

## Sumário

PASSO 1 – ORIENTAÇÕES PARA DESBLOQUEAR POP-UP NO NAVEGADOR.....	3
PASSO 2 – ACESSO AO PORTAL UNIVERSITÁRIO.....	3
PASSO 3 – MATRÍCULA ON-LINE .....	4
PASSO 4 – DISCIPLINAS OFERTADAS NO PRIMEIRO PERÍODO.....	5
PASSO 5 – GERAR O REQUERIMENTO DE MATRÍCULA.....	6
PASSO 6 – CONFIGURAR O REQUERIMENTO DE MATRÍCULA.....	6
PASSO 7 – IMPRESSÃO DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA.....	7
PASSO 8 – GERAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	7
PASSO 9 – CONFIGURAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	8
PASSO 10 – IMPRESSÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	9
PASSO 11 – IMPRESSÃO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA PRIMEIRA PARCELA .....	9

Caro Candidato

Para sua comodidade a FEPI implantou o processo de Matrícula On-line. Este processo permitirá a realização da sua Pré-matrícula de forma simples e rápida.

No entanto, sua matrícula só será efetivada após validação dos documentos obrigatórios, assinatura do fiador e pagamento do boleto,

Reitoria.

## PASSO 1 – ORIENTAÇÕES PARA DESBLOQUEAR POP-UP NO NAVEGADOR

Siga as orientações em consulta a um dos links informado abaixo:

**Mozilla Firefox** - <https://support.mozilla.org/pt-BR/kb/configuracoes-do-bloqueador-de-popups-excecoes-solucoes-problemas>

**Chrome** - <https://duvidas.terra.com.br/duvidas/4541/como-ativo-ou-desativo-o-bloqueador-de-pop-ups-no-google-chrome>

**Internet Explorer** - <http://windows.microsoft.com/pt-br/internet-explorer/ie-security-privacy-settings#ie=ie-11>

**Safari** – <https://duvidas.terra.com.br/duvidas/3573/como-ativo-ou-desativo-o-bloqueador-de-pop-ups-no-safari>

## PASSO 2 – ACESSO AO PORTAL UNIVERSITÁRIO

Acessar o site da FEPI <http://www.fepi.br>, clicar na aba [Alunos](#) e selecionar [Portal Universitário](#), conforme tela a abaixo:

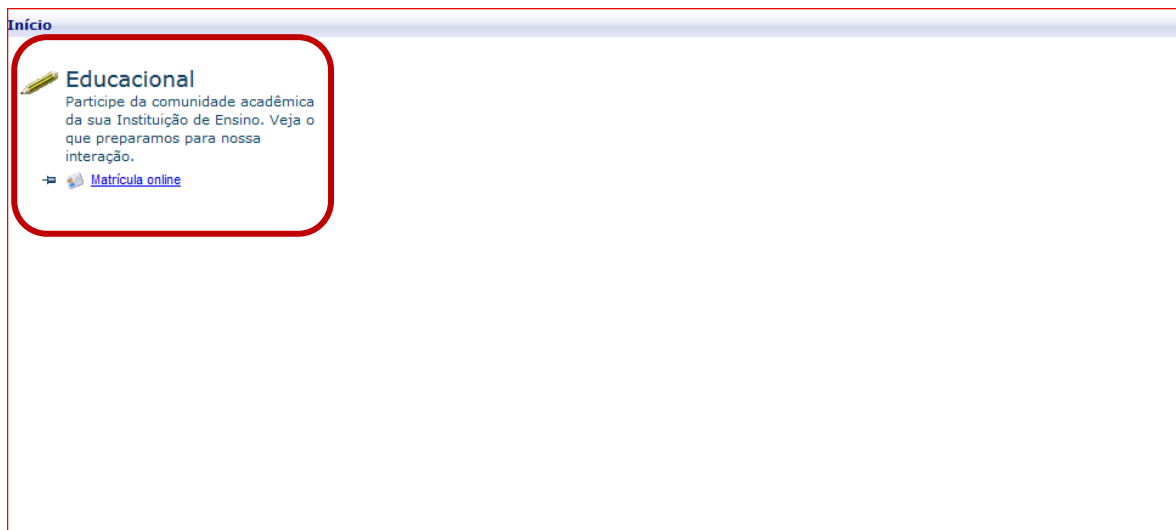


Para acessar o Portal Universitário preencha os campos de **usuários** e **Senha** com os dados recebidos por e-mail.

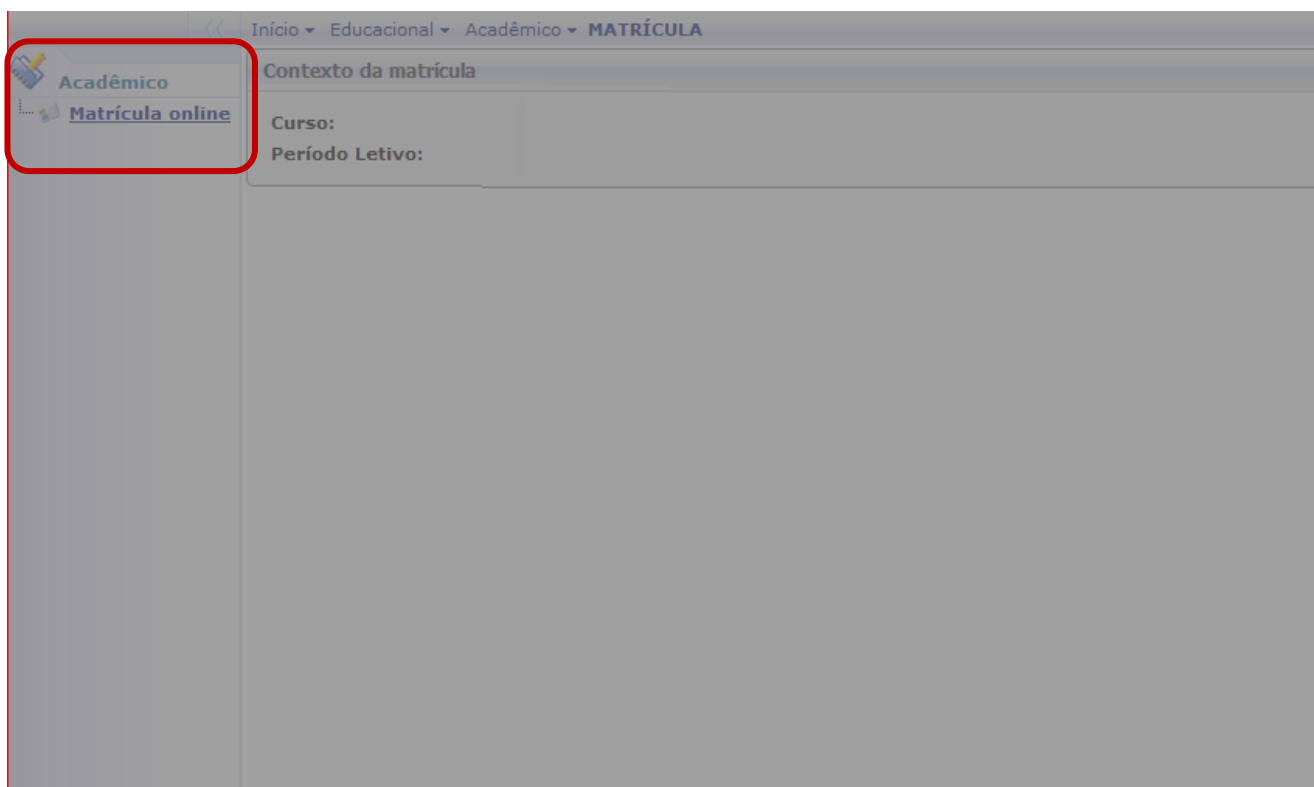


## PASSO 3 – MATRÍCULA ON-LINE

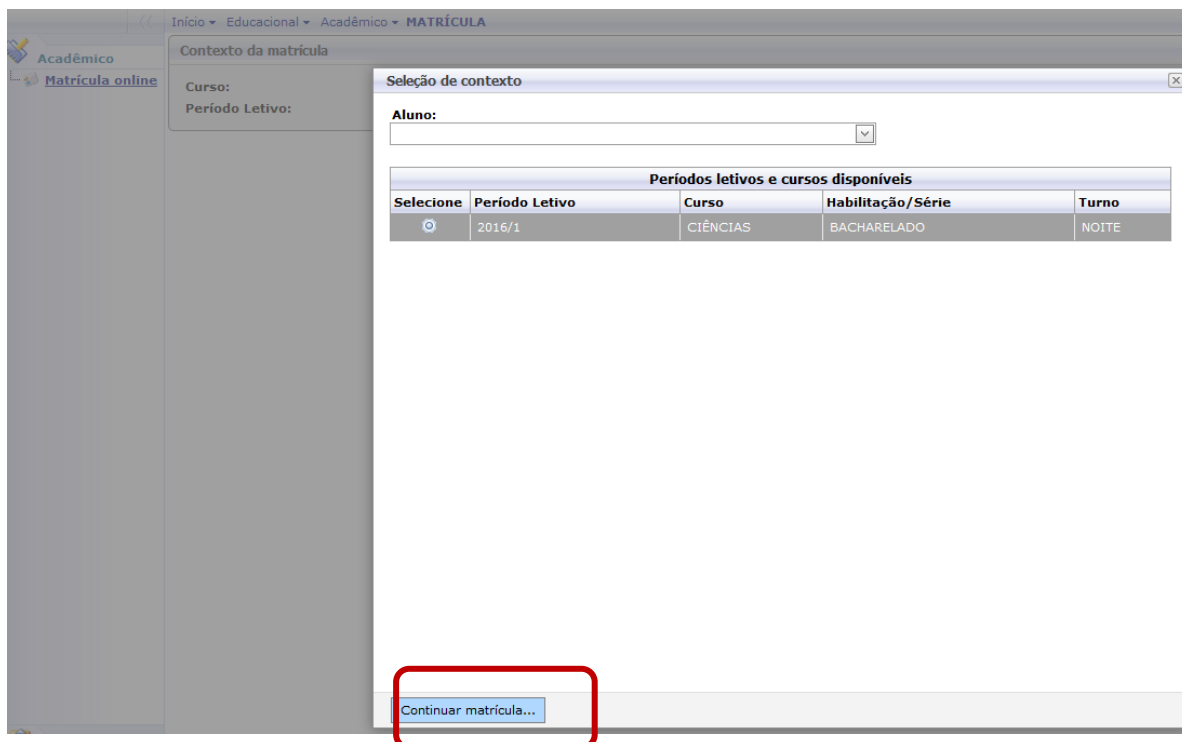
Nesta tela clique no ícone **Educacional** ou em **Matrícula online**.



Nesta tela clique no ícone Acadêmico e em seguida clique no ícone Matrícula On-line.

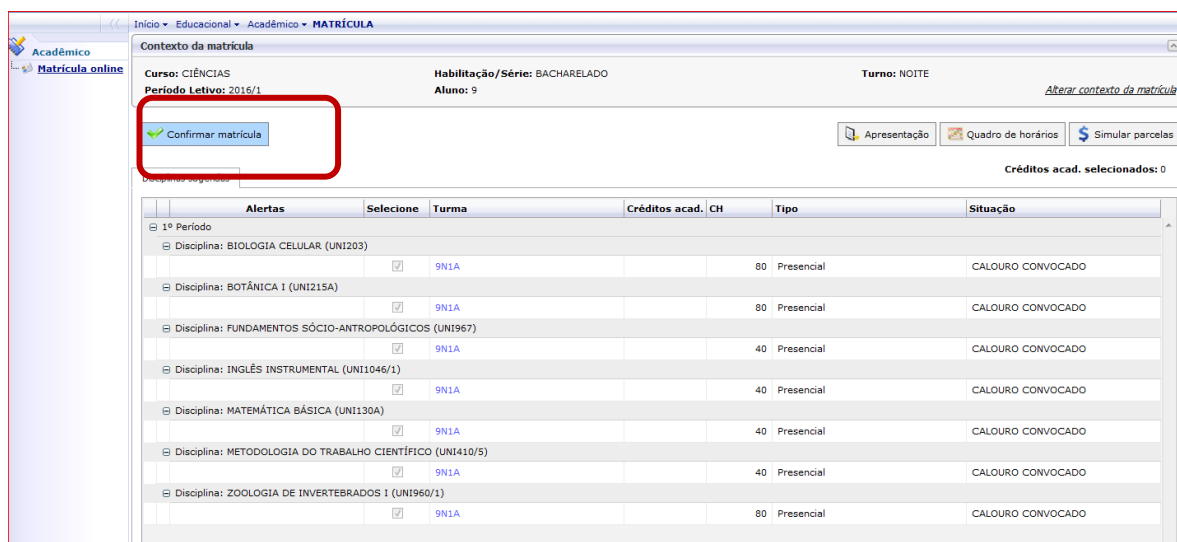


Na sequência, clique no curso e no período letivo, para em seguida clicar no ícone **Continuar Matrícula**.



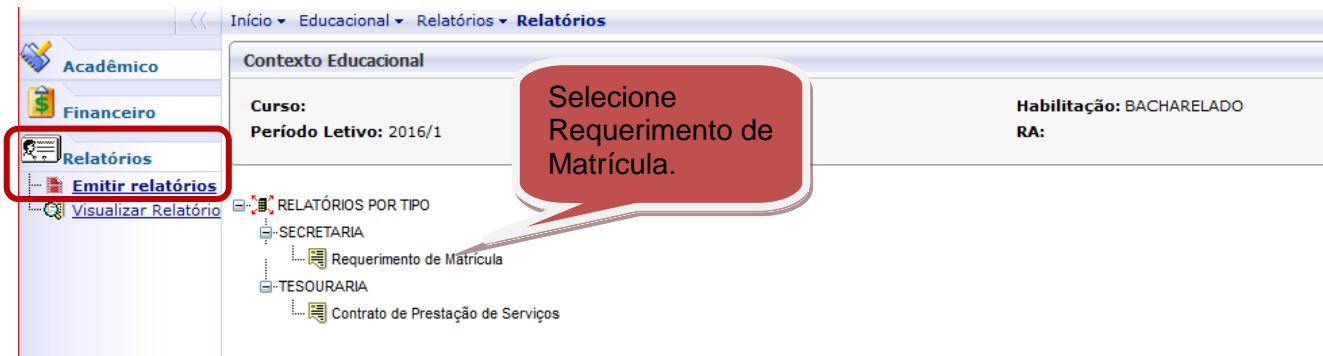
## PASSO 4 – DISCIPLINAS OFERTADAS NO PRIMEIRO PERÍODO

Está tela apresenta todas as disciplinas que serão cursadas por você no 1º período do curso. Clique no botão **Confirmar Matrícula**.



## PASSO 5 – GERAR O REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Selecione o ícone **Relatórios**, na sequência **Emitir Relatórios**, para em seguida clicar no ícone **Requerimento de Matrícula**.



## PASSO 6 – CONFIGURAR O REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Para configurar o **Requerimento de Matrícula** clique na figura disquete.

The screenshot shows a form titled 'REQUERIMENTO DE MATRÍCULA' for the year '2016/1'. A red callout bubble points to a floppy disk icon with the text 'Clique na figura disquete'. The form includes fields for 'DRA', 'ADMISÃO:', 'Visto:', 'Data: Pró Reitoria Acadêmica', 'Coordenador', and 'Dep. Financeiro'. Below these fields, there is a section for the student's declaration: 'Aluno(a) do Curso de' followed by a text area for the declaration. The declaration text reads: 'Vem requerer sua matrícula para o 1º Período do 1º Semestre de 2016 e declara:'. Below this, there are two columns of text: 'Nestes termos, pede deferimento.' and 'ASSINATURA DO REQUERENTE OU RESPONSÁVEL'. At the bottom, there are fields for 'Endereço:', 'Telefone(s):', and 'E-mail:'. A table for 'DISCIPLINAS MATRICULADAS' is partially visible at the bottom.

## PASSO 7 – IMPRESSÃO DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Para impressão do Requerimento de Matrícula clique na figura impressora.

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA DE ITAJUBÁ  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ITAJUBÁ  
**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA**  
2016/1

<b>DRA</b> ADMISSÃO:	<b>Coordenador</b>	<b>Dep. Financeiro</b> Visto: Data:
	<b>Pró Reitoria Acadêmica</b>	

013944 - CLEBER FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR Aluno(a) do Curso de

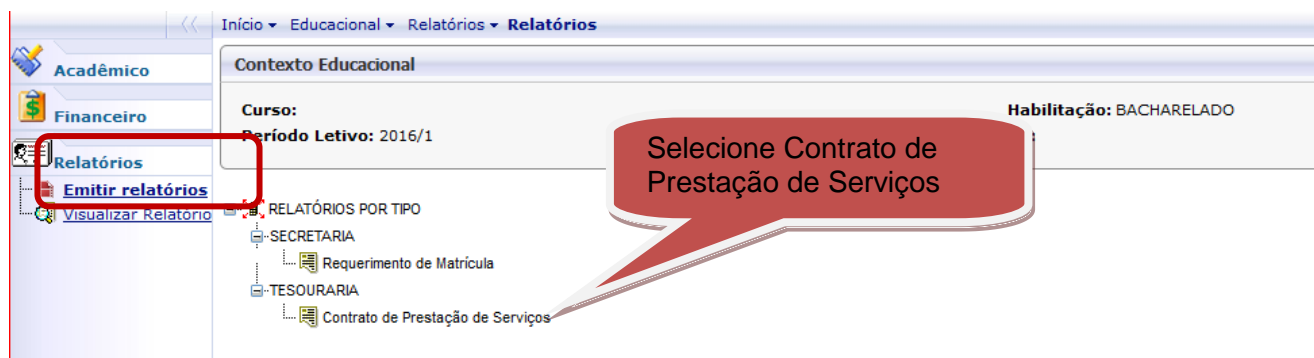
Vem requerer sua matrícula para o 1º Período do 1º Semestre de 2016 e declara:

- estar ciente e de acordo com as normas de matrícula disciplinadas pelo órgão competente, conforme o Regimento interno;
- estar ciente e de acordo com as normas relativas ao sistema de fixação e cobrança dos encargos financeiros;
- estar ciente da necessidade de notificação ao Departamento de Registro Acadêmico - DRA, para as devidas orientações, em caso de afastamento do Curso;
- estar ciente do item 10 do Edital do Processo Seletivo " A Fundação de Ensino e Pesquisa de Itajubá se reserva o direito de não oferecer curso que não tenha atingido o número mínimo necessário de candidatos". (Obs.: ocorrendo a situação, o valor da matrícula será restituído).

Nestes termos, pede deferimento.

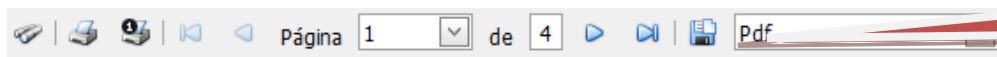
## PASSO 8 – GERAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Selecione o ícone Relatórios, na sequência, Emitir Relatórios, para em seguida clicar no ícone Contrato de Prestação de Serviços.



## PASSO 9 – CONFIGURAR O CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para configurar o **Contrato de Prestação de Serviços** clique na figura disquete.



Clique na figura disquete



### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA DE ITAJUBÁ, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 21.041.264/0001-63, instituição de ensino, com sede na Av. Dr. Antônio Braga Filho, nº 687, bairro Varginha, CEP 37501-002, ITAJUBÁ, Estado de Minas Gerais, mantenedora do CENTRO UNIVERSITARIO DE ITAJUBÁ - FEPI;

Onde serão prestados os serviços educacionais, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, de outro lado o(a) CONTRATANTE identificado(a) O no quadro abaixo, firmam, para o semestre letivo 2016/1 o presente Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

RA: Aluno:  
Responsável: Telefone:  
Estado Civil: CPF:  
Endereço: Nº  
Complemento: Bairro: OZÓRIO MACHADO  
Cidade: Estado: MG CEP:  
Curso:

#### QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DO FIADOR

Nome: Telefone:  
Nacionalidade: Est. Civil: Data Nascimento:  
RG: CPF:  
Endereço:  
Nome do Cônjuge: Telefone:  
RG: CPF: Data Nascimento:



## PASSO 10 – IMPRESSÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para impressão do **Contrato de Prestação de Serviços** clique na figura impressora.



Página: 1 de 4

Zoom automático

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA DE ITAJUBÁ, inscrita no CNPJ/MF sob o N° 21.041.264/0001-63, instituição de ensino, com sede na Av. Dr. Antônio Braga Filho, nº 687, bairro Varginha, CEP 37501-002, ITAJUBÁ, Estado de Minas Gerais, mantenedora do CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ITAJUBÁ - FEPI;

Onde serão prestados os serviços educacionais, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, de outro lado o(a) CONTRATANTE identificado(a) O no quadro abaixo, firmam, para o semestre letivo 2016/1 o presente Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO**

RA: **013944** Aluno: **CLEBER FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR**

Responsável: **CLEBER FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR** Telefone: **3536216997**

Estado Civil: CPF: **144.071.046-51**

Endereço: **JOSE FRANCISCO PEREIRA** N° **186**

Complemento: **CASA DE ESQUINA** Bairro: **REBOURGEON**

Cidade: **Itajubá** Estado: **MG** CEP: **37503-420**

Curso: **CIÊNCIAS**

**QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DO FIADOR**

Nome: Telefone:

Nacionalidade: Est. Civil: Data Nascimento:

RG: CPF:

Endereço:


Nome do Cônjuge: Telefone:

RG: CPF: Data Nascimento:

Clique na figura impressora.

## PASSO 11 – IMPRESSÃO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA PRIMEIRA PARCELA

Esta tela dá acesso a impressão do boleto referente a primeira mensalidade, no entanto, só será liberada a impressão após a entrega e validação dos documentos obrigatórios.

Clique no ícone **Financeiro** e em seguida seleccione **Extrato financeiro**, na sequência clique no ícone .

Selecione para abrir o arquivo diretamente ou faça download editando e imprimindo seu boleto.



Início > Educacional > Financeiro > Extrato financeiro

Acadêmico

Financeiro

Extrato financeiro

Contexto Educacional

Curso: CIÊNCIAS

Período Letivo: 2016/1

Habilitação: BACHARELADO

RA:

Vencimento: IPTE

Valor Bruto:

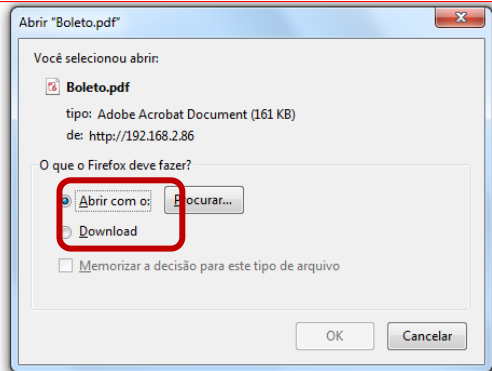
Situação: Em aberto

BOLETO

Clique no ícone boleto

Selecione Extrato  
Financeiro

Aguarde, seu boleto será disponibilizado em breve.



Clique no ícone impressora.



### RECIBO DO SACADO

 Banco Itaú S.A.		<b>341-7</b>	34191.09008 93414.943139 82381.870003 6 66280000087700		
Pagador		Número do Documento		Vencimento	
Noosso Número	Espécie Moeda	Quantidade	Valor do Documento	Espécie Doc.	Agência / Código Cedente
	<b>R\$</b>			<b>DM</b>	
Cedente		FUNDACAO DE ENSINO E PESQUISA DE ITAJUBA		CNPJ:	21.041.264/0001-63
Endereço					
AV. DR. ANTONIO BRAGA FILHO, 687, BAIRRO VARGINHA - ITAJUBÁ/MG					

INSTRUÇÕES (TODAS INFORMAÇÕES DESTES BLOQUETOS SÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CEDENTE)

- MATRÍCULA 2016/1
- NÃO RECEBER APÓS
- ESTE NÃO QUITA DÉBITOS ANTERIORES
- A EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA AO RECOLHIMENTO DESTES BOLETO

Parcela nº : 1      Serviço: MENSALIDADE  
RA:                      Aluno: