



**Central de Atendimento ao Aluno**

**MANUAL DE INSTRUÇÕES BÁSICAS PARA ACESSAR O SISTEMA ON-LINE DO ALUNO**

**Belo Horizonte  
2010**

Central de Atendimento ao Aluno

## MANUAL DE INSTRUÇÕES BÁSICAS PARA ACESSAR O SISTEMA ON-LINE DO ALUNO

Manual apresentado aos alunos, com a finalidade de auxiliá-los ao trabalhar no sistema on-line.

Belo Horizonte  
2010

## SUMÁRIO

I) COMO ACESSAR O SISTEMA ON-LINE DO ALUNO-----	01
II) COMO FAZER A MATRÍCULA ON-LINE -----	04
III) COMO REALIZAR PEDIDOS DE DOCUMENTOS E REQUERIMENTOS NA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO – CAA - (SECRETARIA) ON-LINE-----	06
IV) COMO ACESSAR OS DADOS DAS BOLETAS-----	09
IV.I) VERIFICAR AS BOLETAS E/OU IMPRIMÍ-LAS-----	09
IV.II) COMO VERIFICAR PENDÊNCIAS FINANCEIRAS E O MODO DE PAGAR-----	10

## I) COMO ACESSAR O SISTEMA ON-LINE DO ALUNO

1) Entre no site do unibh: [www.unibh.br](http://www.unibh.br) . Clique no link SISTEMA ON-LINE, na área do aluno, conforme o demonstrado abaixo:



2) Escreva nos campos informados o número de matrícula, que é o seu registro acadêmico; e a senha - inicialmente é a data de nascimento no seguinte formato: ddmmaa - sendo o ano os dois últimos números. Ex.: data de nascimento 14/01/1980; logo, a senha será 140180. Lembrando que na senha não se coloca a barra “/”; e, assim que acessar, indicamos a troca da senha, para que só você tenha acesso.



3) Abrirá o seu sistema on-line. É nele que você terá o acesso a todas as suas informações e solicitações que deseja fazer tanto para Central de Atendimento ao Aluno (Secretaria), quanto para a Arrecadação (Assessoria Financeira ao Aluno).

**NO SERVIÇOS AO ALUNO  
TEM-SE**

- Serviços ao Aluno
- Arrecadação
- Acordo On-Line
- Situação Financeira
- Solicitações On-line
- Filantropia
- FIES

**NA VIDA ACADÊMICA  
TEM-SE**

- Vida Acadêmica
- Notas/Faltas
- Materiais Didáticos
- Horários
- Calendário das Avaliações
- Plano Curricular

**NA VIDA PROFISSIONAL  
TEM-SE**

- Vida Profissional
- Ofertas - Estágio/Emprego
- Documentos/Estágio

**NA COMUNICAÇÃO  
TEM-SE**

- Comunicação
- Fale com o Professor
- Chat Acadêmico
- Fórum

**NA MATRÍCULA  
TEM-SE**

- Matrícula
- Matrícula On-line
- Procedimento

**EM OUTROS SERVIÇOS E  
ESTACIONAMENTO TEM-SE**

- Outros Serviços
- Links por Disciplina
- Estacionamento
- Cadastro de Veículo

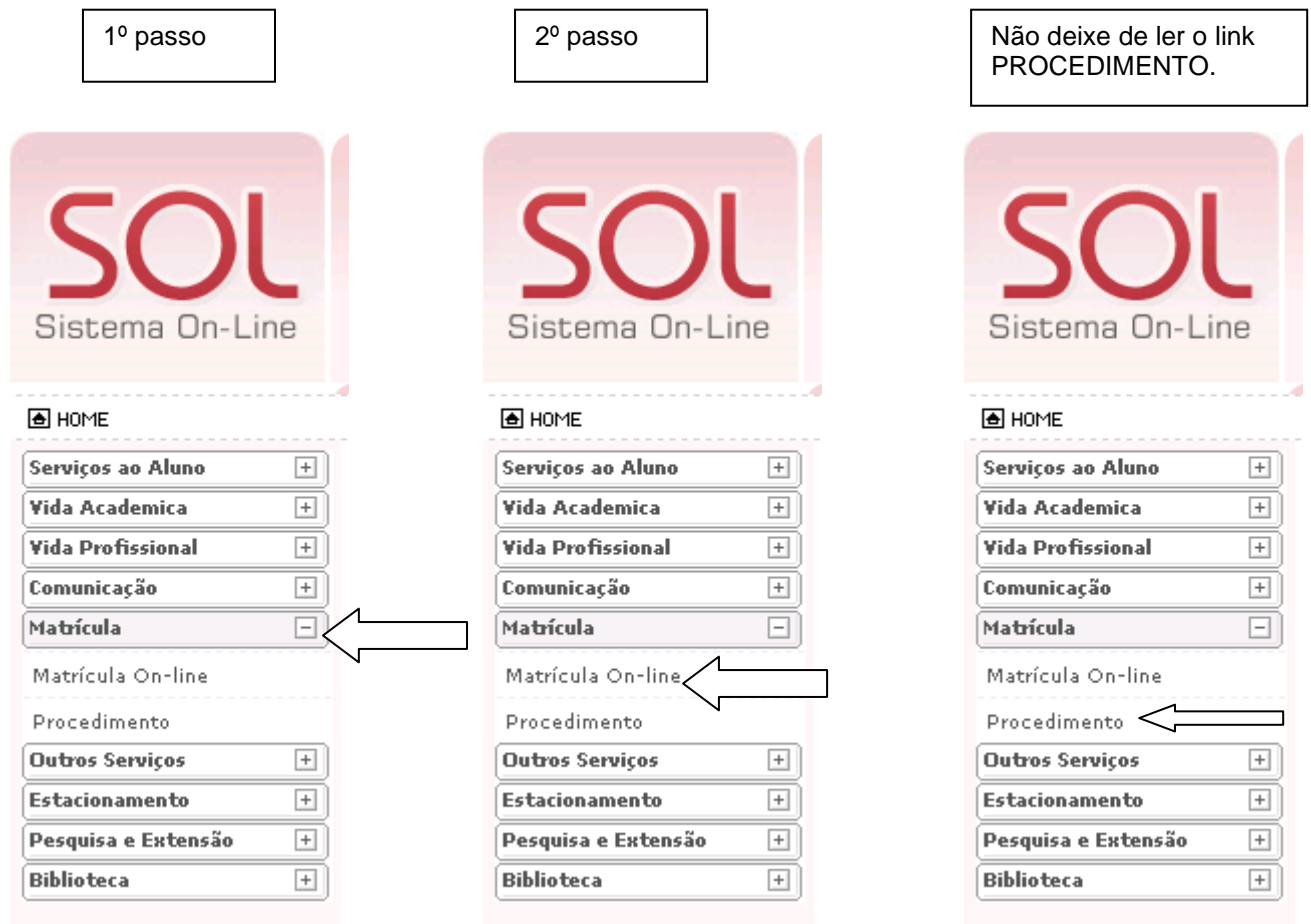
Este link serve para cadastrar o seu veículo, para que você possa pegar o adesivo na infraestrutura de sua unidade do UNIBH, para ter acesso ao estacionamento do Estoril e Diamantina.

**NA BIBLIOTECA E NA  
PESQUISA E EXTENSÃO TEM-SE**

- Pesquisa e Extensão
- Relatório de Acompanhamento
- Biblioteca
- Consulta ao Acervo
- Renovação On-line

**II) COMO FAZER A MATRÍCULA ON-LINE**

1) Acesse o sistema on-line. Clique em MATRÍCULA / MATRÍCULA ON-LINE



2) Aparecerá uma tela, com os links ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO, SEGURO EDUCACIONAL, CONTRATO, COMPOR PLANOS DE ESTUDOS e IMPRIMIR RESULTADOS. O primeiro, a ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO, você deverá confirmar **ou** alterar (caso for o seu desejo) o seu endereço.

3) Depois, passará para o link de SEGURO EDUCACIONAL. Este seguro não é obrigatório. Caso o queira clique em ACEITE. **Mas, CASO NÃO DESEJE**, clique em AVANÇAR.

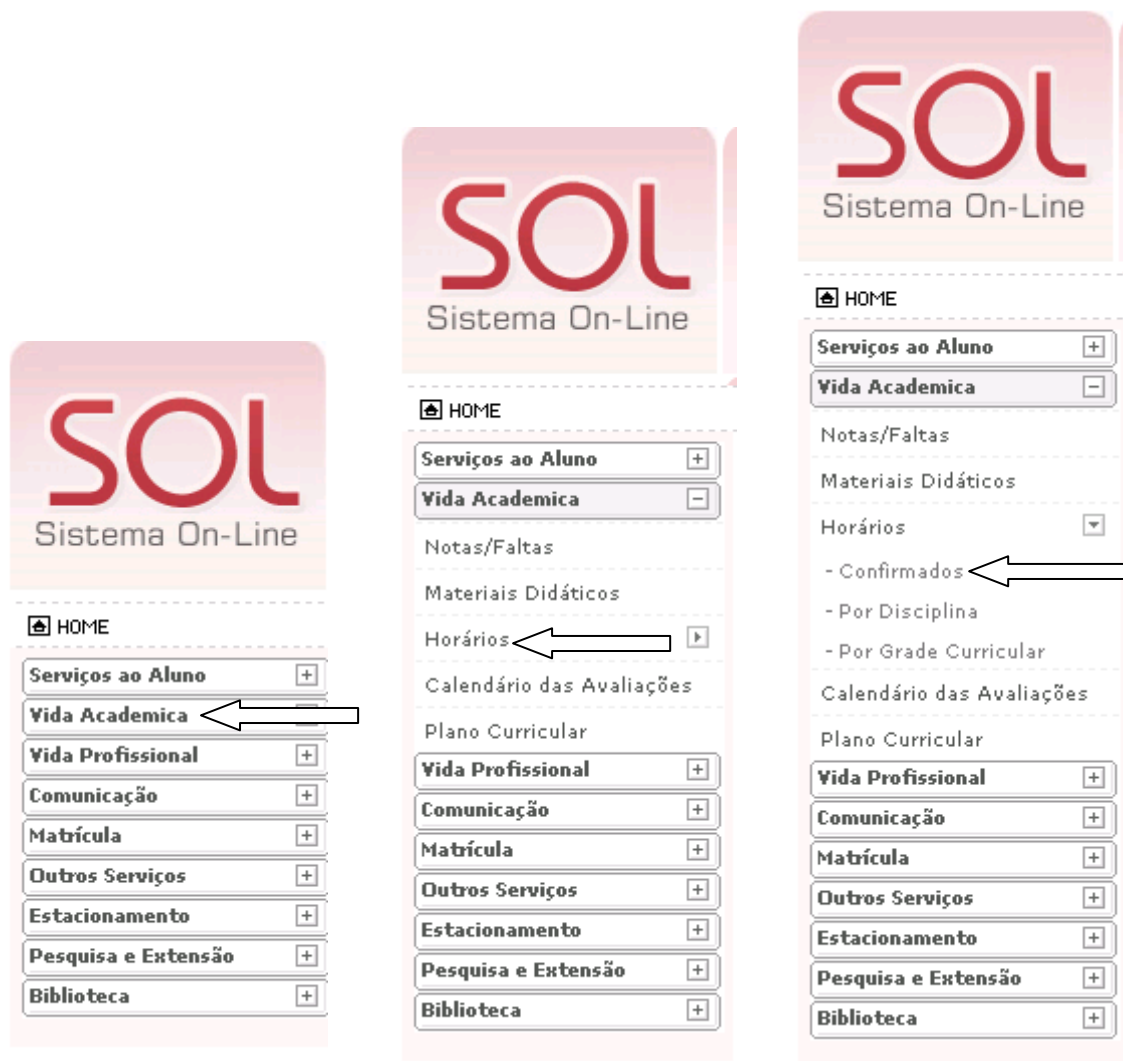
4) Passará para o link de CONTRATO. Leia atentamente o contrato e depois clique em ACEITE. **ATENÇÃO! Se não der o aceite no contrato, as disciplinas que você solicitou reserva não serão confirmadas.**

5) Passará para o link COMPOR PLANOS DE ESTUDOS. Nesta tela, como o próprio nome indica, aparecerão as disciplinas para você cursar e solicitar reserva. Se você for irregular, aparecerão as disciplinas por períodos. Lembrando que as disciplinas Estágios, Práticas Reais, Práticas Jurídicas Simuladas e as Optativas ( no caso do curso de Direito, estas são apenas para os alunos que se encontram na grade velha 666) aparecem no link "AT".

6) Depois de montada a sua grade, clique em CONFIRMAR.

7) Passará para o link IMPRIMIR RESULTADOS, para imprimir as disciplinas que foram **SOLICITADAS AS RESERVAS**. Imprima uma cópia como comprovante. É MUITO IMPORTANTE ACOMPANHAR NO SISTEMA A CONFIRMAÇÃO DAS DISCIPLINAS, PODENDO SER FEITO CLICANDO EM VIDA ACADÊMICA /

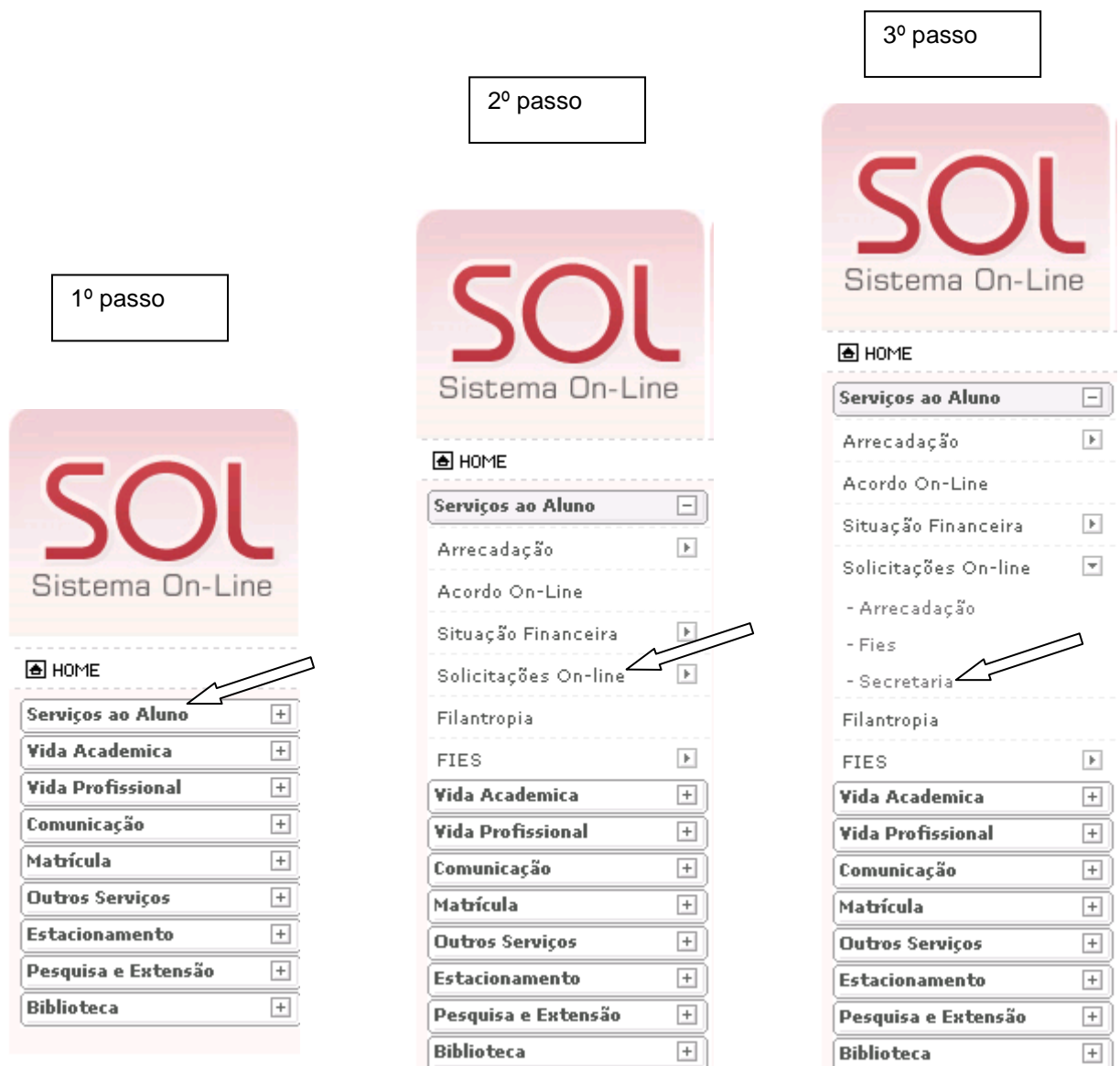
HORÁRIO / HORÁRIOS CONFIRMADOS. Lembrando que a confirmação se dá depois de um período que é sempre informado no site do UNIBH.



**ATENÇÃO!** Caso falem algumas disciplinas que queira cursar, verifique, em seu PLANO CURRICULAR, na VIDA ACADÊMICA, quais disciplinas você poderá cursar; depois verifique no quadro de horários se as disciplinas não darão choque de horário. Logo em seguida, solicite-as em MATRÍCULAS DÚVIDAS, na SOLICITAÇÃO ON-LINE / SECRETARIA, como demonstra o próximo item III, que iremos avaliar a possibilidade da liberação, uma vez que se a disciplina tiver pré-requisito não cursado (não aprovado) não poderá ser liberada.

### III) COMO REALIZAR PEDIDOS DE DOCUMENTOS E REQUERIMENTOS NA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO – CAA - (SECRETARIA) ON-LINE

- 1) Entrar no Sistema On-Line do aluno.
- 2) Clicar em SERVIÇOS AO ALUNO / SOLICITAÇÕES ON-LINE / SECRETARIA



- 3) Abre uma nova tela, na qual você acompanha todos os seus pedidos solicitados on-line e pessoalmente na CAA, como demonstra o exemplo abaixo.



Centro Universitário de Belo Horizonte

**SOL**  
Sistema On-Line

Aluno: [ ]  
Curso: [ ]  
Turno: [ ] Créditos: [ ]  
Campus: [ ] Período/Módulo: [ ]

AMBIENTE EAD  
CONFIRA O AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

<< anterior próximo >>

HOME AJUDA DADOS PESSOAIS SAIR

**Solicitações On-line (Secretaria)**

SOLICITAÇÕES NOVA SOLICITAÇÃO

Solicitações realizadas:  
Clique em "Andamento do pedido" para mais informações.

SOLICITACAO	DATA	TIPO	STATUS	
586401	28/11/2009	Outras solicitações	Indeferido	<a href="#">Andamento do pedido</a>
543873	06/07/2009	Histórico Escolar	Cancelado	<a href="#">Andamento do pedido</a>
520135	27/03/2009	Declaração de matrícula - constando curso/período	Concluído	<a href="#">Andamento do pedido</a>
519298	24/03/2009	Identidade Estudantil 1.º via - acesso ao Uni-BH	Concluído	<a href="#">Andamento do pedido</a>

- 4) Clique em NOVA SOLICITAÇÃO / TIPO DE SOLICITAÇÃO – aqui, você solicita a maioria dos documentos e requerimentos que você precisa, como pedidos de declarações, de Matrículas Dúvidas, de 2ª oportunidade de AIA e de Exame Especial.

Centro Universitário de Belo Horizonte

**SOL**  
Sistema On-Line

Aluno: [ ]  
Curso: [ ]  
Turno: [ ] Créditos: [ ]  
Campus: [ ] Período/Módulo: [ ]

AMBIENTE EAD  
CONFIRA O AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

<< anterior próximo >>

HOME AJUDA DADOS PESSOAIS SAIR

**Solicitações On-line (Secretaria)**

SOLICITAÇÕES NOVA SOLICITAÇÃO

Tipo de solicitação:

(Selecione)

(Selecione)

- Alteração de Endereço
- Declaração Critério de Avaliação
- Declaração de frequência
- Declaração de matrícula - constando curso/período
- Declaração de matrícula mencionando as disciplinas em cu
- Declaração de matrícula mencionando horários das aulas
- Declaração de Média Global
- Declaração de previsão de formatura
- Declaração de Provas

CONFIRMAR SOLICITAÇÃO X CANCELAR

- 5) Selecione o que deseja. Aguarde a tela atualizar, e escreva no MOTIVO DE SOLICITAÇÃO o porquê da solicitação, e clique em CONFIRMAR SOLICITAÇÃO.

SOLICITAÇÕES NOVA SOLICITAÇÃO

Tipo de solicitação:  
[Selecione]

Motivo do requerimento:

CONFIRMAR SOLICITAÇÃO X CANCELAR

- 6) Aguarde aparecer uma tela informando que o pedido foi realizado com sucesso, garantindo assim, a realização do seu pedido.

SOL Sistema On-Line

Centro Universitário de Belo Horizonte

Aluno: Curso: Turno: Créditos: Campus: Período/Módulo:

Cartilha para Aluno

HOME

Solicitações On-line (Secretaria)

SOLICITAÇÕES NOVA SOLICITAÇÃO

Tipo de solicitação:  
Alteração de Endereço

Motivo do requerimento:

Microsoft Internet Explorer

Solicitação salva com sucesso.

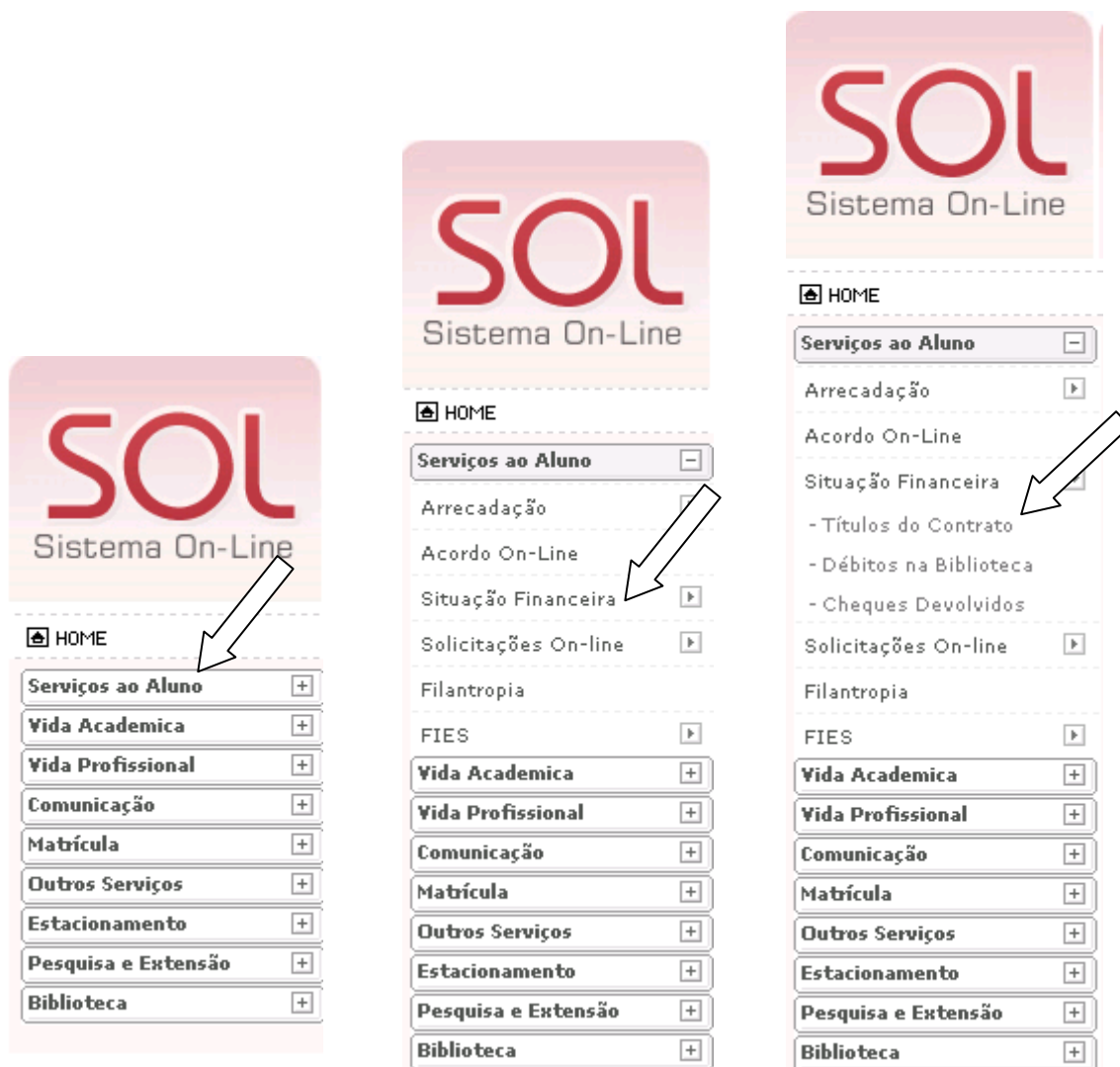
OK

CONFIRMAR SOLICITAÇÃO X CANCELAR

#### IV) COMO ACESSAR OS DADOS DAS BOLETAS

##### IV.1) VERIFICAR AS BOLETAS E/OU IMPRIMI-LAS

1) Entrar no sistema on-line. Acesse SERVIÇOS AO ALUNO / SITUAÇÃO FINANCEIRA / TÍTULOS DO CONTRATO. Neste link, aparecem as boletas do semestre em curso, as quais você poderá imprimi-las, **SE ainda não tiverem vencido**, como demonstra abaixo.



Centro Universitário de Belo Horizonte

Aluno:

Curso:

Turno:  Créditos:

Campus:  Período/Módulo:

SEGURO EDUCACIONAL  
preencha o cartão

próximo >>

ADOS PESSOAIS  SAIR

**SOL**  
Sistema On-Line

HOME

Serviços ao Aluno

Arrecadação

Acordo On-Line

Situação Financeira

Títulos do Contrato

- Débitos na Biblioteca

- Cheques Devolvidos

Solicitações On-line

Filantropia

FIES

Vida Acadêmica

Vida Profissional

Comunicação

Matrícula

Outros Serviços

Estacionamento

Pesquisa e Extensão

Biblioteca

**Situação Financeira**

Período Letivo

Títulos do Contrato

PARCELA	1		VALOR	202,50
ANO	2010/1	Baixado	VALOR PAGO	202,50
MÊS	ABRIL			

Neste link, você seleciona o período letivo (o semestre) que deseja visualizar as boletas.

#### IV.II) COMO VERIFICAR PENDÊNCIAS FINANCEIRAS E O MODO DE PAGAR

##### 1) SERVIÇOS AO ALUNO / ACORDO ON-LINE

**SOL**  
Sistema On-Line

HOME

Serviços ao Aluno

Vida Acadêmica

Vida Profissional

Comunicação

Matrícula

Outros Serviços

Estacionamento

Pesquisa e Extensão

Biblioteca

**SOL**  
Sistema On-Line

HOME

Serviços ao Aluno

Arrecadação

Acordo On-Line

Situação Financeira

Solicitações On-line

Filantropia

FIES

Vida Acadêmica

Vida Profissional

Comunicação

Matrícula

Outros Serviços

Estacionamento

Pesquisa e Extensão

Biblioteca

2) Abrirá uma nova janela. Siga as instruções:

SOL - Acordo On-Line - Microsoft Internet Explorer fornecido por UNI-BH

**SOL**  
Sistema On-Line

Aluno :  
Curso :  
Turno :  
Campus :

Créditos :  
Período/Modulo :

Acordo On-Line

➤ **Débitos** ➤ Opções de Pagamento ➤ Pagamento ➤ Confirmação

Débitos

Para fazer a simulação do(s) valor(es) da(s) dívida(s) em datas futuras, escolha a opção Simulação de Pagamento, defina a Data do Pagamento e clique em Calcular.

O Que Deseja Fazer ?  
 Simulação de Pagamento  Pagamento On-Line

Data de Pagamento:

**\*\*Na opção Pagamento On-Line a condição de pagamento é Cartão de Crédito.**

<input type="checkbox"/> Marcar Todas	Tipo do Débito	Período Letivo	Número da Parcela	Data do Vencimento	Valor do Débito	Valor À Pagar
<input type="checkbox"/>	Parcela	P09/10	3	03/11/2009	202,50	249,36

Total de Débitos