

➔ PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

1. Clique sobre o seu nome.
2. Digite o seu login (RG - somente números) e a sua senha (data de nascimento (no formato ddmmaaaa)).
3. Preencher os dados da Ficha Cadastral.
Considerando que eles geram todos os documentos de registro de sua vida acadêmica, a conferência para a confirmação dos dados é indispensável.
4. Clique na opção “ACEITO”, no final do contrato para continuar. O contrato de prestação de serviço será considerado como aceito, através do acesso com senha à internet e após o pagamento da matrícula, por este motivo está dispensado de assinatura e entrega física nas secretarias.
Para os que ainda não completaram 18 anos, o acesso à internet com a senha deverá ser acompanhado pelo pai ou responsável.
5. O responsável pelo menor deverá anexar fotocópia do CPF e comprovante de endereço.
6. Imprimir os formulários gerados:
 - Ficha Cadastral (1 via)
 - Boleto bancário (1 via).
7. Imprimir o **Boleto Bancário** e efetuar o pagamento da matrícula, 1ª parcela do semestre. A próxima mensalidade vencerá em fevereiro de 2010.
Dar preferência ao sistema via Internet Banking ou qualquer agência bancária.
As secretarias da Faculdade Dom Bosco, aceitarão pagamentos somente com cartões de débito bancário, rede-shop ou visa-electron. Tal medida é adotada para não colocar em risco a segurança de nossos acadêmicos e colaboradores.
9. A **matrícula** será realizada, das **08 às 20 horas**, nas unidades Marumby e Mercês nos dias 26 e 27 de novembro de 2009.
10. Início das aulas:
Administração FGV: 01/02/2010
Demais cursos: 08/02/2010

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MATRÍCULA

Original e a fotocópia dos seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - CPF;
 - Comprovante de Endereço;
 - Carteira de Identidade;
 - Histórico Escolar com certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão ou de estar concluindo o Ensino Médio (*);
 - Certificado de Reservista;
 - Título de Eleitor, se maior de 18 anos;
- E ainda:
- **Anexar duas fotos 3x4, coloridas e recentes, identificadas no verso com nome completo, curso e turno em que o acadêmico irá matricular-se.**

(*) No caso de possuir titulação em Curso Superior, os documentos poderão ser substituídos pela **cópia autenticada** do diploma de graduação e **original** do histórico escolar do Ensino Superior.

*** IMPORTANTE:**

- A falta de qualquer dos documentos citados implicará a não-efetivação da matrícula;
- No ato da matrícula, os originais dos documentos solicitados serão devolvidos, após confronto com as respectivas fotocópias, que deverão estar nítidas, com exceção do original do Histórico Escolar que ficará em arquivo na instituição.