



Faculdade Paraíso - CE



# MANUAL REMATRÍCULA

# PARAÍSO



## REMATRÍCULA

Entre no site da FAP: [www.fapce.edu.br](http://www.fapce.edu.br) e faça *login* no sistema acadêmico TOTVS, no banner PORTAL DO ALUNO, (menu ao lado direito da página) ou pelo endereço <https://portalacademico.fapce.edu.br/>

**SEU USUÁRIO É O SEU NÚMERO DE MATRÍCULA, E SUA SENHA É A QUE VOCÊ USA PARA ACESSAR O PORTAL DO ALUNO. CASO NÃO TENHA A SENHA, SOLICITE NO EMAIL: [interatividade@fapce.edu.br](mailto:interatividade@fapce.edu.br)**

**Antes de iniciar o processo, desative o bloqueador de *popups* do seu navegador.**



Após entrar no sistema escolha a opção EDUCACIONAL



Ao clicar na opção, você visualizará a seguinte tela:

Contexto Educacional

Curso: ENGENHARIA CIVIL      Habilitação: ENGENHARIA CIVIL  
Período Letivo: 2015.1      RA: [REDACTED]

Quadro de Avisos

Turma	Disciplina	Nome	Situação	Percentual de faltas
ENG009	ENG009	Cálculo II	Cursando	0,00%
ENG010	ENG013	Probabilidade e Estatística	Cursando	0,00%
ENG011	ENG010	Desenho Assistido por Computador	Cursando	0,00%
ENG012	ENG011	Física Geral e Experimental II	Cursando	0,00%
ENG012	ENG012	Química Tecnológica	Cursando	0,00%

Limite de faltas: 25%      ■ Nº de faltas próximas do limite      ■ Nº de faltas acima do limite

Bibliotecas Virtuais

Biblioteca Virtual 3.0      Minha Biblioteca

Mensagens      Alertas

Acadêmico

- Quadro de Aviso
- Dados pessoais
- Cursos da instituição
- Histórico
- Mov. acadêmica
- Notas de avaliação
- Notas/faltas etapas
- Entregas de trab./e
- Frequência diária
- Quadro de horários
- Ativ. curriculares
- Período de matr*ic*ula
- Matr*ic*ula online**
- Ocorrências
- Solicitações
- Matriz curricular
- Plano de aula
- Docs. Pendentes

Marque a opção **Matrícula online** para iniciar sua rematrícula e aparecerá a seguinte tela:

RM Portal Versão 12.1.8.110

localhost/Corpore.Net/Main.aspx?ActionID=EduMatriculaOnlineActionWeb&SelectedMenuIDKey=mnMatriculaOnline

RM Portal - Login Vers...

Contexto da matrícula

Curso:      Período Letivo:

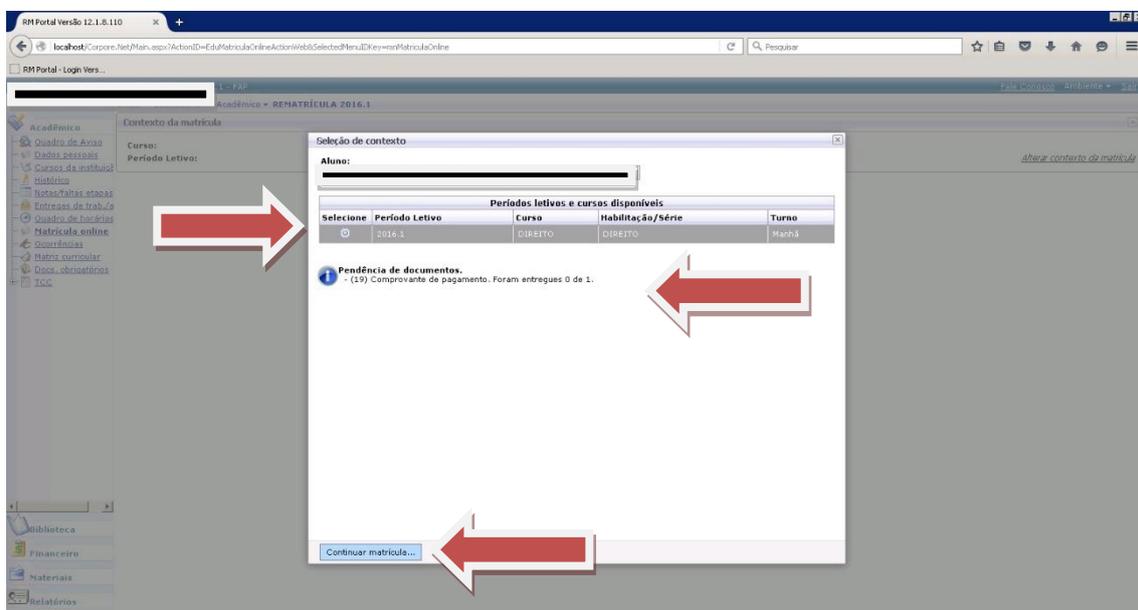
Apresentação

Bem-vindo a Rematrícula 2016.11

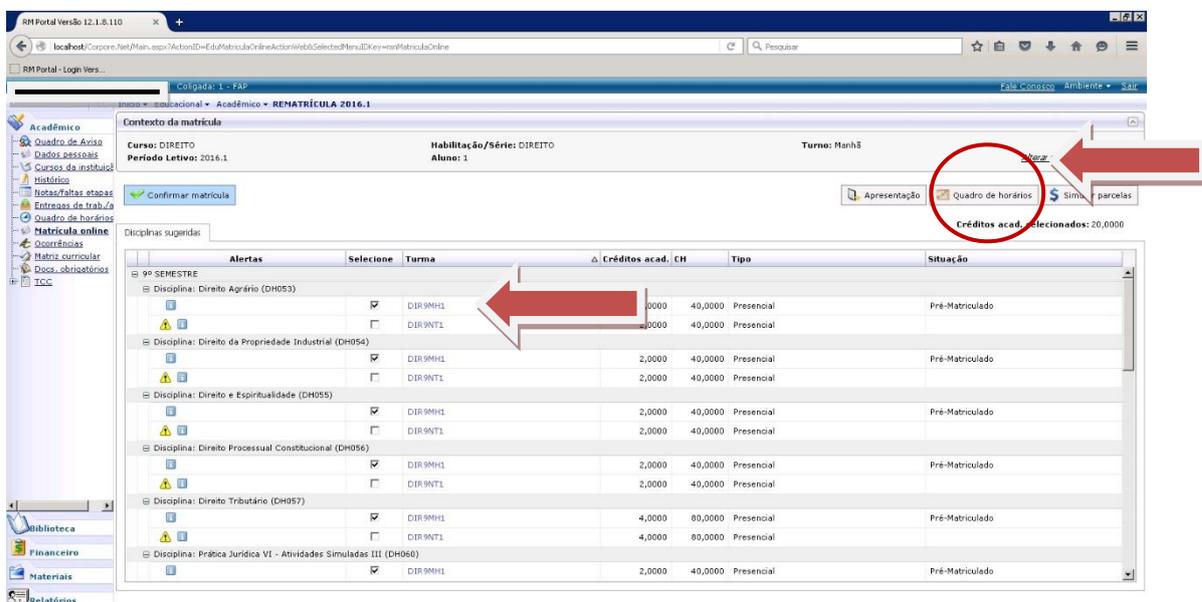
- O período de rematrícula estará disponível até dia 29/01/2016.
- Você deverá escolher as disciplinas que deseja cursar no semestre.
- As disciplinas com pré-requisitos não cumpridos, não serão disponibilizadas. Caso queira cursar uma disciplina reprovada (pré-requisito) em paralelo com a disciplina seguinte, exemplo: Cálculo I (reprovada no semestre anterior) com Cálculo II (semestre atual), procure a secretaria para fazer esta solicitação.
- Verifique detalhadamente em especial disciplinas de prática e optativas.
- ATENÇÃO: AS DISCIPLINAS OPTATIVAS SÃO EXIBIDAS AO FINAL DA LISTA. OBSERVE E INTENÇÃO AS QUE QUISER CURSAR.
- O botão "QUADRO DE HORÁRIOS" exibirá a visão semanal das aulas de suas disciplinas escolhidas.
- Os choques de horário são sinalizados por um "X" vermelho impedindo a inclusão das mesmas.
- Após elaborar a proposta de ajuste, você poderá visualizar os valores das parcelas de semestralidade, marcando em **simular parcelas**.
- Quando finalizar a marcação das disciplinas, basta clicar em **CONFIRMAR MATRÍCULA** no botão na parte superior da página.
- Caso tenha escolhido menos que 12(DOZE) créditos, o sistema não permitirá a finalização da matrícula, a não ser que seja concludente e não existam mais disciplinas a serem cursadas.
- Você deve imprimir o comprovante da Rematrícula para sua segurança e entregar assinado na secretaria da FAP. Caso não entregue na FAP será acatada a proposta finalizada no sistema. Caso não faça o ajuste no período indicado, implicará na aceitação tácita da sugestão de disciplinas feita pela FAP.
- Caso tenha alguma dúvida sobre sua Rematrícula, entre em contato com a secretaria acadêmica, no horário de 08h às 12h e das 14h às 22h, presencialmente.

Iniciar      Fechar

Leias as informações sobre a Rematrícula e clique em **Iniciar** na parte inferior da tela.



**Selecione o período letivo**, leia as informações que serão exibidas e avance marcando o botão na parte inferior da tela **Continuar Matrícula**.



A tela acima é a de escolha de disciplinas. Você deverá escolher as disciplinas que deseja cursar no semestre.

**As disciplinas com pré-requisitos não cumpridos, não serão disponibilizadas.** Caso queira cursar uma disciplina reprovada (pré-requisito) em paralelo com a disciplina seguinte, exemplo: Calculo I (reprovada no semestre anterior) com Calculo II (semestre atual), procure a secretaria para fazer esta solicitação.

O botão no canto superior direito **“QUADRO DE HORÁRIOS”** está disponível, caso você precise consultar para fazer a escolha das suas disciplinas.

Visualize o “**QUADRO DE HORÁRIOS**” para melhor orientação do ajuste. Os choques de horário são sinalizados por um “X” vermelho (veja setas pretas) impedindo a inclusão das mesmas. Após elaborar a proposta de ajuste, você pode visualizar os valores das parcelas de semestralidade, marcando em **simular parcelas** no canto superior esquerdo do quadro de horários.

Quadro com a simulação de parcelas.

Nº parcela	Valor simulado	Parcela fixa ?
1	1026,34	X
2	780,02	
3	780,02	
4	780,02	
5	780,02	
6	780,01	

Verifique se as disciplinas selecionadas são as que deseja cursar e clique em **Confirmar Matrícula**.

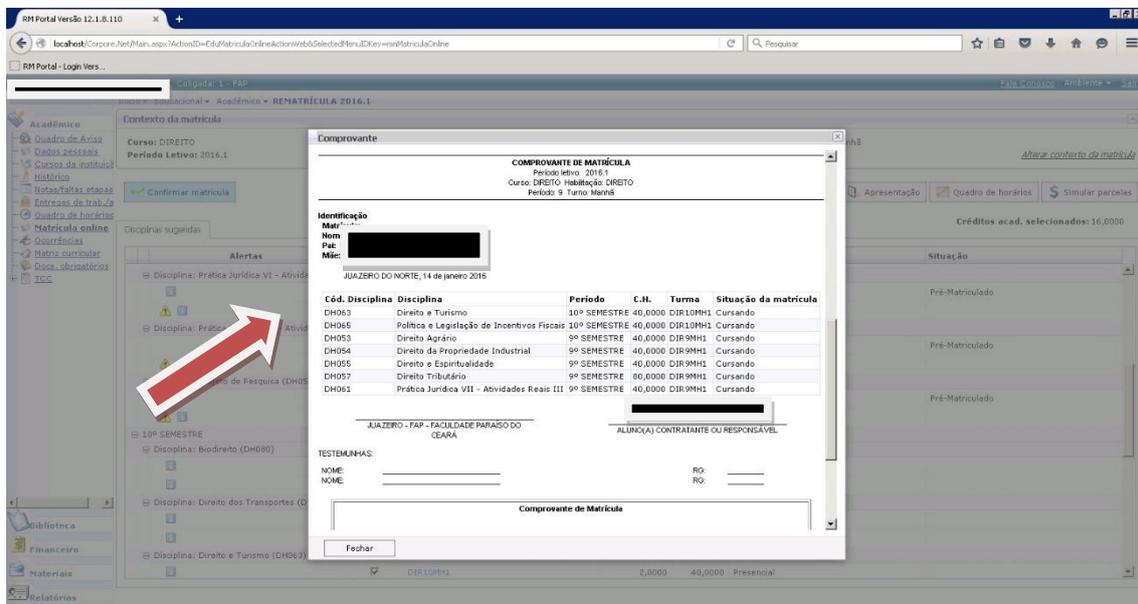
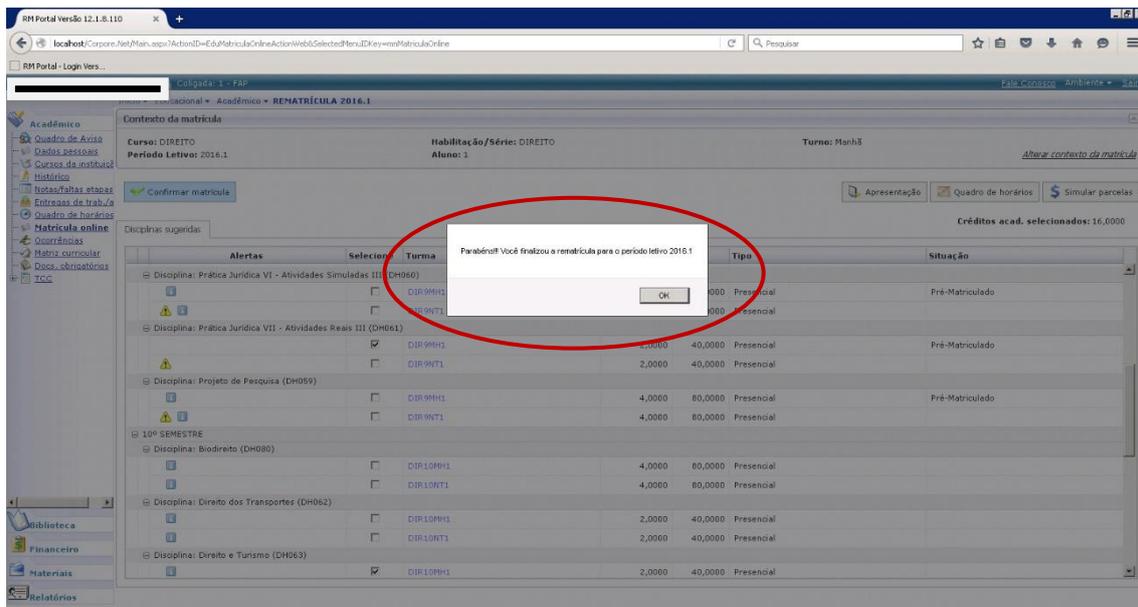
The screenshot shows the 'Contexto da matrícula' page in the RHM Portal. The course is 'DIREITO' for the period '2016.1'. The student is 'Aluno: 1'. The 'Confirmar matrícula' button is highlighted with a red arrow. Below the button is a table of suggested disciplines with columns for 'Alertas', 'Seleção', 'Turma', 'Créditos acad.', 'CH', 'Tipo', and 'Situação'. The table lists several disciplines, including 'Prática Jurídica VI', 'Prática Jurídica VII', 'Projeto de Pesquisa', and '10º SEMESTRE' with various sub-disciplines.

The screenshot shows the 'Aceite da Rematrícula no Período Letivo 2016.1' dialog box. The dialog box contains a contract document for 'FAPICONTRABADA' and a green arrow points to the 'Li e aceito (Finalizar)' button. The contract text includes details about the student, the course, and the institution's policies.

Quando finalizar a escolha das disciplinas, você será encaminhado a tela do contrato financeiro, e deve clicar em **Li e Aceito** (seta verde), onde aparecerá a imagem na tela acima.

**Caso tenha escolhido menos que 12 créditos, o sistema não permitirá a finalização da matrícula, a não ser que seja concludente e não existam mais disciplinas a serem cursadas, neste caso procure a secretaria.**

As telas a seguir indicam que a Rematrícula foi efetuada com sucesso.



Você deve imprimir o comprovante de Rematrícula para sua segurança e entregar assinado na secretaria da FAP.

Caso tenha alguma dúvida sobre sua Rematrícula, entre em contato com a secretaria acadêmica, no horário de 08h às 12h e das 14h às 22h, presencialmente.

## **Uma vez finalizado a Rematrícula, você não poderá mais ter acesso ao processo.**

Dúvidas técnicas, enviar email: [interatividade@fapce.edu.br](mailto:interatividade@fapce.edu.br)

Perguntas e respostas:

**1) Não pretendo cursar todas as disciplinas sugeridas na Sugestão de Matrícula?**

*Consulte a grade curricular do seu curso e analise os pré-requisitos das disciplinas, atente para o total da carga horário escolhida. A carga horária total não deverá ser menor que 12 créditos.*

**2) Tenho dúvidas sobre quais disciplinas deverei cursar este semestre?**

*Procure o Coordenador do seu curso e realize a elaboração do seu horário com supervisão.*

**3) Não tenho acesso a internet?**

*Dirija-se ao CiberFAP no térreo do prédio novo e realize seu ajuste de disciplinas.*

**4) Ainda não consegui realizar a Rematrícula?**

*Dirija-se a FAP, procure a equipe de Rematrícula para receber auxílio.*

**5) Quando terei os boletos das mensalidades?**

*Após finalizar o processo de Rematrícula eles estarão disponíveis no seu sistema acadêmico (Portal do Aluno – Financeiro). Qualquer dúvida procure o financeiro ou envie email: [financeiro@fapce.edu.br](mailto:financeiro@fapce.edu.br)*

Boa Rematrícula!