



Como fazer a renovação de empréstimo pelo RM Online?

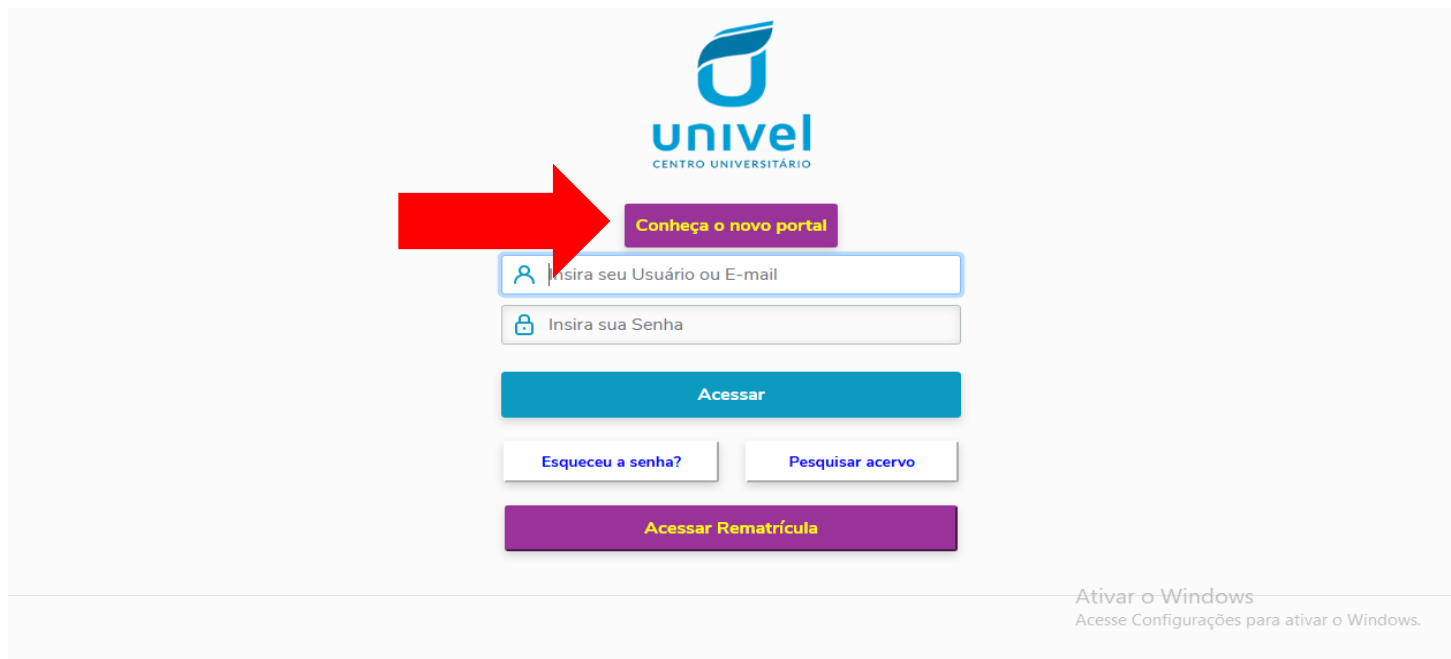
**Centro Universitário Univel
Biblioteca Santa Inês**

Cascavel - Paraná

1 - Acesse o link: <https://www.univel.br/> e selecione a opção 'Sou Univel e Portal do Aluno'.



2 – Você será direcionado para a tela de login.
Clique em ‘conheça o novo portal’.



The image shows the login interface of Univel Centro Universitário. At the top center is the Univel logo, consisting of a blue stylized 'U' above the text 'univel' and 'CENTRO UNIVERSITÁRIO'. Below the logo, there is a purple button labeled 'Conheça o novo portal' in yellow text. A large red arrow points from the left towards this button. Below the button are two input fields: the first is labeled 'Insira seu Usuário ou E-mail' and the second is labeled 'Insira sua Senha'. Below these fields is a blue button labeled 'Acessar'. Underneath the 'Acessar' button are two smaller white buttons: 'Esqueceu a senha?' and 'Pesquisar acervo'. At the bottom of the login area is a purple button labeled 'Acessar Rematrícula' in yellow text. In the bottom right corner of the page, there is a small grey text area that reads 'Ativar o Windows' and 'Acesse Configurações para ativar o Windows.'

3 – Na tela seguinte, localize e selecione a opção ‘Sou acadêmico’.



4 – A seguir coloque o usuário e senha,
selecione a opção 'Fazer login'



univel
CENTRO UNIVERSITÁRIO



PORTAL DO ALUNO

Usuário

Senha

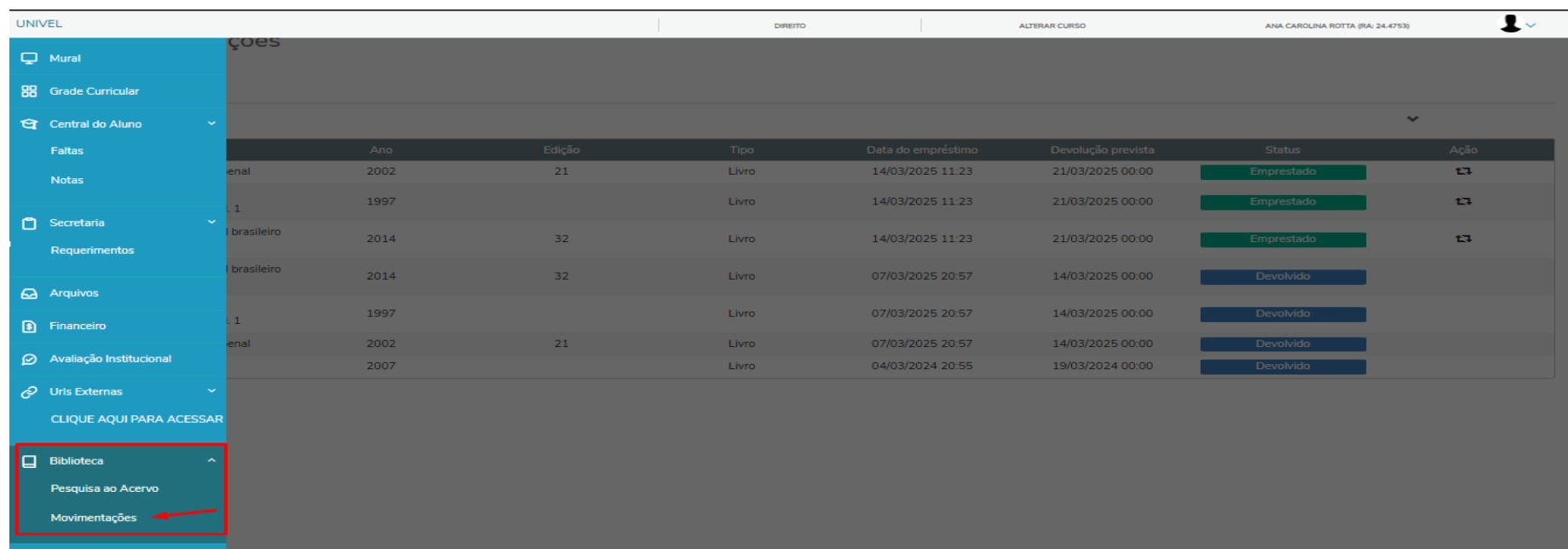
ACESSAR

[Esqueceu sua senha?](#)

ACESSAR REMATRÍCULA

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

5 – Após acessar, clique em >> biblioteca >> movimentações >> renovar.



The screenshot displays the UNIVEL system interface. On the left, a blue sidebar menu contains various options. A red arrow points to the 'Biblioteca' (Library) option, which is highlighted. Below 'Biblioteca', there are two sub-options: 'Pesquisa ao Acervo' and 'Movimentações'. A red arrow also points to 'Movimentações'. The main content area shows a table with columns: Ano, Edição, Tipo, Data do empréstimo, Devolução prevista, Status, and Ação. The table lists several book movements, including 'Emprestado' (Borrowed) and 'Devolvido' (Returned) statuses.

Ano	Edição	Tipo	Data do empréstimo	Devolução prevista	Status	Ação
2002	21	Livro	14/03/2025 11:23	21/03/2025 00:00	Emprestado	
1997		Livro	14/03/2025 11:23	21/03/2025 00:00	Emprestado	
2014	32	Livro	14/03/2025 11:23	21/03/2025 00:00	Emprestado	
2014	32	Livro	07/03/2025 20:57	14/03/2025 00:00	Devolvido	
1997		Livro	07/03/2025 20:57	14/03/2025 00:00	Devolvido	
2002	21	Livro	07/03/2025 20:57	14/03/2025 00:00	Devolvido	
2007		Livro	04/03/2024 20:55	19/03/2024 00:00	Devolvido	

DICAS E INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Certifique-se que os **pop-ups** estão autorizados no seu navegador de internet.
- Se o livro estiver reservado para outra pessoa, você não conseguirá realizar o procedimento de renovação. Neste caso, o material deverá ser devolvido à Biblioteca para que o usuário que realizou a reserva consiga empréstá-lo.
- Recomendamos que a renovação pelo RM Online seja efetuada na noite anterior à data de devolução, pois, caso o livro esteja reservado para outro usuário ou você tenha algum tipo de problema de acesso, você consiga vir até a Biblioteca Santa Inês para fazer a devolução dentro do prazo, a fim de evitar multas.
- Qualquer mensagem de erro na execução renovação online deve ser encaminhada ao e-mail sistemaacademico@univel.br e/ou biblioteca@univel.br. Sempre que possível, anexe as capturas de tela ao e-mail para que possamos, com mais facilidade, identificar e resolver o problema.