

EDITAL Nº 11/2023
EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA PARA INGRESSANTES EM
2021

EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA PARA 2023.2 Nº 11/2023

A Reitora do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, situado à Avenida Engenheiro Manoel Barata Almeida da Fonseca, nº 542, Bairro Jardim Aurélio Bernardi, Ji-Paraná, Rondônia, CEP 76907-524, no uso de suas atribuições legais, divulga por meio deste Edital as condições, prazos e procedimentos para o Processo de Renovação de Matrículas (Veteranos), para o **segundo semestre de 2023** dos Cursos de graduação ativos no Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná.

Terão direito a Rematrícula para 2023/2 os(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) no semestre anterior (2023/1), alunos(as) que estejam com suas matrículas trancadas, nos termos do Regimento Institucional, alunos(as) com deferimentos para Reingresso nos cursos de Graduação do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná e que atenderem aos requisitos desse Edital, conforme os itens a seguir.

1. DAS CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS E INDISPENSÁVEIS PARA A VALIDAÇÃO DA REMATRÍCULA

1.1. Para formalização da renovação de matrícula para o semestre 2023/2, o(a) aluno(a) deverá preencher os seguintes requisitos:

- Estar adimplente com o Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná no ato da renovação de matrícula;
- Considera-se adimplentes aqueles que não estejam com débitos vencidos junto a IES, ou em dia com as parcelas da negociação;
- Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e quando for necessário Termo Aditivo, firmado entre o(a) aluno(a) e/ou responsável legal e Centro de Ensino São Lucas Ltda. Quanto ao(a) aluno(a) beneficiário(a) do Fundo de Financiamento Estudantil – FIES, será necessária a celebração de Termo de Ciência e Consentimento;
- O pagamento (quitação) do boleto da primeira parcela da semestralidade referente às disciplinas requeridas pelo(a) acadêmico(a);
- Estar regular e adimplente no âmbito do departamento financeiro, bem como em todos os setores da instituição;
- Estar regular junto à Secretaria Acadêmica, no que se refere à documentação acadêmica.

Obs.: Uma vez sanadas todas os tipos de pendências (entre estas biblioteca, documentação e financeiro) o(a) acadêmico(a) torna-se apto a realizar sua renovação de matrícula.

2. DO VALOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E MENSALIDADE

2.1. O valor total do contrato da semestralidade será dividido em 06 (seis) parcelas mensais consecutivas, sendo que a renovação de matrícula do semestre letivo se confirma com a quitação da primeira parcela. O vencimento da última parcela da semestralidade não deverá ultrapassar o 10º dia do mês de dezembro de 2023, conforme tabela afixada em mural do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná e transcrita abaixo.

- 2.1.1.** Para a manutenção dos descontos INSTITUCIONAIS (Programa de Bolsa São Lucas) se faz necessário o pagamento das mensalidades até o dia 10 de cada mês.
- 2.1.2.** Pelo serviço educacional o contratante pagará à contratada uma semestralidade dividida em 06 (seis) prestações mensais e sucessivas de julho à dezembro de 2023, com vencimento no dia 10(dez) de cada mês.

3. PERÍODO DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A renovação de matrícula será realizada entre **15/06/2023 a 31/07/2023** e efetivada por meio do **Portal**

do Aluno, estando liberada ao acadêmico nas datas acima definidas, desde que atendidos os requisitos deste Edital.

3.1. Poderá a IES, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, alterar ou prorrogar o prazo de renovação de matrícula de todos ou de parte dos seus cursos de graduação, sendo que, na ocorrência desta hipótese, a IES fará a devida divulgação das novas datas definidas por meio de Aditivo do Edital ou Comunicado Público que passará a integrar este Edital como seu Anexo, dentro do prazo dos 25% de ausência às aulas legalmente permitido, conforme legislação educacional vigente.

3.2. Após a data de **31/07/2023**, as vagas em aberto serão monitoradas e será permitida a renovação de matrícula mediante disponibilidade de vagas. É vedada, ao acadêmico, a realização da renovação de matrícula, ainda que hajam vagas remanescentes, caso não lhe seja mais possível obter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), exigida para aprovação, conforme as normas internas da IES e a legislação aplicável à espécie.

3.3. O aluno que deixar de fazer a rematrícula no período acima indicado ou fixado por meio de aditivo a este Edital, perderá o direito à vaga.

3.4. O(a) acadêmico(a) deverá entrar no **Portal do Aluno** para emitir o boleto da renovação, e confirmar a sua rematrícula através do pagamento do boleto.

3.5. Após o pagamento do boleto e confirmação da baixa bancária o(a) acadêmico(a) passa a ser matriculado(a) no primeiro semestre de 2023.

4. DAS INSTRUÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ONLINE

4.1. Conforme Regimento Interno, a rematrícula nos cursos de graduação ocorre em regime seriado, respeitando a Matriz Curricular de cada curso e de acordo com o calendário acadêmico.

4.2. O período compreendido para efetivar a renovação de matrícula será de **15/06/2022 até 31/07/2023**. O(a) aluno(a) deverá entrar no Portal do Aluno para escolher e confirmar as disciplinas a cursar em **2023/2**, escolher as subturmas (grupos), se houver, seguindo a lógica orientada pela coordenação do curso, realizar os devidos aceites documentais, emitir o boleto da renovação e confirmar a sua renovação de matrícula através do pagamento do boleto, referente à primeira mensalidade.

4.2.1. Para disciplinas que contemplem grupos de atividades práticas, a escolha deverá seguir uma lógica de divisão de grupos (subturmas), conforme apresentado previamente pela coordenação do curso, para não haver choques de horários. Caso não seja seguido a orientação, o aluno será remanejado automaticamente para os grupos (subturmas), de acordo com as vagas disponíveis, pela coordenação do curso.

4.2.2. Caso NÃO haja o preenchimento da subturma com a quantidade mínima exigida, conforme o tipo de atividade prática, a mesma será extinta e os alunos migrados para outras subturmas, de acordo com os critérios da Coordenação do curso.

4.2.3. Não será possível realizar a renovação de matrícula em disciplinas com choque de horário e naquelas em que houver pré-requisito, salvo se estiver cursando a disciplina pré-requisito em 2023/2 com aprovação nesta.

4.2.4. O(a) aluno(a) poderá fazer alteração de disciplinas diretamente no Portal do Aluno, antes de confirmar a matrícula. Após a confirmação e a geração do boleto a alteração de matrícula (inclusão e/ou exclusão de disciplinas) poderá ser solicitada somente nos períodos determinados e obedecendo o Calendário Acadêmico.

4.3. O Tutorial em anexo junto a este Edital traz a orientação e o passo a passo para a renovação da matrícula para o segundo semestre de 2023.

4.4. Após vencimento do prazo estabelecido para pagamento do boleto, se não for confirmado o pagamento, a renovação da matrícula do acadêmico será cancelada e o seu status alterado de “Pré-matrícula” para “Matrícula Não confirmada” sendo o contrato cancelado. Nessa condição, o acadêmico perde o direito às vagas reservadas nas disciplinas e subturmas que haviam sido selecionadas. O mesmo poderá realizar uma nova solicitação de “Pré-matrícula”, caso o período de renovação de matrícula esteja aberto, selecionando as mesmas ou novas disciplinas e subturmas, se existirem vagas, conforme regras definidas neste Edital, respeitadas as disposições previstas no item 3.

4.5. As disciplinas em Regime de Tutoria deverão ser matriculadas mediante autorização expressa da Coordenação do Curso.

5. PROCEDIMENTOS PARA ADITAMENTO DE RENOVAÇÃO FIES 2023/2

5.1 O Aditamento é a Renovação do Financiamento Semestral do FIES, o qual o(a) aluno(a) será beneficiado de acordo com seu percentual, atentando-se aos procedimentos, tipos e prioridades para efetivação da Renovação da Matrícula e do Aditamento **2023/2** com sucesso.

5.2. Procedimentos para aditamento de renovação FIES 2023/2:

5.2.1. A Coordenação do FIES iniciará o Aditamento **2023/2** para o aluno acessar o site do FIES <http://sifesweb.caixa.gov.br> (para aqueles que fizeram a contratação a partir de 2018/01) ou através do <http://sisfiesaluno.mec.gov.br/seguranca/principal> (para aqueles que fizeram a contratação anteriormente a 2018/1) com CPF e Senha pessoal, no período determinado pelo FNDE para confirmá-lo.

5.2.2. Antes de confirmar o aditamento, o aluno deverá verificar se os dados cadastrais, valor e semestralidade estão corretos. Se não estiver, deverá comunicar imediatamente a Coordenação do FIES para as devidas orientações.

5.2.3. Após a confirmação, o aluno deverá comparecer junto a Secretaria Acadêmica para assinar o Aditamento de Renovação, apresentando documento de identificação com foto original. O aluno receberá a guia do Estudante devidamente assinada com as orientações conforme o tipo de Aditamento.

5.2.4. Caso o aditamento de renovação do FIES não seja concluído dentro dos prazos estipulados em edital pelo MEC, o aluno deverá arcar financeiramente com o valor total da sua mensalidade.

5.3. Tipos de aditamentos:

- a) **Renovação Simplificado:** O aluno não precisa comparecer ao Agente Financeiro, somente perante o Centro de Ensino São Lucas Ltda.
- b) **Renovação Não-Simplificado:** O aluno precisa comparecer no Centro de Ensino São Lucas Ltda e posteriormente ao Agente Financeiro, no qual escolheu ao contratar o FIES. Sucessivamente retornar

ao Centro de Ensino São Lucas Ltda com o Termo Aditivo de Renovação Semestral;

- c) **Dilatação:** Aumento do prazo de utilização, por até 2 semestres consecutivos para acadêmicos que precisam de mais tempo para integralização do curso. O aluno deverá solicitar 1 (uma) dilatação por vez;
- d) **Suspensão:** Para matrículas trancadas e para alunos com problemas de Fiator; ou por opção do aluno que por algum motivo não queira financiar seu semestre;
- e) **Encerramento:** O encerramento é aplicado para alunos que concluírem o curso de graduação ou que não cumpriram com quaisquer das regras prevista para o FIES.
- f) **Transferência:** As duas IES, de origem e a de destino, devem estar aptas ao FIES. Assim os alunos precisam entrar em contato com a Coordenação do FIES das duas IES para maiores esclarecimentos.

5.4. Das prioridades para conclusão do aditamento de renovação do FIES – 2023/2:

- a) Estar em dia com todas as taxas das trimestralidades cobradas pelo FIES LEGADO (FNDE) e em dia com as parcelas de coparticipação, cobradas pela Caixa Econômica Federal em casos de NOVOFIES;
- b) se não tem restrição no nome do (a) Fiador (a), caso houver, providenciar a correção ou a troca de Fiador(a) antes de confirmar o Aditamento **2023/2** (antes da finalização do prazo do aditamento);
- c) Observar se o Aditamento **2023/1** está concluído. Sem a regularização deste não há como iniciar o Aditamento **2023/2**, bem como efetivar a matrícula.

5.4.1. O Aditamento é a Renovação do Financiamento Semestral do FIES, o qual o aluno será beneficiado de acordo com seu percentual, atentando-se aos passos e prioridades para efetivação da Matrícula e do Aditamento 2023/2 com sucesso.

6. DOS DESCONTOS ESPECIAIS

6.1. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO SEMESTRAL:

- 6.1.1. Considera Serviço de mensalidade, podendo ser da parcela de 1 a 6;
- 6.1.2. Válido para calouro ou veterano;
- 6.1.3. Considera apenas parcelas a vencer, com data de vencimento superior ao mês vigente;
- 6.1.4. O Desconto de antecipação e pontualidade são acumulativos;
- 6.1.5. A parcela do acordo é gerada com vencimento para 5 dias;

6.2. PERCENTUAIS DE DESCONTO:

- 6.2.1. Aluno com as 6 parcelas em aberto, **direito a 3% de desconto** na antecipação;
- 6.2.2. Aluno com as 5 parcelas em aberto, **direito a 2,5% de desconto** na antecipação;
- 6.2.3. Aluno com as 4 parcelas em aberto, **direito a 2% de desconto** na antecipação;
- 6.2.4. Aluno com as 3 parcelas em aberto, **direito a 1,5% de desconto** na antecipação;
- 6.2.5. Aluno com as 2 parcelas em aberto, **direito a 1% de desconto** na antecipação.

6.3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 6.3.1. As solicitações de Antecipação de pagamento semestral, após a confirmação da matrícula (pagamento da 1ª mensalidade) e status matriculado, ocorrerão somente através de solicitação aberta via Portal do Aluno, com a utilização do Fluxograma de Atendimento ao Aluno: Secretaria/Antecipação de Semestralidade.
- 6.3.2. Desconto de 3% (três por cento) para solicitações formalizadas de **15/06/2023 até 31/07/2023**.

7. DA ALTERAÇÃO DE DISCIPLINAS

- 7.1.** A alteração de disciplinas do semestre **2023/2** deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos e divulgados no calendário acadêmico disponível no site institucional, sendo as alterações de disciplinas para acadêmicos com status de **“MATRICULADOS”** e **ADIMPLENTES** dos cursos de Saúde, Humanas e Exatas (SHE).
- 7.2.** A alteração de matrícula deverá ser solicitada via Portal do Aluno. Esta solicitação será enviada para Coordenação do curso para ser avaliada e autorizada, desde que as condições de inclusão (existência de vaga, respeito aos pré-requisitos e outros) ou de exclusão, sejam pertinentes.
- 7.3.** O acadêmico deverá acompanhar a resposta de sua solicitação no Portal do Aluno, pois a mesma poderá ou não ser deferida. Após período de alteração de matrícula, todos os boletos da semestralidade serão disponibilizados no Portal do Aluno.
- 7.4.** O valor da mensalidade poderá sofrer alteração para os alunos que obtiverem parecer favorável à solicitação de inclusão de disciplinas ou troca de disciplina.
- 7.5.** As alterações serão permitidas apenas para os casos em que a disciplina escolhida estiver apta, conforme matriz curricular cursada pelo aluno.

8. DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

8.1. O prazo máximo para este tipo de solicitação para o 2º semestre de 2023 se encerrará no dia **15 de Julho de 2023**, para acadêmicos que não renovem matrícula para o referido semestre. Para os acadêmicos que renovem matrícula para 2023/2, o prazo máximo é de 30 (trinta) dias após início do período letivo. Sendo que este deverá solicitar via Portal do Aluno, observando os prazos previstos no calendário acadêmico e Regimento Interno da IES.

9. DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA

9.1 O prazo máximo para este tipo de solicitação para o 2º semestre de 2023 é até **06 de agosto de 2023**, Para isso deverá ser protocolada a solicitação através do e-mail centraldoluno@saolucasjiparana.edu.br, observando as demais regras estabelecidas no Regimento Interno da IES. Após o deferimento, o acadêmico será liberado para realizar sua rematrícula via Portal do Aluno.

10. REINGRESSO

10.1. O prazo máximo para solicitação de reingresso para o 2º semestre de 2023 será até de até **06 de agosto de 2023**. Assim, deverá ser solicitado no Portal do Aluno e observadas as demais regras estabelecidas em Regimento Interno da IES. **Caso haja deferimento**, em virtude de existência de vaga, o acadêmico será comunicado para realizar sua rematrícula via Portal do Aluno.

11. INÍCIO DAS AULAS

11.1. As aulas para o 1º semestre de 2023 iniciarão no dia **26 de julho de 2023**, observado o Calendário Acadêmico da IES.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. O Grupo Afya está comprometido com a observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais e com o respeito à privacidade e à transparência em todas as suas atividades. Nesse sentido, com o intuito de dar ciência aos usuários dos nossos serviços sobre a forma com que coletamos, armazenamos, protegemos e utilizamos os seus dados pessoais, disponibilizamos em nosso site a nossa Política de Privacidade, que contém as diretrizes gerais relacionadas ao tratamento de dados pessoais de nossos alunos e seus pais, representantes legais e/ou financeiros, garantidores, potenciais alunos e visitantes das plataformas do Grupo Afya, bem como parceiros e terceiros contratados pelo Grupo Afya.

12.1.1. A nossa Política de Privacidade é constantemente revisada e atualizada para garantir a transparência da forma como realizamos o tratamento de dados pessoais, na forma da legislação aplicável. Diante disso, recomendamos que, antes de prosseguir com o processo de matrícula, acesse e leia integralmente a nossa Política de Privacidade, que está disponível para acesso público em <https://afya.com.br/politica-de-privacidade>.

12.1.2. Em caso de dúvidas, reclamações e/ou necessidade de comunicação com o Grupo Afya em relação temas relacionados à proteção de dados pessoais, entre em contato com o nosso encarregado através do e-mail privacidade@grupoafya.com.br.

12.1.3. Conforme previsão regimental do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná o rendimento escolar máximo do aluno durante o período letivo é de 100 (cem) pontos, e, para ser aprovado sem necessidade de Exame Final, sua nota semestral deverá ser igual ou superior a 70 (setenta) pontos para alunos(as) da matriz Afya, e 60 (sessenta) pontos para alunos(as) que cursam matriz São Lucas e Adaptada, tanto para veteranos que renovarão a matrícula para 2023/2, quanto para os discentes calouros, os quais não podem alegar desconhecimento dessa norma amplamente divulgada pela IES.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Caso as turmas não tenham atingido número mínimo de acadêmicos matriculados por turma/disciplina, a Instituição se reserva o direito de ofertar a turma/disciplina na modalidade de Tutoria (conforme Regulamento Institucional), ou até mesmo fechar a turma e remanejar o acadêmico para outra turma/disciplina.

13.2. Não será permitida a realização de renovação de matrícula com pendências financeiras e administrativas/acadêmicas.

13.3. Não será permitido solicitações de alterações de disciplinas através das Coordenações de Cursos e fora dos prazos estabelecidos neste Edital, devendo essas serem realizadas exclusivamente via Portal do Aluno.

13.4. A não formalização da renovação no prazo estabelecido neste edital, bem como, o não pagamento da primeira mensalidade, ensejará a desvinculação do acadêmico junto à instituição, o que autoriza o Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná o oferecimento da vaga a outro interessado.

13.5. Não haverá serviço de trancamento de disciplinas isoladas.

13.6. É de total responsabilidade do aluno seguir os procedimentos da matrícula e finalizá-la conforme as orientações contidas neste edital e regimentos internos da IES.

13.7. Os acadêmicos do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná estão sujeitos às normas e disposições previstas no Regimento Interno da IES, na sua integralidade.

13.8. Em sendo necessário devido a pandemia e conforme prerrogativas legais a instituição poderá vir a utilizar o sistema REAR (Regime Especial de Aprendizagem Remota), com utilização de recursos digitais, tecnologias de informação e comunicação, desenvolvendo-se conforme permitido pela legislação educacional.

13.9. Visando um melhor desenvolvimento do processo, o Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná poderá modificar o presente Edital a qualquer tempo. Quaisquer modificações, se necessárias, serão amplamente divulgadas e realizadas de acordo com as normas vigentes.

13.10. Os casos omissos serão tratados de acordo com o Regimento Interno e demais normativas do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná, além das demais legislações nacionais aplicáveis.

Ji-Paraná/RO, 12 de junho de 2023.



Natalia Faria Romão Ferreira
Reitora
Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná

ANEXO I

SÃO LUCAS
J I - P A R A N Á • R O

Afva EDUCAÇÃO
TECNOLOGIA
SAÚDE

SÃO LUCAS
J I - P A R A N Á • R O

Afva EDUCAÇÃO
TECNOLOGIA
SAÚDE

SÃO LUCAS
J I - P A R A N Á • R O

Afva
EDUCAÇÃO
TECNOLOGIA
SAÚDE

REMATRÍCULA ONLINE

Como funciona?



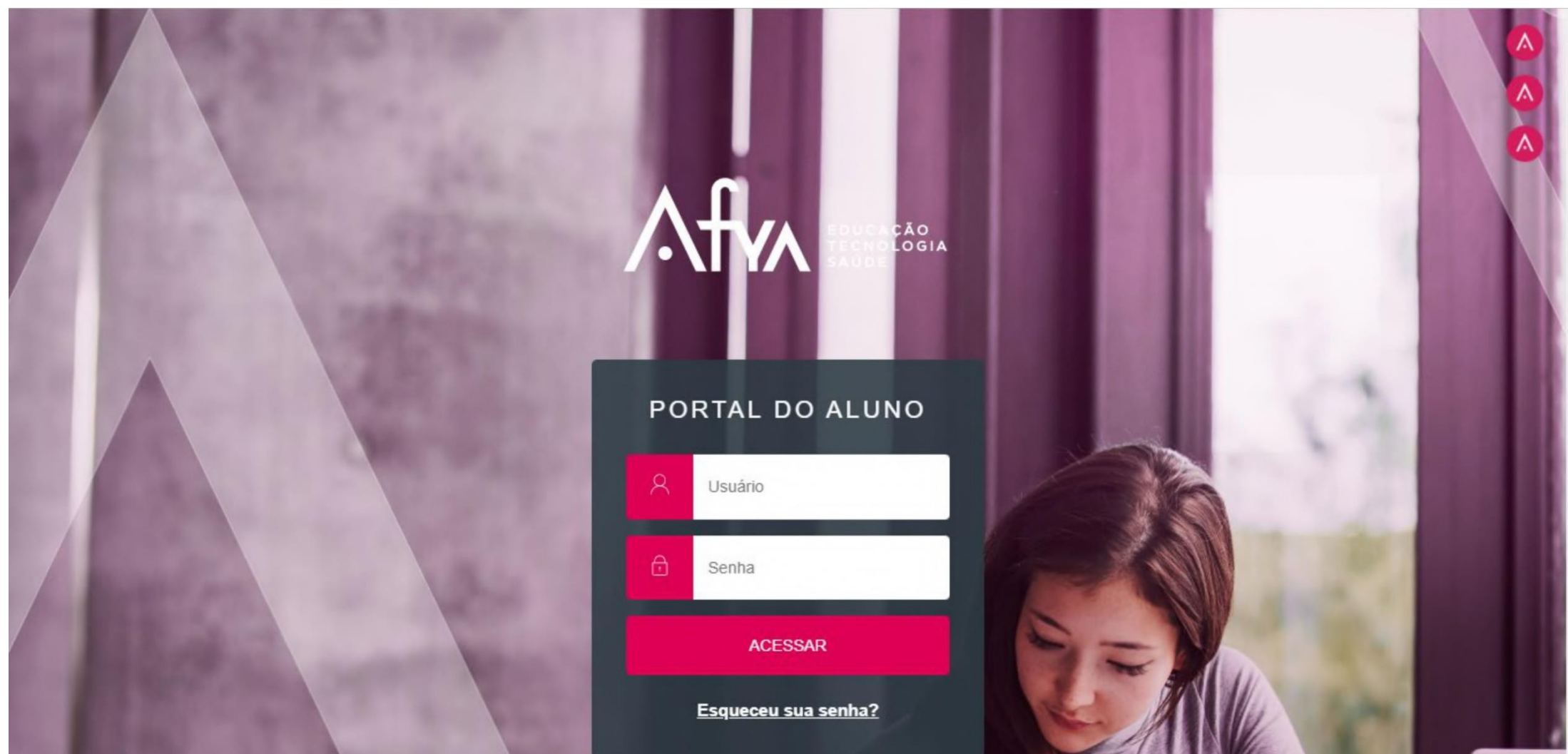
PARA COMEÇAR

Primeiro acesse o Portal do Aluno. Você pode acessá-lo através do site www.saolucasjiparana.edu.br ou diretamente através do endereço:

<https://portalaluno.afya.com.br/web/app/edu/portaleducacional/login/>

PORTAL DO ALUNO

Ao acessar o endereço eletrônico do Portal, essa será a tela de login. Você deverá informar seu CPF e a senha.



REALIZANDO A MATRÍCULA

Você será redirecionado para o nosso portal. Para prosseguir com o processo, basta clicar em “Matrícula Online”, no canto superior, ou no menu à esquerda da tela:

SÃO LUCAS | Afva

Matrícula online | Negociação on-line | Financeiro

ALUNO É TUDO PRA GENTE. BEM-VINDO AO NOVO PORTAL!

Acontecendo hoje [Detalhar aulas do dia](#) [ver calendário](#)

Data	Hora	Evento
24 quarta-feira novembro de 2021	19:00 20:15	Aula: Contabilidade Tributária (0056211).

INÍCIO DA MATRÍCULA

The screenshot shows the user interface of the São Lucas Afva portal. On the left, a blue sidebar menu contains the following items: Mural, Calendário, Grade Curricular, Quadro de Horários, Matrícula online (highlighted with a blue arrow), Central do Aluno (with a dropdown arrow), Desempenho, Faltas, Nota/falta unificada, Notas, and Ocorrências. The top right of the page features navigation links: Matrícula online, Negociação on-line, and Financeiro. The main content area has a banner with a group of smiling students and the text 'ALUNO É TUDO PRA GENTE. BEM-VINDO AO NOVO PORTAL!'. Below the banner, there is a section titled 'Acontecendo hoje' with links to 'Detalhar aulas do dia' and 'ver calendário'. At the bottom, a table displays the current date and time, along with the scheduled event.

Data	Hora	Evento
24 quarta-feira	19:00	Aula: Contabilidade Tributária
novembro de 2021	20:15	(0056211).

INÍCIO DA MATRÍCULA

Depois de acessar por um dos campos, essa será sua tela com instruções muito importantes. **Leia** cada uma delas e clique em “Próximo”.

SÃO LUCAS | Afva

Matrícula online | Negociação on-line | Financeiro

Renovação de Matrícula on line 2023/2

1 APRESENTAÇÃO | 2 PERÍODO LETIVO | ... FIM DA MATRÍCULA

SÃO LUCAS | Afva

Av. Eng. Manoel Barata Almeida da Fonseca, 542,
Jd. Aurélio Bernardi I, Ji-Paraná - RO - CEP: 76907438
CNPJ: 84.596.170/0011-42 / Fone: (69) 3211-8000
saolucas.edu.br

Bem-vindo a Matrícula online UNISL !

Confira abaixo o passo a passo para realizar sua matrícula:

1. Selecione o período letivo 2022/1 para realizar sua matrícula.
2. Selecione as disciplinas em que se matricular dentre as sugestões disponíveis.

Próximo >

2023/2

REMATRÍCULA ONLINE – COMO
FUNCIONA?

REALIZANDO A MATRÍCULA

Se não houver débitos ou qualquer outra pendência financeira, você poderá selecionar o período letivo sem problemas (mesmo com documentos pendentes), e depois clicar em “Próximo”:

Renovação de Matrícula on line 2022/1

Matrícula online Negociação on-line Financeiro

Anterior Próximo

1 APRESENTAÇÃO 2 PERÍODO LETIVO 3 DISCIPLINAS 4 PLANO DE PAGAMENTO

Períodos letivos e Cursos disponíveis

Período letivo	Curso	Habilitação	Turno
2022/1	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Noturno

Débitos financeiros existentes. Regularize seus débitos para liberar sua rematrícula!

Se ver essa mensagem, deverá regularizar sua situação e tentar a renovação novamente:

DISCIPLINAS



ATENÇÃO! Agora será a parte de seleção das disciplinas. É importante que haja **muita atenção**, pois as disciplinas estão diretamente ligadas ao valor da mensalidade. Caso uma disciplina seja adicionada por engano, o valor da mensalidade ficará maior. Você deverá selecionar as disciplinas do seu período e a disciplina Eletiva para aquele período.

Eletivas 2º Período: “Ética e Direito Médico” e “Inglês Instrumental”.

Eletivas 3º Período: “Empreendedorismo e Gestão de Pessoas” e “Introdução à Farmacologia”.

Eletivas 4º Período: “Direitos Humanos e Diversidade” e “Espiritualidade em Saúde”.

DISCIPLINAS

Essa é a tela de seleção de disciplinas. Note que ao adicionar cada uma, o valor de créditos selecionados vai aumentando, e existem duas seções. Para adicionar, **clique na disciplina**, e uma janela à direita irá surgir, onde você deverá clicar em **“Adicionar Disciplina”**.

The interface shows a sidebar with navigation icons, a top bar with days of the week, and a main area with discipline selection. The '7º Período' section lists several disciplines. The '00099139 - Estágio Supervisionado I' is highlighted. A red box encloses the details panel for this discipline, which includes fields for academic and financial credits, CH, type, and a list of professors. A blue arrow points from the discipline in the list to the details panel. A hand icon points to the 'Adicionar disciplina' button at the bottom of the details panel.

Sugestão de disciplina			
▼ 7º Período			
00099139	Estágio Supervisionado I		
005788	Orçamento e Contabilidade Pública		
0083214	Auditoria Contábil		
0083311	Contabilidade Social e Ambiental		
008579	Projeto Integrador - Gestão Pública		
091315	Finanças Corporativas e Mercado de Capitais		

00099139 - Estágio Supervisionado I			
Créd. acadêmicos:	4,00	CH:	60,00
Créd. financeiros:	3,00	Tipo:	Semipresencial
Turma: 07CONT-N			
Subturma:	07CONT-N		
Turno:	Noturno	Curso:	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
Horário:	Quarta-feira Quarta-feira	19:00 - 20:15 20:30 - 21:45	01/02/2022 - 18/06/2022 01/02/2022 - 18/06/2022
Professor(es):	SILVIA MASSON TRESCHER DE SOUZA		
▶ Detalhes da Turma/Disciplina			
Adicionar disciplina			

Em casos de disciplinas com a opção de subturma (**disciplinas com aulas práticas**). Deverá ser selecionado uma subturma.

DISCIPLINAS

Após selecionar as disciplinas, clique em “Próximo”:

Máximo créditos: **30,38** Créditos selecionados: **0**

Disciplinas para matrícula

▼ 7º Período

00099139 07CONT-N	Estágio Supervisionado I Disciplina adicionada	
----------------------	---	--

Sugestão de disciplina

▼ 7º Período

00099139	Estágio Supervisionado I	
005788	Orçamento e Contabilidade Pública	
0083214	Auditoria Contábil	
0083311	Contabilidade Social e Ambiental	
008579	Projeto Integrador - Gestão Pública	
091315	Finanças Corporativas e Mercado de Capitais	

Resumo da matrícula

2023/2

2023/2

3 DISCIPLINAS **4** PLANO DE PAGAMENTO

Exibir Final de Semana

Terça +	Quarta +	Quinta +	Sexta +
Orçamento e Contabilidade Pública 07CONT-N	Estágio Supervisionado I 07CONT-N	Projeto Integrador - Gestão Pública 07CONT-N	Finanças Corporativas e Mercado de Capitais 07CONT-N
Orçamento e Contabilidade Pública 07CONT-N	Estágio Supervisionado I 07CONT-N	Projeto Integrador - Gestão Pública 07CONT-N	Contabilidade Social e Ambiental 07CONT-N

Créditos selecionados: **23,98** Erros de validação: **0**

091315 - Finanças Corporativas e Mercado de Capitais

Créd. acadêmicos:	2,66	CH:	40,00
Créd. financeiros:	2,00	Tipo:	Semipresencial

Confirme o plano de pagamento e clique em “Próximo”. Em detalhamento, aparecerá o valor da mensalidade.

MATRÍCULA ONLINE – COMO FUNCIONA?

FINALIZANDO A MATRÍCULA

Neste momento, será exibido o **Termo de Ciência***. Após ler, poderá marcar em “Li e aceito” e “Finalizar matrícula”. Você também terá a opção de “Imprimir”:

TERMO DE CIÊNCIA

Caros alunos,

Sejam bem vindos ao semestre 2022/2!

Para garantir a sua confirmação de matrícula, além da realização do pagamento da primeira parcela, também será necessário que o seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais esteja devidamente assinado.

O processo de assinatura do CPS atualmente se dá através de Assinatura Eletrônica, onde assim que sua matrícula for finalizada via portal será disparado um e-mail com o CPS para você e seus fiadores, caso tenha obrigatoriedade, realizarem suas assinaturas eletrônicas.

Por favor garanta que seus dados de e-mails e de seus fiadores estejam devidamente atualizados.

Fiquem atentos que logo o seu processo de matrícula/rematricula for finalizado seu CPS chegará ao seu e-mail para a devida assinatura. Caso isso não aconteça, favor entrar em contato com a Secretaria Acadêmica da sua Instituição!

Reforçamos que para os casos em que é exigido fiadores, só será considerado como Contrato assinado, quando houver as assinaturas do aluno e de seus fiadores.

Desde já desejamos um ótimo retorno! É um prazer te-lo conosco!

Condições:

☐ Li e aceito os termos do contrato

Cancelar Finalizar matrícula

*A assinatura eletrônica do contrato será explicada nos próximos slides.

IMPRESSÃO DO BOLETO

A parte mais extensa já passou. Ufa! Agora, vamos imprimir o boleto. Para isso, é bem simples, basta selecionar “Financeiro” no menu à esquerda da tela:

The screenshot shows the Afva student portal. On the left, a sidebar menu contains various options. A yellow arrow points to the 'Financeiro' option, which is highlighted with a red background. The main content area features a banner with the text 'ALUNO É TUDO PRA GENTE. BEM-VINDO AO NOVO PORTAL!' and a section titled 'Acontecendo hoje' with a table of events for November 26th.

Data	Hora	Evento
26 sexta-feira novembro de 2021	19:00	Aula: Projeto Integrador: Folha de Pagamento (091305).
	20:15	
	20:30	Aula: Projeto Integrador: Folha de Pagamento (091305).
	21:45	

IMPRESSÃO DO BOLETO

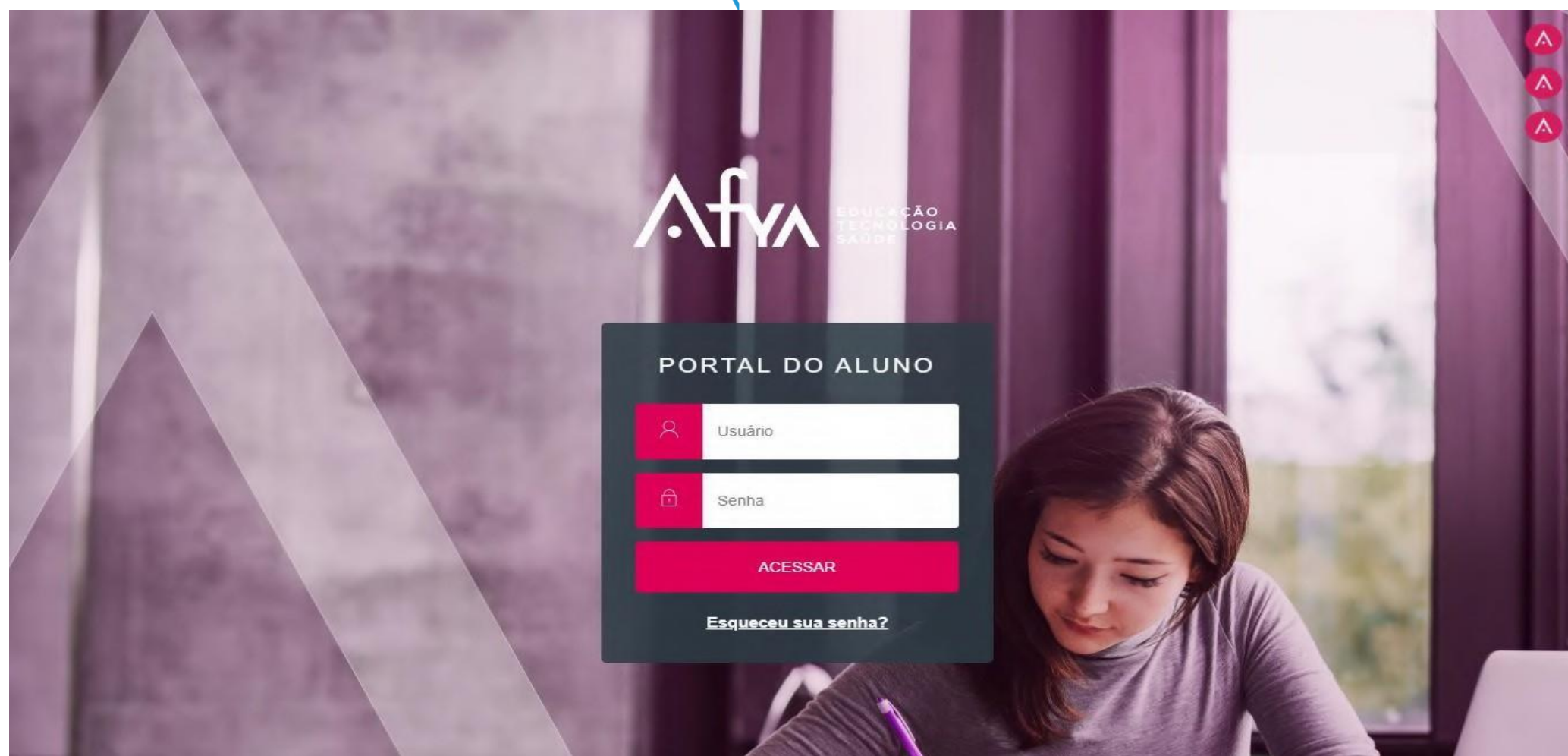
É nessa seção que você pegará os próximos boletos também. Aqui, basta selecionar a forma de pagamento (Boleto ou Cartão), e pronto! **Lembrando: O valor mostrado sempre será o bruto da mensalidade. A bolsa/desconto virá descrita no corpo do boleto.**

The screenshot displays the Afva system interface for viewing the next boleto (invoice). The top header shows the user's name 'CIÊNCIAS CONTÁBEIS' and a link to 'ALTERAR CURSO'. The sidebar on the left contains various navigation icons. The main content area is titled 'Próximo vencimento de boleto' and includes a link 'ver financeiro'. Below this, the due date 'Vencimento 10/12/21' and the amount 'Valor R\$619,23' are displayed. There are two buttons for payment selection: 'Cartão' (Credit Card) and 'Boleto' (Boleto). Below the buttons, the 'Financeiro' section shows a dropdown menu for '2021/2' and two checkboxes: 'Desconsiderar filtro de período letivo' and 'Visualizar todos os dependentes'. The 'À vencer' tab is selected, showing a table with the following details: 'Dezembro/2021', 'R\$619,23', 'Responsável:', and 'Período Letivo: 2021/2'. At the bottom right, there is a 'Vencimento: 10/12/2021' label. Two blue arrows point to the 'Cartão' and 'Boleto' buttons, indicating the selection process.

ANEXO I – ACESSO AO PORTAL

Fechou a tela sem querer? Internet caiu no meio do processo? Calma que vai dar tudo certo. Para acessar o Portal do Aluno, acesse o link: <https://portaaluno.afya.com.br>

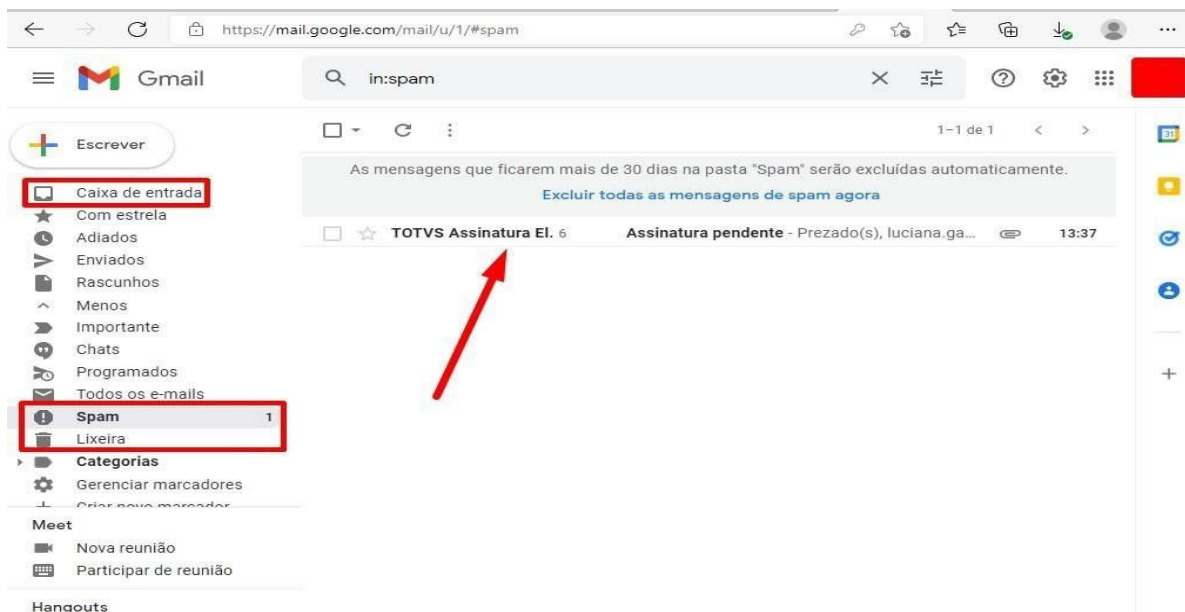
Como são seus primeiros acessos, o seu login é o CPF e a senha sua data de nascimento. O portal tem essa carinha:



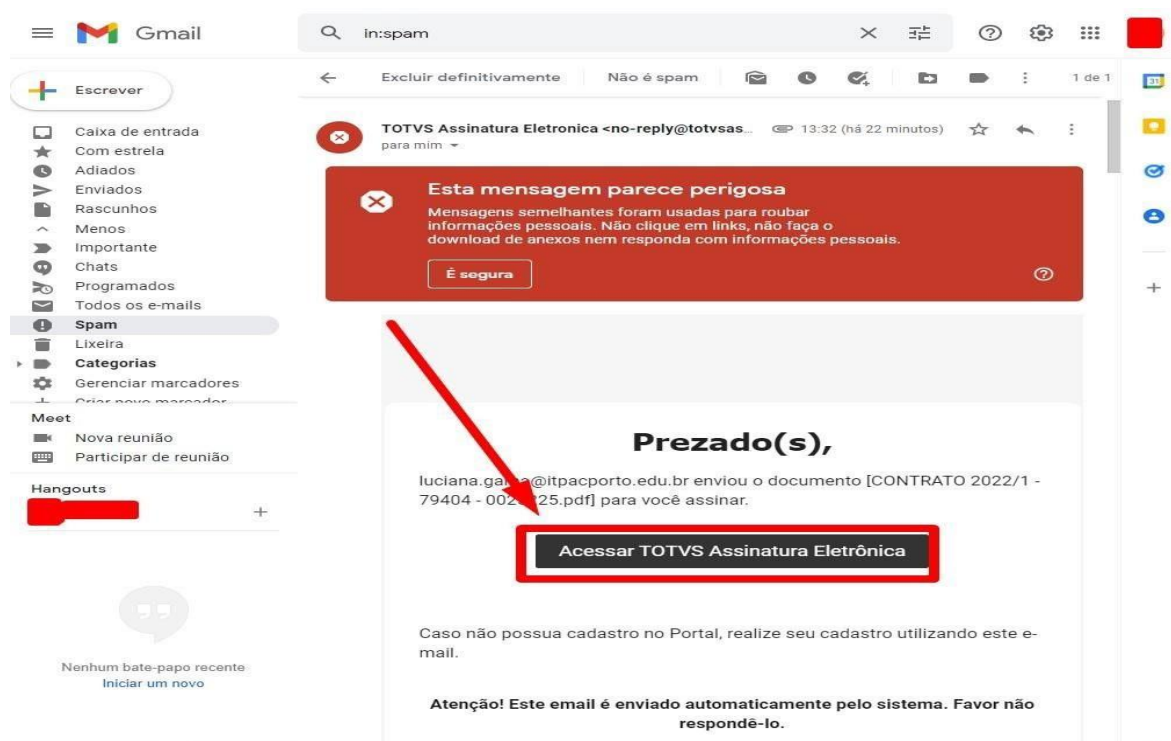
ANEXO II

TUTORIAL – ASSINATURA ELETRÔNICA NO CONTRATO

1. Acesse seu e-mail por meio do site www.gmail.com ou www.outlook.com;
2. Procure na caixa de entrada, spam ou lixo eletrônico o e-mail com assunto **TOTVS AssinaturaEl. Assinatura pendente**.



3. Clique em: **acessar TOTVS Assinatura Eletrônica**, conforme imagem abaixo:



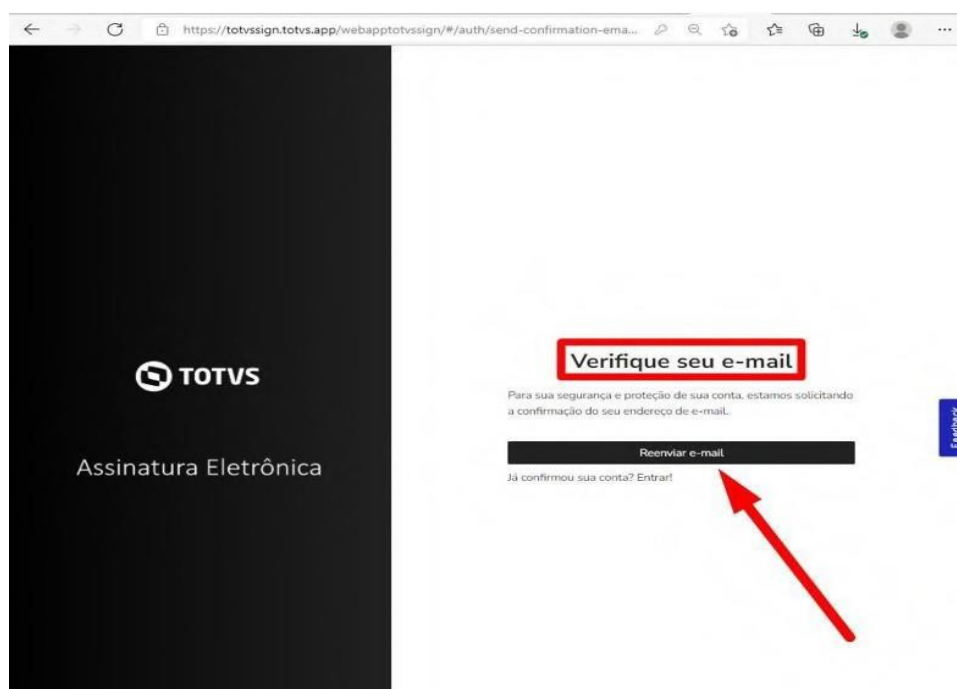
4. Na página de login, clique em: **“Não possui uma conta? Cadastre-se aqui!”**

The screenshot shows the login interface of the TOTVS Assinatura Eletrônica system. On the left is a dark sidebar with the TOTVS logo and the text 'Assinatura Eletrônica'. The main area is titled 'Login' and contains fields for 'E-mail' and 'Senha'. Below these fields is a link that says 'Não possui uma conta? Cadastre-se aqui!'. A red arrow points to this link. There is also a 'Feedback' button on the right side.

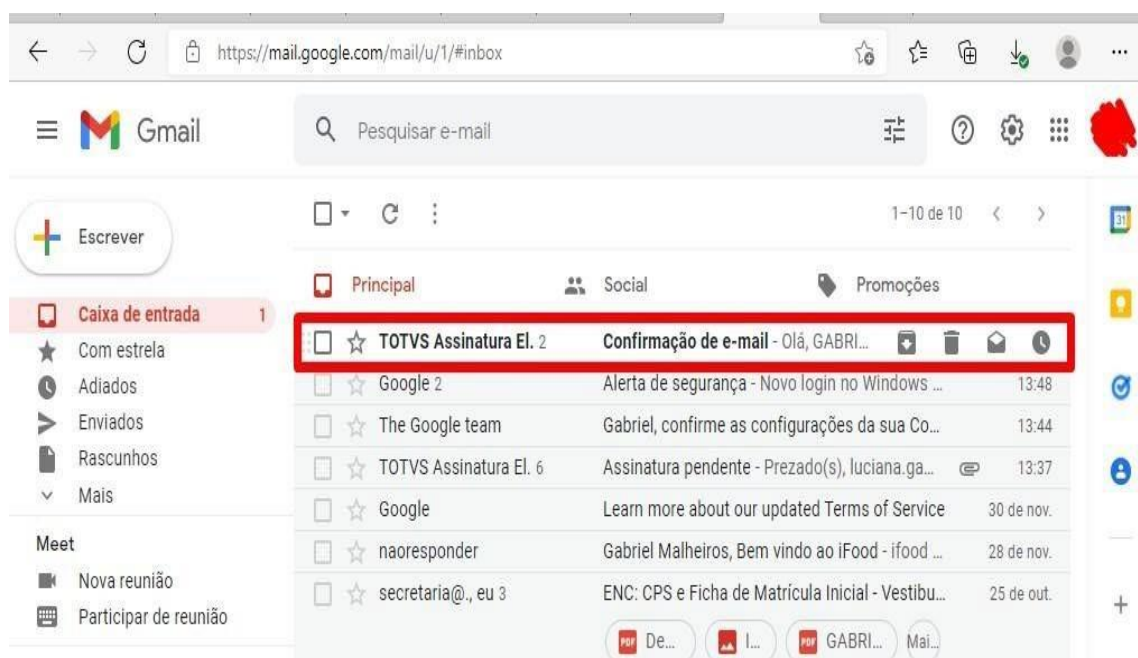
5. Digite as informações solicitadas, no campo empresa escolha **TOTVS – APRESENTAÇÕES E WEB**, feito isso clique em **“CADASTRAR”** (ponto de atenção: informar o mesmo e-mail pelo qual recebeu o acesso da TOTVS assinatura)

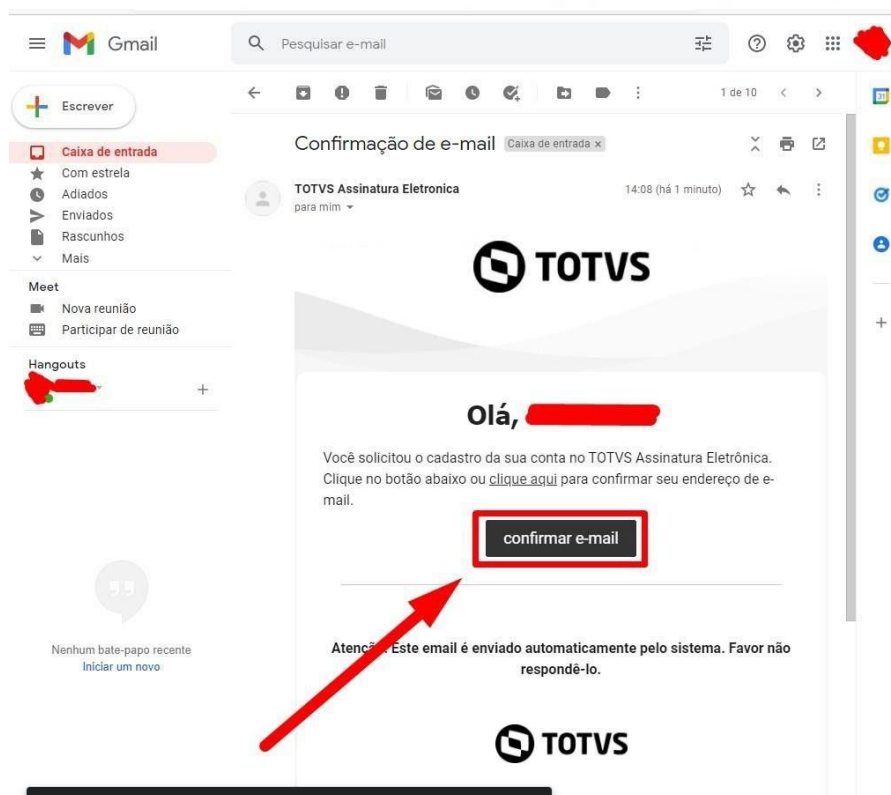
The screenshot shows the registration interface ('Cadastre-se'). It includes fields for 'Nome completo', 'Identificação' (with radio buttons for 'Brasil' and 'Exterior'), 'CPF/CNPJ', 'Cargo' (with 'Estudante' selected), 'E-mail', and 'Empresa' (with '30550965000119 - TOTVS - APRESENTAÇÕES E WEB...' selected). There are also fields for 'Senha' and 'Confirme a senha'. A checkbox at the bottom indicates agreement with the 'Política de privacidade e Termo de uso da Assinatura Eletrônica'. A red arrow points to the 'Cadastrar' button at the bottom right. A 'Feedback' button is also visible on the right side.

6. Depois de cadastrar, clique em **REENVIAR E-MAIL**;
7. Retorne para o e-mail e procure na caixa de entrada, spam ou lixo eletrônico o e-mail com assunto **"TOTVS Assinatura El. Confirmação de e-mail"** para confirmar o e-mail.

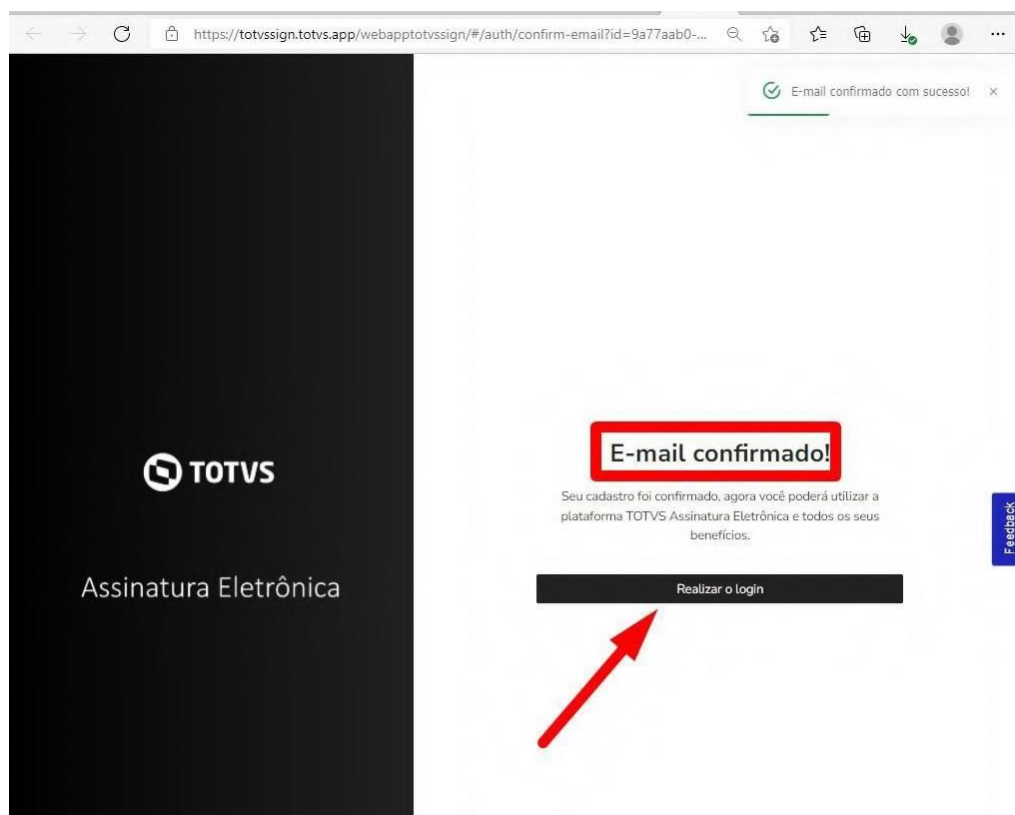


8. Clique em confirmar e-mail conforme imagem a seguir:





9. Após a confirmação do e-mail, clique em **“REALIZAR O LOGIN”**



10. Faça o login informando o e-mail e senha cadastrados

https://totvsign.totvs.app/webapptotvsign/#/auth/login

TOTS
Assinatura Eletrônica

Login

E-mail
[Redacted]

Senha
[Redacted]

Esqueceu a senha?

Entrar

Não possui uma conta? Cadastre-se aqui!

Feedback

11. Clique no contrato para ler o documento

https://totvsign.totvs.app/webapptotvsign/#/documents

TOTS
Documentos

Documentos

Pastas

Documentos

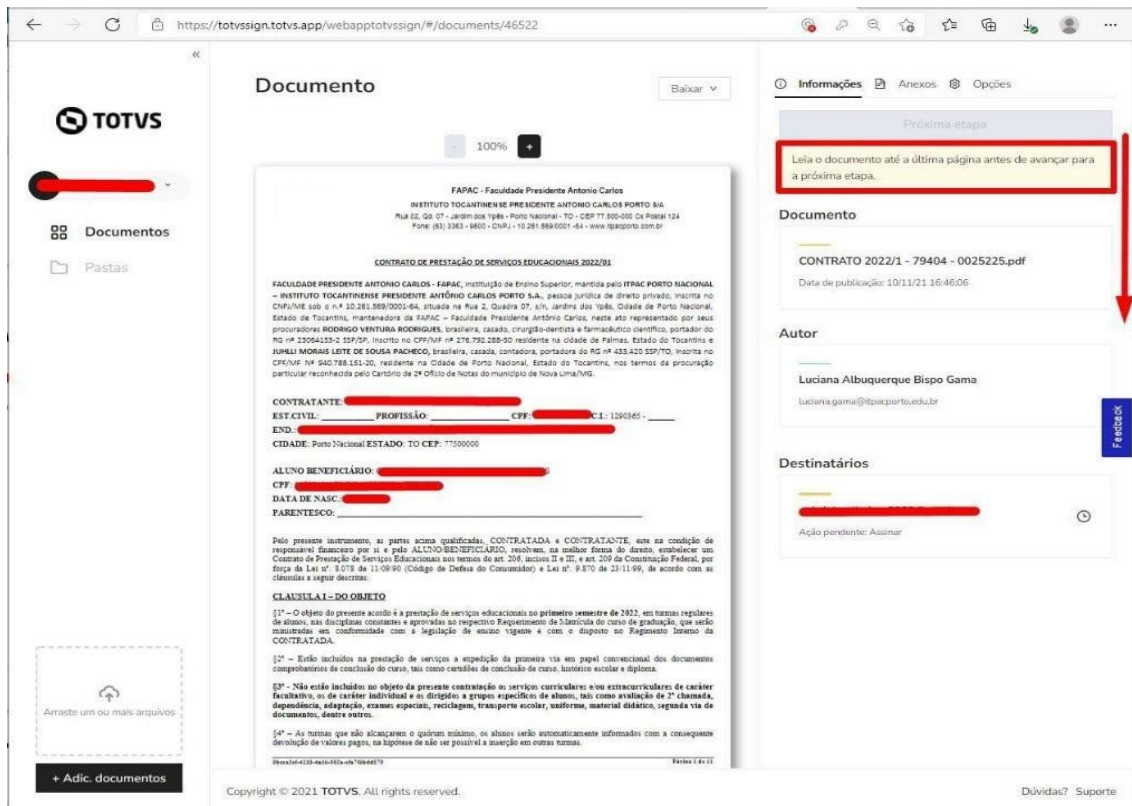
Todos os status | Digite o nome de um arquivo | Ordenar por movimentação

Documento	Pasta	Status	Destinatários	Última movimentação	Data expiração	Ações
CONTRATO 2022/1 - 79404 - 0025225.pdf				38 minutos atrás		Assinar

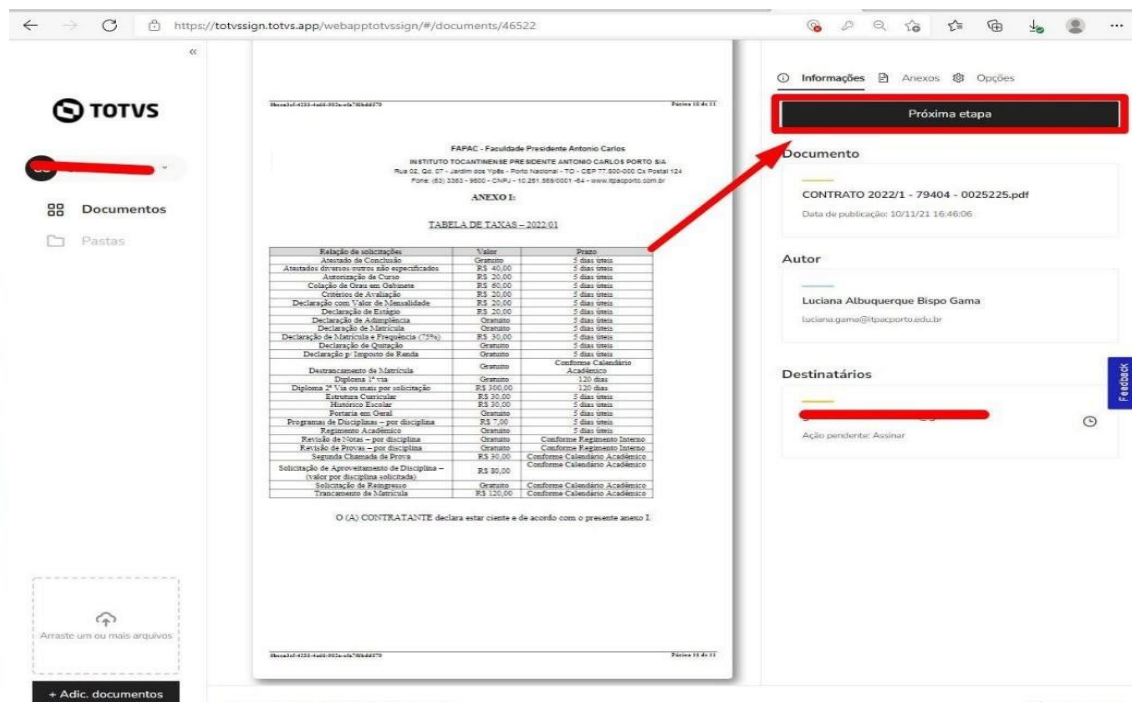
Assinar

Feedback

12. Role a barra até o final do documento



13. Clique em próxima etapa



14. Selecione **assinar eletronicamente**, marque a opção **concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos**. Em seguida, clique em **assinar documento**

Documentos

Pastas

Documento

100%

Assinar eletronicamente

☒ concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos.

Assinar documento

Registrar

Cancelar

Assinar documento

Assinar documento

15. Pronto! A mensagem **documento assinado com sucesso** indica que o seu contrato está devidamente assinado

Documentos

Pastas

Documento

100%

Assinar eletronicamente

☒ concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos.

Assinar documento

Registrar

Cancelar

Assinar documento

Assinar documento

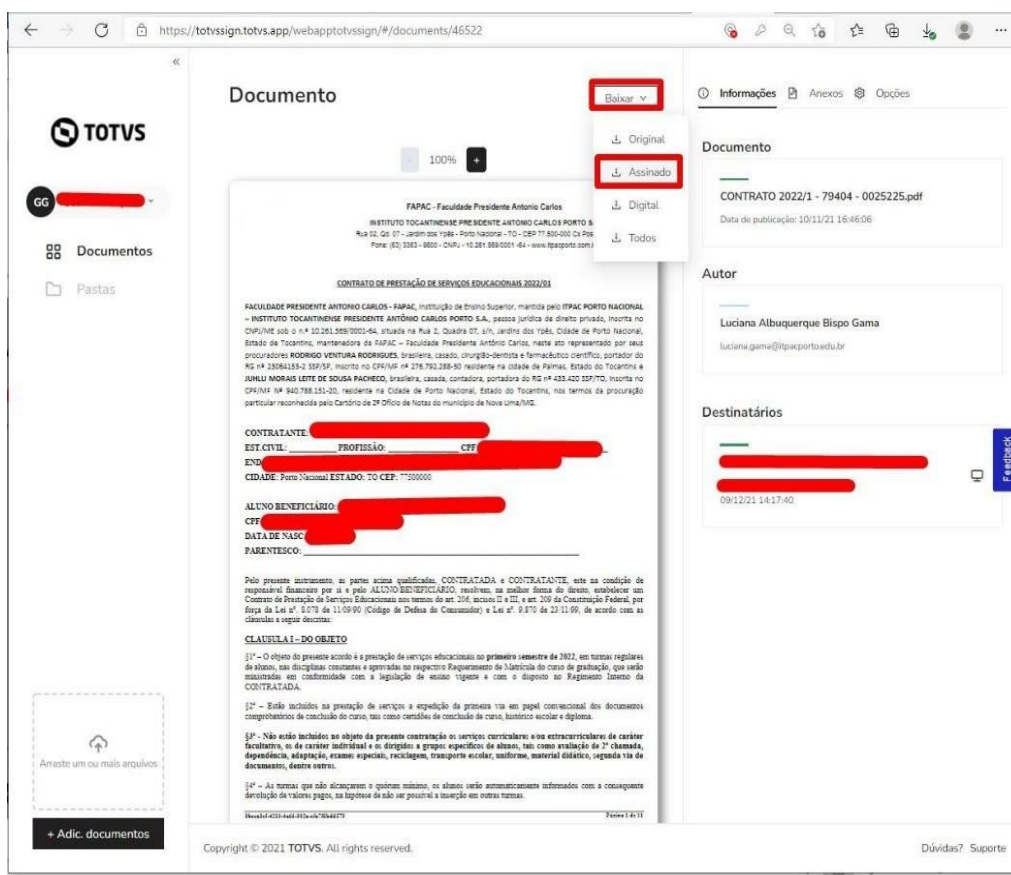
Documento assinado com sucesso!

OK

Assinar documento

Assinar documento

16. Caso queria salvar o contrato na pasta downloads do seu computador, clique em **baixar** e selecione a opção **assinado**:



PONTO DE ATENÇÃO: O contrato deverá ser assinado pelo responsável financeiro e aluno, caso o acadêmico seja menor de idade (abaixo de 18 anos). O processo descrito acima deverá ser feito no e-mail do aluno e no e-mail do respectivo responsável financeiro.

Obrigado!

 Esperamos ter ajudado.

 Secretaria Geral

 + 55 (69) 3198-1074

 centraldoaluno@saolucasjiparana.edu.br