

COMUNICADO No. 03/ 2012

ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA PARA O 1º SEMESTRE DE 2013

Prezado(a) aluno(a)

Tem o presente, o fim especial de COMUNICAR-LHE os procedimentos para a renovação da matrícula no primeiro semestre letivo de 2013.

1 – PROCESSO DE MATRÍCULA:

No período de 20 de dezembro de 2012 a 31 de janeiro de 2013, o(a) aluno(a) deve acessar o endereço www.unisal.br, em “Aluno on-line” no campus Lorena/São Joaquim, dar o **ACEITE NO CONTRATO e efetuar o pagamento do boleto bancário.**

Acesse o guia para a realização da matrícula

Realizada a matrícula, o aluno que não receber o boleto em casa, deve imprimir o boleto bancário referente a 1ª parcela da semestralidade – 1º semestre de 2013, com vencimento em 7 de Janeiro de 2013. O pagamento da parcela do mês de janeiro de 2012 somente poderá ser efetuado na rede bancária autorizada. Esse pagamento não é a efetivação da matrícula. A efetivação da matrícula se dará após o cumprimento dos demais procedimentos descritos abaixo.

1.1 – MATRÍCULA – PROCESSO ON-LINE: Para aluno adimplente que efetuará a matrícula em período regular.

A matrícula on-line estará disponível no site do UNISAL partir de 21 de dezembro de 2012. O aluno deve acessar o endereço eletrônico www.unisal.br, manifestar sua adesão ao contrato de prestação de serviços educacionais pelo ACEITE digitalmente via internet, na área exclusiva aos alunos, devidamente identificado pela sua senha pessoal de acesso, e imprimir o boleto para pagamento.

O(a) aluno(a) deve imprimir, também, uma via do Contrato para arquivo próprio.

1.2 – MATRÍCULA – DEPENDÊNCIAS E ADAPTAÇÕES - Para aluno adimplente que efetuará matrícula, mas não irá cursar período regular:

Aluno(a) em **regime de adaptação**, por ter aproveitamento de disciplina, e aluno(a) **retido** no período, com **dependência** por reprovação, precisam de confecção de **GRADE DE DISCIPLINA / HORÁRIO** para realização da matrícula, e, por isso, devem solicitar à SECRETARIA, através do e-mail: secretaria@lo.unisal.br, até o dia **31 DE JANEIRO**, observando-se o prazo final de matrícula de adaptações e dependências no dia 14 de fevereiro de 2012.

2 – EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Para o deferimento do requerimento de matrícula, ou seja, para a **efetivação da matrícula**, é necessário que se tenha atendido aos seguintes requisitos:

a) – que a Secretaria tenha recebido cópia do RG, CPF e comprovante de residência, caso haja alteração do representante legal;

b) – que a Secretaria tenha recebido cópia do comprovante de residência, caso haja mudança de endereço do aluno;

c) – que o(a) aluno(a) tenha efetuado o pagamento da 1ª mensalidade que vence no dia 7 de janeiro de 2012. A mensalidade do mês de janeiro corresponde ao valor da 1ª parcela da semestralidade;

d) – que o(a) aluno(a) não fique retido(a) com reprovação em mais de 4 (quatro) disciplinas, no curso.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

a – O(a) aluno(a) que depender de **GRADE DE DISCIPLINA/HORÁRIO** deve solicitar à SECRETARIA, através do e-mail: secretaria@lo.unisal.br, até o dia 31 de janeiro para confecção da mesma. **Após recebimento de e-mail, confirmando que sua grade está pronta, comparecer à Central de Atendimento ao Aluno** para efetuar o pagamento da 1ª mensalidade e demais procedimentos da matrícula.

b – O aceite (adesão) para matrícula on-line e a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, no formulário impresso, e do Requerimento de Matrícula e demais exigências expressas no item 2 são requisitos indispensáveis para que o nome do aluno conste do diário de classe e para a emissão de Atestado de Matrícula.

c – O UNISAL registrará o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (original) em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

d – O(a) aluno(a) menor de idade apresentará o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais com o ACEITE e assinado pelo Pai ou Responsável legal. Se o responsável financeiro não for o mesmo que assinou o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais anterior, devem ser entregues cópias do RG, CPF e comprovante de residência do atual Responsável.

e – O(a) aluno(a) retido(a) em mais de quatro disciplinas ou que não for cursar período ou série regular receberá o boleto com o valor integral da mensalidade de janeiro. A diferença do valor pago será descontada no valor da mensalidade do mês de fevereiro. O(a) aluno(a) deve comparecer à Central de Atendimento para solicitar a regularização dos valores;

g – Em caso de ausência do(a) aluno(a) no período de matrícula, a documentação exigida, exceto o contrato cujo aceite (adesão) se dará on-line, deve ser assinada pelo seu representante legal, por meio de procuração com firma reconhecida em Cartório. Não se aceita procuração sem firma reconhecida;

h – Caso haja pendências financeiras, o(a) aluno(a) deve dirigir-se ao Setor Financeiro, no período determinado pelo referido Setor. **FIQUE ATENTO AOS PRAZOS ESTABELECIDOS PARA MATRÍCULA;**

i – O(a) aluno(a) que não cumprir os PROCEDIMENTOS ACIMA MENCIONADOS para a efetivação da matrícula, no prazo previsto, perderá o vínculo com a Instituição e, conseqüentemente, o direito à vaga, ficando ciente de que a mesma será disponibilizada para candidatos que solicitarem transferência;

j – **Não é permitida a frequência às aulas sem a devida matrícula. Se vierem a ocorrer provas ou exercícios e trabalhos, em sala de aula, serão nulos de pleno direito;**

k – O primeiro semestre letivo para os alunos veteranos terá início no dia 14 de fevereiro e término no dia 22 de junho de 2013.

4 – CANCELAMENTO, TRANSFERÊNCIA, TRANCAMENTO:

A interrupção da obrigatoriedade dos pagamentos somente se dará na formalização (requerimento) pelo aluno, com antecedência mínima de 30 dias, para cancelamento, transferência e trancamento de matrícula junto à Secretaria, com o reconhecimento de inexistência de débitos pela Tesouraria.

5 – A SECRETARIA ESCLARECE:

O aluno que acumula mais de quatro disciplinas em regime de dependência, no curso, não está aprovado para o período ou série seguinte, devendo matricular-se no período ou série em que a(s) disciplina(s) for(em) oferecida(s);

Lorena, 21 de novembro de 2011

Francis Nancy Martins
Secretária Acadêmica

Prof. Dr. Fábio José Garcia dos Reis
Diretor de Operações