

**UNIVERSIDADE BRASIL**



**POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS  
DISCENTES**

**SÃO PAULO, 2020**

## POLÍTICA DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Um dos grandes desafios da EaD é a criação diferentes espaços e ambientes onde o aluno não se sinta só, isolado, "dialogando" somente com uma máquina ou com profissionais acadêmicos e administrativos, muitas vezes também a distância. Em vista disso, um dos pontos mais importantes da EaD é o estabelecimento de canais efetivos de comunicação com o aluno, visando atender suas necessidades no dia a dia e o diálogo com todos os envolvidos nos processos de sua formação.

Objetivos da política de atendimentos ao discente:

- criar condições de acesso e permanência para todos os estudantes dos seus cursos, independente da condição física ou socioeconômica;
- garantir programas de bolsas para alunos de baixa renda por meio de mecanismos específicos da própria Instituição;
- garantir, mediante a participação de programas de bolsas governamentais, permanência dos seus ingressantes dos cursos;
- possibilitar espaços para discussão das atividades acadêmicas e pedagógicas;
- estimular a formação da organização estudantil fornecendo apoio logístico necessário;
- estimular a participação dos discentes em eventos acadêmicos, científicos e culturais.

A política de atendimento aos discentes contempla programas de acolhimento e permanência do discente, programas de acessibilidade, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados e apoio psicopedagógico, apresenta uma instância que permite o atendimento discente em todos os setores pedagógico-administrativos da instituição e promove outras ações reconhecidamente exitosas ou inovadoras.

Tanto no atendimento a distância, como presencial, o NEaD discute e reforça, nas oficinas de capacitação das equipes responsáveis - acadêmicas e administrativas - pontos que considera essenciais para o bom relacionamento com os alunos:

- Feedback: o tempo e a qualidade da resposta são extremamente importantes para que as questões e/ou considerações efetuadas pelo aluno sejam prontamente respondidas, sob pena de desmotivá-lo;
- Motivação: é preciso manter o aluno com um nível de motivação elevado para que se sinta cada vez mais impelido a interagir com os tutores, colegas e tutores. É preciso que ele perceba que suas questões são importantes e que sua colaboração é extremamente relevante para o crescimento do grupo como um todo;
- Sistematização de questões: questões mal formuladas e evasivas dificultam a comunicação entre alunos e tutores, e interferem no processo de aprendizagem e motivação do aluno. É importante orientá-lo para que formule adequadamente suas dúvidas para que as respostas atendam adequadamente suas necessidades. Faz parte desse cuidado que o aluno seja constantemente incentivado a manifestar suas dúvidas e elaborar adequadamente suas questões;
- Sistematização das respostas: os tutores e funcionários de apoio devem estar preparados para responder prontamente e de forma clara e objetiva às dúvidas e aos questionamentos do aluno. De sua clareza e objetividade dependem a motivação e a segurança do aluno em relação ao curso, pois saberá que pode contar com o apoio da equipe nos momentos em que encontrar dificuldades.

Como estímulo à promoção de um relacionamento transparente e de diálogo permanente entre a comunidade acadêmica, diferentes canais e ferramentas possibilitam que alunos e tutores troquem mensagens, divulguem informações e compartilhem experiências e conhecimentos.

As ações da política também incentivam a mobilização e participação estudantil. Em todos os órgãos colegiados para que tenham representatividade na UB. Assim, a Política tem como princípio promover o apoio necessário às iniciativas de caráter estudantil, voltadas prioritariamente para eventos promovidos pelos estudantes.

### **NÚCLEO DE APOIO PSICOPEDAGÓGICO (NAPP)**

O Núcleo de Apoio Psicológico e Pedagógico (NAPP) é um órgão de apoio acadêmico previsto na proposta pedagógica dos cursos de graduação da UNIVERSIDADE BRASIL criado, para o desenvolvimento do Programa Institucional de Apoio aos Discentes e Docentes, decorrente da Política Institucional de Ensino, expressa no Projeto Pedagógico Institucional, que é parte integrante do Plano de Desenvolvimento Institucional da IES.

A UNIVERSIDADE BRASIL se compromete institucionalmente com a acessibilidade no acompanhamento dos casos que necessitam de atendimento específico, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Com o objetivo de favorecer a aprendizagem e a oportunidade de pleno desenvolvimento dos alunos, as políticas de inclusão e de acessibilidade devem:

- a) aparelhar a instituição e adequar suas estruturas;
- b) disseminar a informação sobre inclusão;
- c) sensibilizar a comunidade acadêmica para o desenvolvimento da educação inclusiva.

Tais medidas atendem aos dispositivos legais, às orientações dos organismos internacionais e à política de democratização do ensino instituída pelo governo federal. Além disso, como parte das políticas de acessibilidade, a UNIVERSIDADE BRASIL busca atender a essas demandas, a acessibilidade é atendida em seus vários espectros, considerando as necessidades de comunicação, arquitetônicas, metodológicas, de transporte, instrumentais, programáticas e atitudinais.

Em cumprimento ao Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, oferece-se a disciplina de LIBRAS aos estudantes. Também tem-se a preocupação e o cuidado em garantir:

- Intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa;
- Flexibilidade na correção de avaliações, valorizando o conteúdo semântico;
- Iniciativas para o aprendizado da língua portuguesa;
- Materiais de informações aos professores para que se esclareça a especificidade linguística do portador de deficiência auditiva;
- Formação dos professores para o atendimento desses alunos.
- Buscando condições para o desenvolvimento do pleno potencial dos alunos oferece-se para estudantes com deficiência visual e/ou não videntes;
- Plano de aquisição para máquina de datilografia Braille, impressora Braille acoplada ao computador, sistema de síntese de voz;
- Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
- Software de ampliação de tela do computador;
- Lupas, régua de leitura;
- Scanner acoplado a um computador;
- Orientação para os professores que irão trabalhar com eles;
- Plano de aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille.

Conforme disposto na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. A Universidade busca promover, fomentar e divulgar estudos e experiências bem-sucedidas realizados na área de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Com estas medidas e outras que se fizerem necessárias, a UB apresenta as seguintes políticas de acessibilidade:

- Identificar as potencialidades e vulnerabilidades sociais, econômicas e culturais, da realidade local e global a fim de promover a inclusão plena;
- Informar à comunidade acadêmica acerca da legislação e das normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;

- Promover acessibilidade, em seu sentido pleno, não só aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, mas aos professores, funcionários e à população que frequenta a instituição e se beneficia de alguma forma de seus serviços;
- Promover a participação da comunidade nos projetos de extensão, por meio da efetivação dos requisitos de acessibilidade;
- Divulgar conceitos e práticas de acessibilidade por intermédio de diversas ações extensionistas, evidenciando o compromisso institucional com a construção de uma sociedade inclusiva;
- Estimular programas de pesquisa básica e aplicada, abrangendo as inúmeras áreas do conhecimento, como importante mecanismo para o avanço da inclusão social, baseando-se no princípio da transversalidade, do desenho universal e do reconhecimento e valorização da diferença humana;
- Estabelecer metas e organizar estratégias para o enfrentamento e superação das fragilidades constatadas;
- Oferecer pleno acesso, participação e aprendizagem por meio da disponibilização de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; de equipamentos de tecnologia assistiva e de serviços de guia-intérprete e de tradutores e intérpretes de Libras;
- Promover as condições para a inclusão do estudante em todas as atividades acadêmicas;
- Articular com os gestores institucionais e professores para que o Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) contemple os pressupostos epistemológicos, legais e políticos da educação inclusiva;
- Atuar, de forma colaborativa, com os professores dos diferentes cursos, definindo estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação no grupo; o enriquecimento curricular, a possível compactação ou aceleração curricular e de conteúdos ou de estudos, quando aplicável;
- Reconhecer a necessidade de mudança cultural e investir no desenvolvimento de ações de formação continuada para a inclusão, envolvendo os professores e toda a comunidade acadêmica;

- Realizar as atividades de complementação ou suplementação curricular específicas que colaborem com a evolução discente;
- Orientar o professor quanto à elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos estudantes nas atividades de salas de aula;
- Deliberar na interface com profissionais da saúde, professores e gestores institucionais, acerca do atendimento a ser dado a cada estudante, considerando a necessidade de atendimento diferenciado e a especificidade de cada caso;
- Articular as parcerias com a comunidade e organizações que possibilitem oferecer enriquecimento extracurricular em áreas não contempladas pelo currículo regular da instituição;
- Oferecer, quando necessário, transporte interno para os alunos portadores de necessidades especiais.

### **SUPORTES E CANAIS DE ATENDIMENTO AO ALUNO**

Dentro desse espírito, o NEaD desenvolveu uma série de suportes tecnológicos que garantem as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, com acesso por diferentes dispositivos móveis como tablets e smartphones. Tais suportes possibilitam otimizar o uso do tempo no processo de comunicação entre alunos e tutores que, assim, se mantêm motivados a participar, mais ativamente, de seu desenvolvimento acadêmico e profissional.

Dependendo de suas especificidades, os programas e serviços de atendimento aos alunos são disponibilizados no AVA e nos polos de apoio presencial.

- ❑ Fale com o Tutor: é uma ferramenta de comunicação entre os alunos e os tutores, de utilização exclusivamente acadêmica, para tirar dúvidas do conteúdo das aulas;
- ❑ WhatsApp: atendimento individualizado e cada área conta com um número específico para o atendimento.

- ☐ Fale com o Coordenador: é uma ferramenta de contato com os coordenadores de curso para orientação, comentários, dúvidas e sugestões de ordem geral sobre o curso em que está matriculado, com tempo de resposta no prazo de 24 horas;
- ☐ E-mail: é uma ferramenta de comunicação para atender, não somente aos requisitos de suporte individual intracurso, mas também de aproximação dos alunos com os diferentes profissionais do Curso e do NEaD.

## SETORES DE APOIO AOS DISCENTES

O NeaD mantém diferentes equipes e ferramentas para oferecer suporte e apoio aos alunos, por telefone, *e-mail* ou pelo *link* específico. Essas diferentes equipes e ferramentas estão disponíveis de segunda-feira ao sábado, das 7h00 às 22h00, para ajudar os alunos a esclarecer dúvidas, solucionar problemas de ordem financeira, acadêmica, administrativa e/ou técnica.

- ☐ Secretaria de Educação a Distância e Atendimento ao Aluno (SEaD)  
Atendimento relacionado aos processos, registros e controles acadêmicos dos cursos EaD, assim como pelo relacionamento com alunos e com os polos de apoio presencial.
- ☐ Atendimento ao Aluno  
É um canal permanente de comunicação que busca a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo NEaD. É responsável pelo recebimento de dúvidas e reclamações. Todas as manifestações são analisadas criteriosamente e diretamente encaminhadas às áreas competentes. É responsável, também, pelo direcionamento das respostas ao autor da solicitação, fornecendo-lhe os devidos esclarecimentos, alternativas e soluções.



Elo de comunicação entre o NEaD e a comunidade acadêmica, atendimento ao aluno é um instrumento de fortalecimento da relação entre todos os usuários (alunos, funcionários, tutores, supervisores e coordenadores) e a equipe do NEaD, sempre buscando identificar oportunidades de melhorias em processos, produtos e serviços.

#### ▣ Ouvidoria

É realizado de forma transparente, objetiva e isenta, assegurando o sigilo absoluto, de modo a preservar a identidade e o conteúdo da comunicação do manifestante. O contato com a Ouvidoria é feito por meio de endereço eletrônico próprio.

### **ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO DO ALUNO**

O Atendimento Psicopedagógico do Aluno (APA) é um serviço oferecido pelo Núcleo de Educação a Distância (NEaD) aos alunos regularmente matriculados em cursos EaD da UNIVERSIDADE BRASIL e tem como objetivo principal, ações de prevenção e de intervenção para melhorar sua qualidade na vida acadêmica e, conseqüentemente, seu processo de aprendizagem durante o curso e de formação como indivíduo e profissional.

#### Objetivo Geral:

Oferecer atendimento psicopedagógico para cuidar do bem-estar do aluno e possibilitar sua plena formação e desenvolvimento, tanto em seu trabalho acadêmico na UNIVERSIDADE BRASIL, como em sua vida pessoal.

#### Objetivos Específicos:

- Fornecer atendimento psicopedagógico para melhorar o desempenho do aluno, fortalecer sua autonomia e mantê-lo motivado a seguir nos estudos;
  - Oferecer suporte para que supere eventuais dificuldades de aprendizagem;
  - Auxiliar o aluno a avançar no ritmo ideal proposto;  
Atender alunos que interrompem os estudos;
  - Apoiar individualmente o aluno e se necessário, fazer encaminhamentos adequados em situações de crise pessoal, doença física ou psicológica;
  - Organizar eventos (palestras e/ou fóruns, online ou presenciais) a partir de necessidades levantadas por alunos e tutores.
- Estratégias de Prevenção:
    - Propor atividades que estimulam os Alunos a reconhecerem e identificarem os seus próprios potenciais, para que possam alcançar o pleno florescimento de suas capacidades;
    - Prestar orientações sobre hábitos de estudo e trabalhos acadêmicos; e,
    - Propor palestras ou aulas virtuais sobre hábitos de estudo, dificuldades de aprendizagem, a partir das necessidades percebidas.
  
  - Estratégias de Intervenção:

A partir de solicitação de tutores ou iniciativa dos próprios Alunos, dar orientações e/ou suporte em casos de:

- Dificuldades de aprendizagem e organização de estudos;

- Identificação de fatores externos/internos intervenientes em seu aproveitamento acadêmico;
- Necessidade de encaminhamento a profissionais especialistas para avaliação e tratamento;
- Interrupção dos estudos por período acima de duas semanas.

☐ **Atendimento:**

Serão disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), mensalmente, um vídeo com tema específico, um áudio e uma atividade de escrita, que estimulará os Alunos a reconhecerem e identificarem os seus próprios potenciais, para que possam alcançar o pleno florescimento de suas capacidades.

Além disso, serão abertos fóruns de discussão para que os Alunos possam comentar e/ou tirar eventuais dúvidas sobre as atividades propostas.

- Os Alunos podem ser atendidos individualmente por psicólogos, psicopedagogos ou terapeutas, com formação reconhecida pelo MEC, através do AVA, sob supervisão de um psicólogo, psicopedagogo ou terapeuta, com formação reconhecida pelo MEC.
- Os atendimentos realizados pelo APA constituem importante ferramenta de apoio e suporte ao Aluno para identificação de eventuais dificuldades de aprendizagem. Dessa forma, poderão ser tomadas providências para evitar prejuízos que possam comprometer o seu pleno desenvolvimento.

**Técnica:**

A técnica utilizada será a escrita terapêutica, que apresenta diversos benefícios, tais como:

- A organização de pensamentos e ideias;
- O auxílio na tomada de decisões;
- A minimização do estresse e da ansiedade.
- A escrita terapêutica deve ser contínua e espontânea, sem qualquer restrição, de forma que não haja preocupação com o resultado final durante a escrita.

O Aluno que se propor a realizar as atividades propostas terá diversos ganhos, tais como:

- Sentido de satisfação e realização;
- Aumento da sua criatividade;
- Identificação de qualidades desconhecidas.

### **FORMAS DE INGRESSO E ATENDIMENTO**

O ingresso do aluno nos cursos de graduação tanto na modalidade presencial como EaD se dá por meio de processo seletivo, cujas informações encontram-se disponíveis em Edital publicado no site.

Para as vagas oferecidas para os programas de Pós-Graduação stricto-sensu, o ingresso se dá por meio de processo seletivo – Edital, que consta de análise do currículo dos candidatos, entrevista e apresentação de projeto de pesquisa.

Por meio de edital, e dentro do calendário do ano letivo, a Pró-Reitoria de Graduação publica as normas para o processo seletivo de graduação, tendo como um dos critérios o aproveitamento das notas da prova objetiva e da redação obtidas no ENEM. Por seu turno, a Pró-reitora de Pós-Graduação e Pesquisa elabora e publica os critérios, prazos e condições para ingresso nos programas de pós-graduação.

Abaixo listamos outras formas de ingresso:

- SEGUNDA GRADUAÇÃO

O programa, visa oportunizar aos portadores de diploma de curso superior, veteranos ou ingressantes, que buscam uma nova formação, a possibilidade de ingresso em cursos presenciais de graduação ministrados pelas instituições de Ensino Superior, exceto o curso de Medicina. Para fins de concessão do desconto, considera-se ingressante para cursar SEGUNDA GRADUAÇÃO, o portador de Diploma de Curso Superior devidamente registrado, que realizar matrícula no 2º semestre letivo do ano corrente, para cursar outra habilitação ou outro curso de Graduação, independente de afinidade entre as áreas de conhecimento objeto de cada um dos Cursos (concluído e a cursar).

- TRANSFERÊNCIA

O Programa de Incentivo a ingresso por TRANSFERÊNCIA EXTERNA (PIINTEX), visa oportunizar aos estudantes de Graduação, que buscam uma nova experiência no ensino superior, a possibilidade de ingresso, com desconto de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da mensalidade que o interessado paga em sua IES de origem, nos cursos presenciais de Graduação ministrados pelas Instituições de Ensino Superior.

### **Programas de apoio financeiro**

Em seu compromisso com a comunidade no oferecimento de educação superior de qualidade, que atenda às necessidades da sociedade, a UNIVERSIDADE BRASIL possui um Programa de Concessão de Bolsas de Estudo destinadas aos estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais oferecidos pela Instituição. Para participação nesse programa, o aluno regularmente matriculado e em dia com suas demais obrigações, deverá atender a alguns requisitos relacionados a desempenho, aproveitamento,

carência econômico-financeira e disponibilidade para atuar em projetos de interesse social apoiados pela instituição.

São elas:

- CONVÊNIOS

A Universidade Brasil possui programa de incentivo a polícia civil, militar e bombeiros do estado de SP, RJ e MG, programa de descontos para o funcionalismo público municipal e dependentes, e Programas de incentivo a conveniados.

- CONVÊNIO COM FUNCIONÁRIO PÚBLICO: Nossas instituições oferecem descontos especiais para funcionários de empresas conveniadas e de cargos públicos (municipal, federal e estadual). Nos cursos de graduação presencial, o desconto é de 50%. Já nos cursos de graduação EaD, o desconto é de 30%. Além de beneficiar os funcionários, o desconto também é estendido para seus dependentes (cônjuge, ascendentes e descendentes).

- CONVÊNIO COM EMPRESAS: Nossas instituições oferecem descontos especiais para funcionários de empresas conveniadas e de cargos públicos (municipal, federal e estadual). Nos cursos de graduação presencial, o desconto é de 50%. Já nos cursos de graduação EaD, o desconto é de 30%. Além de beneficiar os funcionários, o desconto também é estendido para seus dependentes (cônjuge, ascendentes e descendentes).

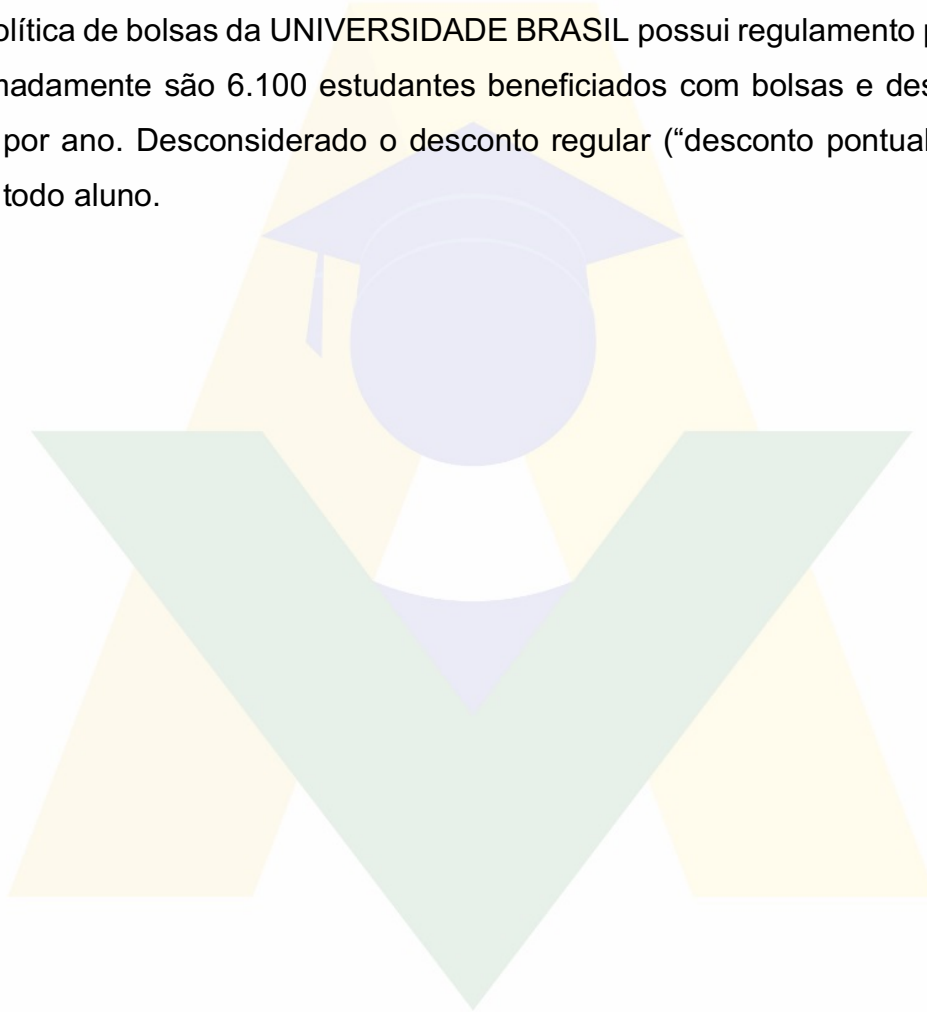
- BOLSAS E DESCONTOS

1. Enem = Os ingressantes que atingiram pontuação acima ou igual a 500 pontos no ENEM 2019 e anos anteriores, terão 50% de desconto. E os ingressantes que atingiram até 499 pontos, terão 40% de desconto nos cursos de Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico.

2. Segunda Graduação = Você que já possui um diploma de curso superior devidamente registrado e busca uma nova formação ou deseja ampliar seus conhecimentos em sua área de atuação, aqui você encontra várias opções de cursos e, o melhor, com 50% de desconto. Escolha a graduação que mais tem a ver com o seu momento profissional e inscreva-se!
3. Transferência = Você que já está cursando uma graduação, mas chegou à conclusão de que quer mudar de instituição, nós temos uma boa notícia para você! Faça a sua transferência e garanta 50% de desconto sobre a nossa mensalidade. Confira as regras no edital abaixo e inscreva-se.
4. Meu Amigo é 10 = Este programa é especial para vocês, alunos! Indique seu amigo que deseja realizar o sonho de estudar e ainda ganhe 10% de desconto nas mensalidades, para cada amigo matriculado. Você poderá indicar quantos amigos quiser e se beneficiar com até 100% de desconto semestral. Aproveite esta chance e indique agora.
5. Concurso de Bolsas = De 40% a 100% nos cursos presenciais, e de 20% a 50% nos cursos EAD.
6. Educa + Brasil = Nossas instituições de ensino são parceiras do Programa Educa + Brasil. Os cupons de desconto desta parceria oferecem até 50% de desconto e mais 10% de pontualidade sobre o valor da mensalidade nos cursos de graduação presencial; e até 30% nos cursos de graduação EaD e mais 5% de pontualidade.
7. Bolsa Empresa – destinada a trabalhadores de empresas parceiras.
8. Bolsa Reingresso – destinada a alunos da UNIVERSIDADE BRASIL que tenham interrompido o curso e desejam voltar a cursá-lo.

9. Bolsa “Eu Indico” ou “Colaborador Indica” – destinada a ingressantes indicados, formalmente, por funcionários da UNIVERSIDADE BRASIL.

A política de bolsas da UNIVERSIDADE BRASIL possui regulamento próprio; aproximadamente são 6.100 estudantes beneficiados com bolsas e descontos ativos<sup>1</sup> por ano. Desconsiderado o desconto regular (“desconto pontualidade”) dado a todo aluno.



---



## FORMAS DE INGRESSO NA GRADUAÇÃO EAD

Somente poderão se matricular nos cursos de graduação EaD, os portadores de diploma de ensino médio ou que apresentarem um documento formal equivalente, emitido por instituição credenciada pelo MEC. Ou seja, a inscrição e aprovação no vestibular não são garantia de matrícula na instituição.

Além disso, é importante lembrar que a data de conclusão do ensino médio deve ser anterior à data de matrícula do aluno na instituição. Caso essa regra não seja respeitada, o aluno terá a matrícula cancelada.

### **Ingresso por processo seletivo (vestibular)**

O processo seletivo EaD (vestibular) da Universidade Brasil é destinado à seleção de candidatos para o preenchimento das vagas dos cursos de Graduação EaD da Universidade Brasil. Somente devem se inscrever no processo seletivo os candidatos que tenham concluído ou que venham a concluir o Ensino Médio (2º Grau ou equivalente) até a data final estabelecida para a matrícula, uma vez que este é um requisito obrigatório para o ingresso no ensino superior.

A regulamentação do vestibular é detalhada no edital do processo seletivo. Esse edital é revisto e reeditado a cada ano, submetido à aprovação no Conselho Universitário (CONSUNI) e, só então, divulgado no portal da Universidade Brasil e por meio de comunicado.

A inscrição para o vestibular será efetuada pela internet, por meio de acesso ao portal, em endereço eletrônico e períodos previstos em edital ou em campanha de captação, amplamente divulgados em redes sociais, em peças publicitárias e em outras mídias. No período de captação, é necessário que o polo contribua para a divulgação do site e esteja preparado para receber candidatos que queiram fazer sua inscrição.

O candidato deverá acessar o portal (também conhecido como hotsite) no sítio eletrônico [www.vestibular.universidadebrasil.edu.br](http://www.vestibular.universidadebrasil.edu.br), inicialmente informar CEP e e-mail e será encaminhado para outra tela com 4 etapas de

preenchimento. 1) Informar dados pessoais e clicar em “Inscreva-se”; 2) Preencher os detalhes do curso e polo. Se atentar ao “Tipo” ser sempre “Graduação EAD” e, nesse caso, “Forma de Ingresso” como “Vestibular”; 3) Dar aceite no contrato e escolher forma de pagamento; 4) Comprovante de inscrição com resumo dos dados e opção de impressão de segunda via do boleto, caso tenha sido essa escolha como forma de pagamento.

É necessário divulgar aos candidatos que pretendem cursar graduação 100% online, deverão comparecer ao polo para realização de provas e defesa oral do trabalho de conclusão de curso em datas determinadas no calendário acadêmico.

O candidato deverá ter muita atenção aos dados informados, especialmente, ao E-MAIL indicado durante esse cadastro. O endereço de e-mail digitado no cadastro será utilizado como meio de comunicação oficial da universidade com o aluno. É por meio desse canal que o aluno receberá as orientações de acesso ao PORTAL DO ALUNO e AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA).

Atenção: Se o candidato for menor de idade, será necessário inserir informações sobre o responsável financeiro. Ou seja, aquele que será responsável pelo contrato.

Caso todas as informações obrigatórias tenham sido preenchidas e estejam corretas, o site irá retornar com uma mensagem de cadastro realizado com sucesso.

Caso haja mensagem de erro, o candidato deve verificar novamente as informações preenchidas para identificar onde ocorreu o erro.

A prova é composta de um questionário de múltipla escolha, cada questão contendo cinco (5) alternativas, sendo apenas uma correta.

Juntamente com as três (3) versões da prova do vestibular, o polo recebe o gabarito para correção, ou seja, após o término do vestibular, os responsáveis devem corrigir a prova e informar a nota ao aluno, bem como a aprovação ou não no processo seletivo.

O candidato é considerado aprovado no vestibular e poderá se matricular se obtiver nota maior ou igual a 5,0 (cinco). Caso não obtenha nota para aprovação, o aluno poderá reagendar uma nova data e horário e refazer o vestibular (no máximo, duas vezes), sendo que, para cada nova tentativa, deverá ser aplicada uma versão diferente da prova.

No caso de nova oportunidade para realizar o vestibular, o candidato não precisa efetivar o agendamento no hotsite, basta entrar em contato com o polo.

Após a aprovação do vestibular e para efetivar a matrícula, é necessário pagar o boleto referente a primeira mensalidade e aceitar os termos do contrato de prestação de serviços.

Em seguida, o site irá oferecer opções de pagamento. O candidato deverá optar por imprimir e pagar o boleto em alguma agência ou conta ou até mesmo por internet; informar dados do cartão de crédito; ou inserir informações da conta corrente para débito em conta. O candidato deve guardar o comprovante de matrícula. O contrato precisa ser assinado pelo candidato (ou seu responsável financeiro, caso seja menor de idade) e por uma testemunha e entregue juntamente com os demais documentos de matrícula.

Atenção: O candidato não deve assinar o contrato caso haja algum erro nos dados pessoais. Orientar o candidato a refazer o cadastro novamente e imprimir outro contrato. Não é necessário refazer o vestibular.

### **Ingresso com a nota do ENEM**

O Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) foi criado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) para testar o nível de aprendizagem dos alunos que concluíram o ensino médio no Brasil. O candidato que realizou a prova do ENEM nas duas edições anteriores poderá efetivar a matrícula sem a necessidade de prestar o processo seletivo (prova) caso tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 200 pontos e nota superior a 1 na redação.

Somente devem se matricular, os candidatos que tenham concluído ou que venham a concluir o Ensino Médio (2º Grau ou equivalente) até a data final estabelecida para a matrícula, uma vez que este é um requisito obrigatório para o ingresso no ensino superior.

A solicitação de matrícula será realizada pela internet, por meio de acesso ao portal, em endereço eletrônico e períodos previstos em edital ou em campanha de captação, amplamente divulgados em redes sociais, em peças publicitárias e em outras mídias. No período de captação, é necessário que o polo contribua para a divulgação do site e esteja preparado para receber candidatos que queiram fazer sua inscrição.

O candidato deverá acessar o portal (também conhecido como hotsite) no sítio eletrônico [www.vestibular.universidadebrasil.edu.br](http://www.vestibular.universidadebrasil.edu.br), inicialmente informar CEP e e-mail e será encaminhado para outra tela com 4 etapas de preenchimento. 1) Informar dados pessoais e clicar em “Inscreva-se”; 2) Preencher os detalhes do curso e polo. Se atentar ao “Tipo” ser sempre “Graduação EAD” e, nesse caso, “Forma de Ingresso” como “ENEM” e informar nota e data; 3) Dar aceite no contrato e escolher forma de pagamento; 4) Comprovante de inscrição com resumo dos dados e opção de impressão de segunda via do boleto, caso tenha sido essa escolha como forma de pagamento.

É necessário divulgar aos candidatos que, mesmo aqueles que pretendem cursar graduação 100% online, deverão comparecer ao polo para realização de provas e defesa oral do trabalho de conclusão de curso em datas determinadas no calendário acadêmico.

O candidato deverá ter muita atenção aos dados informados, especialmente, ao E-MAIL indicado durante esse cadastro. O endereço de email digitado no cadastro será utilizado como meio de comunicação oficial da universidade com o aluno. É por meio desse canal que o aluno receberá as orientações de acesso ao PORTAL DO ALUNO e AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA).

Atenção: Se o candidato for menor de idade, será necessário inserir informações sobre o responsável financeiro. Ou seja, aquele que será responsável pelo contrato.

Caso todas as informações obrigatórias tenham sido preenchidas e estejam corretas, o site irá retornar com uma mensagem de cadastro realizado com sucesso.

Caso haja mensagem de erro, o candidato deve verificar novamente as informações preenchidas para identificar onde ocorreu o erro.

A prova é composta de um questionário de múltipla escolha, cada questão contendo cinco (5) alternativas, sendo apenas uma correta.

Juntamente com as três (3) versões da prova do vestibular, o polo recebe o gabarito para correção, ou seja, após o término do vestibular, os responsáveis devem corrigir a prova e informar a nota ao aluno, bem como a aprovação ou não no processo seletivo.

O candidato é considerado aprovado no vestibular e poderá se matricular se obtiver nota maior ou igual a 5,0 (cinco). Caso não obtenha nota para aprovação, o aluno poderá reagendar uma nova data e horário e refazer o vestibular (no máximo, duas vezes), sendo que, para cada nova tentativa, deverá ser aplicada uma versão diferente da prova.

No caso de nova oportunidade para realizar o vestibular, o candidato não precisa efetivar o agendamento no hotsite, basta entrar em contato com o polo. Após a aprovação do vestibular e para efetivar a matrícula, é necessário pagar o boleto referente a primeira mensalidade e aceitar os termos do contrato de prestação de serviços.

Em seguida, o site irá oferecer opções de pagamento. O candidato deverá optar por imprimir e pagar o boleto em alguma agência ou conta ou até mesmo por internet; informar dados do cartão de crédito; ou inserir informações da conta corrente para débito em conta. O candidato deve guardar o comprovante de matrícula. O contrato precisa ser assinado pelo candidato (ou seu responsável financeiro, caso seja menor de idade) e por uma testemunha e entregue juntamente com os demais documentos de matrícula.

Atenção: O candidato não deve assinar o contrato caso haja algum erro nos dados pessoais. Orientar o candidato a refazer o cadastro novamente e imprimir outro contrato. Não é necessário refazer o vestibular.

Ingresso para Portador de Diploma

O candidato que já possui diploma de graduação no ensino superior e deseja cursar uma segunda graduação deverá apresentar o diploma (expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC) ou certificado de conclusão de curso acompanhado de histórico (deve constar a aprovação em todas as disciplinas e conclusão de todos os requisitos para colação de grau, bem como a data de conclusão do curso). Nesse caso, também ficará dispensado de realizar o vestibular.

Atenção: A data de conclusão do curso deve ser anterior à data de matrícula na segunda graduação.

A solicitação de matrícula será efetuada pela internet, por meio de acesso ao portal, em endereço eletrônico e períodos previstos em edital ou em campanha de captação, amplamente divulgados em redes sociais, em peças publicitárias e em outras mídias. No período de captação, é necessário que o polo contribua para a divulgação do site e esteja preparado para receber candidatos que queiram fazer sua inscrição.

O candidato deverá acessar o portal (também conhecido como hot site) no sítio eletrônico [www.vestibular.universidadebrasil.edu.br](http://www.vestibular.universidadebrasil.edu.br), inicialmente informar CEP e e-mail e será encaminhado para outra tela com 4 etapas de preenchimento. 1) Informar dados pessoais e clicar em “Inscreva-se”; 2) Preencher os detalhes do curso e polo. Se atentar ao “Tipo” ser sempre “Graduação EAD” e, nesse caso, “Forma de Ingresso” como “2ª Graduação”; 3) Dar aceite no contrato e escolher forma de pagamento; 4) Comprovante de inscrição com resumo dos dados e opção de impressão de segunda via do boleto, caso tenha sido essa escolha como forma de pagamento.

É necessário divulgar aos candidatos que, mesmo aqueles que pretendem cursar graduação 100% online, deverão comparecer ao polo para realização de provas e defesa oral do trabalho de conclusão de curso em datas determinadas no calendário acadêmico.

O candidato deverá ter muita atenção aos dados informados, especialmente, ao E-MAIL indicado durante esse cadastro. O endereço de email digitado no cadastro será utilizado como meio de comunicação oficial da universidade com

o aluno. É por meio desse canal que o aluno receberá as orientações de acesso ao PORTAL DO ALUNO e AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA).

Atenção: Se o candidato for menor de idade, será necessário inserir informações sobre o responsável financeiro. Ou seja, aquele que será responsável pelo contrato.

Caso todas as informações obrigatórias tenham sido preenchidas e estejam corretas, o site irá retornar com uma mensagem de cadastro realizado com sucesso.

Caso haja mensagem de erro, o candidato deve verificar novamente as informações preenchidas para identificar onde ocorreu o erro.

Em seguida, o site irá oferecer opções de pagamento. O candidato deverá optar por imprimir e pagar o boleto em alguma agência ou conta ou até mesmo por internet; informar dados do cartão de crédito; ou inserir informações da conta corrente para débito em conta. O candidato deve guardar o comprovante de matrícula. O contrato precisa ser assinado pelo candidato (ou seu responsável financeiro, caso seja menor de idade) e por uma testemunha e entregue juntamente com os demais documentos de matrícula.

Caso o aluno deseje o aproveitamento de estudos ("eliminar disciplinas"), deverá solicitar a análise curricular. Todavia, quando tratar-se de curso específico para egressos (também conhecidos como complementações), não haverá análise curricular, pois, a existência desse curso, com esse formato e duração, parte da premissa que o candidato já obteve a aprovação nas disciplinas que não são específicas da formação que pretende obter. Logo, nos cursos específicos para egressos, o aluno cursa apenas as disciplinas particulares daquela formação. Neste caso, é lançado aproveitamento para as demais disciplinas.

### **Valores das Mensalidades**

Os valores das mensalidades são determinados por política interna da Universidade Brasil e sempre divulgados por tabela de preços oficial. Essa tabela é constantemente atualizada. Portanto, é necessário que consulte seu supervisor

da equipe comercial para obter a tabela em vigor e atente-se para as reuniões online, o envio de comunicados e a publicação de boletins informativos.

### **Processos de Inscrição e Matrícula e Aproveitamento de Estudos**

O polo parceiro é responsável por apoiar, sanar dúvidas e acompanhar o candidato no processo de inscrição e matrícula, seguindo todos os procedimentos detalhados no manual. O polo deve oferecer condições para que candidatos possam acessar o site e realizar a inscrição/matrícula dentro do polo. Também deve garantir que pessoas com dificuldades ou deficiências sejam assistidas durante esses processos.

O parceiro também é responsável por conferir, organizar, guardar cópias e enviar os originais dos documentos requisitados para matrícula. Ou seja, é responsabilidade do parceiro, garantir que todos os documentos sejam recebidos pela Secretaria Acadêmica do EaD.

### **Matrícula de Calouros via Processo Seletivo**

Para efetivar a matrícula, o candidato aprovado no vestibular deve comparecer ao Polo para entregar, em versões originais, os documentos solicitados e o comprovante de pagamento do boleto referente à primeira mensalidade.

A matrícula deve ser feita pessoalmente pelo candidato. Caso seja menor de 18 anos, a matrícula poderá ser realizada pelos responsáveis legais ou por meio de procuração de terceiros – a mesma deve conter o reconhecimento de firma do (s) outorgante (s).

O candidato convocado deverá, no ato da matrícula, entregar os seguintes documentos ao polo:

- Cópia simples do RG;
- Cópia simples do CPF;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento/Casamento;



- Cópia autenticada do Certificado do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão de curso;
- Cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio;
- 01 foto 3x4 recente (original);
- Cópia simples do comprovante de residência;
- Prova do vestibular original corrigida e com nota;
- Contrato de Prestação de Serviços devidamente assinado pelos envolvidos (original).

Por sua vez, o polo deve enviar todos os documentos acima em um único envelope para o endereço abaixo:

A/C Secretaria do Núcleo de Educação à Distância da Universidade Brasil  
Rua Álvares Penteado, 139 – 2º andar, Bairro Sé, São Paulo/SP CEP: 01012-000. Os documentos originais e autenticados são obrigatórios.

**IMPORTANTE!** O polo deve manter cópias simples de todos os documentos dos alunos matriculados, seguindo a mesma lista acima. Esses documentos devem estar devidamente organizados, pois são alvo de vistoria em caso de fiscalização.

Após o recebimento da documentação, a matrícula será efetivada pela equipe da secretaria do NEaD e o aluno receberá, por e-mail, orientações de acesso ao Portal do Aluno (onde poderá acompanhar sua situação acadêmica e financeira) e ao Ambiente Virtual do Aluno (AVA), no qual terá acesso às disciplinas online.

Portal do Aluno e Ambiente Virtual do Aluno (AVA) são sites diferentes. O login e o senha do Portal do Aluno não é o mesmo do AVA.

### **Matrícula de Calouros via nota do ENEM**

Também é aprovado e poderá se matricular nos cursos de graduação EaD, o candidato que obteve nota final igual ou superior a 200 pontos e nota da

redação superior que 1 em uma das duas edições anteriores do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). Para calouros que se matricularem via nota do ENEM, serão necessários os seguintes documentos para matrícula:

- Cópia simples do RG;
- Cópia simples CPF;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento/Casamento;
- Cópia autenticada do Certificado do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão de curso;
- Cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio;
- 01 foto 3x4 recente (original);
- Cópia simples do comprovante de residência;
- Cópia simples de comprovante da nota do ENEM (emitida pelo site oficial do Ministério da Educação);
- Contrato de Prestação de Serviços devidamente assinado pelos envolvidos (original).

O polo deve enviar todos os documentos acima em um único envelope para o endereço abaixo.

A/C Secretaria do Núcleo de Educação à Distância da Universidade Brasil  
Rua Álvares Penteado, 139 – 2º andar, Bairro Sé, São Paulo/SP CEP: 01012-000. Os documentos originais e autenticados são obrigatórios.

**IMPORTANTE!** O polo deve manter cópias simples de todos os documentos dos alunos matriculados, seguindo a mesma lista acima. Esses documentos devem estar devidamente organizados, pois são alvo de vistoria em caso de fiscalização.

Após o recebimento da documentação, a matrícula será efetivada pela equipe da secretaria do NEaD e o aluno receberá, por e-mail, orientações de acesso ao Portal do Aluno (onde poderá acompanhar sua situação acadêmica e financeira) e ao Ambiente Virtual do Aluno (AVA), no qual terá acesso às disciplinas online.

Portal do Aluno e Ambiente Virtual do Aluno (AVA) são sites diferentes. O login e o senha do Portal do Aluno não é o mesmo do AVA.

### **Matrícula de Portador de Diploma (2ª Graduação)**

O candidato portador de diploma poderá se matricular em curso de Graduação sem a necessidade de realizar novo processo seletivo, conforme o anexo da Portaria Normativa nº 40/2007, republicada em 29/12/2010. Neste caso, serão necessários os seguintes documentos:

- Cópia simples do RG;
- Cópia simples CPF;
- Cópia simples da Certidão de Nascimento/Casamento;
- Cópia autenticada do Certificado do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão de curso;
- Cópia autenticada do Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Cópia autenticada do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado de cópia autenticada de histórico escolar da graduação);
- 01 foto 3x4 recente (original);
- Cópia simples do comprovante de residência;
- Cópia simples de comprovante da nota do ENEM (emitida pelo site oficial do Ministério da Educação);
- Contrato de Prestação de Serviços devidamente assinado pelos envolvidos (original).

O polo deve enviar todos os documentos acima em um único envelope para o endereço abaixo:

A/C Secretaria do Núcleo de Educação à Distância da Universidade Brasil

Rua Álvares Penteado, 139 – 2º andar, Bairro Sé, São Paulo/SP CEP: 01012-000. Os documentos originais e autenticados são obrigatórios.

**IMPORTANTE!** O polo deve manter cópias simples de todos os documentos dos alunos matriculados, seguindo a mesma lista acima. Esses documentos devem estar devidamente organizados, pois são alvo de vistoria em caso de fiscalização.

Após o recebimento da documentação, a matrícula será efetivada pela equipe da secretaria do NEaD e o aluno receberá, por e-mail, orientações de acesso ao Portal do Aluno (onde poderá acompanhar sua situação acadêmica e financeira) e ao Ambiente Virtual do Aluno (AVA), no qual terá acesso às disciplinas online.

### **Matrícula de adaptação e dependência**

A matrícula em disciplinas oferecidas em regime de dependência e/ou adaptação é realizada em determinado período do semestre, que será informado via boletim informativo, comunicado e/ou mensagens, observada a oferta da disciplina pela instituição, bem como as exigências de frequência e aproveitamento.

Quando deste tipo de matrícula, o aluno deverá realizar, no máximo, cinco (05) disciplinas concomitantes ao semestre letivo em que está matriculado.

Em regime de adaptação, seguirá as mesmas normativas da dependência. É vedado ao aluno cursar disciplinas em regime de adaptação com a finalidade de acelerar o tempo de integralização definido no Projeto Pedagógico.

### **Matrícula de candidato via transferência de IES**

Candidatos que tenham cursado pelo menos um semestre letivo no curso de origem e obtido aprovação em todas as disciplinas poderão solicitar transferência interna ou externa.

- **Transferência Interna:** os candidatos da Universidade Brasil podem transferir-se de curso entre áreas afins mediante análise curricular, inserindo-se no semestre e no período destinado a rematrícula orientada. É aceita também a transferência de modalidade (de curso presencial para a EaD ou vice-versa). O prazo é estabelecido no calendário acadêmico.

- **Transferência Externa:** os candidatos de outras instituições podem solicitar a transferência de curso entre áreas afins, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, sem a necessidade de prestar processo seletivo desde que se submetam a análise curricular, tenham vínculo com a instituição de origem e que exista vaga disponível no curso, período e semestre a que se destinam.

O deferimento do aproveitamento de estudos, com a aceitação da transferência, não obriga a instituição a inserir o aluno no semestre letivo correspondente àquele que estaria cursando em outro curso/instituição de ensino. Ao submeter-se ao processo de transferência, o candidato aceita as condições para sua transferência, não podendo alegar desconhecimento.

Caso o candidato esteja buscando um curso semipresencial, a efetivação de sua transferência e matrícula ficam condicionados a abertura de turma no curso e polo que o aluno deseja estudar. O deferimento do aproveitamento de estudos não obriga a instituição a abrir turma para esse aluno.

O deferimento do aproveitamento de estudos não é considerado ato de matrícula, devendo o candidato realizar todos os procedimentos detalhados acima e enviar os documentos.

O candidato que optar por aguardar a resposta da análise curricular para se matricular poderá seu ingresso adiado para o próximo semestre letivo, caso não realize a matrícula até data determinada pela equipe pedagógica. A solicitação de análise curricular não é considerada um procedimento de matrícula.

O aluno que solicitar análise curricular após estar matriculado na instituição, terá o aproveitamento de estudos lançado em seu histórico e estará dispensado de realizar as disciplinas. Todavia, enquanto aguarda a análise curricular, é

obrigatório que o aluno cumpra com todas as obrigações das disciplinas em que está matriculado. O aluno não pode alegar que aguarda o resultado da análise curricular como forma de isentar-se de realizar as atividades da disciplina. Ou seja, ainda que acredite que obterá o aproveitamento de uma disciplina, é responsabilidade do aluno cumprir todas as atividades de todas as disciplinas em que está matriculado.

Após a análise curricular, o Coordenador da Área retornará ao polo com o parecer do aproveitamento de estudos. É necessário que o aluno assine, dando ciência de que aceita o parecer. O parecer assinado deve ser enviado junto aos documentos de matrícula do candidato ou, caso já seja matriculado, escaneado e enviado para o e-mail [secretariasead@universidadebrasil.edu.br](mailto:secretariasead@universidadebrasil.edu.br).

### **Rematrícula**

A matrícula deverá ser renovada ao término de cada semestre ou módulo letivo (“rematrícula”) e o(a) candidato(a) não poderá renovar ou confirmar sua matrícula se estiver com pendência Acadêmico-Financeira perante a UNIVERSIDADE BRASIL, conforme preceitua e expressamente autoriza o artigo 5º da Lei nº. 9.870/99. Assim, somente serão consideradas como rematrículas efetivadas quando da comprovação do pagamento da primeira parcela de cada semestre e/ou módulo do respectivo Curso.

### **Cancelamento**

O cancelamento trata-se do desligamento definitivo do aluno, com total perda dos vínculos com a instituição. O pedido de cancelamento de matrícula deve ser feito mediante requerimento, o qual precisa ser preenchido à próprio punho pelo aluno, assinado, escaneado e enviado para o e-mail [secretariasead@universidadebrasil.edu.br](mailto:secretariasead@universidadebrasil.edu.br). O cancelamento não desobriga o aluno (ou seu responsável financeiro) de cumprir as obrigações referentes contrato de prestação de serviços educacionais, devendo ser observada a quitação das parcelas com vencimento até a data da solicitação e multa rescisória.

Ao solicitar o cancelamento, o aluno deve estar ciente que a instituição não poderá reverter esse processo. Caso o aluno deseje se matricular novamente, deverá se submeter a um novo processo seletivo e realizar uma nova matrícula. Neste caso, não há obrigação por parte da instituição em realocar o aluno em sua antiga turma, nem aproveitar integralmente as disciplinas já cursadas.

### **Trancamento**

Trata-se da suspensão das atividades acadêmicas por tempo determinado, ou seja, quando há um prazo para retornar. O Aluno pode solicitar trancamento a partir do 2º semestre e o período tem validade de um semestre letivo podendo ser renovado por mais um.

Para efeito de trancamento de matrícula, o aluno deve seguir as seguintes orientações:

- Solicitando o trancamento de matrícula por meio de requerimento, o qual precisa ser preenchido à próprio punho pelo aluno, assinado, escaneado e enviado para o e-mail [secretariasead@universidadebrasil.edu.br](mailto:secretariasead@universidadebrasil.edu.br);
- O trancamento de matrícula tem validade por um semestre letivo, devendo o aluno renovar nova solicitação de trancamento no semestre seguinte;
- Não há limite para o número de trancamentos, porém, deve ser respeitado o prazo de integralização do curso, que não deverá superar o tempo adicional de 50% no número de semestres letivos;
- O aluno que não renovar sua matrícula estará automaticamente desvinculado da Universidade Brasil, sendo caracterizado como abandono;
- O pedido de trancamento não implicará na devolução de valores pagos, nem o aproveitamento de qualquer atividade realizada até o momento da solicitação;
- O aluno que trancar a matrícula com o semestre em andamento precisará realizar novamente as disciplinas nas quais não obteve nota igual ou superior a 6 (seis);
- Nos cursos semipresenciais, o aluno que optar pelo trancamento, ao retornar, não será inserido em sua turma original;

- No caso de trancamento de matrícula nos cursos semipresenciais, o retorno ao semestre letivo estará condicionado à existência de turma no período letivo (semestre) em que o aluno deve ser realocado;
- A instituição é desobrigada a oferecer cursos ou abrir turmas para garantir o retorno do aluno que trancou o curso às suas atividades. Sendo assim, ao trancar o curso, o aluno está ciente que, caso não haja nova turma de seu curso, deverá solicitar o cancelamento do curso;
- Caso o aluno retorne ao curso após o período de trancamento de matrícula e, nesse interim, tenha ocorrido mudança na matriz curricular, será necessário que o aluno aceite a mudança na grade curricular para continuar no curso. Neste caso, o aluno deverá aceitar o aumento no número de disciplinas a cursar.

### **Aproveitamento de Estudos e Análise Curricular**

O aproveitamento de estudos é feito pela equipe pedagógica da Universidade Brasil, sendo cada Coordenador de Área responsável por realizar a análise curricular de um grupo específico de cursos, observando as seguintes normas:

- Para deferimento da análise curricular, as disciplinas que compõe o histórico curricular apresentado pelo aluno precisam, necessariamente, ter sido cursadas em instituição credenciada pela Ministério de Educação (MEC);
- Os critérios utilizados para a análise curricular se baseiam no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) que o aluno pleiteia estudar na Universidade Brasil;
- Será exigido do aluno transferido, para integralização do histórico escolar, o cumprimento regular de todas as demais disciplinas não aproveitadas, componentes curriculares e a integralização da carga horária total do curso.

### **Procedimento para solicitação de análise curricular (aproveitamento de estudos)**



Os pedidos de análise devem ser enviados para o e-mail corresponde a área em que o aluno deseja cursar, segundo a divisão proposta abaixo. Deve ser enviado UM e-mail para cada solicitação e o e-mail deve conter: o Formulário de Solicitação de Análise de Estudos devidamente preenchido; o histórico escolar do aluno, contendo o nome das disciplinas e a indicação de aprovação ou reprovação; e as ementas (conteúdos programáticos) das disciplinas cursadas. Caso não sejam enviadas as ementas, o aproveitamento será realizado segundo o julgamento do coordenador sobre a aderência da disciplina cursada à disciplina do curso solicitado.

- Área da Saúde (para alunos interessados em cursar Bacharelado em Enfermagem, Fisioterapia, Biomedicina, Farmácia ou Nutrição): enviar e-mail para [analise.saude@universidadebrasil.edu.br](mailto:analise.saude@universidadebrasil.edu.br);

- Área de Negócios (para alunos interessados em cursar Bacharelado em Administração ou Ciências Contábeis ou Tecnólogo em Marketing, Recursos Humanos, Processos Gerenciais, Agronegócio ou Logística): enviar e-mail para [analise.negocio@universidadebrasil.edu.br](mailto:analise.negocio@universidadebrasil.edu.br);

- Área de Pedagogia e Licenciaturas (para alunos interessados em cursar Licenciatura em Pedagogia, História ou Letras Português-Inglês): enviar e-mail para [analise.licenciatura@universidadebrasil.edu.br](mailto:analise.licenciatura@universidadebrasil.edu.br);

- Área de Serviço Social, Teologia e Licenciaturas (para alunos interessados em cursar Teologia, Serviço Social, Matemática e Geografia): enviar e-mail para [analise.servicosocial@universidadebrasil.edu.br](mailto:analise.servicosocial@universidadebrasil.edu.br);

- Área de Esportes e Licenciaturas (para alunos interessados em cursar licenciatura e bacharelado em Educação Física e segunda graduação em Educação Física, Tecnólogo em Gestão Desportiva e do Lazer, Ciências Biológicas, Química e Física): enviar e-mail para [analise.esporte@universidadebrasil.edu.br](mailto:analise.esporte@universidadebrasil.edu.br);

- Área de Engenharias e Sistemas de Informação (para alunos interessados em cursar bacharelado em Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia Agrônômica, Agronomia ou Sistemas de Informação): enviar e-mail para [analise.engenharia@universidadebrasil.edu.br](mailto:analise.engenharia@universidadebrasil.edu.br);

### **Regras gerais do aproveitamento de estudos**

- Só será analisada UMA solicitação por vez, ou seja, o aluno deve indicar apenas um curso;
- Para alunos que desejam estudar em cursos semipresenciais, somente há possibilidade de ingressarem nos cursos novos (matriz 2020), que iniciaram em fevereiro de 2020. Ou seja, não há turmas anteriores ao período letivo 2020/1;
- Para as entradas de meio de semestre (maio e outubro), os alunos só poderão ingressar nos cursos novos (matriz 2020), pois estes são ofertados de forma bimestral;
- Os cursos em andamento com turmas mais avançadas são somente 100% online e as disciplinas estão sendo disponibilizadas semestralmente, logo, o ingresso só pode ser realizado nas entradas de fevereiro e agosto;
- Não serão analisados históricos com disciplinas cursadas anteriormente ao ano 2000;
- Somente serão analisadas disciplinas cursadas em mesmo nível de escolaridade, ou seja, de graduação para graduação;
- As solicitações de análise que forem encaminhadas até a sexta-feira anterior ao início das aulas serão analisadas em até 7 dias e o aluno ingressará naquele bimestre (cursos novos – matriz 2020) ou semestre (cursos em andamento – matrizes anteriores a 2020);
- As solicitações enviadas após o início do curso serão analisadas para ingresso no próximo bimestre (cursos novos – matriz 2020) ou semestre (cursos em andamento – matrizes anteriores);

- A falta de informações, a falta dos documentos indicados acima e/ou a existência de divergências nos documentos inviabilizam a análise e, sendo assim, as solicitações serão respondidas como indeferidas;
- Os endereços de e-mail acima não devem ser divulgados para os alunos (sejam eles candidatos a ingressar ou alunos). As solicitações devem ser encaminhadas pelo polo de apoio presencial;
- Após a devolutiva da análise e ciência do aluno, o polo deverá anexar o parecer do aproveitamento de estudos ASSINADO PELO ALUNO junto aos documentos de matrícula;
- Caso o aluno já tenha ingressado no curso, o parecer deverá ser encaminhado para o e-mail Secretaria EAD ([secretariasead@universidadebrasil.edu.br](mailto:secretariasead@universidadebrasil.edu.br)) para lançamento em sistema.

### **Critérios de Aprovação – Notas e Frequência**

Somente será aprovado o aluno que concluir e obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada uma das disciplinas, obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) no Projeto Integrador Final, apresentar, no mínimo, 75% de frequência em todas as disciplinas do curso, além de cumprir todas as demais exigências para integralização da carga horária do curso.

A composição de notas de cada uma das disciplinas se baseia nos processos avaliativos descritos abaixo:

- Avaliação de Desempenho 1 (AD<sup>1</sup>) – QUIZ: realizada no Ambiente Virtual do Aluno (AVA), composta por 4 questões de múltipla escolha (QUIZ). O cálculo de AD<sup>1</sup> será realizado pela somatória dos quizzes das oito (5) aulas e representa 20% da nota final, ou seja, até 2,0 pontos.
- Avaliação de Desempenho 2 (AD<sup>2</sup>) – Desafio Profissional: deverá ser desenvolvida pelo aluno e entregue ao tutor no AVA para correção. Há apenas um (1) Desafio Profissional por disciplina. AD<sup>2</sup> representa até 20% da nota final, ou seja, até 2,0 pontos.

- Avaliação da Disciplina (AV): é a avaliação formal do bimestre (prova), a ser realizada no polo de apoio presencial; composta por 6 questões de múltipla escolha. Há uma avaliação por disciplina, ou seja, são três (3) por bimestre. AV representa até 60% da nota final, ou seja, até 6,0 pontos.

Os cálculos são realizados pelo sistema acadêmico e seguirão a seguinte equação:

- $AD^1 + AD^2 =$  Nota da AD (2,0 + 2,0 = 4,0), o total da AD representa 40% da nota final; • AV = Nota da AV (= 6,0), representa 60% da nota final;

Nota da disciplina antes do Exame Final (EF) = AD + AV

Em caso de nota inferior a 60%, ou seja, menos de 6,0 pontos, o aluno deverá realizar o Exame Final (EF). EF valerá 10 pontos. Após o exame, a média final da disciplina seguirá a equação:

Nota da disciplina após o Exame Final (EF) = (AD + AV) + EF / 2

Em caso de nota final da disciplina (após o EF) inferior a 60%, ou seja, menos de 6,0 pontos, o aluno será considerado reprovado na disciplina, devendo cursá-la no próximo semestre em Regime de Dependência.

**OBSERVAÇÃO:** Caso o aluno não se apresente para realizar uma Avaliação da Disciplina (AV) ou para o Exame Final (EF)<sup>1</sup>, será necessário proceder conforme descrito abaixo:

1. Preencher o Formulário de Requerimento de Prova Substitutiva, apontando a justificativa para ausência;

2. AUSÊNCIA JUSTIFICADA: anexar a justificativa da ausência (ex.: atestado médico; convocação eleitoral; convocação militar; etc.);

2. AUSÊNCIA NÃO JUSTIFICADA: pagar a taxa de serviços e encargos educacionais (não se aplica no caso de EF); e

3. Enviar os documentos e comprovantes para a Secretaria EaD.

Estes procedimentos devem ser realizados no prazo máximo de três (3) dias a contar da data oficial da avaliação (segundo Calendário Acadêmico). Em seguida, o aluno deverá aguardar o deferimento de sua solicitação e as orientações sobre a data e horário da prova substitutiva.

A nota obtida na prova substitutiva entrará para os cálculos de forma equivalente à avaliação que o aluno esteve ausente.

