Edital N. 011/ 2026
VALORES DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS
PARA O ANO DE 2027
COLÉGIO SÃO CAMILO

Por ordem do Pe. Anísio Baldessin, representante legal do Colégio São Camilo, inscrito no CNPJ nº 58.250.689/0034-50, situado na Avenida Nazaré, 1501, Bairro Ipiranga, São Paulo, SP, mantido pela União Social Camiliana, torna público o presente EDITAL de Valores dos Serviços Educacionais para o ano de **2027** para Colégio São Camilo, de acordo com seu projeto pedagógico.

I – DAS TURMAS, VAGAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

As atividades didáticas dos cursos serão desenvolvidas conforme distribuição de turmas e horários estipulados no Edital de Rematrícula correspondente.

II – DOS VALORES DAS MENSALIDADES E DO MÓDULO

2.1. A duração do período letivo será de acordo com a realização da carga horária de cada módulo, conforme indicado na Ficha de (re)matrícula e começando com o pagamento da primeira parcela no ato da (re)matrícula.

2.2. O contratante declara que teve conhecimento prévio das condições financeiras deste contrato que foi exposto em local de fácil acesso e visualização (art.2º da Lei 9.870/99), conhecendo-as e aceitando-as livremente.

2.3. O vencimento das parcelas mensais componentes do módulo, dar-se-á sempre no dia 06 (seis) de cada mês.

2.4. Os pagamentos das parcelas deverão ser efetuados pelos meios e locais indicados pelo Colégio São Camilo.

2.5. O pagamento efetuado após a data de vencimento será acrescido de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da prestação em atraso, mais correção monetária, se houver, juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além de todos os custos administrativos gerados com a inadimplência. Neste caso, os beneficiários de bolsa e/ou descontos de qualquer natureza, automaticamente, perdem o direito ao benefício, gerando a incidência de multa, juros e correção ao valor integral da parcela em atraso.

2.6. Caso ocorra atraso no pagamento de qualquer parcela por mais de 60 (sessenta) dias, a **CONTRATADA** poderá enviar o débito para ser cobrado extrajudicialmente por empresa de cobrança terceirizada ou escritórios especializados, ficando o **CONTRATANTE** obrigado ao ressarcimento dos custos de cobrança de sua obrigação.

2.7. Em caso de inadimplência no pagamento de qualquer parcela por mais de 90 (noventa) dias, a **CONTRATADA** poderá adotar as seguintes providências:

I - Encaminhamento do débito ao Serviço de Cadastros de Consumidores inadimplentes, e/ou cartório de protesto de títulos, ficando o **CONTRATANTE** obrigado pelo pagamento de todas as custas.

Clicksign 9f3b5ecc-6498-409d-8474-290436786242

II – Proceder com a cobrança Judicial do valor devido, com acréscimo do percentual de horários advocatícios (art.6º da Lei 9.870/1999), tanto em face do **CONTRATANTE** ou, ainda em face do represente legal ou do responsável financeiro, se houver, em virtude da solidariedade contratual ora estabelecida entre eles.

III – Utilizar todos os meios de comunicação para efetuar a cobrança, tais como mensagem de texto via celular, e-mails, telefonemas, cartas de cobrança e demais permitidos por lei.

IV – Não aceitação da matrícula para o período letivo subsequente, conforme disposto no art. 5º da Lei 9.870 de 23 de novembro de 1999.

2.8. As medidas previstas nos itens 2.6 e 2.7 poderão ser tomadas pelo COLÉGIO isolada, gradativa ou cumulativamente, a seu exclusivo critério.

2.9. O pagamento das obrigações financeiras comprovar-se-á mediante a apresentação do boleto que individualiza a obrigação quitada.

2.10. Os valores do módulo incluem, exclusivamente, a prestação de serviços decorrentes da carga horária constante do Projeto Pedagógico do curso em que o(a) aluno(a) encontra-se matriculado(a), não estando incluídos serviços especiais, disciplinas optativas, de dependências, adaptações, estudos de currículos, reposição de carga horária de estágio, os opcionais e de uso facultativo, as provas substitutivas e a emissão de documentos solicitados, roupa privativa, jaleco com identificação da instituição óculos de proteção individual, máscaras de proteção PFF2 e itens pessoais da cerimônia de encerramento do curso.

2.11. Nos casos em que o(a) aluno(a) solicitar através do portal acadêmico a inclusão de disciplina para cursar uma carga horária superior à carga horária do módulo no qual está matriculado(a), inclusive por motivos de adaptação, dependência ou aproveitamento de estudos, será cobrado valor proporcional às mensalidades do módulo.

2.11.1. No caso de reintegração ao curso, serão devidas as parcelas conforme consta no requerimento de matrícula, referente ao módulo.

2.11.2. Nos casos de reintegração, adaptação de matriz curricular e matrícula externa com aproveitamento, será realizada análise acadêmica e caso ocorra o aproveitamento de disciplinas, o(a) aluno(a) deverá solicitar através do portal acadêmico o pagamento proporcional referente as mensalidades do módulo que está matriculado(a) e que houve o aproveitamento das disciplinas.

2.12. O Colégio São Camilo, a seu exclusivo critério, poderá conceder descontos, sem que essa liberalidade implique em obrigatoriedade de qualquer natureza, como também ficará a seu critério a suspensão desta concessão.

2.12.1. Será concedido desconto de 2% (dois por cento) a partir da 2ª mensalidade de cada módulo, para os pagamentos efetuados até o primeiro dia de cada mês.

Parágrafo Único: Na hipótese de inadimplência o aluno perderá o desconto concedido, obrigando-se ao pagamento integral das parcelas avençadas, acrescida dos encargos legais e contratuais.

Clicksign 9f3b5ecc-6498-409d-8474-290436786242

2.13. O valor da mensalidade no ano de 2027 fica determinado conforme tabela a seguir:

CURSO	MENSALIDADE
Habilitação Profissional Técnica de nível médio em **Enfermagem**	R$ 720,00
Habilitação Profissional Técnica de nível médio em **Radiologia**	R$ 536,00

2.14. Na hipótese de pedido de cancelamento, trancamento de matrícula, solicitado através do portal do aluno, serão devidas as parcelas a vencer até o mês da efetiva formalização do desligamento, inclusive.

III – DAS TAXAS ESCOLARES DOS PRAZOS DE EXPEDIÇÃO

3.1. As taxas escolares deverão ser recolhidas na Central de Atendimento Financeiro e/ou rede bancária, de acordo com a modalidade disponível de recebimento na época da cobrança, conforme estabelecido no ato do atendimento e, de acordo com a Tabela de serviços que consta neste Edital.

3.2. As solicitações em caráter de urgência serão atendidas, conforme análise do gestor da área, mediante comprovação da necessidade de antecipação do prazo estabelecido neste Edital. O prazo mínimo de atendimento será 02 dias úteis, a depender do tipo e tramitação necessária para o documento. Nos casos em que necessite de pagamento, o prazo será contado após a confirmação do pagamento.

3.3. Os documentos escolares assinalados (*) na Tabela de Serviços serão emitidos de forma eletrônica, assinados com certificação digital e encaminhados por e-mail ao aluno(a).

3.3.1. Documentos em formato físico, com assinatura manuscrita, só serão emitidos em situações excepcionais, desde que haja justificada prévia, por escrito, pelo interessado, sendo que está estará sujeita a análise prévia do departamento responsável.

3.4. Caso ocorra o disposto no item 3.3.1, todos os documentos confeccionados na forma física deverão ser retirados em até 120 dias da data do protocolo e conforme agendamento de atendimento, após este período serão descartados. Na excepcionalidade de envio do documento pelos Correios, o(a) aluno(a) deverá arcar com os custos da postagem acrescido dos valores indicados no item 3.1.

3.4.1. O prazo de atendimento para as solicitações mencionadas no item 3.3.1 poderá sofrer alteração, em virtude das tramitações necessárias.

3.5. Todos os documentos solicitados são emitidos em língua Pátria, o(a) aluno(a) deverá requerer em português e providenciar a tradução juramentada por conta própria.

3.6. A critério da Instituição a forma de solicitação dos documentos podem ser alteradas em conformidade com alteração de fluxos e/ou ferramentas de atendimento.

3.7. Para os serviços que requerem taxa, o prazo informado para confecção do documento ou atendimento da solicitação será iniciado após a baixa do pagamento do boleto.

Clicksign 9f3b5ecc-6498-409d-8474-290436786242

IV – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

As datas para o ano letivo 2027 são estabelecidas pelo Calendário Acadêmico da turma e módulo e homologado pela Diretoria de Ensino – Centro Sul.

V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A critério do representante legal, editais de retificação e/ou editais complementares poderão ser publicados e, a partir de sua publicação, passarão a fazer parte integrante das normas e instruções contidas neste Edital.

5.2. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Representante Legal.

São Paulo, 09 de outubro de 2026.

Anisio Baldessin

Pe. Anísio Baldessin
Representante Legal
Colégio São Camilo

Clicksign 9f3b5ecc-6498-409d-8474-290436786242

ANEXO 1 – TABELA DE SERVIÇOS				
SERVIÇO	**VALOR**	**MEIO DE SOLICITAÇÃO**	**PRAZO DE TRAMITAÇÃO**	**OBSERVAÇÃO**
Análise de aproveitamento de estudos (alunos matriculados)	Isento	Portal Acadêmico https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/	10 dias úteis	Aluno(a) deve solicitar antes do início das aulas do módulo, conforme calendário escolar
Análise de reingresso/reintegração (ex-alunos)	Isento	Colégio - Central do Assistente de Atendimento | São Camilo Colégio - Central do Assistente de Atendimento	20 dias úteis	Solicitar dentro dos prazos conforme Edital ou calendário escolar
Análise de Aproveitamento de estudos (público externo para ingresso)	Isento	Colégio - Central do Assistente de Atendimento | São Camilo Colégio - Central do Assistente de Atendimento	20 dias úteis	Pode ser solicitado a qualquer momento. Ingresso sujeito a disponibilidade de oferta da turma.
*Atestado de Matrícula Simples (aluno matriculado)	Isento	Portal Acadêmico https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/	Disponível no Portal Acadêmico para emissão automática. Caso necessite do documento com certificação digital, ou físico deverá requerer pelo Portal com prazo de tramitação de 05 dias úteis	Documento com assinatura eletrônica e validade por 30 dias. Após 30 dias, o aluno deverá gerar novamente o documento pelo Portal. No caso de retirada do documento físico, o aluno deve indicar a necessidade no momento da solicitação. Retirada presencial mediante agendamento.
*Atestado de Matrícula com Observação, Declarações, Ofícios (aluno matriculado)	Isento	Portal Acadêmico https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/	Caso necessite do documento com certificação digital, ou físico deverá requerer pelo Portal com prazo de tramitação de 05 dias úteis	No caso de retirada do documento físico, o aluno deve indicar a necessidade no momento da solicitação. Retirada presencial mediante agendamento.

Clicksign 9f3b5ecc-6498-409d-8474-290436786242

*Boletim Financeiro	Isento	https://encurtador.com.br/vDTE Central de Atendimento Financeiro	07 dias úteis	
Cartão de Acesso – 2ª via	R$23,00*	https://aluno.carteirinha.com/Account/Login/	15 dias úteis Retirada realizada mediante agendamento	1ª via gratuita emitida mediante envio da foto pelo próprio aluno. e 2ª via emitida mediante pagamento de taxa. Ambos os trâmites são realizados através do site. *Valor a ser reajustado pela Empresa após renovação de contrato.
Correção ou Alteração de Dados Histórico Escolar	Isento	Portal do aluno https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/ ou Colégio - Central do Assistente de Atendimento | São Camilo Colégio - Central do Assistente de Atendimento	10 dias úteis	Deve anexar na solicitação o documento que comprova a alteração.
Diploma ou Certificado (2ª via) extravio/alteração de dados	R$ 106,00	Colégio - Central do Assistente de Atendimento | São Camilo Colégio - Central do Assistente de Atendimento	60 dias úteis	Deve anexar na solicitação o documento que comprova a alteração
Dosímetro (1ª. Via)	Isento	Presencial	30 dias úteis	
Dosímetro (extravio ou não devolução)	Isento	Presencial	--	
*Histórico Escolar 2ª via (Cursado a partir do ano de 2012)	Isento	Colégio - Central do Assistente de Atendimento | São Camilo Colégio - Central do Assistente de Atendimento	15 dias úteis	
*Histórico Escolar 2ª via (Cursado anterior ao ano de 2012)	Isento	Colégio - Central do Assistente de Atendimento | São Camilo Colégio -	20 dias úteis	

Clicksign 9f3b5ecc-6498-409d-8474-290436786242

		Central do Assistente de Atendimento		
Inclusão de Disciplina	Conforme carga horária da disciplina a cursar, valor indicado pelo setor financeiro	Portal Acadêmico https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/	10 dias úteis	Acompanhar a emissão do boleto pelo portal do aluno.
Multa por atraso de materiais da biblioteca	R$ 7,00 (valor por dia e por material em atraso)	Presencial/ balcão da biblioteca	Não existe um prazo específico	O(a) aluno(a) fica impedido de realizar novos empréstimos até efetuar o pagamento.
*Preenchimento e assinatura de formulários	Isento	Portal Acadêmico https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/	07 dias úteis	Formulários em inglês, o(a) aluno(a) deverá trazer preenchido. Sinalizar na solicitação a opção pela retirada presencial, que será mediante agendamento.
*Programa de disciplinas	Isento	Alunos(as) matriculados(as): Portal Acadêmico https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/ Demais situações acadêmicas: Colégio - Central do Assistente de Atendimento | São Camilo Colégio - Central do Assistente de Atendimento	15 dias úteis	Plano das disciplinas cursadas e aprovadas. Documento encaminhado por e-mail assinado digitalmente com certificação digital. Caso seja necessário reconhecimento de firma da assinatura, o(a) aluno(a) deverá sinalizar no pedido para emissão de via física. (os custos com providências de reconhecimento, apostilamento, materialização e afins juntos aos cartórios são de responsabilidade do(a) aluno(a))
Prova substitutiva (com taxa)	R$ 43,00	Portal Acadêmico https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/	Conforme prazo do calendário do módulo/turma	
Revisão de nota	Isento	Portal Acadêmico https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/	10 dias úteis	

Clicksign 9f3b5ecc-6498-409d-8474-290436786242

Reposição de Carga Horária de Estágio	R$ 43,00 h/a	Portal Acadêmico Prazo conforme Regulamento https://portaluniversitario.saocamilo.br/FrameHTML/Web/App/Edu/PortalEducacional/login/	07 dias úteis para receber o parecer	Boleto estará disponível no portal acadêmico após parecer da solicitação.
Taxa de Correios (Postagem Nacional)	R$ 31,00	Portal Acadêmico	De 07 a 10 dias uteis Prazo a partir da emissão e disponibilização do documento solicitado.	Deve ser requerida de forma separada da solicitação do documento do qual deseja envio por correio. Mediante preenchimento de termo próprio para uso na tratativa de envio.
Taxa de Correios (Postagem Internacional)	O custo da postagem será informado somente após a elaboração do documento, pois o cálculo de preço dos Correios é baseado em alguns fatores, tais como: peso, dimensões da embalagem, distância entre a origem e o destino, modalidade de envio escolhida e os serviços adicionais contratados	Colégio - Central do Assistente de Atendimento | São Camilo Colégio - Central do Assistente de Atendimento	De 10 a 15 dias uteis Prazo referente ao envio a partir da emissão e disponibilização do documento solicitado.	Deve ser requerida de forma separada da solicitação do documento do qual deseja envio por empresa de transporte. Mediante preenchimento de termo próprio para uso na tratativa de envio.
Taxa de Rematrícula fora do Prazo	R$ 36,00	Automático, conforme Portaria		

Clicksign 9f3b5ecc-6498-409d-8474-290436786242