

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DESCONTO**Carta :**

- Solicite no Departamento de Recursos Humanos ou no de Benefícios de sua empresa uma carta – que deve estar assinada e carimbada – Carta na qual irá comprovar o seu vínculo com a empresa parceira.

Candidatos (Calouros):

- Apresentar na tesouraria da FMU no ato do pagamento da matrícula as 2 vias da carta;
- Solicite ao atendente a sua via protocolada (Esta via será sua garantia caso haja algum problema de sistema).

Veteranos:

- Entregar na tesouraria da FMU a carta + o “*Termo de acordo e Cooperação*” ;
- Solicite ao atendente a sua via protocolada (Esta via será sua garantia caso haja algum problema de sistema).

Veja como imprimir seu termo:

Requerimento pelo “Aluno *On-line*”

- Acesse o “Aluno *On-line*” e insira o seu RA e senha
- Entre em “Solicitações”
- Clique em “Secretaria geral”
- Clique em “Acordo de Cooperação” – Tipo: “Convênios e Parcerias”
- Localize o nome da empresa
- Imprima o requerimento e anexe-o à carta entregue pela empresa

Atente-se ao prazo para a entrega da carta e o “Termo de acordo e cooperação” na Tesouraria do Complexo Educacional FMU.

Período de renovação dos descontos (Veteranos):

No período entre **10/12** e **20/01** a carta deverá ser entregue na **tesouraria** da **FMU** para renovação dos descontos, **não havendo** necessidade da entrega no meio do ano.

Atenciosamente,

Fabiano Carrasco Nicoletti
Coordenador Comercial
11- 3346-6254 11-7888-5213