

MANUAL DE REMATRÍCULA

CURSOS PRESENCIAIS



MULTIVIX

MULTIPLICANDO CONHECIMENTO

REMATRÍCULA

Posteriormente a cada semestre, em data fixada no Calendário Acadêmico, o aluno deve acessar o Portal Multivix para proceder a sua matrícula (renovação da matrícula).

Não sendo realizada a matrícula, no prazo estabelecido pela Multivix, o aluno perde sua vaga podendo a Instituição dispor da mesma, pois tal situação configura **ABANDONO DE CURSO**.

O aluno que tenha sofrido penalidade disciplinar depende de autorização expressa da Diretoria da Multivix para se matricular. Já o discente que estiver inadimplente não tem direito à matrícula.

A matrícula é renovada, semestralmente, em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e de acordo com portaria e/ou edital próprio.

Ressalvado o caso de trancamento de matrícula previsto no Regimento, a não renovação da matrícula, no prazo estabelecido, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da Instituição.

No caso de renovação de matrícula, só será permitida a quem estiver quite com todas as obrigações contratuais acadêmicas e financeiras.

A solicitação de renovação de matrícula fora do prazo determinado pela Multivix implica em pagamento de multa correspondente a R\$ 100,00 (cem reais) e será analisada pela Direção Geral, podendo ser deferida ou não, caso haja vagas.

Após 25 (vinte e cinco) dias letivos do início do semestre letivo não mais pode ser solicitada à renovação de matrícula. Nesse caso, o aluno deve procurar a Central de Atendimento solicitando o trancamento do curso, transferência ou desistência.

O aluno que solicitar renovação de matrícula após o início de semestre letivo, obedecendo o prazo máximo de até 25 (vinte e cinco) dias letivos, conforme Regimento Interno da Instituição e tenha a sua solicitação deferida, receberá faltas até o momento de regularização da sua situação acadêmica no semestre letivo, sendo essas computadas no total de faltas que o discente tem direito no semestre letivo por disciplina.

O aluno que não tiver realizado a renovação de matrícula não pode frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas da Instituição (sendo vedada a realização de provas e a

assinatura de listas de frequência, estando sujeito à penalidade disciplinar o docente que permitir essa prática). Caso o discente burle essa norma, e tenha acesso às atividades acadêmicas destinada aos alunos regulares, será desconsiderado pela Instituição qualquer resultado de avaliação e/ou registro de frequência no período em que o mesmo esteve irregular perante a Instituição, além da sanção disciplina compatível a referida situação.

O aluno deverá renovar a matrícula no curso para o qual foi aprovado, observando a modalidade de ensino (presencial ou a distância) escolhida na matrícula inicial. Não será permitida a matrícula de alunos de cursos presenciais em disciplinas ofertadas nos cursos a distância.

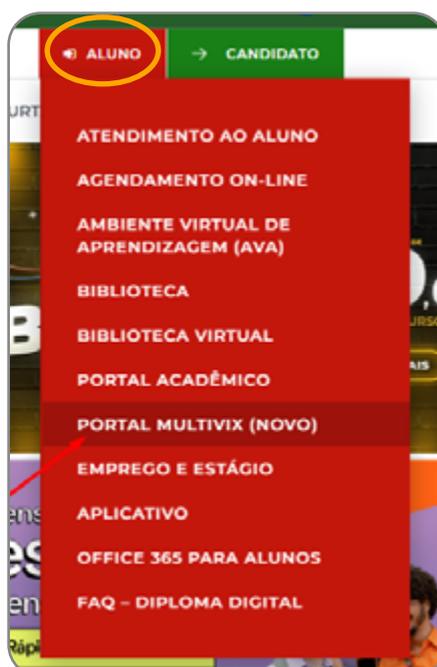
É terminantemente proibido ao aluno frequentar aulas práticas sem estar matriculado, sejam essas nos laboratórios localizados na sede da Instituição e/ou nos demais campos de atividades/práticas/laboratórios que a Instituição tenha convênio/parceria.

A Multivix reafirma que a solicitação de matrícula nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico é responsabilidade exclusiva do discente.

A matrícula poderá ser feita acessando o site da Multivix conforme informações abaixo:

Acessar o site da IES (<http://multivix.edu.br>), e acessar o ícone **Aluno**.

Acessar a opção **“PORTAL MULTIVIX (NOVO)”**.



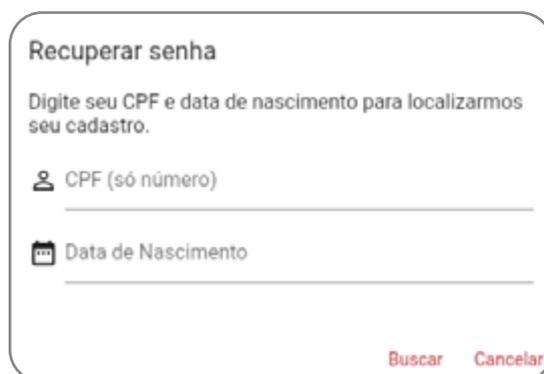
Digitar seu **USUÁRIO** e **SENHA**.



A tela de login do Portal Multivix apresenta o logotipo "MULTIVIX" no topo. Abaixo dele, há três botões de perfil: "Aluno" (destacado em vermelho), "Professor" e "Colaborador". Seguem-se dois campos de entrada: "Usuário" e "Senha", ambos com uma seta vermelha apontando para o campo "Usuário". Abaixo dos campos, há um botão "Entrar" em vermelho. Na base da tela, há dois links: "Esqueceu usuário ou senha? Toque aqui." e "Acessar o antigo portal acadêmico? Clique aqui!".

Se esqueceu sua senha ou seu usuário, clique em “Esqueceu usuário ou senha? Toque aqui”, para recuperar seus dados na tela de login.

Conforme a figura a seguir, basta preencher seu nome CPF (só número) e Data de Nascimento e clicar em buscar. Um e-mail será enviado com o link para redefinir a senha do Portal Multivix.



A tela de recuperação de senha, intitulada "Recuperar senha", solicita ao usuário que digite seu CPF e data de nascimento para localizar seu cadastro. Há dois campos de entrada: "CPF (só número)" e "Data de Nascimento". Na base da tela, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

Ao entrar no Portal Multivix, caso solicitado, selecionar o **contexto educacional (período letivo no qual vai se rematricular)** para iniciar sua renovação de matrícula on-line.

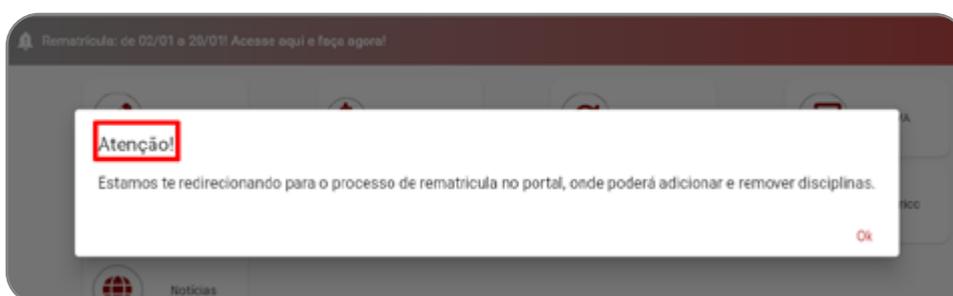


A tela de seleção do contexto educacional mostra uma lista de opções. A primeira opção, "2023/1 | Administração | Noturno", está destacada com um retângulo vermelho e um círculo vermelho ao seu lado. Uma seta vermelha aponta para este círculo. As outras opções na lista são "2022/2 | Administração | Noturno", "2022/1 | Administração | Noturno", "2021/2 | Administração | Noturno" e "2021/1 | Administração | Noturno", cada uma com um círculo cinza ao seu lado.

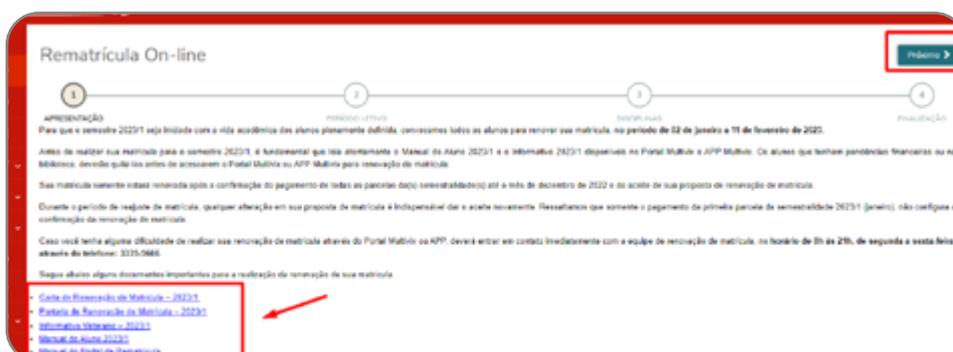
Após selecionar o contexto, deverá acessar o menu destacado que direciona para o processo de Rematrícula, devendo clicar em “Acesse aqui” para dar início ao processo ou no menu “Rematrícula”.



Após clicar no menu “Rematrícula” você será direcionado ao portal onde poderá adicionar e remover disciplinas.



Na próxima tela irá iniciar o processo de rematrícula. A primeira tela é a de **apresentação** com informações importantes sobre o processo. Você fará a leitura com atenção e, em seguida, deverá clicar no botão “Próximo”, na parte superior da tela, conforme a figura a seguir:



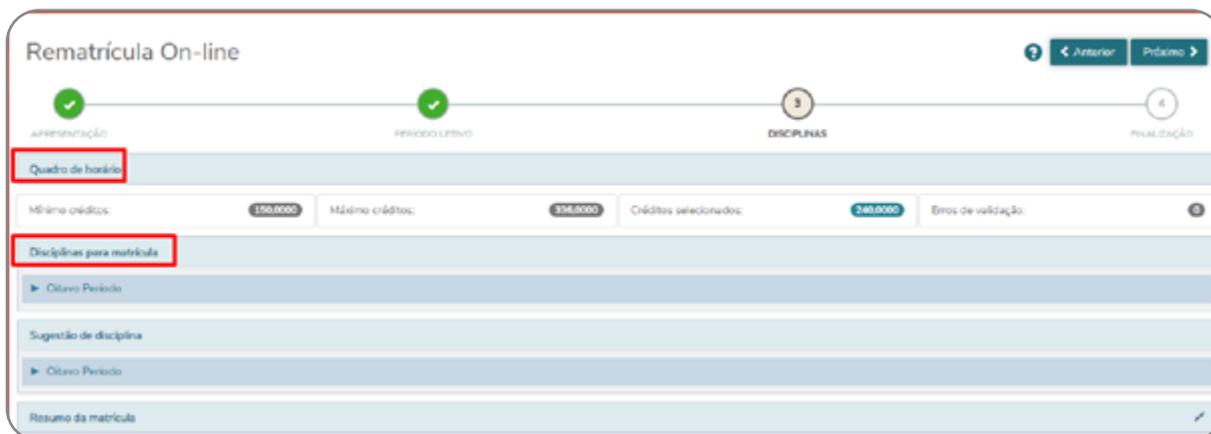
Selecione o período letivo indicado e clique no botão “Próximo”



PERÍODO LETIVO

Após clicar em continuar na tela de apresentação do processo de renovação de matrícula, você será direcionado para a tela de confirmação das disciplinas no período letivo.

Nessa tela será possível confirmar as disciplinas que você cursará no próximo período letivo. As disciplinas sugeridas serão apresentadas pelo sistema, de acordo com a grade curricular e com os requisitos e parâmetros da portaria de rematrícula vigente. A inclusão e exclusão de disciplinas somente serão permitidas no período estipulado pela portaria de rematrícula. Nessa tela, o sistema valida também a quantidade mínima de créditos selecionados. Você também pode acessar o quadro de horários para lhe auxiliar na escolha de suas disciplinas.



QUADRO DE HORÁRIO

Nesse campo é possível verificar os dias da semana e horários previstos para cada disciplina da grade regular e/ou disciplinas sugeridas para cursar no semestre.

Quadro de horário

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
18:50 19:50	Princípios de Administração ADM001A	Contabilidade Introdutória ADM002A		Economia ADM003A Noções de Direito ADM004A	
19:50 20:50	Princípios de Administração ADM001A	Contabilidade Introdutória ADM002A		Economia ADM003A Noções de Direito ADM004A	
21:00 22:00		Contabilidade Introdutória ADM002A		Economia ADM003A Noções de Direito ADM004A	

Exibir final de semana

DISCIPLINAS PARA MATRÍCULA

Por padrão, todas as disciplinas de oferta regular do semestre letivo já vêm listadas e com a situação “pré-matriculado” e, devem ser confirmadas para a conclusão da rematrícula.

SUGESTÃO DE DISCIPLINAS

Somente no período previsto no Calendário Acadêmico para Reajuste de Matrícula que será possível incluir/excluir disciplinas conforme disponibilidade de oferta.

No quadro **Resumo da matrícula** e possível validar as informações e caso tenha algum erro o campo ficará em vermelho, o que impedirá a conclusão da rematrícula.

Resumo da matrícula

Disciplinas	Créditos acadêmicos
Obrigatórias: 5	Total: 300,0000
Optativas/eletivas: 0	Mínimo: 20,0000
Extras: 0	Máximo: 375,0000
Equivalentes: 0	

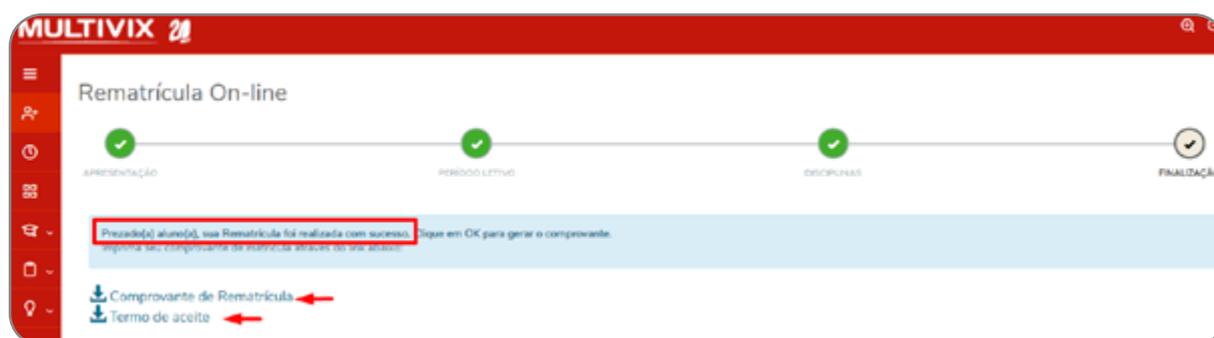
O último passo é ler o **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, atentando-se para as opções que regulam esse processo de rematrícula. É obrigatória a leitura do texto descendo a barra de rolagem até o final e em seguida clicar no botão **“Li e aceito os termos do contrato”** e após clicar no botão **“Finalizar Matrícula”** para concluir.



Na barra superior será possível clicar em **“imprimir”** para poder ter a versão completa ou aguardar a próxima tela para fazer o download.

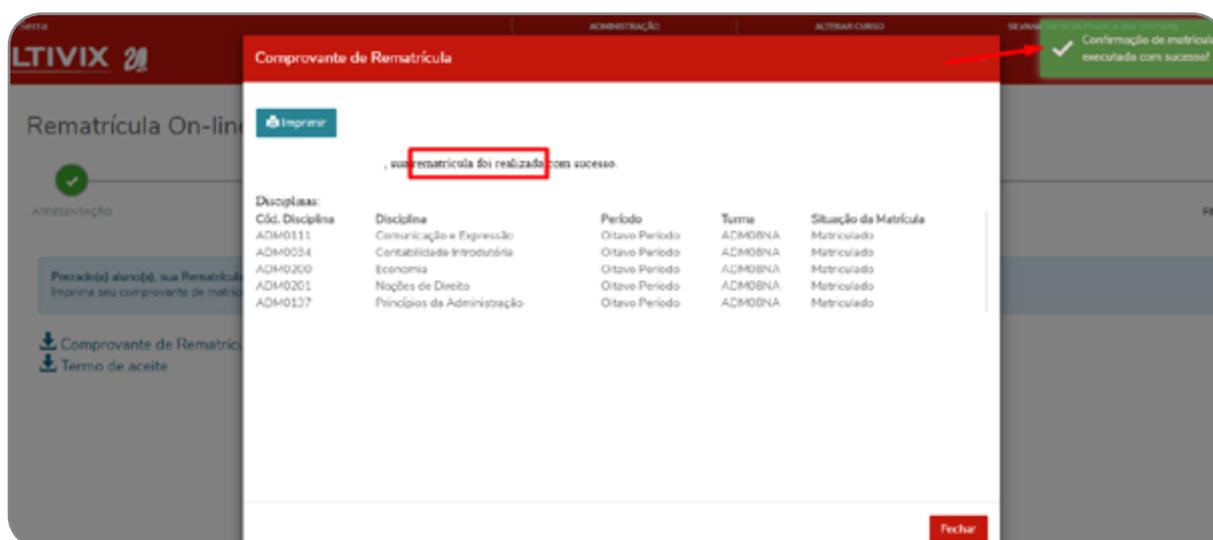
FINALIZAÇÃO

A caixa de diálogo (figura a seguir) mostra a confirmação de que sua rematrícula foi concluída com sucesso! Clique no link específico para gerar o seu comprovante.



Pronto! **O processo de renovação de rematrícula concluído com sucesso.**

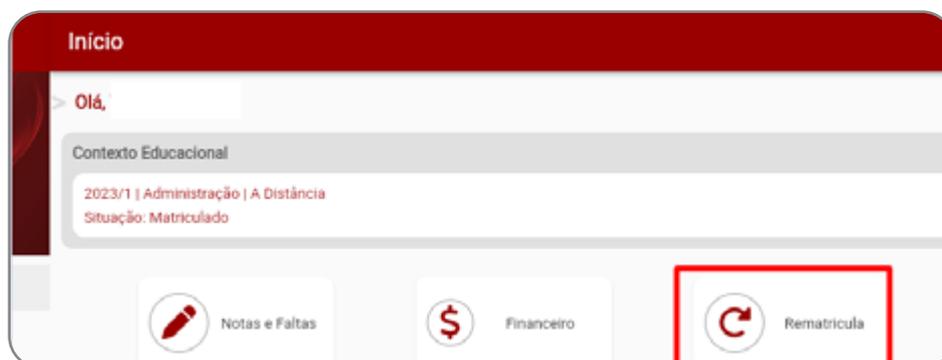
A caixa de diálogo (figura a seguir) mostra a confirmação de que sua rematrícula foi concluída com sucesso! Clique no link específico para gerar o seu comprovante.



Fique sempre atento se o seu navegador está com o bloqueador de pop-ups habilitado para o site da Multivix. Basta clicar no ícone de bloqueio no canto da barra de endereços da URL e permitir pop-ups, selecionando a opção “Sempre mostrar pop-ups de portal.multivix.edu.br”.

REAJUSTE DE DISCIPLINA (INCLUIR/EXCLUIR DISCIPLINA(S))

Somente no período previsto no Calendário Acadêmico para Reajuste de Matrícula, que será possível incluir/excluir disciplinas conforme disponibilidade de oferta. Após ter concluído a rematrícula, deverá retornar no menu inicial do Portal Multivix clicando no menu “REMATRICULA” e repetir todos os passos iniciais até o quadro de disciplinas matriculadas e as sugestões.



DISCIPLINAS PARA MATRÍCULA

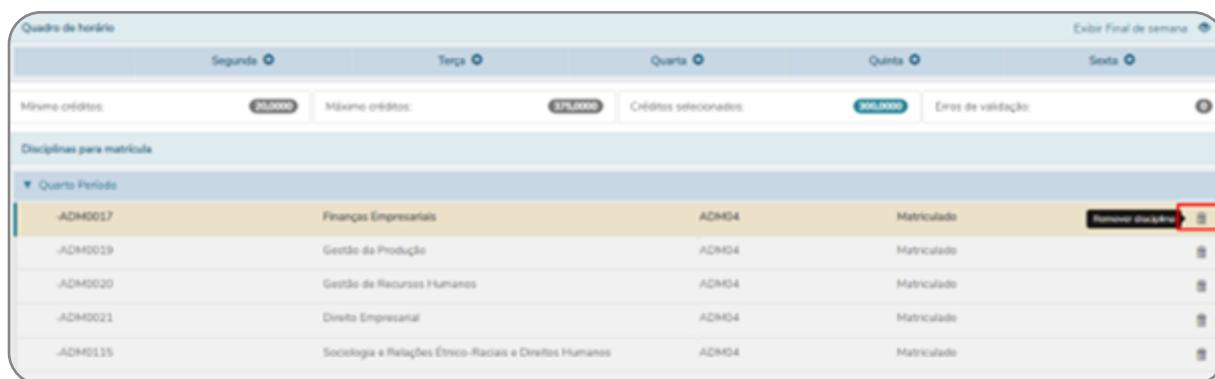
Nesse quadro terá as disciplinas que já foram confirmadas durante o período para rematrícula, podendo durante o período de reajuste serem excluídas/incluídas mediante disponibilidade de oferta.

SUGESTÃO DE DISCIPLINAS

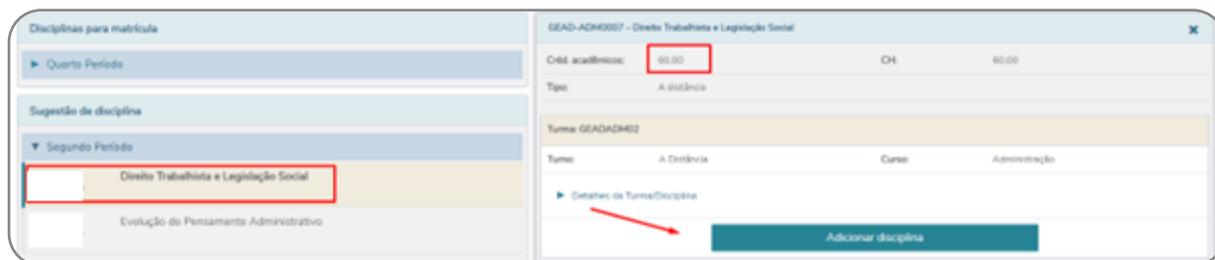
Nesse menu o sistema irá informar disciplinas que terão oferta no semestre vigente, devendo verificar se atende a todos os requisitos previstos para rematrícula como: limite de carga horária, choque de horários, limite de vagas, pré-requisitos, entre outros.

EXCLUIR/REMOVER DISCIPLINA(S)

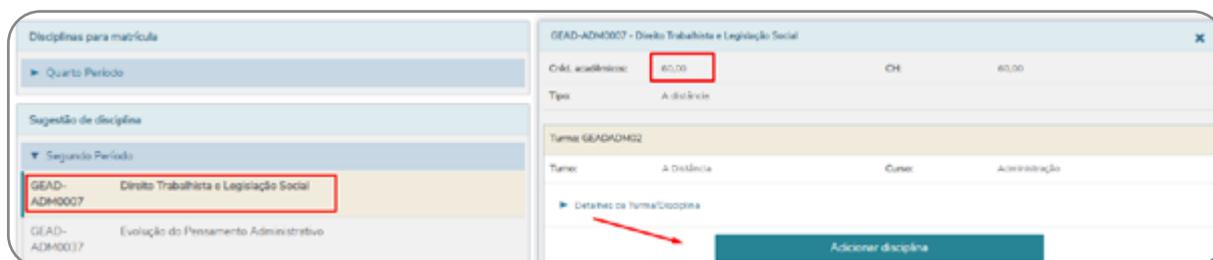
Basta clicar no símbolo de “lixeira” para remover a disciplina da matrícula.



INCLUIR / ADICIONAR DISCIPLINA(S)

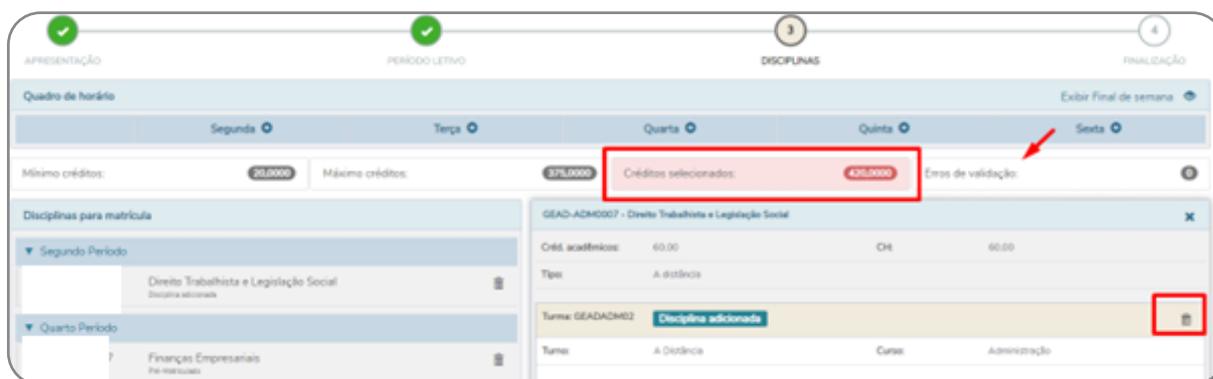


No quadro de sugestão de disciplinas, é possível visualizar cada disciplina. No menu lateral poderá consultar os dados da disciplina e após, basta clicar em **“ADICIONAR DISCIPLINAS”**.



Após adicionar a disciplina, é importante verificar no menu superior se apareceu alguma mensagem de erro que possa ter impedido a inclusão da disciplina, como por exemplo: a carga horária permitida foi excedida para o semestre letivo.

Para remover a disciplina é só clicar no símbolo da lixeira.



IMPORTANTE:

Para fins de rematrícula, será considerado pelo sistema a última alteração feita pelo aluno durante o período de rematrícula, sendo indispensável dar o aceite novamente no contrato educacional após cada alteração.

Finalizada a rematrícula, o discente poderá visualizar as disciplinas a serem cursadas no próximo semestre, através do Portal Multivix na opção Documentos Digitais/Valor da semestralidade.

BOLETO

Para ter acesso ao boleto é necessário acessar o menu FINANCEIRO e acessar as opções disponíveis para pagamento referente à parcela ou serviço gerado.



OBS.: este manual será atualizado com frequência e, portanto, o seu conteúdo poderá sofrer alterações/modificações contínuas, devendo sempre verificado a versão disponibilizada no menu “Documentos Institucionais”

SIGA-NOS NAS
REDES SOCIAIS



@faculdade_multivix

(27) 3335-5666

MULTIVIX.EDU.BR



MULTIVIX

MULTIPLICANDO CONHECIMENTO