



EDITAL - PROCESSO DE MATRÍCULA PARA NOVOS ALUNOS NO COLÉGIO SANTA MARIA MINAS – UNIDADE MEDIANEIRA PARA O ANO DE 2020

A Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas, de acordo com o Regimento Escolar da Instituição e a legislação escolar em vigor, estabelece as normas para o Processo de Matrícula de Novos Alunos para o ano de 2020, na Unidade Medianeira (MD).

1 MATRÍCULA

As matrículas deverão ser realizadas, exclusivamente, no *site* do Colégio Santa Maria Minas, por meio do endereço eletrônico: <http://www.santamaria.pucminas.br> (Área do Responsável).

1.1 Período

1.1.1 Para os candidatos que participaram do Processo de Admissão de Novos Alunos e Processo de Concessão de Bolsa de Estudos e foram classificados dentro do limite de vagas, o período de matrícula será do dia **09/12/2019 a 16/12/2019**.

1.1.2 Para os candidatos que participaram do Processo de Admissão de Novos Alunos e Processo de Concessão de Bolsa de Estudos e foram classificados para as vagas remanescentes, a data de matrícula será de acordo com o cronograma estabelecido e divulgado pela Secretaria da Unidade de Ensino.

2 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAR A MATRÍCULA

2.1 O Representante Legal do candidato aprovado no Processo de Admissão de Novos Alunos e processo de Concessão de Bolsa de Estudos no Colégio Santa Maria Minas – Unidade Medianeira deverá comparecer, no período de **05/12/2019 a 10/12/2019**, das 8h às 17h, à Secretaria da Unidade de Ensino e entregar a documentação, conforme segue:

- Cópia do CPF do candidato (caso tenha);
- Cópia da Carteira de Identidade do candidato (caso tenha);
- **Para os candidatos à Educação Infantil e ao 1º Ano do Ensino Fundamental:** o Registro do Percurso da Criança na Educação Infantil deverá ser entregue até 30 dias após a expedição da Declaração de Transferência, sob pena de cancelamento da matrícula. O responsável assinará o Termo de Compromisso no ato da entrega dos documentos;
- Cartão de Vacinação para os candidatos da Educação Infantil (cópia);
- **Para os candidatos do 2º Ano ao 5º Ano do Ensino:** o Histórico Escolar definitivo deverá ser entregue até 30 dias após a expedição da Declaração de Transferência, sob pena de cancelamento da matrícula. O responsável assinará o Termo de Compromisso no ato da entrega dos documentos;
- 01(uma) foto atual (3 x 4);

2.1.1 O candidato com deficiência, além de apresentar todos os documentos citados no item 2.1, para efetivar a matrícula, deverá apresentar também a seguinte documentação: laudo médico biopsicossocial e descrição das habilidades, das limitações ou restrições no desempenho de suas atividades, emitido por profissional habilitado; laudo/relatório de atendimento especializado, solicitando apoio, adaptação, tecnologia assistiva ou recurso de acessibilidade, emitido por profissional habilitado.

2.2 Os candidatos que participaram do Processo de Admissão de Novos Alunos para as vagas remanescentes deverão comparecer à Unidade de Ensino, conforme o cronograma estabelecido no momento da convocação do candidato pela Secretaria Escolar para entrega da documentação necessária.

2.3 Não serão aceitas documentações incompletas.

2.4 Idade dos Candidatos

Para a matrícula dos candidatos do Maternal ao 1º Ano do Ensino Fundamental, será observada a **Resolução nº 2, de 9 de outubro de 2018, ainda em vigor**, que fixa a data de **31 de março** como data de corte.

ANO/SÉRIE	IDADE A COMPLETAR
Maternal III	3 anos até 31/03/2020
1º Período	4 anos até 31/03/2020
2º Período	5 anos até 31/03/2020
1º Ano/EF	6 anos até 31/03/2020

Obs.: Considerando que ainda não foi publicado o Parecer nº 7/2019, aprovado em 04/07/2019, que altera a Resolução CNE/CEB nº 2, de 09/10/2018, definindo as Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, ressaltamos que seguiremos a legislação vigente e faremos as adequações necessárias no decorrer do Processo de Matrícula de Novos Alunos para o ano de 2020.

A Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas reserva-se o direito de alterar, a qualquer tempo, a previsão do item 2.4, fazendo as alterações essenciais para aplicação da legislação vigente.

3 PROCESSO DE REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

3.1 A Secretaria da Unidade de Ensino liberará o acesso ao requerimento da matrícula para o Responsável Financeiro, no período estipulado, após a entrega da documentação completa.

3.2 O Responsável Financeiro, pessoa responsável do candidato, receberá a senha de acesso à matrícula no *e-mail* cadastrado no ato da inscrição.

3.3 Havendo necessidade de mudança de Responsável Financeiro para o ano letivo de 2020, favor procurar a Secretaria da Unidade de Ensino, antes de iniciar o preenchimento do requerimento da matrícula.

3.4 Havendo troca de Responsável Financeiro, a documentação completa do novo responsável deverá ser entregue na Secretaria da Unidade de Ensino, no ato da entrega da documentação do candidato:

- CPF, RG e comprovante de endereço.

3.5 Havendo necessidade de alterar o endereço do candidato, o Representante Legal deverá procurar a Secretaria da Unidade de Ensino e fazer a solicitação, por escrito.

3.6 O Responsável Financeiro pelo candidato deverá acessar a Área do Responsável, no *site* do Colégio, conforme item 1, e preencher o requerimento de matrícula.

3.7 O(a) ano/série indicado(a) nos documentos de matrícula refere-se ao(à) ano/série pretendido(a) em 2020. A definição do(a) ano/série que o aluno deverá cursar se dará após o resultado final do corrente ano letivo.

3.8 Em caso de reprovação do aluno novato na escola de origem, o Responsável Financeiro deverá entrar em contato com a Secretaria da Unidade de Ensino, que informará dos procedimentos necessários. A efetivação da matrícula estará condicionada à existência de vaga no(a) ano/série em que o candidato foi reprovado.

3.9 A vaga não será garantida em caso de reprovação.

4 ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1 O candidato que não efetivar a matrícula dentro do prazo estipulado não terá a vaga garantida.

4.2 A existência de débitos de parcelas relativas a períodos anteriores, em se tratando de ex-aluno do Colégio Santa Maria Minas, é fator impeditivo para a realização da matrícula.

4.3 Perderá o direito à vaga o candidato que não comprovar sua promoção/aprovação para o(a) ano/série pretendido(a).

4.4 O candidato que não entregar os documentos para efetivação da matrícula no prazo estipulado não terá a vaga garantida.

4.5 A senha de acesso à Área do Responsável será encaminhada no início do ano letivo.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 A matrícula do candidato só será efetivada após todos os procedimentos descritos no Edital e nas orientações e procedimentos para a efetivação da matrícula serem cumpridos.

5.2 O Colégio Santa Maria Minas não disponibilizará computadores para a realização das matrículas.

5.3 O Colégio Santa Maria Minas não se responsabilizará, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por matrículas não finalizadas por falhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores e dispositivos móveis utilizados pelos Responsáveis pela matrícula, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a efetivação da matrícula do candidato.

5.4 Será considerado desistente o candidato que não efetivar a matrícula no prazo estipulado.

5.5 Serão incorporadas a estas orientações, para todos os efeitos, normas complementares que vierem a ser publicadas pelo Colégio Santa Maria Minas.

Belo Horizonte, 26 de outubro de 2019.

Diretoria-Geral do Colégio Santa Maria Minas