

MANUAL PARA EFETIVAR MATRÍCULA NA GRADUAÇÃO

TRANSFERIDOS E PORTADORES DE DIPLOMA

Guia Essencial para Efetivação da sua Matrícula (Transferência e Portador de Diploma)

Para que você possa iniciar sua jornada acadêmica conosco da forma mais tranquila possível, preparamos este guia passo a passo para a efetivação da sua matrícula.

Fase 1: Planejamento Acadêmico (Antes da Matrícula)

Assim que receber a confirmação da sua seleção, o primeiro passo é organizar sua vida acadêmica:

1. Contato Estratégico com seu Curso:

- **Ação:** Entre em contato com a **coordenação ou secretaria do seu curso de graduação**.
- **Objetivo Principal:** Este contato é fundamental para:
 - **Montar sua grade de horários:** Receber orientação sobre quais disciplinas cursar neste primeiro semestre.
 - **Analisar Aproveitamento de Estudos:** Identificar quais disciplinas cursadas na sua instituição anterior podem ser aproveitadas, eliminando a necessidade de cursá-las novamente. Leve seu histórico escolar e ementas das disciplinas, se possível.

Fase 2: Preparação Financeira e Administrativa

1. Com o planejamento acadêmico inicial encaminhado, o próximo passo é a regularização da parte financeira, necessária para a efetivação da matrícula nas disciplinas. Os boletos estarão disponíveis a partir de uma semana antes do primeiro dia do período de matrícula.
2. **Acesso ao Boleto da 1ª Parcela:**
 - **Ação:** Acesse o portal **PUC-Online para alunos**.
 - **Link Direto (ou procure por "PUC-Online Alunos" no site da PUC-Rio):**
<https://www.puc-rio.br/ensinopesq/academicas/>
 - **Como Fazer:**
 1. No portal, localize e acesse o **SAU (Sistema Acadêmico Universitário)**.
 2. Utilize seu **login e senha** (geralmente informados no comunicado de aprovação ou com instruções para primeiro acesso).
 3. Dentro do SAU, procure pela aba ou seção **"Informações Financeiras"**.

Coordenação Central de Admissão e Registro

4. Localize e gere o boleto referente à **1ª parcela da semestralidade**.
5. Este primeiro boleto corresponderá ao valor de 4 créditos. Caso a matrícula nas disciplinas ultrapasse essa quantidade, os valores adicionais serão incluídos nos boletos subsequentes.
6. Para os candidatos que receberam o resultado de matrícula no dia 15/07/2026. O Boleto estará disponível a partir do dia 24/07/2026.

3. Pagamento do Boleto:

- **Ação:** Realize o pagamento do boleto gerado.
- **Importante: Guarde o comprovante de pagamento digitalizado (PDF ou imagem legível).** Ele será essencial para o próximo passo.
- **Entenda como funciona a semestralidade:** <https://www.puc-rio.br/vestibular/202512/mensalidades.html>

Fase 3: Efetivação da Matrícula em Disciplinas

Com o boleto pago e o planejamento de quais disciplinas cursar, você está pronto para solicitar sua matrícula!

1. Data Oficial para Solicitação de Matrícula:

- **Atenção:** Verifique no **calendário acadêmico oficial da PUC-Rio** a data exata designada para a solicitação de matrícula de novos alunos (transferência/portador de diploma).
- **Confirme sempre a data vigente no calendário acadêmico atualizado.)**

2. Envio do E-mail de Solicitação de Matrícula:

- **No dia previsto em calendário**, envie um e-mail para: **matnovos@puc-rio.br**
- **Estrutura do E-mail:**
 - **Assunto do E-mail:** Seu Nome Completo - Seu Número de Matrícula
 - (Exemplo: João Carlos Silva - 262XXXX)
 - **Corpo do E-mail:** Copie, cole e preencha o modelo abaixo com suas informações:

Nome Completo: [Seu Nome Completo Aqui]

Número de Matrícula: [Seu Número de Matrícula Aqui]

Solicito a matrícula nas seguintes disciplinas:

Coordenação Central de Admissão e Registro

*Código da Disciplina: [Código da Disciplina 1] Turma: [Turma da Disciplina 1]
(Exemplo: TEO1025 Turma: 7AA)*

*Código da Disciplina: [Código da Disciplina 2] Turma: [Turma da Disciplina 2]
(Se houver mais disciplinas, adicione mais linhas seguindo o mesmo formato)*

- **Anexo Obrigatório:**
 - Anexe o **comprovante de pagamento da 1ª parcela da semestralidade** (o mesmo que você guardou no Passo 2.2).

Importante:

O aluno que não efetivar a matrícula em disciplinas dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar, bem como não realizar o pagamento da primeira semestralidade, terá sua matrícula e o respectivo boleto automaticamente cancelados após o encerramento do processo de matrícula.

Resumo Rápido (Checklist):

1. Recebi o resultado da seleção.
2. Contatei a coordenação/secretaria do meu curso para planejar grade e aproveitamento.
3. Acessei o PUC-Online (SAU) e gerei o boleto da 1ª parcela.
4. Paguei o boleto e salvei o comprovante.
5. Verifiquei a data oficial de matrícula no calendário acadêmico.
6. No dia correto, enviei o e-mail para matnovos@puc-rio.br com:
 - Assunto: Nome e Número de Matrícula.
 - Corpo do e-mail: Dados pessoais e lista de disciplinas/turmas.
 - Anexo: Comprovante de pagamento.

Dúvidas?

- Para questões sobre **disciplinas, horários e aproveitamento de estudos**, procure a **coordenação/secretaria do seu curso**.
- Para questões sobre o **processo de matrícula (e-mail, boleto)**, se não esclarecidas aqui, você pode tentar contato com os canais de atendimento ao aluno - <https://sgu.rdc.puc-rio.br/SGUWeb/protocolo/WloginProtocoloNVinculado.aspx?idCC=797>