FACULDADE METROPOLITANA DA GRANDE RECIFE - FMGR
UNIÃO DAS ESCOLAS SUPERIORES DE JABOATÃO - UNESJ
Mantenedora - CNPJ Nº. 02.662.317/0001-19

EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA
1º SEMESTRE DE 2013

O Diretor Acadêmico da Faculdade Metropolitana da Grande Recife, de acordo com o Art. 14, inciso XVI e Art. 46 do Regimento em vigor, torna público:

1.0 – DO OBJETO:
Abre o período de renovação de matrícula para o conjunto de disciplinas do Primeiro Semestre letivo de 2013, nos cursos oferecidos pela FMGR.

2.0 – DO PERÍODO (pagamento referente a Renovação da Matrícula (PC 01/06– 2013.1):
Fixa o calendário da renovação de matrícula, conforme segue:
a) **02/01/2013 a 10 / 01/2013 = Período oficial com direito ao desconto pontualidade (40%).**
b)**11/01/2013 a 31/01/2013 = Período oficial com direito ao desconto parcial de pontualidade (20%)**.
Obs. O aluno que não renovar sua matrícula no prazo estabelecido será considerado em abandono de curso.

3.0 – DA MATRÍCULA DE RETARDATÁRIOS
A renovação de matrícula após o período contido no item 2.0 é, para todos os efeitos, considerada retorno após abandono e poderá ser efetivada, nas seguintes condições:
a) existência de vaga;
b) ser efetivada entre **01/02/2013 a 28/02/2013**;
c) pagamento da taxa de Retorno por Abandono (renovação após o prazo).

4.0 – DA ASSINATURA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS:
Para a renovação de matrícula os alunos deverão dar o aceite eletrônico relativo às condições do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, antes da impressão do boleto para pagamento da matricula, a ser efetivado pelo Portal do Aluno, mesmo para os alunos que solicitam a impressão do boleto na Tesouraria, ou para alunos beneficiários do PROUNI ou FIES.
4.1 - O pagamento do boleto validará o contrato assinado anteriormente, sendo dispensada a presença do aluno para assinaturas.
4.2 - O comprovante de matricula relativo ao conjunto de disciplinas a serem cursadas neste período letivo será liberado após a validação efetuada pela compensação bancária do pagamento do boleto de matricula, devendo ser impresso pelo próprio aluno, no período de **12/01/2013 a 28/01/2013** para que possa concluir sua Renovação de Matrícula on line através do Portal do aluno.
4.3 - **ALUNOS DE HORÁRIO**: Deverão obedecer o disposto nos itens 4.0 e 4.1, entretanto, o Comprovante de Matrícula será emitido pela Secretaria Acadêmica, devendo os alunos que se enquadram nesta situação:
a) Elaborar seus respectivos Horários das Disciplinas a serem cursadas em **2013.1**, a partir do dia **02/01/2013**.
b) Obterem o aval (assinatura) do Coordenador de seu curso, no período de **21/01/2013 a 28/01/2013**;
c) Dirigirem-se à Secretaria Acadêmica, até o dia **28/01/2013**, munidos do Horário avalizado pelo

EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA | 1º SEMESTRE DE 2013

Coordenador de Curso, para elaboração e recebimento de seu Comprovante de Matrícula.

5.0 – DISPENSA DE DISCIPLINAS / APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
Somente serão considerados válidos para alteração de valores de mensalidades do mês de fevereiro de 2013, os requerimentos protocolados e devidamente analisados e dado parecer pelo Coordenador de Curso, e devolvidos à Secretaria Acadêmica, até o dia **28/01/2013**. Os processos recebidos pela Secretaria Acadêmica após o dia **28/01/2013** até o dia **28/02/2013** serão objeto de ajustes, a menor, nas mensalidades, no mês de **março de 2013**.

6.0 – DA INADIMPLÊNCIA:
Os alunos em situação de inadimplência junto a Secretaria Acadêmica ou Setor Financeiro ficam submetidos às normas estabelecidas pela Administração.
O não acerto da inadimplência implica na não renovação do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o aluno será considerado em Abandono de Curso.

7.0 – DISPOSIÇÕES FINAIS:
7.1 – O informativo **01/13** da Direção Administrativa é parte integrante deste Edital.
7.2 – Os casos não previstos neste Edital, relacionados à área acadêmica, serão resolvidos por:
a) Coordenação de Curso;
b) Direção Acadêmica;
c) Conselho Administrativo Superior.
7.3 - Os casos não previstos neste Edital, relacionados ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e de Inadimplência serão resolvidos por:
a) Tesouraria;
b) Direção Administrativa da Mantenedora.

Jaboatão dos Guararapes, 04 de outubro de 2012.

Manoel Monteiro Neto
Diretor Acadêmico