



UNI7

EXCELÊNCIA QUE TRANSFORMA O SEU FUTURO



ser
educacional

REALIZE SUA RENOVAÇÃO!


UNI7



COMO REALIZAR A REMATRÍCULA

A rematrícula é feita exclusivamente pelo Portal do Aluno.
Veja como é simples:


✓ PASSO A PASSO:

1. Acesse o Portal do Aluno com seu login e senha
2. Assim que entrar, aparecerá a aba “Renovar Matrícula”
3. Clique na aba “Renovar Matrícula”
4. Siga o passo a passo orientado pelo sistema
5. Você poderá:
 - Realizar o aceite de seu contrato online
 -  Selecionar as disciplinas que deseja cursar

Entrar em contato com a coordenação em caso de dúvidas sobre disciplinas para montar a grade acadêmica

IMPORTANTE:

A rematrícula só será realizada após o pagamento do boleto de rematrícula, que também estará disponível no próprio Portal do Aluno.

 Depois do pagamento, realize a rematrícula no sistema (desde que não haja pendências).



- POSSÍVEIS PROBLEMAS COM A RENOVAÇÃO –

1. APARECE MENSAGEM DE DÉBITO AO TENTAR RENOVAR?

Pode ser referente ao programa SER SOLIDÁRIO!

O que fazer:

✓ Clique em “ENTENDI” e prossiga com sua renovação normalmente.

⚠ Caso não apareça a opção “ENTENDI”, entre em contato com o setor de negociação:

- ☎ Fortaleza: (85) 3201-2400
- ☎ Recife: (81) 3413-4611

💡 **Dica: Se estiver usando celular e não conseguir, tente fazer a renovação pelo computador.**

2. BOLETO DE REMATRÍCULA NÃO APARECE NO PORTAL?

Isso pode acontecer por 2 motivos:

! MOTIVO 1: Falta de Geração de Contexto:

➡ O aluno precisa solicitar enturmação à coordenação do curso, que abrirá um chamado pedindo a geração de contexto.

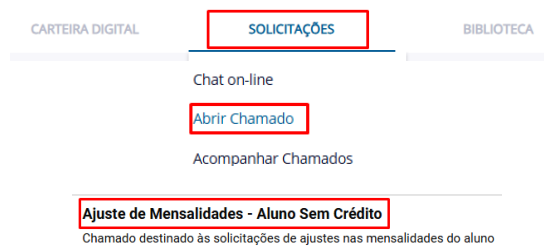
! MOTIVO 2: Chamado já foi feito, mas ainda sem boleto?

➡ O aluno deve abrir um chamado de MENSALIDADES via portal ou

➡ Ir presencialmente ao CRA (Central de Relacionamento Acadêmico) para abertura do chamado.

COMO ABRIR UM CHAMADO DE MENSALIDADES PELO PORTAL:

1. Acesse o portal do aluno
2. Vá até a aba “Solicitações”
3. Clique em “Abrir chamado”
4. Procure a opção “Mensalidades”
5. Preencha o formulário com as informações solicitadas
6. Clique em ENVIAR



Você receberá a resposta no e-mail



O boleto atualizado aparecerá no portal do aluno

Não conseguiu abrir o chamado online?



Opção 1: Abra um chamado de Agendamento de Atendimento Presencial pedindo ajuda para abrir o chamado de mensalidades ou



Opção 2: Vá diretamente ao atendimento presencial da unidade

3. BOLETO DE REMATRÍCULA COM VALOR ERRADO (MAIOR QUE O VALOR DE CONTRATO)?

Obs: Seu boleto de Rematrícula é gerado de acordo com o valor contratual do curso menos a porcentagem de desconto do aluno.



POSSÍVEIS PROBLEMAS:



PROBLEMA 1: Falta de desconto aplicado



Exemplo:

- Valor total do boleto: R\$1.000,00
- Desconto de 60%: o valor correto seria R\$400,00

✗ Se o boleto não tiver o desconto, está incorreto!

O que fazer:

➡ Abrir um chamado de AJUSTE DE MENSALIDADES pelo portal:

- Acesse Solicitações
- Clique em “Abrir chamado”
- Escolha a opção: “Ajuste de Mensalidades - Aluno sem crédito”
- Descreva o problema
🕒 O prazo de resposta é até 7 dias úteis
🗨️ Depois disso, o boleto corrigido ficará disponível no portal

✅ PROBLEMA 2: Boleto está ACIMA do valor contratual

➡ Isso pode acontecer se o aluno estiver pré-matriculado em TODAS as disciplinas do curso.

O que fazer:

1. Verifique com a coordenação as disciplinas listadas na pré-matrícula
2. Retire as disciplinas que não deseja cursar
3. Só depois disso, abra um chamado de AJUSTE DE MENSALIDADES solicitando a correção do boleto, com base no número real de disciplinas + o desconto contratual

4. ALUNO PROUNI OU FIES – BOLETO NÃO DISPONÍVEL?

➡ Abrir um chamado com a opção:

- “Ajuste de Mensalidades - Aluno Solicitações de Crédito Estudantil”
- Solicitar a geração do boleto

Solicitações de Crédito Estudantil

Serviço destinado a solicitação de Adesão/Rer

5. DOCUMENTAÇÃO PENDENTE

Se aparecer aviso de documentação pendente, o aluno precisa entregar os documentos para validação.

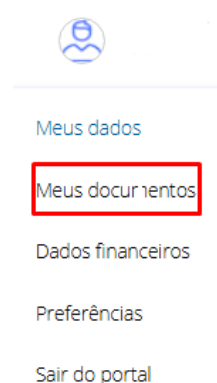
Veja as duas formas possíveis:

✓ OPÇÃO 1 – ENTREGA PRESENCIAL (mais rápida)

- Leve a cópia da documentação até o CRA (Central de Relacionamento Acadêmico) da sua unidade.

✓ OPÇÃO 2 – ENVIO DIGITAL PELO PORTAL DO ALUNO

1. Acesse o portal do aluno
2. Clique no seu perfil (ícone com seu nome ou foto)
3. Vá até a aba “Meus Documentos”
4. Anexe os arquivos solicitados (em formato PDF ou imagem legível)
5. Aguarde a validação pela instituição



📌 Importante: só após a validação a situação da matrícula será liberada.

💬 AINDA COM DÚVIDAS?

Se, além dos problemas descritos o aluno estiver com outras dificuldades, pode entrar em contato via WhatsApp com a instituição para receber orientações rápidas e suporte.

