher com o Nome, RA (Identificação de usuário), e-mail do aluno.

10377 Usuários

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 346 »

Novo filtro

Nome completo contém

Identificação de usuário contém

Endereço de email contém

Conta suspensa Qualquer valor

Número de identificação contém

Adicionar filtro

Acessibilidade

A- A A+

Menu Acessibilidade

- Menu Acessibilidade
- Página Inicial
- Meus Cursos e Meu Painel
- Minhas Mensagens
- Calendário de Eventos
- Recursos de Acessibilidade

Navegação

4 – Deve rolar a página e clicar em cima do nome do aluno

Mostrar mais ...

Filtros ativos

Nome completo contém "ana paula abarca"

Remover os selecionados

Remover todos os filtros

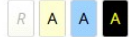
Nome / Sobrenome	Número de identificação	Endereço de email	Cidade/Município	País	Último acesso	Editar
FPSJPS_3/21U Ana	FP-T3/21-4067-544-U		São José dos Campos/SP	Brasil	8 horas 26 minutos	



5 – Aparecerá informações da aluna.

Usuários > FPSJPS_3/21U Ana Paula Abarca Miranda da Silva > Ver perfil

Acessibilidade



Launch ATbar (sempre?)

Menu Acessibilidade

- Menu Acessibilidade
- Página Inicial
- Meus Cursos e Meu Painel
- Minhas Mensagens
- Calendário de Eventos
- Recursos de Acessibilidade



FPSJPS_3/21U Ana Paula



Modificar perfil



Mensagem

Adicionar aos contatos

Sobre mim

Cursos

Mais

Descrição

Usuário ainda não atualizou sua descrição.

Interesses

Usuário ainda não atualizou seus interesses.



6 – Clicar na opção “MAIS” e em seguida clicar na opção “Acessar como”

The screenshot shows a user profile menu with three tabs: 'Sobre mim', 'Cursos', and 'Mais'. The 'Mais' tab is selected and highlighted in blue. Below the tabs, the menu is organized into sections: 'Miscelânea' (containing links for 'Ver todas os posts do blog', 'Anotações', 'Mensagens do fórum', and 'Discussões do fórum'), 'Relatórios' (containing links for 'Logs de hoje', 'Todos os registros', 'Relatório de outline', 'Relatório completo', and 'Visão geral das notas'), and 'Administração' (containing 'Preferências'). The 'Acessar como' option at the bottom of the menu is highlighted with a blue hand-drawn rectangle.

Sobre mim Cursos Mais

Miscelânea

Ver todas os posts do blog

Anotações

Mensagens do fórum

Discussões do fórum

Relatórios

Logs de hoje

Todos os registros

Relatório de outline

Relatório completo

Visão geral das notas

Administração

Preferências

Acessar como



7 – Clicar em “Calendário, no topo da página

The screenshot shows the top navigation bar of the UNITAU digital platform. The 'Calendário' menu item is highlighted with a blue box. Below the navigation bar, there is a user login notification: 'Você acessou como 2LMZHF_1/21 18MU Mônica Aparecida Pinto Cencic'. A security warning message is displayed: 'Por uma precaução de segurança, scripts gerados pelo usuário foram desabilitados nesta sessão'. At the bottom, a blue box displays the user's name and a 'Continuar' button.

8 – Clicar no curso em destaque. Este é o curso do aluno

The screenshot displays the 'Calendário Anual' (Annual Calendar) page. A grid of course tiles is shown, with 'História' (History) highlighted by a blue box. The courses listed include: Artes Visuais, Ciências Biológicas, Educação Especial, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, Letras, Matemática, Música, Pedagogia, Química, Sociologia, Formação Pedagógica, Administração, Ciências Contábeis, Agroecologia, Apicultura, Gestão da Agronegócio, Gestão Comercial, Gestão Financeira, Logística, Processos Gerenciais, Recursos Humanos, Análise e Desenv. de Sistema, Sistemas de Informação, Marketing, and Serviço Social.



9 – Rolar a página para baixo e clicar na opção Calendário turma.



Imagem de Geri Altmann por Pixabay



Faça o download de seu calendário e fique sempre em dia com suas atividades e aulas! **(Calendário sujeito a alteração).**

 Calendário Turma 1/21 18M - atualizado em 17/12/2020



10 – O calendário será disponibilizado em uma nova janela

1 de 2 - + Zoom automático

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES*
 Turmas e Polos: **Verificar no quadro abaixo.**
CURSO: 2º Licenciatura - História - 18 módulos

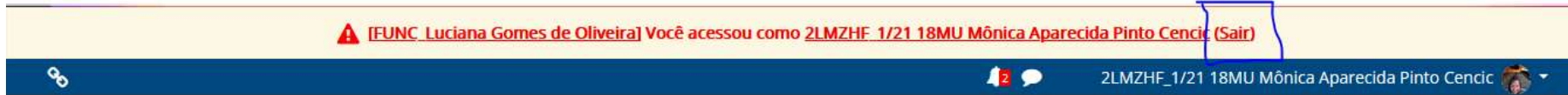
serial: 20201216033033.cb1020.cp2030

CRONOGRAMA DE DIAS E HORÁRIOS						
Disciplinas	Abertura do Moodle	Fechamento do Moodle	Prova Oficial (agendadas**)	Prova Alternativa (agendadas**)	Prova de Exame (agendadas**)	Docente / Tutor
História: Teoria, Métodos e Conceitos Históricos	01/02/21	25/02/21	26/02/21 a 04/03/21	17/05/21 a 22/05/21	14/06/21 a 19/06/21	a definir / a definir
Metodologias do Ensino de História	01/03/21	25/03/21	26/03/21 a 01/04/21	17/05/21 a 22/05/21	14/06/21 a 19/06/21	a definir / a definir
Brasil Colônia: Sociedade, Economia e Cultura	01/04/21	25/04/21	26/04/21 a 03/05/21	17/05/21 a 22/05/21	14/06/21 a 19/06/21	a definir / a definir
Educação Inclusiva e Libras	01/05/21	25/05/21	26/05/21 a 01/06/21	13/09/21 a 18/09/21	18/10/21 a 23/10/21	a definir / a definir
Escola e Currículo	01/06/21	25/06/21	26/06/21 a 02/07/21	13/09/21 a 18/09/21	18/10/21 a 23/10/21	a definir / a definir
História Antiga: Sociedade, Economia e Cultura	01/06/21	25/06/21	26/06/21 a 02/07/21	13/09/21 a 18/09/21	18/10/21 a 23/10/21	a definir / a definir
História da África: Sociedade, Economia e Cultura	01/08/21	25/08/21	26/08/21 a 01/09/21	13/09/21 a 18/09/21	18/10/21 a 23/10/21	a definir / a definir
História Medieval: Sociedade, Economia e Cultura	01/09/21	25/09/21	27/09/21 a 02/10/21	07/02/22 a 12/02/22	19/02/22 a 25/02/22	a definir / a definir
História Moderna: Sociedade, Economia e Cultura	01/09/21	25/09/21	27/09/21 a 02/10/21	07/02/22 a 12/02/22	19/02/22 a 25/02/22	a definir / a definir
Brasil Império: Sociedade, Economia e Cultura	01/10/21	25/10/21	26/10/21 a 06/11/21	07/02/22 a 12/02/22	19/02/22 a 25/02/22	a definir / a definir
Brasil Republicano: Sociedade, Economia e Cultura	01/11/21	25/11/21	26/11/21 a 02/12/21	07/02/22 a 12/02/22	19/02/22 a 25/02/22	a definir / a definir
O Mundo Contemporâneo: Ascensão da Burguesia	01/12/21	25/12/21	24/01/22 a 29/01/22	07/02/22 a 12/02/22	19/02/22 a 25/02/22	a definir / a definir
O Mundo Contemporâneo: Conflitos Mundiais	01/02/22	25/02/22	a definir	a definir	a definir	a definir / a definir
História da América Latina: Sociedade, Economia e Cultura	01/03/22	25/03/22	a definir	a definir	a definir	a definir / a definir
História Ibérica: Sociedade, Economia e Cultura	01/04/22	25/04/22	a definir	a definir	a definir	a definir / a definir
Perspectiva Sócio-Histórica das Religiões	01/05/22	25/05/22	a definir	a definir	a definir	a definir / a definir
História da América Contemporânea	01/06/22	25/06/22	a definir	a definir	a definir	a definir / a definir
História da Ásia: Sociedade, Economia e Cultura	01/08/22	25/08/22	a definir	a definir	a definir	a definir / a definir

Observações:
 * Calendário sujeito a alterações.
 ** Conforme disponibilidade de horários do polo.



11 – Voltar na outra aba, clicar em sair para voltar a acessar com o perfil do polo



UNITAU
digital



9.3. MICROSOFT PLANNER – USO EXCLUSIVO DO POLO

O Microsoft Planner é uma ferramenta do Office 365 pensada e projetada para gerenciar eficientemente o trabalho em equipe. Os membros de cada grupo poderão criar demandas de alunos, acompanhar os progressos feitos nas tarefas atribuídas, compartilhar arquivos e trabalhar na resolução de cada problema.

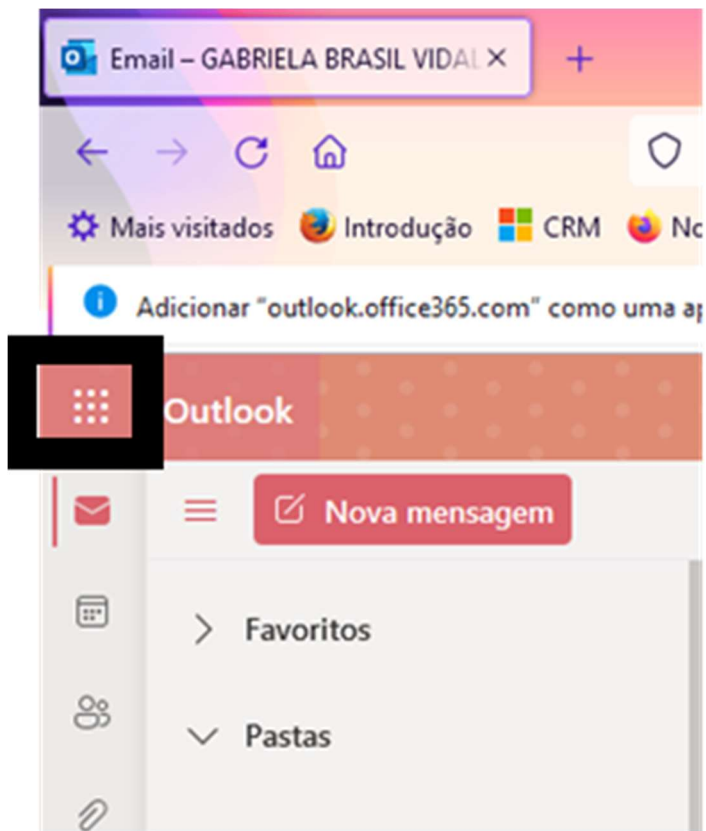
O acesso se dá por meio do e-mail institucional do Polo, pois se trata de uma ferramenta de gestão e em hipótese alguma os alunos poderão ter acesso.

COMO ACESSAR:

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

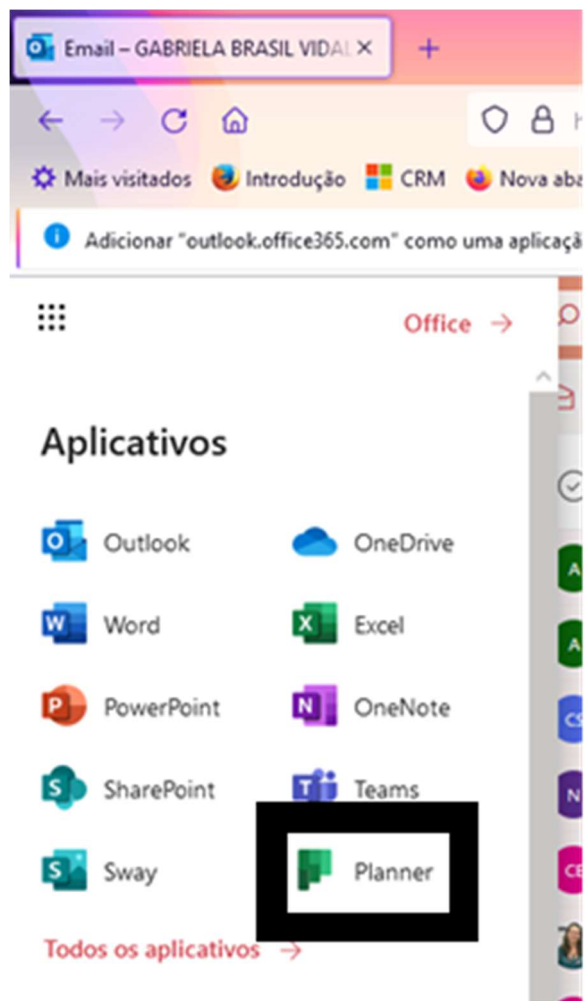


1 – Para acessar o Planner, basta você entrar no e-mail institucional (@unitau) e clicar no quadradinho do lado esquerdo da tela





2 – Depois, clicar na opção "Planner"





3 – Em Hub do Planner, serão mostrados todos os planos em que você está inserido(a). Então, você deve clicar em cima do Plano do seu interesse (Você só irá enxergar o seu Polo).

The screenshot displays the 'Hub do Planner' interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Hub do Planner', 'Minhas tarefas', 'Favoritos', and 'Recente'. The 'Recente' section lists five polo plans with their respective color-coded icons: CG (São Paulo/SP - Santa Cecilia), NS (Natividade da Serra, Paraty, Sã...), GL (Guaratinguetá e Lorena), CI (Liberdade/MG), and SJ (São José dos Campos ...). The main area shows a grid of these polo plans under the 'Recente' tab. Each plan card includes a color-coded icon, the name of the polo, and the location. The plans shown are: CG (São Paulo/SP - Santa Cecilia), NS (Natividade da Serra, Paraty, Sã...), GL (Guaratinguetá e Lorena), CI (Liberdade/MG), SJ (São José dos Campos e Jacareí), IP (Ipatinga/MG), FR (Frutal/MG), EM (Eloi Mendes/MG), and DR (Dracena/SP).

Aqui você verá todas as demandas do seu Polo.



Atendimento

+ Adicionar tarefa

Atendimento

RA:
E-mail:
Curso:
Polo: Pindamonhangaba
Descrição do Caso:

Atendimento Maiara Leticia Dias da Silva

CAN-017883-EPT
Forma de ingresso: Transferencia
E-mail: maiaraleteria72@gmail.com
Curso: Administração - Bacharelado
Polo: Pindamonhangaba...



ME

COMUNICADOS

+ Adicionar tarefa

SCRIPT T2 | PROCESSO SELETIVO

Processo Seletivo EAD UNITAU – Turma 2/2022 | Captação/Inscrição/Matrícula de Candidatos

Cronograma:...

! 18/03 8

PP Polo Pindamonhangaba

Tarefas concluídas 17

Captação

+ Adicionar tarefa

Candidato

Atendimento Inscrito Bianca de Nani Rodrigues Silva

CPF: 397.692.588-81
E-mail: bianca_de_nani@hotmail.com
Curso: Ciências Contábeis - Bacharelado
Polo: Pindamonhangaba
Descrição do Caso: Pode nos informar co...

18/03



PP

Tarefas concluídas 19

Secretaria EAD

+ Adicionar tarefa

Requerimento

Atendimento L
R.A: 55502525 - L
E-mail: lucilia.en
Curso: Superior c
Financeira
Telefone: 12 9972

11/03

SE Secretaria E/

Atendimento F

Polo: Pindamonhangaba
Descrição do Cas
Luciana, boa tarç
...

Esse é o modelo padrão do Planner



Secretaria Sede - Teste - Planner

tasks.office.com/unitau.br/pt-BR/Home/Planner/#/plantaskboard?groupId=efd900c5-0b3d-4a78-a9c7-0bb81b0c83f7&planId=Z6VLzFiGvk2MoG_Q69IBTmQADXNx

Planner

Secretaria Sede - Teste

Quadro Gráficos Agenda

Membros Filtro (0) Agrupar por Bucket

Atendimento Captação Secretaria EAD Coordenação

+ Adicionar tarefa + Adicionar tarefa + Adicionar tarefa + Adicionar tarefa

ATENDIMENTO

RA: E-mail: Curso: Polo: Número do celular:

Modelo de Cartão/tarefa

Setores

Cartão/tarefa com a solicitação do/a aluno/a

Colaço

João - Teste

RA: xxxx E-mail: xxxx Curso: xxxx Polo: xxxx Número do celular: xxxx

11/06

GABRIELA BRASIL VIDAL

Rematricula

Carla - Teste

RA: xxxx E-mail: xxxx Curso: xxxx Polo: xxxx Número do celular: xxxx

PARA COPIAR O MODELO DE CARTÃO/TAREFA

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER



1 – Clicar nos três pontinhos do cartão ATENDIMENTO

Atendimento

+ Adicionar tarefa

Atendimento

RA:
E-mail:
Curso:
Polo: Pindamonhangaba
Descrição do Caso:

Mais

Tarefas concluídas 15

2 – Clicar em “Copiar tarefa”

Atendimento

COMUNICADOS

+ Adicionar tarefa

+ Adicionar t

Atendimento

RA:
E-mail:
Curso:
Polo: Pindamonhangaba
Descrição do Caso:

...

SCRIPT T2

- Rótulo
- Atribuir
- Copiar tarefa
- Copiar link para tarefa
- Mover tarefa
- Excluir

Tarefas concluídas 15



3 – Clicar em “Copiar”

Copiar Tarefa



Novo nome da tarefa

Atendimento

Nome do plano

Pindamonhangaba/SP

Nome do bucket

Atendimento

Incluir

Não é possível compartilhar algumas informações da tarefa entre planos/grupos. [Saber mais](#)

- Tarefa
- Progresso
- Datas
- Descrição
- Lista de verificação
- Anexos
- Rótulos

Copiar

Cancelar



COMO INSERIR UMA DEMANDA:

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

É necessário criar uma cópia do cartão de atendimento toda vez que for inserir uma demanda.

The screenshot displays the Microsoft Planner interface for a group named 'Secretaria Sede - Teste'. The interface is divided into four columns: 'Atendimento', 'Captação', 'Secretaria EAD', and 'Coordenação'. Each column has a '+ Adicionar tarefa' button. In the 'Atendimento' column, a task card is visible with the following details: 'ATENDIMENTO', 'RA: xxxxx', 'E-mail: xxxxx', 'Curso: xxxxx', 'Polo: xxxxx', and 'Número do celular: xxxxx'. This card is highlighted with a thick black border, and a black arrow points from it to the right. To the right of the arrow, the text reads: 'Clicar no cartão que você acabou de copiar.' Below the main interface, there is a sidebar with a list of groups, including 'Secretaria Sede - Teste', 'São Paulo/SP - Santa...', 'Secretaria Sede', 'Natividade da Serra, P...', 'Guaratinguetá e Lorena', 'Liberdade/MG', and 'São José dos Campos ...'. At the bottom left of the sidebar, there is a link to 'Obtenha o aplicativo Planner'.

Em atendimento, inserir o nome completo do aluno



Secretaria Sede

Aluno Teste (Nome completo)

Última alteração em agora há pouco feita por você

Atribuir

Adicionar rótulo

Bucket

Atendimento

Progresso

Não iniciada

Prioridade

Média

Data de início

Começar a qualquer momen...

Data de conclusão

Concluir a qualquer momen...

1 – Inserir a data que a solicitação do aluno chegou até você, ou seja, a data que a demanda está sendo inserida no Planner.
Campo “data de início”

Aluno Teste (Nome completo)

Última alteração em agora há pouco feita por você

Atribuir

Adicionar rótulo

Bucket

Atendimento

Progresso

Não iniciada

Prioridade

Média

Data de início

16/03/2022

Data de conclusão

Concluir a qualquer momen...



2 – Em anotações: inserir todas as informações do aluno: RA, E-mail, Curso, Polo, Número do celular, Descrição do Caso (detalhar o caso)

ATENÇÃO: É necessário inserir cuidadosamente todas as informações, para que o problema do aluno possa ser resolvido.

Aluno Teste (Nome completo)

Última alteração em agora há pouco feita por você

 Atribuir

 Adicionar rótulo

Bucket

Atendimento



Progresso

Não iniciada



Prioridade

Média



Data de início

16/03/2022



Data de conclusão

Concluir a qualquer momen...



Anotações

Mostrar no cartão

RA: 00000000

E-mail: alunoteste@unitau.br

Curso: Pedagogia

Polo: Taubaté

Número do celular: (12) 00000-0000

Descrição do Caso: Descrever o caso



3 – Se necessário, pode inserir anexos.

Para isso, clicar em Adicionar anexo

Lista de verificação

Adicionar um item

Anexos

Adicionar anexo

Escolher de qual lugar deseja procurar o documento

Adicionar anexo

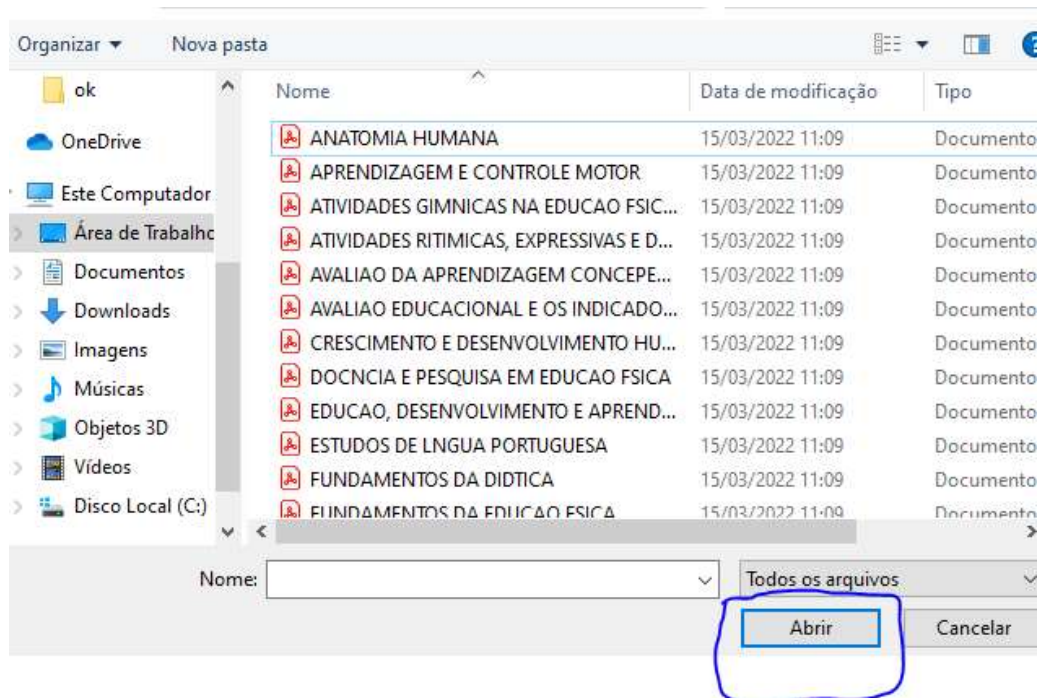
Do computador

De arquivos da equipe

Um link para uma URL



Selecionar o documento e clicar em “Abrir”



O documento foi anexado com sucesso

Anexos

ESTUDOS DE LNGUA PORT ...
<https://unitaucom.sharepoint.c>

Adicionar anexo



ATENÇÃO: O POLO NÃO DEVE PREENCHER OS SEGUINTE CAMPOS:

Atribuir, adicionar rótulo, bucket, prioridade e data de conclusão NÃO

... >

Secretaria Sede

Aluno Teste (Nome completo)

Última alteração em agora há pouco feita por você

 Atribuir

 Adicionar rótulo

Bucket

Atendimento

Progresso

Não iniciada

Prioridade

Média

Data de início

16/03/2022

Data de conclusão

Concluir a qualquer momen...

Anotações

Mostrar no cartão

RA: 00000000
E-mail: alunoteste@unitau.br
Curso: Pedagogia
Polo: Taubaté
Número do celular: (12) 00000-0000
Descrição do Caso: Descrever o caso



PARA CONCLUIR A DEMANDA:

Após os setores envolvidos resolverem a demanda do aluno, é obrigação do POLO dar a devolutiva e concluir a demanda. Para verificar se o problema foi resolvido, basta acompanhar o trâmite nos comentários



ANA IRACEMA NEVES FAGUNDES NOGUEIRA DE OLIVEIRA

10 de março de 2022 às 15:17

Confirmando orientação da professora Susana, mas vou verificar se as notas estão corretamente lançadas no mentor.



Susana Aparecida da Veiga

18 de fevereiro de 2022 às 19:20

Olá, boa tarde. As notas que constam no mentor e no moodle são diferentes porque a nota do mentor = nota ambiente virtual + nota prova oficial



Luciana Gomes de Oliveira

14 de fevereiro de 2022 às 12:18

Novo Tarefa "Isabelly Raissa Bueno Lemes .." criado



Como o problema resolvido, clicar em progresso:

Secretaria Sede

○ Isabelly Raissa Bueno Lemes ..
Última alteração em 18/02/2022 feita por Susana Aparecida da Veiga

👤 SE

🔍 Lançamento de Notas ✕

Bucket: Supervisão Pedagógica

Progresso: **Em andamento** (highlighted in yellow)

Prioridade: Importante

Data de início: 18/02/2022

Data de conclusão: 04/03/2022

Anotações Mostrar no cartão

RA: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]
Curso: Ciências Contábeis
Polo: Taubaté

Em seguida, clicar em concluído.

Secretaria Sede

✔ Isabelly Raissa Bueno Lemes ..
Concluída em Há 4 minutos por Mariana Freitas dos Santos

👤 SE

🔍 Lançamento de Notas ✕

Bucket: Supervisão Pedagógica

Progresso: **Concluída** (highlighted in blue)

Prioridade: Importante

Data de início: 18/02/2022

Data de conclusão: 04/03/2022

Anotações Mostrar no cartão

RA: 10118629
E-mail: isabellyrbl@outlook.com
Curso: Ciências Contábeis
Polo: Taubaté
Número do celular: (12)98145-5129
Descrição do Caso: Boa tarde! Já cursei e realizei as provas oficiais das seguintes matéria: adm nas organizações: cultura e comunicação empresarial e comunicação empresarial

Para sair da aba, basta clicar em qualquer outro canto da tela.



9.4. E-MAIL INSTITUCIONAL

Toda comunicação é feita exclusivamente pelo e-mail institucional @unitau.br. Neste e-mail você receberá comunicados, informações sobre repasses, informações de eventos, reuniões, etc.

PARA ACESSAR O E-MAIL INSTITUCIONAL

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

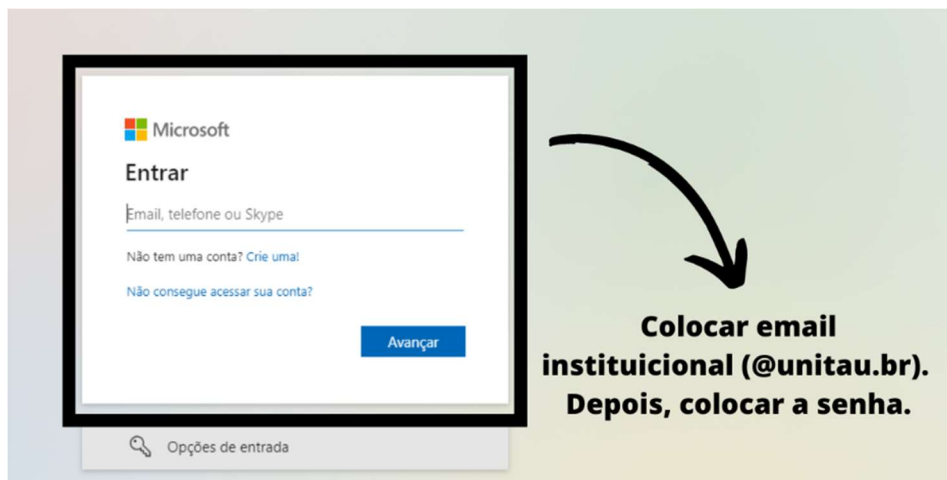
1 – Em seu e-mail pessoal, você receberá um e-mail do Grupo de Redes e Ambiente (infra@unitau.br).

Neste e-mail, contém as informações com seu nome de usuário e senha

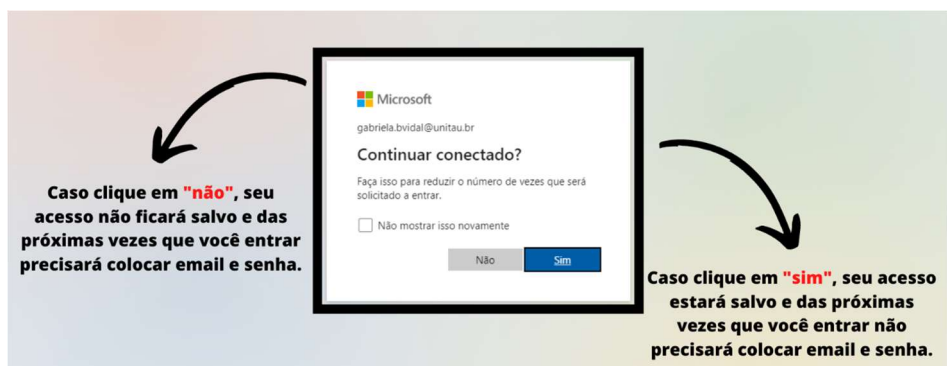




2 – Acesse: <https://outlook.office.com/unitau.br> e siga as instruções de como alterar a sua senha.

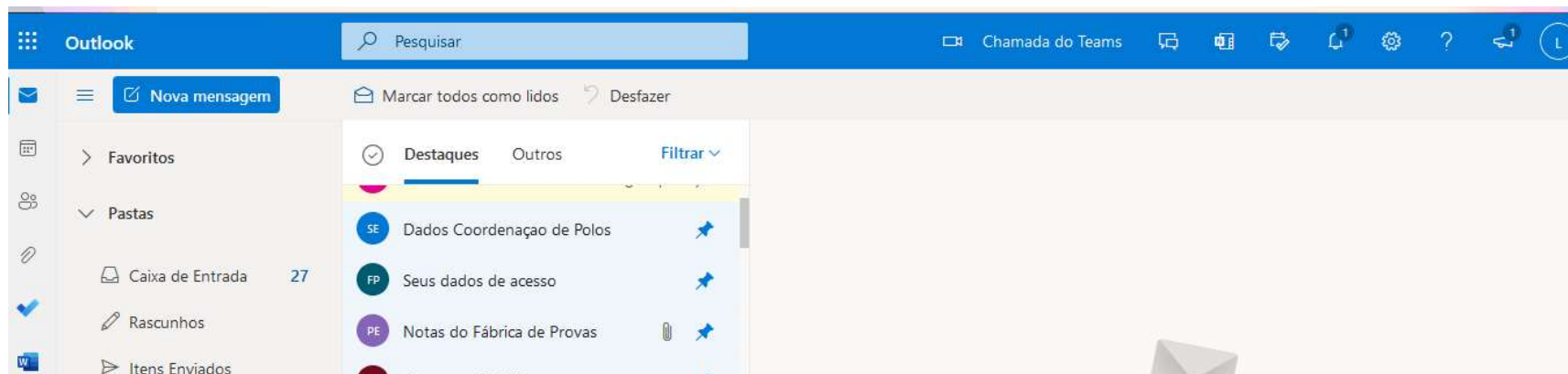


3 – Ao entrar, você terá a opção de gravar sua senha ou não





4 – Pronto, agora você já tem seu acesso ao e-mail institucional



9.5. SISTEMA DE GESTÃO EAD (SGEAD)

O SGEAD é um sistema que foi desenvolvido para facilitar a liberação de disciplina na plataforma de estudos do aluno (MOODLE).

É responsável também por tramitar os calendários de alunos das turmas regulares e os calendários personalizados de alunos de plano de estudos e disciplina em dependência.

PARA ACESSAR O SGEAD

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

Acessar o site: <https://sistemasead.unitau.br/sgead>

1 – Inserir o e-mail institucional do Polo e a senha (os dados serão enviados para o e-mail institucional do Polo).

2 – Logo em seguida clique em Fazer Login



https://sistemasead.unitau.br/sgead/public/admin/login

UNITAU
digital

Ferramenta de Captura

Sistema de Gestão EaD

Você não está logado!

Faça o login para iniciar a sessão

luciana@unitau.br

.....

Fazer Login

Esqueceu a senha? [Clique aqui](#)

idade de Taubaté
Todos os Direitos Reservados.

3 – Essa é tela inicial do Sistema. Aqui você poderá acompanhar os calendários e trâmite da elaboração do Plano de Estudo.



SGEaD

Painel de Controle

110 Polos Parceiros	52 Docentes	960 Disciplinas	41 Cursos Oferecidos
-------------------------------	-----------------------	---------------------------	--------------------------------

Últimas 10 Notícias e Novidades

Data	Mensagens
10/12/21	Gostaríamos de informar, que a partir de hoje, todos os planos de estudos publicados e reabertos serão atualizados com o status Pendente - Secretaria . Após a publicação, a secretaria fará uma análise do plano e mudará o status para Matriculado . Qualquer dúvida, estamos a disposição.

PARA CONSULTAR O CALENDÁRIO NO SISTEMA

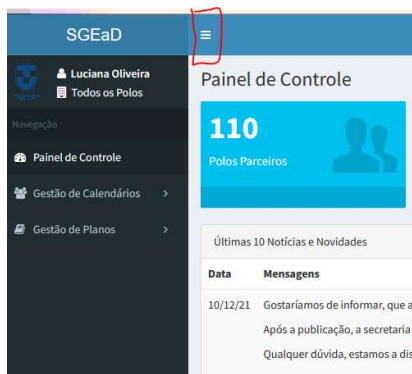
ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER

1 – Entrar no sistema com seu login e senha

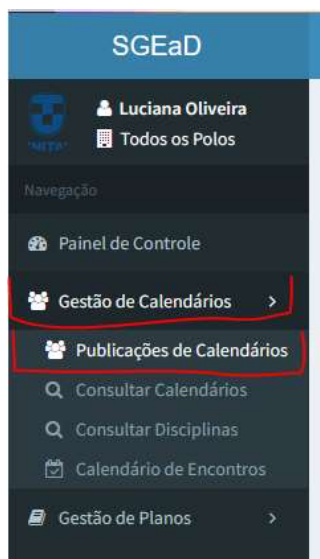




2 – Clicar nos risquinhos que fica na aba lateral superior






3 – Clicar em Gestão de Calendários e logo em seguida Clicar em Publicações de Calendários













4 – Aqui aparecerá todos os calendários atualizados dos alunos. Você deverá

ID	ID Calendário Base	Tipo Calendário	Curso	Polos/Turmas	Ident. da Matriz	Nº Serial	Publicado em	Validade	Ações
2559	1580	Por Curso	1ª Licenciatura História	Todos: T1/22B	1.LIC.HIST.48M-137/2018	20220316114949	16/03/2022	Vigente	 
2558	1561	Por Curso	1ª Licenciatura História	Todos: T1/22	1.LIC.HIST.48M-137/2018	20220316113441	16/03/2022	Vigente	 
2557	1003	Por Curso	2ª Licenciatura Ciências Biológicas	Taubaté: T1/21	2.LIC.CIENBIO.18M-194/2020	20220314110656	14/03/2022	Vigente	 
2555	1579	Por Curso	Formação Pedagógica Formação Pedagógica-	Todos: T1/22B	FORMA.FORMMAT.12M-230/2020	20220307040815	07/03/2022	Vigente	 

5 – Para visualizar o calendário, no campo “Ações” clicar no símbolo do PDF.

ID	ID Calendário Base	Tipo Calendário	Curso	Polos/Turmas	Ident. da Matriz	Nº Serial	Publicado em	Validade	Ações
2559	1580	Por Curso	1ª Licenciatura História	Todos: T1/22B	1.LIC.HIST.48M-137/2018	20220316114949	16/03/2022	Vigente	 
2558	1561	Por Curso	1ª Licenciatura História	Todos: T1/22	1.LIC.HIST.48M-137/2018	20220316113441	16/03/2022	Vigente	 
2557	1003	Por Curso	2ª Licenciatura Ciências Biológicas	Taubaté: T1/21	2.LIC.CIENBIO.18M-194/2020	20220314110656	14/03/2022	Vigente	 
2555	1579	Por Curso	Formação Pedagógica Formação Pedagógica-	Todos: T1/22B	FORMA.FORMMAT.12M-230/2020	20220307040815	07/03/2022	Vigente	 



6 – Irá abrir uma nova guia com o calendário

CRONOGRAMA DE DIAS E HORÁRIOS							
Cod. Mentor	Disciplinas	Abertura do Moodle	Fechamento do Moodle	Prova Oficial	Prova Alternativa	Prova de Exame	Docente / Tutor
131556	Perspectiva Sócio-Histórica das Religiões	01/05/24	25/05/24	a definir	a definir	a definir	
131014	Escola e Currículo	01/05/24	25/06/24	a definir	a definir	a definir	
131553	História da América Contemporânea	01/08/24	25/08/24	a definir	a definir	a definir	
131552	Globalização e a Organização do Espaço Mundial	01/09/24	25/09/24	a definir	a definir	a definir	
131549	Brasil Republicano: Sociedade, Economia e Cultura	01/10/24	25/10/24	a definir	a definir	a definir	
131026	O Mundo Contemporâneo: Ascensão da Burguesia	01/11/24	25/11/24	a definir	a definir	a definir	
	Oficinas ATPA.3	01/12/24	25/12/24	a definir	a definir	a definir	
131467	Avaliação da Aprendizagem: Concepções e Procedimentos	01/02/25	25/02/25	a definir	a definir	a definir	
131426	Avaliação Educacional e os Indicadores Institucionais do Desempenho Escolar	01/03/25	25/03/25	a definir	a definir	a definir	
67057001	Gestão de Sala de Aula	01/04/25	25/04/25	a definir	a definir	a definir	
131432	Gestão Escolar e o Projeto Político-Pedagógico	01/05/25	25/05/25	a definir	a definir	a definir	
131027	O Mundo Contemporâneo: Conflitos Mundiais	01/06/25	25/06/25	a definir	a definir	a definir	
400119	Educação, Desenvolvimento e Aprendizagem	01/08/25	25/08/25	a definir	a definir	a definir	
131560	Debates Contemporâneos: Cultura e Movimentos Sociais	01/09/25	25/09/25	a definir	a definir	a definir	

PARA ACOMPANHAR O PEDIDO DE PLANO DE ESTUDO NO SISTEMA

ATENÇÃO TODO O PROCEDIMENTO DEVERÁ SER REALIZADO PELO NAVEGADOR MOZILLA OU INTERNET EXPLORER



1 – Entrar no sistema com seu login e senha



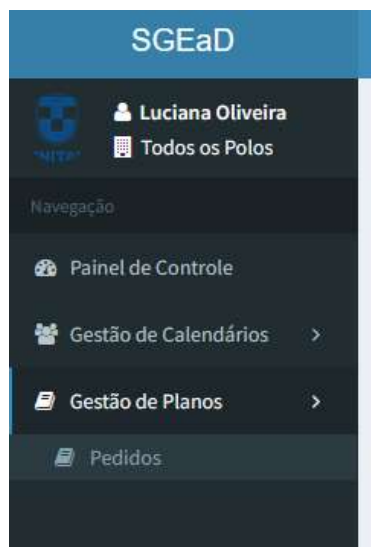
2 – Clicar nos risquinhos que fica na aba lateral superior





3 – Clicar em Gestão de Planos

Logo em seguida “pedidos”



4 – Em seguida irá aparecer todos os pedidos de Planos de Estudos dos alunos relacionados ao seu polo

Pedido ID	Solicitante	Tipo de Pedido	Polo	Tipo de Curso	Curso	Matriz	Integralização	Status Matrícula	Andamento	Ações
-----------	-------------	----------------	------	---------------	-------	--------	----------------	------------------	-----------	-------



UNITAU
Universidade de Taubaté

UNITAU.BR/EAD