

**UNIVERSIDADE POSITIVO**  
**REMATRÍCULA PARA O ANO LETIVO 2020**  
**ALUNOS VETERANOS DOS CURSOS ANUAIS DE**  
**BACHARELADO E LICENCIATURA PRESENCIAIS**

**EDITAL Nº 1.052 de 18/12/2019**

A **Universidade Positivo (UP)** torna público o processo de matrícula para o ano letivo de 2020, para os alunos regularmente matriculados nos cursos de Bacharelado e Licenciatura presenciais anuais da instituição.

**Capítulo I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A matrícula **de quem já é aluno** da Universidade Positivo (UP), dos cursos de **Bacharelado e Licenciatura presenciais anuais**, para o ano letivo de 2020, **será feita somente pela Internet, no Aluno On-line**, no período de **16 a 26/01/2020**.

§1º A matrícula somente estará disponível ao aluno adimplente com suas obrigações financeiras, com no máximo 1 (uma) mensalidade ou 1 (uma) parcela de acordos antigos não quitada, e sem pendência de documentos perante à instituição.

§ 2º Para dar início ao procedimento de regularização de mensalidades em atraso, o aluno que estiver inadimplente poderá:

- I - Realizar, no Portal Aluno Online (menu financeiro), o acordo online; ou
- II - Se o boleto estiver vencido há menos de 30 (trinta) dias, atualizá-lo no site do Santander, no link **<https://www.santander.com.br/atendimento-para-voce/boletos/emissao-boleto-vencido>** ou
- III - Entrar em contato com o Positivo Serviços Compartilhados (PSC), no setor de cobrança do Departamento Financeiro, por meio do telefone (41) 3250-3750, opção 1, subopção 2, ou pelo e-mail: **[cobrancapsc@positivo.com.br](mailto:cobrancapsc@positivo.com.br)**.

§ 3º Para o aluno que fizer acordo, conforme parágrafo anterior, a matrícula somente estará disponível 24 (vinte e quatro) horas após o pagamento da primeira parcela do acordo.

**Art. 2º** A data de início das aulas para os alunos veteranos será **dia 03/03/2020 (terça-feira)**.

§1º O aluno que não fizer sua matrícula no período fixado neste Edital poderá perder o direito à vaga.

§2º O aluno que fizer sua matrícula após o início das aulas, ou seja, fora dos prazos acima previstos, mesmo com autorização, **arcará com as faltas** e perda de conteúdos e avaliações que porventura tenham sido aplicadas.

## Capítulo II DA REMATRÍCULA

**Art. 3º** O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é registrado em Cartório de Títulos e Documentos e estará disponível na Intranet no ato da matrícula.

**Art. 4º** Para realizar a matrícula, o aluno deverá dar o aceite eletrônico no contrato de prestação de serviços, não havendo necessidade de imprimir, assinar e entregar cópia impressa do contrato na Central de Atendimento de sua unidade.

**Art. 5º** O aluno que precisar do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado poderá, após efetivada sua matrícula, solicitar cópia na Central de Atendimento de sua unidade.

**Art. 6º** Após o aceite do contrato, o aluno **deverá imprimir o boleto bancário**, referente à primeira mensalidade de 2020, e **pagá-lo na data de vencimento indicada**.

**Parágrafo único.** Os alunos do PROUNI não terão que emitir o boleto, mas devem fazer a matrícula da mesma forma e dar o aceite no contrato de prestação de serviços educacionais.

**Art. 7º** Ao aluno será aplicado o plano de pagamento vigente na data da realização da matrícula, conforme indicado na tabela abaixo, portanto, o aluno que realizar a matrícula fora dos prazos estipulados neste Edital, pagará o curso no ano de 2020 em menos parcelas, o que resultará em valores maiores nas mensalidades.

<b>Planos de Pagamento – Cursos Presenciais Anuais - Ano letivo de 2020</b>		
<b>Data da matrícula</b>	<b>Mês de início</b>	<b>Número de parcelas</b>
De 16/01 a 26/01/2020	Janeiro	12
De 27/01 a 20/02/2020	Fevereiro	11
De 21/02 a 20/03/2020	Março	10

**Art. 8º** A matrícula somente será considerada efetivada e válida **após o pagamento do boleto bancário referente à primeira mensalidade de 2020**, com exceção dos alunos PROUNI que, conforme art. 6º, parágrafo único, deste Edital, devem somente dar o aceite no contrato.

## Capítulo III DA ESCOLHA DAS DISCIPLINAS

**Art. 9º** No momento da matrícula não será permitida a escolha, pelo aluno, de disciplinas (curricular, optativa, adaptação, regime de dependência, etc.) em que haja choque de horário.

**§ 1º** Os alunos dos cursos com regime de matrícula por disciplina deverão realizar sua matrícula conforme as regras específicas de cada curso, dispostas em Resolução própria.

**§ 2º** As disciplinas on-line não ocasionam choque de horário.

**Art. 10.** O aluno poderá não encontrar vaga em algumas disciplinas e/ou turmas ofertadas caso não respeite o cronograma estipulado, ou seja, caso realize sua matrícula fora dos prazos previstos neste Edital.

**Art. 11.** O aluno com disciplinas em regime de dependência deverá seguir, na matrícula, as regras acadêmicas sobre progressão de série.

#### **Capítulo IV DA MATRÍCULA DOS ALUNOS COM FINANCIAMENTO**

**Art. 12.** Aos alunos com financiamento, aplicam-se as regras gerais da matrícula e as regras específicas listadas a seguir.

**Art. 13.** Para os alunos com **Financiamento Estudantil (FIES)**, as orientações específicas para matrícula são as seguintes:

- I - O aluno deverá dar o aceite eletrônico no **contrato de prestação de serviços educacionais** e no **termo aditivo**, não sendo necessário que imprima, assine e entregue cópia impressa do contrato e/ou do aditivo na Central de Atendimento de sua unidade.
- II - O aluno que tiver saldo de mensalidade não financiado com o FIES deverá pagar boleto com o saldo residual da matrícula, conforme art. 6º deste Edital, sob pena de não ter sua matrícula efetivada.
- III - **Após a confirmação da matrícula e respeitados os prazos estipulados no cronograma do FNDE/MEC**, o aluno com FIES deverá realizar o aditamento de renovação semestral do FIES e protocolar o comprovante de conclusão da solicitação via Aluno On-line (para aditamentos simplificados) ou entregá-lo diretamente na Central de Atendimento de sua unidade (para aditamentos não simplificados), para retirada do DRM (Documento de Regularidade de Matrícula).

**Art. 14.** O aluno que tem o **FIR-UP** deverá, no momento da matrícula, dar o aceite eletrônico no **contrato de prestação de serviços educacionais** e no **termo aditivo**.

**§1º** O termo aditivo deve ser impresso e entregue, pelo aluno, na Central de Atendimento de sua unidade, até o dia **30/04/2020 (quinta-feira)**, sob pena de o aluno não ter o FIR-UP renovado para o próximo semestre.

**§2º** O aluno que tiver saldo de mensalidade não financiado com o FIR deverá pagar boleto com o saldo residual da matrícula, conforme art. 6º deste Edital, sob pena de não ter sua matrícula efetivada.

**Art. 15.** O aluno que queira renovar o **SICOOB** deverá seguir os procedimentos de concessão do financiamento, descritos na Resolução nº 435 de 18/12/2018.

**§1º** O contrato do aluno com o SICOOB deverá ser assinado por todas as partes e protocolado no Aluno On-line, para regularização e ajuste financeiro das mensalidades do referido semestre letivo.

**§2º** O Financiamento será concedido a partir do mês no qual foi deferido o protocolo de entrega de contrato.

§3º O aluno que não realizar o protocolo do contrato do SICOOB, conforme descrito no § 1º deste artigo, poderá não ter seu financiamento renovado.

**Art. 16.** O aluno que tem o **Pravaler** deverá realizar o processo de matrícula on-line e dar aceite no contrato de prestação de serviços educacionais, no período de **16/01** (quinta-feira) a **26/01/2020** (domingo).

§ 1º No momento da matrícula não será gerado boleto no valor da mensalidade, sendo responsabilidade do aluno realizar a renovação do financiamento no Portal Pravaler de **01/03/2020 a 31/03/2020**.

§ 2º Após o pedido de renovação do financiamento Pravaler, o aluno deverá aguardar a liberação do contrato do financiamento e realizar o aceite do contrato online no Portal Pravaler.

§ 3º O aluno que não realizar o processo de renovação do Pravaler até **31/03/2020** (terça-feira) não terá o financiamento renovado para o próximo semestre e deverá pagar o valor integral das mensalidades do semestre.

**Art. 17.** O aluno que queira renovar o **Credies** deverá realizar os procedimentos descritos a seguir:

I - No momento da matrícula, será gerado boleto no valor do saldo não financiado, sendo responsabilidade do aluno realizar a renovação do financiamento no Portal da Fundacred, no período de 01/03/2020 a 31/03/2020, para ter o financiamento contratado para o ano de 2020.

II - Após o pedido de renovação do financiamento no Portal do Fundacred, o aluno deverá seguir com os tramites de recontratação determinados pelo Fundacred.

**Parágrafo único.** O aluno que não realizar o processo de renovação do Credies não terá o financiamento renovado para o primeiro semestre de 2020 e deverá pagar o valor integral das mensalidades do ano.

**Art. 18.** O aluno com **bolsa Prouni** deverá realizar o aceite eletrônico no **contrato de prestação de serviços educacionais**, no período de **16/01 a 26/01/2020**.

**Parágrafo único.** No primeiro semestre de 2020, em data a ser divulgada pelo MEC, o aluno deverá assinar o termo de renovação do PROUNI, na Central de Atendimento de sua unidade.

## **Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19.** Os casos omissos referentes a este Edital serão resolvidos pela Reitoria.

**Art. 20.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba (PR), 18 de dezembro de 2019.

  
**Prof. José Pio Martins**  
**Reitor**