

EDITAL Nº 010/2024
EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA PARA INGRESSANTES PARTIR DE
2022

Ji-Paraná/RO
2024

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 2024** dos Cursos de graduação ativos no Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná.

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

- 1.1** Terão direito a Rematrícula para 2024/2 os(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) no semestre anterior (2024/1), 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.
- 1.2** Para formalização da renovação de matrícula para o **semestre 2024/2**, 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 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 todas as 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

- 1.4** 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.
- 1.5** O vencimento da última parcela da semestralidade não deverá ultrapassar o **10º dia do mês de dezembro de 2024**, conforme tabela afixada em mural do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná e transcrita abaixo.
- 1.5.1** 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.
- 1.5.2** Pelo serviço educacional o contratante pagará à contratada uma semestralidade dividida em 06 (seis) prestações mensais e sucessivas de julho a dezembro de 2024, com vencimento no dia 10 (dez) de cada mês.

Quadro 1. Valores das mensalidades por curso

CURSOS	VALOR
Administração	R\$ 791,21

Agronomia	R\$ 1.276,44
Agronegócio	R\$ 1.276,44
Arquitetura e urbanismo	R\$ 1.276,44
Biomedicina	R\$ 1.553,24
Ciências da Computação	R\$ 893,13
Ciências Contábeis	R\$ 791,21
Direito	R\$ 1.378,39
Enfermagem	R\$ 1.276,44
Farmácia	R\$ 1.276,44
Fisioterapia	R\$ 1.363,02
Medicina - Ingressantes 2022.2	R\$ 10.943,66
Medicina - Ingressantes 2023.1	R\$ 10.495,00
Medicina Veterinária	R\$ 2.581,23
Sistemas de Informação	R\$ 893,13

3. PERÍODO DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

3.1. A renovação de matrícula de **MEDICINA** serão realizadas no período de **17/06/2024 a 15/07/2024**.

3.2. As matrículas dos cursos **SHE** (SAÚDE, HUMANAS E EXATAS) serão realizadas no período de **17/06/2024 a 28/07/2024**, efetivada por meio do **Portal do Aluno**, estando liberada ao acadêmico nas datas acima definidas, desde que atendidos os requisitos deste Edital.

3.3. 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.

3.4. Para o curso de **MEDICINA** após a data de **15/07/2024** e **cursos SHE** (SAÚDE, HUMANAS E EXATAS), após a data de **28/07/2024** , as vagas em aberto serão monitoradas e apenas será permitida a renovação de matrícula mediante disponibilidade de vagas.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 e da assinatura do contrato para o curso de **MEDICINA** e o aceite ao contrato para os cursos **SHE**(SAÚDE, HUMANAS E EXATAS)

3.8. Após o pagamento do boleto, a assinatura do contrato e confirmação da baixa bancária o(a) acadêmico(a) passa a ser matriculado(a) no segundo semestre de 2024.

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

- 4.1.** A renovação de matrícula de **MEDICINA** serão realizadas no período de **17/06/2024 a 15/07/2024**.
- 4.2.** As matrículas dos cursos **SHE** (SAÚDE, HUMANAS E EXATAS) serão realizadas no período de **17/16/2024 a 28/07/2024**.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** Nos períodos compreendidos para efetivar a renovação de matrícula o(a) aluno(a) deverá entrar no Portal do Aluno para escolher e confirmar as disciplinas a cursar em **2024/2**, 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.
- 2.2.3 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, para não haver choques de horários.
- 2.2.4 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.
- 2.2.5 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 2024/1 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 através do e-mail **centraldoaluno@saolucasjiparana.edu.br**, 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 segundo 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.

5. PROCEDIMENTOS PARA ADITAMENTO DE RENOVAÇÃO FIES 2024/2

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 **2024/2** com sucesso.

5.2. Procedimentos para aditamento de renovação FIES 2024/2:

- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. Após a confirmação, o aluno deverá enviar a confirmação para o e-mail: centraldoaluno@saolucasjiparana.edu.br
- 5.2.3. 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 Fiador; 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 – 2024/2:

- a) Estar e 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 **2024/2** (antes da finalização do prazo do aditamento);
- c) Observar se o Aditamento **2024/1** está concluído. Sem a regularização deste não há como iniciaro Aditamento **2024/2**, 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 2024/2 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 antecipação de pagamento semestral de **17/07/2024 até 15/07/2024 para MEDICINA** e **17/07/2024 até 28 /07/2024** para os demais cursos.

7. DA ALTERAÇÃO DE DISCIPLINAS

- 7.1. A alteração de disciplinas do semestre **2024/2** 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 exclusão de disciplinas não se aplica ao Curso de **Medicina**, por se tratar de regime de oferta seriado, sendo possível, somente, alterações entre disciplinas
- 7.3. A alteração de matrícula deverá ser solicitada via e-mail: centraldoaluno@saolucasjiparana.edu.br. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. O valor da mensalidade poderá sofrer alteração para os alunos que obtiverem parecer favorável à solicitação de inclusão de disciplinas ou troca de disciplina.
- 7.6. 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 2024, se encerrará no dia **15 de agosto de 2024** para acadêmicos que não renovarem matrícula para o referido semestre. Para os acadêmicos que renovarem matrícula para 2024/2, 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.
- 8.2.** O aluno do Curso de **Medicina** poderá trancar sua matrícula 1 (uma) vez ao longo do curso e pelo prazo máximo de **1 (um) semestre**.
- 8.3.** Acadêmicos dos cursos **SHE** (Saúde, Humanas e Exatas) ofertados pela IES poderão trancar sua matrícula por até **2 (dois) semestres**, consecutivos ou não, com renovação semestral. Após esse prazo, caso o acadêmico não reabra sua matrícula será desvinculado da instituição.

9. DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- 9.1.** O prazo máximo para este tipo de solicitação para o 2º semestre de 2024 é até **15 de agosto 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 2º semestre de 2024 será até de até **15 de agosto de 2024**. Assim, deverá ser solicitado no Portal do Aluno e observadas as demais regras estabelecidas em Regimento Interno da IES.
- 10.2.** 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 2º semestre de 2024 iniciarão no dia **29 de julho de 2024**, observado o Calendário Acadêmico da IES.

12. DO CARTÃO DE VACINA

- 12.1** Os cursos da área de saúde deverão cumprir com a apresentação de documentação do cartão de vacinas atualizado, conforme disposto a seguir:

12.1.1 Aqueles que entregaram os cartões de vacinas **completos, legíveis e autenticados em cartório** em semestres anteriores poderão dar sequência automaticamente à matrícula, tendo em vista que estarão liberados.

12.1.2 Para aqueles que não realizaram a devida entrega e que estão em processo de atualização do cartão, devem encaminhá-lo para a coordenação de curso. Caso não observe esse procedimento, a IES poderá indeferir sua rematrícula.

12.1.3 O cartão de vacinas deverá ser autenticado em cartório e enviado de maneira legível com as vacinas completas e atualizadas, constando lote e assinatura do responsável.

12.1.4 Relação de vacinas obrigatórias:

Vacinas Necessárias
• Hepatite B (03 doses)
• Febre Amarela (01 dose – reforço 10 anos)
• Vacina Tríplice Viral (SRC -contra sarampo, rubéola, caxumba) dose única
• Dupla Adulto (DT- contra difteria e tétano) 03 doses - reforço 10 anos
• Varicela zoster, difteria, tétano, caxumba, influenza, tuberculose (BCG)
• Vacinas de campanhas

IMPORTANTE: Todas as pendências relacionadas anteriormente citadas, devem ser resolvidas antes da renovação da matrícula.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. 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.

13.1.1. 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 rematrícula, acesse e leia integralmente a nossa Política de Privacidade, que está disponível para acesso público em <https://afya.com.br/politica-de-privacidade>.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

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

14.3 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 ou pelo e-mail: centraldoaluno@saolucasjiparana.edu.br

- 14.4** 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.
- 14.5** Não haverá serviço de trancamento de disciplinas isoladas.
- 14.6** É de total responsabilidade do aluno seguir os procedimentos da rematrícula e finalizá-la conforme as orientações contidas neste edital e regimentos internos da IES.
- 14.7** Os acadêmicos do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná estão sujeitos às normas e disposições previstas no Regimento Interno da IES, na sua integralidade.
- 14.8** 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.
- 14.9** 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.
- 14.10** 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, 20 de junho de 2024.

Profª. Dra. Natália Faria Romão

Reitora

Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – São Lucas JPR

ANEXO I

REMATRÍCULA ONLINE

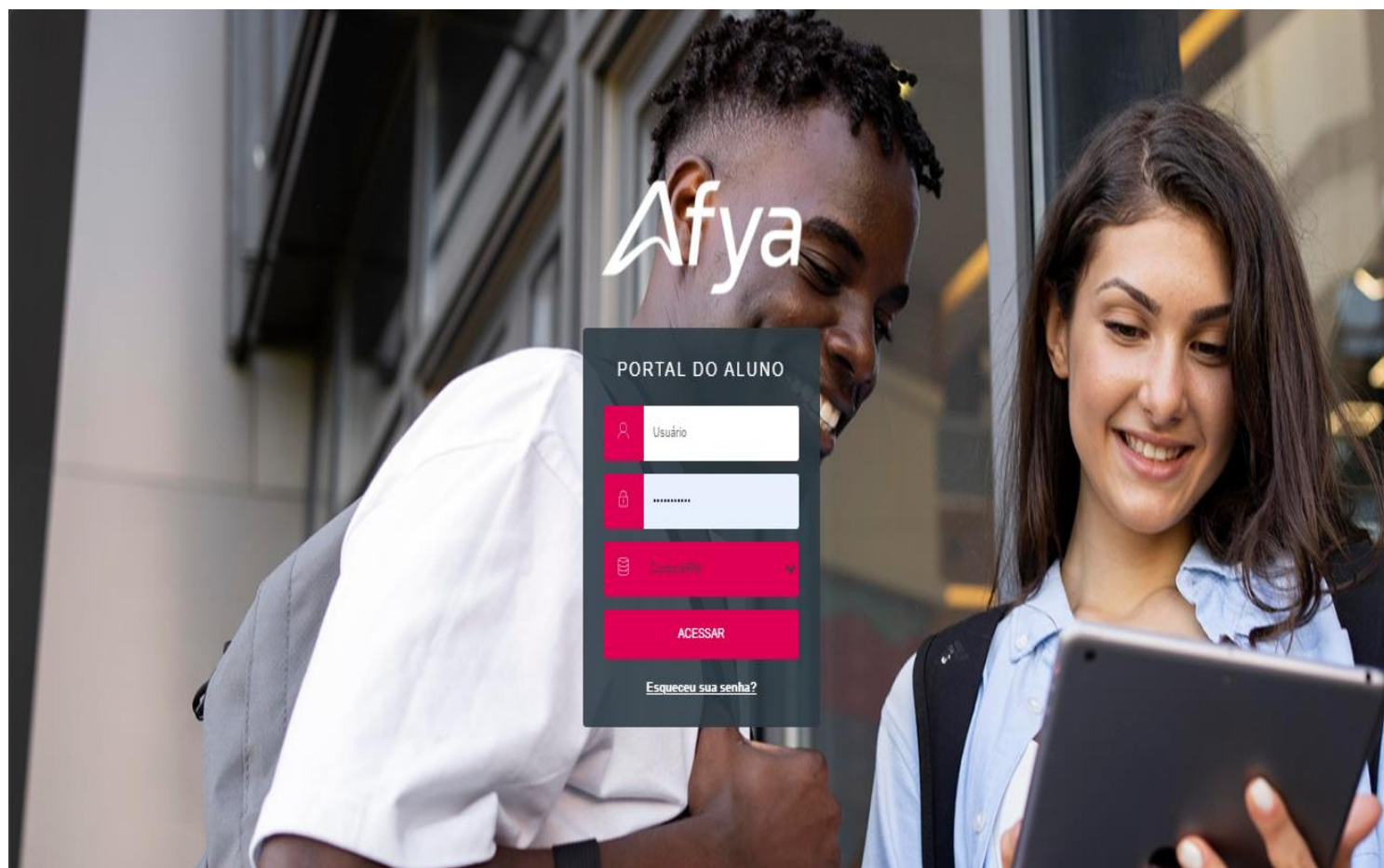
Como funciona?

PARA COMEÇAR

Acesse o Portal do Aluno. Você pode acessá-lo através do site www.saolucasjiparana.edu.br (saolucasjiparana.edu.br) ou diretamente através do endereço: [Portal do Aluno \(afya.com.br\)](http://Portal do Aluno (afya.com.br))

PORTAL DO ALUNO

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



REALIZANDO A REMATRÍCULA




#NOVIDADE

RETIRE SEU BOLETO PELO

Através do WhatsApp da **CENTRAL DO ALUNO** você pode retirar a primeira ou segunda via do seu boleto a qualquer momento.

Afya



<https://wa.me/556931981074>

Acontecendo hoje

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

Data	Hora	Evento
11 terça-feira junho de 2024	19:00	Aula: DIREITO PROCESSUAL CIVIL - PROCESSO DE EXECUÇÃO (168342).
	20:30	
	20:45	Aula: DIREITO PROCESSUAL CIVIL - PROCESSO DE EXECUÇÃO (168342).
	22:15	

Disciplinas em Curso

[ver quadro de horários](#)

INÍCIO DA REMATRÍCULA

The screenshot displays the São Lucas Afya student portal interface. On the left, a blue sidebar menu lists various options: Mural, Calendário, Grade Curricular, Quadro de Horários, **Matrícula online** (highlighted with a red arrow), Central do Aluno (with a dropdown), Secretaria (with a dropdown), and Oportunidades (with a dropdown). The main content area features a large banner with the hashtag **#SIMPLIFIQUE** and text encouraging students to download academic declarations from the **PORTAL DO ALUNO!**. Below the banner, there's a section titled 'Acontecendo hoje' with a table of events for June 11, 2024. At the bottom right, a 'Ferramenta de Captura' (Screenshot Tool) is visible, showing options to capture and save the screen.

#SIMPLIFIQUE

Agora você pode fazer o **DOWNLOAD** das principais declarações acadêmicas aqui no **PORTAL DO ALUNO!**

Acesse a aba relatórios (lado esquerdo do menu) e selecione o seu documento.

É simples, rápido e gratuito !

Data	Hora	Evento
11 terça-feira junho de 2024	19:00	Aula: DIREITO PROCESSUAL CIVIL - PROCE
	20:30	
	20:45	Aula: DIREITO PROCESSUAL CIVIL - PROCE
	22:15	

Ferramenta de Captura

Captura de tela copiada p
e salva
Selecione aqui para marc

INÍCIO DA REMATRÍCULA

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

Matrícula OnLine

1 APRESENTAÇÃO 2 PERÍODO LETIVO 3 4 FINALIZAÇÃO

SÃO LUCAS | Afya

Av. Eng. Manoel Barata Almeida da Fonseca, 542,
Jd. Aurélio Bernardi I, Ji-Paraná - RO - CEP: 76907-524
CNPJ: 04.596.170/0011-42 / Fone: (69) 3211-8000
saolucas.edu.br

Bem-vindo a matrícula on-line São Lucas JPR!

Confira abaixo o passo a passo para realizar sua matrícula:

1. Selecione o período letivo 2024/2 para realizar sua matrícula.
2. Selecione as disciplinas em que deseja se matricular dentre as sugestões disponíveis.
3. Clique em quadro de horários para visualizar as disciplinas escolhidas e seus horários.
4. Leia o Termos de Aceite, e se estiver de acordo, selecione o item Li e aceite.
5. Finalize sua Pré-Matrícula.
6. Acesse seu e-mail para a assinatura digital do contrato de Prestação de Serviço.

Importante:
Ao clicar em "Finalizar a Pré-Matrícula" sua solicitação será processada e confirmada após o pagamento da primeira parcela. O boleto estará disponível para impressão menu Financeiro

REALIZANDO A REMATRÍCULA

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”:



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

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

Escolhendo disciplinas:

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.

Exemplos:

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 and a main content area. At the top, there are tabs for days of the week (Segunda to Sexta). Below these, there are fields for 'Máximo créditos: 30,38', 'Créditos selecionados: 0,00', and 'Erros de validação: 0'. The main section is titled 'Sugestão de disciplina' and shows a list of disciplines under the '7º Período' filter. The selected discipline is '00099139 Estágio Supervisionado I'. A modal window is open for this discipline, showing details: '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, Quarta-feira 20:30 - 21:45', and 'Professor(es): SILVIA MASSON TRESCHER DE SOUZA'. At the bottom of the modal is a button labeled '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: 2024/2

3 DISCIPLINAS | 4 PLANO DE PAGAMENTO | 5 FINALIZAÇÃO

Exibir Final de semana

Sugestão de disciplina	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
00099139 Estágio Supervisionado I 07CONT-N	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
005788 Orçamento e Contabilidade Pública	Orçamento e Contabilidade Pública 07CONT-N	Estágio Supervisionado I 07CONT-N	Projeto Integrador - Gestão Pública 07CONT-N	Contabilidade Social e Ambiental 07CONT-N
0083214 Auditoria Contábil				
0083311 Contabilidade Social e Ambiental				
008579 Projeto Integrador - Gestão Pública				
091315 Finanças Corporativas e Mercado de Capitais				

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 2022/1

Selecione o plano de pagamento preferido: 2024/2

● 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 REMATRÍCULA

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-mail e de seus fiadores estejam devidamente atualizados.

Fiquem atentos que logo o seu processo de matrícula/rematrícula 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.

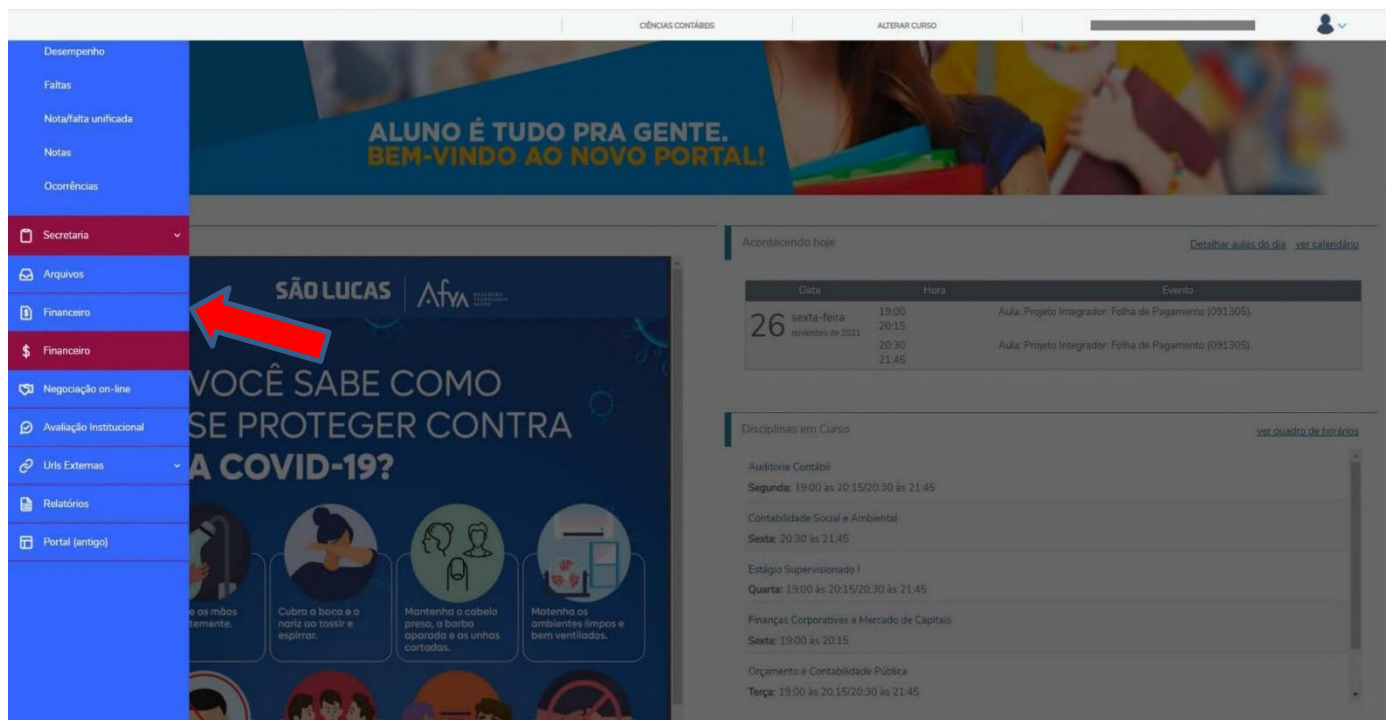
Desde já desejamos um ótimo retorno! É um prazer te-lo conosco!

☐ Li e aceito os termos do contrato

[Cancelar](#) [Finalizar matrícula](#)

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:



Menu Lateral:

- Desempenho
- Faltas
- Nota/falta unificada
- Notas
- Ocorrências
- Secretaria**
- Arquivos
- Financeiro**
- Financeiro
- Negociação on-line
- Avaliação Institucional
- Links Externos
- Relatórios
- Portal (antigo)

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

Evento: 26 sexta-feira 19:00 20:15 Aula: Projeto Integrador: Folha de Pagamento (091305)

Disciplinas em Curso:

- Auditoria Contábil
- Segunda: 19:00 às 20:15/20:30 às 21:45
- Contabilidade Social e Ambiental
- Sexta: 20:30 às 21:45
- Estágio Supervisionado I
- Quarta: 19:00 às 20:15/20:30 às 21:45
- Finanças Corporativas e Mercado de Capitais
- Sexta: 19:00 às 20:15
- Orçamento e Contabilidade Pública
- Terça: 19:00 às 20:15/20:30 às 21:45

IMPRESSÃO DO BOLETO

É nessa seção que você pegará os próximos boletos também. Aqui, basta selecionar a forma de pagamento (Pix, Cartão ou Boleto), 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

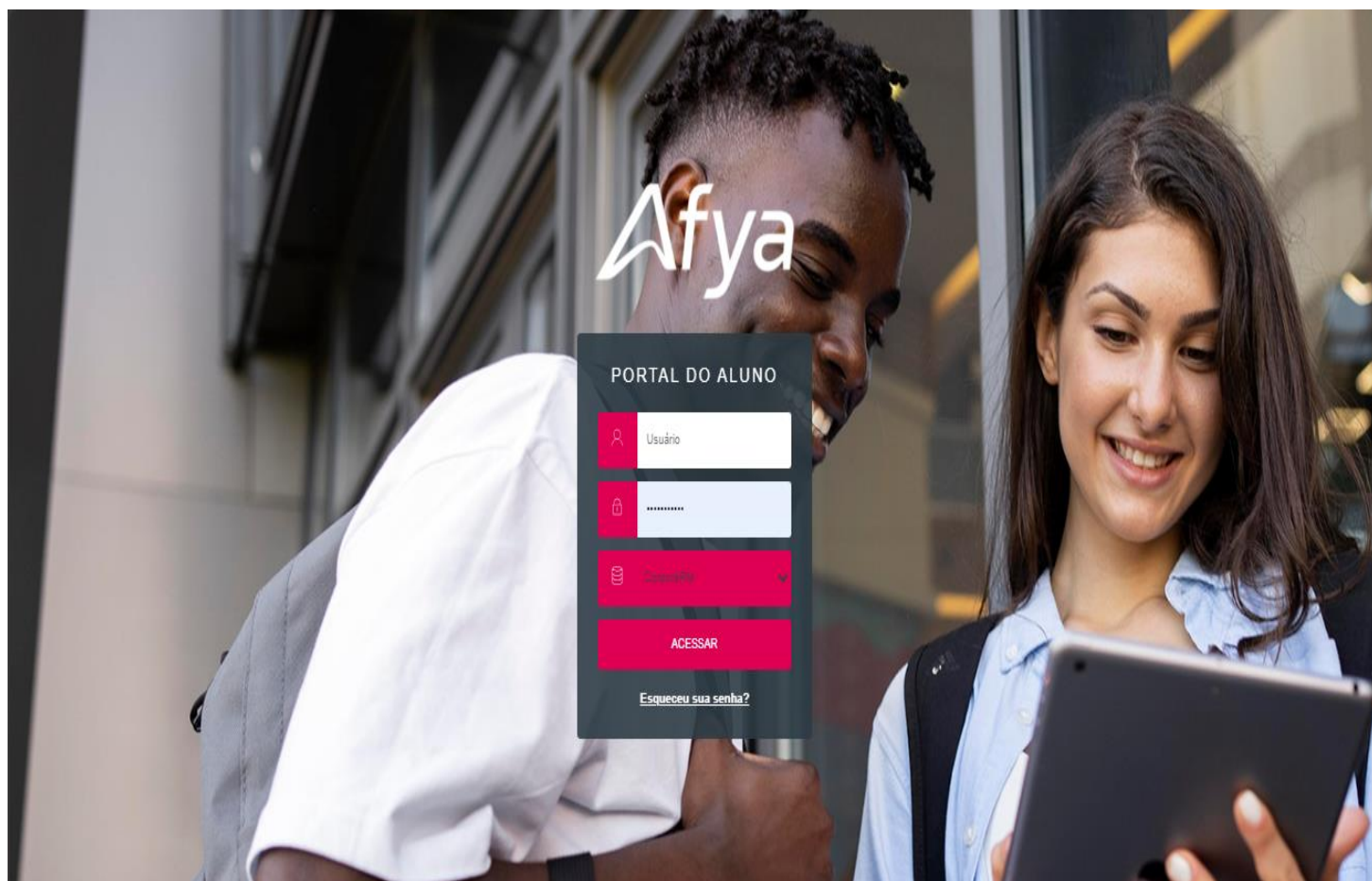
Dezembro/2021

R\$619,23 Responsável: _____

Período Letivo: 2021/2

ACESSO AO PORTAL

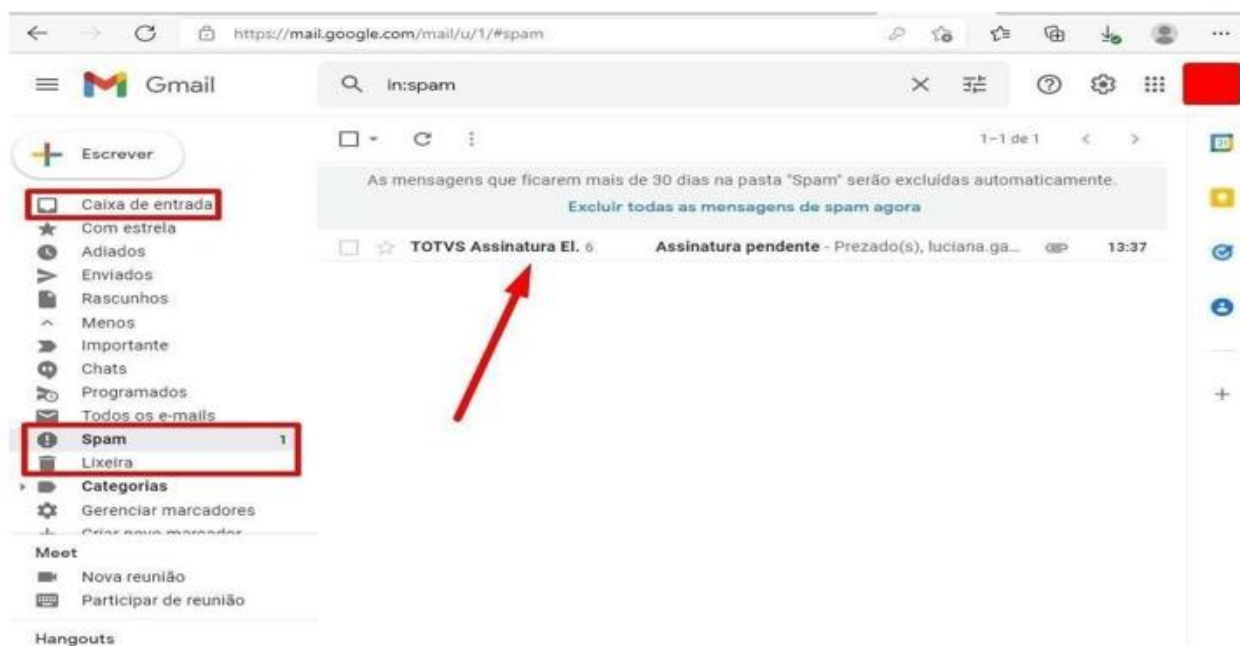
Fechou a tela sem querer? Internet caiu no meio do processo? Calma que vai dar tudo certo. Para acessar o Portal do Aluno, acesse o link: [TOTVS | Portal - TOTVS Educacional \(afya.com.br\)](https://afya.com.br). Como são seus primeiros acessos, o seu login é o CPF e a senha sua data de nascimento. O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



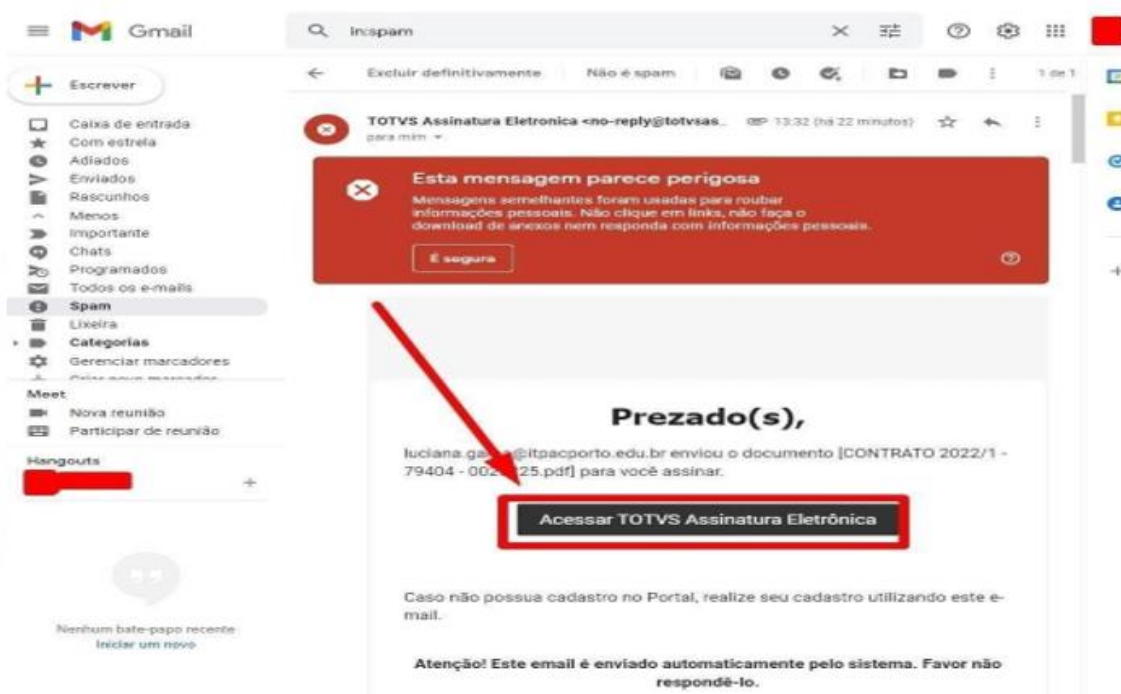
ANEXO II

TUTORIAL – ASSINATURA ELETRÔNICA NO CONTRATO

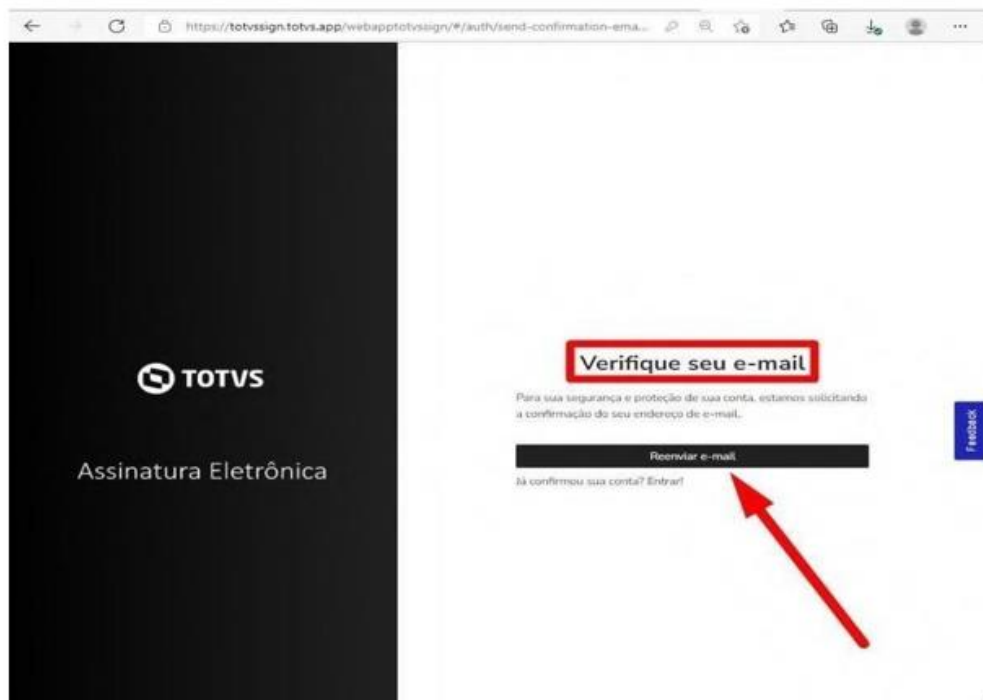
1. Acesse seu e-mail por meio do site www.gmail.com ou www.outlook.com;
2. Procure na caixa de entrada, spam ou lixo eletrônico o e-mail com assunto “**TOTVS AssinaturaEl. Assinatura pendente**”.



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

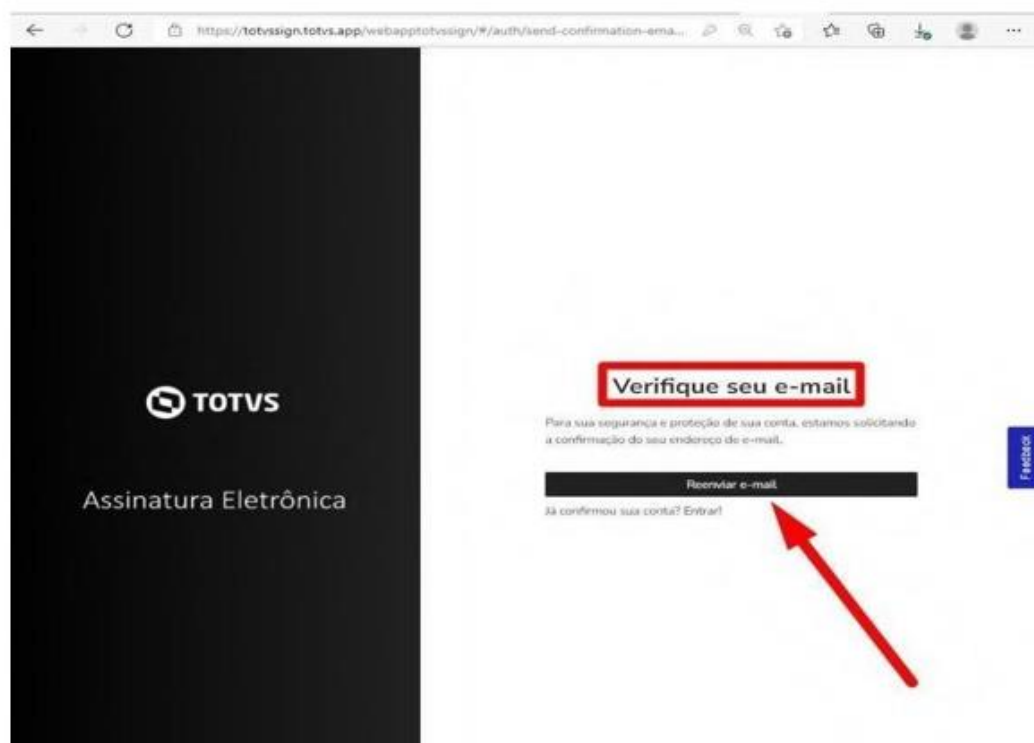


4. Na página de login, clique em: **"Não possui uma conta? Cadastre-se aqui!"**

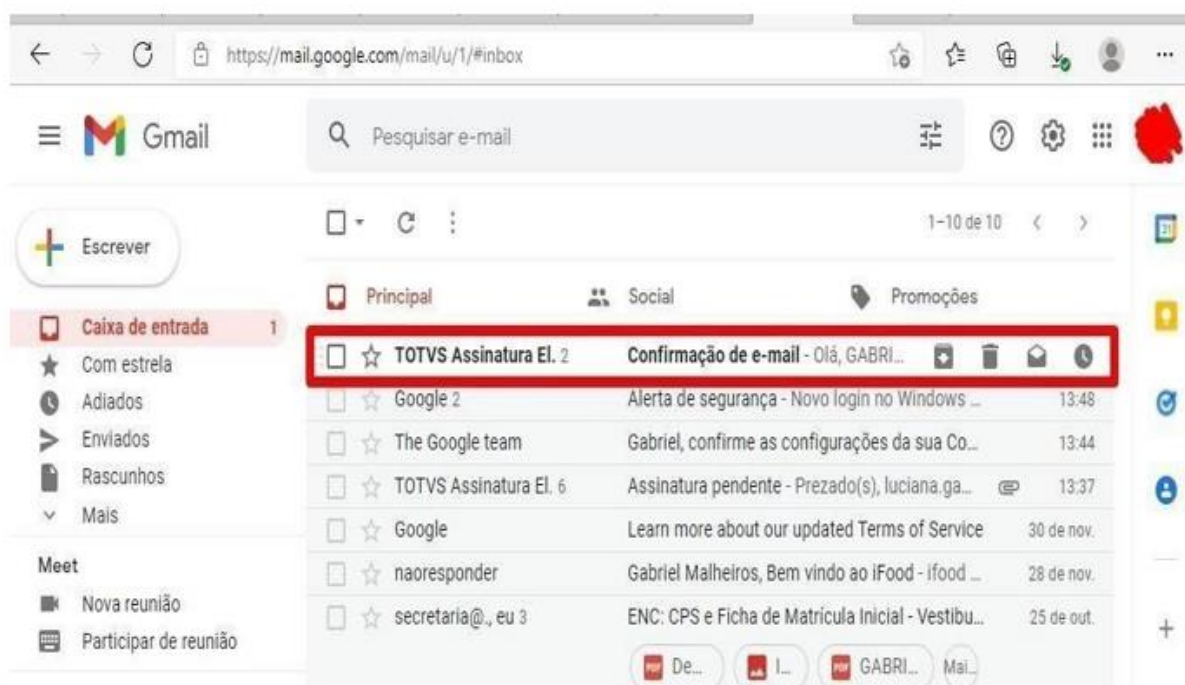


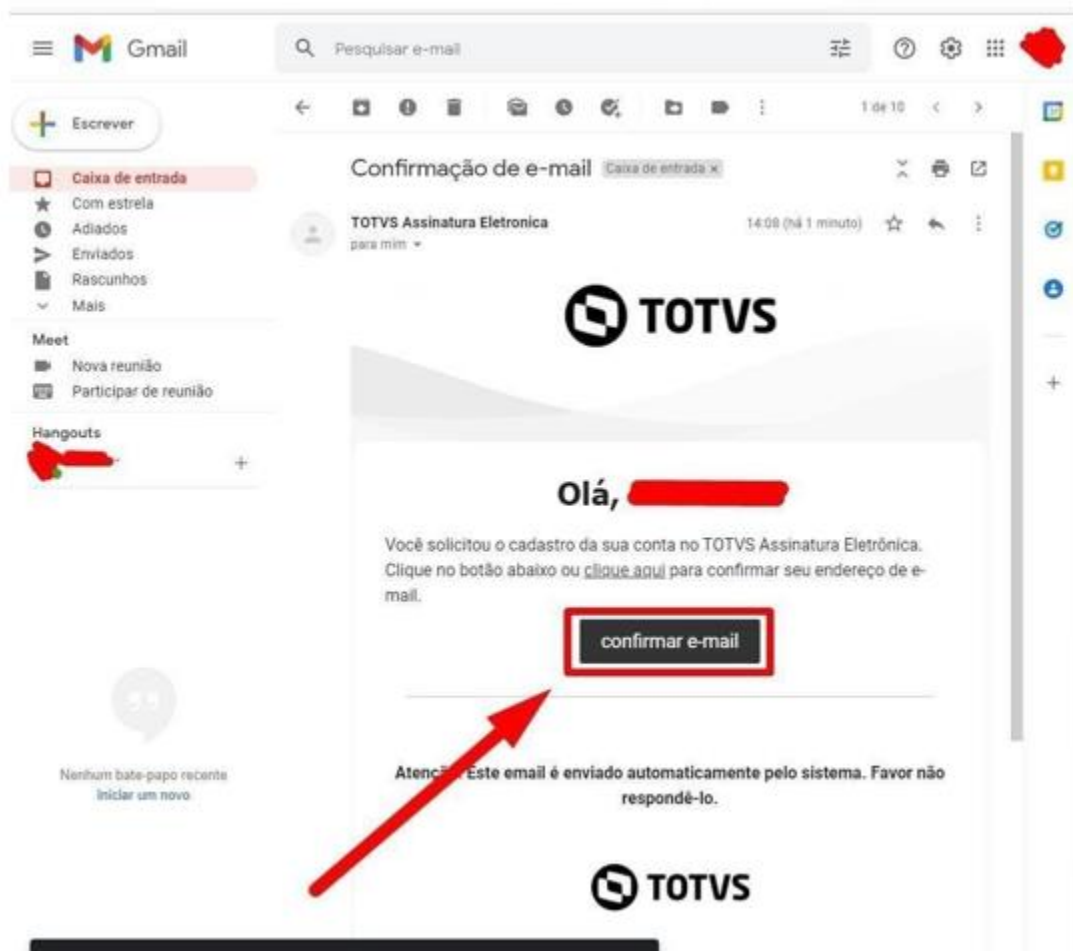
5. Digite as informações solicitadas, no campo empresa escolha **TOTVS – APRESENTAÇÕES E WEB**, feito isso clique em **"CADASTRAR"** (ponto de atenção: informar o mesmo e-mail pelo qual recebeu o acesso da TOTVS assinatura)

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.

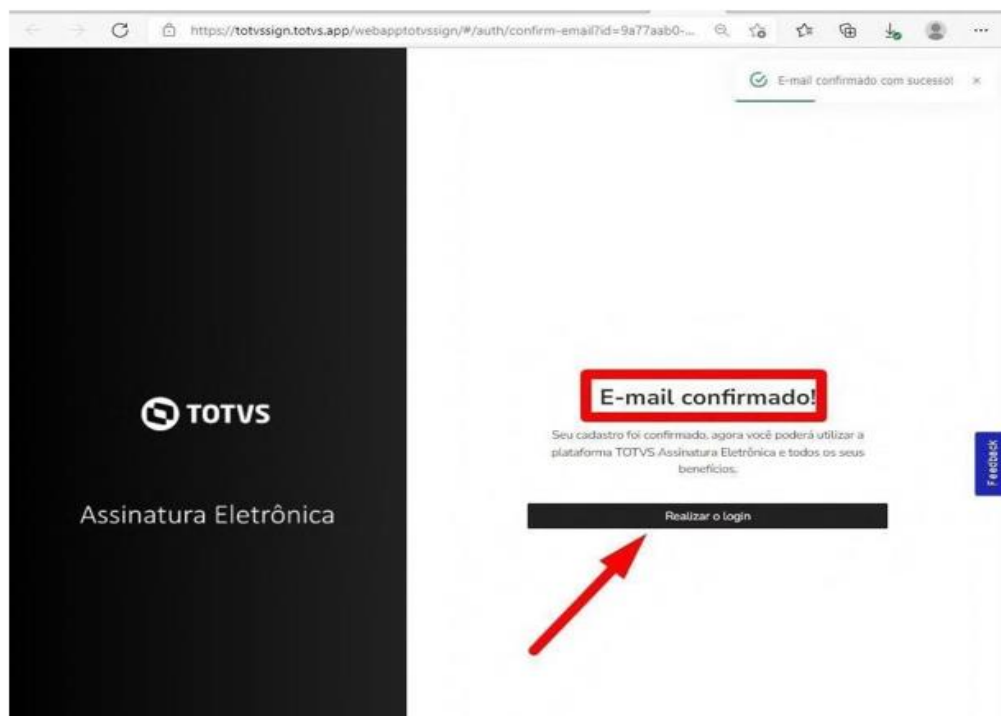


8. Clique em confirmar e-mail conforme imagem a seguir:

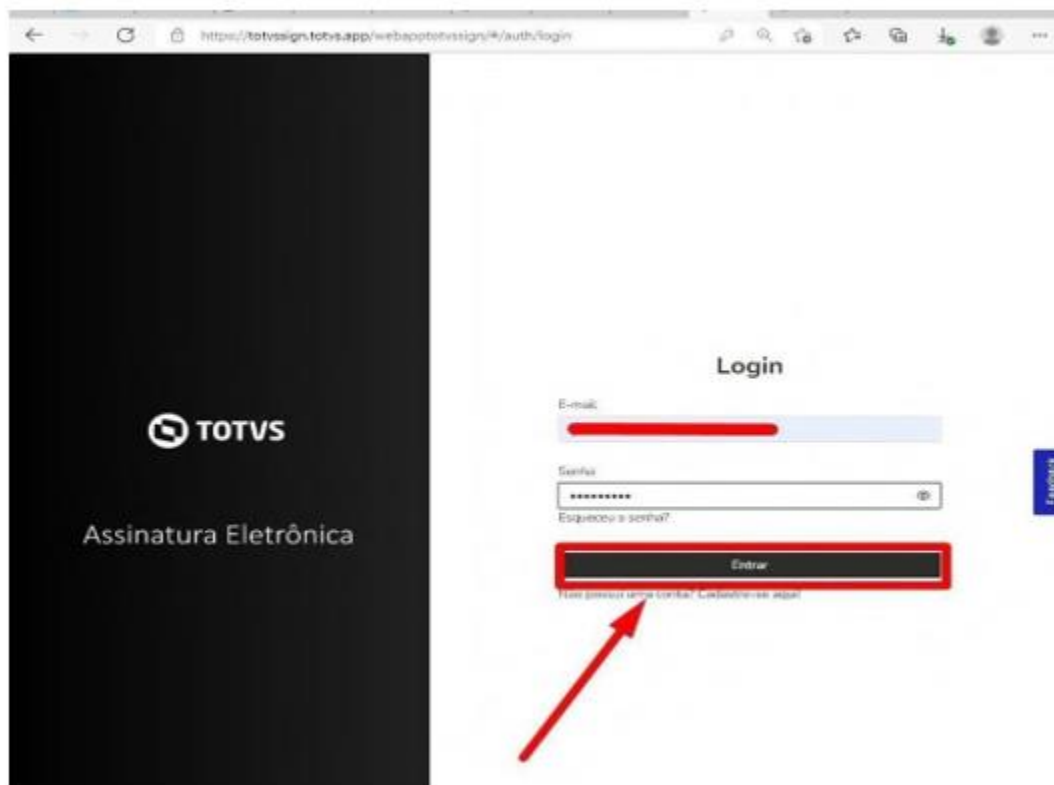




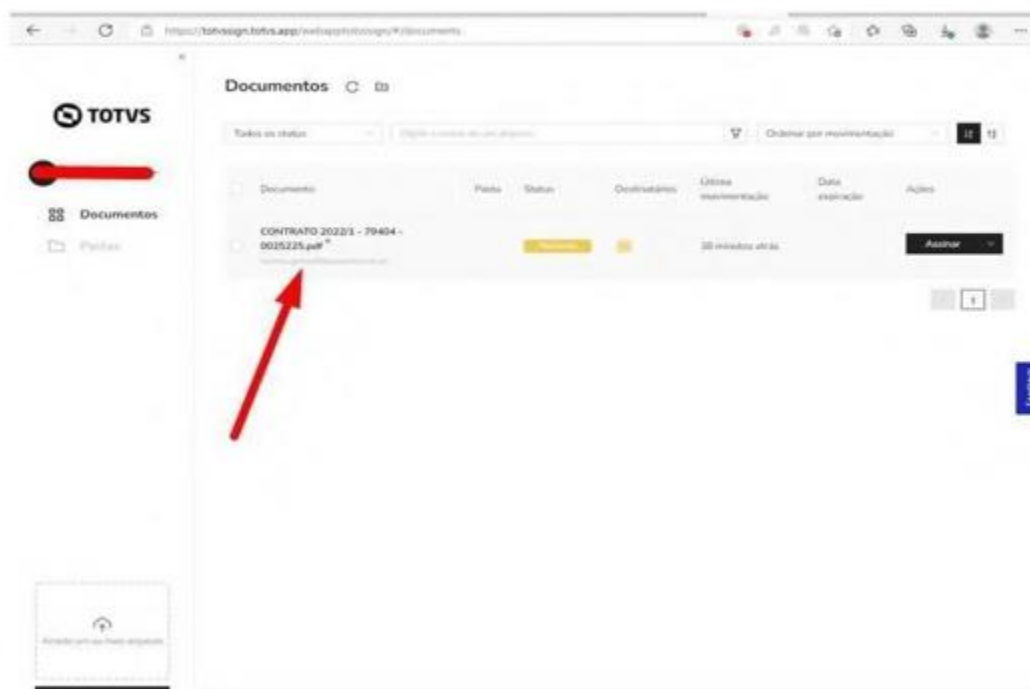
9. Após a confirmação do e-mail, clique em **“REALIZAR O LOGIN”**



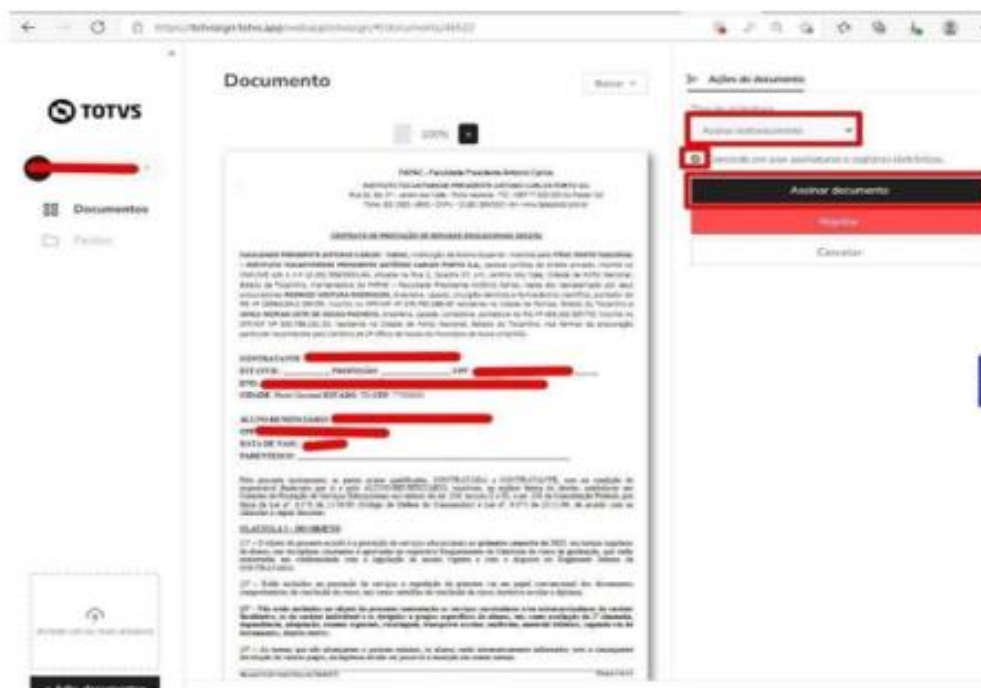
10. Faça o login informando o e-mail e senha cadastrados



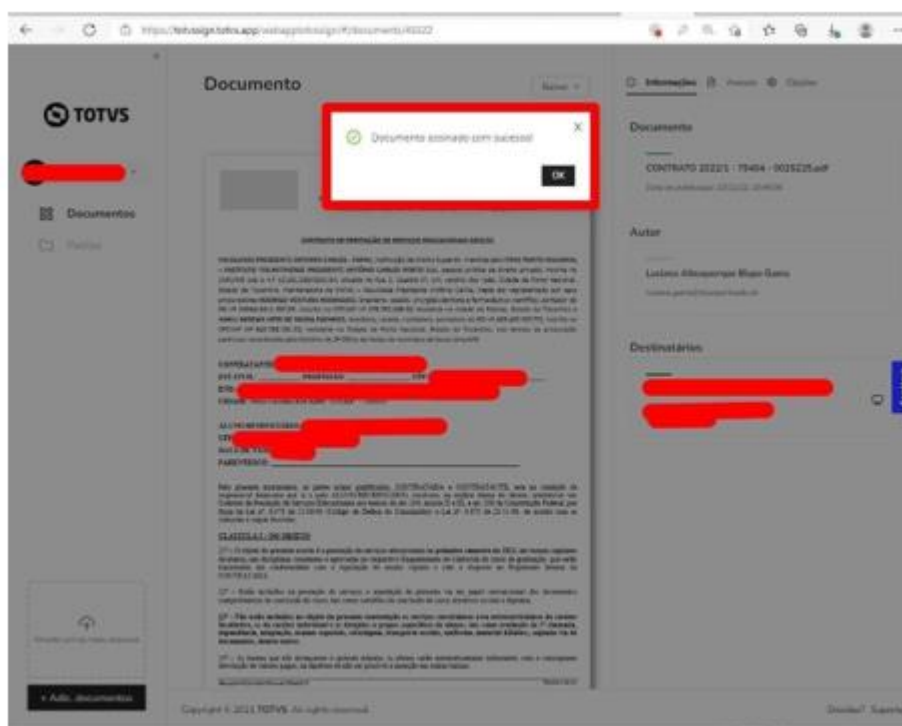
11. Clique no contrato para ler o documento



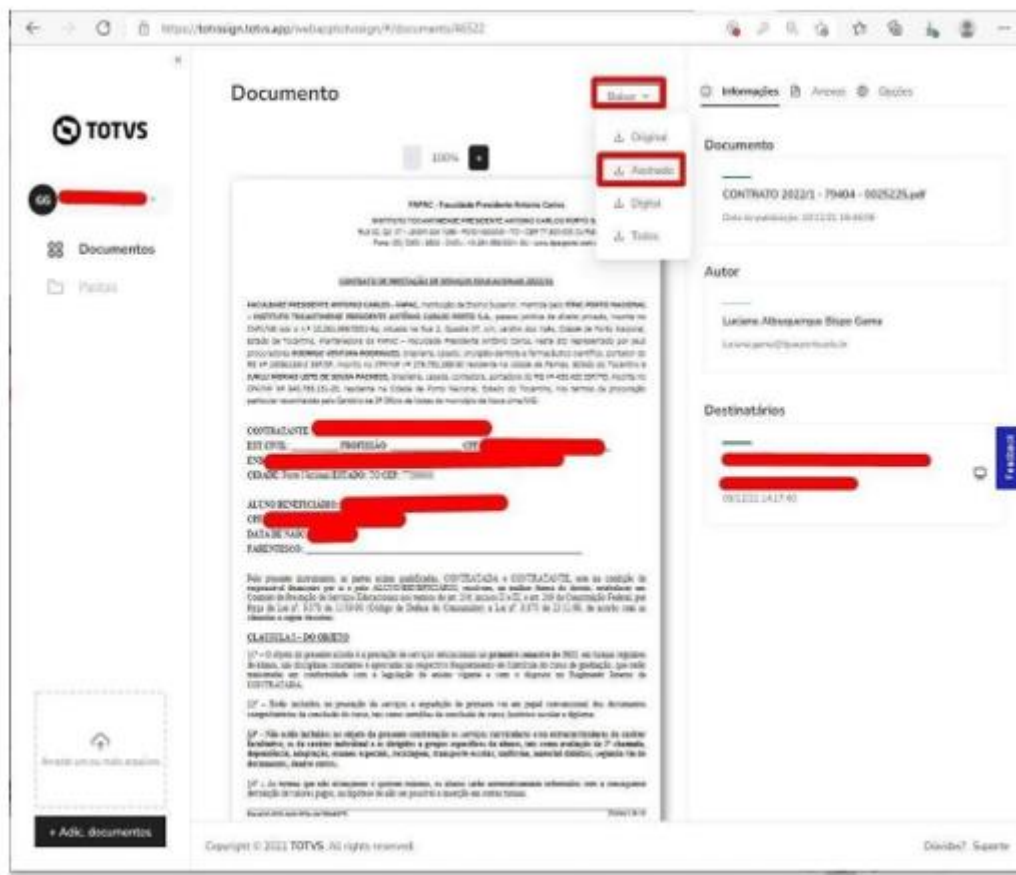
14. Selecione **assinar eletronicamente**, marque a opção **concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos**. Em seguida, clique em **assinar documento**



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.

SÃO LUCAS
J I - P A R A N Á • R O

Afya

Obrigado!
Esperamos ter ajudado.

Secretaria Acadêmica

 **(69) 3198-1074**

 **(69) 3198-1074**

 **centraldoaluno@saolucasjiparana.edu.br**