

APROVA REGULAMENTO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE DE SOROCABA

O Presidente do Conselho Universitário, Professor Doutor Rogério Augusto Profeta, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que deliberou o Conselho Universitário em sua reunião de 26 de junho de 2023,

RESOLVE:

Art.1°. Aprovar o Regulamento Acadêmico da Universidade de Sorocaba.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução Consu Nº. 047/2022.

Sorocaba, 26 de junho de 2023.

PROF. DR. ROGÉRIO AUGUSTO PROFETA
Presidente do Conselho Universitário

REGULAMENTO ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO SERVIÇO ACADÊMICO

- **Art. 1º.** Este Regulamento normaliza os procedimentos acadêmicos, em atendimento ao que estabelece o Regimento da Universidade de Sorocaba.
- **Art. 2º.** Os serviços acadêmicos estão disponibilizados por meio do Serviço de Atendimento ao Aluno SAA e das Secretarias de Pós-Graduação.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO



- Art. 3°. Os discentes, de acordo com o Regimento da Universidade de Sorocaba, classificam-se como:
 - I. regulares: os matriculados em Cursos de Graduação e de Pós-Graduação Stricto
 Sensu;
 - II. não regulares: os matriculados em componentes curriculares isolados de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação, em Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e em Cursos de Extensão, ou outros.
- **Art. 4º.** A seleção de candidatos para os cursos de Graduação se dará por meio de processo seletivo ou de outro meio previsto na legislação.
- Art. 5°. A matrícula de aluno (a) regular será feita, inicialmente, pelo sítio eletrônico da Universidade e confirmada com o pagamento da matrícula e a assinatura do Termo de Adesão ao Contrato Educacional no Serviço de Atendimento ao Aluno SAA, com a entrega dos documentos exigidos, divulgados por esse Setor, nos prazos estabelecidos nos Calendários Acadêmicos Graduação e Graduação Educação a Distância. (Alteração aprovada pela Resolução Consu N°033/2024)
- **Art.** 6°. A rematrícula do(a) aluno(a) regular será automática, desde que o(a) discente efetue o pagamento da primeira mensalidade do semestre até o dia de seu vencimento.
- Parágrafo único. A rematrícula do(a) aluno(a) regular de curso de Graduação é semestral, devendo o aluno efetuá-la eletronicamente ou no Serviço de Atendimento ao Aluno, nos prazos estabelecidos nos Calendários Acadêmicos Graduação e Graduação Educação a Distância.
- **Art. 7º.** O(A) discente que não efetuar sua rematrícula, nos prazos estabelecidos nos Calendários Acadêmicos Graduação e Graduação Educação a Distância, perde o vínculo com a Instituição.
- § 1º. O(A) discente que estiver na situação do caput só poderá se matricular após aprovação em novo processo seletivo previsto em edital.
- § 2º. Sua matrícula deverá ser feita no Curso e na modalidade em que o(a) candidato(a) foi aprovado(a), de acordo com processo seletivo previsto em edital.
- **Art. 8º.** A matrícula de aluno(a) não regular será feita no Serviço de Atendimento ao Aluno, somente em componente(s) curricular(es) e não em curso(s), no prazo estabelecido no respectivo Edital do Processo Seletivo.



- **Art. 9°.** O(A) candidato(a) aprovado(a) em processo seletivo para aluno(a) não regular deverá, no ato da matrícula, assinar declaração em que toma ciência das condições de aluno(a) não regular.
- **Art. 10.** O(A) aluno(a) não regular, quando da conclusão dos componentes curriculares cursados com aproveitamento, fará jus à declaração de comprovação de estudos, realizados em cada período letivo.
- Art. 11. O aproveitamento de estudos feitos na condição de aluno(a) não regular poderá ser por ele(a) solicitado, no ato de sua matrícula como aluno(a) regular, na forma deste Regulamento.
- **Art. 12.** Para passar à condição de aluno(a) regular, o(a) aluno(a) não regular deverá ser aprovado(a) em curso previsto em edital de processo seletivo.
- Art. 13. Não há rematrícula para aluno(a) não regular.
- Art. 14. O trancamento de matrícula consiste na interrupção de todas as atividades acadêmicas e deverá ser feito por iniciativa do(a) discente, ou por seu representante legal.
- § 1º. O(A) discente dos cursos de Graduação não pode trancar sua matrícula por mais de 02 (dois) períodos letivos consecutivos ou alternados.
- § 2º. O trancamento de matrícula além de 02 (dois) períodos letivos poderá ser solicitado pelo(a) discente, quando o(s) único(s) componente(s) curricular(es) pendente(s) da Matriz Curricular do Curso do(a) discente ou componente(s) curricular(es) equivalente(s) não estiver(em) sendo oferecido(s) no respectivo semestre letivo.
- **Art. 15.** O trancamento é concedido ao (à) discente que não esteja com seu tempo de integralização vencendo no respectivo período letivo.
- **Art. 16.** O período em que o(a) discente estiver com a matrícula trancada não é computado na contagem do tempo para integralização de seu Curso.
- Art. 17. O(A) discente que pretende efetuar o trancamento de matrícula deve protocolar seu requerimento no Serviço de Atendimento ao Aluno, em formulário próprio, nos prazos previstos nos Calendários Acadêmicos Graduação e Graduação Educação a Distância, tomando ciência do tempo de integralização de seu Curso, deste Regulamento e das condições do retorno, de acordo com o Regimento da Universidade.



- § 1º. O(A) discente que proceder ao trancamento de matrícula, na forma prevista no Regimento da Universidade e neste Regulamento, tem o direito assegurado à sua reabertura, independentemente da existência de vaga.
- § 2º. O(A) discente poderá retornar antes do término do prazo de trancamento que lhe foi concedido, desde que seja no início de um período letivo.
- § 3º. O(A) discente, em situação de trancamento, que solicitar rematrícula deverá retornar à matriz curricular vigente de seu Curso, nos componentes curriculares ainda não cursados por ele, que estejam sendo oferecidos no período letivo de seu retorno.
- § 4º. O(A) discente, em situação de trancamento, que solicitar rematrícula, e seu Curso estiver extinto ou em extinção, ou com alteração da matriz curricular, deverá ter sua matriz curricular analisada pelo(a) Coordenador(a) do Curso, que deverá determinar, motivadamente, dentre as matrizes curriculares vigentes, aquela a ser integralizada pelo(a) discente em seu Curso, à época de seu retorno.
- § 5°. Durante o período de trancamento de matrícula, o(a) discente tem direito de solicitar transferência para outra instituição, conforme legislação.
- Art. 18. O cancelamento da matrícula consiste no desligamento do(a) discente de todas as atividades acadêmicas, com perda de seu vínculo com a Instituição, e deverá ser feito no Serviço de Atendimento ao Aluno, por iniciativa do(a) discente, ou por seu representante legal, em formulário próprio.
- § 1º. O(A) discente que estiver com sua matrícula cancelada só poderá se matricular após aprovação em novo processo seletivo previsto em edital.
- § 2º. Sua matrícula deverá ser feita no Curso e na modalidade presencial ou na modalidade a distância em que o(a) candidato(a) foi aprovado(a), de acordo com processo seletivo previsto em edital.
- Art. 19. O(A) discente que, dentro do período letivo, deixar de frequentar o Curso, sem proceder ao trancamento, no prazo estabelecido nos Calendários Acadêmicos Graduação ou Graduação Educação a Distância, ou ao cancelamento, no Serviço de Atendimento ao Aluno, não se exime do cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devendo continuar responsável pelas suas obrigações acadêmicas e financeiras.



DA MATRÍCULA E DA REMATRÍCULA NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

- Art. 20. A seleção de candidatos para os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu se dará por meio de processo seletivo ou de outro meio previsto na legislação.
- § 1º. A matrícula de aluno (a) regular nos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu será feita, inicialmente, pelo sítio eletrônico da Universidade e confirmada com o pagamento da matrícula e a assinatura do Termo de Adesão ao Contrato Educacional na Secretaria de Pós-Graduação Stricto Sensu, e com a entrega da documentação prevista no respectivo Edital do Processo Seletivo. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024).
- § 2º. Na matrícula de aluno(a) regular nos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, nível Doutorado, deverá também ser entregue cópia do diploma de Mestrado, ou da Ata da Defesa da Dissertação homologada, cuja validade é de 01 (um) ano, contado da data da respectiva defesa.
- Art. 21. O(a) aluno(a) não regular dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu é denominado aluno especial.
- Parágrafo único. As condições do(a) aluno(a) estabelecido no caput, constam em Regulamento próprio dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu.
- Art. 22. Não há rematrícula para aluno(a) especial dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu.
- Art. 23. O trancamento de matrícula nos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu se dará de acordo com os respectivos regulamentos.
- Parágrafo único. O período em que o(a) discente estiver com a matrícula trancada, é computado na contagem do tempo para integralização de seu Curso.
- Art. 24. A seleção de candidatos para os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, Especialização, se dará de acordo com seu Regulamento e respectivo Projeto Pedagógico de Curso.
- § 1º. A matrícula de aluno (a) regular nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, aprovado (a) no respectivo Processo Seletivo, quando houver, será feita, inicialmente, pelo sítio eletrônico da Universidade e confirmada com o pagamento da matrícula e a assinatura do Termo de Adesão ao Contrato Educacional na Secretaria de Pós-Graduação Lato Sensu, e com a entrega da documentação prevista no respectivo Edital do Processo Seletivo. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024).
- § 2º. Não há trancamento de matrícula para aluno (a) dos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu.

- Art. 25. Só é permitida a matrícula como aluno não regular nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* aos candidatos diplomados em curso de Graduação reconhecido.
- Art. 26. No ato da matrícula do(a) aluno(a) não regular, ele deverá assinar declaração em que toma ciência das condições de aluno(a) não regular.
- Art. 27. O(A) aluno(a) não regular, quando da conclusão dos componentes curriculares cursados com aproveitamento, fará jus à declaração de comprovação de estudos, realizados em cada período letivo.
- Parágrafo único. Não há rematrícula para aluno(a) não regular dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.
- Art. 28. Para passar à condição de aluno(a) regular, o(a) aluno(a) não regular de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverá estar matriculado(a) em cursos desse nível de ensino.
- Art. 29. O aproveitamento de estudos feitos na condição de aluno(a) não regular poderá ser por ele(a) solicitado, no ato de sua matrícula como aluno(a) regular, na forma do deste Regulamento e do Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu.*
- **Art. 30.** As decisões do(a) Coordenador(a) sobre o aproveitamento de estudos nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser motivadas.
- **Art. 31.** Os procedimentos para a rematrícula dos discentes dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* constam nos respectivos regulamentos, e a rematrícula será efetivada após confirmação de pagamento da primeira mensalidade do respectivo período.

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA NOS CURSOS DE EXTENSÃO

- **Art. 32.** Os procedimentos para seleção e matrícula de candidatos para os cursos de Extensão se darão de acordo com o Projeto de cada Curso.
- Art. 33. Não há rematrícula nem trancamento de matrícula em cursos de Extensão.
- Parágrafo único. Os alunos dos cursos de Extensão poderão cancelar sua matrícula no Serviço de Atendimento ao Aluno, perdendo, assim, o vínculo com a Instituição.



CAPÍTULO III DOS CRÉDITOS

- Art. 34. O(A) discente dos cursos de Graduação na modalidade presencial poderá ajustar a matrícula, realizando a inclusão ou exclusão de créditos, na forma de componentes curriculares que estão sendo oferecidos regularmente no período letivo, se o horário for compatível, se houver vaga, e nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico Graduação, ciente que o ajuste da matricula em componentes curriculares em desacordo com a oferta regular desobriga a Universidade de Sorocaba em oferta-los de forma especial e o discente deverá aguardar nova oferta regular. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024)
- § 1º. O número mínimo de créditos incluídos na modalidade presencial, por semestre letivo, deverá ser igual a 12 (doze), nos cursos de bacharelado e de licenciatura, e igual a 09 (nove), nos cursos superiores de tecnologia, exceto nas seguintes situações:
 - I. quando o(a) discente for possível concluinte de Curso e tiver menos de 12 (doze) ou 09 (nove) créditos pendentes, respectivamente, nos cursos de bacharelado e de licenciatura, e nos cursos superiores de tecnologia;
 - II. quando a oferta de componentes curriculares pela Instituição não permitir ao(à) discente a inclusão do número mínimo de créditos previstos neste parágrafo;
 - III. quando o(a) discente optar por se matricular somente no componente curricular Estágio Supervisionado e/ou Atividades Complementares, ou atividades afins.
- § 2º. O(A) discente de curso de Graduação na modalidade presencial poderá cancelar componente(s) curricular(es), no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico Graduação, desde que mantenha o número mínimo de 12 (doze) ou 09 (nove) créditos, respectivamente, nos cursos de bacharelado e de licenciatura, e nos cursos superiores de tecnologia, durante todo o período de cada semestre letivo.
- § 3º. É vedado ao(à) discente de curso de Graduação na modalidade presencial a inclusão de componente(s) curricular(es) de curso de Graduação da modalidade a distância.
- § 4º. O valor da mensalidade do (a) discente de curso de Graduação na modalidade presencial de cada semestre será de acordo com o número de créditos incluídos pelo (a) aluno (a) na matrícula e na rematrícula, cuja base de cálculo é a estabelecida na Portaria de Valores da Fundação Dom Aguirre. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024)
- **Art. 35.** Não se aplica o regime de créditos acadêmicos aos Cursos na modalidade a distância, para efeito de cálculo de mensalidade, cujo valor será sempre o valor integral estabelecido pela Portaria de Valores da Fundação Dom Aguirre.



- § 1º. O(A) discente matriculado(a) em Cursos na modalidade a distância deverá efetivar sua matrícula e rematrícula somente no(s) Módulo(s) do Curso dessa modalidade.
- § 2º. É vedada ao(à) discente de curso de Graduação na modalidade a distância a inclusão de componente(s) curricular(es) de curso de Graduação da modalidade presencial.
- § 3º. A inclusão de 01 (um) ou mais componentes curriculares de outro (s) módulo(s) em cada semestre letivo, na forma deste Regulamento, ensejará o pagamento de mensalidade(s) no seu valor integral, conforme estabelecido pela Portaria de Valores da Fundação Dom Aguirre, para cada Módulo inserido.
- § 4°. Eventuais inclusões de componentes curriculares, incluindo dependências em caso de reprovas, ofertados de forma especial, complementares aos componentes curriculares a serem cursados em cada semestre letivo de forma regular, serão cobradas além do valor da semestralidade, variando o valor conforme a oferta e quantidade de componentes a serem cursados. (Inclusão aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024)

CAPÍTULO IV DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

- **Art. 36.** O Projeto Pedagógico de Curso PPC de Graduação, definido no Regimento da Universidade, deve ser aprovado pelo Colegiado do respectivo Curso, com registro em ata, assinada por todos os presentes à reunião em que ele foi aprovado.
- **Art. 37.** As alterações do Projeto Pedagógico de Curso serão propostas pelo respectivo colegiado.
- § 1º. O(A) respectivo(a) Coordenador(a) protocolará no Gabinete do Reitor o pedido de alterações, anexando cópia da ata, assinada por todos os presentes à reunião em que elas foram aprovadas.
- § 2º. O Reitor encaminhará às Câmaras do Conselho Universitário as alterações propostas, com o parecer da Assessoria Acadêmica – Asseac, para análise e parecer, para posterior homologação do Conselho Universitário.
- § 3º. Após manifestação das Câmaras, antes de seu encaminhamento ao Conselho Universitário pelo Reitor, para homologação, o pedido será devolvido, se for o caso, pelo Gabinete do Reitor ao Colegiado do Curso, para atendimento ao que foi, eventualmente, estabelecido nos pareceres da Assessoria Acadêmica e ou das Câmaras.



DA FREQUÊNCIA E DAS NOTAS

Art. 38. Para ser aprovado(a), o(a) discente de cursos de Graduação e de Pós-Graduação, na modalidade presencial, deverá ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total da carga horária de cada componente curricular, bem como ter, no mínimo, nota 6,0 (seis), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com intervalo de 0,5 (meio) ponto.

Art. 39. Para ser aprovado, o(a) discente de cursos de Graduação e de Pós-Graduação, na modalidade a distância, deverá ter mínimo, nota 6,0 (seis), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com intervalo de 0,5 (meio) ponto, e participação no ambiente virtual de aprendizagem, conforme estabelece o respectivo Regulamento.

- Art. 40. O(A) discente reprovado em componente curricular, por falta e ou por nota, deverá cursá-lo novamente, de acordo com o que estabelece o Regimento da Universidade.
- § 1°. Cabe ao(à) discente a responsabilidade do controle de suas faltas durante o período letivo, por meio do sistema eletrônico.
- § 2º. Cabe ao(à) discente o direito de recurso apenas por atribuição de notas, não havendo recurso em reprovação por falta, de acordo com o que estabelece o Regimento da Universidade.
- § 3º. O prazo para recurso por atribuição de nota é estabelecido nos respectivos Calendários Acadêmicos – Graduação e Pós-Graduação.
- **Art. 41.** O aluno que faltar a qualquer avaliação prevista, por motivo de luto em família, poderá fazê-la em outra data estabelecida pelo(a) docente do componente curricular envolvido, desde que apresente documento comprobatório.

Parágrafo único. No caso de falta por motivo de luto em família, não caberá aplicação do Regime de Exercícios Domiciliares.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES



- **Art. 42.** Os discentes, regularmente matriculados no Período Letivo, podem requerer o Regime de Exercícios Domiciliares, previsto em legislação, na forma do Regimento da Universidade.
- **Art. 43.** O Regime de Exercícios Domiciliares aplica-se aos discentes com traumatismos, portadores de doenças infectocontagiosas, ou outras, conforme prevê a legislação.
 - § 1º. O(A) discente deverá requerer o Regime de Exercícios Domiciliares, pelos canais digitais disponibilizados pela Universidade.
 - § 2º. Os Exercícios Domiciliares poderão ser concedidos, desde que compatíveis com o estado de saúde do(a) discente, cuja duração não ultrapasse o máximo ainda admissível, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, a ser analisado, conforme o caso, pelo Serviço de Atendimento ao Aluno da Graduação, Pós-Graduação e/ou Coordenação de Curso, ouvida a Reitoria.
 - § 3°. É responsabilidade do discente acompanhar pelos canais digitais disponibilizados pela Universidade, as atividades e os prazos definidos pelos docentes.
- Art. 44. Alunas gestantes podem requerer o Regime de Exercícios Domiciliares, pelo prazo de três meses, a partir do oitavo mês de gestação, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, a critério médico, conforme prevê a legislação.
- Art. 45. O atestado médico ou odontológico para o Regime de Exercícios Domiciliares deverá estar datado e deverá ser anexado pelos canais digitais disponibilizados pela Universidade, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data do início da licença definida no atestado médico ou odontológico
- § 1º. O documento anexado deverá ser digitalizado a partir do documento original, em papel timbrado e com a identificação legível do médico ou cirurgião dentista, constando obrigatoriamente o nº de registro no conselho Regional de Medicina, indicando o início e o término do período da licença médica.
- § 2º. Somente será aceito o pedido de Regime de Exercícios Domiciliares retroativo, isto é, quando o requerente estiver recuperado da situação física excepcional, nos casos, comprovados de internação hospitalar, em que a emissão do laudo médico ou do cirurgião dentista, ocorreu na alta hospitalar.



- § 3º. Nos casos em que o discente protocolar novos atestados médicos ou odontológicos para requerer exercícios domiciliares, os prazos para entrega das atividades serão mantidos, devendo o requerente entregar separadamente as atividades correspondentes a cada período de licença.
- Art. 46. Para compensação de suas ausências, quando amparado pelo Regime de Exercícios Domiciliares, o(a) discente deverá realizar atividades determinadas pelo(a) docente, no período da licença médica ou odontológica, encaminhando, pelos canais digitais disponibilizados pela Universidade, as atividades propostas pelo(s) docentes, no prazo estipulado.
- § 1º. O(A) discente que não cumprir as determinações estabelecidas no *caput*, ou não tiver o deferimento do(a) respectivo(a) docente nos exercícios domiciliares propostos, assumirá as faltas do período correspondente à licença médica.
- § 2º. Os trabalhos de compensação de ausência não substituem os instrumentos de avaliação previstos no Plano de Ensino dos componentes curriculares.
- **Art. 47.** A tramitação do processo do Regime de Exercícios Domiciliares terá início com o deferimento do pedido, e deverá ser acompanhado pelo discente, pelos canais digitais disponibilizados pela Universidade.
- Parágrafo único. Os procedimentos para tramitação do processo serão dados pela Pró-Reitoria de Graduação e Assuntos Estudantis – Prograd.
- Art. 48. O(a) docente não pode aceitar atestado médico, ou odontológico do(da) discente.
- Art. 49. Para componentes curriculares de natureza prática que exijam a presença física do (da) discente em sala ou lugares específicos, não há concessão do Regime de Exercício Domiciliares, e será sinalizado pelo(a) docente, pelos canais digitais disponibilizados pela Universidade.
- § 1º. Para os estágios supervisionados, atividades complementares ou outras atividades semelhantes, constantes nos projetos pedagógicos de curso, também não há concessão do Regime de Exercícios Domiciliares.
- § 2º. Não será considerada a carga horária dessas atividades, quando realizadas no período em que o aluno está amparado por licença médica.
- Art. 50. Os trabalhos aprovados pelo(a) docente compensarão a ausência às aulas durante o período do Regime de Exercícios Domiciliares e possibilitarão ao(à) discente



prestar, em outra data, as avaliações que incidirem no período de sua licença médica, desde que não seja em período de férias ou de recesso dos docentes.

Parágrafo único. Se o período de licença médica se encerrar após o término do período letivo, o(a) discente deverá procurar o(a) docente responsável, até 20 (vinte) dias do início do próximo período letivo, para entrega dos exercícios domiciliares e realização da(s) avaliação(ões).

Art. 51. O(A) discente não poderá, em hipótese alguma, estar presente em qualquer atividade acadêmica ou avaliação na instituição, no período de sua licença médica ou odontológica, sob pena, de ter a atividade ou a avaliação anuladas.

Art. 52. Aplica-se aos cursos de Pós-Graduação, nas modalidades presencial e a distância, o disposto neste Capítulo, devendo o(a) discente protocolar seu pedido na respectiva Secretaria de Pós-Graduação.

CAPÍTULO VII

DO REGIME DE PRESTAÇÕES ALTERNATIVAS PARA AULAS E PROVAS DE COMPONENTES CURRICULARES MINISTRADOS EM PERÍODOS DE GUARDA RELIGIOSA

- **Art. 53.** Os discentes da Universidade, de acordo com a legislação vigente, Lei № 13.706, de 3 de janeiro de 2019, têm direito a prestações alternativas em suas ausências em aulas e provas de componentes curriculares na modalidade presencial, ministrados em períodos de guarda religiosa, mediante prévio e motivado requerimento.
- Art. 54. As prestações alternativas aplicam-se aos discentes que comprovarem, em sua matrícula e rematrículas, em prazo estabelecido nos Calendários Acadêmicos da Graduação e ou da Pós-Graduação, sua crença religiosa, por meio de documento expedido pelo representante legal de sua convicção religiosa, com carimbo e firma reconhecida.
- Art. 55. O documento expedido deverá ser datado, em papel timbrado, informando a crença religiosa do(a) discente e o(s) dia(s) e horário(s) da guarda religiosa.
- Art. 56. O documento expedido deverá ser anexado pelo(a) discente, com o respectivo requerimento, por meio eletrônico, em sistema próprio definido pela Universidade, em



sua matrícula e rematrículas, nos prazos estabelecidos nos Calendários Acadêmicos da Graduação e ou da Pós-Graduação.

- § 1º. O documento expedido, quando anexado por meio eletrônico, deverá ser digitalizado a partir do documento original, em papel timbrado.
- § 2º. Os documentos anexados sem atender ao que estabelece este Regulamento não serão aceitos, e o(a) discente não terá direito às prestações alternativas.
- Art. 57. Os trabalhos e atividades de pesquisas só serão enviados ao(à) discente, após anexação de seu requerimento com o documento de comprovação de sua crença religiosa, e não serão retroativos, conforme prevê o Artigo 1º. da Lei Nº 13.706, de 3 de janeiro de 2019.
- Art. 58. As provas também só poderão ser realizadas pelo(a) discente, após anexação de seu requerimento com o documento de comprovação de sua crença religiosa, e não serão retroativas, conforme prevê o Artigo 1º. da Lei Nº 13.706, de 3 de janeiro de 2019.
- Parágrafo único. O(A) discente deverá assumir eventuais prejuízos acadêmicos decorrentes da anexação de seu requerimento e do documento de comprovação de sua crença religiosa fora do prazo estabelecido neste Regulamento.
- Art. 59. O (A) docente enviará ao(à) discente as prestações alternativas de trabalhos e atividades de pesquisa mensais, previstas no Regimento da Universidade, por meio eletrônico, em sistema próprio definido pela Universidade, até o 5º. dia útil de cada mês do semestre letivo.
- **Art. 60.** O(A) discente deverá entregar, por meio eletrônico, em sistema próprio definido pela Universidade, os trabalhos e atividades de pesquisa mensais realizados, até o último dia útil de cada mês.
- **Art. 61.** O(A) docente deverá encaminhar, por meio eletrônico, em sistema próprio definido pela Universidade, o resultado dos trabalhos e atividades de pesquisas mensais realizados pelo(a) discente, até o dia 10 de cada mês, observando, para o resultado dos trabalhos e das atividades de final de cada semestre letivo, a data para entrega de notas e frequência, estabelecida nos respectivos calendários acadêmicos.
 - § 1º. Serão atribuídas faltas, nas respectivas aulas, ao(à) discente que não entregar, até o último dia útil de cada mês, as atividades propostas como prestações alternativas.



- § 2º. Também serão atribuídas faltas, nas respectivas aulas, ao(à) discente, cujas atividades realizadas como prestações alternativas foram consideradas pelo(a) docente insatisfatórias ou incompletas.
- Art. 62. Os trabalhos e atividades de pesquisa são prestações alternativas para registro de frequência do(a) discente às respectivas aulas, não substituindo, assim, os instrumentos de avaliação previstos no Plano de Ensino dos componentes curriculares envolvidos, que deverão ser realizados pelo(a) discente, presencialmente, em local, dia e horário estabelecidos pelo(a) docente.
- Art. 63. Aplica-se aos cursos de Pós-Graduação, na modalidade presencial, o disposto neste Capítulo, devendo o(a) discente anexar seu requerimento e o documento de comprovação de sua crença religiosa, por meio eletrônico, em sistema próprio definido pela Instituição.

CAPÍTULO VIII

DA TRANSFERÊNCIA

- Art. 64. O (A) discente dos cursos de Graduação pode requerer transferência interna, nos termos do Regimento da Universidade, para outro Curso afim existente na Universidade, desde que seja para Curso da mesma modalidade, e no prazo estabelecido nos Calendários Acadêmicos da Graduação. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024)
- § 1º. Transferência interna entre cursos que não sejam afins ou de outra modalidade, só é permitida mediante processo seletivo.
- § 2º. No caso de deferimento do pedido de transferência interna, os componentes curriculares cursados poderão ser, motivadamente, convalidados pelo(a) Coordenador(a) do Curso, para o qual está sendo solicitada a transferência, na forma do Regimento e deste Regulamento.
- § 3º. Só será deferida a transferência interna para período ou módulo que estiver sendo oferecido no semestre em questão e, ainda, se:
 - I. houver disponibilidade de vaga;
 - II. o Curso não estiver extinto ou em processo de extinção, conforme critérios definidos pelo Ministério da Educação MEC;
 - III. o aluno não tiver nenhuma pendência referente aos componentes curriculares já oferecidos à (s) turma (s) em andamento do curso pretendido;



- IV. o Curso constar em Edital específico da Reitoria, publicado no Portal da Universidade de Sorocaba; e
- V. o Curso for da mesma modalidade.
- § 4º. O(A) discente que prestar processo seletivo para um determinado Curso só poderá mudar para outro Curso, se for para Curso afim e da mesma modalidade, podendo fazê-lo antes de iniciar o período letivo, se houver vaga e se o Curso pretendido foi oferecido nesse processo seletivo.
- § 5º. O(A) candidato(a) aprovado(a) em processo seletivo para um determinado Curso, que pretender mudar para outro Curso afim e da mesma modalidade, não oferecido no respectivo processo seletivo, somente terá sua solicitação deferida se:
 - I.o respectivo período ou módulo estiver sendo oferecido no semestre letivo em questão;
 - II. houver disponibilidade de vaga;
 - III. o Curso não estiver extinto ou em processo de extinção, conforme critérios definidos pelo MEC;
 - IV.o(a) candidato(a) não tiver nenhuma pendência referente aos componentes curriculares já oferecidos à(s) turma(s) em andamento do Curso pretendido;
 - V. o Curso constar em Edital específico da Reitoria, publicado no Portal da Universidade de Sorocaba; e
 - VI. o Curso for da mesma modalidade.
- § 6°. Será indeferido o pedido de transferência interna de discente com tempo de integralização vencido de seu Curso.
- § 7°. O requerimento de transferência interna deverá ser protocolado por meio eletrônico pelo (a) discente, no Serviço de Atendimento ao Aluno, nos prazos fixados nos Calendários Acadêmicos Graduação e Graduação Educação a Distância. (Alteração aprovada pela Resolução Consu N° 033/2024)



Art. 65. A Universidade de Sorocaba poderá receber, nos períodos fixados nos Calendários Acadêmicos— Graduação e Graduação Educação a Distância, pedidos de transferência externa para os seus cursos de Graduação, desde que seja para Curso da mesma modalidade.

Parágrafo único. O requerimento do interessado deverá vir instruído com os seguintes documentos e outros que vierem a ser exigidos pela legislação e ou normas internas:

- I. histórico escolar com notas ou conceitos e carga horária cumprida;
- cópia dos programas dos componentes curriculares cursados com aproveitamento; e
- **III.** informação sobre o regime de aproveitamento adotado pela instituição de origem. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024)
- Art. 66. O pedido de transferência externa será recebido quando o (a) candidato (a), na origem, estiver matriculado (a) no Período Letivo precedente e em Curso de denominação igual e da mesma modalidade do Curso pretendido, e desde que:
 - haja disponibilidade de vaga;
 - II. o Curso não esteja extinto ou em processo de extinção, conforme critérios definidos pelo Ministério da Educação - MEC;
 - III.o (a) candidato(a) não tenha nenhuma pendência referente aos componentes curriculares já oferecidos à(s) turma(s) em andamento do Curso pretendido;
 - IV. o Curso conste em Edital específico da Reitoria, publicado no Portal da Universidade de Sorocaba.
- § 1º. A transferência de estudantes de uma instituição de ensino Superior para outra será feita mediante a expedição de histórico escolar ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária, bem como a nota do desempenho do estudante que ateste a sua aprovação.



- § 2º. O(a) Coordenador(a) do Curso, com a Secretaria Acadêmica e/ou o Serviço de Atendimento ao Aluno, de posse dos documentos, realizará estudos comparativos entre a matriz curricular do Curso na Universidade de Sorocaba e o histórico escolar do(a) candidato(a), com o objetivo de situar sua formação anterior em relação ao Curso para o qual pede transferência.
- § 3º. Para esse procedimento, o(a) Coordenador(a) do curso deverá:
 - analisar os documentos de acordo com o Curso pretendido e os conteúdos curriculares, buscando a equivalência do valor formativo entre os componentes curriculares;
 - II. considerar que a carga horária cumprida do conteúdo programático, na Instituição de origem, não é decisiva na consideração da equivalência;
 - III. considerar a natureza do componente curricular em análise, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação da Universidade de Sorocaba; e
 - IV. verificar a equivalência de, no mínimo, 75% do total do conteúdo curricular do componente curricular cursado com aprovação e de, no mínimo, 75% da carga horária cursada com aprovação na Instituição de origem, com equivalência na Universidade.
- § 4º. Não poderão ser aproveitados nem acumulados os créditos excedentes de componente(s) curricular(es) da Instituição de origem que não atendam ao disposto neste Artigo.
- § 5º. O componente curricular cumprido na Instituição de origem que não possa ser enquadrado em nenhum dos componentes curriculares obrigatórios do Curso, poderá ser considerado como eletivo.
- **Art. 67.** No estudo comparativo preliminar, a Secretaria Acadêmica e/ou Serviço de Atendimento ao Aluno praticará os seguintes atos:
 - I. Encaminhará o pedido ao (a) Coordenador(a) do Curso, que fará estudo comparativo entre o histórico escolar do(a) candidato(a) e a matriz curricular do Curso da Universidade de Sorocaba, indicando, motivadamente, os componentes curriculares e respectivos créditos que foram considerados de equivalente valor formativo;
 - II. Indicará os componentes curriculares e respectivos créditos aproveitados dos estudos realizados na Instituição de origem e o(a) período que o candidato(a)



poderá continuar seus estudos, de acordo com o que estabelece este Regulamento.

- Parágrafo único. O(a) Coordenador(a) do Curso fará o estudo de aproveitamento de crédito à luz do Projeto Pedagógico de Curso de Universidade de Sorocaba, por meio dos planos de ensino dos componentes curriculares da Instituição de origem.
- **Art. 68.** A Coordenadoria de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* é exercida por um (a) Coordenador(a) nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), na forma de seu Regulamento.
- **Parágrafo único.** As atribuições do(a) Coordenador(a) de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* constam no respectivo Regulamento.
- Art. 69. O(A) candidato(a) que requerer transferência externa para um determinado Curso da Universidade de Sorocaba, somente terá sua solicitação deferida, se:
 - I. o respectivo período ou módulo estiver sendo oferecido no semestre letivo em questão;
 - II. houver disponibilidade de vaga;
 - III. o Curso não estiver extinto ou em processo de extinção, conforme critérios definidos pelo Ministério da Educação - MEC;
 - IV.o candidato não tiver nenhuma pendência referente aos componentes curriculares já oferecidos à(s) turma(s) em andamento do Curso pretendido; e
 - V. para cursos de denominação igual, e da mesma modalidade. (Alteração aprovada pela Resolução Consu N°033/2024)
- **Art. 70.** As transferências *ex officio* se darão na forma da Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997.
- **Art. 71.** As transferências efetivam-se mediante apresentação dos documentos originais exigidos na legislação e neste Regulamento.
- Art. 72. Na transferência de cursos de Graduação da Universidade de Sorocaba para outras instituições de ensino superior, o(a) discente deverá requerer no Serviço de Atendimento ao Aluno os documentos necessários para estudo de transferência.
- Art. 73. O(A) discente poderá requerer transferência interna de Curso e ou turno, se houver vaga, que poderá ser aceita, desde que o(a) discente concorde com as condições contratuais para o Curso e o turno pleiteados, respeitado o que estabelece o Regimento da Universidade e este Regulamento.



Art. 74. Não há transferência interna nem externa nos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Art. 75. Os procedimentos para transferência interna nos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu constam em seu Regulamento.

Parágrafo único. Não há transferência externa nos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO XI

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA ADAPTAÇÃO DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 76. O aproveitamento de estudos consiste na dispensa do cumprimento, na Universidade de Sorocaba, de componentes curriculares exigidos no currículo do Curso, realizados, anteriormente, em curso(s) de mesma modalidade, presencial ou a distância, com aprovação pelo(a) discente.

Art. 77. A adaptação de componente(s) curricular(es) consiste na substituição, por indicação do(a) Coordenador(a), de componente(s) curricular(es) previsto(s) na matriz curricular do Curso, por componente(s) curricular(es) a ser(em) cumprido(s) pelo(a) discente, entre curso(s) de mesma modalidade, presencial ou a distância, de acordo com o que estabelece este Regulamento. (Alterações aprovadas pela Resolução Consu Nº 074/2023)

Parágrafo único. São situações permitidas para solicitação de aproveitamento de estudos e de adaptação de componentes curriculares:

- para discentes de cursos de Graduação da Universidade nas transferências externas;
- II. para discentes de cursos de Graduação da Universidade nas transferências internas;
- III. para discentes de cursos de Graduação portadores de diploma de curso superior de Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- IV. para discentes que retornam para cursos de Graduação;
- V. Para discentes regulares que tiveram aproveitamento nos componentes curriculares cursados como alunos não regulares;
- VI. para discentes na condição de aluno(a) especial dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* que tiveram aproveitamento nos componentes curriculares cursados, na forma do Regulamento dos respectivos Programas;
- VII. para discentes dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na forma de seu Regulamento.



- Art. 78. Nas solicitações de aproveitamento de estudos e de adaptação de componente (s) curricular (es), os discentes dos cursos de Graduação deverão protocolar por meio eletrônico no Serviço de Atendimento ao Aluno, o seu pedido, no prazo previsto nos Calendários Acadêmicos Graduação e Graduação Educação a Distância, efetuando o pagamento da taxa estipulada. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº033/2024)
- **Art. 79.** Cabe ao Serviço de Atendimento ao Aluno, recebido o pedido, encaminhá-lo à Coordenação do respectivo Curso.
- Art. 80. O(a) Coordenador(a)do Curso, com a Secretaria Acadêmica e/ou o Serviço de Atendimento ao Aluno, fará a análise e as adequações, se necessárias, e emitirá, se for o caso, deferimento motivado à luz do Projeto Pedagógico de Curso da Universidade de Sorocaba, por meio dos planos de ensino dos componentes curriculares objeto do pedido.
- § 1º. Para esse procedimento, o(a) Coordenador(a) do Curso deverá:
 - I. analisar os documentos de acordo com o Curso ou áreas afins e os conteúdos curriculares, buscando a equivalência do valor formativo entre os componentes curriculares;
 - II. fazer estudo comparativo preliminar entre o histórico escolar do(a) candidato(a) e a matriz curricular do Curso da Universidade de Sorocaba, indicando, motivadamente, os componentes curriculares que foram aceitos como de equivalente valor formativo e os que não foram aceitos, considerando:
 - a) a natureza do componente curricular em análise, conforme as Diretrizes
 Curriculares Nacionais e as Diretrizes Curriculares para os Cursos de
 Graduação da Universidade de Sorocaba; e
 - b) a equivalência de, no mínimo, 75% do total do conteúdo curricular do componente curricular cursado com aprovação e de, no mínimo, 75% da carga horária cursada com aprovação, na Instituição de origem, com equivalência na Universidade.
- § 3º. Na análise de solicitação de aproveitamento de estudos e ou de adaptação de componente curricular cumprido em curso de Graduação de Instituição de Ensino Superior estrangeira em parceira com a Universidade de Sorocaba, ou por meio de Programas de que ela participe, será considerada a natureza do componente curricular cursado na Instituição estrangeira, comparada com a do



componente curricular objeto de aproveitamento e ou de adaptação, sem perder de vista seu conteúdo programático e sua carga horária.

Art. 81. Os procedimentos para aproveitamento de estudos nos cursos de Pós-Graduação S*tricto Sensu* e *Lato Sensu* constam nos respectivos Regulamentos.

CAPÍTULO X DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO NOS ESTUDOS

- Art. 82. É permitido ao(a) discente dos cursos de Graduação solicitar exame especial, a fim de demonstrar Extraordinário Aproveitamento nos Estudos, conforme parágrafo 2º. do artigo 47 da Lei nº. 9394/96.
- § 1º. Entende-se por extraordinário aproveitamento nos estudos a comprovação de conhecimento de todos os conteúdos curriculares de um determinado componente curricular, demonstrada por meio de instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial.
- § 2º. Os alunos com extraordinário aproveitamento nos estudos poderão ter abreviada a duração de seus cursos.
- **Art. 83.** São condições para a solicitação de Extraordinário Aproveitamento nos Estudos:
 - I. não ter o(a) aluno(a) cursado o componente curricular em questão;
 - II. fazer sua solicitação até a data prevista nos Calendários Acadêmicos –
 Graduação e Graduação Educação a Distância;
 - III. apresentar documentação que embase seu pedido, para análise do(a) Coordenador(a) do Curso.
- § 1º. Cabe ao(à) discente protocolar no Serviço de Atendimento ao Aluno, em formulário próprio, o referido pedido, nos prazos estabelecidos nos Calendários Acadêmicos Graduação e Graduação Educação a Distância, acompanhado de documentação que o justifique e do comprovante de pagamento da taxa estipulada que, em hipótese alguma, será devolvida.
- § 2º. O pedido será encaminhado à Secretaria Acadêmica que, após análise, o encaminhará à Coordenação do Curso, para os procedimentos necessários.
- § 3°. Cabe ao(à) Coordenador(a) do Curso:



- I. indicar, deferido o pedido, a banca examinadora que entrevistará o(a) discente e o(a) submeterá à avaliação sobre todos os conteúdos do componente curricular em questão, previstos em seu Plano de Ensino;
- II. informar o(a) discente sobre dia, horário e local da entrevista e da avaliação;
- III. enviar à Secretaria Acadêmica, após a entrevista e a avaliação, ata dos resultados, assinada pela banca examinadora;
- IV. considerar aprovado(a) o(a) discente que obtiver, em todos os instrumentos de avaliação aplicados, nota máxima, 10,0 (dez), após homologação da Pró-Reitoria de Graduação e Assuntos Estudantis.
- Art. 84. O(A) discente que não obtiver aprovação no componente curricular solicitado, fica impedido de requerer novamente o Extraordinário Aproveitamento nos Estudos nesse componente curricular.

CAPÍTULO XI

DA INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

- **Art. 85.** Para a integralização de curso de Graduação na modalidade presencial e na modalidade a distância, o(a) discente deverá cumprir todos os créditos e atividades curriculares constantes no Projeto Pedagógico de Curso e colar grau.
- § 1º. O tempo máximo de integralização do Curso não poderá exceder a 50% do tempo mínimo estipulado para cada Curso em seu Projeto Pedagógico.
- § 2º. O controle de integralização curricular é feito pelo sistema de créditos, correspondendo cada crédito a 20 (vinte) horas de atividades acadêmicas.
- § 3°. O(A) discente que queira cursar, por período letivo, um número inferior ao máximo estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso, ao optar por excluir ou cancelar créditos ofertados de forma regular, na forma do Regimento da Universidade deverá protocolar solicitação no Serviço de Atendimento ao Aluno e assumirá a responsabilidade de ultrapassar o tempo máximo previsto para integralização do Curso, devendo submeter-se às exigências legais e às condições acadêmicas, na forma do Regimento da Universidade de Sorocaba e deste Regulamento. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024)
- § 4º. O(A) discente que queira cursar, por período letivo, um número superior ao máximo estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso, ao optar por incluir créditos além da oferta regular, na forma do Regimento da Universidade deverá protocolar solicitação no Serviço de Atendimento ao Aluno, devendo respeitar o tempo



mínimo e o tempo máximo previsto para integralização do Curso, submetendo-se às exigências legais e às condições acadêmicas, na forma do Regimento da Universidade de Sorocaba e deste Regulamento. (Alteração aprovada pela Resolução Consu Nº 033/2024)

CAPÍTULO XII DA COLAÇÃO DE GRAU

- **Art. 86.** A Colação de Grau é uma exigência legal para os concluintes de cursos de Graduação e obedecerá a Regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário.
- § 1º. De acordo com o Regimento da Universidade, somente poderão colar grau os discentes que tenham cumprido todas as exigências do Projeto Pedagógico de Curso, no tempo mínimo ou no tempo máximo de integralização de seu Curso, sob pena de ter de aguardar, para sua colação de grau, o cumprimento do tempo regulamentar exigido, ou de realizar novo processo seletivo, na forma do Regimento da Universidade de Sorocaba e deste Regulamento.
- § 2º. Cabe ao(à) discente a solicitação de sua colação de grau no Serviço de Atendimento ao Aluno.
- § 3°. Os nomes dos discentes que poderão colar grau deverão constar em relação dos formandos, divulgada pelo Órgão competente da Universidade.

CAPÍTULO XIII

DAS BOLSAS

- **Art. 87.** As Bolsas serão concedidas pela Instituição, de acordo com a legislação e as normas da Instituição, e os procedimentos estabelecidos pela Entidade Mantenedora.
- Art. 87A. Os prazos para integralização de cursos e de programas, bem como para cumprimento de atividades acadêmicas, poderão ser prorrogados, caso previsto em legislação própria que paute essas questões, com base em regulamentação interna específica. (Inclusão aprovada pela Resolução Consu Nº 031/2024)



CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. Os casos omissos, neste Regulamento, serão resolvidos, conforme o caso, pela Coordenação de Curso, Serviço de Atendimento ao Aluno, Secretarias de Pós-Graduação e Secretaria Acadêmica, ouvida a Reitoria.

Art. 89. As propostas de alteração deste Regulamento deverão ser dirigidas à Reitoria.

Art. 90. As alterações deste Regulamento deverão ser homologadas pelo Conselho Universitário.