# PROCEDIMENTOS PARA A REABERTURA DE MATRÍCULA CURSOS DE GRADUAÇÃO

A reabertura da matrícula consiste na retomada dos estudos interrompidos em virtude do trancamento da matrícula ou abandono de curso, observando-se as normas acadêmicas e administrativo-financeiras da Universidade.

## SOLICITAÇÃO

1. Os alunos interessados em retomar os estudos devem solicitar a reabertura de matrícula nos prazos previstos no Calendário Escolar Geral da Universidade (Maio/Outubro). A solicitação deve ser feita **via internet**, por meio do **Portal Acadêmico** (https://portalacademico.pucsp.br/).

2. Para a solicitação, o aluno deve ter o número do seu registro acadêmico (RA) e a senha de acesso ao Portal Acadêmico. No Portal, o aluno deve preencher a solicitação "**Reabertura de Matrícula**" em Acadêmico>Solicitações> Solicitação>GRADUAÇÃO – Procedimentos. O formulário deve ser preenchido e concluído com todas as informações solicitadas. O acompanhamento da solicitação também deve ser feito por meio do Portal Acadêmico em Acadêmico>Solicitações>Acompanhamento das solicitações.

3. A solicitação de Reabertura de Matrícula somente é autorizada se o aluno tem direito à reabertura, de acordo com as normas da Universidade, e não possui débito anterior. Havendo **débito anterior**, a quitação ou negociação de pagamentos pendentes deve ser feita junto ao Núcleo de Cobranças[1] antes da solicitação.

4. A solicitação do **aluno bolsista** é analisada pelo Setor de Administração de Bolsas de Estudos. Se o aluno não tem direito à bolsa de estudos para a reabertura de matrícula deve optar pelo andamento ou cancelamento da solicitação.

[1] **Endereço do Núcleo de Cobranças:** Rua da Consolação, nº 881, 12º andar – Consolação – São Paulo/SP Horário de atendimento: das 8 às 19 h, de segunda a sexta-feira – Telefones para contato: (11) 3124-5747 e 3124-5732 – E-mail: nc@pucsp.br.

## MATRÍCULA ACADÊMICA

5. Após a autorização da reabertura, compete ao Coordenador do Curso a definição da matriz curricular e do **plano de estudos** do aluno para o semestre seguinte (matrícula acadêmica).

6. Após o registro do plano de estudos e a conclusão da solicitação de reabertura de matrícula, o aluno pode consultar e imprimir o "**Quadro de Horários**", disponível no Portal Acadêmico em Acadêmico>Quadro de horários, ou o "**Comprovante de Matrícula Acadêmica**", disponível no Portal Acadêmico em Relatórios>Emitir relatórios.

   **Nota:** esses documentos não têm validade para a comprovação da matrícula.

## CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA

7. O **valor da primeira parcela** do semestre é calculado de acordo com a matrícula acadêmica e as normas financeiras da Universidade, não sendo possível sua alteração.

8. O **boleto da primeira parcela** do semestre é gerado mediante a inexistência de débito e enviado ao aluno via Correios ou e-mail. Esse boleto também é disponibilizado no Portal Acadêmico, em Financeiro>2ª via de Boleto.

9. Para a **confirmação automática 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.

10. Para mais informações sobre a matrícula, o aluno deve consultar os procedimentos para a "**Renovação da matrícula**".

Secretaria de Administração Escolar – SAE

São Paulo, 10 de outubro de 2018.