

FAQ

Dúvidas Frequentes
dos Alunos



1. Sou calouro(a). Como acessar o NAV e o Portal do Aluno?

Acesso NAV:

- **Login:** seu RA.
- **Senha:** seu CPF.

Acesso ao Portal do Aluno:

- **Login:** seu RA.
- **Senha:** sua data de nascimento (ddmmaaaa).

2. Onde envio meus documentos pessoais (RG, CPF, certidões, histórico escolar etc.)?

O envio é feito pela NAV ou Portal do Aluno:

Passo a passo:

1. NAV, vá até o menu Progresso Acadêmico;
2. Meus Documentos, clique e anexe os arquivos necessários.
3. Portal do Aluno, vá até a aba Cadastro Acadêmico;
4. Clique em Documentos e anexe os arquivos necessários.

3. Onde encontro meu quadro de horários?

Para visualização: Acesse a NAV, no Menu Quadro de Horários.

Para download: Portal do Aluno > Meus Documentos > Quadro de horários.

4. Como atualizo meu e-mail ou telefone?

Passo a passo:

1. Acesse o Portal do Aluno;
2. Vá até Cadastro Acadêmico > Dados Pessoais;
3. Atualize as informações desejadas.

5. Meu boleto venceu e perdi o desconto. O que devo fazer?

Caso seu boleto tenha vencido e o desconto daquele mês tenha sido perdido, você pode negociar o valor dentro do Portal do Aluno. Em caso de dúvidas, estamos à disposição no Tony, o chat via WhatsApp. Lembre-se de pagar em dia para não correr esse risco. O vencimento é sempre dia 10.

6. Onde encontro meu boleto?

Seus boletos estão sempre disponíveis no Portal do Aluno, no menu Financeiro.

Passo a passo:

1. Acesse o Portal do Aluno;
2. Vá até o menu Financeiro;
3. Clique em Boletos e gere a via atualizada.

7. Como solicito declarações (matrícula, conclusão de curso, imposto de renda etc.)?

Esses documentos estão disponíveis no Portal do Aluno, na aba Meus Documentos. Você pode baixar:

1. Declaração de matrícula.
2. Declaração de horários para transporte.
3. Declaração de conclusão de curso.
4. Declaração para imposto de renda.
5. Histórico e plano de ensino.
6. Declaração para estágio obrigatório.

8. Apareceu "pop-up bloqueado" ao tentar baixar um documento. O que fazer?

Isso é um bloqueio do navegador, não um erro do sistema.

No Google Chrome:

1. Clique no cadeado (barra de endereço);
2. Acesse Configurações do site;
3. Permita Pop-ups e redirecionamentos. No Safari (iPhone, iPad ou Mac):
 - a. Vá em Ajustes ou Preferências do Safari;
 - b. Acesse Geral > Bloqueadores de Pop-up;
 - c. Desative a opção "Bloquear Pop-ups".

9. Como funciona o Rede de Carreiras (Estágio)?

O Rede de Carreiras é a plataforma oficial para envio, acompanhamento e avaliação das atividades de estágio obrigatório.

Antes de iniciar o estágio:

- Você deve ter feito a matrícula na disciplina de estágio correspondente.
- Estágios só podem ser realizados com supervisão e vínculo ativo com a instituição.

Durante o estágio:

- Realize as atividades previstas no plano e mantenha contato com o preceptor.
- Documentos obrigatórios devem ser preenchidos e assinados:
- Ficha de Autoavaliação
- Ficha de Avaliação do Preceptor
- Relatório Final

Envio dos documentos:

- O envio é feito pelo Rede de Carreiras, dentro dos prazos definidos no calendário acadêmico.
- Fique atento aos campos de upload, que só ficam disponíveis nas datas indicadas.
- Após o envio, aguarde a devolutiva do professor avaliador na própria plataforma.

Dica importante:

Salve os comprovantes de envio e mantenha cópias assinadas dos documentos para garantir a segurança do processo.



9.1. E o estágio não obrigatório?

O estágio não obrigatório é uma oportunidade para o aluno vivenciar a prática da sua área, mesmo sem estar matriculado em uma disciplina de estágio.

- Pode ser realizado a partir do momento em que o aluno atende aos critérios de elegibilidade definidos no regulamento do curso.
- É necessário firmar Termo de Compromisso de Estágio com a instituição concedente e a faculdade.
- A documentação também deve ser enviada e gerenciada pelo Rede de Carreiras.
- O estágio não obrigatório não substitui o estágio obrigatório, mas pode ser aproveitado como atividade complementar, conforme normas institucionais.

10. Minha dúvida não está aqui. Com quem posso falar?

Dúvidas rápidas: Procure o Analista da Unidade presencialmente ou utilize o Tony (chat online).

Demais solicitações: Utilize o canal "Conte Conosco" no Portal do Aluno.