



## **EDITAL DE MATRÍCULA**

**1º Semestre Letivo de 2009  
(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 1º Semestre Letivo de 2009:

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

**1.1.** A Matrícula Prévia Obrigatória dos **alunos veteranos**, dos cursos de graduação ofertados em regime regular para o **1º Semestre Letivo de 2009** e outras providências, serão efetuadas obrigatoriamente na *home page* [www.unifebe.edu.br](http://www.unifebe.edu.br), no período de 13 a 25 de janeiro de 2009, 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 2º 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) preencher o formulário eletrônico da Matrícula Prévia Obrigatória, que é nominal e contém informações acadêmicas individualizadas, não podendo ser preenchido por outras pessoas. Para preenchê-lo, o aluno necessitará de 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 à 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. É de inteira responsabilidade do aluno a conferência de horários para que não haja coincidência, devendo arcar com todos os ônus decorrentes da não observância desta situação.

### **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 Núcleo de Informática da Unifebe.

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

**7.1.** Os alunos que desejarem efetuar a matrícula prévia de 24 de novembro a 10 de dezembro de 2008 poderão fazê-la junto ao Coordenador Pedagógico do Curso. O aluno que realizar esse procedimento necessitará comparecer na Secretaria do SENAI de Brusque nos dias 27 ou 28 de janeiro 2009, das 16 horas às 21 horas, para assinatura do contrato de prestação de serviços de educação e retirada dos respectivos boletos bancários.

**7.2.** Os alunos dos cursos mantidos em parceria com o SENAI/SC que não efetuaram a matrícula prévia deverão realizar suas matrículas no dia 28 de janeiro de 2009, no horário das 18 horas e 30 minutos às 21 horas, diretamente com o Coordenador Pedagógico e na Secretaria do SENAI de Brusque, 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 2009.1.

**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 28 de janeiro de 2009, acrescido dos devidos encargos correspondentes, não terá sua matrícula prévia obrigatória confirmada.

**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 sua confirmação. Esse comprovante também poderá ser solicitado na Secretaria Acadêmica.

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

**9.1.** Deverão comparecer na Unifebe, no período de 27 e 28 de janeiro de 2009, os alunos que:

a) estiverem com matrícula trancada e que desejarem retornar às atividades acadêmicas;

b) menores de 18 (dezoito) anos acompanhados do responsável legal;

c) os alunos que desejarem alterar sua matrícula prévia para incluir disciplinas em outros cursos ou fases (desde que haja vaga nas disciplinas).



**9.2.** Os alunos cujos requerimentos de ingresso, reingresso e transferência forem deferidos deverão comparecer na Secretaria Acadêmica da Unifebe, no dia 04 de fevereiro 2009 para efetuar sua matrícula, das 13h30min às 21h.

**9.3.** A matrícula para os alunos não regulares será efetuada no dia 05 de fevereiro de 2009, das 13h30min às 21h.

**9.4.** No período de 27 a 28 de janeiro de 2009, 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 FORA DO PRAZO:**

**10.1.** 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 27 a 28 de janeiro de 2009. O pagamento do encargo de expediente correspondente a matrícula fora do prazo será incluído no boleto bancário.

**10.2.** Após o preenchimento do Requerimento de Matrícula fora do prazo, a Secretaria Acadêmica liberará a matrícula *on line*.

**10.3.** O Laboratório de Informática I estará disponível para o aluno efetuar esses procedimentos, nas duas primeiras semanas de aula.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**11.1.** 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.

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

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

**11.4.** 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.

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



# Centro Universitário de Brusque - Unifebe

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

**11.6.** 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, 17 de novembro de 2008.

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

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