



## **EDITAL DE MATRÍCULA**

**2º 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 2º 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 **2º 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 10 a 19 de julho 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 2009, 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 - ler e aceitar o Contrato de Prestação de Serviços de Educação;**



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

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. 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 pela internet deverão acessar obrigatoriamente a Central do Aluno, iniciar o processo de matrícula on-line, dando o aceite no contrato e alterando quando necessário seus dados cadastrais. Nos dias 20 e 21 de julho deverão dirigir-se à Secretaria Acadêmica para finalizar o processo de matrícula.

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

**7.1.** Os alunos que desejarem efetuar a matrícula prévia de 26 de junho a 10 de julho de 2009 poderão fazê-la junto ao Coordenador Pedagógico do Curso<sup>1</sup>. O aluno que realizar esse procedimento necessitará comparecer na Secretaria do SENAI de Brusque nos dias 22 e 23 de julho 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 efetuar suas matrículas no dia 22 de julho 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 2009.2.

**7.3.** A matrícula fora do prazo poderá ocorrer nos períodos definidos pela UNIFEBE/SENAI (qual dos dois?) 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 21 de julho de 2009 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 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 20 e 21 de julho 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).

---

<sup>1</sup> Verificar o horário de expediente do Coordenador de Curso junto à Secretaria das Coordenações.



**9.2.** Os alunos cujos requerimentos de ingresso, reingresso e transferência forem deferidos deverão comparecer na Secretaria Acadêmica da Unifebe, no dia 22 de julho 2009 para efetuar sua matrícula, das 13h30min às 21h.

**9.3.** A matrícula para os alunos não regulares será efetuada no dia 23 de julho de 2009, das 13h30min às 21h.

**9.4.** No período de 20 a 21 de julho 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 20 a 21 de julho de 2009. Será gerado um boleto com vencimento em agosto/2009 referente ao pagamento do encargo de expediente correspondente a taxa da matrícula fora do prazo.

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

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

### **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.

**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, 23 de junho de 2009.

*Prof.<sup>a</sup> Eliani Aparecida Busnardo Buemo*  
**Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

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