

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 UDF e seus alunos. O ambiente virtual reúne informações acadêmicas e financeiras, além da Biblioteca Virtual e outros serviços.

Acesse www.udf.edu.br >> **Área do Aluno**, utilizando o 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 mencionado em todos os procedimentos acadêmicos.

CARTÃO DE ACESSO

Para ter acesso ao cartão estudantil (carteirinha), o aluno deverá retirá-lo na CAA Presencial mediante agendamento prévio que é realizado através da Área do Aluno.

PASSE LIVRE ESTUDANTIL

Na Área do Aluno, acesse **CAA On-line >> faça sua solicitação >> Acadêmico >> Declarações >> Aquisição de Passes Estudantis**.

Para retirar o documento é necessário efetuar o agendamento através da Área do Aluno.

A declaração deverá ser digitalizada e anexada via site do SMOB (Transporte Urbano do Distrito Federal) juntamente com a documentação exigida pelo órgão para liberação do Passe Livre Estudantil.

ONDE FICA MINHA SALA DE AULA?

Acesse a **Área do Aluno >> Consultas >> Horário de Aulas e do professor**.

HORÁRIO DAS AULAS?

Matutino: das 8h30 às 11h10

Vespertino: das 14h às 16h40

Noturno: das 19h10 às 21h50

Sábado: das 8h30 às 11h10

Intervalo das 9h45 às 9h55

Intervalo das 15h15 às 15h25

Intervalo das 20h25 às 20h35

Intervalo das das 9h45 às 9h55

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, porém o documento foi emitido no valor de R\$ 500,00, nele deve constar a instrução "Conceder desconto de R\$ 100,00", totalizando R\$ 400,00.

QUAL O LOGIN DA REDE WI-FI?

Para liberar o seu acesso à internet, utilize o seguinte:

Usuário: RGM (número sem traço)

Senha: CPF (sem ponto e sem traço)

COMO TENHO ACESSO AO WEBCLASS?

O cadastro da senha é feito de forma automática, para acessar os computadores você deve utilizar seu RGM e a senha é o seu CPF sem ponto e sem traço.

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?

Para incluir a disciplina optativa, o aluno deverá acessar a **Área do Aluno >> Rematrícula/ Matrícula >> Alterar matrícula >>** Clicar em "ok" na janela de diálogo que irá aparecer. Na sequência, clicar em **Proseguir** e, por último, selecionar a disciplina optativa compatível com sua carga horária e dia livre. Por fim, **Inclua** e **Grave** a disciplina.

Lembrando que a disciplina optativa é obrigatória de acordo com a matriz curricular de alguns cursos. Consulte seu histórico.

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** (lado esquerdo da tela).

COMO FAÇO AS DISCIPLINAS ON-LINE?

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

COMO POSSO CURSAR A DISCIPLINA TEMAS TRANSVERSAIS?

O conteúdo para estudos está disponível na **Área do aluno >> Blackboard >> Temas Transversais** (vale 40 horas de AACC, sendo obrigatória a realização da mesma). A disciplina ficará disponível durante todo o curso até sua conclusão.

COMO CADASTRAR AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

Acesse sua **Área do Aluno >> Atividades Complementares >> Envio de comprovantes**. Importante: Consulte o manual disponível na Área do Aluno.

CAA ON-LINE

Canal de comunicação acessado por meio da Área do Aluno. Alguns procedimentos solicitados na CAA são feitos EXCLUSIVAMENTE pela CAA On-line.

Área do Aluno >> CAA On-line >> Faça sua solicitação. São eles:

ACADÊMICO

- Alteração de situação acadêmica (Processos liberados no período de Rematrícula)
(criação devagas, equivalência individual, liberação de disciplinas, quebra da obrigatoriedade e trancamento de disciplina);
- Atendimento Psicopedagógico;
- Atualização/Dados cadastrais;
- Atividades complementares – AACC (problemas de acesso ou cadastro);
- Cartão estudantil (2ª via);
- Conteúdo Programático;
- Declarações acadêmicas em geral;
- Dilatação do prazo de integralização do curso;
- Estágio NPJ – troca de local de estágio;
- Histórico escolar;
- Recurso sobre faltas (Levantamento e revisão de faltas);
- Revisão de notas (atividades blackboard, avaliação docente, avaliação especial e PRI);
- Solicitação de formandos (certificado de conclusão, colação de grau especial e declaração de andamento do diploma);
- Suporte LMs – Blackboard/CANVAS;

- Temas transversais (validaçãoTT);
- Transferências internas (troca de horário, transferência de curso, período e turma).

FINANCEIRO

- Declarações financeiras em geral;
- Localização de pagamento não baixado (comprovante de depósito em conta corrente, pagamento com cartão e em banco);
- Solicitações financeiras (esclarecimentos sobre valores).

CRÉDITO

- Creducul – Novo (encerramento antecipado e renovação do contrato);
- Fies (aditamento simplificado, cópia de documentação, encerramento, reativação e reconsideração por nota);
- Mérito Enade (solicitação);
- Programa Auxílio Desemprego (renovação e solicitação);
- ProUni (cópia do termo de concessão da bolsa, encerramento, reativação, reconsideração, suspensão, transferência de bolsa).

COMO POSSO ACOMPANHAR MINHAS SOLICITAÇÕES?

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

O QUE PRECISO LEVAR PARA RETIRAR DOCUMENTOS NA CAA PRESENCIAL?

Para a retirada de documentos na CAA Presencial, o aluno deve realizar o agendamento prévio através da sua Área do Aluno: CAA ONLINE >> Agendamento Presencial.

Compareça à Central de Atendimento ao Aluno na data e horário agendado, 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, ou refaça seu agendamento

Evite filas!

Procure consultar a Estrela e o Manual do Aluno antes de buscar o atendimento presencial. Acesse sua **Área do Aluno >> Vida Acadêmica >> Links >> Manual do Aluno**.

COMO FAÇO A MINHA REMATRÍCULA?

A renovação da matrícula somente ocorrerá no momento em que você escolher as disciplinas e clicar em "gravar".

Primeiro você deverá realizar o pagamento da 1ª mensalidade do semestre (referente a matrícula, que normalmente ocorrem nos meses de janeiro e julho). Então, deverá aguardar a liberação do sistema (em média 72h após o pagamento). Se for por empresas de captação, você pagará a taxa de manutenção para a empresa (renovando o vínculo para ter direito ao desconto no semestre) e o boleto de matrícula do UDF, disponível na sua Área do Aluno - Financeiro.

O próximo passo será acessar a Área do Aluno, ler e concordar com o Contrato de Prestação de Serviços, verificar e confirmar a grade de disciplinas.

Não esqueça de verificar no seu Histórico (em Vida Acadêmica) se será necessária a inclusão de disciplina Optativa no semestre. Caso precise, no sistema de matrícula terá disponível a aba "optativas". Basta você escolher uma que encaixe na sua necessidade e incluí-la. Após a confirmação, imprima o comprovante de matrícula.

Não esqueça de GRAVAR a grade após a montagem.

Para conferir se está tudo certo, você poderá seguir o seguinte passo: acesse o ícone **Vida Acadêmica >> Horário de Aulas e do Professor**. Assim, você conseguirá visualizar as informações referentes aos dias, salas de aula e professores do semestre vigente.

**Caso possua débitos com a instituição, antes de realizar a Matrícula negocie suas pendências Via Área do Aluno ou presencialmente na Central de atendimento Financeiro (CAF/Tesouraria) do seu campus.*

COMO POSSO ACOMPANHAR MINHAS SOLICITAÇÕES?

Visite a Biblioteca! Nela você tem acesso a milhares de livros impressos e eletrônicos. Baixe já o app Cruzeiro do Sul Educacional na Play Store! Para mais informações acesse **www.udf.edu.br**.