

# PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DA REMATRICULA FORA DE PRAZO



Prezado (a) Aluno (a),

Segue o passo a passo com as orientações para realização do processo de rematrícula fora de prazo através do Portal Acadêmico.

## Etapa 1

Selecione o ícone Portal Acadêmico, conforme indicado abaixo:




The screenshot shows the user interface of the São Camilo student portal. At the top, there is a navigation bar with the university logo and several menu items: 'AMBIENTE VIRTUAL - EAD', 'EDUCAMOBILE', and 'PORTAL ACADÊMICO'. A mouse cursor is pointing to the 'PORTAL ACADÊMICO' button. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Área do Aluno' and features a large 'PORTAL ACADÊMICO' button. A welcome message reads: 'Bem-vindos à sua página, alunos! Aqui você pode acompanhar os arquivos e links úteis que dispomos para facilitar a sua jornada acadêmica.' To the right of the message is an image of a smiling student. Below the main content area, there are four promotional banners: 'VIVA TRANS FOR MAÇÃO', 'CUIDADO COM GOLPES EM NOME DA SÃO CAMILO', 'CHEGOU O DIPLOMA DIGITAL', and 'EDITAL DE VALORES'.

**Etapa 2**

No campo Usuário inserir o **número de matrícula** e no campo Senha, a **senha de acesso** ao portal acadêmico.

**Etapa 3**

Após o login, basta clicar no o menu lateral  e selecionar o ícone Secretaria > Requerimentos



## Etapa 4

Selecione o serviço > SP - Rematrícula Fora do Prazo.

Disponíveis
Solicitados

Requerimentos disponíveis:

Tipo	Grupo de atendimento
SP - REMATRICULA FORA DO PRAZO	PORTAL ACADÊMICO

## Etapa 5

Ler com atenção as orientações sobre o processo.

WG-SP - REMATRICULA FORA DO PRAZO

Descrição

WG-SP - REMATRICULA FORA DO PRAZO

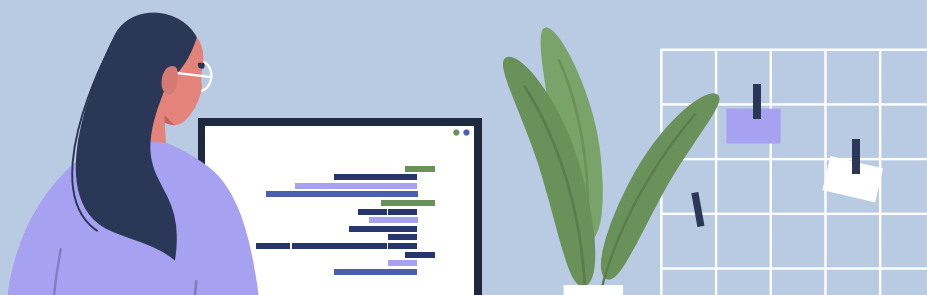
Procedimentos

1. - O (A) ALUNO (A) SOLICITA REMATRICULA FORA DE PRAZO PELO PORTAL ACADÊMICO, MEDIANTE DIVULGAÇÃO DE PORTARIA DE REMATRICULA FORA DE PRAZO.
- 1.1. - O (A) ALUNO (A) ESTÁ CIENTE QUE O ACEITE NO CONTRATO E REQUERIMENTO DE REMATRICULA SERÃO REALIZADOS ATRAVÉS DESTA SOLICITAÇÃO E QUE RECEBERÁ OS REFERIDOS DOCUMENTOS POSTERIORMENTE POR E-MAIL.
2. - APÓS A GERAÇÃO DESTE ATENDIMENTO, O ALUNO RECEBERÁ POR E-MAIL DA ÁREA FINANCEIRA, DENTRO DO PRAZO DE DOIS (02) DIAS ÚTEIS, O BOLETO REFERENTE A REMATRICULA, ACRESCIDO DA TAXA DE REMATRICULA FORA DE PRAZO, ALÉM DOS JUROS E ENCARGOS.
3. - A REMATRICULA APENAS PODERÁ SER EFETIVADA CASO NÃO HAJA PENDÊNCIA ACADÊMICA OU FINANCEIRA.
- 3.1. - OS ALUNOS QUE TIVEREM POSSIBILIDADE DE INSERÇÃO DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS/INTERNATO E/OU ENSINO CLÍNICO E ENSINO PRÁTICO, ESTÃO CIENTES QUE A REMATRICULA ESTÁ CONDICIONADA A ANÁLISE DA COORDENAÇÃO DEVIDO JÁ TER INICIADO AS AULAS, PODENDO SUA INSERÇÃO NESSE COMPONENTE SER INDEFERIDA, UMA VEZ QUE HÁ NECESSIDADE DE CUMPRIMENTO INTEGRAL DA CARGA HORÁRIA, BEM COMO ALOCAÇÃO EM GRUPOS. COM ISSO É DE OBRIGATORIEDADE DO ALUNO(A) ACOMPANHAR O PARECER DESSE PROTOCOLO.
4. - A REMATRICULA SERÁ REGULARIZADA NO PORTAL ACADÊMICO EM 05 DIAS ÚTEIS, APÓS O PAGAMENTO DO BOLETO REFERENTE À 1ª PARCELA DA SEMESTRALIDADE DO CURSO.
5. - EM HIPÓTESE ALGUMA O ALUNO QUE NÃO EFETUAR A REMATRICULA PODERÁ FREQUENTAR AS ATIVIDADES ACADÊMICAS DO PRIMEIRO SEMESTRE LETIVO DE 2023.
6. - NO CAMPO SOLICITAÇÃO BASTA INSERIR A INFORMAÇÃO REMATRICULA FORA DE PRAZO, VISTO QUE É UM CAMPO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.
7. - ALUNO(A) CIENTE QUE APÓS O TÉRMINO DO PRAZO DA PORTARIA DE REMATRICULA FORA DE PRAZO, QUALQUER SOLICITAÇÃO GERADA, SERÁ DIRECIONADA PARA ANÁLISE E ESTARÁ SUJEITA A INDEFERIMENTO.

Aceite

\*\*\* ATENÇÃO \*\*\*

\*\* PREZADO ALUNO(A) ESTE DOCUMENTO GERA ENCARGOS FINANCEIROS \*\*



## Etapa 6

Preencher os campos indicados nas imagens abaixo

O Campo de Solicitação possui preenchimento obrigatório, basta inserir a informação REMATRÍCULA FORA DE PRAZO, conforme orientações descritas nos procedimentos do atendimento e clicar em solicitar.

CURSO: \*

CONCORDO COM OS TERMOS DESCRITOS NO CONTRATO E CONFIRMO REMATRICULA PARA 2023/1: \*

PERIODO / SEMESTRE: \*

Valor do serviço  
R\$0,00

Entrega da solicitação

Local de Entrega	Localidade	Taxa (R\$)	Prazo
Custo Total			

Solicitação \*

REMATRÍCULA FORA DE PRAZO

Solicitar

### Atenção:

Neste momento é possível baixar o contrato de prestação de serviços conforme indicado abaixo ou o(a) aluno(a) poderá realizar o download através do e-mail que é disparado automaticamente após a geração do protocolo.



Áceite

\*\*\* ATENÇÃO \*\*\*

\*\* PREZADO ALUNO(A) ESTE DOCUMENTO GERA ENCARGOS FINANCEIROS \*\*

CLIQUE AQUI PARA DOWLOAD DO CONTRATO:

[CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS](#)

## Etapa 7

Após geração da solicitação, o aluno receberá um **e-mail** com a numeração de protocolo gerada e o link para download do contrato de prestação de serviços. O aluno deverá acompanhar o andamento do protocolo através do portal acadêmico e de seu e-mail.

[SÃO CAMILO - PORTAL ACADÊMICO: SOLICITAÇÃO REALIZADA - (AGUARDANDO ANÁLISE)]



SOLICITAÇÃO SÃO CAMILO <contato@saocamilo.br>  
Para

Prezado(a) aluno(a), TESTE

Sua solicitação foi registrada com sucesso, por favor, acompanhe através do PORTAL ACADÊMICO com o número de controle: . XXX  
Caso não haja débito de documentos seguirá para análise financeira

- \* ALUNO(A) : TESTE
- \* CURSO: CURSO TESTE
- \* SOLICITAÇÃO : SP - REMATRICULA FORA DO PRAZO
- \* STATUS : SOLICITAÇÃO REALIZADA - (AGUARDANDO ANÁLISE)

O Centro Universitário São Camilo agradece pelo seu interesse em continuar seus estudos na instituição, e informa que, após o pagamento da mensalidade do mês de Janeiro, sua matrícula estará confirmada para o curso de PSICOLOGIA (POMPEIA), 7º semestre, se aprovado em todas as disciplinas, conforme a apuração de resultados.

Para Baixar seu contrato de matrícula CLIQUE NO LINK ABAIXO:

[CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS](#)

E-mail enviado automaticamente através do PORTAL ACADÊMICO. Por favor, não responda.



## Etapa 8



Caso o aluno possua **débito acadêmico ou financeiro**, o seu pedido será indeferido e o aluno receberá um e-mail com as orientações para regularização da pendência, bem como, poderá consultar o parecer em seu portal acadêmico. O aluno que tiver pendência deverá após a sua regularização, realizar um novo pedido de Rematrícula fora de Prazo através do portal acadêmico, **respeitando o prazo máximo para o pedido estabelecido na portaria de matrícula fora de prazo.**

## Etapa 9

Caso não haja débito acadêmico (documentos pendentes) ou débito financeiro, a solicitação seguirá para análise financeira e o **envio do boleto** será encaminhado através do e-mail: **financeiro@saocamilo-sp.br**, para o e-mail do aluno cadastrado em sistema em até **2 (dois) dias úteis.**

A matrícula será regularizada no portal acadêmico, em até **05 (cinco) dias úteis** após o **pagamento do boleto**, referente a 1ª parcela da semestralidade do curso.

