

TUTORIAL

Envio de Documentos pelo Portal

[Portal do Aluno | CLIQUE AQUI](#)

1º Passo:

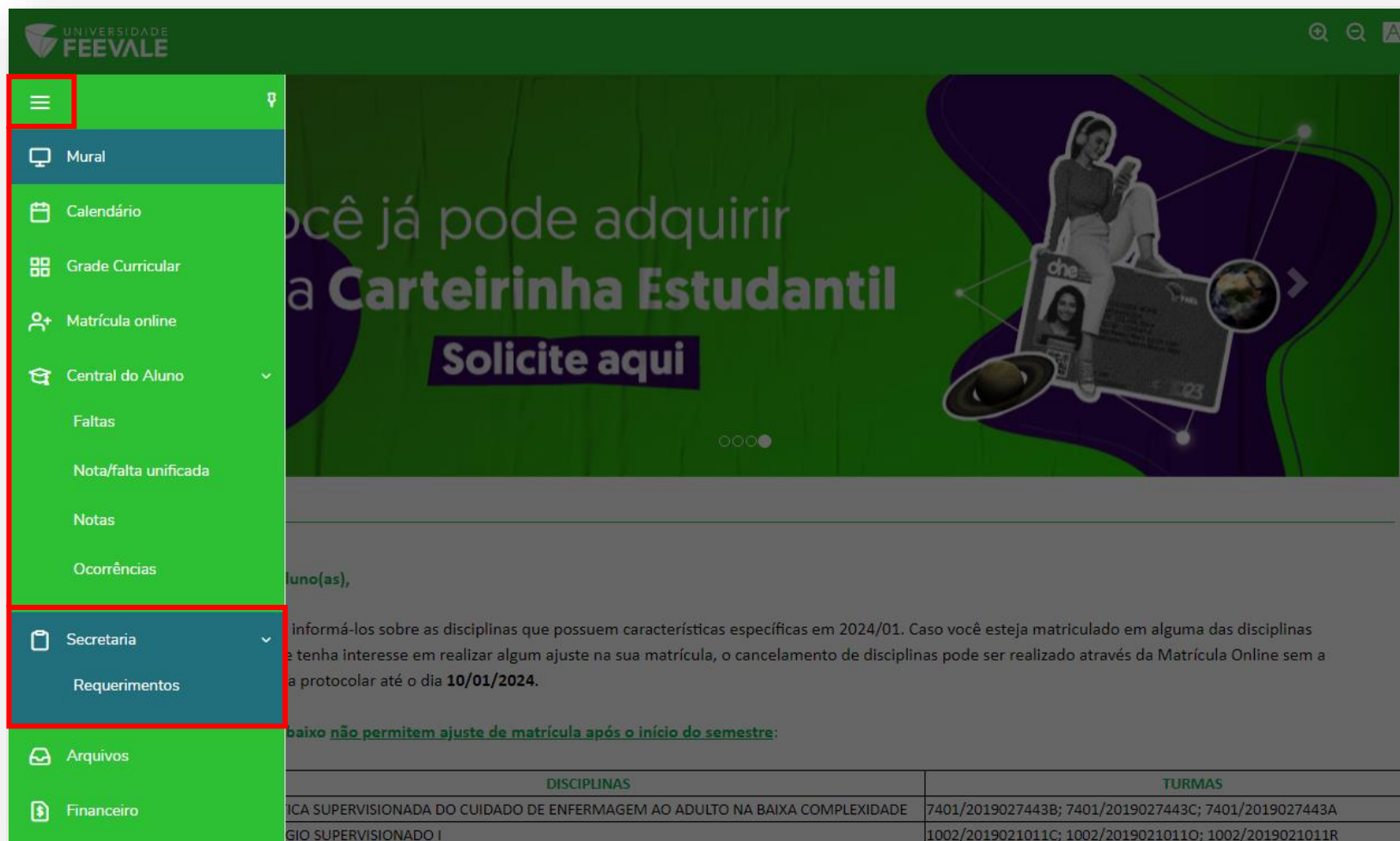
Realize o login em seu Portal do Aluno, preenchendo seu 'Usuário' (RA) e 'Senha'.



The image shows a login interface for the FEEVALE Student Portal. At the top, the FEEVALE logo is displayed in white on a green background. Below the logo, the text "PORTAL DO ALUNO" is centered. There are two input fields: the first is labeled "Usuário" and has a person icon on the left; the second is labeled "Senha" and has a lock icon on the left. Below these fields is a yellow button labeled "ACESSAR". At the bottom, there is a link that says "Esqueceu sua senha?".

2º Passo:

Selecione a opção **Menu > Secretaria > Requerimentos**




The screenshot displays the FEEVALE website interface. The top left corner features the FEEVALE logo. A navigation menu is open on the left side, with the 'Menu' icon highlighted in red. The menu items are: Mural, Calendário, Grade Curricular, Matrícula online, Central do Aluno (with a dropdown arrow), Faltas, Nota/falta unificada, Notas, Ocorrências, Secretaria (with a dropdown arrow), and Requerimentos (highlighted in red). Below the menu, a banner for 'Carteirinha Estudantil' is visible, with the text 'Você já pode adquirir a Carteirinha Estudantil Solicite aqui'. The main content area shows a section for 'Aluno(as)' with a dropdown arrow, followed by a paragraph of text: 'informá-los sobre as disciplinas que possuem características específicas em 2024/01. Caso você esteja matriculado em alguma das disciplinas e tenha interesse em realizar algum ajuste na sua matrícula, o cancelamento de disciplinas pode ser realizado através da Matrícula Online sem a necessidade de protocolar até o dia **10/01/2024**.' Below this, a section titled 'Turmas' lists disciplines and their corresponding class numbers. The table below shows the following data:

DISCIPLINAS	TURMAS
DISCIPLINA SUPERVISIONADA DO CUIDADO DE ENFERMAGEM AO ADULTO NA BAIXA COMPLEXIDADE	7401/2019027443B; 7401/2019027443C; 7401/2019027443A
DISCIPLINA SUPERVISIONADA I	1002/2019021011C; 1002/2019021011O; 1002/2019021011R

3º Passo:

Localizar o Requerimento 'Entrega de Documentos Registro Acadêmico'



Cancelamento de matrícula - Cursos EaD e Digital	Academicos	R\$150,00 *	ver detalhes
Cancelamento de Matrícula - Medicina	Academicos	R\$600,00 *	ver detalhes
Cancelamento de matrícula disciplina - Graduação	Academicos	R\$64,00 *	ver detalhes
Cancelamento de Matrícula Med. Vet. e Odonto.	Academicos	R\$300,00 *	ver detalhes
Cancelamento Modular - Currículo Flex	Academicos	R\$180,00 *	ver detalhes
Documento de Transferência	Academicos	R\$80,50 *	ver detalhes
Documento Nacional do Estudante	Academicos	R\$40,00 *	ver detalhes
Entrega de Documentos Registro Acadêmico	Entrega de Documentos Registro Acadêmico	R\$0,00 *	ver detalhes
Estudo de Currículo	Academicos	R\$0,00 *	ver detalhes
Histórico Escolar - Graduação e Pós-Graduação	Academicos	R\$34,50 *	ver detalhes
Matrícula em Menos de 8 Créditos	Academicos	R\$0,00 *	ver detalhes
Quebra de Pré-Requisitos	Academicos	R\$0,00 *	ver detalhes
Troca de Currículo	Academicos	R\$0,00 *	ver detalhes
Troca de Polo (Cursos Feevale Digital)	Academicos	R\$0,00 *	ver detalhes

* Os valores podem sofrer alterações dependendo do local de entrega selecionado.

4º Passo:

Realize o upload dos documentos selecionando a opção, **'Adicionar anexo'**, em seguida, descreva qual documento esta sendo enviado e o adicione selecionando a opção **'Adicionar ao Requerimento'**.

The image shows a screenshot of the FEEVALE system interface. The main page displays the details of a requirement (ID: 202401) with sections for 'Registro acadêmico', 'Tipo de Requerimento', 'Descrição', 'Procedimentos', and 'Aceite'. A yellow button labeled 'Adicionar anexo' is highlighted in the top right corner of the main page. A red box highlights this button and a modal window titled 'Anexar Arquivos ao Requerimento'. The modal contains a text input field for 'Descrição' with the text 'Certificado e Histórico de Conclusão do Ensino Médio', a green bar for 'Enviar Arquivo', and two buttons at the bottom: 'Cancelar' and 'Adicionar ao requerimento'. A green hand icon points to the 'Adicionar ao requerimento' button.

UNIVERSIDADE FEEVALE

Detalhes do Requerimento: 202401

Registro acadêmico Nome

Tipo de Requerimento
Entrega de Documentos Registro Acadêmico

Descrição
Requerimento para envio de documentos pendentes na matrícula ou rematrícula e para envio de documentos para alteração cadastral.

Procedimentos
Olá,
Esta solicitação é indicada para fazer o envio de documentos pendentes no processo de matrícula ou rematrícula e também para solicitação de alteração cadastral.

IMPORTANTE: Cada documento deverá ser enviado num arquivo separado, em formato PDF, com o tamanho máximo de 10MB. Será necessário realizar o registro individual, preenchendo um requerimento para cada documento que será enviado. Não serão aceitos arquivos com se nenhuma informação ficou cortada, ilegível, com sombras ou dedos aparentes.

Qualquer dúvida, antes de enviar, contate a Feevale através do Chat, pelo e-mail Falecomafeevale@feevale.br

Aceite

Valor do serviço
R\$0,00

Anexar Arquivos ao Requerimento

Descrição *

Certificado e Histórico de Conclusão do Ensino Médio

Enviar Arquivo *

Enviar Arquivo

Cancelar Adicionar ao requerimento

IMPORTANTE:

- Cada documento deverá ser enviado em um arquivo separado, ou seja, caso tenha mais de um documento pendente de envio, será necessário realizar o registro individual, preenchendo **um requerimento para cada documento** que será enviado;
- Caso seja um único documento, que contenha páginas frente e verso, as imagens devem constar em um único PDF;
- Ao realizar o upload dos documentos no Portal, certifique-se de que o arquivo está salvo em formato **PDF** e com o tamanho menor que **2MB**;
- Além disso, o documento deve estar em bom estado de conservação, não podendo estar rasgado, rasurado, cortado ou ilegível.

5º Passo:

Por fim, descreva qual sua solicitação, e selecione a opção **'Solicitar'**.

Requerimento para envio de documentos pendentes na matrícula ou rematrícula e para envio de documentos para alteração cadastral.

Procedimentos
Olá,
Esta solicitação é indicada para fazer o envio de documentos pendentes no processo de matrícula ou rematrícula e também para solicitação de alteração cadastral.

IMPORTANTE: Cada documento deverá ser enviado num arquivo separado, em formato PDF, com o tamanho máximo de 2MB. Caso tenha mais de um documento pendente de envio, será necessário realizar o registro individual, preenchendo um requerimento para cada documento que será enviado. Antes de enviar a documentação pendente, pedimos que verifique se nenhuma informação ficou cortada, ilegível, com sombras ou dedos aparentes.

Qualquer dúvida, antes de enviar, contate a Feevale através do Chat, pelo e-mail Falecomafeevale@feevale.br ou entre em contato pelo número (51) 3586-8800.

Aceite

Valor do serviço
R\$0,00

Entrega da solicitação

	Local de Entrega	Localidade	Taxa (R\$)	Prazo
	Entrega de Documentos - Presencialmente	Digital	R\$ 0,00	

Custo Total
R\$0,00

Solicitação *

Envio de documento de escolaridade.

Solicitar

Confirmação de Requerimento

Você confirma a abertura do requerimento com base nos dados informados?

Não **Sim**

Ao finalizar o processo de Envio de Documentos, você receberá uma notificação, informando de que a sua solicitação foi concluída.

