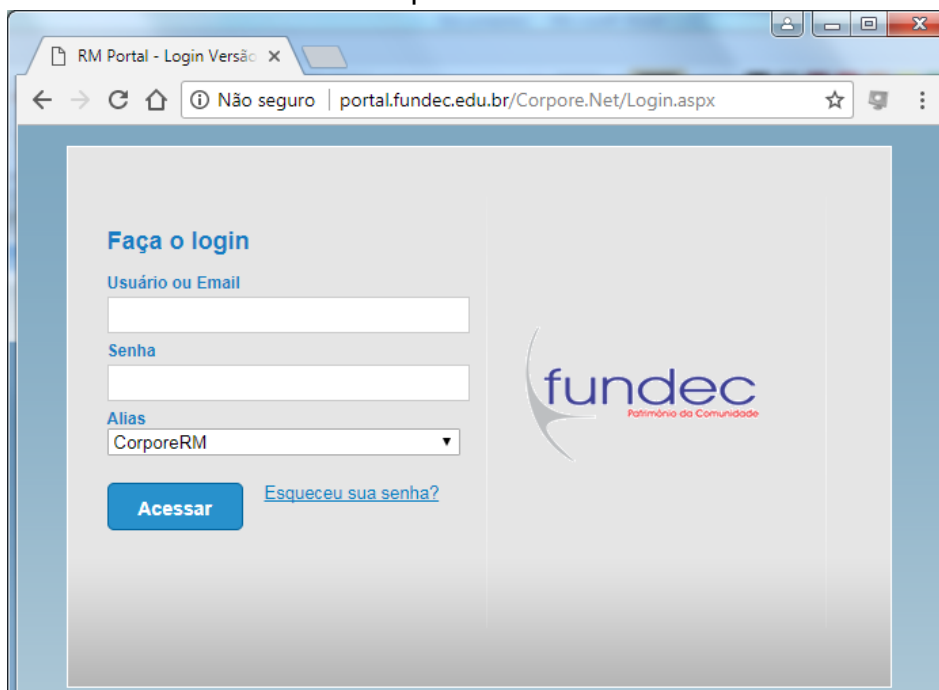


Matrícula on-line

Você deverá efetuar a matrícula para o próximo semestre de forma on-line pelo Portal do Aluno.

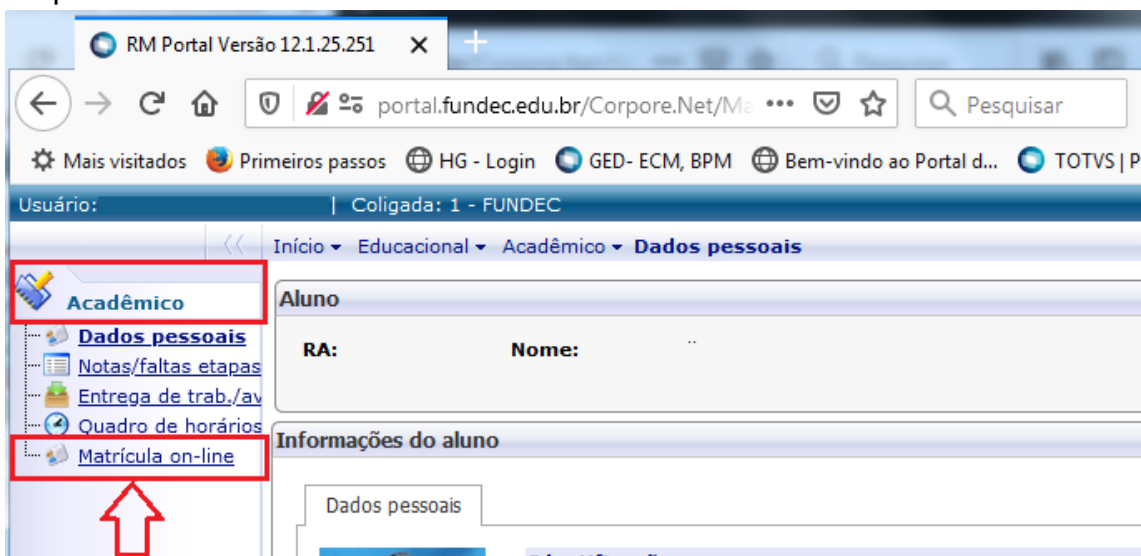
1. Acesse o portal ([clique aqui](#))
2. Informe o RA e a senha. Clique em Acessar.



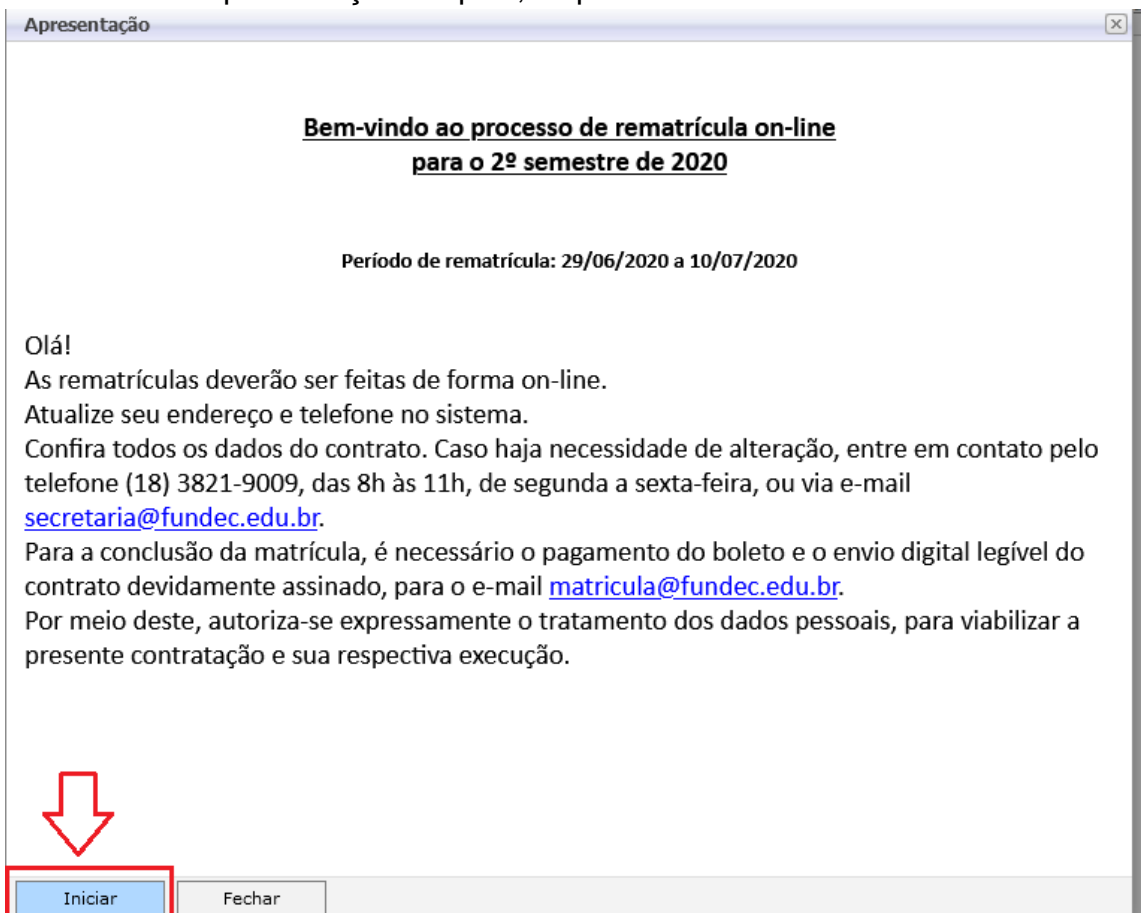
3. Clique em Educacional.



4. Clique em Matrícula on-line.

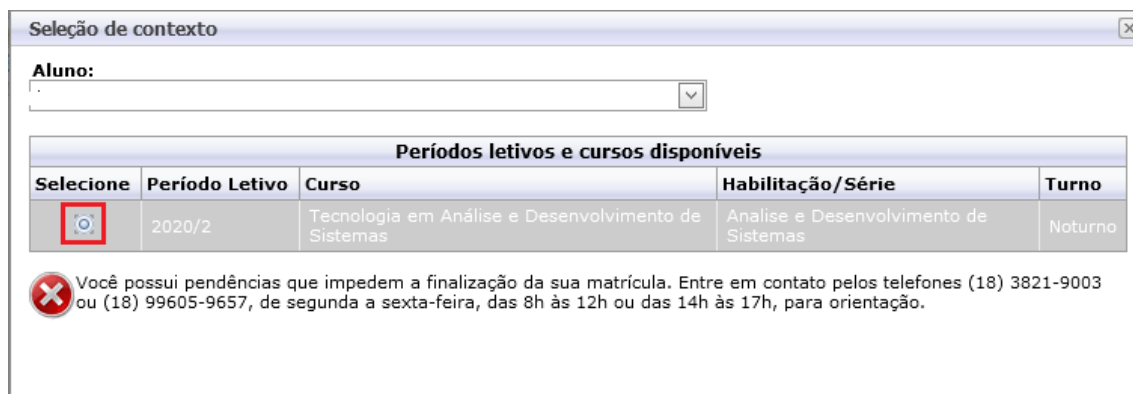


5. Leia a tela de apresentação. Depois, clique em Iniciar.

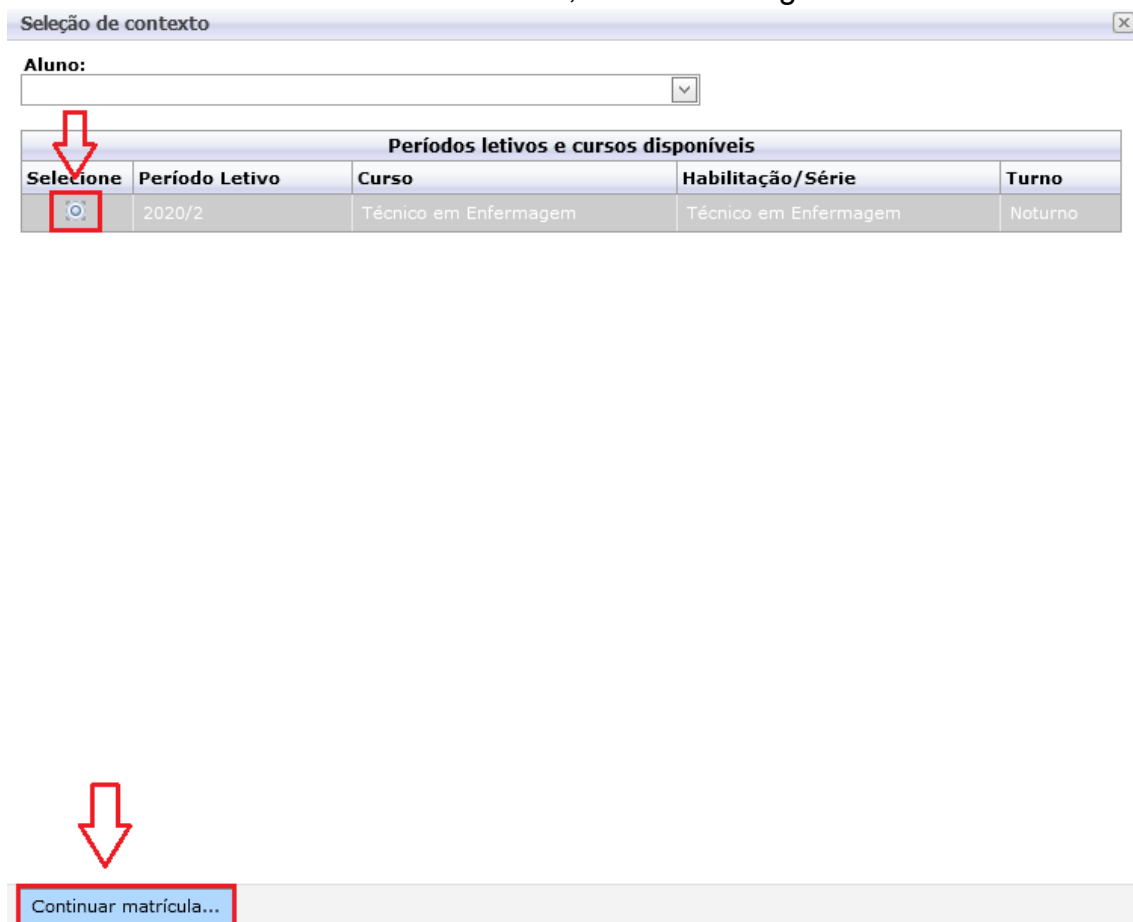


6. Selecione o período letivo da nova matrícula. Ex.: 2020/2

7. Nesse momento, o sistema fará uma verificação interna. Caso você seja alertado conforme a imagem abaixo, entre em contato conosco pelos números de telefones disponíveis e feche a janela para posteriormente dar continuidade no processo de matrícula.



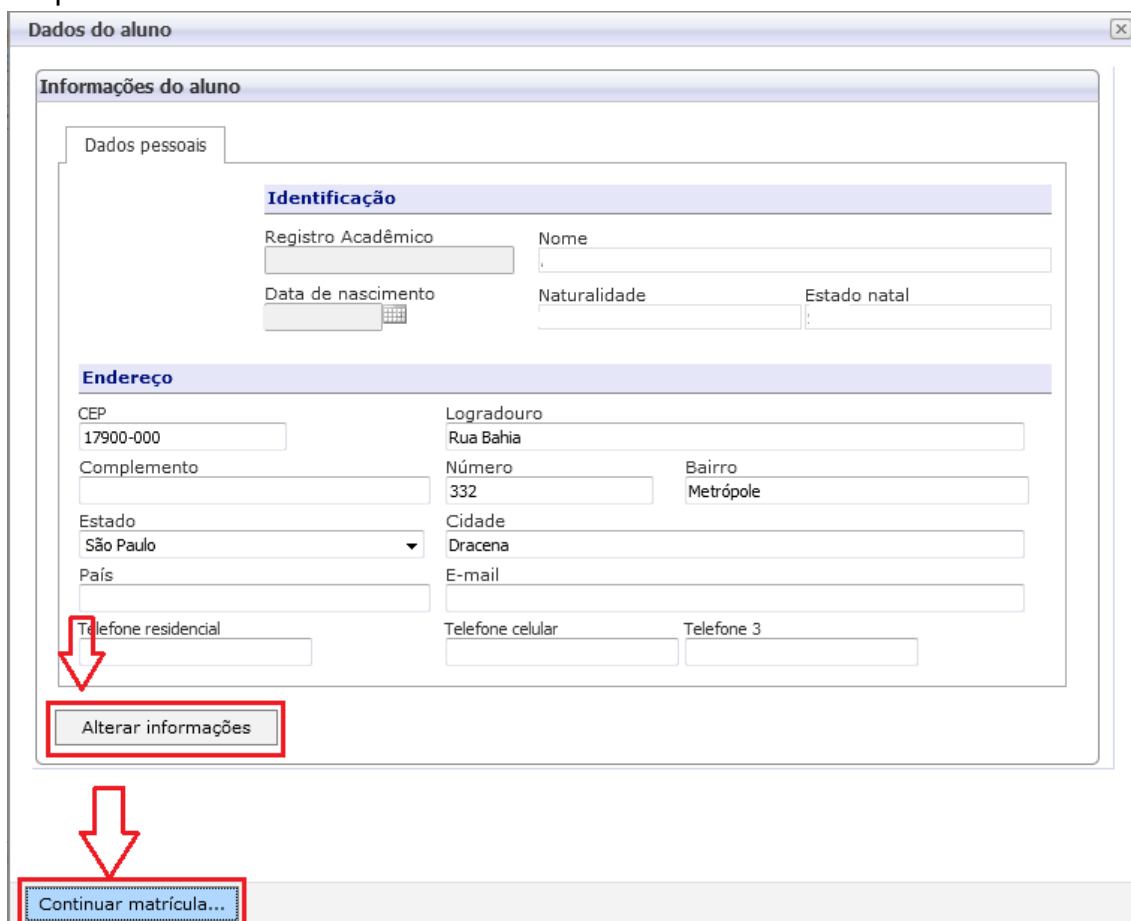
8. Se após a verificação, o sistema não o alertar, dê continuidade no processo, clicando no botão “Continuar matrícula”, conforme imagem abaixo.



9. Na próxima tela, serão exibidos os dados cadastrais do aluno. Se necessário, atualize endereço, telefone e e-mail e clique no botão Alterar Informações.

É de extrema importância que os dados dos alunos estejam sempre atualizados em nosso sistema.

10. Clique em Continuar matrícula.

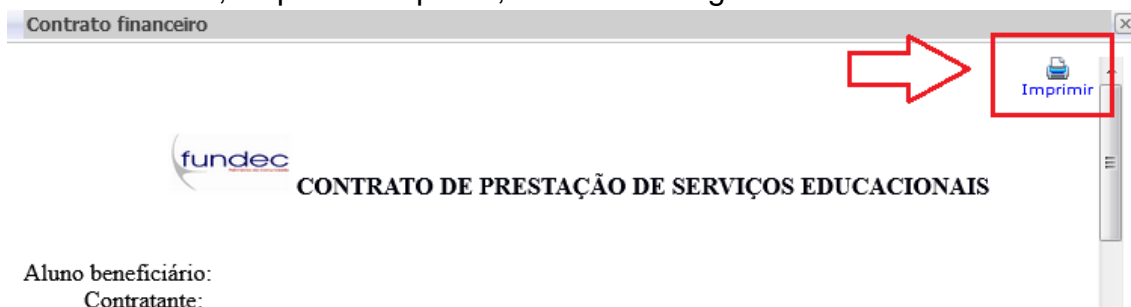


11. Serão listadas as disciplinas da grade do semestre no qual está se matriculando. Clique em Confirmar Matrícula.

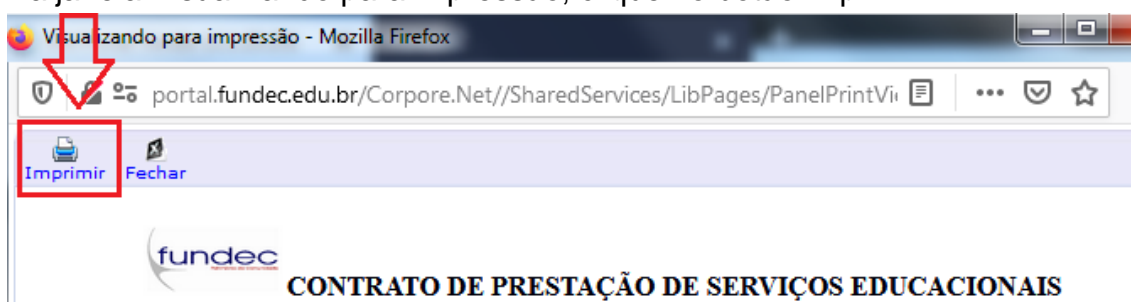


Alertas	Seleção	Turma	Créditos acad.	CH	Tipo	Situação
2º Termo - Auxiliar de Enfermagem						
Enfermagem em Centro Cirúrgico (055)	<input checked="" type="checkbox"/>	2AUX		40,0000		Pré-Matriculado
Enfermagem em Clínica Cirúrgica (056)	<input checked="" type="checkbox"/>	2AUX		40,0000		Pré-Matriculado
Enfermagem em Pediatria (057)	<input checked="" type="checkbox"/>	2AUX		40,0000		Pré-Matriculado
Enfermagem em Socorros de Urgência (054)	<input checked="" type="checkbox"/>	2AUX		40,0000		Pré-Matriculado

12. Leia o contrato, clique em Imprimir, conforme imagem abaixo.



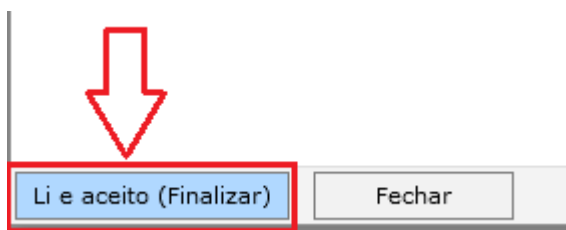
13. Na janela Visualizando para impressão, clique no botão Imprimir.



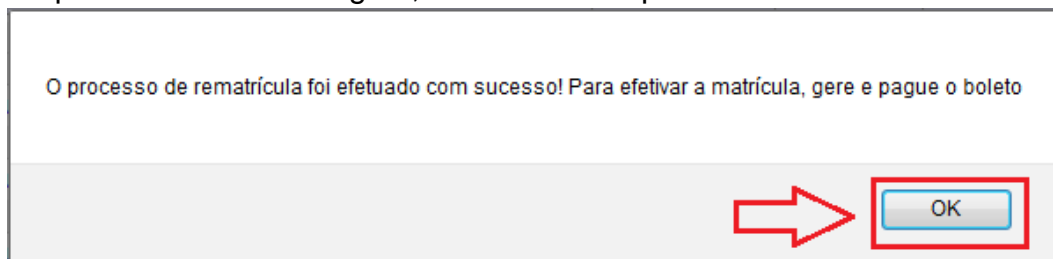
14. Imprima o contrato ou salve para efetuar a impressão em outro momento. **É necessário o envio digital legível do contrato devidamente assinado, para o e-mail matricula@fundec.edu.br.**

15. Após a impressão, feche a janela "Visualizando para impressão".

16. De volta à tela do Contrato Financeiro, clique em "Li e aceito (Finalizar)".




17. Clique em Ok na mensagem, confirmando o processo de rematrícula.





18. Será exibido o comprovante de matrícula para o próximo semestre. Clique em Fechar.

19. O portal apresentará o(s) boleto(s) para efetuar o pagamento, clique para gerar o boleto conforme imagem abaixo.

Início ▾ Educacional ▾ Acadêmico ▾ Rematrícula para o 2º semestre de 2020


Processo finalizado com sucesso.

Caso queira imprimir o(s) boleto(s), verifique a opção abaixo ou utilize os menus ao lado.


Vencimento: 10/07/2020 Linha digitável:	Valor Bruto: 0,00	Situação: Em aberto	
Vencimento: 24/07/2020 Linha digitável:	Valor Bruto: 0,00	Situação: Em aberto	


1. O boleto também ficará disponível para impressão em Financeiro -> Extrato Financeiro

Usuário: | Coligada: 1 - FUNDEC

Início ▾ Educacional ▾ Acadê

Acadêmico

 Financeiro

 Extrato financeiro

Aluno

RA:

Informações do aluno

Dados pessoais

Expandir Conteúdo


2. Na janela “Contexto Educacional”, selecione o período letivo 2020/2.
3. Clique sobre a imagem “BOLETO”, conforme imagem abaixo.

Usuário: | Coligada: 1 - FUNDEC | Ambiente ▾ Sair

Início ▾ Educacional ▾ Financeiro ▾ Extrato financeiro

Acadêmico


 Financeiro

 Extrato financeiro

Contexto Educacional

Curso: ' ' Habilitação: ' '

Período Letivo: 2020/2 RA: ' ' [Alterar contexto educacional!](#)

Vencimento: 10/07/2020 Linha digitável:	Valor Bruto:	Situação: Em aberto	
Vencimento: 24/07/2020 Linha digitável:	Valor Bruto:	Situação: Em aberto	

A Matrícula só será efetivada mediante o pagamento do boleto.