



**PUC**  
**CAMPINAS**  
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA

SOCIEDADE CAMPINEIRA DE EDUCAÇÃO E INSTRUÇÃO  
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS

**Resolução Normativa nº 008/00**

Campinas (SP), 31-01-00

**DESTINATÁRIOS: TODAS AS UNIDADES DA SCEI E DA PUC-CAMPINAS**

**ASSUNTO: CURSOS DE GRADUAÇÃO - CRÉDITOS EXCEDENTES**

**INFORMAÇÕES**

01. A Instituição estará iniciando o Processo de Matrícula Acadêmica, para os alunos que realizaram a Pré-Matrícula.
02. Os acadêmicos que realizaram a Pré-Matrícula, devem compor a sua grade horária para o período letivo correspondente, observando as exigências legais e o calendário acadêmico.
03. Lembramos que o valor do crédito de cada curso, foi definido em tabela específica, **amplamente divulgada** pela Universidade.
04. Diante do exposto, surge a necessidade de fixação de critérios e demais procedimentos, visando orientar os alunos sobre a caracterização de Crédito Excedente e o respectivo pagamento.

**INSTRUÇÕES**

01. Além das disposições desta Resolução Normativa, observar as constantes no Anexo 01.
02. Manter arquivadas as Resoluções Normativas encaminhadas pelo Gabinete da Reitoria durante a sua vigência ou até a inclusão nos Manuais da Instituição, a serem implantados.
03. Esta Resolução Normativa entrará em vigor a partir desta data, revogadas todas as disposições contrárias e, em especial, as constantes da Portaria nº 24/99, de 29-01-99.

**Pontifícia Universidade Católica de Campinas**

José Benedito de Almeida David  
Reitor

**Anexo 01 à Resolução Normativa nº 008/00, de 31-01-00**

01. Entende-se por **CRÉDITO** uma unidade de trabalho ou conjunto de atividades escolares realizado no período letivo e constituído de 17 horas de aulas teóricas ou práticas ou, ainda, de atividades equivalentes.
02. Entende-se por **CRÉDITO EXCEDENTE** aquele que ultrapassou o número limite de créditos fixado para a série/período de matrícula do aluno no curso de graduação em regime semestral ou anual.
03. Cabe à **Secretaria-Geral**, em conjunto com o **Centro de Informática**, preparar os dados de cada aluno para que a **Unidade Acadêmica emita a Folha de Matrícula**.
04. A Folha de Matrícula será individualizada por aluno e deverá contemplar:
  - a) o número de créditos correspondente à série/período em que o aluno efetuou sua Pré-Matrícula;
  - b) os créditos da Matrícula Acadêmica, observadas as Normas da PUC-Campinas.
05. Cabe ao **Posto de Atendimento (P.A.)**:
  - a) calcular o número de Créditos Excedentes, registrando o resultado na própria Folha de Matrícula;  
**Nota:**
    - No caso de existência de Créditos Excedentes, o **Posto de Atendimento (P.A.)**, deverá dar ciência imediatamente ao aluno de sua situação.
  - b) **notificar o aluno, caso a sua Matrícula Acadêmica não seja autorizada pela Direção da Unidade Acadêmica.**
06. Cabe à **Unidade Acadêmica**, no período de Matrícula Acadêmica:
  - a) Emitir a Folha de Matrícula do aluno;
  - b) orientar os alunos sobre Créditos Excedentes;
  - c) cientificar os alunos da **impossibilidade de alteração da Folha de Matrícula após a data limite fixada para alteração no calendário da Universidade.**
07. O Sistema Acadêmico expedirá os boletos de anuidade e os correspondentes à cobrança dos eventuais Créditos Excedentes.
08. O cálculo dos valores a serem cobrados será feito a partir das informações acadêmicas fornecidas pela **Secretaria-Geral**.
09. O pagamento dos Créditos Excedentes ocorrerá :

**PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM REGIME ANUAL**

a) de setembro do ano da matrícula à fevereiro do ano subsequente.

**Nota :**

- o pagamento deverá ser efetuado em 06 (seis) parcelas.

**PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM REGIME SEMESTRAL**

a) 1<sup>o</sup> semestre : de abril a julho do ano da matrícula;

b) 2<sup>o</sup> semestre : de setembro a dezembro do ano da matrícula.

**Nota :**

- o pagamento deverá ser efetuado em 04 (quatro) parcelas.