

# Chega de **dúvidas!**

Confira as respostas para as perguntas mais frequentes feitas por calouros.



## COMO ACESSAR A ÁREA DO ALUNO

Este é um canal exclusivo de relacionamento entre o CEUNSP e seus alunos. O ambiente virtual reúne informações acadêmicas e financeiras, além da Biblioteca Virtual e outros serviços. Acesse a Área do Aluno em [www.ceunsp.edu.br](http://www.ceunsp.edu.br) e faça o login utilizando o seu RGM e senha.

## REGISTRO GERAL DE MATRÍCULA (RGM)

O RGM é o número que você recebe logo após concluir a matrícula. Esta identificação é usada com frequência e deve ser mencionada em todos os seus procedimentos acadêmicos.

**Atenção:** o número pode ser encontrado na conclusão do processo de matrícula.

## CARTÃO DE ACESSO

O cartão de acesso é retirado no ato da matrícula.

## ONDE FICA A MINHA SALA DE AULA?

Acesse a **Área do Aluno >> Consultas >> Horário de Aulas e do professor**. Você ainda pode consultar as listas disponíveis no pátio do campus.

## VALE TRANSPORTE ESCOLAR

### EMTU

Para o primeiro cadastro, é necessário entregar os documentos solicitados pelo site **www.emtu.sp.gov.br/passe**, na Central de Atendimento ao Aluno – CAA. Feito isso, volte ao portal da EMTU, imprima o seu formulário de solicitação e, em seguida, efetue o pagamento do boleto bancário.

## COMO FAÇO PARA EMITIR BOLETOS?

Você pode gerar o seu boleto acessando a **Área do Aluno >> Financeiro >> Meus Pagamentos**. Se o documento estiver vencido, acesse **Área do Aluno >> Financeiro >> Fazer acordo**.

## COMO SEI SE ESTOU RECEBENDO OS MEUS DESCONTOS?

Os boletos são emitidos no valor integral e os descontos estão descritos na área reservada para 'instruções'.

**Veja um exemplo:** se você deve pagar um boleto no valor de R\$ 400,00 e o documento foi emitido no valor de R\$ 500,00, o mesmo deve conter a instrução "Conceder desconto de R\$100,00", totalizando R\$ 400,00.

## QUAL O LOGIN DA REDE WI-FI?

### SALTO

**Usuário:** 50 + RGM (sem o traço) + 0 para alunos antigos e 50 + RGM (sem o traço) para alunos novos.

**Senha:** a mesma utilizada da Área do Aluno.

### ITU

**Usuário:** 49 + RGM (sem o traço) + 0 para alunos antigos e 49 + RGM (sem o traço) para alunos novos.

**Senha:** a mesma utilizada da Área do Aluno.

## ONDE TENHO ACESSO AO WEBCLASS?

### CAMPUS SALTO

- Biblioteca
- Bloco J na sala 19

### ITU CAMPUS I

- Biblioteca

O espaço foi criado para ajudar os estudantes a desenvolverem as atividades das disciplinas on-line, realizarem trabalhos, pesquisas acadêmicas e acessarem correios eletrônicos.

## COMO ESCOLHER A DISCIPLINA OPTATIVA?

Na **Área do Aluno >> Sistema de matrícula >> Ok >> Prosseguir >> Selecione a Optativa** compatível com sua carga horária e dia livre >> Incluir >> Gravar. Não se esqueça de conferir o seu requerimento de matrícula.

## O QUE É BLACKBOARD?

É a nossa plataforma oficial de aprendizagem a distância. A ferramenta é utilizada para cursar as disciplinas on-line e ter acesso ao conteúdo publicado pelos professores de cada disciplina e coordenação do curso. Acessar o sistema é simples, via **Área do Aluno >> Blackboard**.

## COMO FAÇO AS DISCIPLINAS ON-LINE?

Em sua **Área do Aluno >> Blackboard >> Selecionar a disciplina EAD >> Material Didático >> Unidade (I, II, III, IV, V,VI) >> Estude o material teórico e videoaula**. Depois selecione o link Atividades da Disciplina.

## COMO POSSO CURSAR A DISCIPLINA TEMAS TRANSVERSAIS?

Os temas transversais são cursados apenas uma vez ao longo do curso e sua validação ocorre somente no final do semestre letivo.

O conteúdo está disponível na **Área do aluno >> Blackboard >> Temas transversais** (vale 40 horas de AACC, sendo obrigatória a realização da mesma).

## COMO CADASTRAR AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

**Área do Aluno >> Atividades Complementares (AACC) >> Cadastre Agora**.

Outra opção é consultar o manual disponível na Área do Aluno. Em caso de dúvidas, procure o coordenador do curso.

Canal de comunicação acessado por meio da Área do Aluno. Alguns procedimentos solicitados na CAA são feitos exclusivamente pela CAA On-line, em **Área do Aluno >> CAA On-line >> Faça sua solicitação:**

### ACADÊMICO

- Análise De Currículo (Documento Pendente Do Ensino Superior - Transferência Externa)
- Passe Escolar (Declaração Retomada - Atividades Práticas, Laboratoriais e Estágios)
- Solicitação de Formandos (Diplomas - IES - Segunda Via, Certificado; Conclusão, Atestado do CREA - Engenharias, Colação De Grau Especial (quem perdeu e antecipação), Declaração de Andamento do Diploma, Colação de Grau)
- Participação na Colação Oficial, Certificado Modular / Intermediário e Atestado do CAU – Arquitetura
- Guarda Religiosa - LDB Lei 13.796 De 03/01/2019
- Entrega e Atualização (Documentos e dados cadastrais)
- Segunda Chamada de Prova
- Alteração De Situação Acadêmica: (Cancelamento/ trancamento Matrícula, trancamento de disciplina isolada, exclusão de DP de férias, Trancamento de Disciplina (Estágio Supervisionado - Retomada)
- Termo de Estágio
- Declarações acadêmicas geral
- Transferências internas (período, turma, campus, curso e troca de horário de disciplinas)
- Retorno ao Curso
- Dispensa de Disciplina para outra IES e ex-alunos do CEUNSP
- Atualização (Dados Cadastrais - Nome e Estado Civil, Termo de Responsabilidade Financeira P/ Menores de 18 Anos, Alteração de Nome Civil para Nome Social, Dados Cadastrais - Endereço)
- Revisão de notas (Disciplinas presenciais – média semestral ou média avaliação final);
- Dilatação de Prazo de Integralização do Curso
- Histórico Escolar
- Recurso sobre faltas (levantamento de faltas)
- Compensação de Ausências
- Questões técnicas do Blackboard (acesso a plataforma, disciplina indisponível, disciplina sem conteúdo e temas transversais)

- Cartão de Acesso – 2ª via
- Atividades Complementares - AACC (problemas de acesso ou cadastro)
- Processos da Cruzeiro do Sul Virtual (revisão de notas das disciplinas on-line)
- Programa de disciplinas
- Escola da Família (Dúvidas e envio de Protocolos)
- Temas Transversais (Validação)
- EMTU
- Envio de Documentos para o Exterior (outro País)
- Rematrícula de Alunos (Regularização Online)

### FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

- Fies
- Programa Auxílio Desemprego
- Creducsul
- Proni
- Mérito Enade
- Pravalor
- Autorizações - Comunicação & Marketing

### FINANCEIRO

- Localização De Pagamento Não Baixado
- Geração de Semestralidade
- Declarações Financeiras
- Solicitações Financeiras (esclarecimento de valores, redução de juros, cancelamento de mensalidade, parcelamento de débitos)
- Devolução de valores pagos

### PLANO DE CONTINGÊNCIA

### ATENDIMENTO CAA CURSO PRESENCIAL

### ACESSIBILIDADE

## COMO POSSO ACOMPANHAR AS MINHAS SOLICITAÇÕES?

Veja suas solicitações diariamente na **Área do Aluno >> CAA On-line >> Consulte as suas solicitações.**

## O QUE PRECISO LEVAR PARA RETIRAR DOCUMENTOS NA CAA PRESENCIAL?

Para a retirada de resposta de processos, informações acadêmicas e outros documentos, procure a Central de Atendimento ao Aluno munido de documento oficial de identificação com foto (expedido por órgão público). Na impossibilidade de comparecimento, é possível obter a documentação por meio de outra pessoa, desde que esteja munida de procuração simples, com firma reconhecida em cartório.

## COMO FAÇO A MINHA REMATRÍCULA?

1. 1 – Acesse sua área do aluno;
2. 2 – Clique em Matrícula;
3. 3 – Dê o aceite no contrato;
4. 4 – Depois grave as disciplinas;
5. 5 – Realize o pagamento da Matrícula;
6. 6 – Com o pagamento realizado\*\*, volte à Área do Aluno;
7. 7 – Selecione novamente Matrícula;
8. 8 – Clique em Prosseguir e depois Gravar.

\*Caso possua débitos com a instituição, antes de realizar a Matrícula negocie suas pendências Via Área do Aluno ou presencialmente na Central de atendimento ao aluno. \*\*Aguarde o prazo de compensação do pagamento (até 48h).

Visite a Biblioteca, nela você tem acesso à milhares de livros impressos e eletrônicos. Baixe já o app Cruzeiro do Sul Educacional na Play Store!

Para mais informações acesse [www.ceunsp.edu.br](http://www.ceunsp.edu.br).