



**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**  
Recredenciada pela Portaria do MEC Nº622 de 17 de maio de 2012, DOU de 18/05/2012.

Secretaria de Administração Escolar de Graduação – SAEG

PUC-SP

## **PROCEDIMENTOS PARA REGULARIZAÇÃO DE MATRÍCULA CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Os procedimentos para regularização de matrícula destinam-se exclusivamente aos alunos sem a confirmação/renovação automática da matrícula no início do semestre (Janeiro/Julho).

### **1. Aluno sem matrícula acadêmica**

- 1.1. No período de regularização de matrícula, previsto no Calendário Escolar Geral da Universidade, o aluno que perdeu o prazo da matrícula acadêmica (Maio/Novembro) pode escolher seu plano de estudos via Portal de Alunos (<https://portal.fundasp.org.br/>), acessando a Matrícula online. A grade horária, a disponibilidade de vagas nas turmas/disciplinas e as orientações para a matrícula acadêmica devem ser consultadas no site da PUC-SP (<http://www.pucsp.br/>) em “**Eu sou PUC-SP**”, na **Área do Aluno** de cada curso.
- 1.2. Para inclusão de disciplina de outra grade curricular, de outro curso ou de outro turno, o aluno deve preencher a solicitação “**Matrícula Acadêmica em outros Cursos/Tornos**”, disponível no Portal de Alunos em Secretaria>Requerimentos>Requerimentos Disponíveis>GRADUAÇÃO – Procedimentos, e acompanhar seu andamento em Secretaria>Requerimentos>Requerimentos Solicitados.
- 1.3. O aluno com pendências financeiras pode fazer a matrícula acadêmica sem restrições, porém, deve **quitar ou negociar os débitos** junto ao **Núcleo de Conciliação e Cobrança** até o último dia para a regularização da matrícula previsto no Calendário Escolar Geral da Universidade.
- 1.4. Após a realização da matrícula acadêmica, o **boleto da primeira parcela** do semestre é gerado, mediante a inexistência de débito, e enviado ao aluno por e-mail, devendo ser pago, impreterivelmente, até a data do seu vencimento. Esse boleto também é disponibilizado no Portal de Alunos em Financeiro. Nesse período, o valor da semestralidade pode ser dividido em cinco ou menos parcelas.



- 1.5. Para o aluno com **FIES**, o valor da semestralidade não pode ser inferior e nem superior ao percentual estabelecido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) para o valor do curso. Os valores contratados na renovação do financiamento são calculados de acordo com a matrícula acadêmica.
- 1.6. Para a **regularização da matrícula**, o aluno deve efetuar o pagamento do boleto da primeira parcela do semestre até a data do seu vencimento, ou possuir bolsa/financiamento de 100% ativo, e não pode ter débito anterior. A matrícula é regularizada e disponível no Portal de Alunos 48 horas após a baixa financeira do pagamento, sem a necessidade do comparecimento à SAEG.

## 2. Aluno com matrícula acadêmica

- 2.1. O aluno com matrícula acadêmica que **não efetuou o pagamento do boleto da primeira parcela do semestre** (disponível no Portal de Alunos em Financeiro) pode fazê-lo, impreterivelmente, até o último dia útil do mês de vencimento do boleto. Não havendo débito anterior, a matrícula é regularizada e disponibilizada no Portal de Alunos 48 horas após a baixa financeira do pagamento, sem a necessidade do comparecimento à SAEG.
- 2.2. O aluno com matrícula acadêmica que **não recebeu o boleto da primeira parcela do semestre em razão de débito anterior** deve quitar ou negociá-lo até o último dia para a regularização da matrícula previsto no Calendário Escolar Geral da Universidade. Havendo débito anterior, a quitação ou negociação dos pagamentos pendentes deverá ser feita junto ao **Núcleo de Conciliação e Cobrança**. Após a quitação ou negociação do débito, o boleto da primeira parcela do semestre é gerado e enviado ao aluno por e-mail, devendo ser pago, impreterivelmente, até a data do seu vencimento. Nesse período, o valor da semestralidade pode ser dividido em cinco ou menos parcelas. A matrícula é regularizada e disponibilizada no Portal de Alunos 48 horas após a baixa financeira dos pagamentos, sem a necessidade do comparecimento à SAEG.
- 2.3. O aluno com matrícula acadêmica que **recebeu o boleto da primeira parcela do semestre e possui débito** deve efetuar o pagamento desse boleto (disponível no Portal de Alunos em Financeiro), impreterivelmente,



# Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

Recredenciada pela Portaria do MEC Nº622 de 17 de maio de 2012, DOU de 18/05/2012.

Secretaria de Administração Escolar de Graduação – SAEG

PUC-SP

até o último dia útil do mês de vencimento, e o pagamento do débito até o último dia para a regularização da matrícula previsto no Calendário Escolar Geral da Universidade. Havendo débito anterior, a quitação ou negociação dos pagamentos pendentes deve ser feita junto ao **Núcleo de Conciliação e Cobrança**. A matrícula é regularizada e disponibilizada no Portal Acadêmico 48 horas após a baixa financeira dos pagamentos, sem a necessidade do comparecimento à SAEG.

O procedimento para a regularização da matrícula após o prazo previsto no Calendário Escolar Geral da Universidade está sujeito à cobrança de taxa.

Secretaria de Administração Escolar de Graduação – SAEG