

EDITAL DE MATRÍCULA / 2020

Salvador, 10 de dezembro de 2019.

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 a 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:

- **Matrícula 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;
- **Matrícula 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
- **Matrícula 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 09/12**, 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 segunda-feira, 09/12, 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 5** 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 5** 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 5** 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 do Colégio Bernoulli, 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 5** 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 período e locais indicados a seguir:

Série (a cursar em 2020)	Período de matrículas	Local
1ª a 3ª séries do Ensino Médio	10/12 a 18/12/2019	Plataforma <i>on-line</i> de matrícula ou na unidade Bernoulli Pituba

Não haverá expediente no Colégio Bernoulli na terça-feira 24/12/2019 e quarta-feira 25/12/2019 devido ao recesso de Natal.

Alunos aprovados em provas de admissão que tenham ocorrido após o dia 23/11/2019 têm 5 (cinco) dias úteis para a efetivação da matrícula. Esse prazo começa a contar a partir da data da divulgação do resultado, por telefone ou *site* (o que ocorrer primeiro).

Os alunos que realizaram a Pré-Matrícula para o ano letivo de 2020 deverão providenciar toda a documentação destacada no **item 5** 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 Pré-Matrícula. Para os **responsáveis financeiros** que realizaram a Pré-Matrícula e efetuaram o pagamento da taxa de pré-matrícula / 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 no prazo aqui determinado, ficando a critério da escola deferir ou não pedidos feitos após esse período, de acordo com sua conveniência e possibilidade.

4) Local e horário de atendimento

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

- **Colégio e Pré-vestibular Bernoulli**

1ª à 3ª série do Ensino Médio e Pré-vestibular

Praça Marconi, 60, Pituba, CEP: 41810-225

Salvador – BA. Tel.: (71) 3415-4100

5) Documentação necessária

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

Documento	Autenticidade	Via(s)
RG do responsável acadêmico	Cópia	1
RG do responsável financeiro	Cópia	1
CPF do responsável financeiro	Cópia	1
Comprovante de endereço do responsável financeiro	Cópia	1
Contrato de prestação de serviços educacionais preenchido e assinado pelo responsável financeiro	Original	2
Contrato de fornecimento de material didático preenchido e assinado pelo responsável financeiro	Original	2
Comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade (Nas modalidades presencial e Correios)	Cópia	1
Comprovante de pagamento da 1ª parcela da taxa de material didático (Nas modalidades presencial e Correios)	Cópia	1
Ficha de Matrícula assinada pelo responsável financeiro	Original	1
Ficha Médica assinada pelo pai, mãe ou responsável legal	Original	1
CPF do aluno	Cópia	1
Cartão de vacinação	Cópia	1
Carteirinha do plano de saúde do aluno	Cópia	1
Declaração de transferência do aluno	Original	1
Histórico Escolar	Original	1
Atestado médico do aluno	Original	1

5.1) Esclarecimentos sobre a documentação

- 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 o dia **27/12/2019**. Caso a escola de onde o aluno está sendo transferido só possa emitir esse documento em data posterior à mencionada, esse fato, juntamente com a informação da data prevista para a emissão dessa declaração, deve ser informado à secretaria do Colégio Bernoulli por meio de documento emitido pela escola de origem.
- O **histórico escolar** deverá ser entregue à secretaria 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 **27/12/2019**. 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.
- A cópia do **Cartão de Vacinação** do aluno que seja menor de 18 (dezoito) anos de idade até a data da matrícula, deverá ser entregue no ato da Matrícula para o ano letivo de 2020 na secretaria do Colégio Bernoulli, juntamente com toda a documentação solicitada no quadro do **item 5**. Essa determinação consta na PORTARIA CONJUNTA SESAB/SEC Nº 1, de 29 de agosto de 2018, publicada pela Secretaria de Saúde do Estado da Bahia e Secretaria de Educação do Estado da Bahia, que dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação do **Cartão de Vacinação** em creches e escolas, para todo o território do estado da Bahia.
- 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 no **Processo de Admissão / 2020** é parte integrante dos documentos necessários para a matrícula. Por isso, caso esteja pendente a entrega de qualquer um daqueles documentos, sua 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. Além disso, toda a documentação solicitada no quadro do **item 5** deve estar completa.
- 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.

6) Valores de mensalidades e taxa de material didático

6.1) Anuidades para 2020

Série / Segmento	Anuidade
1ª e 2ª séries	12 × R\$ 2.699,00
3ª série	12 × R\$ 3.315,00

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, que estará disponível a partir do dia 09/12 em nosso *site*, e terá seu 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.

6.2) Taxa de material didático para 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:

Série / Segmento	Taxa de material
1ª série	2 × R\$ 1.218,00
2ª série	2 × R\$ 1.213,50
3ª série	2 × R\$ 1.397,00

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, que estará disponível a partir do dia 09/12 em nosso *site*, e terá seu 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 bancários 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.

7) 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 secretaria do Colégio Bernoulli.

8) Horário das aulas

Ensino Médio: aulas distribuídas majoritariamente no período matutino, mas com carga horária significativa no período vespertino. A **3ª série** possui aula regularmente também aos sábados.

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.