

## MANUAL ACADÊMICO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA AMÉLIA – UNISECAL

### (PRESENCIAL E EAD)

Parabéns!

Você ingressou no ensino superior e este importante período de sua vida requer um bom planejamento. Com o intuito de orientá-lo, foi elaborado o Manual do Acadêmico (Presencial e EaD) com informações importantes e necessárias para o acompanhamento de sua vida acadêmica, permitindo que você conheça melhor o Centro Universitário Santa Amélia - UniSecal e os trâmites acadêmicos.

A UniSecal é uma Instituição de Ensino Superior (IES) inovadora, autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) a ofertar cursos superiores de graduação – bacharelados, licenciaturas e tecnológicos nas modalidades Presencial e EaD –, cursos técnicos e cursos de pós-graduação (Presencial e EaD), oferecendo para a região de Ponta Grossa e dos Campos Gerais um ensino de qualidade.

É sempre uma grande motivação e motivo de orgulho participar da formação educacional dos cidadãos e cidadãs da cidade e da região. Estamos certos que o seu futuro se construirá passo a passo com determinação no cumprimento de todas as atividades propostas pela UniSecal.

Temos como meta proporcionar um ensino que prepare os acadêmicos a viverem de forma autônoma e participativa na sociedade, por meio do desenvolvimento de habilidades e competências, para o exercício pleno da cidadania, possibilitando a participação e contribuição na construção de um mundo melhor.

Seja bem-vindo ao Centro Universitário Santa Amélia.

Isaura Cristina de Andrade Aguiar

Reitora

### Quem somos

**UniSecal** significa Centro Universitário Santa Amélia Ltda. Foi criada em 1998 e hoje oferta cursos de graduação, de pós-graduação e técnicos com formação teórico-prática consistente. As reitoras Isaura Cristina de Andrade Aguiar, Rúbia Andrade Aguiar Machado e Katya Andrade Aguiar atuam, há alguns anos, na educação, onde

se firmaram através da implementação de uma gestão moderna, participativa, sempre em consonância com os anseios dos cidadãos da cidade e da região.

### **A nossa marca**

A UniSecal disponibiliza a logomarca oficial para *download* no *site*. Pedimos a colaboração de todos para que, quando necessário, utilizem apenas a logo disponível.

Ajude a cuidar dela, afinal, é patrimônio de todos nós.



### **A EaD UniSecal**

A principal finalidade da Coordenação da EaD é a condução da modalidade EaD garantindo o acesso à educação mediada por tecnologias, disponível em múltiplas linguagens, possibilitando assim a ampliação dos espaços educacionais e dos domínios do conhecimento visando a incorporação da aprendizagem aberta e a distância. São atribuições da Coordenação:

#### **• UniSecal Social**

A UniSecal Social é uma iniciativa da Centro Universitário Santa Amélia que fomenta, cria, assume ou apoia ações que geram um mundo mais humano e ecologicamente melhor para se viver. O principal objetivo é trabalhar em prol da educação e da transformação da realidade.

Por meio dessa iniciativa, a instituição desenvolve vários projetos de responsabilidade social para atender às necessidades da comunidade ponta-grossense, tais como doações de alimentos, roupas e produtos diversos, atividades voluntárias de recreação, prestação de serviços, atividades pedagógicas, entre outras.



- **Secretaria Acadêmica**

A Secretaria conta com uma equipe capacitada para auxiliar o acadêmico em toda sua jornada acadêmica.

Horário de funcionamento do atendimento da Secretaria\*:

**Campus Sede (Polo Sede)**

Segunda a sexta-feira: 8h às 22h

Sábado: 8h às 12h

*\* Horários especiais em datas com recesso acadêmico ou qualquer alteração serão divulgados no site.*

- **Acadêmicos sabatistas**

Os acadêmicos dos cursos presenciais e EaD, sem exceção, devem cumprir a carga horária mínima de frequência conforme regulamenta o Ministério da Educação (MEC) para os cursos presenciais e EaD.

Definição: Não há amparo legal para o abono de faltas por motivos religiosos. O Conselho Federal de Educação, pelo Parecer CFE nº 430/1984, referendado pelos Pareceres 15/1999, da Câmara de Educação Básica, e 336/2000, da Câmara de Educação Superior do CNE, firmou jurisprudência no sentido de que os alunos, por motivos religiosos, que não puderem comparecer às aulas nas sextas-feiras a partir das 18h e aos sábados até às 18h, serão considerados faltosos.

As matérias em que o aluno adventista precisar fazer em período especial terão condições de parcelamento diferenciadas.

- **Adaptação em Período Especial**

O aluno dos cursos presenciais e EaD com disciplinas para adaptação poderá optar em cursá-la em período especial, o qual compreende o período de férias conforme estipulado em calendário acadêmico. Para que o aluno possa cursar a disciplina de adaptação em período especial, terá que estar matriculado e fazer a solicitação no prazo estipulado, conforme divulgado em edital específico, e efetuar o pagamento de acordo com a tabela disponível no *site*.

Formas de pagamento:

**- Cartão de Crédito**

DISCIPLINAS	PARCELA
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	10
ACIMA DE 6	10

**No boleto**

I. Número máximo de parcelas - 1x.

**No PIX**

I. À vista

**• Adaptação em Período Normal**

O aluno dos cursos presenciais e EaD que possuir disciplina de adaptação poderá optar em cursá-la em período normal durante o período letivo, conforme estipulado em calendário acadêmico, desde que, haja vaga na turma e não ocorra “choque” de horário. O acadêmico deverá solicitar, mediante protocolo na Secretaria, nos prazos conforme o calendário acadêmico. A Secretaria irá informá-lo se o protocolo foi deferido através do Web Aluno.

As adaptações referentes a disciplinas em EAD, deverão ser feitas no ato da matrícula acadêmica no Web Aluno.

Caso não haja turma disponível para que sejam cursadas as disciplinas de adaptação, o acadêmico deverá cursá-las em período especial, conforme descrito no item ADAPTAÇÃO EM PERÍODO ESPECIAL.

**• Dependência em Período Especial**

O aluno dos cursos presenciais e EaD que possuir dependência em alguma disciplina poderá optar em cursá-la em período normal durante o período letivo. Para que o aluno possa cursá-la, deverá estar matriculado e fazer a solicitação dentro do prazo estipulado, conforme divulgado em edital específico, e efetuar o pagamento de acordo com a tabela disponível no site.

Formas de pagamento:

### Cartão de Crédito

DISCIPLINAS	PARCELA
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	10
ACIMA DE 6	10

### No boleto

I. Número máximo de parcelas - 1x.

### No PIX

I. À vista

### • Desistência ou cancelamento de matrícula

A solicitação de desistência feita por parte do acadêmico implica no rompimento do vínculo com a IES. Para que isso seja realizado, o mesmo deverá fazer a solicitação na Central de Atendimento mediante o pagamento de uma taxa mencionada no *site*. Essa solicitação geralmente é feita quando o acadêmico deseja retirar a documentação entregue no ato da matrícula. Para o aluno retornar à IES, deverá fazer um novo processo seletivo para obter novamente o vínculo. Veja também o item TRANCAMENTO.

### • Dispensa de aulas por acadêmicos

Nenhum acadêmico ou turma tem autonomia para dispensar as aulas. Mesmo que os alunos entrem em acordo, não havendo dispensa formal da UniSecal, será registrada a ausência de todos na chamada eletrônica.

### • Carteirinha de Estudante UniSecal

Com a carteirinha digital, você poderá ser identificado facilmente e ainda aproveitar descontos exclusivos em eventos culturais.

Como obter a sua carteirinha:

1. Baixe o aplicativo Edu+
2. Acesse com o código da IES Cód. Nº 100607.
3. Faça login utilizando seu R.A. (número de registro acadêmico) e sua senha (data de nascimento).

Aproveite as vantagens e facilite o seu acesso a benefícios culturais!

## **SERVIÇOS    Secretaria    Taxas de Secretaria.**

### • **Emissão de certificados**

Você mesmo poderá emitir os certificados de participação em palestras e eventos da UniSecal. Acesse o site e entre em **SERVIÇOS** ➡ **Emissão de Certificados**, insira o seu CPF e imprima da maneira que desejar. A autenticidade do documento será dada pelo código alfanumérico registrado no canto inferior direito do certificado, podendo ser consultada a qualquer momento no endereço [www.UniSecal.edu.br/certificados](http://www.UniSecal.edu.br/certificados)

### • **Justificativa de faltas**

Só há justificativa de faltas para a realização de trabalho em sala de aula na data da ausência do acadêmico. Para comprovação da ausência são aceitas declarações de empresa ou documentos válidos que comprovem o motivo da ausência. No ato do protocolo deverá ser anexada a declaração e informar sobre a perda do trabalho em sala.

### • **Abono de faltas**

Para os casos previstos em lei, confira o edital de abono de faltas no site, acessando o menu **SERVIÇOS** ➡ **Secretaria** ➡ **Abono de Faltas**.

### • **Núcleo de Apoio Pedagógico UniSecal - NAPS**

A equipe do Núcleo de Apoio Pedagógico UniSecal – NAPS é constituída por profissionais habilitados e especializados que promovem a interação entre os recursos físicos e humanos da Instituição. O trabalho dos pedagogos tem como objetivo prestar atendimento pedagógico personalizado aos alunos e professores. É um órgão de

assessoramento direto da Direção. Utilize o e-mail [naps@Unisecal.edu.br](mailto:naps@Unisecal.edu.br) para se comunicar com o Núcleo de Apoio Pedagógico UniSecal.

• **Prazos para entrega de documentação da Secretaria**

Documentação de Transferência: 20 dias

Certidão de Matrícula (Impresso pela Secretaria): 5 dias

Certidão de Matrícula (disponível nos Serviços Online): 1 dia

Certidão de Conclusão do Curso: 10 dias

Diploma/Papel simples: 180 dias úteis

Carteirinha 2ª via: 10 dias

Análise de Transferência (externa): 15 dias

Aproveitamento de Curso: 15 dias

Declaração para Vale Transporte: 5 dias

Decreto de Reconhecimento: disponível no site

Grade Curricular: 5 dias

Histórico Escolar: 20 dias

Sistema de Avaliação: disponível no site

Boletim (disponível nos Serviços Online)

Boletim (impresso pela secretaria): 5 dias

Ementário/conteúdo programático: 20 dias

Conteúdo programático: 20 dias

Declaração de Vestibular: 5 dias

Declaração de Trancamento: 5 dias

Revisão de prova: pedidos até 72h após devolutiva

Confira a lista completa de prazos, bem como os valores cobrados por cada documento no site da UniSecal.

- **Prova de segunda chamada**

acadêmico que perdeu a data para a realização da prova em primeira chamada deverá requerer a 2ª chamada na Secretaria, dentro do prazo e mediante o pagamento de taxa, conforme edital específico. A segunda chamada será realizada somente no final do primeiro bimestre. No final do segundo bimestre, haverá exame final.

- **R.A.**

A sigla significa “Registro Acadêmico”. É o seu “RG” na UniSecal. É este número que lhe identifica do começo ao fim do seu curso. O número estará presente em todos os documentos, inclusive na sua carteirinha de estudante. É com ele que você acessará as informações via internet.

Para consultar seu RA, acesse o menu “Serviços” no site da UniSecal e selecione a opção “Web Aluno”. Em seguida, insira seu CPF e senha (data de nascimento) quando solicitado, e você será redirecionado para a página onde poderá visualizar seu RA.

- **Reabertura de cursos**

Os pedidos devem ser realizados na Central de Atendimento. O Setor de Matrículas entrará em contato com o acadêmico, informando o deferimento/indeferimento conforme data programada no calendário interno (após o término de matrículas e matrículas).

- **Rematrícula**

Quando termina um período letivo (semestre), há necessidade de matricular-se para o próximo. A rematrícula é feita via *on-line*, a cada final de semestre. Fique atento às chamadas de rematrícula e garanta a sua vaga.

- **Trancamento**

Para efetuar o trancamento, é necessário que o aluno não rompa o vínculo com a Instituição. Para as turmas veteranas, os trancamentos no início do semestre letivo serão deferidos após a confirmação da rematrícula, mediante assinatura do contrato e pagamento da 1ª mensalidade. Os alunos que não desejarem realizar a rematrícula para o próximo período deverão solicitar o trancamento ao término do período letivo.



No trancamento, a IES não faz a devolução da documentação entregue no ato da matrícula. Dessa forma, se o aluno desejar retornar, não será necessário realizar o vestibular pelo período de 2 anos.

- **Licença-maternidade**

A acadêmica em licença-maternidade tem direito a 90 dias de afastamento das atividades letivas, mediante abertura de protocolo com apresentação do atestado médico na Secretaria Acadêmica.

Durante esse período, deverá realizar as atividades domiciliares encaminhadas pelos professores por meio da plataforma AVA, de modo a manter o vínculo com o conteúdo das disciplinas.

A licença-maternidade não isenta a acadêmica da realização das avaliações bimestrais, que deverão ser realizadas conforme o calendário acadêmico ou, após o retorno, mediante agendamento com o Núcleo de Apoio Pedagógico Secal (NAPS).

As avaliações bimestrais, mesmo durante o período de licença-maternidade, são aplicadas exclusivamente de forma presencial, sob acompanhamento do NAPS, conforme prática institucional consolidada.

- **Atestado médico**

Todos os atestados protocolados passarão por análise da Secretaria, seguindo os critérios presentes no edital de “Abono de faltas” disponível no site.

- **Abono:** fica vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei (ver Regimento Interno)
- **Justificativa:** o aluno que, por motivo justificado, não esteja presente em alguma atividade avaliativa extracalendário acadêmico, deverá protocolar a justificativa para que seja autorizada a realização das atividades.

- **Exercício domiciliar**

Para entrar em exercício domiciliar, o acadêmico deverá apresentar atestado médico dentro das normas estabelecidas para deferimento (ver Regimento Interno) com afastamento das atividades letivas superior a 15 dias. Após 30 dias, recomenda-se o trancamento do período em curso, devido ao não aproveitamento de conteúdo ministrado em sala.

Tem direito ao exercício domiciliar:

- I. As alunas em gestação;
- II. Mãe adotiva mediante apresentação do Termo de Guarda Judicial.
- III. Alunos com convocação obrigatória ao serviço militar;
- IV. Alunos portadores de afecções infectocontagiosas.

O requerimento relativo ao exercício domiciliar será encaminhado por e.mail aos professores por meio de Comunicação Interna (C.I.)


O prazo de afastamento exigido para a prática do exercício domiciliar é de 15 a 30 dias para os casos descritos acima, exceto a gestação que preconiza 90 dias de afastamento.

A impossibilidade de praticar as atividades acadêmicas presenciais, durante o exercício domiciliar, deve ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina ou de professor designado pela Coordenação de Curso, de acordo com o estado de saúde do estudante e as possibilidades do sistema acadêmico.

- **Biblioteca**

A Centro Universitário Santa Amélia conta com uma Biblioteca Central para atender seus alunos, professores e funcionários: a Biblioteca Eunice Campos de Andrade Aguiar, localizada na sede da Rua Barão do Cerro Azul, 827. Para efetuar empréstimos de livros, basta algum documento com foto e já ter efetuado o cadastro antecipadamente. Para os calouros, é aconselhável que façam o cadastro antes do primeiro empréstimo, pois há o prazo administrativo de 24h para disponibilizar o acesso aos serviços. O acadêmico precisa renovar seu cadastro anualmente, pois ele expira todo dia 31 de dezembro. O acadêmico dos cursos presenciais poderá emprestar até 3 livros de uma só vez e ficar com eles por até sete dias. Já, os alunos dos cursos ofertados na modalidade EaD poderão emprestar até 3 livros de uma vez só e ficar com esses por até 15 dias, podendo renová-los por mais 15 dias, considerando a disponibilidade. Caso a devolução não ocorra dentro desses três dias, será cobrada uma multa no valor de R\$ 1,00 por livro e por dia de atraso. Em caso de dúvida, entre em contato pelo e-mail [biblioteca@Uniseal.edu.br](mailto:biblioteca@Uniseal.edu.br).

### **Biblioteca Online**

No site [www.uniseal.edu.br](http://www.uniseal.edu.br), a Biblioteca Online (no menu **SERVIÇOS Aluno**  **Biblioteca**) propicia buscas e reservas de materiais bibliográficos, indicações de compras e renovações. Acesse o link “Biblioteca Online” e utilize como *login* o seu número de RA e como senha os quatro últimos números do RA.

### **Biblioteca Virtual**

A Centro Universitário Santa Amélia disponibiliza para seus alunos e professores a Biblioteca Virtual Pearson, composta por um acervo de livros digitais, com

aproximadamente cinco mil títulos, que abordam mais de quarenta áreas do conhecimento, incluindo Administração, Educação, Economia, Direito, Ciências Contábeis, Literatura, Tecnologia, Recursos Humanos, dentre outras.

Para ter acesso à Biblioteca Virtual UniSecal você deverá acessar: **SERVIÇOS Aluno** ➡ **Biblioteca** ➡ **Biblioteca Virtual**

### **Salas de estudo**

A Biblioteca conta com salas de estudos, equipadas com computadores acessados à *internet* e disponíveis aos acadêmicos.

*Fique atento!*

O acadêmico não pode entrar na Biblioteca com mochilas, pastas, bolsas, cases, maletas, sacolas ou qualquer tipo de material que possa ser utilizado para transportar objetos. Por isso, fornecemos uma chave para guardar os pertences em um armário em frente à Biblioteca. Caso haja extravio desta chave, fica por conta do aluno o pagamento de R\$ 10,00 para nova cópia.

## **COMUNICAÇÃO COM A UNISECAL**

### **Escolha a melhor forma de comunicar-se com a UniSecal**

A Ouvidoria da UniSecal é um serviço de atendimento à comunidade interna e externa com atribuições de ouvir, encaminhar e acompanhar críticas e sugestões.

Para falar diretamente com a Reitoria da Instituição com o intuito de elogiar, sugerir, reclamar, denunciar ou criticar: [ouvidoria@UniSecal.edu.br](mailto:ouvidoria@UniSecal.edu.br)

Para entrar em contato diretamente com os setores administrativos, obter informações sobre cursos de graduação (presenciais e EAD), pós-graduação (presenciais e EAD), eventos ou esclarecer outras dúvidas que não encontrou no site, você pode utilizar os seguintes canais de atendimento:

- E-mail: [atendimento@UniSecal.edu.br](mailto:atendimento@UniSecal.edu.br) e [secretaria@UniSecal.edu.br](mailto:secretaria@UniSecal.edu.br)
- Protocolo via Web Aluno : atendimento ao aluno
- SAC: (42) 2102-1469

## **Precisamos nos comunicar com você, aluno!**

A UniSecal se comunica com os acadêmicos por meio de diferentes canais, como e-mails, mensagens de texto (SMS), o portal Web-Aluno, editais afixados nos corredores e salas de aula, o Bot (WhatsApp), Grupo de Representantes e o Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Informações importantes, como mudanças de sala, substituição de professores e atualizações na rotina administrativa, serão sempre compartilhadas nesses meios.


Para garantir que você receba todas as atualizações, é fundamental manter seu endereço de e-mail e número de celular sempre atualizados em seu cadastro.

## **INFORMAÇÕES GERAIS**

### **• Comissão Permanente de Avaliação - CPA**

A CPA é responsável pela coordenação, condução e articulação do processo interno de Avaliação Institucional. Conforme o Art. a CPA. deve ser constituída por ato do dirigente máximo da Instituição de Ensino Superior, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade universitária e da sociedade civil organizada, sendo vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos. A CPA deve ter atuação autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição de Educação Superior.

### **• Como não ficar por fora:**

Confira sua caixa de e-mails ao menos uma vez por dia. A UniSecal informa, através desta ferramenta, as possíveis substituições de professores, mudanças de sala, divulgações ou rotinas administrativas. Crie, também, o hábito de visitar o site da UniSecal. Os banners que nele se alternam já têm algo importante a lhe dizer; e há também a página de Notícias e o menu de **SERVIÇOS**  **Secretaria**, que são frequentemente atualizados, com editais importantes.

### **• Encontro Interinstitucional de Iniciação Científica da UNISECAL – EIICS:**

Realizado anualmente, o evento tem como objetivo promover o diálogo entre os pesquisadores e divulgar os resultados de pesquisas – concluídas ou em andamento – dos trabalhos desenvolvidos por acadêmicos em estudo regulares ou de egressos, professores e funcionários da Instituição e demais interessados.

- **Elevador:**

O elevador é preferencial para gestantes, idosos e portadores de necessidades especiais.


- **Escadas:**

Ao subir ou descê-las, utilize sempre o seu lado direito. Há também um horário diferenciado no final das aulas de cada curso. Estas ações evitam congestionamentos e uma possível demora para a entrada e saída dos intervalos.

- **Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE**

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação (presencial e EAD) em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências. O exame é obrigatório para os alunos selecionados e condição indispensável para a emissão do histórico escolar.

- **Formatura:**

Não contrate uma empresa de formatura nos primeiros meses de aula. A UniSecal convida todas elas para uma feira de demonstração, na qual os acadêmicos ficam cientes dos valores e serviços prestados. Na ocasião, as turmas poderão escolher a empresa de formatura com mais benefícios a oferecer. Além disso, a UniSecal disponibiliza no site o Manual de Formatura no menu **SERVIÇOS**  **Formatura**, com todas as informações sobre as solenidades.

- **Murais**

Fique atento aos murais, seja o central (na entrada de cada prédio) ou os dos corredores do andar de cada curso. Neles são afixados cartazes com informações importantes para você. Outro meio de informação é a TV de LCD instalada na entrada do prédio.

- **Programa de Monitoria**

O *Projeto de Monitoria Acadêmica* tem o compromisso de formar um profissional empreendedor de sua própria formação, ético, pesquisador e constantemente atualizado.

O Projeto tem como objetivos desenvolver no aluno monitor o senso de responsabilidade, cooperação, satisfação em ampliar conhecimentos, empenho nas atividades acadêmicas, autonomia, promover a formação integral dos alunos, estimular a interação entre alunos e professores e propiciar apoio acadêmico aos alunos.

No *Projeto de Monitoria Acadêmica* o aluno desenvolverá atividades de monitoria que poderão ocorrer em aulas teóricas, práticas e plantões de dúvidas das disciplinas. Para mais informações.

#### • **Projeto Nivelamento**

O Programa de Nivelamento oferece módulos específicos que variam conforme o curso de graduação e as áreas de conhecimento prioritárias. A seguir, alguns dos conteúdos oferecidos:

- **Português e Interpretação de Textos:** Disponível para todos os cursos, com o intuito de aprimorar a capacidade de compreensão e análise textual, essencial para o sucesso em qualquer área de atuação.
- **Matemática e Lógica:** Voltado para cursos que exigem forte capacidade de raciocínio lógico e quantitativo, como Administração, Tecnologia em Gestão da Produção Industrial e Ciências Contábeis.
- **Oratória e Temas Contemporâneos:** Destinado a cursos que desbloqueiam habilidades de comunicação e argumentação, como Direito, Letras, Pedagogia, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e Jornalismo. Esses conteúdos focam em aprimorar a expressão oral, a capacidade de análise e a compreensão de temas atuais.

#### • **Totem de Informações**

Na entrada da unidade há um totem com informações para você encontrar facilmente as salas, departamentos e banheiros. Além deles, foram inseridas placas com a mesma finalidade.

- **Voltagem**

Atenção: o prédio da UniSecal possui voltagens 110V e 220V. É muito importante também que você traga o seu próprio carregador de notebook e adaptador universal para os diferentes tipos de tomadas.

## **UNISECAL Online**

- **O que é T.I. (Tecnologia da Informação)?**

É o departamento responsável pelo desenvolvimento e manutenção dos sistemas de apoio da Centro Universitário Santa Amélia, tal como website, plataforma do Web Aluno e plataforma de Educação a Distância (EaD).

- **O que são os Serviços Online?**

Serviços Online são ferramentas de apoio ao acadêmico. Você deverá utilizá-lo caso deseje verificar boletim, pendências financeiras, gerar boletos da mensalidade, protocolar requerimentos, etc.

- **Acesso à Biblioteca Online**

Utilize o seu número de RA para nome de usuário e os últimos 4 dígitos do RA para senha.

- **Acesso à rede Wireless (Wi-Fi)**

O nome de usuário e senha para o acesso da rede Wi-Fi são os mesmos cadastrados no UniSecal Virtual.

- **O que é Ambiente Virtual de aprendizagem - AVA?**

É o espaço virtual no qual o acadêmico deverá fazer suas atividades relacionadas às disciplinas semipresenciais, no caso dos cursos ofertados na modalidade presencial e às disciplinas dos cursos ofertados na modalidade EaD.

- **Como acessar o EAD?**

Para acessar a plataforma LIGA da Unisecal de forma clara e objetiva, siga os passos abaixo:

1. Acesse o site da Unisecal: Vá até o endereço oficial da instituição.
2. No menu principal, encontre e clique na opção "Aluno".
3. Escolha "Web Aluno Liga": Você será direcionado para a plataforma de acesso do aluno.
4. \*\* No campo de login, insira seu CPF sem pontos e traços\*\*. Exemplo: 12345678900 e no campo de senha, digite sua \*\*data de nascimento\*\* no formato \*\*DDMMAAAA\*\*. Exemplo: 15051990 (para 15 de maio de 1990).

## DÚVIDAS FREQUENTES

- **Quando acesso a página do AVA, digito meu nome de usuário (RA) e a senha, mas aparece a mensagem “Nome de usuário ou senha errados. Por favor, tente outra vez. ” O que devo fazer?**

Clique sobre o botão “Esqueci minha senha” localizado mais abaixo do campo de login. Será aberta uma página solicitando seu nome de usuário (RA), ou seu E.mail ou seu CPF, que é para onde será enviada a sua senha.

- **Executei o procedimento anterior e não recebi minha senha no e-mail.** Entre em contato com o Departamento de TI através do e-mail [ti@unisecal.edu.br](mailto:ti@unisecal.edu.br)