MANUAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA 2016.2

Neste Manual de Renovação de Matrícula 2016/2 da FAMINAS você encontra informações gerais para a sua rematrícula.

Visando a agilidade e comodidade dos acadêmicos, a renovação de matrícula 2016/2 será on-line no período de 08 a 10/07/2016, para os acadêmicos que estiverem enquadrados nos seguintes requisitos:

I - ter obtido aprovação nas unidades de ensino oferecidas no quadro curricular de seu curso, observado o limite de dependências;

II - estar regularmente matriculado no semestre letivo imediatamente anterior ao que antecede a renovação de matrícula, com aprovação;

III - estar quite com o Setor Financeiro, Secretaria de Registro Acadêmico e a Biblioteca até as datas estabelecidas no calendário (obtido pela internet através do site www.faminas.edu.br.

IV – se formando, não ter nenhuma unidade de ensino em débito até a data da renovação de matrícula.

Os alunos contemplados com Bolsa ProUni e FIES Integral (100%), deverão confirmar sua renovação de matrícula no Portal do Aluno.

A matrícula para os alunos que não se enquadrarem nos requisitos acima, será realizada no setor Administrativo/Tesouraria, no prédio "Centro de Convivência", no período de 08 a 10/07/2016, no horário de 8h às 18h, após agendamento no site www.faminas.edu.br, menu Serviços, Agendamento online.

Os alunos com 7 (sete) ou mais unidades de ensino pendentes, caso o portal educacional não esteja liberado para a sua renovação de matrícula, deverão solicitar por meio do Protocolo online, a Análise de Vida Acadêmica (acima de 6 dep/adap). Após receber a resposta de sua análise no Protocolo online > Acompanhamento > Editar > Solução. Vocês deverão acessar o Portal Educacional, conforme instruções abaixo.

A rematrícula poderá ser feita acessando o site da FAMINAS. Acesse http://www.faminas.edu.br/principal/ no Menu acesso ao "PORTAL FAMINAS", conforme os passos a seguir:

Existem 3 navegadores para acessar o Portal do Aluno:

- Internet Explorer

- Google Chrome
- Mozilla Firefox





Atenção: Para visualizar todas as janelas do processo de matrícula online é importante desativar o bloqueador de pop-ups do seu navegador (veja no final desse manual como fazer isso).

Entrar no portal do aluno, na tela de login, entre com seus dados (login e senha) para ter acesso ao portal acadêmico:



> Clicar em Educacional

início		
2	CRM Gerencie e consulte suas tarefas e demandas de clientes através do Portal.	Educacional Participe da comunidade acadêmica da sua Instituição de Ensino. Veja o que preparamos para nossa interação.
-12	w Atendimentos na Fila	- 🏚 🔐 Quadro de Aviso
-12	Atendimentos	- 🔁 🌮 Matrícula online
-12	A Templates	- Image: Acompanhamento



Ao entrar no seu Portal Acadêmico, favor selecionar o contexto educacional 2016/2 para iniciar sua renovação de matrícula online.

Selecione um Período Letivo/Curso					
	P. letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno	
0	2014_1	Direito	Direito	Noite BH	
0	2014_2	Direito	Direito	Noite BH	
0	2015_1	Direito	Direito	Noite BH	
0	2015_2	Direito	Direito	Noite BH	
0	2016_1	Direito	Direito	Noite BH	
۲	2016_2	Direito	Direito	Noite BH	

Após selecionar o contexto e acessar seu portal acadêmico, no menu acadêmico, à esquerda da tela, clique na opção "**matrícula online**", conforme orientado na figura ao lado:

	Início * Educacional * Acadêmico * Quadro de Aviso
Xcadêmico	Contexto Educacional
- Dados pessoais - Dados pessoais - Histórico - W Notas de avaliações	Curso: Direito Período Letivo: 2016_2
Notas/faltas etapas Quadro de horários Matrícula online Solicitações Dess obrigatórios	Quadro de Avisos
Va Docs. obrigatorios	

Será apresentada a tela de boas-vindas ao sistema de matrícula. Você deverá fazer a leitura com atenção e, em seguida, basta clicar em Iniciar.

BEM VINDO AO SIS	STEMA DE MATRICUL	A ON-LINE - FAM	INAS						
∨isando a agilidade e que estiverem enqua	e comodidade dos aca adrados nos seguintes	dêmicos, a renova requisitos:	ão de matrícula 20	016/1 será on-line	no período de 05 a	10/01/2016, para os	acadêmicos		
I - ter obtido aprovaç II - estar regularmen III - estar quite com c através do site www. IV - se formando, nã procedimento de ma	ção nas unidades de e ite matriculado no sem o Setor Financeiro, Se faminas.edu.br. lo ter nenhuma unidad strícula dar-se-à prese	nsino oferecidas no estre letivo imediat cretaria de Registr e de ensino em dé ncialmente, mediar	quadro curricular amente anterior ac o Acadêmico e a Bi bito até a data da r ite agendamento d	de seu curso, obs o que antecede a r 3iblioteca até as dat renovação de mati de matrícula pelo s	ervado o limite de de enovação de matríci as estabelecidas no ícula. Caso o formai te da FAMINAS, me	pendências; ula, com aprovação; calendário (obtido p ndo se enquadre ne nu Serviços, Agendi	ela internet sta situação, o amento online.		
Para auxílio na realiz	zação da sua matrícula	on-line, clique no	banner do tutorial o	da renovação de n	atrícula, disponível i	no Portal do Aluno.			
Os alunos contempla	ados com Bolsa ProUn	e FIES Integral (1	00%), deverão con	nfirmar sua renova	ção de matrícula no	Portal do Aluno.			
A matrícula para os a Administrativo/Tesou Agendamento on-lin	alunos que não se enc iraria no período de 0! e.	uadrarem nos req a 10/01/2016, no	uisitos acima, será horário de 8h às 1	realizada no prédi Iôh, após agendan	o "Centro de Conviv iento no site www.fa	ência" junto ao seto minas.edu.br, menu	r Serviços,		
Observação: Consoante o Artigo f calendário escolar da colaboração de todo	5° da Lei 9870/99, "Os a instituição, o regimer os para quitação dos de	alunos já matricula to da escola ou clá bitos existentes, a	dos, salvo quando usula contratual", r fim de evitar constr	nadimplentes, ter não autorizaremos trangimento no ato	ão direito à renovaçi a matrícula de alune da matrícula.	ão das matrículas, c os inadimplentes, so	bservando o licitamos a		
Boas férias! Departamento Admir	inistrativo e Acadêmico								
k									
Ł	-								
Iniciar	Fechar	1							
Iniciar	Pechar]							
Iniciar	Fechar]							
Iniciar	Pechar]							
Iniciar	Fechar]							
Iniciar	Fechar]							
Iniciar	Pechar]							
Iniciar	Fechar]							
Iniciar	Pechar]						-	
Iniciar	Pechar]						-	
Iniciar	Fechar]						-	
Iniciar	Pechar]						-	





Selecione o contexto 2016/2 e clique em "Continuar Matrícula".

lene:				
5-25555	NOME DO ALUNO		~	
		Períodos letivos e cu	rsos disponíveis	
elecione	Período Letivo	Curso	Habilitação/Série	Turno
0	2016/2	Enfermagem	Enfermagem	noite

As unidades de ensino regulares do seu período já estarão marcadas e se houver unidades de ensino em formato de dependência você poderá conforme imagem abaixo:

¥	² Confirmar matrícula					Q. Apresentação	2 Quadro de horários	\$ Simular parcela
Disci	iplinas sugeridas						Créditos acad. se	elecionados: 6,0000
	Alertas	Selecione	Turma 🛆	Créditos acad.	сн	Tipo	Situação	
	😑 Disciplina: Direito Civil IV (Contrat	tos e Espécie) (86	.1.4.024)					_
	11 (C)	\checkmark	86104N2	1,0000	80,0000	Presencial	Pré Matrícula	
	Disciplina: Direito Empresarial I (8	6.1.4.022)						
	11 (C)	\checkmark	86104N2	1,0000	80,0000	Presencial	Pré Matrícula	
	Disciplina: Direito Penal III (86.1.4	4.021)						
	1	1	86104N2	1,0000	80,0000	Presencial	Pré Matrícula	
	Disciplina: Direito Processual Civil	I (86.1.4.020)						
		\checkmark	86104N2	1,0000	80,0000	Presencial	Pré Matrícula	
	Disciplina: Ética e Estatuto da Orde	em dos Advogado	s do Brasil (86.1.4.023)					
		1	86104N2	1,0000	40,0000	Presencial	Pré Matrícula	
Θ	Disc. Equivalentes / Optativas / Eletiv	vas / Extras						
	Disciplina: Ciência Política (86.1.1.	.011)						
			DEP-DIREITO	1,0000	34,0000	Presencial		
	Disciplina: Direito Civil I (Parte Ge	ral) (#6.1.1.016						
			DEP-DIREITO	1,0000	68,0000			~



Nessa tela você também pode consultar o quadro de horários e o valor de sua parcela, de acordo com as unidades de ensino selecionadas



Ler o contrato e clicar na opção "Li e Aceito" ao final da pagina.





Ao fechar o comprovante de matrícula o sistema exibirá a tela de lançamento financeiro referente a matrícula.



Obs.: Caso necessário, para fazer a emissão de segunda via de boleto, basta clicar no menu "Financeiro", opção "Extrato Financeiro".

Para fazer a impressão do boleto, basta clicar no ícone do Boleto e aguardar a geração para impressão. Expandindo a linha do débito você pode consultar as informações referente à parcela ou serviço gerado



Para acesso ao contrato deve-se clicar no menu relatório, Emitir Relatórios.

Biblioteca Curso: Direito Período Letivo: 20	016 2
Financeiro	
Materiais Administração Relatórios Emitir relatórios Visualizar Relatorios	RTIPO Portal Por
	E, de outro lado: Nome naturalidade: . estado civil: SOLTEIRA, profissão:, data de nascimento: . residente e domiciliado na cidade de: Matozinhos, estado: MG, CEP: Rua/Avenida: nº: . Bairro:

Desbloquer Pop-Up

Caso o sistema não exiba informações na matrícula ou não exiba o boleto financeiro, atentese a informação de POP_UP BLOQUEADO. Para liberar, clique em cima do ícone e marque a opção de sempre mostrar.

/Corpore.Net/Main.aspx?ActionID=EduHisto	ricoFinanceiroActionWeb&SelectedMenuIDKey=mnExtratoFin
AÚJO RODRIGUES Coligada: 1 - FAMINAS • Educacional • Financeiro • Extrato financeiro	Os seguintes pop-ups foram bloqueados nesta página:
exto Educacional	http:// Corpore.Net//SharedServ0relatorio&ldJobX=15737_8&ldJobExec=1
rso: Administração	на 💽 Sempre mostrar pop-ups
_	Continuar bloqueando pop-ups
	Gerenciar o bloqueio de pop-ups

Em caso de dúvidas, entre em contato conosco pelo (32) 3729-7528, pelo chat online disponível no site <u>www.faminas.edu.br/principal</u>, ou pelo email comunicacao@faminas.edu.br.

