

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

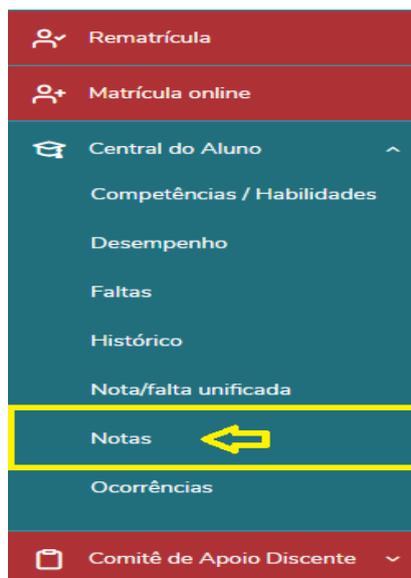
WhatsApp: (99) 99131-1684

Como Verificar Notas?

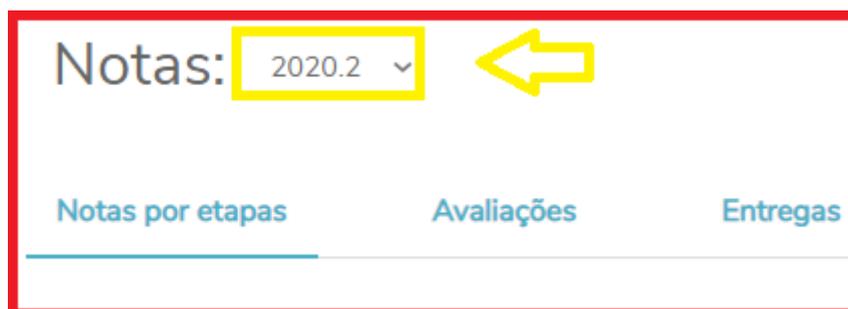
Após realizar o login no portal do aluno você deve abrir o menu lateral esquerdo selecionando as três listas, segue exemplo:



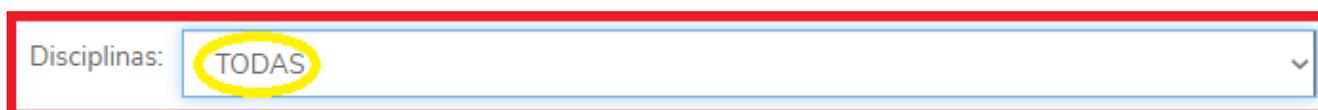
Ao abrir o menu você terá acesso há várias funcionalidades, você deve selecionar **Notas** no submenu **Central do Aluno** como na imagem abaixo:



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:

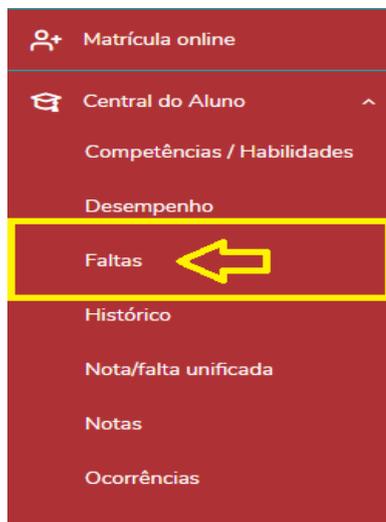


Ao definir os parâmetros, suas notas aparecerão da seguinte forma:

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:



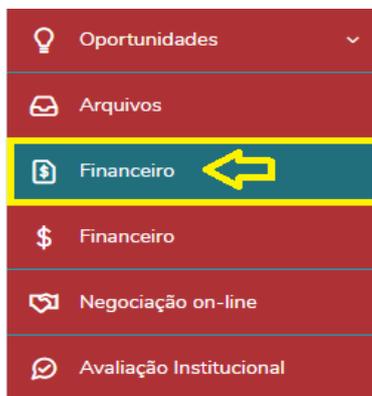
Após filtrar por sua preferência uma tela semelhante a imagem abaixo aparecerá com suas faltas por mês e com um totalizador por período.

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:

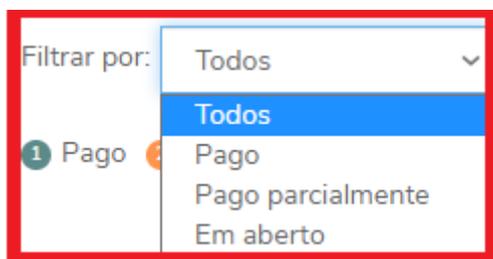


Após selecionar financeiro você deve selecionar qual período deseja visualizar os boletos, segue imagem:



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 e a equipe do NTI irá lhe auxiliar da melhor maneira possível.