

EDITAL DE MATRÍCULA 2021.1 – CALOURO

Edital: SECRETARIA 008/2020

A Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, de acordo com as disposições contidas pela Lei Municipal nº 3.445/06 e na Lei Federal 9.394/96, estabelece regras para o procedimento de matrícula inicial para os aprovados nos processos seletivos para o ano 2021.1 – ENEM / Ensino Médio, tornando pública a normatização referente à matrícula para o Semestre Letivo 2021.1.

TABELA 1 - CALENDÁRIO DE MATRÍCULA PRESENCIAL 2021.1

DATAS	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO DO ALUNO
21 e 22 / dezembro / 2020	Todos os cursos – Pré-matrícula (1ª ETAPA)	Calouro
21 e 22 / janeiro / 2021	Todos os cursos – Pré-matrícula (2ª ETAPA)	Calouro
04 e 05 / fevereiro / 2021	Todos os cursos – Pré-matrícula (3ª ETAPA)	Calouro
08 / fevereiro / 2021	Aula magna* e início do semestre letivo 2021.1	Calouros e Veteranos

1. Conforme determina o Art. 131 da Lei Municipal nº 3.445, de 28 de dezembro de 2006, a matrícula é coordenada pela Secretaria Geral do Registro Acadêmico.

2. MATRÍCULA DOS VESTIBULANDOS

2.1. O Candidato aprovado nos Processos Seletivos 2021.1 – ENEM / Ensino Médio, deverá retirar o boleto a partir das datas estipuladas no quadro abaixo através do **menu Financeiro/ Pagamento online** referente à mensalidade de matrícula 2021.1 no site www.aesga.edu.br na área restrita com seu login e senha, o mesmo terá acesso a área do aluno com seu número de matrícula que será enviado para o e-mail informado pelo candidato no momento de sua inscrição no Processo Seletivo, caso o mesmo não consiga o acesso poderá **solicitar** pelo e-mail secretaria@aesga.edu.br

TABELA 2 – BOLETOS DE MENSALIDADE DE MATRÍCULA

PROCESSO SELETIVO	DISPONIBILIZAÇÃO DO BOLETO A PARTIR	VENCIMENTO DO BOLETO
1ª ETAPA	17 / dezembro / 2020	11 / dezembro / 2020
2ª ETAPA	19 / janeiro / 2021	21 / janeiro / 2021
3ª ETAPA	02 / fevereiro / 2021	04 / fevereiro / 2021

2.1.1. É de responsabilidade do aluno a informação de seu e-mail, não se responsabilizando a AESGA por erros que impossibilitem o acesso;

2.1.2. PARA EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA É NECESSÁRIO O PAGAMENTO DO BOLETO SUPRACITADO COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 24 HORAS.

2.2. O pagamento de boleto de matrícula não corresponde à efetivação da mesma, devendo o aluno concluir as demais etapas previstas nesse Edital através do acesso ao portal institucional e o comparecimento aos setores da Secretaria e Cobrança.

2.3. O **não pagamento do boleto de matrícula** e o **não cumprimento das etapas no prazo estipulado**, implica em renúncia tácita à vaga obtida mediante processo seletivo. O candidato que deixa de pagar a matrícula no prazo, **não entrar no portal para anexar as documentações e não comparece a instituição nos prazos estipulados abre mão da sua vaga**, salvo quando possível atestar motivos médicos e/ou de força maior, a serem analisados pela Secretaria Geral Acadêmica em conjunto com os departamentos pertinentes da AESGA.

2.4. O Candidato aprovado no Processo Seletivo **2021.1**, realizará a **PRÉ-MATRÍCULA - PRESENCIAL** de acordo com o cronograma de aprovação descrito na **TABELA 1** na Secretaria Acadêmica da AESGA no horário das **08:30h às 14:00h**.

2.4.1. Considera-se por **PRÉ-MATRÍCULA** a entrega dos documentos solicitados em Edital, anexados no portal no **menu Documentos / Documentos Gerais** e apresentação dos respectivos originais para averiguação dos mesmos e aceite no ato da matrícula presencial. O aluno deve ficar atento a esse menu, pois alguma documentação poderá ser solicitada novamente caso não tenha ficado legível o arquivo.

ATENÇÃO: Todos os documentos devem ser anexados e enviados no formato PDF, com exceção da foto 3X4 que deve ser em JPEG, antecipadamente ao comparecimento a instituição para a realização da pré-matrícula presencial.

2.4.2. Os alunos que **apresentarem alguma irregularidade** permanecerão em situação de **Pendência de Documentação**, de forma que **não constarão em quaisquer atas de frequência ou documentos acadêmicos até que a mesma seja sanada**.

2.4.3. Após a avaliação positiva dos **documentos enviados e apresentados**, os alunos em situação regular serão efetivamente matriculados no dia **08 de fevereiro de 2021**, estando aptos a requerer o Comprovante de Matrícula e demais documentos de natureza acadêmica, de forma **online** através da área do aluno **com seu número de matrícula** no menu Requerimentos.

2.5. No ato da **PRÉ-MATRÍCULA**, o requerente deverá ter obrigatoriamente **enviado em formato de PDF ANTECIPADAMENTE os documentos abaixo relacionados e trazer os originais no dia de comparecimento a instituição:**

2.5.1. Certidão de Conclusão e Histórico escolar do ensino médio;

2.5.1.1. Não sendo possível apresentar histórico escolar, o aluno poderá apresentar outro documento que comprove a conclusão do ensino médio;

2.5.1.2. O documento que se refere o item **2.5.1.1. terá apenas validade temporária**, devendo o aluno providenciar a substituição do documento pelo histórico escolar do ensino médio e a certidão;

2.5.2. Documento de Registro Civil;

2.5.3. Título de Eleitor;

2.5.4. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

2.5.5. Documento militar – requerentes do sexo masculino;

2.5.6. Documento de Identificação Oficial - RG;

2.5.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

2.5.8. Foto 3x4 (três por quatro) recente;

2.5.9. Comprovante de Residência atualizado;

2.5.10. Requerimento de Matrícula devidamente **preenchido e assinado (formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno);**

2.5.11. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (disponível no menu Downloads da área do aluno), devidamente **preenchido e assinado em todas as páginas pelo contratante, fiador e cônjuge**

2.5.11.1. Comprovante de renda atualizado do fiador,

2.5.11.2. Comprovante de residência atualizado do fiador;

2.5.11.3. Documento de Identificação Oficial – RG do fiador

2.5.11.4. Cadastro de Pessoa Física – CPF do fiador,

2.5.11.5. Registro Civil do fiador;

OBSERVAÇÃO: Todos os documentos devem ser escaneados individualmente no formato PDF e anexado no menu Documentos / Documentos Gerais da área do aluno em seus respectivos campos. O contrato de prestação de serviços educacionais por ser um documento de muitas páginas deve ser escaneado em um arquivo único no formato PDF.

2.5.12. Caso haja apenas a entrega **PARCIAL** da documentação exigida no **item 2.5**, o aluno ficará em **situação de pendência de documentação**, devendo apresentar os documentos restantes até o dia **08 de fevereiro de 2021**.

2.6. Dos **CANDIDATOS CLASSIFICADOS DE ORIGEM ESTRANGEIRA** exigem-se:

2.6.1. Passaporte (dentro do prazo de validade) em substituição aos documentos: Certidão de Nascimento ou de Casamento, Identidade, Título de Eleitor e Prova de Serviço Militar;

2.6.2. Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou equivalente e Histórico Escolar, com tradução por tradutor juramentado, com equivalência de estudos certificados por escola brasileira que ministre ensino médio ou por Conselho Estadual de Educação.

2.7. As fotocópias e os documentos exigidos deverão estar bem legíveis, sem rasuras.

2.8. Caso haja apenas a entrega PARCIAL da documentação exigida no **item 2.5**, o aluno ficará em **situação de pendência de documentação**, devendo apresentar os documentos restantes até o dia **08 de fevereiro de 2021**.

2.9. Os alunos que **apresentarem alguma irregularidade** permanecerão em situação de **Pendência de Documentação**, de forma que **não constarão em quaisquer atas de frequência ou documentos acadêmicos até que a mesma seja sanada**.

2.10. Caso a documentação pendente não seja entregue no prazo, o aluno(a) não conseguirá fazer matrícula no próximo semestre até que regularize sua situação na secretaria.

3. EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

3.1. O pagamento da mensalidade de matrícula não configura efetivação de matrícula, não estabelecendo vínculo entre o cedente e a AESGA.

3.2. A efetivação da matrícula acontecerá após a verificação completa dos documentos enviados à Secretaria Geral Acadêmica, no dia **08 de fevereiro de 2021**, não sendo necessário o comparecimento do calouro para efetivação por se tratar de procedimento interno.

3.3. O aluno poderá requerer **online**, sem ônus, a PRIMEIRA VIA do comprovante de matrícula referente ao semestre 2021.1 através da área do aluno **com seu número de matrícula** no menu Requerimentos.

3.4. Para emissão da segunda via do comprovante de matrícula será cobrada taxa de R\$ 6,00.

4. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

4.1 Cancelamento de matrícula é o desligamento definitivo do acadêmico da Instituição.

4.2 O cancelamento de matrícula decorrente de iniciativa do próprio estudante deve ser **requerido no via portal do aluno**, anexando o requerimento próprio para desistência de curso e será denominada de **DESISTÊNCIA DE CURSO**.

4.3 O aluno que requerer a desistência de curso **até o terceiro dia letivo do semestre 2021.1**, poderá requerer restituição de valores no portal do aluno, anexando formulário próprio, sendo restituído pela AESGA, no prazo de 30 dias, em valor equivalente a 80% da taxa de matrícula.

4.4 Após o prazo do item anterior, não haverá a restituição de qualquer valor em caso de desistência.

4.5 O reingresso do acadêmico à Instituição estará condicionado à prévia aprovação em **NOVO PROCESSO SELETIVO**, podendo requerer aproveitamento de estudos.

4.6 O cancelamento de matrícula efetivado por iniciativa da Instituição será aplicado ao acadêmico que praticar infrações disciplinares, e será denominado **CANCELAMENTO DE CURSO**.

5. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

5.1 O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para o semestre **2021.1** estará disponível no site www.aesga.edu.br, na área de Downloads, Serviços/Matrícula e no menu Downloads da área do aluno, **devendo ser impresso, preenchido e assinado em todas as páginas pelo contratante, fiador e cônjuge**. O contratante deverá realizar o preenchimento correto e completo do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, inclusive a cláusula de exigência do fiador, assim como rubricar as demais páginas do contrato junto ao fiador.

5.2 Somente será admitido **como fiador, pessoa que comprove renda mensal igual ou superior ao valor da mensalidade de 2021.1** e não apresente restrição junto aos órgãos de proteção ao crédito.

5.3 A comprovação de renda a que se refere o item anterior deve ser conforme o vínculo empregatício do fiador, a saber:

5.3.1 Assalariado – apresentar contracheque ou declaração do empregador.

5.3.2 Aposentado ou pensionista – apresentar comprovante atualizado: benefício do órgão previdenciário, ou contracheque, ou recibo/extrato bancário, desde que conste o valor do benefício;

5.3.3 Trabalhador Informal – apresentar declaração (**formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno**), onde conste rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

5.3.4 Trabalhador Autônomo – apresentar declaração (**formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno**), onde conste rendimento mensal e a descrição da atividade, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas; apresentar Declaração Anual do Imposto de Renda, referente ao último exercício ou Declaração de Isento (se caso houver).

5.3.5 Agricultor/parceiro ou arrendatário rural – apresentar declaração do Sindicato ou Cooperativa que faz parte; ou Declaração (**formulário próprio disponível no menu Downloads da área do aluno**), com a assinatura de 02 (duas) testemunhas, onde conste rendimento mensal.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O semestre letivo **2021.1** terá início no dia **08 de fevereiro de 2021** para os alunos ingressantes e veteranos de todos os cursos.

6.2 Não serão admitidas matrículas fora dos prazos estabelecidos neste Edital, salvo se justificada em caso fortuito ou motivos de força maior, devidamente comprovados, a serem analisados em conjunto pela Secretária, Assessoria Jurídica e demais órgãos pertinentes da AESGA.

6.3 O candidato aprovado, que não efetuar sua matrícula, obedecendo às exigências estabelecidas neste Edital, será eliminado por desistência tácita, deixando, definitiva e irrevogavelmente, livre a vaga para a qual foi classificado.

6.4 Serão passíveis de anulação da matrícula aqueles estudantes que deixaram de cumprir quaisquer normas constantes no presente edital ou apresentar documentação fraudulenta.

6.5 É de **RESPONSABILIDADE DO DISCENTE COMPARECER A SECRETARIA** para apresentar original e cópia de **eventuais documentos que tenham sofrido alterações durante TODO o transcorrer do curso** como endereço, telefone, estado civil, visto a necessidade de enviarmos os dados do discente para o **CENSO e ENADE**.

6.6 De conformidade com a Lei nº 3.445/2006, **não será permitido o trancamento de matrícula** de candidatos que **estejam cursando o 1º (primeiro) período** de qualquer um dos cursos oferecidos, salvo os casos em que a legislação permita, desde de que apresente a comprovação.

6.7 O boleto da primeira mensalidade, referente à Matrícula 2021.1, será integral para todos os cursos. Os boletos da segunda à sexta parcelas devem ser impressos via portal do aluno. O valor das cinco últimas parcelas, com exceção da primeira mensalidade, serão proporcionalmente calculados considerando a quantidade e os valores dos componentes curriculares de cada período e curso no qual o discente se matriculou.

6.8 O estudante perderá o vínculo com a Instituição se não participar da matrícula no período de cada semestre letivo. Ao perder o vínculo, o estudante só retorna a IES através de um novo Processo seletivo - Reintegração desde que ainda haja tempo hábil para integralização do curso.

6.9 Os casos omissos neste Edital deverão ser solicitados via requerimento e serão encaminhados à apreciação pela Secretária Geral Acadêmica da AESGA em conjunto com a coordenação do curso de acordo com as suas respectivas competências, sendo ainda analisados pela Assessoria Jurídica desta IES, mediante requerimento protocolado e devidamente fundamentado pelo interessado.

6.10 O Simples ato de tolerância da AESGA relacionado ao não cumprimento de qualquer obrigação constante deste Edital pela outra parte, não implicará em renovação, nem na renúncia a quaisquer direitos ou pretensões à AESGA.

Garanhuns, 07 de dezembro de 2020.

Wanessa Gomes Lopes
Secretária Geral Acadêmica da AESGA

Ivoneide Gomes Brandão
Presidente da AESGA