MANUAL DE REMATRÍCULA

Integrado UPF

Importante !

Prezado(a) responsável financeiro e/ou estudante, a Fundação Universidade de Passo Fundo, preocupada com a saúde, bem estar e segurança da comunidade escolar, **apresenta uma nova modalidade de rematrículas**, de forma *on-line* com o objetivo de evitar o deslocamento até a unidade de ensino e de facilitar o processo, neste período de excepcionalidade.

Se você é **estudante menor de 18 anos**, quem deve realizar o aceite de rematrícula é o **responsável financeiro que assinou o contrato** de prestação de serviços educacionais no semestre 2020/1.

Para que o responsável possa executar o aceite de rematrícula ele deve seguir os seguintes passos:

Rematrícula

Para o responsável financeiro

1.

Acesse o site da instituição ***www.upf.br***, clique em intranet

2.

Preencha com Login e Senha

a. Apenas terá acesso a pessoa cadastrada como responsável financeiro do estudante.

b. O Login será o CPF do responsável financeiro.

c. Se você é um novo usuário a senha será os cinco primeiros dígitos do CPF, assim que você acessar irá solicitar o cadastro de uma senha pessoal. Se você já realizou o acesso anteriormente deve utilizar a senha pessoal cadastrada.

Rematrícula

3.

Ao acessar a Intranet, clique na aba **ACADÊMICO** e posterior em **REMATRÍCULA CEMI/IDIOMAS**.
O termo de aceite de rematrícula irá abrir, confira os dados do estudante e clique em ***ACEITAR***.

a. O estudante da primeira série, deverá neste momento optar pela modalidade de artes que deseja cursar no próximo semestre.

b. A modalidade de educação física será indicada, pelo estudante, na primeira semana de aula juntamente à coordenação de curso.

OBS: Caso o estudante tenha mais de um curso ativo (ex.: Ensino Médio Integrado UPF e curso UPF Idiomas) ficará disponível um termo de aceite para cada curso.

Pronto, o aceite está realizado!

Atenção !

Se você é estudante com **idade igual ou superior a 18 anos** (completado até o dia 30/06/20) você mesmo deverá realizar o aceite de rematrícula, conforme os seguintes passos:

Rematrícula

1.

Acesse a Intranet, clique na aba **ACADÊMICO** e posterior em REMATRÍCULA CEMI/IDIOMAS. O termo de aceite de rematrícula irá abrir, confira os seus dados e clique em **ACEITAR**.

OBS: Caso o estudante tenha mais de um curso ativo (ex.: Ensino Médio Integrado UPF e curso UPF Idiomas) ficará disponível um termo de aceite para cada curso.

Pronto, o aceite está realizado!

Importante !

O **estudante da Educação Profissional**, que optar por **não** realizar a rematrícula em todos os componentes curriculares integrantes da organização curricular para a etapa seguinte, **deve manifestar-se via e-mail** (integrado@upf.br), logo após a realização do aceite de rematrícula na intranet, indicando o(s) componente(s) curricular(es) e/ou o(s) dia(s) da semana que não deseja frequentar.

Informamos, que os componentes curriculares não cursados no próximo semestre, poderão não ter sequência nos semestres posteriores, sendo condicionada a oferta à existência da etapa correspondente.

Confirmação

Ao receber a confirmação da rematrícula, a secretaria do Centro de ensino Médio Integrado UPF irá proceder com a efetivação da rematrícula para o próximo semestre.

O Contrato de prestação de serviços educacionais será encaminhado para o e-mail do responsável financeiro ou do estudante, conforme o caso, para assinatura eletrônica, em até 3 dias úteis após a realização do aceite de rematrícula. A assinatura eletrônica será pela plataforma Clicksing, conforme imagens:

1.

Você receberá um e-mail, como este:

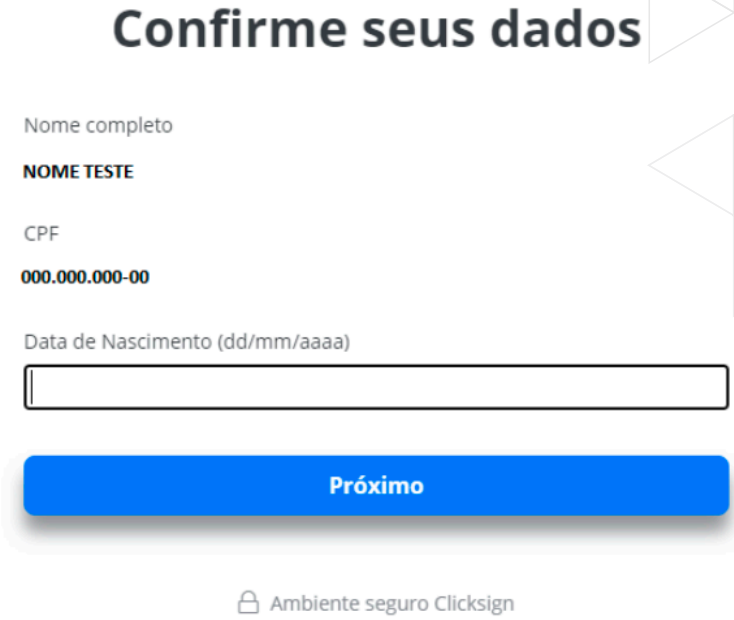
Ao clicar em visualizar para assinar, o documento será exibido, você poderá conferir os dados para posterior assinatura eletrônica.

Confirmação

2.

Clique em assinar.

Confira o seu nome, CPF e insira sua data de nascimento e clique em próximo.

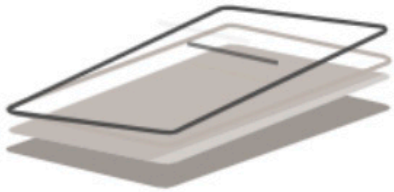


Confirmação

3.

Imediatamente, você receberá um novo e-mail com o Token de autenticação, digite o código e clique em finalizar.

Pronto, o documento está assinado



Pronto!
Documento assinado.

Quando todas as partes assinarem, você receberá um e-mail com o documento assinado.

Ambiente seguro Clicksign

Confirmação

4.

Assim que **todas as assinaturas forem realizadas**, você receberá no seu e-mail o documento finalizado, em anexo constará o documento original e o documento com as assinaturas eletrônicas.

Guarde seus documentos em um local seguro !

BOM SEMESTRE!

Em caso de dúvidas:

(54) 3316-8180 integrado@upf.br

Integrado UPF