

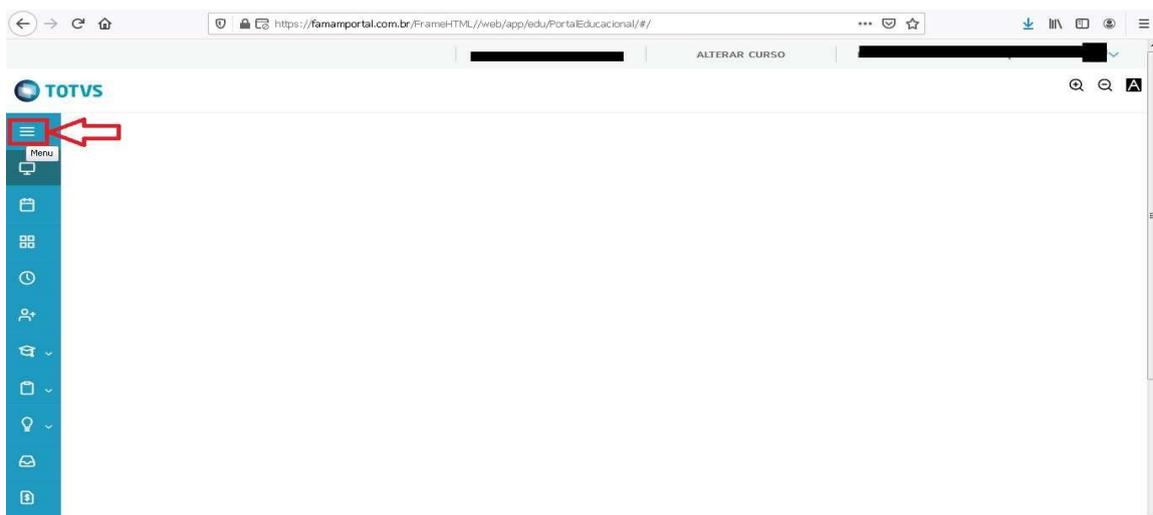


TUTORIAL DE MATRÍCULA ONLINE - PORTAL DO ALUNO TOTVS RM UNIMAM

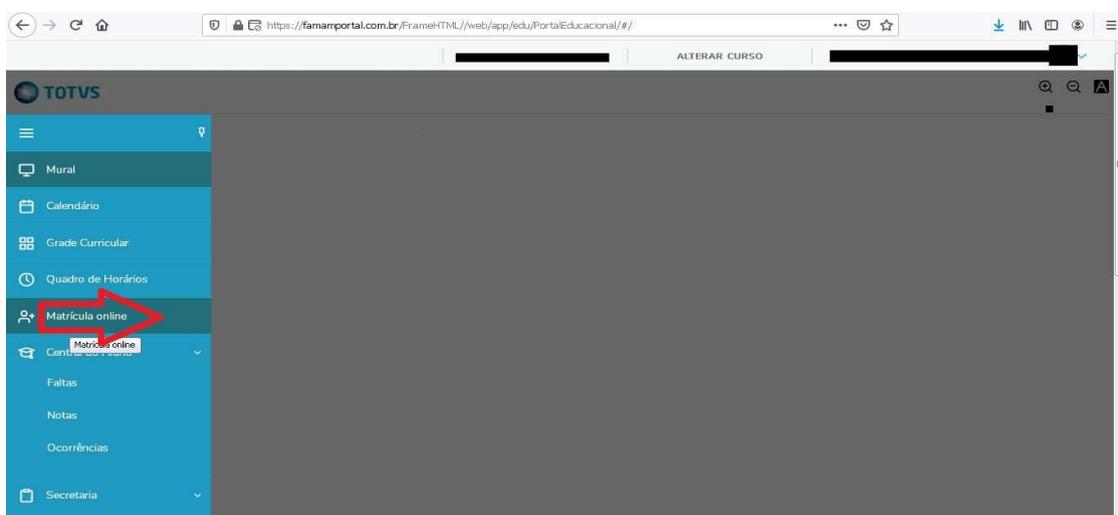
ATENÇÃO: Para realizar a matrícula você DEVE seguir cada um dos passos respeitando a sequência abaixo especificada. Se você é: PROUNI 100%, Bolsista 100%, FIES 100% e Novo FIES, DEVE realizar somente os **Passos 1 e 3.**

PASSO 1: MATRÍCULA ONLINE

Ao acessar o portal do aluno, clique na opção MENU.



Clique em Matrícula online para dar início ao procedimento.



Em seguida, leia com atenção as informações da sua solicitação de matrícula e, caso concorde, clique em “Próximo”.

The screenshot shows the 'Matrícula 1º Semestre 2024.1' page. A progress bar at the top has four steps: 1. APRESENTAÇÃO, 2. PERÍODO LETIVO, 3. DISCIPLINAS, and 4. FINALIZAÇÃO. The 'Próximo' button is located at the end of the progress bar and is highlighted with a red arrow. Below the progress bar, there is a text area with a declaration and a signature line.

Matrícula 1º Semestre 2024.1

1 APRESENTAÇÃO
Senhora Diretora Acadêmica,

2 PERÍODO LETIVO

3 DISCIPLINAS

4 FINALIZAÇÃO

Próximo >

Venho, respeitosamente, à presença de V.Ex.a. requerer seja deferido o presente Pedido de Renovação de Matrícula, neste estabelecimento de ensino, para o atual semestre letivo, no período e nas disciplinas aos quais estarei apto.

Para tanto, declaro que conheço e acato, na íntegra, todas as normas internas da FAMAM e em especial àquelas referentes à matrícula, rematrícula, adaptações e dependências. Declaro, ainda, que o deferimento do meu pedido, ora pleiteado, está condicionado à existência de vaga, ao pagamento integral do preço determinado como 1ª parcela da semestralidade (matrícula), bem como à verificação das demais condições necessárias exigidas pela FOCL, além das expressas na legislação de ensino.

Finalmente, em caso de deferimento deste pedido, afirmo estar ciente e concordar com que este documento seja integrado ao Contrato de Prestações de Serviços Educacionais por mim firmados.

Nestes termos,
P. deferimento.

Verifique se a opção de seleção do período letivo (2024.1) está selecionado, caso não esteja selecione e clique em PRÓXIMO.

The screenshot shows the 'Matrícula Semestre 2024.1' page. A progress bar at the top has four steps: 1. APRESENTAÇÃO, 2. PERÍODO LETIVO, 3. DISCIPLINAS, and 4. FINALIZAÇÃO. The 'Próximo' button is located at the end of the progress bar and is highlighted with a red arrow. Below the progress bar, there is a table with columns for 'Período Letivo', 'Curso', 'Habilitação', and 'Turno'. The 'Período Letivo' column is selected with a radio button.

Matrícula Semestre 2024.1

< Anterior

Próximo >

1 APRESENTAÇÃO

2 PERÍODO LETIVO

3 DISCIPLINAS

4 FINALIZAÇÃO

Períodos letivos e Cursos disponíveis

Período Letivo	Curso	Habilitação	Turno
<input checked="" type="radio"/> 2024.1	BACHARELADO EM ENFERMAGEM	ENFERMAGEM	Noturno

PROCURAR A BIBLIOTECA

Em seguida, clique em “fechar o quadro de horário” conforme indica a imagem abaixo.

ALTERAR CURSO

TOTVS

Matrícula 1º Semestre 2021

Próximo Pular

Quadro de horários

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
18:50 20:20	ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA II BACENF20211-5N	FARMACOLOGIA CLÍNICA BACENF20211-5N	FUNDAMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DO CUIDAR BACENF20211-5N	FUNDAMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DO CUIDAR BACENF20211-5N	SEMIOLOGIA E SEMIOTECA EM ENFERMAGEM BACENF20211-5N
20:30 22:00	ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA II BACENF20211-5N	FARMACOLOGIA CLÍNICA BACENF20211-5N	FUNDAMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DO CUIDAR BACENF20211-5N	FUNDAMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DO CUIDAR BACENF20211-5N	SEMIOLOGIA E SEMIOTECA EM ENFERMAGEM BACENF20211-5N

Créditos selecionados: 0 Erros de validação: 0

Disciplinas para matrícula

4º SEMESTRE

Na janela seguinte serão mostrados os dias do período letivo a iniciar, Clique em “PRÓXIMO” para dar seguimento.

ALTERAR CURSO

TOTVS

Matrícula 1º Semestre 2024.1

Anterior Próximo

APRESENTAÇÃO PERÍODO LETIVO DISCIPLINAS FINALIZAÇÃO

Quadro de horários

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
18:50 20:20	ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA II BACENF20211-5N	FARMACOLOGIA CLÍNICA BACENF20211-5N	FUNDAMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DO CUIDAR BACENF20211-5N	FUNDAMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DO CUIDAR BACENF20211-5N	SEMIOLOGIA E SEMIOTECA EM ENFERMAGEM BACENF20211-5N
20:30 22:00	ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA II BACENF20211-5N	FARMACOLOGIA CLÍNICA BACENF20211-5N	FUNDAMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DO CUIDAR BACENF20211-5N	FUNDAMENTAÇÃO PARA O PROCESSO DO CUIDAR BACENF20211-5N	SEMIOLOGIA E SEMIOTECA EM ENFERMAGEM BACENF20211-5N

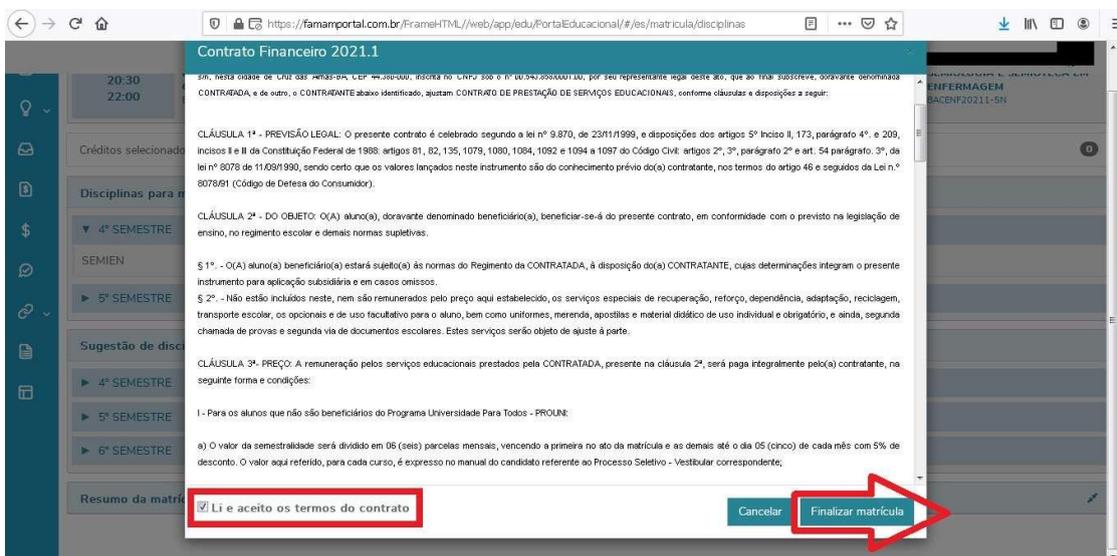
Créditos selecionados: 0 Erros de validação: 0

Disciplinas para matrícula

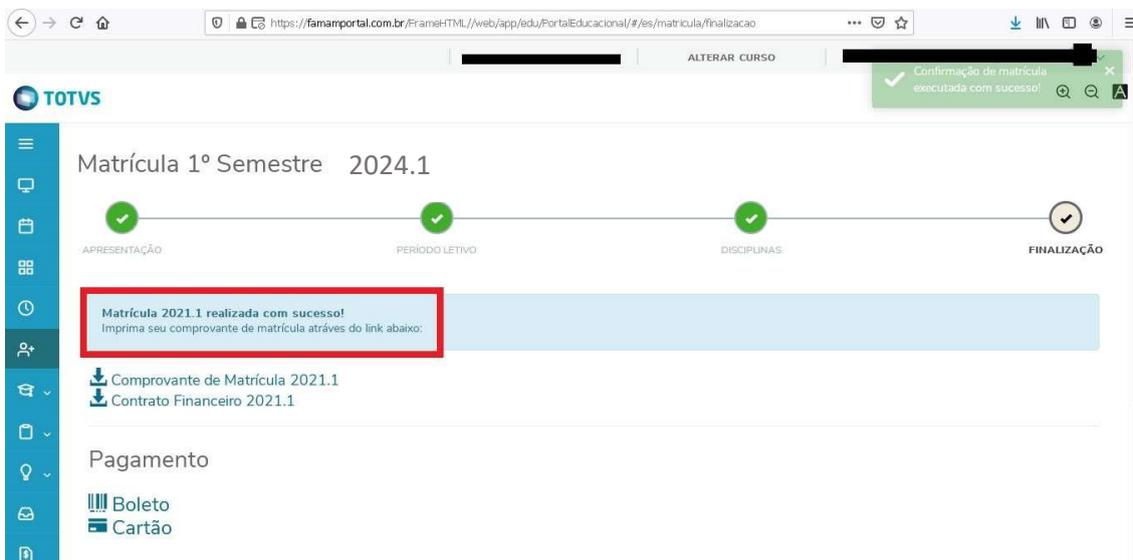
4º SEMESTRE

Após confirmar matrícula no período você terá acesso ao contrato financeiro. Leia todas as informações com atenção, caso concorde, clique em “Li e aceito” e depois “(Finalizar Matrícula)”.

Atenção: Nessa página você **NÃO** deve imprimir o contrato. Essa versão do contrato é apenas para visualização e aceite dos termos.

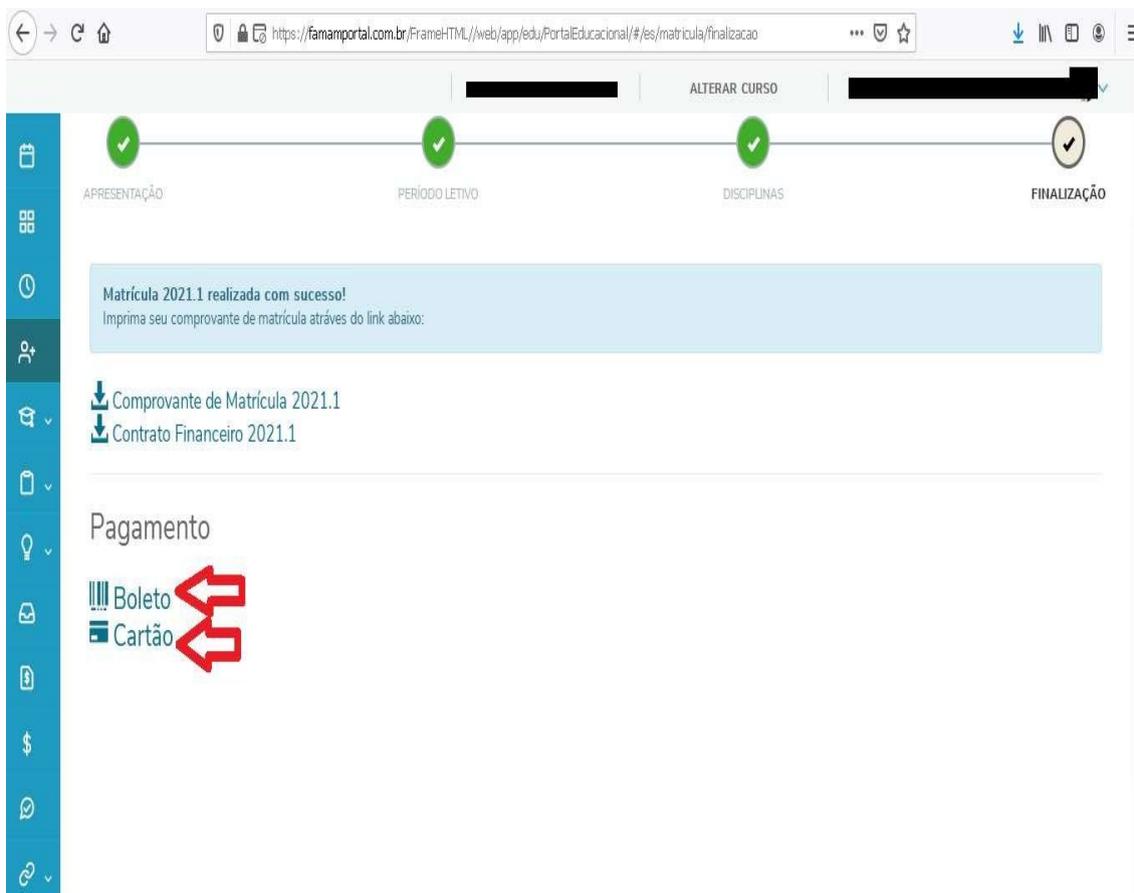


Pronto, você acaba de cumprir o primeiro passo para a matrícula, como pode ser visualizado a seguir.



PASSO 2: PAGAMENTO DA MATRÍCULA

Para confirmar sua matrícula para o período você deve efetuar o pagamento do boleto (JANEIRO). Escolha a melhor forma de pagamento “BOLETO” ou “CARTÃO” e clique. Após o pagamento sua matrícula será confirmada.

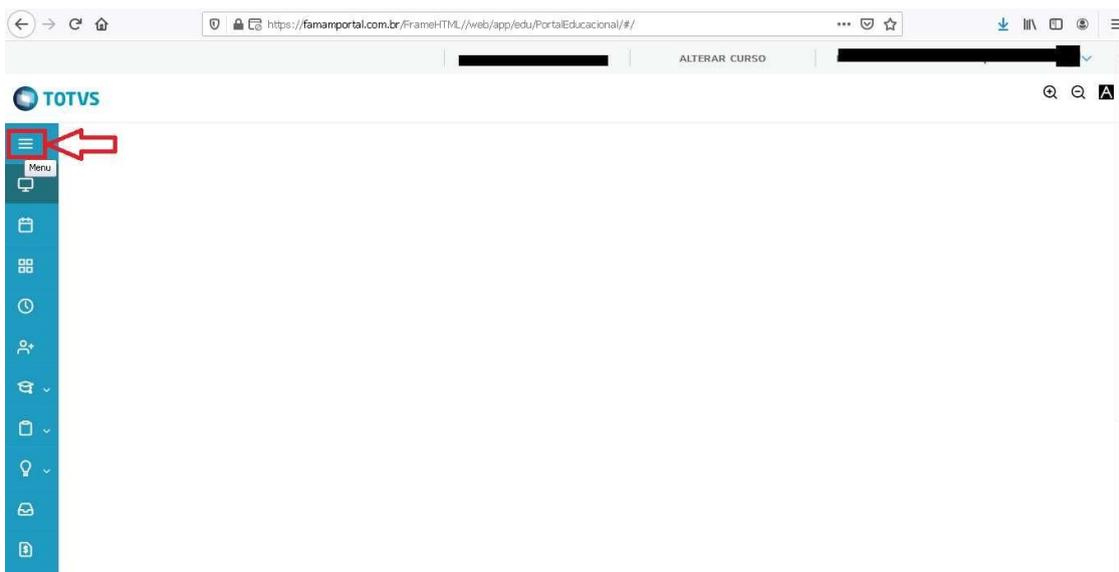


Após ter realizado o pagamento, você deve aguardar que a situação da parcela seja alterada para “Baixado”. Essa mudança **não** ocorre de maneira instantânea, isto é, após o pagamento você deverá esperar em torno de 48 horas para que a situação seja normalizada (a instituição reconheça o pagamento efetuado) e você possa continuar o passo 3 especificado abaixo.

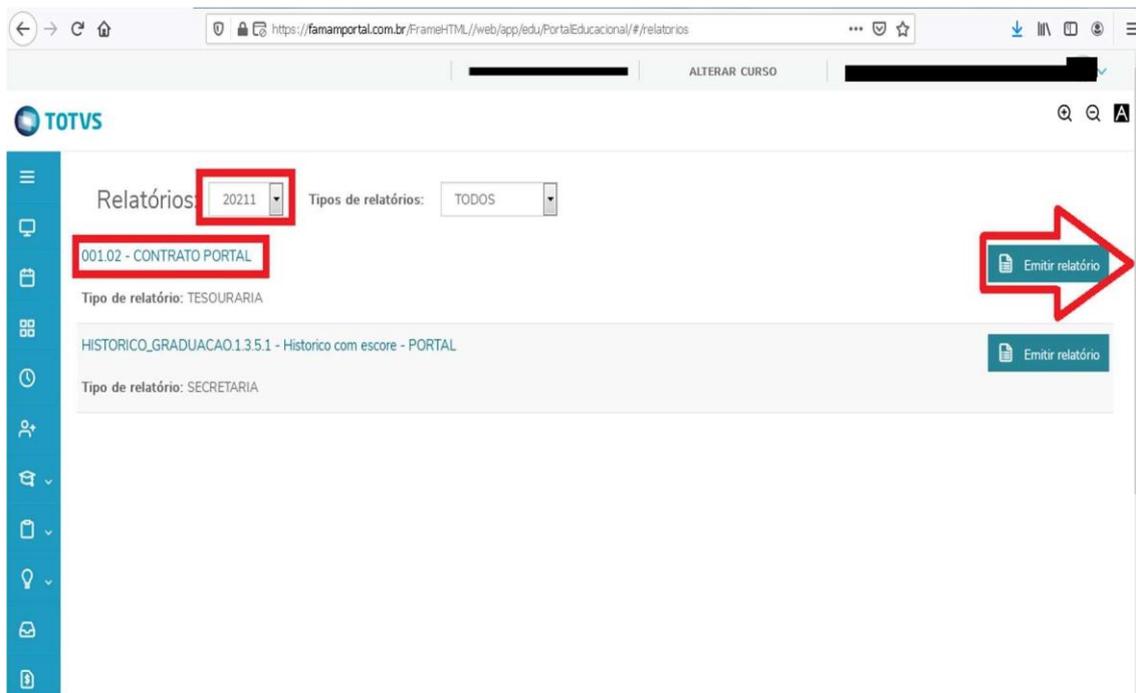
PASSO 3: IMPRESSÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

Uma vez que a parcela esteja na situação de “baixado”, você poderá então dar prosseguimento a impressão e assinatura do contrato.

O passo seguinte é simplesmente imprimir o contrato após 5 dias do pagamento (o contrato sai do sistema preenchido). Clique no Menu e escolha a opção Relatórios que está no final da tela, conforme imagens abaixo:



Em seguida, verifique se está selecionado o período 2024.1, na opção “CONTRATO PORTAL”, clique em “Emitir relatórios”. Seu contrato será baixado e você deve imprimir.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://famaportal.com.br/FrameHTML/web/app/edu/PortaEducacional/#/relatorios>. The page header includes the TOTVS logo and a search bar. The main content area is titled 'Relatórios' and features a dropdown menu for the year, currently set to '20211', and a 'Tipos de relatórios:' dropdown set to 'TODOS'. Below this, there are two report entries: '001.02 - CONTRATO PORTAL' (Tipo de relatório: TESOURARIA) and 'HISTORICO_GRADUACAO.1.3.5.1 - Historico com escore - PORTAL' (Tipo de relatório: SECRETARIA). A red box highlights the year dropdown and the '001.02 - CONTRATO PORTAL' entry. A red arrow points to the 'Emitir relatório' button next to the '001.02 - CONTRATO PORTAL' entry.

Com o contrato em mãos, você DEVE assiná-lo em **Contratante**, datar e entregar na secretaria acadêmica, no periodo de **19 a 29 /02/2024**.