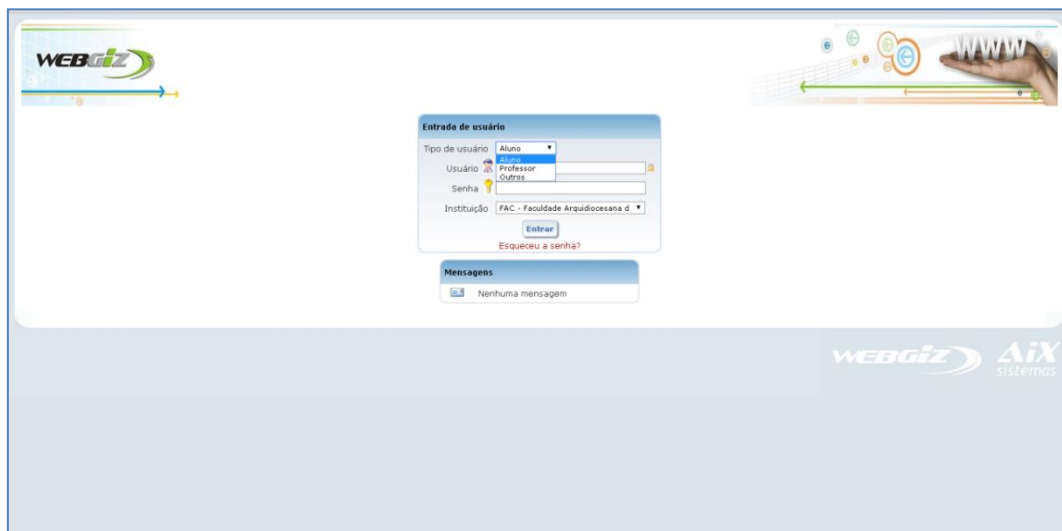


MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA REMATRÍCULA ONLINE

Acesse o **WEBGIZ** seguindo os passos abaixo:

Na página da faculdade (www.fac.br) e clique no link **ALUNO**, no topo da página:

Será exibida a página para a autenticação do usuário.



1º - Escolha a opção **ALUNO**.

2º - Na primeira caixa de texto digite o login de usuário (**00000 + RA**).

3º - Na segunda caixa de texto digite a senha (CPF completo – somente números).

4º - Clique no botão ENTRAR ou pressione a tecla ENTER de seu teclado.

Será apresentada a tela inicial do sistema com os dados notas/frequência do acadêmico no período letivo atual.

PASSOS PARA REMATRÍCULA ONLINE

1º - Clique na opção **Rematrícula On-Line**, no menu **Matrícula Online** (Lado esquerdo da janela)



Após clicar na opção **Rematrícula On-line** será exibida a janela **DADOS CADASTRAIS**, confira se seus dados estão atualizados e clique no botão **CONFIRMAR**.

2º - No quadro **DISCIPLINAS NÃO CURSADAS**, o sistema marcará por padrão as disciplinas obrigatórias para cursar. Clique no botão **ADICIONAR** para as disciplinas serem adicionadas no quadro **DISCIPLINAS MATRICULADAS**.

No quadro **DISCIPLINAS MATRICULADAS** serão mostradas as disciplinas e turma para a qual esta se matriculando. Nesta mesma janela será mostrado o quadro de horários, caso estiver cadastrado no sistema.

Obs.: O quadro de horários poderá sofrer alterações até o início do semestre letivo.

Li e aceito o [contrato de matrícula](#) Confirmar matrícula

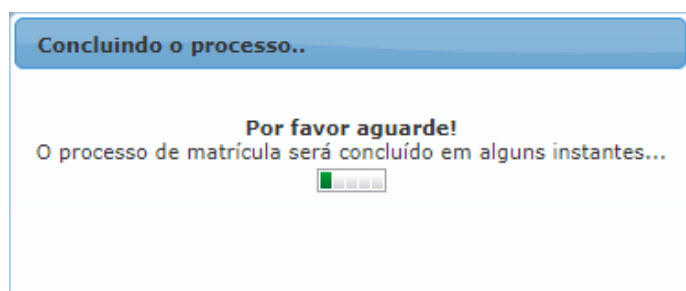
* Observação: A enturmação será realizada em situação pendente, a regularização depende dos critérios definidos pela secretaria acadêmica.

No quadro acima, encontra-se a opção “**Li e aceito o contrato de matrícula**”. Onde, marcando esta opção o aluno concorda com as cláusulas do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**.

Leia as cláusulas do contrato e clique no botão CONFIRMAR MATRÍCULA.



Aguarde até o final do processamento do sistema.



Será confirmado o pedido de matrícula.

Message
Inserido com sucesso.
Pedido de rematrícula realizado. Siga os passos que constam no Manual de Rematrícula.

Imprimindo o boleto referente à renovação de matrícula

Clique na opção **Situação Financeira**, no menu **Matrícula Online** (Lado esquerdo da janela)



Clique no símbolo referente à parcela **01/18**. O boleto será gerado. Após impressão do boleto, pague-o na rede bancária até o vencimento.

IMPORTANTE:

Para a **EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA**, além de realizar o pagamento do boleto, o aluno deverá deixar duas vias impressas do contrato assinadas na secretaria da faculdade para que o representante da Faculdade assine o contrato e valide a matrícula. Após a assinatura uma via ficará disponível para ser retirada pelo aluno na secretaria geral da faculdade.

Só será concretizada a matrícula do acadêmico que realizar todos os passos descritos acima.