Procedimentos para a Matrícula Acadêmica Online

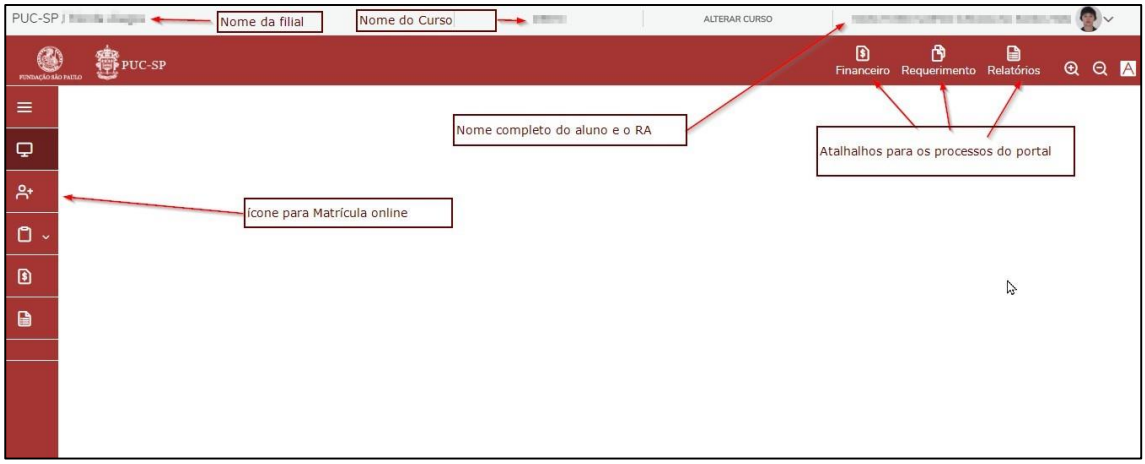
1. Acesse o Portal Acadêmico do Aluno pelo endereço https://portal.fundasp.org.br

2. Insira o código de usuário (RA) e senha que você recebeu via e-mail.

OBS: O sistema irá solicitar a alteração da senha enviada. Efetue a troca seguindo as orientações constantes do mesmo e-mail.

3. Na tela inicial do Portal Acadêmico do Aluno localize, do lado direito da tela, os ícones FINANCEIRO, RELATÓRIOS (Requerimento de Matrícula, Contrato de Prestação de Serviço Educacional, Termo de Compromisso – Diploma, Termo de Compromisso – Documentos Pendentes, Solicitação de Alteração Cadastral, demais Requerimentos para anexação dos documentos) e SELEÇÃO DE DISCIPLINAS. Os ícones deverão ser acessados nesta ordem. Siga os passos conforme descrito nas imagens abaixo, a fim de acessar cada um dos ícones e concluir os respectivos procedimentos

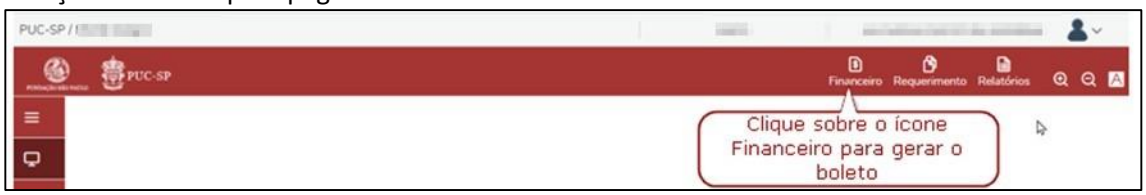
Tela Inicial do Portal do Aluno



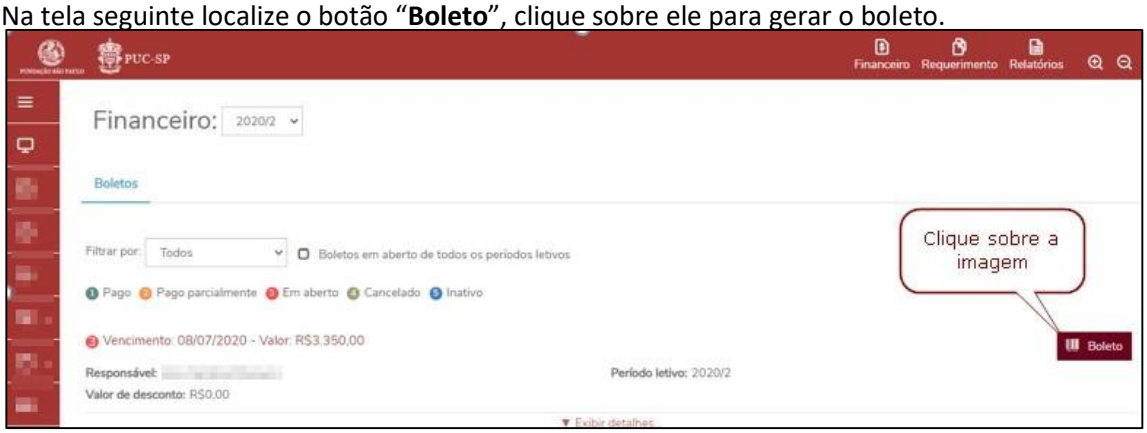
Etapa 1

FINANCEIRO

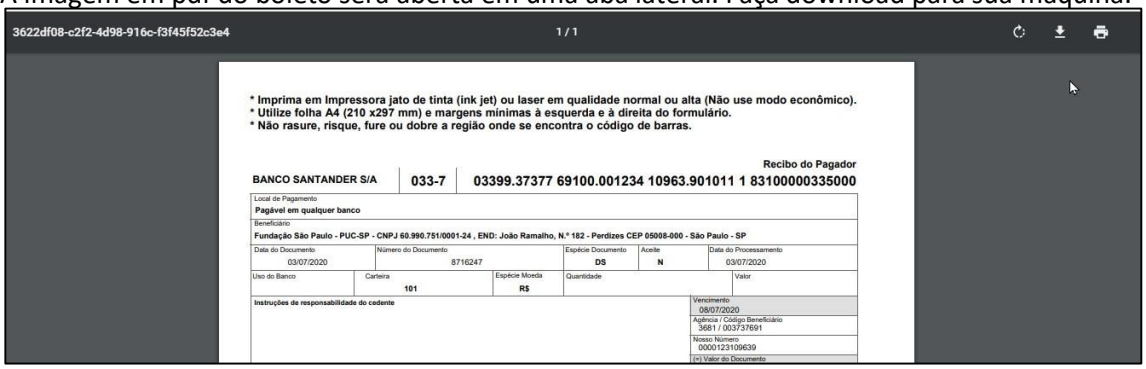
Geração do Boleto para pagamento da matrícula inicial



Na tela seguinte localize o botão "**Boleto**", clique sobre ele para gerar o boleto.



A imagem em pdf do boleto será aberta em uma aba lateral. Faça download para sua máquina.



RELATÓRIOS

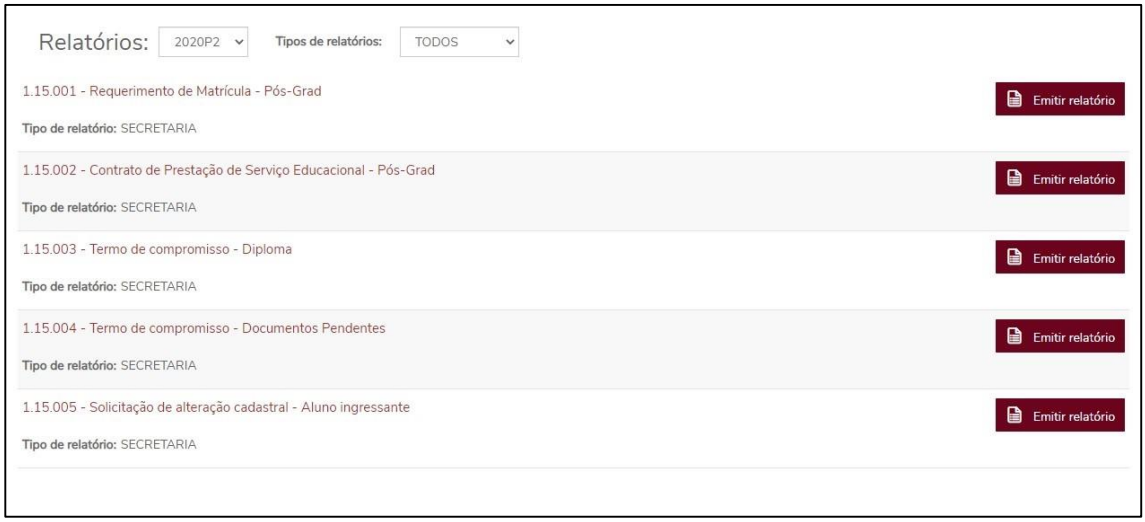
Gere o download do Requerimento de Matrícula, que deverá ser impresso, preenchido, assinado e anexado.

Se houver algum documento pendente, o "termo de compromisso de documento pendente" deverá ser impresso, preenchido, assinado e anexado.

No caso da falta de diploma/revalidação, o "termo de compromisso para entrega de diploma/ revalidação" deverá ser impresso, preenchido, assinado e anexado.

Caso seja preciso alguma alteração cadastral (nome, endereço, telefone, etc), o formulário de "solicitação de alteração cadastral de aluno ingressante" deverá ser impresso, preenchido, assinado e anexado.

ATENÇÃO: Posteriormente, com o retorno das atividades presenciais, os documentos acima deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação.



Modelo do Requerimento de Matrícula:

PUC-SP

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

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

PUC-SP

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO 2º/2020

MESTRADO

I - Dados do Candidato

Nome do Candidato: [redacted]		**RA:** RA00[redacted]
Número de inscrição: 149	**Instituição/Campus/ Curso/Turno:** PUC-SP / MONTE ALEGRE/DIREITO/PÓS-LIVRE 2	

II - Dados Pessoais

Doc. Identidade [redacted]	**Data Emissão:** [redacted]	**Órgão Emissor:** SSP-BA	**Estado Emissor:** [redacted]
Estado Civil: [redacted]	**Estado Natal:** [redacted]	**Naturalidade:** [redacted]	
CPF: [redacted]	**Data de Nascimento:** [redacted]	**Nacionalidade:** [redacted]	
Sexo: Feminino	**Cor/Raça:**	**Grau de Instrução:** Educação superior completo	
Email: [redacted]			

Não autorizo o envio de e-mails pela PUC-SP ( )

III - Enderecos

Modelo do Contrato:

*** Obs**: *O "Aceite" será dado de forma online durante o processo de seleção das disciplinas, conforme Etapa 2 definida pela Secretaria da Pós-Graduação.*

Rua João Ramalho, 182 - Perdizes
São Paulo/SP • CEP 05008-000
Fone: (11) 3670-3333
www.pucsp.br/fundasp

FUNDAÇÃO SÃO PAULO
mantenedora da PUC-SP

TERMOS E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO - 2021

De um lado, o(a) **CONTRATANTE**:

Na qualidade de **ALUNO(A)**,

E, de outro, como **CONTRATADA**:

FUNDAÇÃO SÃO PAULO, entidade mantenedora da **PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO - PUC-SP**, inscrita no CNPJ sob o nº 60.990.751/0001-24, neste ato, por seus representantes legais ou procuradores

Celebram, mediante aceite, o presente **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais - Pós-Graduação**, com fundamento nos artigos 206, 207 e 209 da Constituição Federal, na Lei nº 9.394/1996, na Lei nº 8.078/90, na Lei nº 10.406/02, na Lei nº 9.870/99, e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, conforme as cláusulas e condições a seguir especificadas e a cujo cumprimento as partes se obrigam mutuamente.

Cláusula 1ª - OBJETO, CONFIGURAÇÃO FORMAL DA MATRÍCULA, NÚMERO MÍNIMO DE ALUNOS, CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, POSSIBILIDADE DE ATIVIDADES À DISTÂNCIA, CURSO ONLINE/REMOTO, ENTRE OUTRAS CONDIÇÕES: A **CONTRATADA** prestará ao(à) **CONTRATANTE**, durante o tempo de duração do Curso e segundo os critérios, as

REQUERIMENTOS (PARA ANEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS)

Nesse local deverão ser anexados os documentos obrigatórios de matrícula.

Clique em" Outras ações" e depois em "Enviar anexos"

Digite o nome do documento que será encaminhado conforme lista de documentos obrigatórios (constante do edital do Processo Seletivo), selecione o arquivo e clique em adicionar ao requerimento.

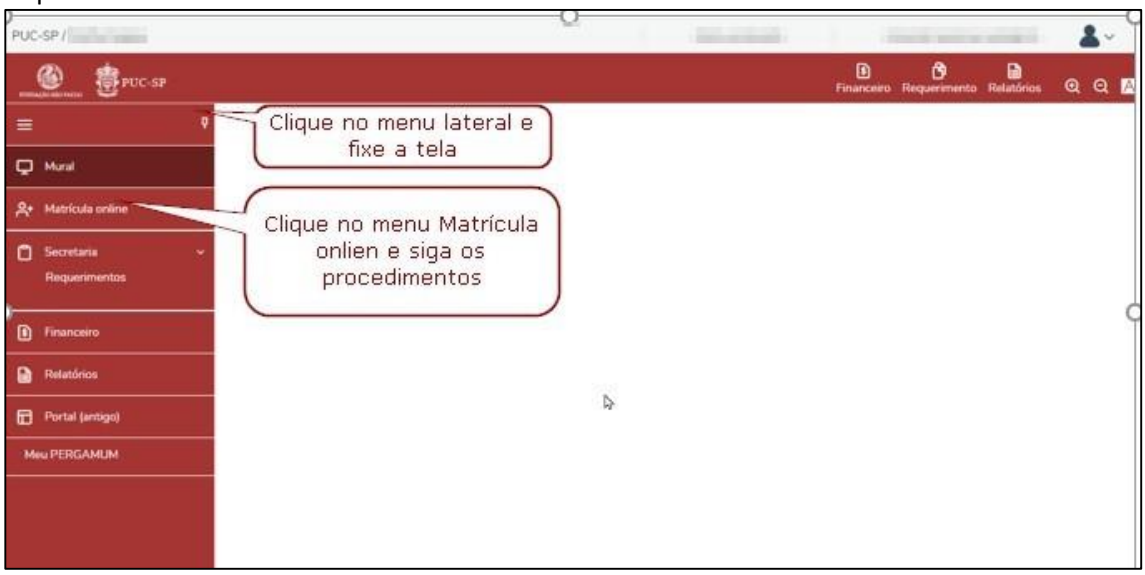
Repita o procedimento quantas vezes for necessário.

Etapa 2

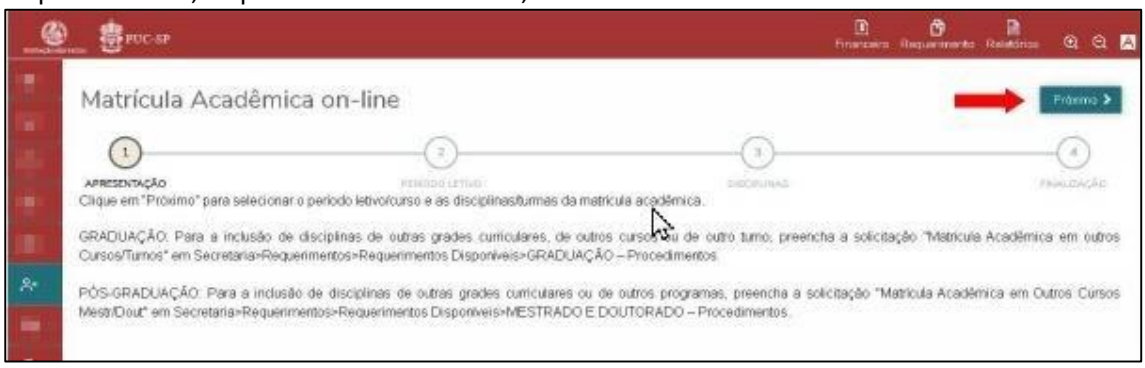
SELEÇÃO DE DISCIPLINAS

ATENÇÃO: A escolha das disciplinas estará disponível das 10:00 às 23:59 do dia 23 de fevereiro.

Clique no menu lateral e localize o ícone "Matrícula online"



Na primeira tela, clique no botão “Próximo”, do lado direito da tela.

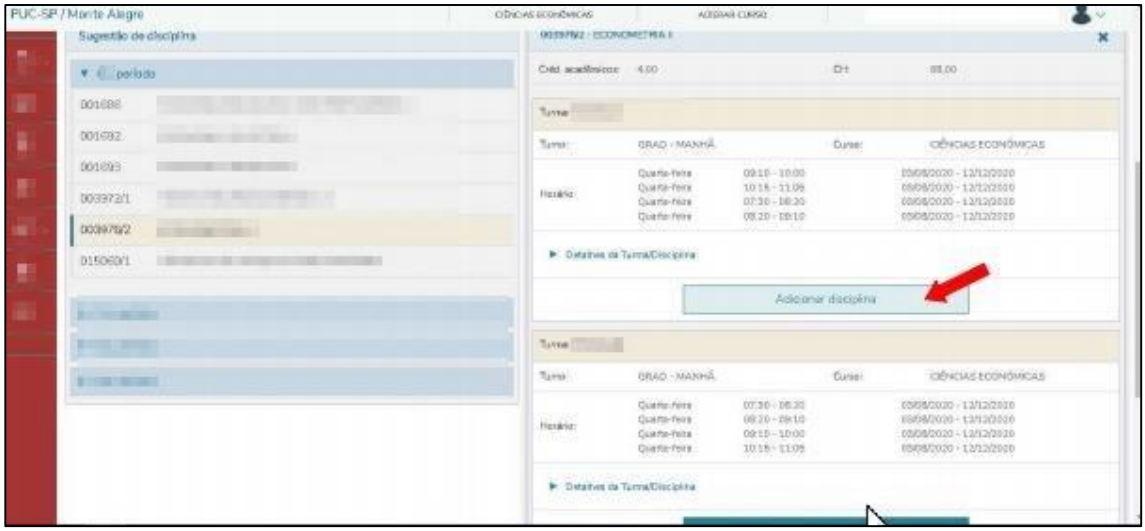


Selecione o Período Letivo da matrícula **“2021P1”** e clique em avançar.

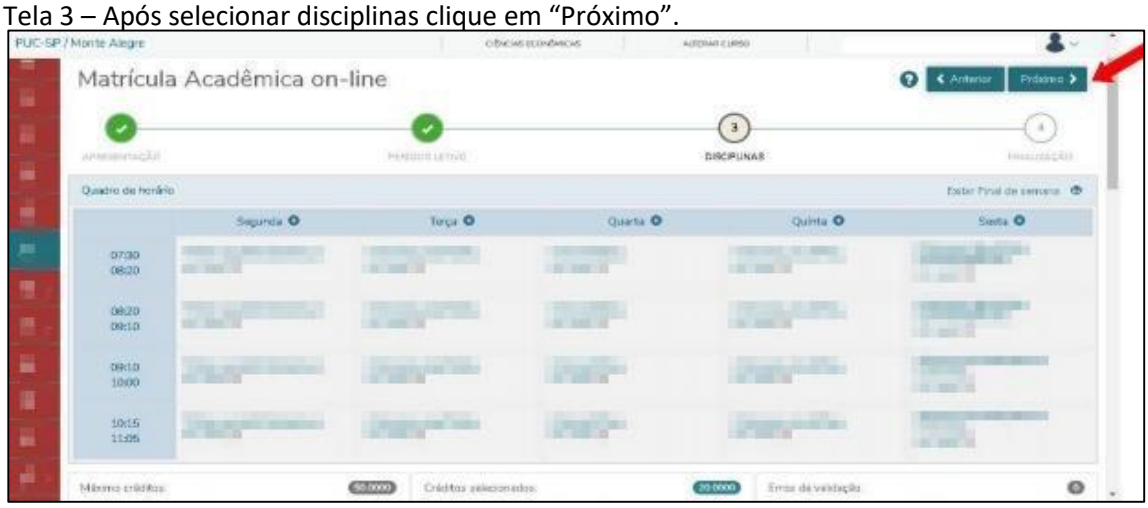
Selecione as disciplinas conforme orientações da secretaria do curso.

Tela 1 – Selecionar disciplinas

Tela 2 – Selecionar disciplinas



Tela 3 – Após selecionar disciplinas clique em “Próximo”.



Tela 4 – "**Aceite**" online no Contrato de Prestação de Serviços Educacional.

Ler o contrato e assinalar o box '**Li e aceito os termos do contrato'**. Em seguida clique em "**Finalizar matrícula**".

Clique conforme imagem abaixo, para obter o comprovante de pré-matrícula.

Clique em **imprimir** para salvar o comprovante em formato pdf e depois clique em **fechar**.

Para finalizar o uso da aplicação, localize o menu “Sair” do lado superior direito da tela.

Finalizado o processo, aguarde a confirmação do pagamento para conclusão do processo de matrícula.

A validação dos documentos anexados será realizada, posteriormente, pela Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação.

Caso haja algum problema, a Secretaria entrará em contato através de seu e-mail.