



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 on-line. 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.



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

- 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, até o último dia útil do mês de vencimento, e o pagamento do débito até o



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

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

São Paulo, 07 de outubro de 2021.