

# REMATRÍCULA ON-LINE

**MEDICINA: 15/11/2025 A 09/01/2026**

**DIREITO E ENFERMAGEM: 15/11/2025 A 30/01/2026**

Como funciona?

# PARA COMEÇAR



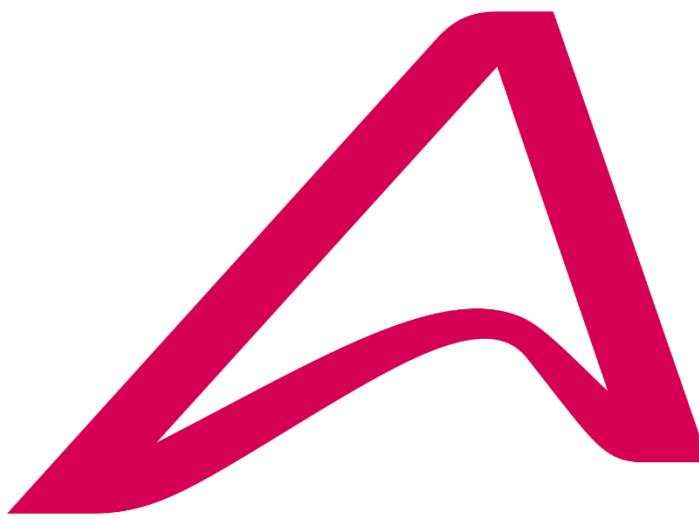
REMATRÍCULA ONLINE – COMO FUNCIONA?

Primeiro acesse o Portal do Aluno.  
Você poderá acessá-lo através do site  
[www.fesar.edu.br](http://www.fesar.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 senha.



# REALIZANDO A REMATRÍCULA

Você será redirecionado para o nosso portal.

Para prosseguir com o processo, basta clicar em “**Matrícula online**”, no canto superior:



# REALIZANDO A REMATRÍCULA

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



The screenshot shows the 'Rematrícula On Line' (Online Re-enrollment) process. The interface includes a sidebar with icons for various functions and a main content area with instructions and contact information. A large blue arrow points to the 'Próximo >' (Next >) button at the end of the process flow.

**Afya FACULDADE**  
REDENÇÃO · PA

Matrícula online Negociação on-line Financeiro

Próximo >

Rematrícula On Line

1 APRESENTAÇÃO      2 PERÍODO LETIVO      ...      4 FINALIZAÇÃO

**Afya FACULDADE**  
REDENÇÃO · PA

Avenida Brasil Nº1435  
Bairro: Alto Paraná, Redenção - PA CEP: 68550-325  
CNPJ:05.074.526/0001-30 / Fone: (94) 3424-1304  
fesar.edu.br

**Instruções da matrícula:**

Bem-vindo ao espaço de matrícula online da FESAR - Faculdade de Ensino Superior da Amazônia Reunida. 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:

REMATRÍCULA ONLINE – COMO FUNCIONA?

# REALIZANDO A REMATRÍCULA

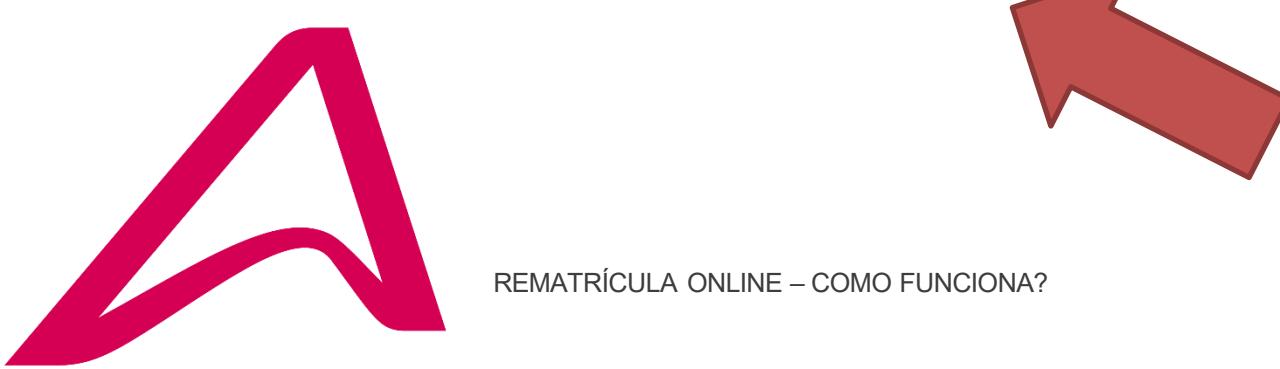
Se não houver débitos ou qualquer outra pendência você poderá selecionar o período letivo (2026/1) e depois clicar em “Próximo”:



The screenshot shows the 'Rematricula On Line' process flow. The steps are: 1. APRESENTAÇÃO (checkmark icon), 2. PERÍODO LETIVO (selected), 3. CONFIRMAÇÃO DADOS DO ALUNO, 4. DISCIPLINAS, and 5. FINALIZAÇÃO. A large red arrow points to the 'PERÍODO LETIVO' step. The 'PERÍODO LETIVO' section shows 'Período Letivo' with a radio button selected for '2023/1'. Below it, a table lists 'Períodos letivos e Cursos disponíveis' with rows for 'Curso' (Direito), 'Habilitação' (Direito), and 'Turno' (Noturno). A message at the bottom states: 'O aluno(a) possui pendência de documentos. - (8) Certificado de Conclusão do Ensino Médio. Foram entregues 0 de 1.'

Se for notificado com essa mensagem ou semelhante, deverá regularizar sua situação e tentar a renovação novamente:

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



# REALIZANDO A REMATRÍCULA

Você deverá atualizar seus dados cadastrais, caso tenha ocorrido alterações e depois clicar em “Próximo”:



**Dados pessoais**

**Identificação**

Data de nascimento: [REDACTED] Naturalidade: [REDACTED]  
Estado natal: [REDACTED]

**Filiação**

Nome	Tipo de relacionamento
[REDACTED]	[REDACTED]

**Contato**

E-mail [REDACTED]	Telefone residencial [REDACTED]	Telefone celular [REDACTED]
Telefone comercial [REDACTED]	Fax [REDACTED]	Telefone corporativo [REDACTED]

**Endereço**

CEP [REDACTED]	Logradouro [REDACTED]	Bairro Ademar Guimarães
Número [REDACTED]	Complemento [REDACTED]	País [REDACTED]
Cidade [REDACTED]	Estado [REDACTED]	

**Atualizar informações**

# 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. Você deverá selecionar as disciplinas do seu período + a disciplina eletiva ofertada, caso seja necessário.

Disciplinas inclusas após a efetivação da rematrícula, terão valores distribuídos apenas nas parcelas que ainda não estiverem faturadas.



# DISCIPLINAS ELETIVAS OFERTADAS

## MEDICINA

**2ºP** - Deverá cursar **Libras**;

**3ºP** - Deverá cursar **Medicina Baseada em Evidências** ou **Introdução à Documentação Médica**.

## DIREITO

**9ºP** - Felicidade – Psicologia Positiva, Sentido e Propósito;

**10ºP** - Prática Jurídica Simulada – Civil I.



## ENFERMAGEM

**5ºP** – Libras;

**7ºP** - Exames Diagnóstico.

# DISCIPLINAS

Essa é a tela de seleção de disciplinas. Para adicionar, clique na disciplina, e uma janela à direita irá surgir, onde você deverá clicar em “Adicionar Disciplina“ sempre observando a sua **TURMA**.  
**Os grupos serão definidos após a rematrícula pela coordenação de curso.**

Rematrícula On Line

MEDICINA

ALTERAR CURSO

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO FIADOR DISCIPLINAS PLANO DE PAGAMENTO FINALIZAÇÃO

Exibir Final de semana

VALUAÇÃO

Segunda Terça

Mínimo créditos: 25,00 Créditos selecionados:

Sugestão de disciplina

1º Período

H. A. M I - 40 Habilidades e Atitudes Médicas I

I.E.S.C I - 60 Integração Ensino Serviço

M.E.P I - 60 Métodos de Estudo e Pesquisa

S.O.I I - 300 Sistemas Orgânicos Integrados I

Disc. Equivalentes / Optativas / Eletivas / Extras

L.P - 40 Lingua Portuguesa

LIB - 40 Libras - MED

H. A. M I - 40 - Habilidades e Atitudes Médicas I

Créd. acadêmicos: 3,00 CH: 60,00

Créd. financeiros: 3,00 Tipo: Semipresencial

Turma: 40I1A

Turno: Integral Curso: MEDICINA

► Detalhes da Turma/Disciplina

Adicionar disciplina

# DISCIPLINAS

Repita o processo para a disciplina Eletiva disponível na aba Disc. Equivalentes/Eletivas.

Rematrícula On Line

MEDICINA

ALTERAR CURSO

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO FIADOR DISCIPLINAS PLANO DE PAGAMENTO FINALIZAÇÃO

Exibir Final de semana

Segunda + Terça + Quarta + Quinta + Sexta + SIMULAÇÃO

Mínimo créditos: 25,00 Créditos selecionados:

Sugestão de disciplina

1º Período

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

Disc. Equivalentes / Optativas / Eletivas / Extras

- L.P - 40 Lingua Portuguesa
- LIB - 40 Libras - MED

LP - 40 - Lingua Portuguesa

Créd. acadêmicos: 2,00 CH: 40,00

Créd. financeiros: 2,00 Tipo: A distância

Turma: 40I1A

Turno: Integral Curso: MEDICINA

► Detalhes da Turma/Disciplina

Adicionar disciplina

**SIMULAÇÃO**

A large blue arrow points from the 'Disc. Equivalentes / Optativas / Eletivas / Extras' section to the 'SIMULAÇÃO' button in the floating window. A hand cursor is shown clicking on the 'LIB - 40' row in the list and the 'Adicionar disciplina' button in the window.

# DISCIPLINAS

Após selecionar as disciplinas, clique em “Próximo”

Rematricula On Line

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
----------	-------------------	-------	-----------------------

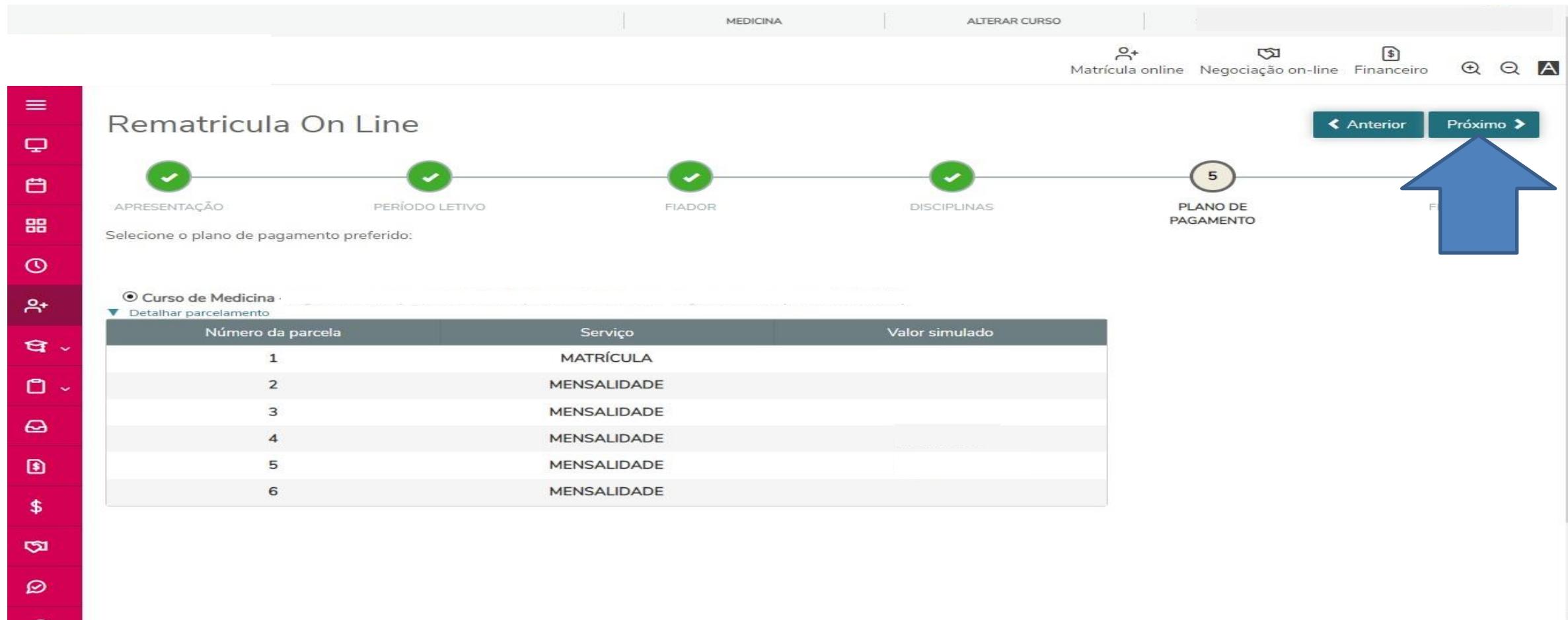
Simulação



REMATRÍCULA ONLINE – COMO FUNCIONA?

# CONCLUSÃO

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



The screenshot shows the 'Rematrícula On Line' process flow. The steps completed are: APRESENTAÇÃO, PERÍODO LETIVO, FIADOR, and DISCIPLINAS. The current step is PLANO DE PAGAMENTO, which is step 5. A large blue arrow points to the 'Próximo' (Next) button. The sidebar on the left shows various icons for other functions like Matrícula online, Negociação on-line, and Financeiro.

Rematrícula On Line

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO FIADOR DISCIPLINAS PLANO DE PAGAMENTO

Selecionar o plano de pagamento preferido:

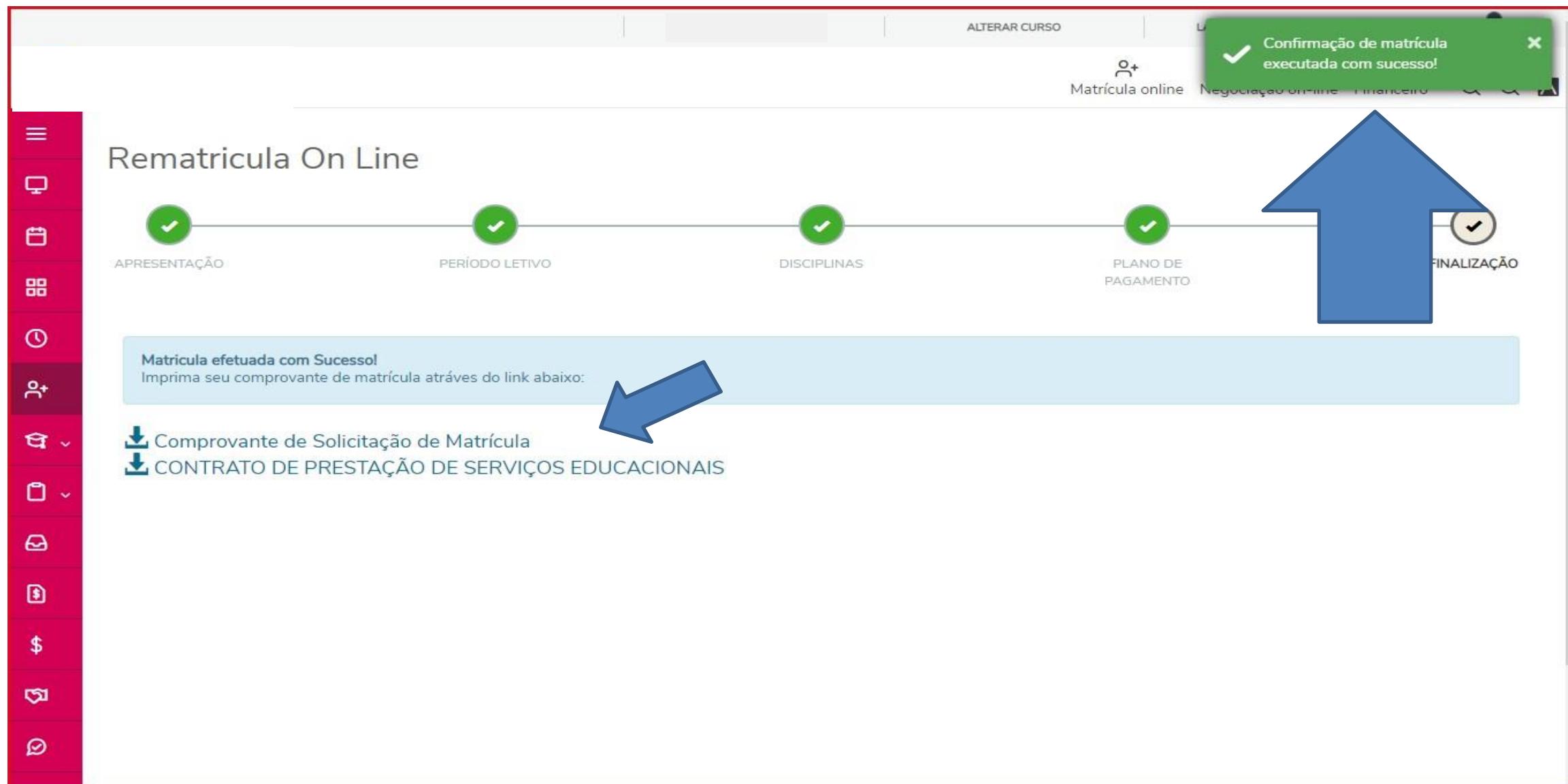
Curso de Medicina

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

Em seguida aparecerá a tela de “Li e aceito”. Após o aceite, basta clicar em “Finalizar matrícula”.

# FINALIZANDO A MATRÍCULA

Então, será exibida essa mensagem de confirmação da matrícula, e as opções de impressão do comprovante da pré-matrícula e o contrato (medicina):



# FINALIZANDO A MATRÍCULA

## DIREITO E ENFERMAGEM

A pré-matrícula encerra aqui. Agora é só efetivar o pagamento do boleto de matrícula.

## MEDICINA

Prossiga com o passo a passo do tutorial.



# ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO - MEDICINA



Você receberá o link para a assinatura eletrônica do contrato no seu endereço de e-mail.  
**É de extrema importância que realize a assinatura para evitar eventuais pendências na rematrícula.**

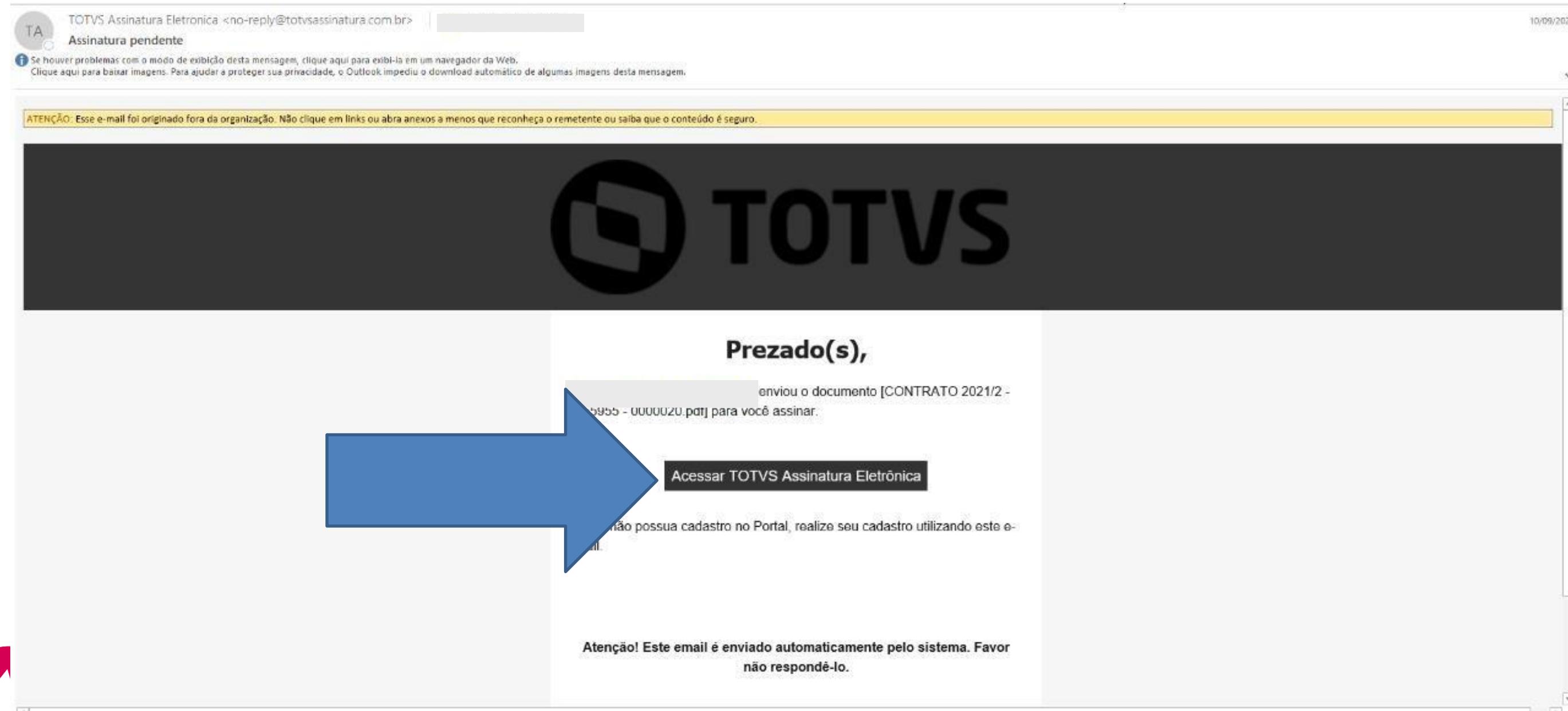
**ALUNOS DE MEDICINA COM BOLSA PROUNI TAMBÉM DEVERÃO ASSINAR O CONTRATO.**

**Segue instruções:**



# ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO

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



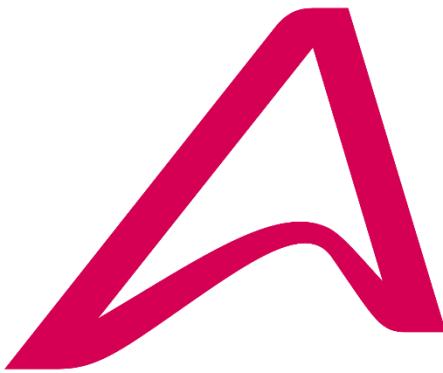
# ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO



**1º ACESSO:** 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.

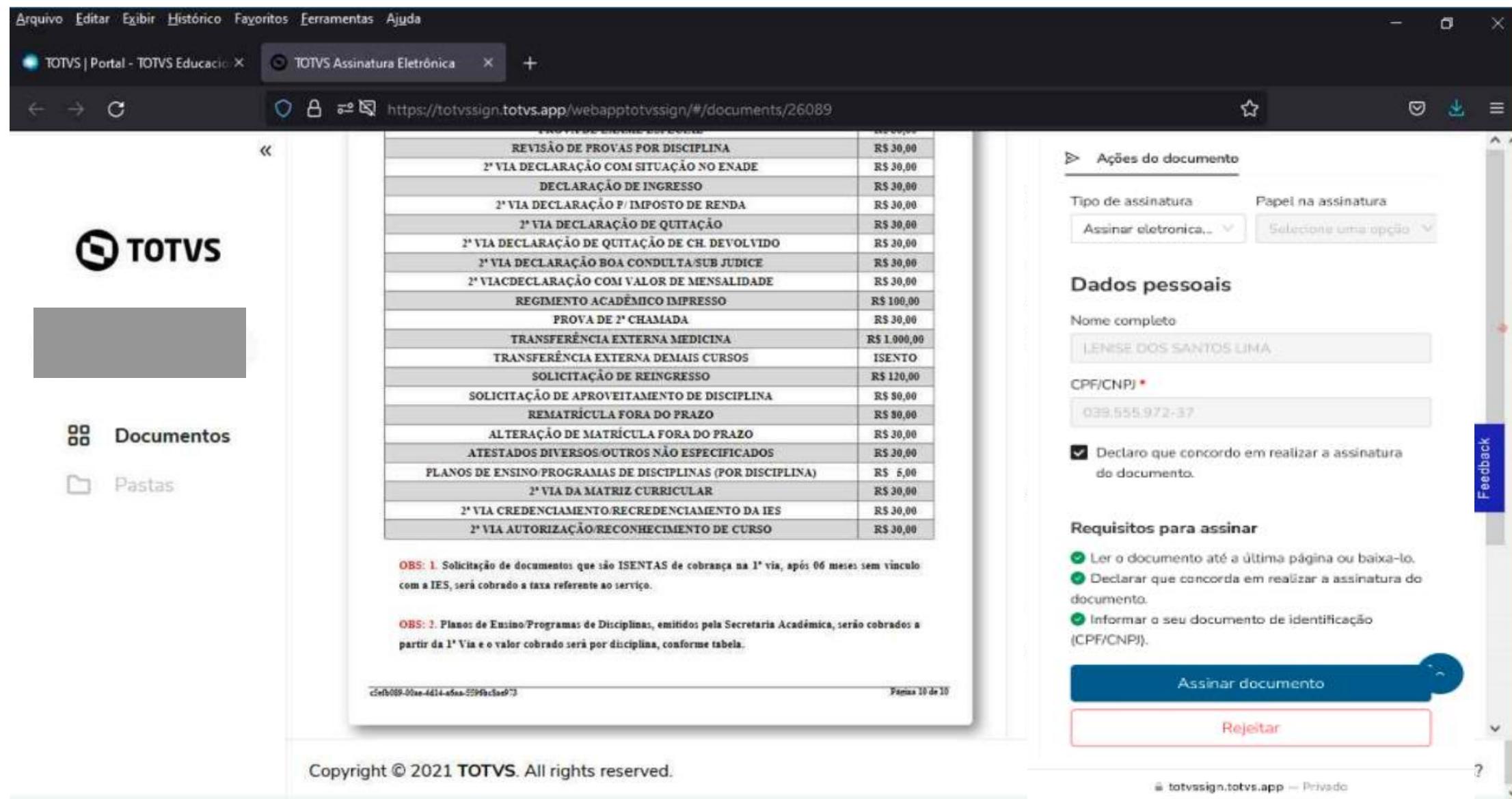
**APÓS ESSES PASSOS**, volte ao primeiro recebido, clique novamente no botão indicado, e acesse com o e-mail confirmado e senha definida.

Caso já tenha cadastro, chegará um código de autenticação no e-mail cadastrado.



# ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO

Agora, você precisa ir até ao final do documento, marcar a flag de concordância, informar o CPF e clicar em **ASSINAR DOCUMENTO**. Pronto! Contrato assinado!



The screenshot shows a web browser window for TOTVS Assinatura Eletrônica. The left sidebar has 'TOTVS' and navigation links for 'Documentos' and 'Pastas'. The main content area displays a table of fees for various services, followed by two 'OBS' (Observations) sections. The right side contains sections for 'Ações do documento' (Actions of the document), 'Dados pessoais' (Personal data) with fields for 'Nome completo' (Full name) and 'CPF/CNPJ' (Document number), and a checkbox for 'Declaro que concordo em realizar a assinatura do documento' (I declare that I agree to sign the document). Below these are 'Requisitos para assinar' (Requirements to sign) with three green bullet points. At the bottom are 'Assinar documento' (Sign document) and 'Rejeitar' (Reject) buttons, with a 'Feedback' button on the right.

TIPO DE DOCUMENTO	VALOR
REVISÃO DE PROVAS POR DISCIPLINA	R\$ 30,00
2ª VIA DECLARAÇÃO COM SITUAÇÃO NO ENADE	R\$ 30,00
DECLARAÇÃO DE INGRESSO	R\$ 30,00
2ª VIA DECLARAÇÃO F/ IMPOSTO DE RENDA	R\$ 30,00
2ª VIA DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO	R\$ 30,00
2ª VIA DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE CH. DEVOLVIDO	R\$ 30,00
2ª VIA DECLARAÇÃO BOA CONDUTA/SUB JUDICE	R\$ 30,00
2ª VIA DECLARAÇÃO COM VALOR DE MENSALIDADE	R\$ 30,00
REGIMENTO ACADÉMICO IMPRESSO	R\$ 100,00
PROVA DE 2ª CHAMADA	R\$ 30,00
TRANSFERÊNCIA EXTERNA MEDICINA	R\$ 1.000,00
TRANSFERÊNCIA EXTERNA DEMAIS CURSOS	ISENTO
SOLICITAÇÃO DE REINGRESSO	R\$ 120,00
SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA	R\$ 50,00
REMATRÍCULA FORA DO PRAZO	R\$ 50,00
ALTERAÇÃO DE MATRÍCULA FORA DO PRAZO	R\$ 30,00
ATESTADOS DIVERSOS/OUTROS NÃO ESPECIFICADOS	R\$ 30,00
PLANOS DE ENSINO/PROGRAMAS DE DISCIPLINAS (POR DISCIPLINA)	R\$ 5,00
2ª VIA DA MATRIZ CURRICULAR	R\$ 30,00
2ª VIA CREDENCIAMENTO/RECREDENCIAÇÃO DA IES	R\$ 30,00
2ª VIA AUTORIZAÇÃO/RECONHECIMENTO DE CURSO	R\$ 30,00

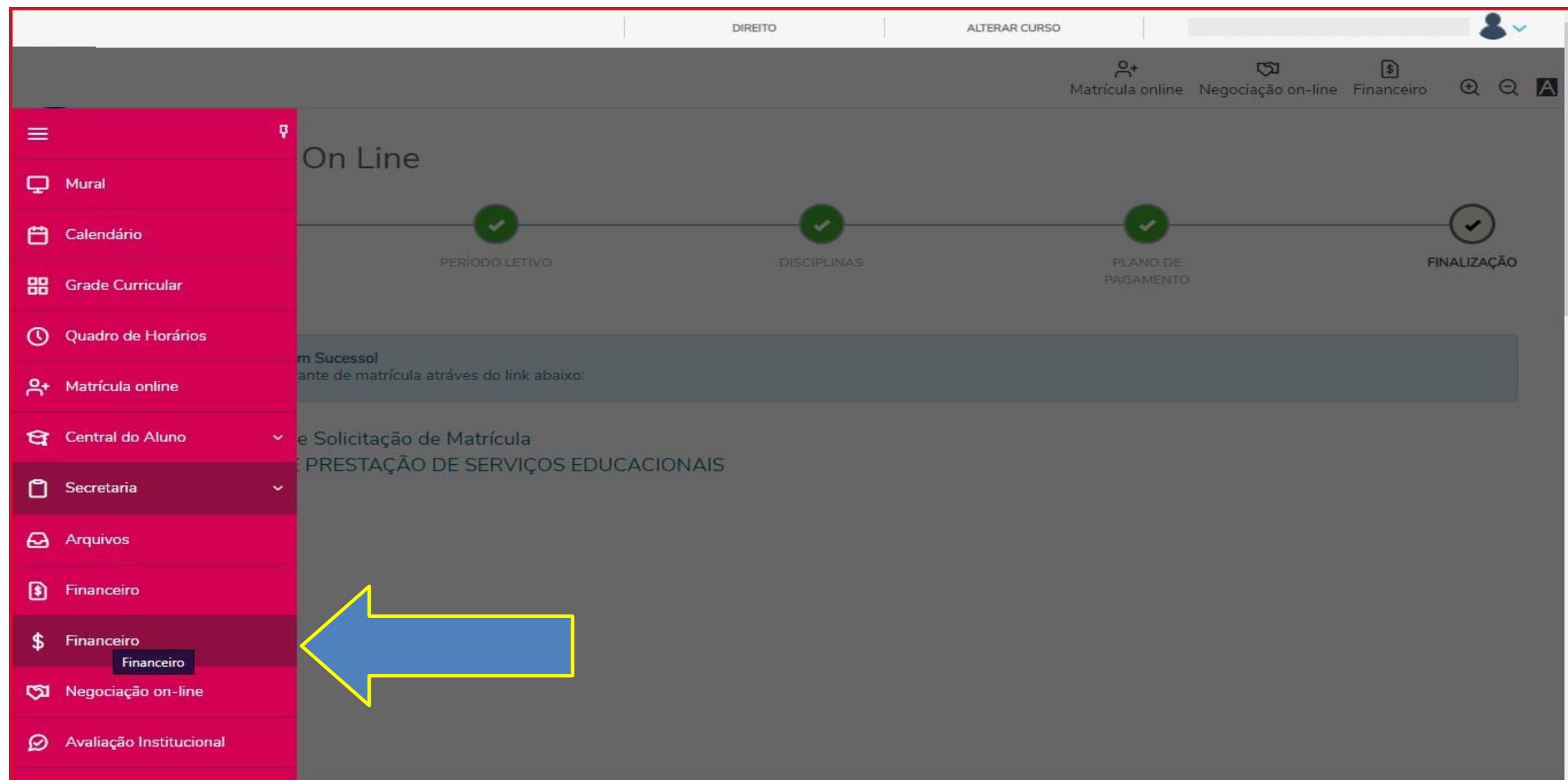
**OBS: 1.** Solicitação de documentos que são ISENTAS de cobrança na 1ª via, após 06 meses sem vínculo com a IES, será cobrado a taxa referente ao serviço.

**OBS: 2.** Planos de Ensino/Programas de Disciplinas, emitidos pela Secretaria Acadêmica, serão cobrados a partir da 1ª Via e o valor cobrado será por disciplina, conforme tabela.

Copyright © 2021 TOTVS. All rights reserved.

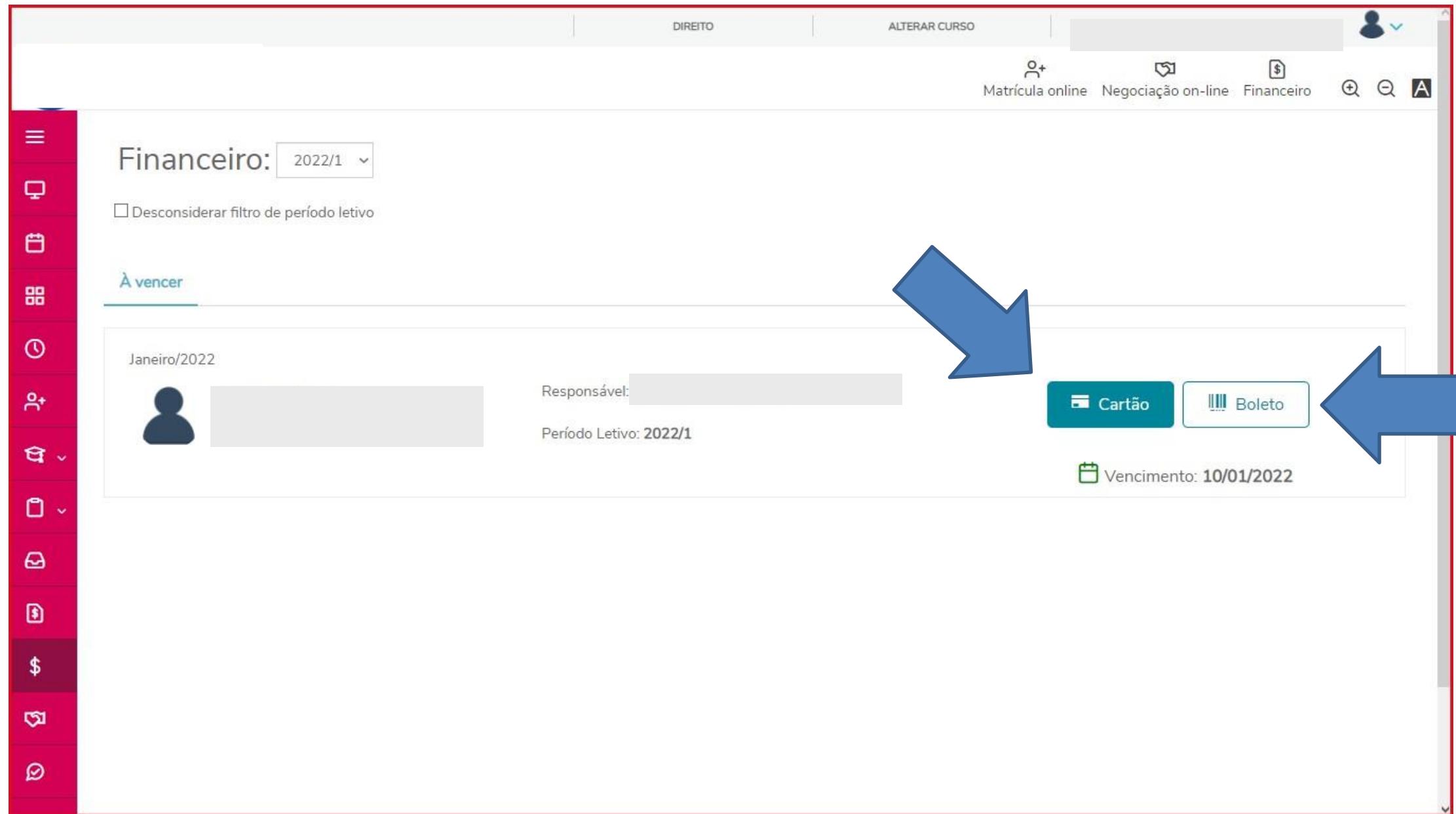
# IMPRESSÃO DO BOLETO

A parte mais extensa já passou. Ufa! Agora, vamos imprimir o boleto, caso não tenha realizado após confirmar o plano de pagamento. Para isso, é bem simples, basta selecionar “Financeiro” no menu à esquerda da tela:



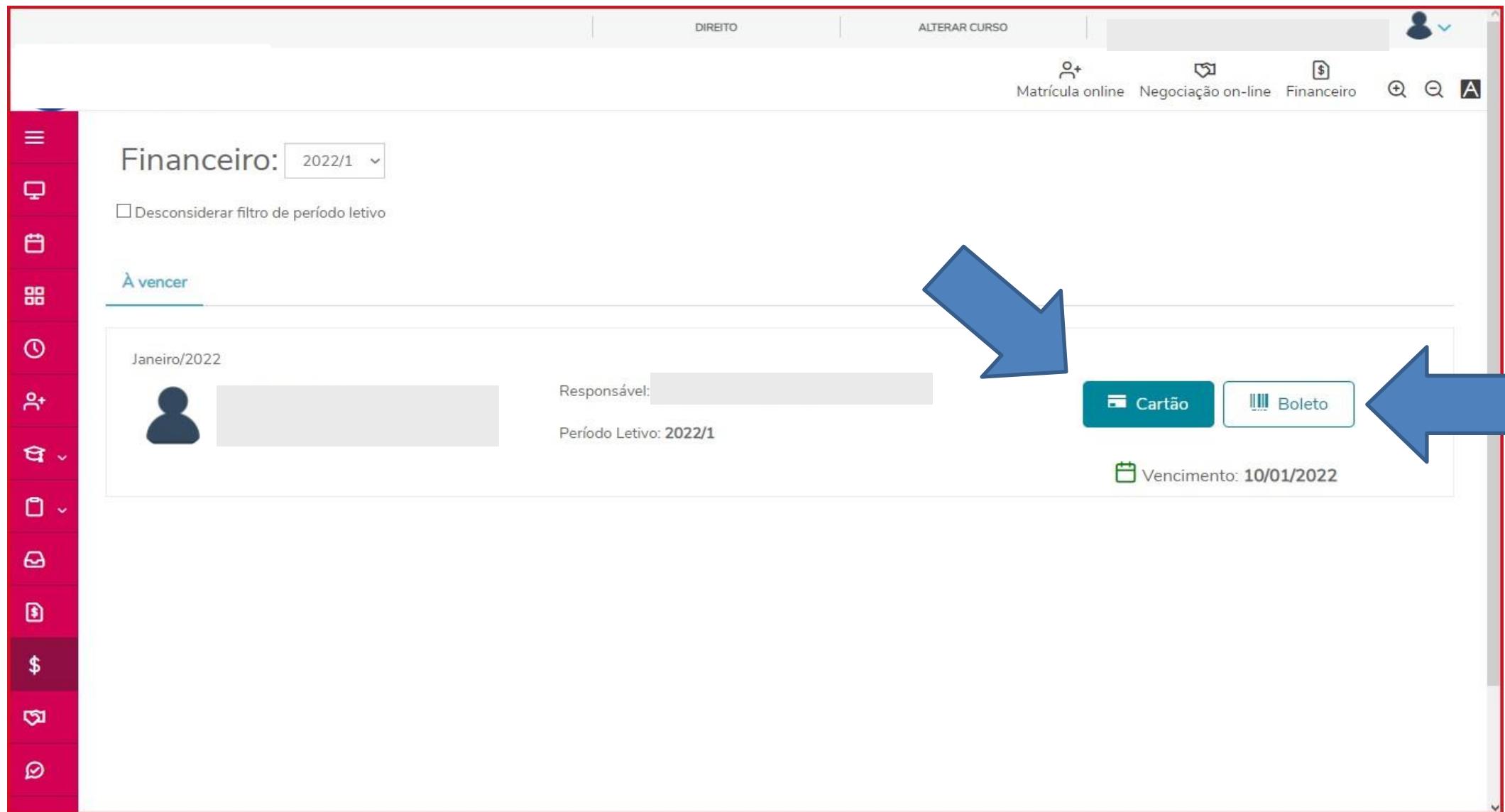
# IMPRESSÃO DO BOLETO

É nessa seção que você pegará os próximos boletos também. Aqui, basta selecionar a forma de pagamento (Boleto, PIX ou Cartão de débito), e pronto! Lembrando: **O valor mostrado sempre será o bruto da mensalidade. A bolsa/desconto virá descrita no corpo do boleto.**



# ANEXO I – ANEXO AO PORTAL

Fechou a tela sem querer? Internet caiu no meio do processo? Calma que vai dar tudo certo. Para acessar o Portal do Aluno, acesse o link:  
<https://portalaluno.afya.com.br/web/app/edu/portaleducacional/login/>



# OBRIGADO!

 Esperamos ter ajudado.

 Secretaria Geral

 + 55 (94) 3198-1149

Portal do aluno e Aplicativo Afya