

EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA Nº 001 – 2024/1

A Reitora do **Centro Universitário - FIPMoc**, situado à Avenida Professora Aída Mainartina Paraíso, nº80, Bairro Ibituruna, cidade Montes Claros/MG, torna público, no uso de suas atribuições legais, e divulga por meio deste Edital as condições, prazos e procedimentos para o Processo de Renovação de Matrículas (Veteranos) para o **primeiro semestre letivo de 2024** dos Cursos de: Administração; Arquitetura e Urbanismo; Comunicação Social – Publicidade e Propaganda; Direito; Enfermagem; Engenharia de Computação; Engenharia Mecatrônica; Farmácia; Fisioterapia; Medicina; Medicina Veterinária; Odontologia; Psicologia.

Terão direito de Renovação de Matrícula para 2024/1 os alunos regularmente matriculados no semestre anterior (2023/2), alunos que estejam com suas matrículas trancadas, nos termos do Regimento Institucional, alunos com deferimentos para reingresso dos cursos de Graduação do **Centro Universitário - FIPMoc** e que atenderem aos requisitos deste Edital, conforme os itens a seguir.

1. DAS CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS E INDISPENSÁVEIS PARA A VALIDAÇÃO DA REMATRÍCULA

1.1. Para formalização da renovação de matrícula para o semestre 2024/1, o aluno deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Estar adimplente com **Centro Universitário - FIPMoc** no ato da matrícula;
- b) Considera-se adimplentes aqueles que não estejam com débitos vencidos junto a IES, ou em dia com as parcelas da negociação;
- c) Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, firmado entre o aluno e/ou responsável legal e o **Centro Universitário - FIPMoc**. Quanto ao aluno beneficiário do Fundo de Financiamento Estudantil – FIES, será necessária a celebração de Termo de Ciência e Consentimento;
- d) O pagamento (quitação) do boleto da primeira parcela (matrícula) da semestralidade referente às disciplinas requeridas pelo acadêmico;
- e) Estar regular junto à Secretaria Acadêmica, no que se refere à documentação acadêmica.

Obs.: Uma vez sanadas todos os tipos de pendências o(a) acadêmico(a) torna-se apto a realizar sua matrícula.

2. DO PERÍODO E DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

2.1. A renovação de matrícula será realizada entre **15/11/2023 a 15/01/2024** e efetivada por meio do **Portal do Aluno**, estando liberada ao acadêmico nas datas acima definidas, desde que atendidos os requisitos deste Edital.

2.2. Poderá a IES, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, alterar ou prorrogar o prazo de renovação de matrícula de todos ou de parte dos seus cursos de graduação, sendo que, na ocorrência desta hipótese, a IES fará a devida divulgação das novas datas definidas por meio de Aditamento do Edital ou Comunicado Público que passará a integrar este Edital como seu Anexo, dentro do prazo dos 25% de ausência às aulas legalmente permitido, conforme legislação educacional vigente.

2.3 Após a data de **15/01/2024 (exceto para o Curso de Medicina)**, as vagas em aberto serão monitoradas e poderá ser permitida a renovação de matrícula mediante disponibilidade de vagas. É vedada, ao acadêmico, a realização da renovação de matrícula, ainda que hajam vagas remanescentes, caso não lhe seja mais possível obter a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), exigida para aprovação, conforme as normas internas da IES e a

2.4 O aluno que deixar de fazer a rematrícula no período acima indicado ou fixado por meio de aditamento a este Edital, perderá o direito à vaga.

3. DAS INSTRUÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA ON-LINE

3.1. As matrículas serão realizadas no período de 15/11/2023 até 15/01/2024, ressalvada a disposição do item 3.1.1.

3.1.1 O(a) aluno(a) deverá entrar no Portal do Aluno para escolher e confirmar as disciplinas a cursar em **2024/1**, escolher as subturmas (grupos), se houver, seguindo a lógica orientada pela coordenação do curso, realizar os devidos aceites documentais, emitir o boleto da renovação e confirmar a sua renovação de matrícula através do pagamento do boleto, referente à primeira parcela (matrícula).

3.1.2 O Tutorial em anexo junto a este Edital traz a orientação e o passo a passo para a renovação da matrícula para o primeiro semestre de 2024.

3.1.3. Não será possível realizar a matrícula em disciplinas com choque de horários.

3.2. Após o pagamento do boleto e confirmação da baixa bancária o status do aluno passará a ser MATRICULADO.

3.2.1. Após estes processos, o aluno poderá acessar seu portal, emitir seu comprovante de matrícula e visualizar as disciplinas em que estará matriculado.

3.3. O(a) aluno(a) poderá fazer alteração de disciplinas diretamente no Portal do Aluno, antes de confirmar a matrícula. Após a confirmação e a geração do boleto a alteração de matrícula poderá ser solicitada somente nos períodos determinados e obedecendo os procedimentos citados no item 5 deste Edital.

3.3.1. As solicitações de alterações de disciplinas, após a confirmação da matrícula, ocorrerão somente através do Portal do Aluno, obedecendo os procedimentos citados no item 5 deste Edital.

3.4. Após vencimento do prazo estabelecido para pagamento do boleto, se não for confirmado o pagamento, a renovação da matrícula do acadêmico será cancelada e o seu status alterado de “Pré-Matriculado” para “Matrícula Não Confirmada” sendo o contrato cancelado. Nessa condição, o acadêmico perde o direito às vagas reservadas nas disciplinas e subturmas que haviam sido selecionadas. O mesmo poderá realizar uma nova solicitação de matrícula, caso o período de renovação de matrícula esteja aberto, selecionando as mesmas ou novas disciplinas e subturmas, se existirem vagas, conforme regras definidas neste Edital, respeitadas as disposições previstas no item 2.

3.5. As disciplinas em Tratamento ou Regime Especial deverão ser matriculadas mediante autorização expressa da Coordenação do Curso.

3.6. Conforme Regimento Interno, a matrícula nos cursos de graduação ocorre em regime de créditos ou seriado, respeitando a Matriz Curricular de cada curso, de acordo com o calendário acadêmico.

3.7. No regime de créditos, o acadêmico em fase final de curso, que precisa cursar disciplinas com número inferior ao mínimo de créditos, deverá realizar matrícula mediante autorização

3.8. O regime de crédito não se aplica ao Curso de Medicina.**3.9. Procedimentos para aditamento de renovação FIES 2024/1:**

- a) a Coordenação do FIES iniciará o Aditamento **2024/1** para os alunos através do site do FIES <http://sifesweb.caixa.gov.br> (para aqueles que fizeram a contratação a partir de 2018/1) ou através do <http://sisfiesaluno.mec.gov.br/seguranca/principal> (para aqueles que fizeram a contratação anteriormente a 2018/1) com CPF e Senha pessoal, no período determinado pelo FNDE para confirmá-lo;
- b) **antes de confirmar o aditamento, o aluno deverá verificar se os dados cadastrais, valor e semestralidade estão corretos.** Se não estiver, deverá comunicar imediatamente a Coordenação do FIES para as devidas orientações;
- c) após a confirmação, o aluno deverá comparecer junto ao Atendimento Geral da IES para assinar o Aditamento de Renovação, apresentando documento de identificação com foto original. O aluno receberá a guia do Estudante devidamente assinada com as orientações conforme o tipo de Aditamento;
- d) caso o aditamento de renovação do FIES não seja concluído dentro dos prazos estipulados em edital pelo MEC, o aluno deverá arcar financeiramente com o valor total da sua mensalidade.

3.9.1. Tipos de aditamentos:

- a) **Renovação Simplificado:** O aluno não precisa comparecer ao Agente Financeiro, somente perante o **Centro Universitário – FIPMoc**;
- b) **Renovação Não-Simplificado:** O aluno precisa comparecer na **Centro Universitário - FIPMoc** e posteriormente ao Agente Financeiro, no qual escolheu ao contratar o FIES, dentro do prazo estabelecido pelo FIES. Sucessivamente retornar ao **Centro Universitário - FIPMoc** com o Termo Aditivo de Renovação Semestral;
- c) **Dilatação:** Aumento do prazo de utilização, por até 2 semestres consecutivos para acadêmicos que precisam de mais tempo para integralização do curso. O aluno deverá solicitar 1 (uma) dilatação por vez e informar à IES para que seja feita a validação;
- d) **Suspensão:** Para matrículas trancadas e para alunos com problemas de Fiador; ou por opção do aluno que por algum motivo não queira financiar seu semestre;
- e) **Encerramento:** O encerramento é aplicado para alunos que concluírem o curso de graduação ou que não cumpriram com quaisquer das regras prevista para o FIES.
- f) **Transferência:** As duas IES, de origem e a de destino, devem estar aptas ao FIES, de acordo com os critérios da Portaria nº 535, de 12 de junho de 2020. Assim os alunos precisam entrar em contato com a Coordenação do FIES das duas IES para maiores esclarecimentos.

3.9.2. PRIORIDADES PARA CONCLUSÃO DO ADITAMENTO DE RENOVAÇÃO DO FIES – 2024/1:

- a) Estar em dia com todas as taxas das trimestralidades cobrados pelo FIES (contratos formalizados até 2017/2); taxas de coparticipação (contratos formalizados a partir de 2018/1) e/ou em dia com as parcelas de percentuais abaixo de 100% (cem por cento), cobrados pelo **Centro Universitário - FIPMoc**;
- b) Verificar se não tem restrição no nome do (a) Fiador (a), caso houver, providenciar a correção ou a troca de Fiador(a) antes de confirmar o Aditamento **2023/2**;
- c) Observar se o Aditamento **2023/2** está concluído. Sem a regularização deste não há como iniciar o Aditamento **2024/1**, bem como efetivar a matrícula.

3.9.3. O Aditamento é a Renovação do Financiamento Semestral do FIES, o qual o aluno será beneficiado de acordo com seu percentual, atentando-se aos passos e prioridades para

efetivação da Matrícula e do Aditamento **2024/1** com sucesso.

4. DOS DESCONTOS ESPECIAIS

4.1. ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO SEMESTRAL

4.1.1. O requerimento de antecipação deverá ser solicitado no Portal do Aluno, na aba “Requerimentos”.

4.1.2. Percentuais de descontos:

- Aluno com as **6 parcelas em aberto - 3% de desconto** na antecipação;
- Aluno com as **5 parcelas em aberto - 2,5% de desconto** na antecipação;
- Aluno com as **4 parcelas em aberto - 2% de desconto** na antecipação;
- Aluno com as **3 parcelas em aberto - 1,5% de desconto** na antecipação;
- Aluno com as **2 parcelas em aberto - 1% de desconto** na antecipação.

4.2. O boleto referente ao acordo solicitado estará disponível na área financeira do Portal do Aluno com o prazo de 05 dias para pagamento.

4.3. Para o aluno que realizar a solicitação com desconto nas 6 parcelas a matrícula será confirmada automaticamente após a confirmação do pagamento do boleto da semestralidade e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

4.3.1. Após vencimento do prazo estabelecido para pagamento do boleto, se não for confirmado o pagamento, a renovação da matrícula do acadêmico será cancelada e o seu status alterado de “Pré-matrícula” para “Matrícula não confirmada” sendo o contrato cancelado. Nessa condição, o acadêmico perde o direito às vagas reservadas nas disciplinas e subturmas que haviam sido selecionadas. O mesmo poderá realizar uma nova solicitação de “Pré-matrícula”, caso o período de renovação de matrícula esteja aberto, selecionando as mesmas ou novas disciplinas e subturmas, se existirem vagas, conforme regras definidas neste Edital, respeitadas as disposições previstas no item 2.

5. DA ALTERAÇÃO DE DISCIPLINAS

5.1. A alteração de disciplinas do semestre **2024/1** deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos e divulgados no calendário acadêmico oficial (De 01/02 a 20/02/2024) , pelo acesso ao Portal do Aluno e será restrito para acadêmicos com status de **“MATRICULADOS”** e **ADIMPLENTES**.

5.2. A alteração de matrícula deverá ser solicitada via Portal do Aluno ou através do e-mail: centraldoaluno@unifipmoc.edu.br. Esta solicitação será enviada para Coordenação do curso para ser avaliada e autorizada, desde que as condições de inclusão (existência de vaga, respeito aos pré-requisitos e outros), ou de exclusão (igual ao mínimo de créditos do período) sejam pertinentes.

5.2.1 A exclusão de disciplinas não se aplica ao Curso de Medicina, por se tratar de regime de oferta seriado, sendo possível, somente, alterações entre disciplinas.

5.3. O acadêmico deverá acompanhar a resposta de sua solicitação no Portal do Aluno, pois a mesma poderá ou não ser deferida, de acordo com as condições citadas no item 5.2. Após período de alteração de matrícula, todos os boletos da semestralidade serão disponibilizados no Portal do Aluno.

5.4. O valor da mensalidade poderá sofrer alteração para os alunos que obtiverem parecer favorável à solicitação de inclusão de disciplinas ou troca de disciplina.

5.5. As alterações serão permitidas apenas para os casos em que a disciplina escolhida estiver apta, conforme matriz curricular cursada pelo aluno.

6. DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

6.1. O prazo máximo para solicitação de Trancamento de Matrícula para o 1º semestre de 2024 se **encerrará no dia 15 de janeiro de 2024**, para acadêmicos que não renovarem matrícula para o referido semestre. Para os acadêmicos que renovarem matrícula para 2024/1, o prazo máximo é de 30 (trinta) dias após o início do período letivo.

Para isso, deverá ser protocolada solicitação no Portal do Aluno ou através do e-mail centraldoaluno@unifipmoc.edu.br e observadas as demais regras estabelecidas em Regimento Interno da IES.

6.2. O aluno do Curso de Medicina poderá trancar sua matrícula 1 (uma) vez ao longo do curso e pelo prazo máximo de 1 (um) semestre.

Acadêmicos dos demais cursos ofertados pela IES poderão trancar sua matrícula por até 2 (dois) semestres, consecutivos ou não, com renovação semestral. Após esse prazo, caso o acadêmico não reabra sua matrícula será desvinculado da Instituição.

7. DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA

7.1. O prazo máximo para a solicitação de destrancamento de matrícula para o 1º semestre de 2024 é até **15/01/2024**. Para isso, deverá ser protocolada solicitação no Portal do Aluno ou através do e-mail: centraldoaluno@unifipmoc.edu.br, e observadas as demais regras estabelecidas em Regimento Interno da IES. Após o deferimento, o acadêmico será liberado para realizar sua rematrícula via Portal do Aluno. O prazo poderá ser prorrogado caso haja vaga, para os cursos (exceto Medicina).

8. REINGRESSO

8.1. O prazo máximo para solicitação de reingresso para o 1º semestre de 2024 será até **15 de janeiro de 2024**. Assim, deverá ser protocolada solicitação no Portal do Aluno ou através do e-mail: centraldoaluno@unifipmoc.edu.br e observadas as demais regras estabelecidas em Regimento Interno da IES. Caso haja deferimento, em virtude de existência de vaga, o acadêmico será comunicado para realizar sua rematrícula via Portal do Aluno.

9. INÍCIO DAS AULAS

9.1. As aulas para o 1º semestre de 2024 iniciarão de acordo com as datas previstas no calendário acadêmico.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. O Grupo Afya está comprometido com a observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais e com o respeito à privacidade e à transparência em todas as suas atividades. Nesse sentido, com o intuito de dar ciência aos usuários dos nossos serviços sobre a forma com que coletamos, armazenamos, protegemos e utilizamos os seus dados pessoais, disponibilizamos em nosso site a nossa Política de Privacidade, que contém as diretrizes gerais relacionadas ao tratamento de dados pessoais de nossos alunos e seus pais, representantes legais e/ou financeiros, garantidores, potenciais alunos e visitantes das plataformas do Grupo Afya, bem como parceiros e terceiros contratados pelo Grupo Afya.

10.1.1. A nossa Política de Privacidade é constantemente revisada e atualizada para garantir a

transparência da forma como realizamos o tratamento de dados pessoais, na forma da legislação aplicável. Diante disso, recomendamos que, antes de prosseguir com o processo de rematrícula, acesse e leia integralmente a nossa Política de Privacidade, que está disponível para acesso público em <https://afya.com.br/politica-de-privacidade>.

10.1.2. Em caso de dúvidas, reclamações e/ou necessidade de comunicação com o Grupo Afya em relação a temas relacionados à proteção de dados pessoais, entre em contato com o nosso encarregado através do e-mail privacidade@grupoafya.com.br.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Conforme previsão regimental do **Centro Universitário - FIPMoc**, o RENDIMENTO ESCOLAR DE 100 PONTOS e 75% de frequência. Para aprovação, os acadêmicos da matriz UNIFIPMoc para serem aprovados sem necessidade de exame final, a nota deve ser igual ou superior a 60 pontos. Para matriz UNIFIPMoc/AFYA a média é 70.

11.1.2 O atendimento presencial da Instituição no período de renovação de matrículas será realizado de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h.

12.1 Caso as turmas não tenham atingido número mínimo de acadêmicos matriculados por turma/disciplina, a Instituição se reserva o direito de ofertar a turma/disciplina na modalidade de Tutoria (conforme Regulamento Institucional), ou até mesmo fechar a turma e remanejar o acadêmico para outra turma/disciplina.

12.2 Não será permitida a realização de matrícula com pendências financeiras e administrativas/acadêmicas.

12.3 Não será permitido solicitações de alterações de disciplinas através das Coordenações de Cursos e fora dos prazos estabelecidos neste Edital, devendo essas serem realizadas exclusivamente via Portal do Aluno.

12.4 O aproveitamento de disciplina poderá ser solicitado, conforme disposto no Regimento Interno. O prazo desta solicitação deverá seguir conforme previsto no calendário acadêmico e não será permitido a solicitação de aproveitamento para as disciplinas em curso para o referido semestre deste edital.

12.5 A não formalização da renovação no prazo estabelecido neste edital, bem como, o não pagamento da primeira parcela (matrícula), ensejará a desvinculação do acadêmico junto à instituição, o que autoriza o **Centro Universitário - FIPMoc** o oferecimento da vaga a outro interessado.

12.6 Não haverá serviço de trancamento de disciplinas isoladas.

12.7 É de total responsabilidade do aluno seguir os procedimentos da matrícula e finalizá-la conforme as orientações contidas neste edital e regramentos internos da IES.

12.8 Os acadêmicos do **Centro Universitário – FIPMoc** estão sujeitos às normas e disposições previstas no Regimento Interno da IES, na sua integralidade.

12.9 As atividades acadêmicas em sistema REAR (Regime Especial de Aprendizagem Remota), com utilização de recursos digitais, tecnologias de informação e comunicação, desenvolvem-se conforme permitido pela legislação educacional.

12.10 Visando um melhor desenvolvimento do processo, o **Centro Universitário - FIPMoc** poderá modificar o presente Edital a qualquer tempo. Quaisquer modificações, se necessárias,

serão amplamente divulgadas e realizadas de acordo com as normas vigentes.

12.11 Os casos omissos serão tratados de acordo com o Regimento Interno e demais normativas do **Centro Universitário - FIPMoc** além das demais legislações nacionais aplicáveis.

Montes Claros/MG, 27 de Outubro de 2023.

CENTRO UNIVERSITÁRIO - FIPMoc
Francislene de Cássia Prates de Oliveira Leão
Reitora