

| MEIO DE PAGAMENTO   | REQUISITOS  | ORIENTAÇÕES   |
|---|---|---|
| CARTÃO OU BOLETO PARA VALORES DE MENSALIDADE DE CURSO ATÉ R\$1.500,00                   | ESCOLHER OPÇÃO  | PAGAR   |
| CARTÃO OU BOLETO PARA VALORES DE MENSALIDADE DE CURSO ACIMA DE R\$1.500,00              | INDICAR RESPONSÁVEL FINANCEIRO E FIADOR E DEMONSTRAR RESPECTIVAS CAPACIDADES DE PAGAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> <li>A INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO E DO FIADOR, ASSIM COMO A DEMONSTRAÇÃO DAS RESPECTIVAS CAPACIDADES DE PAGAMENTO, SERÁ POR INTERMÉDIO DO ENVIO, POR MEIO ELETRÔNICO, DAS RESPECTIVAS COMPROVAÇÕES DE IDENTIDADE E RENDA (INCLUINDO, PARA O FIADOR, A DEMONSTRAÇÃO DE PROPRIEDADE DE UM IMÓVEL NA CIDADE);</li> <li>AS COMPROVAÇÕES DEVEM SER POSTADAS VIA PORTAL DO ALUNO, CUJO ENDEREÇO, LOGIN E SENHA ENVIAMOS PARA VOCÊ POR EMAIL;</li> <li>APÓS LOGIN NO PORTAL DO ALUNO, SELECIONE; <ul style="list-style-type: none"> <li>ABA SECRETARIA VIRTUAL;</li> <li>OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS;</li> </ul> </li> </ul> SERVIÇO: APROVAÇÃO DE RESPONSÁVEL FINANCEIRO E FIADOR. |
|   | OBTER, DA FTC, A APROVAÇÃO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO E DO FIADOR                          | PARA OBTER A NOTÍCIA DE APROVAÇÃO (OU RECUSA), POR PARTE DA FTC, DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO E DO FIADOR INDICADOS, O CANDIDATO DEVERÁ BUSCÁ-LA NO MESMO LOCAL EM QUE POSTOU OS DOCUMENTOS (PORTAL DO ALUNO, ABA SECRETARIA VIRTUAL, OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, SERVIÇO: APROVAÇÃO DE RESPONSÁVEL FINANCEIRO E FIADOR).<br>ESTA INFORMAÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA NO PRAZO MÁXIMO DE TRÊS DIAS (CONTADOS A PARTIR DO DIA SEGUINTE À POSTAGEM DOS DOCUMENTOS).   |
|   | ESCOLHER OPÇÃO  | PAGAR   |
| TRANSFERÊNCIA OU DEPÓSITO BANCÁRIO PARA VALORES DE MENSALIDADE DE CURSO ATÉ R\$1.500,00 | COMPROVAR PAGAMENTO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>A COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO SERÁ POR INTERMÉDIO DO ENVIO POR MEIO ELETRÔNICO DOS RECIBOS DE PAGAMENTO E DEVEM SER POSTADAS VIA PORTAL DO ALUNO, CUJO ENDEREÇO, LOGIN E SENHA ENVIAMOS PARA VOCÊ POR EMAIL;</li> <li>APÓS LOGIN NO PORTAL DO ALUNO, SELECIONE; <ul style="list-style-type: none"> <li>ABA SECRETARIA VIRTUAL;</li> <li>OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS;</li> <li>SERVIÇO: COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO.</li> </ul> </li> </ul>   |
|   | OBTER, DA FTC, A QUITAÇÃO DA PARCELA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PARA OBTER A NOTÍCIA DE QUITAÇÃO DA PARCELA, POR PARTE DA FTC, O CANDIDATO DEVERÁ BUSCÁ-LA NO MESMO LOCAL EM QUE POSTOU OS DOCUMENTOS (PORTAL DO ALUNO, ABA SECRETARIA VIRTUAL, OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, SERVIÇO: COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO).</li> </ul> ESTA INFORMAÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA NO PRAZO MÁXIMO DE TRÊS DIAS (CONTADOS A PARTIR DO DIA SEGUINTE À POSTAGEM DOS DOCUMENTOS).   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| TRANSFERÊNCIA OU DEPÓSITO BANCÁRIO PARA VALORES DE MENSALIDADE DO CURSO ACIMA DE R\$1.500,00 | INDICAR RESPONSÁVEL FINANCEIRO E FIADOR E DEMONSTRAR RESPECTIVAS CAPACIDADES DE PAGAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO E DO FIADOR, ASSIM COMO A DEMONSTRAÇÃO DAS RESPECTIVAS CAPACIDADES DE PAGAMENTO, SERÁ POR INTERMÉDIO DO ENVIO, POR MEIO ELETRÔNICO, DAS RESPECTIVAS COMPROVAÇÕES DE IDENTIDADE E RENDA (INCLUINDO, PARA O FIADOR, A DEMONSTRAÇÃO DE PROPRIEDADE DE UM IMÓVEL NA CIDADE);</li> <li>• AS COMPROVAÇÕES DEVEM SER POSTADAS VIA PORTAL DO ALUNO, CUJO ENDEREÇO, LOGIN E SENHA ENVIAMOS PARA VOCÊ POR EMAIL;</li> <li>• APÓS LOGIN NO PORTAL DO ALUNO, SELECIONE; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ABA SECRETARIA VIRTUAL;</li> <li>○ OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS;</li> <li>○ SERVIÇO: APROVAÇÃO DE RESPONSÁVEL FINANCEIRO E FIADOR.</li> </ul> </li> </ul> |
|  | OBTER, DA FTC, A APROVAÇÃO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO E DO FIADOR                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PARA OBTER A NOTÍCIA DE APROVAÇÃO (OU RECUSA), POR PARTE DA FTC, DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO E DO FIADOR INDICADOS, O CANDIDATO DEVERÁ BUSCÁ-LA NO MESMO LOCAL EM QUE POSTOU OS DOCUMENTOS (PORTAL DO ALUNO, ABA SECRETARIA VIRTUAL, OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, SERVIÇO: APROVAÇÃO DE RESPONSÁVEL FINANCEIRO E FIADOR). ESTA INFORMAÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA NO PRAZO MÁXIMO DE TRÊS DIAS (CONTADOS A PARTIR DO DIA SEGUINTE À POSTAGEM DOS DOCUMENTOS).</li> </ul>   |
|  | COMPROVAR PAGAMENTO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO SERÁ POR INTERMÉDIO DO ENVIO POR MEIO ELETRÔNICO DOS RECIBOS DE PAGAMENTO E DEVEM SER POSTADAS VIA PORTAL DO ALUNO, CUJO ENDEREÇO, LOGIN E SENHA ENVIAMOS PARA VOCÊ POR EMAIL;</li> <li>• APÓS LOGIN NO PORTAL DO ALUNO, SELECIONE; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ABA SECRETARIA VIRTUAL;</li> <li>○ OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS;</li> </ul> </li> <li>• SERVIÇO: COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO.</li> </ul>  |
|  | OBTER, DA FTC, A QUITAÇÃO DA PARCELA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PARA OBTER A NOTÍCIA DE QUITAÇÃO DA PARCELA, POR PARTE DA FTC, O CANDIDATO DEVERÁ BUSCÁ-LA NO MESMO LOCAL EM QUE POSTOU OS DOCUMENTOS (PORTAL DO ALUNO, ABA SECRETARIA VIRTUAL, OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, SERVIÇO: COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO). ESTA INFORMAÇÃO SERÁ DISPONIBILIZADA NO PRAZO MÁXIMO DE TRÊS DIAS (CONTADOS A PARTIR DO DIA SEGUINTE À POSTAGEM DOS DOCUMENTOS).</li> </ul>  |