



**UGB | Educação a Distância**

**Tutorial**

## Sumário

1 ACESSO E USO DA PLATAFORMA DE ENSINO.....	3
2 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ESTUDANTE EAD .....	7
2.1 Direitos do estudante EAD .....	7
2.2 obrigações do estudante EAD .....	7
3 SECRETARIA ACADÊMICA DIGITAL.....	8
4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	8
4.1 Desempenho mínimo para a aprovação .....	9
4.2 Cálculo para aprovação .....	9
4.3 Agendamento e realização do exame presencial (prova) .....	10
4.4 Dependência .....	10
4.5 Revisão de Nota .....	11
4.6 Regime Especial .....	11
5 CONTATOS IMPORTANTES .....	11

## APRESENTAÇÃO

**Caro(a) Estudante(a),**

É com grande satisfação que estamos recebendo-o no Centro Universitário Geraldo Di Biase, após o processo de seleção no qual foi aprovado.

Você passa agora a pertencer à Comunidade Acadêmica do UGB. É uma nova etapa que está começando em sua vida. Tempo de muito aprendizado e crescimento pessoal que traz a você novas perspectivas no campo profissional.

Em 2017 completamos 50 anos de existência, prestando bons serviços à região de Volta Redonda, Barra do Piraí, Nova Iguaçu e a todos os municípios vizinhos a essas unidades. Nosso Centro Universitário distingue-se entre tantas outras instituições de ensino superior porque reúne atividades de ensino, pesquisa e extensão, voltadas para a formação de cidadãos qualificados para o exercício profissional e empenhados em contribuir para a solução dos problemas sociais das comunidades nas quais se inserem tendo em vista o nosso “compromisso com a transformação social”. Além disso, o UGB alcançou nota 5 na avaliação do MEC para a abertura de cursos em EAD, ou seja a nota máxima.

É nosso desejo que este tutorial contribua com seu conhecimento sobre nossa Instituição e possa favorecer sua estada neste espaço acadêmico.

Que os anos vindouros sejam anos produtivos e significativos de sua vida!

**Elisa Alcantara**

Pró- Reitora de Assuntos Acadêmicos do UGB

## 1 ACESSO E USO DA PLATAFORMA DE ENSINO

Para ter acesso às suas disciplinas e ao material didático do curso para realizar as suas atividades, execute as etapas abaixo:

- 1º. Acesse o site da UGB no endereço <http://www2.ugb.edu.br>
- 2º. Estando no site, clique no link que dará acesso ao **CAMPUS VIRTUAL** conforme imagem a seguir:



- 3º. Caso seja seu primeiro acesso ao campus virtual, será necessário realizar seu cadastro. Clique no link **Primeiro acesso? Cadastre-se**, conforme imagem a seguir:



4º. Preencha corretamente o formulário de cadastro e confirme

The image shows a registration form for UGB FERP. At the top, there is a blue banner with the 50th anniversary logo and the text "fazendo história na sua vida!". Below the banner, the form is titled "Cadastro" with a link to "Entrar". The form contains three input fields: "Matrícula" (Sua matrícula), "CPF/Passaport" (Seu CPF ou passaporte), and "Data de Nascimento" (Sua data de nascimento). Below these fields is a checkbox labeled "Não sou um robô" and a reCAPTCHA logo. At the bottom right of the form is a "Confirmar" button. The footer of the page reads "© 2017 UGB | Centro Universitário Geraldo Di Biase - Todos os direitos reservados."

5º. Preencha os dados de Login e Senha, e acesse o CAMPUS VIRTUAL.


No CAMPUS VIRTUAL que você terá acesso a diversos recursos acadêmicos como: consulta a notas, solicitação e emissão de documentos e também o acesso ao NEAD, que é onde você desenvolverá suas atividades acadêmicas. Para acessar o NEAD, basta acessar o link em destaque no CAMPUS VIRTUAL, conforme imagens abaixo:



Uma das duas opções acima para acesso às suas disciplinas



6º. Ao acessar o NEAD, você terá uma visão de todas as suas disciplinas.



NEAD UGB
Português - Brasil (pt\_br) ▼

Painel > Cursos > NEAD - 2017.1 > Graduação EAD > Recursos Humanos

Categorias de Cursos:

NEAD - 2017.1 / Graduação EAD / Recursos Humanos

Libras - EAD - RH
Introdução à Informática - EAD - RH
Teoria Geral da Administração - EAD - RH
Português Instrumental - EAD - RH
Psicologia e Comportamento Organizacional - EAD - RH
Tecnologias e Técnicas em EAD - EAD - RH
Economia e Mercado ( Empreendedorismo , Inovação e Economia Criativa ) - EAD - RH
APTA I - (Práticas Profissionais em Recursos Humanos) - EAD - RH
Mediação de Conflitos e Negociação - EAD - RH
Fundamentos e Tópicos do Trabalho e da Ordem Econômica - EAD - RH
Estatística Básica - EAD - RH
Recrutamento e Seleção - EAD - RH
Gestão de Projetos em Recursos Humanos - EAD - RH
APTA II ( Educação Ambiental) - EAD - RH
Métodos e Técnicas de Estudo e Pesquisa - EAD - RH

- 7º. Quando clicar em uma delas você terá acesso a sua sala de aula, onde poderá realizar todas as suas tarefas escolares, interagir com os tutores e colegas de turma, acessar o material didático, enfim estará dentro da sua sala de aula virtual.

NEAD UGB Português - Brasil (pt\_br) ▼

Painel > Cursos > NEAD - 2017.1 > Graduação EAD > Recursos Humanos > Introdução à Informática - EAD - RH

**Geral**

**Disciplina: Introdução à Informática**  
**Professor: Rosencleber Lopes Gazoni**

Olá,

seja muito bem-vindo ao nosso módulo de Introdução à Informática! Nesse módulo iremos conhecer um pouco sobre o principal software (?) do nosso computador, além de alguns recursos que serão úteis para todos no desenvolvimento de suas atividades! Talvez para você esse módulo seja bem tranquilo, pois pode ser que possua um conhecimento prévio de tudo aquilo que será abordado. De qualquer forma é fundamental que todos tenham a possibilidade de ter acesso a esse conhecimento, pois nos dias atuais o que vamos ver aqui é o mínimo que o mercado de trabalho espera que os seus profissionais tenham conhecimento a cerca de informática! Então vamos lá, é hora de começarmos a vislumbrar todos os recursos que podemos extrair dessa máquina maravilhosa chamada computador!

Cordialmente,  
Rosencleber Lopes Gazoni  
Professor Conteudista da Disciplina Introdução à Informática

**VÍDEO AULAS**

**MATERIAL DIDÁTICO**

**ATIVIDADES**

Fórum de notícias

**Tópico 1**

- Livro Base - Completo
- Mapa de Atividades
- Plano de Ensino
- Exemplo de envio de arquivo

Algumas dicas para seu sucesso em um curso na modalidade EAD:

1. Organize-se – procure cumprir as tarefas nos prazos estipulados e fique atento ao calendário acadêmico e seus compromissos. Crie a sua agenda e cumpra-a rigorosamente.
2. Tenha disciplina – apesar de haver uma flexibilidade de horário para os estudos, ele deve ser constante e diário, desta forma suas tarefas não ficarão acumuladas.
3. Interaja sempre – comunique-se com seus tutores, colegas, professores e todos que puder. Utilize todas as formas de comunicação que disponibilizamos para você: e-mail, WhatsApp, mensagens na plataforma, telefone, enfim, não há motivos para se sentir sozinho. Aqui a única distância que se aceita é a física, mas esteja sempre presente virtualmente.
4. Seja persistente – Lembre-se sempre que o passo mais difícil você já deu, que é iniciar esse desafio. Conte conosco, pois estamos torcendo para o seu sucesso e vamos te ajudar a conquistá-lo. Faça a sua parte e temos certeza

que o final dessa história que começa hoje será muito feliz. Seja muito bem-vindo.

## 2 DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO ESTUDANTE EAD

### 2.1 Direitos do estudante EAD

- Ter acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem 24 horas por dia;
- Participar das atividades do curso em que está matriculado;
- Receber orientação dos tutores para constante melhoria do seu rendimento escolar;
- Receber orientação técnica do NEAD sempre que necessário;
- Ter acesso ao seu rendimento escolar e de sua frequência nos encontros presenciais;
- Reivindicar o cumprimento da carga horária e do programa previstos na organização curricular;
- Solicitar documentos acadêmicos junto à Secretaria Digital sempre que necessário;
- Participar dos processos avaliativos institucionais organizados pela CPA;
- Sugerir melhorias e destacar os pontos fortes das disciplinas e do curso por meio de avaliação de Satisfação.
- Ser tratado com respeito pelos membros da comunidade acadêmica do UGB.

### 2.2 obrigações do estudante EAD

- Acessar diariamente o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- Verificar no Fórum de Notícias as mensagens enviadas pelos tutores das disciplinas que estão sendo cursadas;
- Acessar o Mapa de Atividades antes de realizar as tarefas propostas nas disciplinas oferecidas;
- Enviar as atividades propostas no prazo determinado, cumprindo o cronograma recebido no início de cada disciplina;
- Manter contato constante com seus tutores;
- Comunicar imediatamente em caso de mudança de e-mail, dificuldade ou problema que esteja impedindo a realização das atividades propostas no AVA;
- Comparecer pontual e assiduamente aos encontros presenciais;
- Agendar as avaliações (**exame presencial**) presenciais no período determinado no Calendário Acadêmico;
- Comparecer aos **exames presenciais** de acordo com o agendamento realizado;
- Realizar as tarefas com seriedade, utilizando meios próprios, sem dispor de recursos ilícitos como o plágio;
- Tratar com respeito todos os membros da comunidade acadêmica do UGB;
- Manter a Secretaria Digital informada sobre os motivos de eventuais ausências, mudanças de residência, e-mail e local de trabalho.



### 3 SECRETARIA ACADÊMICA DIGITAL

A secretaria acadêmica é responsável pelo arquivo e todo o registro da vida acadêmica do aluno.

O aluno no ato da matrícula presencial, deve apresentar toda a documentação exigida no edital, em caso de pendência deverá regularizar o mais breve possível e evitar o cancelamento de sua matrícula ou demais prejuízos a sua vida acadêmica.

Por meio do campus virtual é possível verificar a documentação pendente, atualizar e-mail e telefones de contato e realizar a emissão de boletos.

Para solicitação de documentos acadêmicos sua solicitação deve ser enviada para o e-mail **secretariagraduação\_ead@ugb.edu.br**. Este e-mail é seu canal com a secretaria podendo solicitar desde declarações, históricos, ementas entre outros, que serão enviados para o endereço do aluno, digitalizados, ou ainda, entregues pessoalmente se preferir. Ao enviar o e-mail especifique sua necessidade.

Os prazos para retorno serão informados após sua solicitação.

Caso esteja na Unidade Acadêmica os requerimentos também pode ser feitos presencialmente no Centro de Atendimento ao aluno.

### 4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O aluno regularmente matriculado, para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diploma deverá participar dos processos avaliativos que envolvem os seguintes instrumentos:

1. **Exame presencial**, em número de **dois no semestre**, por componente curricular, compreendendo em avaliação específica relativa aos conteúdos abordados ao longo de dois bimestres letivos.
2. **Atividades programadas à distância**, realizadas ao longo dos bimestres, a critério dos professores/tutores de cada componente curricular abrangendo:
  - a. Participação nas atividades programadas por cada componente curricular.
  - b. Avaliações *online*, por meio de instrumentos compatíveis com o componente curricular.

No processo avaliativo global esses instrumentos estão organizados, bimestralmente, totalizando a nota atribuída ao estudante, com os seguintes pesos relativos:

1. **Exame Presencial:** 60% (peso 6,0).
2. **Atividades Programadas à Distância:** 40% (peso 4,0).

#### 4.1 Desempenho mínimo para a aprovação

- A avaliação do desempenho é realizada por componente curricular (disciplina), incluindo a **frequência nos exames presenciais e atividades programadas à distância**.
- Os exames presenciais serão agendados em datas definidas no calendário acadêmico.
- A cada verificação de aproveitamento (bimestral), é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal.
- É considerado **aprovado** o aluno, independente do exame final, quando obtém **grau de aproveitamento total não inferior a 7 (sete)**, correspondente à média aritmética dos graus obtidos nos bimestres letivos.
- É considerado **aprovado** o aluno, **mediante exame final**, quando tenha obtido grau de aproveitamento inferior a 7 (sete) e igual ou superior a 3 (três) e obtém **média final não inferior a 5 (cinco)**, correspondente à média aritmética entre o grau de aproveitamento e o grau do exame final.
- É considerado reprovado o aluno, que obtém, na disciplina, média final inferior a 5,0 (cinco).
- O aluno reprovado em mais de duas disciplinas, fica retido no período devendo cursá-lo novamente com isenção das disciplinas em que tenha sido aprovado.

#### 4.2 Cálculo para aprovação

Vimos que o aluno será aprovado quando atingir na **média aritmética dos dois bimestres o mínimo de 7,0**. Quando a média não é atingida, o estudante tem direito à prova final.

O aluno enviado à prova final precisa obter **média 5,0 (cinco)** para a aprovação que resulta da seguinte fórmula:

a) *Subtrair de 10,0 (dez) a média das notas bimestrais.*

b) *O resultado desta subtração será a nota mínima que o aluno deverá receber na prova final para a sua aprovação.*

Exemplo: nota 1 = 5,0    nota 2 = 4,0  
Média:  $5,0 + 4,0 = 9,0 / 2 = 4,5$   
 $10,0 - 4,5 = 5,5$

*O aluno precisará alcançar o mínimo de 5,5 (cinco e meio) na prova final, para ser aprovado com **média final 5,0 (cinco)**.*

Logo, é considerado aprovado o aluno, mediante exame final, quando obtém média final não inferior a 5,0 (cinco), correspondente à média aritmética entre o grau de aproveitamento e o grau do exame final.

#### **4.3 Agendamento e realização do exame presencial (prova)**

Para o agendamento e realização dos exames presenciais, o estudante deve realizar os seguintes procedimentos:

- Enviar e-mail ao NEAD solicitando a marcação da prova presencial conforme o calendário acadêmico e os horários previamente definidos.
- No e-mail deverão constar todas as disciplinas oferecidas no semestre e as datas e horários que deseja agendar para realizar as mesmas.
- O aluno aguarda o retorno do NEAD.
- O aluno deverá comparecer na data e horários agendados com **documento oficial** com foto (Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação ou Carteira de Órgão de Classe).

#### **4.4 Dependência**

É promovido ao período subsequente o aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas, devendo cumpri-las em **regime de dependência**.

As disciplinas em regime de dependência devem, obrigatoriamente, serem cursadas no período subsequente.

Para o cumprimento das disciplinas em regime de dependência o estudante deverá cumprir todas as atividades e processos avaliativos programados para o componente curricular, sob os mesmos critérios anteriormente cursados.

O aluno que não comparecer às verificações presenciais, em cada componente curricular, no semestre, tem direito a uma prova de segunda chamada, referente a um dos bimestres, cuja data de aplicação é fixada pelas Pró-Reitorias do Centro Universitário Geraldo Di Biase e fixadas no calendário de provas do semestre.

**IMPORTANTE: Não existe segunda chamada para a prova final.**

Além do exposto para a verificação do desempenho em cada componente curricular em um curso na modalidade à Distância, o estudante matriculado deverá cumprir outras atividades de caráter obrigatório presencial, tais como: defesa de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Profissional Supervisionado.

#### **4.5 Revisão de Nota**

O aluno que não concordar com a nota que lhe foi atribuída, pode requerer recurso ao Coordenador do Curso, via e-mail, no prazo máximo de 2 (dois dias) após a publicação da nota bimestral.

Cabe ao Coordenador analisar o pleito e emitir parecer após ouvir o professor/tutor do componente curricular correspondente à solicitação.

#### **4.6 Regime Especial**

O Regime Especial é um direito que o aluno do UGB possui, em conformidade com a legislação vigente, no caso de impedimento à avaliação presencial, com comprovação médica. O aluno nesta situação deve encaminhar ao coordenador a documentação comprobatória e aguardar redefinição de nova data para a referida avaliação.

### **5 CONTATOS IMPORTANTES**

**Centro de Atendimento UGB:** Telefone: (24) 3345-1700

**NEAD:** E-mail: [nead@ugb.edu.br](mailto:nead@ugb.edu.br)

Telefone: (24) 3345-1700 – Ramais: 1788 e 1790

**Tutor à Distância:** AVA – Sala Virtual da Disciplina

**Tutor Presencial:** Conforme horário determinado pelo Tutor, disponível no AVA.

**Coordenador do Curso:** E-mail: [recursoshumanos@ugb.edu.br](mailto:recursoshumanos@ugb.edu.br)

Telefone: (24) 3345-1700 – Ramal: 1779

**Secretaria Acadêmica Digital:** E-mail: [secretariagraduacao\\_ead@ugb.edu.br](mailto:secretariagraduacao_ead@ugb.edu.br)

Telefone: (24) 3345-1700 – Ramal: 1817