



FACHI - FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DE ITABIRA
FACCI - FACULDADE DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS DE ITABIRA



ORIENTAÇÕES **REMATRÍCULA *ON-LINE***

ITABIRA
2015

Este manual foi elaborado com intuito de prover informações importantes aos alunos dos cursos de graduação da FACHI e da FACCI, bem como orientar o aluno na realização da sua matrícula por meio do portal acadêmico.

A matrícula *on-line* é um serviço que possibilita ao aluno realizar a matrícula, identificando as disciplinas a serem cursadas a cada período letivo.

1 ORIENTAÇÕES GERAIS

Para fazer a matrícula *on-line* é necessário que o aluno observe as seguintes normas:

1. A matrícula acontecerá sempre em períodos especificados e divulgados previamente no portal acadêmico.
2. Para efetivar a matrícula, o aluno deverá estar adimplente junto ao Setor Financeiro e Secretaria Acadêmica.
3. Para realizar a matrícula o aluno deve ter quitado a primeira parcela do semestre letivo, até a data previamente estabelecida no Calendário Institucional, por meio do pagamento do boleto encaminhado pelo Setor Financeiro ao endereço do aluno e também disponibilizado no portal acadêmico.
4. Após o período de abertura da matrícula e 24 horas após a confirmação do pagamento da primeira parcela, a matrícula *on-line* estará disponível ao aluno.

2 DOS PRAZOS

A cada semestre, os alunos deverão manter-se informados dos seguintes prazos:

- *Matrícula:* as datas serão previamente estabelecidas e amplamente divulgadas nos murais da Secretaria e no portal acadêmico. Os alunos que não efetivarem a matrícula no prazo poderão obter autorização da Coordenação/Direção para matrícula limitado a **07** dias após o início das aulas. **Transcorrido este período não serão concedidas autorizações.**
- *Retificação:* a data de retificação da matrícula será estabelecida no Calendário Institucional e divulgada no portal acadêmico.

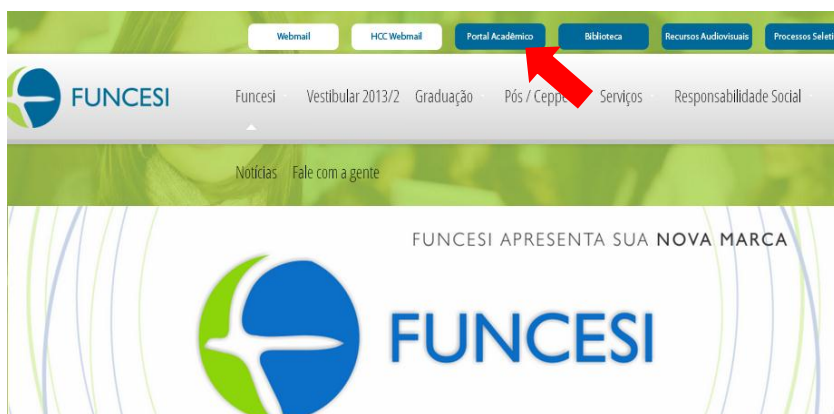
3 DA REMATRÍCULA

- 3.1 O aluno deverá efetuar a rematrícula *on-line* a cada semestre. A não efetivação da rematrícula dentro do prazo pré-estabelecido, automaticamente deixará o aluno em situação de **desistente** no curso.
- 3.2 A rematrícula estará condicionada a existência de vaga na turma na qual o aluno deseja se matricular. **Não será permitida mudança automática de turma sem a prévia autorização do Setor Acadêmico.**
- 3.3 **Os prazos de rematrícula e retificação estabelecidos serão rigorosamente respeitados.** O aluno que por ventura não se rematricular no prazo estabelecido e obtiver autorização para rematrícula fora do prazo deverá procurar o atendimento da Secretaria, para a inclusão das disciplinas e conclusão da rematrícula, dentro do prazo máximo estabelecido para retificação.
- 3.4 É dever do aluno acompanhar o andamento de sua rematrícula que **estará sujeito à aprovação do setor acadêmico.**
- 3.5 No ato da rematrícula, certifique-se de sua intenção de rematrícula, pois não será permitida a correção das disciplinas/turmas matriculadas após a confirmação. Caso seja necessário algum tipo de retificação, o procedimento será o seguinte:
- 3.5.1. O aluno preencherá o requerimento constante no **anexo I**, contendo as justificativas adequadas e entregá-lo à Secretaria Acadêmica. Após a análise o parecer será devidamente comunicado via portal acadêmico.

4 COMO REALIZAR A REMATRÍCULA ON-LINE

Para maior eficiência na rematrícula, utilize o seguinte navegador - Internet Explorer 6.0 ou superior. Para efetuar a rematrícula siga os passos:

- a) Acesse o portal do aluno pelo endereço <http://portal.funcesi.br/Corpore.net/Login.aspx> ou através do link **Portal Acadêmico** no site da Funcesi no endereço www.funcesi.br



- b) Clique no link **Portal Acadêmico** localizado no menu superior da página.

c) Em seguida, digite sua matrícula no campo usuário e no campo senha a senha.,



Seja bem-vindo

Identifique-se por favor para utilizar a nossa linha de produtos

Usuário

Senha

[Esqueceu sua senha?](#)





Início



Portal Educacional

Participe da comunidade acadêmica da sua Instituição de Ensino. Veja o que preparamos para nossa interação.

-  [Entrar](#)
-  [Pesquisar / Reservar](#)
-  [Empréstimos por período](#)

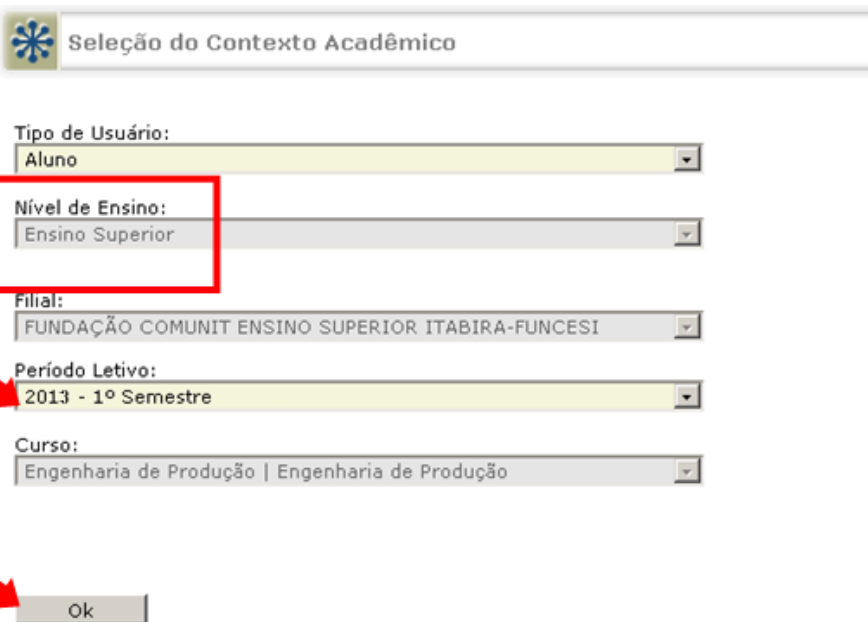



Serviços

Gerencie os conteúdos, notícias e demais serviços do seu portal.

-  [Disco Virtual](#)
-  [Agenda](#)

d) No campo **Período Letivo**, selecione o ano e semestre a se matricular e clique em **OK**.



 Seleção do Contexto Acadêmico

Tipo de Usuário:
Aluno

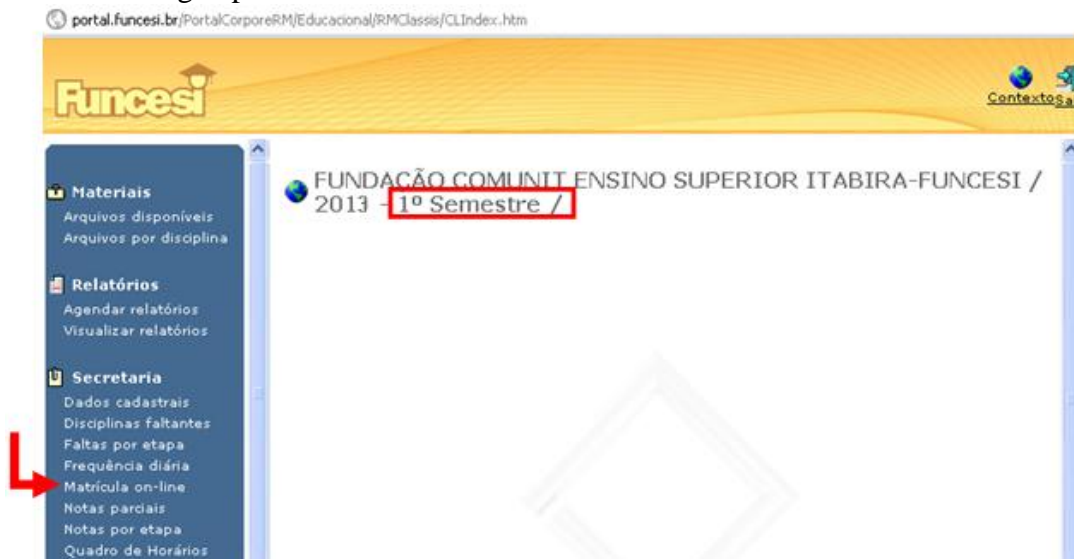
Nível de Ensino:
Ensino Superior

Filial:
FUNDAÇÃO COMUNIT ENSINO SUPERIOR ITABIRA-FUNCESI

Período Letivo:
2013 - 1º Semestre

Curso:
Engenharia de Produção | Engenharia de Produção

e) Verifique se o semestre letivo que aparece na tela está de acordo com o ano e semestre letivo correspondente a rematrícula. Depois no menu localizado no lado esquerdo escolha o link Secretaria e logo após **Matrícula on-line**.



Obs.: Se o ano/semestre letivo estiver errado, basta clicar em contexto no canto superior direito da tela e escolher o período letivo correto.

f) Será apresentado na tela um quadro com as disciplinas para o novo período letivo e as disciplinas pendentes de períodos letivos anteriores. (vide coluna período).

ATENÇÃO

Os alunos que possuem pendências e/ou dependências em 3 ou mais disciplinas de períodos anteriores não aparecerá na tela as disciplinas do próximo período letivo. Devendo se matricular nas disciplinas pendentes que serão ofertadas e caso deseje solicitar por meio do formulário constante no anexo I, a matrícula em outras disciplinas.

Não será permitido aos alunos nesta situação cancelar a matrícula nas disciplinas pendentes dos períodos anteriores em função de matricular-se em disciplinas de períodos posteriores.

Selecione a turma nas disciplinas no qual deseja se matricular (**tela a**) - a rematrícula na turma selecionada estará condicionada a existência de vaga na turma, e não será permitida mudanças automática de turma sem a prévia autorização do Setor Acadêmico.

Matrícula on-line

Máximo de créditos: 0 Mínimo de créditos: Créditos selecionados:

	Código	Disciplina	Créditos	C.H.	Período	Turma Disciplina
<input type="checkbox"/>	GSI007	Algoritmos II		66	2	<input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/>	GSI013	Projeto e Análise de Algoritmos		66	3	SDI3P GSI013 <input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/>	GSI014	Gestão de Pessoas		66	3	SDI3P GSI014 <input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/>	GSI015	Teoria Geral dos Sistemas		33	3	SDI3P GSI015 <input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/>	GSI016	Direito e Informática		33	3	SDI3P GSI016 <input type="button" value="v"/>

Tela - a

Marque os correspondentes a estas disciplinas. A rematrícula na disciplina dependente de pré-requisito só será permitida ao aluno que estiver aprovado ou dispensado nos pré-requisitos (tela b).

Matrícula on-line

Máximo de créditos: 0 Mínimo de créditos: Créditos selecionados: 0

Código	Disciplina	Créditos	C.H.	Período	Turma Disciplina
<input type="checkbox"/>	GSI007 Algoritmos II		66	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	GSI013 Projeto e Análise de Algoritmos				
<input type="checkbox"/>	GSI014 Gestão de Pessoas				SDI3P GSI014
<input type="checkbox"/>	GSI015 Teoria Geral dos Sistemas				SDI3P GSI015
<input type="checkbox"/>	GSI016 Direito e Informática				SDI3P GSI016

A página em portal.funcesi.br says:

Esta disciplina possui um pré-requisito que não foi concluído.

Tela – b

Depois clique em “Continuar o processo”

Matrícula on-line

Máximo de créditos: 0 Mínimo de créditos: Créditos selecionados: 0

Código	Disciplina	Créditos	C.H.	Período	Turma Disciplina
<input type="checkbox"/>	GSI007 Algoritmos II		66	2	
<input type="checkbox"/>	GSI013 Projeto e Análise de Algoritmos		66	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	GSI014 Gestão de Pessoas		66	3	SDI3P GSI014
<input checked="" type="checkbox"/>	GSI015 Teoria Geral dos Sistemas		33	3	SDI3P GSI015
<input checked="" type="checkbox"/>	GSI016 Direito e Informática		33	3	SDI3P GSI016

QUADRO DE HORÁRIOS

Tela – c

g) Preste atenção no aviso que irá aparecer. E se correto, clique em OK.

Matrícula on-line

Máximo de créditos: 0 Mínimo de créditos: Créditos selecionados: 0

Código	Disciplina	Créditos	C.H.	Período	Turma Disciplina
<input type="checkbox"/>	GSI007 Algoritmos II			2	
<input type="checkbox"/>	GSI013 Projeto e Análise de Algoritmos			3	
<input checked="" type="checkbox"/>	GSI014 Gestão de Pessoas			3	SDI3P GSI014
<input checked="" type="checkbox"/>	GSI015 Teoria Geral dos Sistemas			3	SDI3P GSI015
<input checked="" type="checkbox"/>	GSI016 Direito e Informática			3	SDI3P GSI016

A página em portal.funcesi.br diz:

Atenção

A próxima etapa irá confirmar o processo.
Deseja continuar?

QUADRO DE HORÁRIOS

Tela – d

ATENÇÃO

Neste momento, certifique-se de sua intenção de rematrícula, pois não será permitida a correção das disciplinas/turmas matriculadas após a confirmação. Caso seja necessário algum tipo de retificação, o procedimento será o seguinte: o aluno preencherá o requerimento constante no anexo I, contendo as justificativas adequadas e entregá-lo à Secretaria Acadêmica. Após a análise o parecer será devidamente comunicado via portal acadêmico.

Ressaltamos que, os alunos que possuem pendências e/ou dependências em 3 ou mais disciplinas de períodos anteriores não poderão se matricular no próximo período letivo. Devendo se matricular nas disciplinas pendentes que serão ofertadas e caso deseje solicitar por meio do formulário constante no anexo I, a complementação da matrícula em outras disciplinas.

Não será permitido aos alunos nesta situação cancelar a matrícula nas disciplinas pendentes das séries anteriores em função de matricular-se em disciplinas de períodos posteriores.

c) O Sistema apresentará o resultado da rematrícula *on-line*, houve sucesso na rematrícula.

Matrícula on-line

Matrícula on-line efetuada com sucesso!

Matrícula efetuada com sucesso.



Imprimir comprovante



Imprimir quadro de horários

Tela – e

h) Para sua maior segurança, emita o comprovante de rematrícula (**tela e**) e o quadro de horários (**tela f**) indicado na confirmação de rematrícula. Em caso de problemas, este será a sua comprovação de rematrícula.



FUNCESI
73.610.818/0001-08

QUADRO DE HORÁRIOS

Aluno: [REDACTED] CPF: [REDACTED]
Curso: Sistemas de Informação - Sistemas de Informação Período Letivo: 20131A
Endereço: [REDACTED] Bairro: [REDACTED]
Cidade: ITABIRA Estado: MG

quadro de horário
teste

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
---------	---------	-------	--------	--------	-------	--------	---------

Tela – f

LEMBRE-SE

É dever do aluno acompanhar o andamento de sua rematrícula no portal acadêmico, que estará sujeito à aprovação do setor acadêmico.

5 DÚVIDAS E PERGUNTAS FREQUENTES

5.1 A página do portal do aluno não abre e aparece um alerta de segurança do sistema.

Verifique se seu navegador está configurado para bloquear *pop-up*. Caso afirmativo desmarque esta opção. Recomendamos a utilização do Internet Explore 6.0 ou superior.

5.2 Não aparece o campo com o novo período letivo para realizar a matrícula.

Verifique se você encontra-se com alguma pendência junto ao Setor Financeiro e/ou na Secretaria Acadêmica e em caso afirmativo procure um desses setores para regularizar a pendência e efetuar a matrícula no período.

5.3 Estou cursando a dependência de férias, após minha aprovação serei automaticamente matriculado na disciplina do período dependente do pré-requisito?

Não, você deverá solicitar a matrícula da disciplina na secretaria acadêmica através de preenchimento do requerimento, será autorizado desde que o aluno disponha de horário para cursá-la.

Dúvidas: entre em contato com a Secretaria Acadêmica!

Fone: (31) 3839-3700 / 3839-3702 / 3839-3703 / 3839-3704

E-mail: secretaria@funcesi.br

Horário: vide divulgação no site da Funcesi.

RETIFICAÇÃO DE REMATRÍCULA	SECRETARIA ACADÊMICA ____/____/2015 Data de entrada _____ Responsável
Instruções: <ul style="list-style-type: none"> - Preencher e entregar na Secretaria Acadêmica; - Em caso de inscrição em disciplina(s), preencha o campo “inclusão de disciplinas”; - Em caso de cancelamento, preencha o campo “exclusão de disciplinas”. - Em caso de troca de turma, preencha o campo “mudança de turma”. 	

Nome do aluno:	Matrícula
-----------------------	------------------

Curso:

INCLUSÃO DE DISCIPLINAS	
NOME DA DISCIPLINA	TURMA

EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS	
NOME DA DISCIPLINA	TURMA

MUDANÇA DE TURMA		
NOME DA DISCIPLINA	DA TURMA	PARA TURMA

Solicito alteração na inscrição nas disciplinas acima. Itabira, ____ de _____ de 2015. <p style="text-align: center;">ASSINATURA DO ALUNO</p>	PARECER DO SETOR ACADÊMICO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Deferido</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Indeferido</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><u>Observações do Setor Acadêmico:</u></td> </tr> </table>	Deferido	Indeferido	<u>Observações do Setor Acadêmico:</u>	
Deferido	Indeferido				
<u>Observações do Setor Acadêmico:</u>					

<u>Protocolo de Recebimento de Solicitação de Retificação de Matrícula</u> <u>Este recibo só terá validade se carimbado e assinado por um atendente da Secretaria Acadêmica</u>	
Aluno: _____	SECRETARIA ACADÊMICA ____/____/2015 Data da entrega