



Sistema de Rematrícula

1º PASSO – Acessando Aluno on-line

- Acesse a página do portal pelo link www.unifia.edu.br
- Insira seu RA, sua senha e o perfil de aluno e click em **Acessar**.

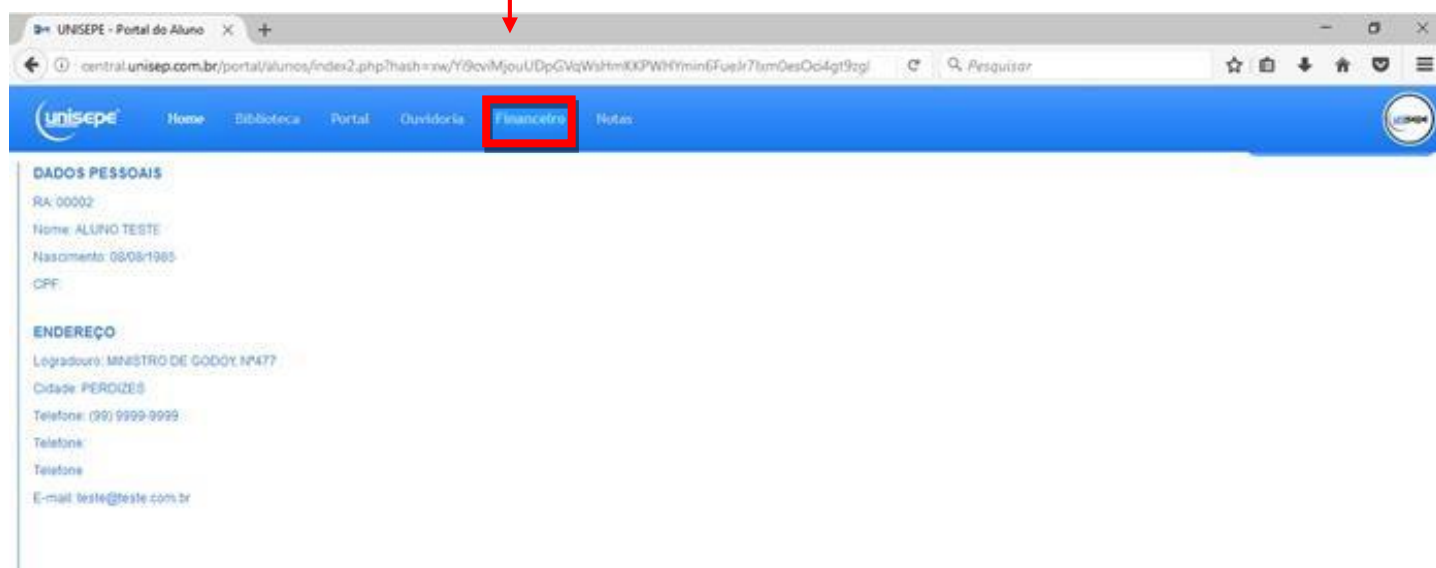
The screenshot displays the UNIFIA website interface. At the top, the browser address bar is highlighted with a red box, showing the URL www.unifia.edu.br. Below the navigation bar, the 'Portal Acadêmico' dropdown menu is open, with a red box highlighting the 'Login' section. This section includes a text input field containing the RA '0001223', a password field with masked characters, a dropdown menu set to 'Aluno', and a blue 'Acessar' button. Below the login form are links for 'Esqueci minha senha' and 'Cadastro' (with sub-options for 'Aluno' and 'Professor'). The main content area features a banner for 'MELHORES UNIVERSIDADES 2015' and a 'Mural' section with an 'Atenção' notice and 'Notícias UNIFIA 2018'.



2º PASSO – INICIANDO A REMATRICULA

- No aluno-online, o aluno possui as opções do **Portal** (Onde o aluno acessa todo o conteúdo divulgado pelo professor), **Financeiro** (Toda a parte financeira detalhada do aluno), **Notas** (Todas as notas, faltas e médias de cada disciplina) entre outras opções.

- Click na opção **Financeiro**



- Será direcionado ao painel financeiro onde se encontrara o link para o painel de rematrícula conforme imagem abaixo:



- Também neste momento o sistema fará algumas validações e poderá apresentar erros. Caso ocorra algum tipo de incompatibilidade com o sistema, ou até mesmo em caso de dúvidas entre em contato com a secretaria da Faculdade.



Mensalidades Extrato Serviços **Rematrícula** Declaração de Quitação de Débitos

Erro(s) Encontrado(s) impossível continuar a rematrícula:
✖000001

- O sistema também estará validando se o aluno possui ou não reprova (s) no semestre, caso tenha será exibida e bloqueará a rematrícula em caso de mais de 03 reprovadas acumuladas conforme imagem de exemplo abaixo.



Mensalidades Extrato Serviços **Rematrícula** Declaração de Quitação de Débitos

REPROVA(S) DE DISCIPLINA(S) NO SEMESTRE ATUAL	SITUAÇÃO
FAR15026 - SAÚDE AMBIENTAL	REPROVADO POR NOTA
FAR15027 - QUÍMICA ORGANICA	REPROVADO POR NOTA

REPROVA(S) DE DISCIPLINA(S) DE OUTRO(S) SEMESTRE(S)	SITUAÇÃO
FAR15012 - ANATOMIA HUMANA APLICADA	REPROVADO POR NOTA
FAR15017 - BIOFISICA	REPROVADO POR NOTA

Prezado(a) Aluno(a) há 4(quatro) ou mais reprovadas em seus registros, impossível continuar a rematrícula!

- Caso o sistema não encontre restrições, o mesmo solicitará para iniciar a rematrícula.



Mensalidades Extrato Serviços **Rematrícula** Declaração de Quitação de Débitos

Prezado(a) Aluno(a) clique em "Iniciar Rematrícula" para dar início ao processo de rematrícula!

Iniciar Rematrícula

- Na próxima tela será solicitado a conferência dos dados cadastrais e caso necessário o sistema permitirá também a atualização destes dados informados anteriormente.

- Após a conferência dos dados basta clicar em **GRAVAR DADO E ACEITE DOS TERMOS**



Mensalidades Extrato Serviços **Rematrícula** Declaração de Quitação de Débitos



CEP:	Endereço:	Número:	Complemento:
05015-000	MINISTRO DE GODOY	477	TEST
Estado:	Cidade:	Bairro:	Email:
SP	SAO PAULO	PERDIZES	TESTE@TESTE.COM.BR
Telefone:	Tel. Comercial:	Celular:	
(99) 9999-9999	(11) 3672-2171	(11) 9877-45641	

Prezado(a) Aluno(a) clique em "Gravar Dados e Escolher Plano de Pagamento" para salvar alterações e escolher o plano de pagamento!

GRAVAR DADOS E ACEITE DOS TERMOS

3º PASSO – ACEITE ELETRÔNICO DA REMATRÍCULA


- Após confirmação dos dados pessoais, será solicitado o aceite dos documentos: Requerimento de Matrícula, Contrato de Prestação de Serviços e Respective Aditivos.

Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

Página: 1 de 10

Zoom automático

Identificação: 5b320e8ee9544
Espaço reservado à Secretaria

 Centro Universitário Amparense
UNISEPE - União das Instituições de Serviços, Ensino e Pesquisa Ltda
Rodovia SP 95 Km 46,5 Modelo Amparo/SP
(19) 3907-9870 - www.unifia.edu.br

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA - RA nº 00002
BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

Sr(a). Coordenador(a), Diretor(a) ou Reitor(a)
O aluno **ALUNO TESTE REGISTRO** Sexo **Masculino** e-mail: **teste@teste.com.br**, **Brasil, Solteiro**, portador do documento de identidade nº. **123456 /SP**, inscrito no CPF(MF) nº. _____ residente e domiciliado à **MINISTRO DÓ .GODOY**

Declaro que o acesso foi efetuado com usuário e senha própria, li e concordo com os termos do requerimento de matrícula, contrato de prestação de serviços e seus respectivos adendos.

- É necessário o aceite eletrônico para que o sistema de matrícula libere o boleto para pagamento, não será necessária entrega do contrato de prestação de serviços por alunos Veteranos (Rematrícula). Após o aceite o sistema solicitará a escolha do plano de pagamento.



4º PASSO – PAGAMENTO

- Assim que optar pelo plano de pagamento será exibido o (s) boleto (s) e o (s) respectivo (s) vencimento (s) para pagamento, lembre-se de verificar as atualizações de valores para o ano vigente no edital de encargos financeiros no site institucional.

- Basta clicar em **Confirmar Plano de Pagamento** para confirmar a forma de pagamento definida anteriormente.

Escolha seu plano de pagamento

Plano de pagamento:

PLANO PARCELADO

Data	Valor
10/07/2015	574,67
10/08/2015	574,67
10/09/2015	574,67
10/10/2015	574,67
10/11/2015	574,67
10/12/2015	574,67

Confirmar plano de pagamento

- A etapa seguinte e a última para a confirmação da rematrícula, o sistema disponibilizara o boleto para impressão e pagamento, devendo proceder conforme orientações e instruções contidas no próprio boleto bancário conforme imagem de **exemplo** abaixo.

Centro Universitário Amparense
Rodovia João Beira SP95 - km46,5
Bairro Modelo - Amparo - SP
Tel: (19)3907-9870 - www.unifia.edu.br

Instruções importantes:
O aluno deverá, após 48 horas do pagamento, apresentar-se à Secretaria das Faculdades Integradas do Vale da Ribeira:
- Munidos de 2 (duas) vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o comprovante do pagamento da primeira parcela da semestralidade e cópia dos documentos exigidos no edital, para efetivar a matrícula;
- O aluno deve apresentar-se no máximo em 5 dias para sua regularização;
- Conforme cláusula 4ª do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais:
Cláusula 4ª - O ato da matrícula se dará pelo pagamento da 1ª parcela da semestralidade e pelo preenchimento do formulário próprio, fornecido pela CONTRATADA, denominado **REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**, parte integrante deste contrato e sua efetivação, após o deferimento da Coordenadora Geral, DIREÇÃO ou REITORIA.
- Conforme cláusula 10ª do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais:
§3º - O aluno que solicitar cancelamento de matrícula será reembolsado em 70% (setenta por cento) do valor da 1ª parcela da semestralidade, devendo o requerimento de cancelamento de matrícula ser protocolado junto a secretaria até 5 (cinco) dias úteis após a efetivação do pagamento da matrícula.
§4º - Não haverá reembolso de 70% (setenta por cento) da matrícula após os cinco dias úteis da efetivação da mesma.
Favor apresentar na biblioteca este boleto devidamente quitado junto com uma foto 3X4 para solicitar sua carteirinha.

Santander 033-7 | 03399.12602 78220.042176 43025.621020 3 64850000057467

Local de pagamento PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO	Vencimento 10/07/2015
Beneficiário UNISEPE - União das Instituições de Serviços, Ensino e Pesquisa Ltda	Agência/Código beneficiário 042/1260782