

TUTORIAL DE SOLICITAÇÕES

RE- MATRÍ- CULA

ONLINE 2024.1



ABERTURA.....	5
FORMAÇÃO DE TURMA ESPECIAL.....	12
CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO.....	14
ACOMPANHAMENTO.....	16

Preencha seu RA no campo **Usuário** e sua senha no campo de mesmo nome (1) e clique em **Acessar** (2)

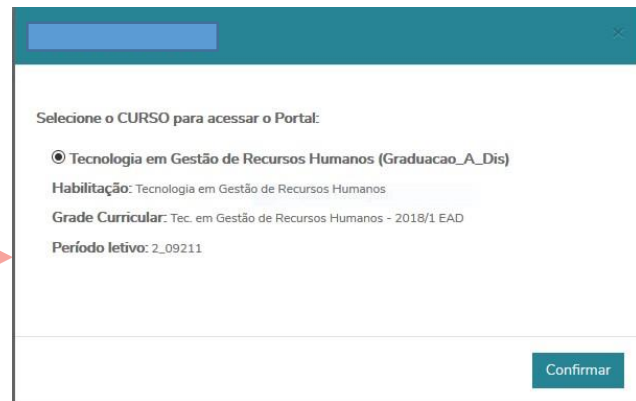
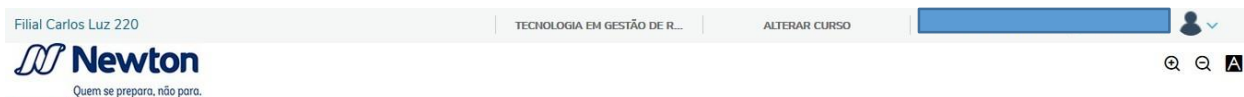
The image shows a web browser window displaying the 'Portal do Aluno' login page for TOTS. The page features a teal login form with the following elements:

- Usuário** (User) input field with a person icon.
- Senha** (Password) input field with a lock icon.
- A dropdown menu currently showing **Newton**.
- A blue **ACESSAR** (Access) button.
- A link for **Esqueceu sua senha?** (Forgot your password?).

Annotations on the image:

- A red box labeled **1** encloses the **Usuário** and **Senha** input fields.
- A red arrow labeled **2** points to the **ACESSAR** button.

Verifique as informações de seu curso no topo da página (1), e altere caso necessário, clicando no nome do curso e selecionando a opção desejada (2).



Clique em **Requerimentos** (1) no menu lateral esquerdo, dentro da opção **Secretaria**.



Protocolo COVID-19	PORTAL ACADÊMICO	R\$0,00 *	ver detalhes
Prova substitutiva	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO	R\$0,00 *	ver detalhes
Relatório de estágio	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO		detalhes
Rematrícula	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO		detalhes
Reopção de curso, turno e campus (Veteranos)	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO		detalhes
Retificação de cadastro	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO		detalhes
Retificação de frequência	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO		detalhes
Retificação de Notas	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO		detalhes
Revisão de prova	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO		detalhes
Termo aditivo de contrato de estágio	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO		detalhes
Termo de compromisso de Monitoria	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO	R\$0,00 *	ver detalhes
Termo de rescisão de contrato de estágio	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO	R\$0,00 *	ver detalhes
Tratamento especial (situação de saúde)	Protocolos de Atendimento CAA ou PORTAL ACADÊMICO	R\$0,00 *	ver detalhes

A partir deste semestre o protocolo de rematrícula estará com nova nomenclatura. Agora o protocolo terá nome único de **REMATRÍCULA**. Assim, independente da modalidade do curso, o protocolo para realizar solicitações de inclusão ou exclusão de disciplina será o de **REMATRÍCULA**.

Protocolo Rematrícula

Protocolo destinado exclusivamente às alterações de rematrícula (inclusão e exclusão de disciplinas) dos alunos de todos os cursos, cuja alteração não foi possível via web. Negociações financeiras deverão ser resolvidas antes da abertura do protocolo.

Período: a partir da data de abertura de cada curso a 19/02.

Prazo de Atendimento: até 5 (cinco) dias úteis

Leia atentamente as orientações nos campos de **Descrição** e **Procedimentos**.

Selecione primeiro a **Disciplina (1)** desejada de alteração na sua matrícula. Este campo irá listar todas as disciplinas pendentes de aprovação em seu curso selecionado.

Em cada protocolo aberto, é possível selecionar até 20 disciplinas, independente do tipo de alteração.

Filial Carlos Luz 220

ADMINISTRAÇÃO ALTERAR CURSO

TOTVS

Calendário

Detalhes do Requerimento: 2_09241

Registro acadêmico Nome

Tipo de Requerimento
Rematricula - Cursos 100% EaD e semipresenciais

Descrição
Protocolo destinado exclusivamente aos alunos matriculados em cursos totalmente a distância ou semipresenciais para situações específicas não possíveis pela WEB. Protocolo deste tipo aberto por aluno de curso presencial é automaticamente cancelado. As negociações financeiras deverão ser resolvidas antes da abertura do protocolo.

Procedimentos
Passo a passo para abertura do protocolo -> Selecione primeiro a disciplina desejada. Este campo irá listar todas as disciplinas pendentes em seu curso de acordo com o contexto educacional selecionado. -> Em cada protocolo aberto é possível selecionar até 20 disciplinas. -> Selecione a seguir a ação a ser executada para a disciplina selecionada, se será Inclusão ou Exclusão. -> Indique o turno no próximo campo de seleção, dentre Virtual, Presencial Manhã, Presencial Tarde e Presencial Noite. -> Sempre que um dos campos de Disciplina for selecionado, os campos de Ação e Turno abaixo dele se tornarão de preenchimento obrigatório. ATENÇÃO: O protocolo será automaticamente cancelado após a abertura, caso algum dos campos não seja preenchido. -> O último campo de seleção de disciplina dispõe de toda a oferta da Newton para este período letivo (e não apenas as pendentes de aprovação de seu curso), caso você queira contratar alguma disciplina de outro curso como extracurricular. O preenchimento dos campos de Ação e Turno também são obrigatórios para esta disciplina. -> No campo Justificativa digite apenas "Concordo com os termos da solicitação". Este campo é destinado exclusivamente para este fim, sendo analisadas somente as informações relacionadas a disciplinas nos campos de seleção Disciplina, Ação e Turno. -> Após preenchidos todos os campos obrigatórios, clique em Solicitar para confirmar sua solicitação.

Aceite

Disciplina1 *

Turno *

Disciplina2

Protocolo Rematrícula

Selecione a seguir a **Ação** a ser executada para a disciplina selecionada, se será **Inclusão** na matrícula ou **Exclusão**.

Indique o **Turno** no próximo campo de seleção, dentre **Virtual**, **Presencial Manhã**, **Presencial Tarde** e **Presencial Noite**.

ATENÇÃO! Sempre que um dos campos de **Disciplina** for selecionado, os campos de **Ação** e **Turno** abaixo dele se tornarão de preenchimento obrigatório, e o protocolo será automaticamente cancelado após a abertura caso algum deles não seja preenchido.

Filial Carlos Luz 220

ADMINISTRAÇÃO | ALTERAR CURSO

este período letivo (e não apenas as pendentes de provação de seu curso), caso você queira contratar alguma disciplina de outro curso como extracurricular. O preenchimento dos campos de Ação e Turno também são obrigatórios para esta disciplina. -> No campo Justificativa digite apenas "Concordo com os termos da solicitação". Este campo é destinado exclusivamente para este fim, sendo analisadas somente as informações relacionadas a disciplinas nos campos de seleção Disciplina, Ação e Turno. -> Após preenchidos todos os campos obrigatórios, clique em Solicitar para confirmar sua solicitação.

Aceite

Disciplina1 *

Administração de Pessoal

Ação *

Inclusão

Turno *

Virtual

Disciplina2

Economia

Ação

Inclusão

Turno

Virtual

Disciplina3

Filosofia

Ação

Exclusão

Turno

Virtual

Disciplina4

Ação

Disciplina 1

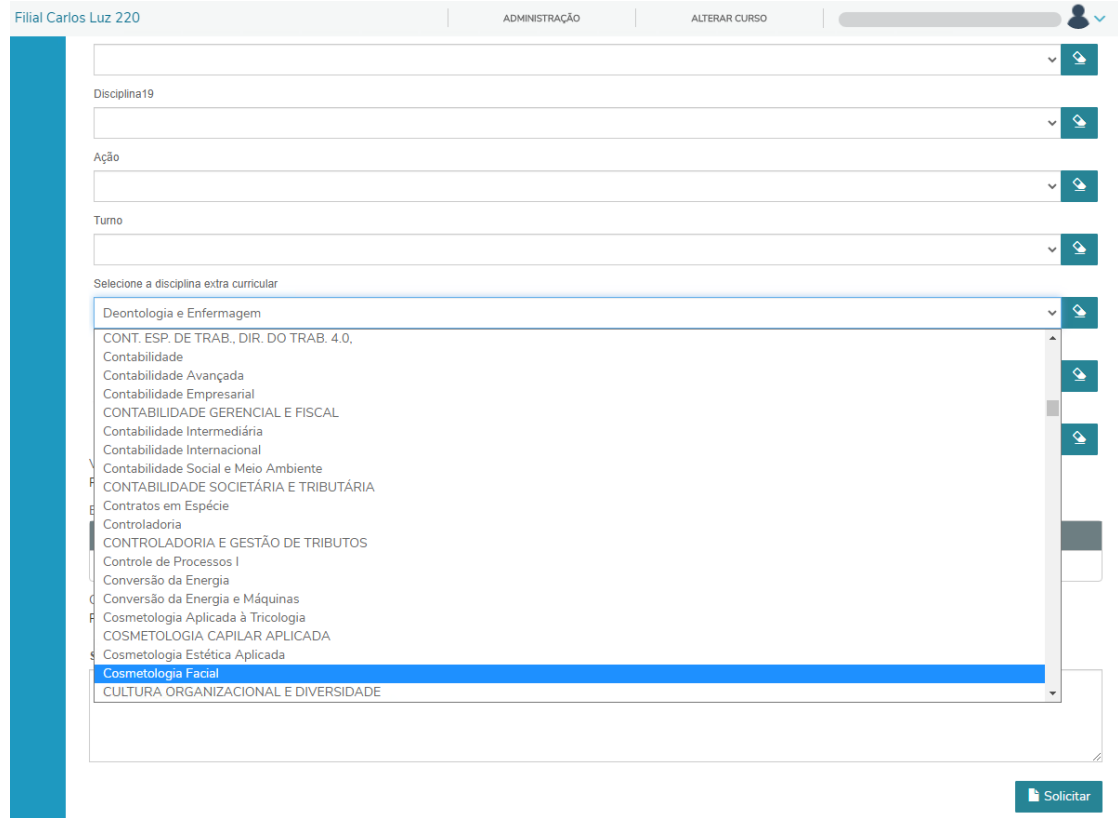
Disciplina 2

Disciplina 3

Protocolo Rematrícula

O último campo de seleção de disciplina dispõe de toda a oferta da Newton para este período letivo (e não apenas as pendentes de aprovação de seu curso), caso você queira contratar alguma disciplina de outro curso como extra, para fins de conhecimento ou realização de horas de atividades complementares.

O preenchimento dos campos de **Ação** e **Turno** também são obrigatórios para esta disciplina.




The screenshot shows a web form for the 'Protocolo Rematrícula' (Rematricula Protocol) on the Newton system. The header includes the user 'Filial Carlos Luz 220' and navigation links for 'ADMINISTRAÇÃO' and 'ALTERAR CURSO'. The form contains several dropdown menus: 'Disciplina19', 'Ação', and 'Turno'. Below these is a section titled 'Selecione a disciplina extra curricular' (Select the extra-curricular discipline), which displays a list of available disciplines. The list includes 'Deontologia e Enfermagem', 'CONT. ESP. DE TRAB., DIR. DO TRAB. 4.0, Contabilidade', 'Contabilidade Avançada', 'Contabilidade Empresarial', 'CONTABILIDADE GERENCIAL E FISCAL', 'Contabilidade Intermediária', 'Contabilidade Internacional', 'Contabilidade Social e Meio Ambiente', 'CONTABILIDADE SOCIETÁRIA E TRIBUTÁRIA', 'Contratos em Espécie', 'Controladoria', 'CONTROLADORIA E GESTÃO DE TRIBUTOS', 'Controle de Processos I', 'Conversão da Energia', 'Conversão da Energia e Máquinas', 'Cosmetologia Aplicada à Tricologia', 'COSMETOLOGIA CAPILAR APLICADA', 'Cosmetologia Estética Aplicada', 'Cosmetologia Facial', and 'CULTURA ORGANIZACIONAL E DIVERSIDADE'. The 'Cosmetologia Facial' option is currently selected and highlighted in blue. At the bottom right of the form is a button labeled 'Solicitar' (Request).

Protocolo Rematrícula

O campo **Solicitação** deve ser preenchido de acordo com as orientações do campo

Procedimentos.


Após preenchidos todos os campos obrigatórios, clique em  para confirmar sua solicitação.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação e você será direcionado a tela de acompanhamento, com os detalhes do novo protocolo aberto.

Filial Carlos Luz 220

ADMINISTRAÇÃO

ALTERAR CURSO



Disciplina19

Ação

Turno

Selecione a disciplina extra curricular

Deontologia e Enfermagem

Ação


Inclusão

Turno

Presencial Noite

Valor do serviço
R\$0,00


Entrega da solicitação

	Local de Entrega	Localidade	Taxa (R\$)	Prazo
	CL220	Secretaria	R\$ 0,00	


Custo Total
R\$0,00

Solicitação *

Concordo com os termos da solicitação



newtonpaiva.br

 **Newton**
Inovação é a nossa tradição.

11

Rematrícula – Formação de turma especial

Protocolo destinado a solicitação de abertura de novas turmas, preferencialmente aos sábados. Os pedidos serão direcionados ao Comitê de Rematrícula, que analisará a viabilidade para abertura de turmas especiais.

Período: 26/01 a 16/02

Período de análise: 19/02 a 23/02

Tenha bastante atenção ao preencher os dados solicitados no protocolo, uma vez que a matrícula será automática caso haja abertura de turma para a disciplina selecionada.

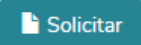
Atenção ao endereço de e-mail cadastrado: você receberá uma mensagem no e-mail cadastrado em nosso sistema quando sua solicitação for finalizada.

Rematrícula - Formação de turma especial

Selecione a disciplina para abertura de turma especial, no campo abaixo do contrato (1).

O campo **Solicitação** deve ser preenchido de acordo com as orientações do campo

Procedimentos.

Após preenchidos todos os campos obrigatórios, clique em  para confirmar sua solicitação.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação e você será direcionado a tela de acompanhamento, com os detalhes do novo protocolo aberto.

Filial Carlos Luz 220

ADMINISTRAÇÃO ALTERAR CURSO

integral do estabelecido neste documento. §2º - A não utilização dos serviços oferecidos a distância, objetos deste Instrumento, ou, o não comparecimento do CONTRATANTE às atividades escolares ocorridos presencialmente, não o exime da responsabilidade pelo pagamento das mensalidades escolares, tendo em vista a oferta dos serviços pelo CONTRATADO. Abandonando o curso sem formalização expressa de sua desistência ao CONTRATADO, fica o CONTRATANTE obrigado a pagar a totalidade das parcelas restantes até o final do semestre letivo, considerando que sua vaga permanecerá à sua disposição. §3º O pedido de cancelamento/transferência deverá ser formalizado, por escrito na Central de Atendimento ao Aluno, obrigando-se o CONTRATANTE pelo pagamento do valor da parcela referente ao mês em que ocorrer o pedido, como também eventuais débitos existentes, devidamente corrigidos. Ao aluno estudante do primeiro semestre de estudo não será concedido o trancamento de matrícula conforme previsto no art. 34, § único, alínea c, do Regimento Interno. Cláusula X - O presente Termo de Acordo terá seu início na data de sua assinatura e se extinguirá na mesma data de encerramento do SEGUNDO SEMESTRE LETIVO DE 2018 do Centro Universitário Newton Paiva, quando se encerra a prestação de serviços educacionais, independentemente da exigibilidade do débito vencido nos termos do disposto no Art. 476 do novo Código Civil. Parágrafo único - Este Termo de Acordo será válido apenas para o SEGUNDO SEMESTRE LETIVO DE 2018, não sendo estendidas as suas obrigações, nem assegurado direitos para renovação de matrícula em semestre letivo subsequente. Cláusula XI - Identificação do Contratante: [NOME ALUNO], RA [MATRICULA ALUNO], curso [CURSO] e turno [TURNO]. CLÁUSULA XII - O presente contrato substitui qualquer outro que eventualmente tenha sido firmado entre as partes, ficando expressamente revogadas as cláusulas e condições que conflitem com as constantes deste instrumento. §1º - O CONTRATANTE é responsável por todo e qualquer ato, culposo ou doloso, de qualquer natureza, causado ao CONTRATADO ou ao seu patrimônio, devendo indenizar imediatamente, ressalvadas as sanções disciplinares previstas no Regimento Interno. §2º - O CONTRATADO não se responsabiliza por furto, roubo, extravio ou perda de qualquer bem, objeto ou pertence do CONTRATANTE, enquanto este estiver em seus campi ou em outros locais em que ocorram atividades relativas à prestação de serviços educacionais, sendo responsabilidade do CONTRATANTE zelar pelos seus objetos. Cláusula XIII- As partes elegem como foro legal para dirimir qualquer controvérsia referente ao presente contrato. Por concordarem com as cláusulas acima, as partes assinam o presente contrato por meio de senha e login individual que, expressamente reconhecem a validade e a segurança jurídica da produção documental eletrônica e de seu processamento. [DATA ATUAL] INSTITUTO CULTURAL NEWTON PAIVA FERREIRA LTDA CNPJ-MF 16.521.155/0001-03 TESTEMUNHAS: 1: _____ 2: _____ Nome: _____ RG n.º Assinatura: _____ Assinatura: _____

Seleção a Disciplina *

Estágio Supervisionado


Valor do serviço R\$0,00

Entrega da solicitação

Local de Entrega	Localidade	Taxa (R\$)	Prazo
------------------	------------	------------	-------

Custo Total

Solicitação *



Cancelamento de solicitação

A abertura de um novo protocolo de matrícula só é possível caso não haja outro aberto para o mesmo tipo de atendimento.

Para alteração ou cancelamento de sua solicitação, um protocolo de **Cancelamento de solicitação** deverá ser aberto. A solicitação de matrícula selecionada é cancelada instantaneamente e você já poderá abrir uma nova.

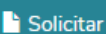
Atenção ao endereço de e-mail cadastrado: você receberá uma mensagem no e-mail cadastrado em nosso sistema quando sua solicitação for finalizada.

Cancelamento de solicitação


Selecione o número do protocolo desejado para cancelamento (1).

O campo **Solicitação** deve ser preenchido de acordo com as orientações do campo

Procedimentos.

Após preenchidos todos os campos obrigatórios, clique em  para confirmar sua solicitação.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação e você será direcionado a tela de acompanhamento, com os detalhes do novo protocolo aberto.

Filial Carlos Luz 220 | ADMINISTRAÇÃO | ALTERAR CURSO | 

Detalhes do Requerimento: 2_09211

Registro acadêmico: Nome:

Tipo de Requerimento
Cancelamento de solicitação

Descrição
A partir de agora a abertura de um novo protocolo só será possível caso não haja outro aberto para o mesmo tipo de atendimento. Para alteração ou cancelamento de sua solicitação, um protocolo de Cancelamento de solicitação deverá ser aberto. A solicitação é cancelada instantaneamente e você já poderá abrir uma nova.


Procedimentos
-> Selecione o nº da solicitação desejada para cancelamento. -> No campo Justificativa digite apenas "Concordo com os termos da solicitação". Este campo é destinado exclusivamente para este fim, uma vez que se trata de um processo automático e sem análise por qualquer setor. -> Após preenchidos todos os campos obrigatórios, clique em Solicitar para confirmar sua solicitação.

Aceite

Código de atendimento de rematrícula a ser cancelado *


Valor do serviço
R\$0,00

Entrega da solicitação

	Local de Entrega	Localidade	Taxa (R\$)	Prazo
	CAA - Carlos Luz 220	CAA - Carlos Luz 220	R\$ 0,00	

Custo Total
R\$0,00

Solicitação *



1

ACOMPANHAMENTO



Clique em **Requerimentos** (1) no menu lateral esquerdo, dentro da opção **Secretaria**.



Clique na opção
Solicitados (1).

Será exibida
uma lista com
os protocolos já
abertos (2).

Filial Carlos Luz 220

ADMINISTRAÇÃO

ALTERAR CURSO

TOTS

Calendário

Requerimentos

Disponíveis

Solicitados

Requerimentos Solicitados: Todos os grupos de atendimento

1 Em andamento 2 Concluído 3 Cancelado

Filtrar por N° Protocolo

Rematricula - Cursos 100% EaD e semipresenciais

protocolo: 327538

status: Em andamento

Abertura: 11/01/2021 09:51

Etapa Atual: Aluno Abre o Protocolo On-Line

Exibir detalhes...

Rematricula - Cursos 100% EaD e semipresenciais

protocolo: 327537

status: Cancelado

Abertura: 11/01/2021 09:47

Etapa Atual: Aluno Abre o Protocolo On-Line

Exibir detalhes...

Outras ações

Ao lado do nome do protocolo, há um número colorido de acordo com a situação do mesmo, na legenda exibida.

As informações no resumo são de número do protocolo, data de abertura, status e etapa atual (1).

Clique em **Exibir detalhes...** para maiores informações, como a **Solução** (2), que exibe a resposta dada pelo departamento responsável pela análise de seu protocolo.

Filial Carlos Luz 220

ADMINISTRAÇÃO

ALTERAR CURSO

3 Rematricula - Cursos 100% EaD e semipresenciais

Protocolo: 327537

Abertura: 11/01/2021 09:47

Status: Cancelado

Etapa Atual: Aluno Abre o Protocolo On-Line

Solicitação:

Em 17/07/2020 14:17
Concordo com os termos da solicitação

Em 17/07/2020 14:17
Ação 01: Inclusão disciplina: Administração de Pessoal turno: Virtual

Em 17/07/2020 14:17
Ação 02: Inclusão disciplina: Economizado turno: Virtual

Em 17/07/2020 14:17
Ação 03: Exclusão disciplina: Filosofiado turno: Virtual

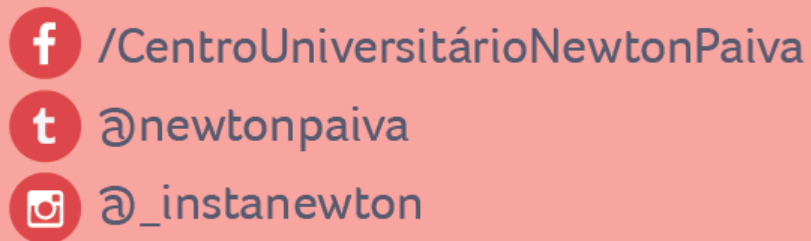
Em 17/07/2020 14:17
Ação disciplina extra curricular: Inclusão disciplina: Doenças Parasitárias e Micóticas turno: Presencial Noite

Discussão:

Em 17/07/2020 14:17
APRESENTOU UMA SOLUÇÃO para a ocorrência (vide campo Solução)

Solução:

17/07/2020 14:17
Solicitação cancelada pois foram identificados impedimentos que devem ser verificados com central de Negociação ou CAA!



/CentroUniversitárioNewtonPaiva

@newtonpaiva

@_instanewton



Inovação é a nossa tradição.

newtonpaiva.br

*Belo Horizonte e
região metropolitana:*
4042.9488

Outras Localidades:
0800.942.9800