



UNiFiPMOC
CENTRO UNIVERSITÁRIO FIPMOC

Afya

UNiFiPMoc
CENTRO UNIVERSITÁRIO FIPMOC

Afya

MATRÍCULA ONLINE

Como funciona?





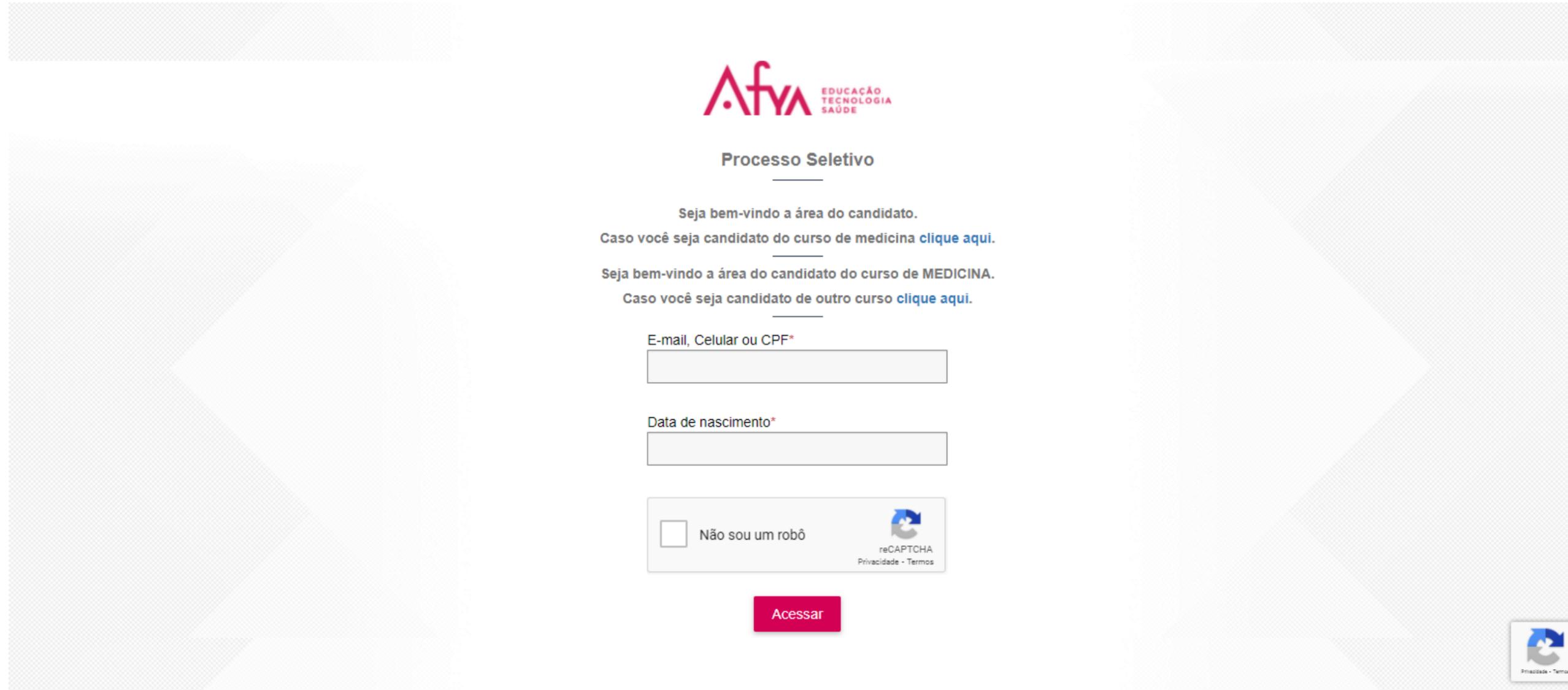
PARA COMEÇAR

Após a confirmação da sua documentação, você deverá acessar a sua página de inscrição no seguinte endereço:

<https://processoseletivo.afya.com.br/login>

PÁGINA DE INSCRIÇÃO

Ao acessar o endereço eletrônico, essa será a tela. Você deverá acessar com seu CPF e data de nascimento e marcar a TAG “Não sou um robô”..



The screenshot shows the Afva (Associação de Faculdades de Medicina de Pernambuco) registration page. At the top center is the Afva logo with the tagline "EDUCAÇÃO TECNOLOGIA SAÚDE". Below the logo, the heading "Processo Seletivo" is underlined. The page contains two welcome messages: "Seja bem-vindo a área do candidato." followed by "Caso você seja candidato do curso de medicina [clique aqui.](#)" and "Seja bem-vindo a área do candidato do curso de MEDICINA." followed by "Caso você seja candidato de outro curso [clique aqui.](#)". There are two input fields: "E-mail, Celular ou CPF*" and "Data de nascimento*". Below these is a reCAPTCHA box with the text "Não sou um robô" and a checkbox, along with the reCAPTCHA logo and links for "Privacidade" and "Termos". A red "Acessar" button is positioned below the reCAPTCHA box. A small reCAPTCHA logo is also visible in the bottom right corner of the page.

INICIANDO A MATRÍCULA

Após realizar o login, serão listadas as suas inscrições e a sua situação. Você precisará realizar o upload dos documentos solicitados. Para isso, clique em “Enviar”:

Afya EDUCAÇÃO
TECNOLOGIA
SAÚDE

+ Nova inscrição

Nº Inscrição - VESTIBULAR ONLINE - 2022/1 - (Prova Virtual) ^

Documentos obrigatórios
5 pendentes

Documentos opcionais
4 pendentes

Enviar

PROCESSO SELETIVO	CURSO	TURNO	LOCAL DA PROVA	DATA DA PROVA	SITUAÇÃO	PRÓXIMO PASSO
	DIREITO	MATUTINO			CONFIRMADA	Ver resultado

Iniciar Prova

Se você se inscreveu para o Vestibular Online:
Fique atento ao seu e-mail. O acesso à prova será enviado em torno de 20 minutos. Caso não receba após este período, basta acessar este link: <https://afya.instructure.com/login/canvas>
Caso você tenha perdido o prazo para realização da prova, não é necessário fazer uma nova inscrição, entre em contato pelo chat e solicite o reagendamento.

Se você se inscreveu para o Processo ENEM, Transferência Externa, Portador de Diploma ou Reabertura de Matrícula:
Seus dados serão analisados e em breve entraremos em contato com você. Fique atento ao telefone e ao e-mail.

Privacidade - Termos

INICIANDO A MATRÍCULA

Depois de selecionar os arquivos no seu computador, clique em “Enviar Arquivos”:

The screenshot displays the Afva (Associação de Faculdades de Vitória) online registration interface. A modal window titled "Documentos" is open, showing a list of required documents and their upload status. The modal is divided into two columns: "Documentos/Arquivos solicitados:" and "Arquivos enviados:".

Documentos/Arquivos solicitados:

- É obrigatório o envio de cópias dos documentos no formato PDF, JPG ou PNG. O tamanho máximo de todos os arquivos não deve ultrapassar 39 MB:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE - RESPONSÁVEL: **Selecionar arquivo** (upload icon)
- CERTIFICADO DE RESERVISTA: **Selecionar arquivo** (upload icon)
- CPF - RESPONSÁVEL: **Selecionar arquivo** (upload icon)
- FOTO 3 X 4: **Selecionar arquivo** (upload icon)

Arquivos enviados:

- CARTEIRA DE IDENTIDADE *: CamScanner 10-19-2021 (trash icon)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO/CASAMENTO *: CamScanner 10-19-2021 (trash icon)
- COMPROVANTE DE RESIDENCIA *: CamScanner 10-19-2021 (trash icon)
- CPF *: IMG_7953.jpg (trash icon)
- HISTÓRICO DE ENSINO MÉDIO *: CamScanner 10-19-2021 (trash icon)

A red arrow points to the "Enviar Arquivos" button at the bottom right of the modal. In the background, the registration page shows a "Nº Inscrição" field, a "Documentos obrigatórios" section with "5 pendentes", and a "PRÓXIMO PASSO" section with buttons for "Ver resultado" and "Iniciar Prova".

INICIANDO A MATRÍCULA

Após a validação dos documentos enviados, o botão de “Realizar Pré-Matrícula” será liberado.

Afya EDUCAÇÃO
TECNOLOGIA
SAÚDE

+ Nova inscrição

Nº Inscrição _____ - VESTIBULAR ONLINE - 2022/1 - I _____ (Prova Virtual) ^

Documentos obrigatórios
- 5 aprovados

Documentos opcionais
- 4 aprovados

Acompanhar

PROCESSO SELETIVO	CURSO	TURNO	LOCAL DA PROVA	DATA DA PROVA	SITUAÇÃO	PRÓXIMO PASSO
	DIREITO	MATUTINO			CONFIRMADA	Realizar pré-matrícula

Iniciar Prova

Se você se inscreveu para o Vestibular Online:
Fique atento ao seu e-mail. O acesso à prova será enviado em torno de 20 minutos. Caso não receba após este período, basta acessar este link: <https://afya.instruc>
Caso você tenha perdido o prazo para realização da prova, não é necessário fazer uma nova inscrição, entre em contato pelo chat e solicite o reagendamento.

Se você se inscreveu para o Processo ENEM, Transferência Externa, Portador de Diploma ou Reabertura de Matrícula:
Seus dados serão analisados e em breve entraremos em contato com você. Fique atento ao telefone e ao e-mail.

Tem alguma pergunta? Ficarei feliz em ajudar.

INICIANDO A MATRÍCULA

Caso você ainda não tenha 18 anos, deverá preencher aqui, os dados do seu responsável direto.

Pré-matricula (FASA VITÓRIA DA CONQUISTA - VESTIBULAR ONLINE - 2022/1)

Nº de Inscrição: 30

Parabéns! você foi aprovado (a)! Mas antes de seguir com a matrícula, verifique os avisos abaixo:

Se você for menor de idade, para completar a matrícula online, anexe a cópia do RG e CPF do seu responsável legal e preencha a ficha com os dados deste representante, sem os dados não será possível seguir com a matrícula.

Conforme publicado no edital, fica isento da apresentação do fiador o Estudante que Antecipar o Semestre dentro do prazo estipulado da chamada.

Nome*
[]

Data de Nascimento* [] Celular* []

Endereço atual*
[]

Complemento [] Bairro* []

Cidade Atual* []

Nome* [] Email* []

Data de Nascimento* [] Celular* [] CPF* [] RG* []

Endereço atual* [] Nº* []

Complemento [] Bairro* [] CEP* []

Cidade Atual* []

Cidade Natal* []

Realizar pré-matricula

REALIZANDO A MATRÍCULA

Após clicar, é só aguardar...

Parabéns LARYSSA DE SOUZA OLIVEIRA, você foi aprovado (a)! Mas antes de seguir com a matrícula, verifique os avisos abaixo:

Se você for menor de idade, para completar a matrícula online, anexe a cópia do RG e CPF do seu responsável legal e preencha a ficha com os dados deste representante, sem os dados não será possível seguir com a matrícula.

Conforme publicado no edital, fica isento da apresentação do fiador o Estudante que Antecipar o Semestre dentro do prazo estipulado da chamada.

Nome* Email*

Data de Nascimento* Celular* CPF* RG*

Endereço atual* Nº*

Complemento CEP*

Cidade Atual*

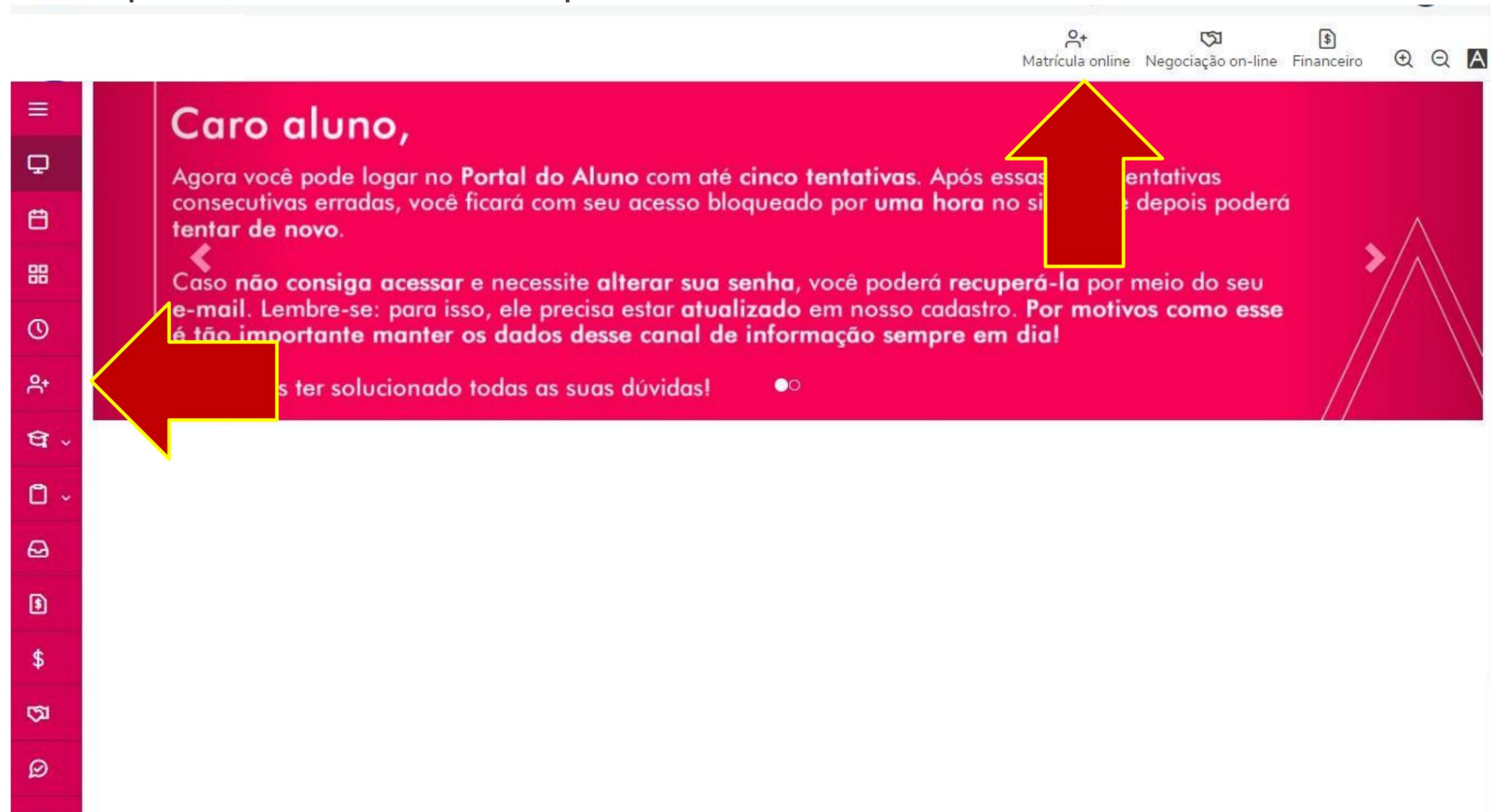
Cidade Natal*

Estamos direcionando você para sua pré-matricula on-line.
Aguarde enquanto seu ambiente está sendo preparado.
Esse processo demora menos de 1 minuto.

Você será redirecionado para sua matrícula, por favor aguarde...

REALIZANDO A MATRÍCULA

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:



INÍCIO DA MATRÍCULA

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

Matrícula online Negociação on-line Financeiro

Rematricula On Line

1 APRESENTAÇÃO 2 PERÍODO LETIVO ... 4 FINALIZAÇÃO

Próximo >

Instruções da matrícula:

Bem-vindo ao espaço de matrícula online 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 aceite.

! Certifique-se de estar ciente de todos os termos

REALIZANDO A MATRÍCULA

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

Rematricula On Line

Matrícula online | Negociação on-line | Financeiro

< Anterior | Próximo >

1 ✓ APRESENTAÇÃO | 2 PERÍODO LETIVO | 3 DISCIPLINAS | 4 PLANO DE PAGAMENTO

Períodos letivos e Cursos disponíveis

Período Letivo	Curso	Habilitação	Tur.
2022/1	DIREITO	BACHARELADO EM DIREITO	Matutino

DISCIPLINAS



AVISO! 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.

DISCIPLINAS

Essa é a tela de seleção de disciplinas. Note que ao adicionar cada uma, o valor de créditos selecionados vai aumentando. Para adicionar, **clique na disciplina do período**, e uma janela à direita irá surgir, onde você deverá clicar em **“Adicionar Disciplina”** no turno de sua escolha:

The screenshot shows the 'Rematricula On Line' interface. At the top, there is a progress bar with three steps: 'APRESENTAÇÃO' (checked), 'PERÍODO LETIVO' (checked), and 'DISCIPLINAS' (with a '3' in a circle). Below the progress bar, there is a 'Quadro de horário' section with tabs for 'Segunda', 'Terça', and 'Quarta'. Underneath, there are fields for 'Mínimo créditos: 26' and 'Máximo créditos: 26', and 'Erros de validação: 0'. The main section is 'Sugestão de disciplina', which is expanded to show the '1º Período'. A list of disciplines is shown with a hand cursor pointing to the first one, '450001 - Teoria Geral do Direito'. A large red arrow points from this discipline to the right-hand panel.

Disciplina	Nome
450001	Teoria Geral do Direito
450002	História do Direito
450003	Relações Interpessoais
450004	Psicologia Forense
450005	Ciência Política e Teoria Geral do Estado
450006	Criminologia
450007	Direito, Linguagem e Interpretação

The screenshot shows the 'Adicionar disciplina' modal window for '450001 - Teoria Geral do Direito'. It displays the following information:

- Créd. acadêmicos: 4,00
- CH: 60,00
- Créd. financeiros: 4,00
- Tipo: Presencial
- Turma: 45M1A
- Turno: Matutino
- Curso: DIREITO

There is a 'Adicionar disciplina' button at the bottom right, with a hand cursor pointing to it. Below this, there is a 'Detalhes da Turma/Disciplina' link. The modal also shows information for 'Turma: 45N1A' with 'Turno: Noturno' and 'Curso: DIREITO', also featuring an 'Adicionar disciplina' button and a 'Detalhes da Turma/Disciplina' link.

DISCIPLINAS

Após selecionar as disciplinas, clique em “Próximo”:

DIREITO ALTERAR CURSO

Matrícula online Negociação on-line Financeiro

Rematricula On Line

Anterior Próximo

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO DISCIPLINAS PLANO DE PAGAMENTO

Quadro de horário Exibir Final d

Segunda + Terça + Quarta + Quinta +

Mínimo créditos: 22 Créditos selecionados: 22 Erros de validação: 0

Sugestão de disciplina

1º Período

450001	Teoria Geral do Direito	<input checked="" type="checkbox"/>
450002	História do Direito	<input checked="" type="checkbox"/>
450003	Relações Interpessoais	<input checked="" type="checkbox"/>
450004	Psicologia Forense	<input checked="" type="checkbox"/>
450005	Ciência Política e Teoria Geral do Estado	<input checked="" type="checkbox"/>
450006	Criminologia	<input checked="" type="checkbox"/>

CONCLUSÃO

Confirme o plano de pagamento e clique em “Próximo”. Em detalhamento, aparecerá o valor bruto da mensalidade. Se você tem alguma bolsa/desconto, não se preocupe! A informação virá na descrição do boleto.

The screenshot shows the 'Rematricula On Line' interface. At the top, there are navigation links for 'DIREITO' and 'ALTERAR CURSO'. Below that, there are icons for 'Matrícula online', 'Negociação on-line', and 'Financeiro'. The main content area is titled 'Rematricula On Line' and features a progress bar with five steps: 'APRESENTAÇÃO', 'PERÍODO LETIVO', 'DISCIPLINAS', 'PLANO DE PAGAMENTO', and a final step with a '4' inside a circle. The first three steps are marked with green checkmarks, while the fourth step is highlighted with a red arrow pointing to the 'Próximo' button. Below the progress bar, there is a section for 'Curso de Direito - Ingressantes a partir de 2022/1' with a 'Detalhar parcelamento' option. A table below shows the payment plan details.

Número da parcela	Serviço	Valor simulado
1	MATRÍCULA	R\$647,82
2	MENSALIDADE	R\$647,82
3	MENSALIDADE	R\$647,82
4	MENSALIDADE	R\$647,82
5	MENSALIDADE	R\$647,82
6	MENSALIDADE	R\$647,82

FINALIZANDO A MATRÍCULA

Neste momento, será exibido o **Contrato de Prestação de Serviços***. Após ler, poderá marcar em “Li e aceito” e “Finalizar matrícula”. Você também terá a opção de “Imprimir”:

DIREITO ALTERAR CURSO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Imprimir

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

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS 2022/01.

CONTRATADA: FACULDADE SANTO AGOSTINHO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - FASAVIC instituição de ensino mantida pelo INSTITUTO EDUCACIONAL SANTO AGOSTINHO S.A., inscrito no CNPJ sob o nº 03.735.981/0008-80, estabelecido a Avenida Olívia Flores, nº 200, Bairro Candeias, CEP: 45028-100, Vitória da Conquista BA, neste ato representado por seus procuradores **Christiane de Oliveira Mendes**, brasileira, casada, professora, devidamente inscrita no RG sob o nº 555.458.318, portadora do CPF/MF sob nº 635.603.805-53 e residente e domiciliada na cidade de Vitória da Conquista/BA, nos termos da procuração particular reconhecida pelo Cartório de 2º Ofício de Notas do município de Nova Lima/MG.

CONTRATANTE: _____
EST.CIVIL: _____ **PROFISSÃO:** _____

Li e aceito os termos do contrato

Cancelar Finalizar matrícula

*A assinatura eletrônica do contrato será explicada nos próximos slides.

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:

The screenshot shows a web interface for online enrollment. At the top, there are navigation links: "DIREITO", "ALTERAR CURSO", "Matrícula online", "Negociação online", and "Financeiro". A green notification box in the top right corner displays a checkmark and the text "Confirmação de matrícula executada com sucesso!". Below this, a progress bar titled "Rematricula On Line" shows five steps: "APRESENTAÇÃO", "PERÍODO LETIVO", "DISCIPLINAS", "PLANO DE PAGAMENTO", and "FINALIZAÇÃO". Each step has a green checkmark, and a large red arrow points upwards to the "FINALIZAÇÃO" step. Below the progress bar, a light blue box contains the text "Matricula efetuada com Sucesso!" and "Imprima seu comprovante de matrícula através do link abaixo:". Below this box, there are two links with download icons: "Comprovante de Solicitação de Matrícula" and "CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS". A red arrow points to the second link.

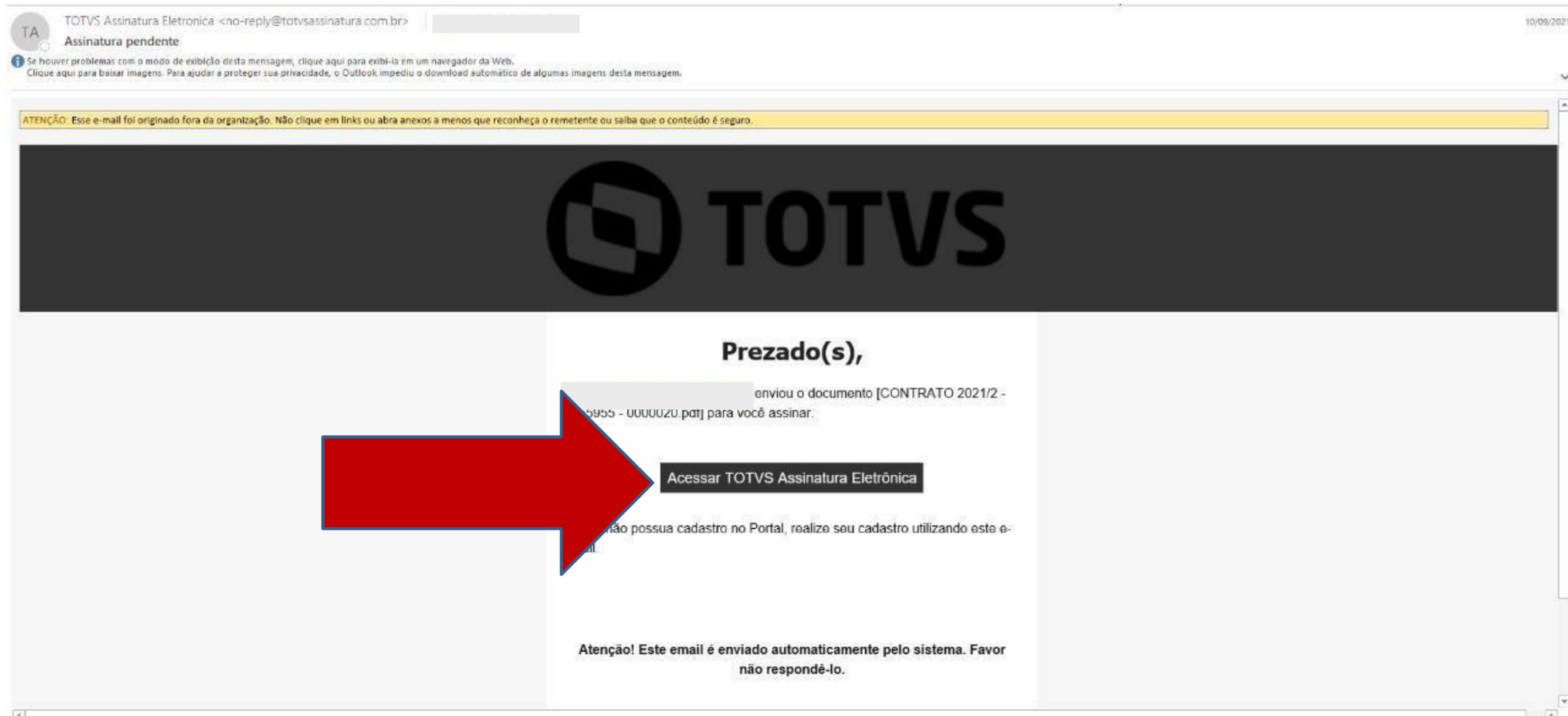
ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO



ATENÇÃO! No seu e-mail, você também receberá, **em até 15 minutos**, o link para a assinatura eletrônica do contrato. É de extrema importância que realize a assinatura para evitar eventuais pendências na matrícula. Seguem instruções:

ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO

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



ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO

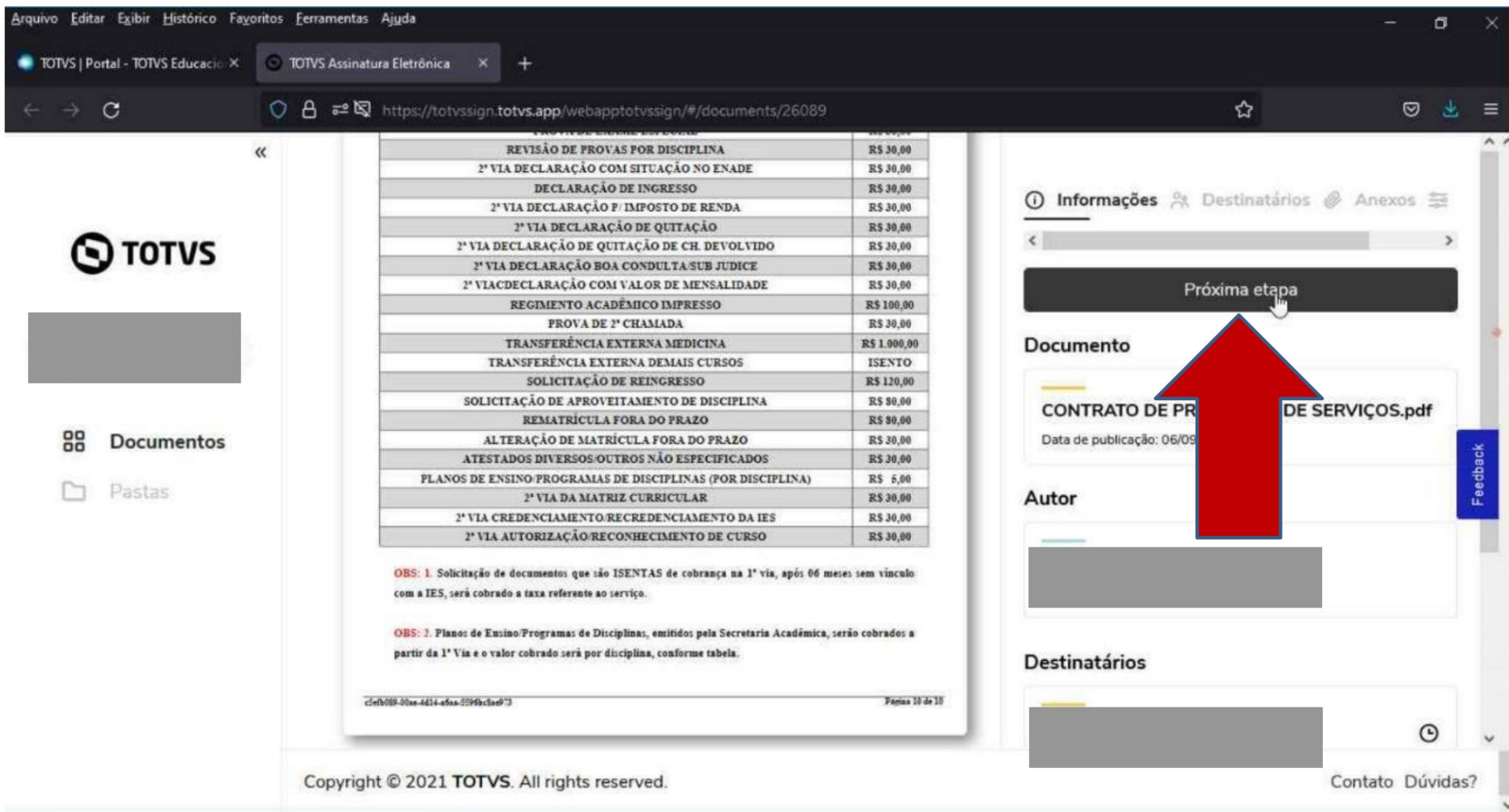
Você será redirecionado para uma tela assim. (Ali são as informações da nossa colega IESVAP, mas fique tranquilo! No seu contrato estará UNIPTAN!)

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/documents/26089>. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Features the TOTVS logo and navigation options for 'Documentos' and 'Pastas'.
- Document Viewer:** Shows a document titled 'Documento' with a zoom level of 100%. The document content includes:
 - Logo for UNIFIPMoc and Afva.
 - Company Name: **Centro Universitário – FIPMoc**
 - Address: **Sociedade Padrão de Educação Superior LTDA**, Av. Professora Aída Mainartina Paraíso, nº80 - Bairro Ibituruna, Montes Claros/MG | - 03.273.660/0001-34
 - Title: **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS 2021/02**
 - Text: **CONTRATADA: FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS, EXATAS, E DA SAÚDE DO PIAUÍ - FAHESP**, Instituição de Ensino Superior, mantida pelo INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO VALE DO PARNAÍBA S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 17.783.222/0001-70, estabelecido na Rua Evandro Lima e Silva, nº4435, bairro Sabiazal, CEP 64.612 -790 na cidade de Parnaíba - Piauí, neste ato representado por seus procuradores José Francisco Pereira de Castro, contador, portador da cédula de identidade nº 1391408, expedida pela SSP/PI, inscrito no CPF/MF sob o nº 797.739.071-04 e Marcos Antônio Silva Burgos, contador, portador da cédula de identidade nº 4.213.552, expedida pela SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 747.834.594-57, ambos residentes e domiciliados na cidade de Parnaíba - PI, nos termos da procuração particular reconhecida pelo Cartório de 2º Ofício de Notas do município de Nova Lima/MG.
- Right Panel:** Contains metadata and navigation options:
 - Buttons for 'Informações', 'Destinatários', and 'Anexos'.
 - A 'Próxima etapa' button.
 - Text: 'Role até a última página do documento para avançar para a próxima etapa.'
 - Document title: **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.pdf**
 - Date: **Data de publicação: 06/09/21 20:46:43**
 - 'Autor' field with a redacted name.
 - 'Destinatários' field.
 - A vertical 'Feedback' button.
- Footer:** Copyright © 2021 TOTVS. All rights reserved. and a 'Contato Dúvidas?' link.

ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO

Agora, você precisa ir até ao final do documento para conseguir clicar no botão “Próxima Etapa”. Se não rolar o documento até ao final, o botão não habilita.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/documents/26089>. The interface displays a document list on the left, a central document preview, and a right-hand sidebar with a 'Próxima etapa' button. A red arrow points to the button, indicating it is the target for the next step.

Item	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
1ª VIA DECLARAÇÃO F/ IMPOSTO DE RENDA	R\$ 30,00
1ª 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 VIACDECLARAÇÃO COM VALOR DE MENSALIDADE	R\$ 30,00
REGIMENTO ACADÊMICO 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\$ 80,00
REMATRÍCULA FORA DO PRAZO	R\$ 80,00
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
1ª VIA DA MATRIZ CURRICULAR	R\$ 30,00
2ª VIA CREDENCIAMENTO/RECDENCIAMENTO 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.

Contato Dúvidas?

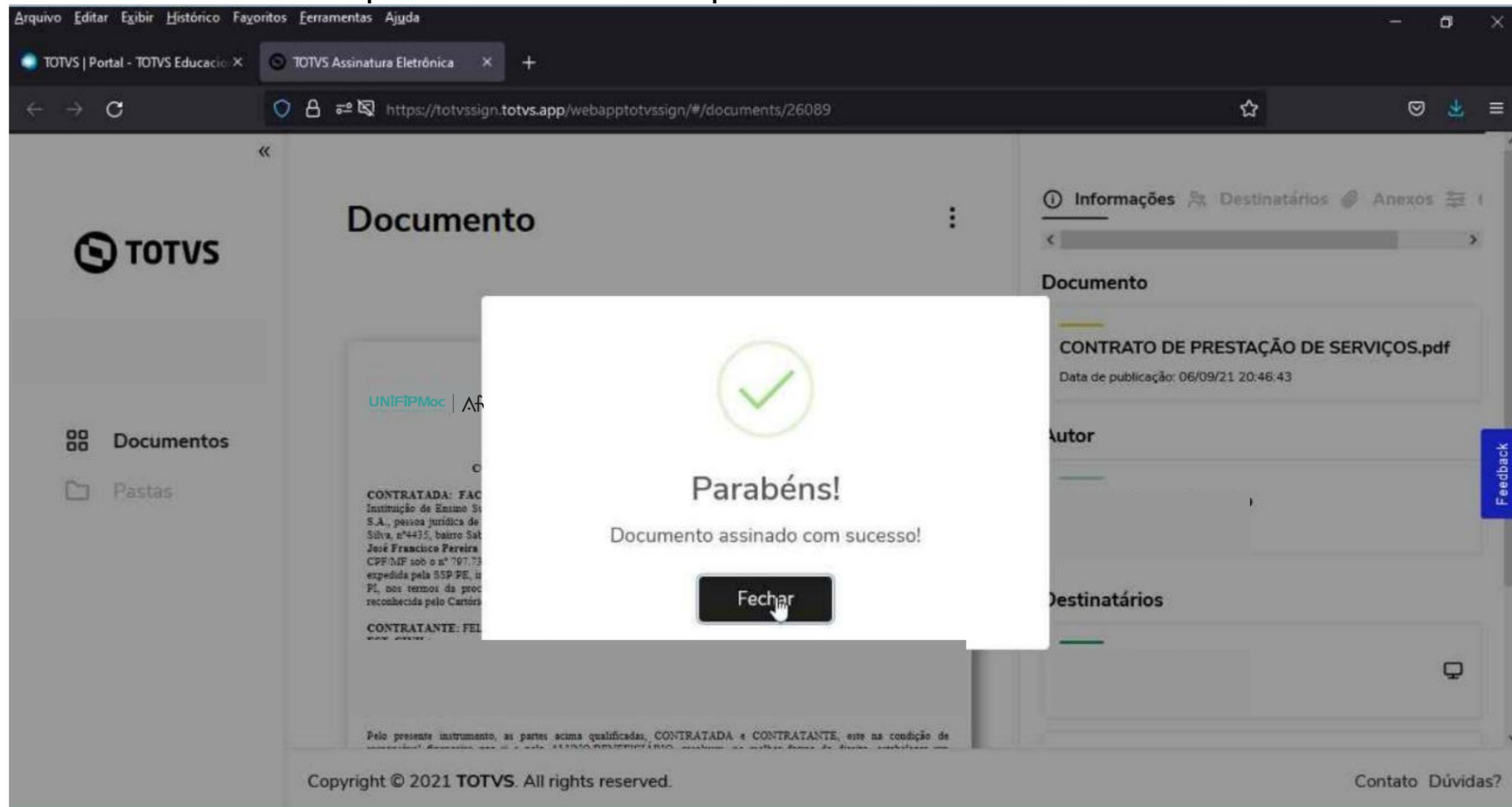
ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO

Aqui, você deverá dar o aceite de assinatura, e depois clicar em “Assinar documento”:

The screenshot displays the TOTVS web application interface for signing a document. The browser address bar shows the URL: <https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/documents/26089>. The interface includes a sidebar with the TOTVS logo and navigation options like 'Documentos' and 'Pastas'. The main area shows a document titled 'Documento' with a zoom level of 100%. The document content includes logos for UNiFiPMoc and Afva, and text identifying the contracting party as FAHESP - Faculdade de Ciências Humanas, Exatas, e da Saúde do Piauí. A large red arrow points from the document area towards the 'Assinar documento' button. The right-hand panel, titled 'Ações do documento', contains a dropdown for 'Tipo da assinatura' set to 'Assinar eletronicamente', a checked checkbox for 'Concordo em usar assinaturas e registros eletrônicos.', and three buttons: 'Assinar documento' (black), 'Rejeitar' (red), and 'Cancelar' (grey). A 'Feedback' button is also visible on the right edge of the panel.

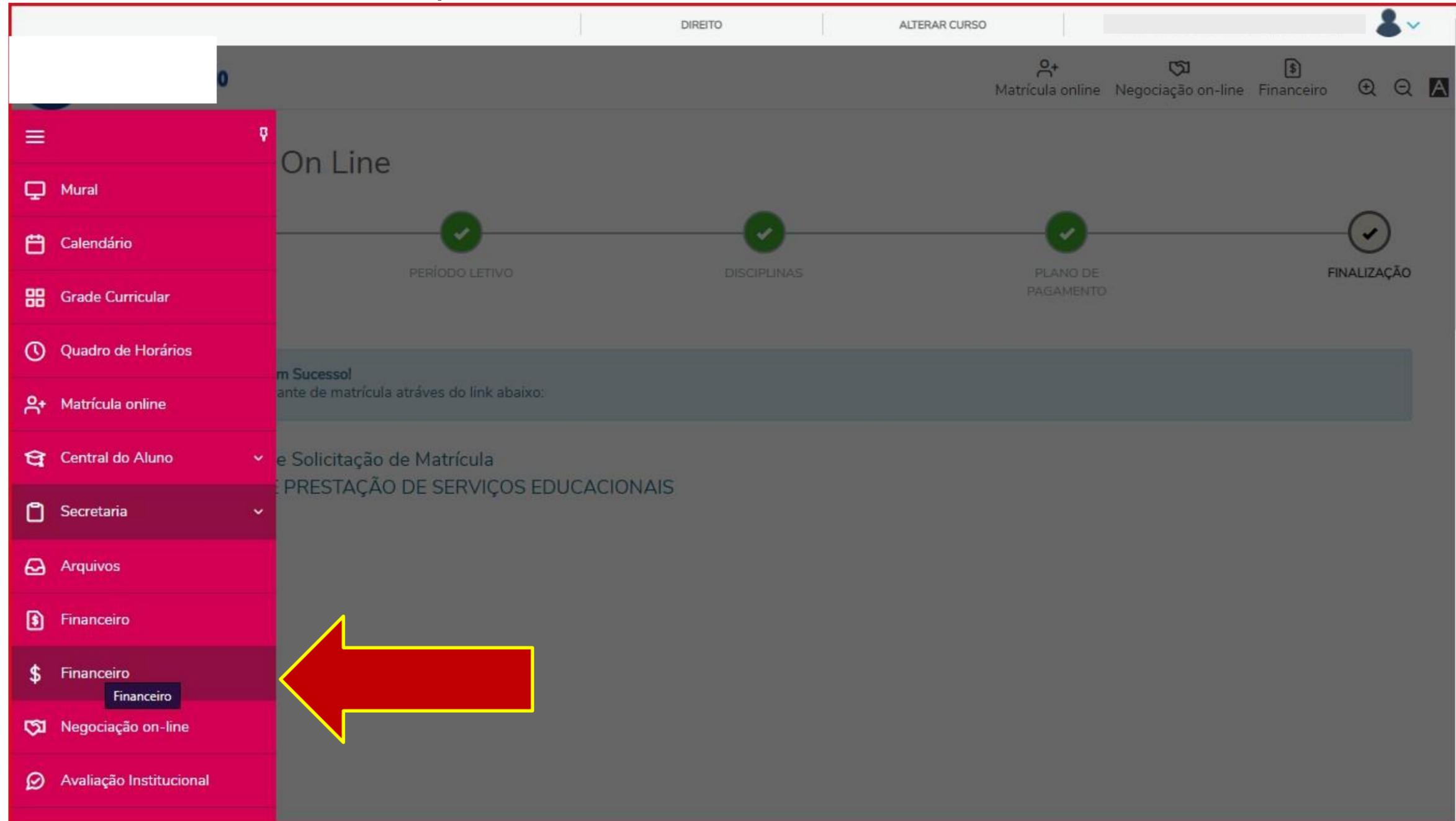
ASSINANDO CONTRATO ELETRÔNICO

Pronto! Contrato assinado! No próximo slide você aprenderá a acessar os boletos.



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:



IMPRESSÃO DO BOLETO

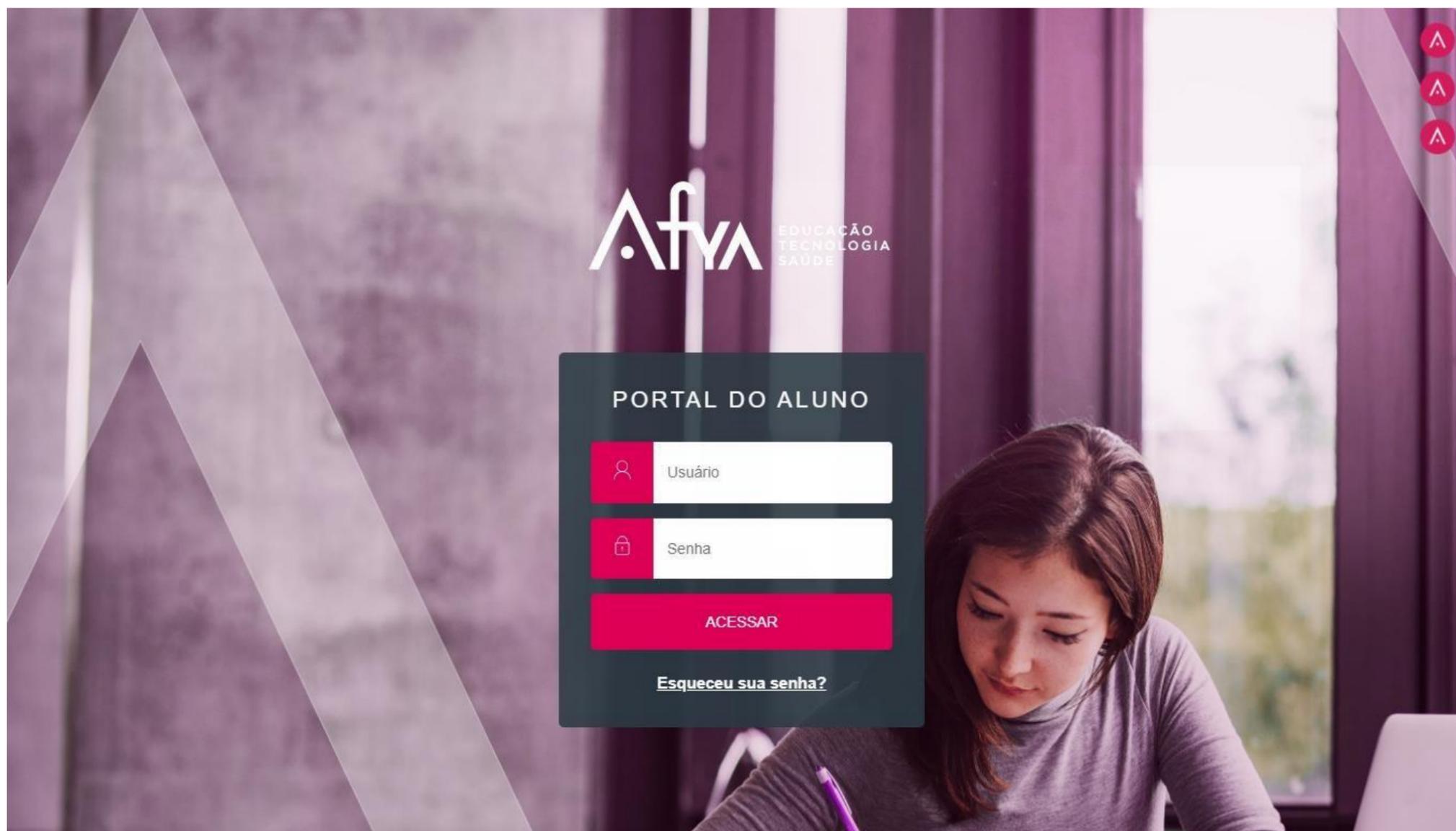
É nessa seção que você pegará os próximos boletos também. Aqui, basta selecionar a forma de pagamento (Boleto ou Cartão), e pronto! **Lembrando: O valor mostrado sempre será o bruto da mensalidade. A bolsa/desconto virá descrita no corpo do boleto.**

The screenshot shows a web application interface for financial management. At the top, there are navigation links for 'DIREITO' and 'ALTERAR CURSO'. Below that, there are icons for 'Matrícula online', 'Negociação on-line', and 'Financeiro'. The main content area is titled 'Financeiro: 2022/1' and includes a checkbox for 'Desconsiderar filtro de período letivo'. A section titled 'À vencer' (Due) is highlighted, showing the month 'Janeiro/2022'. The payment amount is 'R\$647,82', and the due date is '10/01/2022'. Two buttons, 'Cartão' and 'Boleto', are visible, with red arrows pointing to them. The 'Boleto' button is highlighted with a red arrow, indicating the selection process.

ANEXO I – 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: <https://portaaluno.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:



Obrigado!

+ 55 (38) 3220-9000

centraldoaluno@unfipmoc.edu.br

