

Trancamento de Matrícula

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

Trancamento de Matrícula

O Aluno poderá [trancar sua matrícula por um período de no máximo 2 \(dois\) meses](#), através da solicitação do serviço no Portal do Aluno, ficando sujeito ao pagamento da parcela até o mês correspondente à formalização do pedido. Caso o Aluno não retorne dentro do prazo estipulado, sua matrícula poderá ser cancelada pela Escola.

Não é permitido o trancamento de matrícula quando o Aluno estiver cursando o seu primeiro módulo de disciplinas, ou seja, seu primeiro período letivo. Neste caso, não sendo possível a permanência no curso, o Aluno deve cancelar sua matrícula. Após o término do primeiro período letivo, o Aluno poderá requerer o trancamento de matrícula.

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.

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

O Aluno será informado via e-mail sobre os procedimentos e os próximos passos para concluir o trancamento de matrícula.

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 “Trancamento de Matrícula”, no campo “QTDE (quantidade)”, digite “1” e no campo “Turma”, escolha a turma / curso que está estudando;
- > **Passo 05:** No campo “Observações” informe o motivo do trancamento;
- > **Passo 06:** Por fim, confira todas as informações e clique no botão “Salvar”.

Preciso realizar algum pagamento?

- No ato da solicitação, o Aluno fica sujeito ao pagamento a vista da(s) parcela(s) que estão vencidas. Caso o Aluno não tenha nenhuma parcela vencida, poderá realizar a solicitação de trancamento sem nenhum custo adicional.
- Em caso de parcelas vencidas, a solicitação somente será validada após a confirmação e compensação do valor.
- 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);

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](#)