

REMATRÍCULA

CENTRO UNIVERSITÁRIO

 unihorizontes

MANUAL DE REMATRÍCULA

Passo a passo completo para garantir
sua vaga no próximo semestre.



OLÁ, ESTUDANTE

Começamos o nosso processo de **Rematrícula Online** para o próximo semestre letivo, e este guia vai te ajudar a concluir essa etapa com tranquilidade!

Em poucos passos, você garante a continuidade da sua vida acadêmica, selecionando as disciplinas para o próximo período.

Você pode acessar a **Rematrícula Online** clicando no ícone em destaque abaixo ou através do link:



O que você deseja acessar?



Processo Tecnológico de Informação
@pti.unihorizontes.br
Tudo em um só lugar



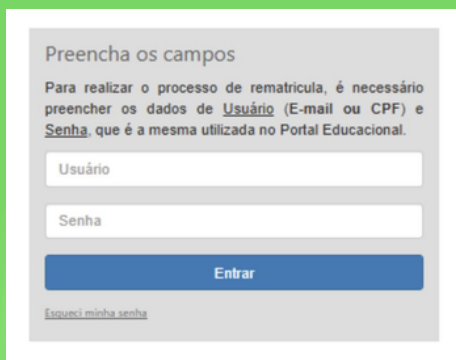
Selecione Matrícula/Rematrícula para ser redirecionado para a aba de Login e Preenchimento de Dados.

Rematrícula da sua Unidade (EAD ou Barro Preto) e, em seguida, o seu curso.



Faça login com seu usuário e senha utilizados no Portal Educacional*.

Primeiro acesso ou dificuldades para realizar o Login? Confira as páginas 14 e 15, ao final deste Guia.



Preencha os campos

Para realizar o processo de rematricula, é necessário preencher os dados de Usuário (E-mail ou CPF) e Senha, que é a mesma utilizada no Portal Educacional.

Usuário

Senha

Entrar

[Esqueci minha senha](#)

Lembre-se: o usuário pode ser o **seu e-mail cadastrado** ou o número do **seu CPF**.

Importante: Para realizar a rematricula, é necessário estar adimplente com a Instituição — ou seja, com **as mensalidades em dia**. Caso necessário, acesse o Portal Educacional e entre em contato com o setor financeiro para negociação de pagamentos.

TERMO DE ACEITE

Depois, basta clicar no **Termo de Aceite** e, em seguida, na seta para prosseguir.

Contrato - Termo de aceitação

Termo de Aceite – Confirmação de Rematrícula Online

Olá, estudante!

Estamos felizes em ter você com a gente neste novo etapa. Para concluir seu processo de Rematrícula Online, basta clicar no botão abaixo e confirmar seu aceite.

Responsável:

Sua matrícula será oficialmente confirmada após o pagamento da primeira mensalidade e a assinatura do contrato.

Estamos à disposição para qualquer dúvida no caminho. Não hesite em entrar em contato conosco sempre.

 [Clique aqui para aceitar o termo de aceite.](#)



A seguir, você irá para o **Menu de Dados Cadastrais!**



DADOS CADASTRAIS

Nesta etapa, você poderá atualizar e preencher todos os campos pendentes do seu perfil, como **Nacionalidade, Religião, Estado Civil e Endereço**;

Aproveite este momento para conferir e atualizar todos os dados do seu cadastro no sistema;

Se houver algum campo ou documento pendente, insira as informações ou anexe o arquivo solicitado para manter seu cadastro sempre atualizado;

Seja bem-vindo ao processo de
MATRÍCULA ONLINE

 **amplie a tela**
para dar zoom

Confira abaixo o passo a passo para realizar sua rematrícula:

1. Atualize abaixo seus dados cadastrais;
2. Selecione as disciplinas que você pretende cursar no próximo semestre;
3. Visualize o **RESUMO DE INSCRIÇÃO** e, após clique em **CONCLUIR**;
4. Para finalizar sua pré-matrícula, clique no botão "Sim" e aguarde até que seja exibida a próxima tela com a mensagem de confirmação;
5. Seu boleto estará disponível após a realização de sua rematrícula no Portal Acadêmico/Financeiro.

ATENÇÃO:

- **EFETIVAÇÃO DA REMATRÍCULA:** ocorrerá somente após o pagamento do boleto da primeira parcela da semestralidade, bem como pelo cumprimento integral das condições pactuadas no contrato de prestação de serviço, incluindo a adimplência de semestres anteriores e eventuais negociações.

Confira abaixo seus dados cadastrais.

* Campos de preenchimento obrigatório

Dados pessoais

Nome civil	-	TESTE DESENVOLVE
Nome social	-	TESTE DESENVOLVE
Nacionalidade		Brasileira 

Nem todos os campos são obrigatórios, apenas aqueles com a demarcação com o símbolo *



Cidade

Bairro

Documentos - Aluno

CERTIDÃO DE NASCIMENTO / CASAMENTO Nenhum ficheiro selecionado

CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL Nenhum ficheiro selecionado

CERTIFICADO DE RESERVA Nenhum ficheiro selecionado

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA Nenhum ficheiro selecionado

CPF Nenhum ficheiro selecionado

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO Nenhum ficheiro selecionado

HISTÓRICO ESCOLAR (ENSINO MÉDIO) Nenhum ficheiro selecionado

IDENTIDADE CIVIL Nenhum ficheiro selecionado

TÍTULO DE ELEITOR Nenhum ficheiro selecionado



Dados de Acesso

Senha

Confirmar Senha

É fundamental garantir que todos os campos obrigatórios estejam preenchidos. **Clique na seta para avançar!**

Se esses campos já tiverem sido **preenchidos** anteriormente, eles serão mantidos automaticamente, não sendo necessário preenchê-los novamente.



Agora é o momento de definir as disciplinas que você vai cursar no próximo semestre.

Para realizar sua matrícula corretamente, **siga exclusivamente o quadro de horários** enviado pela coordenação do seu curso, onde constam todas as orientações do seu período.

Como identificar as disciplinas corretas?

Verifique no quadro de horários as disciplinas correspondentes ao seu período vigente.

Por que isso é importante?

Seguir o **quadro de horários**:

- Evita matrícula em disciplinas erradas;
- Organiza sua vida acadêmica;
- Permite que a instituição forme turmas com o número adequado de alunos.

APÓS ESCOLHER TODAS AS DISCIPLINAS, A TELA FICARÁ PARECIDA COM O EXEMPLO ABAIXO:

Dica: Selecione as disciplinas do seu semestre ou as indicadas pelo seu coordenador de curso, se aplicável.



Seleção de Disciplinas

Você está na Seleção de Disciplinas

- 1. Para selecionar as disciplinas do próximo semestre clique no botão **SELECIONAR** e após selecione a turma. Para as disciplinas com mais de uma turma **selecione a turma adequada ao seu currículo vigente. Turmas a posteriori**
- 2. Disciplinas em **FAZ** (fazendo TCC) são oferecidas em dois ciclos. Se você já possui algum curso, poderá ser gerada anterior disciplina dos ciclos C e B.
- 3. Após a seleção clique no ícone de lupa no final de cada linha para visualizar o **RESUMO DE INSCRIÇÃO**.

Para as turmas Presenciais, confira a Unidade, dia e o Turno da turma.

Para as turmas EAD, confira o Ciclo em que a Disciplina ocorre. Em 2015-1, as ofertas das Cidades seguem a Cota A e Cota B.

Você pode ver o **CALENDRÁRIO ACADÊMICO DE 2015** sobre as datas de cada Cota.

Em caso de dúvidas sobre as disciplinas oferecidas ou não, clique aqui.

Semestre	Código	Disciplina	Horas oferecidas		C.A.	C.B.	C.C.	
			Presencial	EAD				
Licenciatura	1	010001	CÍENÇA POLÍTICA E TEORIA GERAL DO ESTADO	000	CÍENÇA POLÍTICA E TEORIA GERAL DO ESTADO - PRESENCIAL, MANHÃ - SEQUÊNCIA DE TURMAS 10-04-15	X	X	FAZ
Licenciatura	1	210001	INTRODUÇÃO E HISTÓRIA DO DIREITO	000	INTRODUÇÃO E HISTÓRIA DO DIREITO - PRESENCIAL, NOITE - TURMAS 10-04-15 20-04-15 20-04-15	X	X	FAZ
Licenciatura	1	010001	METODOLÓGICA GERAL	000	METODOLÓGICA GERAL - EAD - CÍCLO D - DOMÍNIO DE 04/15	X	X	FAZ
Licenciatura	2	010001	DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL DO DIREITO PRIVADO	000	DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL DO DIREITO PRIVADO - PRESENCIAL, MANHÃ - TURMAS 10-04-15 20-04-15	X	X	FAZ
Subsidiária	2	010700	DIREITO PENAL I - TEORIA DO CRIME			X	X	FAZ
Licenciatura	2	010001	ÉTICA E RESPONSABILIDADE	000	ÉTICA E RESPONSABILIDADE - EAD - CÍCLO D - DOMÍNIO DE 04/15	X	X	FAZ
Subsidiária	2	210001	DIREITO PENAL E INSCRIÇÃO GERAL E JURÍDICA E PRODUÇÃO JURÍDICA			X	X	FAZ
Subsidiária	3	010001	DIREITO PENAL II - TEORIA DO CRIME			X	X	FAZ
Subsidiária	3	210001	ÉTICA E PRODUÇÃO DA TÍTULA			X	X	FAZ
Subsidiária	3	210001	BALANÇO ORÇAMENTAL, EDUCAÇÃO E SOCIEDADE			X	X	FAZ
Subsidiária	3	010700	TEORIA GERAL DO PROCESSO			X	X	FAZ
Subsidiária	4	010001	DIREITO CIVIL II - DIREITO DAS CONTRATAS			X	X	FAZ
Subsidiária	4	010001	DIREITO CONSTITUCIONAL I			X	X	FAZ
Subsidiária	4	010001	DIREITO EMPRESARIAL I - TEORIA GERAL DO DIREITO EMPRESARIAL E DIREITO SOCIETÁRIO			X	X	FAZ
Subsidiária	4	010001	PRODUÇÃO GERAL E JURÍDICA			X	X	FAZ

Tudo pronto? Então clique na seta para prosseguir!



Agora, o momento da última checagem!

Antes de finalizar, você pode conferir sua **grade horária** para o próximo semestre. Basta passar o mouse sobre os nomes das disciplinas para visualizar os detalhes e o quadro de horários.

Aproveite esse momento para **verificar se está tudo certo** com sua seleção!



Resumo de Inscrição

Nome: **YARA BRUNHEIRA**
Curso: **ENFERMIA E SAÚDE COLETIVA 1.2**

Disciplinas	Disciplina	Turno	CR
80004	FÍSICA GERAL E TERMO DINÂMICO	NOI	40
80001	DIÁBETO DIÁ. 1 - TERMO GERAL DO DIÁBETO MELLITUS	NOI	40
80006	NEFROLOGIA CLÍNICA	NOI	40
21008	NEFROLOGIA E HISTÓRIA DO DIÁBETO	NOI	40
80002	PSICOPATIAS	NOI	40

Disciplinas	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Outros
80004 - 80001							SEGUNDA, QUARTA
80001 - 80002							
80002 - 21008							
21008 - 80006							
80006 - 80004							

ATENÇÃO:

- Passar o cursor do mouse em cima do nome da disciplina e visualizar no quadro aberto o dia e o turno de ensino.
- Clicar em **CONCLUIR**.

OS HORÁRIOS DE ALIAS SÃO SUJEITOS A ALTERAÇÃO

Disciplinas LAD não aparecem no quadro de horários.

Concluir

Deu tudo certinho?
Clica em **Concluir!**



Você precisa pagar a primeira mensalidade gerada e assinar o contrato eletrônico.

Siga os passos:

1. Clique em **“Visualizar Mensalidades”** para baixar o boleto da primeira mensalidade.
2. Em seguida, clique em **“Link para Assinatura do Contrato Eletrônico”** para conferir e assinar digitalmente o contrato.

Comprovante de Inscrição

BEM-VINDO(A) A MAIS UM NOVO SEMESTRE CONOSCO!

1. Sua matrícula será confirmada após a quitação do primeiro boleto de acordo com o Plano de Pagamento escolhido e assinatura do contrato de prestação de serviços.
2. Sua mensal pagamento após o recebimento do boleto em conexão de internet.

- **COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO INSCRIÇÃO:** quando nessa tela você terá acesso ao comprovante de matrícula.
- **VISUALIZAR MENSALIDADES:** quando nessa tela você terá acesso ao boleto de sua mensalidade.

[Link para assinatura do contrato eletrônico](#)

[Visualizar Mensalidades](#)

Site

Dica: Mantenha seu e-mail aberto em segundo plano.

A assinatura do contrato é totalmente digital e será validada por meio de um Token de segurança enviado ao seu e-mail.

DÚVIDAS?

Em caso de dúvidas, abra um protocolo com o assunto: **REMATRÍCULA**.

Descreva sua dúvida com o máximo de detalhes e, se necessário, anexe prints de tela ou outros documentos que possam ajudar a nossa equipe a rastrear o problema e agilizar a solução.

ACESSO AO PERSEUS

O acesso ao sistema acadêmico Perseus, também chamado para os alunos de Portal Educacional, deverá ser acessado pelo link: <https://unihorizontes.perseus.com.br/servicos/portaleducacional/>

Primeiro acesso:

O acesso ao sistema acadêmico Perseus, também chamado para os alunos de Portal Educacional, deverá ser acessado pelo link: <https://unihorizontes.perseus.com.br/servicos/portaleducacional/>

MODO 01 DE LOGIN:

Insira seu CPF ou e-mail pessoal que cadastrou no ato da inscrição/matricula.

Faça login para acessar

Digite seu e-mail, CPF/CNPJ ou código.

SEGUIENTE

ou

LOGIN COM CONTA PERSEUS

unihorizontes

MODO 02 DE LOGIN: CONTA PERSEUS

Você pode criar um login pela "Conta perseus" que será o único modo de login em breve. Porém, ao fazer o vínculo com a "Conta perseus" você deverá SEMPRE, logar por este botão [Conta Perseus] e não mais pela opção de login acima (Modo 1)



Escolheu o MODO 1 de Login?

Continue seguindo esses passos:

←

Olá, MILENA!

Digite sua senha.

Manter conectado.

[Redefinir a senha](#) **SEGUIENTE**

unihorizontes

1 Clique em "Redefinir a senha" para criar sua senha.

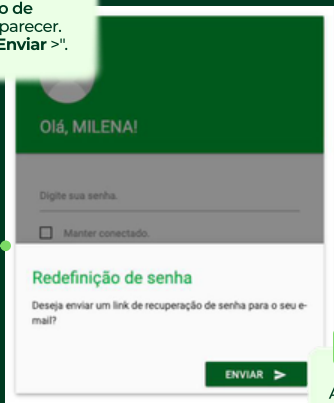
2 Clique em "Seguinte".

Siga para os próximos passos



3

Uma mensagem de "Redefinição de Senha" irá aparecer. Clique em "**Enviar >**".



The screenshot shows a user interface with a green header. Below the header, it says "Olá, MILENA!". There is a text input field labeled "Digite sua senha." and a checkbox labeled "Manter conectado.". Below this, there is a section titled "Redefinição de senha" in green. Underneath, it asks "Deseja enviar um link de recuperação de senha para o seu e-mail?". At the bottom right of this section is a green button labeled "ENVIAR >".

4

Ao clicar em "**Enviar >**" será enviado para seu e-mail as orientações para criar/redefinir sua senha.

Acesse seu e-mail e após **criar/redefinir** sua senha, acesse o Portal novamente e efetue seu login com sua nova senha.

