

## **Recursos Tecnológicos e Normas de Utilização**

**Pitanga – PR**  
**Criado em dezembro – 2018**  
**Atualizado em junho – 2021**

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>CAPÍTULO I – NTI E LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO</b>	<b>3</b>
1.1	DOS LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO E SEUS FINS	3
1.1.1	SALA SMART – EAD	3
1.2	DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.)	4
1.3	DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4
1.4	DAS NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO	5
<b>2</b>	<b>CAPÍTULO II – RECURSOS DE MULTI-MEIOS</b>	<b>6</b>
2.1	DOS RECURSOS MULTI-MEIOS E SEUS FINS	6
2.2	DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL	6
<b>3</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>7</b>
3.1	REGULAMENTOS DE USO DOS LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO	7
<b>4</b>	<b>SERVIÇOS ONLINE</b>	<b>8</b>
4.1	CHAT	9
4.2	IMPRESSÃO DE BOLETOS	9
4.3	PASSO A PASSO PARA O SISTEMA RM DA TOTVS E AGENDAMENTO DE RECURSO	10
4.4	PORTAL DO ALUNO NO SISTEMA RM	16
4.5	CADASTRO EM EVENTOS	21
<b>5</b>	<b>SALA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO</b>	<b>24</b>

## **1 CAPÍTULO I – NTI E LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO**

### **1.1 DOS LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO E SEUS FINS**

Art. 1.º Os laboratórios de computação, definidos no Estatuto e Regimento Geral da Faculdade do Centro do Paraná- UCP são utilizados para atividades de ensino, iniciação à pesquisa e extensão na área de Informática.

Art. 2.º Os laboratórios de computação têm os seguintes objetivos: Promover a formação de pessoas habilitadas ao exercício profissional, ao ensino, iniciação à pesquisa e a extensão em informática; promover o desenvolvimento da pesquisa aplicada à área de informática; integrar-se com a comunidade universitária nas atividades de ensino e iniciação à pesquisa a que lhe são inerentes.

Art. 3.º Os laboratórios de computação funcionarão durante o decorrer das aulas.

#### **1.1.1 Sala Smart – EAD**

A Sala Smart é um laboratório de informática, destinado a pesquisa e acolher os cursos em EaD (Ensino a Distância) fazendo o acadêmico a vivenciar a parte prática aprendida dentro da sala de aula ou em AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), e aplicar ali seu conhecimento adquirido, podendo também exercer o ensino a pesquisa e extensão. O espaço contém 12 máquinas, com acesso à internet e com os softwares básicos necessário para a sua utilização.

As máquinas destinadas aos acadêmicos, estão instalados os seguintes softwares com as respectivas licenças. Obs: (Quando algum professor deseja utilizar algum software que não está instalado no laboratório, o mesmo deve solicitar com 15 dias de antecedência do seu uso, caso o software seja *OpenSource*, é instalado dentro do prazo, caso o software seja pago, precisa ser realizado cotação e aprovação da direção, assim que estiver aprovado, o tempo é de 15 dias para a instalação.)

## 1.2 DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.)

Art. 3.º O Núcleo de Tecnologia da Informação organiza-se com estrutura e método de funcionamento que preservam a unidade de suas funções de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, e asseguram a plena utilização de seus recursos materiais e humanos, vedada a duplicação de meios para fins idênticos.

Art. 4.º O Núcleo de Tecnologia da Informação é o órgão responsável pela coordenação dos laboratórios de computação e terá um Coordenador designado pela Direção Geral da Instituição.

**§1.º** Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação:

- I. Elaborar as normas de funcionamento dos laboratórios de computação, atendendo as diretrizes fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Elaborar seus planos de trabalho e a parte que lhe couber no planejamento da Instituição;
- III. Manter o funcionamento adequado dos recursos tecnológicos;
- IV. Sugerir medidas que objetivem a melhoria do ensino;
- V. Fazer as manutenções dos equipamentos dos laboratórios de informática desde hardware e software.

## 1.3 DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 5.º O Núcleo de Tecnologia da Informação é composto pelo coordenador e pelos estagiários.

**1.º§** Compete ao Coordenador coordenar e administrar o Departamento de Informática;

**2.º§** Compete aos Estagiários auxiliar o coordenador em suas atividades, os funcionários e atender ao alunado em geral.

**Parágrafo único.** Para efeitos desta, o Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação poderá determinar a exclusividade de um laboratório de computação para determinado curso, mediante a necessidade de algum software e/ou equipamento específico da utilização do curso em questão.

#### 1.4 DAS NORMAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO

Art. 6.º Para a utilização dos Laboratórios de Computação e, conseqüentemente, da internet ficam sujeitos às normas determinadas por esta resolução.

##### I. Das Normas para a Utilização dos Laboratórios de Computação:

- a) É proibido comer, beber e fumar dentro das salas dos laboratórios de computação;
- b) É vedada aos acadêmicos a instalação de qualquer software nos laboratórios de computação sem a devida autorização dos funcionários responsáveis;
- c) Só é permitido o acesso às salas dos laboratórios de computação aos alunos regularmente matriculados;
- d) A utilização dos recursos de rede e espaço de armazenamento remoto dos computadores do Laboratório de Computação, só é liberada ao aluno mediante a um cadastramento prévio onde o aluno recebe um nome e uma senha, que lhe permitem o acesso;
- e) Quaisquer atividades extras que envolvam diretamente os laboratórios de computação devem ser agendados previamente;
- f) Os laboratórios terão um controle de entrada e saída dos alunos, sendo que no horário marcado, o usuário será responsabilizado por qualquer dano no terminal.
- g) As reservas para a utilização como sendo atividades extras, devem ser feitas com antecedência;

##### II. Das Normas para a Utilização da Internet:

- a) O uso da Internet é restrito somente ao acesso de fins acadêmicos e de pesquisa, sendo proibido o seu uso para quaisquer outros fins;
- b) O acesso a páginas de chat, mensagens instantâneas e ou de relacionamento, que não sejam de aspecto acadêmico é vedado;
- c) Todo o aluno tem o direito à utilização da Internet mediante o horário em que o laboratório estiver livre ou durante a aula quando o professor assim o permitir.

**Parágrafo Único:** O não cumprimento destas normas implicará em penalidades a serem aplicadas ao responsável.

## **2 CAPÍTULO II – RECURSOS DE MULTI-MEIOS**

### **2.1 DOS RECURSOS MULTI-MEIOS E SEUS FINS**

Art. 7.º - Os Recursos Multi-meios, definido no Estatuto e Regimento Geral da Faculdade UCP são responsáveis por auxiliar e facilitar a exposição de conteúdos didáticos dos professores e apresentação de trabalhos do alunado em geral.

I. Os Recursos Multi-meios têm como finalidade:

- a)** Favorecer o aprendizado através do uso de recursos audiovisuais;
- b)** Possibilitar desenvolvimento de atividades extras e de extensão;
- c)** Disponibilizar material necessário para as atividades acadêmicas.

Art. 8.º Os Recursos Multi-meios fazem parte da estrutura do Núcleo de Tecnologia da Informação que é responsável pelos recursos tecnológicos.

### **2.2 DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL**

Art. 9.º Os Recursos Multi-meios poderão ser solicitados pelos professores e funcionários em geral.

Art. 10. Os responsáveis por disponibilizar o Recurso Multi-meio solicitado, são os funcionários ou estagiários do Núcleo de Tecnologia da Informação nomeados responsáveis no intervalo estabelecido.

Art. 11. O Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação ou o Coordenador do departamento do qual o recurso faz parte, poderá determinar exclusividade de algum multi-meio a um curso qualquer, mediante os critérios por ele estabelecidos.

I. Das normas de Utilização dos Recursos Multi-meios

- a)** Os recursos apenas serão dispostos em sala no horário de funcionamento das aulas na Instituição;
- b)** As solicitações dos recursos ou agendas deverão ser efetuadas com antecedência máxima de 4 horas, através do sistema de agendamento automatizado, que se encontra na página da Faculdade UCP;

- c) Quando um recurso for danificado a ponto de que impossibilite sua utilização após ter sido agendado, não será possível a substituição, salvo quando outro recurso similar estiver disponível;
- d) Os funcionários ou estagiários do Departamento de Informática, nomeados responsáveis no intervalo da agenda, deverão disponibilizar o recurso antes do início da aula;
- e) Os responsáveis pelos Recursos Multi-meios não se comprometem a disponibilizar antes do início da aula, um recurso que não tenha sido agendado com antecedência e somente o fará, caso haja recurso similar disponível.
- f) Em caso de acontecer dano aos recursos, deverá ser comunicado imediatamente ao responsável, para que este registre a ocorrência e indisponibilize o recurso.

### 3 ANEXOS

#### 3.1 REGULAMENTOS DE USO DOS LABORATÓRIOS DE COMPUTAÇÃO



É terminantemente proibido fumar, comer ou beber dentro das dependências dos Laboratórios de Computação;



É vedada aos alunos a instalação de qualquer software nos computadores das salas dos laboratórios de computação sem a devida autorização dos funcionários responsáveis;



Só é permitido o acesso às salas dos laboratórios de computação aos alunos regularmente matriculados; não é permitido o acesso ao Núcleo de Tecnologia da Informação, onde ficam os funcionários e os servidores;



A utilização dos recursos de rede e espaço de armazenamento remoto dos computadores do Laboratório de Computação, só é liberada ao aluno, mediante a um cadastramento prévio onde o aluno recebe um nome de usuário e uma senha, que lhe permitem o acesso;



Atividade

Quaisquer atividades extras que envolvam diretamente os laboratórios de computação devem ser agendados previamente;



Todo aluno tem direito à utilização da Internet mediante o horário em que o laboratório estiver livre, ou durante a aula quando o professor assim o permitir;



O uso da Internet é restrito somente aos acessos para fins acadêmicos e de pesquisa, é proibido o seu uso para quaisquer outros fins;



O acesso às páginas de chat, mensagens instantâneas ou de relacionamento que não estejam dentro do aspecto acadêmico, o acesso a páginas pornográficas e outras indevidas, ocasionarão em penalidades. Lembrem-se, os computadores são monitorados pela rede;



Os laboratórios possuem monitores para auxílio aos alunos; e os funcionários e estagiários do laboratório efetuam suporte para problemas nas máquinas, problemas na rede e gerenciamento de softwares;



Os laboratórios possuem um controle de horário de entrada e saída dos alunos, sendo que no horário marcado, o usuário será responsabilizado por qualquer dano no terminal.

O não cumprimento destas normas implicará em penalidades a serem aplicadas ao responsável.

#### 4 SERVIÇOS ONLINE

Todo e qualquer serviço online o acadêmico ou professor deveram acessar o site da Faculdade UCP <https://ucpparana.edu.br> e a partir daí escolher qual serviço pretende utilizar.

#### 4.1 CHAT

O Aluno, ou a comunidade em geral, pode estar entrando em contato com algum departamento da IES via *WhatsApp*. No canto inferior direito, encontra-se os departamentos que tem disponível, sendo eles: Central de Atendimento, Biblioteca, Central do Aluno e Pós-graduação.



#### 4.2 IMPRESSÃO DE BOLETOS

Os alunos por meio do link (<http://nfe.ucpparana.edu.br/boletopagina/>), podem realizar a impressão de seus boletos, a qualquer hora, e a qualquer dia da semana. Faz-se necessário que o mesmo esteja com a situação acadêmica regularizada, perante a Central de Atendimento Unificado (CAU).



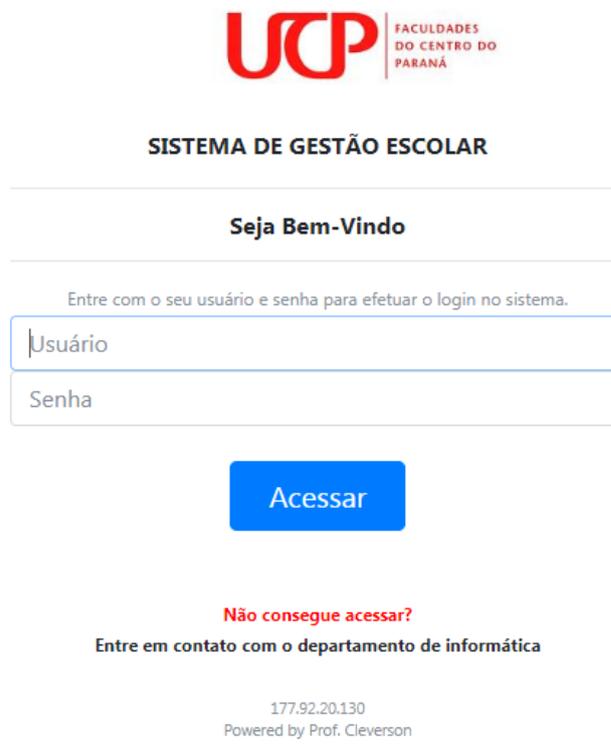
Digite seu CPF/CNPJ :

Em caso de dúvida envie um e-mail para [financeiro@ucpparana.edu.br](mailto:financeiro@ucpparana.edu.br)

Através deste mesmo link o aluno pode estar verificando o plano de ensino das disciplinas que esta matriculado para o semestre corrente.

#### 4.3 PASSO A PASSO PARA O SISTEMA RM DA TOTVS E AGENDAMENTO DE RECURSO

O sistema RM ainda não disponibiliza a parte de plano de ensino, sendo o mesmo lançado no sistema de Gestão Escolar, e onde também será realizado as reservas de recursos tecnológicos e laboratórios de aulas práticas.



Após logado no sistema o professor terá um menu na parte inicial, sendo os itens Plano de Ensino, Agenda de Recursos, Sistema Totvs, Sistema Totvs (Mobile), Gestão de Trabalho.



Plano de Ensino – Onde o professor irá lançar todos os dados de cada disciplina que o mesmo ministrara.

HOME PROFESSOR ALTERAR SENHA SAIR

UTCP FACULDADES DO CENTRO DO PARANÁ

Semestre: 20191 Turma: % Todos OK

CODIGO DTU	TURMA	PROFESSOR	DISCIPLINA	CH	OPÇÕES
11532	007-EDUB03_9100057	1238-Andre Luiz de Oliveira	Esportes Individuais I	80	Editar -
11536	007-EDUB05_9100057	1238-Andre Luiz de Oliveira	Esportes Coletivos I	80	Editar -
11523	007-EDUB07_9100057	1238-Andre Luiz de Oliveira	Legislação Esportiva	40	Editar -
11618	015-EDUL03_9100050	1238-Andre Luiz de Oliveira	Esportes Individuais I	80	Editar -
11624	015-EDUL5A_9100050	1238-Andre Luiz de Oliveira	Esportes Coletivos I	80	Editar -

Marcar todos | Imprimir | Imprimir Sem Professor

Na tela aparecerá todas as disciplinas que o professor está cadastrado e que irá ministrar no semestre.

Para o professor digitar o plano de ensino, o mesmo deverá clicar em “Editar” no canto direito da tela, no final da linha da disciplina.

HOME PROFESSOR ALTERAR SENHA SAIR

UTCP FACULDADES DO CENTRO DO PARANÁ

Plano de Ensino

Código da Disciplina: 11536  
 Disciplina: Esportes Coletivos I  
 Turma: EDUB05\_9100057  
 Professor: Andre Luiz de Oliveira

Objetivo da Disciplina \* :

Ementa \* :

Metodologia \* :

Novo Item

N° Item	Conteúdo	Carga Horária	Opções

Atividades Discente \* :

Processos de Avaliação \* :

Na opção novo item, serão inseridas linhas para adicionar conteúdo, sendo dividido por carga horária. Podendo ser adicionados quantos itens forem necessários, contanto que a somatória final de carga horária seja a carga horária

Novo Item

N° Item	Conteúdo	Carga Horária	Opções
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Excluir

Após o preenchimento do plano de ensino o professor pode copiar o plano e colar em outro que ainda não esteja preenchido.

Após clicar em copiar o professor deve acessar o plano de ensino que deseja colocar, clicando em “Editar”. Após acessado o plano de ensino o professor deve clicar em “Colar”.

**Plano de Ensino**

Código da Disciplina: 8416  
 Disciplina: Desenvolvimento Motor  
 Turma: EDB3N\_121  
 Professor: Andrey Portela

E colar

**Colar**

Objetivo da Disciplina \* :

Ementa \* :

Metodologia \* :

Novo Item

Nº Item Conteúdo Carga Horária Opções

Atividades Disciplina \* :

- Agenda de Recursos – O professor pode agendar qualquer recurso tecnológico que a IES oferece, sendo projetores, laboratórios de engenharias, de informática e laboratórios da saúde, poderá agendar salas, como a sala interativa. Estes devem ser reservados com no mínimo 4 horas de antecedência e no máximo para 5 dias corridos.

HOME BASES CADASTROS CONTABILIDADE MEUS FLEX MULTIMÍDIAS PROFESSOR SISTEMA ALTERAR SENHA SAIR

UCP FACULDADES DO CENTRO DO PARANÁ

Grupo \* : Laboratórios de Informática Dia pretendido \* : 08/01/2020 Período \* : Noturno Recurso \* : 0 agendas - Laboratorio 1

AGENDAR

Dezembro - Janeiro - 2020 - Fevereiro

DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA

- Sistema Totvs – Onde o professor acessara o sistema de chamadas, lançamento de notas, avaliações, plano de aula, etc.
- Sistema Totvs (Mobile) – É o mesmo sistema só que responsivo (o sistema se adapta ao tamanho da tela), mais com menos informações, mais enxuto.

- Gestão de Trabalhos – Professores orientadores e bancas, poderão acessar trabalhos corrigi-los e reenviar ao autor pela plataforma.

Após clicar em Sistema Totvs, o professor será redirecionado ao sistema, onde o professor devesse selecionar a opção “Educativa”.



Nesse momento o professor já está dentro do portal RM, para que o mesmo possa lançar o plano de aula (São os conteúdos que o professor irá ministrar em cada aula) da turma, o professor devesse clicar em Professor -> Diário de classe -> Períodos letivos em andamento, selecionar a turma/disciplina -> clica em Plano de Aula -> após preencher com Etapa “Bimestre” que desejar -> data que deseja filtrar para lançar o plano de aula e preencher o plano de aula.

- Plano de Aula – Será lançado no sistema uma breve descrição do que o professor irá ministrar na aula. O mesmo devesse ser lançado até o final do semestre. Só é necessário o preenchimento do conteúdo realizado o previsto não é o obrigatório.

Aula	Data	Início	Término	Conteúdo previsto	Conteúdo realizado	Tipo de Aula	Reposição
<input type="checkbox"/>	5	02/08/2017	21:00	21:45	Requisitos da execução. Pressupostos processuais gerais. Pressupostos processuais específicos. Título executivo e inadimplemento.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	6	02/08/2017	21:45	22:30	Requisitos da execução. Pressupostos processuais gerais. Pressupostos processuais específicos. Título executivo e inadimplemento.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	7	04/08/2017	19:15	20:00	Títulos executivos judiciais. Sentença líquida e liquidação de sentença. Liquidação pelo procedimento comum. Liquidação por arbitramento.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	8	04/08/2017	20:00	20:45	Títulos executivos judiciais. Sentença líquida e liquidação de sentença. Liquidação pelo procedimento comum. Liquidação por arbitramento.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	9	09/08/2017	21:00	21:45	Liquidação de sentença. Desnecessidade de liquidação por cálculo. Princípio da fidelidade do título. Liquidação e coisa julgada.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	10	09/08/2017	21:45	22:30	Liquidação de sentença. Desnecessidade de liquidação por cálculo. Princípio da fidelidade do título. Liquidação e coisa julgada.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	11	11/08/2017	19:15	20:00	Cumprimento de sentença. Disposições gerais. Competência. Intimação. Protesto do título. Contraditório.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	12	11/08/2017	20:00	20:45	Cumprimento de sentença. Disposições gerais. Competência. Intimação. Protesto do título. Contraditório.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	13	16/08/2017	21:00	21:45	Cumprimento de sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	14	16/08/2017	21:45	22:30	Cumprimento de sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	15	18/08/2017	19:15	20:00	Cumprimento de sentença. Pleito executivo. Pagamento voluntário. Prescrição do título executivo judicial.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	16	18/08/2017	20:00	20:45	Cumprimento de sentença. Pleito executivo. Pagamento voluntário. Prescrição do título executivo judicial.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	17	23/08/2017	21:00	21:45	Atividade de avaliação.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	18	23/08/2017	21:45	22:30	Atividade de avaliação.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	19	25/08/2017	19:15	20:00	Fase expropriatória. Penhora. Conceito e função. Responsabilidade patrimonial.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	20	25/08/2017	20:00	20:45	Fase expropriatória. Penhora. Conceito e função. Responsabilidade patrimonial.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	21	30/08/2017	21:00	21:45	Bens do devedor não sujeitos a penhora. Fraude contra credores e fraude à execução.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	22	30/08/2017	21:45	22:30	Bens do devedor não sujeitos a penhora. Fraude contra credores e fraude à execução.	Técnica	Editar
<input type="checkbox"/>	23	30/08/2017	21:45	22:30	Procedimento da penhora. Bens a serem penhorados. Ordem da penhora. Substituição da penhora. Questões	Técnica	Editar

Após o preenchimento do plano de aula o professor pode clicar na aba “Frequência”, para poder lançar as faltas.

Obs.: Todos os alunos já estão com presença no sistema, sendo assim, o professor deverá marcar os alunos que Não compareceram na aula.

O sistema ira listar os alunos da turma a ao lado um quadrado das aulas dadas.

No campo aulas dadas o professor devera obrigatoriamente clicar no botão amarelo (raiozinho amarelo), ao clicar no mesmo o sistema preencherá automaticamente a quantidade de aulas que o professor terá no bimestre.

Usuário: Sandro Marcelo Perotti | Coligada: 4 - Uniguaçu

Início > Educacional > Professor > Frequência diária

Turma/disciplina do(a) professor(a) Sandro Marcelo Perotti

20172 - UNIGUAÇU - Direito - Direito - Noturno  
DIRSN\_103 - Direito Processual Civil V - Execução

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Avaliações Alunos Frequência Notas avaliação Notas/faltas etapa Plano de aula

Selecione os filtros

Etapa: 1º Bimestre

Subturma:

Data frequência de: 01/09/2017

Data frequência até: 24/09/2017

Selecionar Salvar

Aulas dadas: Sugestão na etapa selecionada: 34

Sugestão no período selecionado: 12 (A data limite da contagem é hoje)

Data de início de digitação: 24/07/2017

Data limite de digitação: 31/12/2017

Aulas dadas: 34

Fora do período de digitação: 24/07/2017 à 31/12/2017

Marcar aulas geminadas
  Indica falta não abonada
  Indica falta abonada
  Indica falta não abonada e sem justificativa

Nº Diário	R.A.	Nome	Situação	Faltas	01/09	01/09	06/09	06/09	13/09	13/09	15/09	15/09	20/09	20/09	22/09	22/09
					19:15	20:00	20:00	20:45	21:00	21:45	21:45	22:30	21:00	21:45	21:45	22:30
1	2014100358	Adilson Felipe Dudar	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
2	2012100382	Alexandre Eduardo França	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
3	2015101520	Ana Carolina Girardi	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
4	2014100753	Antonio Meier Borbe Junior	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
5	2014100662	Camilla Cristina Stec	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
6	2014100397	Carla Gisele Polain	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
7	2014100080	Cássio Francisco Volanik	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
8	2014100067	Daniele Salles	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
9	2014100803	Darlise Nedochetko	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
10	2013200039	Fernanda Karoline Adami	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
11	2014100915	Franciele Ribeiro Palhano Basniak	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
12	2014101139	Gean Lucas Carvalho	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
13	2014100359	Géssica Greschehen	Aprovado		<input type="checkbox"/>											
14	2014100637	Giovana Kaciely Corrêa da Luz	Reprovado		<input type="checkbox"/>											
15	2014100434	Jaine Letícia Lopes Rodrigues	Aprovado		<input type="checkbox"/>											

Para o professor lançar as notas, o mesmo deverá clicar em “Avaliações” e criar uma avaliação, clicando em “Incluir” e preencher os seguintes campos: **Código** = pode ser qualquer número (fica a critério do professor), **Descrição** = descrever a avaliação, **Valor** = peso da nota. Os demais campos não são necessários.

Inicio > Educacional > Professor > Avaliações

Turma/disciplina do(a) professor(a) Gheniffer Fornari

20181 - FACULDADE CAMPO REAL - 006 - ENFERMAGEM - 006 - ENFERMAGEM - Noturno  
ENF03A\_542 - Imunologia

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Avaliações Alunos Frequência Notas avaliação Notas/faltas etapa Plano de aula

Incluir Excluir Imprimir

Código	Descrição	Valor	Data prevista	Data da Avaliação	Data de Devolução	Média	Descrição da etapa	Dt./Hora limite entrega	Permite entregas pelo Portal	Entregas
<input type="checkbox"/>	1 Avaliação do 1º Bimestre	10,0000					Avaliações 1º Bimestre		Não	

Após criar a avaliação o professor deverá clicar em “Notas Avaliação” -> selecionar a **Etapa de Notas** = bimestre que o professor criou a avaliação, Avaliação = seleciona a que o professor deseja lançar a nota, podendo deixar **Todas**, assim, todas as avaliações serão listadas, **Status** = o professor pode filtrar o status do aluno, ex, ativo, dependente, adaptação, etc.

Inicio > Educacional > Professor > Notas de Avaliação

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Avaliações Alunos Frequência Notas avaliação Notas/faltas etapa Plano de aula

Seleção de Filtros

SubTurma: Turma/Disciplina não possui subturmas

Etapa de notas: 10 - Avaliações 1º Bimestre

Avaliação: TODAS

Status: TODOS

Selecionar Salvar Imprimir

Nº	R.A.	Aluno	Status	Nota na etapa	Aval. 1 (10,0)
	2017012962	Adão da Luz	Ativo	8,0	7,9
	2017013436	Adriana Arruda da Fonseca	Ativo	7,0	7,2
	2017004294	Aline de Matos da Silva	Ativo	8,0	7,9
	2018103494	Aline de Souza Pinto	Adaptação Não-Presencial	6,0	6,2
	2018103334	Aline Vogt da Rocha	Ativo	6,5	6,5
	2017013375	Amanda de Deus Nicolachyk	Ativo	6,5	6,5
	2017013670	Ana Carolina dos Santos	Ativo	6,5	6,5
	2017012209	Ana Cristina de Lima Giorio	Dependência Média	1	1,0
	2017014254	Ana Vanelli Souto	Ativo	7,0	7,2
	2017013402	André Peron Eurich	Ativo	8,0	7,9

Em **Notas/Faltas etapas** o professor pode visualizar como ficou lançada as notas e o total de faltas por aluno. Esta aba não é habilitada para lançamento de notas e faltas.

Usuário: Sandro Marcelo Perotti | Colpado: 4 - Uniquaju

Início: Educacional > Professor > Notas e faltas de etapas

Turma/disciplina do(a) professor(a) Sandro Marcelo Perotti  
20172 - UNIGUAJU - Direito - Direito - Retorno  
DISDIR\_102 - Direito Processual Civil V - Execução

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Seleção de Filtros: SubTurma, Etapa de notas, Etapa de faltas, Status na disciplina

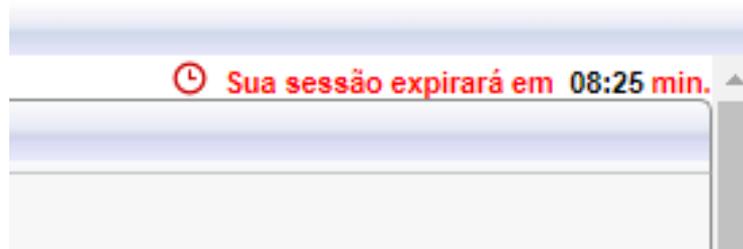
Informações: Somatório notas, Nota máxima, Nº aulas dadas

Prazo para digitação de notas: Data inicial: 24/07/2017, Data final: 31/07/2017

Prazo para digitação de faltas: Data inicial: 24/07/2017, Data final: 31/07/2017

Nº	RA	Aluno	Status	Nota	Falta	Nº Aulas	Comentário
1	2014100358	Adilson Felipe Duda	Aprovado	4,5	0	34	
2	2012100382	Alexandre Eduardo França	Aprovado	8,0	0	34	
3	2013101520	Ara Carolina Girard	Aprovado	8,5	0	34	
4	2014100753	Antonio Maier Borba Junior	Aprovado	8,5	0	34	
5	2014100662	Camilla Cristina Stec	Aprovado	7,0	0	34	
6	2014100397	Carla Giselle Polon	Aprovado	5,0	0	34	
7	2014100050	Cássio Francisco Volank	Aprovado	8,0	0	34	
8	2014100067	Danielle Salles	Aprovado	6,0	0	34	
9	2014100803	Darise Nedochetko	Aprovado	5,5	0	34	
10	2013200039	Fernanda Karoline Adami	Aprovado	5,5	0	34	
11	2014100915	Franciele Ribeiro Paltano Basmak	Aprovado	6,0	0	34	
12	2014011199	Gean Lucas Cavalho	Aprovado	8,0	0	34	
13	2014100359	Géssica Gerschachan	Aprovado	8,0	0	34	
14	2014100637	Giviana Kaciely Corêia de Luz	Reprovado	5,5	0	34	
15	2014100434	Jaine Letícia Lopes Rodrigues	Aprovado	7,5	0	34	
16	2014100404	Jasmine Beatriz Bastos	Aprovado	7,0	0	34	
17	2014101328	Jean de Silva Oliveira	Aprovado	5,5	0	34	
18	2012200307	Karla Maria Borcabe Santos	Aprovado	7,0	0	34	
19	2014100670	Keli Suzana Souza	Aprovado	7,0	0	34	
20	2014100448	Larissa Natália Ferrari	Reprovado	4,5	0	34	

**OBS IMPORTANTE.** O professor deverá ficar atento ao tempo que resta dele no sistema antes que o mesmo expire.



#### 4.4 PORTAL DO ALUNO NO SISTEMA RM

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

UCP FACULDADES DO CENTRO DO PARANÁ

INSTITUCIONAL CURSOS CURSOS SMART PÓS-GRADUAÇÃO VESTIBULAR UTILIDADES CONTATO BLOG

clique aqui e confira o CALENDÁRIO DE Provas

2º bimestre 2021/1

Extensão Iniciação Científica Revistas UCP CPA CIPA Central do Aluno Central do Professor Saúde UCP

O acadêmico será redirecionado para a página de login, sendo necessário o preenchimento dos campos “Usuário ou E-mail” (o usuário do acadêmico é o seu RA-Registro Acadêmico) e “Senha”.

Após preencher os dados de acesso, o sistema mostrará ao acadêmico, seus dados pessoais que estão cadastrados juntos a secretaria, sendo possível fazer a solicitação de alteração de dados cadastrais.

**Aluno**  
RA: 2017013325 Nome: Monique Dias da Silva

**Informações do aluno**

Dados pessoais

Identificação

Registro Acadêmico: 2017013325 Nome: Monique Dias da Silva  
Data de nascimento: 05/09/1992 Naturalidade: União da Vitória Estado natal: PR

Filiação

Mãe: Denise Aparecida Vieira da Silva  
Pai: Marco Antonio Dias da Silva

Endereço

CEP: 85012020 Logradouro: RUA ANDRADE NEVES, 2767  
Complemento: Número: 2767 Bairro: Santa Cruz

Mensagens Alartas

Consulte seus dados e em caso de dúvida entre em contato o setor de Registro Acadêmico.

No canto esquerdo há um menu, onde está disponível tudo que o acadêmico pode acessar.

- **Cursos** – Todas as grades que a IES disponibiliza ou já disponibilizou.
- **Histórico** – Todas as disciplinas cursadas pelo acadêmico, no curso que o mesmo está matriculado, e no fim da página, consta as atividades complementares e Sociais.

**Disciplinas equivalentes**  
\*\* Não existem disciplinas equivalentes concluídas e/ou em curso

**Grupo optativas / eletivas**  
\*\* Não existem grupo optativas / eletivas

**Componente curricular: Atividade Complementar**  
Modalidade: Eventos Diversos

Atividade	Status	Ano	Carga Horária	Créditos
Simulado Preparatório Carreiras - 2016/2	Concluída	20172	0,0000	5
Simulado Preparatórios Carreiras 2017/1	Concluída	20172	0,0000	5
<b>Total concluído da modalidade: 10</b>				
Modalidade: Palestras e Colóquios				
Semana Nacional da Justiça pela Paz em Casa 2017	Concluída	20172	0,0000	3
Jornada em Ciências Criminais 2017/2	Concluída	20172	0,0000	15
<b>Total concluído da modalidade: 18</b>				
<b>Componente curricular: Atividade Social</b>				
Modalidade: Atividades Sociais				
DESFILE DE 07 DE SETEMBRO/2017	Concluída	20172	0,0000	10
<b>Total concluído da modalidade: 10</b>				

**Disciplinas obrigatórias**  
Número: 71  
Concluídas: 34  
Pendentes: 37

**Componentes curriculares**  
Carga horária: 200  
Concluídas: 0  
Pendentes: 200

Mensagens Alartas

Histórico para simples conferência. Em caso de dúvidas, procure o setor de Registro Acadêmico. \*Equiv : Disciplina concluída por equivalência.

- **Movimentação acadêmica** – todos os tramites da matricula do aluno.

Início > Educacional > Acadêmico > Mov. acadêmica

**Contexto Educacional**

Curso: 002 - DIREITO      Habilitação: 002 - DIREITO  
 Período Letivo: 20181      RA: 2017013325

[Alterar contexto educacional](#)

Data da alteração	Turma	Situação de matrícula	Status anterior	Resultado	Usuário	Motivo	Operação	Período
06/02/2018 11:38:26	DIR06B_107	Reserva de Vaga			elisangelabuhner	Retido	Alteração	6
06/02/2018 11:33:45	DIR06B_107	Reserva de Vaga			elisangelabuhner	Transferência	Alteração	7
02/01/2018 14:56:10	DIR06A_107	Reserva de Vaga	Reserva de Vaga		elisangelabuhner		Alteração	7
02/01/2018 14:56:06	DIR06A_107	Reserva de Vaga			elisangelabuhner		Inclusão	7

- **Notas/Faltas etapas** – As notas e faltas do acadêmico separados por bimestre.

Início > Educacional > Acadêmico > Notas/Faltas de etapas

**Contexto Educacional**

Curso: 002 - DIREITO      Habilitação: 002 - DIREITO  
 Período Letivo: 20181      RA: 2017013325

[Alterar contexto educacional](#)

**Notas**

Filial	Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	10 - Avaliações 1º Bimestre	20 - Avaliações 2º Bimestre
	DIR05A_107	DIR236	Direito Penal - Parte Especial I	Dependência Média		
	DIR05M_107	DIR235	Direito Processual Penal I	Ativo	4,0	
	DIR06B_107	DIR240	Direito Administrativo II	Ativo	4,5	
	DIR06B_107	DIR241	Direito Processual Civil II	Ativo		

**Faltas**

Filial	Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	19 - 1º Bimestre	29 - 2º Bimestre
	DIR05A_107	DIR236	Direito Penal - Parte Especial I	Dependência Média		
	DIR05M_107	DIR235	Direito Processual Penal I	Ativo	0	
	DIR06B_107	DIR240	Direito Administrativo II	Ativo	0	
	DIR06B_107	DIR241	Direito Processual Civil II	Ativo		

- **Notas de avaliações** – O acadêmico pode visualizar detalhado suas notas, como provas, trabalhos e participações, por disciplina

Início ▾ Educacional ▾ Acadêmico ▾ Notas de Avaliações

**Contexto Educacional**

Curso: 002 - DIREITO      Habilitação: 002 - DIREITO  
 Período Letivo: 20181      RA: 2017013325

[Alterar contexto educacional](#)

**Avaliações 1º Bimestre**

**Direito Penal - Parte Especial I - Situação: Dependência Média**

Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida	Data de Devolução
DIREITO PENAL PARTE ESPECIAL I			10,0	
		<b>Somatório: 10,0</b>		

**Direito Processual Penal I - Situação: Ativo**

Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida	Data de Devolução
Direito Processual Penal I - Matutino			10,0	4,0
		<b>Somatório: 10,0</b>	<b>Somatório: 4,0</b>	

**Direito Administrativo II - Situação: Ativo**

Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida	Data de Devolução
avaliação bimestral			10,0	4,5
		<b>Somatório: 10,0</b>	<b>Somatório: 4,5</b>	

**Direito Processual Civil II - Situação: Ativo**

Nenhuma avaliação cadastrada.

**Avaliações 2º Bimestre**

**Direito Penal - Parte Especial I - Situação: Dependência Média**

Nenhuma avaliação cadastrada.

**Direito Processual Penal I - Situação: Ativo**

Nenhuma avaliação cadastrada.

**Direito Administrativo II - Situação: Ativo**

Nenhuma avaliação cadastrada.

**Direito Processual Civil II - Situação: Ativo**

Nenhuma avaliação cadastrada.

- **Entrega de Trabalhos/ avaliações** – O sistema disponibiliza, um espaço para o professor inserir arquivos para os alunos. Mais no momento este recurso não está em uso.
- **Frequência Diária** – O acadêmico pode ir acompanhado em seu portal suas presenças e faltas por disciplina e por bimestre.
- **Quadro Horário** – Esta função tem por finalidade mostrar as disciplinas que o acadêmico cursa e os horários das mesmas.
- **Matricula online** – O sistema permite que o acadêmico faça sua matrícula para o semestre seguinte pelo sistema (desde que o aluno atenda os requisitos para poder fazer a matrícula), e que o mesmo poderá selecionar as disciplinas que vai cursar no semestre. (Nesse caso o acadêmico escolheria as dependências ou adaptações, já que a IES não é por créditos). Este recurso ainda não está disponível ao acadêmico. (para que o aluno consiga fazer sua rematrícula o mesmo(a), deverá estar em dia com notas/disciplinas e ter quitado o primeiro mês do semestre correlato)

- **Período de Matrícula** – O sistema irá mostrar as datas disponíveis para fazer a matrícula.
- **Ocorrências** – Onde o acadêmico pode visualizar suas ocorrências perante a secretaria e coordenação de curso.
- **Solicitações** – São os protocolos realizados pelo acadêmico junto a secretaria.
- **Matriz Curricular** – Aparece todas as disciplinas da grade curricular do curso que o acadêmico está matriculado.
- **Plano de Aula** – São os conteúdos ministrados pelos professores em sala de aula.
- **Docs. Obrigatórios** – São os documentos que necessitam ser entregues a secretaria. Esta opção ainda não está em uso.
- **Quadro de avisos** – Onde pode aparecer avisos aos acadêmicos. Esta opção ainda não está em uso.

O acadêmico ainda pode, dentro do site da Faculdade UCP <https://www.ucpparana.edu.br> ou <http://nfe.ucpparana.edu.br/boletopagina/> retirar sua segunda via de boleto e visualizar seus planos de ensino de suas disciplinas.

#### 4.5 CADASTRO EM EVENTOS

Para se cadastrar em eventos que a Faculdade de Ensino Superior do Centro do Paraná - UCP disponibiliza, é preciso acessar o link [https://www.integracadades.com.br/evento\\_pit/adm/index.php](https://www.integracadades.com.br/evento_pit/adm/index.php), e realizar se cadastro.



## GESTÃO DE EVENTOS

### Seja Bem-Vindo

Entre com o seu E-mail e Senha ou Cadastre-se para efetuar o acesso ao sistema.



Cadastrar-se

Esqueci minha senha

Acessar

200.195.165.10

Powered by Prof. Cleverson

Após o acadêmico acessar a tela inicial (caso ele ainda não seja cadastrado no sistema, deve-se clicar em “Cadastrar-se”), o mesmo deverá selecionar o evento que deseja participar e em seguida realizar um cadastro (só irá aparecer para o aluno os eventos destinados ao seu curso).

HOME INSCRIÇÕES CERTIFICADOS MEU CADASTRO ALTERAR SENHA SAIR



[GECE - Grupo de Estudo e Compartilhamento de Estágio](#)

	Data	Carga Horária	Investimento	Status
<a href="#">Detalhes</a>	22/04/2021	20 Hrs.	R\$0.00 + Itens	Aberto



## GECE - Grupo de Estudo e Compartilhamento de Estágio

Data	Investimento	Carga Horária
22/04/2021	R\$ 0.00	20

Inscrição gratuita

Inscriver-se

Após clicar em escrever-se o acadêmico pode visualizar em quais palestras ou minicurso está inscrito. Ao clicar em Concluir o participante será redirecionado para a tela principal.



### Inscrição nº 2133

Evento: GECE - Grupo de Estudo e Compartilhamento de Estágio

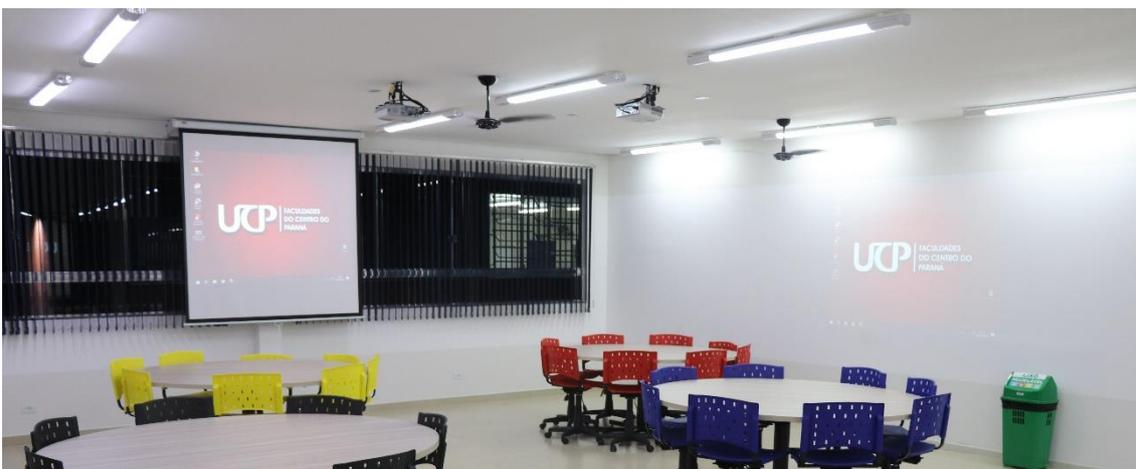
Cod. Ins	Nome	CPF	Valor	Status
2133	Andrei Alves Albuquerque dos Santos	085029329-42	0.00	Pago

Concluir

## 5 SALA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

O processo de modernização do mundo, bem como a expansão da globalização, trouxe à educação vários processos a serem assimilados, entre eles diferentes perfis de estudantes, os quais estão focados em questões tecnológicas, principalmente da construção do conhecimento mediado por tecnologia, bem como buscam metodologias que os tornem sujeitos autônomos, capazes de aliar a teoria e a prática de forma clara e objetiva. Por esse motivo, a Faculdade do Centro do Paraná - UCP repensou o desenvolvimento de práticas e metodologias que sejam capazes de atender a essa necessidade dos estudantes, focando, também, na formação profissional de cada um, reiterando o compromisso com a educação de qualidade.

Desse modo, a Instituição utilizará as de Metodologias Ativas como possibilidade de expansão das fronteiras da sala de aula, tornando o aluno o protagonista de seu próprio aprendizado, levando em consideração a sua autonomia enquanto sujeito e aprendiz, podendo ser ator de sua aprendizagem em meio aos recursos tecnológicos, ou não. Dessa maneira, o uso de novas metodologias em sala de aula e a inserção das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) como ferramenta didática, além de uma tendência que tem sido incorporada em várias Instituições de ensino, também é prevista pela legislação educacional. Portanto, a incorporação de novos ambientes de aprendizagem baseados no uso das TIC são, hoje, um movimento natural em direção à uma educação alinhada ao novo perfil de estudante que estamos recebendo em nossa Instituição.







A sala de Tecnologia e Inovação, é equipada com 4 projetores, onde os mesmos estão interligados e passam a mesma imagem para todos, podendo de qualquer canto da sala ser visto o que esta sendo projetado.

A sala conta também com uma tela interativa, onde o professor pode interagir, de modo com que as aulas fiquem mais dinamicas e produtivas. Esta tela é sensível ao toque podendo utilizar de uma caneta própria.