

COMUNICADO NRCA 2/2019

FICAM ESTABELECIDAS AS ORIENTAÇÕES PARA REMATRÍCULA FORA DE PRAZO PARA ALUNOS BOLSISTAS, PARA O 1º SEMESTRE LETIVO DE 2019.

O Coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico – NRCA da Universidade São Francisco – USF, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando que o prazo fixado no calendário escolar para efetivação de matrícula nos cursos de graduação findou-se no dia 7/1/2019, faz o seguinte

COMUNICADO

Art. 1º Ficam estabelecidas as orientações para protocolização de requerimento de matrícula fora de prazo nos Cursos de Graduação para alunos bolsistas, para o 1º semestre letivo de 2019.

Parágrafo único. As normas gerais para protocolização do requerimento de matrícula fora de prazo nos Cursos de Graduação constam do Comunicado NRCA 1/2019, que também deve ser seguido pelos alunos bolsistas.

Art. 2º O processo de matrícula é uma normatização acadêmica, ato diferenciado da manutenção da bolsa, cujo benefício é uma gestão financeira e social.

Art. 3º As orientações para cada tipo de bolsa estão descritas no anexo deste Comunicado.

Art. 4º Dê-se ciência aos interessados e a quem de direito para que o presente produza seus efeitos.

Publique-se.

Bragança Paulista, 10 de janeiro de 2019.

Prof. Eduardo Manuel Bartalini Gallego
Coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico – NRCA

ORIENTAÇÕES PARA CADA TIPO DE BOLSA

Os requerimentos de matrícula fora de prazo nos cursos de Graduação para o 1º semestre letivo de 2019 deverão ser protocolizados pelo USFConnect, com subsequente emissão de boleto bancário para pagamento de respectiva taxa.

1. PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS – PROUNI

A bolsa do ProUni deve ser atualizada semestralmente, independentemente do regime acadêmico da instituição ser semestral ou anual. A atualização é concluída com a emissão do Termo de Atualização do Usufruto de Bolsa. Nesse documento, é registrada a autorização para a continuidade da bolsa, caso o bolsista tenha alcançado o rendimento acadêmico e a frequência mínima exigidos.

Assim, todos os bolsistas devem comparecer na Central de Atendimento/Relacionamento de seu câmpus, semestralmente, para assinar o Termo de Atualização do Usufruto da Bolsa.

Devem solicitar a renovação da bolsa por escrito, em requerimento padrão, acompanhada dos documentos solicitados pelo serviço social da USF.

A não entrega de algum documento acarretará o cancelamento do benefício.

Para a renovação ser efetuada, o estudante deve estar regularmente matriculado, conforme regimento da Instituição e com o seu Termo de Atualização de Usufruto de Bolsa assinado e os documentos entregues.

Não é considerado estudante regularmente matriculado aquele cuja matrícula acadêmica esteja trancada.

1.1 PROUNI INTEGRAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

1.2 PROUNI PARCIAL

Não confirmou o contrato e não pagou o boleto de Rematrícula

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo*, efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto.

Confirmou o contrato e não pagou o boleto de Rematrícula

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto.

2. BOLSISTA CONVENÇÃO COLETIVA – USF – TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PROFESSORES E DEPENDENTES

Todo funcionário e seus dependentes têm direito a bolsas de estudo, incluindo para si, seus filhos ou dependentes legais, estes últimos entendidos como aqueles reconhecidos pela legislação do imposto de renda.

É de responsabilidade do bolsista funcionário e seus dependentes a entrega da documentação exigida para a renovação de sua bolsa.

2.1 BOLSISTAS INTEGRAIS

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a <i>matrícula fora de prazo</i> e efetuar a Rematrícula.
--

2.2 BOLSISTAS PARCIAIS

Não confirmou o contrato e não pagou o boleto de Rematrícula

Deverá solicitar a <i>matrícula fora de prazo</i> , efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto.
--

Confirmou o contrato e não pagou o boleto de Rematrícula

Deverá solicitar a <i>matrícula fora de prazo</i> e efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto.
--

3. BOLSISTA ACORDO COLETIVO – HUSF

É de responsabilidade do bolsista funcionário e seus dependentes a entrega da documentação exigida para a renovação de sua bolsa.

3.1 BOLSISTAS INTEGRAIS

Confirmou o contrato e não entregou a documentação

Deverá entregar a documentação até 22/2/2019.

Não confirmou o contrato e não entregou a documentação

Deverá solicitar a <i>matrícula fora de prazo</i> e efetuar a Rematrícula.
--

Entregar a documentação até 22/2/2019.
--

Não confirmou o contrato e entregou a documentação

Deverá solicitar a <i>matrícula fora de prazo</i> e efetuar a Rematrícula.
--

4. FINANCIAMENTO ESTUDANTIL – ACREDITAR – FIES – FUNDACRED

O financiamento deve ser atualizado semestralmente, mediante aditamento. Caso não seja efetuado o aditamento de renovação semestral do financiamento público ou privado e/ou, ainda, de bolsa de estudos, no prazo regulamentar, a CONTRATADA poderá efetuar a cobrança da(s) mensalidade(s) do(s) semestre(s) não aditado(s), nos termos da legislação vigente.

Para a renovação ser efetuada, o estudante deve estar regularmente matriculado, conforme regimento da Instituição.

4.1 FINANCIAMENTO INTEGRAL

Não confirmou o contrato

Solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

4.2 FINANCIAMENTO PARCIAL

Não confirmou o contrato e não pagou o boleto de Rematrícula

Solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto.

Confirmou o contrato e não pagou o boleto de Rematrícula

Solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto.

5 FILANTROPIA

É de responsabilidade do beneficiário a entrega da documentação exigida para a renovação de sua bolsa, que deve ser requerida anualmente, sempre no segundo semestre, por escrito, em requerimento padrão, acompanhada dos documentos solicitados pelo serviço social da USF. A não entrega de algum documento acarretará o cancelamento do benefício.

5.1 FILANTROPIA INTEGRAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a isenção da taxa do requerimento de *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

5.2 FILANTROPIA PARCIAL

Não confirmou o contrato e não pagou o boleto de Rematrícula

Solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto.

Confirmou o contrato e não pagou o boleto de Rematrícula

Solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto.

6 COAPES

O Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES) é destinado aos profissionais de saúde servidores municipais e terceiros, lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

É de responsabilidade do beneficiário a entrega da documentação exigida para a renovação de sua bolsa, que deve ser protocolada na Central de Atendimento/Relacionamento. A não entrega acarretará o cancelamento do benefício.

6.1 COAPES INTEGRAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

7 CONVÊNIOS INSTITUCIONAIS

O Convênio Institucional oferece vantagens para empresas e seus colaboradores através do programa de relacionamento com empresas e instituições que se inicia a partir da efetivação do convênio, o qual beneficia colaboradores e dependentes diretos.

É de responsabilidade do beneficiário a entrega da documentação exigida para a renovação de sua bolsa, que deve ser protocolada na Central de Atendimento/Relacionamento. A não entrega acarretará o cancelamento do benefício.

7.1 CONVÊNIO INTEGRAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

7.2 CONVÊNIO PARCIAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

8 DESAFIO

O Projeto DESAFIO tem como objetivo a inclusão social e a promoção dos direitos humanos e igualdade étnico-racial, de acordo com a viabilidade orçamentária e acadêmica da Universidade São Francisco. Consiste na concessão de bolsa de estudo integral de 100% e parcial de 50%, por mérito, aos primeiros colocados, de acordo com a classificação.

8.1 DESAFIO INTEGRAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

8.2 DESAFIO PARCIAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

9. DESCONTO EAD

Benefício concedido ao aluno ingressante e regularmente matriculado no Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, modalidade Educação a Distância da USF.

9.1 DESCONTO EAD PARCIAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

10. DESCONTO TRANFERÊNCIA DE CURSO

Benefício concedido aos estudantes que foram orientados pela Instituição a realizar transferência de curso.

10.1 DESCONTO TRANFERÊNCIA DE CURSO INTEGRAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.

10.2 DESCONTO TRANFERÊNCIA DE CURSO PARCIAL

Não confirmou o contrato

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo* e efetuar a Rematrícula.