



GUIA DO ESTUDANTE

**CURSOS DE GRADUAÇÃO:
BACHARELADOS, TECNOLÓGICOS E
LICENCIATURAS**

Versão 2º/2024

Reitor

Prof. Dr. Leandro Campi Prearo

Pró-Reitor de Graduação

Prof. Me. Silton Marcell
Romboli

**Pró-Reitora de
Pós-Graduação e Pesquisa**

Prof^a. Dr^a. Maria do Carmo
Romeiro

**Pró-Reitor Administrativo e
Financeiro**

Prof. Me. Orlando Bonfatti

**Pró-Reitora de Inovação em
Ensino**

Prof^a. Dr^a Maria do Carmo
Romeiro

www.uscs.edu.br

f **@** **@uscsoficial**

Prezado(a) ESTUDANTE,

Estamos muito felizes por você ter escolhido a USCS.

Seja muito bem-vindo(a) e conte conosco em sua jornada no Ensino Superior!

Para auxiliar na sua experiência com a gente, criamos este GUIA com as responsabilidades e o funcionamento dos diversos órgãos da Universidade.

Aqui, você vai encontrar também os procedimentos acadêmicos e administrativos que orientam seus atos como aluno e mostram nossa identidade e forma de trabalho.

Desejamos que você tenha um excelente aproveitamento nos estudos e muito sucesso na carreira que escolheu!

ÍNDICE

A USCS.....	5
ACESSOS VIRTUAIS E FÍSICOS.....	8
MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS.....	12
SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	20
COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA.....	21
DEPENDÊNCIAS.....	31
REPROVAÇÕES/RETENÇÃO DE SEMESTRE.....	32
ADAPTAÇÕES.....	33
ESTÁGIOS.....	34
SETORES ADMINISTRATIVOS.....	35
NÚCLEO DE APOIO DE ACESSIBILIDADE (NAIUSCS).....	37
INFORMAÇÕES GERAIS.....	39

A USCS

Missão

Produzir e disseminar conhecimento em todas as suas manifestações, buscando o desenvolvimento humano e sustentável e a formação integral ao longo da vida nos âmbitos regional, nacional e internacional.

Valores

Nosso compromisso é com:

- A qualidade e a pertinência com a realidade social, política e econômica;
- A formação humana em suas dimensões ética, cultural, científica, artística, técnica e profissional;
- A liberdade, pluralidade e pensamento crítico;
- O serviço público e o desenvolvimento humano e sustentável;
- A transparência e a eficiência institucional;
- A diversidade, com os direitos humanos e a promoção da cidadania;
- A inovação e o espírito empreendedor.

Visão

Ser uma instituição de educação do século XXI, global e em rede, voltada para a formação humana integral e continuada ao longo da vida, que promove um ambiente de criatividade, inovação, empreendedorismo, integração e inclusão no âmbito nacional e internacional por meio do ensino, pesquisa e da extensão, com vocação local e regional.

Legislações da USCS

Regimento, Estatuto, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) , Código de Ética e Conduta e leis de criação e suas alterações estão disponíveis [aqui](#).

▶ ÓRGÃOS COLEGIADOS

A Universidade Municipal de São Caetano do Sul, que até o ano de 2007 era denominada Instituto Municipal de Ensino Superior (IMES), goza de “autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial”. Para este fim, sua estrutura organizacional é composta pelo que chamamos de órgãos colegiados. Estes, auxiliam a Reitoria nas tomadas de decisões para a Universidade. Conheça abaixo um pouquinho de cada um.

▶ CONSUN – Conselho Universitário

O Conselho Universitário é o órgão superior de natureza deliberativa, normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmicos. É constituído:

- Pelo Reitor, seu presidente;
- Pelos Pró-Reitores;
- Por um representante, por campus, das seguintes instâncias: Diretor de Área; Docente; Discente; e Servidor administrativo;
- Por um representante do Poder Executivo Municipal;
- Por Ex-diretores, ex-vice-diretores e ex-reitores que tenham cumprido um mandato completo e que mantenham vínculo com a Universidade.

▶ CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão é órgão central de supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão, possuindo atribuições deliberativas, normativas e consultivas. É constituído:

- Pelo Reitor, seu presidente;
- Pelos Pró-Reitores;
- Por um representante, por campus, das seguintes instâncias: Diretor de Área; Docente e Discente.

▶ CONSAD – Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo, por sua vez, é um órgão consultivo relacionado às questões administrativas e econômico-financeiras da Universidade. É constituído:

- Pelo Reitor, seu presidente;
- Pró-Reitores Administrativo e Financeiro;
- Ex-diretores, ex-vice-diretores e ex-reitores que tenham cumprido um mandato completo e mantenham vínculo com a Universidade.

► Comissão Própria de Avaliação - CPA / Avaliação Institucional

A Comissão Própria de Avaliação – CPA é uma comissão autônoma em relação aos outros conselhos e órgãos da Instituição, tendo seu funcionamento assegurado e embasado pela lei federal N° 10.681 de 14 de abril de 2004 e pela Portaria do MEC N° 2.051 de 09 de julho de 2004.

Semestralmente a CPA propõe uma avaliação institucional aos alunos com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da Instituição, sua infraestrutura, aperfeiçoamento dos seus membros (agentes públicos e docentes), além de implementar a melhoria contínua no aprendizado e na modernização dos seus cursos. Assim, é de extrema importância que os alunos participem da avaliação institucional, visto que a partir da captação de respostas é possível identificar as fragilidades e potencialidades da USCS e definir ações de melhorias.

POR ISSO PARTICIPE E CONTRIBUA – NÃO DEIXE DE RESPONDER A AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL!

Para mais informações da CPA acesse: <https://www.uscs.edu.br/institucional/cpa>

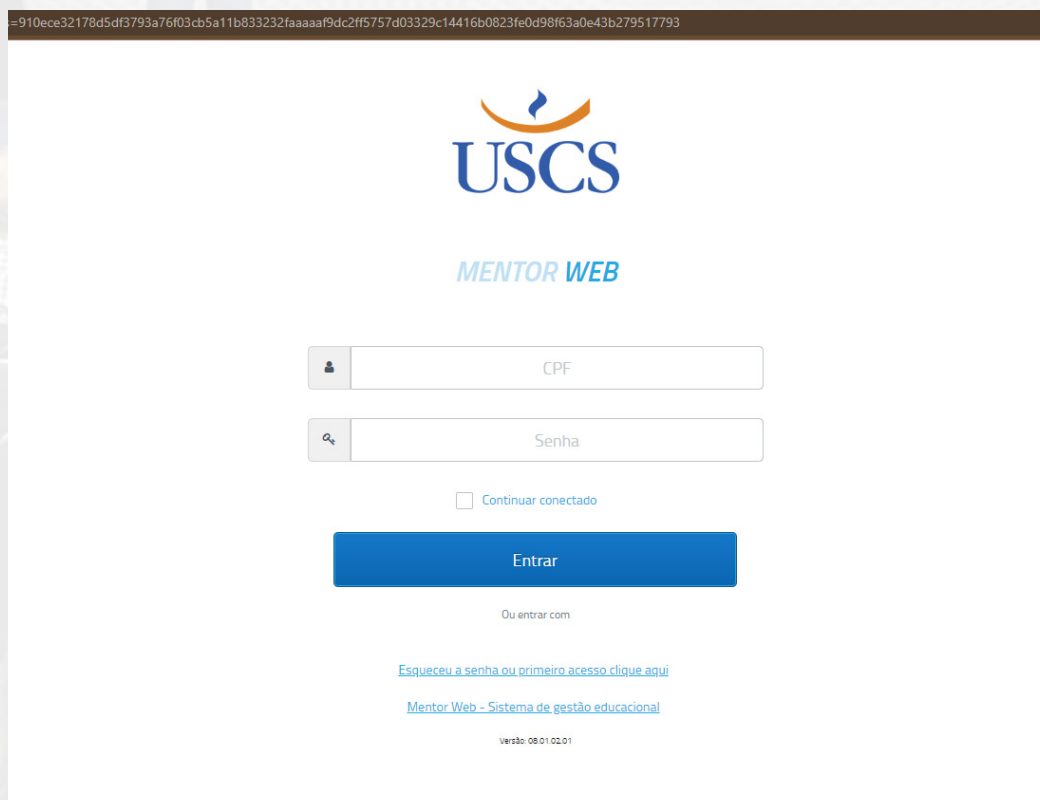
► Lista de conceitos importantes:

- **Estudantes Calouros:** aqueles que estão ingressando em seu 1° ano na Universidade e não possuem um semestre concluído.
- **Estudantes Veteranos:** aqueles que já concluíram um semestre da Universidade e avançaram para o próximo semestre (ainda que possuam dependências).
- **Aluno Ativo:** aquele que apresenta status “ativo” no semestre vigente em seu Portal do Aluno. Já finalizou todo o processo de matrícula e/ou rematrícula (assinou contrato do semestre vigente, pagou a primeira mensalidade do semestre e anexou documentos pertinentes e necessários).
- **Parentes diretos:** parentes diretos de primeiro grau: pai, mãe e filhos. Entende-se por parentes diretos de primeiro grau por afinidade: padrasto, madrasta, enteados, genro, nora, sogro e sogra. Entende-se por parentes diretos de (2° grau), avós, avôs, netos e irmãos.


ACESSOS VIRTUAIS E FÍSICOS

PORTAL DO ALUNO (MENTOR WEB): SUA VIDA ACADÊMICA E FINANCEIRA EM UM AMBIENTE VIRTUAL

O Portal do Aluno é um ambiente virtual no qual você acompanhará toda sua vida acadêmica: acessos ao seu perfil, dados pessoais, notas, frequência, disciplinas cursadas, entre outros. É lá, também, que você poderá realizar as principais solicitações para a Universidade: acesso aos boletos, realização da sua matrícula, solicitação de requerimentos (declaração de matrícula, passe escolar, recibo de pagamento, trancamento de matrícula, etc.).



910e3e32178d5df3793a76f03cb5a11b833232faaaaa9dc2ff5757d03329c14416b0823fe0d98f63a0e43b279517793


USCS

MENTOR WEB

Continuar conectado

Entrar

Ou entrar com

[Esqueceu a senha ou primeiro acesso clique aqui](#)

[Mentor Web - Sistema de gestão educacional](#)

Versão: 08.01.02.01

O link do Portal do Aluno (MentorWeb) é: <https://uscs.mentorweb.ws/>

Para fazer seu primeiro acesso ou redefinir sua senha, [clique aqui](#) e confira um passo a passo.

Nós criamos uma série de vídeos para auxiliar, também, nesta jornada: [Clique aqui](#).

- Parceria Google/USCS: a USCS é certificada pela Google, fazendo uso do pacote *Google for Education*. E é com o suporte e parceria dessa gigante da tecnologia que aprimoramos constantemente nossas ferramentas de ensino.

Dentre as ferramentas mais utilizadas está o *Google Classroom* (Google sala de aula), sistema de gerenciamento de conteúdo escolar, que simplifica a interação estudante/professor, auxiliando na distribuição e na avaliação de trabalhos e demais ações. Outra ferramenta importante é o e-mail institucional, por meio dele, o estudante recebe e envia mensagens e ainda acompanha as notificações de atividades realizadas no *Google Classroom* e outros aplicativos do pacote. As informações sobre a conta *Google* (*login*, senha etc.) são enviadas ao estudante alguns dias após a efetivação da matrícula.



Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA (*Moodle*): O *Moodle* é uma plataforma de aprendizagem a distância baseada em software livre. É um acrônimo de *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* (ambiente modular de aprendizagem dinâmica orientada a objetos). Ele foi e continua sendo desenvolvido continuamente por uma comunidade de centenas de programadores em todo o mundo, que também constituem um grupo de suporte aos usuários, acréscimo de novas funcionalidades etc., sob a filosofia GNU de *software* livre.

A educação a distância (EaD) é uma realidade e como tal deve ser desenvolvida no âmbito da Instituição Universitária, de modo a potencializar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos. Nesse intuito, a USCS implementou seu projeto de educação a distância, optando pelo *Moodle* que, nativamente, contém ferramentas de ensino, colaboração, avaliação e gestão. Trata-se de uma plataforma com funcionamento integral via web, garantindo ao aluno flexibilidade de acesso, considerando-se a temporalidade e espacialidade (acesso a qualquer momento, independentemente do local), além de flexibilidade na organização acadêmica dos estudos. O *Moodle* foi preparado para integrar-se aos diversos sistemas de gestão da USCS, responsáveis pelos processos acadêmicos, inclusive pelo registro diário das atividades, notas e demais aspectos de acompanhamento do aluno. Reserva-se à plataforma *Moodle* a atribuição de operacionalizar os cursos e transferir os resultados acadêmicos (notas) em articulação com o Mentor WEB.

O *Moodle* gerencia os seguintes recursos:

- Ambientação do aluno em EAD, com as Unidades e suas interfaces;
- Conteúdo informativo;
- Atividades (atualização de perfil; envio de mensagens no AVA, postagens pelos alunos);
- Orientações Gerais da Disciplina (Boas-vindas; Área do aluno; Fórum, Atividades Individuais);
- Conteúdo das disciplinas (Livro texto, Textos complementares, Videoaula);

- Atividades Avaliativas (questionário, portfólio, produção individual, projetos integrados e fórum).

Com relação ao design, os cursos ofertados na modalidade a distância estão organizados em dois módulos: A e B, cujo tempo de duração é previsto no Calendário Acadêmico. As disciplinas, por sua vez, estão organizadas em quatro unidades que constam de texto-base, videoaulas, texto complementar e atividades avaliativas ou de aprendizagem. Em termos mais abrangentes, são as seguintes atividades:

Produção Individual: objetiva realizar uma avaliação individual, numa interação realizada entre a tutoria e discente com entrega programada;

Fórum de Discussão: espaço para discussões e trocas de ideias entre os alunos com mediação dos professores tutores sobre um determinado tema. Dentre outros, tem o objetivo de estimular a construção de conhecimentos colaborativamente e interativamente, mediado pela tutoria durante o período de vigência;

Questionário: objetiva realizar uma avaliação individual acerca dos conteúdos dos diferentes componentes curriculares, por meio de questões objetivas;

Prova: instrumento de avaliação de conhecimento agregado disciplinar com conteúdo cumulativo das Unidades Curriculares. Em geral, a prova é composta por questões objetivas, sendo realizada mediante agendamento programado, de acordo com o Calendário Acadêmico.

ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DA UNIVERSIDADE

O acesso às instalações físicas da Universidade é liberado por meio de aplicativo digital que é integrado ao sistema de liberação de catracas, garantindo a individualidade e a segurança na Universidade. O aplicativo é gratuito e está disponível nas lojas virtuais *Android* e *IOS*. [Clique aqui](#) para as instruções de uso do aplicativo.

A liberação ocorre por aproximação do aplicativo (já com o cadastro do aluno) à catraca. O ESTUDANTE também pode apresentar, na portaria, a carteirinha da Universidade. No entanto, a preferência é pelo uso do aplicativo.

Para liberação de visitantes ou dos alunos que tenham alguma dificuldade, foram instalados leitores de *Qr Code* sempre na primeira catraca de cada uma das portarias. Com isso, o agente de segurança, por meio do portal, realiza a liberação, imprimindo o papel térmico para a leitura nas catracas equipadas com esse dispositivo (liberando assim o acesso).

NÃO ESQUEÇA, O CADASTRO NO APP PRECISA SER FEITO COM SEU E-MAIL INSTITUCIONAL.

Caso tenha problemas com acesso, faça contato em: suporte@magikey.com.br ou 97585-5720 (WhatsApp).

Para fazer o pedido de sua carteirinha entre no Portal do Aluno em Solicitação de requerimentos e acesse o requerimento. Não será permitido o acesso de ESTUDANTES aos Campi sem que seja por meio do aplicativo, ou então apresentando a carteirinha (ou, em último caso, comprovante de requerimento da carteirinha).

ATENÇÃO – AO ENTRAR EM CONTATO COM A UNIVERSIDADE, UTILIZE SEMPRE SEU E-MAIL INSTITUCIONAL.

MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

MATRÍCULAS - PRAZOS E DOCUMENTAÇÃO

Há três formas de ingresso na USCS: Vestibular, Transferência Externa e 2ª Graduação (Aproveitamento de Estudos). Independentemente do processo de ingresso utilizado, as matrículas nos vários cursos mantidos pela USCS obedecem, em cada período letivo, ao prazo fixado pela Pró-Reitoria de Graduação da Instituição. Esse prazo é divulgado nos Editais de cada processo, sendo estes publicados no site da USCS em concordância com o Calendário Acadêmico semestral.

A USCS se reserva o direito de transferir do período matutino para o período noturno (ou vice-versa), a partir do 1º (primeiro) semestre cursado, todos os ESTUDANTES de uma mesma turma, quando nela não forem completadas, efetivamente, a quantidade mínima de 30 (trinta) ESTUDANTES matriculados. Ao ESTUDANTE que não convier à transferência de período, **poderá solicitar a transferência** de curso dentro da própria Instituição, ou ainda, se lhe for mais conveniente, a liberação de documentos para transferência para outra Instituição.

O ESTUDANTE/candidato aprovado para ingressar na USCS, para efetuar a matrícula, deverá:

- a) apresentar a documentação exigida;
- b) assinar o contrato de prestação de serviços;
- c) efetuar o pagamento da primeira parcela da semestralidade do exercício.

Veja como é fácil realizar sua matrícula após ser aprovado no vestibular: [clique aqui](#) para acessar o vídeo do tutorial.

Se, por qualquer razão, o calouro desistir de sua matrícula conosco, poderá abrir a solicitação de desistência de matrícula, através do *link* no Portal de Matrícula. No requerimento você deverá registrar um motivo.

REMATRÍCULA

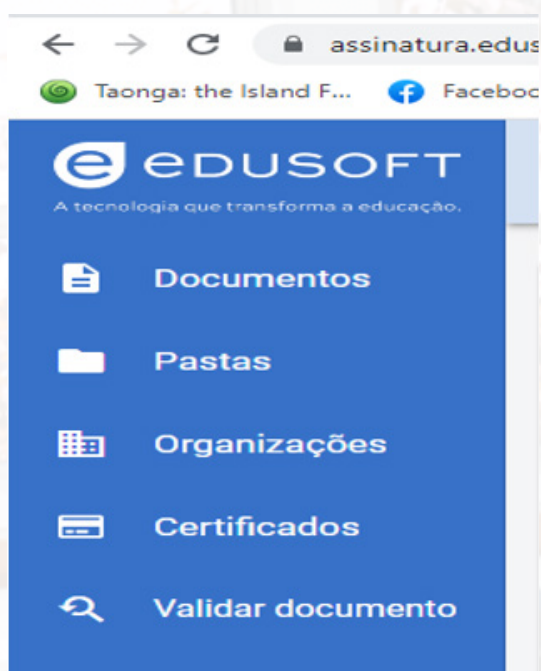
As rematrículas nos vários cursos mantidos pela Universidade obedecem, em cada período letivo, ao prazo fixado pela Pró-Reitoria da instituição. Esse prazo é divulgado no Calendário Acadêmico semestral e inserido no site da USCS.

Para continuar com os estudos, o aluno deverá realizar obrigatoriamente a rematrícula a cada semestre para não caracterizar o abandono do curso. Os estudantes com débitos devem procurar o setor financeiro para regularização: **financeiro@online.uscs.edu.br**.

A USCS reserva o direito de não realizar a rematrícula de alunos com débitos financeiros. Para realização da rematrícula é necessário:

- a) assinar o contrato de prestação de serviços por meio do Portal do Aluno, no ícone: REMATRÍCULAS.

b) efetuar o pagamento da primeira parcela da semestralidade do exercício.



Atenção:

Destaca-se que o valor dos serviços educacionais e de ensino praticados pela USCS são semestrais (valor cheio) e divididos em seis (6) parcelas mensais independentemente da data estabelecida no Calendário Acadêmico para o efetivo início das aulas.

No intuito de não comprometer o aproveitamento didático-pedagógico, a Universidade poderá não acolher matrículas fora do prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

Quando o ESTUDANTE efetuar a matrícula após a data estipulada no calendário acadêmico, assumirá o total de faltas computadas desde o início do período letivo até a data de sua matrícula.

O ESTUDANTE também perderá quaisquer direitos a eventuais descontos relativos à adimplência para pagamento praticados até datas estabelecidas no Calendário Acadêmico nos casos em que a matrícula ocorrer fora do prazo regimental estabelecido no referido calendário.

Observação: o ESTUDANTE perderá todo e qualquer direito se não cumprir os prazos estabelecidos pela Universidade.

Aos veteranos: para qualquer necessidade de ajuda com os procedimentos de rematrícula, os veteranos devem procurar o Setor de Relacionamento com o ESTUDANTE e/ou abrir a solicitação eletrônica de “Auxílio com a Rematrícula” - pelo Portal do Aluno.

CANCELAMENTO

O cancelamento de matrícula implica **na perda do vínculo do aluno com a USCS** e de todo e qualquer direito quanto à reserva de vaga, ou seja, se o ESTUDANTE quiser retornar a Universidade, deverá prestar novamente o processo seletivo.

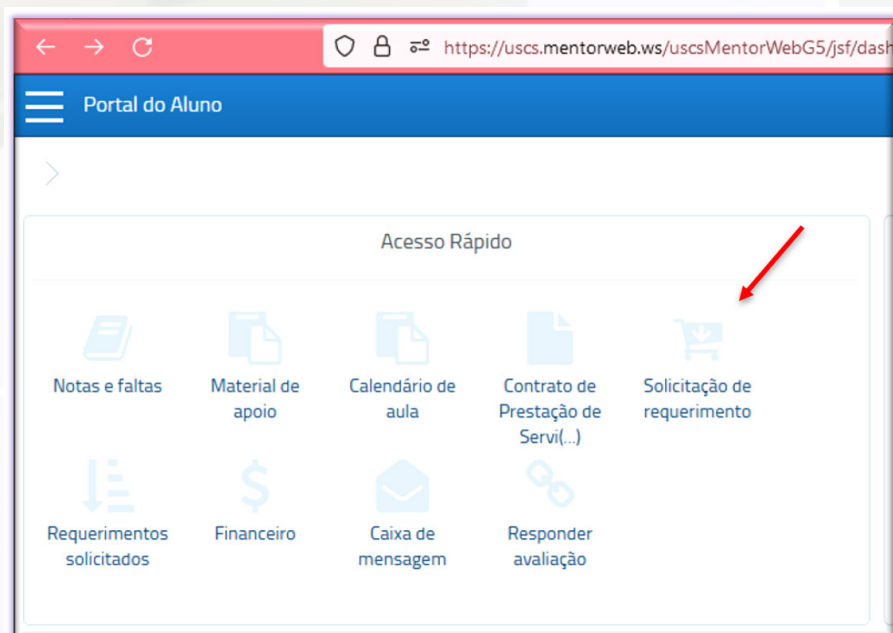
Se, por qualquer razão, o estudante desejar encerrar o vínculo com a USCS, deverá requerer o cancelamento de sua matrícula até a data de vencimento da mensalidade do mês em que está ocorrendo à solicitação do cancelamento (dia 15), do contrário estará obrigado a efetivar o pagamento do mês em que ocorre a solicitação. O efetivo cancelamento da matrícula não isenta o ESTUDANTE do pagamento das mensalidades em atraso e de outros débitos pendentes, devidamente calculados e atualizados. O cancelamento é solicitado por requerimento no portal do aluno (<http://uscs.mentorweb.ws/>)

O ESTUDANTE matriculado no primeiro semestre, caso solicite cancelamento de matrícula, terá direito a devolução de 80% (oitenta por cento) do valor pago no ato da matrícula, desde que o faça até a data-limite prevista no Calendário Acadêmico e nos Manuais ou Editais dos Processos Seletivos da USCS.

Observação: Poderá ocorrer o cancelamento da matrícula, facultativamente, por iniciativa da Universidade, em casos especiais sob análise e referendo da Pró-Reitoria de Graduação.

Sobre desistência do Cancelamento: A desistência poderá ser formalizada durante o trâmite interno da solicitação por meio do setor de Relacionamento com Estudante. Após o deferimento, não será mais possível.

Trancamento: Se, por qualquer razão, o ESTUDANTE **veterano** desejar interromper seus estudos, deverá requerer o trancamento de sua matrícula até a data divulgada no Calendário Acadêmico. Tal solicitação deve ser feita por requerimento próprio em seu Portal do Aluno. No requerimento haverá um link para o preenchimento de um formulário on-line, este deve ser preenchido, impreterivelmente, com e-mail institucional. **Sem o preenchimento desse formulário, o requerimento será indeferido e o aluno deverá abrir novo requerimento.** Caso o aluno possua pendências com a biblioteca, deverá resolvê-las antes de solicitar o pedido, podendo ter seu pedido indeferido.



Portal do Aluno - <http://uscs.mentorweb.ws/>

RESUMINDO:

ALUNOS CALOUROS: PREENCHER REQUERIMENTO DE CANCELAMENTO, NÃO É POSSÍVEL TRANCAR O CURSO NO 1º SEMESTRE.

ALUNOS VETERANOS: PREENCHER REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO E FORMULÁRIO GOOGLE FORMS.

Nos casos de rescisão por vontade do ESTUDANTE após o dia 15, ficará ele obrigado a pagar o valor da mensalidade correspondente ao mês em que ocorrer a solicitação, além de mensalidades anteriores e de outros débitos de qualquer natureza eventualmente pendentes, calculados e atualizados na forma prevista no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Prazo de atendimento/processamento da solicitação: até 7 dias corridos.

Sobre desistência do Trancamento: A desistência poderá ser formalizada durante o trâmite interno da solicitação. Após o deferimento, não será mais possível.

atendimento@online.uscs.edu.br

ATENÇÃO: Caso o ESTUDANTE não regularize sua matrícula para o semestre subsequente ao do trancamento, **caracterizar-se-á automaticamente a situação de ABANDONO (DESISTÊNCIA) suspendendo, assim, o vínculo deste estudante com a USCS. Para retornar, deverá solicitar a Regularização (ou reativação) de seu ingresso.** A solicitação é online e será submetida a análise acadêmica e curricular estando também sujeita à grade vigente dada pela instituição e oferta de turmas. O prazo para solicitar a regularização da matrícula é estabelecido no Calendário Acadêmico e divulgado no site da USCS:

<https://www.uscs.edu.br/transferecia/graduacao/regularizacao>

MUDANÇA DE CURSO E/OU MODALIDADE (EAD X PRESENCIAL – VETERANOS)

O ESTUDANTE deve completar a matrícula no curso de origem aprovado e, em seguida (estar ativo no sistema no semestre vigente), solicitar mudança de curso (dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico e sujeito à existência de turma e vaga no curso pretendido). O procedimento é feito por meio de requerimento próprio no portal do aluno.

O valor será ajustado somente para as parcelas a vencer. Mesmo que o aluno efetue o acerto com valor maior, **NÃO** será devolvido nas demais parcelas. O mesmo ocorre se efetuar o acerto com valor menor.

Em qualquer situação não será feito estorno de valor pago, mas sim concessão de crédito para o mês subsequente. O estorno de valor pago somente é possível em casos de cancelamento da matrícula, conforme explicitado no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

MUDANÇA DE TURNO

A mudança de turno (matutino para o noturno, ou vice-versa) poderá ser solicitada pelo estudante já com matrícula/rematricula efetivada no semestre vigente (estar ativo no sistema no semestre vigente), dentro do prazo estabelecido no respectivo Calendário Acadêmico.

A solicitação deve ser feita em requerimento próprio, disponível no Portal do Aluno, sendo que o deferimento depende da existência ou não de vaga na turma desejada e da compatibilidade de currículo.

Fora do prazo, a transferência de turno somente será possível após apresentação de justificativa a ser analisada pela Pró-Reitoria de Graduação, respeitando-se as regras soberanas de existência de vaga disponível e compatibilidade de currículo.

O estudante deve acompanhar toda e qualquer devolutiva de solicitação de requerimento pelo Portal do Aluno em trâmite. Fique atento(a) às possíveis observações colocadas pelo departamento responsável.

INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA (EXCETO MEDICINA)

A Universidade poderá aceitar transferência de estudantes de outras instituições de ensino superior, desde que existam vagas, para prosseguimento de estudos em cursos afins. Para tanto, o interessado deverá fazer a inscrição para o processo de transferência externa, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico e divulgados no site, seguindo as instruções contidas no link, em que deverá anexar os documentos exigidos. Em data estabelecida pelo Setor de Transferência, deverá apresentar as vias originais da referida documentação.

As solicitações de transferência externa serão julgadas com base nos termos da legislação pertinente. Não serão aceitas transferências para o último semestre de quaisquer cursos mantidos pela Universidade.



The image shows a screenshot of the USCS website's registration page for external transfer. The page features a navigation menu on the left with icons for 'Colégio', 'Cursos', 'Inscrições', 'Notícias', 'Fale Conosco', and 'Menu'. The main content area is titled 'Transferência Externa' and includes a brief explanation of the process, followed by 'Etapa 1 - Inscrição e Análise' instructions. Below this is a 'Dados Pessoais' section with input fields for 'Nome Completo', 'CPF', 'RG', 'Data de Nascimento', 'Sexo', and 'Telefone Celular'.

Formulário de inscrição para transferência
<https://www.uscs.edu.br/transferencia/graduacao/externa>

INGRESSO POR 2ª GRADUAÇÃO/APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Pessoas com curso superior e diploma devidamente registrado poderão se matricular na USCS, desde que resultem vagas após a matrícula dos candidatos classificados em concurso vestibular; ou ainda se houver vagas nos semestres avançados (www.uscs.edu.br/vestibular).

Para tanto, deverão realizar a inscrição para o processo de 2ª Graduação, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico e divulgados no site, seguindo as instruções contidas no *link*, onde deverão anexar os documentos exigidos. Em data estabelecida pelo Setor de Transferência, deverão apresentar as vias originais da referida documentação.

Os ESTUDANTES matriculados por meio de aproveitamento de estudos cumprirão o currículo pleno vigente na Universidade, obedecendo ao tempo de integralização, carga horária fixada regimentalmente e a análise de dispensas e adaptações feita pela gestão do curso ao qual se candidata.

APROVEITAMENTO/DISPENSA DE DISCIPLINAS

Para solicitar o aproveitamento/dispensa de disciplinas, o ESTUDANTE regularmente matriculado (calouro ou veterano) deverá realizar a inscrição para o processo de Dispensa de Disciplinas, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico e divulgados no site, seguindo as instruções contidas no link, em que precisará anexar os documentos exigidos. Em data estabelecida pela Pró-Reitoria, deverá apresentar as vias originais da referida documentação.

No caso de candidato classificado pelo processo seletivo da Universidade, o mesmo terá garantida a sua vaga para matrícula no primeiro semestre do curso de sua opção. Sendo assim, a solicitação do aproveitamento de disciplinas deverá ser feita após a efetivação da matrícula e o eventual remanejamento para outro semestre do curso, dependerá da existência de vagas e da análise de dispensas e adaptações feita pela gestão do curso. Documentação exigida para Dispensa de Disciplinas: histórico escolar completo e conteúdo programático.

<https://www.uscs.edu.br/transferencia/graduacao/dispensa>

REGULARIZAÇÃO

Alunos que interromperam os estudos na USCS por meio de trancamento ou abandono poderão retornar aos estudos solicitando a reativação de sua matrícula. Para tal, o requerente deverá preencher a inscrição para o processo de Regularização, dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico e divulgados no site, seguindo as instruções contidas no *link*.

Caso tenha Histórico completo e Programa de Disciplina de outra IES que deseja incluir na solicitação para tentar dispensar disciplinas, deverá anexá-los no *link* e, posteriormente, quando convocado, apresentar as vias originais.

A regularização dependerá da existência de vagas e da análise de dispensas e adaptações feitas pela gestão do curso para o qual deseja retornar, podendo incorrer em adaptação à matriz curricular vigente quando a matriz original não estiver mais disponível.

(<https://www.uscs.edu.br/transferencia/graduacao/regularizacao>).

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Para que o **ESTUDANTE** seja aprovado na disciplina ou promovido no semestre, deverá atender a dois requisitos: frequência e aproveitamento, nessa ordem.



FREQUÊNCIA

A frequência mínima exigida por disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas, de modo que o **ESTUDANTE** que apresentar frequência inferior estará automaticamente reprovado na disciplina, **independentemente das notas obtidas**.

Esta regra não se aplica às aulas práticas, estágios, internatos, entre outros que possuam características específicas.

É importante ressaltar que o sábado é considerado dia acadêmico, podendo ser programadas quaisquer atividades didático-pedagógicas, com prévio aviso às turmas.

Exceção à **Guarda Religiosa** respaldada pela Lei Federal nº13.796 de 03 de janeiro de 2019 – Art. 7ºA e pela Lei Estadual N° 17.346 de 12 de março de 2021, Art. 20, que determina:

- O ESTUDANTE deverá apresentar declaração da Instituição Religiosa que comprove a Guarda Religiosa em dias e horários específicos;
- O ESTUDANTE então deverá realizar um trabalho escrito, com tema, objetivo e data de entrega definidos pelo Gestor do Curso, para cada disciplina como forma de justificar a ausência;
- As avaliações previstas em Calendários Acadêmicos deverão ser realizadas normalmente, desde que em dias diferentes daqueles em que o estudante deve guardar.

Nos casos de ausência coletiva às aulas, todos os estudantes receberão falta; e os assuntos programados serão registrados e considerados como conteúdos ministrados, sem direito à reposição.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Todo ESTUDANTE regularmente matriculado na USCS poderá solicitar compensação de ausência às aulas, até o **período máximo pedagogicamente aceitável**, quando ocorrer uma das seguintes situações:

LEI 1.044 DE 1969

- Tenha graves problemas de saúde, que o mantenha afastado das atividades acadêmicas por um período igual ou superior a 14 (quatorze) dias;
- Seja vítima de acidente, que o mantenha afastado das atividades acadêmicas por um período igual ou superior a 14 (quatorze) dias;
- Seja portador de qualquer doença contagiosa, que o mantenha afastado das atividades acadêmicas por um período igual ou superior a 7 (sete) dias;

LEI 6.202 DE 1975

- Gestante, a partir do oitavo mês de gravidez, por um período de até 3 (três) meses.

LEI 10.421 DE 2002

- ESTUDANTE que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança será concedida licença-maternidade nos termos do art. 392:
- No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.
- No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.
- No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Atenção: A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

A compensação de ausência deverá ser solicitada em até **72 horas** a partir da alta médica ou data inicial do afastamento nos casos de gestação. A compensação é solicitada por meio de requerimento no portal do aluno e o atestado deverá ser anexado ao requerimento (o documento deverá ser digitalizado).

LEI 14.925 de 17 de julho de 2024.

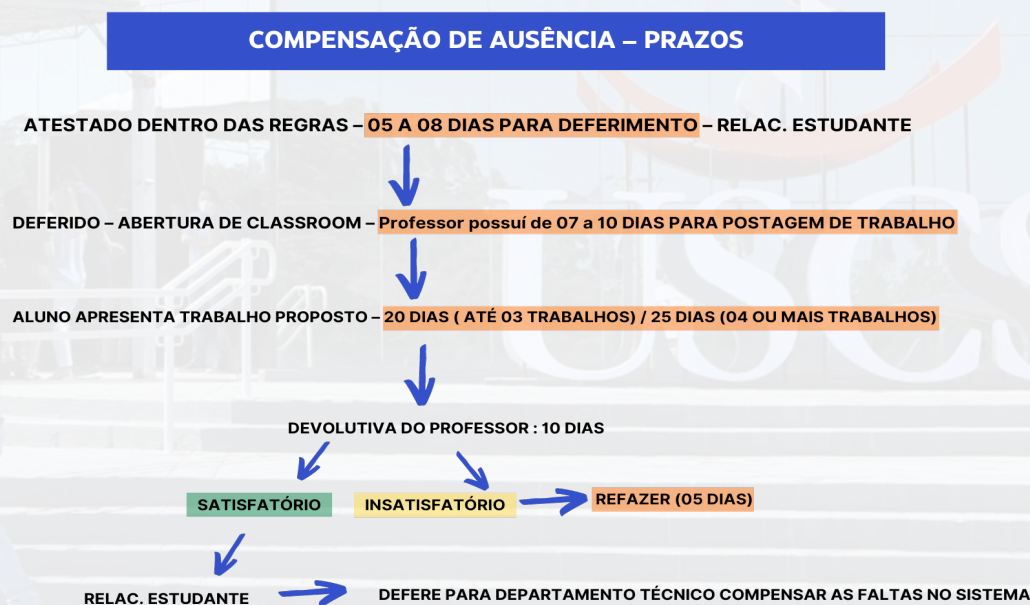
É assegurada aos estudantes pais ou responsáveis (...) em casos de internação hospitalar de filho por prazo superior a 30 (trinta) dias, devendo a prorrogação corresponder, no mínimo, ao período de internação.

Os atestados anexados **deverão apresentar obrigatoriamente** a data da consulta/atendimento. Estes serão analisados e, caso a solicitação se **enquadre nas regras descritas acima**, o processo terá andamento e a Gestão correspondente ao curso do(a) aluno(a) será notificada para que os professores solicitem trabalhos a serem realizados pelo(a) aluno(a), a fim de compensar **EXCLUSIVAMENTE** as faltas ocorridas no período do atestado. Se houver a perda de avaliações, a Gestão ficará responsável por **agendar novas datas ao final do afastamento**.

Os prazos para cada parte envolvida (conforme esquema abaixo), devem ser cumpridos rigorosamente.

Os professores devem colocar no mural do Google Classroom o status do trabalho apresentado: **SATISFATÓRIO OU INSATISFATÓRIO**.

Caso o status seja **INSATISFATÓRIO**, o aluno possuirá (conforme esquema de prazos) **05 dias** para reapresentar novo trabalho. Caso não apresente, a compensação será considerada inválida.



Essas regras não se aplicam para as atividades de aulas práticas, tais como estágios curriculares, internatos, aulas em laboratórios, entre outros.

Fique atento ao seu e-mail institucional! Pois é lá que você receberá o convite para uma turma do Google *Classroom* exclusiva para a entrega dos trabalhos da sua compensação de ausência, bem como outras informações ou instruções que se fizerem necessárias. Caso o professor considere insatisfatório o trabalho entregue, poderá ser solicitado ao aluno que o refaça.

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA - ORIENTAÇÕES GERAIS

- Na semana de N3 não é necessário entrar com Compensação de Ausência. Caso o aluno entre, será indeferido pelo setor de atendimento.
- Todo (a) estudante que possuir atestado médico (que não contemple as regras gerais de compensação de ausência, ou seja, com atestados de dias inferiores à norma, mas que impossibilite o aluno fisicamente) em dia de avaliações (N1, N2 ou N3) deverá apresentar diretamente à gestão, por meio do seu e-mail institucional, a qual irá agendar uma nova data para avaliação.
- Todo (a) estudante que possuir atestado de óbito de parente direto, 1º ou 2º grau, em dia de avaliações (N1, N2, N3), deverá apresentar diretamente à gestão por meio do seu e-mail institucional, a qual irá agendar uma nova data para avaliação. O atestado de óbito, ou comprovante de falecimento, deverá ser anexado ao e-mail, junto com documento que comprove o parentesco.

Entende-se por parentes diretos de primeiro grau: pai, mãe e filhos. Entende-se por parentes diretos de primeiro grau por afinidade: padrasto, madrasta, enteados, genro, nora, sogro e sogra. Entende-se por parentes diretos de 2º grau, avós, avôs, netos e irmãos.

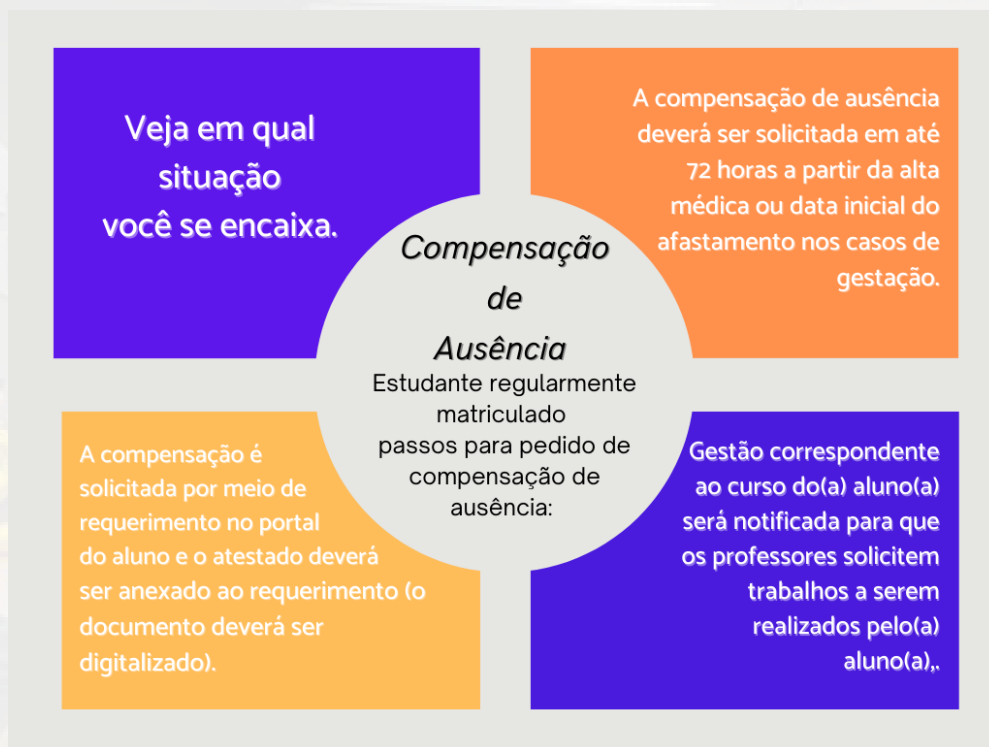
- Cirurgias estéticas e/ou eletivas realizadas em dias de provas **não serão passíveis de novo agendamento de avaliação;**
- Atestados de consultas médicas, mesmo que agendadas previamente, **não serão passíveis de novo agendamento de avaliação;**
- Exames médicos, mesmo que agendados previamente, **não serão passíveis de novo agendamento de avaliação;**
- Atestados médicos de horas em geral **não serão passíveis de novo agendamento de avaliação;**
- Nos casos de atestados que ultrapassem o semestre, caberá à gestão do curso, juntamente com o departamento responsável, organizar a compensação e avaliações no início do semestre seguinte;
- Via de regra, aulas práticas e/ou de laboratórios não têm compensação de ausência, o aluno (a) deverá verificar junto à gestão a **POSSÍVEL** reposição; não sendo possível, deverão ser realizadas no semestre seguinte;

Nos casos de disciplinas que necessitam de pré-requisitos, o estudante não poderá progredir ou cursar concomitantemente, mesmo em caráter de compensação de ausência, até que seja aprovado na disciplina;

- Se a compensação entrar em final de semestre, o prazo de entrega dos trabalhos poderá ser reduzido a critério do professor e/ou gestor.

Casos que devem ser definidos com os 25% de ausência previstos em legislação vigente (Lei N° 9.394 de 1996) (não é permitido Compensação)

- Falecimento de familiares diretos ou indiretos;
- Licença paternidade;
- Doação de sangue voluntária.



Estando em compensação de ausência o(a) aluno(a) **NÃO PODE** participar das aulas e práticas regulares dos dias respectivos ao afastamento.

O ESTUDANTE que estiver em compensação de ausência pode solicitar o retorno às aulas regulares caso tenha recebido alta médica, esse pedido deve ser formalizado junto ao Setor de Relacionamento com Aluno.

ABONO DE FALTAS

A legislação federal em vigor não prevê o “abono de faltas”, com exceção dos casos de prestação de serviço militar em horário coincidente com o das aulas; e, nos casos específicos vinculados à esfera esportiva, de acordo com o que regem os Decretos Federais 80.228/1977 e 9.615/1998.

NÃO SE ESQUEÇA! Independentemente das médias obtidas nas disciplinas, caberá exclusivamente ao ESTUDANTE administrar o total de suas faltas até o limite de 25% das aulas em cada disciplina, sob a pena de ser reprovado por faltas caso não obtenha o mínimo de 75% de frequência.

APROVAÇÃO

Para aprovação em cada disciplina do respectivo semestre, o ESTUDANTE deverá observar o método de aproveitamento da USCS:

75% de presença + AVALIAÇÕES: 6,0



Para os Cursos de Graduação: Bacharelado, Tecnologia e Licenciatura, as avaliações ocorrem pelo Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD) composto por até três etapas denominadas N1, N2 e N3, sendo a cada uma delas atribuído de 0,00 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
ESCOLAS	DELIBERAÇÃO	LINK de ACESSO
Escola de Direito	Nº 102/2021	https://esic.uscs.edu.br/download/arquivos/dzEP10WT3MnMml2cJK-v12fW3rmWfPBO45cDCXGK9.pdf
Escola de Indústria Criativa	Nº103/2021	https://esic.uscs.edu.br/download/arquivos/osuNt56WpHgBOGkgib-guqFRmUL9PUgNPvU5PTPJk.pdf
Escolas de Saúde (exceto medicina), Gestão e Negócios, Formação de Professores, e Politécnicas	Nº 104/2021	https://esic.uscs.edu.br/download/arquivos/6BH9Jb6MnnHzloo9u-B6e5O9prDcGScukTxPm5kz8.pdf

**VAMOS VER RESUMIDAMENTE COMO FUNCIONA, É SIMPLES!
(Modelo para Escolas de Saúde (exceto Medicina) Escolas de Negócios / Humanidades e Politécnicas)**

O SAD é composto por três notas:

- a) **N1**: Nota obtida por meio da **Avaliação** com conteúdo abordado até a data de sua realização;
- b) **N2**: Formada por duas avaliações distintas denominadas:

AVALIAÇÃO PROCESSUAL (AP) E AVALIAÇÃO INTEGRADA (AI):

- b.1) **AP**: conjunto de atividades desenvolvidas em todo semestre letivo;
- b.2) **AI**: avaliação composta por 2(dois) conjuntos de questões: questões do semestre atual de conteúdo específico das disciplinas cursadas e questões de forma geral. Esta é aplicada ao final de cada semestre.

Observação: a média das notas da Avaliação Processual (AP) e da Avaliação Integrada (IA) resultam na nota 2 (N2).

$$N2 = \frac{AP + AI}{2}$$

A cada avaliação é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero (0) a dez. A nota final de cada disciplina, então, será a média aritmética simples das duas notas mencionadas até agora (N1 e N2).

$$Nota Final = \frac{N1 + N2}{2}$$

Nossa Média Final esperada para o semestre é 6,0 (seis). O estudante que não atingir poderá realizar o Exame Final (N3).

Para os estudantes que prestarem o Exame Final, a nota dessa avaliação substituirá a nota N1 ou N2 com menor pontuação e será aprovado, apenas e tão somente, se obtiver nota 6,0 (seis) na média aritmética simples das duas maiores notas (N1 ou N2 e N3).

ATENÇÃO: A N3 só poderá ser realizada pelo aluno que **NÃO** obtiver na disciplina uma média semestral igual ou superior a 6,0 (seis), não podendo realizar o exame com o intuito de melhorar as notas anteriormente obtidas.

As datas de realização da N1 e N3 serão sempre marcadas pela Universidade e constarão no calendário acadêmico; bem como o prazo final de registro da nota N2 também estará fixado no mesmo calendário.

Na avaliação da aprendizagem de atividades acadêmicas especiais, tais como Estágio Supervisionado Obrigatório; Trabalho de Conclusão de Curso (incluindo outras denominações de atividades que lhe são similares, por exemplo, Trabalho Final de Graduação; Projeto Integrado; dentre outras, não se aplica a composição de nota final pela N1, N2 e P3.

Se você quiser mais detalhes sobre os critérios do nosso Sistema de Aproveitamento como: atividades que podem compor a Avaliação Processual, regulamento da Avaliação Integrada entre outros acesse o link: [Link de acesso direto a deliberação \(DELIBERAÇÃO CONSEPE N°104/2021\)](#) e conheça o documento na íntegra.

REVISÃO DE AVALIAÇÕES

A revisão das avaliações (também denominada como “vista de prova”) será realizada na semana posterior a aplicação das avaliações conforme calendário acadêmico. Esta deverá ocorrer com a presença do estudante em sala de aula no horário regular da disciplina. Os alunos que não estiverem presentes perderão o direito a revisão.

- **Conselho Automático**

O estudante que não obteve média em apenas uma disciplina cursada no semestre com pontuação final de 11,0 (onze inteiros) até 11,9 (onze inteiros e nove décimos) será automaticamente promovido nessa disciplina. O conselho como o nome já diz é automático, ou seja, não passa por uma comissão, é sistêmico.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (SAD) DO CURSO DE MEDICINA

Você pode consultar a SAD dos cursos de Medicina na íntegra em: <https://esic.uscs.edu.br/download/arquivos/T4BJTEiTieTYqv4TmK5zqRgYxLUSFXWCMzqfnO1c.pdf> (CONSEPE 058/2023 - regras vigentes a partir do 2º semestre de 2023).

Em Regras Gerais as classificações dos instrumentos de avaliação são em sistema decimal de 0 (zero) a 10 (dez), com arredondamento em intervalos de 0,5 (0,25 para 0,5 ou 0,75 para 1,0).

A aprovação direta na Unidade Curricular (UC) requer que o aluno obtenha uma classificação igual ou superior a 6,0 (seis) na nota final da UC.

O aluno que não atingiu a classificação necessária para aprovação direta – nota 6,0 (seis), ou que teve avaliação inferior a 4,0 (quatro) em qualquer um dos instrumentos de avaliação da UC, individualmente, mas atingiu o mínimo de 4,0 (quatro) de média total da UC será submetido a uma nova avaliação da UC que será aqui nominada de reteste/aceleração de aprendizagem (N3), que ocorrerá no tempo máximo de uma semana após a divulgação oficial das notas.

O sistema de Avaliação de Desempenho dos cursos de graduação da USCS é composto por pelo menos 3 notas:

- Nota 1 (N1): resulta nas médias das notas das avaliações com conteúdos abordados até o final da Unidade Curricular de acordo com os calendários das respectivas Unidades Curriculares. Essas avaliações estarão descritas no plano de ensino de cada Unidade Curricular.
- Avaliação Formativa (AF): resulta de um conjunto de atividades processuais desenvolvidas em cada Unidade Curricular.
- Avaliação Integrada (AI): o estudante deverá realizar, ao final de cada semestre uma Avaliação Integrada (AI), composta por 2 (dois) conjuntos de questões: questões do semestre atual de conteúdo específico das Unidades Curriculares cursadas e questões de formação geral.

A média das notas da Avaliação Formativa (AF) e da Avaliação Integrada (AI) resultam na Nota 2 (N2). A composição da nota se dá por meio da média simples, ou seja 50% para cada avaliação que compõem a N2.

$$N2 = \frac{AF + AI}{2}$$

A cada avaliação é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero a dez. A nota final de cada Unidade Curricular, então, será a média aritmética simples das duas notas, N1 e N2:

$$\text{NOTA FINAL} = \frac{N1 + N2}{2}$$

O estudante que obtiver na Unidade Curricular uma média semestral igual ou superior a 6,0 (seis), desde que mantida a frequência mínima obrigatória descrita no Regime e Estatuto de Frequência, fica impedido de realizar a N3 da Unidade Curricular e, portanto, não deve fazê-la, nem com o intuito de melhorar as notas obtidas.

A Prova que resultará a N3 deverá abordar os conteúdos ministrados e as habilidades e competências na respectiva Unidade Curricular. A referida avaliação deverá ter composição semelhante à Avaliação Integrada. Para consultar o Sistema de Avaliação de Desempenho e todas as normas vigentes, incluindo estudantes de pré-internato e internato, acesse o link:

AVALIAÇÃO INTEGRADA

A Avaliação Integrada (AI) é um instrumento que compõe o Sistema de Avaliação de Desempenho do Estudante (SAD). Trata-se de avaliação somativa que visa mensurar o desempenho dos estudantes ao final do semestre letivo. Seu objetivo é avaliar a aprendizagem em relação aos objetivos estabelecidos nos Planos de Ensino de cada disciplina, por meio de prova presencial definida em calendário acadêmico.

REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO NEAD

As disciplinas integradas nas matrizes curriculares de cada curso e que são oferecidas na modalidade à distância, seguem regulamento específico de Avaliação norteado pelo NEaD (Núcleo de Educação à Distância). Para consultar o Regulamento na íntegra e a Deliberação N°007/2023, acesse o [link](#).

IMPORTANTE: Após o fechamento do semestre que ocorre no último dia letivo não será permitido nenhuma revisão de nota ou falta.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Trabalho de Conclusão (TC) Monografia, entre outros: antes de obter o tão sonhado diploma, a maioria dos cursos de graduação exigem um trabalho de conclusão com o objetivo de intensificar os conteúdos curriculares propostos em todo processo de formação do aluno. Há normas acadêmicas que são similares em todos os cursos (normas da ABNT, por exemplo) e algumas normas específicas. Para tanto, procure o gestor do seu curso para conhecer o Manual e as normas que irão te auxiliar na confecção deste trabalho. Alguns cursos já possuem o manual disponíveis em nosso site:

<https://www.uscs.edu.br/servicos/manual-de-estagio-estudantes>

Enade: O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade é uma avaliação escrita, realizada anualmente, conforme cursos estabelecidos pelo MEC/INEP e publicados em edital próprio. Todos ingressantes e concluintes, conforme cursos estabelecidos no ciclo avaliativo do ano, devem ser inscritos para participar do Enade, mas apenas os estudantes concluintes

realizam a prova e respondem o questionário, representando condição indispensável para a conclusão do curso.

Informações detalhadas sobre o exame, editais, provas e relatórios podem ser consultados em: www.inep.gov.br.

Caso seu curso seja selecionado para participar do Enade, empenhe-se, pois ele representa um indicador de qualidade dos cursos ofertados pelas instituições de ensino superior do País e o seu aproveitamento repercutirá em bom conceito da USCS, caracterizando visibilidade positiva no mercado. E lembre-se de que o aluno inscrito que ficar em condição de irregularidade no ENADE, **não conclui o curso**, sendo penalizado pela legislação a aguardar ato do INEP na edição seguinte.

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A cada semestre você terá a oportunidade de contribuir para melhorias na Universidade por meio do preenchimento do questionário da nossa Avaliação Institucional.

Os apontamentos dos alunos são apresentados semestralmente pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, para a Reitoria, Pró-reitorias e Diretorias dos Campi para planejamentos de curto, médio e longo prazo.

NÃO DEIXE DE PREENCHER POIS A SUA OPINIÃO CONTRIBUÍ PARA NOSSA EXCELÊNCIA CONTINUA.

DEPENDÊNCIA

Caracteriza-se a situação de dependência a disciplina na qual o estudante regularmente matriculado não tenha atingido o mínimo de aproveitamento (média final igual ou superior a 6,0 seis) e/ou frequência (mínimo de 75% de presença nas aulas do semestre) exigidos para aprovação.

Os estudantes reprovados poderão cursar as disciplinas em regime de dependência em uma das modalidades existentes, ou seja, Marcação de Sala ou Regime Especial, respeitando suas regras específicas, em calendário especialmente elaborado e oportunamente divulgado aos estudantes pelos canais acadêmicos de comunicação (área do estudante, site USCS, dentre outros).

O estudante que acumular mais de 05 dependências, ficará retido não podendo avançar o semestre (**Medicina segue regras específicas**).

Para mais informações sobre o regime de dependências e as modalidades Marcação de Sala e Regime Especial, acesse <https://www.uscs.edu.br/dp>.

Observações:

- **ESTUDANTES** reprovados no último semestre: os ESTUDANTES que tenham reprovado uma ou mais disciplinas (qualquer número) após cursar o último semestre do curso, terão que se matricular em turma regular semestral para cumprimento das disciplinas pendentes.
- **Disciplinas especiais:** casos de reprovação ou não cumprimento de disciplinas especiais, como AACC, ATPA, monografias, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, Estágio Supervisionado, Projeto Integrado, Projeto de Extensão, Prática Jurídica dentre outras que não se enquadram nas modalidades de Marcação de Sala ou Regime Especial, serão desenvolvidos no âmbito da Gestão de cada curso. Para tal, o estudante deverá manifestar seu interesse junto à Gestão do Curso, que tomará as providências junto aos departamentos acadêmico-financeiros para liberação da rematrícula.
- **Dependência a serem cursadas no semestre:** As dependências deverão ser cursadas no regime em marcação de sala (presencialmente), ou no Regime Especial conforme oferta de disciplinas (sempre verificar Edital específico).
- Caso a disciplina seja ofertada em caráter opcional (fora do horário padrão de aula) o estudante não poderá solicitar em hipótese alguma a oferta da mesma novamente. Nesses casos o estudante deverá aguardar a oferta da disciplina em caráter regular, podendo postergar a conclusão da sua formação.
- **Internato de Medicina: para adentrar à fase do Internato de Medicina o estudante não poderá ter em seu histórico qualquer disciplina em Regime de Dependência ou Adaptação.**
- **Os alunos que solicitarem marcação de sala não poderão realizar solicitação posterior de Regime Especial.**

REPROVAÇÃO/RETENÇÃO DE SEMESTRE

- O ESTUDANTE que ultrapassar a quantidade permitida (observando-se as especificidades dos cursos e seus SADs) de disciplinas e atividades acadêmicas especiais em situação de dependência e/ou reprovar ou não cursar (no caso de adaptações) disciplinas que sejam identificadas como pré-requisitos para as etapas seguintes do seu curso, estará na condição de **RETIDO/REPROVADO, OU SEJA, TERÁ SEU AVANÇO BLOQUEADO PARA O SEMESTRE SEGUINTE DO CURSO**, devendo cursar as dependências.
- O aluno deverá realizar o processo de matrícula, e, caso não exista turma/disciplina do semestre em que ficou bloqueado não conseguirá efetivá-la, devendo então solicitar o requerimento próprio disponibilizado no Portal do Aluno em Solicitação de Requerimentos.
- Nos cursos presenciais (exceto Medicina), aquele ESTUDANTE retido/reprovado no semestre ou em regime de dependência **terá a cobrança da semestralidade efetuada proporcionalmente à carga horária das disciplinas** (regulares ou especiais) a cursar.
- No caso da graduação em Medicina, o ESTUDANTE que, em virtude de extrapolar a quantidade de Unidades Curriculares permitidas para a progressão (verificar SAD de Medicina em nosso site: <https://esic.uscs.edu.br/> , Atos dos Conselhos, Deliberações; e contrato de prestação de serviços renovado a cada semestre) se encontrar na condição de retido/reprovado, **terá a cobrança integral da semestralidade**.

ADAPTAÇÕES

Caracteriza-se a situação de adaptação as disciplinas nas quais o aluno necessite cursar provenientes da adequação à matriz curricular vigente, sendo este ingressante por Transferência ou Aproveitamento de Estudos, desde que a mesma esteja no semestre atual ou no anterior.

- **Regras das Adaptações:** as disciplinas cursadas no regime de Adaptação seguem as regras das disciplinas regulares, implicando na realização de provas regimentais e trabalhos.
- **Cursando as Adaptações:** disciplina em regime de Adaptação (sem custo) poderá, a critério do estudante, ser cursada em período diferente daquele em que o estudante estiver matriculado (chamado de “contraturno”) ou no próprio turno quando “encaixada” em janelas existentes. Para cursar as disciplinas em regime de Adaptação, o estudante deve se inscrever preferencialmente no processo denominado “Marcação de Sala”. Em alguns casos o estudante (a) poderá cursar no Regime Especial (verificar disponibilidade e regras do Edital específico).
- **Disciplinas especiais:** casos de Adaptação de disciplinas especiais como AACC, ATPA, monografias, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, Estágio Supervisionado, Projeto Integrado, Projeto de Extensão, Prática Jurídica e de outras atividades curriculares especiais, que não se enquadram nas modalidades de Marcação de Sala, serão desenvolvidos no âmbito da Gestão de cada curso. Para tal, o ESTUDANTE deverá manifestar seu interesse junto à Gestão do Curso, que tomará as providências junto aos departamentos acadêmico-financeiros.
- **Adaptações cursadas e não aprovadas:** caso o estudante curse a(s) disciplina(s) em regime de Adaptação e seja reprovado por frequência ou nota, esta adaptação torna-se Dependência (DP) e será cobrada conforme as demais dependências.

Estudantes não concluintes por pendência de Adaptações: Ao estudante que não concluir o curso por ficar devendo disciplinas em regime de adaptação, terá tanto a rematrícula como as mensalidades do semestre COM CUSTO, também de forma proporcional à quantidade de horas a cursar.

Financeiro – Regras gerais (Exceto Medicina)

- **Marcação de Sala:** As dependências cursadas no denominado contra turno (horário diferente da sua grade) não será cobrada;
- **Marcação de Sala:** As dependências cursadas no mesmo período do seu curso em janelas serão cobradas de acordo com a carga horária da disciplina, a ser calculada pelo sistema após efetivação da solicitação;
- **Regime Especial:** A cobrança será especificada em Edital próprio.

ESTÁGIOS

Estudantes dos cursos oferecidos pela USCS que exigem o cumprimento de estágio curricular obrigatório para a conclusão do curso, somente terão os estágios validados, de acordo com a legislação em vigor específica de cada curso, se for comprovada a frequência nessas atividades curriculares especiais. O estágio mencionado compreende uma carga horária total estabelecida em cada um dos cursos de graduação de acordo com as normas vigentes próprias de cada curso. Veja as principais normas: <https://www.uscs.edu.br/servicos/estagio>.

A Gestão de Curso supervisionará essa atividade. O Manual de Estágio de cada curso com todas as informações necessárias está disponível no site da USCS. Link que leva para o manual: <https://www.uscs.edu.br/servicos/manual-de-estagio-estudantes>.

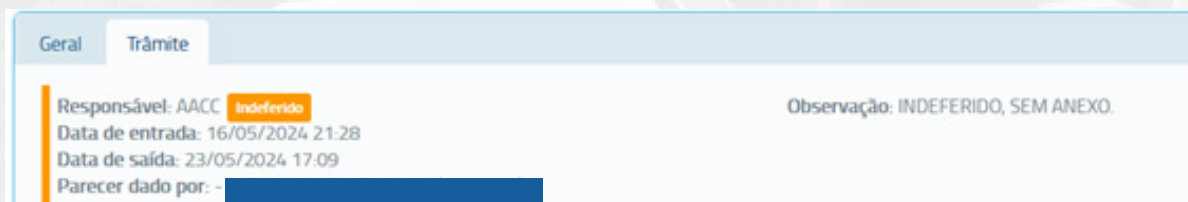
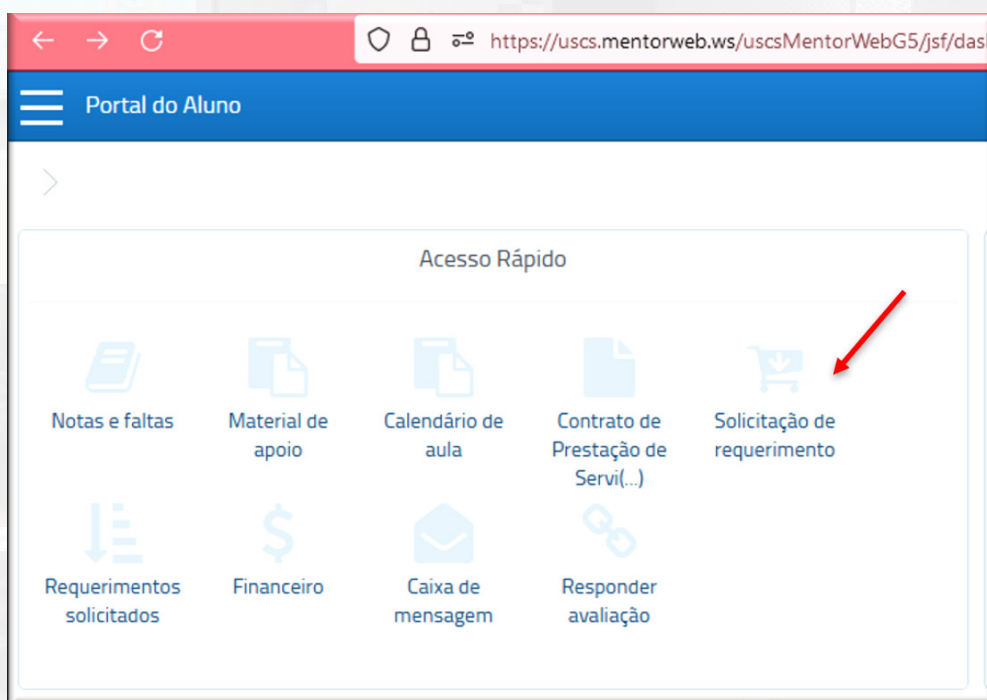
Caso o Manual de estágio do seu curso não esteja disponível em nosso site, consulte a gestão do curso. **O estágio não obrigatório remunerado**, trata-se de uma oportunidade de aprendizagem e atuação profissional caracterizada pela não vinculação empregatícia e estabelecido em contrato de até dois anos entre a instituição de ensino, a instituição concedente e o estagiário, em conformidade com a Lei de Estágio nº 11.788/08. A USCS disponibiliza aos estudantes, empresas contratantes e agentes de integração, os modelos de termos de compromisso, relatório de atividades e links de acesso aos portais de oportunidades de estágio no link: (<https://www.uscs.edu.br/servicos/orientacoes-contratacao-estagiarios>).

SETORES ADMINISTRATIVOS E ÓRGÃOS DE APOIO

SETOR DE RELACIONAMENTO COM O ESTUDANTE

Todo e qualquer contato do estudante com a Universidade deve ser feito com o Setor de Relacionamento com o Estudante, que é o órgão responsável e preparado com as informações de natureza acadêmica e administrativa de interesse do corpo discente: requerimentos, declarações, informações sobre a vida acadêmica, dúvidas, etc. Caso necessário, esse setor é que acionará os outros departamentos internos da USCS que se fizerem necessários para a demanda, bem como retornará ao estudante com as devidas informações. O contato pode ser pessoalmente, por telefone ou e-mail.

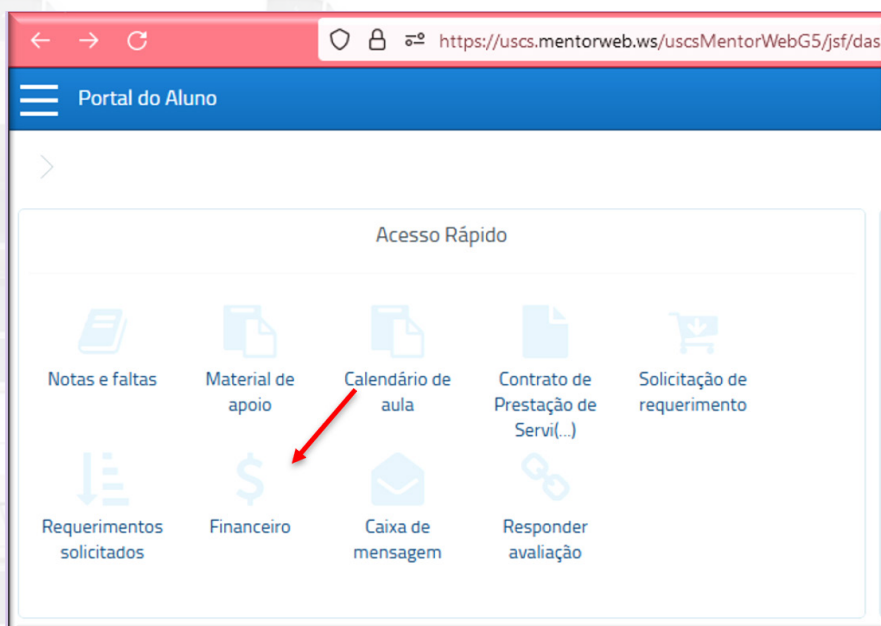
Vale ressaltar que requerimentos e consultas podem ser feitos diretamente no Portal do aluno em SOLICITAÇÃO de requerimento. Todas as solicitações possuem regras e prazo máximo para atendimento e processamento.



SETOR FINANCEIRO

No Setor financeiro é possível solicitar boletos, negociar as mensalidades em atraso e esclarecer qualquer dúvida em relação à pagamentos para a USCS. Para mais informações do setor financeiro, envie um e-mail para: financeiro@online.uscs.edu.br.

Lembrando que no Portal do Aluno é possível consultar as mensalidades, emitir os boletos e recibos de pagamentos.



GESTÃO DE CURSO

Na relação professor-estudante podem surgir situações que precisam ser resolvidas para garantir a qualidade do processo ensino- aprendizagem. Para a resolução de questões de **ordem didático-pedagógica**, o estudante (ou o representante de classe) deverá:

- 1) Procurar, em primeiro lugar, para tratar do assunto o professor da disciplina;
- 2) Não obtendo solução para o caso, encaminhar a questão para o Gestor de Curso;
- 3) Se mesmo assim a questão permanecer não solucionada, dirigir-se à Pró-Reitoria de Graduação
- 4) E por último, a questão poderá ser submetida à Ouvidoria.

[Clique aqui](#) e veja os *e-mails* dos gestores de cada curso.

OUVIDORIA

A Ouvidoria da USCS é um canal criado para a valorização da opinião dos públicos da Universidade (estudantes, agentes públicos e comunidade externa), acolhendo suas sugestões, críticas e/ou reclamações, e elogios. Atua, portanto, com função específica na resolução e prevenção de conflitos, análise contínua de processos internos e externos e, oportunamente, propondo e intermediando ações corretivas ou de melhorias.

Informações e dados de contato com a ouvidoria estão em:

E-mail: ouvidoriadoaluno@online.uscs.edu.br

Canal do WhatsApp: apenas mensagem de texto: (11) 918584209

Para registro de todas as informações a Ouvidoria não realiza atendimento por telefone ou pessoalmente.

OUVIDORIA USCS

1º

Antes de procurar a ouvidoria tente contato com o setor responsável pela sua demanda:

- Dúvidas gerais - Relacionamento com o estudante
 - Questões financeiras - Setor Financeiro
- Questões pedagógicas - professores e gestor de curso

2º

Caso não tenha sua situação resolvida ou respondida dentro do prazo previsto procurar a ouvidoria

NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

A USCS, por meio do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão NAIUSCS, atua desde 2007 no sentido de valorizar a condição das pessoas com necessidades especiais, de acolher as pessoas em acompanhamento psiquiátrico e/ou psicológico, de oportunizar seu desenvolvimento e de contribuir para que exerçam seu protagonismo no mercado de trabalho.

A inclusão tem a finalidade de garantir a participação social e o convívio, tendo como base o respeito à diversidade.

O (a) estudante que portador de qualquer necessidade especial ou transtorno, deverá acessar o núcleo por meio de requerimento próprio no Portal do Aluno: Solicitação de Requerimentos- Solicitação Núcleo de Acessibilidade USCS – NAIUSCS.

OUTROS

Acessibilidade - Solicitação Núcleo de Acessibilidade USCS - NAIUSCS

Prazo de entrega: 10 dias úteis

Prezado (a) estudante, Este requerimento tem por finalidade a solicitação de condições especiais para alunos com deficiências e/ou transtornos de desenvolvimento amparados pela legislação vigente. A solicitação deve ser apresentada no ato da matrícula ou rematrícula. Excepcionalmente, será admitida a solicitação no decorrer do semestre, desde que apresentada com, no mínimo, 15 dias (úteis) antes do período de avali...

No requerimento o (a) estudante deverá anexar laudo médico com a necessidade especial e preencher o formulário por meio do link disponível no requerimento.

O (a) estudante deverá preencher o requerimento logo após sua matrícula e ou rematrícula (assim que estiver ativo no sistema). Em casos excepcionais serão aceitos o preenchimento do requerimento após matrícula e rematrícula, entretanto o aluno deverá realizar o mesmo impreterivelmente 15 dias antes de avaliações, visto que após este prazo, por questões estruturais, torna-se inviável qualquer adaptação para avaliação.

Todo e qualquer laudo médico é irreversível (salvo necessidades especiais temporárias, como o aluno que se acidenta e possui uma condição especial, por exemplo), ou seja não se faz necessária qualquer atualização (ao menos que a condição do estudante sofra

alterações e o mesmo queira apresentar novo laudo) , o requerimento entretanto deverá ser preenchido **SEMESTRALMENTE**, para o controle interno do Núcleo, e o mesmo laudo deverá ser anexado.

Em **hipótese alguma** serão aceitas solicitações sem o preenchimento do requerimento, ainda que venha por meio de gestores (as), professores (as), entre outros.

O estudante que possuir qualquer dúvida poderá realizar contato com o NAIUSCS por meio do e-mail: naiuscs@online.uscs.edu.br. E-mails direcionados para contas de colaboradores da USCS com dúvidas não serão respondidos.

Acessibilidade propõe entender as limitações do outro, proporcionar acesso e oferecer oportunidades. Mais informações em nosso site: <https://www.uscs.edu.br/servicos/nucleode-acessibilidade>.

SERVIÇOS DE APOIO AOS ESTUDANTES E/OU COMUNIDADE

Como parte de seus programas e projetos de extensão universitária, a USCS oferece uma série de serviços à comunidade, como os realizados no âmbito da/do:

- Academia-Escola de Educação Física
- Atendimento Psicológico
- CEJUSC – Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania
- Clínica de Fisioterapia
- Clínica de Nutrição
- Clínica de Odontologia
- Farmácia-Escola
- Escritório de Relações Internacionais / Intercâmbios e missões acadêmicas
- Laboratório de Análises Clínicas (LAC USCS)
- NAF – Núcleo de Apoio Contábil e Fiscal
- NAJ – Núcleo de Assistência Jurídica
- Observatórios
- Oficina de Teatro
- Oficina de Voz
- Orientação Profissional
- PAES - Programa de apoio às entidades sociais
- Projeto IPH (Índice de Poluentes Hídricos)
- Portal de Talentos e Oportunidades (para alunos e empresas)

Para mais informações, consulte a página da USCS.

INFORMAÇÕES GERAIS

- **AACC:** As AACCs (Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares) são atividades voltadas a completar as cargas horárias dos diferentes cursos. Elas podem ser caracterizadas como um conjunto de atividades extraclases direcionadas à formação integral dos estudantes de graduação.

O estudante deve atentar-se ao Regulamento publicado no site da Universidade (<http://www.uscs.edu.br/aacc/>) e à data-limite semestral para a entrega de comprovantes, inclusive aluno provável formando - pois a carga horária de AACC é componente curricular obrigatório e imprescindível para conclusão do curso. A data limite é única para todos os estudantes (prováveis formandos ou não) e divulgada no Calendário Acadêmico semestral. Todas as informações e normas referentes as AACC estão disponíveis em (<https://www.uscs.edu.br/boletim/849>).

- **Biblioteca:** o Sistema de Bibliotecas da USCS é coordenado pela Biblioteca Central, localizada no Campus Barcelona (São Caetano do Sul) e, além dela, constituído pelas bibliotecas do Campus Centro (São Caetano do Sul), Campus Conceição (São Caetano do Sul), Campus (São Paulo) e o Campus Itapetininga (Itapetininga), designado a atender a comunidade acadêmica, estando aberta também para toda a comunidade local.

As bibliotecas são de livre acesso e possuem terminais para pesquisa e localização dos livros.

O acesso ao acervo bibliográfico é realizado por meio de consulta no catálogo on-line que está disponível no site da USCS na página da Biblioteca: clique aqui <https://www.uscs.edu.br/institucional/biblioteca> para acessar.

- **Bibliotecas Digitais:** como suporte às pesquisas acadêmicas e científicas a USCS utiliza os seguintes recursos:
- **Portal Capes de Periódicos:** um acervo de mais de 35 mil periódicos com texto completo, 130 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.
- **VLEX:** Base de Dados jurídica que oferece conteúdo em jurisprudência, legislação, doutrina jurídica, revistas, e-books, enciclopédias, dicionários e modelos de contratos, por meio de uma plataforma robusta que armazena aproximadamente 80 milhões de documentos de mais de 130 países, entre livros, periódicos e jornais.
- **UPTODATE:** base de informações médicas, baseada em evidências, revisada por pares, publicada por uma companhia médica chamada UpToDate, Inc. Está disponível tanto pela internet quanto off-line, em diversas plataformas digitais. O usuário deverá se cadastrar na Biblioteca.

- **MINHA BIBLIOTECA:** Reúne um acervo de livros digitais com milhares de títulos técnicos, acadêmicos e científicos, divididos em 7 catálogos: Medicina, Saúde, Exatas, Jurídica, Sociais Aplicadas, Pedagógica e Artes & Letras; sendo ao todo, 12 editoras de livros acadêmicos do Brasil e 15 selos editoriais. O acesso é simultâneo entre os usuários cadastrados e pode ser feito de qualquer dispositivo móvel com internet.

O link para solicitação de cadastro é: <https://www.uscs.edu.br/biblioteca-digital>
Nesse link de acesso, ele deverá colocar CPF no usuário e a senha, apenas os números, sem caracteres especiais. Para mais informações acesse: <https://www.uscs.edu.br/institucional/biblioteca>

Calendário Acadêmico: o Calendário Acadêmico é um documento institucional que tem todas as informações e prazos importantes no semestre, como: período de provas, férias, dias não letivos, limite para entrega de AACC,s limite de procedimentos acadêmicos, entre outros. Para consultar o calendário acadêmico: <https://www.uscs.edu.br/servicos/calendario-academico>

Colação de grau: a Colação de Grau é um ato solene e obrigatório para a conclusão do curso. Há um manual específico com todas as normas para a solenidade oficial e festiva. Para mais detalhes acesse o link: www.uscs.edu.br/servicos/colacao-de-grau
A data da cerimônia é prevista no calendário acadêmico e divulgada em tempo oportuno pela Comunicação Institucional. O formando apto a colar grau, mas que, por motivo de força maior, esteja impossibilitado de participar da cerimônia oficial, deverá aguardar contato oficial da USCS para agendamento em data posterior.

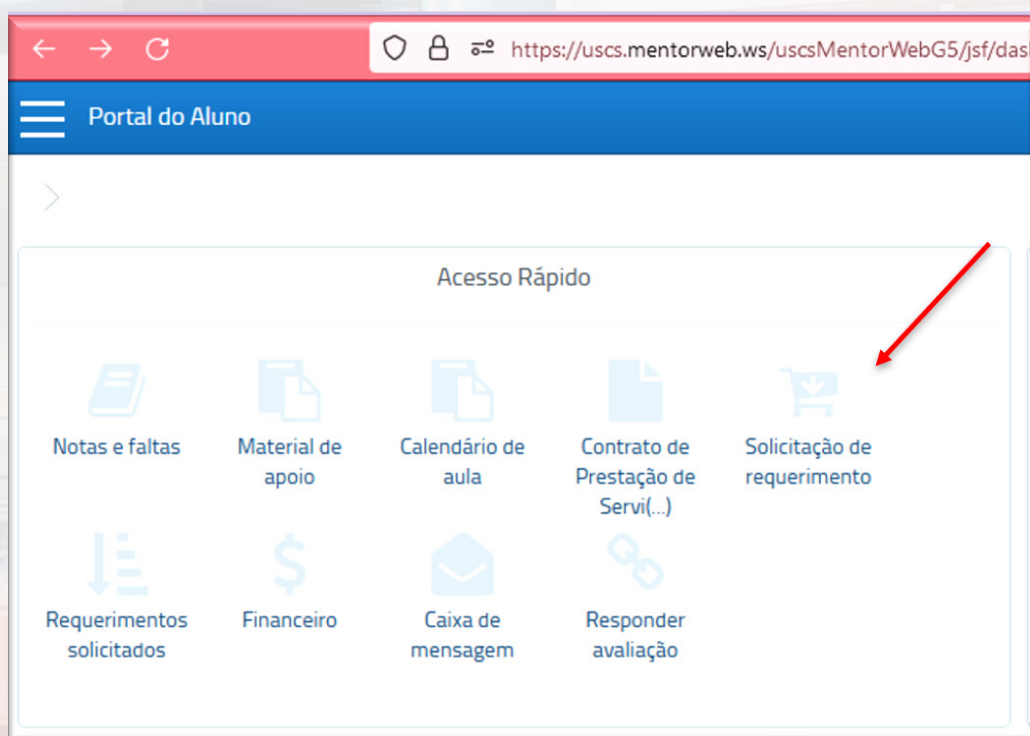
Comissão de formatura: é o órgão representativo dos formandos e tem a responsabilidade de encaminhar e acompanhar os assuntos relacionados à colação de grau junto à Coordenadoria de Comunicação da Universidade, negociar e contratar a empresa que melhor atenda a seus interesses e que se responsabilizará pela realização de eventos, como bailes de gala, viagens e outras atividades festivas. Os formandos não poderão criar a comissão de formatura ou organizar a solenidade sem a participação da Universidade ou sem seguir as normas descritas no manual.

Diploma: poderão solicitar o diploma os alunos que tiverem concluído todas as suas obrigações acadêmicas, incluindo trabalhos finais, estágios e atividades acadêmicas curriculares complementares (quando aplicado), além de ter participado da Colação de Grau e assinado a Ata própria.

ATENÇÃO: na colação de grau, o aluno recebe um documento denominado Certificado de Conclusão de Curso, que pode ser utilizado para comprovar que o aluno concluiu o curso. Após a cerimônia, o estudante deverá solicitar o Diploma e demais documentos oficiais de conclusão do curso, como: Histórico Escolar e Conteúdo Programático. Ou seja, estes documentos não são entregues ao final do curso.

Se o aluno se formou antes do 2º semestre de 2021 deverá realizar contato com o setor Relacionamento com Estudante: **atendimento@online.uscs.edu.br**.

Já os alunos que terminaram a partir do 2º semestre de 2021, e possuem acesso ao Portal do Aluno, podem solicitar diretamente no Portal do Aluno pelo ícone “Solicitação de requerimentos”:



Para mais informações sobre a obtenção do seu diploma, acesse: <https://www.uscs.edu.br/servicos/diplomas>

Laboratórios e Oficinas de Aulas Práticas: cada um dos laboratórios da Universidade possui normas internas de utilização. Em alguns casos, essas normas requerem o uso de vestimentas e equipamentos de proteção individual (EPIs) apropriados para experimentos e aulas práticas. A aquisição dessas vestimentas e EPIs é de responsabilidade **exclusiva do estudante**, incluindo na mesma situação as vestimentas e EPIs necessários para a atuação em campos de estágio e internato.

ATENÇÃO!

Devido a diversidade de demanda nos laboratórios, sua utilização deve ser previamente agendada pelos professores e/ ou alunos, de acordo com as normas vigentes.

Os usuários dos laboratórios devem respeitar as condições de utilização de cada um deles, observando as orientações e determinações dos monitores e dos professores responsáveis.

MONITORIA

O Programa de Monitoria é voltado aos estudantes de graduação regularmente matriculados na USCS para realização de atividades acadêmico-técnico administrativas de apoio aos docentes e à instituição, tanto no âmbito do ensino como da extensão. Para mais informações acesse link: <https://www.uscs.edu.br/servicos/regulamento-monitoria>

PESQUISA ACADÊMICA

A USCS desenvolve pesquisa em nível de Graduação, a partir do Programa institucional de Iniciação Científica, em que estudantes de todos os cursos podem se candidatar a desenvolver um projeto de pesquisa em Iniciação Científica (IC), junto a um professor pesquisador da USCS e seu grupo de pesquisa.

Como o próprio nome diz, é, portanto, um início do discente nas práticas científicas, sendo que o estudante ainda pode receber financiamento em forma de bolsa PIBIC/CNPq ou mesmo auxílio USCS (desconto na mensalidade). O processo de participação e inscrição ocorre por meio de abertura de Edital Mais informações no link: <https://www.uscs.edu.br/iniciacao-cientifica>

Portal de talentos e oportunidades: A USCS ainda conta com um portal de talentos e oportunidades, onde é possível se cadastrar para buscar vagas efetivas, para estágios e programas de trainee em outras instituições. Para acessar o portal (www.talentosoportunidades.com.br).

CASOS OMISSOS SERÃO SANADOS PELA PRÓ-REITORA COMPETENTE.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS IMPORTANTES

Direito à imagem: o estudante só poderá gravar aulas (imagem e/ou som) com a expressa autorização do professor precedida de solicitação específica do estudante, por escrito.

Anuidade e taxas escolares: a anuidade e as taxas escolares têm o seu valor e forma de pagamentos estabelecidos por Portarias do Reitor. O valor da semestralidade é fixado de acordo com as regras estabelecidas pela legislação vigente. O pagamento de qualquer parcela da semestralidade fora do prazo de tolerância implica multa, juros e atualização monetária, de acordo com o contrato de prestação de serviços de educação e ensino. Os atestados, declarações, certidões, diplomas e quaisquer outros documentos somente serão expedidos após o pagamento de taxa própria, se cabível e previsto.

Representação estudantil: tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento da instituição, vedadas as atividades de natureza político-partidária. A USCS tem o Diretório Central dos Estudantes e a Atlética Geral.

Armas: constitui infração disciplinar, pelo corpo discente, em qualquer atividade de ensino, de pesquisa ou de extensão, interna ou externa da USCS portar ou usar qualquer espécie de arma, materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza, produtos ou algo que represente perigo para si ou para outrem. Infração amparada na LEI N° 10.826 de dezembro de 2003.

Atividades e propagandas: constitui infração disciplinar, pelo corpo discente, em qualquer atividade de ensino, de pesquisa ou de extensão, interna ou externa da USCS exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda nas dependências da USCS, ressalvados os casos devidamente autorizados por órgãos superiores da USCS.

Bebida alcoólica e drogas ilícitas: É PROIBIDO INGRESSAR NA UNIVERSIDADE ALCOOLIZADO (A) OU SOB O EFEITO DE DROGAS, bem como constitui infração disciplinar, pelo corpo discente, em qualquer atividade de ensino, de pesquisa ou de extensão, interna ou externa da USCS portar ou vender drogas ou substâncias tóxicas ou entorpecentes ilícitas que alterem a personalidade e/ou seu estado de consciência, nas dependências da USCS.

Estas normas poderão ser verificadas na íntegra em nosso Regimento Interno: <https://www.uscs.edu.br/boletim/93>

Fumo: o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto derivado ou não do tabaco é proibido em recinto coletivo fechado, privado ou público. Esta regra está lastreada na Lei Federal n° 9.294, de 15/07/1996 e na Lei Estadual n° 13.541, de 7 de maio de 2009.

Instrumentos musicais: o uso de aparelho sonoro na Instituição deverá ser utilizado em baixo volume, apenas em horários de intervalo e sem causar prejuízo, desconforto ou incômodo aos demais usuários dos Campi. Fica proibido o uso dos mesmos próximo aos

demais usuários dos Campi. Fica proibido o uso dos mesmos próximo aos locais de atividades acadêmicas em qualquer horário, sem prévia autorização do Diretor de Campus. Lastreado pela Lei Municipal n° 5854 /2020.

Jogos: para manter o bom convívio entre os usuários das dependências acadêmicas e evitar conflitos que possam interferir na cultura de paz na Universidade, fica proibido a prática de qualquer espécie de jogos de azar, com ou sem aposta, nas salas de aula e demais dependências da instituição. Lastreado na Lei n° 3.688/1941

Trotes: a USCS possui normas e procedimentos quanto aos trotes. Para acessar [clique aqui.](#)



USCS

UNIVERSIDADE DE SÃO CAETANO DO SUL