

EDITAL Nº 17/2023
EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA PARA INGRESSANTES
ATÉ 2021

A Reitora do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – São Lucas JPR, 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 **primeiro semestre de 2024** dos cursos de graduação ativos no Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – São Lucas JPR.

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

- 1.1** Terão direito a Rematrícula para 2024/1 os(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) no semestre anterior (2023/2), 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.
- 1.2** Para formalização da renovação de matrícula para o semestre 2024/1, o(a) aluno(a) deverá preencher os seguintes requisitos:
- a) Estar adimplente com o Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná no ato da renovação de matrícula;
 - b) Considera-se adimplentes aqueles que não estejam com débitos vencidos junto a IES, ou em dia com as parcelas da negociação;
 - c) 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;
 - d) O pagamento (quitação) do boleto da primeira parcela da semestralidade referente às disciplinas requeridas pelo(a) acadêmico(a);
 - e) Estar regular e adimplente no âmbito do departamento financeiro, bem como em todos os setores da instituição;
 - f) Estar regular junto à Secretaria Acadêmica, no que se refere à documentação acadêmica.
- 1.3** Uma vez sanadas todos 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.
- 2.2.** 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.
- 2.2.1** 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.
- 2.2.2** Pelo serviço educacional o contratante pagará à contratada uma semestralidade dividida em 06 (seis) prestações mensais e sucessivas de janeiro a junho de 2024, com vencimento no dia 10(dez) de cada mês.

Quadro 1. Valor das mensalidades por curso.

CURSOS	VALOR
Administração	R\$ 733,57
Agronomia	R\$ 1.440,09
Arquitetura e urbanismo	R\$ 1.440,09

Biomedicina	R\$ 1.440,09
Ciências Contábeis	R\$ 733,57
Direito	R\$ 1.937,13
Enfermagem	R\$ 1.263,71
Farmácia	R\$ 1.263,71
Fisioterapia	R\$ 1.263,71
Medicina Veterinária	R\$ 2.527,27
Sistemas de Informação	R\$ 1.129,29

3. PERÍODO DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

- 3.1** A renovação de matrícula será realizada entre **16/11/2023 a 15/02/2024** e efetivada por meio do **Portal do Aluno**, estando liberada ao acadêmico nas datas acima definidas, desde que atendidos os requisitos deste Edital.
- 3.2** 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.
- 3.3** Após a data de **15/02/2024**, as vagas em aberto serão monitoradas e será permitida a renovação de matrícula mediante disponibilidade de vagas.
- 3.4** 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.
- 3.5** 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.
- 3.6** 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.
- 3.7** Após o pagamento do boleto e confirmação da baixa bancária o(a) acadêmico(a) passa a ser matriculado(a) no primeiro semestre de 2024.

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 **16/11/2023 até 15/02/2024**. Dessa forma o(a) aluno(a) deverá entrar no Portal do Aluno para escolher e confirmar as disciplinas a cursar em 2024/1, 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.
- 4.3.** 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, paranão 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.

- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. O Tutorial anexo a este Edital traz a orientação e o passo a passo para a renovação da matrícula para o primeiro semestre de 2024.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. As disciplinas em Regime de Tutoria deverão ser matriculadas mediante autorização expressa da Coordenação do Curso.

5. PROCEDIMENTOS PARA ADITAMENTO DE RENOVAÇÃO FIES 2024/1

- 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 **2024/1** com sucesso.
- 5.2 Procedimentos para aditamento de renovação FIES 2024/1:
 - 5.2.1 A Coordenação do FIES iniciará o Aditamento **2024/1** 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 – 2024/1:

- 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) Fiator (a), caso houver, providenciar a correção ou a troca de Fiator(a) antes de confirmar o Aditamento **2024/1** (antes da finalização do prazo do aditamento);
- c) Observar se o Aditamento **2023/2** está concluído. Sem a regularização deste não há como iniciar o Aditamento **2024/1**, bem como efetivar a rematrícula.

5.5. 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;

6.1. Percentuais de desconto:

- 6.1.1. Aluno com as 6 parcelas em aberto, **direito a 3% de desconto** na antecipação;
- 6.1.2. Aluno com as 5 parcelas em aberto, **direito a 2,5% de desconto** na antecipação;
- 6.1.3. Aluno com as 4 parcelas em aberto, **direito a 2% de desconto** na antecipação;
- 6.1.4. Aluno com as 3 parcelas em aberto, **direito a 1,5% de desconto** na antecipação;
- 6.1.5. Aluno com as 2 parcelas em aberto, **direito a 1% de desconto** na antecipação.

6.2. Informações adicionais:

- 6.2.1.** 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.
- 6.2.2.** Desconto de 3% (três por cento) para solicitações formalizadas de **16/11/2023 até 15/02/2023**.

7. DA ALTERAÇÃO DE DISCIPLINAS

- 7.1.** A alteração de disciplinas do semestre **2024/1** 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 1º semestre de 2024 se encerrará no dia **15 de março de 2024**, para acadêmicos que não renovem matrícula para o referido semestre.
- 8.2.** Para os acadêmicos que renovem matrícula para 2024/1, 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 1º semestre de 2024 é até **15 de março de 2024**, 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 1º semestre de 2024 será até de até **15 de março de 2024**. 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 matrícula via Portal do Aluno.

11. INÍCIO DAS AULAS

- 11.1** As aulas para o 1º semestre de 2024 iniciarão no dia **02 de fevereiro de 2024**, observando 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.
- 12.2** 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>.
- 12.3** 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.
- 12.4** 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, 16 de novembro de 2023

Prof^a. Dra. Natália Faria Romão Ferreira

Reitora

Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – São Lucas JPR

ANEXO I

SÃO LUCAS
J I - P A R A N Á • R O

Afya EDUCAÇÃO
TECNOLOGIA
SAÚDE

SÃO LUCAS

J I - P A R A N Á • R O

Afya

EDUCAÇÃO
TECNOLOGIA
SAÚDE

REMATRÍCULA ONLINE

Como funciona?



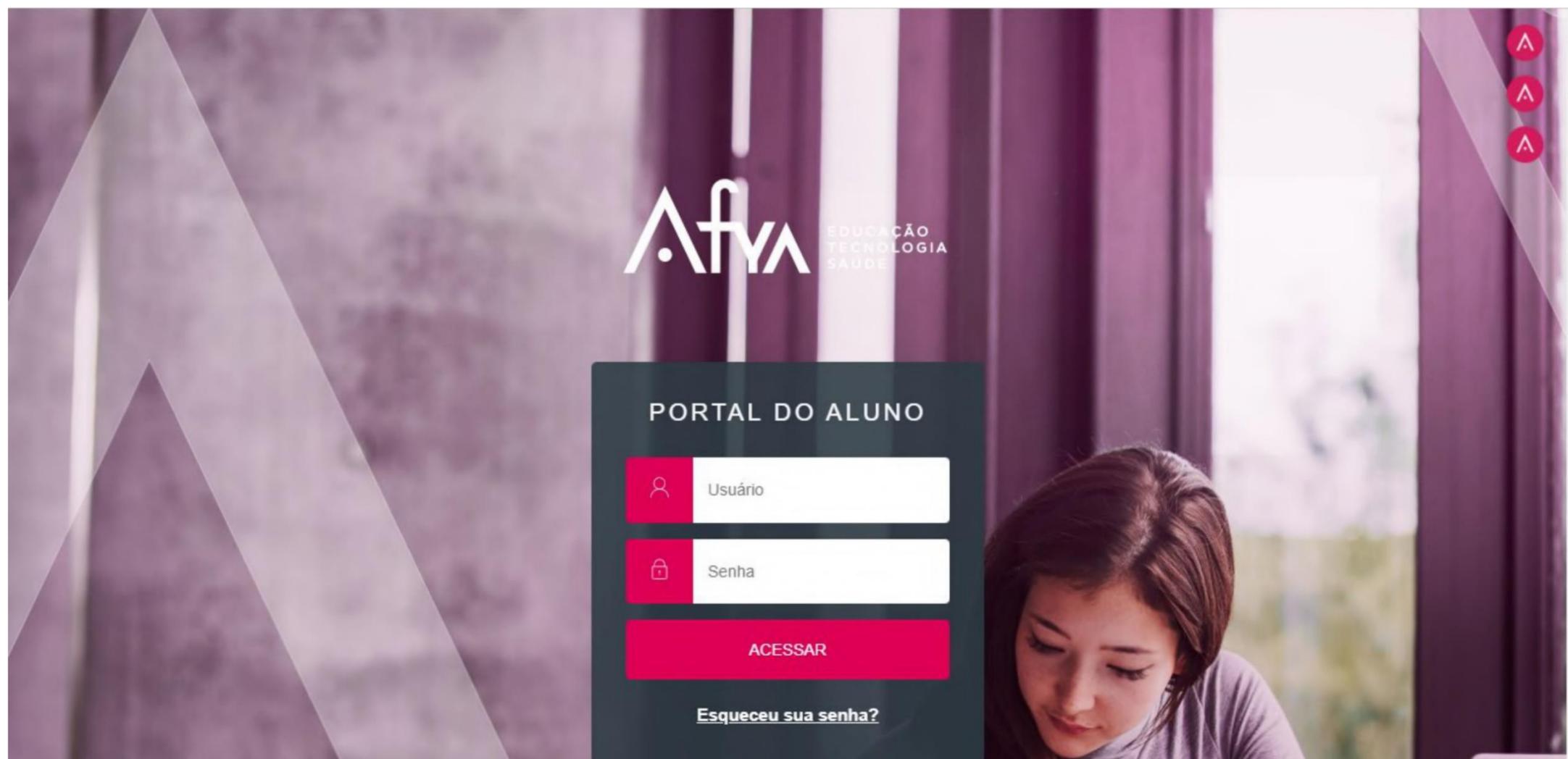
PARA COMEÇAR

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/>

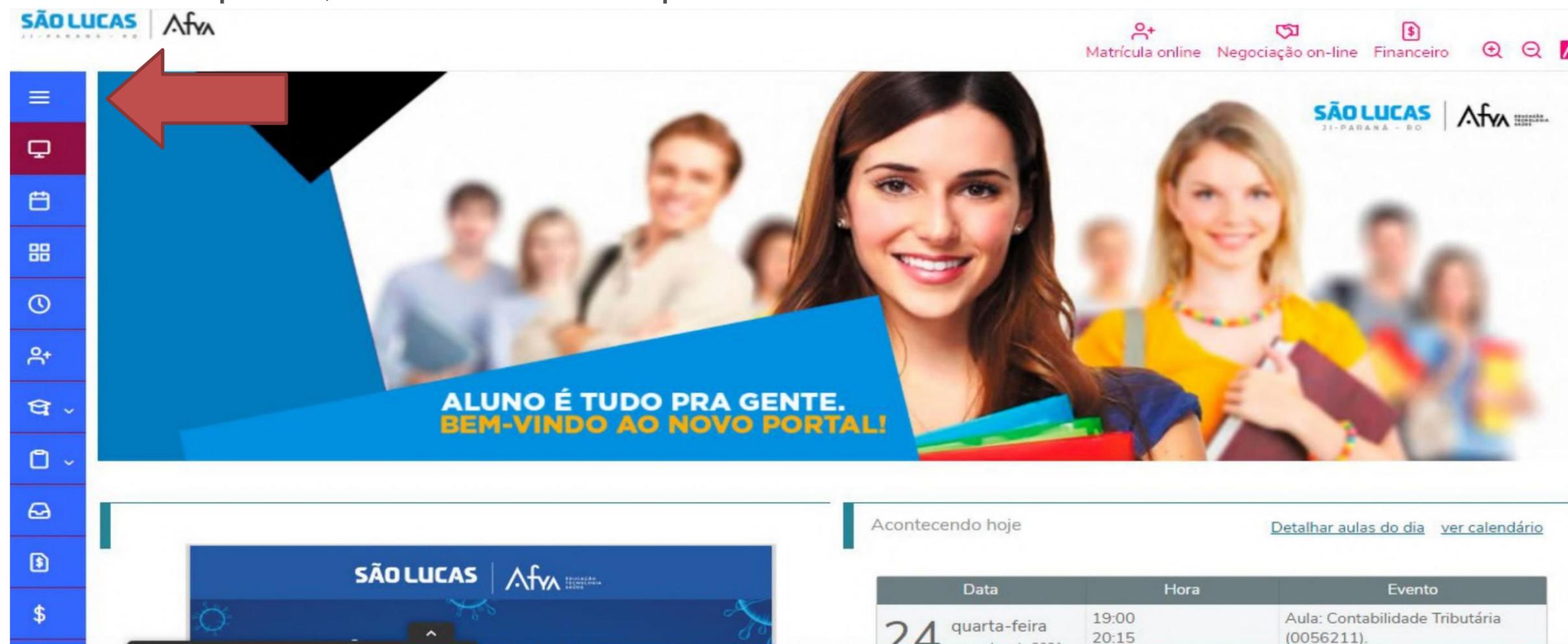
PORTAL DO ALUNO

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:



INÍCIO DA MATRÍCULA

The screenshot shows the user interface of the São Lucas Afya 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 navigation bar includes links for Matrícula online, Negociação on-line, and Financeiro. The main content area features 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 a table of events.

Data	Hora	Evento
24 novembro de 2021	19:00 20:15	Aula: Contabilidade Tributária (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 | Afya

Matrícula online | Negociação on-line | Financeiro

Renovação de Matrícula on line 2024/1

1 APRESENTAÇÃO | 2 PERÍODO LETIVO | ... | PRÓXIMO >

SÃO LUCAS | Afya

Av. Eng. Manfredo 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 deseja se matricular dentre as sugestões disponíveis.

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 :2024/1

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO DISCIPLINAS PLANO DE PAGAMENTO

Períodos letivos e Cursos disponíveis

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

Anterior Próximo

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

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

REMATRÍCULA ONLINE – COMO
FUNCIONA?

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”**.

Máximo créditos: 30,38 | Créditos selecionados: 0,00 | Erros de validação: 0

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 19:00 - 20:15 | 01/02/2022 - 18/06/2022
Quarta-feira 20:30 - 21:45 | 01/02/2022 - 18/06/2022

Professor(es): SILVIA MASSON TRESCHER DE SOUZA

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	<input checked="" type="checkbox"/>
005788	Orçamento e Contabilidade Pública	<input type="checkbox"/>
0083214	Auditoria Contábil	<input type="checkbox"/>
0083311	Contabilidade Social e Ambiental	<input type="checkbox"/>
008579	Projeto Integrador - Gestão Pública	<input type="checkbox"/>
091315	Finanças Corporativas e Mercado de Capitais	<input type="checkbox"/>

Resumo da matrícula

2024/1

3 DISCIPLINAS | 4 PLANO DE PAGAMENTO

Anterior | Próximo

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

CONCLUSÃO

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

Renovação de Matrícula on line 2024/1

Selecione o plano de pagamento preferido:

● PLANO DE PAGAMENTO 6 PARCELAS (JPR SL C. CONTÁBEIS)

▼ Detalhar parcelamento

Número da parcela	Serviço	Valor simulado
1	MATRÍCULA GRADUAÇÃO	R\$780,24
2	MENSALIDADE	R\$780,24
3	MENSALIDADE	R\$780,24
4	MENSALIDADE	R\$780,24
5	MENSALIDADE	R\$780,24
6	MENSALIDADE	R\$780,24

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”:

The screenshot displays the 'Matrícula OnLine' interface. A modal window titled 'TERMO DE CIÊNCIA' is open, containing the following text:

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

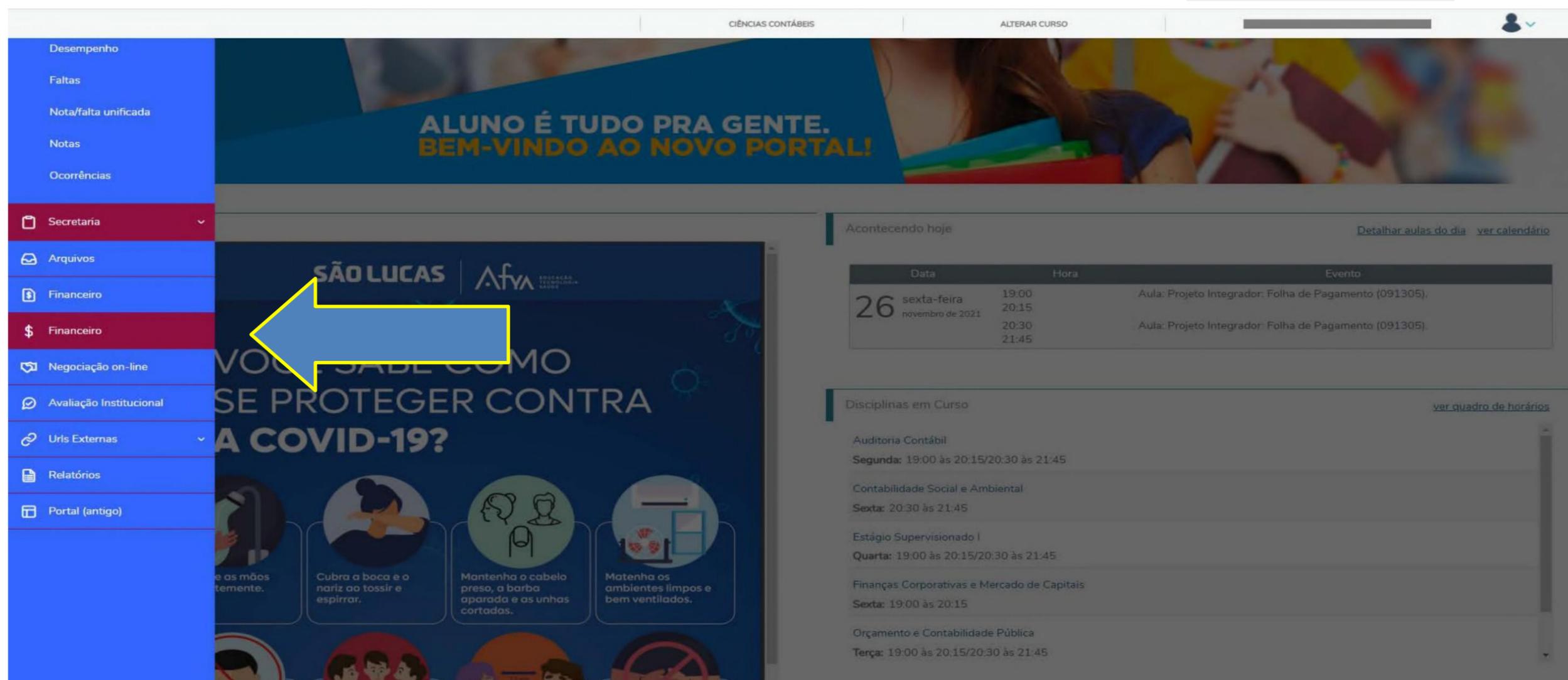
Buttons: Cancelar, Finalizar matrícula

The background interface shows a progress bar with steps: 1. APRESENTAÇÃO, 2. PERÍODO LETIVO, 3. PLANO DE PAGAMENTO (current step), and 4. FINALIZAÇÃO. A blue arrow points to the 'Li e aceito os termos do contrato' checkbox in the dialog.

*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:



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.**

Próximo vencimento de boleto [ver financeiro](#)

Vencimento: 10/12/21 Valor: R\$619,23

Financeiro: 2021/2

Desconsiderar filtro de período letivo
 Visualizar todos os dependentes

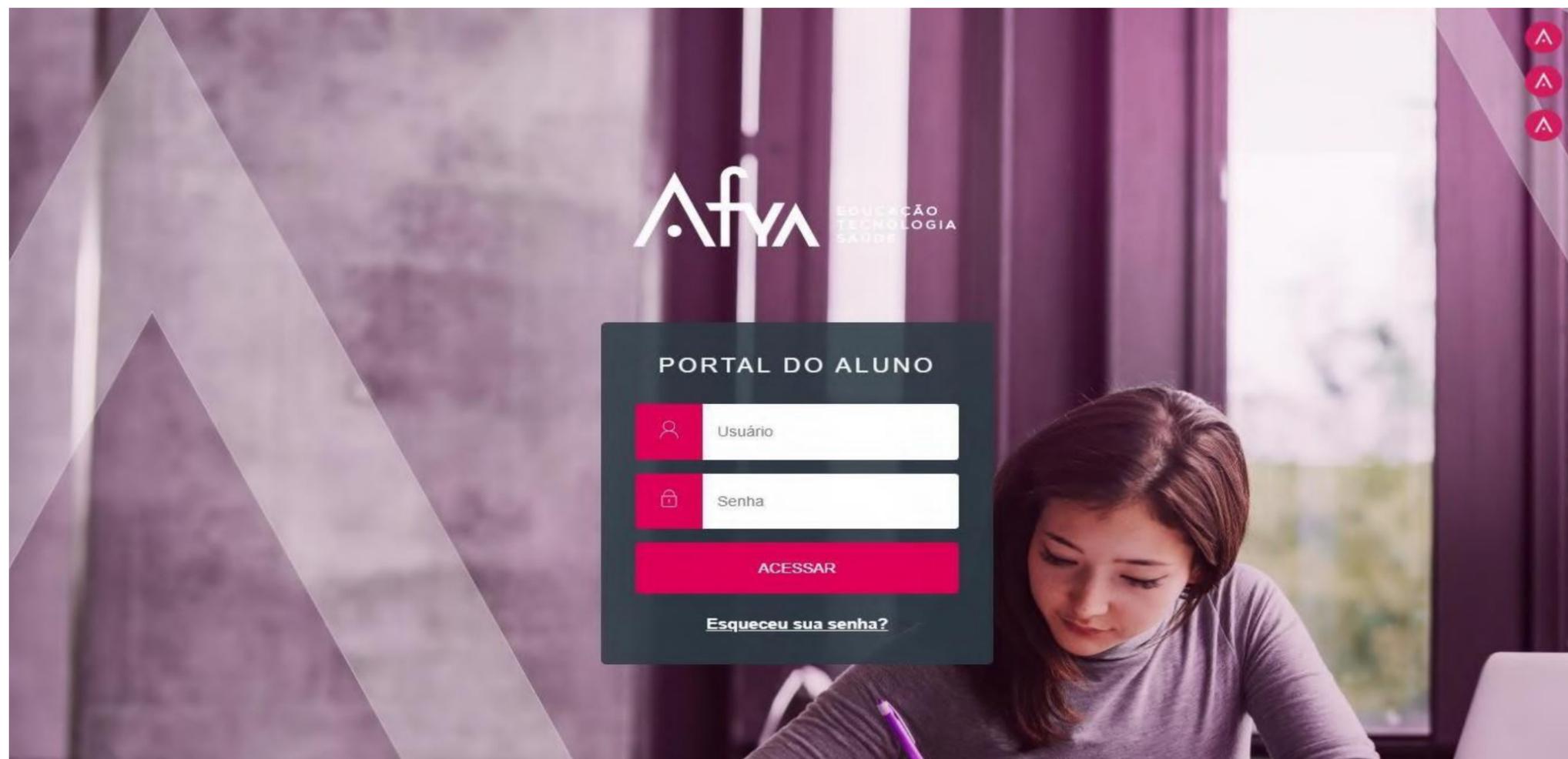
À vencer Pagos

Dezembro/2021	Responsável:	Período Letivo: 2021/2
R\$619,23		

Vencimento: 10/12/2021

ANEXO I – ACESSO AO PORTAL

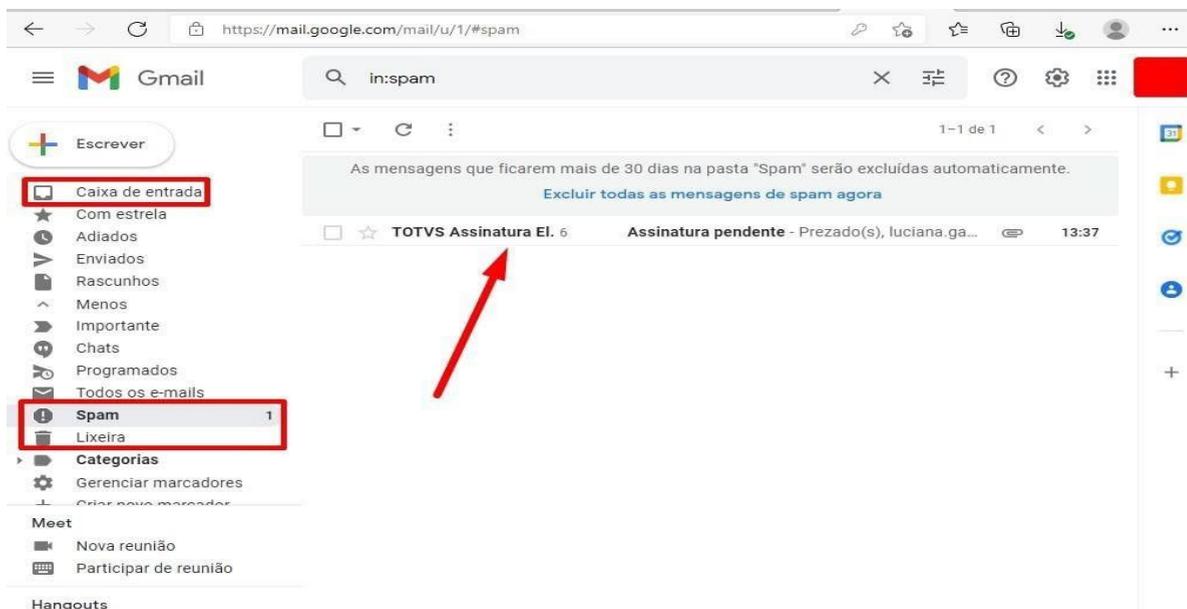
Fechou a tela sem querer? Internet caiu no meio do processo? Calma que vai dar tudo certo. Para acessar o Portal do Aluno, acesse o link: <https://portalaluno.afya.com.br>
Como são seus primeiros acessos, o seu login é o CPF e a senha sua data de nascimento. O portal tem essa carinha:



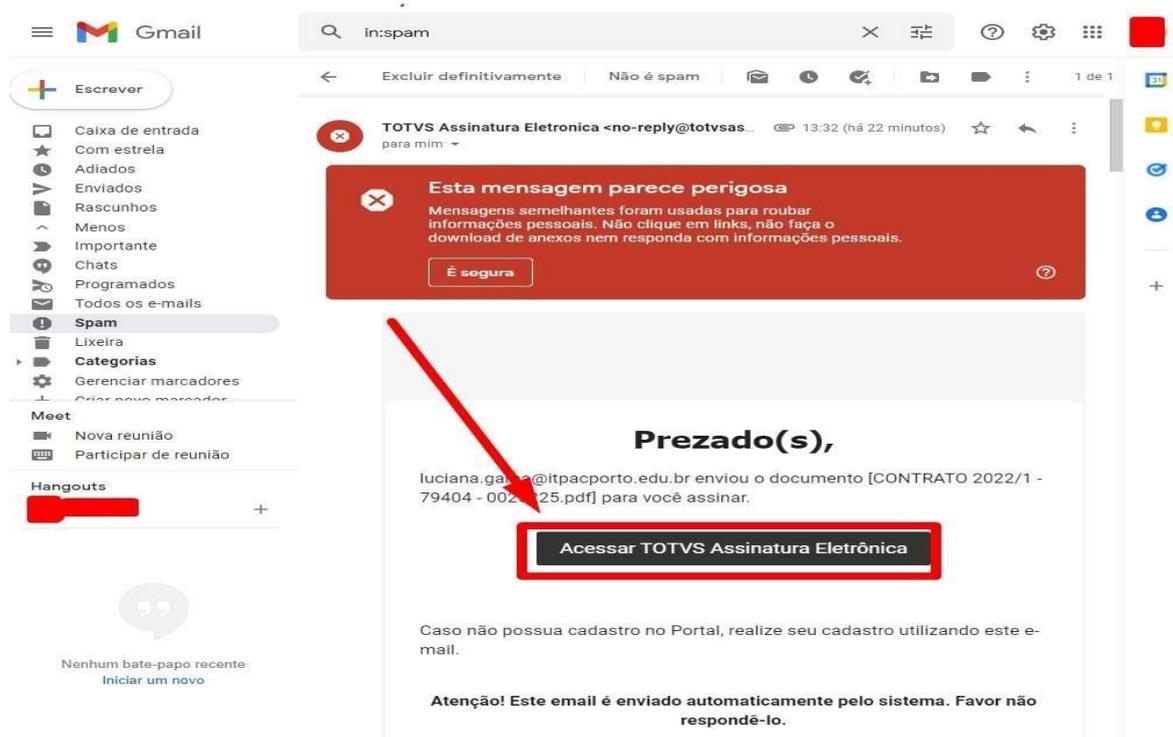
ANEXO II

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 AssinaturaEI. 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!”**

Browser address bar: <https://totvsign.totvs.app/webapptotvsign/#/auth?returnUrl=%2Fdocuments%2...>

Page title: Login

Form fields:

- E-mail: Digite seu e-mail
- Senha: Digite sua senha
- Esqueceu a senha?

Link: Não possui uma conta? Cadastre-se aqui!

Feedback button: Feedback

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)

Browser address bar: <https://totvsign.totvs.app/webapptotvsign/#/auth/sign>

Page title: Cadastre-se

Form fields:

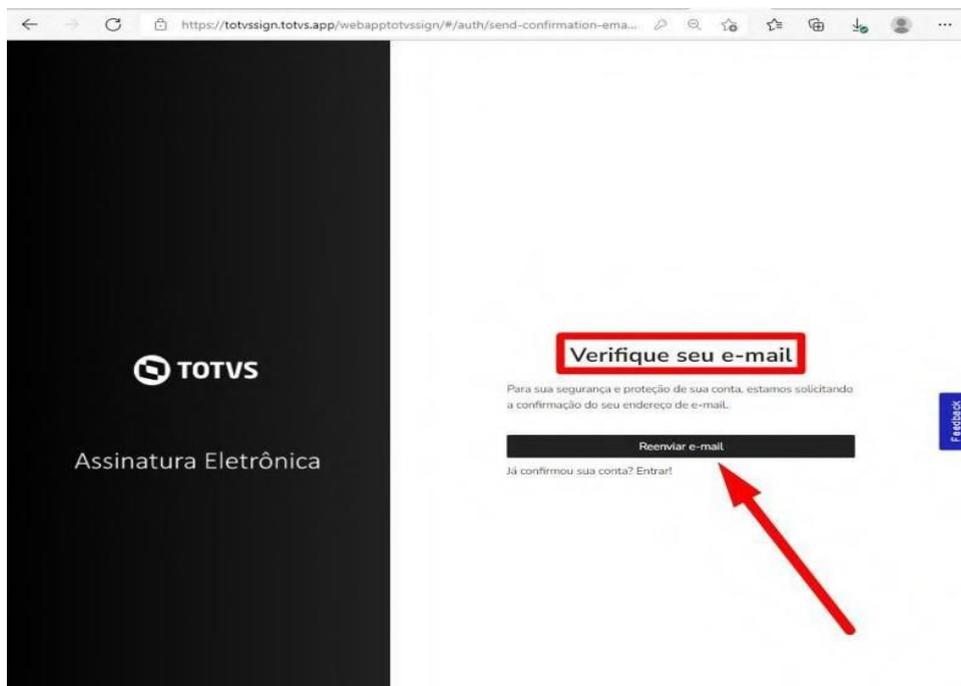
- Nome completo: [Redacted]
- Identificação: Brasil Exterior
- CPF/CNPJ: [Redacted]
- CPF Válido: CPF Válido
- Cargo: Estudante
- E-mail: [Redacted]
- E-mail válido: E-mail válido
- Empresa: 30550965000119 - TOTVS - APRESENTAÇÕES E WEB...
Empresa selecionada
- Senha: [Redacted]
- Confirme a senha: [Redacted]
- As senhas devem ser iguais: As senhas devem ser iguais
- Eu concordo com a Política de privacidade e Termo de uso da Assinatura Eletrônica.

Feedback button: Feedback

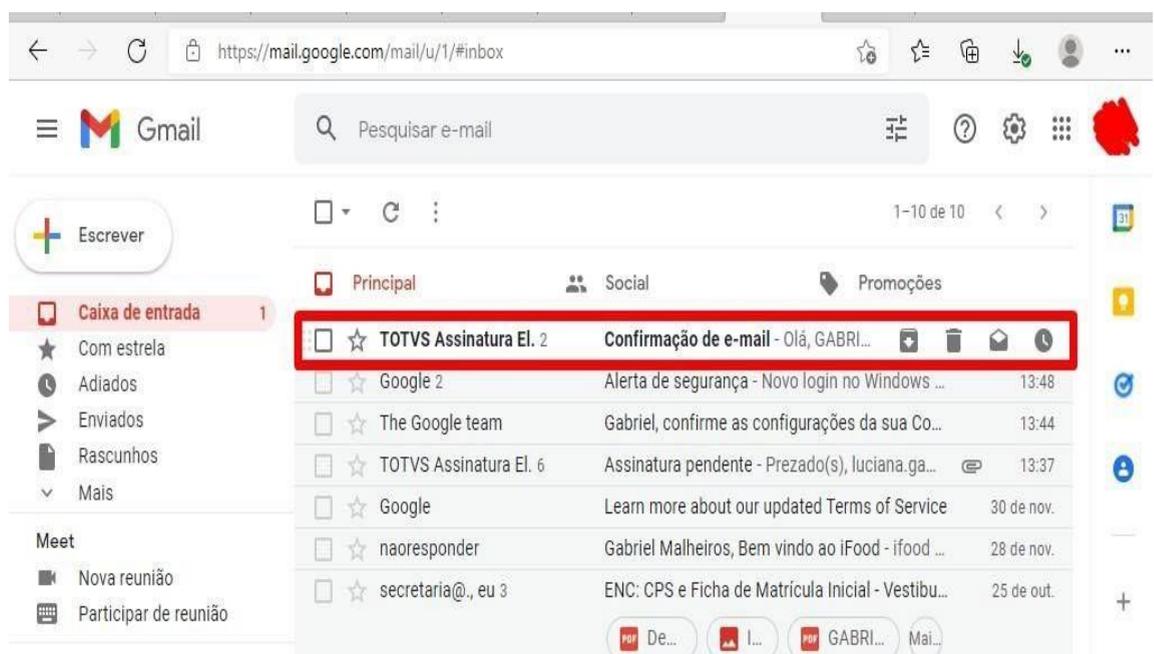
Button: Cadastrar

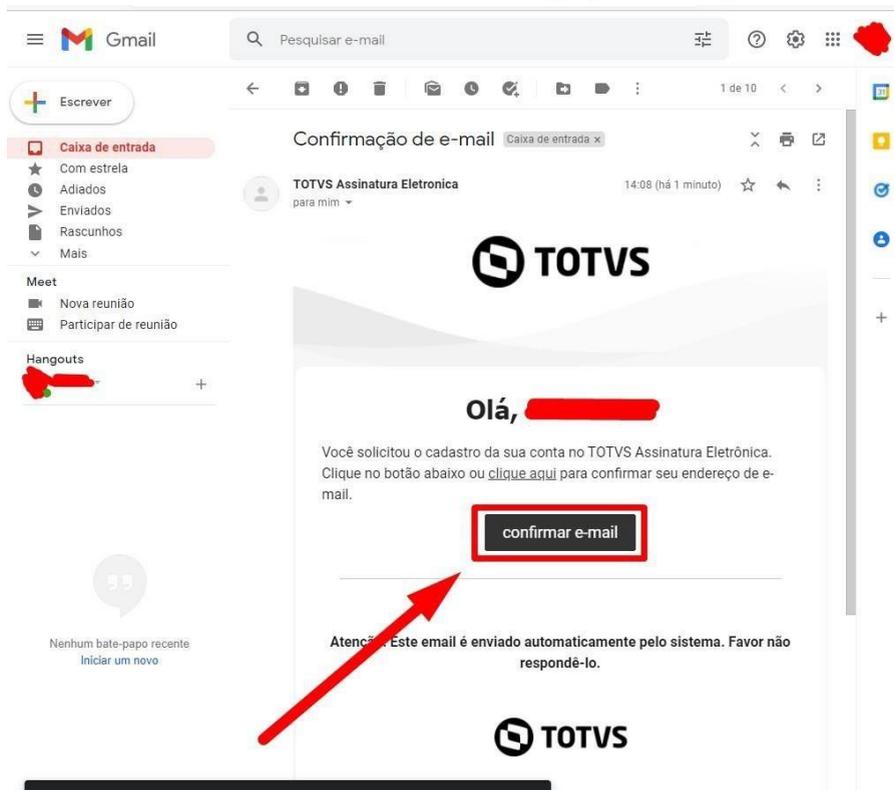
Link: Já possui uma conta? Entrar!

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 EI. Confirmação de e-mail** para confirmar o e-mail.

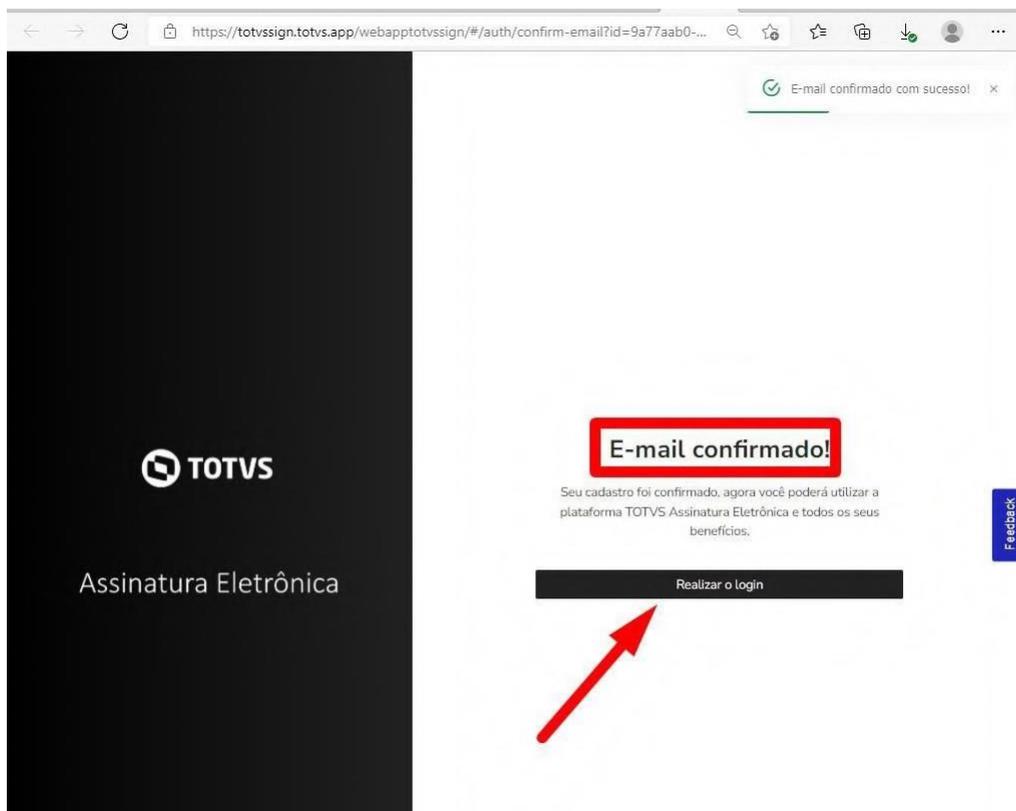


8. Clique em confirmar e-mail conforme imagem a seguir:

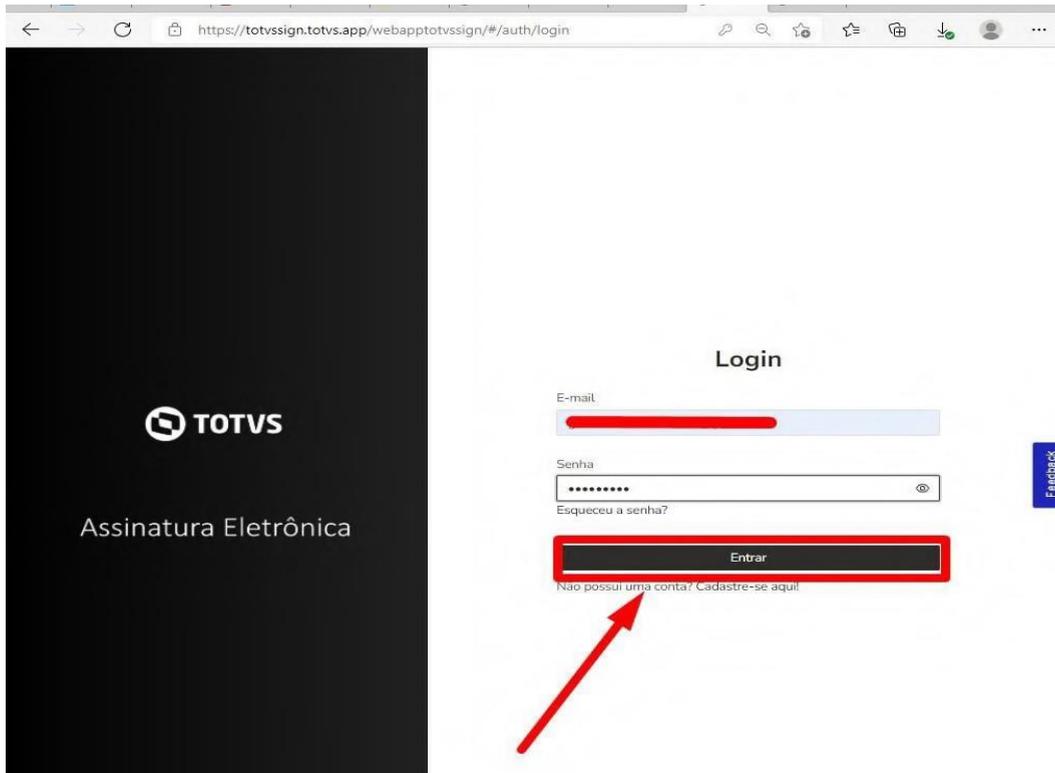




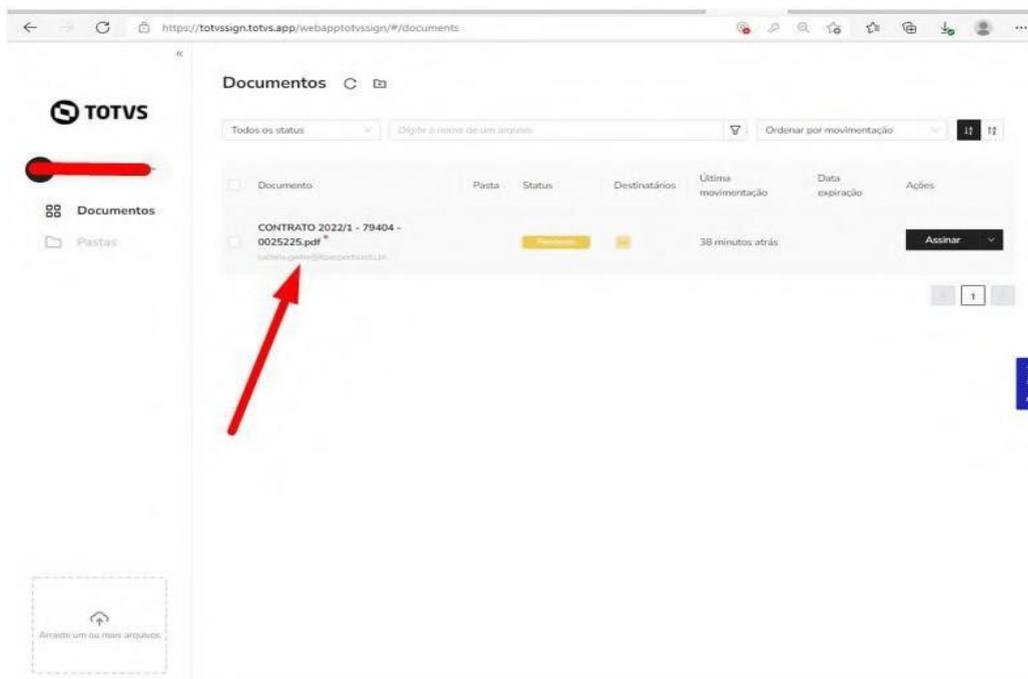
9. Após a confirmação do e-mail, clique em **REALIZAR O LOGIN**



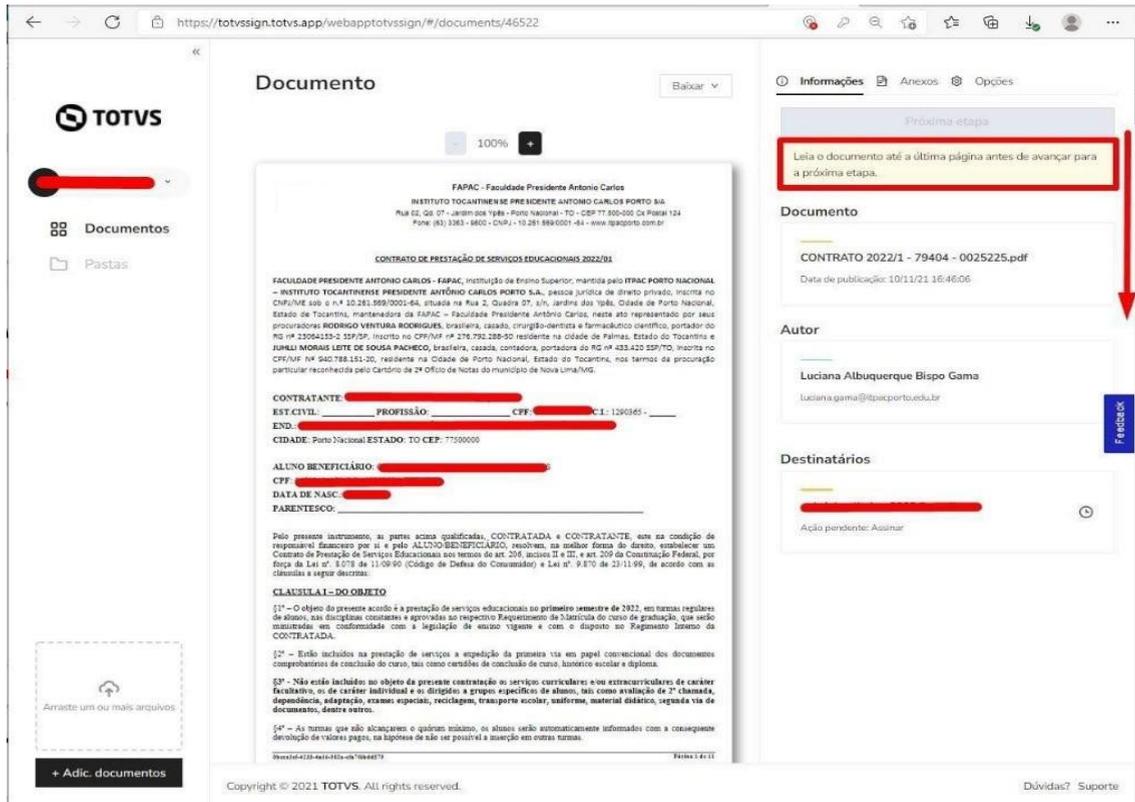
10. Faça o login informando o e-mail e senha cadastrados



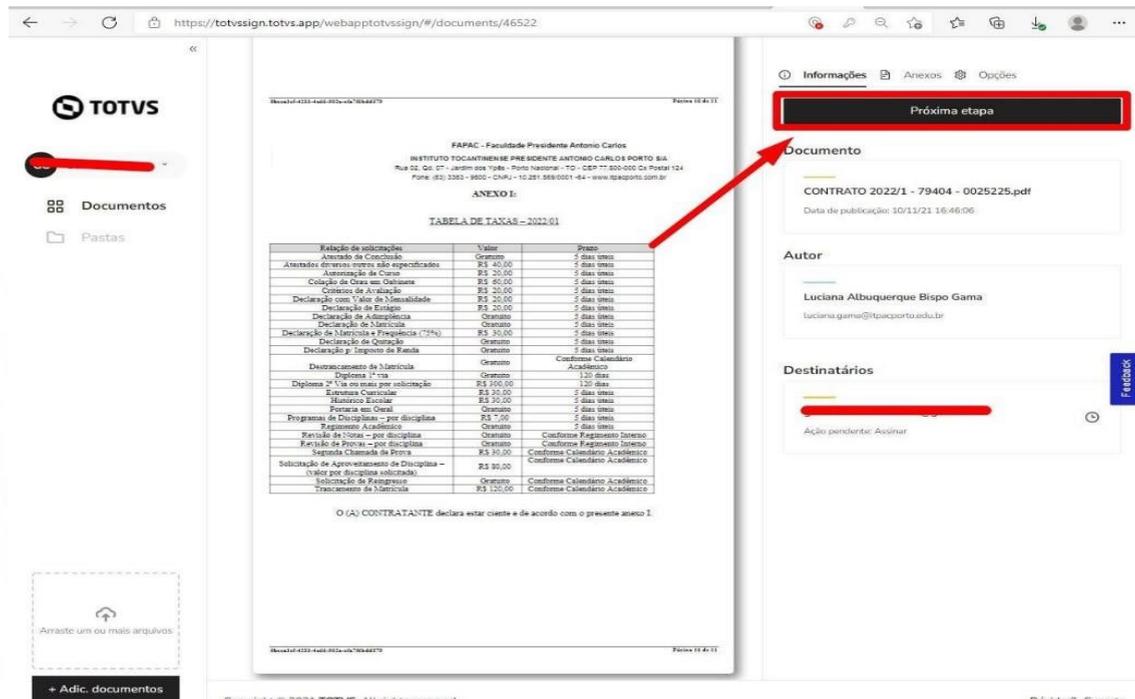
11. Clique no contrato para ler o documento



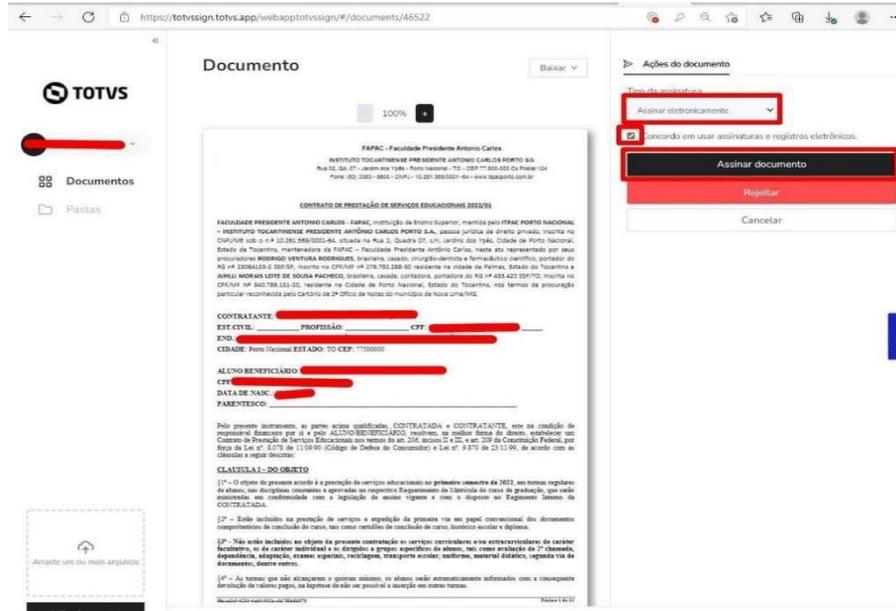
12. Role a barra até o final do documento



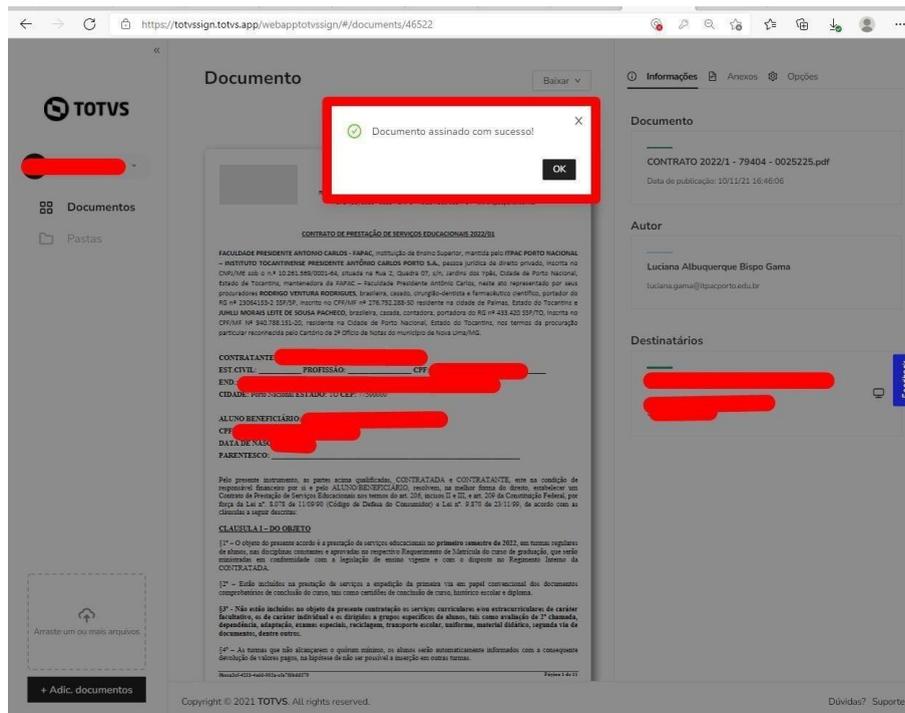
13. Clique em próxima etapa



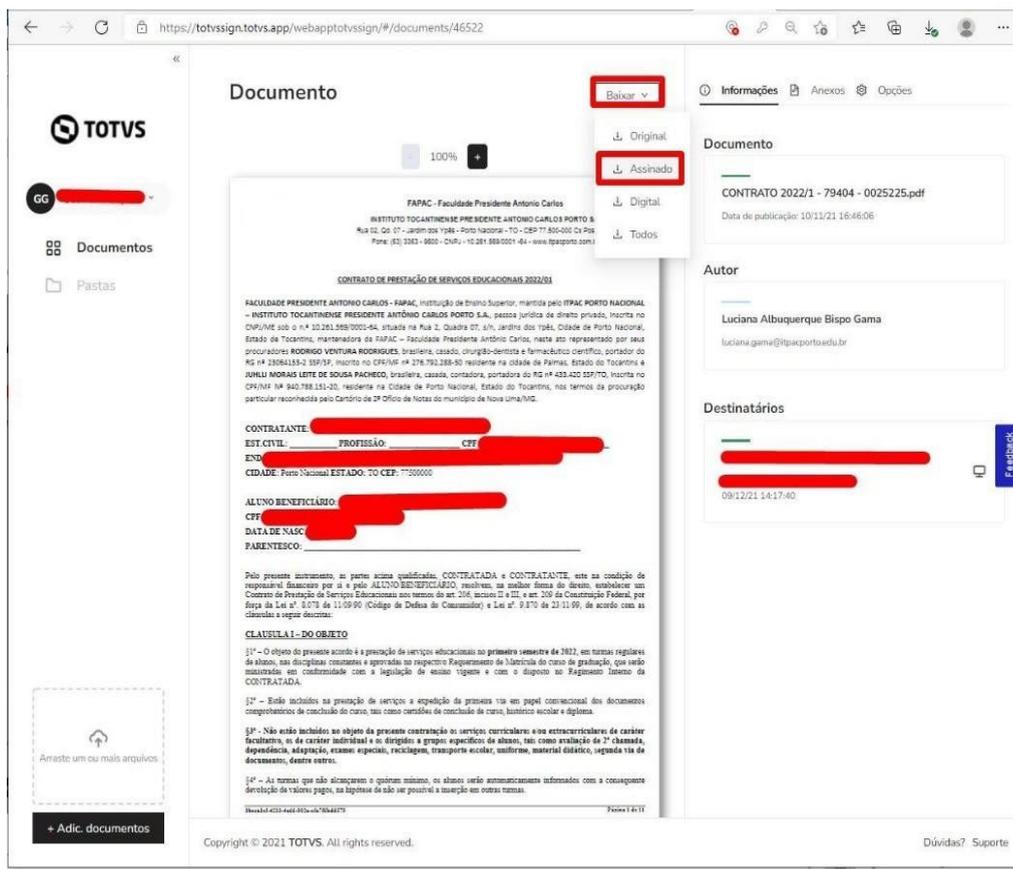
14. Selecione assinar eletronicamente, marque a opção concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos. Em seguida, clique em assinar documento



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



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