

EDITAL DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS PARA O SEMESTRE 2026.2

A Diretoria Geral da Faculdade Rebouças de Campina Grande torna público à **comunidade acadêmica** que estará aberto, no período estabelecido neste documento, o processo de **renovação de matrícula dos alunos para o semestre letivo 2026.2**, abrangendo todos os cursos de Graduação nas modalidades presencial, semipresencial e EAD, conforme as normativas abaixo.

1. DO PERÍODO DE RENOVAÇÃO:

PERÍODO DE RENOVAÇÃO	DAS ORIENTAÇÕES
01 a 17 de junho de 2026 Sem taxa	<ol style="list-style-type: none">1. A renovação de matrícula deverá ser realizada exclusivamente por meio do Portal do Aluno, utilizando login e senha pessoais.2. O sistema permanecerá disponível 24 horas por dia durante todo o período regular, permitindo ao aluno renovar sua matrícula no horário que considerar mais conveniente.3. Não haverá cobrança de taxa administrativa para renovações realizadas dentro do período regular.
RETARDATÁRIOS 18 a 26 de junho de 2026 Com Taxa	Conforme previsto no Regimento Interno da Faculdade Rebouças de Campina Grande e no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado pelo aluno no ato da matrícula, as renovações de matrícula realizadas fora do período regular , e dentro do prazo definido para RETARDATÁRIOS , estarão sujeitas à cobrança de taxa administrativa no valor de R\$ 235,00 (Duzentos e Trinta e Cinco Reais) , a ser paga no ato da renovação.

ATENÇÃO:

1. Caso o aluno encontre eventualmente dificuldades técnicas ou operacionais no acesso ao Portal Acadêmico, deverá comparecer de forma presencial à Secretaria Acadêmica **observando rigorosamente os prazos estabelecidos neste Edital bem como os horários de atendimento da Secretaria Acadêmica - 8h às 12h e das 14h às 18h**.
2. Reclamações ou solicitações abertas **após o encerramento do prazo** não serão consideradas para fins de isenção e estarão **sujeitas à cobrança de taxa de renovação intempestiva**.
3. O aluno que deixar de fazer a renovação de matrícula no período acima indicado perderá o direito à vaga.
4. A regularização financeira de eventuais débitos existente deverá **ser realizada pelo aluno impreterivelmente até o encerramento do prazo** de renovação deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:

- a) São elegíveis ao processo de renovação de matrícula todos os estudantes regularmente matriculados no semestre 2026.1;

- b) Estar com a Situação Acadêmica regular e documentos solicitados na matrícula anterior, devidamente entregues;
- c) Não possuir pendências na BIBLIOTECA, seja pela falta de devolução de livro ou multa por atraso de alguma devolução;
- d) ESTAR EM SITUAÇÃO FINANCEIRA REGULAR com a Faculdade Rebouças de Campina Grande e a mantenedora, referente à(s) mensalidade(s), **inclusive com acordos financeiros** e/ou taxas administrativas;
- e) CASO HAJA PENDÊNCIA FINANCEIRA, o aluno deve entrar em contato com a Central de Negociação considerando os prazos de renovação **para liquidação de eventuais pendências financeiras**.
- f) Adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, firmado entre o aluno e/ou responsável legal e a Faculdade Rebouças.

ATENÇÃO:

Alunos beneficiários do **PROUNI, PROBEM, BOLSA SOCIAL DO INSTITUTO REBOUÇAS, BRADESCO, FUNDACRED e PRAVALER** devem seguir rigorosamente os prazos deste Edital para a renovação de matrícula.

ALUNOS FIES: Os alunos beneficiários do FIES deverão observar as instruções específicas constantes no **Tópico 6 deste documento**, referentes ao processo de renovação de matrícula e aditamento.

3. DAS INSTRUÇÕES DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA BENEFICIÁRIOS **PRAVALER:**

Para efetivar a renovação de matrícula, o aluno deve seguir rigorosamente os prazos deste Edital e o fluxo abaixo:

1. **Acesse a plataforma do Pravaler:** O aluno deve, **com antecedência**, entrar no sistema do Pravaler e iniciar o processo de renovação do contrato de financiamento.
2. **Solicite a renovação do contrato de financiamento:** Preencha as informações solicitadas e envie o pedido de renovação conforme orientações da própria plataforma.
3. **Aguarde a análise e aprovação do Pravaler:** O sistema do Pravaler fará a análise dos dados e poderá solicitar documentos ou confirmações adicionais.
4. **Aguarde o aceite da Faculdade Rebouças:** Após a aprovação pelo Pravaler, a instituição será notificada e fará o aceite formal do contrato.
5. **Finalize a renovação da matrícula:** Com o contrato aprovado e aceite, o aluno poderá renovar sua matrícula na Faculdade Rebouças através do Portal Acadêmico, respeitando os prazos definidos no calendário acadêmico deste edital.

4. DAS INSTRUÇÕES DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA BENEFICIÁRIOS **FUNDACRED:**

Para efetivar a renovação de matrícula, o aluno deve seguir rigorosamente os prazos deste Edital e o fluxo abaixo:

1. **Acesse a plataforma do FUNDACRED:** O aluno deve, com antecedência, entrar no sistema do FUNDACRED e iniciar o processo de renovação do contrato de financiamento.
2. **Solicite a renovação do contrato de financiamento:** Preencha as informações solicitadas e envie o pedido de renovação conforme orientações da própria plataforma.
3. **Aguarde a análise e aprovação do FUNDACRED:** O sistema do FUNDACRED fará a análise dos dados e poderá solicitar documentos ou confirmações adicionais.
4. **Aguarde o aceite da Faculdade Rebouças:** Após a aprovação pelo FUNDACRED, a instituição será notificada e fará o aceite formal do contrato.
5. **Finalize a renovação da matrícula:** Com o contrato aprovado e aceite, o aluno poderá renovar sua matrícula na Faculdade Rebouças através do Portal Acadêmico, respeitando os prazos definidos no calendário acadêmico deste edital.

5. DAS INSTRUÇÕES DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA BENEFICIÁRIOS BRADESCO:

Para efetivar a renovação de matrícula, o aluno deve seguir rigorosamente os prazos deste Edital e o fluxo abaixo:

1. **Solicitação:** Requerer a Carta de Crédito do semestre 2026.2 junto ao Departamento Financeiro.
2. **Validação:** Após a aprovação (anuência) do Financiamento Bradesco, apresentar o comprovante/documento ao Setor Financeiro para finalizar o processo de renovação.
3. **Finalize a renovação da matrícula:** Com o contrato aprovado e aceite, o aluno poderá renovar sua matrícula na Faculdade Rebouças através do Portal Acadêmico, respeitando os prazos definidos no calendário acadêmico deste edital.

6. DAS INSTRUÇÕES DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA BENEFICIÁRIOS FIES:

ATENÇÃO AOS ALUNOS FIES: O processo de renovação de matrícula e aditamento para os beneficiários do FIES não segue os prazos deste documento. Os referidos alunos deverão seguir rigorosamente as regras de um **Edital Específico para Alunos FIES**, a ser publicado posteriormente conforme o calendário oficial da instituição. Após a publicação do edital próprio, o estudante deverá observar estritamente o fluxo e os prazos nele estabelecidos.

1. **Regularize pendências financeiras e/ou documentais:** Antes de iniciar o aditamento, o aluno beneficiário do FIES deve verificar e resolver qualquer pendência financeira com a instituição ou inconsistência nos documentos junto à Secretaria Acadêmica. Pendências documentais e/ou financeiras impossibilitam a renovação de matrícula.
2. **Observe o calendário de aditamento:** O aluno deve acompanhar os prazos oficiais divulgados pela Faculdade Rebouças para não perder o período de aditamento.
3. **Acesse o sistema do FIES (Sifesweb ou Aplicativo):** Realize o aditamento do contrato diretamente pela plataforma do FIES, selecionando a modalidade de renovação (simplificada ou não simplificada).
4. **Confirme as informações e conclua o aditamento:** Após verificar todos os dados lançados, confirme o aditamento no sistema. Em caso de aditamento não simplificado, será necessário comparecer ao banco para validação.

5. **Realize a renovação da matrícula na Faculdade Rebouças:** Com o aditamento concluído e validado, o aluno poderá seguir com a renovação da matrícula, considerando o período do calendário acadêmico da instituição para esta modalidade.

7. DAS ORIENTAIS GERAIS A TODA COMUNIDADE ACADÊMICA

1. A Faculdade Rebouças se reserva ao direito de **indeferir** renovações e/ou matrícula fora dos prazos conforme condições estabelecidas neste Edital, nas condições estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, nos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico bem como Regimento Geral da CONTRATADA.
2. Reforçamos que a renovação da matrícula será formalizada por meio do acesso do aluno ao seu Portal Acadêmico. Ao seguir todas as etapas e confirmar o Termo de Aceite, o aluno estará formalizando sua matrícula e manifestando concordância plena, obrigatória, irrestrita e irrevogável com todas as cláusulas e condições estabelecidas no referido termo, válidas para o semestre vigente.
3. Assim, o seu Aceite é o reconhecimento da validade e a segurança jurídica da produção documental eletrônica e seu processamento em meio eletrônico, ao qual atribuem eficácia legal equivalente à de um documento originalmente com suporte físico subscrito pelos contratantes, **configurando a respectiva contratação do semestre em questão, possuindo valor jurídico para qualquer efeito de cobrança e obrigações do Contratante e da Contratada.** A partir da matrícula, ainda que antes do início das aulas, a CONTRATADA já presta os seguintes serviços ao CONTRATANTE / ADERENTE: planejamento pedagógico, organização das salas de aula e diários de classe, registro de grupos de trabalho, definição do quadro docente, dentre outros.

Campina Grande, 01 de junho de 2026.

Jeannine Nóbrega Figueirêdo
Diretoria Geral
FRCG