

EDITAL DE MATRÍCULA / 2024

Belo Horizonte, 27 de novembro de 2023.

Srs. pais ou responsáveis,

Inicialmente, gostaríamos de parabenizar os alunos aprovados no **Processo de Admissão do Colégio Bernoulli para o ano letivo de 2024** bem como seus familiares. Será um enorme prazer recebê-los em nossa escola.

Para proceder à matrícula, estejam atentos às informações deste Edital.

1) PROCEDIMENTO DE MATRÍCULA

O procedimento de matrícula deverá ser feito necessariamente pelo **Responsável Financeiro do aluno**. Para tal, deve-se ler a íntegra deste Edital e efetuar a matrícula por meio da modalidade web. **Não** é preciso comparecer à secretaria da escola.

Para iniciar o processo, é necessário que o **Responsável Financeiro** acesse a plataforma de matrícula do Colégio Bernoulli **a partir do dia 27/11/2023**.

Para acessar a plataforma de matrícula, o **Responsável Financeiro** deverá utilizar seu **CPF** como **login** e inserir a senha cadastrada no momento da inscrição do aluno para o Processo de Admissão 2024. Se tiver sido alterada, a senha deverá ser a nova cadastrada. Caso o **Responsável Financeiro** não tenha a senha no momento da matrícula, ele poderá redefini-la na própria plataforma.

Caso tenha ocorrido a troca do **Responsável Financeiro** durante o processo de admissão ou de reserva de vaga, esse novo **Responsável Financeiro** é quem deverá acessar a plataforma e realizar todo o processo de matrícula do aluno.

2) MATRÍCULA VIA WEB

Para a efetivação da matrícula pela modalidade web, será necessário que o **Responsável Financeiro** faça digitalmente a assinatura da **Ficha de Matrícula**, da **Ficha Médica**, do **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais** e do **Contrato de Fornecimento de Material Didático**. Além disso, será necessário **anexar** pela plataforma de matrícula **toda a documentação solicitada no [item 4](#)**, com exceção dos documentos que deverão ter a **via original** entregue presencialmente ou enviada pelos Correios para a secretaria do **Bernoulli Go**.

O **Responsável Financeiro** assumirá, nesse ato, total responsabilidade pelas

declarações prestadas na **Ficha de Matrícula** e na **Ficha Médica** bem como por toda a documentação anexada digitalmente na plataforma ou enviada à secretaria do Bernoulli Go.

A secretaria fará a conferência de toda a documentação fornecida pelo **Responsável Financeiro**. Se identificada alguma irregularidade ou divergência nas informações e/ou na documentação, a secretaria entrará em contato com o **Responsável Financeiro** para fins de regularização. Caso não sejam regularizadas todas as pendências dentro do prazo estabelecido pela secretaria, a matrícula do aluno poderá ser cancelada.

3) PERÍODO DE MATRÍCULAS

Os responsáveis pelos alunos aprovados no processo de admissão e/ou que fizeram a reserva de vaga deverão efetivar as matrículas conforme períodos e locais a seguir:

SEGMENTO	PERÍODO/ANO	PERÍODO DE MATRÍCULA	LOCAL
Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais	1º e 2º períodos e do 1º ao 5º ano	27/11 a 08/12	Plataforma on-line de matrícula do Bernoulli

Alunos aprovados em provas de admissão que tenham ocorrido após 27/11/2023 terão 5 (cinco) dias úteis para a efetivação da matrícula. Esse prazo começará a contar da data de divulgação do resultado, por telefone ou site (o que acontecer primeiro).

O Colégio Bernoulli **não** se responsabilizará pela vaga do aluno cuja matrícula não for efetuada nos prazos aqui determinados, ficando a critério da escola deferir ou não pedidos feitos após esses períodos, de acordo com a conveniência e possibilidade da instituição.

4) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

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

DOCUMENTO	TIPO	LOCAL
RG do Responsável Financeiro	Cópia	Plataforma de matrícula
CPF do Responsável Financeiro	Cópia	Plataforma de matrícula
Comprovante de endereço do Responsável Financeiro	Cópia	Plataforma de matrícula
Comprovante de endereço do aluno	Cópia	Plataforma de matrícula
CPF do aluno	Cópia	Plataforma de matrícula
Cartão de vacinação do aluno*	Cópia	Plataforma de matrícula
Declaração de transferência do aluno	Original	Entregar na unidade
Histórico escolar do aluno**	Original	Entregar na unidade
Registro de percurso do aluno***	Original	Entregar na unidade
Atestado ou laudo médico do aluno, quando couber	Original	Entregar na unidade

*A entrega é exigida para alunos da Educação Infantil (1º e 2º períodos).

**A entrega é exigida para alunos do 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

***A entrega é exigida para alunos do 2º período da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

4.1) Esclarecimentos sobre a documentação

- O **registro de percurso** visa atestar o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança durante a Educação infantil e deverá ser enviado à secretaria em até **30 (trinta) dias** após a entrega da declaração de transferência.
- A **declaração de transferência** deverá ser solicitada à escola de origem logo após o término do período letivo (2023) e entregue na secretaria do Bernoulli Go até **15/12/2023**.
- O **histórico escolar** deverá ser enviado à secretaria do Bernoulli Go em até **30 (trinta) dias** após a data de emissão da declaração de transferência.
- O **atestado médico ou o laudo médico** deverá ser entregue apenas **nos casos em que o aluno tenha alguma restrição à prática de atividades físicas ou a qualquer outra** bem como nas situações em que a família tenha indicado alguma necessidade especial na ficha médica. **A ausência do documento fará com que o aluno seja considerado apto para a prática de todas as atividades escolares, inclusive as atividades físicas.**
- Deverá ser entregue uma cópia do **cartão de vacina** do aluno no ato da matrícula,

conforme PORTARIA SMED Nº 426/2015, que estabelece parâmetros para a organização da Educação Infantil, garantindo o direito da criança ao cuidado. Essa exigência aplica-se somente aos alunos que cursarão o 1º ou o 2º período da Educação Infantil no ano letivo de 2024. Para isso, o **Responsável Financeiro** do aluno deverá anexar o documento pela plataforma de matrícula.

- Para ser **Responsável Financeiro** é imprescindível **não ter** associado ao seu nome nenhum 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 Bernoulli Go. Se constatada alguma irregularidade em nome do **Responsável Financeiro**, a secretaria solicitará a regularização da pendência ou a troca do **Responsável Financeiro**, que deverá ser feita em até 7 (sete) dias úteis. Caso não seja regularizada a pendência, a matrícula do aluno poderá ser cancelada.
- **Caso o Responsável Financeiro a ser registrado nos contratos seja diferente daquele já constante na Ficha de Inscrição do aluno, será necessário solicitar à secretaria, por meio dos canais de atendimento disponíveis no [item 5](#) deste Edital, a alteração do Responsável Financeiro na Ficha de Matrícula, além de enviar a documentação completa do novo Responsável Financeiro para a secretaria.** Nesse caso, os boletos bancários enviados automaticamente ao endereço de e-mail cadastrado na Ficha de Inscrição deverão ser desconsiderados, e os novos boletos, em nome do novo **Responsável Financeiro**, deverão ser solicitados à secretaria nos mesmos canais de atendimento mencionados acima. Sendo alterado o **Responsável Financeiro**, haverá a necessidade de que o novo **Responsável Financeiro** assine toda a documentação obrigatória e a entregue na secretaria do Bernoulli Go.
- **A documentação solicitada para inscrição no processo de admissão para o ano letivo 2024 é parte integrante dos documentos necessários para a matrícula.** Por isso, caso esteja pendente a apresentação de qualquer um daqueles documentos, a entrega será exigida no momento da matrícula.
- Somente será validada a matrícula cuja **1ª parcela da anuidade** esteja devidamente paga. Além disso, toda a documentação solicitada no quadro do [item 4](#) deverá estar completa.

5) LOCAIS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

O atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

Bernoulli Go

Rua Carangola, 333 – Santo Antônio

Belo Horizonte (MG)

30330-240

Canais de atendimento:

Tel.: (31) 3546-5757

E-mail: secretaria.go@bernoulli.com.br

WhatsApp: (31) 98457-4259

6) MENSALIDADES E TAXA DE MATERIAL DIDÁTICO

6.1) Anuidades

SEGMENTO	PERÍODO/ANO	ANUIDADE
Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais	1º e 2º períodos e do 1º ao 5º ano	12 x R\$ 2.647,00

A **1ª parcela** deverá ser paga por meio de boleto bancário, que será enviado em até 5 (cinco) dias úteis ao endereço de e-mail do **Responsável Financeiro** cadastrado na **Ficha de Matrícula** depois de realizado o procedimento de matrícula destacado no [item 1](#) deste Edital, com vencimento em 5 (cinco) dias. As demais parcelas deverão ser pagas mensalmente, de fevereiro a dezembro de 2024, sempre no dia 5 (cinco) de cada mês, por meio de boleto bancário a ser disponibilizado ao **Responsável Financeiro** na plataforma **Meu Bernoulli**. O Colégio Bernoulli poderá, se desejar, adotar outras formas de envio dos boletos bancários.

Caso não consiga visualizar os boletos bancários na plataforma de matrícula, o **Responsável Financeiro** poderá solicitar a **2ª via** pelos nossos canais de atendimento.

6.2) Taxa de material didático de 2024

Os alunos de todas as séries receberão, no decorrer do ano letivo, material didático produzido pelo **Bernoulli Sistema de Ensino**, adequado a cada período/ano, cujo valor está especificado na tabela a seguir:

SEGMENTO	PERÍODO/ANO	TAXA DE MATERIAL	
Educação Infantil	1º e 2º períodos	2 x R\$ 732,00	4 x R\$ 385,00
Ensino Fundamental Anos Iniciais	1º ao 5º ano	2 x R\$ 1.705,50	4 x R\$ 896,00

A **1ª parcela** deverá ser paga por meio de boleto bancário, que será enviado em até 5 (cinco) dias úteis ao endereço de e-mail do **Responsável Financeiro** cadastrado na **Ficha de Matrícula** depois de realizado o procedimento de matrícula destacado no [item 1](#) deste Edital, com vencimento em 5 (cinco) dias. Caso o **Responsável Financeiro** opte pelo pagamento parcelado em 2 (duas) vezes, a 2ª parcela terá vencimento em 05/07/2024 e será disponibilizada por meio da plataforma **Meu Bernoulli**. Caso o **Responsável Financeiro** opte pelo pagamento parcelado em 4 (quatro) vezes, as parcelas terão vencimento nas seguintes datas: 05/04/2024 (2ª parcela), 05/07/2024 (3ª parcela) e 05/10/2024 (4ª parcela). O Colégio Bernoulli poderá, se desejar, adotar outras formas de envio dos boletos bancários.

Caso não consiga visualizar os boletos bancários na plataforma de matrícula, o **Responsável Financeiro** poderá solicitar a **2ª via** por meio dos nossos canais de atendimento.

Além dos livros didáticos, cujo custo está inserido nas taxas citadas, deve-se adquirir os materiais individuais de uso diário. A relação completa dos itens será disponibilizada em nosso [site](#), por onde o responsável deverá acompanhar a divulgação. Em caso de dúvida, nossa equipe está à disposição.

6.3) Taxa de material escolar para projetos

Os alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais consumirão, no decorrer do ano letivo, material para uso em projetos fornecido pelo Bernoulli Go, cujo custo está incluído nas taxas especificadas na tabela a seguir:

SEGMENTO	PERÍODO/ANO	TAXA DE MATERIAL ESCOLAR PARA PROJETOS	LISTA
Educação Infantil	1º e 2º períodos	1 x R\$ 468,00	Clique aqui
Ensino Fundamental Anos Iniciais	1º ao 5º ano	1 x R\$ 525,00	Clique aqui

A taxa será cobrada em parcela única e deverá ser paga por meio de boleto bancário, que será enviado ao e-mail do **Responsável Financeiro** em até 5 (cinco) dias úteis depois de realizado o processo de matrícula destacado no [item 1](#) deste

Edital, com vencimento em 5 (cinco) dias.

Caso não receba o boleto no prazo estipulado acima, o **Responsável Financeiro** deverá entrar em contato por meio de nossos Canais de Atendimento.

O pagamento da taxa do material escolar individual para projetos é **opcional**. Se o responsável optar por pagar a taxa, o material correspondente à série ficará na escola, e o aluno poderá utilizá-lo ao longo do ano letivo. Caso o responsável opte por não pagar a taxa de material para projetos, ele deverá comprar os materiais da lista mencionada e entregá-los na secretaria até o primeiro dia de aula. **A entrega desse material para o início das aulas é obrigatória.**

Obs: as informações de login e senha para acesso ao **Meu Bernoulli** serão enviadas por e-mail aos responsáveis na primeira semana de aulas.

7) DESCONTO

TIPO	DESCONTO
Anuidade e taxa de material didático à vista	5%

8) HORÁRIO DAS AULAS

Os horários serão informados no início das aulas do ano letivo de 2024.

9) CANTINA

A cantina localizada nas dependências do Bernoulli Go é administrada pela empresa **Save Me**. Todo o procedimento de contratação de serviços deverá ser realizado entre o responsável pelo aluno e a **Save Me**.

Os interessados poderão contatar a **Save Me** via WhatsApp: (31) 2510-3040.

10) MODALIDADES ESPORTIVAS EXTRACURRICULARES

O Bernoulli Go tem uma parceria com a empresa **KL Minas Esportes**, que oferece modalidades esportivas extracurriculares aos seus alunos. Todo o procedimento de contratação de serviços deverá ser realizado entre o responsável pelo aluno e a empresa. As vagas são limitadas.

Os interessados poderão contatar a **KL Minas Esportes** pelos telefones: (31) 99401-0105 / (31) 98822-3700.

Agradecemos, mais uma vez, a opção de sua família pelo Bernoulli.

Cordialmente,

A DIREÇÃO