

RESOLUÇÃO Nº 306 DE 19/12/2017 - CAS

Estabelece as normas do **Departamento Financeiro** em relação ao **atendimento dos alunos e egressos** da **Universidade Positivo (UP)**.

O CONSELHO ACADÊMICO SUPERIOR (CAS), órgão da administração superior da Universidade Positivo (UP), no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer as normas do Departamento Financeiro, em relação ao atendimento dos alunos e egressos da Universidade Positivo, dos cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Superiores de Tecnologia), presenciais e à distância.

Capítulo II PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

Art. 2º Conforme previsto no contrato de prestação de serviços educacionais, o boleto para pagamento das mensalidades será emitido com vencimento padrão para o dia 10 de cada mês e estará disponível para emissão diretamente pelo aluno no portal Aluno Online, menu Financeiro.

Parágrafo único. O aluno também poderá emitir o boleto por meio do link www.up.edu.br/boleto.

Art. 3º Até o dia 10 do mês subsequente ao vencimento original da mensalidade, o aluno poderá realizar a atualização de seu boleto de mensalidade diretamente no Portal Aluno Online, por meio da opção “Atualização de Boleto Vencido”, no menu Financeiro.

Parágrafo único. Com a realização deste procedimento, o aluno emitirá boleto com valor total atualizado para pagamento, com inclusão de multa e juros, contados até a data do novo vencimento.

Art. 4º Eventual pagamento equivocado feito pelo aluno, que gere crédito, deverá ser solicitado pelo próprio aluno, por meio dos canais de contato do Faturamento, conforme art. 11 desta Resolução, para ser compensado em uma mensalidade seguinte.

Capítulo III

DEVOLUÇÕES DE MENSALIDADES

Art. 5º A devolução de mensalidades, aos alunos, será feita conforme as seguintes regras:

I - Para **aluno ingressante**:

- a) Nos termos da legislação, o aluno que cancelar sua matrícula **até 7 (sete) dias antes do início das aulas**, a UP fará retenção de valor equivalente a **10% (dez por cento) de uma parcela**, devolvendo ao contratante o saldo dos valores até então pagos.
- b) Para matrícula paga via boleto bancário ou no cartão de débito, a devolução será por meio de depósito em conta bancária.
- c) Para matrícula paga via cartão de crédito, a devolução será por meio de estorno no cartão de crédito. O estorno é feito pela operadora do cartão de crédito e será creditado conforme prazo da operadora.

II - Para **aluno veterano**:

- a) Que cancelar ou trancar sua matrícula até dia 10 do mês corrente, a UP fará a baixa do boleto de mensalidade a vencer naquele mês.

Ex: Aluno que solicitou o cancelamento/trancamento de sua matrícula dia 03/09, a cobrança da parcela do mês de corrente será baixada do sistema.

- b) Que tenha realizado pagamento da parcela do mês corrente e venha a cancelar ou trancar a matrícula até o dia 10 do respectivo mês, será realizada a devolução do valor pago referente a essa mensalidade.

Ex: Aluno que realizou o pagamento dia 03/09 e trancou sua matrícula dia 06/09, será realizada a devolução do valor integral da mensalidade.

- c) Para cancelamentos ou trancamentos de matrícula realizados após dia 10 do mês de corrente, não haverá devolução, sendo responsabilidade do aluno quitar a parcela correspondente ao respectivo mês.
- d) Para o trancamento, o aluno deve respeitar o prazo previsto em Calendário Acadêmico.
- e) Para devolução ou baixa de mensalidade dos cursos Superiores de Tecnologia e dos cursos na modalidade a distância (inclui-se semipresencial), será considerada a etapa à qual o boleto bancário se refere.

*Ex.: Aluno que solicitou cancelamento/trancamento de matrícula para a quarta etapa dia 05/10, **mas a parcela com vencimento dia 10/10 é referente a terceira etapa, a qual o aluno estava com matrícula ativa.** O boleto bancário do dia 10/10 será devido.*

- f) Para devolução ou baixa de mensalidade de aluno que solicitou mudança de data de vencimento do boleto bancário, a data base permanecerá dia 10 de cada mês.

III - Para aluno com **Financiamento Estudantil (FIES)**:

- a) Aquele que tenha realizado o pagamento de suas mensalidades, e venha a ser aprovado no FIES para o mesmo semestre de referência, terá devolução do valor pago à UP igual ao valor contratado com o FIES, somente após confirmação do repasse à UP pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação). Eventuais débitos do aluno serão quitados com o referido saldo a ser devolvido.

- b) Em caso de cancelamento de matrícula, os saldos repassados pelo FIES referente às mensalidades futuras no semestre em que não houver prestação do serviço educacional pela IES, serão devolvidos pela UP diretamente ao aluno, mediante entrega do termo de encerramento do FIES, para posterior abatimento da dívida pelo próprio aluno diretamente com o agente financeiro (Banco) com o qual realizou a formalização do contrato de FIES.
- c) Que ingressou em plano de pagamento diferente do padrão (12 parcelas para os cursos presenciais de Bacharelado e Licenciatura e 6 parcelas para os Cursos Superiores de Tecnologia presenciais) e obteve FIES ao longo do semestre, terá seu plano de pagamento convertido em 12 (doze) ou 6 (seis) e caberá ao aluno pagar eventual diferença de valores.

IV - Para aluno que têm financiamento com **PRAVALER ou outro**:

- a) Aquele que tenha realizado pagamento de suas mensalidades e venha a ser aprovado no PRAVALER ou outro para o mesmo semestre de referência, após confirmação de repasses à UP, terá suas mensalidades devolvidas na mesma proporção residual ao saldo financiado. Eventuais valores em aberto serão quitados com esse saldo a devolver.
- b) Em caso de cancelamento de matrícula, os saldos repassados pelo PRAVALER ou outro e não utilizados pelo aluno serão devolvidos diretamente ao aluno.

V - Para **aluno com FIR (Financiamento Interno Rotativo da UP):**¹

- a) Em caso de cancelamento de matrícula ou perda da condição de aluno regularmente matriculado, adotam-se os procedimentos previstos na norma interna sobre o FIR (Portaria nº 272, de 25/06/2015, ou outro documento que venha a substituí-la).

VI - Para aluno com o **Crédito Estudantil Universitário Positivo (CEUP)**:

- a) Em caso de cancelamento de matrícula ou perda da condição de aluno regularmente matriculado, adotam-se os procedimentos previstos na norma interna sobre o CEUP (Resolução nº 234, de 30/12/2016, ou outro documento que venha a substituí-la).

Capítulo IV MUDANÇA DE UNIDADE, CURSO OU TURNO

Art. 6º O aluno que solicite **mudança de curso, turno e/ou unidade**, na qual ocorram variações dos valores, conforme previsto nos Editais de mensalidade vigentes, seguirão as seguintes regras:

- I - Aluno que migrar para curso de maior valor, terá suas parcelas cobradas com os novos valores de mensalidades a partir do primeiro dia do mês seguinte.
- II - Aluno que migrar para curso de menor valor, terá suas parcelas cobradas com os novos valores de mensalidades a partir do primeiro dia do mês seguinte.
- III - Nenhum valor até então pago será restituído ao aluno que se encaixar no item II acima.
- IV - No caso das parcelas em aberto referentes à escolha inicial do aluno (curso, turno e/ou unidade), continua sendo responsabilidade do aluno quitá-las, mesmo depois do deferimento da solicitação de mudança de curso, turno ou unidade.

¹ De acordo com a Resolução nº 234 de 30/12/2016 não é mais permitida a contratação de FIR a partir de 30/12/2016. Os contratos firmados até 29/12/2016 continuam válidos e em andamento regular, conforme regras da Portaria nº 272 de 24/05/2015.

V - Os efeitos acadêmicos, oriundos da solicitação, só terão valor a partir da data de deferimento do pedido.

§ 1º Para fins desta Resolução, entende-se que curso de maior ou menor valor podem ser: o mesmo curso em outro turno ou o mesmo curso em outra unidade.

§ 2º A cobrança, na mensalidade, do valor do novo curso, será feita da seguinte forma:

Dia da solicitação	Dia do deferimento	Repercussão financeira
1 a 31/mês	1 a 15	No 1º mês subsequente ao da solicitação (ver exemplo 1)
	16 a 31	No 2º mês subsequente ao da solicitação, com efeito retroativo (ver exemplo 2).

Caso 1: aluno pediu mudança de unidade em 09/08 e foi deferida em 14/08. Novo valor da mensalidade será cobrado a partir do mês de setembro.

Caso 2: aluno pediu mudança de curso em 16/08 e foi deferida em 26/08. Novo valor da mensalidade será cobrado a partir da mensalidade de outubro, com efeito retroativo a setembro.

Capítulo V DEMAIS SOLICITAÇÕES COM IMPACTO FINANCEIRO

Art. 7º Demais solicitações acadêmicas realizadas pelo aluno, que gerem impacto financeiro no valor de suas mensalidades (por exemplo, cancelamento e dispensa de disciplina), caso deferidas, terão seus efeitos financeiros a partir da **data solicitação**:

§ 1º A aplicação, na mensalidade, de eventual crédito gerado em razão do deferimento da solicitação, será feita da seguinte forma:

Dia da solicitação	Dia do deferimento	Deferimento impacta no mês de solicitação?	Repercussão financeira
1 a 10	1 a 10	Sim	No 1º mês subsequente ao da solicitação, com efeito retroativo (ver exemplo 1).
	11 a 31	Sim	No 2º mês subsequente ao da solicitação, com efeito retroativo (ver exemplo 2).
11 a 31	11 a 15	Não	No 1º mês subsequente ao da solicitação, sem efeito retroativo (ver exemplo 3).
	16 a 31	Não	No 2º mês subsequente ao da solicitação, com efeito retroativo (ver exemplo 4).

Exemplos:

Caso 1: aluno pediu dispensa de disciplina em 05/08 e foi deferida em 10/08. Crédito será lançado no mês subsequente (setembro), com efeito retroativo ao mês de agosto.

Caso 2: aluno pediu dispensa de disciplina em 05/08 e foi deferida em 20/08. Crédito será lançado no segundo mês subsequente (outubro), com efeito retroativo ao mês de agosto.

Caso 3: aluno pediu dispensa de disciplina em 12/08 e foi deferida em 15/08. Crédito será lançado no mês subsequente (setembro), sem efeito retroativo.

Caso 4: aluno pediu dispensa de disciplina em 12/08 e foi deferida em 20/08. Crédito será lançado no segundo mês subsequente (outubro), com efeito retroativo ao mês de setembro.

§ 2º As solicitações feitas até o dia 10 de cada mês terão, para fins financeiros, efeito retroativo ao mês da solicitação.

§ 3º A regra disposta neste artigo não se aplica às solicitações disciplinadas pelos Capítulos III e IV desta Resolução.

Capítulo VI PLANOS DE PAGAMENTO

Art. 8º O Plano de Pagamento padrão da UP é:

- I - Anuidade em 12 (doze) parcelas para alunos do regime seriado anual, nos cursos de Bacharelado e Licenciatura presenciais.
- II - Semestralidade em 6 (seis) parcelas para alunos do regime seriado semestral, nos cursos de Bacharelado e Licenciatura presenciais.
- III - Semestralidade em 6 (seis) parcelas, dividida em 2 (duas) etapas, com 3 parcelas cada, para os Cursos Superiores de Tecnologia presenciais.
- IV - Para os cursos de Graduação à distância, os cursos de Pós-Graduação lato sensu (presenciais e à distância) e de Pós-Graduação stricto sensu (presencial), será aquele indicado no Edital de mensalidade vigente.

Art. 9º As matrículas ou rematrículas serão feitas de acordo com plano de pagamento vigente no dia.

§ 1º A UP informará aos seus alunos o cronograma referente ao plano de pagamento dos cursos, deixando claro qual a data limite para matrícula e rematrícula no plano padrão de pagamento.

§ 2º Para matrículas e rematrículas feitas após a data-limite do plano de pagamento padrão, os valores da anuidade ou semestralidade serão divididos em número menor de parcelas, conforme cronograma de plano de pagamento indicado abaixo:

- I - Para os cursos de Bacharelado e Licenciatura presenciais, de regime anual: os planos de pagamento poderão ser de 12 (doze – plano padrão), 11 (onze) ou 10 (dez) parcelas.
- II - Para os cursos de Bacharelado e Licenciatura presenciais, de regime semestral: os planos de pagamento poderão ser de 6 (seis – plano padrão) ou 5 (cinco) parcelas.
- III - Para os Cursos Superiores de Tecnologia presenciais, de regime semestral, os planos de pagamento poderão ser:
 - a) De 6 (seis) parcelas, dividido em 2 (duas) etapas, com 3 + 3 (três mais três) parcelas (plano padrão).
 - b) De 5 (cinco) parcelas, dividido em 2 (duas) etapas, com 2 + 3 (duas mais três) parcelas.
 - c) De 3 (três) ou 2 (duas) parcelas, no primeiro semestre de ingresso do aluno, para alunos que entrarem na segunda ou quarta etapa do ano. Nos demais semestres, o aluno segue o plano previsto nas alíneas “a” ou “b” deste inciso.

IV - Para os Cursos de Graduação ofertados na modalidade à distância: os planos de pagamento poderão ser:

- a) De 6 (seis) parcelas, dividido em 2 (duas) etapas, com 3 + 3 (três mais três) parcelas (plano padrão).
- b) De 5 (cinco) parcelas, dividido em 2 etapas, com 2 + 3 (duas mais três) parcelas.
- c) De 4 (quatro) parcelas, dividido em 2 etapas, com 1 + 3 (uma mais três) parcelas.
- d) De 3 (três) ou 2 (duas) parcelas, no primeiro semestre de ingresso do aluno, para alunos que entrarem na segunda ou quarta etapa do ano. Nos demais semestres, o aluno segue o plano previsto nas alíneas “a”, “b” ou “c” deste inciso.

§ 3º A UP oferece três categorias de cursos na modalidade à distância:

- I - Curso à distância no formato de oferta à distância.
- II - Curso à distância no formato de oferta semipresencial.
- III - Curso à distância no formato de oferta flex.

Art. 10. Para o aluno do Curso Superior de Tecnologia presencial ou curso de Graduação ofertado na modalidade à distância, o plano de pagamento se inicia no segundo mês do semestre (fevereiro ou agosto), portanto, ao término cronológico do semestre (1º semestre ou 2ª etapa em julho / 2º semestre ou 4ª etapa em janeiro do ano seguinte) o aluno ainda não finalizou o pagamento da respectiva semestralidade.

Capítulo VII CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Art. 11. O Departamento Financeiro realiza atendimento aos alunos e egressos conforme horários e canais de contato apresentados na tabela a seguir:

Departamento Financeiro				
	Financiamento	Faturamento	Cobrança	Conciliação e Baixa
Telefone	(41) 3317-3000, opção 2	(41) 3250-3750, opção 1	(41) 3250-3750, opção 2	(41) 3250-3750, opção 3
E-mail	financiamento@universidadepositivo.com.br	<u>psc.faturamento@positivo.com.br</u>	cobrancapsc@positivo.com.br	psc.baixas@positivo.com.br
Horário de atendimento	Das 8h às 20h, de segunda-feira a sexta-feira	Das 8h às 17h45, de segunda-feira a sexta-feira	Das 8h às 17h45, de segunda-feira a sexta-feira	Das 8h às 17h45, de segunda-feira a sexta-feira

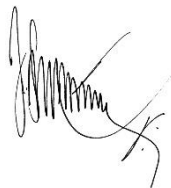
Art. 12. As áreas internas da UP devem orientar os alunos para que procurem o Departamento Financeiro, em caso de dúvidas sobre assuntos de financiamento, faturamento e cobrança.

Capítulo VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos referentes a esta Resolução serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogada a Resolução nº 273 de 04/09/2017 e as demais disposições em contrário sobre a mesma matéria.

Curitiba (PR), 19 de dezembro de 2017.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'José Pio Martins', written in a cursive style.

Prof. José Pio Martins.

Reitor e Presidente do Conselho Acadêmico Superior (CAS)