

Prof. Denis Ricardo Senerino, Diretor do Colégio São Camilo, inscrito no CNPJ nº 58.250.689/0034-50, situado na Avenida Nazaré, 1501, Bairro Ipiranga, São Paulo, SP, mantido pela União Social Camiliana, no uso de suas atribuições, torna público o presente EDITAL que regerá o Processo de Matrícula na Turma de **Junho/2023** do Módulo I para o período **Noturno** no curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em **Serviços Jurídicos** na modalidade presencial, **com 20% da sua carga horária total em atividades EaD**, do Colégio São Camilo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão matricular-se candidatos(as) que tenham concluído o ensino médio ou equivalente ou ainda que estejam cursando a 3ª série do Ensino Médio, ficando, a entrega do diploma, condicionado a entrega do histórico e certificado de conclusão do ensino médio.

2. DA MATRÍCULA

2.1. Período de Matrícula:

De **26 de janeiro a 12 de junho de 2023** ou até atingir o limite de vagas.

2.1.1. Início das aulas: **19/06/2023**

2.2. Caso não alcance um número mínimo de alunos(as) matriculados(as), a abertura da turma ficará a critério da Direção que poderá:

- a) prorrogar o período de matrículas;
- b) proceder ao remanejamento de horário, caso tenha turma e haja interesse do(a) candidato(a);
- c) restituir os valores pagos no caso de opção de cancelamento da matrícula dentro de 30 dias úteis.
- d) remanejar para a próxima turma a ser ofertada.

2.2.1. Em caso de não abertura de turma, o(a) aluno(a) será informado(a) por e-mail até a véspera do início das aulas.

2.3. A matrícula consiste no ato formal do vínculo acadêmico ao Colégio São Camilo, e, por conseguinte, às suas normas e implica na aceitação das informações do site, normas estabelecidas no presente Edital, na legislação vigente específica, no Contrato de Prestação de Serviços, no Manual de Orientações do Aluno e no Regimento Escolar do Colégio São Camilo.

2.4. As partes reconhecem a validade e segurança jurídica da produção documental eletrônica e de seu processamento via web, assim como do exemplar impresso por qualquer das partes, se necessário para a comprovação externa do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

2.5. Por um ato formal entende-se as condições obrigatórias e indispensáveis à validade do ato de matrícula sendo necessário:

- a) Aceite eletrônico do requerimento de matrícula e Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, gerados pela plataforma de matrícula com assinatura eletrônica mediante coleta de IP com data e horário do aceite.
- b) Envio dos documentos solicitados via upload na área do candidato.
- c) Pagamento do boleto bancário referente a 1ª parcela do Módulo até a data de vencimento do mesmo.

3. DO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA

3.1. A matrícula deve ser realizada pela internet através do link <https://matriculastecnico.saocamilo-sp.br/>

3.2. Realizar o preenchimento dos dados solicitados no formulário de inscrição.

3.2.1. Será de total responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade das informações declaradas eletronicamente no Formulário de Inscrição.

3.2.2. O(a) candidato(a) deve obrigatoriamente indicar um e-mail válido, que será o principal meio de comunicação para o recebimento das informações sobre inscrições, matrículas e outros comunicados institucionais importantes, sendo que a validade do e-mail informado é de sua inteira responsabilidade.

3.2.3. No caso do(a) candidato(a) menor de 18 anos, deverá indicar no processo de preenchimento da Matrícula os dados do pai ou responsável para a adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

3.2.4. O(a) candidato(a) que desejar atendimento pelo nome social e/ou gênero com o qual se identifica, poderá solicitá-lo em campo especial para tal finalidade, no ato da inscrição, no sistema de inscrição online.

3.2.5. Constará nos documentos oficiais o nome social, se requerido expressamente pelo(a) interessado(a), acompanhado do nome civil.

3.3. Realizar o envio dos documentos solicitados conforme item 4 deste Edital.

3.4. Após análise e aprovação dos documentos, acessar a área do candidato <https://matriculastecnico.saocamilo-sp.br/> para a impressão do boleto.

3.4.1. A confirmação da matrícula somente será realizada após o pagamento do boleto referente a 1ª parcela do Módulo de acordo com a data de vencimento indicada no boleto.

3.4.2. Caso não efetue o pagamento no prazo, somente será possível emitir a 2ª via do boleto pela área do candidato mediante a existência de vaga.

3.5. Após a confirmação do pagamento do boleto, o(a) aluno(a) receberá um e-mail com a senha de acesso ao portal do aluno.

4. DOCUMENTOS PARA REALIZAR A MATRÍCULA

4.1. Após o preenchimento dos dados o(a) candidato(a) deverá realizar o envio das cópias digitalizadas dos documentos abaixo diretamente na plataforma de matrícula:

- a) Cópia da Cédula de Identidade. (Não serão aceitos cópia da CNH ou documento similar para substituição do RG.);

Em caso de aluno estrangeiro, cópia de Registro Nacional de Estrangeiro (RNE válido)

- b) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do comprovante de endereço que conste o CEP;
- e) Cópia do título de eleitor (para maiores de 18 anos) ou Declaração de Quitação Eleitoral;
- f) Cópia do certificado militar ou equivalente;
- g) Cópia do Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- h) Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- i) Declaração de Matrícula na 3ª série do Ensino Médio (para candidatos(as) cursando o ensino médio no ano da matrícula);
- j) Cópia da publicação da conclusão do ensino médio no GDAE ou Diário Oficial;
- k) Cópia do RG, CPF, comprovante de residência e declaração de concordância do responsável financeiro, caso o responsável financeiro não seja o contratante;
- l) Deverá ser entregue na primeira semana de aula para coordenação:
Cópia da Carteira de vacinação atualizada com as seguintes vacinas: 3 doses de Hepatite B, difteria e tétano (DT), Tríplice viral (SCR), covid-19.

Em casos de não vacinação, apresentar justificativa médica.

m) O(a) candidato(a) que tenha realizado estudos do Ensino Médio no exterior deverá apresentar a publicação no DOE da equivalência dos estudos do Conselho Estadual de Educação, em data anterior à matrícula, condição sem a qual não serão aceitos para efetivar a matrícula.

4.1.1. Para matrículas de ex-alunos, é necessário apresentar o R.G. e somente em caso de pendências será necessário a entrega dos demais documentos.

4.1.2. Para matrícula de alunos com solicitação de aproveitamento de estudos, é preciso apresentar o histórico escolar com aprovação nas disciplinas e conteúdo programático referente a disciplinas que será solicitada análise.

4.2. O upload dos documentos deve ser feito um a um para o documento correspondente, separados individualmente nos formatos pdf. Jpeg, jpg ou png.

4.3. Toda a documentação deverá ser enviada com boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas) e com todas as informações legíveis com tamanho máximo de cada anexo, de 5MB.

4.4. O(a) candidato(a) é inteiramente responsável pelo conteúdo dos arquivos anexados.

4.5. O Colégio não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada da referida documentação ao seu destino.

4.6. Em caso de dúvida e/ou divergência em relação aos documentos enviados será solicitado o envio novamente de acordo com as orientações.

4.7. Em caso de pendência na entrega dos documentos no ato da matrícula, exceto R.G., CPF e documentação do ensino médio, o(a) candidato(a) fica ciente que os demais documentos deverão ser entregues através do portal do aluno nos prazos institucionais e antes do término dos módulos, conforme datas do calendário escolar.

4.7.1. Pendências na entrega de documentos comprometem a emissão de documentos de conclusão e a efetivação da matrícula para os módulos seguintes.

5. DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ESCOLARES APRESENTADOS

- 5.1. O histórico escolar e certificado de conclusão do ensino médio, entregues no ato de matrícula, é devidamente conferido junto ao estabelecimento de ensino de origem.
- 5.2. Caso seja comprovada a inautenticidade do documento, a matrícula será imediatamente cancelada e por força da lei, será aberto processo onde o(a) aluno(a) responderá criminalmente pelo ato.
- 5.3. O(a) aluno(a) concluinte do Ensino Médio em escolas localizadas no Estado de São Paulo, deverá confirmar a publicação da conclusão do ensino médio no GDAE ou na página do Diário Oficial do Estado.
- 5.4. O(a) aluno(a) concluinte do Ensino Médio de outros Estados fora de São Paulo, deverá confirmar a publicação na página do Diário Oficial/Ou Declaração de Veracidade do Histórico e Certificado de Conclusão juntamente com a escola do ensino médio e solicitar o envio para a secretaria do Colégio São Camilo.
- 5.5. Pendências de publicação e confirmação da veracidade da conclusão do ensino médio, impedem a emissão de documentos de conclusão do curso.

6. DO CURSO E ATOS LEGAIS DE FUNCIONAMENTO

- 6.1. **Curso:** Habilitação Profissional Técnica de nível médio em **Serviços Jurídicos**
- 6.2. **Total de Módulos do Curso:** II
- 6.3. **Autorização de Funcionamento:** Portaria da DE Centro Sul, publicada no D.O.E. de 21/12/2001.
- 6.4. **Duração do Curso:** 12 meses

7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO E AULAS EaD

- 7.1. As aulas teóricas, práticas e avaliações presenciais serão realizadas na Avenida Nazaré, 1501 - Ipiranga, São Paulo/SP.
- 7.2. Para participar das aulas EaD o(a) aluno(a) deverá dispor das configurações mínimas recomendadas: computador ou notebook com acesso à internet 10MB, Navegador de internet instalados atualizados (Chrome, Edge, Firefox), Webcam (recomendado) e microfone e som. o E-mail institucional para acesso a plataforma (enviado pela instituição após a matrícula), Instalação da plataforma Teams no celular ou computador/notebook.
- 7.3. O Colégio São Camilo não se responsabiliza por acessos não realizados na plataforma de aulas EaD nos prazos das atividades em razão de falhas tecnológicas.

8. DO PERÍODO E HORÁRIO, VAGAS, TURMAS

- 8.1. As atividades didáticas dos cursos serão desenvolvidas de acordo com a distribuição de horários e turmas conforme o quadro a seguir:

PERÍODO	HORÁRIO	VAGAS	TURMA/ MÓDULO
Noturno	Teoria: 2ª a 6ª feira das 18h45 às 23h	060	2023J/JUN1 SPJ23JUN1AN

8.2. O Colégio poderá utilizar os sábados para cumprir a carga horária estabelecida ao módulo letivo conforme datas indicadas nos calendários.

9. DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

9.1. As datas de início e término dos Módulos são estabelecidas pelo Calendário Acadêmico aprovado pela direção da escola e pela Diretoria de Ensino - Centro Sul.

9.2. As disciplinas e dias de aulas que serão realizadas de forma EaD serão indicadas no calendário de cada módulo/turma.

10. DAS MENSALIDADES, VIGÊNCIA DOS MÓDULO E PLANOS DE PAGAMENTO

CURSO	PLANO DE PAGAMENTO	Valor das Parcelas Ano de 2023	Demais parcelas
Técnico em SERVIÇOS JURÍDICOS	Mensal	R\$ 330,00	Conforme reajuste Anual a ser previamente informado.

10.1. A duração do Módulo I é de 06 (seis) meses, que se estendem de junho a novembro de 2023, inclusive, compreendendo 06 (seis) parcelas sucessivas e mensais, começando com o pagamento da primeira parcela no ato da matrícula e terminando com o pagamento da sexta parcela no dia 06 de novembro de 2023.

10.2. Para a continuidade nos demais módulos será necessário realizar o processo de rematrícula, conforme orientações do Edital de Rematrícula e de acordo com os prazos indicados no Calendário Escolar da turma.

10.3. O vencimento das parcelas mensais componentes do módulo, dar-se-á sempre no dia 06 (seis) de cada mês, exceto a primeira parcela que deverá ser paga conforme período que determina o Edital.

10.4. Os pagamentos das parcelas deverão ser efetuados pelos meios e locais indicados pelo Colégio São Camilo.

10.5. O pagamento efetuado após a data de vencimento será acrescido de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da prestação em atraso, mais correção monetária, se houver, juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de todos os custos administrativos gerados com a inadimplência. Neste caso, os beneficiários de bolsa e/ou descontos de qualquer natureza, automaticamente, perdem o direito ao benefício, gerando a incidência de multa, juros e correção ao valor integral da parcela em atraso.

10.6. Caso ocorra atraso no pagamento de qualquer parcela por mais de 60 (sessenta) dias, a CONTRATADA poderá enviar o débito para ser cobrado extrajudicialmente por empresa de cobrança terceirizada ou escritórios especializados, ficando o CONTRATANTE obrigado ao ressarcimento dos custos de cobrança de sua obrigação.

10.7. Em caso de inadimplência no pagamento de qualquer parcela por mais de 90 (noventa) dias, a CONTRATADA poderá adotar as seguintes providências:

I - Encaminhamento do débito ao Serviço de Cadastros de Consumidores inadimplentes, e/ou cartório de protesto de títulos, ficando o CONTRATANTE obrigado pelo pagamento de todas as custas.

II - Proceder com a cobrança Judicial do valor devido, com acréscimo do percentual de honorários advocatícios (art.6º da Lei 9.870/1999), tanto em face

do CONTRATANTE ou, ainda em face do representante legal ou do responsável financeiro, se houver, em virtude da solidariedade contratual ora estabelecida entre eles.

III - Utilizar todos os meios de comunicação para efetuar a cobrança, tais como mensagem de texto via celular, e-mails, telefonemas, cartas de cobrança e demais permitidos por lei.

IV - Não aceitação da matrícula para o período letivo subsequente, conforme disposto no art. 5º da Lei 9.870 de 23 de novembro de 1999.

10.8. As medidas previstas nos itens 10.6 e 10.7 poderão ser tomadas pelo COLÉGIO isolada, gradativa ou cumulativamente, a seu exclusivo critério.

10.9. O pagamento das obrigações financeiras comprovar-se-á mediante a apresentação do boleto que individualiza a obrigação quitada.

10.10. Os valores do módulo incluem, exclusivamente, a prestação de serviços decorrentes da carga horária constante do Projeto Pedagógico do curso em que o(a) aluno(a) encontra-se matriculado(a), não estando incluídos serviços especiais, disciplinas optativas, de dependências, adaptações, estudos de currículos, reposição de carga horária de estágio, os opcionais e de uso facultativo, as provas substitutivas e a emissão de documentos solicitados, roupa privativa, jaleco com identificação da instituição óculos de proteção individual e máscaras de proteção PFF2.

10.11. Caso ocorra a indicação para cursar disciplinas em além da turma principal, em função de adaptação a matriz curricular vigente ou dependência, o(a) aluno(a) deverá solicitar a inclusão de disciplina pelo portal do aluno, sendo a solicitação encaminhada ao setor financeiro para a geração de boleto de carga horária excedente.

10.11.1. No caso de reintegração ao curso, serão devidas as parcelas conforme consta no requerimento de matrícula, referente ao módulo.

10.11.2. Nos casos de reintegração, adaptação de matriz curricular e matrícula externa com aproveitamento, será realizada análise acadêmica e caso ocorra o aproveitamento de disciplinas, o aluno deverá solicitar através do portal acadêmico o pagamento proporcional referente as mensalidades do módulo que está matriculado e que houve o aproveitamento das disciplinas.

10.12. O Colégio São Camilo, a seu exclusivo critério, poderá conceder descontos, sem que essa liberalidade implique em obrigatoriedade de qualquer natureza, como também ficará a seu critério a suspensão desta concessão.

10.13. Será concedido desconto de 2% (dois por cento) a partir da 2ª mensalidade de cada módulo, para os pagamentos efetuados até o primeiro dia de cada mês.

10.14. Na hipótese de inadimplência o aluno perderá o desconto concedido, obrigando-se ao pagamento integral das parcelas avençadas, acrescida dos encargos legais e contratuais.

10.15. Em caso de realização de reposição de carga horária de estágio, as turmas serão ofertadas fora do período de aulas da turma principal.

11. DAS TAXAS ESCOLARES

11.1. Os valores das mensalidades, critérios de pagamento, descontos e cobranças, ficam determinados conforme Edital de Valores dos Serviços Educacionais do ano, referente ao período de vigência do módulo.

11.2. Conforme Edital de Valores dos Serviços Educacionais vigente no período do módulo, as taxas escolares deverão ser recolhidas através de boleto bancário.

11.3. O boleto para pagamento deverá ser impresso pela internet via portal do aluno, para que possa efetuar o pagamento no vencimento.

12. DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

12.1. Na hipótese de pedido de cancelamento de matrícula, protocolado no portal do aluno, serão devidas as parcelas a vencer até o mês da efetiva formalização do desligamento, inclusive, conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

12.2. Aos alunos(as) matriculados que requererem cancelamento de sua matrícula antes do início do período letivo de cada módulo, determinado no calendário acadêmico, restituir-se-ão 80% (oitenta por cento) a título de 1ª parcela, em até 30 dias úteis. A retenção do montante dar-se-á tendo em vista despesas administrativas incorridas e a indisponibilidade da vaga a terceiros.

12.2.1. Após protocolar o pedido de cancelamento de matrícula pelo portal, a solicitação do reembolso deverá ser solicitada ao setor financeiro através do e-mail financeiro@saocamilo-sp.br.

12.3. Aos alunos(as) que formalizarem o cancelamento do curso antes da divulgação dos resultados finais dos componentes curriculares teóricos de acordo com as datas definidas em Calendário Escolar do módulo/turma não será emitido o histórico escolar do módulo vigente devido a não conclusão do mesmo.

12.4. Aos alunos(as) que formalizarem o cancelamento do curso, poderão retornar ao curso, mediante solicitação de reintegração ao curso, onde serão devidas as parcelas conforme consta no requerimento de matrícula, referente ao módulo a ser matriculado(a).

12.5. Nos casos de reintegração, após análise acadêmica, poderá ocorrer adaptação de matriz curricular, com aproveitamento de disciplinas, ou indicação de cursar outras disciplinas de outros módulos ou cursar o módulo completo devido a mudança de matriz curricular ou cancelamento realizado antes do término do módulo.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O Processo de Matrícula reger-se-á pela legislação vigente, pelo Regimento do Colégio São Camilo, pelo presente Edital e pelas disposições concernentes.

13.2. A critério da Direção do São Camilo, editais de retificação e/ou editais complementares poderão ser publicados e, a partir de sua publicação, passarão a fazer parte integrante das normas e instruções contidas neste Edital

13.3. Poderá ocorrer alterações no calendário, e na realização através de forma remota conforme determinações dos órgãos de saúde e de educação frente a situação de pandemia COVID-19.

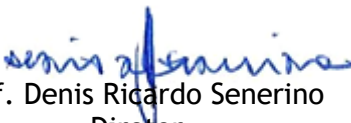
13.4. Seguimos as orientações e determinações das autoridades e medidas sanitárias, recomendamos o uso de máscaras.

13.5. O ato de inscrição neste processo, realizado de forma voluntária pelo aluno, registra seu consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais e dos dados sensíveis do titular, para as finalidades específicas deste Edital, em conformidade com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018).

13.6. O Colégio São Camilo está empenhado na proteção e confidencialidade de dados pessoais e dados sensíveis que lhe são confiados pelo titular desses dados, necessárias ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).

13.7. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Direção.

São Paulo, 20 de janeiro de 2023.



Prof. Denis Ricardo Senerino
Diretor