

## **DELIBERAÇÃO CONSEPE nº 025/2025, de 22 de dezembro de 2025**

*"Aprova atualização do Guia do Estudante - Cursos de Graduação Bacharelada, Tecnologia e Licenciatura – vigência a partir do 1º semestre 2026"*

O Reitor da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 4.581/07 e suas alterações, Portaria nº 42.606 de 27 de janeiro de 2025 do Poder Executivo Municipal, Estatuto e Regimento Geral, tendo em vista o apresentado, justificado e deliberado pelo CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, sessão realizada em 19 de dezembro de 2025, com fundamento no inciso XIII do artigo 23 do Estatuto da USCS, edita a seguinte Deliberação:

**Artigo 1º -** Fica aprovada a atualização do Guia do Estudante, Cursos de Graduação da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, vigência a partir do 1º semestre 2026, conforme íntegra firmada no anexo I.

**Artigo 2º -** Esta Deliberação entra em vigor nesta data.

São Caetano do Sul, 22 de dezembro de 2025.



**Prof. Dr. Leandro Campi Prearo**  
Reitor

**Anexo I:** Guia do Estudante – cursos de Graduação – vigência a partir de 2026/1.

# GUIA DO ESTUDANTE

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

**VERSÃO  
1º/2026**

**Reitor**

Prof. Dr. Leandro Campi Prearo

**Pró-Reitor de Graduação**

Prof. Me. Silton Marcell  
Romboli

**Pró-Reitor de Pós-Graduação**

ProfºDr. Eduardo de  
Camargo Oliva

**Pró-Reitor Administrativo e  
Financeiro**

Prof. Me. Orlando Bonfatti

**Pró-reitora de Inovação e  
Ensino a Distância**

Profª. Dra. Estela Cristina Bonjardim

**Pró-reitora de Extensão**

Profa. Dra. Maria do Carmo Romeiro

[www.uscs.edu.br](http://www.uscs.edu.br)

  @ 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 estudante 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
AMBIENTE VIRTUAL EAD .....	10
MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS .....	12
SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....	20
COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA .....	21
DEPENDÊNCIA .....	30
REPROVAÇÕES/RETENÇÃO DE SEMESTRE .....	32
ADAPTAÇÕES .....	33
ESTÁGIOS .....	35
SETORES ADMINISTRATIVOS .....	36
NÚCLEO DE APOIO DE ACESSIBILIDADE (NAIUSCS) .....	39
INFORMAÇÕES GERAIS .....	41

# 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 estudantes 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 estudantes 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>

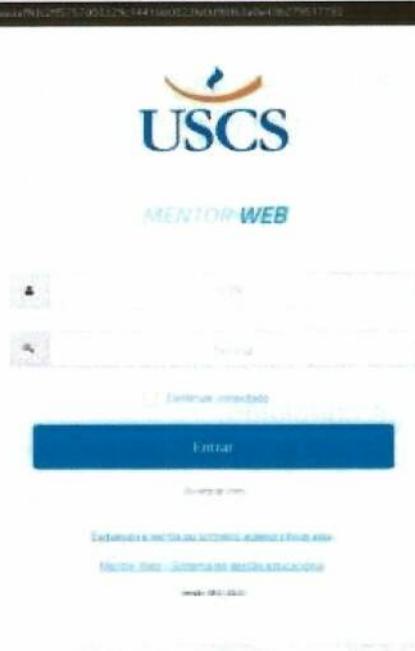
## ► Lista de conceitos importantes:

- **Estudantes Calouros:** aqueles que estão ingressando em seu 1º 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).
- **Estudante 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 (2º grau), avós, avôs, netos e irmãos e cônjuge.
- **Cancelamento:** Procedimento para estudantes calouros que desejam interromper os estudos. Para retornar devem prestar novo vestibular.
- **Trancamento:** Procedimento para estudantes veteranos que desejam interromper os estudos. Para retornar devem solicitar processo de regularização.

# 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, Unidades Curriculares/disciplinas cursadas, entre outros. É lá, também, que você poderá realizar as principais solicitações para a Universidade: acesso aos boletos, realização da sua rematrícula, solicitação de requerimentos (declaração de matrícula, passe escolar, recibo de pagamento, trancamento de matrícula, etc.).



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

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

- 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.

Google Sala de  
Aula

## 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. Você também pode conferir um vídeo disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=C3LY-hvzkm4>

A liberação ocorre por aproximação do aplicativo (já com o cadastro do estudante) 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 estudantes 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](mailto:suporte@magikey.com.br)

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).

A carteirinha digital também está disponível no Mentor Web. Entretanto, ela não serve como documento oficial, não podendo ser utilizada, por exemplo, para comprovação em dia de avaliação EaD.

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

## 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 estudantes. 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 estudante 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 estudante. 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* pode ser acessado, além do Mentor WEB, diretamente pelo navegador usando o link: <https://ead.uscs.edu.br> e colocando ambos os campos de login e senha, o N° do CPF (somente algarismos). Após o primeiro acesso a senha poderá ser alterada pelo estudante, a plataforma gerencia os seguintes recursos:

- Ambientação do estudante em EaD, com as Unidades e suas interfaces;
- Conteúdo informativo;
- Atividades (atualização de perfil; envio de mensagens no AVA, postagens pelos estudantes);
- Orientações Gerais da Unidade Curricular/ disciplina (Boas-vindas; Área do Aluno; Fórum, Atividades Individuais);
- Conteúdo das Unidades Curriculares/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 Unidades Curriculares/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, em uma interação realizada entre a tutoria e discente, com entrega programada;

**Fórum de Discussão:** espaço para discussões e trocas de ideias entre os estudantes 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/disciplinas. Em geral, a prova é composta por questões objetivas, sendo realizada mediante agendamento programado, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Para os cursos em EaD, as provas finais são realizadas presencialmente. Qualquer dúvida relacionada às disciplinas da modalidade EaD, o estudante deverá contatar o Polo EaD por intermédio do e-mail : [eadsuporte@online.uscs.edu.br](mailto:eadsuporte@online.uscs.edu.br).

## **REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO NEAD**

As Unidades Curriculares/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](#).

### **Vale ressaltar que:**

- O estudante que deixe de realizar avaliação por motivo de saúde, deverá enviar por e-mail, o respectivo atestado médico para análise da gestão do EaD. Em caso de deferimento, será agendada nova avaliação (ver as regras em compensação de ausência em orientações gerais);
- O atestado médico deverá ser enviado dentro de 72 (setenta e duas) horas após alta médica, perdendo o estudante direito a um novo agendamento no caso de envio fora de prazo.

- Os estudantes da modalidade EaD não possuem direito à compensação de ausência, visto já cursarem as Unidades Curriculares/disciplinas em ambiente virtual. Em casos que incapacitem completamente o estudante para o desempenho de suas atividades, a documentação respectiva deverá ser submetida, por e-mail, à análise da Gestão do EaD.
- Conselho Automático: Nas Unidades Curriculares/disciplinas cursadas em EaD aplicam-se as mesmas regras para o conselho automático (uma única dentre as cursadas no semestre), considerando-se, nesse caso, a média final 5,5 (cinco e meio).

## MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

### MATRÍCULAS - PRAZOS E DOCUMENTAÇÃO

Há três formas de ingresso na USCS: Vestibular, Transferência Externa e 2<sup>a</sup> 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 40 (quarenta) 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 candidato aprovado para ingressar na USCS, para efetuar a matrícula, deverá:

- apresentar a documentação exigida;
- assinar o contrato de prestação de serviços;
- 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 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 estudante deverá realizar obrigatoriamente a rematrícula a cada semestre para não caracterizar o abandono do curso. Os estudantes com débitos devem procurar o setor de negociação para regularização: [negociacao@online.uscs.edu.br](mailto:negociacao@online.uscs.edu.br). A USCS reserva o direito de não realizar a rematrícula de estudantes 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 (janeiro a junho / julho a dezembro ou ainda abril a agosto / setembro a março nos casos específicos de EaD)

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 / rematrícula ocorrer fora do prazo regimental estabelecido no referido calendário.

**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 estudante 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.

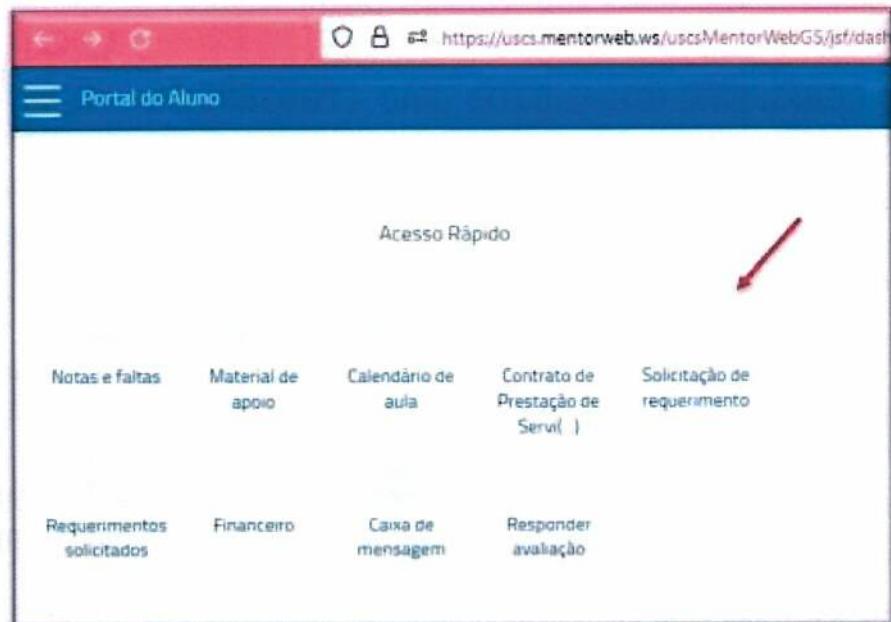
Se, por qualquer razão, o estudante desejar encerrar o vínculo com a USCS, deverá requerer o cancelamento de sua matrícula até a data de vencimento da mensalidade do mês em que está ocorrendo à solicitação do cancelamento (dia 15), do contrário estará obrigado a efetivar o pagamento do mês em que ocorre 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. **Não será realizado reembolso fora do prazo estabelecido.**

**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. Caso o estudante 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:

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

**ESTUDANTES VETERANOS: PREENCHER REQUERIMENTO DE TRANCAIMENTO.**

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 seguinte 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:

[\(https://www.uscs.edu.br/transferencia/graduacao/regularizacao\)](https://www.uscs.edu.br/transferencia/graduacao/regularizacao)

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

O ESTUDANTE deve completar a rematrícula no curso de origem aprovado e, em seguida (estar ativo no sistema no semestre vigente), solicitar mudança de curso .O procedimento é feito por meio de requerimento próprio no Portal do Aluno.

O valor será ajustado somente para as parcelas a vencer. Na situação em que a alteração ocorrer antes do início do período letivo ou seja, janeiro ou julho:

- valor pago a menor, será cobrado a diferença nas parcelas subseqüente;
- valor pago a maior, concessão de crédito para o mês subseqüente.

Em qualquer situação não será feito estorno de valor pago, mas sim concessão de crédito para o mês subseqüente ou cobrança da diferença do valor pago a menor.

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/rematrícula 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.

Formulário de inscrição para transferência

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

## INGRESSO POR 2<sup>a</sup> 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. (<http://www.uscs.edu.br/transferencia/graduacao/aproveitamento>) Para tanto, deverão realizar a inscrição para o processo de 2<sup>a</sup> 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 UNIDADES CURRICULARES/DISCIPLINAS

Para solicitar o aproveitamento/dispensa de Unidades Curriculares/disciplinas, o ESTUDANTE regularmente matriculado (calouro ou veterano) deverá realizar a inscrição para o processo de Dispensa de Unidades Curriculares/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 Unidades Curriculares/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 Unidades Curriculares/disciplinas: histórico escolar completo e conteúdo programático.

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

## REGULARIZAÇÃO

Estudantes 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 Unidade Curricular/ disciplina de outra IES que deseja incluir na solicitação para tentar dispensar Unidades Curriculares/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 Unidade Curricular/ disciplina ou promovido no semestre, deverá atender a dois requisitos: frequência e aproveitamento, nessa ordem.

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO



## FREQUÊNCIA

A frequência mínima exigida por Unidade Curricular/ 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 Unidade Curricular/ 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 Nº 17.346 de 12 de março de 2021, Art. 20, que determina:**

- O ESTUDANTE deverá abrir requerimento próprio em seu Portal do Aluno e anexar 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 Unidade Curricular/ disciplina como forma de justificar a ausência;
- Em casos de Unidades Curriculares/disciplinas práticas deverá ser realizado diálogo com a gestão do curso para melhor ajuste.
- 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 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.
- O mesmo se aplica para casos de adoção de acordo com a Lei N° 10.421 de 2002

**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).

Vale ressaltar que, com exceção das estudantes em situação de gestação, a compensação de ausência não poderá ultrapassar 50% do calendário acadêmico do semestre. Esse limite já inclui os 25% de faltas permitidos pela Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

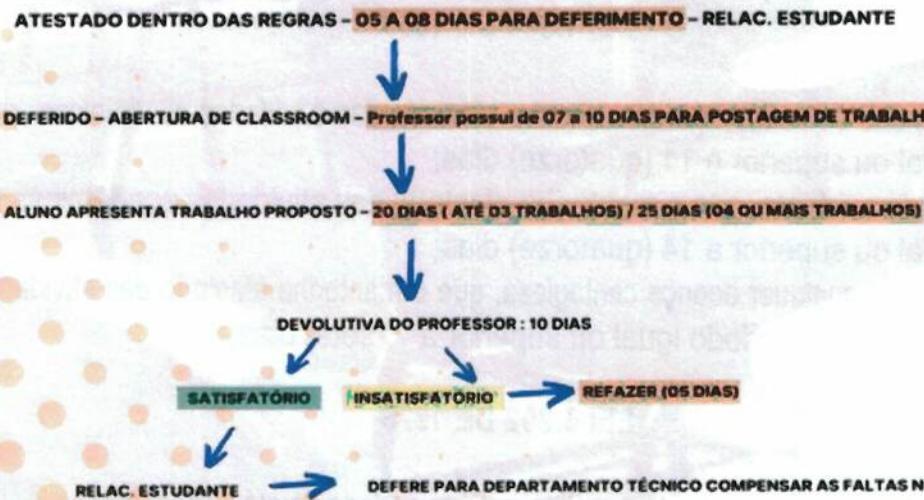
A compensação não alcançará as atividades referentes às aulas e atividades práticas, ao estágio curricular, à utilização de salas ou de materiais especiais e disciplinas com práticas laboratoriais e outros componentes curriculares predominantemente práticos.

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

#### COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA – PRAZOS



**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 estudante que o refaça.

## COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA - ORIENTAÇÕES GERAIS

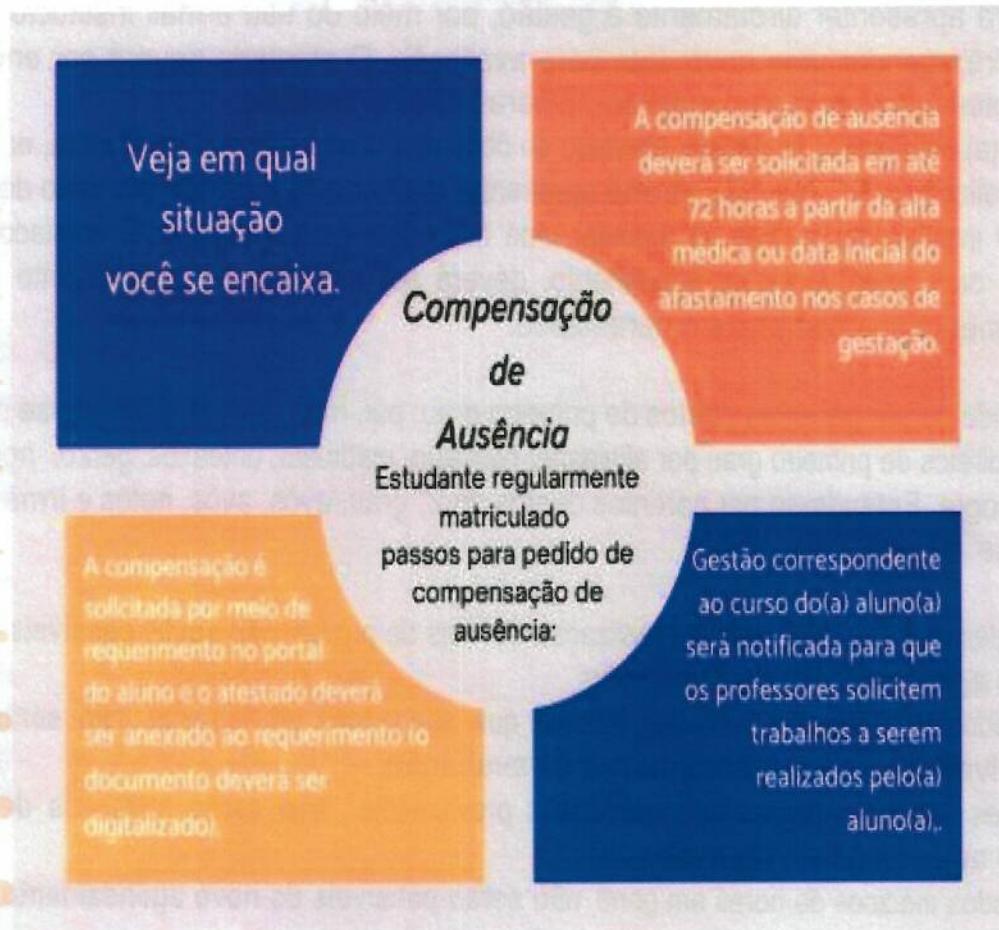
- Na semana de N3 não é necessário entrar com Compensação de Ausência. Caso o estudante entre, será indeferido pelo setor de atendimento.
- Todo (a) estudante que possuir atestado médico (que não contemple as regras gerais de compensação de ausência, ou seja, com atestados de dias inferiores à norma, mas que impossibilite o estudante 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. O atestado deverá ser enviado impreterivelmente até no máximo 72 horas após a 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 e cônjuge.

- 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 sequente**;
- Via de regra, aulas práticas e/ou de laboratórios não têm compensação de ausência, o(a) estudante deverá verificar junto à gestão .
- Nos casos de Unidades Curriculares/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 Unidade Curricular/ 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) estudante **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: [atendimento@online.uscs.edu.br](mailto:atendimento@online.uscs.edu.br)

As regras de compensação de ausência não se aplicam para estudantes de EaD. Em caso de perda de avaliação presencial o estudante deverá enviar o atestado médico para o Núcleo e aguardar a devolutiva. As regras para aceite de atestados para realização de avaliações de EaD são as mesmas dos estudantes de cursos presenciais.

## ABONO DE FALTAS

A legislação federal em vigor não prevê o “abono de faltas”, com exceção em casos de:

- Prestação de serviço militar em horário coincidente com o das aulas;
- Casos específicos vinculados à esfera esportiva (Decretos Federais 80.228/1977 e 9.615/1998);
- Serviço de júri;
- Testemunha convocada para depor em processo judicial.

O estudante deve abrir requerimento próprio em seu Portal do Aluno e anexar documentação comprobatória.

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

## APROVAÇÃO

Para aprovação em cada Unidade Curricular/ 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 Presenciais, 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. Consulte Deliberação nº 35/2024 pelo link: <https://boletim.uscs.edu.br/acesso-rapido/212>

## VAMOS VER RESUMIDAMENTE COMO FUNCIONA- É SIMPLES!

O SAD é composto por três avaliações:

**a) AVALIAÇÃO 1 (irá gerar a N1):**

Nota obtida por meio da **Avaliação** com conteúdo abordado até a data de sua realização;

**b) AVALIAÇÃO FORMATIVA (AF):**

**AF:** conjunto de atividades desenvolvidas em todo semestre letivo.

**c) AVALIAÇÃO INTEGRADA (AI):** avaliação composta por 2(dois) conjuntos de questões: questões do semestre atual de conteúdo específico das Unidades Curriculares/disciplinas

d) cursadas e questões de forma geral. Esta é aplicada ao final de cada semestre.

**Observação:** a média das notas da Avaliação Formativa (AF) e da Avaliação Integrada (IA) resultam na nota 2 (N2).

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

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

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

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 estudante que **NÃO** obtiver na Unidade Curricular/ 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 N3.

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: <https://boletim.uscs.edu.br/download/boletins/2860> (**DELIBERAÇÃO CONSEPE N°35/2024**) 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 Unidade Curricular/ disciplina. Os estudantes que não estiverem presentes perderão o direito a revisão.

- **Conselho Automático**

O estudante que não obteve média em apenas uma Unidade Curricular/ disciplina cursada no semestre com pontuação final de 11,0 (onze inteiros) até 11,9 (onze inteiros e nove décimos) será automaticamente promovido nessa Unidade Curricular/ disciplina. O conselho como o nome já diz é automático, ou seja, não passa por uma comissão, é sistemático. Não se aplica aos cursos de Medicina. Para as Unidades Curriculares/disciplinas de EaD, independente se o estudante for exclusivo EaD ou possuir apenas Unidades Curriculares/disciplinas EaD, seguirá a mesma regra (apenas uma Unidade Curricular/ disciplina) porém com nota final de 5,5.

## **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 Unidade Curricular/ disciplina, por meio de prova presencial definida em calendário acadêmico.

**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 estudante. 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://uscs.edu.br/estagios/>

**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](http://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 das USCS, caracterizando visibilidade positiva no mercado. E lembre-se que o estudante inscrito que ficar em condição de irregularidade no ENADE, não conclui o o curso, sendo penalizado pela legislação a aguardar o 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 estudantes 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 CONTRIBUI PARA NOSSA EXCELÊNCIA CONTÍNUA.**

**Clique e veja os vídeos com mais detalhes**

# DEPENDÊNCIA

- Caracteriza-se a situação de dependência a Unidade Curricular/ 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 Unidades Curriculares/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>. Para acessar o regulamento acesse: [clique aqui](#).

## Observações:

- **ESTUDANTES** reprovados no último semestre: os ESTUDANTES que tenham reprovado uma ou mais Unidades Curriculares/disciplinas (qualquer número) após cursar o último semestre do curso, terão que se matricular em turma regular semestral para cumprimento das Unidades Curriculares/disciplinas pendentes.
- **Unidades Curriculares/disciplinas especiais:** casos de reprovação ou não cumprimento de Unidades Curriculares/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 Unidades Curriculares/disciplinas (sempre verificar Edital específico).

- Caso a Unidade Curricular/ disciplina seja ofertada em caráter opcional (fora do horário padrão de aula, aos sábados por exemplo) o estudante não poderá solicitar em hipótese alguma a oferta da mesma novamente. Nesses casos o estudante deverá aguardar a oferta da Unidade Curricular/ disciplina em caráter regular, podendo **postergar a conclusão da sua formação**.
- Após a abertura dos Editais (Marcação de sala e Regimento Especial, incluindo Estudo Independente ao que se aplicar), os estudantes deverão solicitar em requerimento próprio em seu Portal do Aluno.
- **Os estudantes que solicitarem marcação de sala não poderão realizar solicitação posterior de Regime Especial.**
- Algumas Unidades Curriculares/disciplinas serão ofertadas apenas em Regime Especial, conforme Edital.

## REPROVAÇÃO/RETENÇÃO DE SEMESTRE

- O ESTUDANTE que ultrapassar o número máximo de Unidades Curriculares/disciplinas (05) será considerado RETIDO/REPROVADO, ou seja, terá seu avanço BLOQUEADO para o semestre seguinte do curso, devendo cumprir apenas as dependências. (Medicina segue regras específicas).
- Também ficará RETIDO/REPROVADO, ou seja, terá seu avanço BLOQUEADO para o semestre seguinte do curso, o estudante que possuir dependências ou adaptações a cumprir de Unidades Curriculares/disciplinas consideradas pré-requisitos, independente do número de Unidades Curriculares/disciplinas.
- O estudante deverá realizar o processo de rematrícula, e, caso não exista turma/ Unidade Curricular/ 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 (Medicina possui regras específicas), aquele ESTUDANTE retido/reprovado no semestre ou em regime de dependência terá a cobrança da semestralidade efetuada proporcionalmente à carga horária das Unidades Curriculares/disciplinas (regulares ou especiais) a cursar.
- É de responsabilidade do estudante a observação de prazos e/ou procedimentos descritos no Edital.

# ADAPTAÇÕES

Caracteriza-se a situação de adaptação as Unidades Curriculares/disciplinas nas quais o estudante 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 Unidades Curriculares/disciplinas cursadas no regime de Adaptação seguem as regras das Unidades Curriculares/disciplinas regulares, implicando na realização de provas regimentais e trabalhos.
- **Cursando as Adaptações:** as Unidades Curriculares/disciplinas cursadas em regime de Adaptação (sem custo) poderam, a critério do estudante, ser cursadas 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 Unidades Curriculares/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).
- **Unidades Curriculares/disciplinas especiais:** casos de Adaptação de Unidades Curriculares/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) Unidade (s) Curricular (es) 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 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 Unidade Curricular/ disciplina/ disciplina, a ser calculada pelo sistema após efetivação da solicitação;
- **Regime Especial:** A cobrança será especificada em Edital próprio.

# ADAPTAÇÃO/DP'S - MEDICINA

Os ESTUDANTES de Medicina possuem regulamento específico sobre a progressão de fase no curso, sendo regulamentado pela DELIBERAÇÃO CONSEPE N° 008 /2025 , podendo ser consultada na íntegra [clicando aqui](#)

Cabe ressaltar o que rege o CAPÍTULO III:

## Capítulo III - Das Dependencias e Adaptações

**Art. 3.** Durante o periodo de pre-internato, é permitido apenas 1 (uma) dependência em Unidade Curricular (UC), não integrando no computo das dependencias as Unidades Curriculares/disciplinas de Língua Estrangeira, Core Curriculum e as Atividades Academicas Curriculares Complementares (AACC).

§ 1º Ocorrendo o acumulo de mais de 1 (uma) dependência, a progressão no curso será interrompida para cumprimento das dependencias.

§ 2º O acumulo de disciplinas e/ou Unidade Curricular (UC) em adaptação não interrompe a progressao de curso durante o perodo de pre-internato.

**Art. 42.** Uma ou mais dependencias e/ou adaptações em Unidade Curricular (UC) impede o ingresso no internato.

§ 1º As disciplinas de Lingua Estrangeira, Core Curriculum e as Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares (AACC) não serão computadas para estabelecer o limite de dependências e/ou adaptações acumuladas.

**Art. 52.**Todas as disciplinas e/ou Unidades Curriculares (UC) podem ser cursadas no regime de dependência e de adaptação, exceto o estágio em regime de Internato, que deverá ser cumprido antes da progressao.

Parágrafo Único. O não cumprimento da(s) adaptações durante o período pré-internato implicará na postergação da conclusao do curso.

# 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 em: <https://uscs.edu.br/estagios/>

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, no link: <https://uscs.edu.br/estagios/>

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://uscs.edu.br/estagios-2/>

## 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** ou no caso de documentos em: **Solicitação de DOCUMENTOS**. Todas as solicitações possuem regras e prazo máximo para atendimento e processamento.



Solicitação de  
Documentos



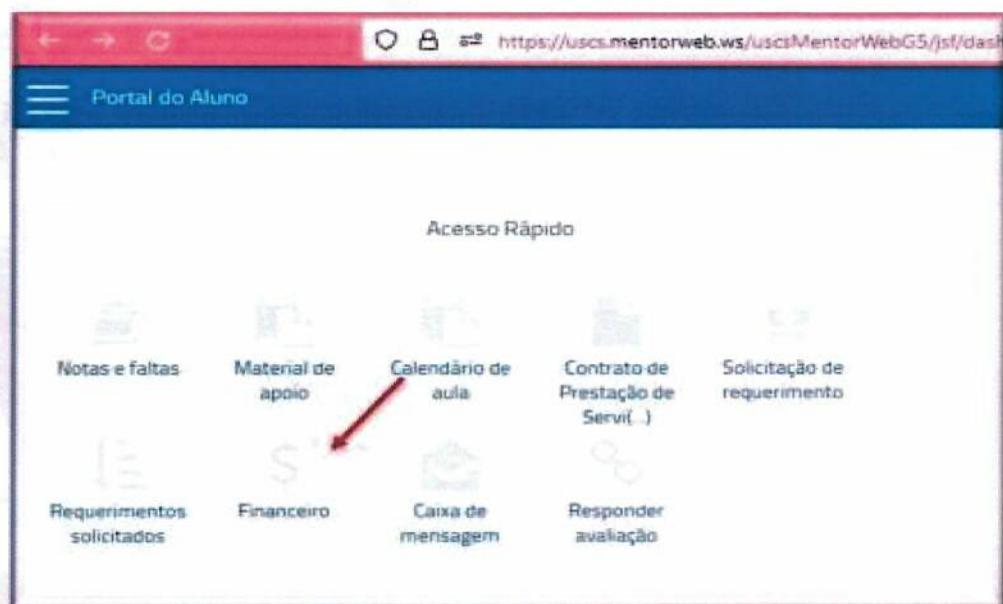
Solicitação de  
requerimento

Geral	Trâmite
Responsável: AACD  Data de entrada: 16/05/2024 21:28 Data de saída: 23/05/2024 17:09 Parecer dado por: 	Observação: INDEFERIDO, SEM ANEXO.

## SETOR FINANCEIRO

No Setor financeiro é possível solicitar boletos e esclarecer qualquer dúvida em relação à pagamentos do semestre vigente para a USCS. Para mais informações do setor financeiro, envie um e-mail para: [financeiro@online.uscs.edu.br](mailto:financeiro@online.uscs.edu.br)

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



## SETOR DE BENEFÍCIOS E COBRANÇAS

Caso o estudante esteja em débito com a Universidade em semestres anteriores ao vigente, deverá entrar em contato com o setor de cobranças por meio do e-mail: [negociacao@online.uscs.edu.br](mailto:negociacao@online.uscs.edu.br)

## 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 Unidade Curricular/disciplina;
- 2) Não obtendo solução para o caso, encaminhar a questão para o Gestor de Curso ([Clique aqui](#) e veja os e-mails dos gestores de cada curso).
- 3) E por último, a questão poderá ser submetida à Ouvidoria.

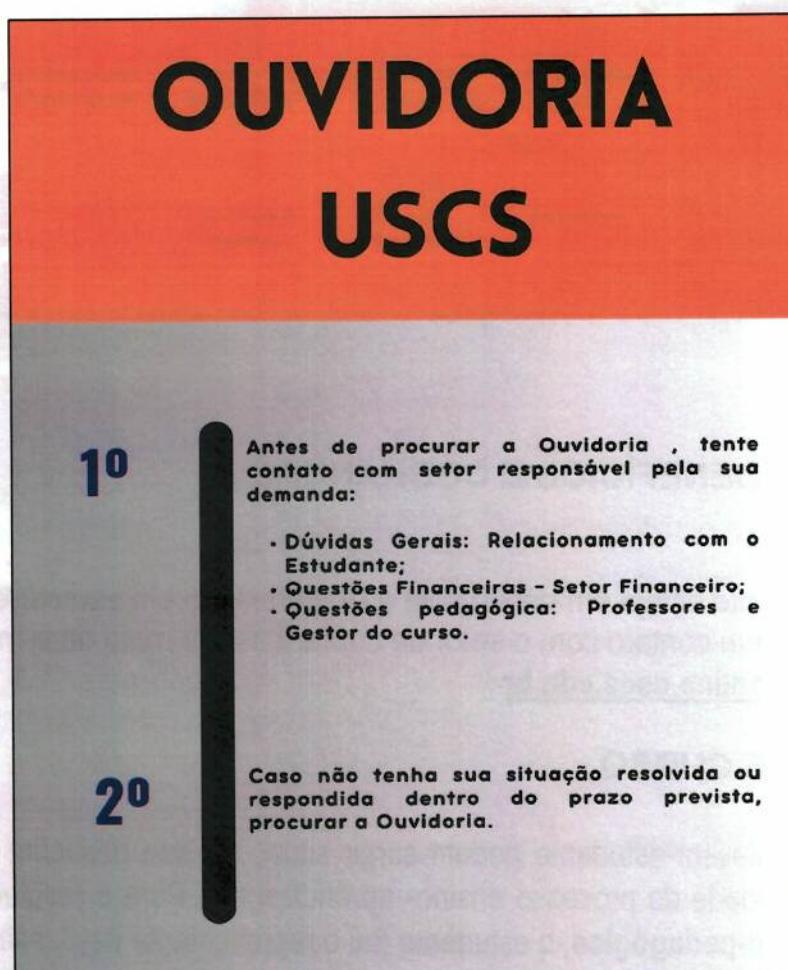
## OUVIDORIA

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](mailto: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.



## NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Desde 2007, a USCS, por meio do NAI, realiza ações de acolhimento e acompanhamento de estudantes com deficiência (permanente ou temporária), neurodivergentes e com transtornos, em tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, garantindo suporte que favoreça o desempenho acadêmico.

Solicitação de Atendimento pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da USCS (NAI)

### COMO SOLICITAR

Após a matrícula ou rematrícula, o(a) estudante ATIVO no sistema deve:

1. Acessar o Portal do Aluno (Mentor USCS)
2. Preencher o requerimento de Acessibilidade - NAI
3. Anexar um laudo médico ou psicológico, com as seguintes informações:
  - Nome completo e legível do(a) profissional
  - Número do CRM (médico) ou CRP (psicólogo)
  - Nome do local ou órgão emissor
  - Validade ou data estimada da condição (para casos temporários)

### PRAZOS

- O requerimento deve ser preenchido logo após a matrícula e/ou rematrícula, assim que o estudante estiver ativo no sistema.
- Prazo máximo: até 15 dias antes das avaliações oficiais (N1, AI, N3, DP ou EAD).
- Após esse prazo, não será possível garantir apoio nas provas por questões estruturais.

### RENOVAÇÃO SEMESTRAL

Estudantes com atendimentos já deferidos devem:

- Renovar o requerimento a cada semestre
- Anexar novamente o mesmo laudo (caso continue válido)

### ALTERAÇÕES NA CONDIÇÃO

Se houver mudanças na condição de saúde, o estudante pode:

- Enviar novo laudo médico pelo portal da universidade.
- Atualizar informações a qualquer momento, via requerimento.

### SOLICITAÇÕES NÃO ACEITAS

Não serão aceitas solicitações **sem requerimento**, mesmo que encaminhadas por:

- Gestores(as), Professores(as) ou colaboradores(as) da universidade
- por e-mail, whatsapp ou entregues pessoalmente

## CONTATO

- E-mail exclusivo para dúvidas: [naiuscs@online.uscs.edu.br](mailto:naiuscs@online.uscs.edu.br);
- O contato deve ser feito pelo próprio estudante;
- Para menores de 18 anos, pais ou responsáveis poderão contatar o NAI em situações pontuais;
- E-mails enviados para colaboradores não serão respondidos.

## 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
- Orientação Profissional
- PAES - Programa de apoio às entidades sociais
- Projeto IPH (Índice de Poluentes Hídricos)
- Portal de Talentos e Oportunidades (para estudantes e empresas)

Para mais informações, consulte o site da USCS:

[www.uscs.edu.br](http://www.uscs.edu.br)

# 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 extraclasses 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 estudante 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://uscs.edu.br/institucional/aacc/> opção “Regulamento” ).

Dúvidas: [atendimento.aacc@online.uscs.edu.br](mailto:atendimento.aacc@online.uscs.edu.br)

- **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, encyclopédias 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 AACCs, 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](https://www.uscs.edu.br/servicos/colacao-de-grau)

A data da cerimônia é 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.

Informações sobre colação de grau e comissão: [comunic@online.uscs.edu.br](mailto:comunic@online.uscs.edu.br)

**Diploma:** poderão solicitar o diploma os estudantes 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 estudante recebe um documento denominado Certificado de Conclusão de Curso, que pode ser utilizado para comprovar que o estudante concluiu o curso. Após a cerimônia, o estudante deverá solicitar o Diploma (estudantes formados até 1º de 2024) 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. Estudantes formados

Estudantes formados a partir de 2º de 2024 deverão aguardar o certificado digital que irá via e-mail. Caso o estudante que possuí o diploma digital quiser um modelo específico impresso (verificar disponibilidade), deverá solicitar via requerimento em seu Portal do Aluno. Nestes casos qualquer modelo solicitado será confeccionado com a mesma letra do diploma digital. O modelo online nestes casos não será mais impresso pela Universidade.

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

**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 estudantes, 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 TÉCNICA

A monitoria técnica é destinada a alunos de graduação da USCS para apoio em atividades técnico-administrativas, com participação via edital e direito a bolsa-auxílio pelas horas realizadas. Dúvidas podem ser enviadas em: [monitoria@online.uscs.edu.br](mailto:monitoria@online.uscs.edu.br), para mais informações acesse o link: <https://www.uscs.edu.br/servicos/regulamento-monitoria>

### MONITORIA ACADÊMICA

Já a monitoria acadêmica é voltada a estudantes de graduação com bom desempenho para apoio em atividades acadêmicas, garantindo créditos em Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares (AACCs) pelas horas cumpridas.

### 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>

**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.

Os slides utilizados em aula são de propriedade do Docente, podendo o mesmo conceder ou não.

Os materiais disponíveis no google clasroom estarão disponíveis no semestre vigente, podendo ser retirados após o término.

**Lei Geral de Proteção de Dados:** Devido a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) não é possível passar qualquer informação do aluno (18 anos ou mais) para terceiros, ainda que sejam os responsáveis financeiros.

**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: [clique aqui para acessar.](#)

**Fumo:** o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, cigarros eletrônicos, 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 nº 9.294, de 15/07/1996 e na Lei Estadual nº 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 nº 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 nº 3.688/1941

**Trotos:** a USCS possui normas e procedimentos quanto aos trotos. Para acessar clique [aqui.](#)



UNIVERSIDADE DE SÃO CAETANO DO SUL