Católica EAD

Universidade Católica de Brasília

GUIA DO UNIVERSITÁRIO



Sumário

03. Apresentação do Guia

04. Conheça nossa Reitoria

05. Pastoralidade

06. Plataforma AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem

07. Conheça Nossa Biblioteca Virtual

07. Canais de atendimento

07. Processos acadêmicos

10. Colação de grau

11. Informações Financeiras

11. Avaliação de aprendizagem

12. Fórum

13. Atividade aberta

13. Questionário

14. Prova Final

14. Prova de Recuperação

15. Atividade Substitutiva

15. Apoio ao Estudante

16. Setor de estágio e empregabilidade - UCB Integra

16. Pós-Graduação

18. Informações rápidas

21. Ouvidoria Católica EAD





APRESENTAÇÃO DO GUIA

Este Guia do Universitário foi criado para facilitar o seu ingresso na Instituição, com informações essenciais para dar início à sua vida acadêmica. Conheça-o e tenha uma visão geral da Católica EAD, bem como dicas para auxiliá-lo durante seu percurso no ensino superior.

CONHEÇA NOSSA REITORIA

O gestor máximo da Universidade Católica de Brasília é o reitor que é assessorado por dois pró-reitores cada qual responsável por uma das seguintes Pró- Reitorias: Acadêmica e de Administração. Conheça:



Profa. Me. Adriana Pelizzari
REITORA INTERINA
PRÓ-REITORA ACADÊMICA



Prof. Me. Weslley Rodrigues Sepúlvida
PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO

PASTORALIDADE

A UCB preza pelo cuidado com a dimensão espiritual de toda a comunidade acadêmica. Entre várias ações nesse sentido, as celebrações eucarísticas acontecem na Capela São João Batista de La Salle, todas as terças-feiras, no Bloco Central, Campus I - Taguatinga-DF.

Matutino

Das 11h30 às 12h

Noturno

Das 18h30 às 19h



Mais informações:

Telefone: (61) 3356.9412

PLATAFORMA AVA – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

Contamos com um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), hospedado em nuvem, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

O LMS Learning Management System é a plataforma Brightspace provida pela empresa canadense D2L, Desire 2 Learn, com mais de 20 anos de atuação no mercado e fornecedora de uma tecnologia usada em grandes instituições do mundo.

O AVA pode ser acessado em/a partir de qualquer dispositivo móvel, basta baixar o aplicativo Pulse e selecionar a fornecedora do seu aprendizado: **UBEC**.

Em sua sala de aula virtual, você encontrará espaços de comunicação e interação: conteúdo da disciplina, videoaulas, plano de ensino, fóruns, atividades avaliativas, informações sobre o professor e sobre seus colegas de turma, calendário, recurso para envio de atividades supervisionadas e ferramentas de comunicação.



OBSERVAÇÃO:

Todas as comunicações por e-mail são feitas por meio do e-mail institucional. (SEUNOME@a.ucb.br)

CONHEÇA NOSSA BIBLIOTECA VIRTUAL

A Minha Biblioteca é uma base de livros eletrônicos que oferece acesso a milhares de livros técnicos, científicos e profissionais das principais editoras acadêmicas do país.

Para acessá-la, basta fazer a pesquisa de seu interesse diretamente na página da Biblioteca dentro da opção **Consulta ao Acervo.** O acesso aos livros eletrônicos é exclusivo para estudantes efetivamente matriculados, professores e colaboradores da UCB.

Faça seu Cadastro!

CANAIS DE ATENDIMENTO

Em nosso site você encontra todos os telefones dos polos da Católica EaD. Para acessar o telefone e/ou WhatsApp, basta escolher o seu polo no campo **ONDE ESTUDAR.**

Também realizamos atendimento via formulários. Para acessá-los, entre na aba **FALE COM A CATÓLICA EAD.**

Clique aqui para acessar

PROCESSOS ACADÊMICOS

A Secretaria da UCB é responsável por cuidar dos processos acadêmico-administrativos referentes à vida do estudante e à sua documentação, representada pelos polos nas entregas de documentação e através da Secretaria Virtual.

Renovação de matrícula:

No curso EaD, adotamos o regime modular. A renovação é realizada internamente pela secretaria acadêmica e a confirmação acontece mediante o pagamento da mensalidade de renovação.

Em caso de reprovação, o estudante deverá solicitar a inclusão da disciplina reprovada, observando a oferta da mesma bem como os ajustes financeiros.

Trancamento de matrícula:

Caso deseje realizar o trancamento do seu curso, é necessário formalizar o pedido via secretaria virtual. O período é estabelecido em calendário acadêmico. Para solicitações fora do prazo, deverá haver comprovação da justificativa.

Clique aqui para acessar

O trancamento de matrícula pode ser solicitado apenas por estudantes que tenham cursado 2 módulos (1 semestre) completo.

Cancelamento de matrícula:

É o instrumento utilizado pelo estudante (contratante) para rescindir o contrato de prestação de serviços educacionais com a Instituição de Ensino Superior.

O estudante pode solicitar o cancelamento a qualquer momento durante o seu curso, porém, ao cancelar sua matrícula, o aluno perde totalmente o vínculo com a instituição.

Ajustes de disciplinas (Inclusão, Exclusão e Substituição de disciplinas)

O processo de ajustes é destinado aos estudantes que:

- Possuam reprovações;
- Estejam fora do fluxo regular;
- Desejem substituir uma disciplina sugerida por outra disciplina que esteja em oferta;
- Desejem excluir alguma disciplina sugerida.

Atenção às orientações:

- Confira as disciplinas sugeridas para o módulo no AVA ou secretaria virtual;
- Caso identifique alguma situação que necessite ajustar, abra sua solicitação na opção: Secretaria Virtual
- Os estudantes poderão cursar no máximo uma disciplina adicional. O deferimento será realizado mediante análise dos critérios apresentados acima.
- Certifique-se de preencher todos os campos, inclusive detalhando o nome da disciplina que deseja ajustar;
- Solicitações incompletas poderão ser indeferidas;
- As solicitações de inclusão das disciplinas **Estágio Supervisionado, TCC ou Projeto de Extensão** serão deferidas mediante sinalização na caixa de texto disponível no formulário;
- Antes de abrir sua solicitação, certifique-se dos impactos financeiros nas parcelas do módulo;
- As solicitações abertas neste canal terão um prazo de até 3 dias úteis para retorno. Dessa forma, orientamos aguardar o prazo de resposta;
- Evite abertura de solicitações duplicadas, essa prática gera morosidade no processo de atendimento;
- O processo de ajuste de disciplinas não se aplica aos estudantes calouros, salvo as exceções de aproveitamento de estudos;
- O processo de ajuste de disciplinas não se aplica aos estudantes dos cursos de formação pedagógica, segunda licenciatura ou dupla ou tripla titulações;

- Não há possibilidade de inclusão de disciplinas para adiantamento do curso;
- As solicitações de inclusão serão deferidas mediante análise de oferta de disciplinas respeitando o tempo mínimo de conclusão do curso;
- A equivalência de disciplinas é realizada em caráter de excepcionalidade para os alunos formandos que necessitam cursar uma disciplina sem oferta. A análise é realizada previamente pela coordenação do curso.

Solicitações desta natureza poderão ser realizadas nos prazos descritos em calendário acadêmico através da Secretaria Virtual. Se preferir, consulte mais informações da página inicial do seu AVA, na opção **Fale com o Apoio Acadêmico.**

Aproveitamentos de estudos:

As solicitações de aproveitamento de disciplinas poderão ser realizadas nos períodos descritos no calendário acadêmico.

Alunos calouros formalizam o pedido no ato da matrícula, sendo necessário o anexo do histórico e ementas das disciplinas cursadas.

Alunos veteranos devem formalizar o pedido através da secretaria virtual, anexando histórico e ementas das disciplinas cursadas.

Solicitações enviadas em canais diferentes dos mencionados acima não serão analisadas.

A análise de aproveitamento de estudos levará em consideração os seguintes critérios: as disciplinas devem ter sido cursadas em até 5 anos; ter no mínimo 75% de similaridade conteúdo e carga horária do componente curricular.

Observação: não serão aproveitadas as disciplinas cujo conteúdo seja baseado em legislações, caso tenha havido alterações nas leis que compõem as ementas após o período em que foram cursadas

Revisão de nota/menção:

Compete ao estudante acompanhar o lançamento das notas no AVA e no histórico acadêmico. Uma vez identificada qualquer divergência, o estudante deverá solicitar processo de revisão de menção. Os prazos estão estabelecidos no calendário acadêmico. Uma vez que a nota esteja consolidada no histórico escolar, o estudante deverá protocolar o processo através da secretaria virtual. Solicitações fora dos prazos estabelecidos e disciplinas cursadas em semestres/anos anteriores poderão ser indeferidas.

Transferência interna:

Condições estabelecidas em edital. Desde que o estudante atenda aos requisitos do edital e manifeste interesse pela transferência, poderá submeter-se ao processo seletivo. A adaptação curricular deverá ser objeto de processo de equivalência de disciplinas, após o processo de matrícula do estudante.

COLAÇÃO DE GRAU

A Colação de Grau é um ato oficial da Universidade no qual o formando recebe o grau acadêmico a que faz jus após o encerramento do seu curso.

Informamos que todos os concluintes devem solicitar a colação de grau por meio da Secretaria Virtual, caso tenha cumprido os requisitos a seguir:

- Ter sido aprovado em todas as disciplinas do curso;
- Estar formado no sistema acadêmico;
- Não ter pendências de documentação e de horas complementares.

Emissão de diploma:

Processo protocolado em conjunto com a colação de grau, ou posterior a esta. A primeira via é gratuita e fica disponível em até 60 (sessenta) dias úteis após a de colação de grau.

Saiba mais

Ao iniciar os estudos na Universidade:

Fique sempre de olho no calendário acadêmico, pois é um documento importante para sua rotina universitária.

Confira o Calendário Acadêmico no site da Católica EaD

A serviço do estudante:

Estamos à sua disposição para integrá-lo e familiarizá-lo com todos os processos acadêmicos e financeiros.

Caso precise de ajuda do setor de atendimento estudantil da Católica EaD, procure por seu Polo.



Solicitação de documentos:

Caso você precise de algum documento acadêmico emitido pela Católica EaD, este deve ser solicitado por meio da Secretaria Virtual.

Será possível solicitar, entre outros, os seguintes documentos:

- Declaração de estudante;
- Declaração para Imposto de Renda;
- Declaração de provável formando;
- Histórico Escolar;
- Currículo;
- Declaração de conclusão.

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

As mensalidades da Universidade vencem todo dia 10. Certifique-se de efetuar o pagamento até esta data para obter os descontos propostos. Boletos pagos após a data de vencimento implicam na perda dos descontos e cobrança de multas e encargos.

Clique aqui para acessar seu boleto

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A apuração do rendimento escolar será feita abrangendo os aspectos de frequência de acesso e aproveitamento, eliminatórios por si mesmos.

Para ser aprovado, o aluno deve apresentar, no mínimo, a nota 6,0 (seis).

A assiduidade será verificada pela frequência de acessos ao Ambiente Virtual de aprendizagem e a realização das atividades avaliativas da disciplina. O aproveitamento será aferido mediante a exigência da assimilação progressiva dos conhecimentos ministrados, avaliado em provas e em outras tarefas ministradas ao longo do período letivo.

Cursos de graduação 100% EAD

Nota 1: Fórum – equivale a 1,0 ponto da nota final.

Nota 2: Questionário de Múltipla Escolha (QME) – equivale a 1,0 ponto da nota final.

Nota 3: Atividade Aberta – equivale a 1,5 pontos da nota final.

Nota 4: Questionário de Múltipla Escolha (QME) – equivale a 1,0 ponto da nota final.

Nota 5: Prova Final – equivale a 5,5 pontos da nota final.

A nota final (NF) representa a somatório das notas dos componentes avaliativos descritos acima, conforme a seguinte fórmula:

NF (Nota Final) = Nota 1 (Fórum) + Nota 2 (Questionário) + Nota 3 (Atividade Aberta) + Nota 4 (Questionário) + Nota 5 (Prova Final).

Cursos semipresenciais

Nota 1: Fórum – equivale a 1,0 ponto da nota final.

Nota 2: Questionário de Múltipla Escolha (QME) – equivale a 1,0 ponto da nota final.

Nota 3: Atividade Aberta – equivale a 1,5 pontos da nota final.

Nota 4: Questionário de Múltipla Escolha (QME) – equivale a 1,0 ponto da nota final.

Encontros presenciais

Nota 1: Atividade da primeira aula presencial – equivale a 2,0 pontos da nota final.

Nota 2: Atividade da segunda aula presencial – equivale a 3,5 pontos da nota final.

NF (Nota Final) = Nota 1 (Fórum) + Nota 2 (Questionário) + Nota 3 (Atividade Aberta) + Nota 4 (Questionário) + Notas dos encontros presenciais 5,5.

Cursos de Pós-Graduação

Nota 1: Fórum 1 – equivale a 2,5 pontos da nota final.

Nota 2: Fórum 2 – equivale a 2,5 pontos da nota final.

Nota 3: Versão Final da Atividade de Sistematização – equivale a 5,0 pontos da nota final.

FÓRUM

A temática do fórum avaliativo será referente aos conteúdos trabalhados nas unidades da disciplina e atenderão aos seguintes critérios de avaliação:

- Frequência de participação: a quantidade mínima de interações é de 1 interação;
- Participação crítica e reflexiva: as mensagens publicadas no fórum devem possibilitar a reflexão, o questionamento do tema e, quando oportuno, a referência a exemplos práticos e situações-problema;
- Proposições coerentes com o tema abordado: as intervenções devem ser coerentes com o assunto apresentado e discutido;

- Proposição de novas indagações: as intervenções devem apresentar, além de respostas, as questões socializadas, novas indagações e propostas;
- Reflexão sobre o tema e posicionamento de forma crítica e criativa, fundamentando seus argumentos.
- Cabe destacar que não serão consideradas para fins de avaliação intervenções do tipo "concordo", "discordo", sem a ampliação da resposta e devida argumentação;
- Não haverá recuperação dos fóruns: as intervenções feitas após o encerramento do fórum não serão consideradas para fins de avaliação.

ATIVIDADE ABERTA

A ATIVIDADE NÃO SERÁ avaliada apenas com base no conhecimento técnico. Faz parte da avaliação averiguar a capacidade do estudante de articular seu pensamento de forma coerente e completa.

Comporão **NEGATIVAMENTE A NOTA** erros, como:

- De ortografia e concordância, caligrafia ilegível, abreviações;
- Frases soltas: que não se conectam ao contexto em que se inserem;
- Ideias inconclusas: que começam, mas não terminam;
- Ideias sem encadeamento de causa e efeito: aquelas que apresentam conclusão sem que o leitor saiba onde o raciocínio começou;
- Ideias sem fundamentação: opiniões pessoais sem que seja estabelecida relação com o conhecimento técnico trabalhado em sala ou constante na teoria;
- Ideias lacônicas: respostas vagas, genéricas e imprecisas.

Os trabalhos que forem elaborados deverão seguir as seguintes orientações:

- A escolha do tema deve ser determinada em função do programa da disciplina, com o objetivo de aprofundar os assuntos abordados; apresentações orais — apresentação pública, seminários;
- Apresentação de filmes, trabalhos e outros — todos os alunos do grupo deverão estar presentes e se organizarem para apresentar o trabalho, a fim de serem avaliados;
- O estudante ou o grupo deve procurar orientação do professor durante a elaboração do trabalho — tanto da parte escrita quanto da parte oral — conforme programação a ser entregue oportunamente;
- O estudante que não participar da apresentação dos trabalhos não será avaliado.

QUESTIONÁRIO

Os questionários são compostos por 10 (dez) questões objetivas e ficarão abertos para realização conforme cronograma disponibilizado no AVA e na trilha de aprendizagem.

Não haverá recuperação dos questionários após o encerramento, pois não serão reabertos.

O aluno que não o realizou no tempo devido receberá nota 0 (zero).

PROVA FINAL

A prova final, é composta por 10 (dez) questões objetivas e ficará aberta para realização conforme cronograma disponibilizado no AVA.

PROVA DE RECUPERAÇÃO

A prova de recuperação poderá ser realizada pelo estudante que não alcançar a nota mínima para aprovação nas avaliações regulares 6,0 (seis) e que tenha alcançado no mínimo 3,0 (três) pontos nas atividades avaliativas (Fórum, Questionário, Atividade Aberta e na prova final).

Os estudantes dos cursos semipresenciais poderão realizar a prova de recuperação caso não alcancem a nota mínima para aprovação nas avaliações regulares (6,0 pontos) e que tenham alcançado, no mínimo, 3,0 (três) pontos nas atividades avaliativas (Fórum, Questionário, Atividade Aberta e Atividades Realizadas no Encontro Presencial). Além disso, o estudante precisa, obrigatoriamente, ter participado dos dois encontros presenciais para ter direito à realização da prova de recuperação. Todos os estudantes que forem aprovados na recuperação terão a menção final igual a 6,0 pontos, mesmo que alcancem nota máxima na prova de recuperação.

ATENÇÃO: para que o estudante possa realizar a prova de recuperação, ele deve ter alcançado no mínimo 3,0 (três) pontos nas atividades avaliativas e na prova final

- A avaliação de Recuperação contemplará todo o conteúdo da disciplina.
- Caberá ao estudante a atenção aos prazos de realização da prova de recuperação.
- Nos cursos 100% a distância, a prova de recuperação vale 10,0 (dez) pontos e substitui a nota final anterior.
- Nos cursos semipresenciais, a prova de recuperação vale 6,0 (seis) pontos e substitui a nota final anterior.
- Não há recuperação para cursos de pós-graduação.



ATIVIDADE SUBSTITUTIVA

Em caso de doença, o estudante poderá apresentar aos professores (Tutores e Supervisores) das disciplinas um atestado médico.

Prazo para entrega do atestado: até 3 dias úteis após a emissão. Decorrido o prazo de 3 dias úteis para apresentar o atestado ao professor, ele não será mais aceito. A apresentação do atestado não libera o estudante das atividades e das avaliações de aprendizagem, nem implica em reabertura de prazos. Atestados médicos não abonam faltas do estudante, somente justificam a ausência.

O Decreto-lei Nº 1.044, de 1969, dispõe sobre o tratamento excepcional para os estudantes portadores das afecções. Dessa forma, ao estudante que, apresentando atestado médico no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da emissão deste, poderá ser atribuída uma atividade substitutiva dissertativa, elaborada pelo professor da disciplina, especialmente para o aluno que estiver nas condições descritas pelo preceito legal.

Será apenas uma atividade substitutiva por disciplina, que irá substituir a(s) nota(s) da(s) atividade(s) avaliativa(s) que o aluno deixar de realizar no prazo previsto em função da apresentação de atestado médico.

APOIO AO ESTUDANTE

Conheça o Núcleo de Inclusão e Orientação Psicopedagógica (NIOP)

O Núcleo irá oferecer serviços que possibilitem aos estudantes em geral, e em especial aqueles com necessidades educacionais especiais e diferenciadas de aprendizagem, o suporte e as orientações necessárias ao seu pleno desenvolvimento enquanto um profissional em formação.

Além do espaço de acolhimento, estímulo e orientação ofertado aos discentes, o Núcleo visa funcionar, ainda, como uma importante estratégia institucional de orientação e a assessoramento docente quanto às adequações curriculares e didáticas que estudantes com necessidades educacionais especiais demandem.

Mais informações:

Telefone: 3356.9724 ou 3356.9323

E-mail: soi@ucb.br

SETOR DE ESTÁGIO E EMPREGABILIDADE - UCB INTEGRA

O UCB Integra busca, no cumprimento da Lei de estágio 11.788/2008, resguardar a Universidade e seus estudantes de estágios exploratórios.

O setor procura, por meio do estágio, auxiliar os estudantes na qualificação do processo teórico, alinhando a prática do estágio em empresas idôneas, que proporcionem aos estudantes oportunidade de aprendizado e efetivação no mercado de trabalho.

As vagas de estágios e empregos são divulgadas na Plataforma de Carreiras.

Contatos:

E-mail: integra@ucb.br

Telefone: 3356-9076 / 3356-9483

Localização: Campus Taguatinga,

Bloco M, Sala 115

PÓS-GRADUAÇÃO

Para recém-formados em qualquer curso de graduação que desejem dar um salto na carreira e aumentar suas responsabilidades, a pós-graduação é a chave do sucesso. Confira as opções da UCB nos cursos lato sensu (especialização) nas modalidades EaD e Presencial e stricto sensu (mestrado e doutorado).

Pós-Graduação EAD

Pós-Graduação Presencial

Pós-Graduação Stricto Sensu

Você sabia que egressos da Universidade Católica de Brasília têm desconto? Acesse nossa política de desconto e saiba mais!

Acesse

AVALIAÇÃO FINAL

Para conclusão dos cursos de pós-graduação Lato Sensu da Católica EaD, é necessário que os estudantes realizem agendamento da avaliação final de curso.

A prova final de pós-graduação contempla todo conteúdo abordado no decorrer do curso e é obrigatória para todos os estudantes.

Somente após a realização da prova e entrega da Ata final de notas o processo de certificação será iniciado.

Para isso, é preciso que tenha cumprido as seguintes condições:

1. Ter entregado todas as cópias das documentações pessoais como:
2. Diploma e histórico de graduação;
3. CPF;
4. RG;
5. Comprovante de Endereço;
6. Título de Eleitor;
7. Comprovante de Quitação do Serviço Militar.

2 - Ter cumprido todas as disciplinas de seu curso com aprovação, incluindo o TCC (opcional), para quem optou pela inclusão deste.

O agendamento poderá ser realizado no AVA na opção **Fale com o apoio acadêmico** ou no site da Católica EAD através do link a seguir:

Acesse



INFORMAÇÕES RÁPIDAS

Veja abaixo as principais dúvidas dos alunos:

1. Acesso à prova/prova de recuperação:

A avaliação e a avaliação de recuperação acontecem ao final de cada módulo. Para a prova de recuperação, o estudante deve ter a porcentagem mínima de 30% de aproveitamento no curso.

2. Questões financeiras (boleto; Central de Negociação; erro de valor; desconto não aplicado):

As questões de assuntos financeiros são solucionadas por meio da secretaria virtual. O formulário pode ser preenchido pelo estudante ou pelo polo.

3. Acessos ao AVA (erro de senha; erro de e-mail; não sabe como acessar pelo Office. Sabe como encontrar informações na plataforma):

O estudante com dificuldade de acesso pode solicitar auxílio pelo preenchimento do formulário no site da **Católica EAD**, na guia **fale conosco.**

Saiba mais

Opção: Solicitações ao Departamento de TI

4. Acesso ao professor da disciplina:

O estudante pode ter acesso ao professor da disciplina mediante fórum de dúvidas, chat na plataforma ou e-mail do professor disponível em seu perfil na plataforma AVA.

5. Acesso ao coordenador do curso:

O estudante pode ter acesso ao coordenador do curso por meio da plataforma AVA. Basta acessar a opção "Fale com o Coordenador". Nesta opção é possível realizar agendamento de atendimento sempre que necessário e conforme agenda da coordenação de curso disponibilizada no ato da solicitação.

6. Acesso a declarações, históricos, notas e carteirinha estudantil:

As declarações de escolaridade, Imposto de Renda, provável formando e histórico escolar estão disponíveis para consulta a qualquer momento através da secretaria virtual. Certifique-se de acessar e acompanhar o histórico acadêmico regularmente. As credenciais de acesso são enviadas no ato da matrícula, qualquer dificuldade de acesso nossa equipe de TI poderá ser acionada.

As notas finais das disciplinas são postadas no AVA e lançadas no histórico acadêmico. Cabe ao estudante acompanhar os dois lançamentos e caso identifique qualquer divergência solicitar o processo de revisão de menção através do portal do estudante.

7. Inclusão de disciplinas:

Solicitações de inclusão de disciplinas são feitas mediante o preenchimento do formulário no site da Católica EAD, na guia **fale conosco.**

7. Inclusão de disciplinas:

Solicitações de inclusões de disciplinas são realizadas por meio da secretaria virtual, conforme prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

8. Exclusão de disciplinas:

Solicitações de exclusões de disciplinas são realizadas por meio da secretaria virtual, conforme prazos estabelecidos no calendário acadêmico

9. Troca de curso:

Solicitações de troca de curso são realizadas por meio da secretaria virtual conforme prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

10.Transferência/cancelamento/trancamento:

Solicitações para transferência, cancelamento ou trancamento de curso são feitas por meio da **secretaria virtual.**

11. Acesso à secretaria virtual:

O estudante pode ter acesso à secretaria virtual por meio do site da Católica EAD, na guia **portal do estudante – secretaria virtual.** O acesso se dá mediante número de matrícula e senha anteriormente cadastrada.

12. Recurso de notas/prazos de atividades e fóruns:

Os recursos de notas poderão ser realizados dentro dos prazos estipulados em calendário acadêmico quando ocorrer alguma divergência no lançamento. Para isso, o estudante deverá formalizar o pedido por meio de protocolo na Secretaria Virtual para análises e ajustes.

Referente aos prazos de atividade e fóruns, essas informações são previamente estipuladas na trilha de aprendizagem disponível em todas as salas das disciplinas.

Os professores tutores das disciplinas também poderão se orientar por essas informações.

Para informações de acesso a biblioteca, realização de cadastro e empréstimo de livros, consulte as orientações disponíveis.

Acesse

13. Carteirinha Estudantil

As carteirinhas estudantis são digitais.

Baixe o aplicativo **Carteirinha** na sua loja de aplicativos no celular. Confira o passo-a-passo disponibilizado em nossos canais de comunicação (e-mail institucional, site etc)

Para o primeiro passo, basta inserir o CPF.

A versão digital da carteirinha não tem nenhum custo.

Caso o estudante deseje a via impressa poderá solicitar no aplicativo "Carteirinha", selecionar a opção **CARTEIRINHA FÍSICA.** Haverá custo + frete (calculado automaticamente pelo app com base no endereço registrado na instituição). Você receberá a carteirinha impressa em sua residência, de acordo com o seu endereço que consta em nosso sistema (informado no ato da matrícula).

Para ter direito à Lei da Meia Entrada (shows, cinemas, teatros etc.), é necessário solicitar através do aplicativo **Carteirinha**, na opção **meia entrada.**

Haverá custo + frete (calculado automaticamente pelo app com base no endereço registrado na instituição). Você receberá a Carteira Nacional de Estudante em sua residência, de acordo com o seu endereço que consta em nosso sistema (informado no ato da matrícula).

As solicitações de documentos físicos poderão ser monitoradas pelo aplicativo, inclusive o código do rastreio. Caso tenha alguma dúvida ou dificuldade com o recebimento do cartão acione a equipe de suporte da Carteirinha pelo site: https://carteirinha.zendesk.com.

Saiba mais



OUVIDORIA CATÓLICA EAD

O que é ouvidoria?

É o espaço de acolhimento para receber, examinar e encaminhar aos setores competentes todas as solicitações, sugestões, reclamações, críticas, elogios e denúncias podendo gerar informações com o objetivo de aperfeiçoar o processo de trabalho dentro da organização.

É uma atividade institucional de representação autônoma, imparcial e de caráter mediador, pedagógico e estratégico, que acolhe manifestações não concluídas por outros meios de atendimento para análise e atuação na busca de soluções.

Qual a sua finalidade?

A ouvidoria tem por propósito buscar soluções para as demandas do seu público, oferecer informações gerenciais e sugestões à organização em que atua, visando o aprimoramento da prestação do serviço e do relacionamento. Ao desempenhar seu papel de porta-voz do público na organização, o Ouvidor atua como importante mecanismo de interação entre a instituição e a sociedade, aliado na defesa dos direitos e na busca de soluções de conflitos.

A atuação da Ouvidoria se faz na defesa da administração, procurando mediar as reivindicações, exercendo influência preventiva e corretiva de problemas interpessoais, de arbitrariedades ou negligências, ou ainda, de abuso de poder.

Saiba mais!



Católica EAD

Universidade Católica de Brasília

Curta e compartilhe cada momento na Universidade!

Siga as nossas redes sociais
@catolicadebrasilia