



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

PORTAL INTEGRADO DO ALUNO

**Ivaiporã – PR
2024**



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

1	PORTAL DO ALUNO	4
2	MOODLE.....	5
2.1	Acessando o Moodle Univale	5
2.2	Alterando o seu perfil	6
2.3	Conhecendo a interface do ambiente virtual de aprendizagem Moodle Univale	7
2.4	Acessando a disciplina	8
2.5	Realizando atividades	9
2.5.1	Questionários (questões objetivas)	9
2.5.2	Tarefas (questões dissertativas).....	10
3	BIBLIOTECA VIRTUAL	12
3.1	Minha Biblioteca	13
3.1.1	Aplicativo - Tutorial.....	13
4	CARTEIRA DE ESTUDANTE	14
4.1	Informações da Carteira Estudantil.....	14
5	ENSALAMENTO	15
6	HORÁRIO.....	15
7	IMPRESSÃO DE BOLETOS.....	16
8	PORTAL DO ALUNO	17
8.1	Portal do Aluno - Sistema Tova.....	17



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

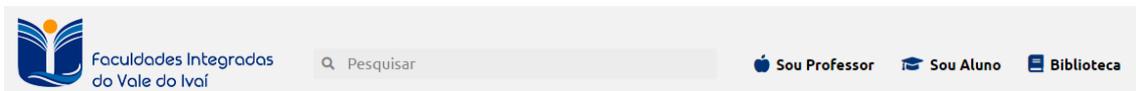
Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

8.1.1	Tela inicial do sistema	17
8.1.2	Central do Aluno – Faltas e Notas.....	18
8.1.3	Central do Aluno - Relatórios	20
8.1.4	Central do Aluno – Renovação de Livros da Biblioteca Física	21
8.1.5	Central do Aluno - Rematrícula	23
9	TCC/ESTÁGIO	26
9.1	Sistema Tcc/Estágio	26
9.1.1	Cadastro de trabalho	27
10	INSCRIÇÕES DE EVENTOS	28
10.1	Eventos e Certificados	29
10.1.1	Inscrições	29
10.1.2	Certificados	31
11	SISTEMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	31
11.1	Tela Inicial	32
11.1.1	Inscrição Ouvinte.....	32
11.1.2	Inscrição Apresentar Trabalho	33
12	CONSIDERAÇÕES FINAIS	38



1 PORTAL DO ALUNO

Para acessar o portal do acadêmico (a) o (a) mesmo (a) deverá acessar o site da Faculdade Univale <https://univale.com.br>, clicar em “Sou Aluno”.



O acadêmico será redirecionado para a página de login, sendo necessário o acesso com a conta de e-mail institucional.

UB - Educacional



Seja Bem-Vindo



Continue com Google ...

Graduação

Boletos, Declarações e Plano de Ensino

Após preencher os dados de acesso, o sistema mostrará ao acadêmico o portal integrado onde o acadêmico tem a opção de acessar o portal do aluno.



Acessando o menu Alunos o acadêmico terá acesso ao moodle.

2 MOODLE

O Moodle, é o software a ser utilizado por toda a IES em suas práticas de APS (Atividade Pedagógica Supervisionada), onde por sua vez parte da disciplina é ministrada de forma online, assim como o conteúdo das demais disciplinas podem ser disponibilizados na plataforma.

A ferramenta Moodle, além de ser uma ferramenta *OpenSource* (Totalmente gratuita e com o seu código fonte aberto, que pode ser editado), é uma das mais completas que se pode utilizar para Ambiente Virtual de Aprendizagem, além de possuir também sua interface em Aplicativo Mobile, tanto para IOS e Android.

2.1 Acessando o Moodle Univale

Após preencher os dados de acesso, o sistema mostrará ao acadêmico o portal integrado onde o acadêmico tem a opção de acessar o portal do aluno.



Menu Alunos Incrições Sistema

Biblioteca Virtual
Carteirinha do Estudante
Ensalamento
Horário 2024/1
Impressão de Boletos
Moodle 2024
Portal do Aluno
TCC/Estágio

Celso Eduardo Bento Pugim by key 2020010236

Sair

26/03/2024 07:56

Carteirinha do Estudante Ensalamento Horário 2024/1 Impressão de Boletos Moodle 2024

Portal do Aluno TCC/Estágio

200.195.165.3

Após acessar o portal do aluno, o acadêmico deve selecionar a opção do Moodle que se encontra no menu “Alunos/Moodle” e será direcionado para a tela de acesso à plataforma. Nessa opção do menu, podemos encontrar o Moodle correspondente ao ano letivo em andamento, como por exemplo, o Moodle 2024.

Ao acessar o Moodle, o acadêmico é levado diretamente à página de disciplinas referentes ao curso em que está matriculado.

Fale conosco : (43) 3472-1414 E-mail : tutoria@univale.com.br

Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Página inicial Painel Meus cursos

Olá, Celso! 🖐️

Resumo dos cursos

Todos Buscar Ordenar por nome do curso Cartão

GADAS UB NORMATIZAÇÃO DE PROCESSO DE SOFTWARE
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Normalização de Processo de Software
20241 | ADS03N_102

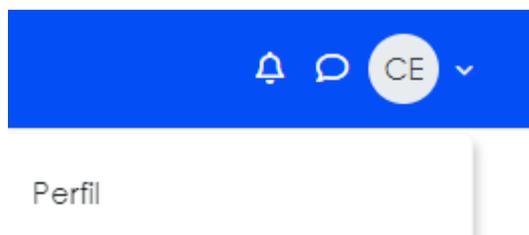
?

2.2 Alterando o seu perfil

Após o primeiro acesso, você poderá alterar todas as informações presentes no seu perfil, clicando no ícone presente no canto superior direito da



página, conforme mostra a imagem a seguir:



Ao clicar, basta ir até a opção “perfil” e, na janela que abrirá, clicar na função “modificar perfil”. Todos os seus dados, incluindo sua foto de perfil, poderão ser alteradas a partir dessa página.

2.3 Conhecendo a interface do ambiente virtual de aprendizagem Moodle Univale

Fale conosco : (43) 3472-1414 | E-mail : tutoria@univale.com.br

1

4

3

Meus cursos

2

Resumo dos cursos

Todos ▾ Buscar Ordenar por nome do curso ▾ Cartão ▾

GADAS UB NORMATIZAÇÃO DE PROC. DE SOFTWARE
ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SIS

Normalização de Processo de Software
20241 | ADS03N_102

↑

?

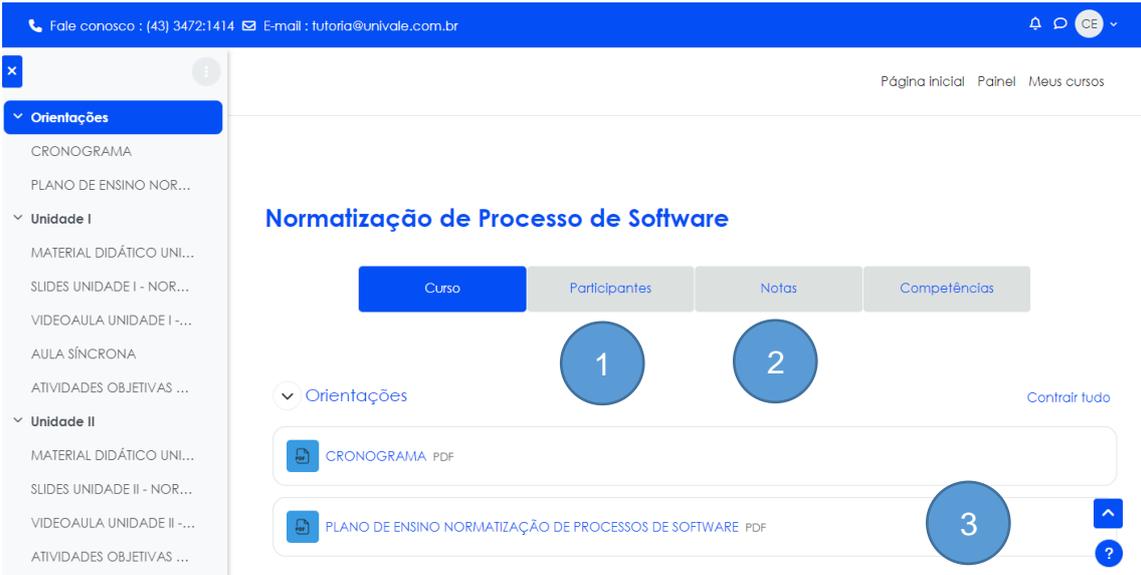
- (1) **Painel de curso:** a partir desse painel você consegue visualizar as disciplinas que fazem parte do seu curso.
- (2) **Resumo dos cursos:** nesta área aparecem os módulos/disciplinas em que você está matriculado.



- (3) **Chat:** Clicando no ícone de balão de fala () , é possível acessar o sistema de mensagens instantâneas do AVA. **Observação:** só é possível iniciar conversar com professores e alunos matriculados nas mesmas disciplinas em que você está.
- (4) **Notificações**() : Na parte direita da página inicial é possível verificar as notificações referente a atividades disponíveis na disciplina.

2.4 Acessando a disciplina

Ao clicar no ícone da disciplina, abrirá a seguinte tela:



- (1) **Participantes:** Nesta opção é possível visualizar quem são os outros estudantes matriculados na mesma disciplina.
- (2) **Notas:** Aqui você pode verificar como está seu andamento na disciplina, contabilizando suas notas.
- (3) **Atividades e conteúdos:** Nesta área ficarão os conteúdos e atividades pro postos. É necessário visualizar todas as atividades para ter um rendimento completo.



2.5 Realizando atividades

2.5.1 Questionários (questões objetivas)

Unidade 2 - Atividades

Tentativas permitidas: 1

Duração máxima: 1 hora

TENTAR RESPONDER O QUESTIONÁRIO AGORA

Para responder um questionário, basta clicar no ícone da atividade na página inicial do curso. A seguinte tela aparecerá:

Assim que sentir-se preparado, basta clicar em “Tentar responder o questionário agora”.

Após responder todas as questões e clicar em “Finalizar tentativa”, aparecerá a seguinte tela para conferência das respostas:

Unidade 2 - Atividades

Resumo de tentativas

Pergunta	Status
1	Resposta salva
2	Resposta salva
3	Resposta salva
4	Resposta salva
5	Resposta salva
6	Resposta salva
7	Resposta salva
8	Resposta salva
9	Resposta salva
10	Resposta salva
11	Resposta salva
12	Resposta salva
13	Resposta salva
14	Resposta salva
15	Resposta salva

RETORNAR À TENTATIVA

Esta tentativa precisa ser enviada até segunda, 20 Jan 2020, 14:57

ENVIAR TUDO E TERMINAR



Para finalizar sua prova, basta clicar em “Enviar tudo e terminar”. Seu resultado aparecerá assim que você terminar a prova.

2.5.2 Tarefas (questões dissertativas)

Tarefas são questões onde você precisará escrever uma resposta dissertativa ou enviar um arquivo contendo o seu trabalho. Para realizá-las, basta clicar no ícone da atividade. Ao clicar no ícone, a seguinte tela aparecerá:

Quais são as suas dificuldades?

Deixe aqui suas principais dificuldades acessando a plataforma Moodle.

Status de envio

Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Última modificação	-
Comentários sobre o envio	▶ Comentários (0)

ADICIONAR TAREFA

Você ainda não fez um envio.

Assim que você se sentir preparado, após ler as instruções deixadas pelo professor, clique em “Adicionar tarefa” para enviar a sua resposta. A seguinte tela abrirá:



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

11

Quais são as suas dificuldades?

Descreva aqui suas principais dificuldades acessando a plataforma Moodle.

Texto online

Nesta tela você poderá escrever a sua resposta ou anexar um arquivo, caso o professor solicite. Após terminar de responder e/ou anexar o seu arquivo, clique em “Salvar mudanças”. Em seguida, abrirá a seguinte tela:

Status de envio

Status de envio	Rascunho (não enviado)
Status da avaliação	Não há notas
Última modificação	segunda, 20 jan 2020, 14:03
Texto online	+ Não estou tendo dificuldades para utilizar a plataforma Moodle.
Comentários sobre o envio	▶ Comentários (0)

Você ainda pode fazer alterações no seu envio

Uma vez que a tarefa for enviada você não poderá mais fazer alterações.



Nesta tela você poderá conferir se sua atividade está correta ou não e, caso queira, você poderá editá-la antes de enviá-la em definitivo. Caso sinta-se seguro com sua resposta, basta “Enviar tarefa em definitivo”.

Quais são as suas dificuldades?

Deixe aqui suas principais dificuldades acessando a plataforma Moodle.

Confirmar envio

Esta tarefa é meu próprio trabalho, exceto onde eu reconheço o uso do trabalho de outras pessoas.

Tem certeza de que deseja enviar seu trabalho para a classificação? Você não será capaz de fazer mais modificações.

CONTINUAR

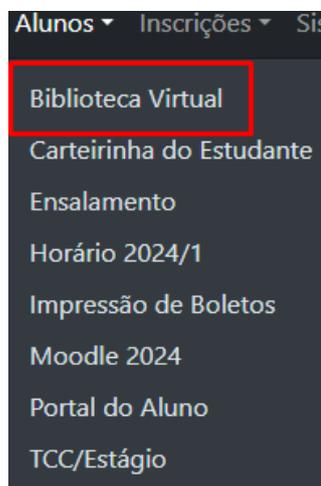
CANCELAR

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com .

Você precisará confirmar que sua tarefa é do seu próprio trabalho e não foi copiado de terceiros. Em seguida, clique em “Continuar” e sua atividade estará enviada. Agora é só esperar o professor corrigi-la e pronto.

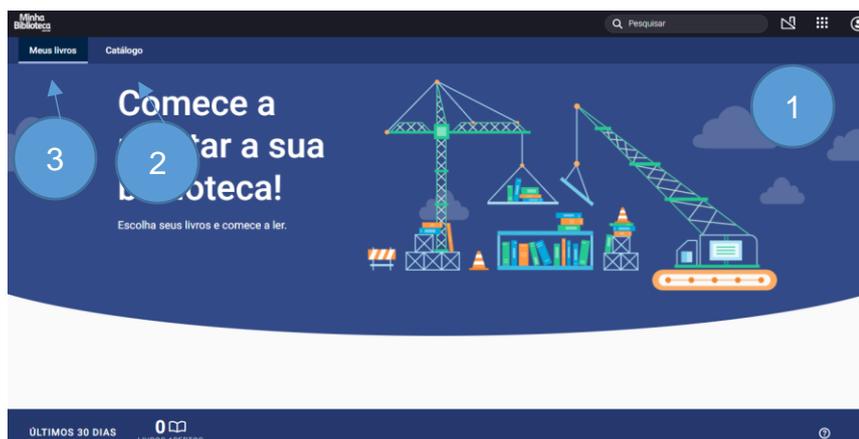
3 BIBLIOTECA VIRTUAL

Para acessar a biblioteca virtual, vá até “Alunos/Biblioteca Virtual”, ao seguir esse passo o sistema redirecionado para o acesso à minha biblioteca.





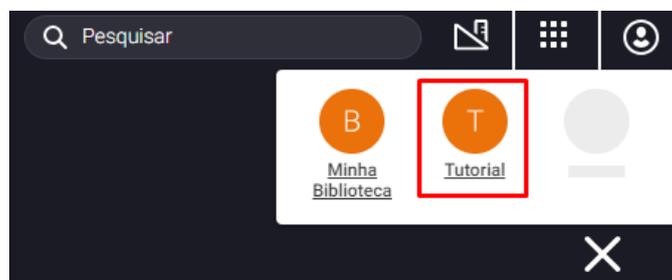
3.1 Minha Biblioteca



- (1) Pesquisar:** Nesta opção, é possível pesquisar por título, autor, ISBN ou termos. Também é possível fazer buscas combinando múltiplos termos no mesmo campo, por exemplo: autor + termo, título + autor.
- (2) Catálogo:** Nesta aba são apresentados todos os catálogos contratados pela instituição, com sugestões de livros para o usuário. O usuário também poderá fazer pesquisas de livros e conteúdos específicos.
- (3) Meus Livros:** Nesta aba são apresentados todos os livros acessados pelo usuário. O último livro acessado é mostrado com maior destaque, e os demais são exibidos por ordem de acesso no carrossel "Meus Livros".

3.1.1 Aplicativo - Tutorial

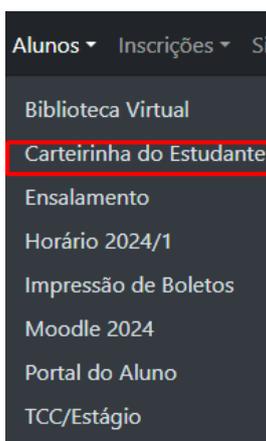
A biblioteca virtual contém um tutorial próprio para a utilização da ferramenta. Basta o aluno clicar no menu de aplicativos e abrir o tutorial (☰).





4 CARTEIRA DE ESTUDANTE

Para acessar a carteirinha do estudante, acesse “Alunos\Carteirinha do estudante” e será redirecionado ao acesso para a impressão da sua carteirinha.



4.1 Informações da Carteira Estudantil

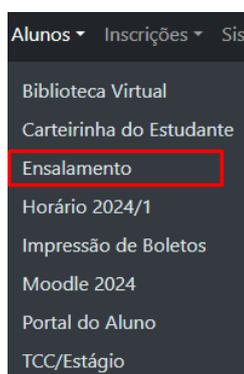


A carteira estudantil contém as informações do nome do acadêmico, instituição de ensino, curso, matrícula, data de nascimento, CPF, número da carteirinha e a validade. Também é possível validar os dados acessando o QR Code que está na carteirinha.



5 ENSALAMENTO

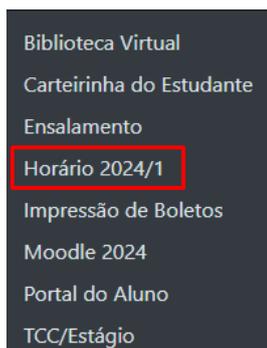
O acadêmico tem a possibilidade de verificar qual é sua sala de aula de acordo com o ensalamento da instituição clicando no menu “Alunos/Ensalamento”.



Ao acessar, será apresentado o ensalamento das salas do ano letivo vigente da instituição.

6 HORÁRIO

O acadêmico tem a possibilidade de verificar o horário de aula da instituição clicando no menu “Alunos/Horário 2024/1”, onde “2024/1” se refere ao ano/semestre em vigor.

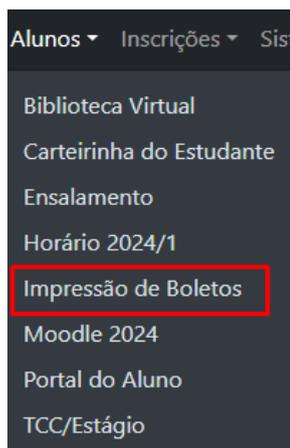




Ao acessar, será apresentado o horário de aula do ano letivo vigente da instituição.

7 IMPRESSÃO DE BOLETOS

No menu “Alunos/Impressão de Boletos”, o acadêmico será redirecionado ao sistema onde, com seu CPF, consegue emitir o boleto e acessar demais serviços que disponíveis nesta página.



Ao digitar o seu CPF, o acadêmico poderá imprimir o comprovante de Imposto de Renda, a declaração negativa e os planos de ensino referentes ao seu curso.

Digite seu CPF/CNPJ

Não use pontos ou separadores

Boletos

Comprovante de IR

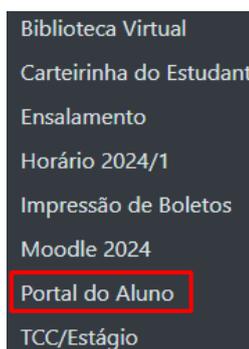
Negativa/Declaração

Planos de Ensino



8 PORTAL DO ALUNO

No menu “Alunos/Portal do Aluno”, o acadêmico será redirecionado ao portal de notas, faltas e declaração de matrícula.



8.1 Portal do Aluno - Sistema Tovu

Esse portal disponibiliza o acesso às suas notas, frequência e à possibilidade de gerar relatórios acadêmicos. Além disso, os alunos podem renovar os empréstimos de livros da biblioteca da instituição de forma online.

8.1.1 Tela inicial do sistema





8.1.2 Central do Aluno – Faltas e Notas

Menu para verificar faltas e notas.



(1) Faltas: Nesta opção é possível verificar a quantidade de faltas por disciplina.

Faltas: 20231

Faltas por etapa Faltas por aula

Disciplinas: TODAS

Faltas	Disciplinas	Turma	19 - 1º Bimestre	29 - 2º Bimestre	50 - Total de Faltas
Ver faltas	Organização e Arquitetura de Computadores	ADS01N_102			
Ver faltas	Sistemas Operacionais	ADS01N_102			
Ver faltas	Inovação e Tecnologia	ADS01N_102			
Ver faltas	Programação e Sistemas Computacionais I	ADS01N_102			

(2) Semestre: O acadêmico deve selecionar o semestre que deseja verificar suas faltas.

(3) Exibição: Conforme o semestre selecionado, serão exibidas as faltas nos

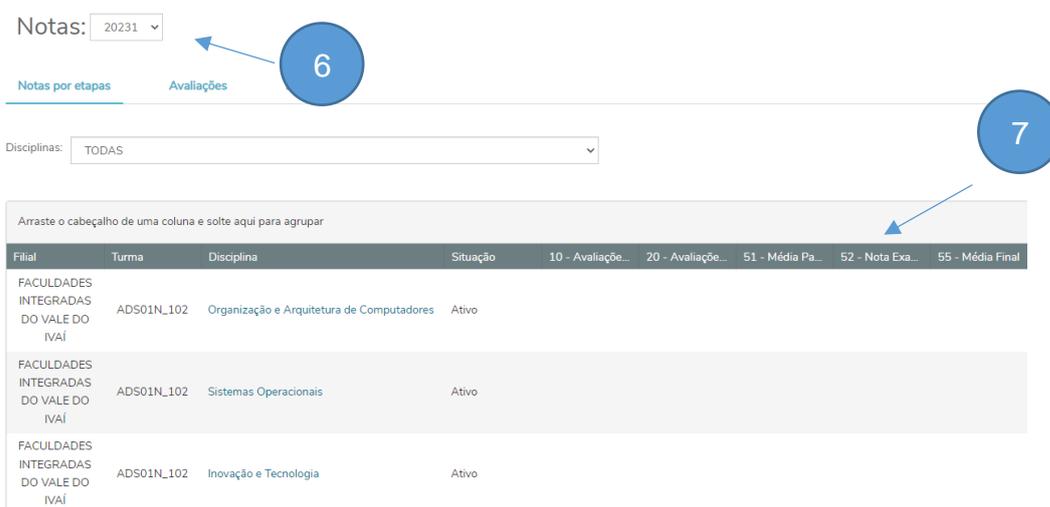


bimestres e o total de faltas.

- (4) Ver Faltas:** Exibe a quantidade de faltas por aula conforme selecionada a disciplina desejada.



- (5) Notas:** Nesta opção é possível verificar as notas



- (6) Semestre:** O acadêmico deve selecionar o semestre que deseja verificar suas notas.

- (7) Exibição:** Conforme o semestre selecionado, serão exibidas as notas dos bimestres.



Disciplinas:

Arraste o cabeçalho de uma coluna e solte aqui para agrupar

Turma	Disciplina	Situação	10 - Avaliação...	20 - Avaliação...	51 - Média Pa...	52 - Nota Exa...	55 - Média Final	
DES DAS DO	ADS01N_102	Organização e Arquitetura de Computadores	Ativo					8 → Ver avaliações
DES DAS DO	ADS01N_102	Sistemas Operacionais	Ativo					Ver avaliações
DES DAS DO	ADS01N_102	Inovação e Tecnologia	Ativo					Ver avaliações
DES DAS DO	ADS01N_102	Programação e Sistemas Computacionais I	Ativo					Ver avaliações

(8) Ver avaliações: Conforme o semestre selecionado, o acadêmico poderá ver as avaliações do bimestre por etapas.

8.1.3 Central do Aluno - Relatórios

Neste menu, encontramos alguns documentos emitidos pela instituição, como o termo aditivo de mensalidade flex, atestado de matrícula e relatório de empréstimo por aluno.

Relatórios: Tipos de relatórios:

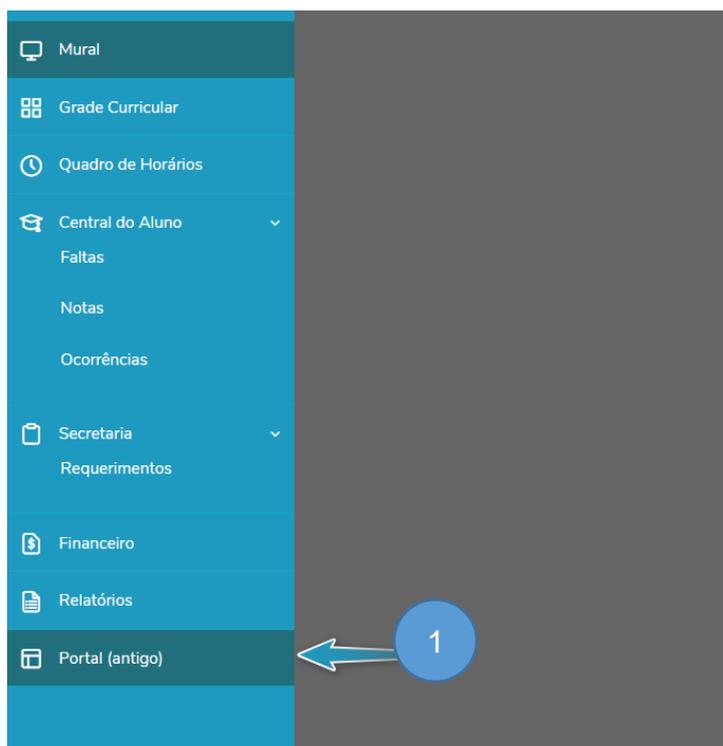
SC.01.31.2 - Aditivo Mensalidade FLEX - 20212 (Portal)	
Tipo de relatório: SECRETARIA	
SE.02.02 - Atestado de Matrícula (Portal)	
Tipo de relatório: SECRETARIA	
SE.02.30.01 - Relatório de Empréstimos por Aluno - Com Referências	
Tipo de relatório: ALUNOS	

Todos esses relatórios podem ser emitidos em formato PDF.

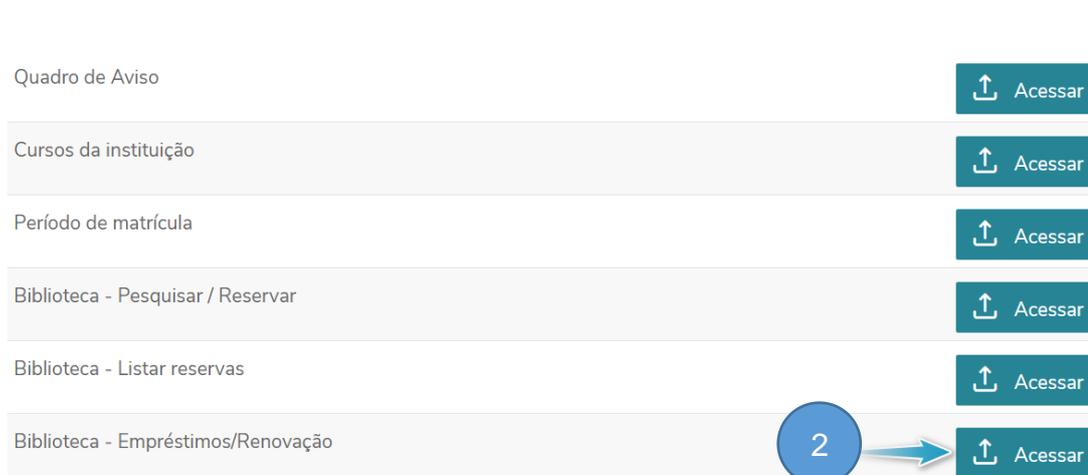


8.1.4 Central do Aluno – Renovação de Livros da Biblioteca Física

Neste menu, temos a possibilidade de fazer a renovação de livros emprestados pela biblioteca física da instituição.



(1) Portal (antigo): Acesse a opção do portal antigo.



(2) Acessar: Acesse a opção de acessar na seleção Biblioteca – Empréstimos/Renovação.



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

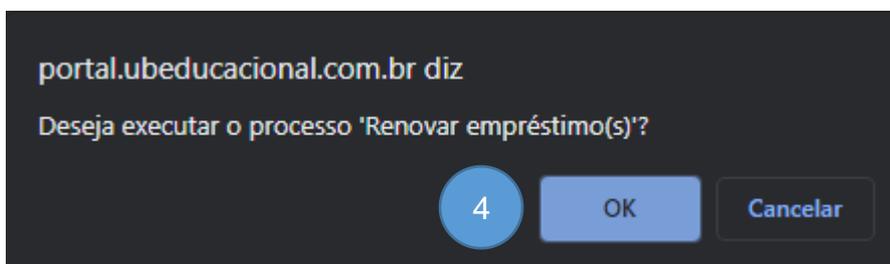
Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

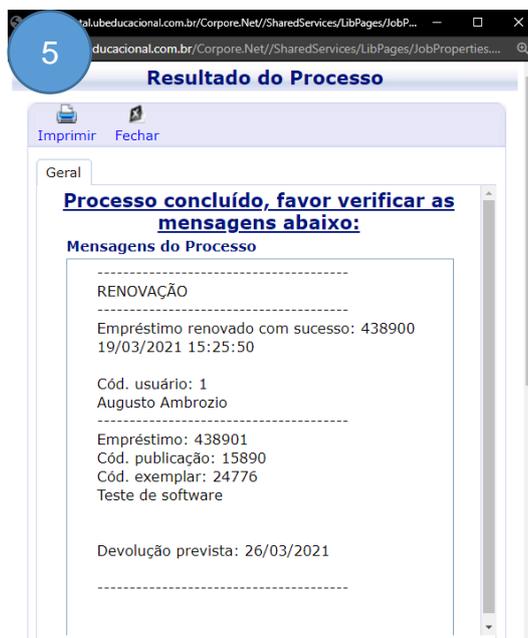
22



(3) Renovar: Selecione o empréstimo desejado e clique em Processos, e em seguida, Renovar empréstimo(s).



(4) Processo: Clique em OK para confirmar a renovação.



(5) Resultado: Recibo gerado pelo sistema de confirmação de renovação.



<input type="checkbox"/>	Código	Tipo publicação	Título	Data empréstimo	Devolução prevista	Status
<input type="checkbox"/>	438901	Livro	Teste de software	19/03/2021 15:25	26/03/2021 00:00	Emprestado

(6) Atualização: O sistema renova para uma nova data de devolução do empréstimo.

8.1.5 Central do Aluno - Rematrícula

A rematrícula online simplifica o processo de renovação para o próximo semestre letivo. Com alguns cliques, os alunos podem selecionar o curso e confirmar sua renovação de forma eficiente, promovendo uma transição tranquila para o próximo período acadêmico.

(1) Rematrícula: Clique na tela inicial para iniciar o processo de renovação de matrícula.



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

24

Rematrícula Online



Parabéns! Você optou pelo processo de rematrícula online para o primeiro semestre de 2024.

Assim, atendendo aos pedidos dos acadêmicos, evitamos filas e demora para a conclusão do processo de rematrícula.

Para prosseguir, você precisa estar com a sua situação acadêmica em dia e também com a primeira parcela do semestre quitada.

O sistema de rematrícula online é totalmente interativo. Mas, caso tenha alguma dúvida, favor entrar em contato pelo telefone (43) 3472-1414 ou pelo whatsapp (43) 9 8418-9219.

(2) Informativo: Antes de clicar para próximo leia atentamente as observações contidas na página de rematrícula online.

Rematrícula Online

3

Período Letivo	Curso	Habilitação	Turno
20241	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Noturno

(3) Período Letivo: Selecione o período letivo para a renovação e clique em “Próximo”.

4

Próximo Pular

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 13:50			Desenvolvimento de Sistemas para Web I AD503N_102	Programação e Sistemas Computacionais III AD503N_102	
13:50 14:40			Desenvolvimento de Sistemas para Web I AD503N_102	Programação e Sistemas Computacionais III AD503N_102	
19:00 19:50	Normalização de Processo de Software AD503N_102	Banco de Dados II AD503N_102	Análise e Projeto de Sistemas II AD503N_102	Desenvolvimento de Sistemas para Web I AD503N_102	Programação e Sistemas Computacionais III AD503N_102
19:50 20:40	Normalização de Processo de Software AD503N_102	Banco de Dados II AD503N_102	Análise e Projeto de Sistemas II AD503N_102	Desenvolvimento de Sistemas para Web I AD503N_102	Programação e Sistemas Computacionais III AD503N_102
21:00 21:50	Normalização de Processo de Software AD503N_102	Banco de Dados II AD503N_102	Análise e Projeto de Sistemas II AD503N_102	Desenvolvimento de Sistemas para Web I AD503N_102	Programação e Sistemas Computacionais III AD503N_102

(4) Quadro de Horários: O sistema mostra um possível quadro de horários pré-montado que será seguido. Clique em “Próximo” ou “Pular” para habilitar os botões que estão abaixo da tela apresentada. Clique em “Próximo” para dar prosseguimento na rematrícula.



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

25

Contrato financeiro

[Imprimir](#) **5**

CONTRATADA
Instituição Cultural Educacional de Ivaiporã, pessoa jurídica de direito privado, instituição educacional, inscrita no CNPJ sob o nº 78.600.012/0001-44, mantenedora da Instituição Cultural Educacional de Ivaiporã UCP Univale, estabelecida à Avenida Minas Gerais, Nº651, Centro, Ivaiporã, Paraná, neste ato representada, pelo seu diretor geral JANE SILVA BUHRER TAQUES, inscrito no CPF sob nº 696.664.409-97, em razão de delegação em Assembleia Geral Ordinária, Ata registrada junto a Junta Comercial do Paraná sob nº de registro 0000143 em 31/03/2020.

II - OBJETO
CLÁUSULA PRIMEIRA. Este contrato tem por objeto a Prestação de Serviços Educacionais ao(a) aluno(a) CONTRATANTE, na forma dos padrões de ensino propostos pela CONTRATADA, deixando à disposição daquele(a) toda a estrutura educacional hoje existente, na conformidade com a legislação atual, até a conclusão do curso respectivo, **sendo que os cursos oferecidos pela CONTRATADA adotam o sistema de semestralidade, ficando, desde já, condicionado o presente contrato, à efetivação da matrícula do(a) aluno(a) e às renovações semestrais sucessivas de matrícula, nos termos adiante especificados.**

III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
CLÁUSULA SEGUNDA. Constitui obrigação da CONTRATADA prestar os serviços avençados na cláusula primeira do presente contrato, sendo de sua exclusiva competência a definição: dos locais, datas e horários para a realização das aulas e das provas; dos professores integrantes do corpo docente; do calendário acadêmico; da orientação didático-pedagógica; da

Li e aceito os termos do contrato

[Cancelar](#) [Finalizar matrícula](#)

(5) Contrato: Faça a leitura do contrato, marque a opção "Li e aceito os termos do contrato" e em seguida clique no botão "Finalizar matrícula".

Rematrícula Online

6

APRESENTAÇÃO ✓ PERÍODO LETIVO ✓ DISCIPLINAS ✓ FINALIZAÇÃO ✓

Sua rematrícula está confirmada!

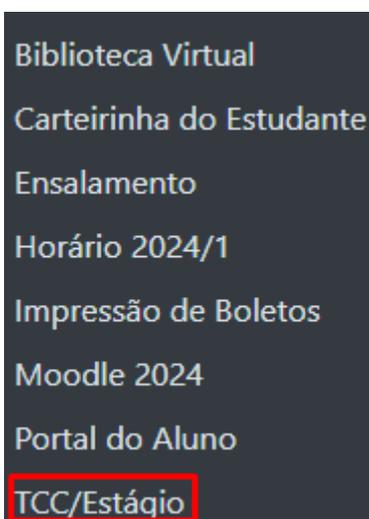
[Contrato financeiro](#)

(6) Finalização: Ao seguir todos os passos, sua rematrícula estará confirmada. Nesta tela é possível imprimir uma cópia do seu contrato financeiro.



9 TCC/ESTÁGIO

A instituição conta com um sistema único para gestão de TCC e estágio, que pode ser acessado pelo aluno através do menu “TCC/Estágio”. Este menu só estará disponível quando o acadêmico precisar realizar essa atividade no ano letivo em andamento, pois requer que o coordenador crie o ambiente com os dados do trabalho e os grupos de acadêmicos envolvidos.



9.1 Sistema Tcc/Estágio



(1) Tipo:Título: Título do Trabalho Registrado pelo Coordenador ou Orientador. Ao acessar o sistema, os dados do trabalho e o local para onde o acadêmico deve enviar o arquivo são mostrados.



- (2) **Trabalhos:** Atividades relacionadas ao trabalho.
- (3) **Orientação:** Orientações cadastradas pelo seu orientador que ocorreram durante o dia da sua orientação.

9.1.1 Cadastro de trabalho

Ao clicar no trabalho será apresentada a seguinte tela:

Tcc: [A importância do tratamento de Dados - 20232](#)

Trabalho: 58 | Aluno: Alan Vieira

Comentário do Professor

1

2

Escrever

Título: A importância do tratamento de Dados

Data e Hora da Banca:

Integrantes da Banca:

Orientador: Paulo Henrique Pereira Lopes

Membro 1:

Membro 2:

Nota Atribuída: 3

Arquivo. :

Procurar... Nenhum arquivo selecionado. Formato(s): .docx,.doc,.pdf,.rar,.zip

- (1) **Comentário do Professor:** Comentários que o orientador fez sobre o trabalho que você enviou.
- (2) **Comentário do Aluno:** O acadêmico também pode enviar comentários ao professor.
- (3) **Arquivo:** Local para anexar o seu Arquivo.



Arquivo. :

Procurar... Nenhum arquivo selecionado. Formato(s): .docx,.doc,.pdf,.rar,.zip

Tamanho máximo do arquivo: 20mb, para arquivos maiores comprimir em .RAR usando [WinRAR](#) ou [7-ZIP](#).
Para arquivos em PDF, pode-se usar o compressor deste [link](#).

O nome do arquivo não pode ser maior que **100 caracteres** (incluindo espaços) e não pode possuir **caracteres especiais** (!, @, #, \$, %, &, *, etc).

Palavras-chaves * : 4

Li e aceito os [Termos de Publicação](#)

Confirmar

5

- (4) Palavras-chaves:** Insira as palavras-chave. Este campo é obrigatório.
- (5) Confirmar:** Marque a opção de “Confirmar” e em seguida clique em “Salvar”.

10 INSCRIÇÕES DE EVENTOS

A instituição, oferece um sistema próprio para gerenciar eventos, o que proporciona uma experiência personalizada e eficiente para os participantes. O sistema de eventos facilita toda a gestão, desde a inscrição dos participantes até a emissão de certificados. Os candidatos podem se inscrever de forma rápida e fácil, e realizar o pagamento, se necessário. Além disso, oferecemos a funcionalidade de emitir certificados automaticamente assim que os participantes completam suas atividades no evento.



10.1 Eventos e Certificados

No menu “Inscrições/Eventos”, o acadêmico será redirecionado para os eventos.



- (1) **HOME:** Volta à tela inicial do sistema de eventos.
- (2) **INSCRIÇÕES:** Inscrições abertas para inscrição.
- (3) **CERTIFICADOS:** Abre a guia de certificados obtidos pelo participante.
- (4) **MEU CADASTRO:** Permite alterações no cadastro do participante.
- (5) **INSCREVER-SE:** Menu de acesso rápido à guia de inscrições.
- (6) **CERTIFICADOS:** Menu de acesso rápido à guia de certificados.

10.1.1 Inscrições

Após acessar uma das opções de “Inscrições”, a tela de eventos disponíveis é apresentada.



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

30

Univale					
Entrega simbólica dos jalecos e homenagem a profissionais	Data:	4 hs	R\$0.00 + Itens	Aberto	Detalhes
	09/04/2024				
Aula inaugural do curso de Odontologia	Data:	4 hs	R\$0.00 + Itens	Aberto	Detalhes
	01/04/2024				

Para realizar a inscrição, o participante deve acessar os detalhes do evento.

Entrega simbólica dos jalecos e homenagem a profissionais

Data	Investimento	Carga Horária
09/04/2024	R\$ 0.00	4

Inscrição gratuita

[Inscrever-se](#)

Ao verificar as informações do evento, como data, investimento e carga horária, o participante deve concluir utilizando a opção 'Inscrever-se'. Após esses procedimentos, o sistema mostrará a tela de inscrição efetuada.



10.1.2 Certificados

No menu Certificados, o acadêmico será redirecionado à página de certificados dos quais ele obteve presença.

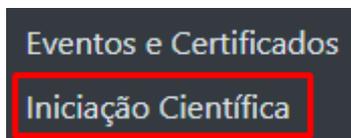


Cada evento em que o participante obteve presença, o sistema oferece a opção de avaliar o evento e emitir o certificado. Este será emitido no formato PDF.

11 SISTEMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A instituição, oferece um sistema dedicado para a iniciação científica. Este sistema facilita todo o processo, desde a inscrição dos estudantes até a conclusão de seus projetos de pesquisa. Os participantes podem se inscrever de maneira simples e rápida. Além disso, o sistema oferece a funcionalidade de acompanhar o progresso do projeto e de emitir certificados automaticamente ao término da iniciação científica.

Para acessar o sistema de Iniciação Científica, o acadêmico deve selecionar o menu “Inscrição/Iniciação Científica”.



11.1 Tela Inicial

Nesta tela, o aluno pode escolher se deseja se inscrever como ouvinte ou apresentar trabalho.



11.1.1 Inscrição Ouvinte

Em “Participar como Ouvinte”, sua inscrição é realizada e, em seguida, aparece a tela de pagamento. A inscrição como ouvinte pode ser removida da iniciação clicando em “Excluir Inscrição”.





11.1.2 Inscrição Apresentar Trabalho

HOME | MEU CADASTRO | ARTIGOS

PESQUISA E EXTENSÃO UNIVALE

6º Encontro de Iniciação Científica e Mostra de Pós-Graduação

Valor para Apresentação de Trabalho: R\$ 20.00

Turno da sua Participação * :
Selecione

Avançar Cancelar

HOME | MEU CADASTRO | ARTIGOS

PESQUISA E EXTENSÃO UNIVALE

DADOS DO TRABALHO

Grande Área * :
Ciências Sociais Aplicadas e Humanas

Selecione a Sala Temática * :
 Administração

Tipo de Apresentação * :
Comunicação Oral

Título do Trabalho * :
Título do trabalho

Avançar Cancelar

- (1) **TURNO:** Em “Apresentar Trabalho”, o participante deverá selecionar o turno.
- (2) **DADOS DO TRABALHO:** O participante deve selecionar a área, a sala temática, o tipo de trabalho e inserir o título do trabalho.



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

34

HOME | MEU CADASTRO | ARTIGOS

PESQUISA E EXTENSÃO UNIVALE

3

ORIENTADOR

Orientador :

Cadastrar orientador de fora do(a) Ucp Parana

COORIENTADOR

Coorientador (se houver) :

Cadastrar coorientador de fora do(a) Ucp Parana

Avançar Cancelar

4

5

Nome do Orientador :

Selecionar orientador do(a) Ucp Parana

E-mail do Orientador :

Nome do Coorientador (se houver) :

Selecionar coorientador do(a) Ucp Parana

E-mail do Coorientador (se houver) :

Avançar Cancelar

- (3) **ORIENTADOR:** Inserir o seu orientador. Caso o orientador seja da UNIVALE, aparecerá uma lista de professores.
- (4) **COORIENTADOR:** Inserir o seu coorientador. Caso o coorientador seja da UNIVALE, aparecerá uma lista de professores.
- (5) **ORIENTADOR E COORIENTADOR DE OUTRA INSTITUIÇÃO:** O participante deve inserir o nome do orientador e o e-mail do orientador.

HOME | MEU CADASTRO | ARTIGOS

PESQUISA E EXTENSÃO UNIVALE

6

AUTORES DO TRABALHO

Autor Responsável * :

Nome do Aluno

Adicionar Autores (até 2)

Estudante do(a) Univale Outros Autores

Concluir

7

AUTORES DO TRABALHO

Autor Responsável * :

Nome do Aluno

NTI - FACULDADES INTEGRADAS DO VALE DO IVAÍ OK

Nome do Autor * :

Email do Autor * :

Adicionar Autor Cancelar

Adicionar Autores (até 2)

8

AUTORES DO TRABALHO

Autor Responsável * :

Nome do Aluno

NTI - FACULDADES INTEGRADAS DO VALE DO IVAÍ OK

Digite o Nome para pesquisar * :

Adicionar Autor Cancelar

Adicionar Autores (até 2)

o d... Facebook Univale.bit - Bloco de...



- (6) **AUTOR RESPONSÁVEL:** Inserir o nome do autor responsável pelo trabalho.
- (7) **AUTORES DO TRABALHO:** Serão listados os alunos cadastrados na plataforma. Caso o outro participante seja da UNIVALE, aparecerá uma lista de candidatos.
- (8) **AUTORES DE OUTRA INSTITUIÇÃO:** O participante deve inserir o nome do autor e o e-mail do autor.

PESQUISA E EXTENSÃO

Tutorial

Nome no Aluno

6º Encontro de Iniciação Científica e Mostra de Pós-Graduação

Apresentar Trabalho

Inscrição Nº: 2 Apresentação de Trabalho

Titulo do trabalho
Comunicação Oral

Orientador: [Andrcia Verlindo](#) **Coorientador:** [Tatiani Almeida](#)

Administração
ads

Adicionar Autores Arquivos de Modelo Editar Informações
Excluir Trabalho

Inscrito	Part.Confirmada	Conf/Sair
Nome do Aluno	S	

NTI – FACULDADES INTEGRADAS DO VALE DO IVAÍ

Sair/Remove

Efetuar Pagamento

UNIVALE

Após a inserção dos participantes, a inscrição estará concluída e deverá ser paga. O pagamento é por trabalho. Até que o pagamento seja efetuado, o trabalho poderá ser modificado.



Faculdades Integradas do Vale do Ivaí

Mantida pela Instituição Cultural e Educacional de Ivaiporã – ICEI

Recredenciada pela Portaria MEC nº. 1.273 de 04/07/2019 – D.O.U. – 05/07/2019

36

6º Encontro de Iniciação Científica e Mostra de Pós-Graduação

Inscrição N°: 782 Ouvinte

Automação Residencial
Painel

Orientador: [Dieimes Nunes de Souza](#)

Explorando as Tendências Futuras em Redes de Computadores: Desafios e Oportunidades

Espaço virtual:

Sala:

[Resumo Expandido](#) [Arquivos de Modelo](#)

Com o pagamento efetuado, o sistema liberará o envio do Resumo Expandido. Ao acessar essa opção, o participante poderá enviar seu arquivo no formato .doc ou .docx.

Arquivo do Trabalho

~_liciação Científica_1_.docx
(162 B)

1 file selected Remove Upload Browse ...

Faça upload do RESUMO EXPANDIDO no formato Word (.doc,.docx) até 10Mb

fileupload-5.2.8

Assim que toda a etapa de aprovação de trabalhos da iniciação científica



for concluída, o sistema liberará o certificado para o participante.

Computação em Nuvem, os Benefícios e Desafios das Tendências do Cenário Atual.
Comunicação Oral

Orientador: [Paulo Henrique Pereira Lopes](#) **Coorientador:** [Michael Pires Berti](#)

Desenvolvimento de Soluções Inovadoras em Gerenciamento de Dados

Espaço virtual:

Sala:

[Arquivos de Modelo](#)

Inscrito	Part.Confirmada	Conf/Sair
Leomar Emidio Vieira	S	
Eduarda de Barros Cicatto	S	

Aceite do orientador: [Aceito](#)
Avaliação da Comissão: [Aprovado](#)
Frequência: [Presença](#)

[Certificado](#)

O certificado é emitido no formato PDF.



12 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual foi elaborado pelo setor de T.I., sob a coordenação de Paulo Henrique Pereira Lopes, com o propósito de fornecer orientações claras e precisas sobre os procedimentos de acesso ao Portal do Aluno. Nosso compromisso é assegurar a padronização de práticas e promover a eficiência em todos os sistemas operacionais. Comprometemo-nos a revisar e atualizar este manual conforme necessário, visando sempre atender às necessidades e demandas em constante evolução do sistema acadêmico.

Em caso de qualquer dificuldade ou dúvida relacionada ao acesso ao sistema, por favor, entre em contato com o setor de T.I. da instituição através do WhatsApp no número (43) 3126-4453.