

POLO DA UNIVERSIDADE ABERTA  
DO BRASIL EM NOVO HAMBURGO

# MANUAL DO ALUNO 2019



<http://polouabnh.weebly.com/>

-POLO UAB/NH-

e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com)  
site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

Av: Pedro Adams Filho, 4918 – 2º e 3º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93.410-172 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043

## Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH

---

# MANUAL DO ALUNO

POLO UAB/NH – 2019

A Coordenação do Polo UAB/NH através de sua equipe Administrativa está disponibilizando esse manual e as suas ações para consulta quando delas necessitar.

Esse manual foi criado pela equipe administrativa do polo e tem a função de auxiliar o aluno nas suas atividades acadêmicas. Não é instrumento específico de uma determinada universidade, mas deve ser consultado antes de qualquer procedimento junto a secretaria do polo.

O manual está sujeito a alterações constantes. Dúvidas específicas favor consultar a secretaria do polo.

### Endereço

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro - CEP.: 93510-020

### Contatos

e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com); [uabnh@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:uabnh@novohamburgo.rs.gov.br)

Skype: polouab.nh

Site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

Tel: 3593-2043/ 99755-6208

### Horário do funcionamento do Polo

Segundas a sextas – 8h às 11h30min – 13h às 17h – 17h30min às 21h

Sábados – 8h às 12h – 14h às 17h (quando necessário)

### - POLO UAB/NH-

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

### **ESTRUTURA**

#### **Coordenadora**

Alessandra Preussler de Almeida

#### **Setor Administrativo**

Rogério Schunemann

Louise Leiria - Estagiária de administração

#### **Tecnologia da Informação**

Sara Elisa Stoffel

#### **Secretárias**

Marissol Cypriano

Tatiane de Fátima Kovalski Martins

Lorraine Liane Schoninger Hoch

#### **Biblioteca**

Karlete Behrend

Gabriela Berteli Nora

#### **- POLO UAB/NH-**

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

### **O que é UAB?**

O sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) é um programa articulador entre governo federal e entes federativos que apóia as Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) a oferecerem cursos de nível superior e de pós-graduação por meio do uso da modalidade de educação a distância. Os cursos são totalmente gratuitos e segundo a Lei 12.089/09 uma mesma pessoa é proibida de ocupar simultaneamente mais de uma vaga como estudante em cursos de graduação de instituições públicas de ensino superior. Sobre o acúmulo de vagas em cursos de níveis diferentes, as instituições devem ser consultadas, tendo em vista o regimento interno de cada uma delas.

### **Educação a Distância**

Educação a Distância (EAD) é a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, envolvendo estudantes e professores no desenvolvimento de atividades educativas em lugares ou tempos diversos. Essa definição está presente no Decreto 5.622, de 19.12.2005 (que revoga o Decreto 2.494/98), que regulamenta o Art. 80 da Lei 9394/96 (LDB). <http://uab.capes.gov.br/>.

### **Os Polos**

No âmbito do Sistema UAB, um polo é uma unidade acadêmica que dá apoio pedagógico, tecnológico e administrativo às atividades de ensino e de aprendizagem dos cursos e dos programas ofertados a distância por instituições de ensino superior.

O Polo UAB/NH foi criado pela Lei Municipal Lei Nº 2079/2009, e possui como objetivo principal dar toda assistência em infra-estrutura para as IPES poder oferecer seus cursos no município. Não é de responsabilidade do Polo em assumir responsabilidades vinculadas ao Pedagógico e ao Registro Acadêmico do Aluno junto as Universidades Parceiras.

A mantenedora do Polo UAB/NH é a Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo sendo de responsabilidade dela toda infra-estrutura física e de Recursos Humanos (Secretaria do Polo).

Fazem parte da estrutura predial Salas de WebConferência, Laboratórios de Informática, Salas Multidisciplinares Integradas, Biblioteca, Salas de Estudos e Secretaria.

### **- POLO UAB/NH-**

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

## Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH

---

### ATRIBUIÇÕES

#### - Do Polo:

O polo contribui para que as atividades presenciais previstas nos projetos pedagógicos de cada curso se realizem. Também é função do polo disponibilizar para os estudantes o acesso aos meios de tecnologias de informação e comunicação necessárias para a mediação didático-pedagógica dos cursos a distância, principalmente o acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), aos conteúdos digitais e à biblioteca.

#### -Do coordenador do Polo:

- Acompanhar e coordenar as atividades docentes, discentes e administrativas do polo de apoio presencial;
- Garantir às atividades da UAB a prioridade de uso da infra-estrutura do polo de apoio presencial;
- Elaborar e encaminhar a CAPES relatório semestral das atividades realizadas no polo, ou quando solicitado;
- Elaborar e encaminhar à coordenação do curso relatório de frequência e desempenho dos tutores e técnicos atuantes no polo;
- Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso;
- Articular, junto às IPES presentes no polo de apoio presencial, a distribuição e o uso das instalações do polo para a realização das atividades dos diversos cursos;
- Organizar, junto com as IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades dos alunos naquelas instalações;
- Articular-se com o mantenedor do polo com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do polo.

#### - Do Tutor Presencial:

- Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- Manter regularidade de acesso ao AVA e dar retorno às solicitações do cursista no prazo máximo de 48 horas;

#### - POLO UAB/NH-

## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

- Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes;
- Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela Instituição de Ensino;
- Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria.

### **- Do Tutor a Distância:**

- Acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico juntamente com os professores do curso;
- Promover o diálogo, o debate e desafios que despertem atitudes críticas e reflexivas;
- Servir de intermediário entre a instituição e os alunos;
- Fornecer feedback aos coordenadores sobre os materiais dos cursos e as dificuldades dos estudantes;
- Agente organizador, dinamizador e orientador da construção do conhecimento do aluno;
- Saber interagir com equipe multidisciplinar;
- Conhecer detalhadamente os materiais e procedimentos de cada disciplina;
- Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- Providenciar a abertura de fóruns e chats, conforme planejamento prévio;
- Acompanhar o desenvolvimento individual dos alunos e registrá-lo adequadamente;
- Analisar o desempenho dos alunos e propor procedimentos que melhorem o seu rendimento, quando necessário;
- Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes e participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação dos professores responsáveis.

### **- Da Coordenação do Curso:**

- Responder pelo curso perante a sua unidade acadêmica e às chefias imediatas;
- Articular-se junto às diferentes instâncias da universidade no sentido de garantir os professores para ministrar as diferentes disciplinas (módulos) do curso;
- Articular-se com o coordenador de polo onde o curso será ofertado para orientá-lo a respeito da

### **- POLO UAB/NH-**

## Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH

---

sistemática de funcionamento do curso.

- Fazer visitas periódicas, ou quando necessárias, aos polos onde o curso está sendo oferecido a fim de observar o andamento do curso e as condições do mesmo em relação às instalações físicas e de pessoal de forma a garantir o bom funcionamento do curso no polo.

- Dedicar-se ao desenvolvimento da Proposta Pedagógica do curso (PPC) na sua integralidade e quando for o caso propor adequações à legislação vigente;

- Discutir e definir - com professores e autores- as diretrizes norteadoras, os princípios e os valores que devem perpassar o conteúdo do material didático buscando torná-lo apropriado para o ensino a distância;

- Re-elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, a dinâmica da docência e, de maneira especial, o sistema de acompanhamento e avaliação da aprendizagem do estudante, ao longo do curso;

- Estimular sua equipe na produção científica sobre a experiência no curso.

### **- Da Universidade:**

- Gerar, transmitir e disseminar o conhecimento, em padrões elevados de qualidade e equidade;

- Formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, ampliando o acesso da população à educação superior;

- Valorizar o ser humano, a cultura e o saber;

- Promover a formação humanista do cidadão com a capacidade crítica frente à sociedade e ao Estado.

### **- POLO UAB/NH-**

## Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH

---

### CURSOS OFERTADOS

Os cursos de graduação possuem em média 8 semestres e os cursos de pós-graduação 3 semestres. Atualmente o polo atende aproximadamente 30 turmas distribuídos em 9 cursos de graduação, 16 cursos de pós-graduação e 1 curso de Aperfeiçoamento.

#### **FURG**

Licenciatura em História  
Licenciatura em Ciências  
Especialização para Professores de Matemática  
Especialização em Educação Ambiental  
Especialização em Aplicações para Web  
Especialização em Língua, Literatura e Ensino:  
Teoria e Prática

#### **UFSM**

Licenciatura em Educação Especial  
Licenciatura em Pedagogia  
Licenciatura em Educação do Campo  
Licenciatura em Educação Indígena  
Formação de Professores para Educação  
Profissional  
Especialização em Gestão Educacional

#### **UFPEL**

Licenciatura em Matemática  
Licenciatura em Filosofia  
Especialização no Ensino da Filosofia

#### **FIOCRUZ**

Especialização em Tecnologias Educacionais p/  
Prática Docente no Ensino da Saúde na Escola  
Especialização em Impactos da Violência na  
Escola  
Especialização em Gestão em Saúde

#### **UFRGS**

Licenciatura em Ciências da Natureza  
Especialização em Mídias na Educação  
Especialização em Informática Instrumental  
Especialização em Gestão Pública  
Especialização em Gestão em Saúde

#### **- POLO UAB/NH-**



## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

### **DÚVIDAS FREQUENTES**

#### **Como saber quais os cursos que estão com as inscrições abertas?**

Recomenda-se acessar diretamente o site da universidade que oferece o curso de interesse e procurar ali as informações necessárias sobre vestibulares e processos seletivos. Ou acesse o site [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com).

#### **Como participar do processo seletivo dos cursos da UAB?**

Para ingressar no sistema UAB, o processo de seleção segue o modelo tradicional dos cursos de graduação presenciais, com aplicação de prova de vestibular. Sendo assim, a única exigência é de que os candidatos tenham concluído o ensino médio. A realização das provas fica a critério das instituições públicas de ensino superior. Os interessados deverão procurar as informações diretamente no polo ou na instituição de interesse e verificar com os mesmos quando e como será o processo seletivo. É dever do aluno se informar dos editais abertos.

#### **Quais são as atividades presenciais?**

O Decreto nº 5.622/05 determina a obrigatoriedade de momentos presenciais nos cursos a distância, destinados às seguintes finalidades: avaliação dos estudantes; estágios obrigatórios, quando previstos na legislação pertinente; defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos na legislação pertinente; atividades relacionadas a laboratórios de ensino, quando for o caso. Cada curso e instituição pode definir momentos presenciais para outros tipos de atividades. As atividades presenciais obrigatórias realizam-se no polo de apoio presencial ou na própria sede da instituição, conforme determinação institucional.

O aluno é responsável por comparecer às atividades presenciais, mantendo a frequência mínima exigida por cada instituição. Para conhecer as normas específicas que regulamentam cada curso, o aluno deve se informar junto à instituição de ensino ofertante.

#### **- POLO UAB/NH-**

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

### **Quais as atividades à distância?**

Todas as atividades a distância são oferecidas por um Ambiente virtual de Ensino-Aprendizagem – AVEA.

O AVEA adotado pela IES deverá garantir aos cursos todas as ferramentas de registro, interação e comunicação entre os usuários. Sua interface deve ser amigável e, na medida do possível, acessível, principalmente considerando-se o público-alvo da Educação Especial.

Cabe ao coordenador tomar as providências para o seu bom funcionamento e manutenção, acompanhando regularmente o setor de tecnologia da informação da IES quanto ao trabalho de suporte, manutenção, atualização e ampliação. É importante que o curso tenha uma identidade e linguagem visual para todas as disciplinas do curso, conferindo facilidade de navegação e identificação do estudante com as orientações gerais do curso. Entretanto, é fundamental que seja possível conferir a cada disciplina e cada autor a possibilidade de imprimir seu estilo e suas prioridades, respeitando a autonomia docente.

### **Quais são as avaliações?**

É de inteira responsabilidade da coordenação do curso, o planejamento e acompanhamento das atividades de avaliação, conforme os cronogramas dos cursos em andamento. A avaliação é previamente determinada entre coordenação de cada curso e o coordenador do polo. São de responsabilidade dos tutores à distância de cada universidade sua formatação. No polo de apoio presencial, a organização da mesma se dá a partir da atuação do tutor presencial/ professor da universidade e/ou titular de funções do polo. Cabe ao polo, o encaminhamento da documentação gerada em cada processo avaliativo, como atas de provas, listas de presenças e grades de respostas.

### **- POLO UAB/NH-**

## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

### **DOCUMENTAÇÃO**

Os documentos de interesse do aluno são emitidos pela instituição de competência. Sendo elas:

#### **- Documentos emitidos pelo polo:**

##### 1- Comprovante de presença

Esse documento comprova a presença do aluno, tutor e professor no polo. Basta solicitar ao tutor presencial e ou responsável pela atividade presencial no início das atividades, e realizar sua retirada no final da atividade na secretaria do polo. Só será fornecido comprovante no período em que o aluno esteve presente no polo.

#### **- Documentos emitidos pelas universidades:**

##### 2- Atestado de Provável Formando

##### 3- Atestado de Conclusão de Créditos

##### 4- Certificado de Bolsista

##### 5- Histórico Escolar

##### 6- Quadro de horários do Aluno

##### 7 - Quadro de Notas do Aluno

##### 8- Atestado de Matrícula

##### 9- Certificado de Conclusão

##### 10- Histórico Escolar

Importante lembrar que apenas o comprovante de presença é fornecido pelo polo. Os demais pela Universidade (em geral a maioria dos documentos é emitida de forma online).

#### **- Carteira de identificação do estudante:**

Todas as universidades oferecem a Carteira de Identificação do Estudante (CIE). Para obter a sua, é necessário consultar o Guia do Estudante (manual do aluno) específico de sua universidade. Para ter acesso, basta entrar na página da universidade e procurar por esse. Em geral o documento dá acesso ao sistema de bibliotecas e aos restaurantes universitários. Assim o documento deve ser previamente solicitado pelo calouro através do preenchimento do formulário de solicitação

#### **- POLO UAB/NH-**

## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

disponível no site da universidade. Após o preenchimento do formulário, a carteira será confeccionada dentro do prazo estipulado. Após a solicitação o aluno deve verificar a forma de retirada e/ou entrega. Não é compromisso de o polo assegurar sua retirada no local.

Vale lembrar que a carteira da universidade não garante a identificação estudantil em estabelecimentos fora da universidade. Atualmente a carteirinha de estudante é reconhecida nacionalmente como *Documento do Estudante*. Esse documento é padronizado pela UNE, UBES e ANPG – instituições que podem emitir o documento.

O *Documento do Estudante* possui validade em todo território nacional e foi criado para facilitar a identificação dos estudantes, tomando como base a nova Lei da Meia Entrada (Lei 12.933/2013). Para ter acesso basta acessar <https://www.documentodoestudante.com.br/>. Assim, todos os estudantes matriculados em instituições reconhecidas do país, terão direito à meia-entrada.

São necessários os seguintes documentos para solicitação do *Documento do Estudante*: 01 (uma) foto recente digitalizada; 01 (um) documento de identificação: RG, CNH, RNE ou passaporte; 01 (um) comprovante de matrícula no ano vigente: declaração de escolaridade fornecida pela sua instituição de ensino ou boleto da mensalidade do ano atual. Como você precisa fazer o upload no site, os documentos e a foto precisam estar todos digitalizados. Mas não se preocupe: basta escanear ou tirar uma foto com uma câmera fotográfica ou com o próprio celular.

### **- POLO UAB/NH-**

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

## Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH

---

### ESTÁGIOS NÃO CURRICULARES

Os estágios não curriculares são especificamente para alunos matriculados em curso de graduação. Inicialmente o aluno deve procurar uma agência de estágio e então verificar com essa a documentação necessária. É de responsabilidade de o aluno analisar e verificar todos os processos necessários para que a documentação fique pronta antes do início da prática do estágio. Na maioria das vezes os documentos necessários são:

- a) Termo de Compromisso de Estágio (obrigatório) - 4 vias;
- b) Plano de Trabalho de Estágio - 4 vias;
- c) Formulário de Encaminhamento do Termo de Compromisso de Estágio, Termo Aditivo e Rescisão - 1 via (apenas para algumas Universidades. Esse documento deve ser solicitado na secretaria do polo no momento em que vai encaminhar os demais documentos para a Universidade).

1 – O estudante preenche a documentação (Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Trabalho de Estágio) e encaminha à instituição concedente para preenchimento e assinatura com carimbo.

2 - O estudante leva a documentação à Coordenação do Curso, que assina o Formulário de Encaminhamento e chancela a escolha de professor(a) orientador(a).

3 – O estudante coleta a assinatura e carimbo do(a) professor(a) orientador(a) no Formulário de Encaminhamento e no Plano de Atividades.

4 – O estudante leva a documentação à Secretaria Geral da Unidade do seu Curso/Universidade para assinatura e carimbo do(a) Diretor(a) da Unidade (essa etapa pode ser feita diretamente pelo aluno ou então pode ser enviada através do polo).

Vale lembrar que o preenchimento da documentação de estágio é responsabilidade do(a) estudante. Caso tenha alguma dúvida, vale consultar o agente de estágio, seu professor orientador(a) ou o polo para sanar todas as dúvidas.

#### - POLO UAB/NH-

## Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH

---

### REPRESENTANTES DE TURMA

Toda turma de alunos do polo deve ter um representante de turma. Essa pessoa deve ter espírito de liderança, que usa os melhores argumentos de convencimento e tem uma ótima oratória. Deve ser uma pessoa que se dá bem com todo mundo, seja popular entre a turma.

Representar uma turma é uma função que requer muita responsabilidade, uma função parecida com a de mediação e gerência. Pois é esse estudante que vai levar as questões comuns dos demais colegas para o coordenador do polo e também do curso junto à universidade.

#### - POLO UAB/NH-

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

## Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH

---

### LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

#### Regras

O polo UAB/NH oferece laboratórios e equipamento de informática para as atividades de ensino e pesquisa.

Os alunos podem requisitar a reserva do Laboratório através do AGENDAMENTO PRÉVIO junto a secretaria. Quando o pedido for de órgãos externos, o mesmo será analisado pela coordenação do POLO.

A fim de garantir um bom atendimento aos usuários, a integridade do sistema e equipamentos, um ambiente adequado e propício ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e de pesquisas, os responsáveis têm o direito de:

1. Não se responsabilizar por objetos pessoais deixados no Laboratório – os mesmos serão encaminhados à secretaria.
2. Suspender o acesso de usuários que infrinjam as normas constantes neste documento;
3. Bloquear o uso do computador, caso este não esteja sendo utilizado para fins acadêmicos.
4. Realizar frequentemente uma limpeza em todos os arquivos dos computadores, com a intenção de evitar vírus e erros no sistema.

#### Regras de Utilização

- Qualquer alteração da configuração física dos equipamentos e do ambiente só pode ser realizada pelo responsável do laboratório;
- A identificação de qualquer defeito nos equipamentos, iluminação, ar condicionado, elétrico e outro qualquer de infra estrutura durante uma aula deverá ser comunicado ao responsável técnico;
- Os arquivos criados devem ser copiados para seu pendrive pessoal e/ou enviados para o seu e-mail. Observando-se que os arquivos deixados no computador podem ser alterados e apagados por qualquer usuário bem como na manutenção dos micros. Portanto, evite deixar arquivos importantes.
- O Professor ou Tutor que necessitar instalar qualquer software ou hardware deverá comunicar a coordenação com prazo mínimo de 5 dias.
- É de responsabilidade do tutor instruir e orientar sobre o uso dos recursos utilizados em cada curso: SKYPE, PEN DRIVE, EMAIL, PLATAFORMA MOODLE etc...

#### - POLO UAB/NH-

## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

- Os equipamentos devem ser desligados pelos alunos, ao término de seu uso, na seguinte ordem: Fechar todos os programas; Finalizar o sistema operacional; Desligar o estabilizador.
- Todas as impressões solicitadas pelos alunos serão cobradas conforme valor tabelado.

### **Dever do Usuário**

- Respeitar o regulamento do Laboratório de Informática;
- Prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e móveis disponíveis no Laboratório de Informática;
- Conferir o horário de aula e de funcionamento do polo;
- Respeitar os horários disponíveis e as reservas realizadas previamente por professores;
- Ao término da aula desligar o computador, deixar mesas e cadeiras devidamente arrumadas;
- Manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho / estudo.

### **Dever do Tutor**

- Ao término das atividades o seguinte procedimento deve ser adotado:
- Desligar ar-condicionado e luzes;
- Verificar se todos os computadores e equipamentos estão desligados;
- Observar a organização da sala.

### **É proibido**

- Fazer transferências de arquivos muito grandes;
- Usar software ou sites de jogos;
- Fumar dentro do laboratório;
- Ingerir qualquer tipo de alimento dentro do laboratório;
- Retirar qualquer material ou equipamento do Laboratório sem autorização.

*CADA ALUNO É RESPONSÁVEL PELO EQUIPAMENTO NO MOMENTO QUE ESTIVER FAZENDO USO DELE.*

### **- POLO UAB/NH-**

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)



## Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH

---

### BIBLIOTECA

A biblioteca do polo UAB/NH é um espaço presente no polo, ao lado da Secretaria, no 2º andar do prédio. Ela está disponível para auxiliá-lo nesse desafio que é a Educação a Distância. Esperamos poder tirar todas as suas dúvidas informacionais, proporcionar um ambiente acolhedor para seu estudo, um acervo pertinente e atualizado para que essa jornada seja o mais tranquila possível.

Além do empréstimo domiciliar, a biblioteca conta com vários serviços para poder atendê-los, bem como o auxílio a pesquisa, serviço de referência e informação, orientação para a formatação de trabalhos acadêmicos (ABNT), entre outros. Algumas informações importantes para você começar o seu curso e não ficar perdido:

#### **Qual o horário de funcionamento da biblioteca?**

De segunda a sexta das 8h às 11h30 e das 13h às 21h e aos sábados das 8h às 11h30.

#### **Quem vai me atender na biblioteca?**

Além de toda a equipe do polo que está sempre disposta a ajudar, a biblioteca conta com a presença de duas funcionárias especializadas: Gabriela Nora, bibliotecária e Karlete Behrend, técnica em biblioteconomia.

#### **Como me cadastro?**

É necessário para fazer o cadastro:

- Preencher a Ficha de Cadastro, que pode ser retirada na biblioteca;
- Trazer uma cópia da identidade;
- Trazer uma cópia de algum comprovante de residência no nome do usuário ou declaração do titular do comprovante.

Para saber mais sobre o funcionamento da Biblioteca, entre no site do polo (<http://polouabnh.weebly.com/biblioteca.html>) e confira nosso FAQ. Veja também no site, alguns links pertinentes, que podem acrescentar em sua pesquisa. Para tirar dúvidas, renovar seus livros, agendar horários ou se quiser apenas bater um papo, entre em contato com a gente através do e-mail da biblioteca ([bibliopolnh@gmail.com](mailto:bibliopolnh@gmail.com)). Estamos te esperando!

#### **- POLO UAB/NH-**

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)

## **Polo da Universidade Aberta em Novo Hamburgo – UAB/NH**

---

### **Regras de Convivências**

- Para entrar no prédio é preciso identificar-se na portaria;
- O acesso ao prédio é permitido apenas para atividades acadêmicas vinculadas;
- Permanência no prédio em horários que não tiver atividades presenciais devem ser comunicados e registrados na secretaria;
- A presença de acompanhantes ou pessoas que não possuem vínculo acadêmico direto devem se identificar na secretaria. Em caso de espera dessas pessoas, após a comunicação, sua presença é permitida apenas na sala de convivência;
- É proibido fumar nas dependências do polo;
- Comercializar qualquer produto;
- Somente pessoas autorizadas tem acesso a secretaria, sala de tutoria, copa, sala de reuniões.
- Nas dependências do prédio, todos devem zelar pela limpeza, organização, patrimônio público, respeito e harmonia das pessoas presentes.

Equipe Administrativa do Polo UAB/NH.

Janeiro 2019.

### **- POLO UAB/NH-**

Rua David Canabarro, 20 – 7º andar – Bairro: Centro  
CEP.: 93510-020 – Novo Hamburgo – RS – ☎(0xx)51-3593-2043  
e-mail: [polouab.nh@gmail.com](mailto:polouab.nh@gmail.com) site: [polouabnh.weebly.com](http://polouabnh.weebly.com)