

**COMO FAZER A
RENOVAÇÃO DE
MATRÍCULA?**



O QUE É RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ?

É a **renovação do vínculo** do aluno com a Instituição de Ensino, confirmando que será dada continuidade aos estudos no próximo semestre.

IMPORTANTE !

A renovação de matrícula será realizada via **PORTAL DO ALUNO**.

Se você possui alguma **pendência de documentação** ou **financeira**, terá que regularizar sua situação para que possa efetivar a rematrícula.

INICIANDO O PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Na tela inicial do **Portal do Aluno**, selecione a guia **REMATRÍCULA** e, a seguir, clique na opção **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**.



The screenshot displays the 'Portal do Aluno' interface. At the top, a navigation bar contains several menu items: AVISOS, AVALIAÇÃO FINAL, DISCIPLINA, CADASTRO, SECRETARIA VIRTUAL, FINANCEIRO, AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, AVALIAÇÃO PRESENCIAL, and REMATRÍCULA. The 'REMATRÍCULA' item is highlighted with a yellow box. Below this bar, a sub-menu is visible with the option 'Renovação de Matrícula' also highlighted in yellow. The main content area shows a student profile section with the name 'Aluno:' and a placeholder 'INFORMAÇÕES DO ALUNO'. Below this, there is an 'Instrução:' section with a message icon and a 'USD' button. Two messages are listed: 'Você não possui nenhuma mensagem.' and 'Você não possui nenhum aviso.'

O processo de renovação de matrícula é realizado através de 4 etapas:



Matricula - Dados Cadastrais

Sexo	Masculino	Data de nascimento	01/01/1900
Nacionalidade	Brasileira	Naturalidade	
UF de Nascimento		Raça/Cor	Não declarado
Cidade de Nascimento		Necessidade Especial	

Informações de endereço e contato residencial

Endereço	LÚCIO BITTENCOURT	Número	1410
Complemento		Bairro	CENTRO
Cidade		UF	
País		CEP	93214-170
E-mail	vitoriaczmc@gmail.com	Telefone residencial	981202527
Telefone celular	981202527	Autoriza envio de informações por e-mail ou SMS?	<input type="checkbox"/>

Informações de endereço e contato comercial

Empresa		Cargo	
Profissão		Endereço comercial	
Número		Complemento	
Bairro		Cidade	
Estado		País	
CEP		E-mail comercial	
Telefone comercial		Fax	

Documentos

RG	00000000012121212	Data de expedição	01/01/2019
Orgão expedidor	OUT	UF	00
CPF	03077940086	CPF do Resp. Legal	

Título de Eleitor

Número		Zona		Seção	
--------	--	------	--	-------	--

Reservista

Número		Categoria		Série	
CSM		RM			

Data de Expedição

Certidão de Nascimento

Número		Cartório Expedidor		UF	
Livro		Folha			

1 Atualização do Cadastro

Nesta tela você pode atualizar seus dados cadastrais.

É muito importante que mantenha seu e-mail e telefone atualizados.

Para **alterar os dados**, basta clicar em "**alterar**" localizado no final da tela. Após a atualização dos dados, clicar em "**salvar**".

A próxima etapa, fica disponível clicando em **próximo passo**.

2

Disciplinas

AVISOS AVALIAÇÃO FINAL DISCIPLINA CADASTRO SECRETARIA VIRTUAL FINANCEIRO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL AVALIAÇÃO PRESENCIAL REMATRÍCULA

Matrícula - Disciplinas a Cursar

Aluno: 1012019100200 - VITORIA CRUZ MOSCARDINI MARTINS - Tecnologia em Marketing - 101-01 - 4º Semestre

1 Atualização do Cadastro 2 **Disciplinas** 3 Contrato 4 Pagamento

A Instruções

Confira as disciplinas em que você será pré-matriculado.

B Manipule as disciplinas escolhidas USO

Disciplina com turma sem horário:

Disciplina	Turma	Início - Término	Detalhe			
101-NEG018 - Análise de Cenários e Planejamento Mercadológico - 4º Semestre	101-NEG018_20192_01	07/10/19 a 24/12/19	Curricular			
101-NEG020 - Comportamento Do Consumidor - 4º Semestre	101-NEG020_20192_01	05/08/19 a 24/12/19	Curricular			
101-NEG019 - Gestão da Marca e Posicionamento - 4º Semestre	101-NEG019_20192_01	05/08/19 a 24/12/19	Curricular			
101-NEG017 - Gestão Do Composto de Marketing - 4º Semestre	101-NEG017_20192_01	07/10/19 a 24/12/19	Curricular			

C Utilize os botões abaixo para realizar operações: USO

Passo Anterior Desfazer Alterações **Próximo Passo**

Nesta etapa, você visualizará as **disciplinas a serem cursadas** no próximo semestre.

Necessariamente a opção a ser escolhida nessa tela é **“próximo passo”**.

Lembrete:

Alunos com situação de dependência ou adaptação, realizam o processo de renovação de matrícula exatamente como mostrado acima. O ajuste de disciplinas ocorre internamente via Registro Acadêmico.

Observação:

Esta tela não é editável, isto é, não existe a possibilidade de escolher disciplinas diferentes das elencadas. O campo "desfazer alterações" não se aplica neste momento.

AVISOS AVALIAÇÃO FINAL DISCIPLINA CADASTRO SECRETARIA VIRTUAL FINANCEIRO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL AVALIAÇÃO PRESENCIAL REMATRÍCULA

Contrato

Aluno: 1012019100200 - VITORIA CRUZ MOSCARDINI MARTINS - Tecnologia em Marketing - 101-01 - 4º Semestre

1 Atualização do Cadastro 2 Disciplinas 3 Contrato 4 Pagamento

Instruções

Leia atentamente o contrato listado abaixo e clique em aceitar para dar continuidade ao processo de rematrícula.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

CONTRATO MODALIDADE ONLINE

CURSO E MENSALIDADE

Curso:
Série:
Matrícula:
Modalidade:
Mensalidade: R\$

ESTUDANTE

Nome:
RA:
RG: CPF:

Imprimir Contrato Aceito Não aceito

3 Contrato

Nesta etapa, você dará o aceite no **contrato de prestação de serviços**.

Se for do seu interesse, imprima o contrato.

É necessário clicar em **Aceito**, para avançar à última etapa da renovação de matrícula.

4

Pagamento

AVISOS AVALIAÇÃO FINAL DISCIPLINA CADASTRO SECRETARIA VIRTUAL FINANCEIRO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL AVALIAÇÃO PRESENCIAL REMATRÍCULA

Matrícula Finalizada

Aluno: 1022019100019 - ALUNO TESTE - Administração - 102-01 - 1º semestre

1 Atualização do Cadastro 2 Disciplinas 3 Contrato 4 Pagamento

A Instruções

Clique no botão visualizar boleto no final desta página para concluir sua rematrícula.

 Pré-matrícula concluída com sucesso!

B Impressão de Boleto

 Visualizar boleto



Agora você pode **emitir o boleto bancário** para pagamento.

Após essa etapa, sua renovação de matrícula estará concluída.