



MANUAL DO ALUNO

Educação a Distância

RESOLUÇÃO CONSU Nº 011/2015 DE 19 DE AGOSTO DE 2015

Maio, 2015

SUMÁRIO

BOAS-VINDAS.....	3
A INSTITUIÇÃO	4
Nossos princípios e valores	6
A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	7
O ALUNO EM EAD	7
O CURSO DE SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING (EAD).....	9
Objetivos do curso.....	11
Perfil do egresso.....	12
Estrutura curricular	14
Conteúdos Curriculares	16
Projeto Integrador	18
Atividades Complementares	19
ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO E APOIO	21
Núcleo de Educação a Distância (NEAD)	21
Polos de Apoio Presencial	21
Coordenador de Curso	21
Coordenador de Polo	22
Professor / Conteúdista da Disciplina.....	22
Tutor.....	22
Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA)	24
Sítio eletrônico do CST em Marketing (EAD)	24
Material de Apoio.....	25
Biblioteca do Polo.....	25
Biblioteca Virtual	25
Bases de Dados.....	26
Laboratório de Informática	26
Atendimento ao Aluno	26
METODOLOGIA DE APRENDIZAGEM	27
Atividades no AVA (FRONTER).....	28
Atividades fora do AVA (FRONTER)	29
SISTEMA DE AVALIAÇÃO	32
GUIA DE ACESSO AO FRONTER.....	35
DÚVIDAS & SUGESTÕES	72

BOAS-VINDAS

Olá! Seja bem-vindo!

Estamos imensamente satisfeitos em tê-lo conosco em mais uma importante jornada da sua vida, que é a graduação. Estamos orgulhosos de você nos ter escolhido para auxiliá-lo neste momento e esperamos que todos seus objetivos sejam alcançados, pois o seu sucesso é também nosso.

Para tornar a nossa comunicação mais clara e nosso contato mais fácil, elaboramos com carinho este pequeno manual, que traz as informações básicas que lhe guiará na realização do seu curso. Nele você encontrará tudo sobre a instituição, seus setores, as principais normas acadêmicas, as características do curso que escolheu, bem como um pequeno tutorial sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que adotamos: o MOODLE.

Além deste documento, você encontrará informações no Manual Acadêmico e nos regulamentos específicos da instituição. Temos também uma equipe de colaboradores disponíveis nos mais diversos canais, como site, e-mail e central de atendimento, pronta para atendê-lo. Dessa forma, esperamos estar com você, sempre que precisar.

Por fim, desejamos a você uma caminhada de sucesso e ficamos à disposição caso tenha alguma sugestão para o aprimoramento deste manual.

Mais uma vez, seja bem-vindo!

Equipe do Núcleo de Educação a Distância
UNIEURO

A INSTITUIÇÃO

O Centro Universitário Euro-Americano, como instituição de educação superior, tem como missão a formação de profissionais competentes e atualizados, nos vários campos de conhecimento, com base nas inovações científicas e tecnológicas nacionais e internacionais, valorizando os princípios humanistas e éticos na busca da cidadania plena e universal. Sua visão de futuro é ser reconhecido como Centro Universitário que oferece cursos superiores, em várias áreas do conhecimento, consolidadas e emergentes, pautada nas ações de ensino, investigação científica e extensão, tendo como diretrizes: a interdisciplinaridade, a sustentabilidade regional e nacional, a responsabilidade social, a educação continuada, a pluralidade filosófica e a diversidade, a fim de desenvolver processo de construção da aprendizagem que gere nos atores sociais o aprender a aprender, em consonância com a legislação em vigor.

Neste contexto, o UNIEURO tem como propósito promover a educação superior, focado na aprendizagem que permita o desenvolvimento do cidadão de modo integral, buscando à auto realização e a formação de profissionais, com visão tanto generalista quanto multidisciplinar, conscientes de seu papel social no envolvimento com as mudanças. Empreendedores no sentido da consolidação de novos negócios, sempre em um contexto de atualização contínua que possibilite atuação no mundo do trabalho, sem, contudo, perder de vista a realidade nacional e internacional.

O UNIEURO rege-se pelos princípios de liberdade de pensamento e de expressão e do desenvolvimento crítico e reflexivo, com o objetivo permanente de criação e de transmissão do saber e da cultura, devendo:

- Criar, preservar, organizar e transmitir o saber e a cultura por meio do ensino, da investigação científica e da extensão;
- Oferecer educação superior de qualidade;
- Formar cidadãos capacitados para o exercício da investigação e das diferentes profissões;
- Privilegiar e estimular a atividade intelectual e a reflexão continuada, sobre a sociedade brasileira, defendendo e promovendo a cidadania, os direitos humanos e a justiça social;
- Promover atividades de extensão e de articulação com a comunidade.

A missão evidencia o investimento no processo de ensino-aprendizagem que capacita os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mundo do trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação. Visando atender a esta missão, faz-se necessário assumir compromissos que norteiem o gerenciamento das atividades acadêmicas e administrativas do Centro Universitário Euro-Americano:

1. Promover a interatividade harmônica entre os órgãos administrativos e colegiados, oferecendo qualidade e excelência no desenvolvimento de ensino, investigação científica e extensão, para atender às necessidades da sociedade brasileira e brasileira.
2. Cumprir os princípios constitucionais que têm por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, a igualdade de condições para o acesso e permanência com liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber; o pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas; a garantia de padrão de qualidade; a valorização da experiência extraescolar, com vinculação entre a educação acadêmica, o trabalho e as práticas sociais.
3. Corroborar com as finalidades da educação superior de estimular a produção científica, o desenvolvimento científico e o pensamento reflexivo, incentivar o trabalho de pesquisa e investigação, promover a divulgação do conhecimento, suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento, promover a extensão a todo o universo de pessoas interessadas em estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, além de formar profissionais para as diversas áreas do mercado de trabalho (baseado no Art. 43 da Lei 9.394/96).
4. Promover um ambiente salutar e agradável de trabalho para os profissionais que compõem o corpo técnico-administrativo-docente da IES, oferecendo condições laborativas dignas e estimulantes, para que todos vislumbrem atingir metas pessoais, por meio da obtenção de objetivos organizacionais.
5. Implementar padrões de qualidade na organização, por meio do estímulo à qualificação permanente dos seus colaboradores, da eficiência dos processos internos e do acompanhamento tecnológico dos recursos de trabalho.
6. Contribuir com o avanço sócio-econômico do Distrito Federal, não apenas com a qualificação de profissionais aptos ao ingresso no mercado de trabalho, mas também com ações solidárias que objetivam direta ou indiretamente maior qualidade de vida à população local.
7. Dotar o UNIEURO de mecanismos periódicos de avaliação da qualidade do serviço educacional, bem como garantir a sua implementação, o processamento dos dados e a tomada de ações preventivas e corretivas.

Assim, o UNIEURO tem por finalidade contribuir para a construção de uma sociedade solidária e democrática, dentro dos princípios do estado de direito e da liberdade, promovendo a formação integral, humanista e técnico-profissional dos membros de sua comunidade acadêmica, nos vários campos do conhecimento.

Nossos princípios e valores

O Unieuro é conduzido pelos seguintes princípios:

Autonomia:

Liberdade com responsabilidade no exercício de sua missão.

Comunicação:

Transmissão de informações de maneira clara, objetiva e transparente.

Conhecimento como construção:

O conhecimento é processo em constante evolução.

Criatividade:

Capacidade de criar e resolver situações novas e inesperadas.

Empreendedorismo:

Espírito de liderança, iniciativa e compromisso social.

Ética:

Compromisso alicerçado no mútuo respeito social e profissional.

Flexibilidade:

Preparo para atender e definir habilidades necessárias para o cidadão do futuro, capaz de transformar a informação em conhecimento.

Qualidade:

Criar e disponibilizar oportunidades de aprendizado para o desenvolvimento cultural, político, social e profissional do aluno.

Respeito às pessoas:

Respeitar e conhecer a comunidade interna e externa, desenvolvendo relações cooperativas e duradouras.

Agora que você já conhece um pouco sobre a Instituição, o que você acha de conhecer um pouco sobre a Educação a Distância? Preparado? Então vamos lá!

A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

A Educação a Distância (EAD) não é tão nova assim, pois ela remonta aos tempos bíblicos, quando os homens recebiam as mensagens divinas e, assim, teriam que segui-las. Sem desconsiderar a importância dessas passagens, foi somente em 1728, na cidade de Boston, Estados Unidos, que um professor chamado Caleb Philipps enviava por correspondência materiais de ensino e tutoria.

Ano após ano, a Educação a Distância vem evoluindo de forma consistente, tanto assim que, em 2012, somente no Brasil, 3,5 milhões de pessoas já utilizam essa modalidade de ensino. Apesar de não ser tão nova assim, a Educação a Distância com a utilização de Tecnologias da Informação, como é o caso da Internet, é mais recente e data do ano de 1994.

A EAD se caracteriza pela flexibilidade com relação ao seu espaço e ao seu tempo disponível para estudar. A metodologia adotada respeita o seu ritmo de vida, sem prejuízo à qualidade do ensino. Um curso de graduação a distância é essencialmente diferente do que é concebido em sua modalidade presencial. A principal diferença é que você não tem de estar na sala de aula, todo dia, no mesmo horário, com seus colegas, assistindo à aula. Isso significa que você tem liberdade para estudar no local e no horário que lhe for mais conveniente e adequado, escolhendo os conteúdos que você esteja disposto a estudar naquele momento. Você não tem horários preestabelecidos pelo professor da disciplina, por isso pode estudar a qualquer hora do dia, de modo individual ou em grupos em uma comunidade virtual ou presencial.

Nesse contexto, você deve exercitar a autonomia e a independência em relação ao professor que o orienta, no sentido de desenvolver a capacidade de aprender sozinho tornando-se um autodidata. Por isso, faz-se necessário ressaltarmos a importância de você envolver-se e de dedicar-se aos estudos. Lembre-se de que os bons resultados de um aluno que opta por cursos a distância dependem, sobretudo, da sua adaptação a novas metodologias utilizadas nessa modalidade. A autodisciplina e a seriedade com as quais você se dedicará ao curso a distância são fundamentais para o sucesso nessa nova empreitada.

O ALUNO EM EAD

Com relação à Educação a Distância, destaca-se necessidade de um perfil de um aluno autônomo, capaz de construir seus próprios conhecimentos por meio da utilização racional das tecnologias de informação e comunicação. O aluno em EAD faz uso uma gama de estratégias e habilidades dentre elas a capacidades de leitura crítica e compreensão de texto, a escrita, a fala e a escuta.

Outro papel que se destaca na contemporaneidade é de um aluno criativo que procura pesquisar e interagir constantemente com o conhecimento saindo da condição de sujeito passivo, um mero repetidor dos ensinamentos do professor, para um sujeito ativo, responsável pelo próprio crescimento intelectual.

Assim, ao eleger a modalidade EAD é imprescindível que você se interesse por novos desafios e tenha consciência de algumas características e atitudes que são necessárias para que obtenha sucesso na sua empreitada como aluno. Dentre elas, podemos destacar:

a) Motivação

Você deve sentir-se sempre desafiado com os conteúdos abordados e, mesmo na ausência de um feedback dinâmico, sentir-se estimulado a buscar novas fontes de conhecimento na biblioteca, em sites na Internet, revistas especializadas, etc. Você pode também organizar grupos de estudos com seus colegas. Entre em contato com eles. Caso sinta dificuldades, peça ajuda ao seu tutor para formar esses grupos de estudo. Marque encontros no Polo, comunique-se pela Internet, junte-se aos colegas que residem próximos a você. Isso fará que não se sinta sozinho e trará ânimo para continuar seus estudos e para realizar as atividades do curso.

b) Tempo e Organização

Como em qualquer outra atividade que você se disponha a realizar, estudar a distância também necessita de tempo. Para conciliar todos os seus compromissos, é necessário haver uma organização eficaz do seu tempo. Para isso, é fundamental delinear um método de estudo, estabelecendo uma rotina adequada às suas necessidades pessoais. Com seu tutor, organize seu tempo de estudo dentre as disciplinas que estiver cursando no módulo. Projetamos uma necessidade mínima de 1 hora por dia de dedicação a cada disciplina, mas você precisa complementar com estudos e pesquisas.

c) Ambiente Físico

Outra orientação importante é quanto ao ambiente físico que você reserva na sua casa ou no trabalho para dedicar-se aos estudos. Esforce-se para que nada desvie seu foco e sua atenção nos momentos de estudo. Tire a televisão de perto do local de estudo, desligue o telefone celular, não perca tempo e atenção ficando online em programas de bate-papo ou em qualquer tipo de rede social. Avise aos seus familiares que o horário que você determinar para os estudos é sagrado e que ninguém deve ficar tirando o seu foco dos estudos. Isso tudo é imprescindível para que você tenha sucesso na sua vida acadêmica. Lembre-se de que, mesmo em casa ou no trabalho, você precisa dedicar-se ao curso, de forma semelhante a um curso presencial. Obviamente que o tempo dedicado aos estudos no ambiente de trabalho deverá ser realizado nos seus momentos de folga ou de acordo com o que você acertar com a sua chefia.

d) Disciplina, Responsabilidade e Maturidade

Em um curso a distância, você é quem garante o seu aprendizado. Por isso, estudar a distância exige disciplina e maturidade para avaliar o andamento de seus estudos, o nível de seu aprendizado. Apesar de ter acompanhamento de tutor, de existirem exercícios de autoavaliação dos conteúdos dos materiais didáticos que recebe para estudar e das avaliações presenciais periódicas, você precisa apropriar-se do conhecimento e saber quando pode e deve passar para o assunto seguinte. Não se recomenda que avance na matéria sem ter a certeza de que já domina o conteúdo anterior.

e) Autonomia

Tenha em mente que, quanto mais você se dedica aos estudos, maior será a sua capacidade profissional e seu conhecimento teórico para enfrentar as adversidades da vida profissional na área de atuação do seu curso. Dedique-se ao máximo para ser um profissional diferenciado no mercado

de trabalho.

Agora, você já sabe um pouco sobre a Educação a Distância e os aspectos importantes que vão ajudá-lo a superar todos os estágios desta nova jornada, então chegou a hora de você conhecer o curso que você escolheu. Vamos lá?

O CURSO DE SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING MODALIDADE A DISTÂNCIA

A origem do Marketing encontra-se na economia estadunidense e foi a partir da vinda de um grupo dessa nacionalidade para o Estado de São Paulo que este conceito começou a ser difundido no Brasil, através dos primeiros cursos realizados na Fundação Getúlio Vargas.

Estudos têm demonstrado que há alto grau de competitividade entre as mais diferentes Organizações em diferentes ramos de atividades, bem como acentuado grau de exigência do consumidor moderno. O mercado de trabalho para o Tecnólogo em Marketing encontra-se em constante crescimento. A estrutura econômica atual está aberta a novos negócios, empreendimentos, serviços e produtos, modelando todo o processo de geração de oportunidades, motivando a necessidade de pessoal qualificado para gerenciá-los e oferecê-los aos clientes e empresas.

A Região Centro Oeste, onde se situa a UNIEURO, tem necessidade de ampliação de profissionais qualificados, especialmente em marketing. O Distrito Federal é uma das 27 unidades federativas do Brasil. Está situado na Região Centro-Oeste. É a única unidade federativa brasileira que não tem municípios, o Distrito Federal é dividido em 31 regiões administrativas e sua área total é de 5.801.937 km², a população é de 2.789.761 habitantes (IBGE, 2013) e o IDH (2010) é 0,824. Em seu território, está localizada a capital federal do Brasil, Brasília, que é também a sede do governo do Distrito Federal.

A economia do Distrito Federal está baseada na pecuária; agricultura permanente; indústria alimentícia, pesqueira, extrativistas, de transformação, produção e distribuição elétrica e de gás, indústria de transporte e imobiliária; comércio e serviço. A pauta de exportação em 2012 foi baseada principalmente em Carne de Aves (64,04%) e Soja (8,24%). No censo demográfico do IBGE (2010), população de Brasília era de 2.562.963 habitantes (3.716.996 em sua área metropolitana), sendo, então, a quarta cidade brasileira mais populosa. A capital brasileira é a maior cidade do mundo construída no século XX.

A cidade possui o segundo maior produto interno bruto per capita do Brasil (45.977,59 reais), o quinto maior entre as principais cidades da América Latina e cerca de três vezes maior que a renda média brasileira. Como capital nacional, Brasília é a sede dos três principais ramos do governo brasileiro e hospeda 124 embaixadas estrangeiras. A cidade também abriga a sede de muitas das principais empresas brasileiras. A política de planejamento da cidade, como a localização de prédios residenciais em grandes áreas urbanas, a construção da cidade através de enormes avenidas e a sua divisão em setores, tem provocado debates sobre o estilo de vida nas grandes cidades no século XXI.

CST em Marketing, Modalidade a Distância, busca atender às necessidades desses cenários que impõem novos posicionamentos para o profissional de marketing. Os negócios entre pessoas, empresas e Organizações representam a base da riqueza de um país e dão vida a tudo o que acontece no mercado.

Cabe ao profissional de marketing a responsabilidade de entender como este mercado funciona, atender suas necessidades e desejos e agregar valor aos negócios tornando a relação lucrativa para todos os atores e para a sustentabilidade do planeta.

Com base na Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, o presente Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Marketing, Modalidade a Distância, segue os critérios para o planejamento e a organização dos cursos superiores de tecnologia:

I - o atendimento às demandas dos cidadãos, do mercado de trabalho e da sociedade;

II - a conciliação das demandas identificadas com a vocação da instituição de ensino e as suas reais condições de viabilização;

III - a identificação de perfis profissionais próprios para cada curso, em função das demandas e em sintonia com as políticas de promoção do desenvolvimento sustentável do país.

Dentro deste contexto, o UNIEURO posiciona sua oferta através do desenvolvimento das habilidades pessoais e profissionais, da formação de competências adequadas ao público-alvo, do direcionamento do perfil do egresso e dos instrumentos aplicados ao ensino (bibliografia, escritório de práticas, softwares, periódicos, entre outros) para maximizar o desenvolvimento dos alunos.

O profissional pode atuar nos departamentos de marketing das empresas, agências de publicidade e no Terceiro Setor, realizando análise de mercado e do consumidor, pesquisa, planejamento, implantação de ações de marketing, avaliação e controle destas ações, em sintonia com os departamentos chave das empresas como administração, gestão operacional, finanças e gestão de pessoas na construção da imagem organizacional. Além disso, pode atuar também nas áreas de canais de distribuição, estudos e pesquisa de mercado, marketing estratégico, planejamento de vendas, promoções e outras.

Desta forma, a área de Marketing abrange o lançamento de produtos e suas estratégias mercadológicas, relacionamento e comunicação com o mercado, Marketing de marcas, planejamento e Marketing do processo mercadológico que envolve desde a pesquisa de mercado até a concepção, a promoção, a venda e a distribuição física de bens e serviços.

Na atualidade as novas tecnologias e o gerenciamento da informação ocupam um papel de destaque na sociedade e requerem o planejamento e a organização do Curso Superior de Tecnologia em Marketing, Modalidade a Distância, com foco na formação do cidadão e na capacitação para o mundo de trabalho.

Objetivos do curso

O CST Marketing, Modalidade a Distância, tem como escopo a formação do profissional acrescido de condições suficientes e necessárias ao cumprimento de seu papel no mercado do trabalho, atuando diretamente na supervisão ou na execução das funções que caracterizam suas atividades. Neste sentido, apresenta como objetivo geral o desenvolvimento de competências e habilidades voltadas para as ações de marketing e da integração de esforços mercadológicos em busca da satisfação dos consumidores, do aprimoramento e do relacionamento com a clientela.

Objetivos Gerais:

Amparadas na Resolução CNE/CP 3/2002, o CST em Marketing, Modalidade a Distância, do UNIEURO exibe como objetivos gerais:

- Formar profissionais capacitados para atuar em equipes multiprofissionais ou isoladamente, podendo desenvolver atividades nas diferentes áreas de Marketing, integrados e comprometidos com as transformações sociais;
- Formar profissionais capacitados a atuar com percepção crítica da realidade social, econômica, cultural e política, aptos a desenvolver atividade de assistência técnico-científica no campo de Marketing;

Objetivos específicos:

- Elaborar propostas de marketing com estratégias apropriadas;
- Desenvolver pesquisas de marketing com foco nos objetivos organizacionais, observando a pertinência e adequação das informações levantadas;
- Identificar as diferentes abordagens utilizadas na segmentação de mercados de consumo e ações necessárias ao desenvolvimento e Marketing de produtos;
- Entender as razões pelas quais os consumidores e as organizações tomam decisões sobre a compra de serviços e canais de distribuição;
- Propiciar conhecimentos das principais ferramentas em Gestão de Marketing, com treinamento em modernos sistemas de informação;
- Propiciar embasamento teórico e prático referente aos conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao melhor desempenho das atividades executadas na área gerencial;
- Propiciar condições para identificar e analisar problemas encontrados no processo de rotina das atividades administrativas;
- Adquirir referências que possibilitem pensar e agir estrategicamente frente aos desafios da Gestão de Marketing;
- Desenvolver competências e técnicas gerenciais contemporâneas que permitam identificar e apresentar soluções aos problemas fundamentais que afligem a área empresarial.

Perfil do egresso

O CST em Marketing, Modalidade a Distância, apresenta como perfil do formando egresso um profissional capacitado a atuar, visando ao desenvolvimento de diferentes estratégias de serviços e negócios para a satisfação do cliente. Pretende-se que o profissional a ser formado possua as seguintes habilidades:

Atuar de forma humanística na condução dos processos administrativos;

Dominar conhecimentos dos principais métodos em Gestão de Marketing, desenvolvendo modernas técnicas de planejamento, programação, controle e avaliação com qualidade total;
Imbuir-se de embasamento teórico e prático, referente aos conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao melhor desempenho das atividades típicas do profissional de Marketing;

Ser capaz de identificar e analisar problemas pertinentes à rotina das atividades administrativas;
Pensar e agir estrategicamente diante dos desafios do mercado;

Demonstrar competências em relação a técnicas gerenciais contemporâneas que permitam identificar e apresentar soluções dos problemas fundamentais que afligem os aspectos gerenciais da área de marketing;

Mostrar-se apto a propor novas metodologias para a definição de estratégias comerciais;
Desenvolver a capacidade da pesquisa científica.

A complexidade socioeconômica tem exigido novos graus de especialização funcional e técnica dos profissionais de Marketing, necessários para atender a demanda pelo exercício profissional nas suas diferentes áreas de trabalho. Desta forma, é preciso formar tecnólogos com sólida base acerca dos fatores e princípios do Marketing.

Neste sentido, o CST em Marketing ressalta como perfil do formando egresso/profissional um tecnólogo em Marketing, com sólida formação técnico-científica na área, com postura ética, responsabilidade social, visão crítica e reflexiva, global e atualizada do mundo, consciência solidária dos problemas de seu tempo, do seu espaço, capaz de atuar em todos os campos do Marketing, capacitado a atuar para a transformação da realidade em benefício da sociedade.

Assim, esta proposta de curso considera fundamental contemplar em seu processo educativo:

a) aprender a conhecer: tomando como diretriz as várias possibilidades de leitura de mundo e de realidade que nos cercam, na qual o visto e o não visto, o declarado e o subentendido, o simbólico e o imagético têm grande significado ao lado da apreensão dos múltiplos saberes;

b) aprender a fazer: transformando os fazeres em habilidades e competências indispensáveis à vida em sociedade. Combinar os saberes aprendidos e apreendidos, com as situações de vida, trabalho e relações;

c) aprender e conviver: compreendendo o outro e percebendo as interdependências na realização de projetos comuns; preparando-se para administrar conflitos no respeito pelos valores do pluralismo, de compreensão mútua e paz;

d) aprender a ser: procurando desenvolver a personalidade, exercitando as capacidades de

autonomia, discernimento, responsabilidade pessoal e profissional, comportamentos éticos, aptidão para comunicar-se, solidarizar-se e autodeterminar-se.

Neste CST em Marketing, adequado às tendências mundiais contemporâneas, os alunos “aprendem a aprender”. Têm orientações para buscar e construir seu próprio conhecimento, aprendendo não só a ser tecnólogo em Marketing, mas também a ser um profissional integrado à realidade social.

O curso desenvolve as competências e habilidades profissionais com base na relação direta com o princípio da articulação entre teoria e prática, rompendo com a dicotomia entre o academicismo puro e o pragmático sem reflexão.

Os tecnólogos em Marketing sucedidos de uma educação integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, devem obter competências profissionais que os tornem aptos para a inserção em setores profissionais nos quais haja utilização de tecnologias, desenvolvendo todas as competências gerais e específicas preconizadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

Consequentemente, o perfil profissional do egresso do CST em Marketing do UNIEURO conforma-se às delimitações presentes nas citadas diretrizes e assume a coerência e vínculo com a realidade profissional: “Art. 5º Os cursos superiores de tecnologia poderão ser organizados por módulos que correspondam a qualificações profissionais identificáveis no mundo do trabalho” (RESOLUÇÃO CNE/CP 3/2002).

As competências gerais definem no futuro profissional o potencial para mobilizar seus recursos cognitivos, ou seja, principalmente saberes, habilidades, capacidades, para conseguirem lidar com aporte crítico às diferentes “situações problema” manifestas no cotidiano profissional (PERRENOUD, 2000).

Dentre as principais competências a serem desenvolvidas no CST em Marketing do UNIEURO destacam-se:

- Capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos;
- Capacidade de incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;
- Capacidade de compreensão e avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;
- Capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições de trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação;
- Capacidade de desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;
- Capacidade de adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos;
- Capacidade de garantir a identidade do perfil profissional de conclusão de curso e da respectiva organização curricular.

Estrutura curricular

O Projeto Pedagógico do CST em Marketing, Modalidade a Distância, tem como parâmetros as orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos Cursos de Superiores de Tecnologia (Resolução CNE/CP nº 3, 2002).

Para tanto, foi elaborado um currículo flexível, sob uma perspectiva interdisciplinar, fundamentado em um processo que articula teoria-prática-teoria, de maneira a permitir que o profissional assuma o papel de mediador na construção da cidadania, na transformação da realidade social e na diminuição das desigualdades.

Atenta a essa política de formação do tecnólogo em Marketing, o UNIEURO propõe ao referido curso, proporcionar aos seus alunos a capacidade gerencial na área de marketing de diferentes segmentos do setor produtivo, independentemente da posição hierárquica em que atuará ou da região em que possa estar localizado, conforme diretrizes curriculares para o curso.

O modelo de currículo é o integrado que prevê a articulação, de forma dinâmica, do ciclo básico e de formação; do ensino, investigação científica e extensão; curso e comunidade; da teoria e prática, por meio da integração dos conteúdos e abordagem de temas transversais como: ética, cidadania, solidariedade, justiça social, inclusão e exclusão social, ecologia, cultura e outros, havendo como eixo estruturante os objetivos, o perfil do egresso e as competências gerais e específicas apresentados neste Projeto Pedagógico.

O curso encontra-se organizado em quatro módulos e pretende-se, ao longo de cada módulo do curso, desenvolver habilidades e objetivos, por meio do foco em temas distintos, que quando concluídos corresponderão ao desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho de atividades específicas.

Área básica – 1º ao 2º semestre (Módulos I e II) - contempla disciplinas visando uma formação ampla, que forneçam conhecimentos imprescindíveis à formação do profissional tecnólogo em Marketing, oferecendo uma visão prática ao estudante. O aluno precisa conhecer o meio de atuação, com isso, a necessidade de disciplina de interação teórica e prática nestes semestres.

Vinculadas ao conteúdo do foco do curso – 3º e 4º (Módulos III e IV) - contemplam disciplinas que possibilitam ao graduando o desenvolvimento de habilidades e competências no ambiente escolar e fora dele, visando alargar o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas. Nesse sentido, podem incluir projetos de extensão, disciplinas de outros cursos (do UNIEURO ou de outras IES), seminários, congressos, palestras, simpósios, workshops.

Conforme o desenvolvimento desses módulos, o alunado receberá as seguintes certificações: Módulos I, II - Certificação de Qualificação em: Supervisor de Atendimento ao Cliente – CBO 4201.35; Módulos I, II e III - Certificação de Qualificação em: Analista de Marketing – CBO 2531.25; e Módulos I, II, III e IV - Diploma de Nível Superior de Tecnólogo em MARKETING.

Nas atividades acadêmicas efetivas, previstas no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, serão computadas as atividades de ensino-aprendizagem nas suas diferentes formas de

orientações, tais como:

1. aulas teóricas dialogadas e práticas, na plataforma virtual;
2. atividades em bibliotecas;
3. trabalhos individuais e em grupo;
4. atividades complementares de ensino, pesquisa e extensão, coerentes com o perfil do egresso e devidamente regulamentadas pelo Colegiado do Curso;
5. participação em projetos de iniciação científica/pesquisa e extensão;
6. estágios curriculares não obrigatórios (não curriculares);
7. monitorias;
8. atividades culturais, cursos e apresentações;
9. participação em seminários, palestras, encontros e congressos; e
10. outras atividades acadêmicas.

O ensino será subdividido em três etapas: presencial, orientação a distância e não presencial através do auto estudo e em todas elas há atividades a serem cumpridas obrigatoriamente.

Um mínimo do currículo do curso é integralizado presencialmente, incluindo as horas a serem utilizadas para o momento de avaliação. Esses momentos, de presença obrigatória, são utilizados para introduzir cada período em todas as suas disciplinas, assim, buscando oferecer um momento inicial no qual o aluno interagirá plenamente com um docente, recebendo as orientações necessárias para prosseguir no período letivo até as avaliações.

A maior parte do total da carga-horária das disciplinas é desenvolvida de forma não presencial (auto estudo) e é considerada como frequência para os alunos que obtiverem êxito em suas avaliações, bem como o envolvimento do aluno com os docentes e tutores no acesso frequente ao ambiente virtual. Cada disciplina ou módulo exige a realização de atividades que são acompanhadas e orientadas pelos tutores.

O coordenador do curso conduz o andamento didático-pedagógico zelando pela qualidade do ensino, adequação do currículo e das atividades de pesquisa e extensão.

As atividades via ambiente virtual de aprendizagem serão realizadas a distância através de fóruns, atividades, chats, etc., que ficarão registradas no AVA e corresponderão à média dessas atividades, durante o decorrer de toda a disciplina.

As atividades durante os encontros presenciais satisfazem a provas e a outras metodologias que podem ser adotadas pelo professor e pelo tutor, como estudos de caso, apresentação de trabalhos, elaboração de projetos, dentre outras.

As Atividades Complementares constituem-se em componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado. As Atividades Complementares envolverão temas gerais e específicos previstos também nas unidades curriculares do CST em Marketing.

As Atividades Complementares, componente curricular obrigatório a ser ofertado ao longo do curso, possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, hipóteses em que o aluno alarga o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, internos ou externos ao curso.

Orientam-se, desta maneira, a estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais,

de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo, nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

Nesse sentido, as Atividades Complementares incluirão projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, visitas técnicas, além de disciplinas optativas. O aluno deverá desenvolver um mínimo de 80 horas de atividades complementares.

O instrumento balizador que institui os mecanismos efetivos de planejamento e acompanhamento das atividades complementares é o seu regulamento próprio. Nele está prevista uma gama de atividades que será desenvolvida pelos alunos no sentido de garanti-los suportes diversos para a consolidação de suas formações epistemológicas, teóricas e práticas, em complementação ao seu cotidiano acadêmico.

A disciplina Libras está inserida na estrutura curricular do curso como disciplina optativa, com carga horária de 40 horas.

Dessa forma o Curso Superior de Tecnologia em Marketing, Modalidade a Distância, do UNIEURO estrutura-se em 1.680 (hum mil, seiscentas e oitenta) horas-aula dispostas em quatro semestres com 400 (quatrocentas) horas-aula cada um deles, além de 80 (oitenta) horas de Atividades Complementares que poderão ser cumpridas ao longo dos quatro semestres do curso. Almejando a excelência no perfil de formação dos alunos, o projeto pedagógico do presente curso foi construído em total observância às atuais demandas técnicas econômicas do mercado sem o distanciamento das responsabilidades éticas, sociais e ambientais dos futuros profissionais.

Conteúdos Curriculares

O PPC do CST em Marketing, Modalidade a Distância, garante conteúdos curriculares relevantes, atualizados e coerentes com os objetivos do curso e com o perfil do egresso, com dimensionamento da carga horária para o seu desenvolvimento e sendo complementados por atividades extraclasse, definidas e articuladas com o processo global de formação. Isto é, o currículo do CST em Marketing, Modalidade a Distância,

respeita a obrigatoriedade de disciplinas teóricas e práticas fixadas pela legislação específica abordando atividades de extensão, iniciação científica, práticas em laboratório, saídas de campo, etc.

Os conteúdos curriculares são desenvolvidos em sintonia com o perfil dos egressos, em suas competências, com sólida formação, sendo que cada conhecimento e habilidade remetem a disciplinas e seus respectivos enfoques em termos de conteúdos curriculares. Por exemplo, o domínio de métodos em Marketing junto às modernas técnicas de planejamento, monitoramento, programação, controle e avaliação é uma habilidade a ser aplicada em disciplinas como: “Fundamentos de Marketing”; “Estratégias de marketing”; “Legislação aplicada ao marketing”; “Gestão mercadológica”. Em outros casos tem-se, também, o embasamento teórico e prático, referente aos conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao melhor desempenho das atividades típicas do profissional de Marketing abordado nas disciplinas: “Estudos políticos e econômicos”; “Comportamento do consumidor”; “Pesquisa em marketing”; e “Liderança e desenvolvimento em equipes”. Portanto, o vínculo dos conteúdos curriculares ao perfil do egresso é justaposto de maneira sistemática na definição e direcionamento das disciplinas e seus conteúdos.

A definição e distribuição dos conteúdos curriculares também atendem às temáticas definidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 11.645 de 10/03/2008 que Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003). Assim como acata as disposições da lei n. 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto n. 4.281 de 25 de junho de 2002, agregando as Políticas de Educação Ambiental.

O curso oferece tais abordagens de forma constante ao longo de todos os períodos principalmente nas disciplinas de “Projeto Integrador I” (40 horas), “Tópicos Especiais em Marketing Competitivo” (80 horas), “Marketing Social” (80 horas), “Projeto Integrador II” (40 horas), “Estudos Políticos e Econômicos” (40 horas), incluindo os temas de forma direta e explícita em sua ementa, objetivando trabalhos a serem desenvolvidos durante todo o curso de forma transversal com as demais matérias.

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM MARKETING

1º Semestre

Componente Curricular	CH Total
Leitura e Produção de Textos	40
Matemática Aplicada	80
Tecnologia da Informação	40
Estatística Aplicada	80
Fundamentos de Marketing	40
Gestão das Organizações	80
Estudos Políticos e Econômicos	40
Total	400

2º Semestre

Componente Curricular	CH Total
Comportamento do Consumidor	40
Estratégias de Marketing	40
Comunicação e Marketing	80
Produto e Preço	80
Legislação Aplicada ao Marketing	40
Custos e Orçamento	40
Gestão da Qualidade	40
Gestão de Marcas	40
Total	400
Certificação em Assistente de Marketing	

3º Semestre

Componente Curricular	CH Total
Pesquisa em Marketing	40
Gerenciamento de Custos e Riscos	40
Sistemas e Canais de Distribuição	80

Gestão Mercadológica	80
Gestão e Planejamento Estratégico	80
Liderança e Desenvolvimento de Equipes	40
Projeto Integrador I	40
Total	400
Libras – Disciplina Optativa	40
Certificação em Analista de Mercado	

4º Semestre

Componente Curricular	CH Total
Gestão de Serviços	80
Planejamento de Cenários	80
Tópicos Especiais em Marketing Competitivo	80
Marketing Social	80
Empreendedorismo	40
Projeto Integrador II	40
Total	400
Certificação em Gestão em Marketing	

Projeto Integrador

Um dos princípios básicos da estrutura curricular do Curso de Marketing na modalidade a distância consiste na garantia da sua interdisciplinaridade. Entende-se como interdisciplinaridade aquilo que se realiza com a cooperação de várias disciplinas. Dessa forma, a interdisciplinaridade implica a existência de um conjunto de disciplinas que estão interligadas, apresentam relações definidas, evitam desenvolver as suas atividades de forma isolada, dispersa ou fracionada.

Contribuindo nesse sentido, os Projetos Integradores têm como objetivo básico reunir elementos dispersos nas diversas disciplinas vistas em um determinado momento do curso sob uma perspectiva holística. A partir do estabelecimento de temas, a interdisciplinaridade ocorrerá tanto horizontalmente, englobando as disciplinas de um mesmo nível de aprendizado, como verticalmente, à medida que você avança no curso.

É de extrema importância que você escolha um tema que se estenderá ao longo de todo o curso, pois, à medida que você avança nos blocos, existe um aumento da profundidade com que o tema será abordado. Outro ponto importante com relação ao Projeto Integrador é que ele será elaborado por você, mas com supervisão de um tutor presencial, que estará disponível no Polo ao qual você estará vinculado. Dessa forma, encontros presenciais serão marcados com o objetivo de você obter as devidas orientações para o desenvolvimento do trabalho.

Atividades Complementares

O UNIEURO dispõe do Programa de Atividades Complementares com carga horária de 80 horas no CST em Marketing, Modalidade a Distância, sendo práticas acadêmicas obrigatórias, que compõem o histórico escolar do aluno e cujo cumprimento é indispensável para a colação de grau. Os objetivos das atividades complementares são flexibilizar o currículo do curso e propiciar aos acadêmicos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar.

Essas atividades de formação acadêmica de pesquisa contemplam a participação em projetos de iniciação científica e a publicação de trabalhos em revistas, periódicos ou em anais de congressos, além da integração com o Mestrado institucional, com foco em inovação e competitividade.

As Atividades Complementares possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, hipóteses em que o aluno alarga o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, internos ou externos ao curso. Essas atividades devem ser cumpridas ao longo do curso e fora da realização plena das aulas teóricas e práticas, sendo consideradas componentes curriculares enriquecedores e implementadoras do próprio perfil do formando, sem que se confundam com Estágio Curricular.

Busca-se estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica; sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais.

As Atividades Complementares incluem projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, projetos de extensão, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, visitas técnicas, além de disciplinas optativas, disciplinas oferecidas em outros cursos da própria IES e de outras instituições de ensino ou de regulamentação e supervisão do exercício profissional, ainda que esses conteúdos não estejam previstos no currículo do curso, mas nele podem ser aproveitados porque circulam em um mesmo currículo, de forma interdisciplinar, e se integram com os demais conteúdos realizados.

As atividades complementares têm como objetivo incentivar o aluno a participar de experiências diversificadas que contribuam para a formação humana e profissional, atendendo às diretrizes nacionais do ensino em Marketing, Modalidade a Distância. A comissão de atividades complementares é representada pelo conselho de curso, o órgão responsável pela análise, julgamento, avaliação das atividades complementares realizadas pelos alunos do curso.

No caso das atividades complementares, serão consideradas apenas as atividades que não compõem as disciplinas curriculares. As atividades devem possuir relação com a área de conhecimento do curso.

Todas as atividades consideradas como complementares devem ser obrigatoriamente comprovadas. Os documentos que comprovam a referida atividade devem ser encaminhados para o Conselho de Curso, no semestre em que o aluno realizar a atividade.

O controle da integralização curricular por meio das atividades complementares será feito pela secretaria acadêmica com lançamento no histórico do aluno. O aluno deverá acumular, no mínimo, 80 (oitenta) horas, ao longo do curso. As atividades reconhecidas pelo Conselho de Curso deverão estar em consonância com o projeto pedagógico do curso e serem reconhecidas pela Direção.

O formulário necessário para a validação das atividades complementares deverá ser solicitado na central de atendimento, devidamente preenchido e documentado, com a via original e uma cópia dos documentos. Ainda, dependendo do evento de aprendizagem a ser ensinado, os alunos podem envolver-se em trabalhos individuais e em grupos, tais como:

- **Leitura Dirigida:** os alunos são orientados a fazerem leituras prévias com fichamento de artigos localizados em fontes de pesquisa na internet, em periódicos ou em textos pertencentes à bibliografia do programa do curso, pesquisa na biblioteca sobre o tema definido, visando a criar no aluno o hábito da leitura, como também, criar o hábito de frequência à biblioteca.
- **Apresentação de Vídeos:** os filmes são apresentados como um recurso didático complementar na entrega instrucional, sendo seguido de comentários e/ou debates;
- **Palestras (eventuais):** são convidados expositores para conduzirem palestras sobre temas variados;
- **Discussão em Grupos:** os alunos dividem-se em grupos, para a discussão de assuntos pertencentes ao tema da aula. Após as discussões, cada grupo apresenta suas conclusões aos demais, com feedback constante do professor e dos alunos;
- **Seminários:** os alunos são divididos em grupos que recebem a incumbência de pesquisar, desenvolver e apresentar em sala de aula determinado tema relacionado com o programa do curso. Os temas são distribuídos por sorteio e, durante a fase de preparação, os grupos são acompanhados e orientados pelo professor, através de encontros periódicos.
- **Visitas técnicas:** visa a possibilitar ao aluno ampliar o seu currículo com experimentos e vivências externas fora do ambiente escolar.

ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO E APOIO

Já que você conheceu um pouco da nossa instituição e das características do Curso de Marketing a Distância, vamos agora conversar um pouco sobre a estrutura que vamos disponibilizar para você desempenhar bem as suas atividades acadêmicas e tirar o máximo de proveito para o seu aprendizado.

Núcleo de Educação a Distância (NEAD)

O Núcleo de Educação a Distância é um setor criado pela instituição que tem como objetivo básico gerenciar todas as rotinas referentes à modalidade. Nele estão alocados profissionais que se envolvem diretamente com a gestão de curso, de polo, de materiais didáticos, de tecnologia da informação e outros relacionados.

O primeiro profissional que você precisa tomar ciência é o Coordenador de NEAD. Essa pessoa coordena toda a dinâmica do funcionamento da educação a distância. Mesmo que você não venha a ter tanto contato com esse profissional, é muito importante saber que ele estará sempre trabalhando para que tudo ocorra dentro do previsto e que sua experiência conosco seja a mais tranquila possível.

Polos de Apoio Presencial

É um espaço físico onde os alunos contam com uma infraestrutura, como salas de estudo, secretaria acadêmica, laboratórios equipados com microcomputadores conectados à Internet, laboratórios didáticos, biblioteca, recursos audiovisuais, sala de aula, dentre outras. Essa infraestrutura viabiliza a implementação das atividades propostas no decorrer do curso, como encontros presenciais dos alunos com os professores das disciplinas e os tutores a distância, seminários presenciais ou por meio de web conferência, seminários, encontros em grupos, encontro com o coordenador de curso, eventos culturais e científicos, dentre outras. No Polo, também serão aplicadas as avaliações presenciais. Todas essas atividades são supervisionadas pelo coordenador de Polo de Apoio Presencial e pelo tutor presencial.

Você deverá comparecer ao Polo pelo menos uma vez por mês. Nesse momento, terá a oportunidade de se reunir com seu tutor para receber orientações relativas às disciplinas que está cursando e traçarem metas que lhes ajudarão a alcançar um bom desempenho no curso.

Durante esses encontros, você será convidado a participar em grupo, com seus colegas de curso, de atividades sociais, culturais ou de lazer. Enfim, serão vários os momentos em que não estará sozinho. Você pode e deve frequentar o Polo sempre que desejar.

Coordenador de Curso

É o responsável, com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, pela organização e o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Curso, além de coordenar o andamento didático-pedagógico, zelando pela qualidade de ensino, pela adequação do currículo e pelas atividades de pesquisa e de extensão, dialogando com os professores, com vistas a zelar pelo conteúdo das diferentes disciplinas. Noutro flanco, orienta e acompanha o trabalho dos tutores e professores.

Sempre que houver necessidade, você poderá conversar com o seu coordenador por meio de e-mails, mensagens eletrônicas a serem postadas no portal da instituição ou, até mesmo, por telefone. No entanto, somente situações mais relevantes ou de extrema particularidade devem ser encaminhadas a essa pessoa.

Coordenador de Polo

O Coordenador de Polo é o profissional com que você terá bastante contato, pois é ele quem coordena todas as atividades do Polo ao qual você está vinculado. Assim, cabe a esse profissional supervisionar os trabalhos dos tutores presenciais, gerenciar o atendimento ao aluno na secretaria, garantir o acesso ao acervo de livros físicos, bem como cuidar para que as salas de aulas e os laboratórios estejam sempre aptos a receber os alunos do curso. Cabe também ao Coordenador de Polo gerenciar toda a logística de aplicação de provas.

Professor / Conteúdista da Disciplina

É o responsável por zelar pelo conteúdo das disciplinas, acompanhando de perto o trabalho dos tutores. O professor acompanha as atividades virtuais dos alunos, formulando atividades virtuais e presenciais a serem desenvolvidas nas disciplinas, além de todas as avaliações a serem aplicadas nos momentos presenciais, auxiliando os tutores na elucidação das dúvidas dos alunos.

Tutor

Tanto o virtual quanto o presencial são os profissionais com função de acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem, responsável pela aproximação e pela articulação entre coordenador, professor e você.

É o tutor quem propicia um ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, sempre buscando atender aos seus interesses e necessidades, acompanhando, passo a passo, o desenvolvimento de seus conhecimentos, esclarecendo dúvidas e lhe orientando quanto à utilização das várias ferramentas de comunicação do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como chat, fórum e listas de discussão.

É papel prioritário do tutor atuar como motivador, incentivando-o e monitorando de perto seus acessos ao AVA, evitando que você se afaste de suas atividades no AVA e seja desestimulado a progredir com o curso.

O Tutor presencial é aquele que estará em contato com você no Polo. Já o Tutor Virtual interage com você por meio do AVA.

Ao iniciar o trimestre, na primeira semana, você deverá comparecer ao Polo para o primeiro contato

com o tutor presencial, que irá acompanhar você ao longo do curso. Nesse momento, seu tutor deve fazer uma breve apresentação do curso e entregar a(s) aula(s) de cada disciplina em que você está matriculado, prevista(s) no calendário acadêmico, fazendo uma breve apresentação do conteúdo programático dela(s) e, juntos, elaborar um plano de estudo para o trimestre, observando a sua disponibilidade de tempo.

Concluída a apresentação e a discussão da(s) aula(s) entregues, você receberá a(s) aula(s) a ser(em) trabalhada(s). O tutor fornecerá as orientações e fará as observações necessárias para que você possa desenvolver um bom estudo durante o trimestre.

No entanto, não deixe de sempre estar em contato com os seu Tutor, seja por meio do AVA, seja indo ao Polo de Apoio Presencial, pois é com ele que você vai ter a maior interação ao longo do curso. Na Tutoria Presencial você será atendido individualmente ou com outros colegas, em grupo, pelo tutor no Núcleo de Regional para discutir e avaliar seu processo de aprendizagem, apresentar os resultados de suas leituras, atividades e trabalhos propostos nos materiais didáticos e, também, para tirar dúvidas.

Na Tutoria Não presencial você poderá entrar em contato com seu tutor através dos meios de comunicação estabelecidos e nos horários definidos pela Coordenação. Os meios disponibilizados pela Coordenação Geral do Curso são:

- Telefone/Fax;
- Correio eletrônico;
- Internet – chat, mural, fóruns de discussão, diário de bordo, leituras complementares e outros recursos disponíveis na ferramenta – condicionados ao acesso do discente ao recurso, sendo disponibilizado também em laboratórios nos pólos.

Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA)

Por ser um aluno de Educação a Distância, você deve estar consciente das características específicas dessa modalidade de ensino. O fato de não ter um espaço físico como uma sala de aula real, com cadeiras, carteiras, quadro, professores e alunos não significa que você está isolado. Você poderá interagir com os professores das disciplinas e os demais alunos de seu Polo de Apoio Presencial por intermédio da Internet, em um ambiente virtual cujo objetivo é oferecer espaços destinados à disposição de conteúdo, às orientações de estudos, à realização de atividades e comunicação com professores, coordenadores, tutores e demais alunos dos cursos a distância.

MOODLE é o nome do ambiente virtual que você utilizará como seu espaço de sala de aula. Para acessá-lo, você precisará de um computador conectado à Internet. Após conectar-se à internet por meio de seu navegador preferido, vá até o portal da Unieuro e use a sua matrícula como login e a sua senha cadastrada.

Uma vez tendo acesso ao MOODLE, você poderá visualizar todas as disciplinas que você está cursando no momento e, ao acessar uma determinada disciplina, você terá acesso às aulas, aos materiais de apoio, aos fóruns e a demais conteúdos previstos.

Não se esqueça de que é por meio do MOODLE que tudo acontece, pois como foi mencionado, você não terá aulas presenciais como nos cursos dessa modalidade. É recomendável que você acesse diariamente a ferramenta, pois diversos fóruns e chats devem ser programados, o que lhe exigirá uma participação efetiva.

Por fim, cabe lembrar-lhe que todas as instruções sobre o uso do MOODLE estão disponíveis no material que será entregue com este documento. Você também terá todas essas informações online, no próprio ambiente. Portanto, não deixe de conferir.

Sítio eletrônico do CST em Marketing Modalidade a Distância

O site do CST em Marketing (EAD) destina-se a prestar serviços de comunicação e informação aos discentes e às regionais (polos). É disponibilizado através da página do UNIEURO e seu link com Moodle, introduzindo uma interatividade entre o sistema de gerenciamento acadêmico e o meio eletrônico.

A implementação do sistema Moodle entre docentes e Tutores é imediata, já a interação com o aluno é gradual, conforme a demanda será disponibilizado um tutorial para aprendizagem do uso da ferramenta e são oferecidos minicursos (atividades complementares) para a difusão da cultura tecnológica no corpo discente do curso.

O site possui vários menus destinados aos diferentes tipos de serviços prestados:

- Informação geral sobre o Curso;
- Mural de informações;
- Disciplinas e conteúdos das aulas;
- Secretaria;
- Tutoria;

- Endereços; dados pessoais dos participantes;
- Intercâmbio com outros discentes e demais participantes do curso;
- Bases de dados selecionadas;
- Outros sites selecionados.

Material de Apoio

Os materiais didáticos do Curso de Marketing na modalidade a distância são impressos e entregues sem custo adicional algum a você, no Polo de Apoio Presencial ao qual você está vinculado.

Você vai perceber que todas as aulas têm a mesma estrutura e organização, pensadas de modo a facilitar a sua compreensão do assunto.

A estrutura básica dos livros traz uma apresentação cujo objetivo é situá-lo no tema a ser tratado. Em seguida, têm-se as Unidades de Estudo, que trazem no seu escopo os objetivos, os temas e os conteúdos, fechando com exercícios de fixação. As atividades propostas são fundamentais para sua aprendizagem. Você deve empenhar-se em fazê-las. Por último, no final do livro, são indicadas as referências bibliográficas utilizadas para escrever o texto.

Todos os livros estarão disponíveis na biblioteca do seu Polo de Apoio Presencial e também na Biblioteca Virtual que está disponível para todos os alunos do ensino a distância do Unieuro EAD. Outros materiais citados podem ser acessados por meio do nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem, o FRONTER, ou diretamente na Internet.

Você vai observar que, em todos os textos, podem aparecer notas nas margens, as quais são esclarecimentos sobre termos técnicos ou históricos que apareceram no texto principal. Também podem aparecer caixas destacadas com textos que esclarecerão mais sobre o tema que está sendo abordado.

Biblioteca do Polo

Em cada Polo de Apoio Presencial, será disponibilizado o acesso a uma biblioteca física, que contemplará o acervo de toda a bibliografia básica e complementar constante no Projeto Pedagógico do Curso, em quantidade de exemplares suficiente para atender toda a demanda de alunos matriculados no Polo.

No Portal Acadêmico, o aluno pode encontrar toda a Política que rege as bibliotecas dos Polos de Apoio Presencial e saber os procedimentos para efetuar as reservas e os empréstimos de material.

Biblioteca Virtual

Todas as disciplinas previstas no CST em Marketing, na modalidade a distância, preveem a utilização de títulos virtuais. A nossa Biblioteca Virtual disponibiliza mais de 2.000 e-books para que você possa ler os conteúdos e aprofundá-los, colaborando, assim, com o processo de aprendizagem.

O acesso à Biblioteca Virtual poderá ser feito a partir do portal institucional da Unieuro, mediante identificação de login e senha. No entanto, esse mesmo acesso poderá ser realizado a partir do MOODLE.

Com a Biblioteca Virtual, você poderá ter acesso a uma boa parte dos títulos indicados nas disciplinas, sob a forma digital, além de poder imprimir partes dos capítulos, caso seja de seu interesse. Dessa forma, a Biblioteca Virtual torna-se um dos seus grandes aliados ao longo do curso. Portanto, não deixe de acessá-la.

Bases de Dados

Através do nosso site, oferecemos à você o acesso à diversas Bases de Dados referenciais e de texto completo lá, podemos encontrar a Ebsco, V/lex, IBICT e Scielo, dentre outras. Com tantos recursos assim, você será capaz de produzir trabalhos de qualidade, além de poder ter acesso ao que há de mais novo em termo de conhecimento em sua área.

Laboratório de Informática

Os laboratórios de Informática estarão disponíveis nos Polos durante o período de funcionamento destes. A estrutura pode ser utilizada pelos alunos, com a participação de monitores e dos técnicos dos laboratórios, para reforço da aprendizagem prática. Além disso, eventualmente podem acontecer atividades presenciais nos laboratórios, desde que previamente prevista no projeto do curso.

Atendimento ao Aluno

Dispõe-se de uma estrutura completa nos Polos de Apoio Presencial ou online para que você possa colocar as suas demandas. Nos Polos, você encontra uma secretaria com atendentes disponíveis para que você possa iniciar qualquer processo acadêmico ou financeiro, como solicitações diversas, emissão de boletos, inclusão ou alteração de disciplinas, dentre outros. Já fora do Polo de Apoio Presencial, você contará com uma estrutura de call center prontamente equipada com atendentes a sua disposição.

METODOLOGIA DE APRENDIZAGEM

Uma vez apresentada toda estrutura disponível para o Curso a Distância, nesta parte do manual vamos dar informações referentes à metodologia que é empregada nos cursos da modalidade a distância. O Decreto Nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, veio regulamentar o Art. 80 da LDB, definindo no seu Art. 1º a compreensão do ensino a distância. Essa modalidade de ensino organiza-se segundo metodologia, gestão e avaliação peculiares, para as quais estão prevista a obrigatoriedade de momentos presenciais para:

- I – avaliações de estudantes;
- II – estágios obrigatórios, quando previstos na legislação pertinente;
- III – defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos na legislação pertinente;
- IV – atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso.

Para o desenvolvimento desta metodologia, destacam-se as seguintes atividades: aulas expositivas dialogadas em ambiente virtual, uso da problematização, visando à autonomia profissional e intelectual do aluno; seminários sobre as disciplinas contempladas no currículo; interação entre as disciplinas básicas e específicas; estudos dirigidos individuais e em grupo; seções com estudos em grupos como estímulo à capacidade crítica dos alunos, iniciação científica; participação em ações comunitárias multiprofissionais; participação em comissões organizadoras de eventos acadêmicos.

Nossos cursos utilizam, principalmente, materiais impressos, com suporte de um sistema pedagógico e de tutoria presencial e a distância que articula, organiza e estimula o trabalho em grupo, cooperativo mais do que o individual. Isso ocorre sem “abrir mão” de uma das características mais básicas do ensino a distância, que é a autonomia e a liberdade dos alunos para aprender.

A separação física entre os alunos, os tutores e os professores faz ressaltar a importância dos meios de aprendizagem. Por isso, os materiais didáticos são especialmente elaborados para os cursos de graduação a distância da Unieuro. Para aplicação dessa metodologia, você, enquanto aluno, tem como referência física o Polo de Apoio Presencial, próximo a sua residência, com infraestrutura capaz de apoiá-lo no seu processo de aprendizagem. O Polo é, sobretudo, o local onde você encontra periodicamente seus colegas e o seu tutor presencial para orientação e esclarecimento das atividades propostas pelos professores das disciplinas. Assim, a sua frequência ao Polo contribui para estabelecer um vínculo maior com seu curso e uma identidade com o Unieuro.

O processo de Ensino e Aprendizagem no modelo a distância da IES compreende, entre outros instrumentos e objetos de aprendizagem, ferramentas que promovem o desenvolvimento profissional, a produção, a aprendizagem colaborativa e, sobretudo, a interdisciplinaridade. Fazem parte deste contexto:

Atividades no AVA (MOODLE)

É a ferramenta que possibilita o desenvolvimento da linha condutora do processo educacional. Nela estarão postadas as aulas eletrônicas produzidas pelos professores do curso, que referenciam o material didático impresso de maneira dialógica. As principais delas encontram-se listadas a seguir:

Página Web

O recurso Página Web permite que você anexe páginas da web nos conteúdos do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Dessa forma, é perfeitamente possível adicionar vídeos do Youtube, por exemplo, aos textos das aulas e criar experiências mais ricas em termos de aprendizado.

Link para arquivos

É o recurso que permite a você postar materiais no AVA, por conseguinte, disponibilizado aos alunos, em qualquer formato, como PDF, DOC, PPT, dentre outros, ficando todos disponíveis tanto para download, quanto para impressão. Até vídeos podem ser colocados nesse recurso, para que o aluno assista, após o download, sem a necessidade de estar conectado à Internet.

Rótulos

É o recurso que lhe permite organizar o AVA, dando título às suas áreas de conteúdo.

Questionários

É o recurso utilizado tanto para as avaliações regimentalmente obrigatórias, quanto para as de simples fixação de conteúdo, que os professores entendam necessárias. Na seção Questionários você encontrará perguntas sobre o conteúdo ministrado às quais você poderá responder, sabendo, em seguida, o resultado delas.

Tarefa com Envio de Arquivo

É o recurso que lhe permite enviar arquivos ao AVA. Isso possibilita ao professor ou ao tutor requisitar pesquisas ou elaboração de documentos, como forma de avaliação de aprendizagem, o que aumenta o espectro de possibilidades de avaliação do aluno.

Fórum

O recurso é similar ao chat, entretanto difere deste pela sua natureza assíncrona. Dessa maneira, possibilita a você postar mensagens, perguntas, arquivos etc, que serão observados em tempo não real pelos destinatários. Os professores ou tutores podem promover também fóruns sobre temas específicos, que poderão servir como instrumentos de avaliação futura. Nesse recurso, ainda, pode-se incrementar um estudo de casos, em que se proponha a busca de opiniões variadas dos alunos, visando a uma solução coletiva para o estudo.

Perfil

É o recurso que permite que você, professores e tutores criem seus perfis, por meio do agrupamento de informações pessoais, como nome, senha, e-mail para contato, Cidade, região, foto, dentre outros.

Há, ainda, a possibilidade de você administrar o próprio perfil, o que lhe possibilita escolher quais de suas informações serão públicas e quais só estarão disponíveis para parte dos usuários, por exemplo. Esse recurso possibilitará uma maior interação e proximidade entre alunos, docentes e tutores.

Mensagem

É um recurso que possibilita a comunicação por meio do envio e do recebimento de mensagens entre você, professores e tutores.

O recurso das mensagens pode servir para os professores ou tutores enviarem avisos importantes para os seus alunos. Vale destacar que o destinatário das mensagens sempre receberá um aviso, via e-mail, do recebimento da mensagem. Isso ajuda a evitar que a mensagem fique, por um tempo exagerado, aguardando a leitura.

Textos Complementares

É o recurso utilizado para adicionar ao conteúdo eletrônico das aulas, textos que os professores achem pertinentes. O texto de apresentação das unidades de ensino, por exemplo, é uma articulação desse recurso do AVA.

Biblioteca Virtual

Conforme já explicado anteriormente, nesse recurso, você poderá acessar um acervo de e-book's destinado a seu curso. Todas as informações ficam disponíveis para consulta visual e parte dos conteúdos também fica autorizada para download. Isso amplia o arsenal de conhecimento científico do aluno e ajuda a prepará-lo para os questionários.

Todo esse conjunto de ferramentas do AVA visa a uma aprendizagem colaborativa e cercada de estímulos ao educando, sendo o tutor a mola mestra do processo, por articular o relacionamento entre discente, docente e coordenador do curso. No entanto, entendemos que elas somente não são suficientes para garantir um aprendizado desejado. Para tanto, aliamos algumas atividades online a outras offline, conforme segue:

Atividades fora do AVA (MOODLE)

As atividades que acontecem fora do Ambiente Virtual de Aprendizado são de fundamental importância para o seu processo de aprendizagem, pois elas funcionam como catalisador, promovendo maior interação com outras dinâmicas e potencializando a experimentação. As principais delas encontram-se listadas a seguir:

Dinâmicas Presenciais

São exercícios e dinâmicas para serem executadas presencialmente pelo grupo de alunos, nos Polos de Apoio Presencial, quando devidamente programadas. As dinâmicas presenciais promovem a aprendizagem entre os alunos do curso.

Ciclos de Palestras

É a metodologia utilizada na busca de integração de turmas e avanço do conhecimento, trazendo assuntos novos e enriquecedores, além de proporcionar a você a possibilidade de desenvolver a prática de cerimonial e organização de eventos, já que os ciclos são elaborados pelos próprios alunos,

sob a orientação do professor da disciplina competente.

Dinâmicas de Grupo

Metodologia que visa ao preparo dos alunos para a vivência profissional, com estimulação do desenvolvimento da contextualização crítica, da tomada de decisões e exercício de liderança. Como pano de fundo, ativa a criatividade, a iniciativa, o trabalho em equipe e a habilidade em negociação. As dinâmicas sempre serão aplicadas presencialmente nos Polos de Apoio Presencial.

Estudos de Casos

É a atividade de aplicação dos conteúdos teóricos, a partir de situações práticas, visando ao desenvolvimento da habilidade técnica, humana e conceitual, além da possibilidade de avaliar resultados obtidos. Essa atividade poderá ser desenvolvida tanto no AVA quanto presencialmente nos Polos de Atividade Presencial.

Projetos Culturais

São os projetos desenvolvidos pelos alunos, em prol da sociedade regional, a serem desenvolvidos durante a implantação do curso pelo coordenador, em conjunto com a sociedade e as instituições correlatas.

Atividades Complementares

A Instituição oferece, periodicamente, palestras, oficinas, cursos e minicursos ligados às diferentes áreas de conhecimento, permitindo a você complementar o aprendizado e diversificar a construção do conhecimento. Também são realizados, periodicamente, eventos ligados ao curso e às disciplinas específicas.

Monitoria

A Instituição estimula a prática de pesquisa e o aprofundamento do conhecimento também por meio do programa de Monitoria, destinado a propiciar aos alunos interessados a oportunidade de desenvolver suas habilidades para a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e extensão, assegurando, por sua vez, cooperação didática tanto ao corpo docente quanto ao discente nas funções universitárias.

Iniciação Científica

A Iniciação Científica é uma atividade de investigação, realizada pelos alunos, no âmbito de projeto de pesquisa e visa ao aprendizado de técnicas e métodos científicos, bem como o desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade, no confronto direto com os problemas oriundos da pesquisa. É apoiada, pela Instituição, por intermédio do Programa de Iniciação Científica (PIC), que consiste em um instrumento de financiamento da pesquisa, complementar às outras formas de fomento, tanto internas quanto externas.

Atividades de Extensão

A instituição oferece a você vários Cursos de Extensão e Seminários sobre temas específicos, sujeitos a planos e projetos próprios, submetidos aos respectivos Conselhos dos Cursos. Além de organizar, ao menos uma vez a cada trimestre letivo, um evento (Simpósio, Congresso, Jornada, Encontro etc.) sobre temas atuais nas áreas dos cursos, que mereçam estudo e pesquisa mais aprofundados, que ficam subordinados à supervisão e ao desenvolvimento.

Conforme foi possível observar, os mecanismos de interação entre docentes, tutores e alunos contemplam a mediação pedagógica por meio de mecanismos de interação acima descritos tanto no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), como naquelas empregadas fora dele.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação é componente essencial do processo de ensino-aprendizagem, seja na educação presencial seja à distância, no atendimento à preocupação com a qualidade da formação do aluno.

O processo de avaliação da aprendizagem no ensino a distância, embora possa se sustentar em princípios análogos aos da educação presencial, requer tratamento e considerações especiais em alguns aspectos.

Primeiro, porque um dos objetivos fundamentais da Educação a Distância deve ser a de obter dos alunos não a capacidade de reproduzir ideias ou informações, mas sim a capacidade de produzir conhecimentos, analisar as situações concretas que se lhes apresentem e posicionar-se criticamente em face delas.

Segundo, porque no contexto da educação a distância o aluno não conta, comumente, com a presença física do professor. Por esse motivo, faz-se necessário desenvolver métodos de trabalho que propiciem ao aluno buscar interação permanente com os professores e com os tutores, todas as vezes que sentir necessidade, e obter confiança diante do trabalho realizado, possibilitando-lhe não só o processo de elaboração de seus próprios juízos, mas também o desenvolvimento de sua capacidade de analisá-los.

O trabalho do professor, ao organizar o material didático básico para a orientação do aluno, deve contribuir para que todos questionem aquilo que julgarem saber e, principalmente, para que questionem os princípios subjacentes a esse saber. Portanto a proposta de avaliação no ensino a distância é de considerar necessariamente os novos papéis que desempenham professor e aluno neste cenário, que se tem caracterizado como “professor coletivo” e “estudante autônomo”.

O que interessa, portanto, no processo de avaliação de aprendizagem é analisar a capacidade de reflexão crítica dos alunos em face de suas próprias experiências, possibilitar a análise de como se realiza não só o envolvimento do aluno no seu cotidiano, mas também como se realiza o surgimento de outras formas de conhecimento, obtidas de sua prática e experiência, a partir dos referenciais teóricos trabalhados no curso.

Desta forma é estabelecida uma rotina de observação, descrição e análise contínuas da produção do aluno que, embora se expressem em diferentes níveis e momentos, não deve alterar a condição processual da avaliação.

Essa avaliação se dá em dois níveis. No primeiro nível busca-se observar e analisar como se dá o processo de estudo do aluno (avaliação do percurso):

- Se está conseguindo acompanhar as abordagens e discussões propostas no material didático;
- Quais os graus de dificuldades encontrados na relação com os conteúdos trabalhados;
- Como é seu relacionamento com a tutoria;
- Como desenvolvem as propostas de aprofundamento de conteúdos;
- Qual sua busca em termos de material de apoio, sobretudo bibliográfico;
- Se tem buscado manter um processo de interlocução permanente com professores e tutores;
- Como se relaciona com outros alunos do curso;
- Se tem realizado as tarefas propostas em cada área de conhecimento;
- Se tem utilizado diferentes canais para sua comunicação com a tutoria e com os professores;
- Se é capaz de estabelecer relações entre o conhecimento trabalhado e a prática pedagógica;

- Se tem feito indagações e questionamentos sobre as abordagens propostas;
- Se tem problemas de ordem pessoal ou profissional interferindo no seu processo de aprendizagem.

O acompanhamento feito nesse nível se dá por meio da tutoria e com suporte do Coordenador de polo e o Professor Especialista, com descrição em registros individuais e com critérios para análise do envolvimento do aluno no processo. Cada tutor se responsabiliza por um grupo de quarenta e cinco alunos, para que assim possa acompanhar individualmente cada um.

Caso o aluno não apresente um desempenho Satisfatório (S) em termos de compreensão dos conteúdos trabalhados, ele é aconselhado a Refazer seu Percurso (RP), aprofundando e ampliando suas leituras.

No segundo nível, observa-se em que medida o aluno está acompanhando o conteúdo proposto em cada uma das áreas de conhecimento e se é capaz de posicionamentos crítico-reflexivos em face das abordagens trabalhadas e da sua prática docente. Nesse nível, o aluno realiza avaliações formais, individuais e presenciais, com proposições, questões e temáticas que lhe exijam não só um nível de síntese dos conteúdos trabalhados, mas também a produção de textos escritos, com nível de estruturação que um texto acadêmico exige.

Essas questões ou proposições são elaboradas pelos professores conteudistas/especialistas – responsáveis pelas áreas do conhecimento – com a participação do tutor.

Este nível de avaliação é também descrito nos registros individuais do aluno. Caso o aluno não tenha o desempenho desejado, ele é aconselhado a refazer alguns percursos de estudo, aprofundando mais suas leituras e submeter-se a uma nova avaliação (avaliação substitutiva).

As etapas dos 1º e 2º níveis, respectivamente, possuem pesos 4 e 6, ou seja, a etapa de avaliação escrita tem maior representatividade na avaliação global. Assim, garante-se uma menor carga de subjetividade no processo avaliativo.

Após a realização de participação nesses dois níveis de avaliação, é feita a valoração final do desempenho do aluno, traduzida em número por exigência de normas institucionais.

A avaliação nas disciplinas a distância ocorre mediante a postagem de atividades avaliativas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, Prova Regimental e Prova Substitutiva. Desta forma, a NOTA FINAL da disciplina corresponde aos procedimentos e pesos:

- a) Nota do Ambiente Virtual de Aprendizagem – Compreende a média aritmética das atividades avaliativas postadas exclusivamente no Ambiente Virtual de Aprendizagem, sendo atribuída a cada atividade uma nota de zero a dez. Esta nota tem PESO 4.
- b) Nota da Prova Regimental ou Substitutiva – Compreende o resultado da Prova Regimental ou da Prova Substitutiva, com PESO 6.

Se o aluno obtiver nota final igual ou superior a sete (7) será considerado aprovado. Se obtiver nota inferior a sete (7) ou deixar de comparecer à prova, ou ainda se estiver insatisfeito com a nota obtida, poderá submeter-se a uma prova substitutiva.

A nota da Prova Substitutiva deverá substituir apenas a nota da prova regimental, ou seja, considera-se a mesma nota do ambiente virtual de aprendizagem com peso 4 e a nova nota da prova substitutiva, com peso 6. Caso o resultado da prova substitutiva seja menor que a nota obtida anteriormente, permanecerá inalterada a situação anterior. Será considerado reprovado o discente que obtiver nota final inferior a sete (7).

Se o discente perdeu o primeiro prazo da postagem, poderá postar as atividades no prazo de oito (8) dias corridos, a partir das divulgações das notas das respectivas atividades pelo docente. Neste caso a sua nota valerá 80% da nota original. Se não postar atividade, não obterá aprovação.

O aluno que postou a atividade no prazo poderá refazê-la para melhorar a sua nota, no prazo de oito (8) dias corridos, a partir das divulgações das notas das respectivas atividades pelo docente. Neste caso a nota valerá 100% da nota original.

Além da avaliação de aprendizagem, há outros aspectos a serem avaliados durante o processo pedagógico do curso. Assim, elementos como material didático e o trabalho de tutoria devem ser considerados na avaliação geral do curso. Sendo estes elementos integrantes de uma avaliação mais profunda, a Avaliação Institucional.

GUIA DE ACESSO AO FRONTER

Este capítulo do Manual é uma introdução básica ao FRONTER 92, que, como você deve saber, é o nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem. Os exemplos são uma ilustração de conjuntos bem conhecidos de problemas no dia a dia do ensino e esperamos que você reconheça muito do que é apresentado aqui.

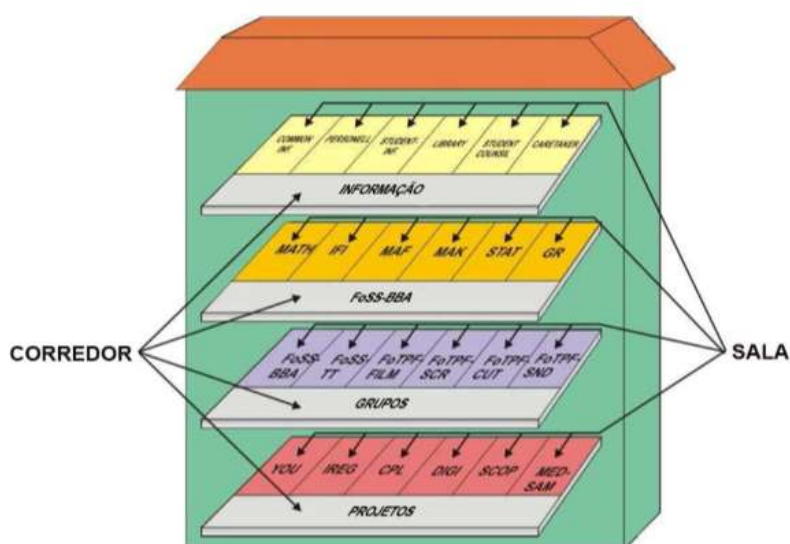
Esperamos que estas instruções lhe sejam úteis.

FRONTER - um primeiro encontro

O FRONTER é um portal na Internet que dá a oportunidade aos professores e aos estudantes de distribuir vários recursos na rede. Em sua forma mais simples, podemos imaginar que os professores publicam seus planejamentos de aula, planos de seminários etc. para as várias matérias, e, assim, os estudantes possam acessá-los por meio da Internet. Entretanto, as possibilidades vão muito além. Nesse portal, o professor pode adicionar múltiplas tarefas, links, testes com respostas automatizadas, trabalhos em grupo e projetos a serem entregues e daí em diante. Já você, estudante, pode acessar vários recursos, fazer trabalhos em grupo com documentos compartilhados, entregar tarefas, outros trabalhos escritos e mais. Este guia lhe mostrará como começar como um estudante no FRONTER.

Metáforas no FRONTER

O FRONTER é uma universidade virtual, com muitos corredores e salas diferentes. Em cada uma das salas, há móveis. Isso ilustra o que queremos dizer com uma escola como esta:



Os corredores e as estruturas para cada instituição são criados pela Equipe Técnica da Unieuro. A disposição dos elementos depende de vários fatores, como o número de linhas de estudo

e de departamentos, se há ensino fora do campus principal, se há diferentes grupos de matérias dentro de várias disciplinas etc., se será criada uma estrutura para equipes, departamentos etc. Agora é hora de entrar no FRONTER e ver como fica a universidade virtual!

Efetuando Logon

O FRONTER é um produto licenciado que requer nome de usuário e senha. Você deve receber primeiro esses dados da área de suporte técnica para, somente depois ter acesso ao sistema.

No que se refere ao nome de usuário, não importa se estiver digitado em letras maiúsculas ou minúsculas. A senha, porém, é case sensitive, ou seja, reconhece a diferença na digitação de maiúsculas e minúsculas. Portanto, tenha certeza de que a tecla CAPS LOCK (FIXA) não esteja ativada! Grande parte dos problemas com senhas está relacionada à digitação incorreta de caracteres. De modo geral, você deve mudar sua senha para algo que seja fácil de lembrar e deve conter uma mescla de números e letras.

O endereço da instalação do FRONTER de sua escola é predefinido, na forma de <https://brasil.FRONTIER.com/Unieuro>, ou então você pode acessá-lo diretamente do portal da UNIEURO, no endereço <http://Unieuro.edu.br>.



Nessa tela, digite seu nome de usuário, senha e, se apropriado, idioma. Clique no botão “Login” para acessar sua página no FRONTER. Cabe aqui uma dica muito importante: use a tecla de seta para baixo ao se mover do campo do nome de usuário para o de senha. Use a tecla Enter no final, que significa “ok”, para que você não tenha de usar o mouse.

Alteração de senhas

Durante o processo de configuração, você pode adicionar a opção de alterar a senha quando alguém efetuar logon pela primeira vez. Faça isso, mas lembre-se de que a nova senha deve ser digitada duas vezes.



Outra maneira de alterar a senha de usuário é clicar uma vez sobre a página Hoje e depois sobre seu nome de usuário. Você acessará sua página de Contato, na qual, entre outras informações, encontrará a opção de Informações de Login. Clique uma vez sobre hiperlink e digite a senha atual, depois digite a nova senha duas vezes e confirme a alteração clicando no botão Salvar no canto inferior direito da página.

Login no Fronter

Nome do usuário: **estudentead**

Senha atual:

Senha:

Repetir:

Hoje – A página de abertura

O que você verá primeiro quando efetuar login é a sua página pessoal Hoje. Nessa página, você encontrará informações recentes e relevantes, trazidas das salas nas quais você participa. Essa página pode ser personalizada individualmente, portanto será diferente para cada usuário.



Essa é uma possível tela de abertura após o login. Os frames para Stickies, Calendário, Mensagens e Notificação destacam-se na tela principal. Fazer opções em uma série de modelos pode alterar a aparência dessa tela, e cada escola deve fazer as escolhas mais adequadas às suas necessidades.

O conteúdo de cada uma dessas áreas (Mensagens, Notificação etc.) obviamente variará dependendo do dia. Mensagens normais podem ser digitadas diretamente; compromissos no calendário variarão de semana a semana etc.

Cada usuário lê mensagens, compromissos no calendário e outras informações disponibilizadas em sua página Hoje apenas a partir das salas às quais tem acesso. Isso significa que um estudante/aluno, que não cursa a matéria de Física, não terá acesso às mensagens na sala de Física. Informações no calendário também não serão mostradas. As mensagens na sala comum, que são públicas, estarão

disponíveis a todos os estudantes/alunos e funcionários, mas as mensagens na sala de Pessoal estarão acessíveis apenas para os funcionários. Isso significa que a página Hoje será única para cada estudante e professor.

Além dessas informações, há quatro áreas importantes, numeradas de 1 a 4 na ilustração.

Passaremos rapidamente por esses quatro elementos e então retornaremos com informações mais detalhadas sobre os que são mais relevantes.

Barra pessoal

A área com o número 1 é a sala pessoal. O administrador decide quais ferramentas devem estar disponíveis aqui. As mais comuns são Hoje, Contatos (Busca), Meus Documentos, Meu Portfólio e a ferramenta de troca de mensagens instantâneas do FRONTER, o FIM.



Ao clicar na ferramenta Hoje, você sempre voltará à página de abertura/sua página de início.

A ferramenta Contato lhe dá a opção de buscar por contatos, como outros estudantes e professores, no FRONTER. Você encontrará informações como endereços, números de telefone e endereços eletrônicos. Observação: você também pode usar essa ferramenta para procurar conteúdo.

Meus Documentos é um arquivo pessoal ao qual só você tem acesso. Aqui, você pode criar pastas, adicionar documentos, links, etc. O administrador determina a capacidade de memória para seu arquivo, que pode ser bem útil se você estiver trabalhando em um documento de vários lugares, como em seu trabalho e em sua casa. Lembre-se de que você terá acesso a esse arquivo de qualquer computador, enquanto houver conexão à Internet. Com dois cliques, você pode transferir arquivos de Meus Arquivos para uma sala, por exemplo, um plano de palestra para pasta de informações em uma sala.

Em Meu Portfólio, todos os trabalhos/atividades produzidos pelo usuário, incluindo documentos e contribuições, ficam armazenados. Os dados estatísticos oferecidos por essa ferramenta favorecem uma visão geral de todas as atividades, seu acompanhamento e entrega. Os usuários terão acesso somente à visualização de seu próprio trabalho.

Selecionador de sala

A área de número 2 é o Selecionador de salas. É claro que uma grande instituição terá muitas salas, mas cada usuário pode ver apenas as salas das quais ele é membro. O modo como essas salas podem ser exibidas se baseia em um destes dois princípios:

- o Exibir todas as salas que você tem direito a ver (com ou sem corredores);
- o Exibir apenas as salas selecionadas (salas favoritas = as que você mais usa) com uma opção de exibir todas as salas, se necessário.

As salas são exibidas em um selecionador de salas, e cada instituição pode escolher qual das duas opções de exibição será usada.

Atenção! A configuração para qualquer uma das duas opções terá impacto em todos os usuários, consequentemente, não é uma configuração que cada usuário pode controlar. O principal administrador precisa lidar com isso.



Você pode selecionar salas favoritas no selecionador de salas, como segue:



Nesse caso, as salas que você escolheu aparecem debaixo da linha. Você também verá a opção Mostrar todas as salas, que lhe permitirá ver todas as salas às quais você tem acesso. A julgar pela nossa experiência, você terá acesso a mais salas do que aquelas que você usa diariamente, portanto essa opção de exibir pode ser muito prática. Lembre-se de que é o administrador principal que deve definir essa opção.

Todas as listas no FRONTER são categorizadas automaticamente, portanto pode ser útil numerar os vários corredores e as salas para que fiquem na ordem desejada.

O selecionador de salas é fundamental no uso do FRONTER. É a ela que você vai quando estiver movendo-se de uma sala para outra, para reunir ou inserir informações.

Cartão de contato

Enquanto os itens 1 e 2 estão sempre disponíveis para você, é possível vê-los em todas as salas, os dois próximos são acessíveis apenas na página de abertura. O item 3 mostra o nome da pessoa que

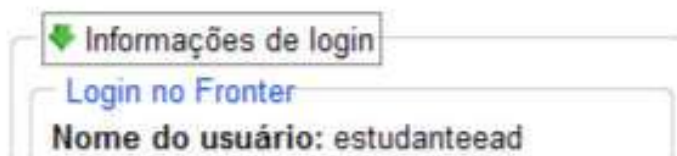
efetuou login:



Dependendo das configurações para a sua instituição, alguns campos serão visíveis/invisíveis, predefinidos ou editáveis:



No link Informações de login, você frequentemente verá seu nome de usuário, isso não pode ser alterado. Se quiser alterar seu nome de usuário, fale com seu administrador. Algumas senhas podem ser mudadas, mas outras precisam ser sincronizadas com um banco de dados administrativo:



A última opção de interesse é Configurações pessoais. Aqui, também pode haver restrições sobre o que você poderá alterar. A aparência também pode ser alterada para várias cores:



O exemplo acima mostra um estudante com direitos a padrão de acesso ao FRONTER. A aparência pode ser alterada de acordo com uma lista de opções predefinidas.

O software personalizado de e-mail poderá ser configurado como FRONTER WebMail pelo seu administrador. Será possível ao usuário então enviar e-mails diretamente do FRONTER.

Página Hoje

Chegamos ao último ponto na lista: o campo de número 4. Essa área contém as mensagens, os compromissos, os itens de calendário mais recentes aos quais você tem acesso. Várias informações para os estudantes, como agendas de entregas de trabalhos, compromissos de grupo dentre outras, aparecerão nessa página. A página Hoje é a principal ferramenta para o estudante se manter atualizado sobre o que acontece nas salas que frequenta.

Ao escrever uma mensagem ou ao registrar um compromisso no calendário, isso também aparecerá na página Hoje.



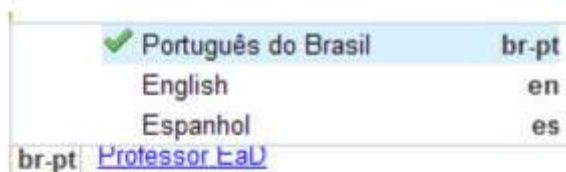
Na ilustração acima, você verá algumas mensagens pessoais (Stickies), as notícias da Central de Informações, alimentadas por meio de feeds RSS, as contribuições em fóruns de discussão (você também poderá ver, em letras pequenas, o nome do autor, em quais salas eles estão registrados e quando foram escritas), assim como o calendário.

Alterar idioma

Você pode alterar o idioma no FRONTER depois de efetuar o logon ao clicar no ícone de idioma à esquerda de seu nome, em destaque na imagem abaixo:



Os idiomas possíveis aparecerão:



Personalizando a página Hoje

A página Hoje é a página de abertura que concentra informações e novidades importantes para os estudantes e os professores.

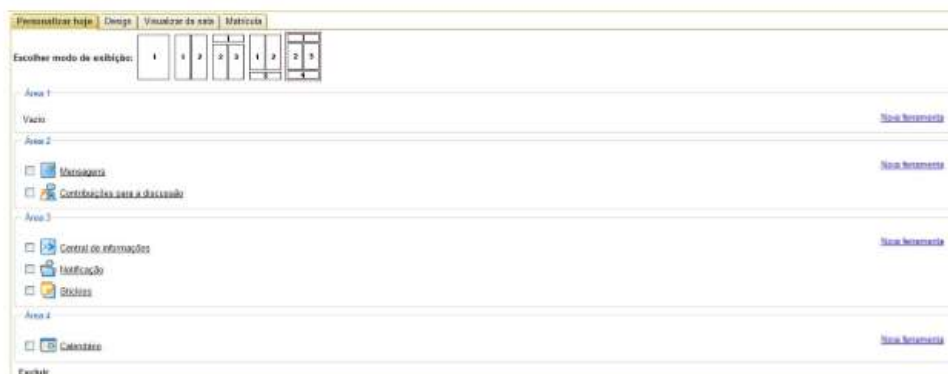
Caso a opção para personalização abaixo não esteja disponível, provavelmente seu administrador local do FRONTER limitou essa permissão para garantir que todos, estudantes e professor, tenham a mesma página de abertura. Se o link Personalizar Hoje estiver disponível, significa que cada usuário pode também personalizar a página de abertura, como exibido abaixo:



Selecione Personalizar Hoje na extremidade direita da tela:



Você pode personalizar a exibição, os elementos que deseja ver nessa página, a ordem em que aparecem e assim por diante.



Podem-se remover os elementos que não se deseja ao marcar a caixa ao lado deles e, então, clicar em Excluir. Observe também a opção Nova Ferramenta à direita. Além disso, você pode mover os elementos para cima e para baixo com suas teclas de setas, digitar o número de mensagens a ser exibidas e assim por diante (clique na ferramenta primeiro para abrir a janela de diálogo):



Tente layouts diferentes, clique em Salvar após fazer as alterações e avalie o resultado ao clicar em Hoje no lado superior esquerdo da sua tela.

Aqui cabe mais uma dica: certifique-se de que a opção Mostrar descrição para Mensagens esteja selecionada. Você, então, poderá ver quem escreveu uma mensagem, a sala na qual foi escrita e quando foi escrita. Além disso, você precisa elevar o número de mensagens (elementos) do valor padrão de 5 para, no mínimo, 10, para que você não perca nenhuma informação.

Você pode encaixar um grande número de informações facilmente na página Hoje. Pode ser uma boa ideia dividir Mensagens e Notícias, baseado no seguinte: Mensagens são “de leitura obrigatória”, enquanto Notícias são “de leitura agradável”. Desse modo, as duas ferramentas podem ser colocadas separadamente na página Hoje, com conteúdo diferente.

Três ferramentas na página Hoje

Acesso/Hall de Entrada

Para selecionar uma sala no FRONTER, geralmente usamos o selecionador de salas, mas é possível ver todas as salas às quais você tem acesso na página Hoje ao adicionar a ferramenta Acesso. Isso mostrará suas salas em um formato de lista:

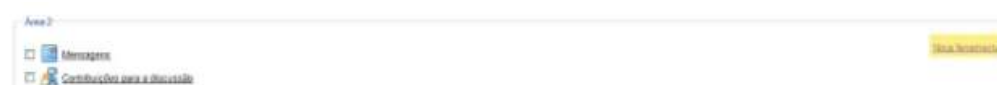


Podemos usar a função Hall de Entrada para vincular imagens clicáveis a essas salas, de forma que seus privilégios de acesso aparecem como um menu de imagens.

Todas as salas às quais você tem acesso e que foram preparadas para esse tipo de exibição aparecerão na página Hoje:



Para exibir o acesso à sala como um ícone clicável na página Hoje, você deve adicionar a ferramenta Acesso/Hall de Entrada.



A visualização padrão é a de todas as salas às quais você tem acesso, especificadas em um formato

de lista como mostrado acima. Porém, se você clicar na ferramenta, verá que é possível selecionar a opção Hall de Entrada:



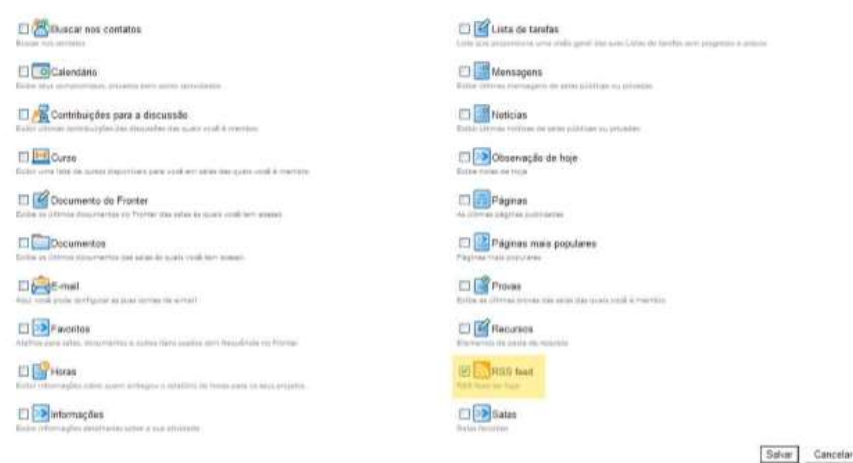
Atenção! Apenas as salas para as quais a opção Corredor de Entrada estiver selecionada serão mostradas no:

- RSS
- RSS é uma família de formatos de webfeeds usados para publicar conteúdo digital frequentemente atualizado, como blogs, feeds de notícias ou podcasts. Os usuários de conteúdo RSS usam programas chamados “leitores” ou “agregadores”: o usuário se “inscreve” em um feed ao dar ao seu leitor um link para esse feed; o leitor pode, assim, verificar se há novo conteúdo nos feeds assinados pelo usuário desde a última verificação e, se houver, apresenta esse conteúdo para o usuário.

Você verá frequentemente o texto “RSS” ou este símbolo:



Você pode, agora, ter RSS na página Hoje:



Inicialmente, o feed RSS é um recipiente vazio. Você é quem será responsável por configurar as fontes das quais a ferramenta receberá seu conteúdo.

Eis um feed RSS interessante:



THE DAILY STAR
LEBANON

Home About Us Advertise Archives Forum Classifieds ePaper Subscribe Contact us

Search
Search Criteria
Daily Star Sections
Lebanon
Egypt
Middle East
Lebanon News
Politics
Business
Local News
Lebanon Examiner
Editorial
Opinion
Snapshots
News Briefs
Readers' Letters
Star Scene
Photo Essay
Site Services
Registration
PDF version
ePaper
Archives
Research Tool
SMS Alerts
DS Toolbar
DS Store
Classifieds
Forum
RSS Feeds

The Daily Star ePaper
Is a digital replica of your favorite newspaper Online
log on to <http://epaper.dailystar.com.lb>

POLITICS
Siniora: Reforms are key to Lebanon's stability
Premier Fouad Siniora said on Thursday that his embattled government's push for economic reform was critical to restoring stability in Lebanon. Siniora was speaking from Amman on the last leg of a regional tour that won him widespread support from Arab rulers for an international donor conference for Lebanon to be held in Paris on January 25. **Full Story**

» Ban presses for final approval of Hariri tribunal
» Security Council expected to approve Graziano as new UNIFIL boss
» Finance Ministry forces long waits on would-be taxpayers
» Civil-society groups struggle to revive draft election law
» Nigeria militants free 1 hostage, keep Lebanese and 2 others
» **More Politics**

BUSINESS
Lebanon's ISF destroys 150,000 pirated discs
The Internal Security Forces (ISF) destroyed

MIDDLE EAST NEWS
Politics
» Maliki chastises Americans over level of backing
» Israel, Palestinians 'can forge peace deal in 2 years'
» Most Israelis want Olmert, Peretz to follow Halutz's lead and quit - poll
Business
» Crude prices steady at under \$52 per barrel
» Probe to target Olmert's role in bank scandal
» Egyptian tourism minister bemoans pushy merchants
-- More Middle East News --

MOST POPULAR TODAY
1. Bush won't get much help in Iraq unless he earns it in Palestine
2. Maliki chastises Americans over level of backing
3. Siniora: Reforms are key to Lebanon's stability
4. Ban presses for final approval of Hariri tribunal
5. Security Council expected to approve Graziano as new UNIFIL boss
6. English assumes greater importance in Lebanese linguistic universe
7. Nigeria militants free 1 hostage, keep Lebanese and 2 others
8. Siniora Minister forces Iraq

http://www.dailystar.com.lb/rss.asp?redion_id=1

Ao clicar nesse link, aparecerá uma visão geral de possíveis feeds RSS. Clique com o botão direito do mouse no link desejado:



THE DAILY STAR
LEBANON

Special Offer
Unlimited Calling to 25 Destinations
Just for \$4.00/month
Get it Now!

Home About Us Advertise Archives Forum Classifieds ePaper Subscribe Contact us

Search
Search Criteria
Daily Star Sections
Lebanon
Egypt
Middle East
Lebanon News
Politics
Business
Local News
Lebanon Examiner
Editorial
Opinion
Snapshots
News Briefs
Readers' Letters
Star Scene
Photo Essay
Site Services
Registration

THE DAILY STAR RSS

The Daily Star RSS feeds
Really Simple Syndication (RSS) is an XML-based format for content distribution. The Daily Star offers several RSS feeds for use in news readers and Web logs (blogs). These feeds include headlines, summaries and links back to The Daily Star website for the full article.

RSS feeds are free and The Daily Star currently uses RSS 2.0.

How to access RSS feeds
There are a number of ways to access RSS feeds. You can install a news reader that displays RSS feeds from the Web sites you select, enabling you to view hundreds of headlines at once. After installing the news reader, you can add each feed manually from the Web site by clicking on the "XML" orange button next to the feed.

[NewsInABox](#)

How to sign up for The Daily Star RSS feeds
Click on the below content area(s) you're interested in subscribing to, and follow the instructions to add to your news reader.

Regional Section

Politics [NewsInAR](#)
Business [NewsInAB](#)
Editorial [NewsInAE](#)
Opinion [NewsInAO](#)
Arts & Culture [NewsInAC](#)

Save target
Save target as...
Print target
Copy shortcut

MIDDLE EAST NEWS
Politics
» Maliki chastises Americans over level of backing
» Israel, Palestinians 'can forge peace deal in 2 years'
» Most Israelis want Olmert, Peretz to follow Halutz's lead and quit - poll
Business
» Crude prices steady at under \$52 per barrel
» Probe to target Olmert's role in bank scandal
» Egyptian tourism minister bemoans pushy merchants

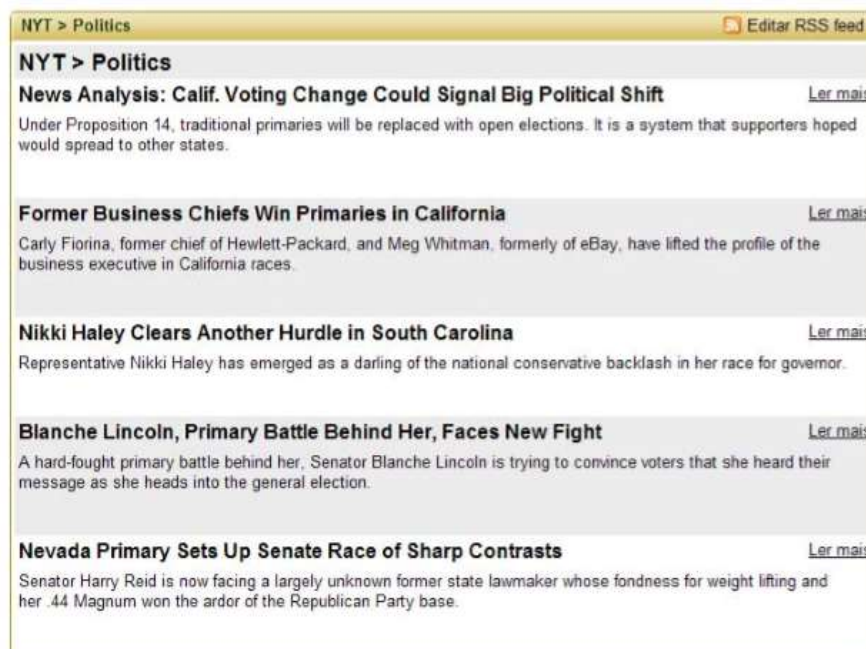
Escolha Copiar atalho no menu suspenso e depois, selecione Editar RSS feed na página Hoje:



Na tela seguinte, clique em Adicionar RSS feed e cole o endereço do feed no campo URL para o RSS. Configure a ferramenta conforme sua preferência.



A página Hoje ficará parecida com esta:



Você pode inscrever-se para informações de seu interesse, como esporte e clima. Se tiver mais de uma fonte, pode ser prático mostrar informações adicionais. Isso é feito ao personalizar o feed RSS:



Abaixo há um exemplo de artigos RSS sobre política no The New York Times e cultura no Estadão:

Múltiplos RSS feeds [Editar RSS feed](#)

NYT > Politics

News Analysis: Calif. Voting Change Could Signal Big Political Shift [Ler mais](#)
Under Proposition 14, traditional primaries will be replaced with open elections. It is a system that supporters hoped would spread to other states.

Former Business Chiefs Win Primaries in California [Ler mais](#)
Carly Fiorina, former chief of Hewlett-Packard, and Meg Whitman, formerly of eBay, have lifted the profile of the business executive in California races.

Nikki Haley Clears Another Hurdle in South Carolina [Ler mais](#)
Representative Nikki Haley has emerged as a darling of the national conservative backlash in her race for governor.

Estadao.com.br

Roubo ao BC de Fortaleza inspira longa de Marcos Paulo [Ler mais](#)
Cinco anos atrás, ao assistir ao noticiário sobre o maior roubo a banco que o Brasil já viu - o segundo mais rentável do mundo -, o ator e diretor Marcos Paulo pensou: "Isso é absolutamente cinematográfico." A produtora Walkiria Barbosa, diretora executiva da Total Entertainment (dos blockbusters

Começa hoje Feira do Livro de Ribeirão Preto-SP [Ler mais](#)
A 10ª edição da Feira Nacional do Livro de Ribeirão Preto começa hoje, com o show do Clube da Esquina, e, além de ter seus estandes de editoras e livrarias montados a céu aberto, no centro da cidade, para a venda de livros, a organização programou eventos paralelos em outros espaços. Foram

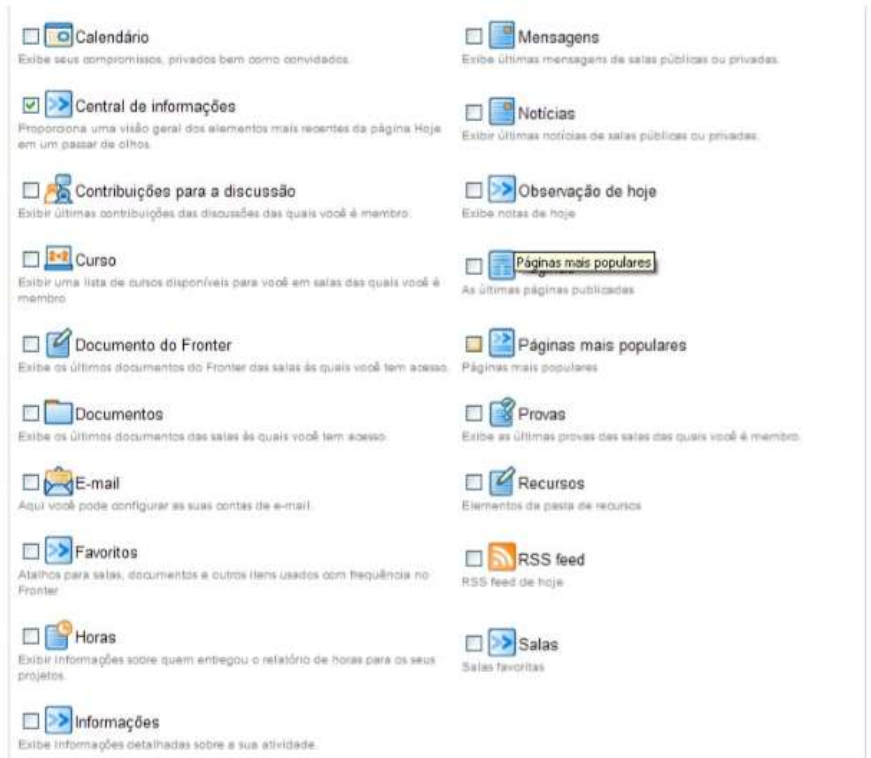
Filme é inspirado no roubo ao Banco Central de Fortaleza [Ler mais](#)
Lima Duarte é dirigido por Marcos Paulo, em 'filme de tensão'. Foto: Ique Esteves/Divulgação Roberta Pennafort - O Estado de S. Paulo RIO - Cinco anos atrás, ao assistir ao noticiário sobre o maior roubo a banco que o Brasil já viu - o segundo mais rentável do mundo -, o ator e diretor Marcos

RSS na página da sala

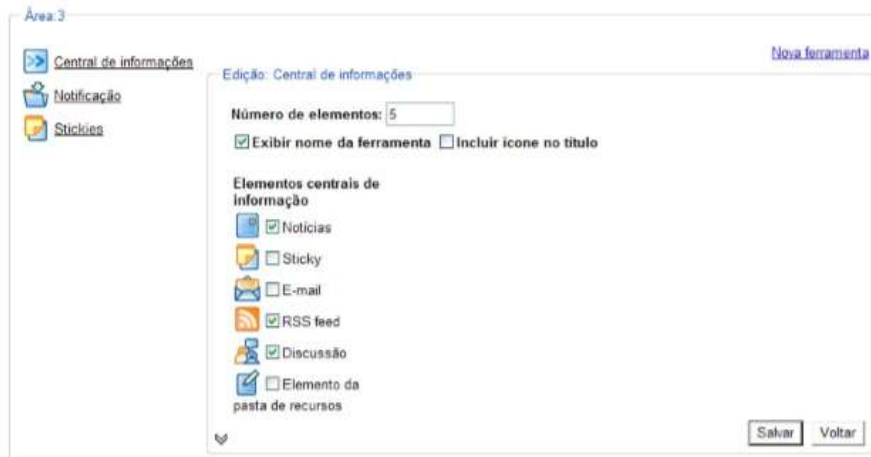
Feeds RSS podem ser incluídos na página da sala pelo professor. Isso possibilita que o professor publique artigos interessantes e os disponibilize para seus estudantes/alunos na página inicial da sala.

Central de informações

É a ferramenta que contém muitas outras ferramentas:



Ao adicionar essa ferramenta à página Hoje, você pode escolher quais das “ferramentas secundárias” você deseja exibir:



A ferramenta superior (neste caso, Notícias) será exibida automaticamente na página Hoje.

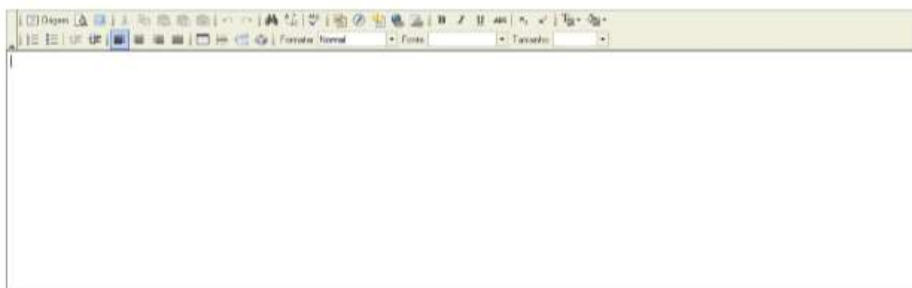
Onde escrevemos no FRONTER - sobre o editor embutido

Antes de seguirmos, devemos olhar como as informações são distribuídas no FRONTER. Se você tiver arquivos que já foram criados (Word, PowerPoint, Excel, Adobe, imagens etc.), eles podem ser carregados no FRONTER. Isso significa que os arquivos são transferidos de seu computador para uma pasta separada no FRONTER, e outros alunos e professores poderão clicar nesse arquivo e abri-lo no navegador, caso ele esteja em uma área compartilhada. O arquivo pode ser lido/impresso ou

salvo no computador do usuário.

Geralmente, você tem mensagens ou notícias que precisam ser comunicadas. Há também uma ferramenta de redação separada, Documento do FRONTER, que foi particularmente projetada para uso online: está sempre acessível enquanto você estiver no FRONTER, é rápida e ninguém precisará de software extra para escrever ou ler esse tipo de documento. Além do mais, você pode criar documentos (Office, Open Office) diretamente no FRONTER. Isso será descrito pouco mais adiante neste manual.







Quando você redige mensagens etc., você usa um editor separado (processador de palavras) que é embutido no FRONTER. Ele se assemelha muito ao Word, mas as funções são um pouco diferentes em algumas áreas. Algumas das opções mais importantes são descritas a seguir.

















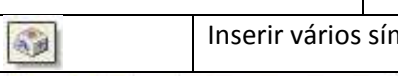





Você reconhecerá essa imagem de outros programas, mas perceberá alguns botões especiais. Eis uma descrição mais aprofundada de cada uma das ferramentas:



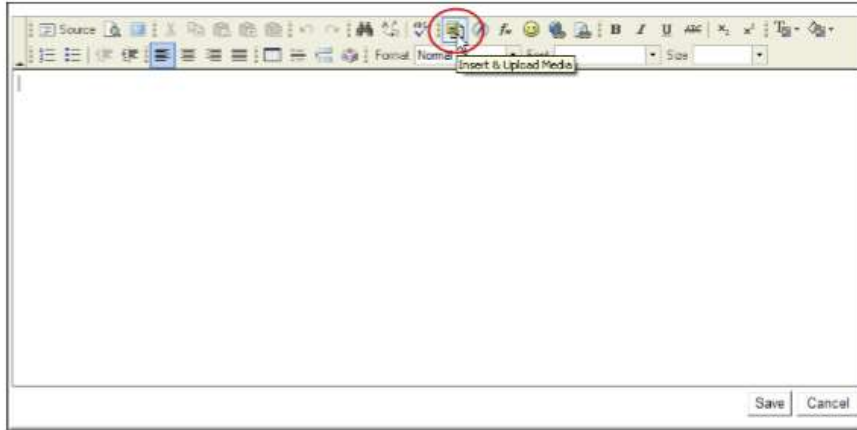
Este editor é um chamado editor HTML, o que significa que usa um conjunto de códigos (“tags”) que serão interpretados pelo seu navegador. As pessoas que conhecem um pouco mais desta área precisarão, ocasionalmente, alterar estes códigos manualmente.

 Origem	Este botão alterna entre exibição normal e exibição de códigos - em outras palavras, é uma ferramenta para o usuário avançado.
	Este é o botão de pré-visualização - você verá como textos, imagens, tabelas etc., aparecerão no navegador.
	Minimiza ou maximiza o tamanho do editor
	Copiar
	Colar
	Colar como texto limpo. Neste caso, o texto que você destacou e copiou será colado sem cor, sublinhado etc., e todos os textos terão o mesmo tamanho de fonte (10).

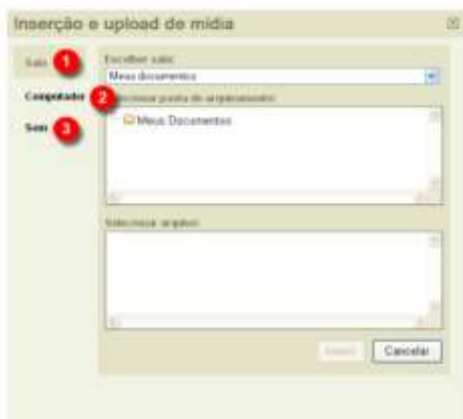
	Se você destacou um texto que foi digitado no Word e quer colá-lo no editor do Fronter, você deve escolher esta opção. Isso porque copiar do Word irá adicionar alguns códigos indesejados, que serão removidos ao usar esta ferramenta. A cor da fonte, sublinhado etc., serão copiados.
	Opções de desfazer e refazer
	Localizar
	Substituir
	Verificação de digitação
	Inserir e carregar mídia - veja abaixo para mais informações
	Adicionar Flash (animação etc.). Nesta situação, supomos que o arquivo já tenha sido carregado no Fronter.
	Ao destacar um texto, você pode atribuir a ele um hyperlink (link externo) ao digitar o URL.
	Inserir link interno. Você pode criar um ponto/atalho para um documento etc., no Fronter - uma função frequentemente usada.
	Inserir vários símbolos smiley.
	Teclas de atalho para texto sobrescrito e subscrito.
	Permite escolher cores para fonte e fundo.
	Aqui é onde você seleciona a fonte. Pesquisas mostraram que Arial e Verdana estão entre as fontes mais adequadas para ler diretamente na tela.
	O tamanho da fonte é digitado de maneira levemente diferente ao qual você está acostumado: x-small é equivalente ao tamanho de fonte 10 e small, ao 12.
	Negrito, itálico, sublinhado, tachado: conhecidos!
	Inserir vários símbolos, como Copyright.
	Alinhamento, espaçamento, marcadores - estes recursos também são conhecidos.
	Inserir tabela.
	Inserir linha horizontal.
	Inserir quebra de linha (impressão)

Inserção e upload de mídia

No editor, você pode inserir uma imagem tanto ao selecioná-la de uma pasta de recursos ou carregá-la de seu computador:

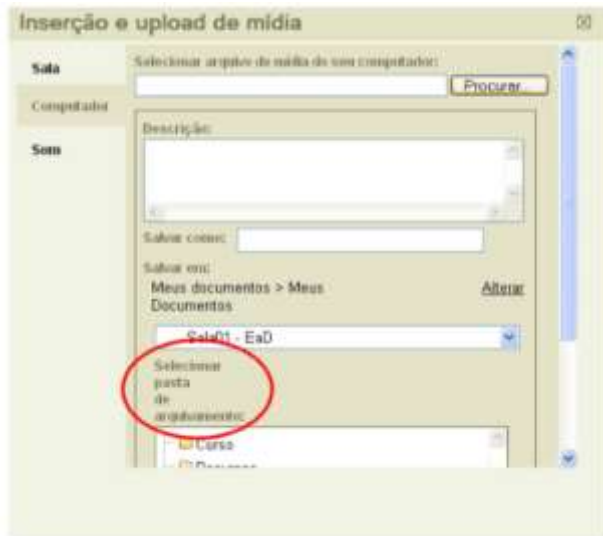


Aqui, há três opções:



Como exibido, as opções padrão em que você insere uma imagem já carregada para uma pasta de recursos.

É a opção usada para inserir uma imagem de seu computador.



O que se deve fazer inicialmente é navegar em seu computador até o arquivo e, então, selecionar uma pasta (na sala) para a qual a cópia da imagem será carregada. Em seguida, você também poderá alterar o tamanho e o alinhamento da imagem:



É a opção para gravar um som no editor.



Comece e pare a gravação no gravador e salve o arquivo:



O resultado aparece como um botão de tocar:

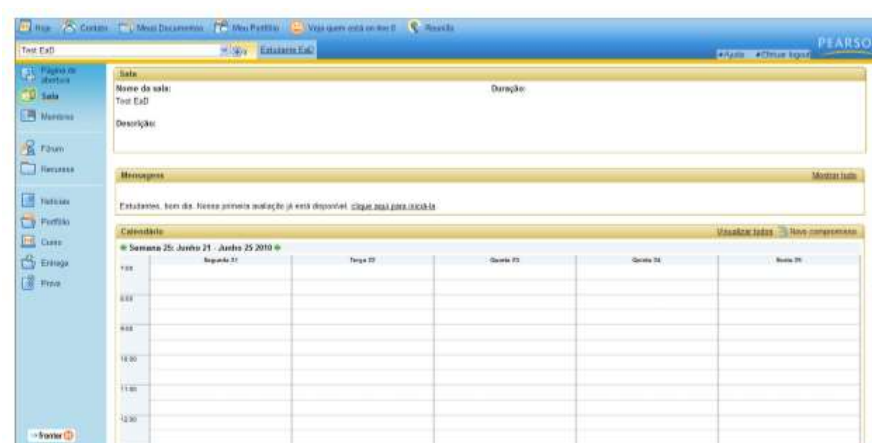
Manual do Aluno em EAD, 2015

Reconhecendo o interior de uma sala

As salas do FRONTER, como as salas físicas, são os espaços onde acontecerá a maioria das interações entre professores e alunos, como acompanhamentos de planos de aula, disponibilização de conteúdo, entrega de trabalhos etc.

As salas dispõem de diversas ferramentas para favorecer a educação a distância. O professor ou o administrador são os responsáveis por selecionar as ferramentas que consideram necessárias para o andamento do curso. Por esse motivo, uma sala dificilmente é igual a outra, seu conteúdo é customizado individualmente, conforme a necessidade de cada professor.

O exemplo de sala abaixo é composto pelas ferramentas mais comumente usadas. Adiante, conheceremos cada uma delas:



Página de abertura

É ferramenta que permite ser criada uma página em que o professor poderá colocar uma apresentação do curso ou ainda uma série de outros recursos que possibilitem maior interação entre estudantes e o conteúdo.

Sala

É a página em que algumas informações básicas ficam contidas. Funciona como a página Hoje, mas seu conteúdo é restrito àquela unidade. Na Sala, podem ser configuradas mensagens, calendário, RSS etc.

Membros

É a ferramenta em que o estudante encontrará a relação de todos os outros participantes da sala. Muito útil quando se necessita enviar uma mensagem para um grupo ou só um usuário. Caso não consiga ver seus colegas de sala ou a própria ferramenta, o administrador pode ter desabilitado ou ocultado essa funcionalidade.

Fórum

É um espaço participativo, onde estudantes e professor podem apresentar novas ideias, discutir, debater, questionar etc., ou seja, é uma área dedicada à livre colaboração entre usuários.

Recursos

É provavelmente a principal ferramenta da sala. Nela o professor poderá hospedar qualquer tipo de arquivo, organizar por sala, criar pastas individuais para cada estudante ou por grupos de estudantes específicos. Abordaremos essa ferramenta com mais detalhes a seguir.

Notícias

Uma área em que podem ser publicadas notícias relevantes para a sala ou curso em questão. Tanto alunos quanto professores podem utilizá-la, dependendo do nível de acesso à ferramenta.

Portfólio

É a ferramenta que guarda todo o histórico do estudante no FRONTER, seu número de visitas, trabalhos publicados, colaborações, provas realizadas etc. Todas as estatísticas de sua produção estarão no Portfólio.

Curso

Caso a sala contemple algum material em Flash para os estudantes, provavelmente, nessa ferramenta, ele estará hospedado.

Entrega

Nessa ferramenta, os alunos podem submeter projetos, individualmente ou em grupo. O professor poderá comentar a produção e dar notas.

Prova

O professor pode criar provas online e disponibilizá-las para os estudantes nessa ferramenta.

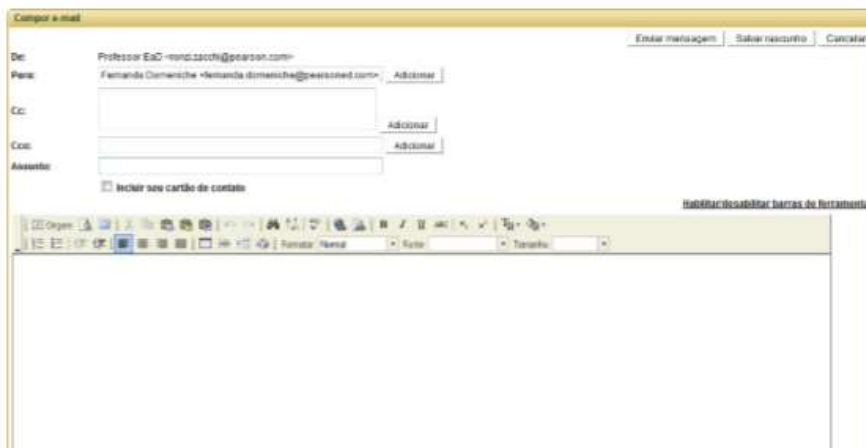
Enviar e-mails aos outros usuários

A partir da lista de participantes disponível na ferramenta Membros, é muito fácil enviar e-mails para um, muitos ou todos os estudantes. Tudo o que você precisa fazer é marcar na caixa diante dos nomes, ou Escolher tudo e, então, clicar em Enviar e-mail aos contatos selecionados no final da tela.



Depois, tudo o que é preciso fazer é clicar no botão de e-mail no final da janela.

Todos os destinatários serão incluídos automaticamente, então tudo o que você deve fazer é redigir o e-mail e selecionar os anexos necessários.



Os anexos são adicionados ao final:



Se uma ou mais pessoas responderem a esse e-mail, você receberá as respostas em sua caixa habitual de e-mails, independentemente do fato de ter enviado pelo FRONTER.

Enviar Stickies/mensagens pessoais aos usuários

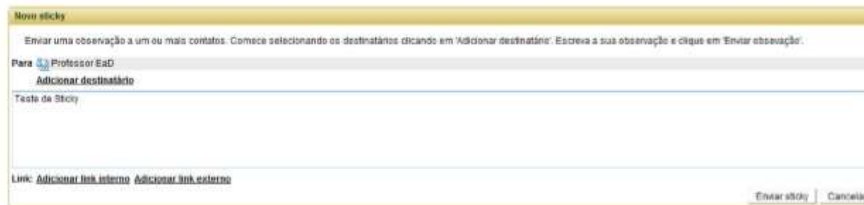
Assim como enviar e-mails aos estudantes/alunos, você também pode enviar mensagens pessoais Manual do Aluno em EAD, 2015

(Stickies). Estas serão visíveis apenas às pessoas a quem você envia (se não forem tornadas públicas depois). Um problema pode ser que você deseja enviar um e-mail a uma pessoa (e o estudante/aluno não tenha endereço eletrônico). Você pode enviar uma mensagem pessoal a esse estudante/aluno, que a receberá em sua página de início.

O procedimento é o mesmo para e-mail:



Aqueles que você selecionou aparecerão na lista de destinatários:

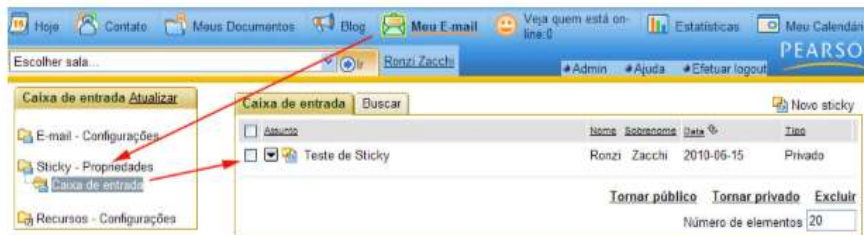


Além do próprio texto, você verá que é possível adicionar links.

Quando receber um Sticky, sua página Hoje ficará parecida com esta:



Como já mencionado, os destinatários receberão as mensagens pessoais em sua página de início, mas as mensagens também ficarão em uma pasta separada (caixa de entrada), que será automaticamente criada na ferramenta E-mail, independentemente de haver uma conta de e-mail ou não:



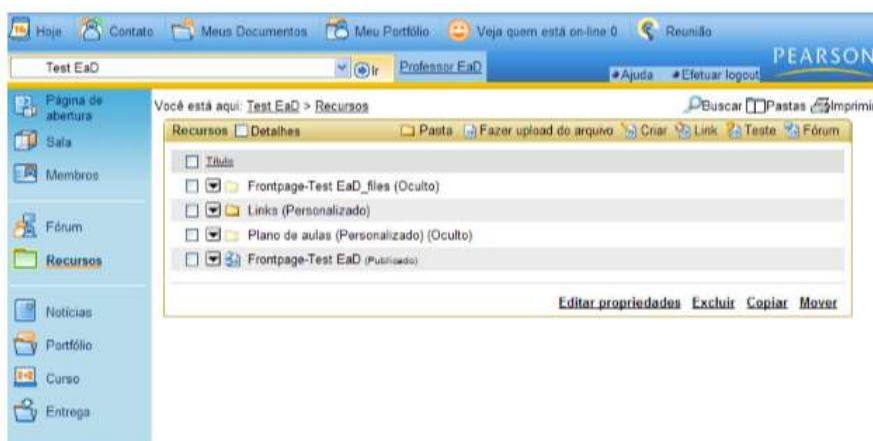
Ao clicar na mensagem, você poderá lê-la e também responder a essa mensagem:



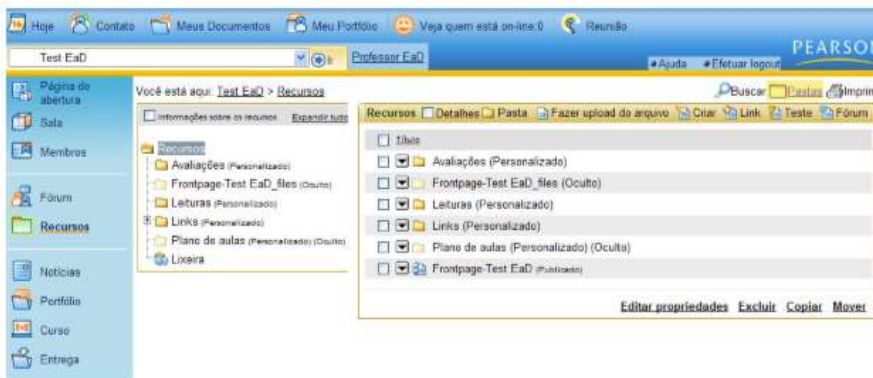
Importante! Para utilização completa da ferramenta de e-mail, é necessário que o administrador local do FRONTER a disponibilize e a configure para os usuários.

A ferramenta Recursos

A mais importante ferramenta na sala é provavelmente Recursos. Ela favorece a organização de uma estrutura lógica, com pastas, subpastas e conteúdo. Ainda permite ao estudante com permissão de escrita criar documentos, organizá-los em pastas etc. Os estudantes podem ter acesso de escrita apenas em algumas pastas presentes na sala, conforme as determinações do professor ou do administrador.



Conforme a estrutura cresce, você pode ver toda a estrutura em árvore. Clique no botão Pastas na extremidade superior direita, próximo ao símbolo de impressora, para visualizar a estrutura de pastas em árvore.

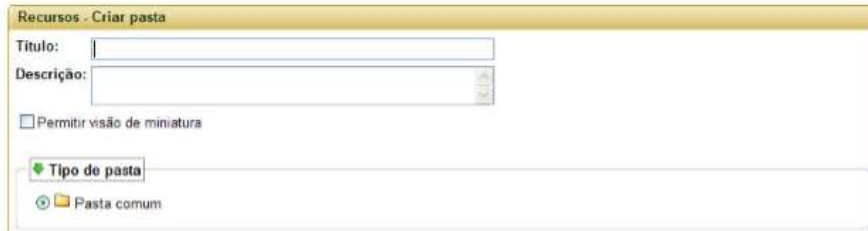


Organizando a ferramenta Recursos: Criando pastas

Os ícones à direita dão acesso a todas as opções de ferramentas disponíveis na pasta. Explicaremos mais sobre elas abaixo.

Agora, criaremos uma pasta dentro da pasta Leituras, nesse caso, o estudante em questão tem permissão de escrita. Para isso, no canto superior, selecione a ferramenta Pasta.

A única opção disponível para estudantes é, por padrão, Pasta comum. Ela pode conter documentos, planos, links e assim por diante, que serão eventualmente adicionados:



Insira agora um nome para a pasta e uma descrição. Essa última opção é facultativa.

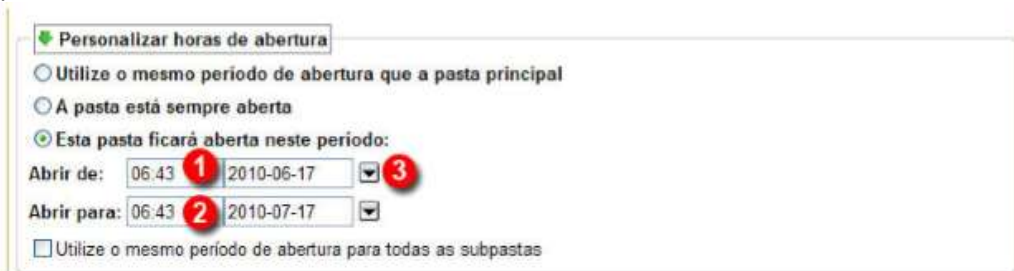
Nesse caso, cabe mais uma dica: a classificação é alfanumérica e essa pasta aparecerá com outras pastas. Se você adicionar um espaço na frente da primeira letra do nome da pasta, ela aparecerá como a primeira, sem que o espaço seja mostrado.

Personalizar pastas

Ao criar uma pasta, é possível customizar diversas características, como a hora em que ficará aberta, quem tem direito a acessá-la, quais as permissões dos usuários e qual o tipo de conteúdo será aceito. Isso pode ser muito útil para organizar o acesso dos usuários ao conteúdo programático e às avaliações e para organizar entrega de atividades etc.

Personalizar o horário de abertura

Podemos definir o período em que a pasta permanecerá aberta para acesso ao seu conteúdo. Para isso, deve-se clicar na opção Personalizar horas de abertura e selecionar Esta pasta ficará aberta neste período:

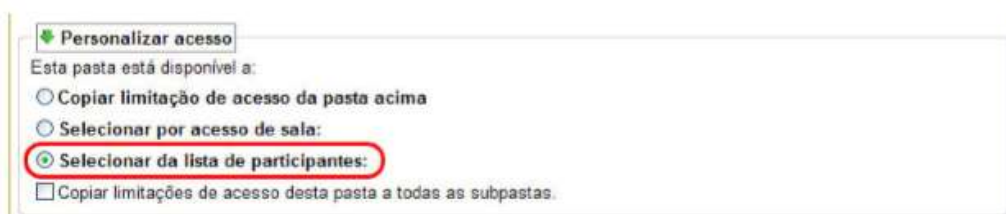


Aqui é possível configurar o horário de abertura (1) e de fechamento da sala (2), e ainda a data em que ela estará disponível (3).

Personalizar o acesso a uma pasta

Podemos criar pastas que ficam disponíveis apenas para determinadas pessoas. Isso pode ser apropriado para trabalhos em grupo.

As pastas são criadas do jeito “habitual” e a opção Personalizar acesso é selecionada:



Personalizar acesso
Esta pasta está disponível a:

- Copiar limitação de acesso da pasta acima
- Selecionar por acesso de sala:
- Selecionar da lista de participantes:**
- Copiar limitações de acesso desta pasta a todas as subpastas.

Podemos, então, selecionar os membros na lista daqueles que têm acesso à Sala:



Personalizar acesso
Esta pasta está disponível a:

- Copiar limitação de acesso da pasta acima
- Selecionar por acesso de sala:
- Selecionar da lista de participantes:

<input type="checkbox"/> Sobrenome, Nome	Empresa	Acesso à sala
<input type="checkbox"/> Domeniche, Fernanda		Editar
<input type="checkbox"/> EaD, Professor	Pearson Education	Proprietário
<input checked="" type="checkbox"/> Mateus, Fernanda		Editar
<input checked="" type="checkbox"/> Silva, Ariano		Ler
<input type="checkbox"/> Zacchi, Ronzi		Editar

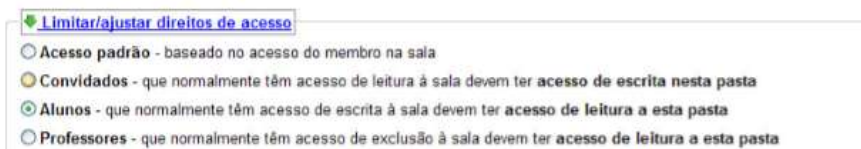
Copiar limitações de acesso desta pasta a todas as subpastas.

Número de elementos

Limitar/ajustar os direitos de acesso

Ao criar a pasta, é possível definir as permissões dos usuários que acessarão a pasta. Isso viabiliza criar pastas com diferentes níveis de acesso para diferentes usuários.

Basta clicar em Limitar/ajustar direitos de acesso e selecionar uma das quatro opções disponíveis:



Limitar/ajustar direitos de acesso

- Acesso padrão - baseado no acesso do membro na sala
- Convidados - que normalmente têm acesso de leitura à sala devem ter **acesso de escrita nesta pasta**
- Alunos** - que normalmente têm acesso de escrita à sala devem ter **acesso de leitura a esta pasta**
- Professores - que normalmente têm acesso de exclusão à sala devem ter **acesso de leitura a esta pasta**

Importante! O professor proprietário da sala sempre terá acesso à pasta, independentemente do direito de acesso concedido.

O proprietário da pasta poderá determinar qual o tipo de conteúdo que deseja publicado ali. Clicando em Personalizar conteúdo, todas as opções de documentos suportados pela pasta estarão disponíveis, sendo necessário apenas desmarcar a seleção dos formatos de arquivo indesejados.



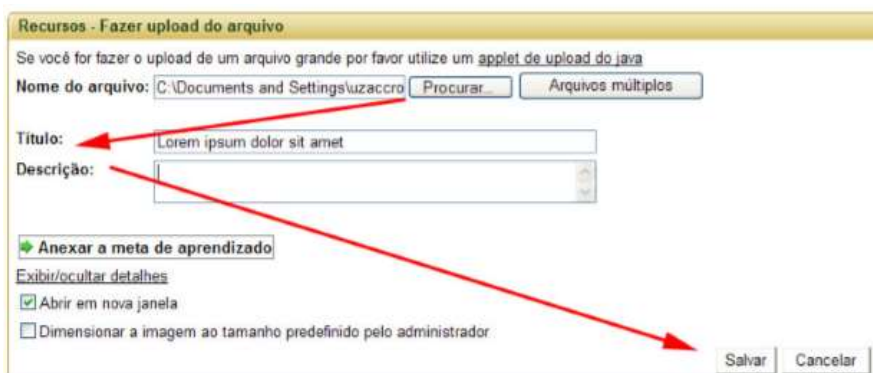
Adicionar documentos às pastas

Adicionar um documento por vez

Todos nós temos muitos arquivos relevantes para carregar ao FRONTER. Para isso, inicialmente, temos de nos certificar de que nossos direitos de acesso permitem que façamos o upload desses arquivos. Primeiro, abra a pasta em que deseja salvar o documento. Depois, selecione Fazer upload de arquivos para transferir os arquivos um a um de seu computador para o FRONTER:

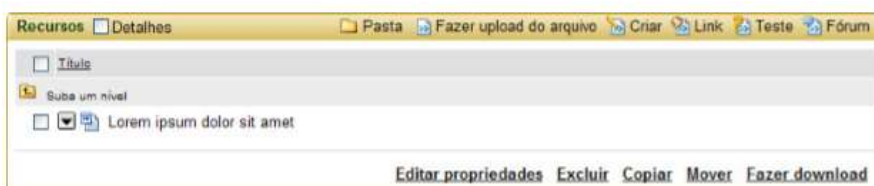


Navegue até o arquivo relevante em seu computador e selecione-o. Substitua o título e acrescente uma descrição, se desejar:



Se nada for digitado no campo chamado Título, o nome do arquivo será o título do documento. Como alternativa, pode-se digitar um título autoexplicativo. A opção Abrir em nova janela significa que o navegador abrirá uma nova janela, contendo o documento em questão. Isso permite que você

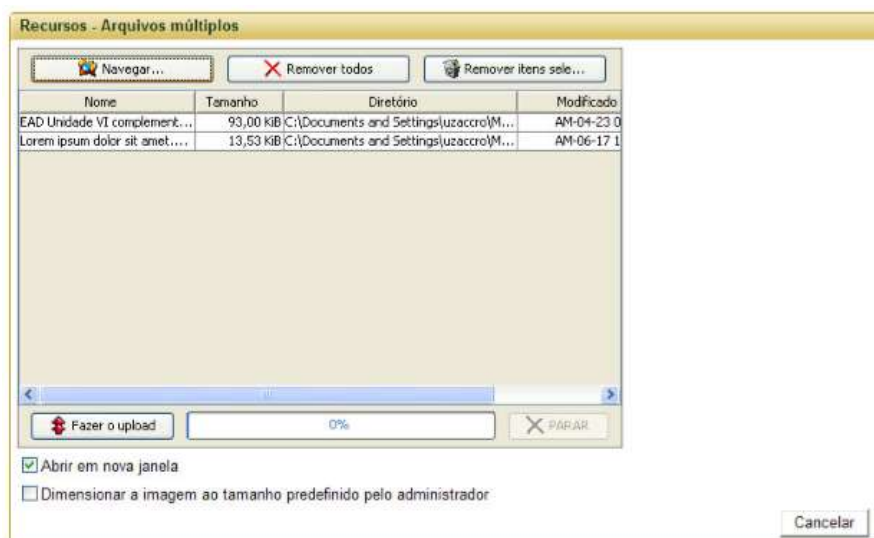
maximize a janela de forma a tornar o documento mais fácil de ler, salvar, imprimir etc. Depois que você clicou em Salvar, o documento estará pronto:



Clique no título do documento para abri-lo; nesse caso, é documento em Word. Esse procedimento é o mesmo para todos os documentos que devem ser transferidos às várias pastas. Lembre-se de abrir (clique) na pasta antes de carregar os arquivos.

Upload de vários arquivos

É possível carregar vários arquivos ao mesmo tempo. Clique em Arquivos múltiplos em vez de Procurar..., como descrito acima. Quando o Java estiver carregado, você pode navegar até os arquivos ou arrastá-los e soltá-los na janela.



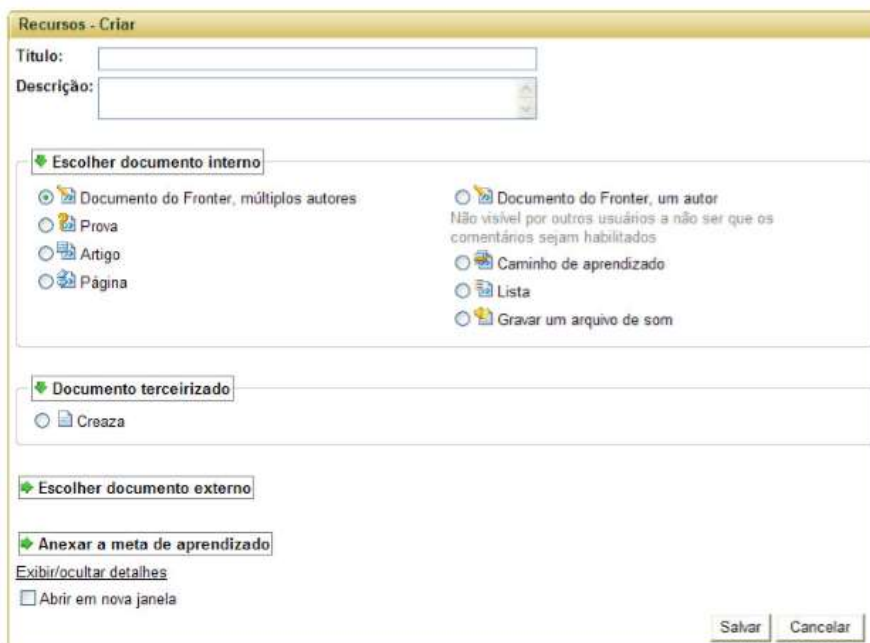
Criar documentos internos do FRONTER

Uma das muitas funcionalidades do FRONTER é a possibilidade de criar documentos diversos, como artigos, páginas etc. Isso contribui para dinâmica entre os estudantes e favorece a interação em um ambiente online.

Clique em Criar no canto superior esquerdo da tela:



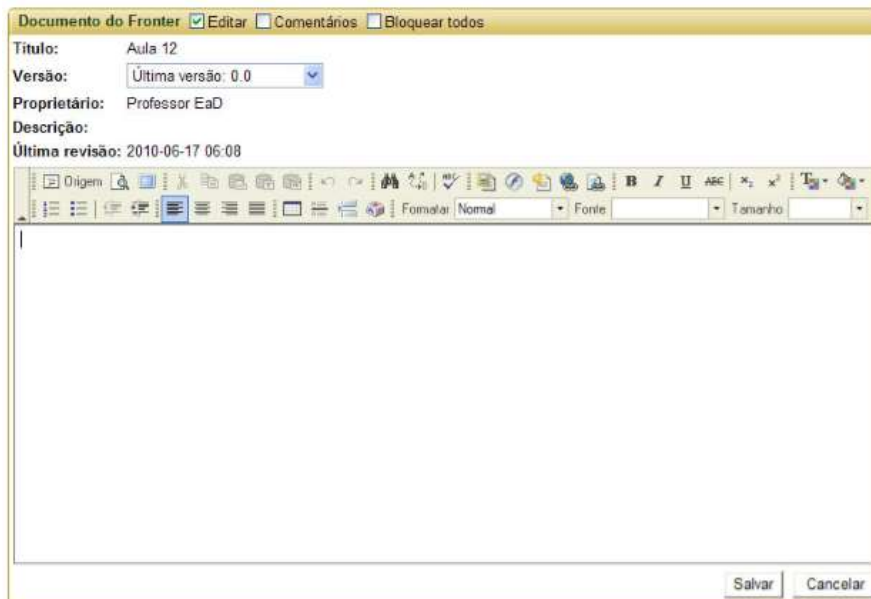
Em seguida, aparecerá a tela solicitando o título do novo documento e em qual das opções de formato ele deverá ser criado:



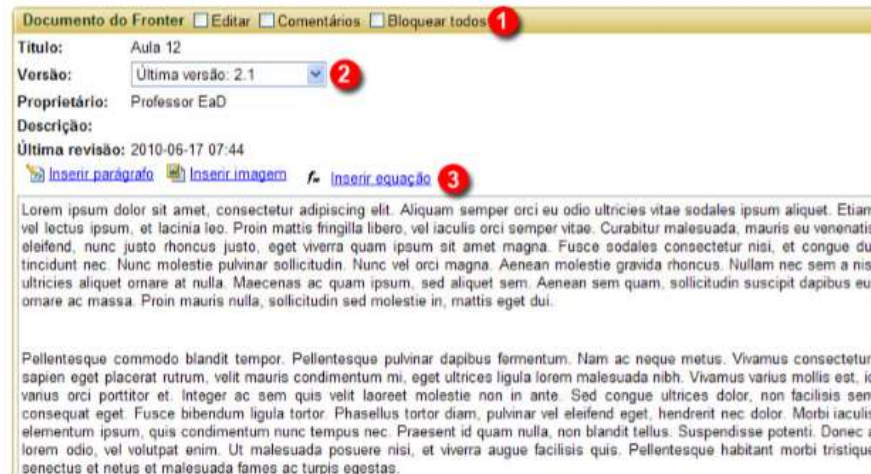
Criando um documento do FRONTER para múltiplos autores

Essa ferramenta virtual permite a criação de documentos de texto colaborativos entre os usuários da sala. Neles, além de editarem texto, inserir imagens, hyperlinks etc., podem receber comentários do professor e de outros estudantes. Tudo fica devidamente registrado em um histórico de versões que pode ser acompanhado pelos responsáveis.

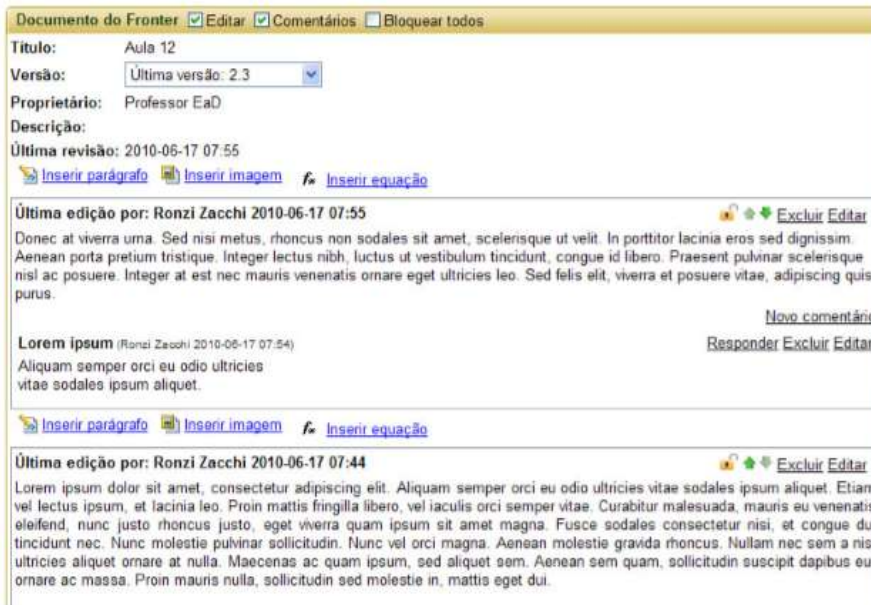
Na tela de seleção do tipo de documento, opte por Documento do FRONTER, múltiplos autores. Na tela seguinte, surgirá o editor de texto padrão do FRONTER.



Após salvar o documento, ele se parecerá com este:



Note que na barra superior (1) existe a opção para habilitar edição do texto, inserir comentários ou bloquear ambos. Em Versão (2), podemos identificar qual a versão de revisão atual do documento e, em (3), as ferramentas para inserir um novo parágrafo, uma imagem ou uma equação. Abaixo a figura ilustra o mesmo texto após a inserção de um novo parágrafo e de comentários:



Documento do Fronter Editar Comentários Bloquear todos

Título: Aula 12

Versão: Última versão: 2.3

Proprietário: Professor EaD

Descrição:

Última revisão: 2010-06-17 07:55

[Inserir parágrafo](#) [Inserir imagem](#) [Inserir equação](#)

Última edição por: Ronzi Zacchi 2010-06-17 07:55 [Excluir](#) [Editar](#)

Donec at viverra urna. Sed nisi metus, rhoncus non sodales sit amet, scelerisque ut velit. In porttitor lacinia eros sed dignissim. Aenean porta pretium tristique. Integer lectus nibh, luctus ut vestibulum tincidunt, congue id libero. Praesent pulvinar scelerisque nisi ac posuere. Integer at est nec mauris venenatis ornare eget ultricies leo. Sed felis elit, viverra et posuere vitae, adipiscing quis purus.

[Novo comentário](#)

Responder Excluir Editar

>Lorem ipsum (Ronzi Zacchi 2010-06-17 07:54)

Aliquam semper orci eu odio ultricies vitae sodales ipsum aliquet.

[Inserir parágrafo](#) [Inserir imagem](#) [Inserir equação](#)

Última edição por: Ronzi Zacchi 2010-06-17 07:44 [Excluir](#) [Editar](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam semper orci eu odio ultricies vitae sodales ipsum aliquet. Etiam vel lectus ipsum, et lacinia leo. Proin mattis fringilla libero, vel iaculis orci semper vitae. Curabitur malesuada, mauris eu venenatis eleifend, nunc justo rhoncus justo, eget viverra quam ipsum sit amet magna. Fusce sodales consectetur nisi, et congue dui tincidunt nec. Nunc molestie pulvinar sollicitudin. Nunc vel orci magna. Aenean molestie gravida rhoncus. Nullam nec sem a nisl ultricies aliquet ornare at nulla. Maecenas ac quam ipsum, sed aliquet sem. Aenean sem quam, sollicitudin suscipit dapibus eu, ornare ac massa. Proin mauris nulla, sollicitudin sed molestie in, mattis eget dui.

Vale aqui uma mais uma dica: o FRONTER também possibilita a criação de documentos individuais, que não serão visíveis para outros usuários, caso não estejam habilitados para comentários. Apenas o responsável pelo documento e o proprietário da sala terão acesso a ele.

Criando artigos

Criar um artigo no FRONTER é muito fácil. Após clicar na ferramenta Criar, selecione a opção Artigo. Na tela seguinte, selecione o formato que deseja para o artigo:

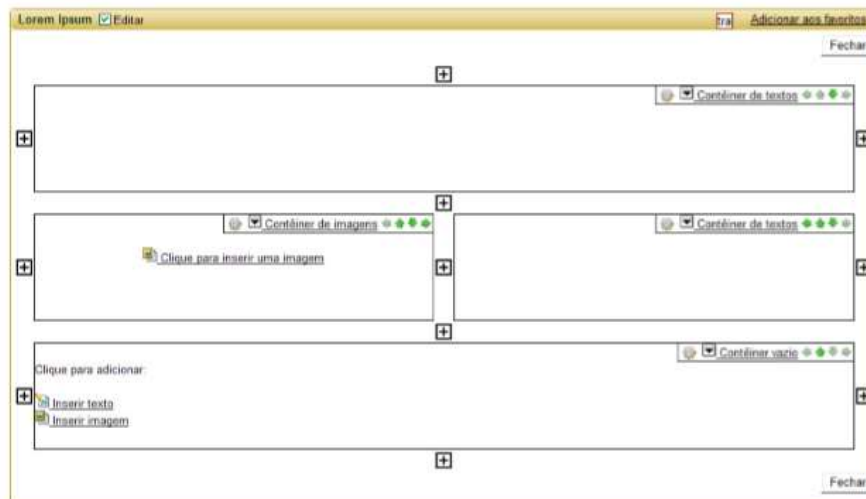


Adicionar aos favoritos

Modelo:

O modelo escolhido será automaticamente salvo

Na tela seguinte, insira texto e imagens em cada contêiner e clique em Fechar:

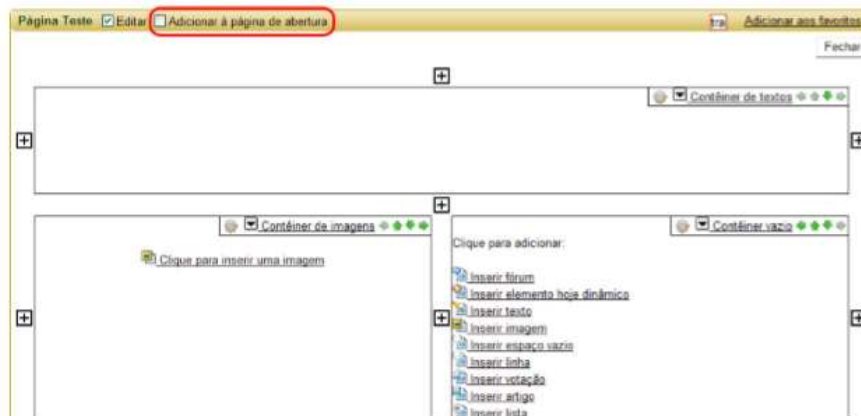


A formatação do artigo dependerá do layout escolhido. Note que é possível inserir mais contêineres ao corpo do artigo, se necessário. Abaixo, uma das possíveis formatações:



Criando páginas do FRONTER

Selecione a opção Página após clicar na ferramenta Criar. Depois, escolha qual o modelo de layout se encaixa melhor ao projeto e, então, edite os contêineres inserindo os objetos que desejar:



Criar um link

Pode ser útil ter uma pasta que contenha apenas links para documentos na Internet. Abra a pasta relevante e selecione Link. Em casos assim, você precisa de uma URL. Para este manual, usamos como exemplo o site da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Primeiro, abrimos a pasta Links:



Depois de clicar em Link na barra superior à direita, teremos de informar a URL, digitar um título que faça sentido e escolher se essa página da Internet deve ser aberta em uma nova janela:



E é assim que ele aparecerá na pasta:



Aqui vale mais uma valiosa Dica: algumas pessoas preferem ter links em um botão separado na lista de ferramentas (margem lateral esquerda). Você pode adicionar essa ferramenta e depois criar pastas adequadas para esse propósito.

Excluir documentos

Depois de um tempo, você pode ter muitos documentos e links e pode querer excluir alguns deles. Tudo o que você precisa fazer é destacar os documentos e os links relevantes ao marcar a pequena caixa à esquerda do título e selecionar Excluir:

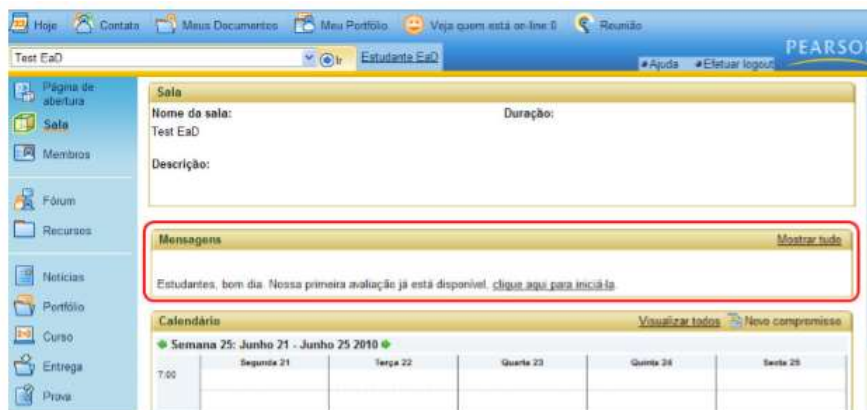


Mensagens

Frequentemente, os professores usam as mensagens internas da sala para se comunicar com os alunos. Elas aparecem tanto em sua página Hoje como na página da Sala ao clicar na ferramenta:



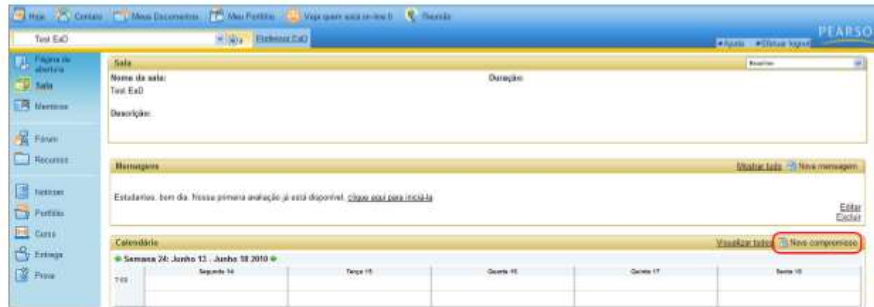
A seguir um exemplo de mensagem:



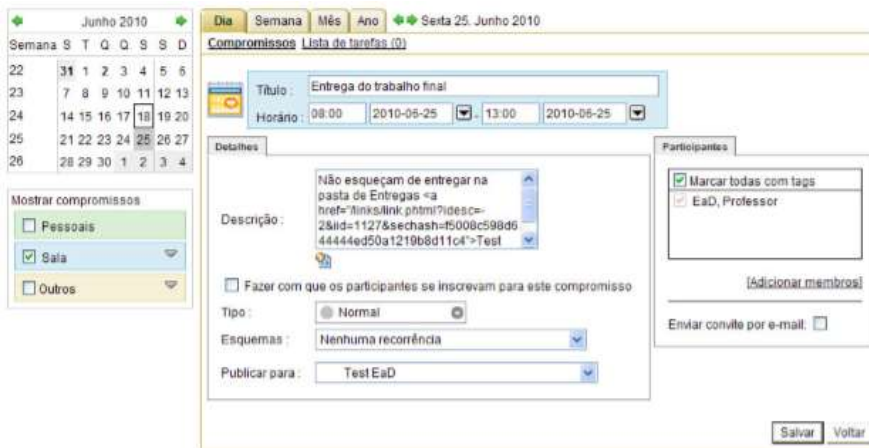
Calendário

Você encontrará o calendário na Sala e na sua página Hoje.

Para adicionar um evento ao calendário, clique em Novo compromisso:



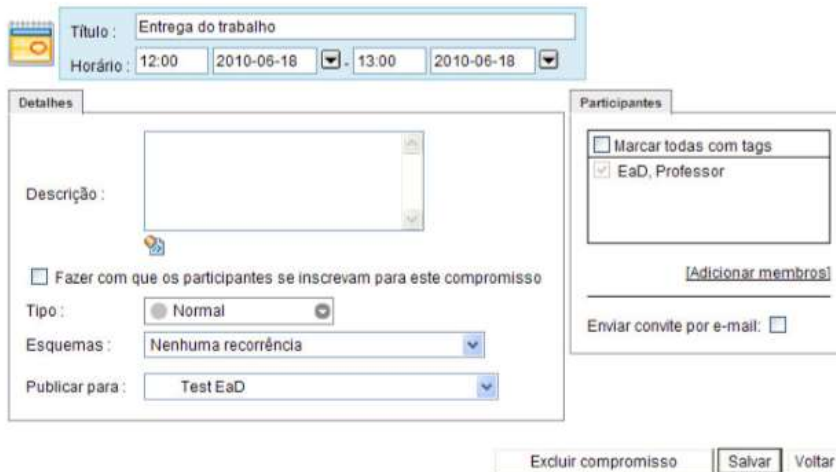
Primeiro selecionamos os horários e, então, a data mais próxima do tempo real:



O uso desse calendário é autoexplicativo, mas vale a pena apontar duas questões: veja que aparece o destinatário do compromisso, então as pessoas que têm acesso à sala terão esse compromisso automaticamente adicionado aos seus calendários. Isso acontece se você usar o calendário da sala. Além disso, é possível usar um conjunto específico de cores (veja o menu suspenso Tipo) para compromissos de diferentes tipos. Quando o compromisso é salvo no calendário, ele será exibido na sala assim como na página Hoje, que é os usuários o verão.



Qualquer um que registrou um compromisso no calendário também pode excluí-lo ao ir até o calendário, selecionar o compromisso e Excluir compromisso:



Que tal mais uma Dica? Também é possível criar compromissos pessoais que só serão visualizados pelo seu proprietário. Para isso, basta criar o compromisso diretamente no calendário de sua página Hoje.

Dicas úteis:

Dica 1 – O botão Ir:

Várias opções podem distanciá-lo da sala, e, mesmo se você selecionar novamente a sala no selecionador de salas, você pode não encontrá-la. Se isso ocorrer, clique no botão Ir:



Dica 2 - Criar/editar Documentos Externos (Office/OpenOffice)

Você também pode criar um arquivo Word, Excel ou PowerPoint diretamente em uma pasta. Isso significa que você não precisa carregar, procurar etc. - embora, obviamente, você tenha de estar conectado à Internet enquanto estiver trabalhando.

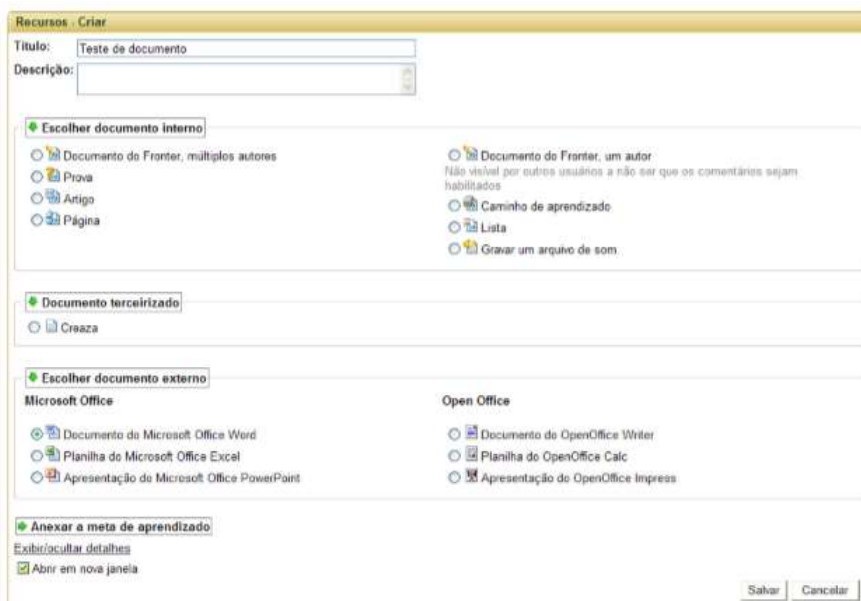
Vamos ver rapidamente essa simples opção.

ActiveX e Internet Explorer:

Selecione Criar:

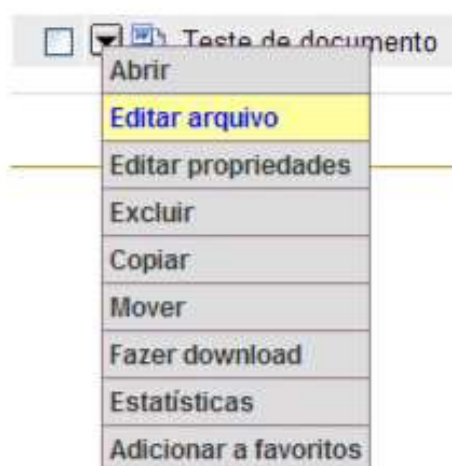


Digite um título e uma descrição, se for o caso. Mais embaixo, você encontrará as opções para criar um documento externo. Você também deve considerar se este será aberto em uma nova janela:



Depois de salvar, o Word será aberto e você pode começar a escrever. Lembre-se de salvar enquanto trabalha. Ao fechar o documento, ele será automaticamente salvo na pasta em que você o criou. É fácil!

Uma pequena observação final: independentemente do seu documento ter sido carregado ou criado do modo que acabamos de descrever, você pode editar o conteúdo sem ter de baixá-lo primeiro. Clique no pequeno botão diretamente à esquerda do título e selecione Editar arquivo no menu de rápido acesso:



O programa fonte (Word, Excel etc.) abrirá automaticamente com esse arquivo aberto. Faça as mudanças que quiser e lembre-se de sempre salvar as alterações antes de fechar o programa

fonte. Você, então, será notificado de que o documento já existe e terá a opção de salvar as mudanças como uma nova versão ou substituir o arquivo existente.

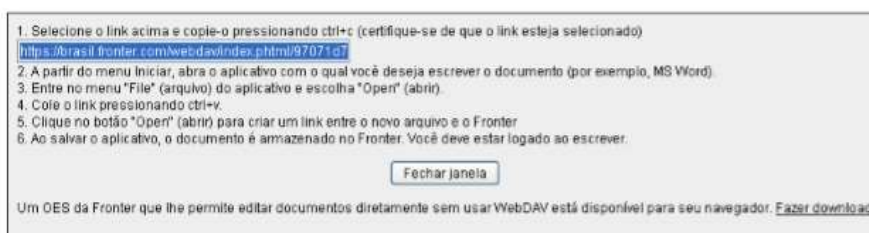
Caso isso não funcione, a razão pode ser o fato de o nível de segurança para o uso do computador estar definido como alto. Verificações ActiveX são executadas, entre outras, e essa opção pode ser desabilitada. Se isso for o caso, entre em contato com seu Administrador.

Importante! É fundamental que você feche o documento depois de terminar e confirme se a transferência deu certo.

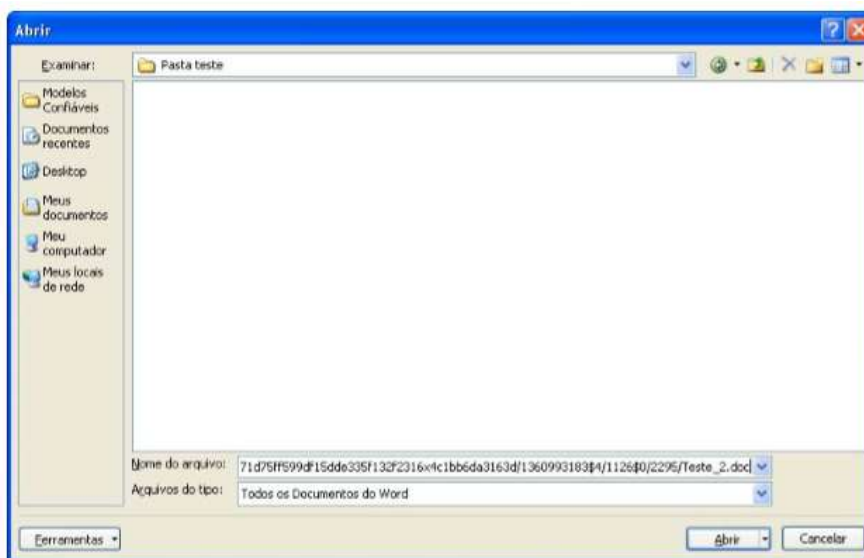
O que acontece depois é que o Word inicia localmente em seu computador pelo comando do FRONTER. Quando você salva o documento, ele será colocado em uma pasta temporária em seu disco rígido (é um pouco diferente em um terminal, mas o princípio é o mesmo). Assim que você termina o documento - fecha o arquivo - uma cópia será transferida à pasta relevante no FRONTER. Se você tiver uma conexão à Internet ruim, essa transferência pode falhar e você não terá essa confirmação.

WebDAV e Mozilla (Internet Explorer também)

Para usuários do Mozilla Firefox, o processo inicial é o mesmo, mas, ao clicar em Salvar, você verá a seguinte tela:



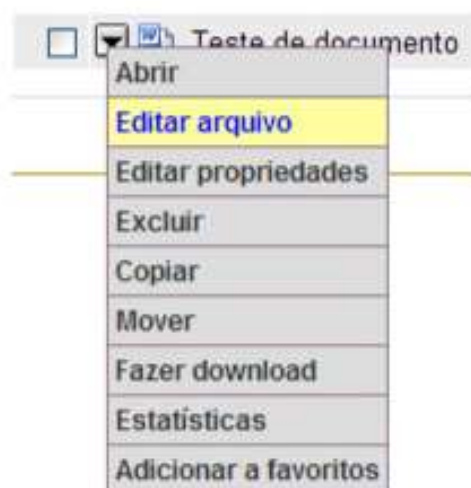
Nessa janela, certifique-se de marcar todo o link (clique duas vezes no campo) e copie (Ctrl+c). O próximo passo é abrir o programa fonte (Word, etc.) e selecionar Arquivo/Abrir... Agora, cole (Ctrl+v) o link no campo do nome do arquivo e clique em Abrir.



Pode ser que alguns segundos se passem para se conectar diretamente a esse documento no servidor Web.

O documento abrirá e poderá ser editado. Ao clicar em Salvar enquanto trabalha, você poderá salvar diretamente no servidor. Finalize como habitual.

Uma pequena observação final: independentemente de seu documento ter sido carregado ou criado do modo que acabamos de descrever, você pode editar o conteúdo sem ter de baixá-lo primeiro. Clique no pequeno botão diretamente à esquerda do título e selecione Editar arquivo no menu de rápido acesso:



DÚVIDAS & SUGESTÕES

Esperamos que as informações que repassamos para você sejam realmente úteis e o ajude a alcançar seus objetivos. No entanto, caso ainda exista alguma dúvida, sugestões ou, até mesmo, qualquer contribuição, sabia que estaremos sempre a sua disposição.

Mantemos vários canais abertos para você entrar em contato conosco. Para dúvidas e problemas relacionados ao seu curso e às disciplinas, entre em contato primeiro com seu tutor, que lhe dará um prazo para resolução. Você pode entrar em contato com a coordenação do curso pelo e-mail coordadm01.ead@Unieuro.edu.br.

Para problemas relacionados ao ambiente virtual ou portal da Unieuro, problemas de matrícula ou cadastro, você pode enviar um e-mail para nead.Unieuro@Unieuro.edu.br. Outra opção é comparecer ao seu Polo Apoio Presencial, para tentar resolver os problemas presencialmente.

Para mais informações, você pode também solicitar os Manuais e Regulamentos da Instituição, disponíveis no portal do aluno ou nos Polos de Apoio Presencial.