

TUTORIAL DE MATRÍCULA DOS CURSOS SUPERIORES SEQUENCIAIS EAD

Rio de Janeiro, 27 de dezembro de 2019.

Estimados Candidatos,

Gostaríamos de manifestar nossa alegria e gratidão pela confiança em nossa Instituição, reafirmando a satisfação em tê-los como membros da Família Signorelli. O processo de matrícula do Curso de Extensão EAD ocorrerá no período de **01/01/2020 a 28/02/2020**.

No intuito de torná-lo (a) ciente dos procedimentos internos de nossa Instituição, fazendo com que funcionemos com eficiência e qualidade em nossos serviços, preparamos este material para esclarecer todas as dúvidas sobre o processo de matrícula.

CURSOS – ÁREA

Ação Docente e Sala de Aula	EDUCAÇÃO
Coaching e Carreira	GESTÃO
Controle de Processos Organizacionais	GESTÃO
Controle na Gestão Pública	GESTÃO
Desenvolvimento de Pessoas	GESTÃO
Educação Especial	EDUCAÇÃO
Escola, Inovação e Prática Pedagógica	EDUCAÇÃO
Estratégias de Marketing	GESTÃO
Estratégias Organizacionais	GESTÃO
Gestão Ambiental Estratégica	GESTÃO
Gestão das Políticas Públicas	GESTÃO
Gestão de Logística	GESTÃO
Gestão de Logística Internacional	GESTÃO
Gestão de Negócios	GESTÃO
Gestão de Pessoas, Processos e Projetos	GESTÃO
Gestão e Remuneração de Pessoal	GESTÃO
Gestão de Sustentabilidade	GESTÃO
Gestão e Comunicação	GESTÃO
Gestão e Controle Financeiro	GESTÃO
Gestão e Estratégia	GESTÃO
Gestão e Mercado	GESTÃO
Gestão e Práticas Docentes	GESTÃO
Gestão e Sistemas Financeiros	GESTÃO
Gestão Financeira e Mercadológica	GESTÃO
Gestão e Organização Empresarial	GESTÃO
Introdução ao Conhecimento Administrativo	GESTÃO
Introdução ao Conhecimento Financeiro e Contábil	GESTÃO
Práticas de Letramento	EDUCAÇÃO
Práticas Docentes e Processos Decisórios	EDUCAÇÃO
Processos Financeiros	GESTÃO
Processos Pedagógicos	EDUCAÇÃO
Projetos e Processos Produtivos	GESTÃO
Psicologia Positiva	GESTÃO
Sociedade, Educação e Cidadania	EDUCAÇÃO
Tecnologia e Organização	GESTÃO

PRÉ-REQUISITOS

I- FINANCEIRO

O candidato deverá liquidar o boleto referente à matrícula, que corresponderá à primeira mensalidade.

Após o seu pagamento, a liberação para efetivação da matrícula ocorrerá em até 48 (quarenta e oito) horas. O simples pagamento do boleto não efetivará a matrícula do estudante na Instituição.

A matrícula deverá ser realizada na Secretaria de cada Unidade, com as seguintes condições de pagamento:

Valor Cheio	Valor Promocional
R\$2800,00 ou 6 x R\$466,67	R\$ 1400,00 ou 6 x R\$233,33

Observação: Os valores disponíveis na tabela acima, são para vencimento no dia 5 (cinco) de cada mês.

II- MATRICULA/ACADÊMICO

O candidato deverá apresentar os documentos listados abaixo, dentro dos prazos previstos no Edital do semestre, conforme exigências dos órgãos regulamentadores do MEC, entre outros:

- Certidão de Nascimento ou de Casamento - cópia;**
- Certificado e/ou Diploma** registrado na Secretaria do Estado de Educação – cópia.
- Histórico Escolar do Ensino Médio - cópia;**
- Publicação do Diário Oficial – cópia – somente para concluintes do RJ;**

- e) **Registro Civil - cópia:** emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de emissão com o mesmo nome presente na Certidão Civil (CNH não tem valor de RG civil);
- f) **CPF - cópia;**
- g) **Título de Eleitor - cópia** (frente e verso no mesmo documento);
- h) **Certificado de Alistamento Militar ou Certificado de Reservista - cópia,** para alunos do sexo masculino e maiores de 18 anos (frente e verso no mesmo documento);
- i) **Comprovante de Residência - cópia** (preferencialmente em nome do aluno);
- j) **1 foto 3x4** recente.

Observações:

- 1- O acesso à Plataforma só será disponibilizado após o deferimento de matrícula.
- 2- Todos os pedidos serão analisados e a seleção dos candidatos será feita de acordo com os critérios previstos no Edital de Processo Seletivo, disponível no site da Faculdade;
- 3- O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o Requerimento de Matrícula fazem parte da documentação. Portanto, deverão estar devidamente preenchidos e assinados no ato da realização da matrícula. **Não serão aceitas rasuras.**
- 4- A imagem precisa estar completamente nítida.
- 5- **Não serão aceitos documentos sem nitidez, reduzidos ou foto.**
- 6- A ausência de documentos e/ou irregularidades ensejará imediato cancelamento de matrícula.
- 7- Em atendimento ao Art. 224 do Código Civil – Lei nº 10.406/2002 e ao Parecer nº 23/2005 – CNE, Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma do Ensino Médio emitido por instituição estrangeira, deverá ser apresentado anexo à tradução juramentada e documento de revalidação de estudos expedido por estabelecimento de ensino indicado pela Secretaria de Estado de Educação – SEE ou Delegacia de Ensino.

NORMAS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de documentos à Instituição é de atribuição do Coordenador do Polo de Graduação.

Visando à organização do atendimento ao público, à otimização da qualidade nos processos de entrega dos dossiês, informamos que, antes de entregar os envelopes referentes à documentação, deve-se observar o seguinte:

- 1) **Entrega de Dossiês:** Os envelopes personalizados que contêm os documentos dos alunos deverão ser enviados à Controladoria com uma listagem numerada por curso e em ordem alfabética.
- 2) **Envio de Comprovante de Pagamento:** O comprovante de depósito deverá ser encaminhado para a Controladoria com uma listagem numerada por curso e em ordem alfabética com os valores pagos por cada aluno.
- 3) **Grampos:** Devem ser evitados grampos metálicos nos processos, favor colocar com clips, pois teremos que digitalizar os documentos.

- 4) **Qualidade das fotocópias:** Verificar a nitidez e a clareza das informações contidas nos documentos, pois o processo de registro prevê a microfilmagem dos documentos que o compõe e, portanto, precisam ser legíveis, a fim de que as informações do microfilme não sejam prejudicadas. Documentos sem nitidez não serão aceitos.
- 5) **Documentos em tamanho reduzido:** Verificar a nitidez e a clareza das informações contidas nos documentos, pois o processo de registro prevê a microfilmagem dos documentos que o compõe e, portanto, precisam ser legíveis, a fim de que as informações do microfilme não sejam prejudicadas.
- 6) **Cancelamento de Matrícula:** Poderá ser solicitado a qualquer momento do semestre letivo, bastando que o estudante apresente as parcelas vencidas da semestralidade devidamente quitadas e o “nada consta” da biblioteca. O pedido de cancelamento de matrícula e deverá ser encaminhado para os emails: secretaria@signorelli.edu.br, matricula@signorelli.edu.br e para o Coordenador do Polo.