

EDITAL Nº 030/2024
EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA PARA INGRESSANTES A PARTIR DE
2022

Ji-Paraná/RO
2024

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 2025** 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 2025/1 os(as) alunos(as) regularmente matriculados(as) no semestre anterior (2024/2), 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 2025/1**, 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 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

- 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 julho de 2025**, conforme tabela afixada em mural do Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná e transcrita abaixo.
- 1.5.1** Para a manutenção dos descontos INSTITUCIONAIS nos cursos de saúde, humanas e exatas 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 janeiro a julho de 2025, com vencimento no dia 10 (dez) de cada mês.

Quadro 1. Valores das mensalidades por curso

CURSOS	VALOR
Agronomia	R\$ 1.186,59
Arquitetura e urbanismo	R\$ 1.186,59
Biomedicina	R\$ 1.443,93
Ciências da Computação	R\$ 830,26
Ciências Contábeis	R\$ 735,52
Direito	R\$ 1.067,81
Direito (ingressante 2023.2)	R\$ 1.281,37
Direito (ingressante 2021.1)	R\$ 2.039,41
Enfermagem	R\$ 1.186,59
Farmácia	R\$ 1.186,59
Fisioterapia	R\$ 1.267,07
Medicina - Ingressantes 2022.2	R\$ 11.521,48
Medicina - Ingressantes 2023.1	R\$ 11.049,14
Medicina – Ingressantes 2024.1	R\$ 11.049,14
Medicina Veterinária	R\$ 2.268,66
Sistemas de Informação	R\$ 830,25

3. PERÍODO DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

- 3.1.** A renovação de matrícula de **MEDICINA** serão realizadas no período de **21/11/2024 a 15/01/2025**.
- 3.2.** As matrículas dos cursos **SHE** (SAÚDE, HUMANAS E EXATAS) serão realizadas no período de **21/11/2024 a 02/02/2025**, 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 **15/01/2025** e **cursos SHE** (SAÚDE, HUMANAS E EXATAS), após a data de **02/02/2025**, 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 primeiro semestre de 2025.

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 **21/11/2024 a 15/01/2025**.

4.2. As matrículas dos cursos **SHE** (SAÚDE, HUMANAS E EXATAS) serão realizadas no período de **21/11/2024 a 02/02/2025**.

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 **2025/1**, 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.

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 primeiro semestre de 2025.

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

matricula 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 **2025/1** com sucesso.

5.2. Procedimentos para aditamento de renovação FIES 2025/1:

- 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 – 2025/1:

- 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 **2025/1** (antes da finalização do prazo do aditamento);
- c) Observar se o Aditamento **2024/2** está concluído. Sem a regularização deste não há como iniciaro Aditamento **2025/1**, 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 2025/1 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 **21/11/2024 até 15/01/2025 para MEDICINA** e **21/11/2024 até 02/02/2025** para os demais cursos.

6.4. Antecipação do pagamento semestral:

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

6.5. Percentuais de desconto:

- 6.5.1. Aluno com as 6 parcelas em aberto, **direito a 3% de desconto** na antecipação;
- 6.5.2. Aluno com as 5 parcelas em aberto, **direito a 2,5% de desconto** na antecipação;
- 6.5.3. Aluno com as 4 parcelas em aberto, **direito a 2% de desconto** na antecipação;
- 6.5.4. Aluno com as 3 parcelas em aberto, **direito a 1,5% de desconto** na antecipação;
- 6.5.5. Aluno com as 2 parcelas em aberto, **direito a 1% de desconto** na antecipação.

6.6. Informações adicionais:

- 6.6.1. 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.
- 6.6.2. Desconto de 3% (três por cento) para solicitações formalizadas de antecipação de pagamento semestral de **21/11/2024 até 15/01/2025 para MEDICINA** e **21/11/2024 até 02/02/2025** para

os demais cursos.

7. DA ALTERAÇÃO DE DISCIPLINAS

- 7.1.** A alteração de disciplinas do semestre **2025/1** 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 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.
- 7.7.** A alteração de disciplinas do semestre **2025/1** 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).
- 7.8.** 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
- 7.9.** 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.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** O valor da mensalidade poderá sofrer alteração para os alunos que obtiverem parecer favorável à solicitação de inclusão de disciplinas ou troca de disciplina.
- 7.12.** 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 2025, se encerrará no dia **14 de março de 2025** para acadêmicos que não renovarem matrícula para o referido semestre. Para os acadêmicos que renovarem matrícula para 2025/1, 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.
- 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 1º semestre de 2025 é até **14 de março de 2025**, 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, além da observação da disponibilidade de vagas no curso. 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 2025 será até de até **14 de março de 2025**. 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 1º semestre de 2025 iniciarão no dia **27 de janeiro 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.

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

12.1.4 Relação de vacinas obrigatórias:

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, 21 de novembro de 2025.



Profª. Dra. Natália Faria Romão
Reitora

Centro Universitário São Lucas Ji-Paraná – São Lucas JPR

ANEXO I

REMATRÍCULA ONLINE

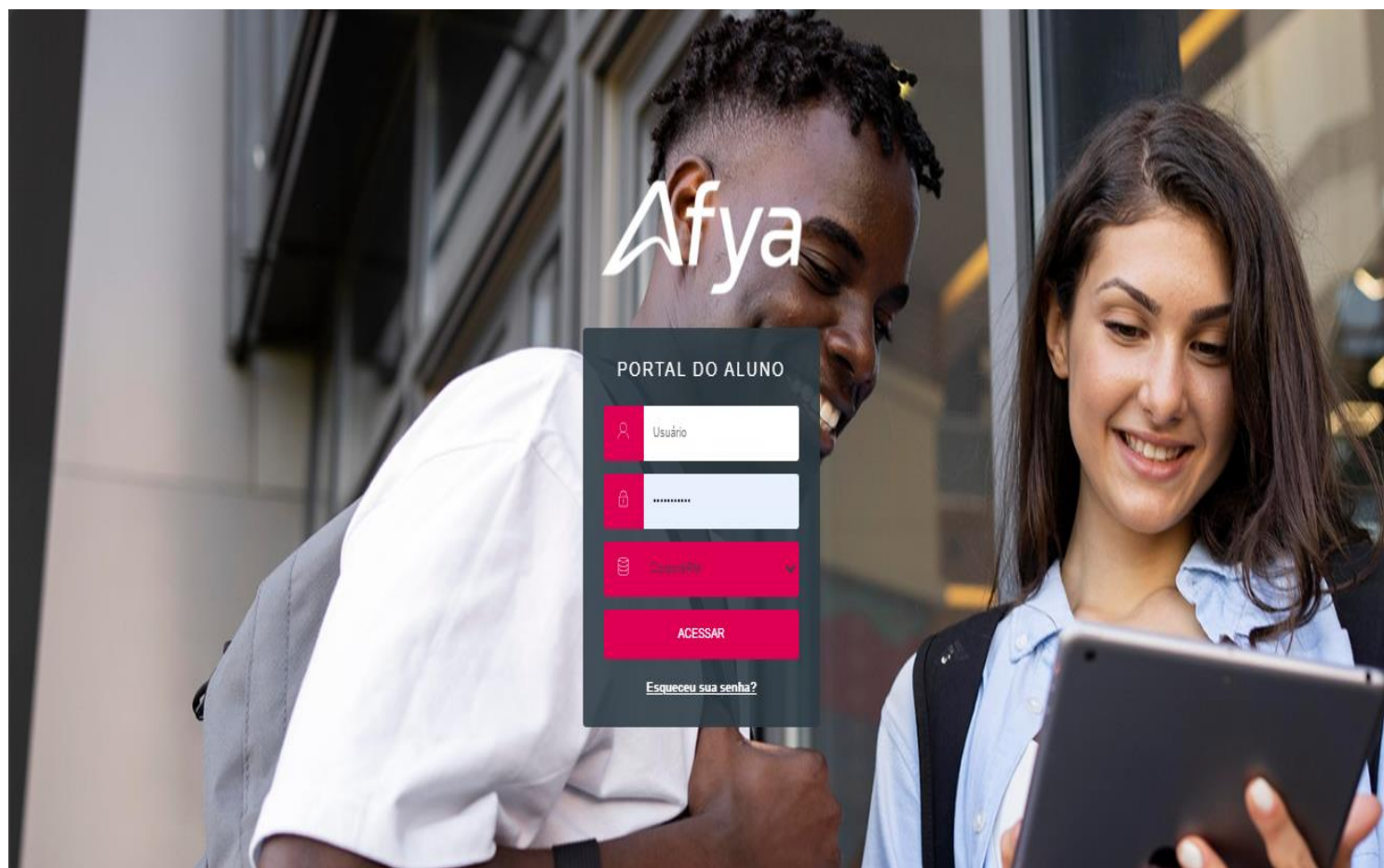
Como funciona?

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 shows the São Lucas Afya student portal. On the left, a blue sidebar menu contains various options. A red arrow points to the 'Matrícula online' option. The main content area features a large banner with the hashtag #SIMPLIFIQUE and text encouraging students to download academic declarations. Below the banner, there are sections for 'Acontecendo hoje' (Today's Events) and 'Disciplinas em Curso' (Courses in Progress). A mobile app interface is also visible on the right side of 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 !

Matrícula online

Acontecendo hoje

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

Disciplinas em Curso

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: 84.596.170/0011-42 / 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”:

Renovação de Matrícula on line 2022/1

Anterior Próximo

1 APRESENTAÇÃO 2 PERÍODO LETIVO 3 DISCIPLINAS 4 PLANO DE PAGAMENTO 5 FINALIZAÇÃO

Período Letivo 2024/2 Curso Períodos letivos e Cursos disponíveis 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:

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, Terça, Quarta, Quinta, and Sexta. Below these, there are three status boxes: 'Máximo créditos: 30,38', 'Créditos selecionados: 0,00', and 'Erros de validação: 0'. The main section is titled 'Sugestão de disciplina' and lists several disciplines under the '7º Período' filter. A modal window is open for the discipline '00099139 - Estágio Supervisionado I'. This modal displays the following information:

- 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
- Professor(es):** SILVIA MASSON TRESCHER DE SOUZA

At the bottom of the modal, there 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				
005788 Orçamento e Contabilidade Pública 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
0083214 Auditoria Contábil 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
0083311 Contabilidade Social e Ambiental 07CONT-N				
008579 Projeto Integrador - Gestão Pública 07CONT-N				
091315 Finanças Corporativas e Mercado de Capitais 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 2022/1

Anterior Próximo

1 2 3 4 5

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO DISCIPLINAS PLANO DE PAGAMENTO FINALIZAÇÃO

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:

The screenshot shows the user interface of the São Lucas Afya portal. On the left, there is a vertical menu with various options. A red arrow points to the 'Financeiro' option, which is highlighted in red. The main content area features a banner with the text 'ALUNO É TUDO PRA GENTE. BEM-VINDO AO NOVO PORTAL!' and a section titled 'VOCÊ SABE COMO SE PROTEGER CONTRA A COVID-19?' with four icons representing different safety measures. To the right, there is a section titled 'Acontecendo hoje' with a table of events for the 26th of the month.

Data	Hora	Evento
26	19:00	Aula: Projeto Integrador: Folha de Pagamento (091305)
	20:15	
	20:30	Aula: Projeto Integrador: Folha de Pagamento (091305)
	21:45	

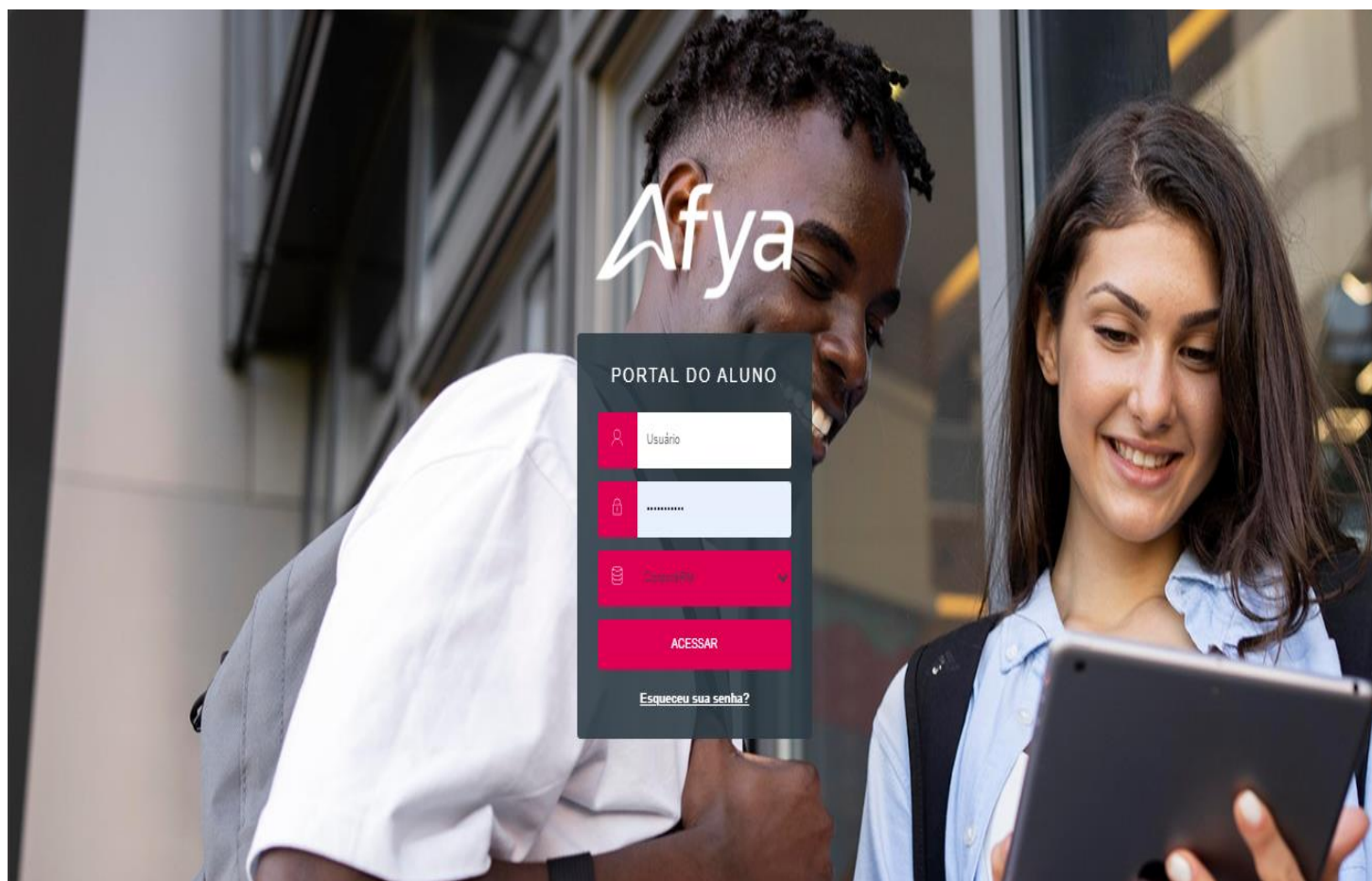
IMPRESSÃO DO BOLETO

É nessa seção que você pegará os próximos boletos também. Aqui, basta selecionar a forma de pagamento (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.**

The screenshot displays the Afya system interface for managing payments. At the top, there are navigation links for 'CIÊNCIAS CONTÁBEIS' and 'ALTERAR CURSO'. The main section is titled 'Próximo vencimento de boleto' and shows a due date of '10/12/21' and a value of 'R\$619,23'. Below this, there are buttons for 'Cartão' and 'Boleto'. A 'Financeiro' dropdown menu is set to '2021/2'. There are checkboxes for 'Desconsiderar filtro de período letivo' and 'Visualizar todos os dependentes'. The 'À vencer' tab is active, showing a calendar for 'Dezembro/2021' with a value of 'R\$619,23'. The 'Responsável' field is empty, and the 'Período Letivo' is '2021/2'. At the bottom right, there are three buttons for payment methods: 'Pix', 'Cartão', and 'Boleto'. Three red arrows point to these buttons, indicating the selection process.

ACESSO AO PORTAL

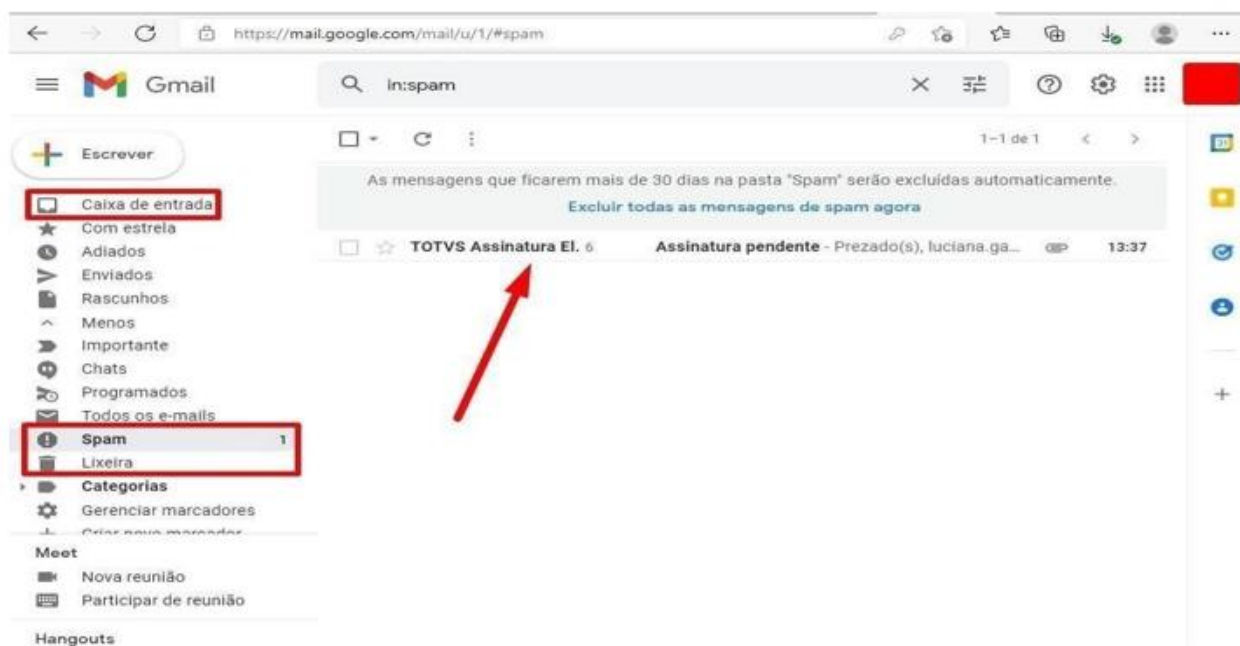
Fechou a tela sem querer? Internet caiu no meio do processo? Calma que vai dar tudo certo. Para acessar o Portal do Aluno, acesse o link: [TOTVS | Portal - TOTVS Educacional \(afya.com.br\)](https://afya.com.br). Como são seus primeiros acessos, o seu login é o CPF e a senha sua data de nascimento. O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



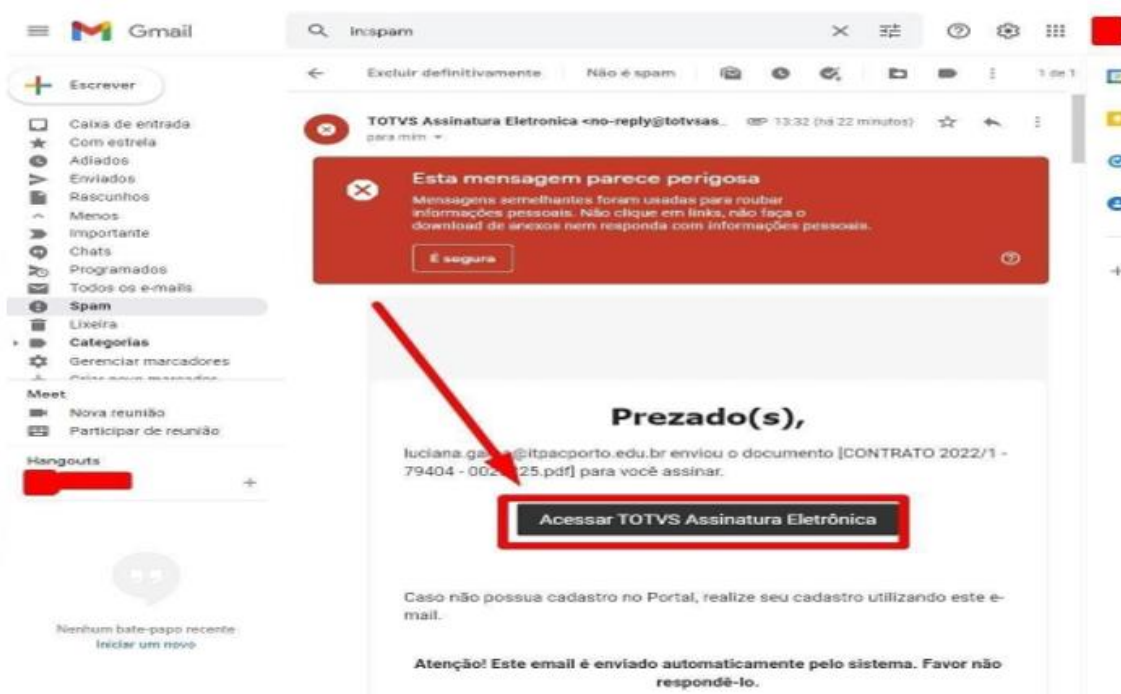
ANEXO II

TUTORIAL – ASSINATURA ELETRÔNICA NO CONTRATO

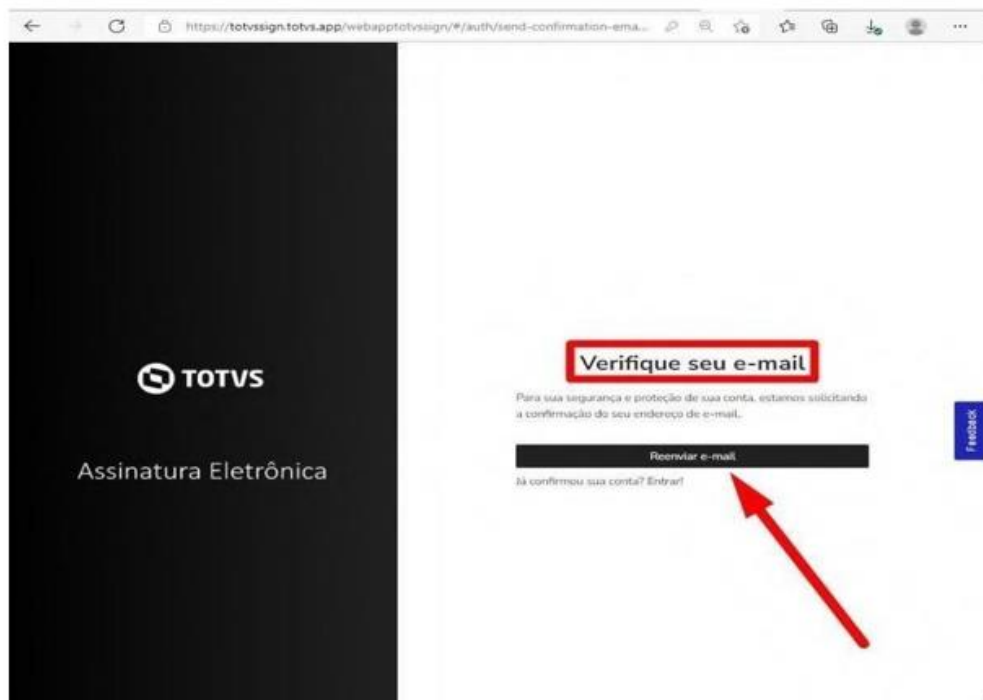
1. Acesse seu e-mail por meio do site www.gmail.com ou www.outlook.com;
2. Procure na caixa de entrada, spam ou lixo eletrônico o e-mail com assunto “**TOTVS AssinaturaEl. Assinatura pendente**”.



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

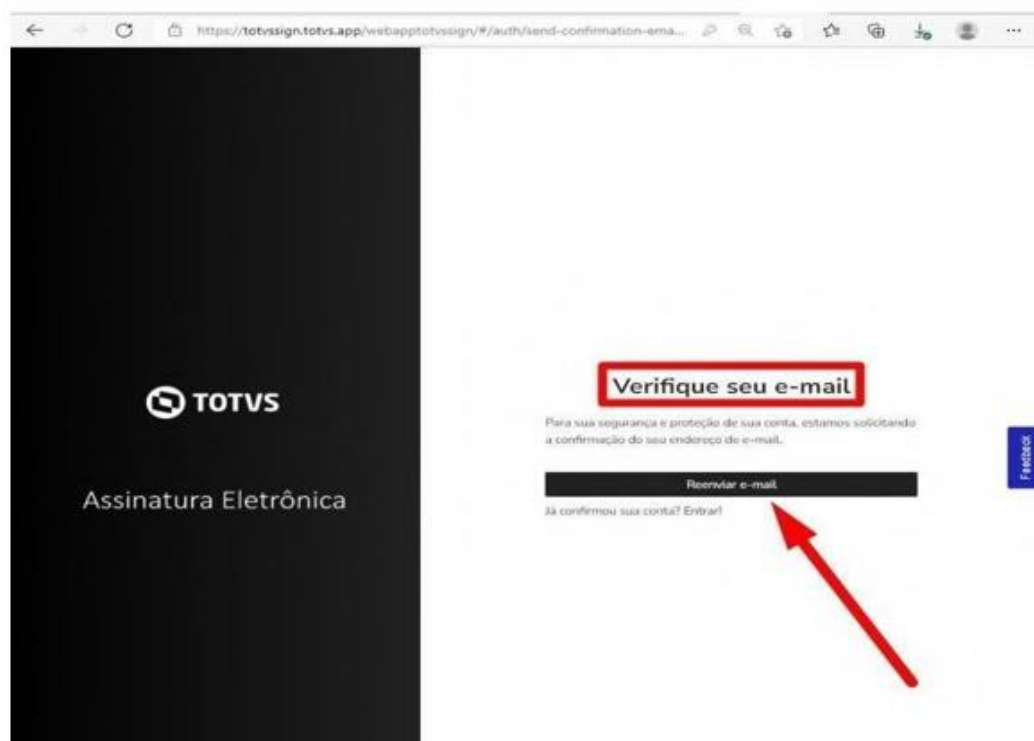


4. Na página de login, clique em: **"Não possui uma conta? Cadastre-se aqui!"**

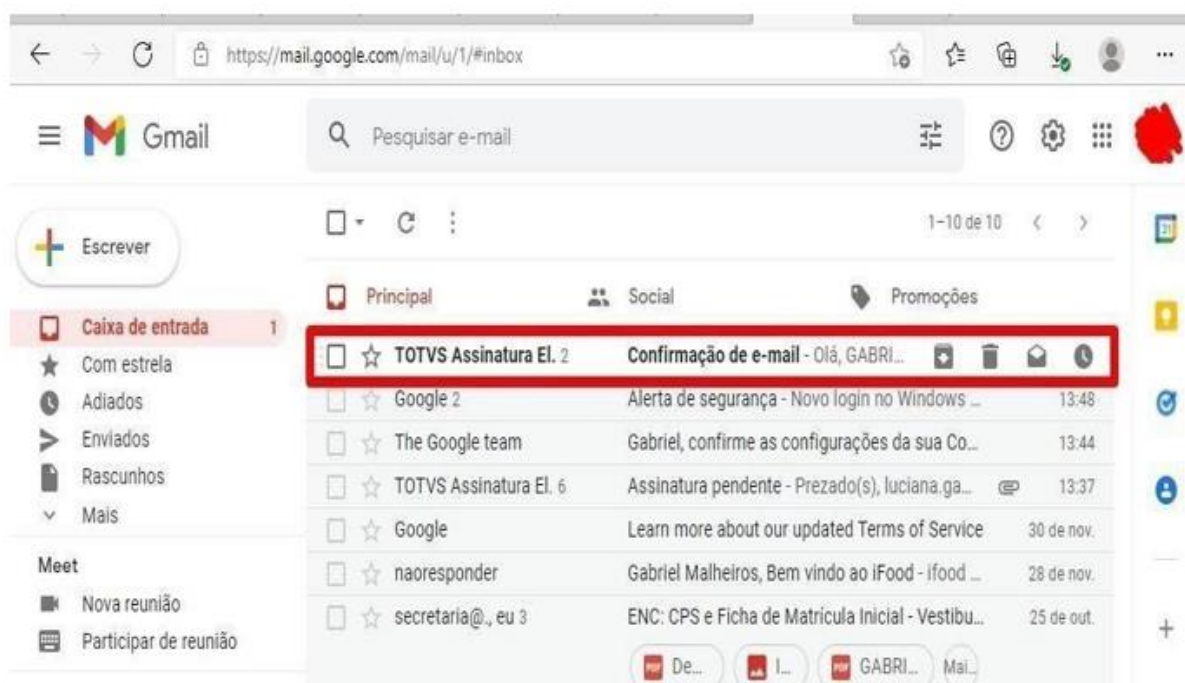


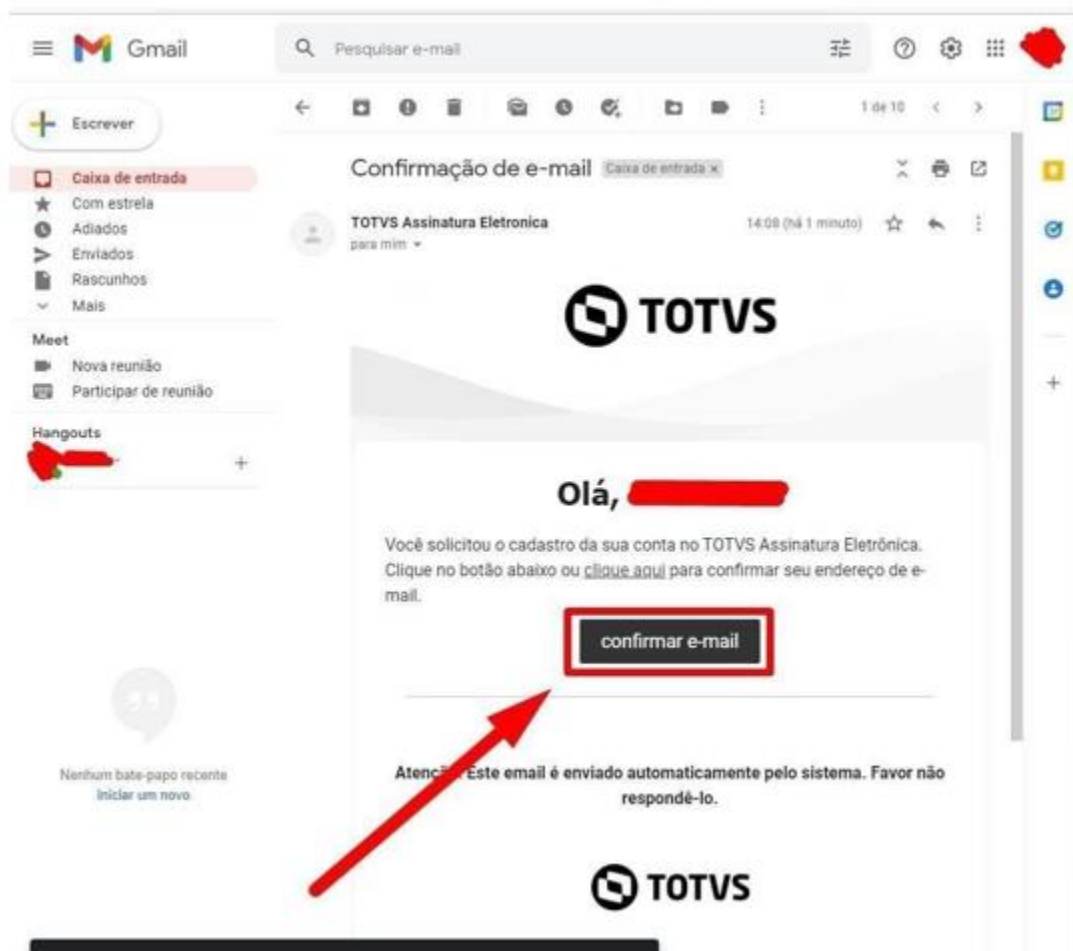
5. Digite as informações solicitadas, no campo empresa escolha **TOTVS – APRESENTAÇÕES E WEB**, feito isso clique em **"CADASTRAR"** (ponto de atenção: informar o mesmo e-mail pelo qual recebeu o acesso da TOTVS assinatura)

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.

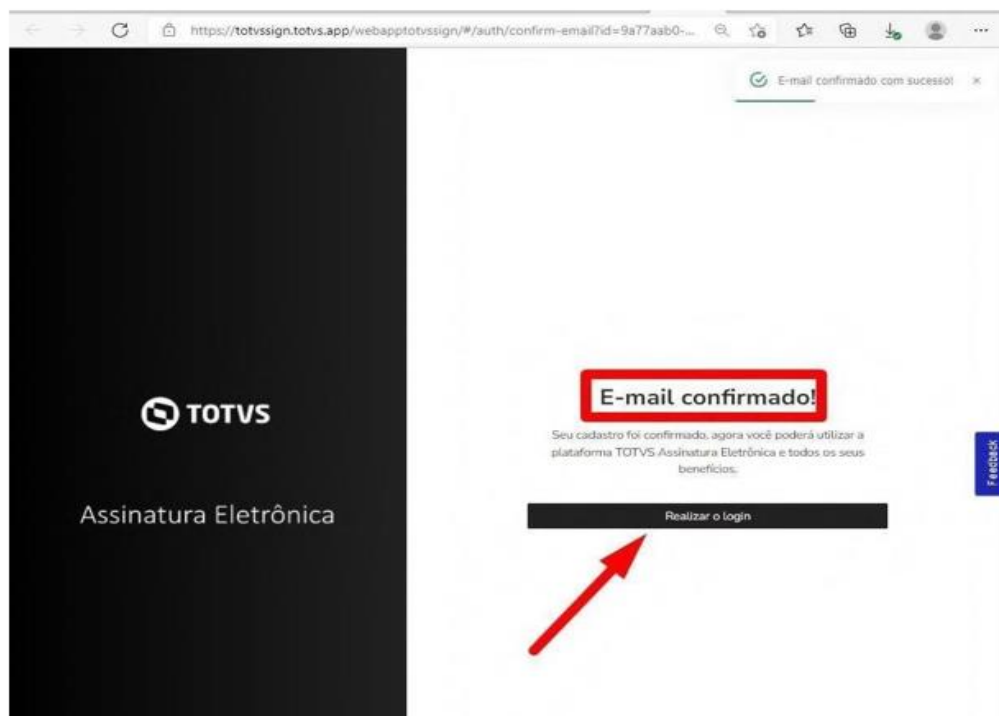


8. Clique em confirmar e-mail conforme imagem a seguir:

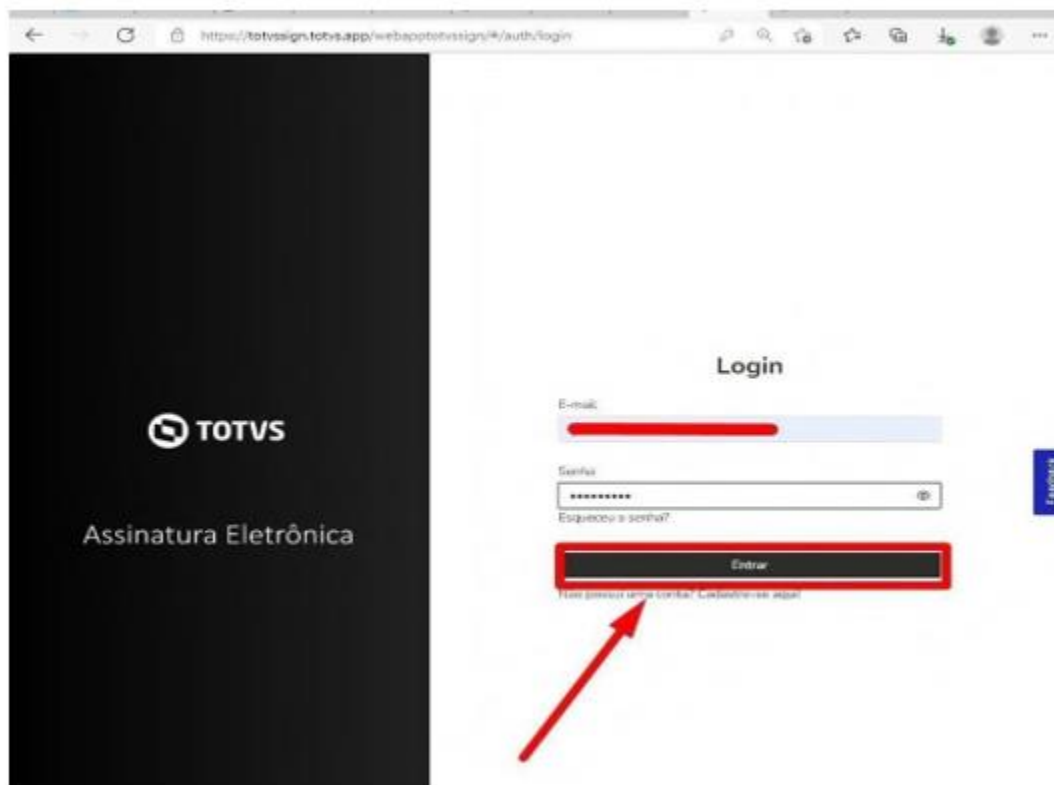




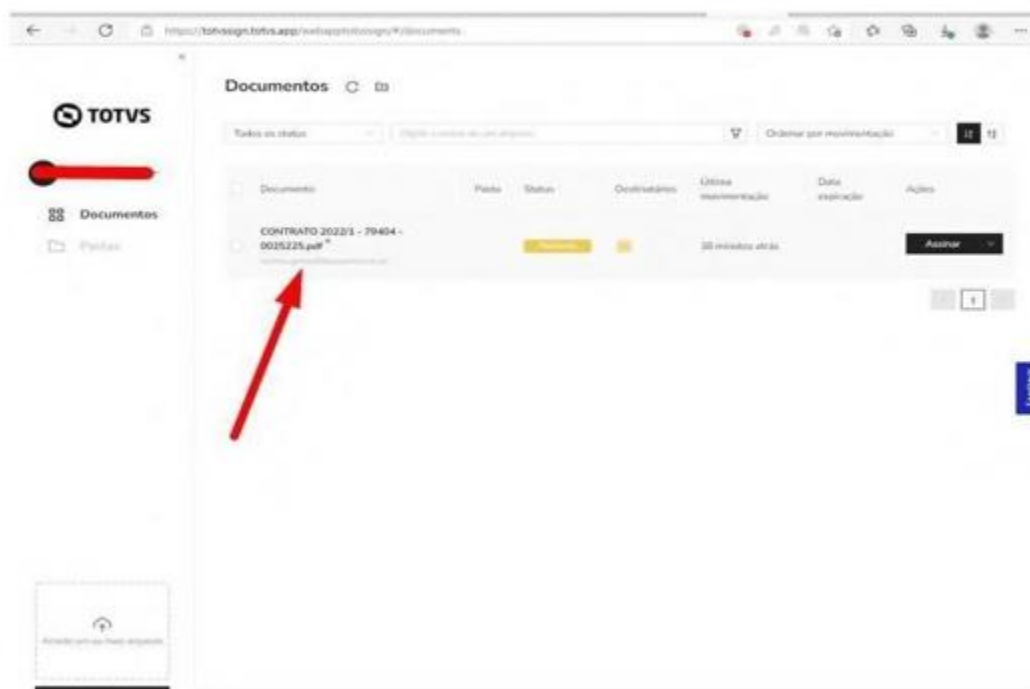
9. Após a confirmação do e-mail, clique em **“REALIZAR O LOGIN”**



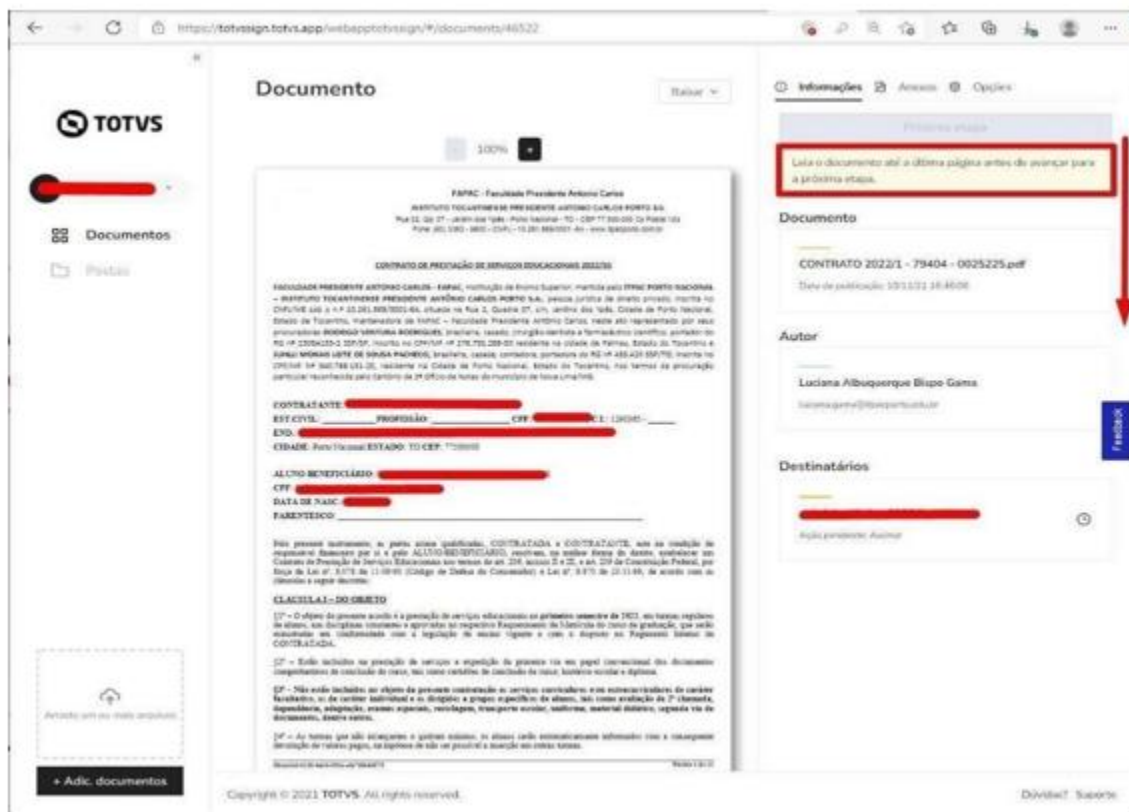
10. Faça o login informando o e-mail e senha cadastrados



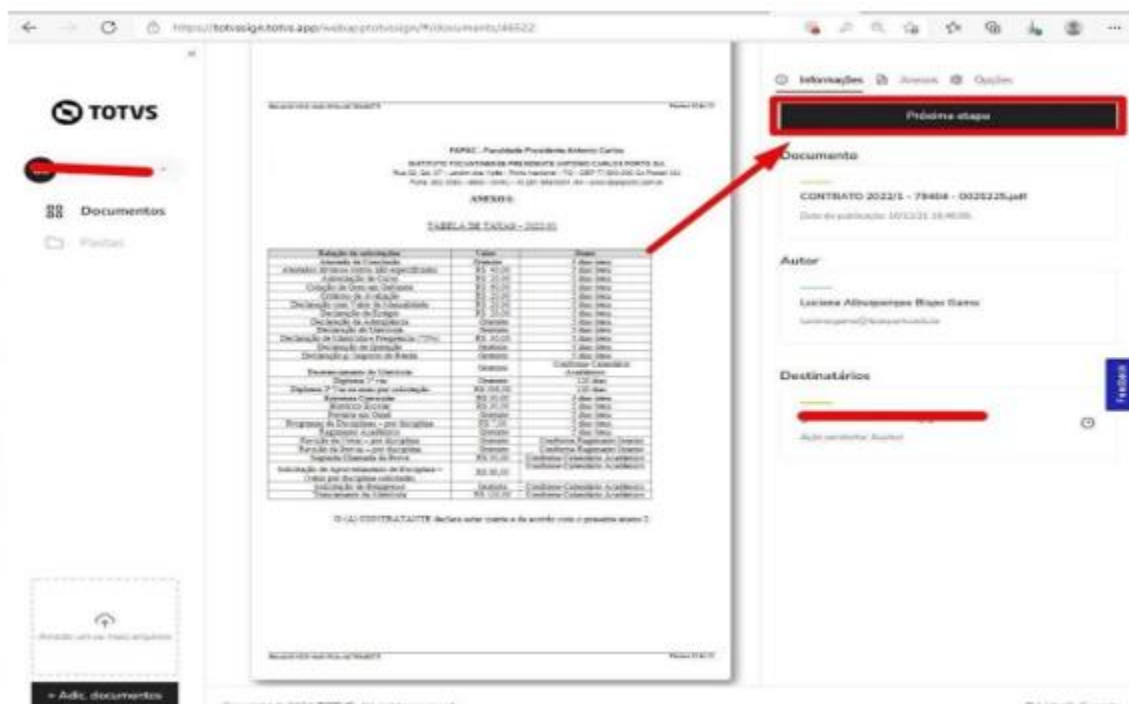
11. Clique no contrato para ler o documento



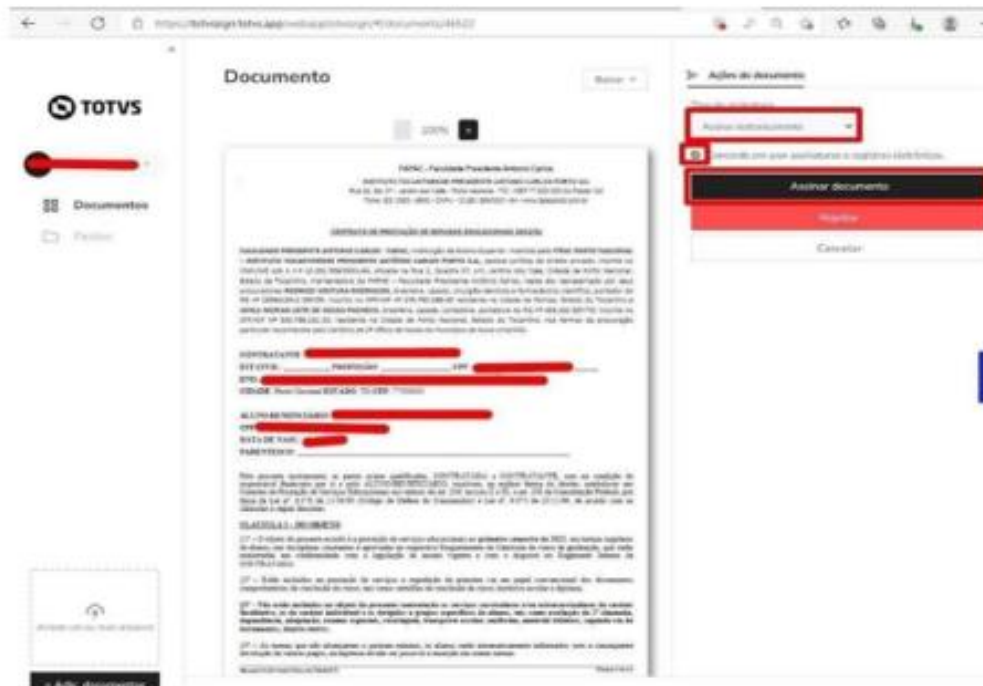
12. Role a barra até o final do documento



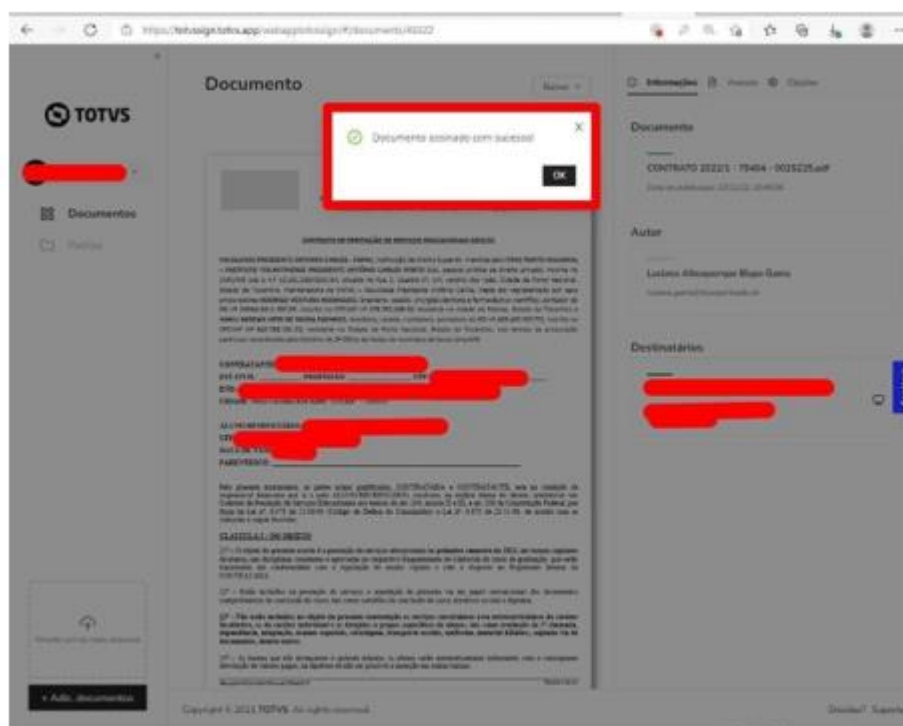
13. Clique em próxima etapa



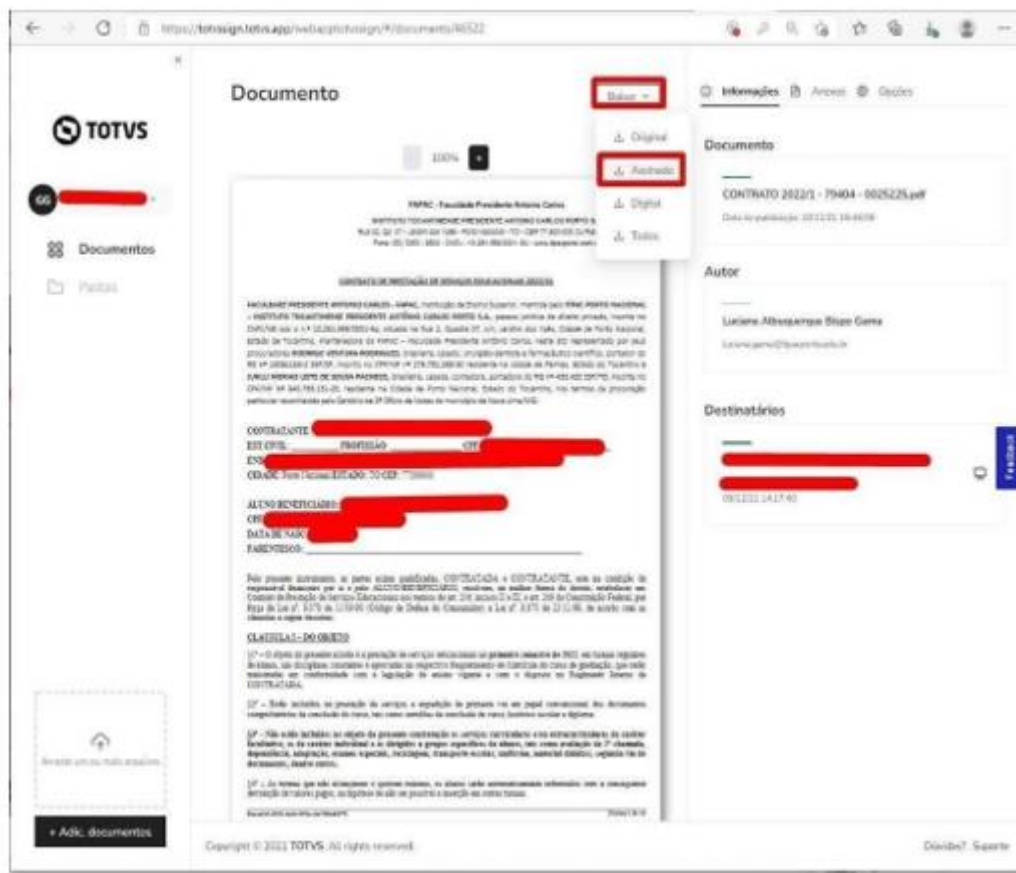
14. Selecione **assinar eletronicamente**, marque a opção **concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos**. Em seguida, clique em **assinar documento**



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.

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**