

REGULAMENTO

FACULDADE JOAQUIM NABUCO – UNIDADE PAULISTA

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O que é Crédito Educativo EDUCRED?

É um financiamento parcial que varia de 10% até 50% do valor da mensalidade*, não amparando a 1ª parcela da semestralidade (Matrícula), com início de pagamento 30 dias após a conclusão do curso, em parcelas e em prazo equivalentes ao tempo de utilização. Este financiamento é resultante do convênio firmado entre a Faculdade Joaquim Nabuco e a EDUCRED.

** Mensalidade: O valor utilizado para base de cálculo para fins de contratação com a Educred será o valor do dia 05 (valor com desconto por antecipação) de cada curso, conforme contrato da faculdade.*

1.2. O presente regulamento objetiva a concessão de Crédito Educativo para estudante devidamente matriculado em qualquer curso de graduação e/ou curso técnico ministrado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR parceira, que se encontra com dificuldades de pagar integralmente suas mensalidades.

1.3. Entende-se por Crédito Educativo a concessão dada ao estudante de efetuar o pagamento de parte de sua semestralidade após a conclusão do seu curso.

1.4. Este regulamento disciplina o processo de inscrição e seleção de candidatos, como também a recontração para o Programa de Crédito Educativo, referente ao ano/semestre letivo de **2010.1**.

1.5. O prazo do benefício do crédito corresponde à duração regular do curso, ou a partir de sua adesão, sendo que o aluno deverá realizar semestralmente a renovação do crédito assinando o Contrato.

1.6. Caberá ao ALUNO BENEFICIADO efetuar semestralmente o pagamento da Taxa Administração referente ao Programa de Crédito Educativo a título de manutenção dos seus contratos. Valor este equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do crédito educativo acumulado concedido, devendo a Taxa Administração ser paga semestralmente, em uma única parcela, diretamente ao EDUCRED, inclusive durante a amortização do saldo devedor.

1.7. Durante o período de vigência do contrato, o percentual da mensalidade não financiada deverá ser pago diretamente a Instituição de Ensino, respeitando os regulamentos da Instituição, quanto ao vencimento, local e forma de pagamento.

1.8. Candidatos vinculados a outros Programas de Crédito Educativo ou outro tipo de benefício, caso aprovado o beneficiário do crédito educativo EDUCRED deverão desistir do benefício anterior.

2. INSCRIÇÕES

2.1. PRÉ-SELEÇÃO

2.1.1. SELEÇÃO INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A IES realizará uma análise sócio-econômica do candidato, através dos documentos entregues conforme relação no item seguinte. Será selecionado o candidato que tiver o menor "Fator de Carência" apurado de acordo com a fórmula abaixo, e a menor renda familiar "Per capita":

REGULAMENTO

FC = $\frac{RBF}{N}$

N

FC = Fator Carência

RBF = Renda Bruta Familiar (a soma do valor bruto dos salários, proventos, pensões, aposentadorias, outros rendimentos do trabalho não assalariado, rendimentos do mercado informal e autônomo, de todos os integrantes do grupo familiar inclusive do candidato).

N = Quantidade de componentes do grupo familiar morando na mesma residência (pai, mãe, padrasto, madrasta, irmãos, esposo (a), filhos ou enteados, avô e avó).

O aluno deverá preencher a ficha constante no final desse regulamento e entregar ao setor responsável.

2.1.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CANDIDATO E GRUPO FAMILIAR

Obs.: Os documentos (RG e CPF) do aluno deverão ser autenticados em cartório (apresentar original e Xerox de todos os documentos)

1. RG e CPF (autenticados);
2. Comprovante de renda e residência (água, luz ou telefone - atualizados) de todos os membros do grupo familiar;
3. Carteira Profissional dos maiores de 18 anos que estão desempregados;
4. Declaração do Imposto de Renda apresentada a Receita Federal;
5. No caso da ausência de um dos pais, apresentar Certidão de separação, divórcio ou óbito;
6. Certidão de casamento ou declaração de união estável com firma reconhecida em cartório.
7. O preenchimento completo do formulário de inscrição e a apresentação dos documentos solicitados são de exclusiva responsabilidade do candidato.

Obs.: Caso seja necessário, quaisquer outros documentos poderão ser solicitados.

2.2. ANÁLISE DE CRÉDITO

2.2.1. SELEÇÃO EDUCRED

2.3. A seleção será realizada pelo Comitê de Avaliação da EDUCRED, que estará avaliando os dados fornecidos pelo candidato.

2.4. A omissão de dados no formulário de inscrição e/ou documentação incompleta desclassificam automaticamente o candidato aprovado.

REGULAMENTO

2.5. Não serão consideradas cópias de documentos ilegíveis.

2.6. **Condições para ser um aluno elegível**

- Indicar um Fiador/Avalista na proposta. Atenção: Seus pais não podem ser o seu garantidor (Fiador/Avalista); como também seu cônjuge;
- Fiador não pode ter pendências cadastrais junto ao SPC e SERASA;
- Aluno e Fiador devem possuir o CPF regular junto à Receita Federal.
- Comprovar renda mínima: a renda do Fiador/Avalista deve ser no mínimo 2 (duas) vezes o valor da mensalidade escolhida. Ou seja, o aluno que escolher um curso de R\$ 400,00 deverá comprovar uma renda de pelo menos R\$ 800,00;
- O aluno menor de 18 anos deverá ter o pai, mãe ou representante legal como responsável financeiro;
- Possuir um e-mail** válido, e que esteja em uso.

*E-mail**:* O e-mail será o principal meio de comunicação entre a Educred e o aluno.

Estas condições são necessárias para que o aluno se torne elegível à análise de crédito. Uma proposta não é aprovada e nem mesmo avaliada pelas políticas de crédito do programa se critérios acima não forem atendidos. No entanto, a elegibilidade somente não garante que a proposta do aluno seja aprovada.

A contratação do Crédito Educativo EDUCRED está sujeita à análise de crédito, às condições do programa e às regras das Instituições de Ensino. Confira sempre as condições vigentes antes da formalização de sua contratação. As condições do programa estão sujeitas a alterações a cada novo contrato e sem aviso prévio. Os Contratos do EDUCRED são semestrais, e financiam de 1 (um) até 5 (cinco) mensalidades

2.7. O aluno deverá se inscrever através de formulário próprio disponibilizado no serviço social da Joaquim Nabuco.

2.8. **O (a) aluno (a) deverá preencher o formulário e entregar no Serviço Social** até o último dia do prazo para inscrição. Não serão aceitas inscrições posteriores **a 12 de março de 2010**, data limite de encerramento.

2.9. O candidato tomará conhecimento do resultado da seleção acompanhando o cronograma pelo site da Faculdade Joaquim Nabuco.

REGULAMENTO

DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS

ALUNO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Cópia da Carteira de Identidade **(autenticado)**,
2. Cópia do CPF **(autenticado)**,
3. Comprovante de Residência do candidato (Luz, Água ou Telefone) Mês anterior à data da solicitação do crédito;
4. Cópia Comprovante de Renda (Mês anterior à data da solicitação do crédito);
5. Cópia da RG e CPF do pai, mãe ou representante legal para aluno menor de 18 anos **(autenticado)**.

FIADOR

(Maior de 18 anos e menor que 65 anos)

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Cópia da Carteira de Identidade - RG **(autenticado)**;
2. Cópia do CPF **(autenticado)**;
3. Comprovante de Residência do candidato (Luz, Água ou Telefone) Mês anterior à data da solicitação do crédito.
4. Cópia da Certidão de Nascimento, caso o fiador não seja casado **(autenticado)**;
5. Cópia da Certidão de Casamento **(autenticado)**;
6. Cópia do CPF e RG do Cônjuge, caso o fiador seja casado **(autenticado)**;
7. Cópia da Certidão de casamento ou Declaração de União Estável. Sendo Divorciado (a) Certidão de Casamento com averbação do Divórcio, sendo viúvo (a) apresentar Certidão de Óbito **(autenticado)**;
8. Cópia Comprovante de Renda Atual (Renda mínima 2(duas) vezes o valor da mensalidade) – Para os Casos:
 - a. Profissional liberal ou autônomo será necessária a apresentação do DECORE original com selo do Conselho Regional de Contabilidade com declaração e assinatura do contador devidamente registrado no CRC **(autenticado)**;
 - b. Sócio de empresa será necessário a apresentação do pró-labore **autenticado** em formulário específico e com CRC do contador, mas cópia do contrato social da empresa.
9. Cópia da última Declaração do Imposto de Renda apresentada a Receita Federal completa.

Quaisquer outros documentos que a EDUCRED eventualmente julgar (em) necessários, serão solicitados.

ATENÇÃO:

REGULAMENTO

- Não serão aceitos como fiador cônjuge e pais dos alunos.
- O Fiador não poderá ter restrições cadastrais (SPC e/ou SERASA).
- O Aluno ou Fiador não poderá ser beneficiário de outro tipo de Crédito Educativo.
- Não serão consideradas cópias de documentos ilegíveis.

Contato: Depto: Serviço Social

3. CONTRATAÇÃO DO CRÉDITO

3.1. O ALUNO BENEFICIADO deverá assinar o Contrato de Crédito Educativo, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Assinar as três vias do Contrato de Crédito Educativo. Neste contrato deverão constar as assinaturas do aluno e do fiador em todas as páginas e versos das mesmas podendo ser rubricadas e na última folha de cada via a assinatura deverá ser conforme carteira de identidade, como também deverá reconhecer firma de cada assinatura;
- Constar no Contrato de Crédito Educativo à assinatura do cônjuge do fiador caso o mesmo seja casado, também utilizando o critério de assinatura anterior.

4. RENOVAÇÃO DO CRÉDITO

4.1. A Renovação do Crédito ocorrerá semestralmente após a efetivação do pagamento da taxa administração cujo o boleto dessa taxa será enviada para o endereço do aluno, desde que o aluno atenda aos critérios do item 4.6, no entanto, não isentando o mesmo de contratar o crédito, ou seja, deverá comparecer ao EDUCRED PARA ASSINAR O CONTRATO DO CRÉDITO EDUCATIVO.

4.2. O pagamento da taxa administração deverá ser efetuada em qualquer AGÊNCIA BANCÁRIA AUTORIZADA, através de boleto bancário emitido para este fim, sendo vetado o pagamento por quaisquer outros meios ou qualquer outra forma, tais como depósito em conta corrente, depósitos efetuados pela internet, depósitos efetuados através de DOC – transferência eletrônica, sob pena de não formalizar a sua renovação.

4.3. Será imprescindível o pagamento da taxa de administração semestral para a celebração e concretização da renovação do crédito educativo. Em nenhuma hipótese a taxa administração será devolvida mesmo que o contratante desista de cursar o semestre, efetue trancamento ou realize o cancelamento do curso.

4.4. O não pagamento da taxa de administração sinalizará a EDUCRED a desistência do aluno a Renovação do CRÉDITO EDUCATIVO.

4.5. Ficará a critério da IES a seleção do aluno que terá acesso ao crédito educativo, ou seja, de usufruir da redução do valor da mensalidade.

4.6. CRITÉRIOS DE SUMA IMPORTÂNCIA PARA A RENOVAÇÃO DO CRÉDITO EDUCATIVO NA IES E EDUCRED.

a) Está regular com o contrato de financiamento do semestre anterior (Assinar as três vias do Contrato de Crédito Educativo. Neste contrato deverão constar as assinaturas do aluno, fiador e cônjuge na última

REGULAMENTO

folha de cada via reconhecer firma em cartório de ambas as assinaturas, e rubricas em todas as páginas e versos das mesmas);

- b) Fiador não pode ter pendências cadastrais junto ao SPC e SERASA;
- c) Revalidação dos dados cadastrais do FIADOR caso tenha ocorrido alguma alteração (Observação: para a mudança de fiador deverá ser entregue a documentação do novo fiador com antecedência);
- d) Deverá estar Adimplente com a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO do Crédito Educativo do semestre anterior, devida a EDUCRED;
- e) Deverá está adimplente com as mensalidades da IES;

4.7. Nos casos abaixo relacionados, o ALUNO BENEFICIADO deverá apresentar documentação comprobatória, conforme orientação do **EDUCRED**:

- (a) Mudança do curso;
- (b) Redução do percentual do crédito;
- (c) Substituição do fiador;
- (d) Alteração do Estado Civil do ALUNO BENEFICIADO e/ou FIADOR;
- (e) Suspensão ou encerramento da utilização do Crédito.

4.8. Caso o ALUNO BENEFICIADO deseje alterar seus dados cadastrais antes do período de renovação do crédito, deverá entrar em contato com o EDUCRED e solicitar a alteração, sendo que, a confirmação da alteração se dará no período de renovação do contrato, através de sua devida comprovação.

4.9. A renovação do Crédito Educativo só ocorrerá após a assinatura do Contrato de Crédito Educativo.

5. DO CANCELAMENTO DO CRÉDITO

5.1. Ocorrerá o cancelamento automático do ALUNO BENEFICIADO ao programa de Crédito Educativo nas seguintes hipóteses:

- a) Jubilamento, afastamento, trancamento e/ou desistência do curso;
- b) Constatação, a qualquer tempo, de inveracidade de informações fornecidas pelo aluno;
- c) Desrespeito das condições estabelecidas no presente regulamento e no contrato;
- d) Transferência para outra Instituição de Ensino Superior, exceto para outra faculdade do GRUPO SER EDUCACIONAL (vide item 6.6)
- e) Não entrega de documentos solicitados, a qualquer tempo, para EDUCRED;
- f) A não realização da sua matrícula/re-matrícula na Instituição de Ensino no período determinado pela mesma;
- g) A falta de pagamento pelo ALUNO BENEFICIADO, por dois meses consecutivos ou não, da parte que lhe incumbe da mensalidade do curso em que estiver matriculado, não objeto do CRÉDITO EDUCATIVO, ou de qualquer outro valor cobrado por IES em função do referido curso;
- h) A falta de pronta comunicação ao EDUCRED pelo ALUNO BENEFICIADO ou FIADOR (ES) de quaisquer alterações nos seus dados cadastrais; não cumprimento dos prazos estipulados;

REGULAMENTO

i) Em caso de trancamento, o ALUNO BENEFICIADO deverá comunicar formalmente ao EDUCRED o procedimento adotado.

5.2. O Aluno Mutuário poderá, a qualquer tempo e por uma única vez, requerer à EDUCRED a suspensão do financiamento por no máximo 1(um) semestre consecutivo, cujo efeito surtira a partir do mês seguinte à sua formalização, desde que o aluno esteja trancando a faculdade

6. ENCERRAMENTO DE FINANCIAMENTO

O encerramento do financiamento pode ocorrer:

- A pedido do estudante;
- Por conclusão do curso;

6.1 O estudante poderá, a seu critério, encerrar seu financiamento a qualquer momento e sua opção terá validade no primeiro dia útil do mês seguinte à solicitação. Para isso, o estudante deve dirigir-se à EDUCRED, para formalizar o processo de encerramento do Crédito Educativo.

6.2 Quando o próprio estudante requisitar o encerramento do financiamento, a amortização iniciará no primeiro mês após o encerramento.

AMORTIZAÇÃO DO CRÉDITO

6.1. O início do pagamento do crédito ocorrerá no vencimento do Contrato de Crédito Educativo, e o período para a quitação do débito terá a mesma duração da utilização do benefício.

6.2. O valor mensal a ser pago pelo ALUNO BENEFICIADO será equivalente ao percentual de Crédito obtido, sendo atualizada com juros mensais a taxa de 1,5 % (Um vírgula cinco por cento)

6.3. Correção monetária pelo IGP-M ou outro índice similar ou ainda outro índice determinado pelo Governo Federal.

6.4. Nos casos previstos no item 5.1, ocorrerá o início imediato do pagamento das parcelas devidas pelo ALUNO BENEFICIADO conforme contrato.

6.5. A inadimplência de 02 (duas) parcelas consecutivas ou não, implicará no cancelamento automático do CRÉDITO EDUCATIVO, acarretando no vencimento antecipado de todas as parcelas restantes, conforme contrato.

6.6. Caso o ALUNO BENEFICIADO deseje fazer uma transferência de INSTITUIÇÃO, e a mesma é uma faculdade do grupo SER EDUCACIONAL terá sua carência continuada até o final do curso.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

REGULAMENTO

7.1. À **EDUCRED** poderá promover, a qualquer tempo, visitas domiciliares aos beneficiários para comprovar ou confirmar a continuidade das condições exigidas na concessão do crédito e veracidade das informações prestadas na inscrição.

7.2. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo **EDUCRED** em comum acordo com as Instituições de Ensino parceiras.

Para maiores esclarecimentos acesse nosso FALE CONOSCO ou ligue para (81) 3413-4611 ramal 4904

8. CRONOGRAMA DE INSCRIÇÕES EDUCRED – 2010.1

❖ **Inscrições:** 01 de dezembro de 2009 a 12 de março de 2010

CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO/CONCESSÃO

Período para Adesão do Crédito Educativo	Início da Mensalidade Beneficiada	Disponibilidade dos Boletos de Mensalidade
No período de 01/12/09 a 12/01/2010	A partir da 2 ^o mensalidade	03/02/2010
De 13/01/2010 até 12/02/2010	A partir da 3 ^o mensalidade	03/03/2010
De 18/02/2010 até 12/03/2010	A partir da 4 ^o mensalidade	03/04/2010

Acesso ao boleto de mensalidade da faculdade:

- Na internet, para emissão pelo próprio aluno, o boleto de mensalidade no Clube Nabuco (www.joaquimnabuco.edu.br), no link Acadêmico - Tesouraria – 2^a via do boleto.
- Atendimento Financeiro.