



REMA TRÍCU LA

*Passo
a passo*

UNIVAS

REMATRÍCULA

1º semestre de 2021

07 a 15 de janeiro



Condições especiais

Para matrículas realizadas até **15/01/2021**

Alunos com pendências financeiras, favor agendar atendimento na Central do Aluno, pelo Portal em “Agendamento na Central do Aluno”.



Acesse o Portal do Aluno, no site da Univás - www.univas.edu.br, clique no link **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**.

The screenshot displays the Univás Student Portal interface. At the top, the Univás logo and the text 'UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ' are visible. A 'Sair' button is located in the top right corner. The main content area is divided into two sections: 'Central de Mensagens' and 'Área do Aluno'.

Central de Mensagens (Message Center):

- De: Pró-reitoria de Graduação
Em: 07/07/2020 14:37:37
Assunto: II Olimpíada de Empreendedorismo de Pouso Alegre
- De: Ascom
Em: 05/03/2020 08:16:34
Assunto: Participe como representante no CONSUNI! Fique atento!
- De: Reitoria
Em: 20/02/2020 15:48:24
Assunto: Boas da Prefeitura
- De: Pró-reitoria de Graduação
Em: 21/08/2019 15:47:57
Assunto: Treinamento Metodologia 5S
- De: Pró-reitoria de Graduação
Em: 28/06/2018 11:44:49
Assunto: questionário de empregabilidade
- De: Ascom
Em: 25/05/2018 14:59:30
Assunto: Comunicado Importante 25/05
- De: Ascom
Em: 23/05/2018 09:16:13
Assunto: Novo site Univás 2018
- De: Pró-reitoria de Graduação

Área do Aluno (Student Area):

This section contains a grid of icons for various services:

- AGENDAMENTO NA CENTRAL DO ALUNO
- QUESTIONÁRIO DA CBA
- RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA
- ATIVIDADES COMPLEMENTARES SUPERVISIONADAS
- ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS
- BIBLIOTECA
- BOLSA DE ESTUDOS
- CERTIFICADO DA CFA
- CERTIFICADOS ORTODOS
- CURSO BUSINESS ENGLISH
- DADOS PESSOAIS
- DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO DE DÉBITOS
- DOCUMENTOS
- FINANCEIRO
- FREQUÊNCIA
- MATERIAIS
- MENSAGENS
- MINHA BIBLIOTECA
- NOTAS
- OLIMPÍADAS DE EMPREENDEDORISMO
- PLANO DE ENSINO
- PROTÓCOLOS
- RELATÓRIOS E CONSULTAS
- SOLICITAÇÃO DO OFFICE 365

Gráfico de desempenho

1

Preencha os dados do formulário e clique em enviar.

Menu

Contrato de Renovação de Matrícula

1º PASSO: Preenchimento dos dados do Contrato

Preencha os campos do formulário abaixo, como solicitados, sendo:

Dados do Contratante: Informações sobre o aluno que está se matriculando.

Dados do Representante Legal: Informações necessárias se o aluno for menor.

Dados do Responsável Financeiro: Informações sobre o responsável pelo pagamento das mensalidades.

Na próxima tela você irá efetuar o aceite do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

DADOS DO CONTRATANTE

Nome do contratante

Nacionalidade

Estado civil

Profissão

Endereço

2

Após ler a minuta do contrato, você deverá aceitá-la para continuar.

O aceite é efetivado digitando o código que foi enviado por e-mail, SMS e mensagem via portal, logo abaixo da janela de leitura da minuta.

Se você indicou um responsável financeiro que não seja você, esta pessoa receberá um link para ler a minuta e efetivar o aceite por e-mail ou SMS.

2º PASSO: Aceite do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

Nesta tela você deverá ler a Minuta do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e aceitá-la para poder continuar.

O aceite é efetivado digitando o código que lhe foi enviado por e-mail, SMS e mensagem via portal, logo abaixo da janela de leitura da Minuta do Contrato, e clicando no botão correspondente.

Se você indicou um Responsável Financeiro que não seja você mesmo(a), esta pessoa irá receber o link para ler a Minuta do Contrato e efetivar o seu aceite, por e-mail e SMS.

Na próxima tela você deverá anexar o seu comprovante de endereço e o do Responsável pelo Pagamento.

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Leia atentamente esta Minuta de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Em seguida, efetue o seu Aceite, logo abaixo da janela de leitura.



3

ANEXOS

Neste ponto é hora de anexar seu comprovante de endereço e verificar o aceite do responsável financeiro.

Se já foram efetivados todos os aceites, basta anexar o comprovante de endereço.

Menu Contrato de Renovação de Matrícula

3º PASSO: Envio de Anexos e verificação de aceites

Neste ponto é necessário que você clique em [Anexos](#) e nos envie o seu comprovante de endereço e o do Responsável Financeiro (se for outra pessoa). Observamos ainda que o Responsável Financeiro precisa efetivar o seu aceite. Solicite que ele(a) verifique o seu e-mail e/ou mensagem enviada por SMS. Ao concluir estas recomendações, clique em [Atualizar](#).

Na tela atualizada, com todas as recomendações seguidas, você terá a opção de validar o contrato e imprimir o boleto para pagamento.

Atualizar

Requerimento

Anexos

Menu Contrato de Renovação de Matrícula

3º PASSO: Envio de Anexos e verificação de aceites

Neste ponto é necessário que você clique em [Anexos](#) e nos envie o seu comprovante de endereço e o do Responsável Financeiro (se for outra pessoa). Todos os aceites foram efetivados. Ao concluir estas recomendações, clique em [Atualizar](#).

Na tela atualizada, com todas as recomendações seguidas, você terá a opção de validar o contrato e imprimir o boleto para pagamento.

Atualizar

Requerimento

Anexos

4

BOLETO

Agora você poderá validar seu contrato e emitir seu boleto.

Clique em contrato para validar e salvar uma cópia do contrato.

O boleto deverá ser pago dentro do prazo deste, sem correção e com desconto.

Menu Contrato de Renovação de Matrícula

4º PASSO: Validação do Contrato e Emissão do Boleto para pagamento

Você já está pronto para validar o seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Emitir o seu Boleto para Pagamento. Clique em Contrato para validar e salvar uma cópia deste documento.

Ao obter o seu boleto, efetue o pagamento do mesmo para que sua matrícula seja efetivada.

Atualizar Contrato Requerimento Pagamento - 1 parcela Anexos