



Manual de Ambientação - Unicesumar

Elaborado por: Caio Marcelo — 25611981-5
(Tutor Pedagógico)

9 de dezembro de 2025

Conteúdo

1 Dúvidas Frequentes	3
1.1 Acesso ao Portal (Studeo)	3
1.2 Acessando Disciplinas	5
1.3 Aulas Ao Vivo e Gravadas	7
1.4 Realizando Atividades	8
1.5 Boletim e Notas	10
1.6 Avaliações Digitais (Agendamento)	12

1.7	Provas Substitutivas (Sub)	14
1.8	Financeiro e Boletos	15
1.9	Livros Físicos	17
1.10	Atividades Complementares e Extensão	19

1 Dúvidas Frequentes

Olá, aluno! Seja bem-vindo. Este é um manual completo para você poder ser familiarizar com o sistema da Unicesumar. Clique na dúvida abaixo para ver a solução visual:

- 1 — Como acessar o portal?
- 2 — Como posso acessar as disciplinas?
- 3 — Aulas ao vivo e aulas gravadas
- 4 — Atividades
- 5 — Boletim e Notas
- 6 — Avaliações Digitais
- 7 — Provas Substitutivas
- 8 — Financeiro
- 9 — Livros Físicos
- 10 — Atividades Complementares e Extensão

1.1 Acesso ao Portal (**Studeo**)

Seja bem-vindo ao **Studeo!** Este é o seu ambiente virtual, onde toda a sua vida acadêmica acontece. Para entrar, você precisará de dois dados principais:

- **R.A. (Registro Acadêmico):** É o seu número de matrícula. Ele é gerado automaticamente pelo sistema assim que sua matrícula é efetivada. Pense nele como seu RG dentro da faculdade.

- **Senha Inicial:** No seu primeiro acesso, a senha padrão é a sua **data de nascimento ao contrário** (apenas os números).

[IMPORTANTE]: Ao realizar o primeiro acesso, o sistema pedirá para você **completar seus dados cadastrais** (como RG e CPF) e realizar a **assinatura digital** do seu Contrato de Prestação de Serviços.

Seu ambiente virtual de aprendizagem

A Universidade Unicesumar investe na melhoria da qualidade do ensino, sempre atenta às necessidades e anseios da região.



Entre com sua conta do Studeo ou CPF

USUÁRIO/CPF

SENHA

ENTRAR

[Esqueceu sua senha?](#)



Figura 1: Tela de Login do Aluno

[Voltar ao Menu ↑](#)

1.2 Acessando Disciplinas

Ao entrar no Studeo, não precisa se preocupar: **todas as suas disciplinas já aparecem automaticamente** na tela inicial.

Para não se perder, você deve identificar qual é a disciplina do momento olhando para o código do módulo (ex: **2026/51**). Entenda como funciona:

- **2026:** Indica o ano letivo.
- **51:** Indica o módulo (ou trimestre) vigente. Por exemplo, o módulo 51 geralmente inicia o calendário letivo em fevereiro.

Dica: Foque sempre nas disciplinas que estão marcadas como "Em andamento" para não perder nenhuma atividade!



Figura 2: Seção de Disciplinas

Repare que na **Figura 2** (acima), as disciplinas são todas do ano de **2025** e do trimestre **54**.

Isso significa que são matérias que se iniciaram em **outubro** e finalizaram em **dezembro** do mesmo ano.

Entendendo o Calendário Acadêmico

Para você se planejar, confira a distribuição padrão dos módulos (trimestres) ao longo do ano:

- **Módulo 51:** Fevereiro, Março e Abril.
- **Módulo 52:** Maio, Junho e Julho.
- **Módulo 53:** Agosto, Setembro e Outubro.
- **Módulo 54:** Outubro, Novembro e Dezembro.

[**ATENÇÃO À TRANSIÇÃO**]: Perceba que alguns meses podem dividir trimestres (como outubro na lista acima).

Isso acontece porque o calendário é dinâmico: enquanto você está finalizando as provas do **Módulo 53** no início de outubro, o **Módulo 54** já começa a liberar as novas aulas na segunda quinzena do mesmo mês.

[Voltar ao Menu ↑](#)

1.3 Aulas Ao Vivo e Gravadas

No seu curso, você terá dois momentos principais de aprendizado. É fundamental saber a diferença entre eles para se organizar:

- **Aulas Ao Vivo:** Elas abordam **temas gerais** da sua área de conhecimento (Seja Biológicas, Exatas ou Humanas). O objetivo aqui é conectar o conteúdo com o mercado de trabalho e atualidades.

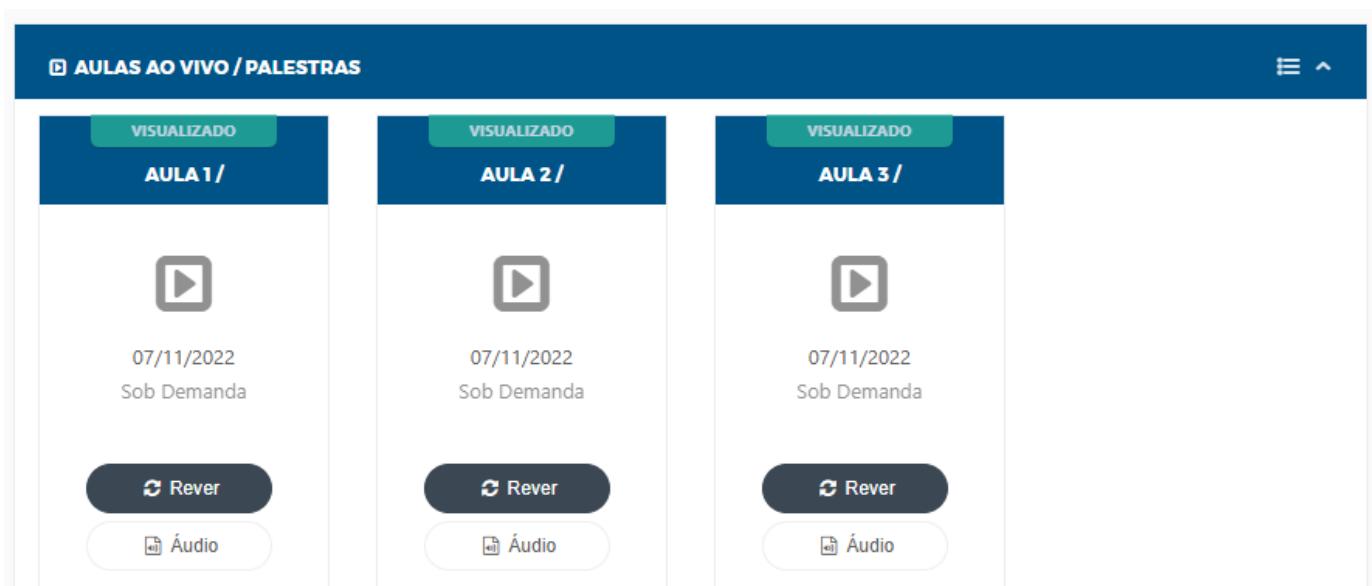


Figura 3: Aulas Ao Vivo e Palestras

- **Aulas Gravadas (Conceituais):** Estas seguem a ordem cronológica do seu livro didático. É um espelho do material: a Aula 1 corresponde ao Capítulo 1 do livro, a Aula 2 ao Capítulo 2, e assim por diante.

[DICA]: Quer acompanhar a aula lendo o conteúdo? Os **Livros Digitais** (PDF) ficam disponíveis para download dentro da disciplina, no botão "Material de Estudo" no final da página.

[Voltar ao Menu ↑](#)

AULAS CONCEITUAIS		
AULA 1	Áudio	Vídeo online Rever
AULA 2	Áudio	Vídeo online Rever
AULA 3	Áudio	Vídeo online Rever
AULA 4	Áudio	Vídeo online Rever
AULA 5	Áudio	Vídeo online Rever

Figura 4: Aulas Gravadas

1.4 Realizando Atividades

Durante toda a sua formação, você seguirá um padrão de avaliação composto por dois tipos principais de entregas:

- **Atividades de Estudo (1, 2 e 3):** São 3 atividades contendo 10 questões de múltipla escolha cada. Elas testam seu conhecimento teórico sobre o livro e as aulas.
- **Atividade MAPA:** É a sua atividade prática final. Diferente das outras, ela geralmente exige que você baixe um formulário, responda e envie o arquivo.

Onde baixar o modelo do MAPA?

Para realizar o MAPA, você precisa baixar o formulário padrão (o layout pronto). Siga este caminho:

Disciplinas → Clicar na Matéria → Material da Disciplina

The screenshot shows a digital interface for managing assessment activities. At the top, a blue header bar contains the text "ATIVIDADES AVALIATIVAS" and a menu icon. Below the header, there are four separate activity cards, each with a green "ENTREGUE" button at the top. Activity 1 is labeled "MAPA" and includes "MATERIAL DE AVALIAÇÃO PRÁTICA DE AP...". It also has a "Feedback disponível!" button and a note that it was "Atividade encerrada em 30/10/2025 23:59". Activities 2, 3, and 4 are labeled "AE1", "AE2", and "AE3" respectively, all under the heading "ATIVIDADE DE ESTUDO". Each of these three activities also includes a "Feedback disponível!" button and a note that they were "Atividade encerrada em 30/10/2025 23:59".

Figura 5: Atividades Avaliativas Múltipla Escolha

Nesta pasta de ”Arquivos”, você encontrará:

- O formulário do MAPA (obrigatório).
- A Ementa da disciplina e Bibliografia.
- Os Slides das aulas gravadas.

[DICA DE OURO]: Está com dúvidas sobre como fazer o MAPA? Acesse a **”Sala do Café”** dentro da disciplina. Lá sempre tem um vídeo explicativo gravado pelo professor especificamente sobre essa tarefa!

[Voltar ao Menu ↑](#)



Figura 6: Caminho para encontrar o layout do MAPA

1.5 Boletim e Notas

A liberação das suas notas segue dois prazos diferentes, dependendo do tipo de correção:

- **Atividades de Múltipla Escolha:** A nota aparece no sistema pouco tempo após o encerramento do prazo de envio.
- **Atividade MAPA:** Como a correção é humana (feita por um professor preceptor), a nota é lançada apenas após a correção individual da sua atividade.

Como a nota é calculada?

A distribuição dos pontos segue o seguinte padrão (podendo variar conforme a disciplina):

- **Atividades de Estudo (Múltipla Escolha):** 0,50 pontos.
- **MAPA Conceitual:** 3,50 pontos.

- **Provas Presenciais (Polo):** Entre 2,90 e 3,50 pontos (dependendo da distribuição).
- **Prova (EAD):** Até 4,0 pontos.

[ATENÇÃO ÀS PROVAS]: As provas são **sempre presenciais** e devem ser realizadas no seu polo de matrícula.
**Caso precise realizar a prova em outra cidade (em trânsito), é necessário combinar previamente com o polo de destino.*



Meu Curso

Disciplinas

Boletim

Histórico

Atividade Complementar

Matriz Curricular

Frequência nas Aulas

Acompanhamento Curso

Boletim

Veja as notas das disciplinas atuais (disciplinas que está cursando).

#	NOME DISCIPLINA	ANO	SEMESTRE	DETALHE	SITUAÇÃO
1	PRÉ-CÁLCULO	2026	51	Curricular	Matriculado
2	PRÁTICA DE ENSINO: MODELAGEM MATEMÁTICA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	2026	51	Curricular	Matriculado
3	ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE	2026	51	Curricular	Matriculado
4	HISTÓRIA DA MATEMÁTICA	2025	54	Curricular	Aprovado
5	LÓGICA MATEMÁTICA	2025	54	Curricular	Matriculado
6	LIBRAS	2025	54	Curricular	Matriculado

Figura 7: Caminho para encontrar o Boletim

[Voltar ao Menu ↑](#)

1.6 Avaliações Digitais (Agendamento)

As Avaliações Digitais são as provas oficiais das disciplinas curriculares. Elas exigem atenção redobrada aos prazos e regras.

1. Como e Onde Agendar?

O agendamento é obrigatório e pode ser feito de duas formas:

- **Pelo Studeo:** Acesse o Menu Lateral → Agendamento de Prova Digital.
- **Com o Tutor:** Você também pode solicitar o agendamento diretamente com o seu Tutor Pedagógico no polo.

2. Cronograma e Oportunidades

O ciclo de avaliações é dividido em 3 momentos. Fique atento para não perder o "timing":

- **1^a Semana (1^a Oportunidade):** É o período regular para realizar a prova no seu polo de origem.
- **2^a Semana (2^a Oportunidade):** É a sua segunda chance (repescagem) para realizar a avaliação dentro do prazo regular.
- **Perdeu os 15 dias?** Caso você não realize a prova nessas duas semanas, você será automaticamente encaminhado para a **Avaliação Substitutiva** (que gera custo e ocorre em data posterior).

3. Tempo de Prova e Sistema

- **Duração:** A prova tem duração exata de **50 minutos**. (*Exemplo: Se agendou para 14:00, o sistema encerrará às 14:50*).
- **Tolerância:** Existe uma extensão máxima de **15 minutos** caso ocorram imprevistos, mas organize-se para não precisar dela!

- **Salvamento Automático:** O seu progresso fica salvo no sistema do Studeo conforme você avança.

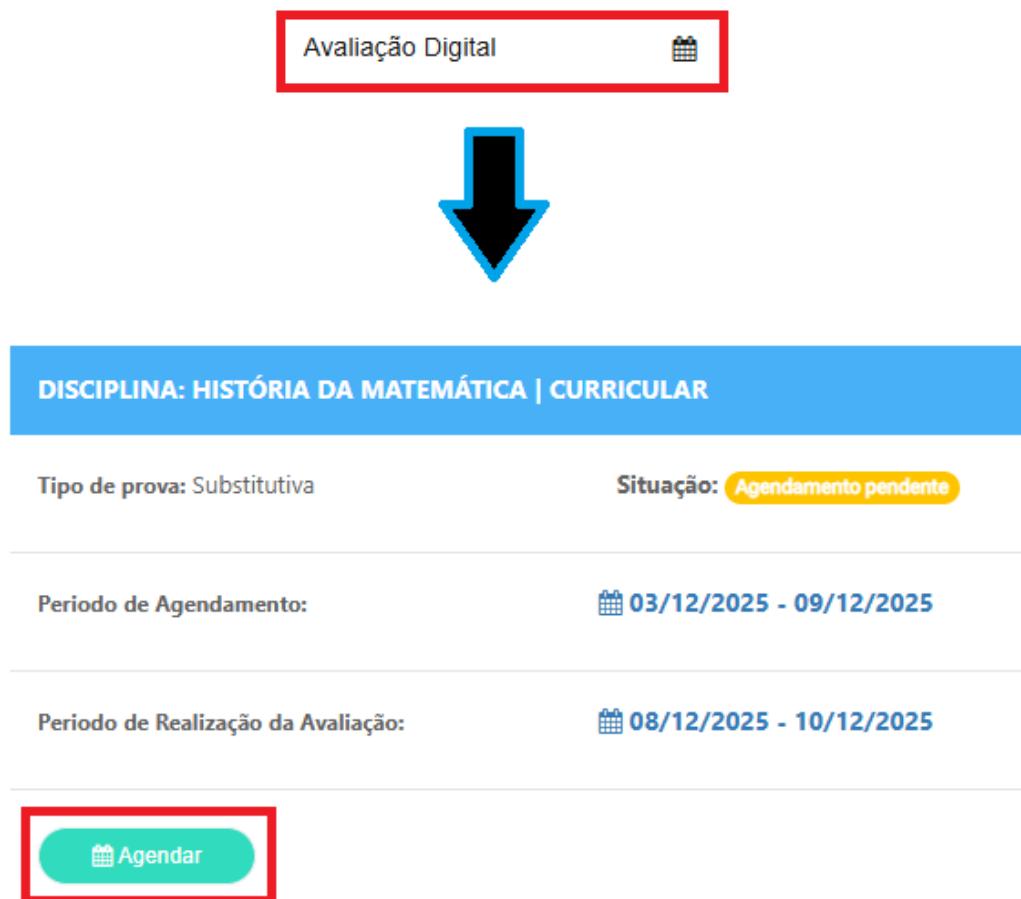


Figura 8: Passo a passo do Agendamento no Studeo

[Voltar ao Menu ↑](#)

1.7 Provas Substitutivas (Sub)

A Prova Substitutiva é a sua "cartada final". Ela acontece quando o aluno não atinge a média necessária para aprovação ou quando deseja melhorar sua nota final.

Quando posso solicitar?

- **Recuperação de Nota:** Caso você não tenha atingido os 60% de aproveitamento (Média 6.0) nas tentativas anteriores.
- **Aumento de Nota:** Se você já passou, mas quer tentar uma nota maior para melhorar seu histórico.

[CUSTO DA PROVA]: Diferente das provas regulares, a Substitutiva possui uma taxa extra:

- O valor é de **R\$ 35,00 por disciplina.**
- Exemplo: Se você ficou de recuperação em 2 matérias, pagará 2 taxas (Total: R\$ 70,00).
- A cobrança é lançada no boleto do trimestre correspondente à solicitação.

[Voltar ao Menu ↑](#)

Avaliação Digital

AVALIAÇÕES ATIVAS

PERÍODO: 54/2025

DISCIPLINA: LIBRAS | CURRICULAR

Tipo de prova: Substitutiva

Situação: **Agendamento pendente**

Periodo de Agendamento: **14/01/2026 - 20/01/2026**

Periodo de Realização da Avaliação: **19/01/2026 - 21/01/2026**

Figura 9: Como fazer a marcação das provas

1.8 Financeiro e Boleto

A parte financeira exige atenção redobrada para que você não perca seus benefícios. Entenda como funciona o ciclo de pagamentos:

- **Data de Vencimento:** Seus boletos vencem, invariavelmente, no dia **10 de cada mês**.
- **Benefício da Pontualidade:** Pagando até o dia 10, você garante os descontos acordados na sua matrícula.

O boleto venceu. E agora?

Se passar do dia 10, o valor do boleto muda automaticamente (perda de descontos + juros). O aluno costuma questionar essa mudança de valor.

Solução (O ”Arraste”): Não tente pagar o boleto antigo! Para regularizar, é necessário atualizar a data do boleto (fazer o ”arraste”) com o Tutor Pedagógico responsável pelo polo em que você está matriculado. Isso gera um novo documento com a data atualizada e os

valores corrigidos para aquele dia.

[ALERTA]: Sempre atualize o boleto no portal antes de pagar caso tenha perdido o prazo. Isso evita erros bancários e garante que a baixa ocorra corretamente no sistema.



Figura 10: Como encontrar a seção do Financeiro

[Voltar ao Menu ↑](#)

1.9 Livros Físicos

O material didático físico é um recurso valioso. Para recebê-lo, o aluno precisa manifestar interesse ativamente dentro da plataforma.

Como solicitar?

Todo o processo é feito pelo Studeo. Siga o caminho:

- Acesse a aba lateral **”Meu Papel no Mundo”**.
- Faça a solicitação do material vigente.
- **Acompanhe o rastreio:** É responsabilidade do aluno monitorar o status da entrega até a chegada no polo.

Entenda a Logística: Os livros são enviados da Sede (Maringá-PR), passam pela gráfica e seguem via transportadora até o seu polo.

[ALINHAMENTO DE EXPECTATIVAS]: É importante saber que o envio físico depende de estoque e logística de impressão. **Nem sempre todos os livros chegam** fisicamente para todos os módulos.

**Lembre-se: O Livro Digital (PDF) está sempre garantido e disponível na aba ”Material de Estudo” da disciplina, localizado no final da página.*

[Voltar ao Menu ↑](#)

Meu Papel no Mundo

Entenda o que é.

Qual marca você quer deixar no mundo?

O projeto Meu Papel no Mundo tem o objetivo de ampliar nossa consciência de consumo. Na EAD UniCesumar, você pode escolher continuar estudando pelo material digital ou optar pelo material impresso.

Ao optar pelo material digital, além de manter o benefício da internet patrocinada, você contribui para a redução dos impactos ambientais.

Ser digital é abraçar o mundo!

Escolha o formato do seu material didático

- Sim. Quero ter acesso à internet patrocinada para estudar com o material digital e também cuidar do meio ambiente.
- Não. Prefiro receber o livro físico desta vez.

Enviar

Figura 11: Como encontrar a seção Meu Papel no Mundo

Acompanhamento de Livro Físico						Recolher ^
Modulo	Disciplina	Nome do Livro	Data	Status	Polo	
54/2025	EGRAD_HIBR_080_0086	FUNDAMENTOS DE FARMACOLOGIA - HIBRIDO	05/11/2025	Seu livro está em processo de envio. Em breve, você receberá uma nova mensagem informando que ele está disponível no seu polo para retirá-lo.	UBA MG	

Figura 12: Como acompanhar a entrega do Livros Físicos

1.10 Atividades Complementares e Extensão

Aqui está o ”Calcanhar de Aquiles” de muitos formandos!

[**ALERTA MÁXIMO**]: Se você concluir todas as disciplinas do curso, mas deixar essas horas pendentes, **você não cola grau**. Terá que permanecer matriculado apenas para cumprir essas exigências. Não deixe para a última hora!

Entenda a diferença entre elas:

- **Atividades Complementares:** Foco Acadêmico/Cultural. São cursos livres, workshops, palestras, atividades culturais e certificações extras. Tudo que agrupa conhecimento técnico à sua formação.
- **Projetos de Extensão:** Foco Social/Filantrópico. São ações comunitárias organizadas pela Unicesumar. Você escolhe o projeto dentro da plataforma.

Como realizar os Projetos de Extensão?

Você tem duas formas de participar. Vamos usar como exemplo a campanha ”*Natal Solidário*”:

A Documentação Obrigatória (O Template)

Para validar sua atividade, não basta apenas tirar as fotos. Você precisa organizá-las dentro do **documento oficial** da instituição.

Veja na imagem abaixo onde encontrar esse arquivo e como preenche-lo:

Passo a Passo da Documentação:

- **1. Baixar:** No final da página da atividade, em "Documentos Complementares", clique em **Baixar** no arquivo "Template padrão atividade extensionista".
- **2. Preencher:** Abra o Word, preencha seu nome e RA no cabeçalho.
- **3. Inserir Fotos:** O template tem espaços específicos (quadrados cinzas) para você colocar as fotos. **Limite máximo de 8 imagens por arquivo.*
- **4. Salvar em PDF:** Após finalizar, você **deve** salvar o arquivo como PDF. O sistema não aceita o envio em Word (.docx).

[**IMPORTANTE**]: Se a atividade exigir "Ficha de Frequência" (comum em ações presenciais recorrentes), o download fica no mesmo lugar, logo abaixo do template.

[Voltar ao Menu ↑](#)

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Template padrão atividade extensionista UNICESUMAR.docx
ficha_frequencia (6).docx

Baixar
Baixar



NOME DA ATIVIDADE EXTENSIONISTA:

NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A):

MATRÍCULA:

ORIENTAÇÕES

O documento deverá conter no **máximo 8 (oito)** imagens, em **boa resolução**. Certifique-se de que essas imagens comprovem claramente a realização da atividade.

1 - A entrega das evidências extensionistas será integralmente realizada dentro deste template. Importante: o template de evidências tem um limite de **2 páginas** e **8 fotos/imagens**, e não pode ser editado ou ampliado (exceto em caso de anexos para termos de cessão de imagem).

2 - Após inserir todas as imagens em boa resolução neste documento, salve-o e converta-o para o formato PDF antes de fazer o envio no Ambiente Virtual.

a) Como converter para formato PDF - Para usuários do Microsoft Word:
https://drive.google.com/file/d/1Xl0fUqHITB0sOKjORXqotRA_S10eWODJ/view?usp=sharing

b) Como converter para formato PDF - Para usuários do Google Docs (Documentos Google):
<https://drive.google.com/file/d/1BdITPLX1D2fpmu8ful8ztkggRI1WClxx/view?usp=sharing>

3 - Não anexe sua ficha de frequência neste documento. Este arquivo é exclusivo para as imagens (evidências) da sua atividade. A ficha de frequência deve ser anexada no local específico do questionário.

Figura 13: Área de Download e Modelo do Template

Bons estudos e conte com a gente nessa jornada!

