

EDITAL DE MATRÍCULA / 2020

Belo Horizonte, 22 de novembro de 2019

ENSINO FUNDAMENTAL II e ENSINO MÉDIO

Srs. pais ou responsáveis,

Inicialmente, gostaríamos de parabenizar os alunos aprovados no Processo de Admissão do Colégio Bernoulli para o ano letivo de 2020, bem como seus familiares. Será um enorme prazer recebê-los em nosso meio acadêmico.

Para proceder à matrícula do aluno, estejam atentos para todas as informações contidas neste informativo.

1) Procedimento de matrícula

O **procedimento de matrícula deve ser feito necessariamente pelo responsável financeiro do aluno**. Para tal, deve-se ler a íntegra deste edital e realizar a matrícula do aluno escolhendo uma das três modalidades disponíveis em nosso site, descritas a seguir:

- **Inscrição via web:** tenha a comodidade de realizar o processo de matrícula do aluno *on-line* e compareça à secretaria para entregar ou envie pelos Correios documentos específicos, os quais deverão ser entregues em vias originais, conforme informado neste edital;
- **Inscrição via Correios:** realize *on-line* a matrícula do aluno e envie toda a documentação solicitada por meio dos Correios para a secretaria do Bernoulli para a conclusão da matrícula; ou
- **Inscrição presencial:** realize *on-line* a matrícula do aluno e conclua o processo na secretaria do Bernoulli.

Para realizar o processo de matrícula, é necessário que o **responsável financeiro** do aluno acesse a plataforma *on-line*, **a partir do dia 24/11**, por meio do botão localizado no final desta página. Para acessar a plataforma, o **responsável financeiro** deverá utilizar seu CPF como *login* e a senha cadastrada na plataforma *on-line* no momento da inscrição do aluno para o Processo de Admissão de Novos Alunos / 2020 ou no momento da realização da Reserva de Vaga do aluno. Caso tenha sido alterada, a senha a ser utilizada deverá ser a nova cadastrada.

A plataforma de matrícula *on-line* estará disponível para a realização do processo de matrícula a partir de domingo, 24/11, e o responsável financeiro poderá acessá-la por meio do botão disponível ao final deste edital.

Caso tenha ocorrido a troca do **responsável financeiro** durante o processo de admissão ou durante o processo de reserva de vaga do aluno, esse novo **responsável**

financeiro é quem deverá acessar a plataforma e realizar todo o processo de matrícula do aluno.

2) Modalidades de inscrições disponíveis

• Inscrição via web

Para a realização da matrícula do aluno pela modalidade **web**, é necessário que o responsável financeiro faça digitalmente a assinatura da **Ficha de Matrícula**, da **Ficha Médica** (sendo o responsável financeiro também o responsável legal do aluno), do **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** e do **Contrato de Fornecimento de Material Didático**. Além disso, é necessário anexar toda a documentação solicitada no **item 6** deste edital na plataforma *on-line*, com exceção da declaração de transferência e do histórico escolar do aluno, que deverão ser entregues ou enviados pelos Correios para a secretaria da unidade que contempla a série do aluno.

Referente à **Ficha Médica**, nessa modalidade, caso o responsável legal seja diferente do **responsável financeiro** do aluno, será necessária a entrega ou o envio pelos Correios da **Ficha Médica** assinada por um dos responsáveis legais do aluno à secretaria do Bernoulli. A matrícula do aluno só estará concretizada após a entrega de toda a documentação solicitada no **item 6** deste edital.

Ao concretizar o processo de matrícula do aluno na plataforma *on-line*, o **responsável financeiro** receberá em seu *e-mail* a **Ficha de Matrícula**, a **Ficha Médica**, o **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, o **Contrato de Fornecimento de Material Didático**, o boleto bancário referente à **1ª parcela da anuidade** e o boleto bancário referente à **taxa de material didático**. O não pagamento dos boletos poderá implicar a não efetivação da matrícula.

É importante destacar que todas as informações declaradas na **Ficha de Matrícula** e na **Ficha Médica** no momento da matrícula do aluno, bem como toda a documentação anexada digitalmente pelo **responsável financeiro** do aluno na plataforma *on-line* e a documentação entregue ou enviada para a secretaria do Colégio, são de sua inteira responsabilidade.

A secretaria do Bernoulli fará a conferência de toda a documentação fornecida pelo **responsável financeiro**. Caso seja apurada alguma irregularidade ou divergência nas informações e / ou na documentação, a secretaria entrará em contato com o responsável financeiro para fins de regularização. Caso o responsável financeiro não regularize todas as pendências informadas dentro do prazo estabelecido pela secretaria, o Bernoulli poderá realizar o cancelamento da matrícula do aluno.

• Inscrição via Correios

Para a realização da matrícula do aluno pelos Correios, é necessário que o responsável financeiro do aluno imprima em duas vias, date e assine o **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** e o **Contrato de Fornecimento de Material Didático**. Além disso, é necessário enviar toda a documentação solicitada no **item 6** deste edital para a secretaria do Bernoulli. Nessa modalidade, toda a documentação deve ser enviada dentro do prazo estabelecido no **item 3** deste edital, mas somente

o seu envio não concretiza a matrícula do aluno. É necessário que toda a documentação esteja de acordo com o solicitado neste edital.

Ao concretizar o processo de matrícula do aluno na plataforma *on-line*, o **responsável financeiro** receberá em seu *e-mail* a **Ficha de Matrícula**, a **Ficha Médica**, o **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, o **Contrato de Fornecimento de Material Didático**, o boleto bancário referente à **1ª parcela da anuidade** e o boleto bancário referente à **taxa de material didático**. O não pagamento dos boletos poderá implicar a não efetivação da matrícula.

Toda a documentação, juntamente das cópias dos comprovantes de pagamento, deverá ser enviada para a secretaria da unidade que contempla a série do aluno, conforme endereço especificado no **item 4** deste edital, e, no lado de fora do envelope, deve constar:

AOS CUIDADOS DA SECRETARIA – BERNOULLI MATRÍCULA / 2020

É importante destacar que todas as informações declaradas na **Ficha de Matrícula** e na **Ficha Médica** no momento da matrícula do aluno, bem como toda a documentação enviada pelos Correios pelo **responsável financeiro** do aluno para a secretaria do Colégio Bernoulli, são de sua inteira responsabilidade.

A secretaria do Colégio Bernoulli fará a conferência de toda a documentação fornecida pelo **responsável financeiro**. Caso seja apurada alguma irregularidade ou divergência nas informações e / ou na documentação fornecida, a secretaria entrará em contato com o **responsável financeiro** para fins de regularização. Caso o **responsável financeiro** não regularize todas as pendências informadas dentro do prazo estabelecido pela secretaria, o Bernoulli poderá não concretizar a matrícula do aluno.

• Inscrição presencial

Para a realização da matrícula do aluno na modalidade presencial, é necessário que o **responsável financeiro** do aluno imprima em duas vias, date e assine o **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** e o **Contrato de Fornecimento de Material Didático** e, posteriormente, entregá-los na secretaria do Bernoulli no momento da conclusão da matrícula. Além disso, é necessário entregar toda a documentação solicitada no **item 6** deste edital. Apenas a realização do processo de matrícula na plataforma *on-line* do Bernoulli não caracteriza a concretização da matrícula do aluno. Portanto, é necessário que o responsável pelo aluno compareça à secretaria do Bernoulli com toda a documentação necessária para concretizar a matrícula do aluno.

Ao concretizar o processo de matrícula do aluno na plataforma *on-line* do Bernoulli, o **responsável financeiro** receberá em seu *e-mail* a **Ficha de Matrícula**, a **Ficha Médica**, o **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**, o **Contrato de Fornecimento de Material Didático**, o boleto bancário referente à **1ª parcela da anuidade** e o boleto bancário referente à **taxa de material didático**. O não pagamento dos boletos poderá implicar a não efetivação da matrícula.

É importante destacar que todas as informações declaradas na **Ficha de Matrícula** e na **Ficha Médica** no momento da matrícula do aluno, bem como toda a documentação entregue pelo **responsável financeiro** do aluno na secretaria, são de sua inteira responsabilidade.

3) Período de matrículas

Os alunos aprovados no Processo de Admissão / 2020 e / ou que já realizaram a Reserva de Vaga devem ter suas matrículas efetivadas conforme períodos e locais indicados a seguir:

Série (a cursar em 2020)	Período de matrículas	Local
Todas as séries do Ensino Fundamental II (6º a 9º ano)	24/11 a 27/11/2019	Plataforma <i>on-line</i> de matrícula do Bernoulli ou na unidade Santo Agostinho
1ª e 2ª séries do Ensino Médio	24/11 a 27/11/2019	Plataforma <i>on-line</i> de matrícula do Bernoulli ou na unidade Santo Agostinho
3ª série do Ensino Médio	24/11 a 27/11/2019	Plataforma <i>on-line</i> de matrícula do Bernoulli ou na unidade Lourdes

Alunos aprovados em provas de admissão que tenham ocorrido após o dia 19/10/2019 têm 5 (cinco) dias úteis para a efetivação da matrícula. Esse prazo começa a contar a partir da data de divulgação do resultado, por telefone ou *site* (o que acontecer primeiro).

Os responsáveis pelos alunos que realizaram a Reserva de Vaga para o ano letivo de 2020 deverão providenciar toda a documentação destacada no **item 6** deste edital para a efetivação da matrícula, com exceção daqueles documentos que já foram providenciados e entregues no momento da efetivação da inscrição para o Processo de Admissão e para a Reserva de Vaga. Para os **responsáveis financeiros** que realizaram a Reserva de Vaga e efetuaram o pagamento da taxa de reserva de vaga / 2020, o valor pago referente à taxa será compensado no valor da 1ª parcela da anuidade de 2020 do contrato de prestação de serviços educacionais, durante o processo de efetivação da matrícula.

O colégio não se responsabiliza pela vaga do aluno cuja matrícula não for efetuada nos prazos aqui determinados, ficando a critério da escola deferir ou não pedidos feitos após esses períodos, de acordo com sua conveniência e possibilidade.

4) Locais e horários de atendimento

O atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h.

As unidades são as seguintes:

- **Unidade Santo Agostinho**
Colégio Bernoulli
Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano

Ensino Médio – 1ª e 2ª séries

Rua Gonçalves Dias, 3 172

CEP 30140-093

Tel.: (31) 3029-4900

- **Unidade Lourdes**

Colégio e Pré-Vestibular Bernoulli

3ª série do Ensino Médio e Pré-Vestibular

Rua Bernardo Guimarães, 1 738

CEP 30140-082

Tel.: (31) 3029-4999

5) Reunião com alunos e responsáveis

Conforme previsto no Edital do Processo de Admissão / 2020, será realizada uma reunião com os alunos aprovados, acompanhados de pelo menos um de seus pais ou responsáveis, com o objetivo de apresentar a escola sob os seus diversos aspectos e promover um alinhamento de expectativas entre escola, família e aluno. Essa atividade tem duração aproximada de três horas, e a secretaria fará contato telefônico com as famílias para agendamento. **Contudo, a matrícula não está vinculada à tal reunião e deve ser realizada dentro do prazo, conforme estipulado no item 3 deste edital.**

6) Documentação necessária

É muito importante que os pais ou responsáveis estejam atentos para **todas as observações** constantes neste item, pois a não apresentação de qualquer documento solicitado ou o não atendimento às orientações ora relacionadas implicam a não efetivação da matrícula, podendo o aluno perder o direito à vaga, caso o prazo para efetivação expire.

Documento	Autenticidade	Via(s)
RG do responsável financeiro	Cópia	01
CPF do responsável financeiro	Cópia	01
Comprovante de endereço do responsável financeiro	Cópia	01
Declaração de quitação da escola anterior	Original	01
Contrato de prestação de serviços educacionais preenchido e assinado pelo responsável financeiro	Original	02
Contrato de fornecimento de material didático preenchido e assinado pelo responsável financeiro	Original	02
Comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade (Nas modalidades presencial e Correios)	Cópia	01

Comprovante de pagamento da 1ª parcela da taxa de material didático (Nas modalidades presencial e Correios)	Cópia	01
Ficha de Matrícula assinada pelo responsável financeiro	Original	01
Ficha Médica assinada pelo pai, mãe ou responsável legal	Original	01
CPF do aluno	Cópia	01
Carteirinha do plano de saúde do aluno	Cópia	01
Declaração de transferência do aluno	Original	01
Histórico Escolar	Original	01
Atestado médico do aluno	Original	01

6.1) Esclarecimentos sobre a documentação

- A **declaração de quitação da escola anterior** deve atestar que o responsável financeiro pelo aluno está em dia com suas obrigações financeiras na escola de onde o aluno está sendo transferido até a data da matrícula no Colégio Bernoulli. Para as matrículas realizadas na modalidade *web*, o **responsável financeiro** do aluno deverá anexar o documento à plataforma no formato PDF. Esse documento deverá estar legível, pois a documentação será avaliada pela secretaria do Bernoulli. Caso haja alguma inconsistência no documento anexado, poderá ser exigida a entrega física dele na secretaria do Colégio Bernoulli.
- A **declaração de transferência** deve ser solicitada na escola de origem logo após o término do período letivo (2019) e entregue na secretaria do Colégio Bernoulli até **13/12/2019**. Caso a escola de onde o aluno está sendo transferido só possa emitir esse documento em data posterior à mencionada, esse fato, juntamente da informação da data prevista para a emissão dessa declaração, deve ser informado à secretaria do Colégio Bernoulli.
- O **histórico escolar** deverá ser entregue à secretaria em até 30 (trinta) dias após a data emitida na declaração de transferência.
- A **Ficha Médica** deverá ser assinada pelo pai, mãe ou responsável legal do aluno. Na modalidade de matrícula *web*, caso o **responsável financeiro** seja o responsável legal do aluno, somente sua assinatura eletrônica na **Ficha Médica** já validará o documento. Caso o responsável legal seja diferente do **responsável financeiro** do aluno, será necessário entregar a **Ficha Médica** assinada pelo responsável legal na secretaria do Bernoulli até **13/12/2019**. Caso a **Ficha Médica** assinada pelo responsável legal não seja entregue na secretaria até a data informada acima, o Colégio Bernoulli considerará as informações da **Ficha Médica** preenchidas pelo **responsável financeiro** no momento da matrícula como as informações oficiais do aluno, tornando o **responsável financeiro** o responsável pelas informações ora informadas.
- O **atestado médico** deverá ser entregue apenas nos casos em que o aluno tenha alguma restrição à prática de atividades físicas ou qualquer outra. A não entrega do atestado médico faz com que o aluno seja

considerado apto para a prática de todas as atividades escolares, inclusive as atividades físicas. Caso aplicável, para as matrículas realizadas pela **modalidade web**, o **responsável financeiro** do aluno deverá anexar o documento à plataforma no formato PDF. Esse documento deverá estar legível, pois a documentação será avaliada pela secretaria do Bernoulli. Caso haja alguma inconsistência no documento anexado, poderá ser exigida a entrega física na secretaria. Caso o **responsável financeiro** não esteja de posse do atestado médico durante a realização da matrícula, ele poderá entregá-lo posteriormente na secretaria.

- Para ser **responsável financeiro**, é imprescindível **não ter** associado ao seu nome qualquer **registro de débito** em órgãos de proteção ao crédito, tais como **SPC** ou **SERASA**. A documentação fornecida será verificada em até 7 (sete) dias úteis pela secretaria do Colégio Bernoulli. Caso seja constatada alguma irregularidade em nome do **responsável financeiro**, a secretaria do Colégio Bernoulli solicitará a regularização da pendência ou a troca do **responsável financeiro** do aluno, que deverá ser realizada em até 7 (sete) dias úteis. Caso não seja regularizada a pendência, a matrícula do aluno poderá ser cancelada.
- Caso o **responsável financeiro** a constar nos contratos seja diferente daquele já constante na **Ficha de Inscrição** ou na **Ficha de Reserva de Vaga** do aluno, será necessário solicitar, na secretaria do Colégio Bernoulli, a alteração do **responsável financeiro** constante na **Ficha de Matrícula** e entregar a documentação completa do novo **responsável financeiro**. Nesse caso, os boletos bancários enviados automaticamente para o e-mail do **responsável financeiro** deverão ser desconsiderados, e os novos boletos, em nome do novo **responsável financeiro**, deverão ser solicitados na secretaria do Colégio Bernoulli.
- A documentação solicitada para inscrição ao Processo de Admissão e para a Reserva de Vaga para o ano letivo 2020 é parte integrante dos documentos necessários para a matrícula. Por isso, caso esteja pendente a apresentação de qualquer um daqueles documentos, a entrega será exigida no momento da matrícula.
- Caso o aluno não possua CPF, não é necessário anexar ou entregar esse documento para a concretização da matrícula do aluno.
- Somente será validada a matrícula cuja 1ª parcela da anuidade e 1ª parcela da taxa de material didático estejam devidamente pagas.
- Para a realização da matrícula, é necessário que o aluno e o seu **responsável financeiro** não tenham nenhuma pendência com o Colégio Bernoulli. Caso contrário, é necessária a sua regularização para que seja efetivada a matrícula do aluno.

7) Anuidades de 2020

Segmento	Ano / Série	Anuidade
Ensino Fundamental II	6º ano LIVE	12 × R\$ 1.994,00
	6º ano WAY	12 × R\$ 1.846,00
	7º a 9º ano	12 × R\$ 1.846,00

Ensino Médio	1ª e 2ª séries	12 × R\$ 2.284,00
	3ª série	12 × R\$ 2.642,00

A 1ª parcela deverá ser paga por meio de boleto bancário, que será enviado para o e-mail do **responsável financeiro**, cadastrado na **Ficha de Matrícula**, após a realização do procedimento de matrícula destacado no **item 1** deste edital e terá vencimento em cinco dias. Na modalidade de matrícula via presencial, o boleto deverá ser quitado antes do comparecimento do responsável à secretaria para conclusão da matrícula. Já na modalidade Correios, o comprovante de quitação do boleto deve ser enviado à secretaria juntamente da documentação para a efetivação da matrícula. As demais parcelas deverão ser pagas mensalmente, de fevereiro / 2020 a dezembro / 2020, sempre no primeiro dia de cada mês, por meio de boleto bancário, que será disponibilizado na plataforma digital de relacionamento fornecida pelo Bernoulli ou enviado para o e-mail do **responsável financeiro** cadastrado na **Ficha de Matrícula**. O Colégio Bernoulli poderá, se desejar, adotar outras formas de envio dos boletos bancários.

Caso o boleto não esteja pago e a cópia de seu respectivo comprovante não seja entregue no momento da conclusão da matrícula na secretaria ou enviado pelos Correios para a secretaria, o responsável poderá ser impedido de concretizar a matrícula do aluno.

Caso não receba o boleto no e-mail do **responsável financeiro** cadastrado na **Ficha de Matrícula**, é necessário que o responsável entre em contato com a secretaria do Colégio Bernoulli e solicite uma 2ª via.

8) Taxa de material didático de 2020

Os alunos de **todas as séries** receberão, no decorrer do ano letivo, material didático produzido pelo **Bernoulli Sistema de Ensino** adequado a cada série, cujo custo está incluso nas taxas especificadas na tabela a seguir:

Segmento	Ano / Série	Taxa de material
Ensino Fundamental II	6º ano LIVE	2 x R\$ 900,00
	6º ano WAY	2 x R\$ 900,00
	7º ao 9º ano	2 x R\$ 900,00
Ensino Médio	1ª série	2 x R\$ 1.218,00
	2ª série	2 x R\$ 1.176,00
	3ª série	2 x R\$ 1.397,00

A 1ª parcela deverá ser paga por meio de boleto bancário, que será enviado ao e-mail do **responsável financeiro**, cadastrado na **Ficha de Matrícula**, após a realização do procedimento de matrícula destacado no **item 1** deste edital e terá vencimento em cinco dias. Na modalidade de matrícula via presencial, o boleto deverá ser quitado antes do comparecimento do responsável à secretaria para conclusão da matrícula. Já na modalidade Correios, o comprovante de quitação deve ser enviado à secretaria juntamente da documentação para a efetivação da matrícula. A 2ª parcela, com vencimento em **01/07/2020**, deverá ser paga por meio de boleto bancário, que será disponibilizado na plataforma digital de relacionamento fornecida pelo Bernoulli

ou enviado para o *e-mail* do **responsável financeiro** cadastrado na **Ficha de Matrícula**. O Colégio Bernoulli poderá, se desejar, adotar outras formas de envio dos boletos bancários.

Caso o boleto não esteja pago e a cópia de seu respectivo comprovante não seja entregue no momento da conclusão da matrícula na secretaria ou enviado pelos Correios para a secretaria, o responsável poderá ser impedido de concretizar a matrícula do aluno.

Caso não receba os boletos no *e-mail* do **responsável financeiro** cadastrado na **Ficha de Matrícula**, é necessário que o responsável entre em contato com a secretaria do Colégio Bernoulli e solicite uma 2ª via.

9) Desconto

Tipo	Desconto
Anuidade e taxa de material à vista	5%

Nesse caso, os boletos bancários enviados automaticamente para o *e-mail* do **responsável financeiro** deverão ser desconsiderados, e os novos boletos, com os valores referentes ao pagamento à vista, deverão ser solicitados na unidade que contempla a série do aluno.

10) Horário das aulas

- **Ensino Fundamental – 6º ao 8º ano:** aulas no período vespertino de segunda a sexta-feira, e mais 2 (duas) aulas de Educação Física em uma manhã por semana.
- **Ensino Fundamental – 9º ano:** aulas no período matutino de segunda a sexta-feira, e mais 2 (duas) aulas de Educação Física em uma tarde por semana.
- **Ensino Médio:** aulas de segunda a sexta-feira no período matutino, além de aulas distribuídas em duas tardes para a 1ª série e para a 3ª série, e uma tarde para a 2ª série. A 3ª série tem também aulas regulares aos sábados pela manhã.
- **3ª série IME / ITA:** aulas distribuídas majoritariamente no período vespertino, mas com carga horária significativa no início da noite e em algumas manhãs.

10) Autorização de saída

(Exclusivo para alunos do 6º ao 8º ano do Ensino Fundamental II)

Um dos responsáveis legais do aluno de 6º ao 8º ano do Ensino Fundamental II terá a opção de manifestar se o aluno poderá sair da escola desacompanhado. Para isso, será necessário que o **responsável financeiro** do aluno, no momento do preenchimento da **Ficha de Matrícula**, faça a opção da(s) modalidade(s) que o aluno estará autorizado a sair desacompanhado. Ao final do processo de matrícula na plataforma *on-line*, o **responsável financeiro**, cadastrado na **Ficha de Matrícula**, receberá em seu *e-mail* o termo de autorização de saída, que deverá ser impresso, preenchido e assinado pelo pai, mãe ou responsável legal do aluno e entregue na secretaria da unidade que contempla a série do aluno. Somente marcar a opção na **Ficha de Matrícula** da(s) modalidade(s) que autoriza o aluno a sair desacompanhado não caracteriza a efetivação da autorização, devendo o responsável pelo aluno entregar o termo assinado na secretaria do Colégio com a cópia do seu documento de identificação, caso contrário, o pedido não terá efeito e o aluno não estará autorizado a sair da escola desacompanhado.

As famílias que necessitarem de outras informações ou esclarecimentos deverão recorrer à secretaria escolar.

Gostaríamos, ainda, de agradecer, mais uma vez, a opção de sua família pelo Bernoulli e desejar-lhes um ano de 2020 repleto de saúde, paz, harmonia e grandes realizações.

Atenciosamente,

A DIREÇÃO.