



## **EDITAL DE MATRÍCULA**

**2º Semestre Letivo de 2008**  
**(ALUNOS VETERANOS)**

A Pró-Reitora de Ensino de Graduação e o Pró-Reitor de Administração do Centro Universitário de Brusque-Unifebe, mantido pela Fundação Educacional de Brusque - FEBE, com sede na Rua Dorval Luz, 123 – Bairro Santa Terezinha - CEP 88352-400 - Brusque/SC - Fone/Fax: 47 – 3211-7000- *home page* [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br) - no uso de suas atribuições estatutárias, atendendo o disposto na Lei nº 9.870/99, de 23/11/99, e, em especial, usando da competência conferida pelos artigos 29 e 30 do Regimento Geral da Unifebe, tornam público as normas abaixo especificadas para matrícula de alunos veteranos para o 2º Semestre Letivo de 2008:

### **1. DA MATRÍCULA PRÉVIA OBRIGATÓRIA:**

**1.1.** A Matrícula Prévia Obrigatória dos **alunos veteranos**, dos cursos de graduação ofertados em regime regular para o **2º Semestre Letivo de 2008** e outras providências, serão efetuadas obrigatoriamente na *home page* [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), no período de 16 a 23 de julho de 2008, conforme procedimentos e condições, a seguir definidos:

São condições preliminares para que o acadêmico possa efetuar a matrícula prévia obrigatória:

- a) ser aluno ativo, ou seja, ter efetivado a matrícula no 1º Semestre Letivo de 2008, não tendo cancelado matrícula e nem abandonado o curso;
- b) estar em dia com a semestralidade e outros compromissos de negociação financeira para com a Fundação Educacional de Brusque-FEBE;
- c) ter a idade de, no mínimo, 18 anos completos no dia da efetivação da matrícula prévia obrigatória.

### **2. DA PRIMEIRA ETAPA DA MATRÍCULA PRÉVIA OBRIGATÓRIA:**

**2.1.** Para efetivação da primeira etapa, o aluno deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) o formulário eletrônico da Matrícula Prévia Obrigatória é nominal e contém informações acadêmicas individualizadas, não podendo ser preenchido por outras pessoas. Para efetuá-la o aluno necessitará do código e senha que são fornecidos pela Secretaria Acadêmica, sendo os mesmos já utilizados para acesso à Biblioteca *on line*.

b) o aluno deverá acessar o site da Unifebe: <http://www.unifebe.edu.br>, localizar a Central do Aluno, buscar a opção Matrícula Prévia Obrigatória e efetuar os seguintes procedimentos:

**I-** atualizar o seu cadastro (endereço completo e meios para contato);

**II-** ler e aceitar o Contrato de Prestação de Serviços de Educação;



III- selecionar as disciplinas desejadas;

IV- confirmar a seleção das disciplinas;

V- imprimir o comprovante de matrícula prévia obrigatória.

### **3. DA PRIORIDADE NO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:**

3.1. A prioridade para preenchimento das vagas nas disciplinas obedecerá a seguinte ordem de critérios e procedimentos:

a) para alunos da fase do curso na qual está sendo ofertada a disciplina;

b) para alunos formandos;

c) para alunos por ordem de matrícula prévia obrigatória.

### **4. DAS DISCIPLINAS DISPONÍVEIS:**

4.1. As disciplinas disponíveis para o aluno selecionar na Matrícula Prévia Obrigatória serão aquelas em que os pré-requisitos, quando existentes, já tiverem sido cumpridos.

4.2. Havendo coincidência de horários, o aluno terá que refazer sua Matrícula Prévia Obrigatória, alterando as disciplinas.

### **5. DO COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DE MATRÍCULA PRÉVIA OBRIGATÓRIA:**

5.1. Após cumprir todas essas etapas, o aluno deverá imprimir o comprovante de realização da Matrícula Prévia Obrigatória.

### **6. DOS ALUNOS QUE NÃO CONSEGUIREM EFETUAR A MATRÍCULA PRÉVIA OBRIGATÓRIA:**

6.1. Os alunos que não conseguirem efetuar a matrícula prévia obrigatória pela internet deverão neste mesmo período preencher formulário específico (que estará disponível na Central do Aluno) e enviá-lo à Secretaria Acadêmica por e-mail para verificação e efetivação da matrícula prévia obrigatória. É de total responsabilidade do aluno possuir uma conta de e-mail válida na Instituição. Caso ainda não a possua, o aluno poderá cadastrá-la no próprio site da Unifebe.

### **7. DOS CURSOS MANTIDOS EM PARCERIA COM O SENAI/SC:**

7.1. Os alunos dos cursos mantidos em parceria com o SENAI/SC deverão efetuar suas matrículas no dia 29 de julho de 2008, no horário das 18 horas e 30 minutos às 21 horas,



diretamente na Secretaria do SENAI Local, preenchendo a documentação pertinente, o contrato de prestação de serviços de educação e efetuar a retirada dos boletos bancários previstos para pagamento das mensalidades do semestre 2008.2.

**7.2.** Os alunos que desejarem efetuar a matrícula prévia obrigatória de 01 a 22 de julho de 2008 poderão fazê-la junto ao coordenador pedagógico do Curso. O aluno que realizar esse procedimento necessitará comparecer na Secretaria do SENAI Local nos dias 28 ou 29 de julho de 2008 das 16 horas às 21 horas para assinatura do contrato de prestação de serviços de educação e retirada dos respectivos boletos bancários.

**7.3.** A matrícula fora do prazo poderá ocorrer nos períodos definidos pela UNIFEBE/SENAI mediante o pagamento dos encargos de expediente correspondentes.

### **8. DA SEGUNDA ETAPA - CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA:**

**8.1.** A confirmação da matrícula prévia obrigatória ficará condicionada ao pagamento da 1ª parcela da mensalidade do semestre.

**8.2.** O aluno que não efetuar o pagamento da referida parcela até o dia 29 de julho de 2008, acrescido dos devidos encargos correspondentes, terá sua matrícula prévia obrigatória cancelada.

**8.3.** Após a confirmação da matrícula, o acadêmico que assim desejar poderá imprimir por meio da Central do Aluno disponibilizada no site da Unifebe, o comprovante de confirmação da mesma. Esse comprovante também poderá ser solicitado na Secretaria Acadêmica.

### **9. DA MATRÍCULA NA SECRETARIA ACADÊMICA:**

**9.1.** Os alunos que estiverem com matrícula trancada e que desejarem retornar às atividades acadêmicas deverão comparecer na Unifebe no período de 28 e 29 de julho de 2008 para efetuar sua matrícula.

**9.2.** Os alunos menores de 18 (dezoito) anos deverão comparecer na Secretaria Acadêmica acompanhado do responsável legal, no período de 28 e 29 de julho de 2008 para efetivar sua matrícula.

**9.3.** Havendo vagas nas disciplinas dos cursos de graduação da Unifebe, o aluno poderá cursar disciplinas em outros cursos ou fases, desde que compareça na Secretaria Acadêmica da Unifebe no dia 29 de julho de 2008 para formalizar sua alteração de matrícula.

**9.4.** Os alunos cujos requerimentos de ingresso, reingresso e transferência forem deferidos deverão comparecer na Secretaria Acadêmica da Unifebe, no dia 25 de julho 2008 para efetuar sua matrícula.



**9.5.** A matrícula para os alunos não regulares será efetuada no dia 30 de julho de 2008.

**9.6.** No período de 28 e 29 de julho de 2008, o horário de atendimento para as matrículas será das 8 horas e 30 minutos às 11 horas e das 13 horas e 30 minutos às 21 horas.

## **10. DA MATRÍCULA NA 8ª FASE DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO):**

**10.1.** A matrícula dos candidatos classificados deverá ser realizada das 13 horas e 30 minutos às 21 horas, na Secretaria Acadêmica, nas seguintes datas: Primeiro Resultado – dia 30 de junho de 2008; Segundo Resultado – dia 24 de junho de 2008.

## **11. DA MATRÍCULA FORA DO PRAZO:**

**11.1.** Os alunos que não efetuaram a Matrícula Prévia Obrigatória pela internet no prazo convencionado, deverão requerer matrícula fora do prazo na Secretaria Acadêmica no período de 28 e 29 de julho de 2008 e efetuar o pagamento do encargo de expediente correspondente no Setor Financeiro da Instituição.

**11.2.** Após o pagamento do encargo de expediente correspondente e do preenchimento do Requerimento de Matrícula fora do prazo, a Secretaria Acadêmica liberará a matrícula *on line*.

**11.3.** O Laboratório de Informática estará disponível para o aluno efetuar esses procedimentos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1.** Os alunos que não cumprirem as etapas, prazos e procedimentos previstos neste Edital serão considerados desistentes, conforme disposto no artigo 41 do Regimento Geral da Unifebe.

**12.2.** Os alunos com pendências financeiras não terão renegociadas dívidas que já tenham sido objeto de negociação anterior e descumpridas.

**12.3.** Os boletos bancários de mensalidades serão gerados pelo sistema acadêmico de acordo com a opção efetuada pelo aluno.

**12.4.** A impressão dos boletos bancários para pagamento das mensalidades é de inteira responsabilidade do aluno. Os referidos boletos poderão ser impressos por meio da Central do Aluno disponibilizada no site da Instituição ou, ainda, mediante comparecimento do aluno no Setor Financeiro da Unifebe.



# Centro Universitário de Brusque - Unifebe

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação  
Pró-Reitoria de Administração

**12.5.** Mais informações poderão ser prestadas pela Secretaria Acadêmica (Telefone: 3211-7213) ou, pelo Setor Financeiro da Unifebe (Telefone: 3211-7211).

**12.6.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação ou pela Pró-Reitoria de Administração de acordo com a legislação em vigor e em consonância com as normas institucionais.

Brusque/SC, 06 de junho de 2008.

*Profª. Heloisa Maria Wichern Zunino*  
**Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

*Prof. Antônio Carlos Schlindwein*  
**Pró-Reitor de Administração**