

FECAP

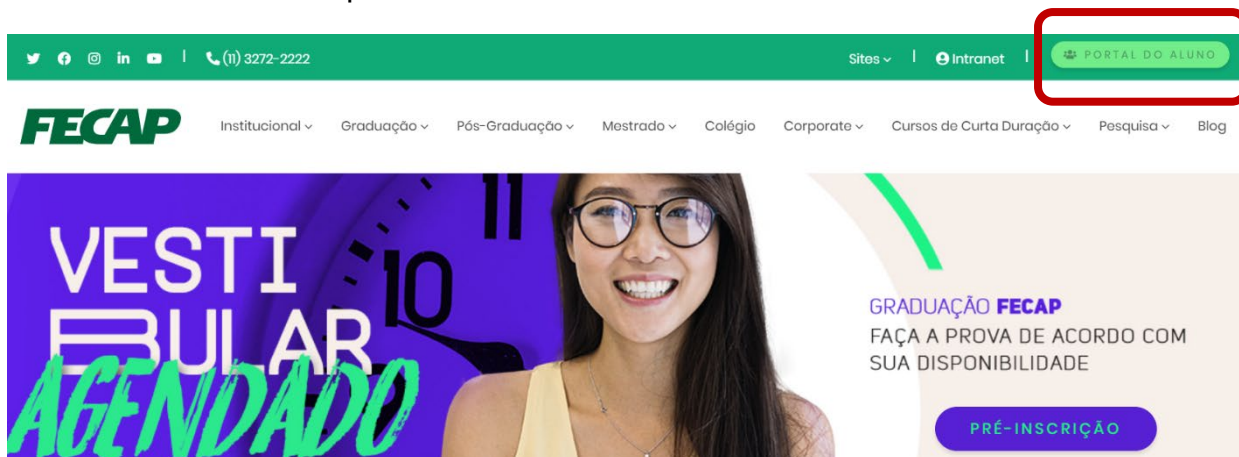
Tutorial
Disciplinas Concentradas

Janeiro/2021

1 Como realizar inscrição nas disciplinas concentradas

Para acessar o ambiente de inscrição nas disciplinas concentradas, você deverá primeiramente acessar o Portal do aluno.

Na home da FECAP clique em “Portal de Aluno”.



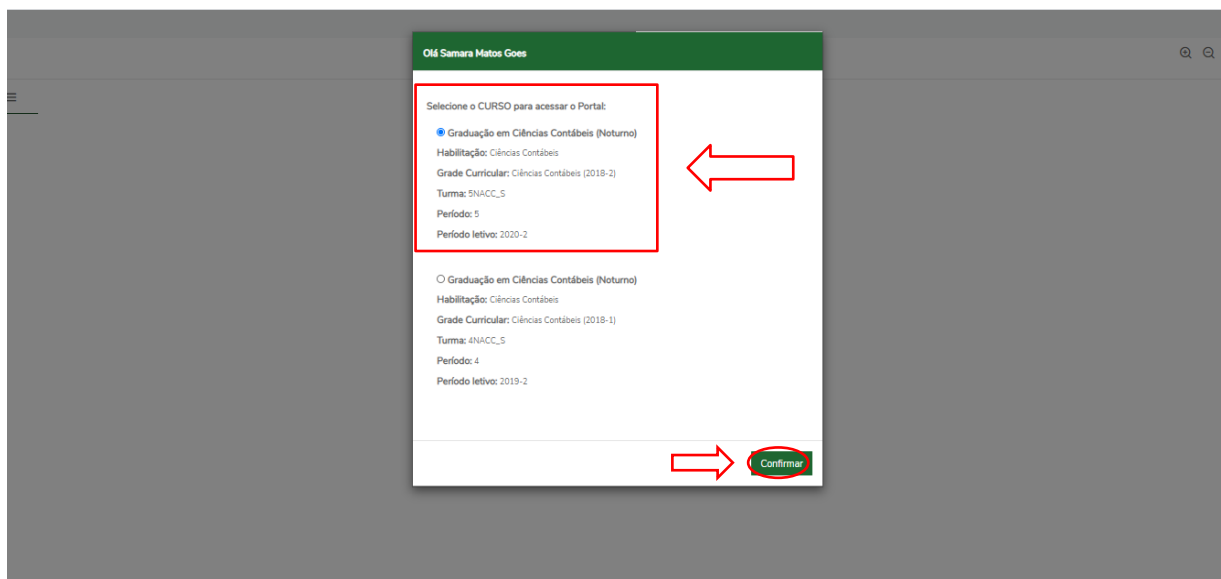
Ao clicar no *link* do Portal do Aluno, a página de acesso se abrirá.

Insira suas credenciais (RA e senha).

Importante: Caso não tenha a senha ou a esqueceu, na página de acesso você encontrará um *link* para receber uma nova senha.

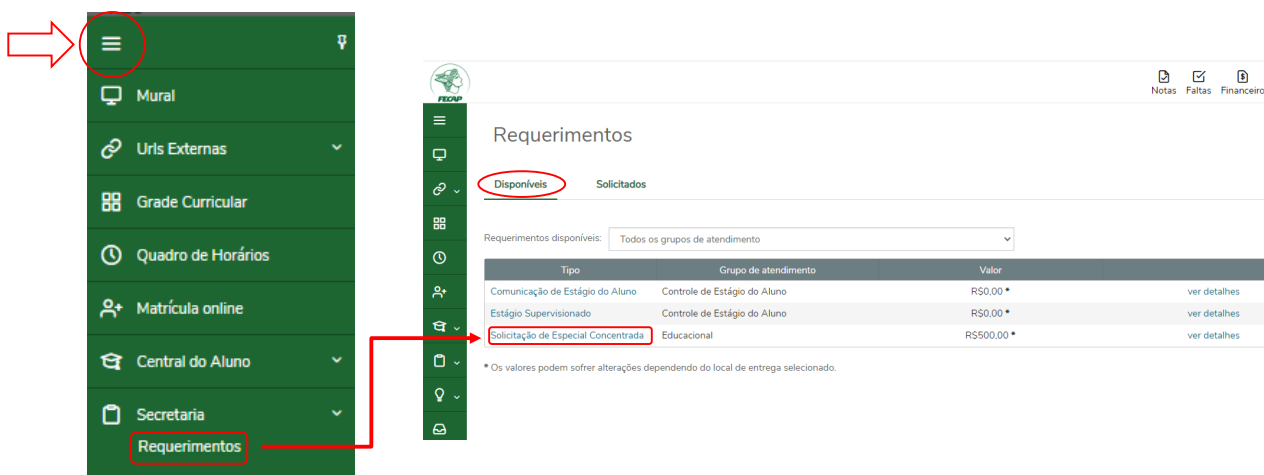


Após ter acessado o Portal, caso o sistema solicite atualização do contexto como mostra a figura a seguir, selecione seu atual vínculo no período letivo, e, clique em “CONFIRMAR”.



Em seguida, navegue pelo menu lateral esquerdo e clique em **SECRETARIA**. Na sequência, clique em **REQUERIMENTOS**.

1 - Ao recarregar a tela selecione a opção **DISPONÍVEIS** para iniciar uma nova requisição. Em seguida clique no TIPO que deseja iniciar / Abrir: **SOLICITAÇÃO DE ESPECIAL CONCENTRADA**.



Esse procedimento redirecionará para os detalhes do requerimento, onde será realizada a seleção da disciplina desejada.

1 – No campo DP Reprovada, **SELECIONE** a disciplina que desejar cursar de maneira concentrada;

2 – No campo Solicitação, **PREENCHA** a justificativa desse pedido;

3 – Ao final, clique em **SOLICITAR**.

The screenshot shows the 'Detalhes do Requerimento' form. Red annotations include: a box around the 'Valor do serviço' field with the value 'R\$5000,00'; a box around the 'Custo Total' field with the value 'R\$5000,00'; a box around the 'Solicitar' button; and a text instruction 'Digite nesse local a justificativa do seu pedido.' with an arrow pointing to the large text area. A dropdown arrow is also circled in red.

Ao clicar em SOLICITAR, o sistema exigirá confirmação do seu pedido. Portanto, clique em **SIM**.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Confirmação de Requerimento'. It contains the text: 'Você confirma a abertura do requerimento com base nos dados informados?'. Below the text are 'Não' and 'Sim' buttons. A red arrow points from the 'Sim' button to a larger 'Confirmação' dialog box on the right, which contains the text: 'O requerimento foi encaminhado com sucesso para a Secretária! Você poderá acompanhar seu andamento na aba "Requerimentos Solicitados", pelo protocolo de registro 9527. A abertura deste requerimento possui um custo associado ao mesmo, por esse motivo o sistema gerou um boleto a ser pago. Você deseja visualizar o extrato financeiro para impressão deste boleto?'. This second dialog box also has 'Não' and 'Sim' buttons, with a red arrow pointing to the 'Sim' button.

Uma vez confirmada a solicitação, um e-mail será enviado para o endereço cadastrado em seu registro acadêmico.

The screenshot shows an email notification from FECAP. The header includes 'Abertura de Atendimento nº 9529' and the sender 'FECAP <nao_responda@fecap.br>'. The body of the email features the FECAP logo and the text: 'Fundação Escola de Comércio Álvares Penteado Inovação e Excelência desde 1902'. Below this is the title 'SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO'. The email content is organized into sections: 'Cliente' (Nome, E-mail, Data Abertura, Prazo Limite), 'Solicitação' (Cod. Atendimento, Local de Entrega, Status, Tipo Atendimento, Título, Solicitação), and contact information at the bottom (phone, website, address).

ATENÇÃO!

Mantenha seu cadastro atualizado e acompanhe as mensagens enviadas para seu e-mail. Atenção caso esses e-mails cheguem como lixo eletrônico.

2. Impressão de Boleto ou Pagamento por Cartão

Navegue pelo menu lateral do Portal e localize a opção **FINANCEIRO**.

No ambiente Financeiro, serão exibidas informações sobre valor e vencimento do boleto, bem como o desconto, quando aplicável. Para gerar o boleto, clique no botão **BOLETO**. Caso prefira pagar pelo cartão de crédito, basta selecionar a opção **CARTÃO**.

Financeiro: 2020-2

Boletos

Filtrar por: Todos Boletos em aberto de todos os períodos letivos

Pago Pago parcialmente Em aberto Cancelado Inativo

Vencimento: 09/01/2020 - Valor: R\$499,00

Responsável: Período letivo: 2020-2

Valor de desconto: R\$49,00

Exibir detalhes...

Boleto Cartão

Após clicar em **BOLETO**, uma nova janela se abrirá para visualização, impressão ou download do boleto.

resumo financeiro

Posição Financeira

Serviço	Vencimento	Valor	Situação	Mensagens
DP/ADAPTACAO	09/01/2020	R\$499,00	ABERTO	
REMATRICULA	07/07/2020	R\$1799,33	ABERTO	

Recibo do Pagador

Vencimento:	09/01/2020	Valor do Documento:	499,00
Agência/Código do Beneficiário:	2072/7830963-9	Mora/ Multa	
Carteira/Novo Número:	101 / 0000008397520	Valor Cobrado:	499,00

Este recibo somente será validado com a autenticação mecânica ou acompanhado do boleto de pagamento emitido pelo banco.
Recibimento através do cheque recibo do banco.
Este QR código só terá validade após o pagamento do cheque pelo banco sacado.

Autenticação Mecânica - Recibo do Pagador

033-7 03399.78306 96300.000088 39752.001014 4 81290000049900

Local de Pagamento: **Pagável em qualquer banco até 90 dias após o vencimento** Vencimento: 09/01/2020

Beneficiário: FUNDAÇÃO ESCOLA DE COMERCIO ALVARES PENTEADO - FECAP CNPJ 60.736.683/0001-71 Avenida da Liberdade - 532 Liberdade Agência/código beneficiário: 2072/7830963-9

Data do Documento: 14/12/2020 Nº do Documento: 0839752 Tipo doc: RC Accto: N Data do Processamento: 14/12/2020 Número boleto: 101 / 0000008397520

Usr do Banco	Carteira	Moeda	Quantidade	Valor	(1) Valor do documento
	101	RS		499,00	499,00

Instruções (Todas as informações deste boleto são de exclusiva responsabilidade do emitente):
COBRAR APÓS VENCIMENTO MULTA DE 2% E JUROS DE 1% AO MÊS PRO RATA

(1) Desconto obtido	0,00
(2) Outros descontos	
(3) Mora/Multa	
(4) Outros acréscimos	
(5) Valor cobrado	

Pagador: CPF-CNPJ

CEP: 139 Casa 2 SP

Autenticação Mecânica Ficha de Compensação

ATENÇÃO!

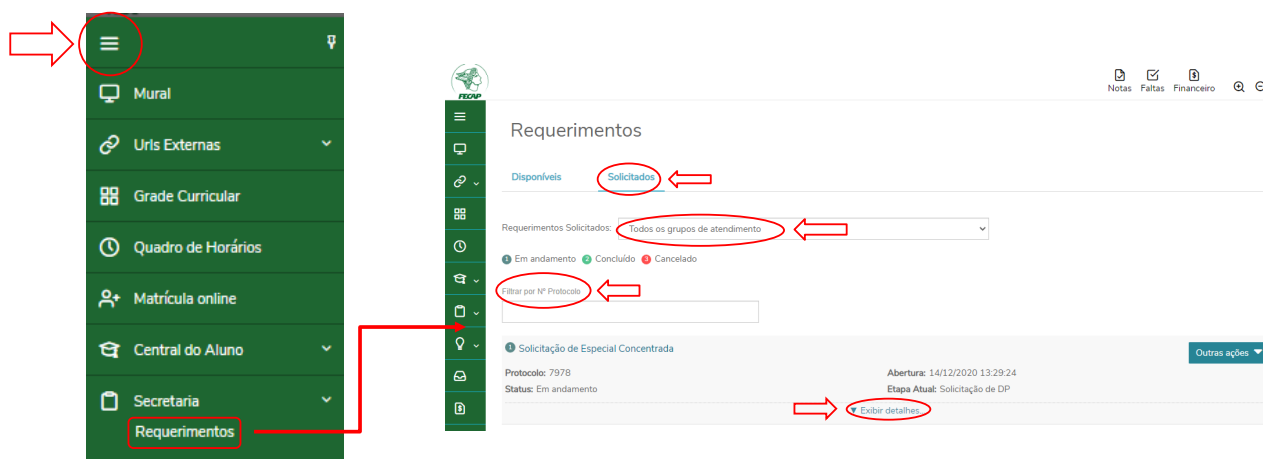
Certifique-se de que a configuração de seu navegador está habilitada para PERMITIR A ABERTURA DE POP-UP.

3. Acompanhando as inscrições realizadas

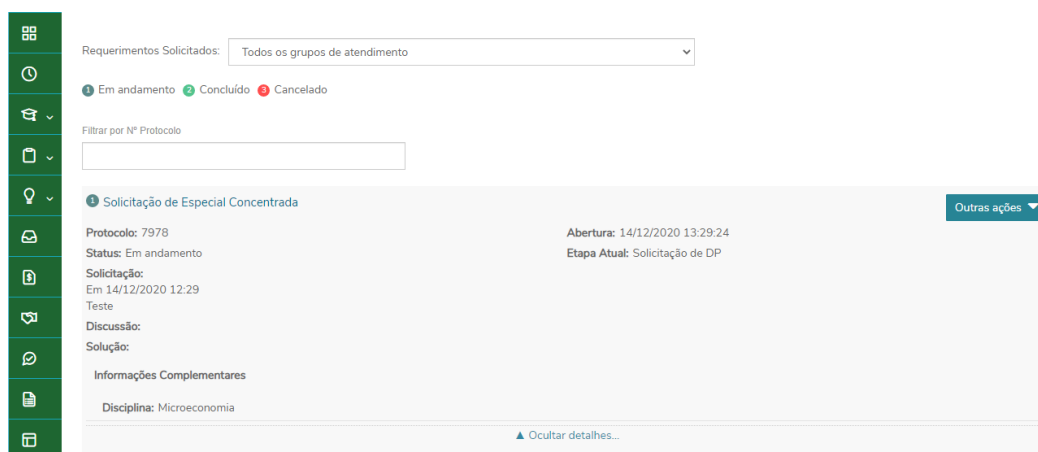
Para acompanhar os pedidos EM ANDAMENTO, navegue pelo menu lateral esquerdo e clique em **SECRETARIA > REQUERIMENTOS**.

1 – Em seguida, clique na aba **SOLICITADOS**.

2 - Nessa tela, você poderá filtrar pelos “GRUPOS” (tipos de solicitação). Outra opção seria descer a barra de rolagem até localizar o item desejado ou filtrar pelo número do protocolo (aquele enviado por e-mail, após a confirmação de inscrição).



Ao localizar a solicitação desejada, você poderá visualizar detalhes de seu atendimento:



3. Acompanhando a situação de matrícula na disciplina

Para acompanhar se a disciplina foi inserida em sua matrícula, navegue até o Menu lateral esquerdo e clique em **GRADE CURRICULAR**. Em seguida, utilize uma das abas (Todos, Em curso, Pendentes, Concluídos) e estenda o Período atual (como mostra a figura a seguir).

Grade Curricular

Habilitado: Ciências Econômicas
Matriz curricular: Ciências Econômicas (2020-1)
Data de ingresso: 18/01/2020
Situação: **Cursando**
Coeficiente de rendimento:
Turno: Noturno
Média global: 0,00

Concluída Pendente Não Concluída Equivalente

Todos Em curso Pendentes Concluídos

1º Semestre

2º Semestre

Período Letivo	Código	Disciplina	Situação	Créditos	CH	Nota/Conceito	Faltas
2020-2	CE.25.080.0005	Análise das Demonstrações Financeiras	Aguardando Rematricula	0	80,00000		
2020-2	CE.25.080.0006	Cálculo II	Aguardando Rematricula	0	80,00000		
2020-2	CE.25.080.0007	Comunicação Aplicada	Aguardando Rematricula	0	80,00000		
2020-2	CE.25.080.0008	Microeconomia	Aguardando Rematricula	0	80,00000		
2020-2	CE.25.080.0009	Raciocínio Lógico e Analítico	Aguardando Rematricula	0	80,00000		

Resumo

Disciplinas Obrigatórias	Disciplinas Optativas	Disciplinas Eletivas	Componentes Curriculares
Número: 10	Carga horária: 0,0000	Carga horária: 0,0000	Carga horária: 340,0000
Concluídas: 3	Concluídas: 0,0000	Concluídas: 0,0000	Concluídas: 0,0000
Pendentes: 3	Pendentes: 0,0000	Pendentes: 0,0000	Pendentes: 340,0000

Após abertura do ATENDIMENTO para matrícula em DEPENDÊNCIAS/ADAPTAÇÕES, o sistema irá incluir a disciplina em sua matrícula com a situação “PRÉ-MATRICULADO”. Essa situação de matrícula NÃO libera o acesso ao Moodle.

Após o pagamento da disciplina por boleto ou cartão e identificação da baixa financeira pelo seu Banco e pela FECAP, a disciplina passará a apresentar a situação “CURSANDO”. Essa situação de matrícula libera automaticamente o seu acesso ao Moodle.

ATENÇÃO!

A situação “CURSANDO” está condicionada à identificação do pagamento do boleto tanto pela instituição financeira como pela FECAP. Esse procedimento leva, pelo menos, 2 dias úteis, após a data do pagamento, para ser concretizado. Por isso, pague o quanto antes o seu boleto.

Assim que sua situação na disciplina for identificada como “CURSANDO”, o Moodle será liberado automaticamente e você poderá dar início ao curso.

Caso qualquer uma das etapas esteja indisponível em seu Portal de Aluno, abra uma solicitação na Secretaria On-line informando qual etapa está indisponível.