USCS
UNIVERSIDADE DE SÃO CAETANO DO SUL

GUIA DO ESTUDANTE

CURSOS DE GRADUAÇÃO: BACHARELADOS, TECNOLÓGICOS E LINCENCIATURAS

VERSÃO 2°/2026

Reitor
Prof. Dr. Leandro Campi Prearo

Pró-Reitor de Graduação
Prof. Me. Silton Marcell Romboli

Pró-Reitor de Pós-Graduação
Prof. Dr. 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
@ uscsoficial

USCS
UNIVERSIDADE DE SÃO CAETANO DO SUL

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!

USCS
UNIVERSIDADE DE SÃO CAETANO DO SUL

ÍNDICE

A USCS 5

ACESSOS VIRTUAIS E FÍSICOS 9

Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA (Moodle) 14

MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS 17

SISTEMA DE AVALIAÇÃO 25

COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA 27

DEPENDÊNCIA 40

REPROVAÇÃO/RETENÇÃO DE SEMESTRE 43

ADAPTAÇÕES 44

ESTÁGIOS 47

SETORES ADMINISTRATIVOS E ÓGÃOS DE APOIO 48

NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO (NAIUSCS) 52

INFORMAÇÕES GERAIS 55

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

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". Por esse motivo, sua estrutura organizacional é composta pelo que chamamos de órgãos colegiados, que auxiliam a Reitoria nas tomadas de decisões para a Universidade. Conheça abaixo um pouco de cada um.

► CONSUN – Conselho Universitário

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

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

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° 10.861 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, bem como 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 para melhorias.

Para mais informações sobre a CPA, acesse:
https://www.uscs.edu.br/institucional/cpa

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

► Lista de conceitos importantes:

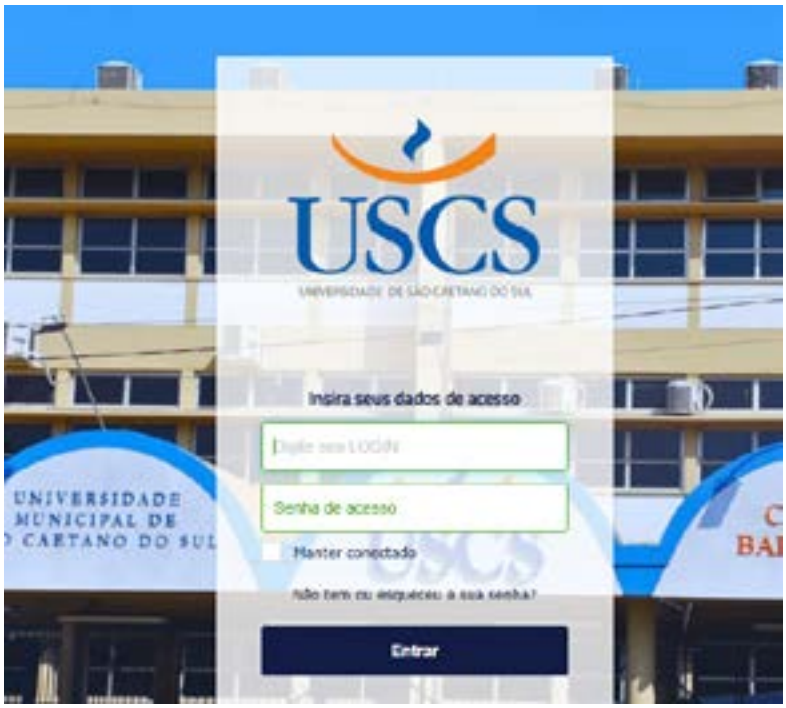
- **Estudantes Calouros:** aqueles que estão ingressando em seu 1° semestre na Universidade e não possuem um semestre concluído.
- **Estudantes Veteranos:** aqueles que já concluíram um semestre da Universidade e avançaram para o próximo (ainda que tenham dependências).
- **Estudante Ativo:** aquele 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 necessários).

- **Parentes diretos:** Entende-se por parentes diretos de 1° grau: pai, mãe e filhos. Entende-se por parentes diretos de 1° grau por afinidade: padrasto, madrasta, enteados, genro, nora, sogro e sogra. Entende-se por parentes diretos de 2° 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.

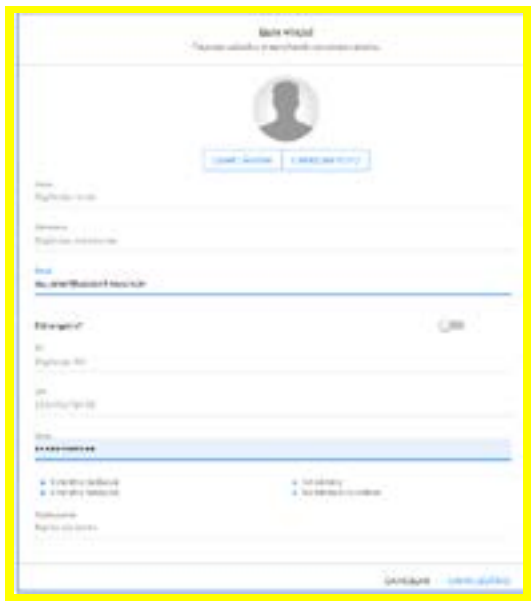
Parceria Google/USCS: a USCS é certificada pela Google, fazendo uso do pacote Google for Education. É com o suporte e parceria dessa gigante da tecnologia que aprimoramos constantemente nossas ferramentas de ensino.

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, a principal ferramenta de comunicação entre o estudante e a Uscs, é por meio dele que o estudante recebe e envia mensagens, bem como 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.

ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DA UNIVERSIDADE

O acesso às instalações físicas da Universidade é liberado por meio de um aplicativo digital (Magikey) 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. Após baixar o app, clique em “criar uma conta”.

Você também pode criar sua conta Magikey por meio do site https://aws.magikey.com.br



Efetue seu cadastro no aplicativo ou no site da Magikey. É essencial que, ao preencher o cadastro, você use no campo “e-mail” seu endereço de e-mail **institucional** da USCS, terminado em @uscsonline.com.br. Após realizar o cadastro no Magikey, o sistema enviará um e-mail de confirmação. Caso não o localize na caixa de entrada, verifique se ele não foi direcionado para a caixa de spam. Após a confirmação do e-mail, você já está apto para acessar o *campus* via aplicativo. Você pode fazer isso de duas maneiras: usando o Bluetooth ou NFC. Caso ainda não esteja logado, abra o aplicativo Magikey e clique em “Entrar”. Utilize seu email institucional com o login e a senha registrada na hora do cadastramento.

USANDO O BLUETOOTH: ative o Bluetooth do seu aparelho celular (não é preciso pareamento) e abra o aplicativo Magikey. Após isso, basta aproximar o celular da catraca e apertar o ícone central, que aparecerá na tela do app.

USANDO O NFC (não disponível para IOS): basta estar com a conexão NFC ativa no dispositivo móvel e aproximá-lo da catraca, sem a necessidade do aplicativo estar aberto. Para saber se o seu aparelho dispõe de conexão NFC, acesse as configurações do aparelho e clique em conexões e verifique se aparece a opção NFC.

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.

Você pode encontrar todas essas instruções em seu Portal do Aluno:

OBSERVAÇÃO: Não utilize a conta do Facebook para efetuar seu cadastro. Caso tenha se cadastrado dessa forma, siga as instruções do tópico “ALTERANDO O EMAIL DE ACESSO” disponível abaixo:

Abra o aplicativo da Magikey → clique em “perfil” → clique no ícone de lápis → insira seu e-mail institucional (@uscsonline.com.br) → clique no ícone + → selecione o e-mail institucional correto e clique em SALVAR.

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 / WhatsApp: +55 11 97585-5720

Para fazer o pedido de sua **Carteirinha** entre no Porto do Aluno em "Solicitação de requerimentos". 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.

FIQUE ATENTO!

Nos cursos 100% em EaD, as provas finais são realizadas presencialmente, mediante agendamento, nas datas previstas em calendário acadêmico.

Nos cursos presenciais que têm disciplinas em EaD, os estudantes devem realizar a prova final no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), dentro do prazo previsto em calendário.

Caso não atinja média final suficiente para aprovação, o estudante deverá realizar a prova substitutiva, presencialmente e em data prevista no calendário acadêmico (com exceção das disciplinas de nivelamento “Matemática para a vida cotidiana” e “Leitura e interpretação de textos” em que as provas são todas realizadas no AVA).

Qualquer dúvida relacionada às disciplinas da modalidade EaD, o estudante deverá contatar o Polo EaD, pelo o e-mail: eadsuporte@online.uscs.edu.br.

REGULAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO NEAD

As disciplinas de cada curso ofertadas na modalidade EAD seguem regulamento próprio 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 deixar 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 direito a um novo agendamento no caso de envio fora de prazo.
- Os estudantes da modalidade 100% EaD não têm 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 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 esses 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 semestre cursado, todos os estudantes de uma mesma turma, quando nela não for completada, efetivamente, a quantidade mínima de 40 (quarenta) estudantes matriculados. O 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 tutorial.
Se por qualquer razão, o calouro desistir de sua matrícula na USCS e permanecer com status de pré-matrícula, não é necessário realizar solicitação formal. Em momento oportuno, o departamento responsável efetuará o cancelamento de todas as matrículas não concluídas, sem qualquer tipo de ônus ou obrigação financeira.

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. A USCS se 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 (de janeiro a junho / de julho a dezembro ou ainda de 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 à 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 a solicitação do cancelamento (dia 15), do contrário estará obrigado a efetivar o pagamento do mês em que ocorre a solicitação. O cancelamento efetivo 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.**

Atenção: Os estudantes ingressantes por transferência externa ou por segunda graduação, em seu primeiro semestre na USCS (independentemente da etapa que ingressam), **são considerados calouros** para fins acadêmicos e administrativos, sendo assim, ao desitirem da matrícula não podem solicitar trancamento.

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 tenha 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 A SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO:

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

ESTUDANTES VETERANOS: PREENCHER REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO.

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. O prazo para atendimento/processamento da solicitação é de 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 desse estudante com a USCS. Para retornar, deverá solicitar a Regularização (ou reativação) de seu ingresso. A solicitação é on-line e será submetida à análise acadêmica e curricular, estando também sujeita à matriz vigente dada pela instituição e à 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

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

O estudante deve completar a rematrícula no curso de origem aprovado e, em seguida (estando 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 subsequentes;

- valor pago a maior, concessão de crédito para o mês subsequente.

Em qualquer situação não será feito estorno de valor pago, mas sim concessão de crédito para o mês subsequente 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 na aba “trâmite”. Fique atento(a) às possíveis observações descritas 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 abaixo, no qual 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://transferencia.uscs.edu.br/

INGRESSO POR 2ª GRADUAÇÃO/APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Pessoas com curso superior e diploma devidamente registrado poderão se matricular na USCS, mediante a existência de vagas remanescentes após a matrícula dos candidatos classificados em concurso vestibular; ou ainda se houver vagas nos semestres avançados. (https://transferencia.uscs.edu.br/). 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 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, ele terá 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://transferencia.uscs.edu.br

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.

Se o histórico escolar apresentar código de validação, que permita a verificação da sua autenticidade, não é necessário a apresentação da via original do documento.

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://transferencia.uscs.edu.br/).

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.

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.

GUARDA RELIGIOSA

A Guarda Religiosa é respaldada pela Lei Federal n°13.796 de 03 de janeiro de 2019 – Art. 7°A e pela Lei Estadual n° 17.346 de 12 de março de 2021, Art. 20. Sendo assim, o estudante deverá:

- Abrir requerimento próprio em seu Portal do Aluno e anexar declarações (um documento do responsável da instituição e outro que comprove sua responsabilidade), comprovando a Guarda Religiosa em dias e horários específicos;

- O estudante será orientado a realizar a disciplina no contraturno ou em Regime Especial (EAD) se houver;

- Caso a primeira opção não seja possível, 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.

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-

Seguindo as determinações legais e amparados pela autonomia universitária

- 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.

O estudante que se enquadrar nas legislações acima deverá solicitar, **por meio de requerimento no Portal do Aluno**, a compensação de ausências, e o atestado deverá ser anexado ao requerimento (o documento deverá ser digitalizado).

FIQUE ATENTO!

- A compensação de ausência deverá ser solicitada em até **72 horas** a partir da alta médica.

- Nos casos de gestação o atestado deverá ser anexado ao Portal na data inicial do afastamento.

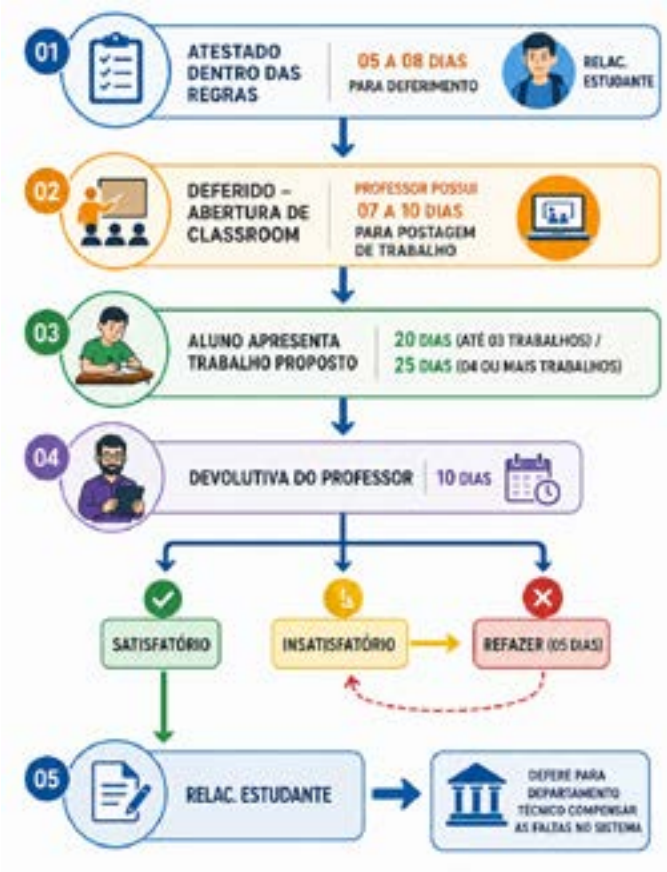
- Com exceção das estudantes em situação de gestação, a compensação de ausência **não poderá ultrapassar 50%** do calendário acadêmico do semestre. Esse limite já inclui os 25% de faltas permitidos pela Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

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



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.

Os alunos dos cursos presenciais que possuírem disciplinas em EaD, terão o ambiente virtual (AVA) bloqueado, sendo liberado após finalização do atestado.

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, 1°ou 2° 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 2° 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;

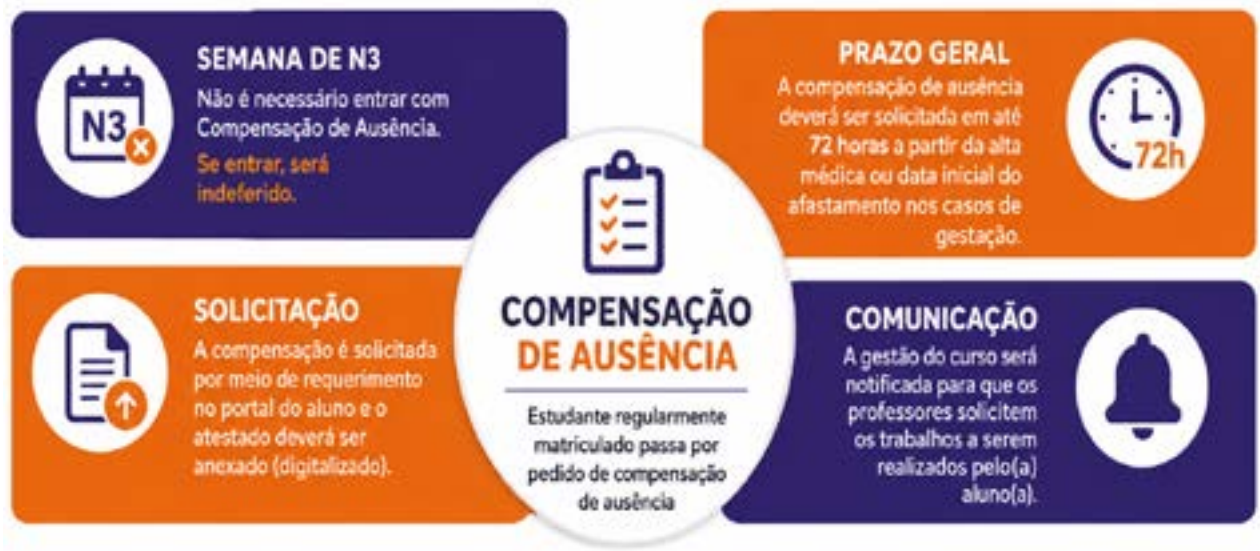
- Via de regra, aulas práticas e/ou de laboratórios não têm compensação de ausência, o(a) estudante deverá verificar junto à gestão.

- 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

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. Em contrapartida, 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 (Lei n° 9.615/1998);
- Serviço de júri;
- Testemunha convocada para depor em processo judicial.

No caso de prestação de serviço militar, o estudante deve abrir requerimento próprio em seu Portal do Aluno e anexar documentação comprobatória. Para os demais casos de abono de faltas citados, o estudante deverá enviar diretamente para a gestão do curso a documentação pertinente.

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.

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:

Para os cursos de graduação presencial, 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/download/boletins/2860

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 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 (AI) resultam na nota 2 (N2).

$$\text{Nota Final} = \frac{AF + AI}{2}$$

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).

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

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.

Arredondamento universal / aritmético

Nos casos em que a média final apresentar números fracionados, a USCS adotará o arredondamento de meio em meio ponto, pelo arredondamento universal / aritmético, mantendo a média com apenas uma casa após a vírgula, conforme especificações abaixo:

De 0,01 a 0,24 arredonda para zero – Exemplo: 5,20 , será 5,0
De 0,25 a 0,74 arredonda para 0,5 – Exemplo: 5,25, será 5,5
De 0,75 a 0,99 arredonda para um. Exemplo: 5,75 será 6,0

Nota Original	Nota Arredondada	Nota Original	Nota Arredondada
4,0 0	4,00	5,00	5,00
4,1 0	4,00	5,10	5,00
4,2 0	4,00	5,20	5,00
4,2 4	4,00	5,24	5,00
4,2 5	4,50	5,25	5,50
4,3 0	4,50	5,30	5,50
4,4 0	4,50	5,40	5,50
4,5 0	4,50	5,50	5,50
4,6 0	4,50	5,60	5,50
4,7 0	4,50	5,70	5,50
4,7 4	4,50	5,74	5,50
4,75	5,00	5,75	6,00
4,80	5,00	5,80	6,00
4,90	5,00	5,90	6,00
0			

Importante ressaltar que este arredondamento ocorre de forma sistêmica, ou seja sem intervenção humana, a partir das notas digitadas pelos professores.

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) (N1+N2, ou N3) será automaticamente promovido nessa Unidade Curricular/ disciplina. O conselho como o nome já diz é automático, ou seja, não passa por uma comissão, sendo sistêmico. Não se aplica aos cursos de Medicina. Para as Unidades Curriculares/ disciplinas de EaD, independentemente 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

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 curso, sendo penalizado pela legislação a aguardar o ato do INEP na edição seguinte.

Enamed: O Exame Nacional de Avaliação da Formação Médica (ENAMED) é o instrumento utilizado para acompanhar o desempenho dos estudantes do curso de Medicina, considerando os conhecimentos,habilidades e competências desenvolvidos ao longo da graduação. Seu objetivo é contribuir para a avaliação da formação médica, oferecer subsídios para o aprimoramento do curso e fortalecer o acompanhamento acadêmico dos estudantes.

O exame é destinado aos estudantes concluintes (alunos matriculados na 11ª e 12ª etapa) e, também, aos estudantes do quarto ano (alunos matriículados na 7ª e 8ª etapa), conforme critérios definidos pelo Ministério da Educação e pelo Inep. A participação integra o processo de avaliação da formação médica e a situação regular no exame é requisito acadêmico obrigatório, nos termos da legislação vigente.

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, Diretorias dos Campi e Gestores de cursos para planejamentos de curto, médio e longo prazo.

NÃO DEIXE DE PREENCHER POIS A SUA OPINIÃO CONTRIBUIPARA 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 , Regime Especial e Estudo Independente (EDI), 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 acesso: clique aqui.

Financeiro – Regras gerais (Exceto Medicina)

- **Marcação de Sala:** As dependências cursadas no denominado contraturno (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, a ser calculada pelo sistema após efetivação da solicitação;

- **Regime Especial:** A cobrança será especificada em Edital próprio.

Observações:

- **Estudantes reprovados no último semestre:** os estudantes que tenham reprovado em 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.

- **Dependências 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 Regime Especial, incluindo Estudo Independente, ao que se aplicar), os estudantes deverão solicitar em requerimento próprio em seu Portal do Aluno.

- O deferimento de marcação de sala está atrelado ao **não conflito de horários** (para alunos que solicitarem no mesmo turno das disciplinas do semestre vigente) , e a disponibilidade de vagas no contraturno.

- 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.

- O Estudo Independente (EDI) só estará disponível para estudantes **dos dois últimos semestres que reprovaram por nota.** Não poderão cursar estudantes que possuem adaptações que devem ser cursadas em sala ou em EaD, quando disponível. Exceções por questões administrativas deverão ser verificadas no âmbito da gestão do curso e Pró-Reitoria de Graduação.

- O estudante que tiver a sua progressão interrompida, ou seja, que for retido no semestre, deverá, em caráter **obrigatório**, solicitar as dependências em regime de marcação de sala.

- As turmas em horários especiais (aos sábados) devem ser consideradas como última alternativa pelo aluno, uma vez que sua abertura depende do número mínimo de inscritos. Caso a turma não seja formada, não será possível realizar migração para outra modalidade, sendo necessário aguardar o semestre seguinte para cursar a disciplina.

- Para estudantes que possuem pendências de língua estrangeira em AACC não é necessário abrir requerimento, basta realizar conforme as regras do sistema Altíssia e anexar no requerimento de atividades.

- Para os estudantes em cujos cursos a língua estrangeira consta como disciplina, a abertura do requerimento será necessária.

- É imprescindível a inscrição para realizar a dependência em Língua estrangeira como disciplina, apenas acessar o sistema não computará nota.

- O Edital, prazo e regras para estudantes da graduação 100% EaD são específicos.

Informações devem ser obtidas junto ao suporte EaD (eadsuporte@online.uscs.edu.br).

IMPORTANTE: Os Editais serão seguidos rigorosamente. É responsabilidade do estudante a leitura integral do documento, não sendo aceitas reclamações posteriores sobre prazos, materiais ou datas, nem a alegação de desconhecimento das normas e cronogramas.

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 dependência ou adaptações a cumprir de Unidades Curriculares/disciplinas consideradas pré-requisitos, independentemente do número de Unidades Curriculares/disciplinas.

- O estudante que realizar o processo de rematrícula, e não encontrar a turma/disciplina do semestre em que ficou bloqueado, deverá solicitar o requerimento para auxílio, 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, aproveitamento de estudos ou em situações de dispensa de disciplinas, 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) poderão, 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 devido não cumprimento das adaptações, terá tanto a rematrícula como as mensalidades do semestre COM CUSTO,também de forma proporcional à quantidade de horas a cursar.

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 Dependências e Adaptações

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

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

§ 2° O acúmulo de disciplinas e/ou Unidade Curricular (UC) em adaptação não interrompe a progressão de curso durante o período de pré-internato.

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

§ 1° As disciplinas de Língua 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 progressão.

Parágrafo Único. O não cumprimento das adaptações durante o período pré-internato implicará na postergação da conclusão 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.

SETORES ADMINISTRATIVOS E ÓGÃOS DE APOIO

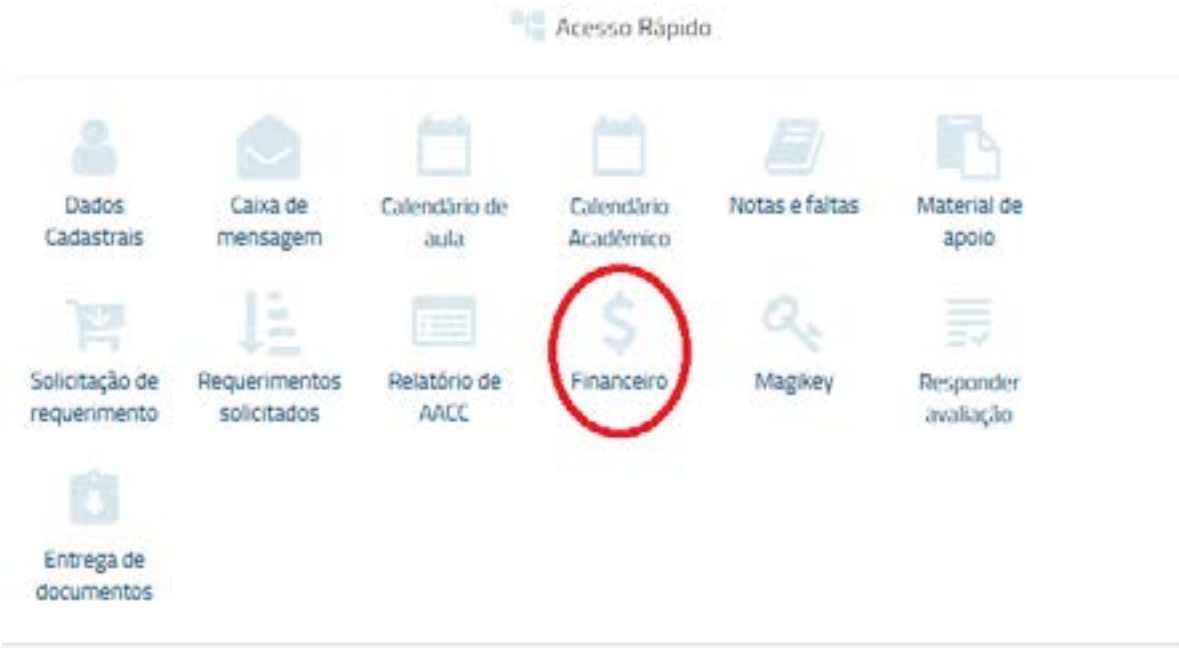
SETOR DE RELACIONAMENTO COM O ESTUDANTE

O primeiro contato para orientações acadêmicas e administrativas do estudante deverá ser realizado pelo setor de Relacionamento com Estudante. Caso necessário, esse setor 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.

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

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



SETOR DE BENEFÍCIOS E COBRANÇAS

O Portal do Aluno disponibiliza o módulo de Negociação de Mensalidades, por meio do qual é possível realizar a negociação dos débitos referentes ao semestre letivo vigente de forma rápida e segura. A opção de negociação é liberada após o vencimento da última mensalidade do semestre, nos meses de junho (1° semestre) e dezembro (2° semestre), e permanece disponível no Portal do Aluno.

Por meio do módulo, o estudante poderá consultar os débitos elegíveis, simular condições de pagamento, escolher a quantidade de parcelas disponíveis e formalizar a negociação eletronicamente.

Caso existam débitos de semestres anteriores ao vigente, estes deverão ser quitados à vista por meio dos boletos disponíveis na opção Financeiro do Portal do Aluno.

As condições de parcelamento e demais regras da negociação estarão disponíveis no próprio sistema no momento da contratação.

Dúvidas relacionadas ao processo de negociação devem ser encaminhadas à gestão de Cobrança e Benefícios, pelo e-mail:Dúvidas relacionadas ao prócesso de negociação, o estudante deverá entrar em contato com a gestão de Cobrança e Benefícios pelo e-mail: 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
Canal do WhatsApp: apenas mensagem de texto: (11) 918584209

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

A Ouvidoria só deverá ser acionada após contato com as hierarquias anteriores: professor, gestor, diretor de campos e departamento específico.

NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO (NAIUSCS)

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, prestando suporte para 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)

É importante que o profissional identifique no laudo as necessidades do estudante para que o Núcleo realize a análise, de acordo com as orientações para o Ensino Superior.

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

Assim como a rematrícula é condição imprescindível para iniciar novo semestre, o requerimento de acessibilidade deve ser renovado semestralmente. Assim, o estudante que necessita de atendimento pelo Núcleo deverá semestralmente:

- Renovar o requerimento a cada semestre

- Anexar novamente o mesmo laudo (caso continue válido), ou providenciar novo relatório médico

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;
- 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

INFORMAÇÕES GERAIS

INOVA USCS: O INOVA USCS é o centro de inovação da Universidade que desenvolve diversas atividades relacionadas ao ambiente de Inovação. Por meio do INOVA USCS, o estudante pode desenvolver ideias, participar de treinamentos, acessar editais de projetos que transformam conhecimento em soluções inovadoras, contando com mentoria, apoio técnico e uma rede ativa de parceiros. Entre as atividades destacam-se: Submissão de projetos de extensão tecnológica; submissão de projetos de inovação (em fase de ideação ou em fase de incubação de startups); participação no Programa de Pré-incubação e de Incubação de projetos de inovação; Programas de Formação Empreendedora e de Formação Intraempreendedora; Formação, Hackathons; Formação no Uso Ético e Responsável de Inteligência Artificial, entre outros atividades do ambiente de inovação. Essa participação complementa a formação acadêmica e amplia as perspectivas profissionais ainda durante a graduação ou pós-graduação, visto que o INOVA USCS conecta a universidade ao mercado e à sociedade, oferecendo ao estudante oportunidades concretas de aplicar o conhecimento acadêmico em contextos reais. Para mais informações acesse o site www.inovauscs.com.br ou entre em contato por meio do e-mail inovauscs@online.uscs.edu.br

GUIA DINÂMICO DE BOAS PRÁTICAS NO USO DA IA: O Guia Dinâmico de Boas Práticas no uso da Inteligência Artificial da USCS é o documento orientador desse uso na Instituição. O documento reúne orientações atualizadas para o uso ético, responsável e estratégico da IA nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão/Inovação, além das atividades administrativas na USCS. O guia busca acompanhar as constantes transformações dessa tecnologia e, por isso, o termo dinâmico em sua identificação. Está disponível em: https://www.uscs.edu.br/guia-ia.

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 (https://portal.uscs.edu.br/aacc) e à data-limite semestral para a entrega de comprovantes, de forma especial o estudante que é provável formando deve estar ainda mais atento, 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 às AACCs estão disponíveis em (https://portal.uscs.edu.br/aacc).
Dúvidas: atendimento.aacc@online.uscs.edu.br

Plataforma de idiomas Altíssia: A USCS desenvolve estratégias de internacionalização, a fim de que nossos estudantes possam ter vivência com outras culturas e Universidades, e a oferta de cursos de idiomas é uma parte importante desse projeto. A plataforma de idiomas Altissia é disponibilizada para todos os estudantes da USCS. Além disso, é utilizada nas matrizes curriculares de alguns cursos e AACCsS orbrigatórias (verificar Plano de AACC).

- Nos casos em que o idioma consta na matriz curricular como disciplina ou como AACC obrigatória, é importante atentar-se a algumas regras.
- Disciplina: cumprir, no mínimo, 30 horas e realizar 02 testes de nível na plataforma, com o intervalo mínimo de 30 dias entre eles.
- AACC: cumprir integralmente as horas exigidas pelo curso. Só será aprovado ou terá as horas de AACC contabilizadas o estudante que cumprir integralmente os critérios de avaliação.
- Horas e testes referentes às disciplinas de Língua Inglesa I ou II e Língua Espanhola I ou II **não são cumulativos**. Ou seja, horas e testes exigidos devem ser cumpridos exclusivamente no semestre vigente.
- Atividades realizadas na plataforma em semestres anteriores, período de férias ou fora do prazo estabelecido pela instituição não serão contabilizados para a aprovação no semestre vigente.
- **O relógio da plataforma não zera automaticamente.** Portanto, é de responsabilidade do ESTUDANTE verificar a quantidade de horas registradas no perfil e somar as horas exigidas para o semestre atual (conforme seu curso) para que, somente assim, esteja aprovado.

- O estudante que for proficiente poderá realizar o teste de proficiência, presencialmente, mediante agendamento prévio, e, caso atinja C1, será dispensado de cursar os critérios exigidos na plataforma. Vale ressaltar que o teste de proficiência terá validade de 2 anos.

Quaisquer dúvidas acerca da utilização da plataforma entre em contato com suporte.altissia@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 www.uscs.edu.br/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 AACCs, limite de procedimentos acadêmicos, entre outros. Para consultar o calendário acadêmico: https://uscs.edu.br/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 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.

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 formandos até 1° 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 a partir de 2° de 2024 deverão aguardar o certificado digital que irá via e-mail. Caso o estudante que possui 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 on-line 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, 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 Classroom estarão disponíveis no semestre vigente, podendo ser retirados após o término.

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): 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 e 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 proibida 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.

UNIVERSIDADE DE SÃO CAETANO DO SUL