



CIRCULAR Nº 02

PROCESSO DE MATRÍCULA – ANO LETIVO 2018

ALUNOS NOVATOS

Estimados Pais e/ou Responsáveis,
Sejam todos muito bem-vindos ao Colégio dos Jesuítas!

Para a efetivação da matrícula, a colaboração de todos é indispensável para o sucesso deste processo.

Solicitamos a sua atenção para os procedimentos necessários:

- ⇒ Devolução da documentação para matrícula, conforme as instruções abaixo;
- ⇒ Pagamento do boleto da matrícula (1ª parcela da anuidade escolar 2018);
- ⇒ PERÍODO/LOCAL: Conforme o **Cronograma de Matrículas**.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS DOCUMENTOS

O envelope que V.Sa. receberá na data informada conterà:

⇒ **CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS:** leia-o atentamente, observando o local e a data para a entrega da documentação exigida para a matrícula, no horário agendado. **Não receberemos documentação incompleta e/ou fora do prazo estabelecido.**

⇒ **REQUERIMENTO DE MATRÍCULA / TERMO DE ADESÃO AS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS:** preencha-o corretamente. **Não deverá conter rasuras e nem campos em branco, dentro do possível. Ambos os pais e/ou responsáveis legais pelo(a) aluno(a) deverão assiná-lo.**
OBS.:

1. Caso alterações nos dados sejam necessárias, favor observar as orientações:
 - Inclusões de dados podem ser escritas no espaço em branco apropriado;
 - Pequenas solicitações de alterações podem ser registradas na linha logo abaixo de cada pessoa – **o dado a ser alterado não deve ser riscado ou rasurado;**
 - Para as alterações cujos espaços disponíveis no documento não sejam suficientes, utilize o formulário em anexo.
2. No caso de pais separados, no ato da matrícula é obrigatória a comprovação da guarda do(a) menor mediante a cópia do documento judicial.
3. Terceiro(a) como responsável pelo(a) menor somente será aceito(a) mediante documentação comprobatória da situação.

⇒ **FICHA SAÚDE:** deverá ser preenchida **sem rasuras e assinada por um dos pais e/ou responsáveis.**

1. Caso alterações nos dados sejam necessárias, favor observar as orientações:
 - Inclusões de dados podem ser escritas no espaço em branco apropriado;
 - Solicitações de alterações podem registradas no verso do documento.

⇒ **TERMO DE ACORDO POR ADESÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESCOLARES:** **Não é necessário devolvê-lo.**



⇒ **BOLETO DE MATRÍCULA:** disponível após a efetivação da mesma.

⇒ **ORIENTAÇÕES GERAIS – SECRETARIA ESCOLAR:** comunicado. Estabelece os critérios para atendimento e funcionamento da Secretaria Escolar do Colégio.

OBSERVAÇÕES

- ➔ Em caso de dúvidas, favor ligar:
 - (32) 2101-5700 - Informações gerais
 - (32) 2101-5759 - Secretaria Escolar
 - (32) 2101-5762 - Tesouraria
- ➔ Preencher a documentação com letra legível.
- ➔ O Requerimento de Matrícula deverá ser atentamente preenchido e, **dentro do possível, não deverá conter campos em branco**.
- ➔ **É imprescindível a assinatura dos pais/responsáveis nos locais indicados**.
- ➔ Os candidatos aprovados no Processo de Admissão de Novos Alunos que **perderem o prazo de matrícula não terão garantia de vaga**.
- ➔ A matrícula está condicionada à apresentação de **todos** os documentos exigidos pelo Colégio e ao **correto preenchimento** do Requerimento de Matrícula.
- ➔ **SEGURO EDUCACIONAL E ACIDENTES PESSOAIS - ESCOLAR:** aos interessados em aderir, solicitamos a retirada do formulário na Tesouraria do Colégio ou na Tóquio Marine Seguros. Em caso de dúvidas, informe-se na Tesouraria.
- ➔ Na entrega da documentação para matrícula na Secretaria Escolar - devidamente preenchida e assinada - será realizada a conferência da mesma e, **caso haja alguma divergência, toda a documentação será devolvida para regularização**.

INÍCIO DAS AULAS EM 2018: 1º de fevereiro.

O Colégio dos Jesuítas agradece pela confiança, atenção e colaboração de todos, com esperançosos votos de um novo ano de plenas realizações para todos nós.

Juiz de Fora, 10 de novembro de 2017.

Pe. Sérgio Eduardo Mariucci, SJ
Diretor Geral

Cíntia Delgado de Almeida Pains
Secretária Escolar