



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 acete 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).



- POSSIVEIS 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 enkurmação à coordenação do curso, que abrirá um chamado pedindo a geração de contexto.

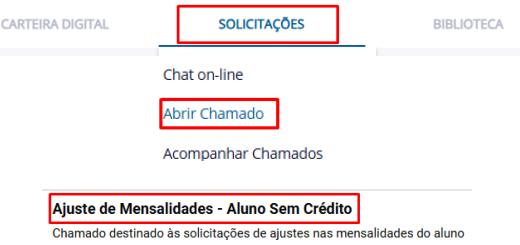
 MOTIVO 2: Chamado já foi feito, mas ainda sem boleto?

 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



Meus dados

Meus documentos

Dados financeiros

Preferências

Sair do portal

💡 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.

