

# Manual - Portal do Aluno

## Como acessar e Funcionalidades

|                                      |                |
|--------------------------------------|----------------|
| Como Acessar o Portal do Aluno ..... | Página 02 - 03 |
| Como Verificar Notas .....           | Página 03 - 04 |
| Como Verificar Faltas .....          | Página 04 - 05 |
| Financeiro .....                     | Página 05 - 06 |
| Solicitação de Requerimentos .....   | Página 07 - 09 |

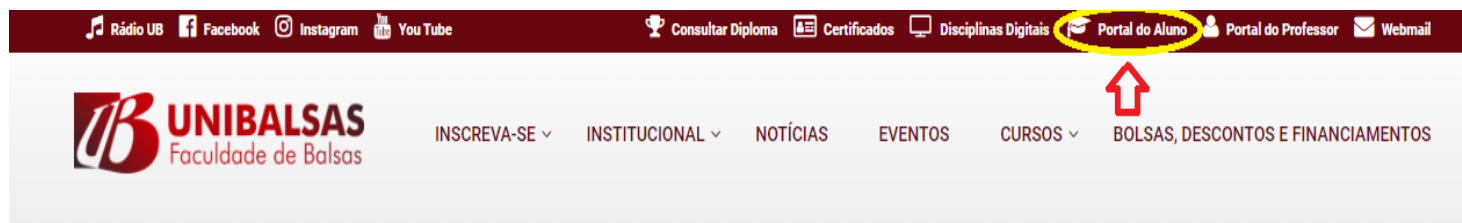
## Como acessar o Portal do Aluno?

### 1º Acesse a página inicial da UniBalsas:

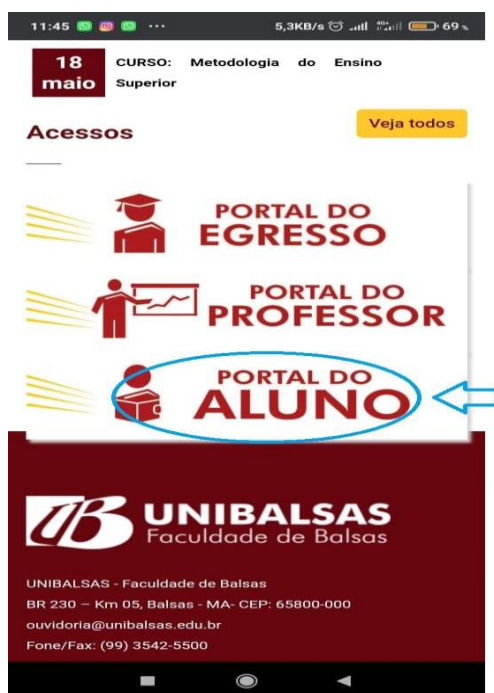
Para acessar a página inicial da UniBalsas, você pode pesquisar no Google “UniBalsas”, ou clicar no nosso link de acesso direto abaixo.

**Link para acesso:** <https://www.unibalsas.edu.br>

Na página inicial no menu superior do lado direito selecione “Portal do Aluno”, como na imagem.



**Obs:** Vale ressaltar que se você estiver acessando o site principal pela versão mobile o link para acesso será encontrado no final da página, segue exemplo:



**2º - Fazer o login no portal do aluno:** Utilizando seu R.A "Número de matrícula" e senha ou realizar o login com o Google com seu e-mail institucional de aluno.



É Seu primeiro acesso?

A senha padrão é: 123456

Caso não saiba seu número de matrícula, basta entrar em contato com a central de atendimento.

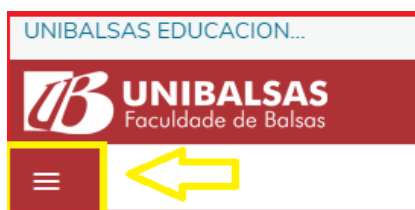
Telefone: 3542-5500

E-mail: [centraldeatendimentoub@unibalsas.edu.br](mailto:centraldeatendimentoub@unibalsas.edu.br)

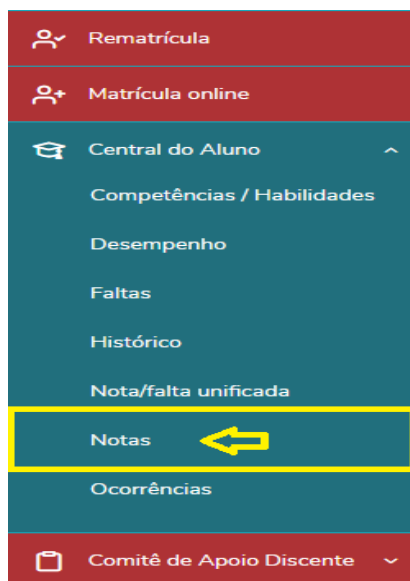
**WhatsApp:** (99) 99131-1684

## Como Verificar Notas?

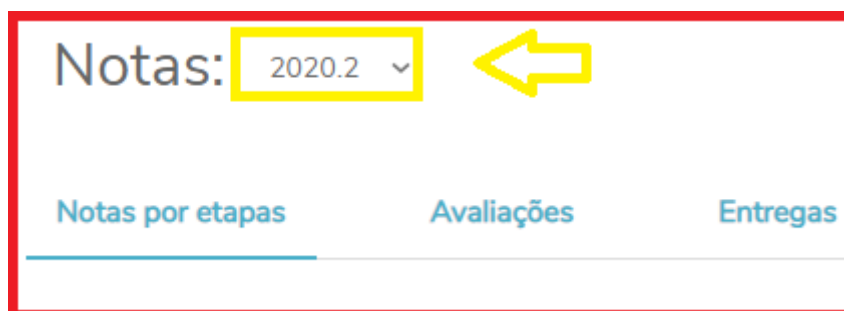
Após realizar o login no portal do aluno você deve abrir o menu lateral esquerdo selecionando as três listas, segue exemplo:



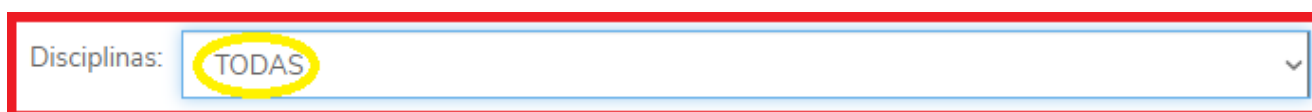
Ao abrir o menu você terá acesso há várias funcionalidades, você deve selecionar **Notas** no submenu **Central do Aluno** como na imagem abaixo:



Após clicar em notas você deve selecionar qual o período de notas você quer visualizar, segue imagem:



Você também pode escolher visualizar por disciplinas específicas ou todas de um mesmo semestre. Segue imagem:

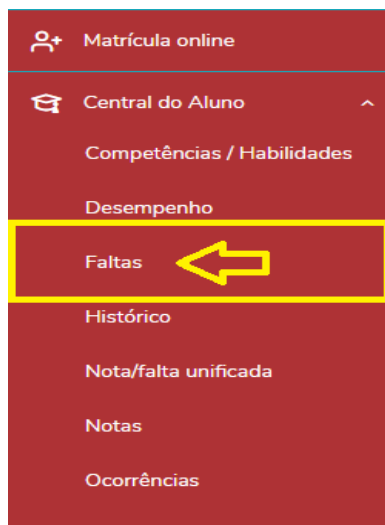


Ao definir os parâmetros, suas notas aparecerão da seguinte forma:

| Filial                     | Turma        | Disciplina                             | Situação | 0 - Média Final | 1 - 1º Bimestre | 2 - 2º Bimestre |
|----------------------------|--------------|--|----------|-----------------|-----------------|-----------------|
| UNIBALSAS EDUCACIONAL LTDA | DP-SIPPSUPII | PRATICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA II | APROVADO | 8,00            | 8,00            | 8,00            |

## Como Verificar Faltas?

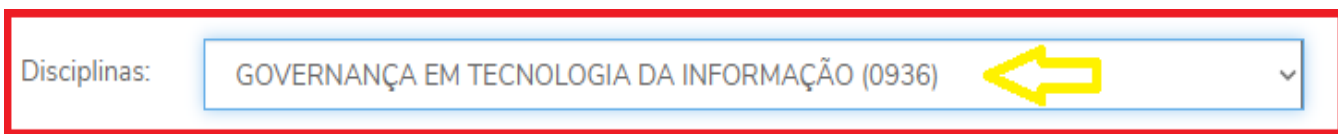
Para fazer essa verificação, após realizar o login no portal do aluno você deve abrir o **menu lateral direito** e clicar em **Faltas**, segue exemplo:



Ao clicar em Faltas uma página será aberta, onde você deve selecionar o período a qual deseja ver as faltas, segue imagem:



Assim como em notas você pode ver suas faltas de todo o período ou selecionar uma disciplina específica, como na imagem:



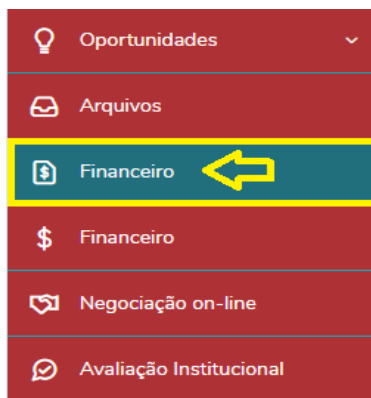
Após filtrar por sua preferência uma tela semelhante a imagem abaixo aparecerá com suas faltas por mês e com um totalizador por período.

| Filial                     | Disciplina                             | Turma     | 0 - Total d... | 1 - Agosto | 2 - Setemb... | 3 - Outubro | 4 - Novem... |
|----------------------------|--|-----------|----------------|------------|---------------|-------------|--------------|
| UNIBALSAS EDUCACIONAL LTDA | GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | SI3º-MAN1 | 9              | 6          | 0             | 0           | 3            |

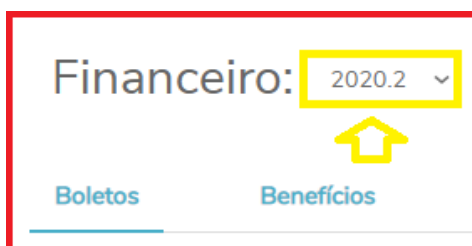
## Financeiro:

No financeiro você consegue visualizar e baixar todos os seus boletos, pagos, parcialmente pagos e em aberto.

Para ter acesso aos boletos você deve acessar no **menu lateral esquerdo** a opção **Financeiro**, como na imagem:

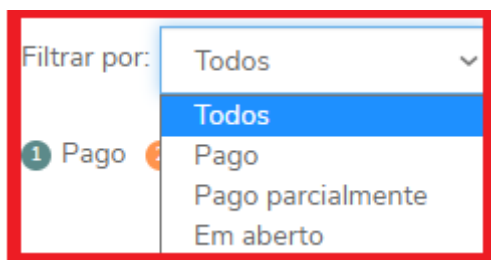


Após selecionar financeiro você deve selecionar qual período deseja visualizar os boletos, segue imagem:



Também é possível ver Benefícios clicando sobre **benefícios** logo abaixo do período letivo como na imagem acima, nesta parte é possível ver suas bolsas assim como período de aquisição e término.

Ao escolher o período vigente você pode filtrar seus boletos por pagos, parcialmente pagos e em aberto como na imagem a seguir:



Na lateral esquerda dos seus boletos aparecerá uma numeração sendo elas de 1 a 3 que identificam o status atual do seu pagamento, na imagem abaixo é apresentado as numerações e suas legendas:

1 Pago 2 Pago parcialmente 3 Em aberto

1 Vencimento: 15/07/2020 - Valor bruto: R\$971,15

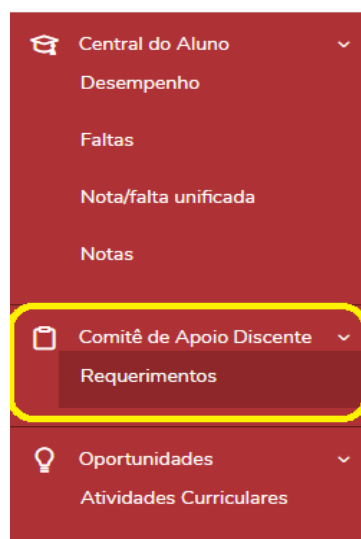
Responsável: [REDACTED] Período letivo: 2020.2

Valor de desconto: R\$0,00

| Situação | Serviço                 | Parcela | Cota | Competência | Dt. Baixa | Valor bruto | Juros   |
|----------|-------------------------|---------|------|-------------|-----------|-------------|---------|
| Baixado  | MENSALIDADE - GRADUAÇÃO | 1       | 1    | 07/2020     | 15/07/20  | R\$971,15   | R\$0,00 |

### Solicitação de requerimentos:

Ao realizar o login no portal do aluno você deve selecionar **Comitê de Apoio Discente** no menu lateral esquerdo e logo depois em **Requerimentos**. Como na imagem:



Ao selecionar **Requerimento** no menu, uma página com todos as possíveis solicitações será apresentada, como na imagem a seguir:

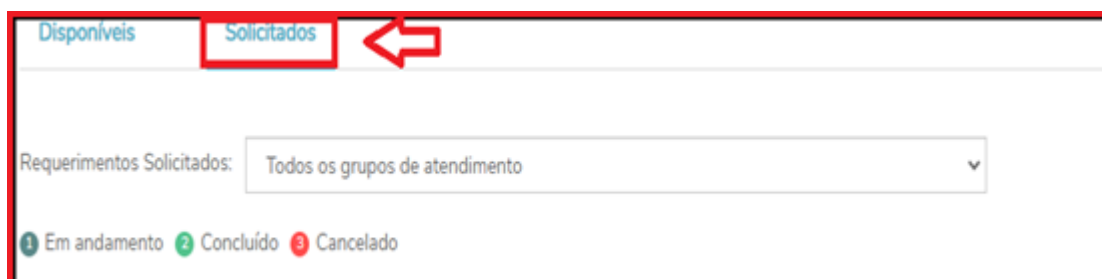
### Requerimentos

Disponíveis      Solicitados

Requerimentos disponíveis: Todos os grupos de atendimento

| Tipo                                   | Grupo de atendimento     | Valor      |
|--|--------------------------|------------|
| 1ª via da Certidão de Conclusão.       | Requerimentos Academicos | R\$0,00 *  |
| 1ª VIA DE HISTÓRICO ACADÊMICO          | Requerimentos Academicos | R\$0,00 *  |
| 1ª via de transferência para outra IES | Requerimentos Academicos | R\$0,00 *  |
| 1ª via do atestado de matricula        | Requerimentos Academicos | R\$0,00 *  |
| 1º VIA DE EMENTAS                      | Requerimentos Academicos | R\$0,00 *  |
| 2ª VIA CARTÃO DE ACESSO                | Requerimentos Academicos | R\$10,00 * |
| 2ª VIA CERTIDÃO CONCLUSÃO DE CURSO     | Requerimentos Academicos | R\$20,00 * |

Também é possível verificar quais requerimentos foram solicitados e seus respectivos Status clicando em **Solicitados**. Seque imagem de exemplo:



Para realizar uma solicitação, basta clicar sobre **ver detalhes** onde você observará mais detalhes sobre o requerimento selecionado.

| Tipo                             | Grupo de atendimento     | Valor     |              |
|----------------------------------|--------------------------|-----------|--------------|
| 1ª via da Certidão de Conclusão. | Requerimentos Academicos | R\$0,00 * | ver detalhes |

Logo após visualizar os detalhes basta clicar sobre **solicitar**, como na imagem a seguir:



## 1ª via da Certidão de Conclusão.

**Descrição:** 1ª via da Certidão de Conclusão.

**Procedimentos:** Para realizar solicitação basta clicar em Solicitar. Em seguida confirme a abertura da solicitação. Esta solicitação tem prazo de 72h mediante a abertura do requerimento. Dúvidas entre em contato com a Central de Atendimento da Unibalsas.



Solicitar


Será exibida então a página onde serão solicitados alguns dados, por padrão alguns desses dados já virão preenchidos dependendo do requerimento a ser solicitado, ressaltando que os campos com \* são obrigatórios e devem ser preenchidos para que seja possível realizar a solicitação.

| Local de Entrega  | Localidade | Taxa (R\$)      | Prazo |
|---|------------|-----------------|-------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <u>CENTRAL DE ATENDIMENTO</u> | Padrão     | <u>R\$ 0,00</u> |       |

Custo Total  
R\$0,00

Solicitação \*

1ª via da Certidão de Conclusão



Solicitar

Antes de finalizar o requerimento caso queira encaminhar alguma documentação, atestado ou afins há uma opção de anexar arquivos junto a requisição segue imagem de exemplo:

Detalhes do Requerimento: 2020.2

Registro acadêmico Nome

Tipo de Requerimento  
1ª via da Certidão de Conclusão.

Adicionar anexo

### Importante:

Caso tenha restado alguma dúvida sobre as funcionalidades apresentadas ou ao Portal do Aluno em geral, entre em contato conosco pelo e-mail [suporte.nti@unibalsas.edu.br](mailto:suporte.nti@unibalsas.edu.br) e a equipe do NTI irá lhe auxiliar da melhor maneira possível.