

**COMUNICADO NRCA 1/2017**

**FICAM ESTABELECIDAS AS ORIENTAÇÕES  
PARA REMATRÍCULA FORA DE PRAZO PARA  
ALUNOS BOLSISTAS, PARA O 1º SEMESTRE  
LETIVO DE 2017.**

O Coordenador do Núcleo de Registro e Controle Acadêmico – NRCA da Universidade São Francisco – USF, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando que o prazo fixado no calendário escolar para efetivação de matrícula nos cursos de Graduação findou-se no dia 5/7/2016, 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 2017.

**Parágrafo único.** As normas gerais para protocolização do requerimento de matrícula fora de prazo nos Cursos de Graduação constam do Comunicado NRCA 2/2017, 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, 6 de janeiro de 2017.

*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 2017, deverão ser protocolizados pelo *USFConnect*, com subsequente emissão de boleto bancário para pagamento de respectiva taxa.

### 1. BOLSISTA EDUCAFRO

Conforme o convênio entre a Universidade e a Educafro, estabelecido pela resolução CSAU 7/2010:

#### **IV – DAS CONDIÇÕES PARA RENOVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS BOLSAS DE ESTUDOS**

[...]

**CLÁUSULA QUINTA** As bolsas de estudos concedidas serão renovadas a cada semestre letivo, no ato da matrícula subsequente, devendo para tanto o bolsista apresentar, nos prazos estabelecidos pela **Instituição de Ensino**, sob pena de perda do benefício:

**I.** Comprovação de manutenção da sua condição socioeconômica, nos termos das Resoluções CSAU 2/2006, 5/2006 e 2/2009;

**II.** Quitação de eventuais débitos relativos à prestação de serviços educacionais até a data da matrícula subsequente, disposto no calendário escolar da Instituição;

**III.** Carta de identificação de candidato e de solicitação de benefício, para os fins deste Convênio denominada Carta de Encaminhamento da **Conveniada**.

**CLÁUSULA SEXTA** A manutenção das bolsas de estudos de que trata o presente convênio fica condicionada ao aproveitamento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aprovação nas disciplinas cursadas no período.

**Parágrafo Único** O bolsista que não obtiver o rendimento apontado no caput, perderá automaticamente a bolsa, em caráter definitivo, ficando inabilitado à percepção de benefícios semelhantes na Instituição.

[...]

**CLÁUSULA NONA** A **Conveniada** obriga-se a fornecer semestralmente Carta de Encaminhamento aos candidatos a bolsa de estudos, emitida em papel timbrado, numerado, com selo em alto-relevo, assinado pelo representante da mesma, informado previamente à **Instituição de Ensino**, nela constando os dados cadastrais do candidato, como nome completo, número do cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, núcleo de origem, tipo de bolsa de estudos, a porcentagem de bolsa de estudo, curso, turno e campus. [...]

#### 1.1 BOLSISTA EDUCAFRO INTEGRAL

##### **Não confirmou o contrato**

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

#### 1.2 BOLSISTA EDUCAFRO 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.

### 2. 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 de seu campus, 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.

## 2.1 PROUNI INTEGRAL

### **Não confirmou o contrato**

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

## 2.2 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.

## 3. BOLSISTA UNEAFRO

De acordo com o convênio entre a Universidade e a Uneafro, estabelecido pela resolução CSAU 8/2010:

### **IV – DAS CONDIÇÕES PARA RENOVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS BOLSAS DE ESTUDOS**

[...]

**CLÁUSULA QUINTA** As bolsas de estudos concedidas serão renovadas a cada semestre letivo, no ato da matrícula subsequente, devendo para tanto o bolsista apresentar, nos prazos estabelecidos pela **Instituição de Ensino**, sob pena de perda do benefício:

I – Comprovação de manutenção da sua condição socioeconômica, nos termos das Resoluções CSAU 2/2006, 5/2006 e 2/2009;

II – Quitação de eventuais débitos relativos à prestação de serviços educacionais até a data da matrícula subsequente, disposto no calendário escolar da Instituição;

III – Declaração ratificadora, por parte da **Conveniada**, da manutenção do bolsista como integrante-militante dela.

**CLÁUSULA SEXTA** A manutenção das bolsas de estudos de que trata o presente convênio fica condicionada ao aproveitamento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de aprovação nas disciplinas cursadas no período;

**Parágrafo Único** O bolsista que não obtiver o rendimento apontado no caput, perderá automaticamente a bolsa, em caráter definitivo, ficando inabilitado à percepção de benefícios semelhantes na Instituição.

### 3.1 BOLSISTA UNEAFRO INTEGRAL

**Não confirmou o contrato**

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

### 3.2 BOLSISTA UNEAFRO 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.

## 4. BOLSISTA CONVENÇÃO COLETIVA – USF

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.

### 4.1 TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS E DEPENDENTES

**Confirmou o contrato e não entregou a documentação**

Deverá entregar a documentação até 20/2/2017.

**Não confirmou o contrato e não entregou a documentação**

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo*, efetuar a Rematrícula e entregar a documentação até 20/2/2017.

**Não confirmou o contrato e entregou a documentação**

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

### 4.2 PROFESSORES E DEPENDENTES

**Confirmou o contrato e não entregou a documentação**

Deverá entregar a documentação até 20/2/2017.

**Não confirmou o contrato e não entregou a documentação**

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo*, efetuar a Rematrícula e entregar a documentação até 20/2/2017.

**Não confirmou o contrato e entregou a documentação**

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

**5. BOLSISTA ACORDO COLETIVO (HOSPITAL UNIVERSITÁRIO SÃO FRANCISCO – HUSF)**

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

**5.1 BOLSISTAS INTEGRAIS**

**Confirmou o contrato e não entregou a documentação**

Deverá entregar a documentação até 20/2/2017.

**Não confirmou o contrato e não entregou a documentação**

Deverá solicitar a *matrícula fora de prazo*, efetuar a Rematrícula e entregar a documentação até 20/2/2017.

**Não confirmou o contrato e entregou a documentação**

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

**5.2 BOLSISTAS PARCIAIS**

**Confirmou o contrato, não pagou o boleto da Rematrícula e entregou a documentação**

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

**Confirmou o contrato, não pagou o boleto da Rematrícula e não entregou a documentação**

Solicitar a *matrícula fora de prazo*, efetuar pagamento do boleto da Rematrícula e entregar a documentação até 20/2/2017.

**Confirmou o contrato, pagou o boleto de Rematrícula e não entregou a documentação**

Deverá entregar a documentação até 20/2/2017.

**Não confirmou o contrato, não pagou o boleto de Rematrícula e não entregou a documentação**

Solicitar a *matrícula fora de prazo*, efetuar a Rematrícula com o pagamento do boleto e entregar a documentação até 20/2/2017.

**Não confirmou o contrato, não pagou o boleto de Rematrícula e entregou a documentação**

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

**6. FINANCIAMENTO ESTUDANTIL – FIES**

O financiamento do FIES deve ser atualizado semestralmente mediante aditamento. Caso não efetue 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.

## 6.1 FIES INTEGRAL

**Não confirmou o contrato**

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

## 6.2 FIES 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.

## 7. FILANTROPIA

É de responsabilidade do bolsista 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.

### 7.1 FILANTROPIA INTEGRAL

**Não confirmou o contrato**

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

### 7.2 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.