



Colégio Castro Alves
Cursos Técnicos a Distância – Procedimento para Matrícula

Colégio Castro Alves

Procedimento para Matrícula



Cursos Técnicos a Distância

www.castroalvesvirtual.com.br

faleconosco@castroalvesvirtual.com.br – secretaria@colegiocastroalves.com.br

- Técnico em Gestão Empresarial – Carga Horária: 800 horas
- Técnico em Informática – Carga Horária: 1.000 horas



Colégio Castro Alves
Cursos Técnicos a Distância – Procedimento para Matrícula

Índice

- **Coordenação Geral**
- **Processo de Matrícula**
- **Orientações para Efetuar a Matrícula**
- **Documento Entregues**
- **Requerimento de Matrícula**
- **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**

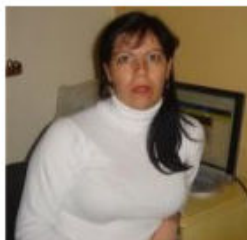
Colégio Castro Alves
Cursos Técnicos a Distância – Procedimento para Matrícula



Secretaria
Colégio Castro Alves



Cristiane



Sílvia



Patrícia



Coordenação Geral do Curso
Técnico em Gestão Empresarial



Prof. Danielle Vaz



Danielle Vaz - Bacharel em Administração de Empresas pela FEA-USP - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo. Vencedora do Prêmio Ruy Leme, como melhor Trabalho de Conclusão de Curso da área de Marketing, com o título "Estratégias de marketing para o consumidor na base da pirâmide". Trabalhou como Analista na área de Compras do Senac-SP, atuando com projetos relacionados a reestruturação de grandes processos de compra visando economia e maior qualidade. Foi auditora contábil da Boucinhas & Campos Auditores Independentes, atuando em grandes empresas de diferentes segmentos como varejo, indústria, cooperativas, bancos e empresas de capital aberto. Atualmente é Analista Financeiro da empresa GME4 Participações e Empreendimentos, empresa do setor de mineração.
Coordenadora Geral do Técnico em Gestão Empresarial do Colégio Castro Alves.



Coordenação Geral do Curso
Técnico em Informática



Prof. Luciana Zapparoli

Luciana Zapparoli - Mestranda em Engenharia da Computação (UFU). Especialista em Engenharia da Computação pela UFU - Universidade Federal de Uberlândia. Bacharel em Matemática com Informática. Professora Universitária em cursos de Graduação e Pós-Graduação. Foi autora e tutora de cursos a distância no ensino superior. Atua na Autoria e Tutoria no Portal E-ead.com é, também, a Diretora de Tecnologia da Informação do Projeto E-ead.com. **Coordenadora Geral do Técnico em Informática do Colégio Castro Alves.**



Direção Geral

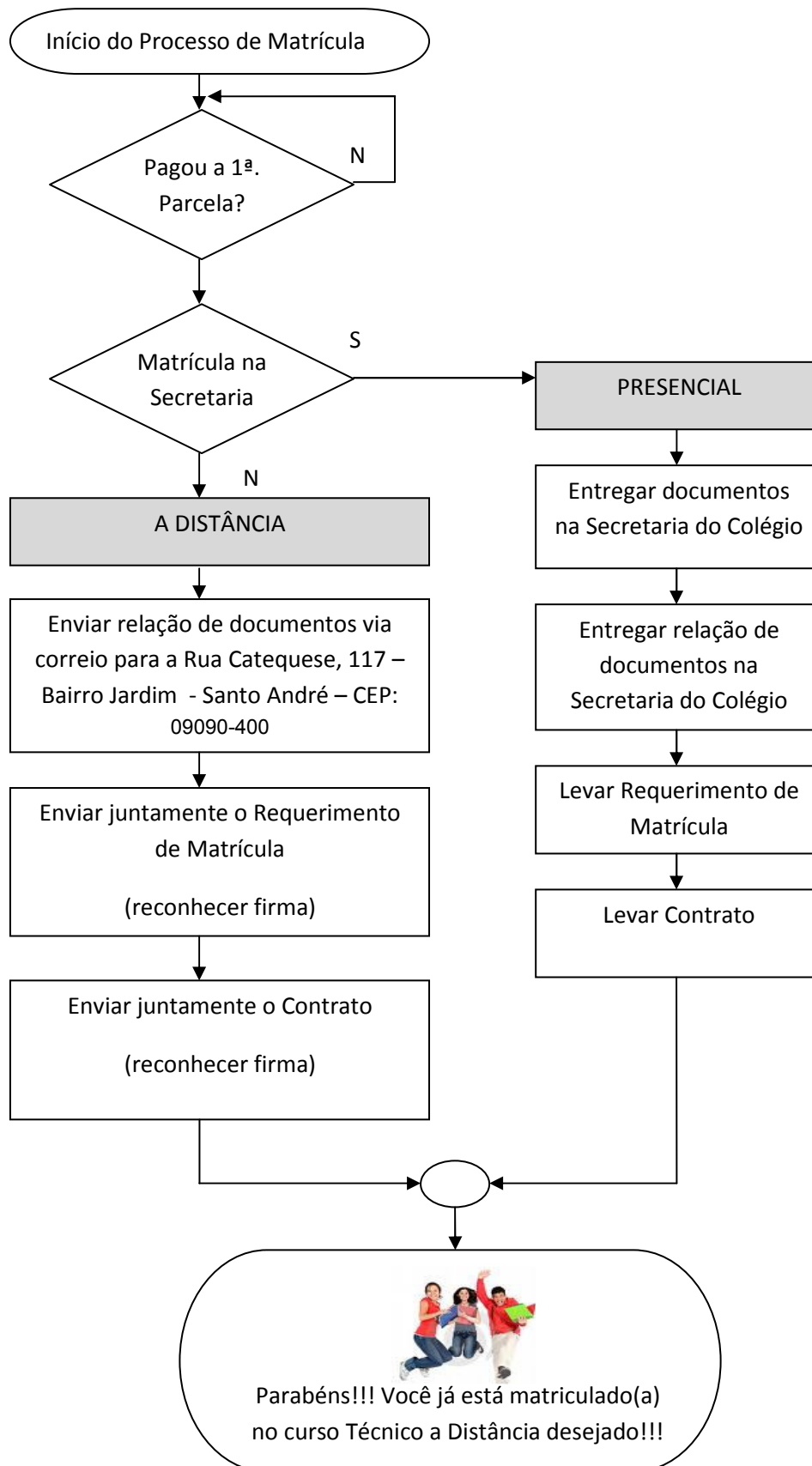


Prof. Lourival
Diniz Henriques
Diretor Geral
Colégio Castro Alves

PROFessor VAZZ
Diretor Geral NEAD
Núcleo de Educação a Distância
Colégio Castro Alves



Colégio Castro Alves
Cursos Técnicos a Distância – Procedimento para Matrícula





Colégio Castro Alves
Cursos Técnicos a Distância – Procedimento para Matrícula

Orientações para Efetivar sua Matrícula no Curso Técnico a Distância

Prezado Candidato,

Primeiramente gostaríamos de dizer que será um prazer tê-lo como nosso aluno. Segue abaixo informações para efetivar sua matrícula conosco.

INSCRIÇÃO:

Existem duas formas para realizar sua matrícula no Curso Técnico a distância desejado:

1. PRESENCIAL - Na Secretaria do Colégio Castro Alves.
2. A DISTÂNCIA – Através do envio dos documentos via correio.

DEVERÁ SER IMPRESSO:

- . Boleto Bancário (gerado para pagamento da 1ª. parcela);
- . Contrato - Termo de Contratação (disponível na secretaria do Colégio ou para Download);
- . Requerimento de Matrícula (disponível na secretaria do Colégio ou para download);

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA:

- Histórico Escolar do Ensino Médio, caso esteja cursando o Ensino Médio será aceita uma declaração de frequência;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia do CPF do aluno;
- Cópia do CPF do responsável financeiro;
- Comprovante de residência;
- Cópia do certificado de reservista (para o sexo masculino);
- Comprovante de pagamento da 1ª. Parcela.
- Uma via do Termo de Contratação assinada pelo responsável financeiro;
- Uma via do Requerimento de Matrícula preenchida;

OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. O candidato deverá comparecer no Colégio Castro Alves para entregar a documentação ou enviá-la pelo correio com AR (Aviso de Recebimento) para a Secretaria Acadêmica do Colégio Castro Alves no endereço: Rua Catequese, 117, CEP 09090-400- Bairro Jardim – Santo André – SP, aos cuidados da Diretoria de Cursos Técnicos a Distância.

2. Os documentos obrigatórios para efetivar a matrícula são:

- . Histórico escolar ou declaração de frequência;
- . Cópia do CPF do responsável financeiro;
- . Comprovante de pagamento da 1ª. Parcela;
- . Uma via do Termo de contratação assinado pelo responsável financeiro;
- . Uma via do Requerimento de Matrícula preenchido;

Restante dos documentos poderá ser entregue até a conclusão final do curso.

A secretaria coloca-se à sua disposição para esclarecimentos de dúvidas através do email faleconosco@castroalvesvirtual.com.br ou pelo telefone 11-4990-8935.

Atenciosamente,
Secretaria Acadêmica
Colégio Castro Alves



Colégio Castro Alves
Cursos Técnicos a Distância – Procedimento para Matrícula



DOCUMENTOS ENTREGUES NA MATRÍCULA – EAD
CURSOS TÉCNICOS

Nome do Aluno: _____

Curso Técnico: () Gestão Empresarial – Carga Horária: 800 horas () Informática – Carga Horária: 1.000 horas

**Marque um “X” nos documentos entregues pessoalmente na
Secretaria do Colégio Castro Alves**

- () Comprovante de pagamento da 1ª. Parcela, ou pagamento no ato da entrega dos documentos;
- () Histórico Escolar do Ensino Médio (1 via original ou fotocópia autenticada);
- () Certidão de Nascimento ou de Casamento (fotocópia);
- () Carteira de Identidade (fotocópia);
- () Certificado de Reservista (fotocópia);
- () Título de Eleitor (fotocópia);
- () CPF do aluno (fotocópia);
- () CPF do responsável financeiro, quando aluno menor de 18 anos (fotocópia);
- () Comprovante de endereço (fotocópia);
- () Termo de Contratação ou Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (assinado pelo aluno/ responsável);
- () Requerimento de matrícula (preenchido e assinado).

Marque com um “X” os documentos enviados via Correio.

Se você optou pela matrícula a distância, envie os documentos para o endereço abaixo:

Colégio Castro Alves

A/C Diretoria de Cursos Técnicos a Distância

Curso Técnico em Gestão Empresarial ou Informática

Rua Catequese, 117 – Bairro Jardim

Santo André – SP – CEP: 09090-400

- () Comprovante de pagamento da 1ª. Parcela;
- () Histórico Escolar do Ensino Médio (1 via original ou fotocópia autenticada);
- () Certidão de Nascimento ou de Casamento (fotocópia);
- () Carteira de Identidade (fotocópia);
- () Certificado de Reservista (fotocópia);
- () Título de Eleitor (fotocópia);
- () CPF do aluno (fotocópia);
- () CPF do responsável financeiro, quando aluno menor de 18 anos (fotocópia);
- () Comprovante de endereço (fotocópia);
- () *Termo de Contratação ou Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (assinado pelo aluno/ responsável);
- () *Requerimento de matrícula (preenchido e assinado).

*** Em virtude de ser enviado pelo correio, existe a necessidade de reconhecer firma da assinatura.**

Observações:

Para efeito de matrícula poderá ser aceito uma Declaração de Conclusão de Curso ou de estar cursando o Ensino Médio.

A fotocópia autenticada do Histórico Escolar poderá ser substituída por fotocópia comum, desde que acompanhada do documento original para conferência e carimbada com “confere com original”.

O prazo para entrega dos documentos faltantes é até a conclusão do curso.

Caso os documentos acima não forem entregues neste prazo a matrícula será cancelada.

Comprometo-me a entregar os documentos pendentes até a conclusão final do curso. Declaro ainda ter conhecimento que a não entrega da documentação listada acima poderá acarretar no cancelamento da minha matrícula.

Nome do aluno: _____ Ass. _____

Nome da atendente (Uso Castro Alves): _____ Data: ___/___/___

**COLÉGIO CASTRO ALVES**

MANTENEDORA: NÚCLEO EDUCACIONAL INTEGRADO LTDA
Rua Catequese, 117 – Bairro: Jardim
CEP: 09090-400 – Cidade: Santo André-SP

Carimbo e Assinatura do Financeiro

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Matrícula: _____ (Uso Castro Alves)

INFORMAÇÕES DO ALUNO:

CURSO TÉCNICO: Técnico em Informática Modalidade a Distância (Semi-Presencial) - Carga Horária: 1.000 horas

MÓDULO: Empreendedorismo – Módulo I

NOME COMPLETO _____ **DATA DE NASC:** ___/___/___

SEXO: () FEMININO () MASCULINO ESTADO CIVIL: _____

NATURALIDADE: _____ UF: _____ NACIONALIDADE: _____

COR/ RAÇA: () BRANCA () PRETA () PARDA () AMARELA () INDÍGENA

E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____ N.º: _____ COMPLEMENTO: _____

CEP: _____ - _____ BAIRRO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____

TEL: _____ RG: _____ DATA DE EXP: ___/___/___ CPF: _____

NOME COMPLETO PAI: _____

NOME COMPLETO MÃE: _____

ESCOLA DE ORIGEM: _____

() ENSINO FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO

INFORMAÇÕES DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO (QUANDO DIFERENTE DO ALUNO)

NOME COMPLETO: _____

DATA NASC: ___/___/___ **LOCAL DE NASC.:** _____ **EST. CIVIL:** _____

ENDEREÇO: _____ **N.º:** _____ **COMPLEMENTO:** _____

CEP: _____ - _____ **BAIRRO:** _____ **MUNICÍPIO:** _____ **UF:** _____

TEL: _____ **RG:** _____ **DATA DE EXP:** ___/___/___ **CPF:** _____

EX-ALUNO? (S/N) _____ **ESCOLARIDADE:** _____ **PROFISSÃO:** _____

EMPRESA: _____

ENVIAR CORRESPONDÊNCIAS ESPECIAIS? (S/N) _____ **E-MAIL:** _____

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS ACIMA SÃO AUTÊNTICAS E DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE.

Santo André-SP, ___ de _____ de _____

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A) OU RESPONSÁVEL

() DEFERIDO () INDEFERIDO

_____/_____/_____

ASSINATURA DA SECRETARIA
COLÉGIO CASTRO ALVES

() DEFERIDO () INDEFERIDO

_____/_____/_____

ASSINATURA DA COORDENAÇÃO
CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA



Termo de Contratação e Matrícula
Colégio Castro Alves
Curso Técnico em Informática
Modalidade a Distância

COLÉGIO CASTRO ALVES, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Catequese, nº 117, Bairro Jardim, na cidade de Santo André, inscrita no CNPJ sob o nº 47.340.880/0001-09, mantenedora do **NÚCLEO EDUCACIONAL INTEGRADO LTDA.**, devidamente registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Sto André sob o número micro filmado 101178, anotado à margem do lançamento número 21, V.6, do livro protocolo, em 19.04.95., denominada de **CONTRATADA**.

ALUNO(A): _____

Qualificação do Aluno(a) – Ficha Cadastral.

CONTRATANTE, RESPONSÁVEL LEGAL E FINANCEIRO:

NOME: _____

CPF: _____ RG : _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone: _____ Celular: _____ Fax: _____

Cep: _____ - _____ E-mail: _____

No caso de não ser o aluno, qual o grau de parentesco com o aluno? _____

CURSO CONTRATADO: Técnico em Informática – Carga Horária: 1.000 horas.

Aproximadamente 12 meses.

O **CONTRATANTE** firma o presente TERMO DE CONTRATAÇÃO aderindo, acordando e se obrigando as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, do qual este Termo de Contratação e Matrícula constitui unidade instrumental e de acordo com as condições:

1 - Como contra-prestação aos serviços educacionais prestados pela contratada, o contratante pagará à contratada os valores totais correspondentes ao curso contratado.

2 - Os valores devidos pelo contratante serão pagos da seguinte forma:
Valor total de R\$ 3.685,00 (três mil seiscentos e oitenta e cinco reais), dividido em 13 parcelas, sendo a primeira parcela no valor de R\$ 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais) e as demais parcelas no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) cada parcela, vencendo a primeira parcela no ato da matrícula e as demais a partir de março/2010 mensalmente. A cada ano as parcelas serão reajustadas de acordo com a Legislação vigente.

3 - Os boletos bancários para pagamento das parcelas serão enviados por email pela CONTRATADA no endereço eletrônico indicado pelo CONTRATANTE. É obrigação do CONTRATANTE imprimir os boletos em tempo hábil para o pagamento.

A CONTRATADA poderá, por sua liberalidade, além de enviar o boleto através do endereço eletrônico informado pelo CONTRATANTE, enviar os boletos via correios. O eventual não recebimento de boletos bancários de cobrança de mensalidades não exime o CONTRATANTE da responsabilidade do pagamento no vencimento, assim como não comporta dispensas de juros e multas, no caso de atrasos no pagamento.

4 - O CONTRATANTE e o ALUNO se obrigam ao cumprimento dos Regimentos e Regulamentos da CONTRATADA e sua mantida, sob pena de rescisão contratual.

5 - O presente contrato e termo de contratação têm vigência para o curso contratado e prazo de pagamento contratado.

6 - Após 45 (quarenta e cinco) dias de atraso no pagamento de uma mensalidade será suspenso o acesso do aluno a ferramenta de aula virtual.

7 - O presente instrumento revoga eventuais contratos anteriores existentes entre as partes que tenham o mesmo objeto e finalidade.

8 - As partes elegem o foro da comarca de Santo André, para dirimir questões oriundas do contrato de prestação de serviços educacionais e termo de contratação e matrícula, renunciando a qualquer outro.

Declaro conhecer, concordar e aderir a todas as condições gerais do contrato supracitado, do qual o presente termo de contratação e matrícula é parte integrante. Declaro ter recebido cópia do contrato neste ato.

Santo André-SP, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO CONTRATANTE, RESPONSÁVEL LEGAL E FINANCEIRO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA