

# Reabertura de Matrícula

Aqui explicamos como você poderá efetuar a solicitação de serviço de forma rápida, prática e com toda comodidade, pelo computador ou smartphone.

## Reabertura de Matrícula

O Aluno que está com a matrícula trancada e deseja reiniciar seus estudos, deve formalizar o seu pedido de reabertura. Lembre-se que, de acordo com o “Contrato Educacional” vigente, o Aluno poderá trancar sua matrícula por um período de no máximo 2 (dois) meses. Após esse período, sua matrícula poderá ser cancelada.

A reabertura de matrícula fica condicionada ao oferecimento do curso na época da solicitação, assim como a existência de vagas, não sendo garantido ao Aluno o direito de usufruir os serviços da grade curricular que se praticava no momento de sua contratação originária, assim como o valor das parcelas, que serão praticadas no valor atualmente vigente para o curso em questão.

Nos casos que o aluno solicitar a “[Reabertura de Matrícula](#)”, deverá antes verificar as turmas disponíveis na Agenda de Cursos vigente e informar tal turma no campo “[Observação](#)” na tela de “Solicitação de Serviços”, quando realizar a solicitação no Portal do Aluno.

Para saber mais sobre como funciona a Reabertura de Matrícula, verifique as cláusulas que estão no “[Contrato Educacional do Aluno](#)” vigente ([www.polocriativo.com.br/central-de-ajuda/contrato-educacional](http://www.polocriativo.com.br/central-de-ajuda/contrato-educacional)).

O Aluno será informado via e-mail para agendamento de uma reunião presencial, a fim de levantar e conversar sobre todo o histórico escolar.

## Como solicitar o serviço?

- > **Passo 01:** Acesse o Portal do Aluno (<https://portal.sponteeducacional.net.br/default.aspx?CID=53447>);
- > **Passo 02:** Na página inicial, clique no ícone “Serviços” ou na barra lateral, clique em “Estudante > Serviços”;
- > **Passo 03:** Na página de serviços, clique no botão “Nova Solicitação” e uma janela vai se abrir;
- > **Passo 04:** No campo “Serviço” escolha a opção “Reabertura de Matrícula”, no campo “QTDE (quantidade)”, digite “1” e no campo “Turma”, escolha a turma / curso que está trancado;
- > **Passo 05:** No campo “Observações” informe os dados da nova turma que tem interesse em reingressar;
- > **Passo 06:** Por fim, confira todas as informações e clique no botão “Salvar”.

## **Preciso realizar algum pagamento?**

- Para saber mais sobre o prazo de emissão e valor desse serviço, acesse a tabela de “Serviços” ([www.polocriativo.com.br/central-de-ajuda/servicos](http://www.polocriativo.com.br/central-de-ajuda/servicos));
- Em caso de taxa de pagamento para emissão, o serviço somente será realizado após a confirmação e compensação do valor.

## **Como acompanho os serviços que solicitei?**

- > **Passo 01:** Acesse o Portal do Aluno (<https://portal.sponteeducacional.net.br/default.aspx?CID=53447>);
- > **Passo 02:** Na página inicial, clique no ícone “Serviços” ou na barra lateral, clique em “Estudante > Serviços”;
- > **Passo 03:** Na página de serviços, na seção “Situação”, marque a opção “Todos”

e depois clique no botão “[Filtrar](#)”;

> **Passo 04:** Uma listagem irá aparecer, com Todos os serviços que você solicitou.

[<< VOLTAR PARA CENTRAL DE AJUDA](#)