

# TUTORIAL – REMATRÍCULA ONLINE 2026/2

**IMPORTANTE:** Todas as imagens utilizadas neste tutorial são apenas exemplos das telas do Portal do Aluno, sendo responsabilidade de cada discente a verificação e conferência das disciplinas/semestre a cursar e demais dados essenciais para confirmação da Pré-Matrícula.

# REALIZANDO A PRÉ-MATRÍCULA

Acesse a aba de “Matrícula Online”, no canto superior, ou no menu à esquerda da tela:



# REALIZANDO A PRÉ-MATRÍCULA

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

The screenshot shows the 'Afya' online enrollment system interface. At the top, the 'Afya' logo is on the left, and navigation links for 'Matrícula online', 'Negociação on-line', and 'Financeiro' are on the right. A vertical sidebar on the left contains various icons. The main content area is titled 'Rematricula On Line' and features a progress bar with four steps: 1. APRESENTAÇÃO, 2. PERÍODO LETIVO, 3. (empty circle), and 4. FINALIZAÇÃO. A large red arrow points from step 3 to step 4, where a 'Próximo >' button is located. Below the progress bar, the institution's name 'INSTITUTO EDUCACIONAL SANTO AGOSTINHO - VITORIA DA CONQUISTA' is displayed, along with its address, phone number, website, and CNPJ. Under the heading 'Instruções da matrícula:', a welcome message and a list of six steps for enrollment are provided.

**Rematricula On Line**

1 2 ... 4  
APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO FINALIZAÇÃO

INSTITUTO EDUCACIONAL SANTO AGOSTINHO - VITORIA DA CONQUISTA  
Avenida Olívia Flores, 200 – Bairro Candeias – Vitória da Conquista – BA – CEP 45.028-100 / Fone: 77 3201-4800 - fasa.edu.br  
CNPJ – 03.735.981/0008-80 Inscrição Municipal – 531203

**Instruções da matrícula:**

Bem-vindo ao espaço de matrícula online do INSTITUTO EDUCACIONAL SANTO AGOSTINHO - VITORIA DA CONQUISTA! Certifique-se de estar ciente de todos os termos do Edital de Matrícula divulgado pela instituição.  
Confira abaixo o passo a passo para realizar sua matrícula ou rematrícula:

1. Selecione o período letivo para realizar sua matrícula ou rematrícula.
2. Selecione as disciplinas em que deseja se matricular dentre as sugestões que aparecerão no seu portal. Se atente à quantidade mínima de créditos exigida.
3. Simule o valor a ser pago e veja se está compatível.
4. Clique em quadro de horários para visualizar as atividades escolhidas e seus horários. Caso não esteja completo verifique se não falta alguma disciplina. Fique atento as **aulas práticas** (subturmas).
5. Clique em Confirmar Matrícula.
6. Leia o contrato de prestação de serviços educacionais e o termo de ciência e, se estiver de acordo, selecione o item Li e aceito.

# REALIZANDO A PRÉ-MATRÍCULA

Selecione o período letivo, aguarde a validação e clique em “Próximo” mais uma vez:

The screenshot displays the Afya Rematricula On Line interface. The top navigation bar includes the Afya logo and links for Matrícula online, Negociação on-line, and Financeiro. The main heading is "Rematricula On Line". Below this, a progress bar shows four steps: 1. APRESENTAÇÃO (completed with a green checkmark), 2. PERÍODO LETIVO (selected with a yellow circle), 3. DISCIPLINAS, and 4. PLANO DE PAGAMENTO. To the right of the progress bar are buttons for "< Anterior" and "Próximo >". Below the progress bar is a table titled "Períodos letivos e Cursos disponíveis". The table has three columns: "Período Letivo", "Curso", and "Habilitação". The first row shows "2026/2" selected under "Período Letivo". A large pink arrow points to the "2026/2" selection, and another large pink arrow points to the "Próximo >" button. A vertical sidebar on the left contains various icons for navigation.

| Período Letivo                          | Curso | Habilitação |
|-----------------------------------------|-------|-------------|
| <input checked="" type="radio"/> 2026/2 |       |             |

# CADASTRO DO FIADOR

Esta é a etapa de cadastro de Fiador. Caso seja obrigatório para prosseguir, clique em “Adicionar” e realize o cadastro dos dados.

The screenshot displays the 'Matrícula On-line' interface. At the top, there are tabs for 'MEDICINA' and 'ALTERAR CURSO'. Below these, a navigation bar includes links for 'Matrícula online', 'Negociação on-line', and 'Financeiro'. The main content area shows a progress bar with six steps: 1. APRESENTAÇÃO (green checkmark), 2. PERÍODO LETIVO (green checkmark), 3. FIADOR (yellow circle with '3'), 4. DISCIPLINAS (grey circle with '4'), 5. PLANO DE PAGAMENTO (grey circle with '5'), and 6. FINALIZAÇÃO (grey circle with '6'). Navigation buttons '< Anterior' and 'Próximo >' are located above the progress bar. Below the progress bar, the 'Fiador' section is visible, featuring a light blue banner with the message 'Nenhum registro encontrado!'. To the right of this banner is a button labeled '+ Adicionar'. A large pink arrow points directly at this button. On the left side of the interface, there is a vertical sidebar with various icons for navigation.



# CADASTRO DO FIADOR

O primeiro dado necessário é o CPF. Digite e clique em “Pesquisar”.

The image shows a mobile application interface for adding a guarantor. The form is titled "Adicionar" and contains the following fields:

- CPF \* (with a "Pesquisar" button)
- Nome \*
- E-Mail \*
- Data nascimento \* (with a calendar icon)
- R.G. \*
- Celular \*
- Telefone
- Telefone comercial
- CEP
- L
- Número \*
- Complemento
- Bairro \*

A large pink arrow points to the "Pesquisar" button, indicating the first step in the process.



# CADASTRO DO FIADOR

Caso o CPF já esteja cadastrado em nossa base, essa mensagem será exibida. Clique em “Sim” e confira os dados exibidos.



# CADASTRO DO FIADOR

Caso o CPF não esteja em nossa base, esse aviso aparecerá na tela. Assim você deverá preencher os dados correspondentes, e depois clicar em “Salvar” no fim do formulário.

The screenshot displays a web interface for adding a guarantor. The main form is titled 'Adicionar' and contains the following fields:

- CPF \* (with a 'Pesquisar' button)
- Nome \*
- E-Mail \*
- Celular \*
- Telefone \*
- Data nascimento \*
- R.G. \*
- Telefone comercial
- CEP \*
- Logradouro \*
- Número \*
- Complemento
- Bairro \*
- Município \*

A yellow warning box at the top right reads: 'Atenção: Fiador não encontrado. Preencha os dados para o cadastro de um novo Fiador.' At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons. A large pink arrow points to the 'Pesquisar' button, and another large pink arrow points to the 'Salvar' button.



# CADASTRO DO FIADOR

- Depois de cadastrado, clique em Próximo

**Afya**

Matrícula online | Negociação on-line | Financeiro

Atenção: Fiador cadastrado com sucesso.

Matrícula On-line

< Anterior | Próximo >

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO FIADOR DISCIPLINAS PLANO DE PAGAMENTO

Adicionar

**Fiador**

1 Em avaliação 2 Aprovado 3 Reprovado

| Situação | Nome | CPF | E-Mail |
|----------|------|-----|--------|
| 1        |      |     |        |
| 1        |      |     |        |



# 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 sofrerá alteração.

Você deverá selecionar as disciplinas do seu período e a disciplina Eletiva (de acordo com a exigência da sua Matriz Curricular) para aquele período.



# DISCIPLINAS

Essa é a tela de seleção de disciplinas. Para adicionar, **clique na disciplina do período**, e uma janela à direita irá surgir, onde você deverá clicar em **“Adicionar Disciplina”**:

The screenshot displays the 'Rematricula On Line' interface. At the top, a progress bar shows six steps: APRESENTAÇÃO, PERÍODO LETIVO, FIDOR, DISCIPLINAS (current step), PLANO DE PAGAMENTO, and FINALIZAÇÃO. Below this, a 'Quadro de horário' section shows days from Segunda to Sexta. A summary bar indicates 'Mínimo créditos: 25,00', 'Créditos selecionados: 0,00', and 'Erros de validação: 0'. The 'Sugestão de disciplina' section lists several courses under '1º Período'. A hand icon points to the first course, 'H. A. M I - 40 - Habilidades e Atitudes Médicas I'. A large pink arrow points from this course to a detail window on the right. This window shows the course details: 'H. A. M I - 40 - Habilidades e Atitudes Médicas I', 'Créd. acadêmicos: 3,00', 'CH: 60,00', 'Créd. financeiros: 3,00', 'Tipo: Semipresencial', and 'Turma: 40I1A'. At the bottom of the detail window, a hand icon points to the 'Adicionar disciplina' button.

| Disciplina     | Descrição                              |
|----------------|----------------------------------------|
| H. A. M I - 40 | Habilidades e Atitudes Médicas I       |
| I.E.S.C I - 60 | Integração Ensino Serviço Comunidade I |
| M.E.P I - 60   | Métodos de Estudo e Pesquisa I         |
| S.O.I I - 300  | Sistemas Orgânicos Integrados I        |

| Disciplina                                        | Créd. acadêmicos | CH    | Créd. financeiros | Tipo           |
|---------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------|----------------|
| H. A. M I - 40 - Habilidades e Atitudes Médicas I | 3,00             | 60,00 | 3,00              | Semipresencial |

Turma: 40I1A

Turno: Integral Curso: MEDICINA

Adicionar disciplina

# DISCIPLINAS

Após selecionar as disciplinas, clique em “Próximo”:

Rematricula On Line

Anterior Próximo

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO FIADOR DISCIPLINAS PLANO DE PAGAMENTO

Quadro de horário

Segunda Terça Quarta Quinta Sexta

Mínimo créditos: 25,00 Créditos selecionados: 26,00 Erros de validação: 0

Disciplinas para matrícula

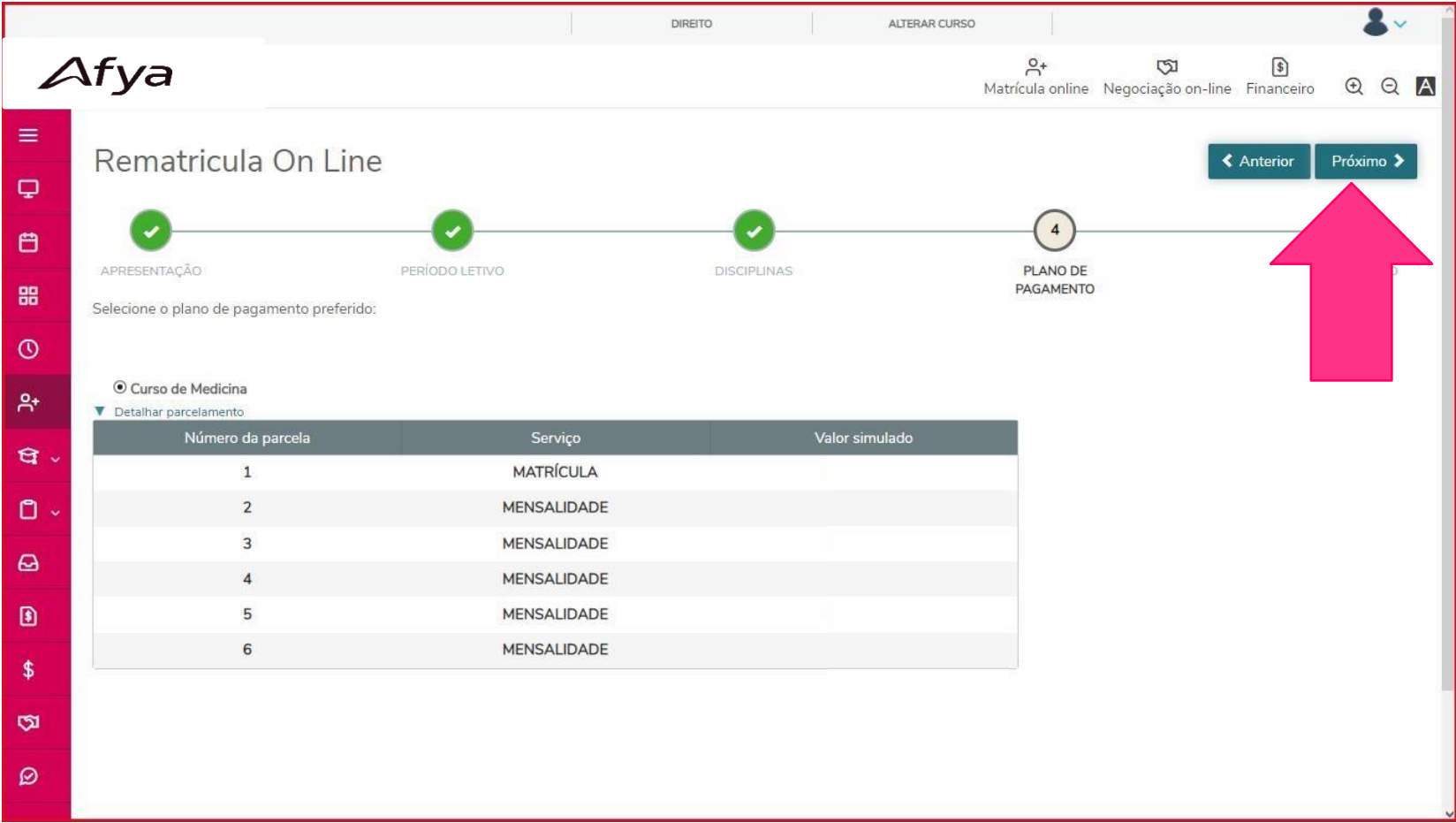
1º Período

|                                                    |                                        |       |                       |  |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-----------------------|--|
| H. A. M I - 40                                     | Habilidades e Atitudes Médicas I       | 40I1A | Disciplina adicionada |  |
| I.E.S.C I - 60                                     | Integração Ensino Serviço Comunidade I | 40I1A | Disciplina adicionada |  |
| M.E.P I - 60                                       | Métodos de Estudo e Pesquisa I         | 40I1A | Disciplina adicionada |  |
| S.O.II - 300                                       | Sistemas Orgânicos Integrados I        | 40I1A | Disciplina adicionada |  |
| Disc. Equivalentes / Optativas / Eletivas / Extras |                                        |       |                       |  |
| L.P - 40                                           | Lingua Portuguesa                      | 40I1A | Disciplina adicionada |  |



# FINALIZANDO A PRÉ-MATRÍCULA

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



The screenshot displays the 'Rematricula On Line' interface. At the top, the Afya logo is on the left, and navigation links for 'Matrícula online', 'Negociação on-line', and 'Financeiro' are on the right. A progress bar shows four steps: 'APRESENTAÇÃO', 'PERÍODO LETIVO', 'DISCIPLINAS', and 'PLANO DE PAGAMENTO' (the current step, marked with a '4'). Navigation buttons 'Anterior' and 'Próximo' are at the top right. A large pink arrow points to the 'Próximo' button. Below the progress bar, the text 'Selecione o plano de pagamento preferido:' is followed by a radio button for 'Curso de Medicina'. A table titled 'Detalhar parcelamento' shows the payment plan details.

| Número da parcela | Serviço     | Valor simulado |
|-------------------|-------------|----------------|
| 1                 | MATRÍCULA   |                |
| 2                 | MENSALIDADE |                |
| 3                 | MENSALIDADE |                |
| 4                 | MENSALIDADE |                |
| 5                 | MENSALIDADE |                |
| 6                 | MENSALIDADE |                |

# ASSINATURA DO CONTRATO

- Ao avançar para a etapa de finalização da matrícula, será exibida a aba do contrato, na qual o aluno poderá realizar a leitura completa do documento;
- Após a leitura, aceite dos termos por meio da caixa “**Li e aceito os termos do contrato**” e assinatura por meio do botão “**Assinar contrato**”, será apresentada a tela com orientações sobre o envio do Token/Chave de segurança;
- Somente após marcação do campo “**Estou ciente**” e clicar em “**Continuar**”, o aluno receberá, em segundos, no e-mail cadastrado, o Token necessário para a assinatura do contrato.

The top screenshot shows the 'TERMO DE CIÊNCIA' (Statement of Understanding) window. It displays the Afya logo and the title 'CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Li e aceito os termos do contrato' (I read and accept the terms of the contract) and a button labeled 'Assinar contrato' (Sign contract). The bottom screenshot shows the same window with the 'Assinar contrato' button highlighted. A red arrow points to the 'Estou ciente' (I am aware) checkbox, which is checked. The 'Continuar' (Continue) button is also visible.



# ASSINATURA DO CONTRATO

- Ao receber o Token no e-mail cadastrado, o aluno deverá copiá-lo e colá-lo, ou digitá-lo no campo indicado;
- Após a inserção do código, deverá clicar em “**OK**” e, em seguida, em “**Finalizar matrícula**” para concluir.
- **Pronto! A pré-matrícula será realizada e a parcela de matrícula ficará disponível para pagamento.**

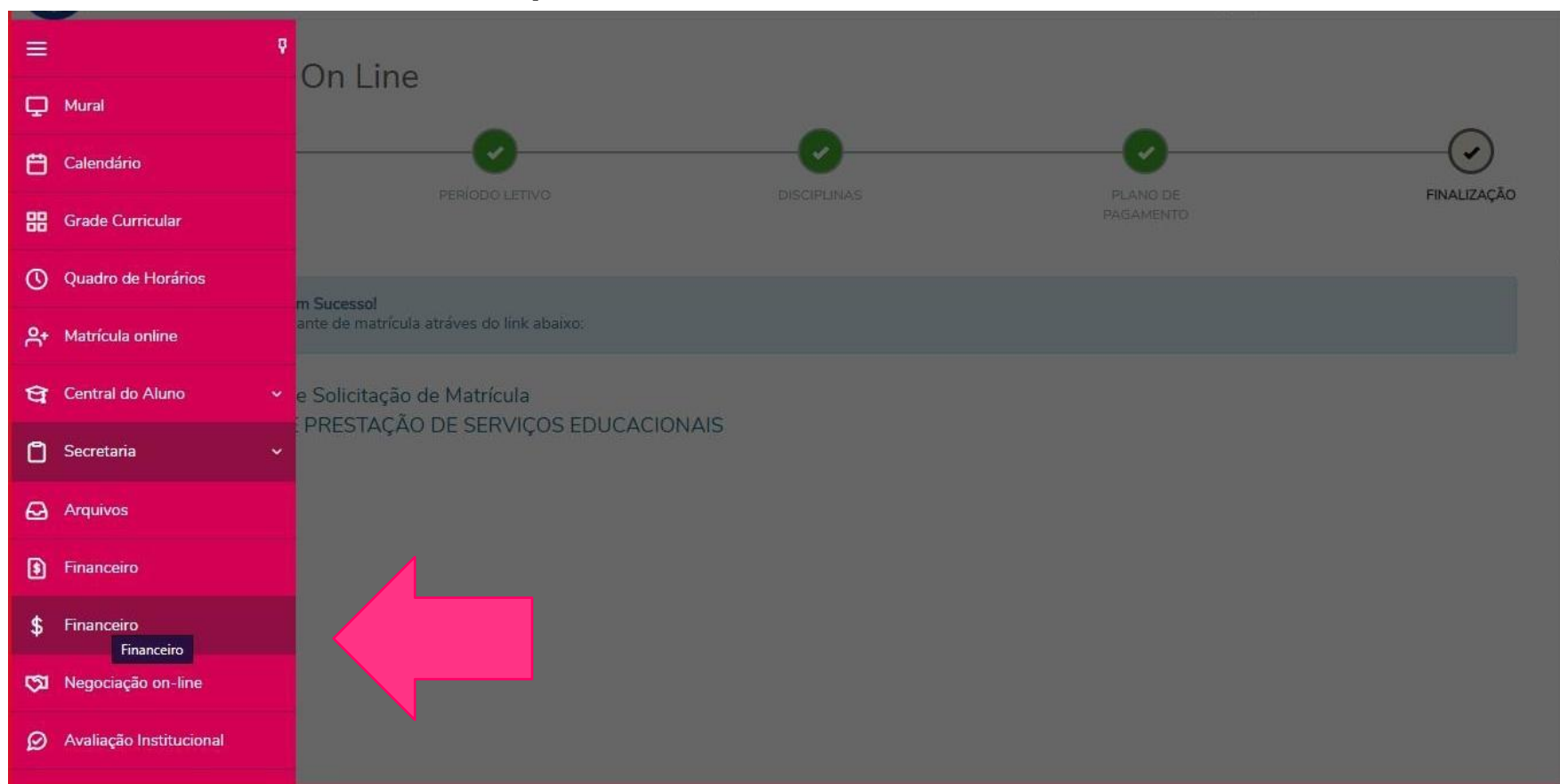
The top screenshot shows the 'TERMO DE CIÊNCIA' (Statement of Understanding) page. A modal window titled 'Envio do token/chave de segurança' (Sending security token/key) is displayed, indicating that a security token has been sent to the financial responsible party's email. The modal includes a text input field for the token and an 'OK' button. Red arrows point to the 'OK' button and the 'Finalizar matrícula' (Finalize enrollment) button at the bottom right of the page. Below the modal, the text 'CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS' (Educational Services Provision Contract) is visible.

The bottom screenshot shows the 'Matrícula On-line' (Online Enrollment) page. A progress bar at the top indicates the steps: APRESENTAÇÃO, PERÍODO LETIVO, CONFIRMAÇÃO DIGITAL DO ALUNO, DISCIPLINAS, PAGOS, and FINALIZAÇÃO. A green checkmark is shown next to 'CONFIRMAÇÃO DIGITAL DO ALUNO'. Below the progress bar, a message states: 'Solicitação de Pré-Matrícula efetuada com sucesso! Imprima seu comprovante de matrícula através do link abaixo:' (Pre-enrollment request successfully completed! Print your enrollment certificate through the link below:). Links for 'Comprovante de Solicitação de Matrícula' and 'CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS' are provided. At the bottom, there is a section 'Escolha a forma de pagamento' (Choose the payment method) with buttons for 'Pix', 'Cartão', and 'Boleto'.



Caso a página seja atualizada, basta selecionar “Financeiro” no menu à esquerda da tela para acessar o boleto:

- **LEMBRE-SE DE SELECIONAR O PERÍODO REFERENTE AO SEMESTRE CORRETO.**
  - É nessa seção que você acessará os demais boletos também.



**IMPORTANTE:** Todas as imagens utilizadas neste tutorial são apenas exemplos das telas do Portal do Aluno, sendo responsabilidade de cada discente a verificação e conferência das disciplinas/semestre a cursar e demais dados essenciais para confirmação da Pré-Matrícula.

**Esperamos ter  
ajudado!**