

Matrícula

- [Rematrícula | Turmas](#)
- [Assinatura](#)
- [Manutenção de matrícula](#)
- [Transferência Interna \(Curso\)](#)

Rematrícula | Turmas

Rematrícula

Permite renovar a matrícula de alunos para a próxima turma/semestre, mantendo ou alterando curso e série conforme necessário.

Turmas

Curso *

TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS ▾

Turma *

Turma destino

Selecione ▾

Período escolar destino

GRADUAÇÃO 2025.1 JANEIRO

Filtros

Matrícula

Sem restrições☐

Nome Civil

Nome Social

Procurar

Rematricular selecionados

Rematricular todos

Matrícula	Nome Civil	Nome Social	CPF	Turma	Situação Acadêmica	Parcelas vencidas	Restrições
☐					Cursando	0	
☐					Cursando	0	Aluno com 5 dependências e o limite cadastrado é 3

Página 1 de 1

Ant1Seg

Turmas

- **Curso** – Seleciona o curso atual do aluno (ex.: “Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas”).
- **Turma** – Identifica a turma vigente.
- **Turma destino** – Turma para onde o aluno será rematriculado.
- **Período escolar destino** – Período letivo no qual o aluno ingressará (ex.: “Graduação 2025.1 Janeiro”).

Filtros

- **Matrícula** – Busca por número de matrícula específico.
- **Sem restrições** – Exibe apenas alunos sem pendências financeiras ou acadêmicas.
- **Nome Civil / Nome Social** – Campos para localizar alunos pelos respectivos nomes.

Parâmetros de Rematrícula [Clique aqui para acessar](#)

- **Somente adimplentes** – Permite restringir rematrícula apenas para quem está em dia com pagamentos.
 - **Período ignorar inadimplência** – Define intervalo de datas para não considerar atrasos (ex.: durante férias).
 - **Barrar planos sem desconto** – Impede (ou não) a seleção de planos financeiros sem desconto.
 - **Quantidade ignora atrasadas** – Número de parcelas em atraso ainda toleradas para a rematrícula.
 - **Ignorar categorias** – Determina quais tipos de pendência (ex.: Cancelado, Matrícula) serão desconsiderados.
 - **Quantidade de DPs** – Limite de dependências permitido antes de bloquear a rematrícula.
-

Ações

- **Procurar** – Atualiza a listagem conforme os filtros selecionados.
 - **Rematricular selecionados** – Efetua a rematrícula apenas dos alunos marcados.
 - **Rematricular todos** – Realiza a rematrícula em massa de todos os listados.
-

Lista de Alunos

Apresenta colunas como Matrícula, Nome Civil, Nome Social, CPF, Turma, Situação Acadêmica, Parcelas vencidas e Restrições. Exemplo de restrição: “Aluno com 5 dependências e o limite cadastrado é 3.”

Após definir curso, turma, filtros e parâmetros, selecione os alunos e clique em **Rematricular** para concluir.

Novas Atualizações - OS 71171 - IMPACTAR DEPENDÊNCIAS NA REMATRICULA

- **Remoção de travas** – As restrições para realização da rematrícula foram removidas, permitindo maior flexibilidade no processo.
- **Validação de pagamento** – Implementada validação no momento do pagamento da rematrícula para verificar se o aluno está apto no *Financeiro Gerencial*, *Portal do Aluno* e *Contas a Receber*. Caso o aluno não esteja apto para pagamento, seja por DP ou inadimplência, será exibido a mensagem de validação em cada módulo mencionado.

Portal do aluno:

Lista Boletos (EAD - Tecnologia Em Gestão de Recursos Humanos) RA: 15.108851

Você não está apto ao pagamento da rematrícula devido a condições financeiras

O pagamento realizado após a data de vencimento do boleto poderá gerar a perda do desconto em função da bolsa de estudos.

	Matricula	Descrição	Parcela	Vencimento	Situação	Valor integral	Desconto	A pagar	Juros	Pago	Valor com juros
	2024200791	MATRÍCULA	01	30/11/2024	PAGO	227,00	197,00	30,00	0,00	30,00	30,00
	2024200791	MENSALIDADE	02	07/02/2025	PAGO	227,00	197,00	30,00	0,00	30,00	30,00
	2024200791	MENSALIDADE	03	07/03/2025	DISPONIVEL PARA PAGAMENTO	227,00	197,00	30,00	0,00		30,00
	2024200791	MENSALIDADE	04	07/04/2025	DISPONIVEL PARA PAGAMENTO	227,00	197,00	30,00	0,00		30,00
	2024200791	MENSALIDADE	05	07/05/2025	DISPONIVEL PARA PAGAMENTO	227,00	197,00	30,00	0,00		30,00
	2024200791	MENSALIDADE	06	07/06/2025	DISPONIVEL PARA PAGAMENTO	227,00	197,00	30,00	0,00		30,00
	2024200791	REMATRÍCULA	01	06/05/2025	DISPONIVEL PARA PAGAMENTO	227,00	0,00	227,00	0,00		227,00

Página 1 de 1

Ant1Seg

Financeiro gerencial:

Financeiro do aluno (WpCobrancaAvulsa) | 15.108851 | Homologação | 15.108851

(1) - TESTE

Aluno não está apto ao pagamento da rematrícula devido a condições financeiras

FecharNegociação gerarNegociação consultarConvênioObservaçõesGerar todas as parcelasDescontos avulsosRegistrar comunicação

Informações Gerais

Período escolar

Matricula

Situação acadêmica

Data matricula

Nome do aluno

CPF

Curso

Turma

Número do Contrato

Telefone

Ingresso

Polo

Email

Nova Cobrança

MensalidadesAvulsas

Responsável financeiro	Bruto	Desconto	Abatimento	Líquido	Vencimento	Juros/Multa	Valor recebido	Total Recebido	Data recebimento	Competência	Situação	Categoria	Nosso número
	227,00	0,00	0,00	227,00	06/05/2025	0,00	0,00	0,00	//	01/2025	LIBERADO PARA GERAÇÃO CNAB	REMATRÍCULA	9108007949

Contas a receber:

SEND EDUCACIONAL

Adiciona título na remessa (ContasReceber.WpAddTituloRemessa) | 15.108842 | Homologação | 15.108842

Fechar

Totais

Quantidade a enviar

Valor a enviar

Quantidade enviado

Valor enviado

Quantidade total

Valor total

Filtros

Nome Cliente

Situação

Emissão

Até

Responsável financeiro

Plano de pagamento

Vencimento

Até

Totalizar selecionados

Confirmar - Títulos selecionados

Confirmar - Todos os títulos

Pesquisar

Ocorrência	Descrição da Ocorrência	Tipo	Título	Nome	Vencimento	Valor	Situação	Responsável financeiro	Plano de pagamento
		8				227,00			
		8				227,00			
		8				227,00			
		8				227,00			
		8				227,00			
		8				227,00			
		8				227,00			
		8				227,00			
		8				227,00			
		8				227,00			

Página 1 de 1

Ant1Seg

- **Parâmetro para ignorar parcelas de convênios** – Adicionado novo campo nos Parâmetros Financeiros que permite desconsiderar parcelas vencidas originadas de convênios durante o processo de rematrícula.

Parâmetros de Rematrícula [Clique aqui para acessar](#)

- **Tratativa no módulo CONTRATOS** – Quando uma baixa de rematrícula é realizada, o sistema verifica se o aluno é um possível formando com DPs. Se sim, o status é alterado para *Concluído com DP* em vez de *Cursando*.

The screenshot shows the 'Planos financeiros do aluno' page. The 'Informações Gerais' section displays the student's matriculation number (2024200903) and academic status (Concluído DP). Below this, a table lists financial plans with columns for 'Período escolar', 'Seq', 'Plano Financeiro', 'Condição de Pagamento', 'Status do Contrato', 'Contrato', and 'Layout do contrato'. Two plans are listed, both with a status of 'Assinado'.

- **Formandos sem DP** – Durante o processo de rematrícula, alunos identificados como *possíveis formandos* (sem dependências) são ignorados automaticamente, evitando rematrícula indevida.

A	B	C
MATRÍCULA	Status	Observações
2024200903	Sucesso	O aluno é um possível formando e não possui DP's, portanto não foi rematriculado.

- **Formandos com DP** – Caso o aluno seja um *possível formando com DP*, o sistema gerará apenas a parcela de rematrícula, desconsiderando as demais mensalidades do período.

The screenshot shows the 'Financeiro do aluno' page. The 'Informações Gerais' section displays the student's matriculation number (2024200903) and academic status (Concluído DP). Below this, a table lists financial plans with columns for 'Responsável financeiro', 'Bruto', 'Desconto', 'Abatimento', 'Líquido', 'Vencimento', 'Juros/Multa', 'Valor recebido', 'Total Recebido', 'Data recebimento', 'Competência', 'Situação', 'Categoria', and 'Nosso número'. One plan is listed with a status of 'PAGO' and category 'REMATRÍCULA'.

4.png

ATENÇÃO: Todas as informações contidas nesse documento são apenas exemplos de teste

Assinatura

☐ Confira a Documentação da Tela de Assinaturas! ☐

A tela de **Assinaturas** está localizada no caminho **Matricula > Assinatura** e tem como objetivo permitir a realização de assinaturas entre participantes do sistema, como alunos, polos e representantes. Cada registro gerenciado nesta tela representa um processo de assinatura eletrônica envolvendo esses participantes.

☐ O que você encontrará na página?

- ☐ Listagem de assinaturas com informações como recusado, matrícula, nome, data de criação, número de participantes, assinados, pendentes, recusados, data de conclusão e status ☐
- ☐ Filtro avançado para localizar registros por matrícula ☐
- ☐ Opções de **nova assinatura** e **exportar Excel** diretamente da página

☐ Detalhes importantes:

- ☐ A coluna **Recusada** indica se houve recusa de assinatura.
- ☐ A coluna **Status** mostra se o processo está Ativo ou Inativo.
- ☐ É possível visualizar os dados de participantes e acompanhar o andamento da assinatura em tempo real.

☐ Clique no link abaixo e confira:

- ☐ [Acesse a documentação](#)

Manutenção de matrícula

☐ Confira a Documentação da Tela de Manutenção de Matrícula! ☐

A tela de **Manutenção de Matrícula** está localizada no caminho **Acadêmico > Matrícula > Manutenção** e pretende permitir a realização de matrículas de alunos, bem como a gestão completa do plano financeiro vinculado ao curso. Ela é essencial para o controle acadêmico e financeiro dos estudantes.

☐ O que você encontrará na página?

- ☐ Listagem de matrículas com informações como nome do aluno, curso, data de início, status da matrícula, plano financeiro e valor total ☐
- ☐ Filtro avançado para localizar registros por nome, curso, turma ou período ☐
- ☐ Opções para **nova matrícula**, **editar plano** e **exportar Excel**

☐ Detalhes importantes:

- ☐ A coluna **Status** indica se a matrícula está Ativa, Trancada ou Cancelada.
- ☐ O **Plano Financeiro** pode ser atualizado conforme alterações nos valores ou formas de pagamento.
- ☐ É possível acessar o histórico de modificações realizadas em cada matrícula.

☐ Clique no link abaixo e confira:

- ☐ [Acesse a documentação](#)

Transferência Interna (Curso)

☐ Confira a Documentação do Processo de Transferência Interna de Turma! ☐

A funcionalidade de **Transferência interna** está localizada em **Acadêmico > Matrícula > Manutenção**. Abra a matrícula do aluno e utilize o botão **Transferência interna** para mudar o estudante de *turma* (mantendo o mesmo curso) de forma segura e rastreável. Esse processo preserva o histórico acadêmico e o plano financeiro vigente.

☐ O que você encontrará na página/modal? ☐

- ☐ Dados do aluno, matrícula, curso e **turma atual**.
- ☐ Seção **Transferir para** com escolha de *Curso* (quando aplicável) e *Turma* de destino.
- ☐ Botões **Confirmar** e **Fechar** para concluir a operação.
- ☐ Após a confirmação: atualização do **Período escolar**, novas disciplinas na grade e histórico consolidado.

☐ Clique no link abaixo e confira:

- ☐ [Acesse a documentação](#)
-