

# CONVOCAÇÃO E INSTRUÇÃO DE MATRÍCULA 2018.1



## 1 INFORMAÇÕES GERAIS

### 1.1 PERÍODO, LOCAL E HORÁRIO DE ORIENTAÇÃO DE MATRÍCULA

Matrícula Regular	22 a 26 / janeiro / 2018
Matrícula Atrasada (respeitado o limite de vagas nas disciplinas/turmas)	30 / janeiro / 2018
Efetivação da Matrícula (pagamento da 1ª parcela da semestralidade)	31 / janeiro / 2018
Nova oportunidade de Matrícula Atrasada	02 / fevereiro / 2018
Alteração de Matrícula/Última oportunidade de orientação de Matrícula Atrasada	19 a 21 / fevereiro / 2018
<b>INÍCIO DAS AULAS</b>	<b>05 / fevereiro / 2018</b>

**Informações acerca do pagamento (P1), vide item 1.5.**

### 1.2 PROCEDIMENTOS PARA A ORIENTAÇÃO DE MATRÍCULA: via “internet” (MATRÍCULA REGULAR) ou no Campus Universitário, através de senha individual e intransferível, observadas as normas abaixo preestabelecidas. **Cadastramento da senha na Biblioteca Central (no período da matrícula, de 2ª a 6ª feira - 8h às 17h30).** A liberação ocorrerá no prazo de 24 horas. A ORIENTAÇÃO DE MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA À INEXISTÊNCIA DE QUALQUER PENDÊNCIA JUNTO À UNIVERSIDADE (mensalidade, biblioteca e outros). **ANTES DO PROCESSO DE MATRÍCULA, PROCURE SOLUCIONAR ESSAS PENDÊNCIAS.**

1.2.1 No período de matrícula, estará disponível no site [matricula.unicap.br](http://matricula.unicap.br) :

- a proposta de orientação de matrícula e as normas disciplinadoras, contendo, entre outras, as disciplinas a serem cursadas, observada a periodização do curso;
- a programação de disciplinas/turmas 2018.1;
- a tabela com os valores dos créditos.

1.2.2 VIA INTERNET: caso concorde com a proposta apresentada na íntegra - período da matrícula regular (22 a 26 / janeiro / 2018). Nesse procedimento, o prazo para solucionar possíveis pendências é de até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a orientação de matrícula.

1.2.3 NO CAMPUS: nos locais e horários indicados na tabela de matrícula anexa, onde receberá o Histórico Escolar para dar prosseguimento ao processo de orientação de matrícula.  
**Para agilizar a orientação, imprima, com antecedência, via “internet”, a sua proposta de matrícula (item 1.2.1).**

### 1.3 NORMAS A SEREM OBSERVADAS

1.3.1 Obediência à periodização curricular. Disciplinas que ultrapassem o número de sua periodização, respeitada a disponibilidade de vaga, inclusive, após atendidos os alunos da periodização correspondente.

1.3.2 Matrícula no máximo de 07 (sete) disciplinas, condicionada ao COEFICIENTE DE RENDIMENTO (do último período cursado), IGUAL OU SUPERIOR a 6,0 (seis). Excepcionalmente, será permitida a matrícula em 08 (oito) disciplinas, somente para os concluintes de 2018.1, observado o CR acima e o período mínimo para a conclusão do curso.

1.3.3 Matrícula no mínimo em 02 (duas) disciplinas, cientificado o aluno de possíveis dificuldades em função da periodização curricular e do prazo máximo para a conclusão do curso.

1.3.4 Obediência aos pré-requisitos, priorizando as disciplinas de períodos anteriores.

1.3.5 Para disciplina fora de seu turno, a prioridade e critérios serão estabelecidos pelas Coordenações de Cursos, quando atendidos todos os alunos do turno de origem.

### 1.4 DEFINIÇÃO DAS DISCIPLINAS/TURMAS

1.4.1 Definidas as disciplinas/turmas, a fim de evitar futuras alterações, observar os seus horários e o total de créditos correspondentes, para composição do valor da semestralidade. Observe o item 1.5.  
**NO CASO DOS CURSOS TECNOLÓGICOS, MEDICINA E ENFERMAGEM, O VALOR DA SEMESTRALIDADE É FIXO.**

#### 1.4.2 DISCIPLINAS COM OFERTA SEMIPRESENCIAL E EAD

Antes da matrícula procurar informações com a secretaria da EAD UNICAP: 8h às 12h, segunda a sexta - bloco C – 3º andar, sala 302 (Telefone: (81) 2119-4335 / e-mail: ead@unicap.br)

Na primeira semana de aula, após confirmação de matrícula, acessar a disciplina no MOODLE:

Link: [www.unicap.br/ead/moodle](http://www.unicap.br/ead/moodle)

Identificação do usuário: <matrícula do aluno>

Senha: unicap

- 1.4.3 ENDEREÇOS/DADOS PESSOAIS: atualize, durante a orientação de matrícula, no Portal de Serviços do Aluno, o endereço domiciliar e eletrônico. Após o processo de matrícula, essa atualização poderá ser feita, também, na **secretaria do Curso (prioritariamente)** e no Seped (Protocolo Central - DGE).

### 1.5 PROCEDIMENTOS PARA A CONFIRMAÇÃO DA ORIENTAÇÃO E EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA

- 1.5.1 **IMPRESSÃO DO RASCUNHO DE MATRÍCULA:** imprimir (em impressora laser ou jato de tinta) o comprovante de orientação de matrícula, de caráter informativo, SEM VALIDADE DE CERTIFICADO DE MATRÍCULA.

**MATRÍCULA ATRASADA (30/janeiro e 02/fevereiro/2018: 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h):** respeitado o limite de vagas nas disciplinas/turmas, condicionada à existência de vagas e sujeita aos ônus correspondentes aos serviços extraordinários prestados pela Universidade (taxa adicional no valor de R\$ 118,00 (cento e dezoito reais)), a ser cobrada juntamente com a 3ª(terceira) parcela da semestralidade.

- 1.5.2 **BOLETO PARA PAGAMENTO DA P1 (confirmação da matrícula):** para atender às exigências da Febraban – Federação Brasileira de Bancos, o boleto para pagamento da P1 será emitido, separadamente, do rascunho da orientação de matrícula.


**Esse boleto somente deverá ser impresso na “CERTEZA” de que, até o prazo para a devida confirmação, não haverá alterações na orientação de matrícula.**

**A impressão poderá ser feita no campus ou pela internet (site da Unicap), através do ícone: “impressão do boleto – P1”.**

**Após emissão do boleto, o sistema bloqueará, automaticamente, qualquer alteração de sua proposta de matrícula. Alteração de matrícula somente será permitida no período de 19 a 21/fevereiro/2018.**

- 1.5.3 **PRAZOS PARA CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA** (pagamento da 1ª parcela da semestralidade), orientação efetivada na matrícula regular/atrasada:

- 31 / janeiro / 2018 (matrícula até o dia 30/janeiro/2018) – em qualquer agência do país;
- 05 / fevereiro / 2018 (matrícula dia 02/fevereiro/2018) – posto de serviços ITAÚ, na UNICAP, das 10h às 16h.

 **ATENÇÃO:** caso não haja pagamento da P1 até o dia 31/janeiro/2018, será, automaticamente, cancelada a orientação de matrícula, devendo o aluno fazer nova orientação no dia 02/fevereiro/2018.

**Efetuada a orientação de matrícula e não ocorrendo a quitação da 1ª parcela nos prazos acima, a matrícula não estará realizada, sujeitando o aluno a ABANDONO DE CURSO na forma da lei, com perda do direito à sua vaga na Universidade e impedido de ter, conseqüentemente, acesso às atividades acadêmicas, esportivas e culturais, incluindo a Biblioteca Central e Laboratórios. A mesma situação será aplicada para os alunos que NÃO realizarem a matrícula.**

#### 1.5.4 FORMAS DE PAGAMENTOS

- 1.5.4.1 **PAGAMENTO EM CHEQUE:** a quitação da parcela ficará condicionada à compensação do cheque pelo banco sacado. Caso o cheque seja devolvido pelo Sistema de Compensação, a matrícula será cancelada. Cheques de outras praças somente serão aceitos se a agência do banco sacado estiver integrada ao Sistema de Compensação. A Universidade não fará qualquer comunicado ao aluno ou emitente relativamente à devolução do cheque, cabendo, pois, ao interessado manter o controle de sua conta bancária, quanto à disponibilidade de saldo para fazer face ao valor do cheque .

1.5.4.2 **PAGAMENTO POR EMPRESAS:** as empresas que efetuam o pagamento da parcela de seus funcionários-alunos devem enviar, até o respectivo vencimento, cheque no valor correspondente e nominal à Universidade Católica de Pernambuco, discriminando, no verso, a finalidade a que se destina, assinando, em seguida, a pessoa emitente do cheque. O aluno, de posse do cheque, deve procurar o Setor de Tesouraria, no horário das 10h às 16h, para emissão do recibo e quitação da parcela.

**ATENÇÃO:** 1. O pagamento da parcela **NÃO** poderá ser efetuado através de depósito bancário, ordem de pagamento ou procedimento análogo, nem tampouco em bancos de cobrança ou de pagamentos e estabelecimentos similares.

2. Tendo em vista o prazo operacional para comprovação bancária, o pagamento realizado via “Internet” só poderá ser efetuado até o dia 28/JANEIRO/2018 - 02 (dois) dias úteis antes da data de vencimento da 1ª parcela (31 / JANEIRO / 2018), não produzindo, assim, qualquer efeito de quitação eventual de pagamento feito via Internet, após essa data. Não produz, também, qualquer efeito de quitação o agendamento eletrônico de pagamento da referida parcela, seja via “Internet”, seja diretamente em banco.

## 2 CERTIFICADO DE MATRÍCULA

Iniciadas as aulas, receber o certificado na secretaria de seu curso. Para quem fez orientação de matrícula via “Internet”, será entregue, também, o histórico escolar.



**ATENÇÃO:** neste período, confirme seu nome nas listas de presença. Caso haja alguma inconsistência, procurar de imediato, a secretaria de seu curso/centro.

## 3 ALTERAÇÃO DE MATRÍCULA (SUBSTITUIÇÃO, ACRÉSCIMO OU CANCELAMENTO) APENAS PARA SANAR PEQUENOS CONFLITOS

3.1 **DAS NORMAS:** observadas as Normas estabelecidas para a matrícula, esse procedimento, em nenhuma hipótese, deverá configurar “uma nova orientação”.

**As alterações não devem:**

- 1 - interferir nos horários e disciplinas da matrícula já consolidada;
- 2 – intervir na periodização curricular;
- 3 – ser objeto de mudança de turma, a qualquer título.

Diferença decorrente de alteração de matrícula, para maior ou menor, será ajustada, com valor parcelado (a cobrar ou a deduzir), a partir da 3ª parcela. Para cada disciplina alterada será cobrada uma taxa, no valor de **R\$ 24,00 (vinte e quatro reais), a ser incluída na 3ª parcela da semestralidade.**

### 3.2 DO PRAZO, HORÁRIOS E LOCAIS

- **PRAZO:** de 19 a 21 / fevereiro / 2018
- **HORÁRIOS:** das 9h às 11h – 14h às 16h e das 18h 30 às 20h, de acordo com o horário de funcionamento de cada Coordenação de Curso.
- **LOCAL:** secretaria da Coordenação de Curso.

## 4 RECURSOS DE APOIO AO ESTUDANTE

### 4.1 PERÍODO DE RENOVAÇÃO DOS PROGRAMAS

#### 4.1.1 FIES

**4.1.1.1 INSCRIÇÕES:** acompanhar pelo site [sisfiesportal.mec.gov.br](http://sisfiesportal.mec.gov.br).

**4.1.1.2 ADITAMENTOS:** deverão ser solicitados à Divisão de Ação Social – DAS (bloco B, sala 06, térreo), imediatamente após a realização da matrícula.

**4.1.1.3 REINTEGRAÇÃO:** alunos que **NÃO** obtiveram 75% de aproveitamento acadêmico em 2017.2, deverão comparecer à DAS com a **MÁXIMA URGÊNCIA**.

**4.1.1.4 REATIVAÇÃO:** alunos que realizaram a reabertura da matrícula para 2018.1, deverão comparecer à DAS com a **MÁXIMA URGÊNCIA**.

**4.1.2 CREDIES (antigo APLUB)**

**4.1.2.1 INSCRIÇÕES:** manter contato com a DAS.

**4.1.2.2 ASSINATURA DOS CONTRATOS REFERENTES A 2018.1:** de 02 a 30 de maio de 2018 - prazo para retirada e devolução do contrato assinado no escritório da FUNDACRED (Rua do Riachuelo nº 105 – sala 201 - Ed. Círculo Católico – Boa Vista). Caso o aluno não compareça dentro do prazo, a renovação somente será realizada a partir da 2ª parcela de 2018.2.

**4.1.3 BOLSA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**4.1.3.1 INSCRIÇÕES:** acompanhar a divulgação do cronograma pelo site [www.unicap.br](http://www.unicap.br) e/ou manter contato com a DAS.

**4.1.3.2 REINTEGRAÇÃO:** alunos que NÃO obtiveram 75% de aproveitamento acadêmico em 2017.2, deverão comparecer à DAS com a **MÁXIMA URGÊNCIA**.

**4.1.4. ProUni**

**4.1.4.1 INSCRIÇÕES:** acompanhar pelo site <http://prouniportal.mec.gov.br/index.php>.

**4.1.4.2 RENOVAÇÃO:** durante o mês de maio/2018 na DAS.

**4.1.4.3 REINTEGRAÇÃO:** alunos que NÃO obtiveram 75% de aproveitamento acadêmico em 2017.2, deverão comparecer à DAS com a **MÁXIMA URGÊNCIA**

**4.1.4.4 REATIVAÇÃO:** alunos que realizaram a reabertura da matrícula para 2018.1, deverão comparecer à DAS com a **MÁXIMA URGÊNCIA**.

**Mais informações no site [www.unicap.br](http://www.unicap.br) e na Divisão de Ação Social - sala 06 - bloco B – térreo.**

**4.2 BOLSA ACORDO COLETIVO:** professores e funcionários que gozem do benefício do Acordo Coletivo, em relação a bolsa de estudos, para si, ou para seus cônjuge ou companheira e filhos dependentes econômicos, deverão, no prazo de até 48 horas após a matrícula, requerer a bolsa junto à DRH, bloco R, sala 113, horário de atendimento: das 8h30 às 11h30 ou das 14h às 17h, não deixando de levar consigo os documentos previstos em cada um dos Acordos.

**4.3 ESTACIONAMENTO:** para garantir acesso ao estacionamento/aluno, solicite o seu ADESIVO para o período 2018.1, nos seguintes período, local e horário:

- PERÍODO / HORÁRIO: **a partir do dia 05 de fevereiro de 2018 - 2ª a 6ª feira (9h às 21h) – sábado (9h às 13h)**
- LOCAL: **Setor de Segurança / SMS – térreo do bloco “C”, ao lado da Capela.**

**4.4 BICICLETÁRIO:** o aluno poderá garantir o acesso, através do Setor de Segurança / SMS – térreo do bloco “C”, ao lado da Capela.

**5 ATENDIMENTO AO PÚBLICO DURANTE O PERÍODO DE MATRÍCULA**

SETOR	HORÁRIO	PERÍODO
Diretoria de Gestão Escolar - DGE, sala 021, térreo - bloco R	<b>9h às 11h 14h às 16h</b>	<b>22 /janeiro a 02 / fevereiro / 2018</b>
Protocolo – Seped / Setor de Admissão, térreo – bloco R		
Divisão de Ação Social – DAS, térreo – bloco B, sala 06	<b>8h30 às 11h30 13h às 16h30</b>	
Biblioteca Central	<b>8h às 17h30</b>	
Setor de Tesouraria - SETES, 1º andar – bloco G	<b>8h30 às 17h</b>	
Posto Bancário, térreo - bloco G	<b>10h às 16h</b>	<b>22/janeiro a 21/fevereiro de 2018</b>

Recife, 09 de janeiro de 2018  
DIRETORIA DE GESTÃO ESCOLAR