



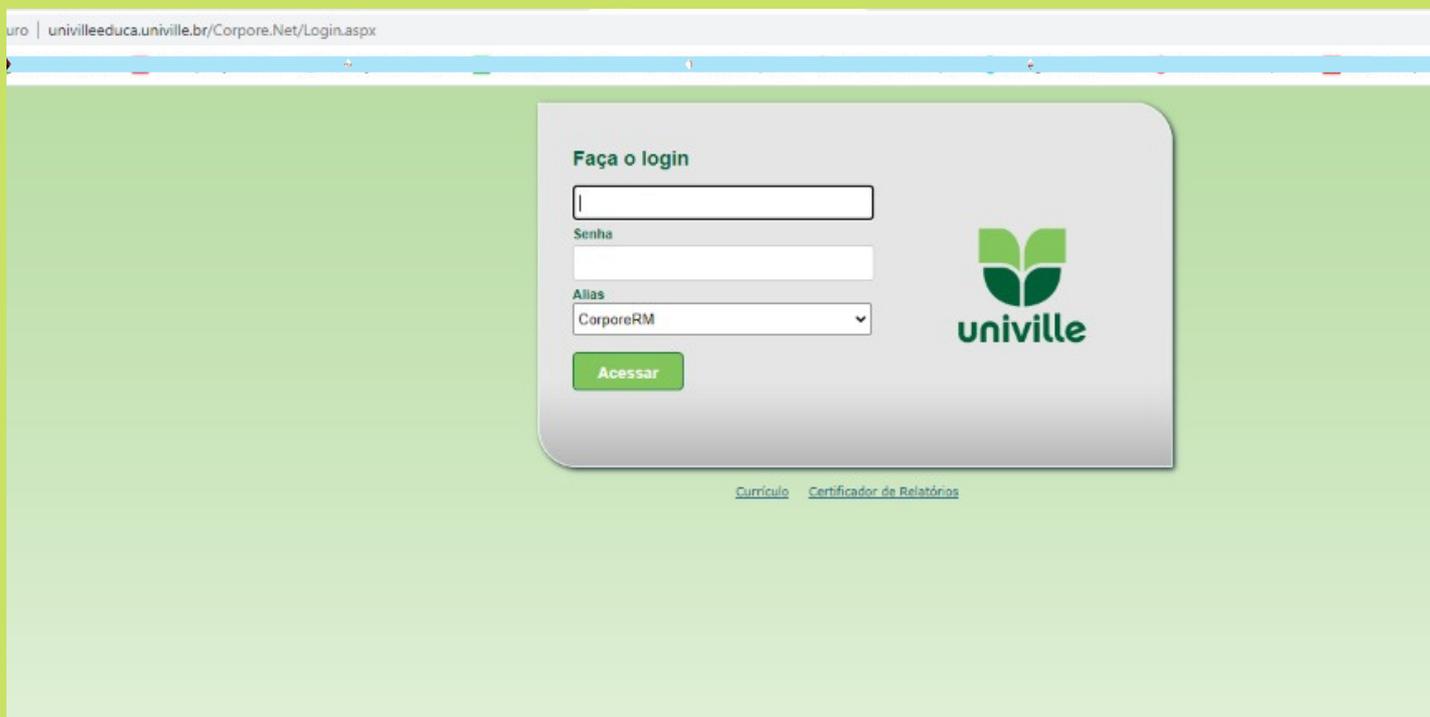
PASSO A PASSO PARA REMATRÍCULA 2023

COLÉGIO UNIVILLE JOINVILLE

Informamos que todos precisarão acessar o sistema com o CPF DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO e sua SENHA. O Acesso de responsável financeiro, segundo a Nova Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é exclusivo para o responsável do aluno que assina o contrato. Sendo assim, os únicos funcionários autorizados para o cadastramento e consulta de senha, são os profissionais de TI, que podem ser contatados através do e-mail suporteti@univille.br ou WhatsApp (47) 9.8421-4049.

**Agradecemos a compreensão e
desejamos uma boa rematrícula!**

1º Passo:



uro | univilleeduca.univille.br/Corpore.Net/Login.aspx

Faça o login

Senha

Alias

CorporeRM

[Acessar](#)



[Currículo](#) [Certificador de Relatórios](#)

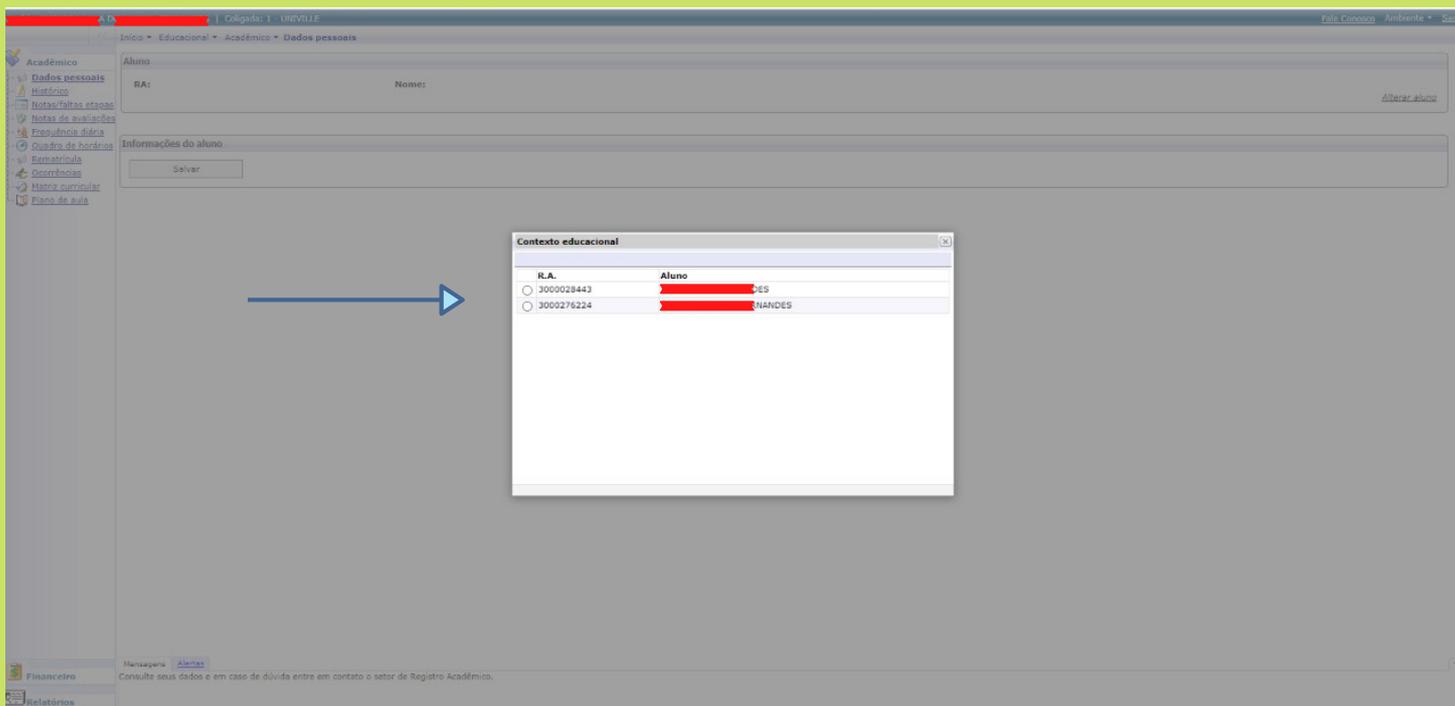
Primeiramente, faça o login no Portal Univille Educa com seu CPF de responsável financeiro e senha. Caso tenha algum problema de acesso com sua senha, entre em contato com TI pelo e-mail: suporteti@univille.br.

2º Passo:



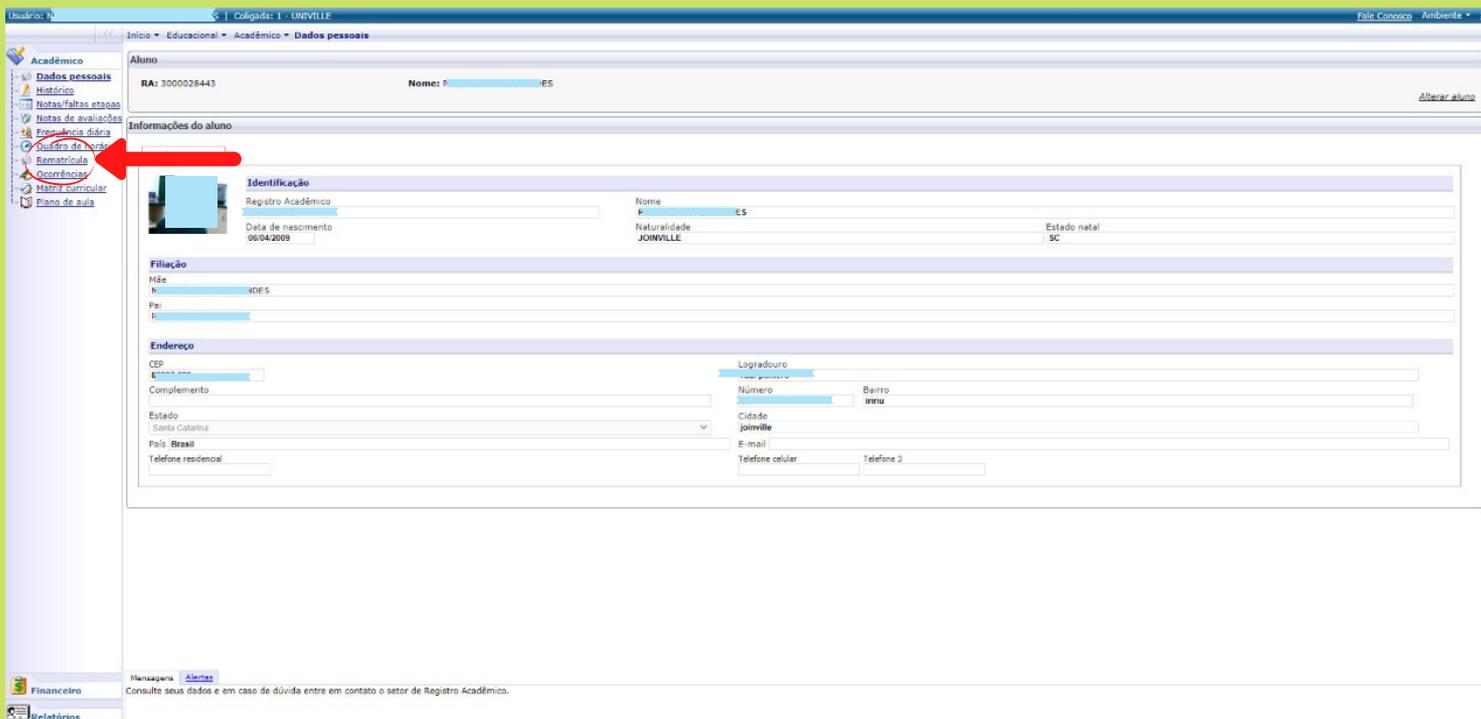
Clique em cima da janela "Educacional".

3º Passo:



Selecionar o aluno o qual deseja realizar a rematrícula. Em caso de mais filhos, deve-se concluir um processo totalmente para depois realizar a rematrícula dos outros.

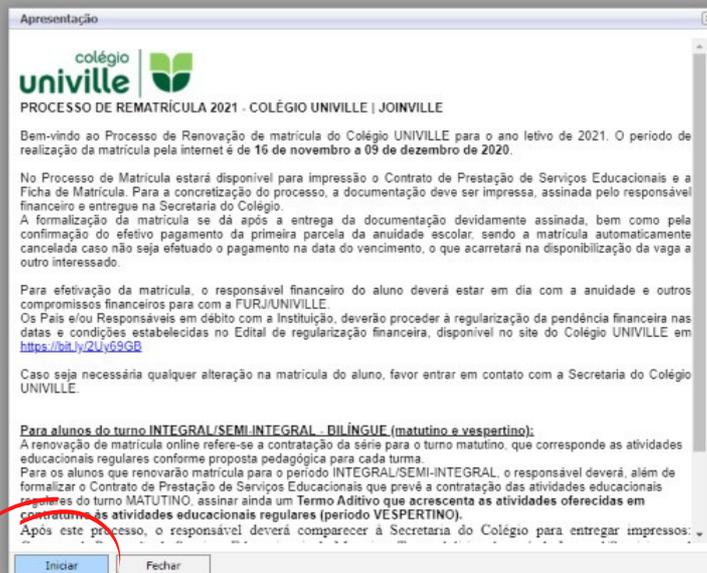
4º Passo:



The screenshot shows the 'Dados pessoais' (Personal Data) section of the UNIVILLE student portal. The 'Rematrícula' (Re-enrollment) button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. The page displays student information such as RA (3000026443), Name (F. [redacted] ES), and various identification and address details.

Clique no Botão "Rematrícula" no canto esquerdo da tela.

5º Passo:



The screenshot shows the 'Apresentação' (Presentation) window for the 2021 re-enrollment process at UNIVILLE. The window contains the following text:

colégio univille
PROCESSO DE REMATRÍCULA 2021 - COLÉGIO UNIVILLE | JOINVILLE

Bem-vindo ao Processo de Renovação de matrícula do Colégio UNIVILLE para o ano letivo de 2021. O período de realização da matrícula pela internet é de 16 de novembro a 09 de dezembro de 2020.

No Processo de Matrícula estará disponível para impressão o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e a Ficha de Matrícula. Para a concretização do processo, a documentação deve ser impressa, assinada pelo responsável financeiro e entregue na Secretaria do Colégio.

A formalização da matrícula se dá após a entrega da documentação devidamente assinada, bem como pela confirmação do efetivo pagamento da primeira parcela da anuidade escolar, sendo a matrícula automaticamente cancelada caso não seja efetuado o pagamento na data do vencimento, o que acarretará na disponibilização da vaga a outro interessado.

Para efetivação da matrícula, o responsável financeiro do aluno deverá estar em dia com a anuidade e outros compromissos financeiros para com a FUR/JUNIVILLE.

Os Pais e/ou Responsáveis em débito com a Instituição, deverão proceder à regularização da pendência financeira nas datas e condições estabelecidas no Edital de regularização financeira, disponível no site do Colégio UNIVILLE em <https://bit.ly/2Uy69GR>

Caso seja necessária qualquer alteração na matrícula do aluno, favor entrar em contato com a Secretaria do Colégio UNIVILLE.

Para alunos do turno INTEGRAL/SEMI-INTEGRAL - BILÍNGUE (matutino e vespertino):
A renovação de matrícula online refere-se a contratação da série para o turno matutino, que corresponde as atividades educacionais regulares conforme proposta pedagógica para cada turma.

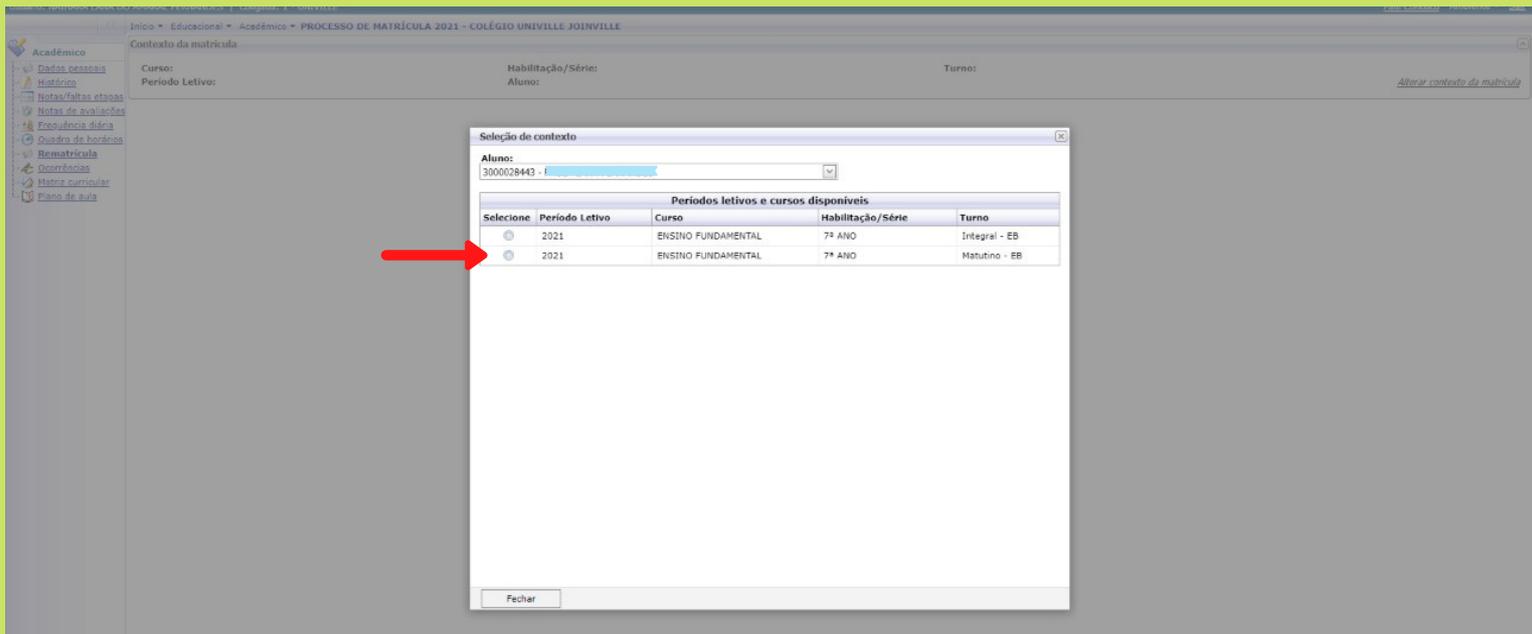
Para os alunos que renovarão matrícula para o período INTEGRAL/SEMI-INTEGRAL, o responsável deverá, além de formalizar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais que prevê a contratação das atividades educacionais regulares do turno MATUTINO, assinar ainda um Termo Aditivo que acrescenta as atividades oferecidas em **contratando** as atividades educacionais regulares (período VESPERTINO).

Após este processo, o responsável deverá comparecer à Secretaria do Colégio para entregar impressos:

Iniciar **Fechar**

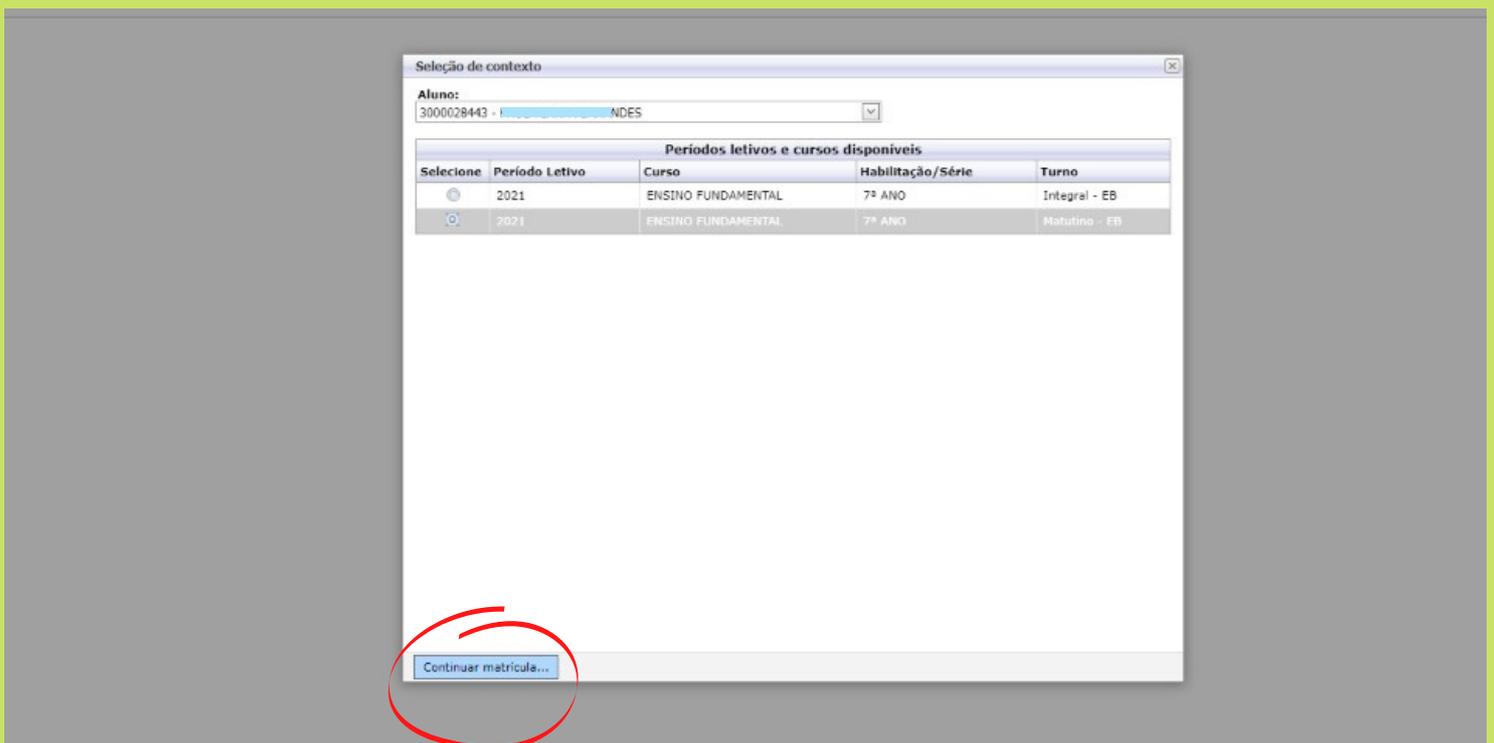
Clique no Botão "Iniciar" para dar início ao processo de rematrícula.

6º Passo:



Selecione o período para realizar a rematrícula. Caso o aluno também estude no Integral/Semi Integral, o processo deverá ser realizado duas vezes, primeiro do turno matutino e depois do turno complementar.

7º Passo:



Após selecionar o período, clique em "Continuar Matrícula..."

8º Passo:

Contexto da matrícula

Curso: ENSINO FUNDAMENTAL
Habilitação/Série: 7º ANO
Aluno: 3000028443
Turno: Matutino - EB

Confirmar matrícula

Disciplina	Disciplina	Período	Turma	Situação de matrícula
47	ARTES	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula
006	CIÊNCIAS	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula
02	EDUCAÇÃO FÍSICA	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula
009	FILOSOFIA	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula
008	GEOGRAFIA	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula
007	HISTÓRIA	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula
004	LÍNG. ESTR. - INGLÊS	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula
001	LÍNG. PORTUGUESA E LITERATURA	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula
005	MATEMÁTICA	PADRÃO	7A-EF9	Rematrícula

Clique em "Confirmar Matrícula".

9º Passo:

Matrícula realizada com sucesso!!! Para finalizar, entregue a documentação impressa e assinada na Secretaria do Colégio UNIVILLE e efetue o pagamento do boleto disponível na aba "Financeiro".

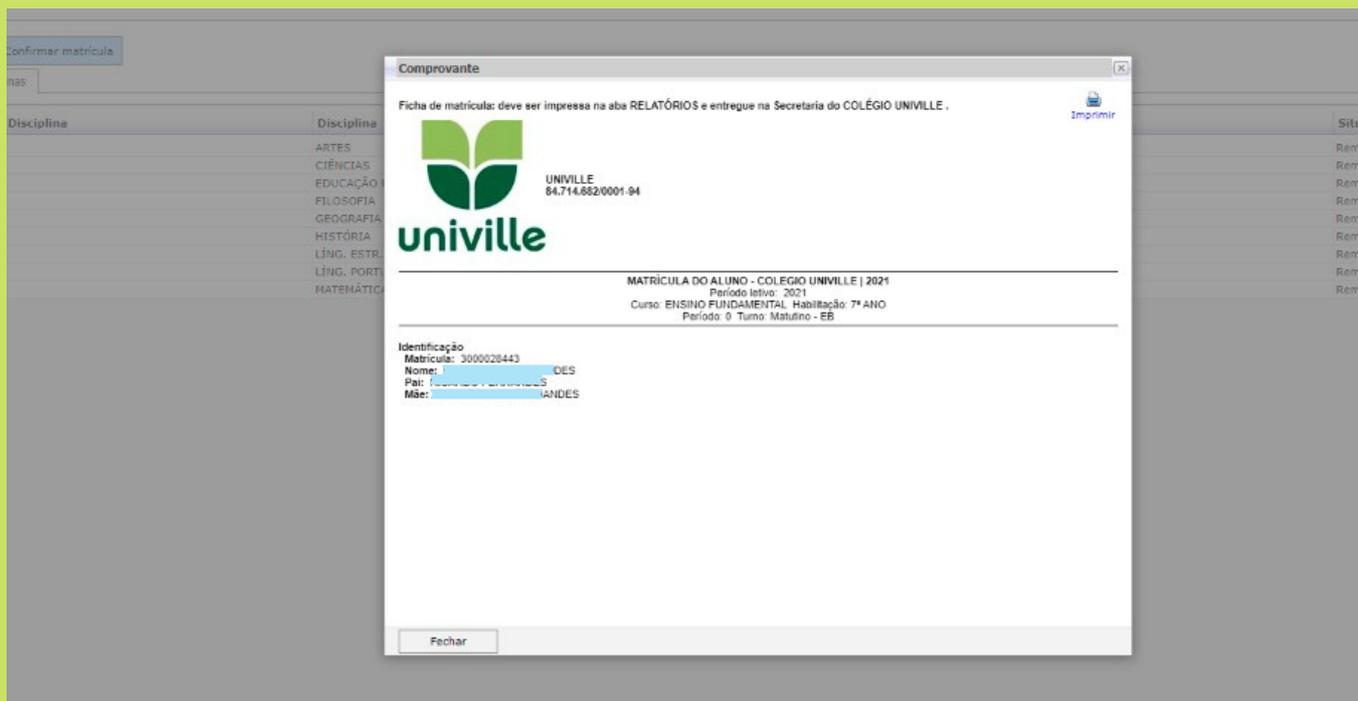
OK

Disciplina	Disciplina	Período	Turma	Situação
	ARTES	PADRÃO	7A-EF9	Rematric
	CIÊNCIAS	PADRÃO	7A-EF9	Rematric
	EDUCAÇÃO FÍSICA	PADRÃO	7A-EF9	Rematric
	FILOSOFIA	PADRÃO	7A-EF9	Rematric
	GEOGRAFIA	PADRÃO	7A-EF9	Rematric
	HISTÓRIA	PADRÃO	7A-EF9	Rematric
	LÍNG. ESTR. - INGLÊS	PADRÃO	7A-EF9	Rematric
	LÍNG. PORTUGUESA E LITERATURA	PADRÃO	7A-EF9	Rematric
	MATEMÁTICA	PADRÃO	7A-EF9	Rematric

Confirmando a matrícula...

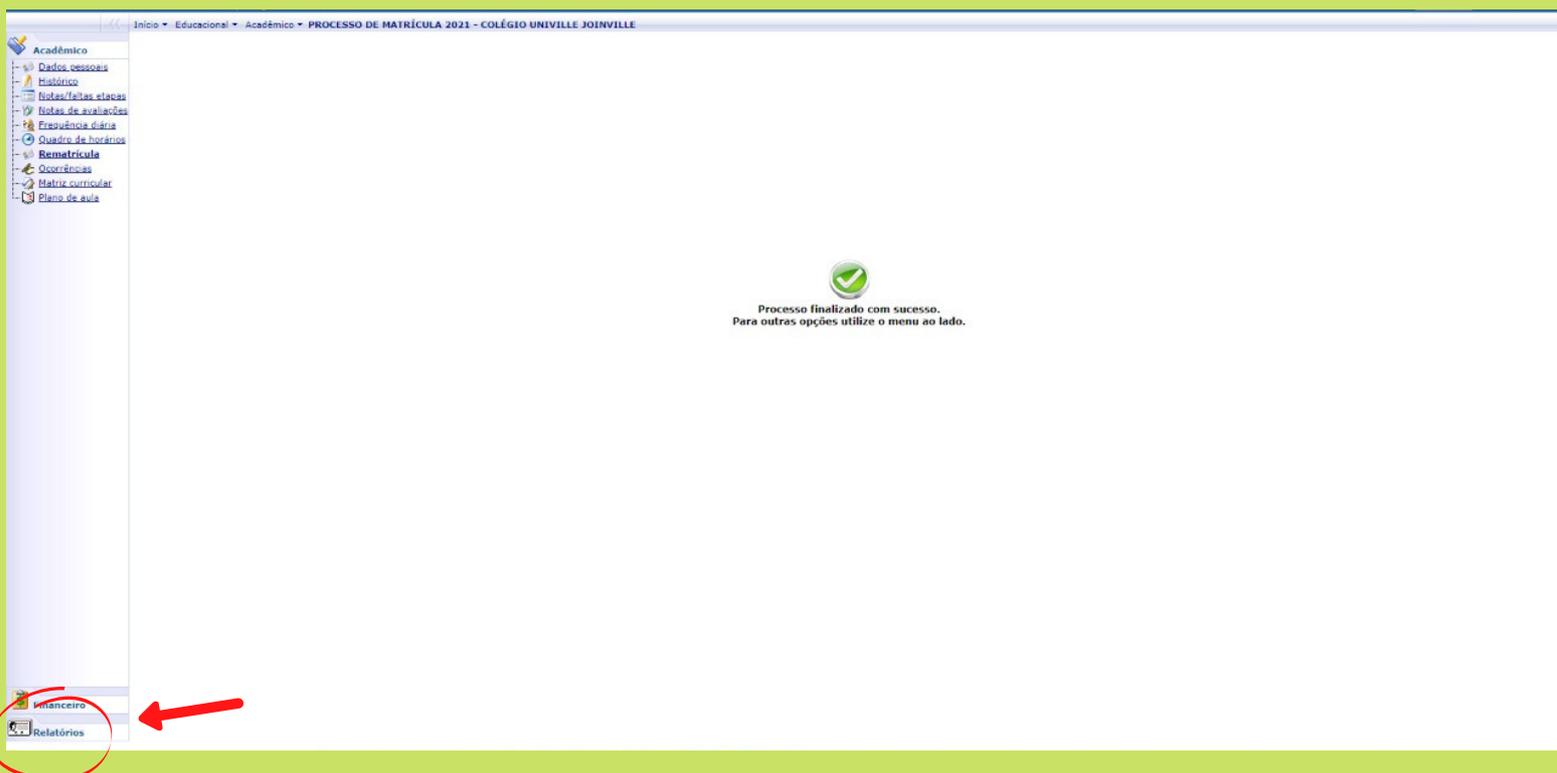
Ao aparecer essa janelinha com a informação de que a matrícula foi realizada com sucesso, clique em "ok".

10º Passo:



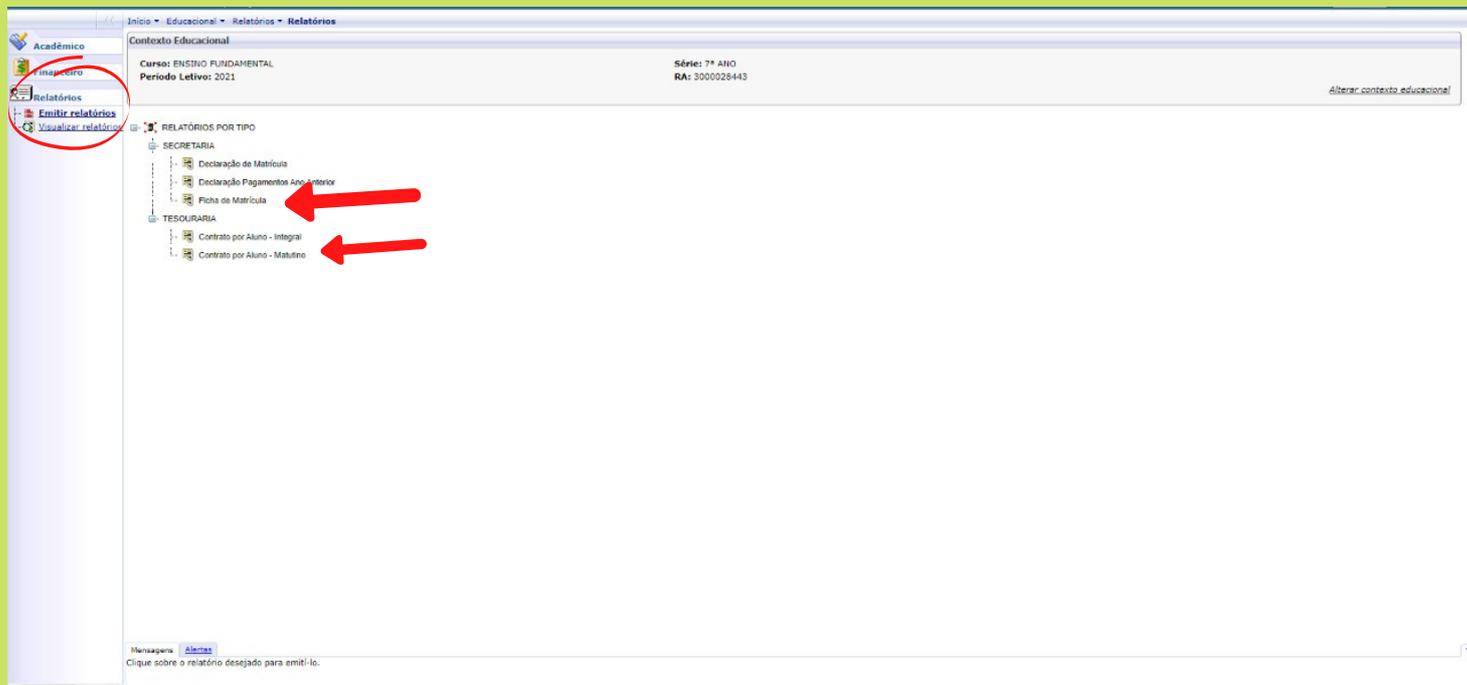
Após clicar em "ok", esta janela aparecerá e a matrícula estará efetivada. Este ainda não é o **CONTRATO DE MATRÍCULA** que precisa ser entregue. Clique em "fechar".

11º Passo:



Clique em "relatórios" para emitir os contratos de matrícula.

12º Passo:



Clique em "Emitir Relatórios". Após, clique em "Ficha de Matrícula" e "Contrato por aluno" para imprimir ambos os documentos. Alunos do Período Integral/Semi-Integral precisam dos dois contratos impressos: matutino e do turno complementar. Imprima uma via da ficha e duas vias dos contratos.

13º Passo:



Clique em "Financeiro" e depois em "Extrato Financeiro". Você visualizará o boleto de rematrícula disponível para impressão. basta clicar em cima do boleto para que ele possa ser impresso.

Não esqueça de realizar o pagamento para que sua matrícula seja validada e entregue os contratos junto da ficha de matrícula até **20/12/2022!**

**Esperamos que o passo a passo tenha ajudado
e esperamos tê-los conosco em 2023!**

