

The image features the Afyia logo in a bold, pink, sans-serif font. Below the logo is the slogan "Viva o melhor da medicina." in a smaller, pink, sans-serif font. The background is white with a subtle pattern of thin, wavy lines. A large, thick, pink graphic element, resembling a stylized 'A' or a large arrow, is positioned on the right side of the image, pointing upwards and to the right.

Afyia

**Viva o melhor
da medicina.**

REMATRÍCULA ONLINE

TUTORIAL

ACESSO

Para acessar o portal acadêmico, você pode acessar por este link:

<https://portalaluno.afya.com.br/>

Ou acessar o site da FMIT:

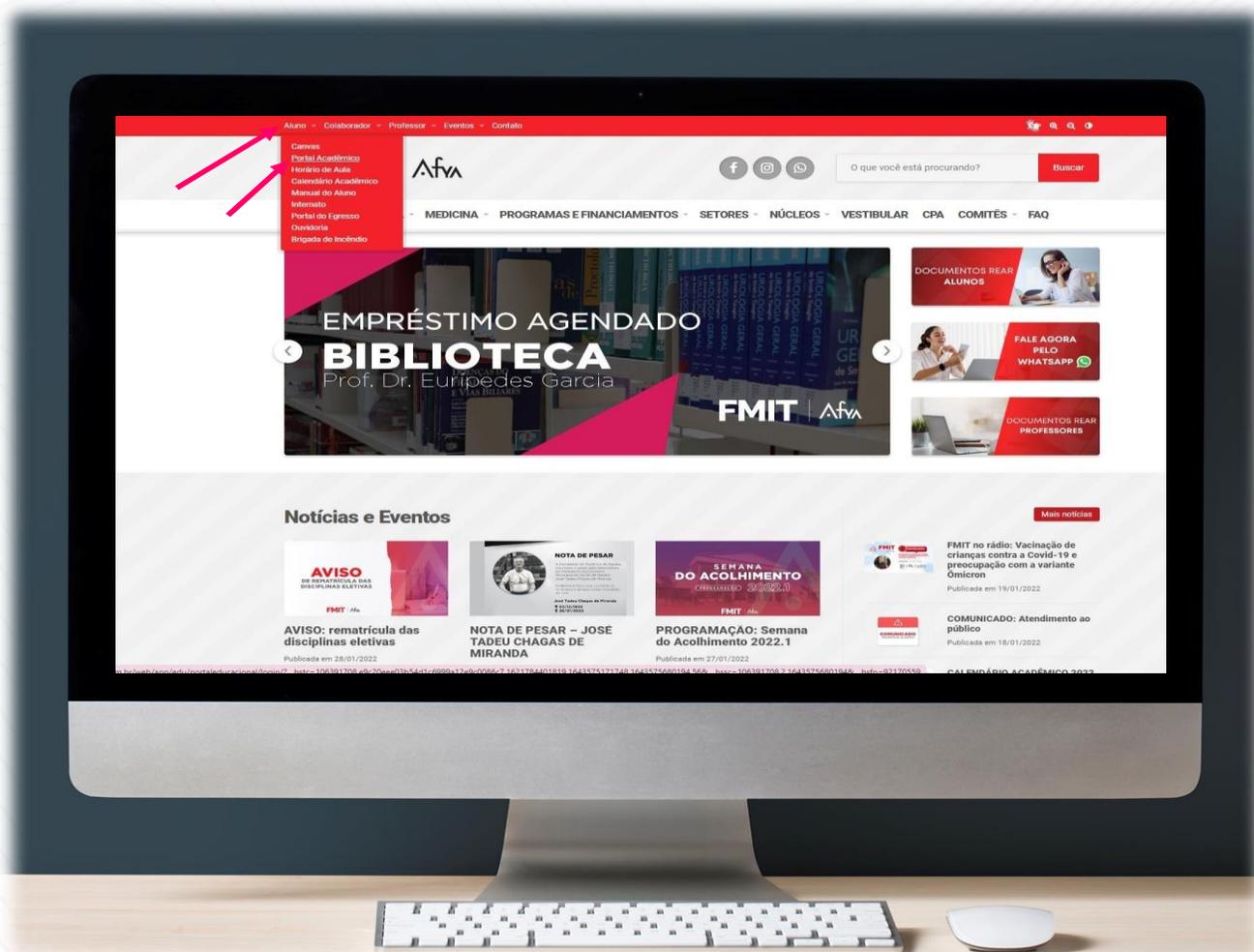
<https://www.fmit.edu.br/>



ACESSO

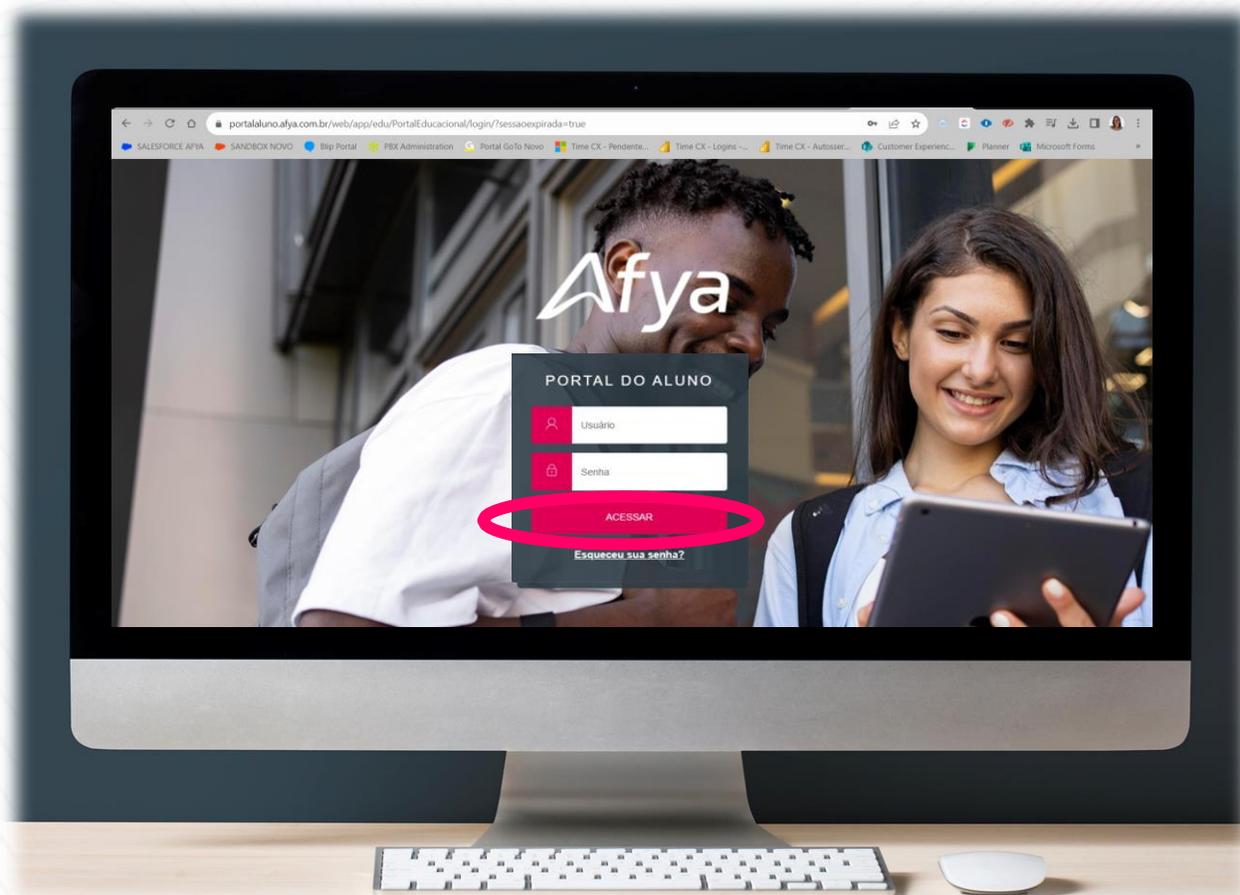
Esta é a página inicial do site da instituição <https://www.fmit.edu.br/>:

1. Clique em Aluno;
2. Portal Acadêmico.



PORTAL ACADÊMICO

Você será direcionado para o portal acadêmico, preencha os dados solicitados e clique em “Acessar”:



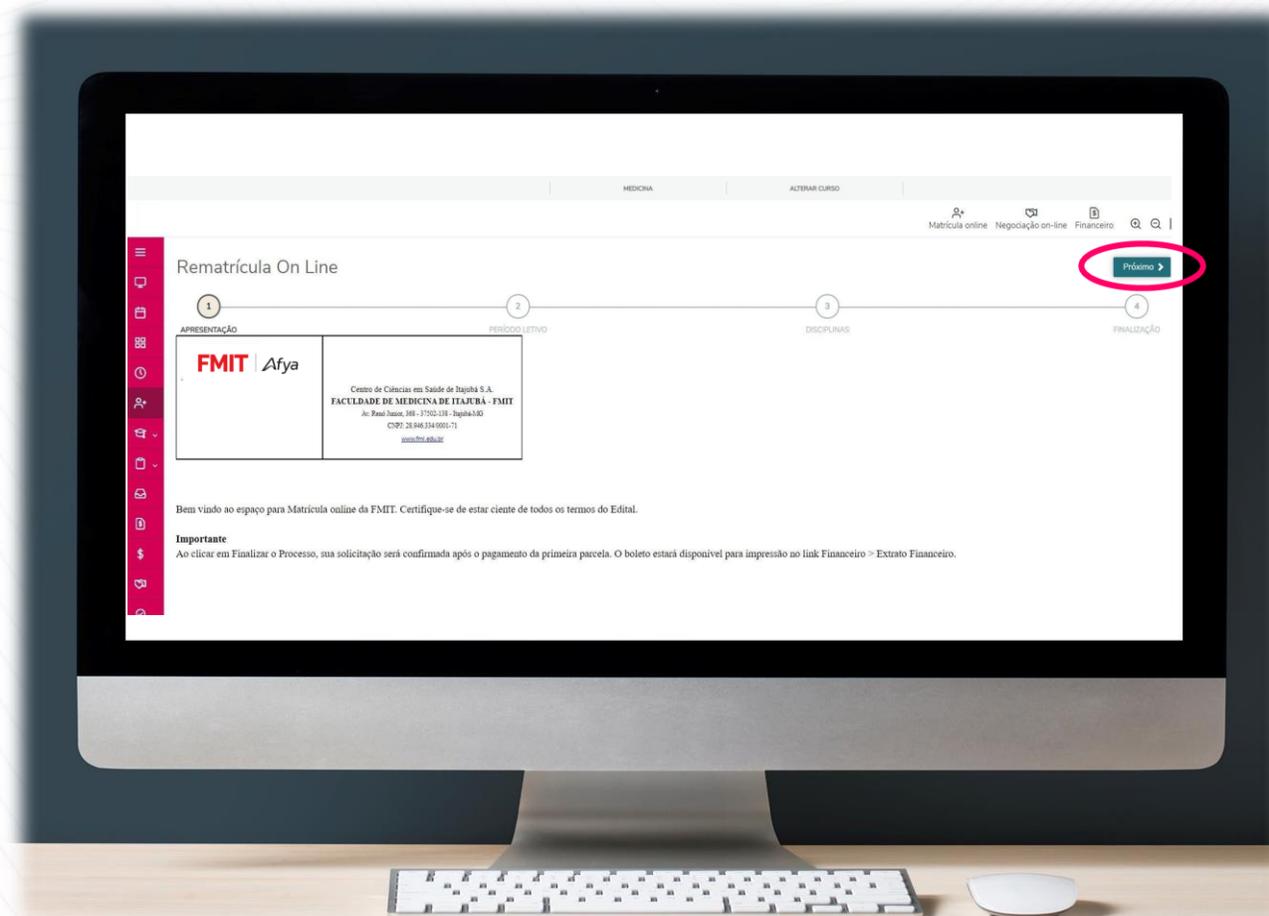
PORTAL ACADÊMICO

Após realizar o login, clique em “Matrícula online”:



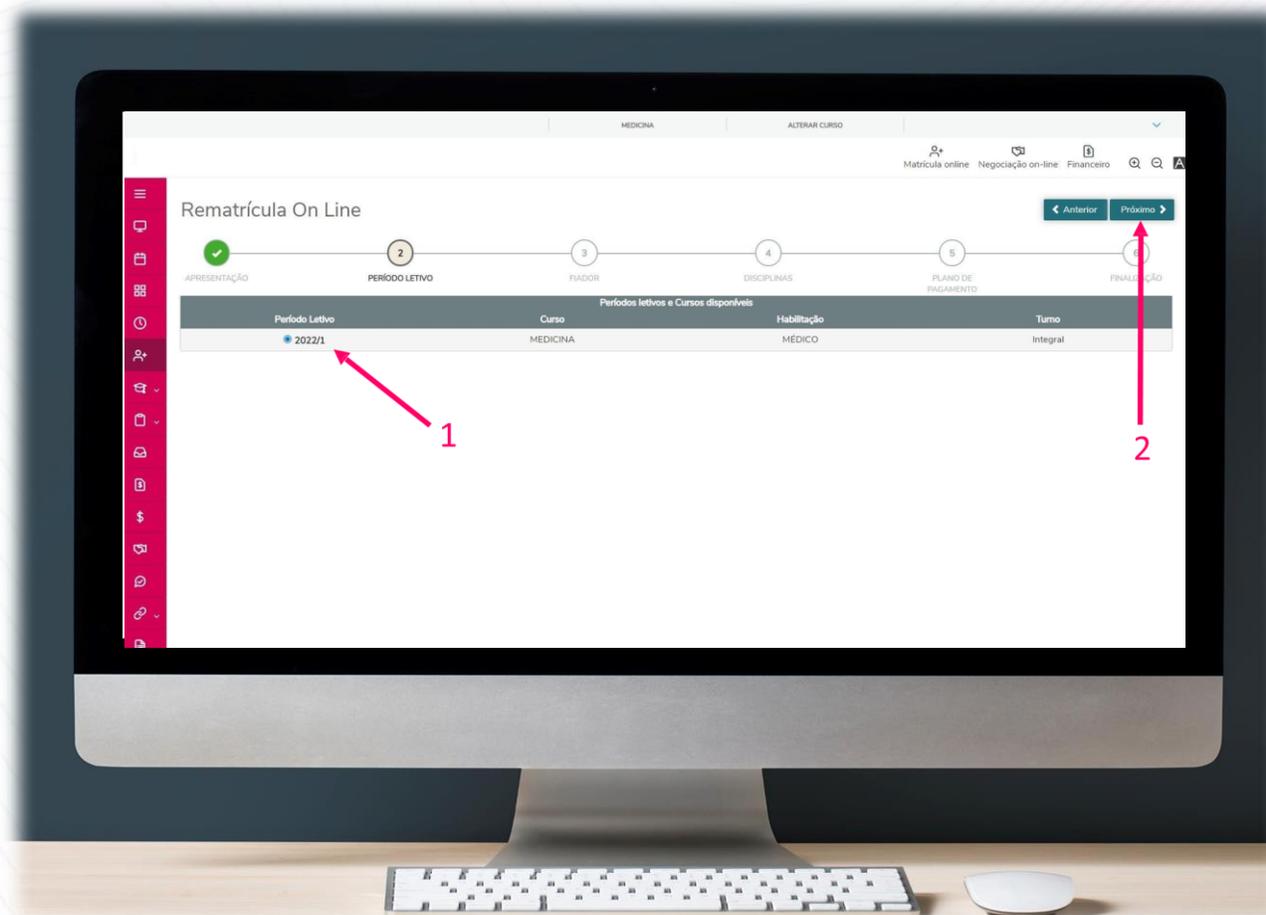
REMATRICULA ONLINE

Leia a apresentação e clique em “Próximo”:



REMATRICULA ONLINE

- 1 - Selecione o período letivo;
- 2 - Clique em “Próximo”.

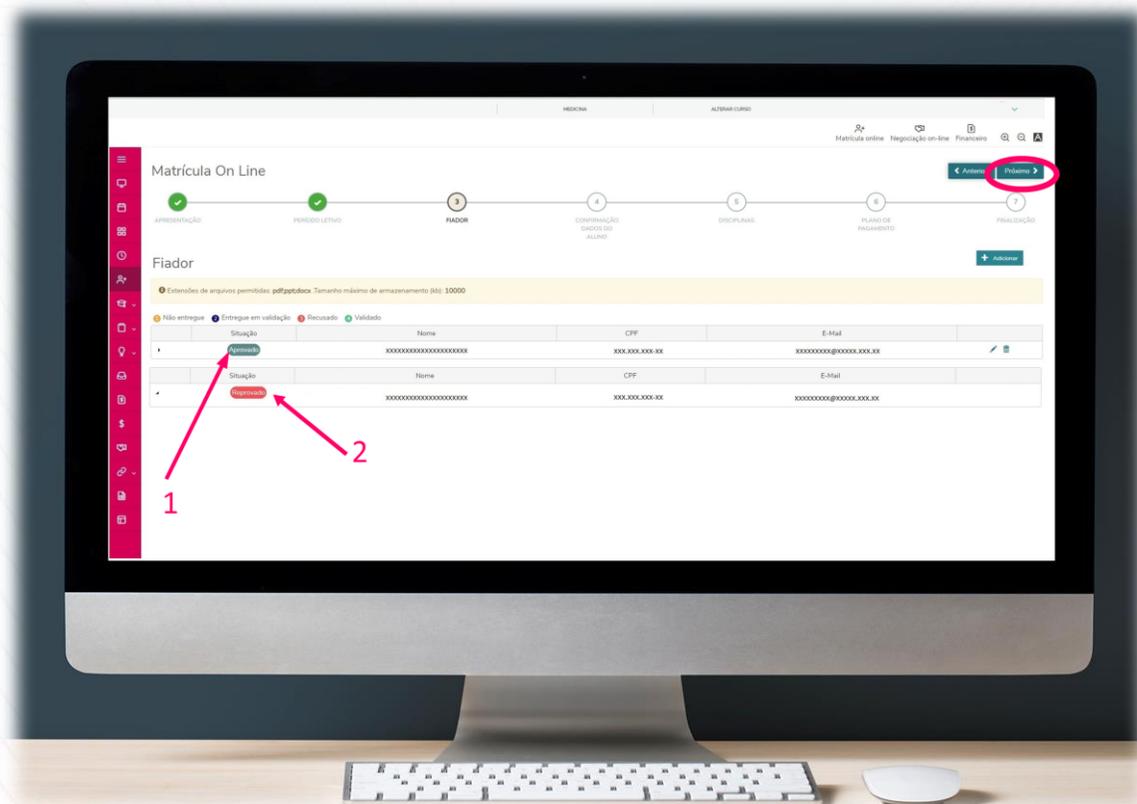


CADASTRO DO FIADOR

Nesse momento, você visualizará os dados do fiador cadastrado anteriormente e se o mesmo está aprovado ou reprovado.

1 - Se **APROVADO** basta clicar em próximo e seguir com a rematrícula;

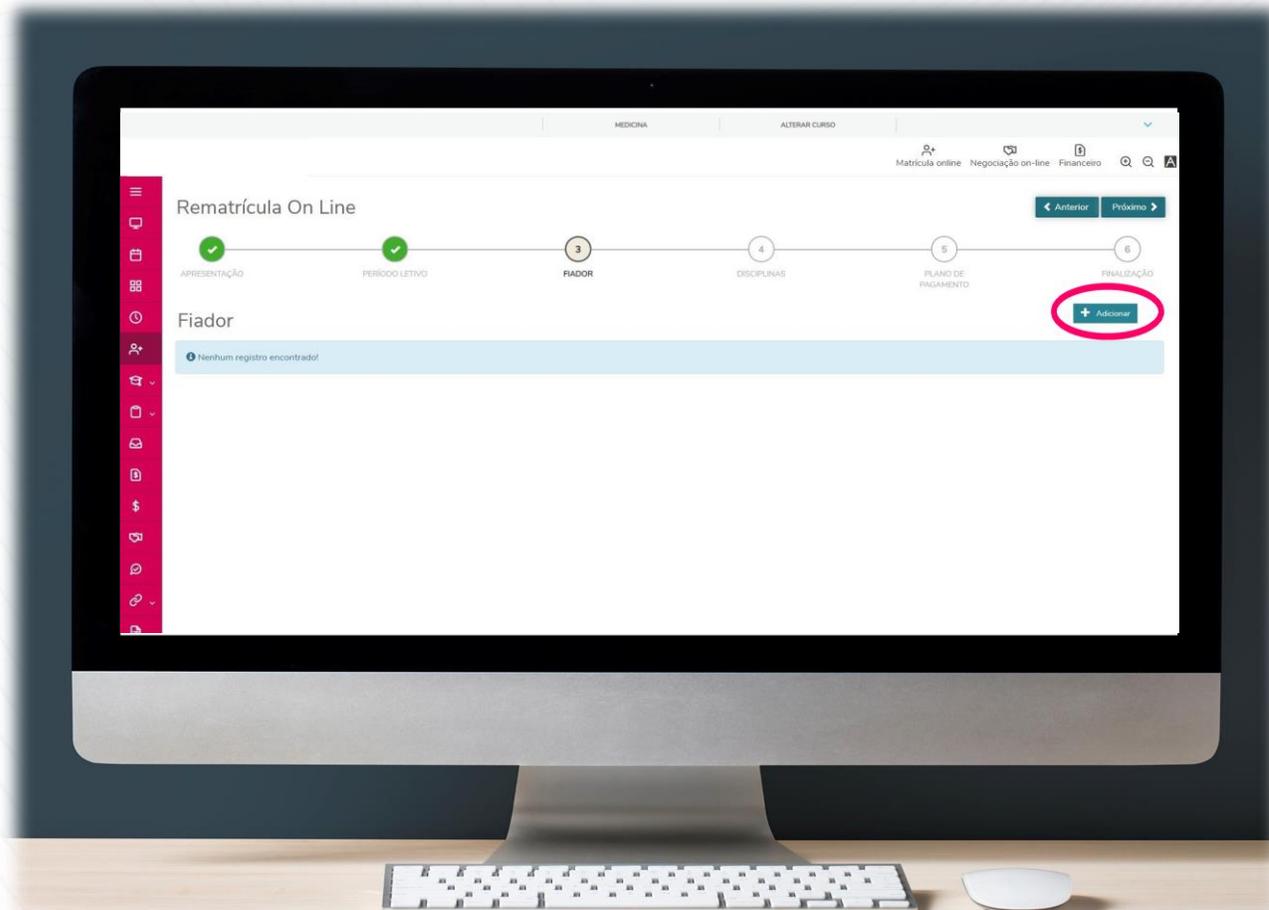
2 - Se **REPROVADO** favor entrar em contato com a secretaria acadêmica através do telefone/whatsApp (35)3181-9986 ou e-mail: centraldoaluno@fmit.edu.br .



Caso tenha optado por antecipar o semestre (dispensando a necessidade do fiador), você deverá entrar em contato com a secretaria acadêmica para o preenchimento e assinatura do termo de responsabilidade e cadastrar seus dados, para que consiga prosseguir.

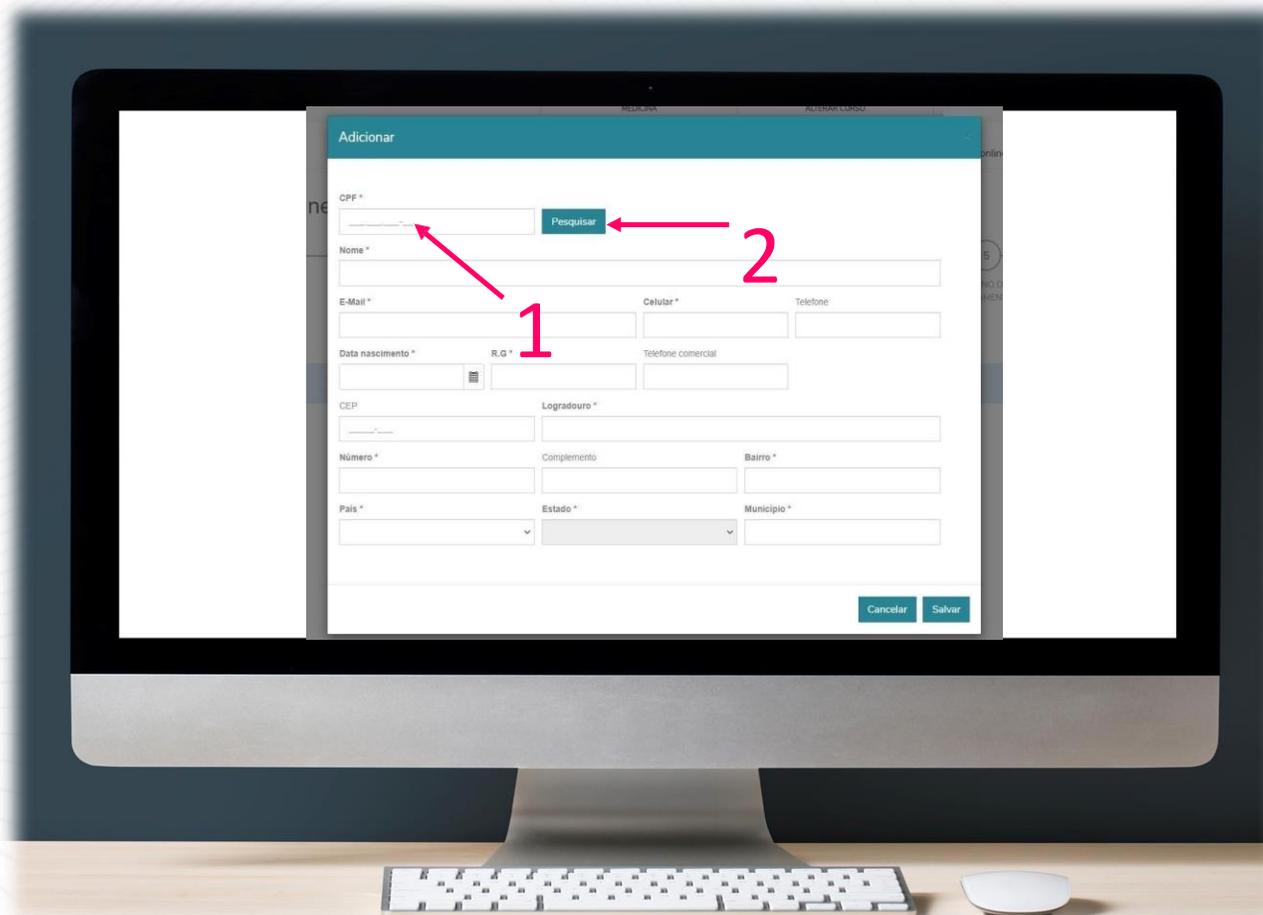
CADASTRO DO FIADOR

Para o aluno que vai antecipar a semestralidade: Nesse momento, você irá cadastrar seus dados, para que consiga prosseguir.
Clique em “Adicionar”.



CADASTRO DO FIADOR

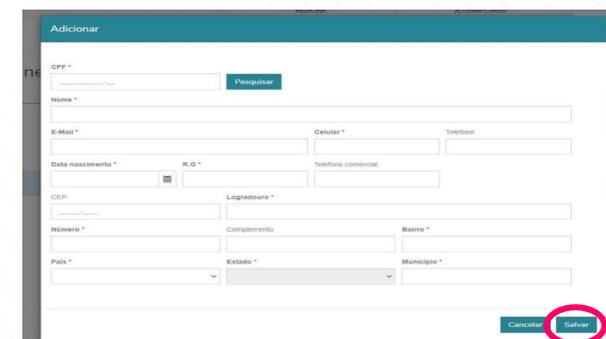
- 1 - Digite o CPF;
- 2 - Clique em “Pesquisar”.



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



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





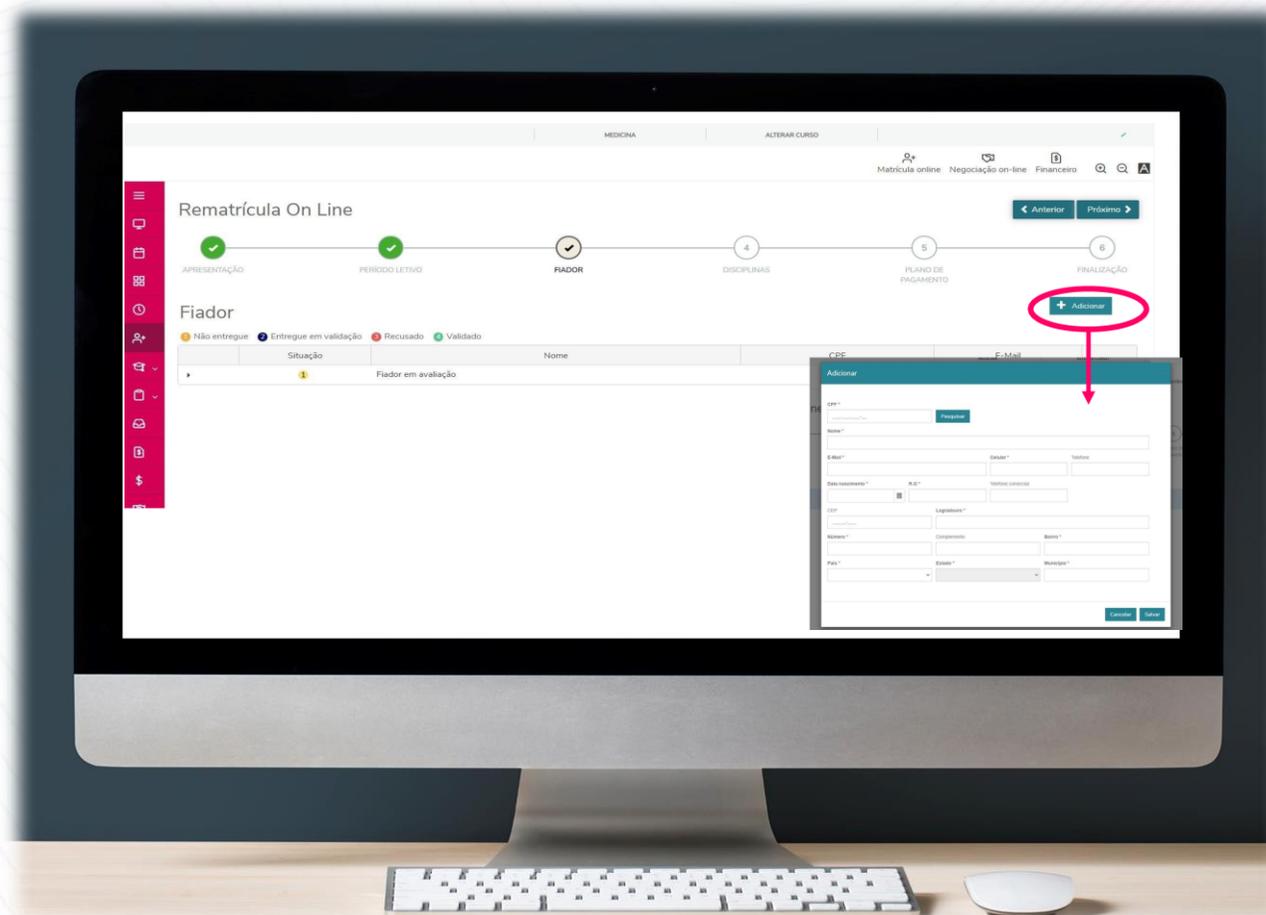
CADASTRO DO FIADOR



ATENÇÃO! O e-mail cadastrado **deve** ser o e-mail **pessoal** do fiador pois o contrato é enviado neste e-mail para a realização da assinatura eletrônica. Caso o fiador não possua e-mail é imprescindível que o contrato físico seja entregue preenchido e assinado pelo aluno e fiador na secretaria acadêmica da FMIT.

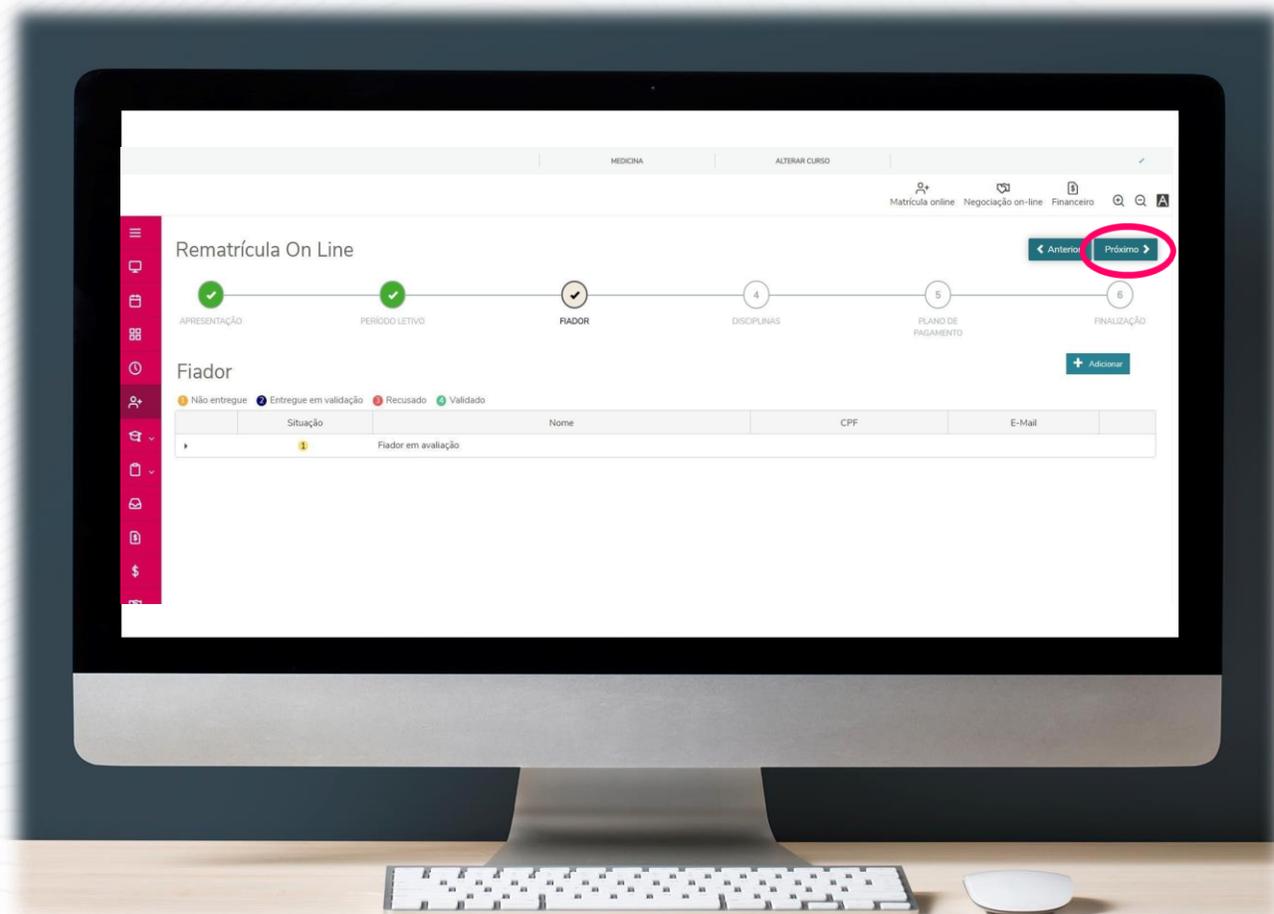
CADASTRO DO FIADOR

Caso possua mais de um fiador clique em adicionar e realize o procedimento novamente, preenchendo os dados do segundo fiador.

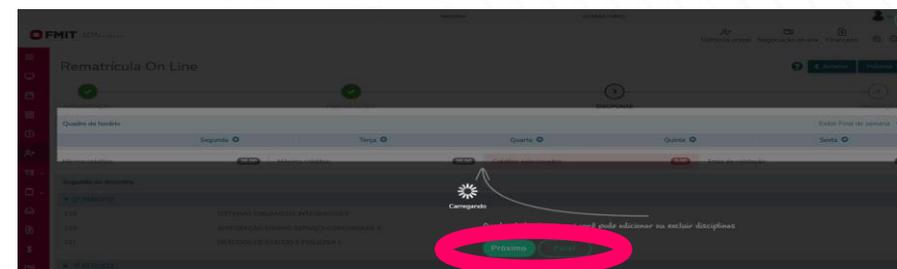


REMATRICULA ONLINE

Fiador cadastrado! Ele será validado pela Secretaria Acadêmica, e após a validação, você receberá o link de assinatura eletrônica*. Enquanto isso, você pode seguir para o cadastro das disciplinas, em “Próximo”.

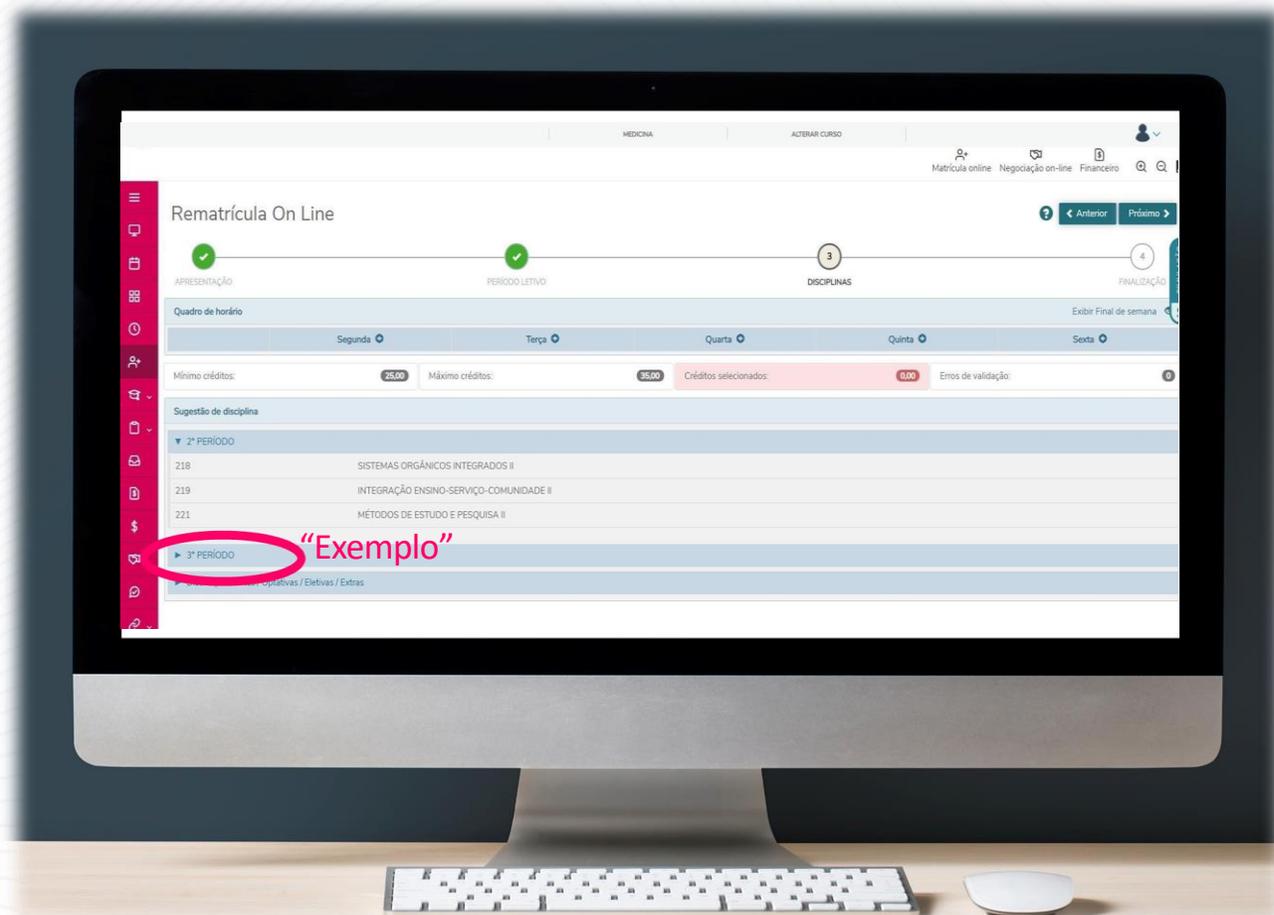


Será possível visualizar um mini tutorial sobre o procedimento clique próximo para visualizar ou em “Pular”



REMATRICULA ONLINE

Clique no período em que você irá realizar a matrícula:



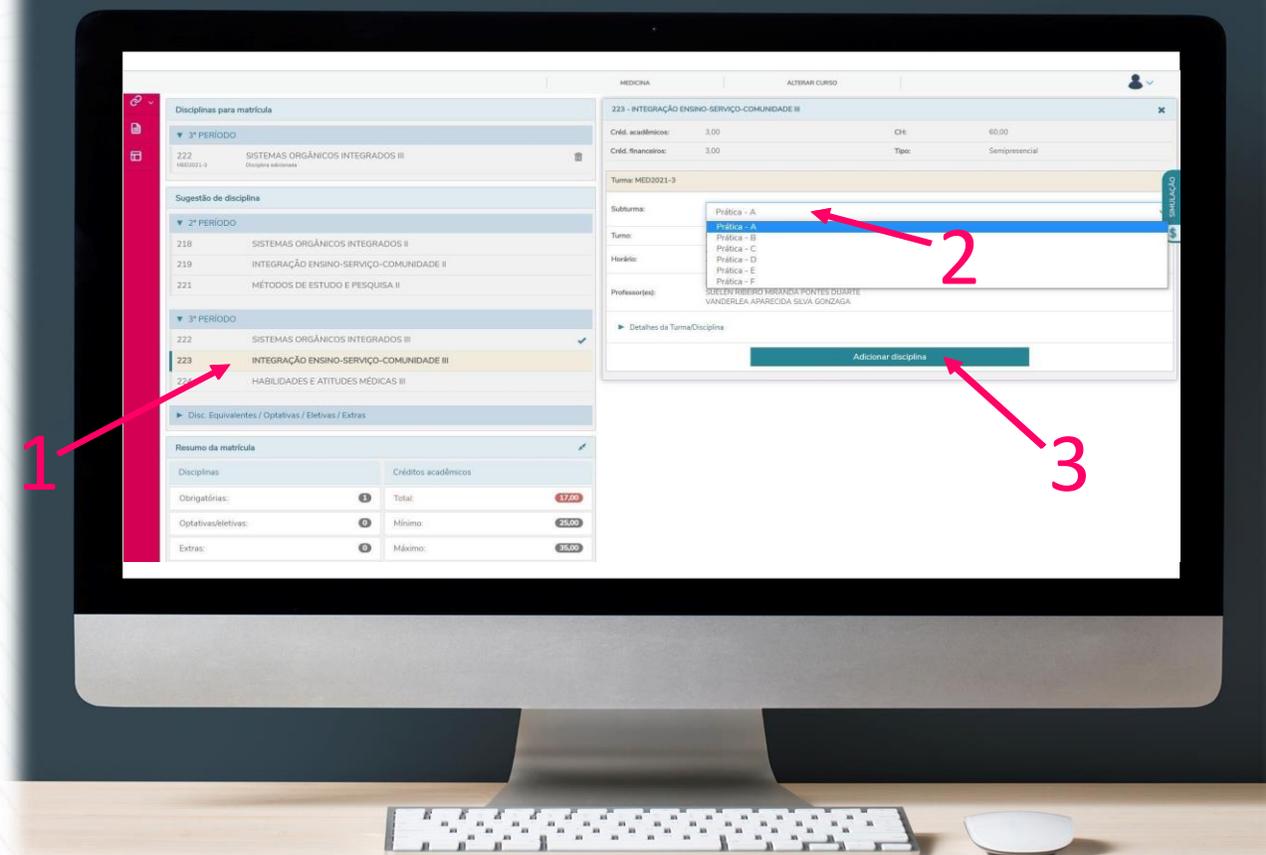
Você irá visualizar as disciplinas ofertadas para o seu período.

3º PERÍODO	
222	SISTEMAS ORGÂNICOS INTEGRADOS III
223	INTEGRAÇÃO ENSINO-SERVIÇO-COMUNIDADE III
224	HABILIDADES E ATITUDES MÉDICAS III

Disc. Equivalentes / Optativas / Eletivas / Extras

REMATRICULA ONLINE

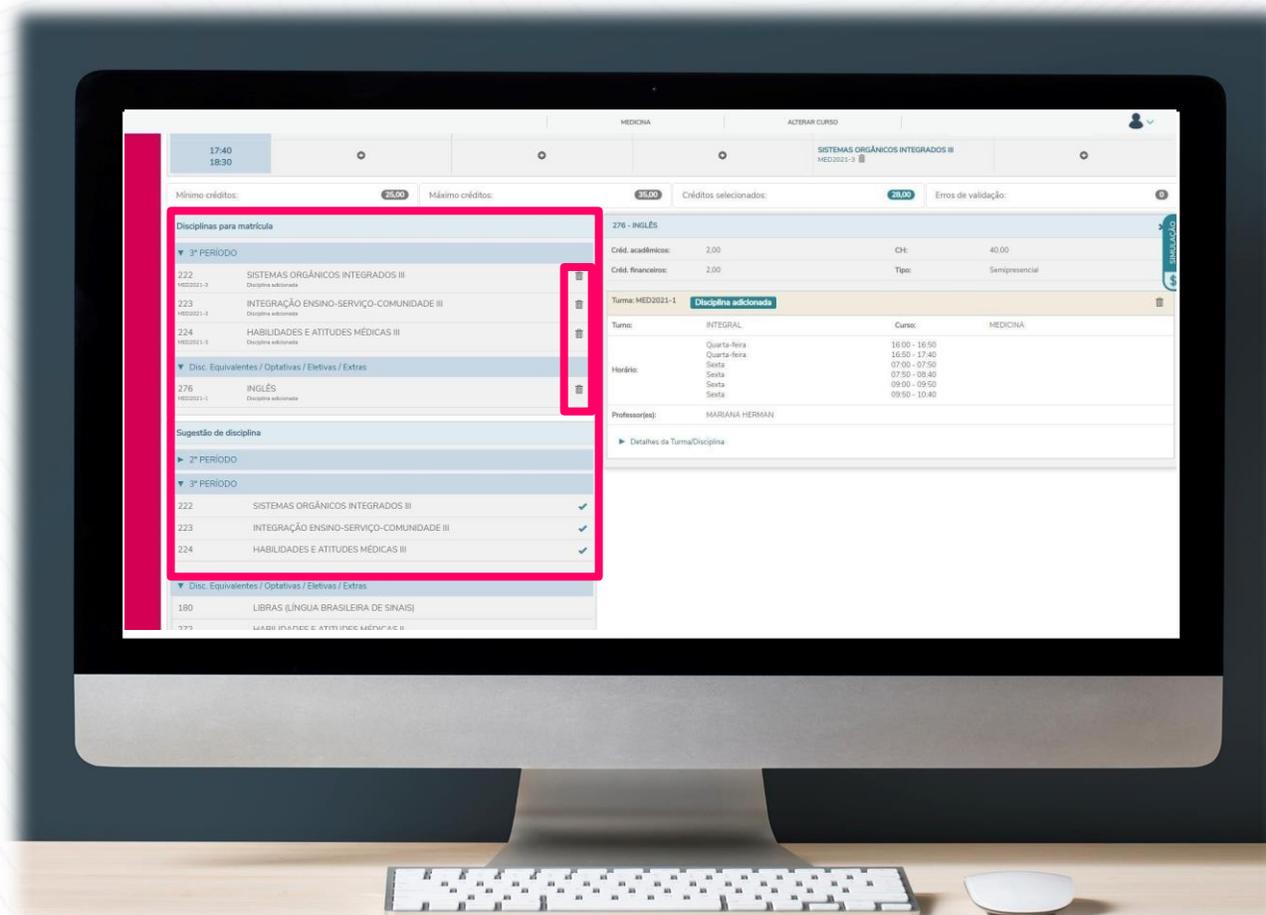
1. Clique na disciplina;
2. Escolha a subturma;
3. E adicione a disciplina



Repita este procedimento para todas as disciplinas ofertadas no seu período.

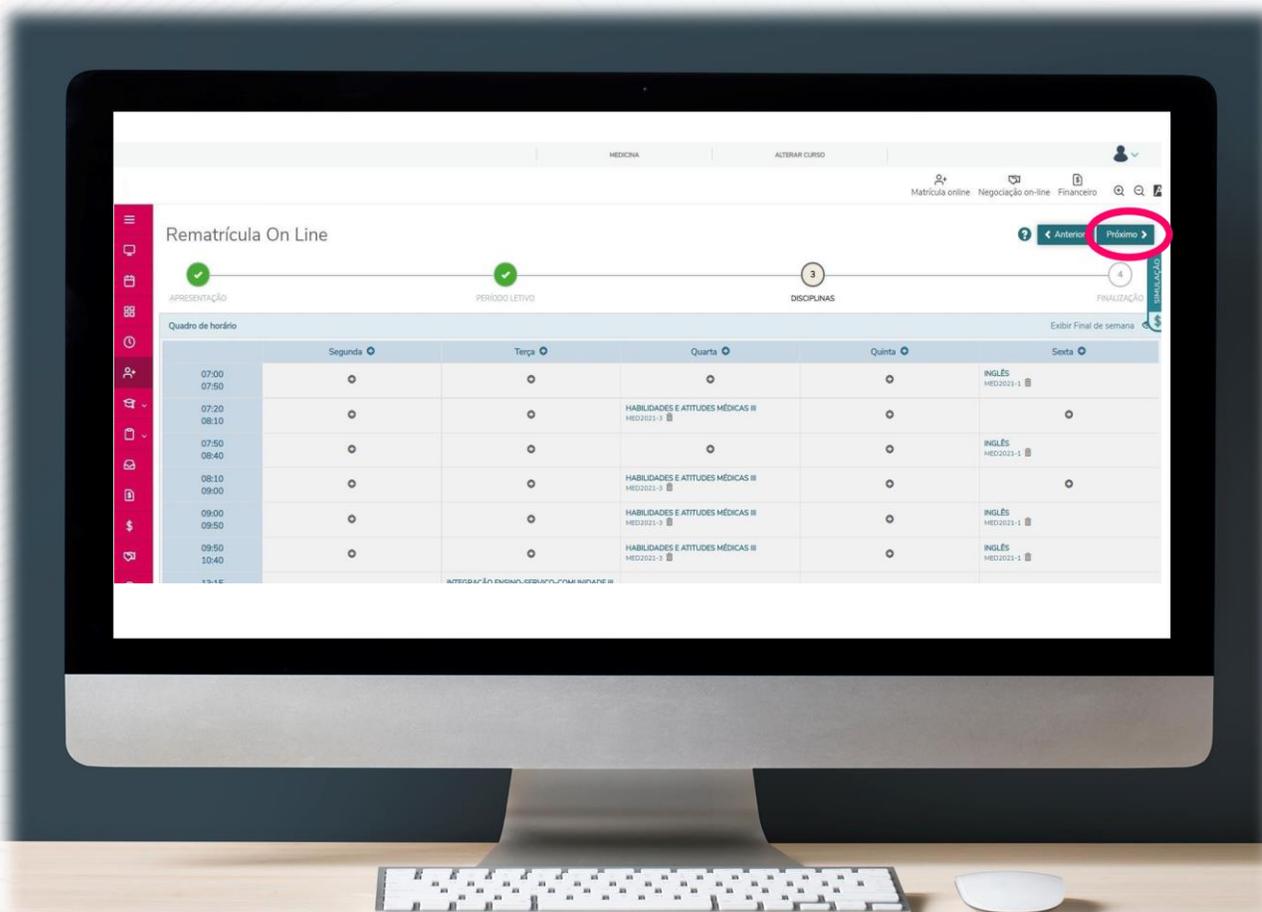
REMATRICULA ONLINE

Aqui você pode visualizar as disciplinas adicionadas em seu período e caso seja necessário a exclusão de alguma basta clicar na lixeira e realizar o procedimento de seleção novamente.

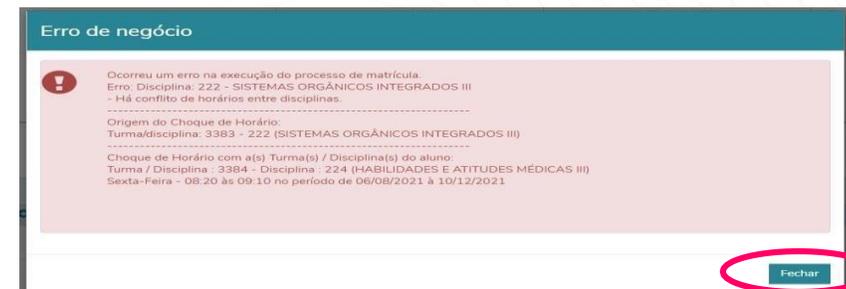


REMATRICULA ONLINE

Após as disciplinas selecionadas clique em Próximo:

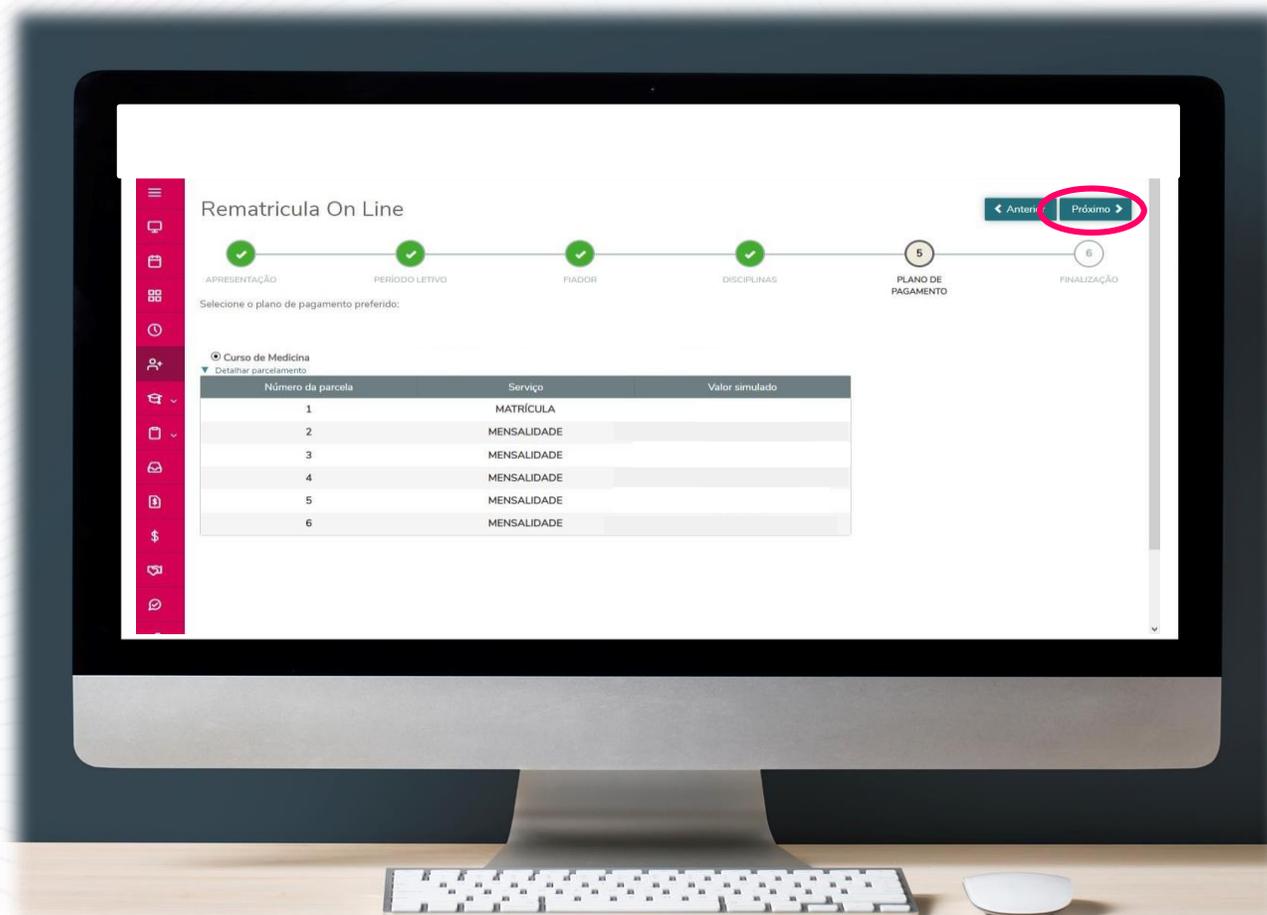


ATENÇÃO: Caso ocorra choque de horários com alguma disciplina/subgrupo clique em fechar e volte nas disciplinas clique na lixeira e realize o procedimento de seleção novamente escolhendo outra subturma.



FINALIZANDO A REMATRÍCULA

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

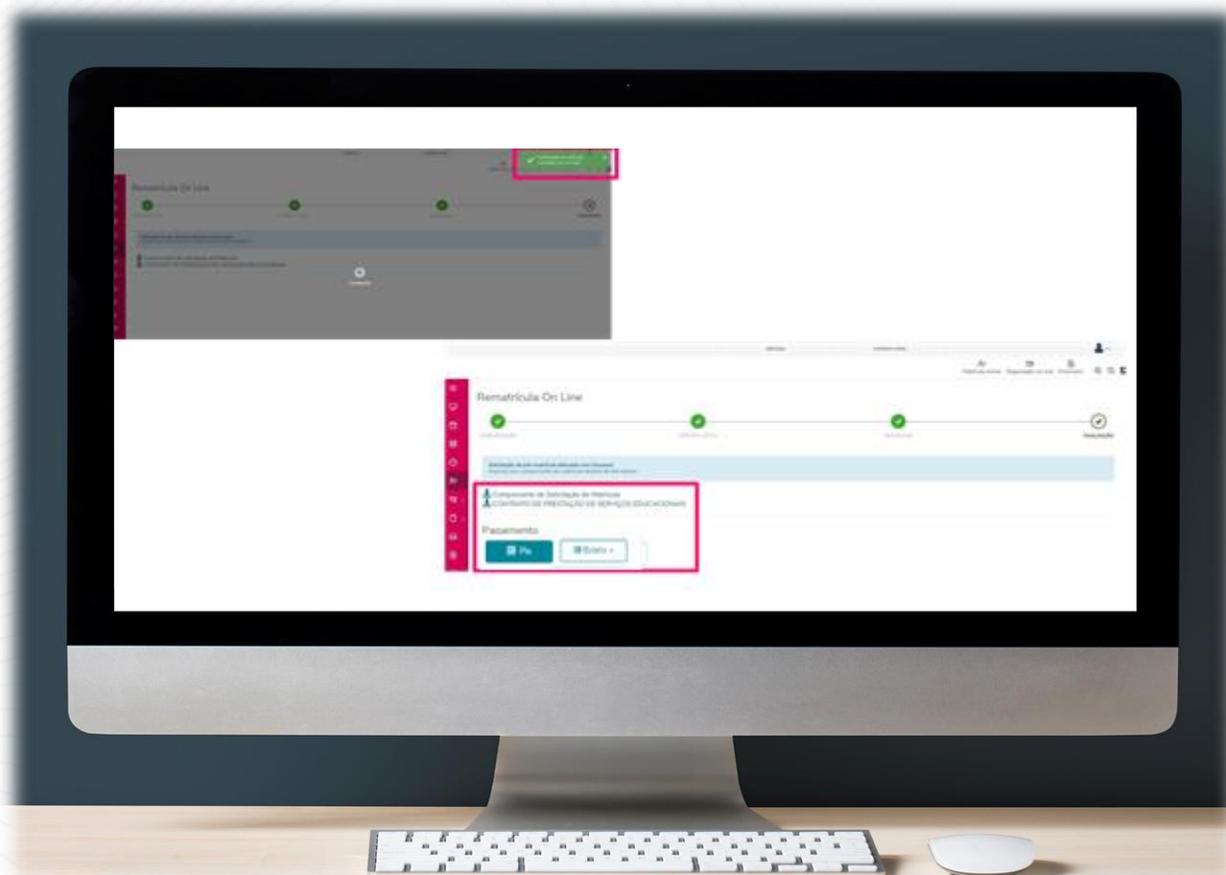


Neste momento, será exibido o Termo de Ciência*. Após ler, poderá marcar em “Li e aceito” e “Finalizar rematrícula”. Você também terá a opção de “Imprimir”:



FINALIZANDO A REMATRÍCULA

Estando tudo correto, sem choques de horários será confirmada sua pré-matrícula, aqui você terá a opção de imprimir o boleto, pagar via cartão ou pix, e as opções de impressão do comprovante da pré-matrícula e o contrato.



Selecionar a forma de pagamento (Pix ou Boleto):

- Boleto pode ser o impresso ou gerar o código de barras;
- O pagamento por Pix deve ser efetuado exclusivamente por meio do QR Code. Este QR Code expira em 1 hora. Após este período, é necessário gerar um novo para pagamento.



ANTECIPAÇÃO DE SEMESTRALIDADE



ATENÇÃO! Caso você opte pela **Antecipação da Semestralidade**, para o desconto de 3% nas seis parcelas, não realize o pagamento do boleto da 1ª parcela, acesse o link a seguir para o tutorial de solicitação de antecipação da semestralidade: [Antecipação de Semestralidade](#).



ASSINANDO O CONTRATO ELETRÔNICO



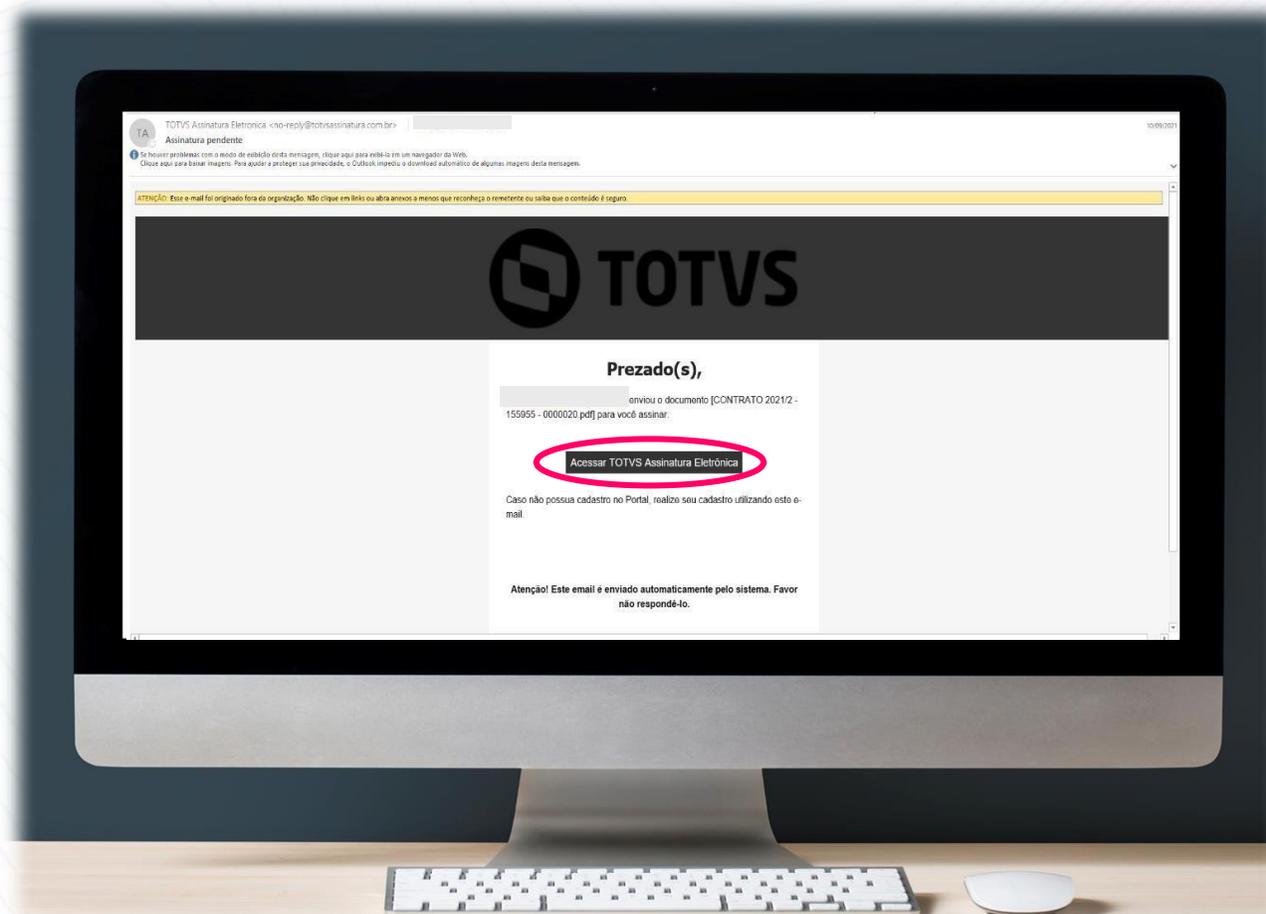
ATENÇÃO! No seu e-mail, você receberá, o link para a assinatura eletrônica do contrato.
É de extrema importância que realize a assinatura para finalização da matrícula junto ao pagamento do boleto.

Seguem instruções:



ASSINANDO O CONTRATO ELETRÔNICO

Você receberá um e-mail assim, e deverá clicar em “Acessar TOTVS Assinatura Eletrônica”.





ASSINANDO O CONTRATO ELETRÔNICO

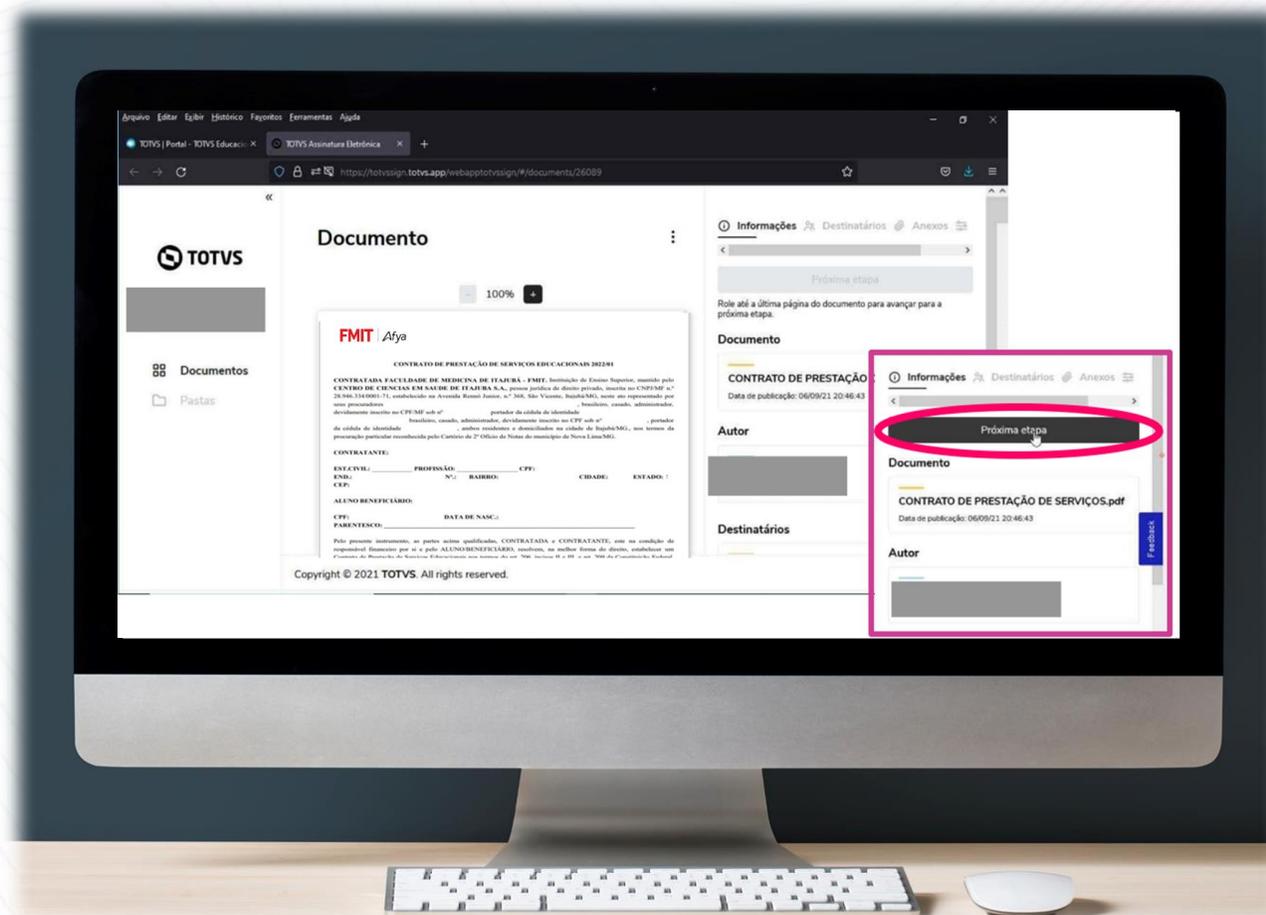


ATENÇÃO: Você será redirecionado para uma página de login. Digite seu e-mail e clique em “Esqueceu sua senha?”, para que receba o link de redefinição de senha e confirmação do e-mail.

APÓS ESSES PASSOS, volte ao primeiro e-mail recebido, clique novamente no botão indicado, e acesse com o e-mail confirmado e senha definidos.

ASSINANDO O CONTRATO ELETRÔNICO

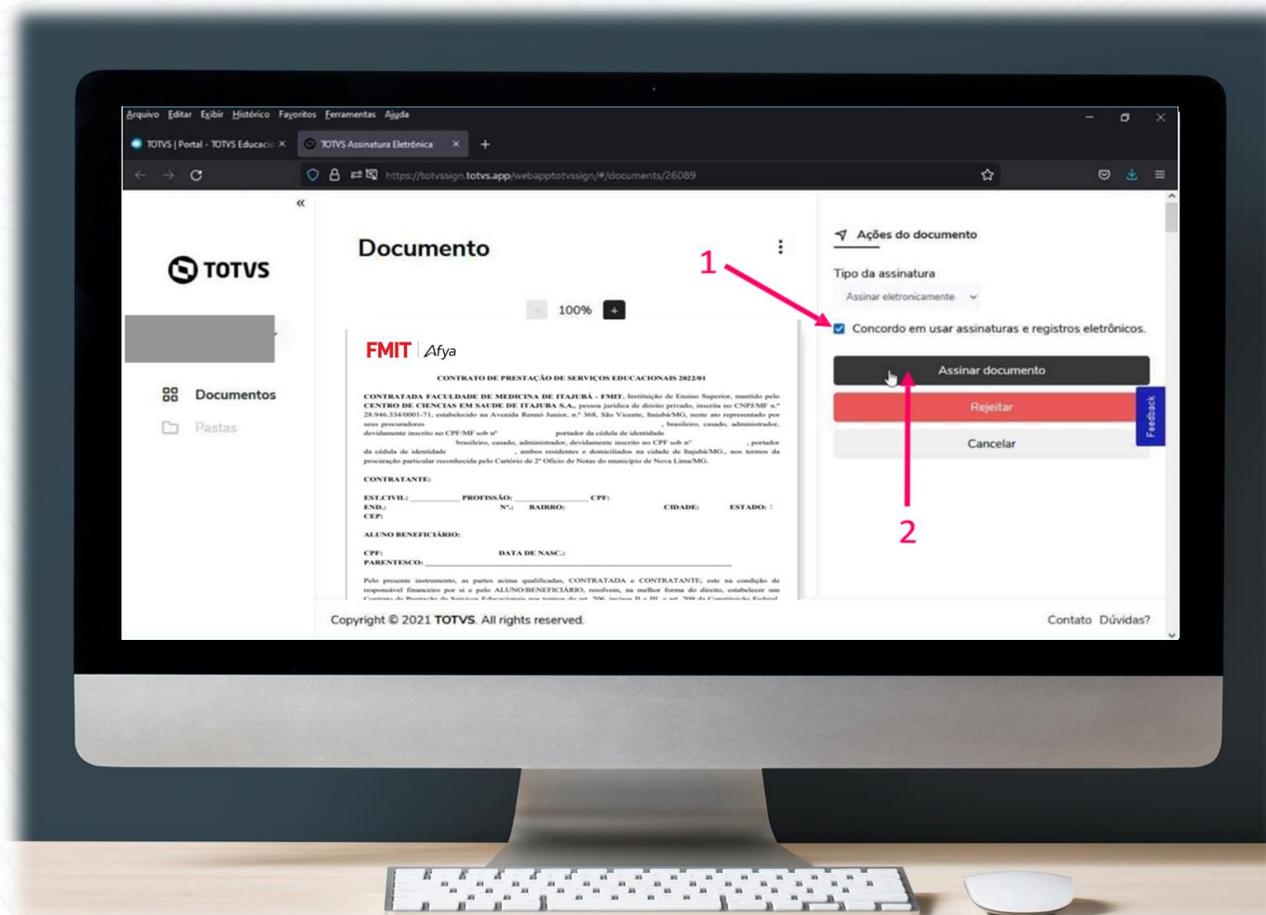
Você será redirecionado para a tela do contrato, chegando ao final do contrato o botão “Próxima Etapa” será ativado, basta clicar nele.





ASSINANDO O CONTRATO ELETRÔNICO

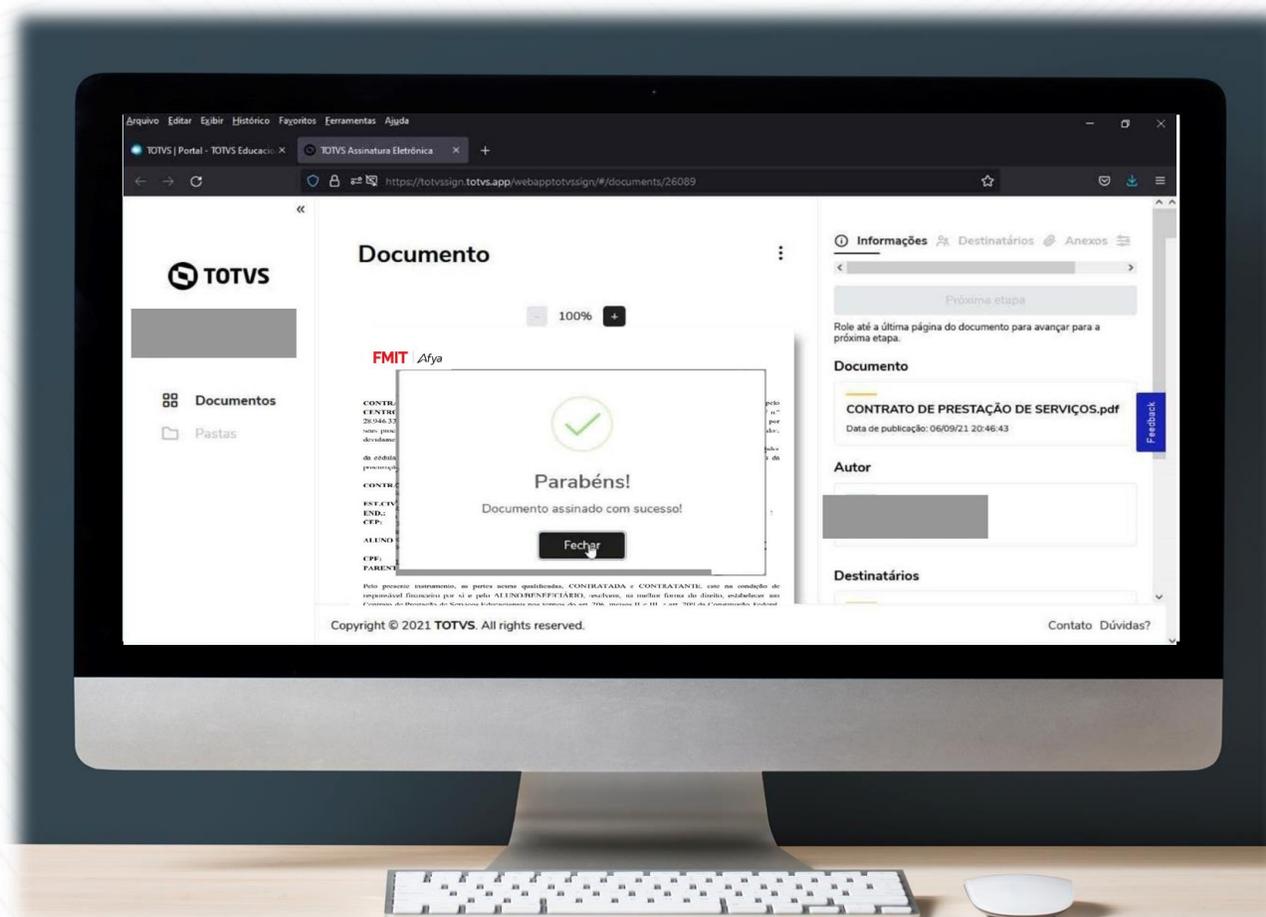
- 1 - Realize o “aceite” do contrato;
- 2 - Clique em “Assinar documento”.





ASSINANDO O CONTRATO ELETRÔNICO

Pronto! Contrato assinado!





MATRÍCULA ONLINE



ATENÇÃO! A Rematrícula somente estará completa após a assinatura do contrato e o pagamento do boleto.

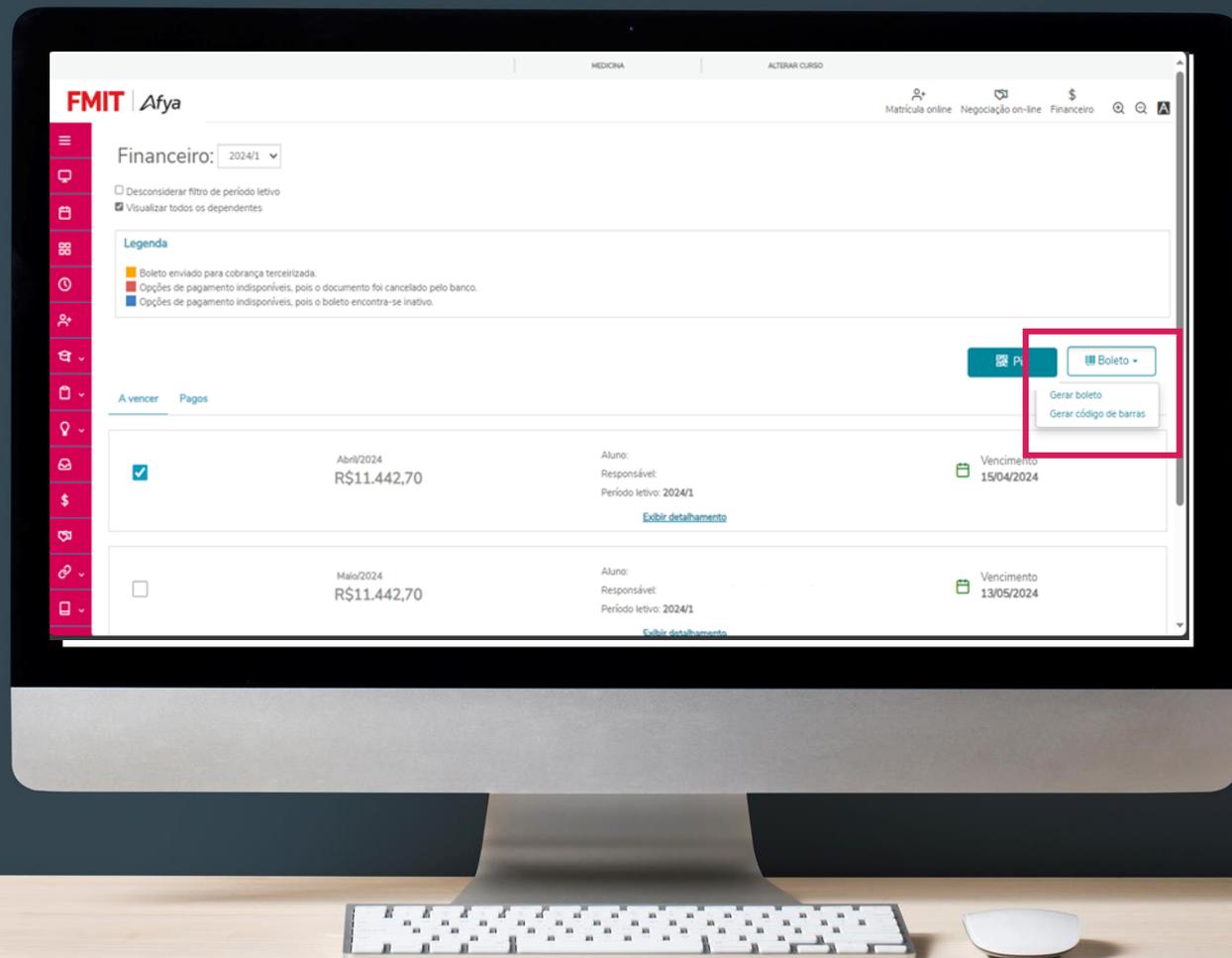


PAGAMENTO DA MATRICULA

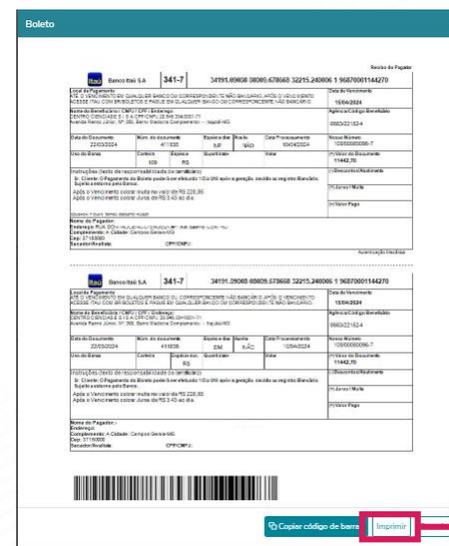


Para fazer o download no boleto da mensalidade, basta o aluno selecionar a opção Financeiro, com o ícone  .

IMPRESSÃO DE BOLETO

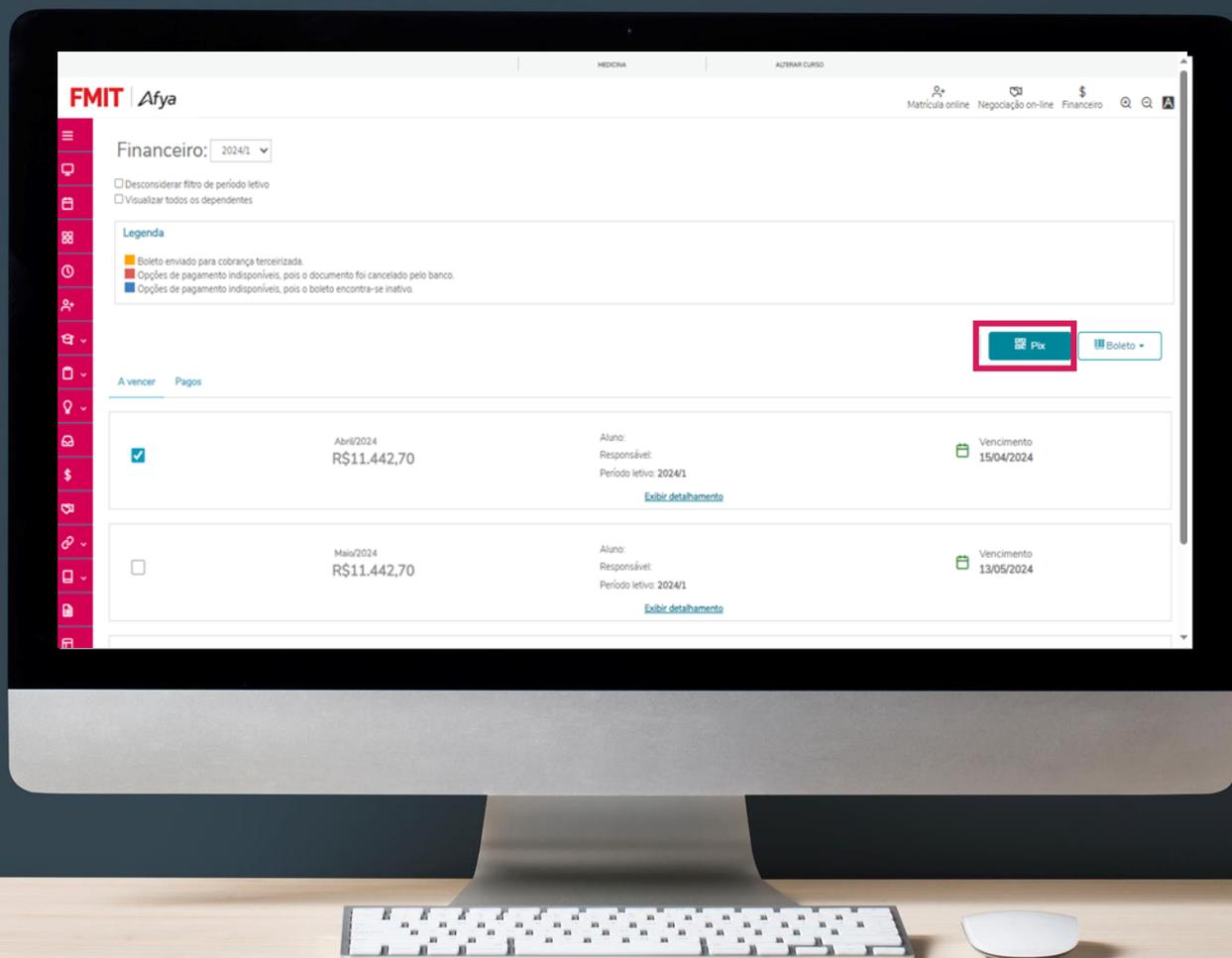


E selecionar a opção “Gerar boleto” ou apenas “Gerar código de barras”.



Após clicar em “Boleto” ele aparecerá na tela e o aluno só precisa clicar em imprimir para salvar o documento.

PAGAMENTO POR PIX



Para realizar o pagamento com PIX, basta o aluno selecionar a opção Financeiro, com o ícone .



Será gerado um QR Code válido por 1 hora e a baixa da mensalidade ocorre em até 5 minutos após ser realizado o pagamento.

OBRIGADA!



SECRETARIA ACADÊMICA

centraldoaluno@fmit.edu.br
(35)3181-9986