



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Reitoria - Bloco 3P - Avenida João Naves de Ávila 2.121  
B. Santa Mônica - Uberlândia - MG - 38.408-144 - Brasil  
Diretoria de Administração e Controle Acadêmico



Uberlândia-MG, 13 de dezembro de 2021

Caros(as) Alunos(as), boa noite a todos e todas  
Sejam muito bem vindos(as) a Universidade Federal de Uberlândia.

Desejamos a todos e todas um excelente semestre.  
Que ele seja repleto de aprendizado e oportunize ricas trocas de experiências.

Estamos imensamente honrados que tenham escolhido a UFU para cursar alguns componentes curriculares por meio do Promover-Andifes.

Conforme e-mail enviado anteriormente nos dias 06/12 ou 07/12/2021, informamos que vocês seriam oficialmente matriculados(as) pelas coordenações de curso da UFU nas disciplinas que escolheram e foram aprovados(as).

A seguir descremos alguns passos para instruí-los em como obter o número de matrícula, registrar o e-mail institucional e acessar o material das disciplinas.

### **1º passo: identificação do nº de matrícula**

Para verificar o seu número de matrícula, por gentileza abrir o anexo “*Nº-Matrícula\_Alunos-PROMOVER\_2021-1*” ou acessar o documento via link [http://www.prograd.ufu.br/sites/prograd.ufu.br/files/media/documento/no-matricula\\_alunos-promover\\_2021-1\\_0.pdf](http://www.prograd.ufu.br/sites/prograd.ufu.br/files/media/documento/no-matricula_alunos-promover_2021-1_0.pdf) e localize o seu número de CPF. Para maior segurança e proteção dos dados de vocês, o CPF está com apenas a numeração central visível, ou seja, os 6 números após a primeira sequência.

Obs.: para localizar pressione a tecla *Ctrl* juntamente com a letra F e digite os referidos números. Ex.: se o seu CPF fosse 123.456.789-00. No anexo está *\*\*\*.456.789-\*\**

Então aperte *Ctrl* junto com o *F*. Ao abrir a caixa de busca digite 456.789 e dê enter.

## **2º passo: registro e criação do e-mail institucional**

Ao localizar o seu número de matrícula, anote-o porque será com ele que você criará o e-mail institucional **@ufu.br** para posteriormente acessar tanto a plataforma *Moodle* quanto a plataforma *Microsoft Teams*.

Os professores da universidade utilizam essas plataformas para registro do material da disciplina e para realização dos encontros síncronos.

### **Para criar o seu e-mail institucional por gentileza seguir as seguintes etapas:**

- a) Acessar o endereço <https://www.portalestudante.ufu.br/recuperarSenha.action> pelo navegador *Mozilla Firefox*
- b) No campo *login* digite “o seu número de matrícula” localizado no “**1º passo**”
- c) No campo *e-mail* digite o e-mail do cadastro “o e-mail que você está recebendo esta comunicação de instrução” - com todas as letras em minúsculo
- d) Digite o “*texto da imagem*” idêntico ao que aparece – usando maiúsculo ou minúsculo e ou números
- e) Clique em “*Recuperar Senha*”
- f) Você receberá um e-mail, *no e-mail informado na letra c*, contendo instruções para trocar a senha. Leia-o com atenção e siga as instruções corretamente para realizar a troca da senha.
- g) Agora acesse o endereço <https://www.idufu.ufu.br>
- h) Clique em “*Nova Id UFU*”
- i) Escolha seu vínculo com a UFU: “*Aluno*”
- j) No campo “*Matrícula*” informe o seu número de matrícula localizado no “**1º passo**” – com letras maiúsculas
- k) Digite a senha que acabou de criar/trocar na letra f. Preencha os dados da página que se abrir sendo: e-mail UFU, senha do e-mail criado, o e-mail alternativo que foi informado na letra c, nº de telefone celular e clique em “*avançar*” e na próxima página clique em “*acessar webmail*”.
- l) Caso seja informado que um *token* foi enviado para o e-mail UFU, acesse-o via *e-mail* UFU pelo link <https://www.mail.ufu.br/>, digite o e-mail institucional UFU e a senha. O *token* (palavra ou número chave) recebido deve ser informado no local solicitado.

**Obs.:** 1) Não esqueça que a Matrícula é a que você já localizou no 1º passo e a senha é a que você acabou de trocar na letra f.

2) Os alunos que já criaram o e-mail @ufu em edições passadas do Promover, ignorem essa etapa porque permanece o mesmo usuário e senha que já tinham criado anteriormente.

### **3º passo: Plataforma Moodle**

Para acessar a Plataforma *Moodle*, clique no link <https://www.moodle.ufu.br/login/signup.php>

- a) Digite a identificação do usuário “*seu e-mail antes do @*” e a senha que criou para o *e-mail*
- b) No endereço de e-mail digite o “*seu e-mail institucional UFU*” e confirme-o
- c) Digite o seu nome, sobrenome e cidade onde mora nos campos seguintes
- d) Clique na caixa “*não sou robô*” e as imagens apresentadas
- e) Clique em “*Criar minha conta*” e você receberá um *e-mail* no *e-mail* institucional da UFU que o acessa pelo link <https://www.mail.ufu.br/>.
- f) No texto do corpo do e-mail terá um *link*, copie e cole em uma nova aba do navegador e clique em “*confirme*” ou “*continue*” para concluir a criação da conta *Moodle*

*Obs.: Quem fará a sua inserção na disciplina dentro da Plataforma Moodle é o(a) professor(a) da disciplina. Caso isso não ocorra, entre em contato por e-mail com a coordenação do curso da UFU que você acabou está matriculado(a).*

### **4º passo: Plataforma Microsoft Teams**

Para acessar a Plataforma *Microsoft Teams*, faça o seu cadastro no Microsoft Office 365 seguindo os passos de um dos tutoriais [https://www.wiki.ufu.br/index.php/Acesso\\_ao\\_Office\\_Education\\_365:\\_Estudante\\_e\\_Professor](https://www.wiki.ufu.br/index.php/Acesso_ao_Office_Education_365:_Estudante_e_Professor) ou <https://www.ead.ufu.br/mod/book/view.php?id=82948&chapterid=4734>.

Em seguida acesse a página pelo link <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-teams/login> e siga os passos a seguir:

- 1) Inicie o Microsoft Teams.
- 2) Entre com seu nome de usuário (e-mail institucional) e a senha.
- 3) Clique em *Equipes* à esquerda do aplicativo e escolha a disciplina que está matriculado(a) e solicite ingresso ao professor.

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

- a) Qualquer dúvida sobre o curso, por favor enviar e-mail para a coordenação do curso da UFU que você acabou de ser matriculado(a);
- b) Dúvidas sobre o Calendário acadêmico da Universidade, por favor acesse; <http://www.prograd.ufu.br/sites/prograd.ufu.br/files/media/arquivo/resolucaocongrad-2020-25.pdf>;
- c) Informações sobre o Promover, <http://www.prograd.ufu.br/mobilidadenacional>;

- d) Dúvidas sobre o Promover, por enviar e-mail para [promover.ifes@prograd.ufu.br](mailto:promover.ifes@prograd.ufu.br);
- e) Quer desistir da disciplina, comunique à coordenação do curso e oficialize por e-mail à Coordenação do Promover via e-mail [promover.ifes@prograd.ufu.br](mailto:promover.ifes@prograd.ufu.br);

Agradeço novamente por terem escolhido a nossa universidade e qualquer dúvida estarei sempre à disposição.

Grande abraço, se protejam e fiquem bem

Profa. Dra. Noézia Maria Ramos

Coordenadora Mobilidade Acadêmica Nacional e Promover (Andifes)

Portaria P nº 2374, de 17 de junho de 2021