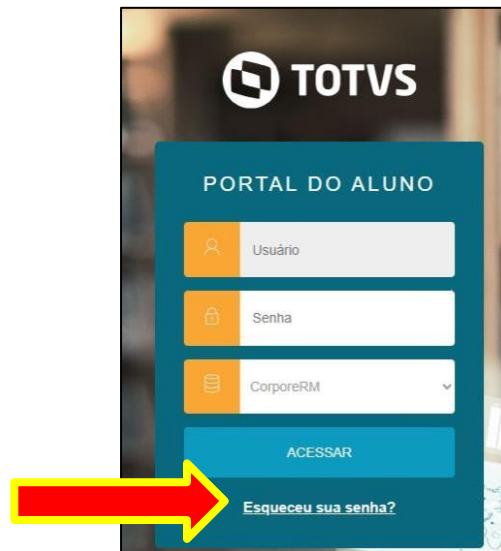


DEFINIÇÃO DE SENHA

Primeiro acesso: no endereço <http://portal.unec.edu.br>, escolha **NOVO PORTAL DO ALUNO** e clique em **ESQUECEU SUA SENHA?**



Informe os dados do Responsável Financeiro

Usuário: CPF do Responsável Financeiro (sem pontos e traço),

E-mail: e-mail cadastrado no Sistema Acadêmico.

Pressione o botão **CONTINUAR**. Acesse o e-mail do Responsável Financeiro. Na caixa de entrada, terá um e-mail contendo o assunto: "Solicitação de alteração de senha",

(Se o e-mail não estiver na caixa de entrada, verifique as pastas de spam ou de lixo eletrônico). **Abra e escolha a opção CLIQUE AQUI.**



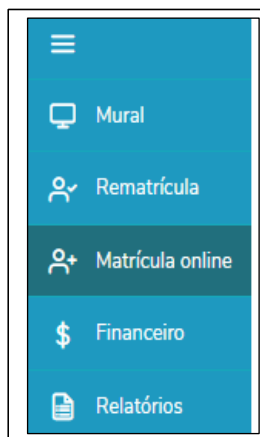
Informe a sua nova senha 2 vezes para confirmar.

Concluída a definição da senha, o sistema solicitará o **usuário** e a **senha do responsável financeiro** para **acessar e realizar a rematricula**.



REMATRÍCULA APÓS ACESSAR O PORTAL

Primeiro Passo: Clique nos 3 tracinhos da barra esquerda (ver na imagem abaixo) e escolha a opção MATRÍCULA ONLINE.



Primeira Etapa: Instruções Gerais.

Leia as instruções com atenção e clique em **PRÓXIMO**.

Segunda Etapa: Escolha do período letivo e exibição de pendências (acadêmicas, administrativas ou FIES/CredIES) .

Será exibido o período letivo para rematrícula, clique em **PRÓXIMO**, (se houver pendências, resolvê-las antes de prosseguir). Após resolver as pendências, retorne neste **Primeiro Passo** para prosseguir com a rematrícula.

Terceira Etapa: Visualização das disciplinas.

Serão exibidas as disciplinas ofertadas no semestre 2026/2. Clique em **PRÓXIMO**.

Quarta Etapa: Visualização do plano de pagamento

Será exibido o contrato financeiro. Clique em **PRÓXIMO**.

Quinta Etapa: Salvar e/ou imprimir o contrato e pagar a rematrícula.

Após a leitura do contrato, selecionar a opção: **Li e aceito os termos do contrato** e clicar em **FINALIZAR A REMATRÍCULA**. Será gerado o lançamento financeiro da rematrícula, que no portal poderá ser pago exclusivamente por boleto.

Clique em contrato financeiro para salvá-lo ou imprimi-lo;

Segundo Passo: Financeiro

Na barra esquerda, clique nos três tracinhos  e escolha a opção **FINANCEIRO** (ou clique no ícone específico).

O boleto referente à rematrícula estará disponível constando como período letivo 2026/2. Selecionar e clicar no botão **BOLETO** para pagamento. Após o pagamento, pedimos que aguarde até dois dias úteis para a compensação automática. Esse é o prazo necessário para o banco processar a transação e enviar a confirmação para o nosso sistema.