



CENTRO UNIVERSITÁRIO SUDOESTE PAULISTA

REGIMENTO INTERNO

***AVARÉ-SP
2025***

REGIMENTO INTERNO

**APROVADO NO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

REUNIÃO REALIZADA EM: 23/04/2025

RESOLUÇÃO Nº. 01/2025

DE: 25/04/2025

Catlogação na Fonte

Regimento Interno - 2º Edição. Avaré – SP: UniFSP, 2025.

Regimento Interno. Aprovado pelo Conselho Superior – CONSU. Organizado por Prof. Me. Irineu Leonardo Junior, Prof. Me. Adriano Bonametti, Profa. Dra. Marina Lemos Villardi e Prof. Dr. Mariano Lopes de Andrade Neto.

Tema: Regimento Interno.

Atualizado: 25/04/2025

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
TÍTULO II.....	5
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DO ENSINO.....	5
SEÇÃO I.....	6
DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	6
SEÇÃO II.....	9
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	9
SEÇÃO III.....	10
CURSOS DE EXTENSÃO.....	10
TÍTULO III.....	10
DO REGIME ACADÊMICO.....	10
CAPÍTULO I.....	10
DO PERÍODO LETIVO.....	10
CAPÍTULO II.....	12
DO PROCESSO SELETIVO.....	12
CAPÍTULO III.....	13
SEÇÃO I.....	13
DA MATRÍCULA.....	13
SEÇÃO II.....	14
DA REMATRÍCULA.....	14
SEÇÃO III.....	15
DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	15
SEÇÃO IV.....	16
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	16
SEÇÃO V.....	16
DOS PROCEDIMENTOS PARA O TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	16
CAPÍTULO IV.....	17
DA TRANSFERÊNCIA.....	17
CAPÍTULO V.....	18
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	18
CAPÍTULO VI.....	22
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	22
CAPÍTULO VII.....	26
DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	26
CAPÍTULO VIII.....	27
DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES.....	27
CAPÍTULO IX.....	31
DO REGIME DE GUARDA RELIGIOSA.....	31
TÍTULO IV.....	32
DOS COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS.....	32
CAPÍTULO I.....	32
DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS.....	32
CAPÍTULO II.....	34
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	34
CAPÍTULO III.....	34
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	34
CAPÍTULO IV.....	35
DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.....	35
TÍTULO V.....	36
DO CORPO DISCENTE.....	36
CAPÍTULO I.....	36
DA CONSTITUIÇÃO.....	36
SEÇÃO I.....	36
DA MONITORIA.....	36
SEÇÃO II.....	37
DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL.....	37

CAPÍTULO II	38
DOS DIREITOS E DOS DEVERES	38
TÍTULO VI	39
DO REGIME DISCIPLINAR	39
CAPÍTULO I	39
DO REGIME DISCIPLINAR GERAL	39
CAPÍTULO II	39
DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	39
TÍTULO VII	43
DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS TÍTULOS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS	43
TÍTULO VIII	44
DISPOSIÇÕES GERAIS	44

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º- O presente Regimento Interno tem por objetivo estabelecer as regras e normas acadêmicas dos cursos de graduação, bem como os aspectos disciplinares do Corpo Discente do Centro Universitário Sudoeste Paulista.

Parágrafo único- As regras e normas deste Regimento Interno serão complementadas, sempre que necessário, pelo Conselho Superior (CONSU), por meio de Regulamentos, Resoluções e Portarias.

Artigo 2º- O Centro Universitário Sudoeste Paulista, também denominado UniFSP, possui limite territorial de atuação, na educação presencial, restrito ao Estado de São Paulo, e na educação à distância, com limite definido na legislação do Ministério da Educação (MEC) e é uma instituição particular de ensino superior, resultante da transformação da Faculdade Sudoeste Paulista, através da **Portaria MEC nº 477, de 22 de maio de 2018**, publicado no DOU nº 98, quarta-feira, 23 de maio de 2018, Seção 1, Página 14.

Parágrafo único- A Instituição Chaddad de Ensino Ltda, adiante denominada Mantenedora, é pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro no Município de Avaré, Estado de São Paulo e com seu Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), sob o número 02.639.957/0001-08.

Artigo 3º- O Centro Universitário Sudoeste Paulista possui sede no *campus* Alexandre Chaddad, no município de Avaré, estado de São Paulo, na Avenida Professor Celso Ferreira da Silva, nº 1.001, bairro Jardim Europa.

Parágrafo único- O Centro Universitário Sudoeste Paulista possui campi fora de sua sede, no *campus* Itapetininga, no município de Itapetininga, estado de São Paulo, na Avenida José de Almeida Carvalho, 1695, bairro Vila Leonor.

TÍTULO II

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Artigo 4º- O Centro Universitário Sudoeste Paulista desenvolve suas atividades acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão de forma integrada e indissociável, e mantém os seguintes cursos:

I- Graduação (bacharelado, licenciatura), aberto a portadores de certificado ou diploma de conclusão dos estudos de ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo e destinam-se à formação acadêmica e profissional em nível superior;

II- Pós-Graduação, compreendendo os cursos de Especialização (*Lato Sensu*), aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes do Centro Universitário Sudoeste Paulista;

III- Cursos de Extensão ou Cursos Livres, mediante a oferta de cursos e serviços, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelos órgãos competentes do Centro Universitário Sudoeste Paulista; e,

IV- Outras modalidades previstas em lei e aprovadas pelo Conselho Superior (CONSU).

§1º- Os cursos mantidos pelo Centro Universitário Sudoeste Paulista podem ser oferecidos na modalidade presencial e/ou à distância, de acordo com a legislação vigente e com o ato de autorização de cada curso.

§2º- Os cursos de graduação e/ou pós-graduação do Centro Universitário Sudoeste Paulista se distribuem nas mais diversas áreas de conhecimento (Ciências Exatas, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências da Saúde e Ciências Agrárias) e poderão ser ofertados nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral, obedecidas as determinações do Conselho Superior (CONSU) e as disposições da legislação vigente.

SEÇÃO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Artigo 5º- Os cursos de graduação disponibilizados pelo Centro Universitário Sudoeste Paulista destinam-se à formação profissional em nível superior e estão abertos a portadores de certificado ou diploma de conclusão do ensino médio, ou equivalente, que tenham obtido classificação em processo seletivo.

§1º- Os cursos de graduação obedecerão, em seus Projetos Pedagógicos, às Diretrizes Curriculares Nacionais e aos padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação.

§2º- Os Projetos Pedagógicos dos Cursos serão elaborados e atualizados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso.

§3º- Os cursos ofertados pelo Centro Universitário Sudoeste Paulista terão seus Projetos Pedagógicos aprovados pelo Conselho Superior (CONSU).

Artigo 6º- Para a elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos serão observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e os seguintes princípios:

I- Definir a matriz curricular, ementas, bibliografias básicas e bibliografias complementares;

II- Estabelecer integralização curricular, evitando prolongamentos desnecessários da duração dos cursos;

III- Incentivar sólida formação geral, necessária para que o egresso do curso possa superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e produção do conhecimento;

IV- Estimular práticas de estudo independentes, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;

V- Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referirem à experiência profissional;

VI- Fortalecer a articulação da teoria com a prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

VII- Estabelecer mecanismos de avaliação periódica que sirva para informar os docentes e discentes acerca do desenvolvimento das atividades didáticas.

Artigo 7º- Os cursos de graduação são organizados de forma detalhada (matriz curricular) no Projeto Pedagógico do Curso e são constituídos por uma sequência de disciplinas e outros componentes curriculares obrigatórios (Estágios Curriculares Supervisionados, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Complementares e Extensão Universitária), de forma que todos os seus componentes curriculares possam ser atendidos.

§1º- O prazo para integralização da carga horária e o tempo mínimo do curso é definido no Projeto Pedagógico de Curso, considerada a legislação em vigor.

§2º- O prazo máximo para a integralização da carga horária do curso é computado da seguinte forma: prazo mínimo de integralização, conforme determinação legal, acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§3º- O aluno que ultrapassar o prazo máximo de integralização do curso, estabelecido no parágrafo anterior, perderá o vínculo com o Centro Universitário Sudoeste Paulista, devendo realizar um novo processo seletivo para restabelecer o vínculo e realizar a adaptação da matriz curricular em vigor, caso necessário.

Artigo 8º- Entende-se por disciplina o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, que se desenvolve em determinado número de horas-aula, cumpridas e distribuídas ao longo de cada período letivo.

Parágrafo único- Para cada disciplina será estabelecida sua ementa, bibliografias básica e complementar, descritas no Projeto Pedagógico do Curso.

Artigo 9º- O programa de cada disciplina é detalhado sob a forma de Plano de Ensino, o qual deverá conter:

I- Objetivo;

II- Ementa;

III- Conteúdo Programático;

IV- Metodologia de Ensino;

V- Metodologia de Avaliação; e,

VI- Bibliografia Básica e Complementar.

§1º- O Plano de Ensino deverá ser elaborado pelo respectivo professor em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso, sendo analisado, avaliado e aprovado pelo Conselho de Curso.

§2º- O Plano de Ensino deverá ser apresentado ao início de cada semestre letivo, pelo professor responsável da disciplina, aos seus alunos.

§3º- É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático estabelecido na ementa de cada disciplina, bem como da carga horária estabelecida na matriz curricular de cada curso.

Artigo 10- Os cursos de graduação do Centro Universitário Sudoeste Paulista obedecem ao regime de matrícula seriado semestral.

§1º- O aluno matriculado no sistema seriado, caracterizado pelas disciplinas oferecidas em um determinado termo, conforme a matriz curricular do curso pagará o valor integral da mensalidade, conforme o termo em que a matrícula for efetivada.

§2º- O aluno que cursar disciplinas variadas, de diferentes termos, e não somente aquelas que pertençam ao termo em que estiver matriculado, como no caso de ser oriundo de transferências, de cursar disciplinas em adaptação ou em razão de aproveitamento de estudos, ou mesmo por reprovações em semestres anteriores, poderá matricular-se, sob o sistema de disciplinas, cujo pagamento será devido por disciplina, até o limite de 4 (quatro) disciplinas, exceto no Curso de Medicina.

§3º- Caso o valor das disciplinas ultrapasse o valor da mensalidade, o aluno pagará apenas o valor da mensalidade do termo ao qual será matriculado.

§4º- Os alunos que cursarem disciplinas em dependência e/ou adaptação após o prazo mínimo de integralização do curso, deverão efetivar sua matrícula no último termo, devendo pagar a mensalidade com base nos parágrafos anteriores.

Artigo 11- O Centro Universitário Sudoeste Paulista poderá adotar a oferta de disciplinas na modalidade de ensino a distância, na matriz curricular dos seus cursos de graduação presenciais, observando os limites máximos definidos na legislação em vigor.

§1º- O Projeto Pedagógico do Curso deve apresentar, na matriz curricular do curso, as disciplinas e o percentual de carga horária à distância, indicando a metodologia a ser utilizada nestas disciplinas, devendo ainda atender aos demais requisitos e limitações legais e normativas.

§2º- A introdução de carga horária a distância em cursos presenciais fica condicionada à observância das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação Superior, definidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), quando houver.

Artigo 12- Obedecido às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação serão avaliados, periodicamente, pelo Ministério da Educação, devendo prestar o Exame Nacional de Cursos (ENADE).

§1º- O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrito no histórico escolar do discente quanto à sua regularidade com relação a essa obrigação. A regularidade será atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, pela dispensa oficial por parte do Ministério da Educação.

§2º- O registro de participação do discente selecionado, ou sua dispensa, são condições imprescindíveis para a conclusão do curso, bem como para a expedição do diploma, conforme determina a legislação vigente.

§3º- O aluno que, por qualquer motivo, não participar do ENADE, sofrerá as penalidades de acordo com as deliberações do Ministério da Educação.

SEÇÃO II

DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Artigo 13- Os cursos de Pós-Graduação, oferecidos pelo Centro Universitário Sudoeste Paulista, destinam-se a portadores de diploma de graduação ou equivalente e que atendam às exigências estabelecidas pelos órgãos competentes, preparando especialistas em setores específicos das atividades acadêmicas, científicas e profissionais.

Parágrafo único- Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* compreendem o nível de especialização, aperfeiçoamento e outros, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, podendo ser oferecidos nas modalidades presencial e/ou à distância e têm por finalidade desenvolver e aprofundar os estudos realizados em nível de graduação.

Artigo 14- Os cursos poderão ser desenvolvidos exclusivamente pelo Centro Universitário Sudoeste Paulista ou resultar de associação deste com outras Instituições ou Entidades públicas ou privadas, mediante convênio firmado para tal fim.

Artigo 15- Os Projetos Pedagógicos e a regulamentação dos cursos de Pós-Graduação são aprovados pelo Conselho Universitário (CONSU), com base em projetos e regulamentos próprios, observadas as normas vigentes.

SEÇÃO III

CURSOS DE EXTENSÃO

Artigo 16- O Centro Universitário Sudoeste Paulista oferece os Cursos de Extensão ou Cursos Livres, na modalidade presencial e à distância, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, e destinam-se à divulgação e atualização de conhecimentos e técnicas, visando à elevação cultural da comunidade.

TÍTULO III

DO REGIME ACADÊMICO

CAPÍTULO I

DO PERÍODO LETIVO

Artigo 17- O ano letivo, independentemente do ano civil, abrange, no mínimo, 200 (duzentos) dias, distribuídos em dois períodos letivos regulares semestrais, cada um com, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, não computados os dias reservados a exames.

§1º- O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo programático e carga horária estabelecidas nos programas das disciplinas integrantes nas matrizes curriculares dos cursos de graduação.

§2º- Independente dos períodos letivos regulares, contemplam-se os períodos especiais que asseguram o funcionamento contínuo da Instituição objetivando o desenvolvimento de programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, tais como: recuperação de disciplinas, capacitação docente, realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos, estágios e outras atividades e iniciativas de interesse do Centro Universitário Sudoeste Paulista e da comunidade.

Artigo 18- As atividades do Centro Universitário Sudoeste Paulista são definidas no Calendário Acadêmico, elaborados semestralmente e aprovados pelo Conselho Superior (CONSU), do qual constarão, entre outros, os seguintes eventos:

- I- Início e término do período letivo;
- II- Período de matrículas/rematrículas;
- III- Período de transferências internas de curso e recebimento de transferências externas;
- IV- Períodos de realização das provas oficiais, das provas de dependência e adaptação orientada, das provas substitutivas e dos exames finais;
- VII- Indicação dos dias letivos, feriados e recesso escolar;
- VIII- Indicação dos dias de eventos acadêmicos e da Colação de Grau.

§1º- O Calendário Acadêmico pode incluir períodos de estudos complementares, destinados a estudos específicos e eliminação de dependências e adaptações.

§2º- Entre os períodos letivos regulares podem ser oferecidos cursos de Pós-Graduação, de Extensão, entre outros, com programação definida e acompanhada pelo órgão competente.

§3º- A Reitoria pode alterar a programação das atividades no Calendário Acadêmico *ad referendum*, sempre que o interesse do ensino e/ou da administração acadêmica assim o exigir, devendo, portanto, submetê-las à apreciação e aprovação pelo Conselho Superior (CONSU).

§4º- Os alunos deverão obedecer rigorosamente os prazos fixados no Calendário Acadêmico.

§5º- Na hipótese do não cumprimento de tais prazos, haverá a perda do respectivo direito.

Artigo 19- No início de cada período letivo o Centro Universitário Sudoeste Paulista divulgará as informações acadêmicas, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos de ingresso, corpo docente e sua qualificação, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§1º- O Centro Universitário Sudoeste Paulista deverá disponibilizar em local visível junto à Central de Atendimento, por meio de catálogo, todas as condições de oferta dos cursos, devendo constar, pelo menos, as seguintes informações:

I- Relação dos cursos, citando o ato autorizativo expedido pelo Ministério da Educação, com a data de publicação no Diário Oficial da União;

II- Relação dos dirigentes da instituição e coordenadores de curso;

III- Relação dos professores que integram o corpo docente do curso, com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho;

IV- Matriz curricular do curso;

V- Resultados obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação;

VI- Valor corrente dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos, incluindo mensalidades, taxas de matrícula e respectivos reajustes e todos os ônus incidentes sobre a atividade educacional.

§2º- O Centro Universitário Sudoeste Paulista também manterá o catálogo em página eletrônica própria (site institucional) e também na biblioteca (impresso), para consulta dos alunos ou interessados, registro oficial devidamente atualizado das informações referidas no §1º.

§3º- As informações contidas neste Artigo são estabelecidas de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

Artigo 20- O processo seletivo para os cursos de graduação destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos que tenham concluído o ensino médio e classificá-los dentro do limite das vagas oferecidas.

§1º- As vagas oferecidas são estabelecidas de acordo com os atos autorizativos de cada curso.

§2º- As inscrições para o processo seletivo serão abertas em edital, divulgado em conformidade com a legislação educacional vigente, no qual constarão pelo menos as seguintes informações:

I- Dos períodos de inscrição: a inscrição para o processo seletivo deverá ser realizada no site da Instituição, no período determinado em edital;

II- Das formas de ingresso:

a) Por meio da nota obtida no ENEM;

b) Por meio de prova presencial ou *on line*;

III- Dos cursos oferecidos no processo seletivo: informarção ato autorizativo de cada curso e data de publicação no Diário Oficial da União, com as respectivas vagas, duração dos cursos e valores;

IV- Do local de funcionamento de cada curso;

V- Do conteúdo da prova;

VI- Dos critérios de classificação, desempate e eliminação; e

VII- Das demais informações exigidas pela legislação em vigor.

Artigo 21- O processo seletivo é realizado de forma unificada, abrangendo conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior (CONSU).

§1º- A classificação dos candidatos é feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos, sem ultrapassar o limite de vagas fixadas, excluídos os candidatos que não obtiverem os níveis mínimos estabelecidos no edital.

§2º- A classificação obtida é válida para a matrícula no período letivo constante no edital do processo seletivo para o qual se realiza a seleção, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato classificado não apresentar a documentação legal e regimental completa, dentro dos prazos fixados.

§3º- No caso da utilização da nota referente ao ENEM, o candidato deverá ter obtido uma pontuação acima de 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos e não poderá ter tirado nota 0 (zero) na redação.

§4º- De acordo com as eventuais necessidades e especificidades de cada curso, poderá ser realizado processo seletivo especial para aquele curso.

Artigo 22- Na hipótese de vagas remanescentes, poderão ser realizados os seguintes procedimentos:

I- Processos seletivos continuados; e,

II- Matrículas de portadores de diplomas de graduação (neste caso, o candidato será dispensado da realização do processo seletivo).

Artigo 23- O Centro Universitário Sudoeste Paulista disponibilizará vagas para preenchimento em razão dos Programas Governamentais (Prouni, Fies etc.), as quais serão definidas e disponibilizadas pelo Ministério da Educação, em atendimento à legislação própria de cada Programa.

Parágrafo único- O candidato interessado em participar dos Programas Governamentais (FIES e Prouni) devem cumprir as exigências previstas nas legislações próprias e realizar sua inscrição no site do programa, mantido pelo Ministério da Educação.

Artigo 24- O Centro Universitário Sudoeste Paulista poderá celebrar convênio com outras Instituições para a realização do processo seletivo, de forma conjunta ou por delegação.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA

Artigo 25- A matrícula, ato que formaliza a vinculação do aluno com o Centro Universitário Sudoeste Paulista, realiza-se na Central de Atendimento (Secretaria), no período previsto em edital, instruindo-se o requerimento com a seguinte documentação:

I- Certificado de Conclusão do Ensino Médio, ou equivalente, bem como o Histórico Escolar;

II- Certificado de Reservista, com a quitação com o serviço militar (masculino);

III- Título Eleitoral, com a quitação das obrigações eleitorais (comprovante de voto);

IV- Comprovante de pagamento ou de isenção da matrícula dos encargos educacionais;

V- Cédula de Identidade (RG);

VI- Cadastro de Pessoa Física (CPF);

VII- Comprovante de Residência;

VIII- Certidão de Nascimento ou Casamento; e,

IX- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, devidamente assinado pelo candidato ou também por seu responsável, no caso de ser menor de 18 (dezoito) anos.

§1º- Toda a documentação apresentada deverá ser original, a qual será digitalizada e inserida no sistema acadêmico, conforme determinação legal.

§2º- O candidato que, dentro do prazo fixado, não apresentar a documentação exigida, não poderá se matricular, perdendo-se os efeitos de sua classificação no Processo Seletivo.

§3º- Em casos excepcionais, no momento da matrícula, o aluno tomará ciência da obrigatoriedade da apresentação dos documentos faltantes e do prazo para a sua entrega.

§4º- Todos os candidatos, inclusive os que ainda cursam a último ano do ensino médio, devem estar cientes de que, caso não consigam comprovar, até a época da matrícula, a conclusão do ensino médio, por meio da apresentação dos documentos legalmente exigidos, será feita uma matrícula condicional, excepcionalmente. Essa matrícula só será efetivada com a apresentação dos correspondentes comprovantes. Caso contrário, a matrícula condicional será anulada, sem direito a qualquer reclamação ou recurso.

§5º- Na hipótese de o aluno ser portador de quaisquer deficiências ou transtornos de aprendizagem (físicas, psicológicas, cognitivas, dentre outras) que o impeçam ou dificultem sua participação nas atividades e avaliações acadêmicas, este deverá preencher, no ato da matrícula, o formulário de autodeclaração, informando suas necessidades, anexando o laudo médico comprobatório dessa condição, legível e assinado, a ser apreciado pelo órgão competente.

§6º- Ao diplomado em curso de graduação é exigida a apresentação do diploma, devidamente registrado, em substituição ao Certificado de Conclusão do ensino médio. Os demais documentos a serem apresentados são os mesmos previstos nos incisos deste artigo.

§7º- O Centro Universitário Sudoeste Paulista reserva-se o direito de não abrir turma de 1º (primeiro) termo, para curso ou turno, se não houver o número mínimo de 25 (vinte e cinco) alunos, regularmente matriculados e, caso o candidato não faça a opção, ao se matricular, em outro turno ou curso de segunda opção, será realizada a devolução da taxa de matrícula.

§8º- As matrículas submetem-se ao deferimento do Reitor.

SEÇÃO II

DA REMATRÍCULA

Artigo 26- A rematrícula deverá ser realizada semestralmente nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º- A não realização da rematrícula implica em abandono do curso e na desvinculação do Centro Universitário Sudoeste Paulista.

§2º- A rematrícula é realizada nos meses de janeiro e julho de cada ano.

§3º- A matrícula é realizada junto ao portal do aluno, no site da Instituição, mediante o aceite no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, ou de forma presencial, com a assinatura do contrato e respectivo pagamento.

§4º- A realização da matrícula ficará condicionada a quitação das parcelas referentes ao semestre ou ao ano letivo anterior.

§5º- A efetivação da matrícula implica na plena ciência e concordância do aluno quanto ao seu desempenho acadêmico do semestre anterior, especialmente quanto as suas notas, frequência e eventuais reprovações.

§6º- Na hipótese do aluno ser portador de quaisquer deficiências ou transtornos de aprendizagem (físicas, psicológicas, cognitivas, dentre outras) que o impeçam ou dificultem sua participação nas atividades e avaliações acadêmicas, deverá realizar formulário de autodeclaração, observado no disposto no §5º Artigo 25.

§7º- As matrículas submetem-se ao deferimento do Reitor.

SEÇÃO III

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Artigo 27- O trancamento de matrícula consiste na interrupção temporária de todas as atividades acadêmicas, a fim de que o aluno mantenha sua vinculação ao Centro Universitário Sudoeste Paulista e seu direito a matrícula.

§1º- O trancamento de matrícula pode ser realizado por iniciativa do aluno ou por seu representante legal, mediante requerimento, ao qual deverá ser anexado o formulário de cancelamento/trancamento.

§2º- O trancamento de matrícula somente será concedido a partir do 2º (segundo) termo do curso e pode ser realizado a qualquer momento do período letivo, cujo período de trancamento não pode ser superior a 6 (seis) semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

§3º- Caso o período de trancamento seja superior a 6 (seis) semestres letivos, o aluno somente poderá matricular-se mediante a novo processo seletivo.

§4º- O trancamento de matrícula abrange, obrigatoriamente, todas as disciplinas em que o aluno estiver matriculado no semestre, não sendo permitido trancamento de disciplina isolada e apenas sendo permitida a retomada dos estudos no início de um novo período letivo.

§5º- Não será computado, para efeito de limite máximo de tempo para a integralização de seu curso, o período em que o aluno estiver com a matrícula trancada.

§6º- O aluno, quando de seu retorno às atividades acadêmicas, deverá retornar à matriz curricular da época do trancamento e, caso houver alteração da matriz curricular, o retorno às

atividades escolares se sujeita à sua adaptação à matriz curricular vigente, aplicando as disposições contidas no Capítulo V deste Regimento Interno.

Artigo 28- O aluno que, dentro do período letivo, deixar de frequentar o curso, sem realizar o formal trancamento, não se exime do cumprimento das disposições constantes no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Artigo 29- O trancamento de matrícula automático ocorrerá independentemente da manifestação expressa do aluno, desde que o aluno não apresente pendências financeiras.

Parágrafo único- No trancamento de matrícula automático não será assegurada a sua vaga, condicionando-se seu retorno à existência de vaga.

SEÇÃO IV

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Artigo 30- O cancelamento da matrícula consiste na desvinculação do aluno de todas as atividades acadêmicas junto ao Centro Universitário Sudoeste Paulista e seu reingresso somente poderão ocorrer após aprovação em um novo processo seletivo.

§1º- O cancelamento de matrícula pode ser realizado por iniciativa do aluno ou por seu representante legal, devendo seguir os mesmos procedimentos do §1º do Artigo 27.

§2º- O aluno poderá realizar o cancelamento parcial de sua matrícula, em disciplinas de dependência e/ou adaptação.

§3º- O aluno que, dentro do período letivo, deixar de frequentar o curso, sem proceder ao cancelamento, não se exime do cumprimento contrato de prestação de serviços educacionais, devendo continuar responsável pelas suas obrigações acadêmicas e financeiras.

SEÇÃO V

DOS PROCEDIMENTOS PARA O TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Artigo 31- Para o ato de trancamento ou de cancelamento da matrícula, o aluno ou seu representante legal deverá dirigir-se à Central de Atendimento (Secretaria), que fornecerá o “Requerimento para Fins Gerais”, conforme a sua pretensão (trancamento ou cancelamento da matrícula), devendo preencher o formulário de cancelamento/trancamento e adotar as seguintes providências, imprescindíveis para o deferimento de sua solicitação:

I- Ser entrevistado pelo Coordenador do seu Curso ou outro por outro membro indicado pela Reitoria;

II- Comparecer na Biblioteca para obtenção de declaração de ausência de pendências (obter a assinatura no respectivo campo do formulário de cancelamento/trancamento);

III- Anexar ao formulário de cancelamento/trancamento a carteira de estudante para devolução e, no caso de perda/extravio, anexar documento comprobatório (Boletim de Ocorrência ou Declaração de Responsabilidade);

IV- Caso participe de algum Programa Estudantil (FIES, PROUNI, UniFSP-Social etc.) o aluno deverá adotar todas as providências para regularização, cancelamento ou outras ações que se fizerem necessárias, junto ao ente concedente, sob sua exclusiva responsabilidade;

V- Quitar as mensalidades vencidas até a data da solicitação, inclusive a do mês corrente, ainda que não vencida;

VI- Recolher a taxa constante do “Requerimento para Fins Gerais” e protocolar sua solicitação na Central de Atendimento (Tesouraria), para encaminhamento (aos setores competentes) e apreciação.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 32- O Centro Universitário Sudoeste Paulista, no limite das vagas existentes nos cursos de graduação, pode aceitar transferências de alunos provenientes de cursos de graduação idênticos ou afins, provenientes de cursos autorizados ou reconhecidos, mantidos por Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico.

§1º- O aluno que requerer transferência para o Centro Universitário Sudoeste Paulista, além da documentação constante nos incisos do Artigo 25, deverá apresentar os seguintes documentos:

I- Histórico escolar, original, contendo o nome do curso e das disciplinas cursadas, especificando-se os períodos em que foram cursadas, assim como as respectivas porcentagens de frequência, carga horária, média ou conceito final, além da observação quanto ao ENADE;

II- Programas ou planos de ensino das disciplinas cursadas com aproveitamento, dos quais constem as respectivas cargas horárias;

III- Declaração de vínculo com a Instituição de origem ou guia de transferência.

§2º- O aluno que requerer a transferência no início do semestre letivo e já tiver concluído o termo anterior na Instituição de origem, poderá efetuar a sua matrícula mediante a documentação constante nos incisos I e II do §1º.

§3º- A falta de qualquer um dos documentos enumerados no §1º, ou caso haja informações conflitantes, implicará no indeferimento da solicitação.

§4º- Caso a transferência seja requerida durante o semestre letivo, serão aproveitadas somente as disciplinas nas quais o aluno esteja cursando na Instituição de origem, aproveitando-se as notas e a frequência, até a data em que o aluno tenha se desligado ou após ter realizado a renovação de matrícula. As demais disciplinas serão aproveitadas nos semestres seguintes, de acordo com o parecer acadêmico elaborado pelo Coordenador de Curso.

Artigo 33- Em caso de servidor federal ou membro das forças armadas, a transferência é concedida independente de vagas e prazos, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferências *ex-offício* que acarrete mudança de residência para a cidade em que se encontra a unidade de ensino, ou para a localidade próxima desta, o mesmo se aplica a seus dependentes.

Artigo 34- O aluno transferido para o Centro Universitário Sudoeste Paulista está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, podendo ser aproveitados as disciplinas cursadas com aprovação no curso de origem.

Artigo 35- A expedição de transferência do aluno regularmente matriculado no Centro Universitário Sudoeste Paulista, para outra Instituição de ensino, se faz em qualquer época, mediante solicitação do aluno ou responsável legal, acompanhado de declaração de vaga expedida pela Instituição de destino.

§1º- A guia de transferência será encaminhada para a instituição de ensino na qual o aluno irá se matricular.

§2º- Somente será expedida a guia de transferência para o aluno que estiver com as obrigações financeiras quitadas.

§3º- A transferência suspende as obrigações financeiras do aluno em relação ao Centro Universitário Sudoeste Paulista, a partir do mês seguinte da sua solicitação.

CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 36- O aproveitamento de estudos é a dispensa de disciplinas por equivalência de conteúdo e semelhança de carga horária, cursadas em outras Instituições de Ensino Superior, ou em outros cursos do Centro Universitário Sudoeste Paulista, observadas as seguintes normas:

I- As disciplinas de qualquer curso de graduação plenamente compatíveis em conteúdos e carga horária, serão reconhecidas, atribuindo-se as notas e/ou conceito e a carga horária do curso de procedência, desde que o aluno tenha sido aprovado na disciplina do curso de origem;

II- O reconhecimento a que se refere o inciso I deste Artigo implica na dispensa de qualquer complementação de conteúdo e de carga horária;

III- O reconhecimento para o aproveitamento de estudos deverá ser concedido desde que haja, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e equivalência do conteúdo da

disciplina do curso de origem com o curso de destino, ofertado pelo Centro Universitário Sudoeste Paulista;

IV- O Coordenador de Curso poderá somar conteúdos curriculares e carga horária do curso de origem para equivaler à disciplina a ser ofertada no curso do Centro Universitário Sudoeste Paulista;

V- Para efeito de integralização do curso, será exigido do aluno o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total, estabelecida na matriz curricular do curso.

Artigo 37- O aproveitamento de estudos poderá ser concedido nos seguintes casos:

I- Transferência externa;

II- Transferências internas (mudança de curso);

III- Destrancamento de matrícula, caso ocorra a mudança da matriz curricular;

IV- Ingresso em processo seletivo, com aproveitamento de disciplinas em cursos de graduação em outras Instituições de Ensino Superior;

V- Ingresso de portadores de diploma de curso superior.

Parágrafo único- Não é admitido, em hipótese alguma, o aproveitamento de estudos de disciplinas em dependência, cursadas em outras Instituições de Ensino Superior, caso o aluno esteja vinculado ao Centro Universitário Sudoeste Paulista (matriculado ou trancado).

Artigo 38- O aluno deverá solicitar o aproveitamento de estudos de disciplinas, por meio de requerimento próprio, juntamente com a documentação exigida no Artigo 32 §1º inciso I e II, na Central de Atendimento (Secretaria) do Centro Universitário Sudoeste Paulista em período definido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único- O procedimento para o aproveitamento de estudos é realizado pelo Coordenador de Curso, por meio do parecer acadêmico.

Artigo 39- Entende-se por parecer acadêmico, a análise realizada pelo Coordenador de Curso, mediante a verificação da documentação exigida no Artigo 32 §1º inciso I e II, com a emissão do parecer acerca da situação em que o aluno deverá se integrar ao Centro Universitário Sudoeste Paulista.

§1º- O parecer acadêmico é emitido em modelo padrão institucionalizado, no qual constam os dados do aluno interessado, a matriz curricular do curso pretendido do Centro Universitário Sudoeste Paulista, as disciplinas cursadas no curso de origem, o ano/semestre em que estas foram cursadas, a nota obtida, a carga horária da disciplina, bem como a situação de cada disciplina.

§2º- De acordo com a análise, o Coordenador de Curso deve indicar a situação para cada disciplina, sendo:

I- DS, indica que o aluno é dispensado da disciplina, conforme descrito no Artigo 36;

II- CR, indica que o aluno deverá cursar a disciplina de forma regular (presencial);

III- AD, indica que o aluno poderá realizar a disciplina como adaptação, cursando a disciplina junto a um termo ou um curso diferente do seu, de forma regular (presencial), ou ainda, cursar como adaptação de maneira orientada, (a distância).

§3º- Após a análise, o Coordenador do Curso deverá indicar o termo em que o aluno será matriculado, observando se o termo será ofertado naquele semestre, caso contrário, o aluno deverá ser matriculado no termo subsequente.

§4º- O Coordenador de Curso poderá, a seu critério, solicitar parecer do docente responsável pela disciplina correspondente, quando necessitar de opinião especializada.

§5º- O parecer acadêmico deverá ser analisado e preenchido de forma integral, ou seja, o Coordenador do Curso efetuará o parecer, com previsão das disciplinas a cursar, até o último termo do curso pretendido pelo discente.

§6º- O parecer acadêmico aprovado será encaminhado à Central de Atendimento (Secretaria) para ciência do aluno, após a aprovação e assinatura da Vice-Reitoria Acadêmica.

§7º- O aluno, após receber o parecer acadêmico terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar a data de sua assinatura, para solicitar ajustes ou correções. Após esse período, qualquer alteração pretendida no parecer acadêmico, ensejará novo requerimento, para o qual deve ser recolhida novamente a taxa respectiva, para a emissão de um novo parecer acadêmico.

Artigo 40- A situação de adaptação (AD) só poderá ser indicada pelo Coordenador de Curso, no parecer acadêmico, para disciplinas correspondentes a termos anteriores àquele no qual o aluno será matriculado, conforme os seguintes critérios:

I- Até o 4º (quarto) termo, inclusive, para os cursos com integralização mínima de 8 (oito) semestres;

II- Até o 5º (quinto) termo, inclusive, para os cursos com integralização mínima de 10 (dez) e 12 (doze) semestres;

III- As disciplinas com a indicação de adaptação, serão definidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso, considerando a viabilidade pedagógica, o processo de ensino e aprendizagem e a área de conhecimento do curso de origem. As disciplinas que não estiverem catalogadas como dispensada (DS) ou adaptação (AD), devem ser obrigatoriamente indicadas com a situação de cursar (CR);

IV- As disciplinas de adaptação somente poderão ser indicadas em aproveitamentos de cursos idênticos, ou da mesma área de conhecimento;

V- As disciplinas de formação básica poderá também ser indicada pela situação de adaptação (AD), conforme indicação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso.

Artigo 41- A adaptação poderá ser realizada de maneira orientada, na qual o aluno irá cursar a disciplina, devidamente orientado por um docente do curso, por meio de supervisão virtual do conteúdo da disciplina, bem como de explicações, atividades de fixação, dentre outras necessárias.

§1º- A metodologia a ser adotada é pela modalidade pedagógica do ensino à distância, portanto, não haverá controle de frequência.

§2º- A adaptação orientada pode ser cursada pelo aluno apenas quando a situação da disciplina, informada no parecer acadêmico, for de adaptação (AD).

§3º- A adaptação orientada poderá ser cursada, em até 2 (duas) disciplinas por semestre, reservado ao aluno o direito da escolha, mediante pagamento da respectiva taxa.

§4º- A adaptação orientada poderá ser cursada pelo aluno mesmo quando for oferecida de maneira regular no semestre letivo em questão.

§5º- Caso o aluno seja reprovado na disciplina realizada em formato de adaptação orientada, não poderá cursar novamente neste formato.

Artigo 42- As avaliações das disciplinas cursadas em adaptação orientada deverão ocorrer de forma presencial, definidas em Calendário Acadêmico.

Artigo 43- As disciplinas que não são mais oferecidas ou estejam extintas, em função de alterações de matrizes curriculares ou por outros motivos, poderão ser cursadas de forma de adaptação orientada.

Parágrafo único- Para poder cursar as disciplinas nos termos do presente Artigo, o aluno deverá obter parecer prévio e favorável do Coordenador de Curso, bem como autorização da Vice-Reitoria Acadêmica.

Artigo 44- O aluno poderá realizar o cancelamento da disciplina em adaptação a qualquer momento, mediante solicitação por meio de requerimento próprio, apresentado na Central de Atendimento (Secretaria) e recolhimento da taxa respectiva.

Artigo 45- Semestralmente, definido em Calendário Acadêmico, o aluno que necessitar realizar o preenchimento do formulário de montagem de grade, deverá entrar em contato com o Coordenador do Curso, para elencar as disciplinas em situação de cursar (CR) e de adaptação (AD) para a realização de sua matrícula.

Parágrafo único- Para o preenchimento do formulário de montagem de grade, devem-se observar quais são as disciplinas ofertadas no semestre no qual está se matriculando, sendo restritas às disciplinas dos termos anteriores ao que será matriculado.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Artigo 46- A avaliação do desempenho escolar dos alunos dos cursos de graduação é feita por disciplina, tendo como base o aproveitamento acadêmico e a frequência do aluno.

§1º- O aproveitamento acadêmico é realizado por meio de verificações parciais durante o período letivo e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de 0,0 a 10,0 (zero a dez), expressas em números inteiros ou em números inteiros mais uma casa decimal, não havendo arredondamento.

§2º- Nos cursos de graduação na modalidade presencial, a frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em lei.

Artigo 47- As atividades curriculares que avaliam o desempenho acadêmico do aluno podem ser as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, visitas técnicas, estágios, provas escritas, provas práticas e provas orais previstas nos respectivos planos de ensino, aprovados pelo Conselho de Curso.

§1º- O professor, a seu critério ou a critério do respectivo Coordenador de Curso, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe ou extraclasse, que podem ser computados nas notas parciais e estas devem estar presentes no plano de ensino aprovado pelo Conselho de Curso.

§2º- O professor deverá aplicar, semestralmente, 2 (duas) avaliações parciais, sendo estas impreterivelmente realizadas na semana de provas, conforme Calendário Acadêmico.

§3º- Cabe ao professor à atribuição das notas, e, é de sua responsabilidade o controle de frequência dos alunos bem como o registro dessas informações no sistema acadêmico, devendo o Coordenador de Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

Artigo 48- O aproveitamento acadêmico é avaliado através do acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido nos processos avaliativos ao longo do semestre letivo.

Parágrafo único- O sistema de avaliação definido neste Regimento Interno será seguido por todos os docentes de todos os cursos, de acordo com a aprovação dos Conselhos de Curso e conforme o artigo anterior, sendo composto por:

I- Nota 1 (S1 e S2) = A avaliação somativa visa identificar a aprendizagem efetivamente ocorrida ao final de cada bimestre. A avaliação somativa ocorre em momentos específicos do processo de ensino aprendizagem, durante a semana de provas, por meio de prova teórica e/ou prática, cuja média aritmética tem peso 8,0 (oito);

II- Nota 2 (F1 e F2) = A avaliação formativa visa acompanhar o processo de aprendizagem durante o bimestre. A avaliação formativa acontece permanentemente, por meio de

aplicação de prova teórica e/ou prática parciais, trabalhos, análise de desempenho e outras avaliações, cuja média aritmética tem peso 2,0 (dois).

Artigo 49- O aluno será aprovado nas disciplinas, mediante a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares programadas e a obtenção de:

I- Independente de exame final, quando obtiver nota final de aproveitamento não inferior a 7,0 (sete), correspondente à média aritmética das notas parciais realizadas durante o período letivo;

II- Mediante exame, quando tenha obtido média final de aproveitamento inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 4,0 (quatro) e na realização de exame, obtiver média final não inferior a 5,0 (cinco), correspondente à média aritmética entre a nota final de aproveitamento e a nota de exame.

Artigo 50- É considerado reprovado nas disciplinas o aluno que:

I- Não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas em cada disciplina;

II- Não obtiver a frequência de 100% (cem por cento) nos componentes curriculares obrigatórios (Estagio Curricular Supervisionado, Atividades Complementares e Extensão Universitária).

III- Obtiver média parcial inferior a 4,0 (quatro). Neste caso, não poderá, realizar o exame;

VI- Não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a 5,0 (cinco), depois de realizado o exame.

Artigo 51- É atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da realização de trabalhos, provas parciais, exames ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação do aproveitamento acadêmico.

Parágrafo único - O aluno que utilizar de atos ilícitos ou não autorizados pelo professor não terá direito à realização da prova substitutiva referente à avaliação, e será passível de aplicação de sanções previstas neste Regimento Interno ou na Legislação e normas vigentes.

Artigo 52- Ao aluno que deixar de comparecer à avaliação nas datas fixadas em Calendário Acadêmico, ou queira substituir a menor nota da prova realizada, por uma maior, poderá requerer nova oportunidade, por meio da realização de prova substitutiva, mediante comprovante de recolhimento da respectiva taxa.

Artigo 53- O professor da disciplina deverá apresentar as avaliações corrigidas aos alunos logo após a aplicação da prova, e realizar as devidas revisões, caso for necessário, podendo alterar a nota.

§1º- Caso o aluno discorde da nota atribuída pelo professor poderá solicitar, desde que justifique, por meio de requerimento, a revisão de sua nota, a partir do primeiro dia útil à divulgação da nota no Portal do Aluno, até um prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§2º- O requerimento será encaminhado ao Coordenador de Curso que irá submeter o pedido de revisão de nota à apreciação de outros professores do mesmo curso, podendo mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar a decisão.

§3º- Nos casos de disciplinas ou componentes curriculares em que a nota for atribuída por vários docentes, por uma banca e/ou comissão avaliadora, não caberá solicitação de revisão de notas.

Artigo 54- Pode ser concedida a recontagem de faltas, por meio de requerimento acompanhado de justificativa, respeitando o prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

Artigo 55- É promovido, ao semestre letivo seguinte, o aluno aprovado em todas as disciplinas do semestre cursado, admitindo-se ainda, a promoção com disciplinas em dependência.

§1º- O aluno que atingir um determinado número de disciplinas em dependência no decorrer do curso, conforme deliberação do Coordenador de Curso, não será rematriculado no semestre subsequente, devendo cursar apenas as disciplinas em dependência, observando a matriz curricular do curso e a compatibilidade de horários.

§2º- Podem ser ministradas disciplinas de dependência em horário especial ou fora do horário letivo (contra turno) para o qual o aluno esteja matriculado, desde que não haja prejuízo para a integralização regular da carga horária e conforme as disponibilidades da Instituição.

§3º- Não é admitido, em hipótese alguma, o aproveitamento de estudos de disciplinas em dependência, cursadas em outras Instituições de Ensino Superior, caso o aluno esteja vinculado ao Centro Universitário Sudoeste Paulista (matriculado ou trancado).

Artigo 56- O aluno reprovado por não ter alcançado a nota mínima exigida poderá requerer a dependência orientada, como uma nova oportunidade de cursar a disciplina.

Artigo 57- Entende-se por dependência orientada a modalidade pedagógica de ensino a distância, em que o aluno possa cursar a disciplina, devidamente orientado por um docente do curso, por meio de supervisão virtual do conteúdo da disciplina, bem como explicações, atividades de fixação, dentre outras práticas necessárias para a obtenção da aprovação na disciplina.

§1º- A metodologia a ser adotada é a do ensino à distância, portanto, não haverá controle de frequência.

§2º- As avaliações da dependência orientada deverão ocorrer de forma presencial, definidas em Calendário Acadêmico, e de acordo com os critérios já definidos no Artigo 48, parágrafo único deste Regimento Interno.

§3º- Os critérios para aprovação do aluno, excetuada a frequência, serão os mesmos definidos no Artigo 49, Incisos I e II deste Regimento Interno.

Artigo 58- A dependência orientada poderá ser cursada pelo aluno, quando atendidas as seguintes condições:

I- Quando a disciplina não for oferecida de forma regular no semestre letivo, ou seja, não disponibilizada no horário de aula do seu curso;

II- Será admitida a dependência orientada apenas para disciplinas nas quais o aluno tenha sido reprovado por nota, desde que tenha frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

III- A dependência orientada poderá ser cursada em até 2 (duas) disciplinas por semestre, reservado ao aluno o direito de escolha das disciplinas quando houver mais de 2 (duas) reprovações;

IV- O aluno não poderá cursar a mesma disciplina na modalidade de dependência orientada por mais de uma vez, sendo que, no caso de reprovação na disciplina, deverá cursar a dependência na modalidade presencial;

V- Para a realização das disciplinas em dependência orientada o aluno deverá recolher a respectiva taxa, não havendo qualquer tipo de isenção ou desconto.

Artigo 59- O aluno que deixar de comparecer na data da prova, ou queira substituir a menor nota da prova realizada, por uma maior, poderá ter uma nova oportunidade, através da realização de prova substitutiva, mediante comprovante de recolhimento de taxa, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da data da prova, prevista em Calendário Acadêmico.

Artigo 60- As atividades para a conclusão de curso que envolva orientação docente, tais como, Atividades Complementares e de Extensão, Estágios Curriculares Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso etc., poderão ser realizadas como dependência orientada, desde que não seja necessária a supervisão presencial do docente, conforme as especificidades de cada curso e que essas atividades não sejam oferecidas de forma regular no semestre letivo.

Parágrafo único- Tais atividades somente poderão ser realizadas com o parecer prévio e favorável do Coordenador de Curso, bem como autorização do Vice-Reitor Acadêmico.

Artigo 61- As solicitações de dependência orientada deverão ser realizadas pelo aluno diretamente na Central de Atendimento, no período previsto no Calendário Acadêmico.

Artigo 62- Os conteúdos e atividades avaliativas deverão ser elaborados pelo professor responsável pela disciplina, ou outro a ser indicado pelo Coordenador de Curso.

Parágrafo único- O professor responsável pela disciplina de dependência orientada deverá acompanhar os alunos tanto nos conteúdos como nas avaliações e registrar as informações no sistema acadêmico.

CAPÍTULO VII

DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Artigo 63- Os alunos que tenham Extraordinário Aproveitamento de Estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com a Lei 9.394, Artigo 47-§2º (LDB).

Parágrafo único- O Extraordinário Aproveitamento de Estudos caracteriza-se pelo reconhecimento da comprovação de conhecimento ou competências profissionais sobre o conteúdo da disciplina do componente curricular para a qual pretende a dispensa.

Artigo 64- São condições para a submissão ao Extraordinário Aproveitamento de Estudos:

I- Estar regularmente matriculado e ativo em um dos cursos de graduação do Centro Universitário Sudoeste Paulista;

II- Ter concluído, pelo menos, 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso;

III- Possuir média geral do curso igual ou superior a 8,0 (oito);

IV- O Extraordinário Aproveitamento de Estudos não poderá ser realizados em disciplinas que o aluno esteja matriculado ou que já tenham sido cursadas parcialmente;

V- Não será concedido Extraordinário Aproveitamento de Estudos em disciplinas cursadas anteriormente com resultado final de reprovação, seja por nota ou frequência;

VI- Não serão considerados objetos de solicitação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos os componentes curriculares, tais como: Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Curricular Supervisionado, Atividades Complementares e Extensão Universitária;

Parágrafo único- Em hipótese alguma o aluno pode requerer Extraordinário Aproveitamento de Estudos para antecipar o tempo mínimo de integralização da carga horária do curso, conforme definido no §1º do Artigo 7º.

Artigo 65- O aluno interessado em realizar o Extraordinário Aproveitamento de Estudos, atendidas as condições do artigo anterior, deverá apresentar requerimento, na Central de Atendimento (Secretaria), acompanhado da justificativa para a pretensão e documentação que comprove o conhecimento da disciplina, bem como o comprovante do recolhimento da taxa de procedimento (outros) que, em hipótese alguma, será devolvida.

§1º- A solicitação será encaminhada para o Vice-Reitor Acadêmico para análise da pertinência e para posterior deferimento ou indeferimento da solicitação.

§2º- Caso deferido, o aluno deverá solicitar na Central de Atendimento (Secretaria), via requerimento, a avaliação de conhecimento notório, recolhendo nova taxa, referente à efetiva realização do processo avaliativo.

Artigo 66- A banca examinadora do Extraordinário Aproveitamento de Estudos deverá ser composta pelo professor responsável da disciplina e pelo Coordenador de Curso, a quem compete a organização do processo avaliativo e as seguintes providências:

I- Disponibilizar ao aluno o conteúdo programático da disciplina objeto de aproveitamento;

II- Agendar a avaliação, definindo dia, horário e local onde será realizada;

III- Após a realização da avaliação, encaminhar o parecer com a nota atribuída pela banca examinadora para a Central de Atendimento (Secretaria), a qual providenciará os registros pertinentes e o arquivamento da documentação.

Parágrafo único- Toda a realização do processo avaliativo não deverá ultrapassar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias letivos, a contar da data da solicitação do início do processo.

Artigo 67- Por se tratar de exceção, para ser aprovado na disciplina, o aluno deverá auferir nota igual ou maior que 8,0 (oito) na avaliação.

§1º- O resultado, desde que satisfeita à nota, produzirá efeitos de aproveitamento de estudos, em conteúdo e carga horária da disciplina, isto é, para cada avaliação, poder-se-á aproveitar somente uma disciplina, ainda que o conteúdo apresentado esteja elaborado de forma interdisciplinar e com interrelação e integração com outras disciplinas.

§2º- O aluno reprovado poderá pedir revisão do resultado obtido, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da divulgação do resultado.

§3º- Cabe à banca examinadora realizar a revisão do resultado obtido, confirmando ou alterando a nota.

§4º- O não comparecimento do aluno na data prevista da avaliação, sem prévia justificativa apresentada à banca examinadora, equivalerá à anulação do processo avaliativo.

§5º- O aluno reprovado na avaliação fica impedido de requerer novamente o Extraordinário Aproveitamento de Estudos, na referida disciplina.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Artigo 68- O Regime de Exercícios Domiciliares previsto no Decreto-Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, e na Lei Nº 6.202, de 17 de abril de 1975 destina-se à compensação de ausência às aulas, por meio de exercícios domiciliares, com o acompanhamento de professores, realizados de acordo com o plano fixado em cada caso, consoante o estado de saúde do aluno e a sua possibilidade de continuidade do processo de aprendizagem no Centro Universitário Sudoeste Paulista.

Artigo 69- São merecedores de tratamento de Regime de Exercícios Domiciliares os alunos, regularmente matriculados nos cursos de graduação, nos seguintes casos:

I- Portadores de afecções congênitas ou adquiridas, doenças infectocontagiosas, traumatismo ou outras condições, que caracterizam distúrbios agudos ou agudizados, que o impeçam ou incapacitem física e/ou intelectualmente para o acompanhamento ou a frequência aos trabalhos escolares, desde que a causa seja transitória e se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar, por um período de afastamento for igual ou superior a 3 (três) dias letivos consecutivos;

II- Gestante, até 120 (cento e vinte) dias, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, mediante atestado médico;

III- Adotante, até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;

IV- Licença paternidade, de até 7 (sete) dias, contados a partir da data do parto. A solicitação deverá ser instruída com Certidão de Nascimento;

V- Licença para acompanhamento de pessoa da família por motivo de doença, por até 10 (dez) dias, mediante apresentação de laudo médico atestando a necessidade do acompanhamento;

VI- Licença nojo, de até 7 (sete) dias, decorrente de falecimento do cônjuge, companheiro/a de união estável, filhos, pais, irmãos e avós. A solicitação deverá ser instruída com Certidão de Óbito;

VII- Licença para execução de exercício ou manobra militar. A solicitação deve ser instruída com atestado emitido pela autoridade militar responsável, informando os dias do afastamento;

VIII- Ao aluno participante de competições artísticas ou desportivas, congresso científico, em qualquer âmbito, que tenha suas atividades incompatíveis com a frequência aos trabalhos escolares por período superior a 5 (cinco) dias, sendo necessário formalizar com apresentação de inscrição ou carta de aceite e, posteriormente, entregar o atestado oficial de participação.

Artigo 70- A ausência às atividades escolares, durante o Regime de Exercícios Domiciliares, é compensada pela realização de exercícios domiciliares, realizados de acordo com o plano fixado no formulário de exercícios domiciliares, através de trabalhos prescritos e corrigidos pelo professor da respectiva disciplina do seu curso.

§1º- Os exercícios domiciliares destinam-se apenas à compensação de ausências, não substituindo as avaliações (provas oficiais, DP/AD orientada, provas substitutivas e/ou exames), bem como as notas de trabalhos ou provas práticas.

§2º- É assegurado aos alunos em Regime de Exercícios Domiciliares o direito à realização das avaliações.

§3º- Os professores deverão registrar as faltas nos diários durante o período de afastamento do aluno.

§4º- As faltas compensadas por meio de exercícios domiciliares serão retiradas somente no final do semestre letivo pela Secretaria.

Artigo 71- Os componentes curriculares obrigatórios (Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Curricular Supervisionado, Atividades Complementares e Extensão Universitária) e outras atividades que exijam a presença na Instituição ou em organizações conveniadas, não se aplicam o Regime de Exercícios Domiciliares.

Artigo 72- O Regime de Exercício Domiciliar será solicitado, anexando-se o atestado médico, certidões ou outros documentos comprobatórios e mediante requerimento, pelo aluno ou seu representante, na Central de Atendimento (Secretaria), desde que se enquadrem e atendam os seguintes requisitos:

I- O atestado médico, original ou em cópia, inclusive quando emitido por meio de consulta por telemedicina, deverá conter o Código Internacional de Doenças (CID), a descrição da enfermidade, o período do afastamento (data inicial e final), a assinatura do profissional responsável, o carimbo com o número do respectivo conselho, ou outros documentos comprobatórios, e, no caso de teleconsultas, a certificação digital com o número de registro no respectivo conselho de classe;

II- A solicitação deve ser oficializada no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a data do término do afastamento;

III- No caso de afastamento com períodos longos, conforme descritos nos incisos I e II do artigo 69, a solicitação deverá ser oficializada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data do início do afastamento.

Artigo 73- Atendidos os requisitos do artigo anterior, o exercício domiciliar será analisado e deferido, pela Central de Atendimento (Secretaria), e o aluno deverá realizar os procedimentos de acordo com o período de afastamento:

§1º- Para os atestados com prazos de 1 (um) a 15 (quinze) dias de afastamento:

I- O aluno receberá da Secretaria as instruções para a realização dos Exercícios Domiciliares, bem como o formulário para a realização das atividades;

II- O aluno deverá providenciar os trabalhos e as atividades acadêmicas, junto ao professor, de acordo com conteúdo ministrado em cada disciplina, nos dias do período de afastamento;

III- Realizados os exercícios domiciliares, o aluno deverá submetê-los à análise dos professores, para deferimento e assinatura do formulário. Caso as atividades estejam em desacordo com o proposto, o trabalho deverá ser reformulado;

IV- Após a assinatura e deferimento de todos os professores, o aluno protocolará o formulário com as atividades realizadas na Central de Atendimento (Secretaria), para posterior retirada das faltas;

V- O prazo máximo para a entrega dos trabalhos e das atividades acadêmicas é de 30 (trinta) dias, após a data dos exercícios domiciliares, conforme descrito no formulário.

§2º- Para os atestados com prazo igual ou superior a 16 (dezesesseis) dias de afastamento:

I- A Central de Atendimento (Secretaria) encaminhará o requerimento com toda a documentação para o Coordenador do respectivo Curso, juntamente com o formulário preenchido com as informações iniciais;

II- O Coordenador de Curso providenciará, junto aos professores das referidas disciplinas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as atividades a serem desenvolvidas por meio do preenchimento do formulário de exercícios domiciliares e devolverá na Secretaria para a retirada do aluno;

III- O aluno deverá retirar na Secretaria o formulário para a realização dos exercícios domiciliares no prazo máximo de 10 (dez) dias e providenciar os trabalhos e as atividades acadêmicas;

IV- Realizados os exercícios domiciliares, o aluno deverá submetê-los à análise dos professores, para deferimento e assinatura do formulário. Caso as atividades estejam em desacordo com o proposto, o trabalho deverá ser reformulado;

V- Após a assinatura e deferimento de todos os professores, o aluno protocolará o formulário com as atividades realizadas na Central de Atendimento (Secretaria), para posterior retirada das faltas;

VI- O prazo máximo para a entrega dos trabalhos e das atividades acadêmicas é de 60 (sessenta) dias, após a data inicial dos exercícios domiciliares.

Artigo 74- É de responsabilidade do aluno o acompanhamento de todo o processo do exercício domiciliar e o cumprimento das atribuições dentro dos prazos estipulados.

Artigo 75- O aluno que não cumprir as determinações estabelecidas no Artigo 73, ou não tiver o deferimento do conteúdo das disciplinas nos exercícios domiciliares propostos, terão computadas as faltas do período correspondente à licença médica (afastamento).

Artigo 76- O aluno que estiver em Regime de Exercício Domiciliar durante o período de avaliações (provas oficiais, DP/AD orientada, provas substitutivas e/ou exames) deverá agendar uma nova data na Secretaria da Coordenação.

§1º- As provas referentes ao período de exercício domiciliar deverão ser realizadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do retorno do aluno às atividades acadêmicas, sendo descontados os períodos de férias e de recesso escolar, definidos no Calendário Acadêmico.

§2º- Caso o aluno não compareça na data prevista para realização de provas oficiais e/ou DP/AD orientada, agendadas anteriormente, ou queira substituir a menor nota da prova realizada por uma maior, poderá solicitar a realização de prova substitutiva, mediante comprovante de recolhimento de taxa e respeitando os prazos definidos no parágrafo anterior.

Artigo 77- É vedado ao aluno em Regime de Exercício Domiciliar voltar a quaisquer atividades acadêmicas antes do prazo final estabelecido no atestado médico, inclusive a realização de provas oficiais e/ou exames, bem como as atividades relacionadas aos componentes curriculares obrigatórios.

Parágrafo único- Caso o médico o libere para retornar às atividades acadêmicas antes do prazo previamente estabelecido, o aluno deverá entrar com pedido de suspensão do exercício domiciliar, apresentando o laudo do médico na Central de Atendimento (Secretaria), que encaminhará o pedido ao Coordenador do Curso para autorização de seu retorno às atividades acadêmicas.

Artigo 78- O aluno não poderá, em hipótese alguma, entregar o atestado médico diretamente ao professor ou ao Coordenador de Curso.

Artigo 79- Os casos não contemplados neste Capítulo serão analisados pelo Coordenador de Curso e deferido pela Vice-Reitoria Acadêmica.

CAPÍTULO IX

DO REGIME DE GUARDA RELIGIOSA

Artigo 80- O Regime de Guarda Religiosa é baseado na Lei Nº. 13.796 de 3 de janeiro de 2019, e incorporada na LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Artigo 7º-A.

Parágrafo único- Entende-se pelo Regime de Guarda Religiosa o procedimento que visa ofertar prestação alternativa aos alunos regularmente matriculados, no exercício da liberdade de consciência e de crença segundo os preceitos de sua religião.

Artigo 81- Para usufruir do Regime de Guarda Religiosa o aluno deverá protocolar o documento expedido pelo representante legal de sua crença religiosa, via requerimento, na Central de Atendimento (Secretaria), em sua matrícula e rematrículas, no prazo de até 20 (vinte) dias letivos, contados a partir da data de início do semestre letivo.

§1º- O documento expedido deverá ser datado, em papel timbrado, com a assinatura do responsável legal e com o respectivo carimbo, informando a crença religiosa, o(s) dia(s) e os

horários de guarda, ou seja, dias nos quais seja vedado assistir às aulas, realizar avaliações ou outras atividades acadêmicas.

§2º- Atendidos os requisitos, o Vice-Reitor Acadêmico encaminhará o requerimento ao Coordenador do Curso, acompanhado do formulário do plano de atividades de guarda religiosa.

Artigo 82- O Coordenador de Curso informará a(os) professor(es) sobre as providências do Regime de Guarda Religiosa do aluno e solicitará um plano de prestações alternativas de atividades, das respectivas disciplinas.

§1º- No plano de atividades deverá constar a indicação dos trabalhos e atividades a serem desenvolvidas pelo aluno no período da ausência (1º e 2º bimestre) bem como o prazo para a entrega.

§2º- As atividades propostas no plano de atividades serão exclusivamente para a compensação de ausências e não terão cunho avaliativo.

§3º- O formulário do plano de atividades de guarda religiosa será encaminhado pelo Coordenador de Curso ao aluno, indicando a data para a devolução das atividades desenvolvidas.

§4º- O aluno que não entregar as atividades no prazo estipulado, ou cujas atividades desenvolvidas não atenderem as exigências estabelecidas pelo professor, não terá as suas faltas compensadas.

§5º- No caso de disciplinas de natureza exclusivamente prática e dos componentes curriculares obrigatórios, o aluno deverá compensar em horários alternativos.

§6º- O cumprimento das tarefas constantes no formulário do plano de atividades não desobriga o aluno a realizar as avaliações (provas oficiais, DP/AD orientada, provas substitutivas e/ou exames), bem como os trabalhos que valem notas, devendo agendar em datas alternativas na Secretaria da Coordenação, durante o semestre letivo vigente.

§7º- Finalizadas as atividades, as faltas serão retiradas somente no final do semestre letivo pela Secretaria.

TÍTULO IV

DOS COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS

CAPÍTULO I

DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS

Artigo 83- O Estágio Curricular Supervisionado é o período de exercício pré-profissional no qual o aluno estabelece contato com o ambiente profissional, aplicando os conceitos aprendidos na Instituição, por meio do desenvolvimento de atividades exercidas em situações reais de

trabalho, na área específica do curso, realizada interna (Instituição de Ensino) ou externamente (Entidades Conveniadas).

§1º- A carga horária do Estágio Curricular Supervisionado, bem como as atividades a serem desenvolvidas, deve estar de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com o Projeto Pedagógico do Curso, com a legislação específica e com o Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado de cada curso.

§2º- Para a conclusão do curso, é obrigatória a integralização total da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado, prevista na matriz curricular do curso, como requisito indispensável à colação de grau.

§3º- A realização do Estágio Curricular Supervisionado, por parte do aluno, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Artigo 84- Para ser considerado apto para a realização do Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá ter sido aprovado nas disciplinas consideradas profissionalizantes ou consideradas essenciais e indispensáveis para as atividades práticas do estágio, de acordo com as especificidades de cada curso.

Parágrafo único- O Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado de cada curso estabelece os critérios e pré-requisitos necessários para a inserção do aluno na realização das atividades de estágio.

Artigo 85- A Coordenação do Estágio Curricular Supervisionado é exercida pelo Coordenador de Curso.

§1º- A Coordenação consiste no acompanhamento dos relatórios e na apreciação do relatório final dos resultados, além de acompanhamento do trabalho de supervisão.

§2º- A Coordenação destacará professores para realizarem a orientação e/ou supervisão dos estágios. Os professores ficarão à disposição dos alunos em dias e horários previstos, não coincidentes com os de aulas regulares, a fim de que os alunos possam tirar dúvidas acerca das atividades de estágio e entrega de documentos e relatórios.

§3º- A Coordenação poderá facultar o cumprimento da carga horária das disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado fora do horário normal das aulas, ou seja, poderão os alunos, de quaisquer cursos, cumprirem referidas horas no contra turno.

Artigo 86- Observadas as normas gerais deste Regimento Interno, o Estágio Curricular Supervisionado obedecerá ao regulamento específico de cada curso, de acordo com as especificidades contidas no Projeto Pedagógico do Curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais, sendo este regulamento aprovado pelo Conselho Superior (CONSU).

CAPÍTULO II

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Artigo 87- O Trabalho de Conclusão de Curso é um instrumento de aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo aluno ao longo da sua formação acadêmica, com uma abordagem científica, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§1º- O Trabalho de Conclusão de Curso é constituído por um trabalho científico realizado pelo aluno, mediante orientação de um professor do Centro Universitário Sudoeste Paulista.

§2º- O Trabalho de Conclusão de Curso deverá versar sobre assunto relacionado às áreas de conhecimento do curso ao qual o aluno esteja vinculado.

§3º- É vedada a validação de Trabalho de Conclusão de Curso realizado em outro curso de graduação ou pós-graduação, inclusive de outras Instituições.

§4º- O Trabalho de Conclusão de Curso é requisito obrigatório para a conclusão do curso, quando for componente integrante da matriz curricular.

Artigo 88- Compete ao aluno a decisão e a escolha pelo professor orientador do Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com a área do conhecimento do seu trabalho acadêmico e/ou afinidades de pesquisa.

Parágrafo único- Poderão ser professores orientadores todos aqueles que fazem parte do quadro docente do Centro Universitário Sudoeste Paulista, que se habilitem para tal função, com aprovação do Coordenador do Curso.

Artigo 89- Observadas as normas gerais deste Regimento Interno, o Trabalho de Conclusão de Curso obedecerá ao regulamento próprio, de acordo com as especificidades contidas no Projeto Pedagógico do Curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais, sendo este regulamento aprovado pelo Conselho Superior (CONSU).

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 90- As Atividades Complementares dos Cursos de Graduação do Centro Universitário Sudoeste Paulista estão contempladas nos Projetos Pedagógicos de Cursos e em suas matrizes curriculares, constituindo-se como componente curricular obrigatório, sendo requisito indispensável para a integralização curricular e colação de grau.

§1º- As Atividades Complementares estão distribuídas na matriz curricular dos cursos respeitando as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§2º- As Atividades Complementares visam articular a relação teoria-prática e promover a interdisciplinaridade e a transversalidade, envolvendo as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§3º- O Coordenador de Curso é o responsável por todos os procedimentos relacionados às Atividades Complementares.

Artigo 91- Observadas as normas gerais deste Regimento Interno, as Atividades Complementares obedecerão ao regulamento próprio, de acordo com as especificidades contidas no Projeto Pedagógico do Curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais, sendo este regulamento aprovado pelo Conselho Superior (CONSU).

CAPÍTULO IV

DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Artigo 92- A Extensão Universitária dos cursos de graduação do Centro Universitário Sudoeste Paulista está contemplada nos Projetos Pedagógicos de Cursos e em suas matrizes curriculares, constituindo-se componente curricular obrigatório e requisito indispensável para a integralização curricular e colação de grau.

§1º- A Extensão Universitária é uma atividade acadêmica, articulada de forma indissociável ao Ensino e à Pesquisa, com a finalidade de promover os processos educacionais, culturais e científicos desenvolvidos na Instituição e aplicados à Sociedade Civil na qual está inserida.

§2º- A Extensão Universitária compõe, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular dos cursos de graduação, respeitando-se as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

§3º- A Extensão Universitária está em conformidade com a Resolução MEC/CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

Artigo 93- Observadas as normas gerais deste Regimento Interno, a Extensão Universitária obedecerá ao regulamento próprio, de acordo com as especificidades contidas no Projeto Pedagógico do Curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais, sendo este regulamento aprovado pelo Conselho Superior (CONSU).

TÍTULO V
DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 94- O Corpo Discente do Centro Universitário Sudoeste Paulista é constituído pelos alunos regularmente matriculados, ou seja, com *status* de matriculados e/ou rematriculados, em qualquer um dos cursos oferecidos, em todos os níveis, na forma das normas legais e regimentais em vigor.

Artigo 95- O Corpo Discente tem direito à representação nos órgãos colegiados da estrutura do Centro Universitário Sudoeste Paulista, com direito a voz e voto, de acordo com os preceitos estabelecidos em Lei, neste Regimento Interno e no seu Estatuto.

Artigo 96- Os egressos continuam a fazer parte da comunidade acadêmica, na condição de ex-alunos, sem o vínculo acadêmico.

Parágrafo único- O Centro Universitário Sudoeste Paulista oportuniza a formação continuada aos seus egressos.

SEÇÃO I
DA MONITORIA

Artigo 97- A monitoria constitui-se oportunidade para enriquecimento da formação do discente e o Centro Universitário Sudoeste Paulista pode implementar, dentro das necessidades específicas de cada disciplina, a função de monitor, escolhendo dentre os alunos que tenham bom aproveitamento no conjunto de seus estudos, conforme disciplinado pelo Conselho Superior (CONSU) e pelo Regulamento da Monitoria.

§1º- O processo de seleção dos candidatos à monitoria é de responsabilidade da Coordenação de Curso.

§2º- O Coordenador de Curso divulgará o processo seletivo, em Edital no qual serão explicitadas a(s) disciplina(s) oferecida(s), o número de vagas e as condições de realização da seleção e da monitoria.

Artigo 98- O Monitor exerce suas atividades sem qualquer vínculo empregatício.

§1º- O monitor exercerá suas atividades sob a orientação do Coordenador do Curso em conjunto com o professor responsável pela disciplina ou atividade.

§2º- O horário das atividades do monitor não pode, em hipótese alguma, prejudicar as atividades discentes.

§3º- As atividades de monitoria obedecem, em cada semestre, ao plano estabelecido pelo Coordenador do Curso em conjunto com o professor da respectiva disciplina.

SEÇÃO II

DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Artigo 99- O Corpo Discente do Centro Universitário Sudoeste Paulista tem direito a representação nos órgãos colegiados e na Comissão Própria de Avaliação (CPA), com direito a voz e a voto, de acordo com os preceitos estabelecidos em Lei, neste Regimento Interno e no seu Estatuto.

Artigo 100- Os alunos dos cursos de graduação, nos termos da Legislação em vigor, podem organizar o Diretório Central de Estudantes, Centros Acadêmicos e as Atléticas, regidos por estatuto próprio, por eles elaborados e aprovados, sendo então reconhecidos como órgãos oficiais de representação estudantil.

§1º- A representação tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do Centro Universitário Sudoeste Paulista, vedadas às atividades de natureza político-partidárias em entidades alheias ao Centro Universitário.

§2º- Aplicam-se aos representantes estudantis nos órgãos colegiados as seguintes disposições:

I- São elegíveis os alunos regulares, matriculados em pelo menos 3 (três) disciplinas, importando a perda dessa condição, em perda do mandato;

II- O exercício da representação não exime o aluno do cumprimento de suas obrigações escolares;

III- Não pode ser representante estudantil aluno que esteja respondendo processo administrativo, com a matrícula trancada ou cuja situação acadêmica não atenda aos dispositivos deste Regimento Interno;

IV- Trancamento de matrícula, cancelamento, abandono ou conclusão de curso importam em cassação automática do mandato, cabendo à entidade estudantil a designação imediata do substituto.

Parágrafo único- Na vacância do cargo, seu preenchimento será feito por indicação da Coordenação de Curso ou da Vice-Reitoria Acadêmica, até o final do mandato em curso.

Artigo 101- A organização, o funcionamento e as atividades da entidade estudantil são estabelecidos nos seus estatutos, aprovados em assembleia geral dos alunos regulares.

Parágrafo único- Diretório, Centro Acadêmico ou as Atléticas têm existência reconhecida como entidade representativa, pelo Centro Universitário Sudoeste Paulista, a partir da aprovação dos seus estatutos devidamente registrados pelo Conselho Superior (CONSU).

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Artigo 102- São direitos e deveres dos membros do Corpo Discente:

- I- Receber ensino de qualidade, referente ao curso em que se matriculou;
- II- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
 - II- Utilizar os serviços de biblioteca, laboratórios, e demais instalações do Centro Universitário Sudoeste Paulista;
- III- Cumprir o Calendário Acadêmico;
- IV- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- V- Votar e ser votado para os órgãos colegiados e de representação estudantil;
- VI- Cumprir o regime escolar e disciplinar e comportar-se dentro e fora do Centro Universitário Sudoeste Paulista de acordo com princípios éticos condizentes, abstendo-se de atos que possam imputar em perturbações da ordem e ofensa aos bons costumes;
- VII- Tratar com respeito seus colegas, professores e técnicos administrativos do Centro Universitário Sudoeste Paulista;
- VIII- Respeitar, zelar e preservar o patrimônio moral, material e cultural do Centro Universitário Sudoeste Paulista;
- IX- Participar do Diretório ou Centro Acadêmico, bem como das Atléticas;
- X- Efetuar o pagamento dos encargos educacionais nos prazos estipulados pela Mantenedora;
- XI- Abster-se de utilizar, em sala de aula, meios eletrônicos não autorizados expressamente pelo professor;
- XII- Promover atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica;
- XIII- Ter livre acesso a este Regimento Interno, ao Estatuto, ao Projeto Pedagógico do Curso, ao Relatório de Avaliação Institucional e demais regulamentos e normas relacionados ao Corpo Discente.

Artigo 103- O representante de curso é o porta-voz em assuntos didático-pedagógicos e administrativos junto ao Centro Universitário Sudoeste Paulista.

Parágrafo único- Cada curso de graduação terá um representante, eleito por seus pares.

Artigo 104- O Centro Universitário Sudoeste Paulista pode instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR GERAL

Artigo 105- O ato de matrícula do aluno importa em compromisso formal de respeito aos princípios éticos que regem o Centro Universitário Sudoeste Paulista, a dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação da educação superior, neste Regimento Interno e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e pelas autoridades que deles emanam.

Artigo 106- Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento Interno, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§1º- Na aplicação das sanções disciplinares é considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I- Primariedade do infrator;
- II- Dolo ou culpa;
- III- Valor do bem moral, cultural ou material atingido;
- IV- Circunstâncias sob as quais ocorreu o fato.

§2º- Ao acusado será assegurado o direito de defesa.

§3º- Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independentes da primariedade do infrator e será precedida de inquérito administrativo, instaurado pela Reitoria.

§4º- A convocação para qualquer ato de inquérito disciplinar será feito por escrito.

§5º- Em caso de dano material ao patrimônio do Centro Universitário Sudoeste Paulista, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator será obrigado ao ressarcimento pelo dano causado.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Artigo 107- Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I- Advertência, por escrito;
- II- Suspensão; e,
- III- Desligamento.

§1º- A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências do Centro Universitário Sudoeste Paulista.

§2º- O prazo de suspensão será de até 10 (dez) dias letivos, conforme a gravidade do caso.

§3º- A autoridade competente para a imposição de penalidade pode agir pelo critério da verdade sabida, nos casos em que o membro do Corpo Discente tiver sido apanhado em flagrante pelo seu professor ou outro superior hierárquico, na prática de falta disciplinar e desde que a pena a ser aplicada seja de advertência ou suspensão.

§4º- A aplicação de sanção que implique em desligamento definitivo das atividades acadêmicas será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pela Reitoria, assegurado o direito à defesa.

§5º- A comissão de inquérito administrativo é formada por, no mínimo, 3 (três) membros da comunidade acadêmica, sendo 2 (dois) professores e o Coordenador do Curso do aluno, designados pelo Reitor.

§6º- Antes ou após o início do inquérito administrativo, o Reitor, em decisão motivada, poderá suspender o aluno, em caráter cautelar, até sua conclusão.

§7º- Instaurado o inquérito administrativo, deverá ser dada ciência ao aluno por escrito sobre os fatos que lhe são imputados para, querendo, apresentar defesa escrita em até 7 (sete) dias letivos, a contar do dia da ciência.

§8º- Para a apuração da infração de desligamento será adotado o rito sumário, considerando-se a portaria de instauração, podendo ser colhidos depoimentos dos envolvidos, que deverão ser devidamente datados e assinados.

§9º- Após instrução do procedimento, os atos serão documentalmente registrados com a manifestação da comissão acerca do caso, recomendando ou não ao Reitor a aplicação da pena de desligamento, cabendo a este decidir pela aplicação ou não da sanção.

Artigo 108- São competentes para aplicação das penalidades:

I- De advertência, por escrito, o Coordenador do Curso e/ou a Pró-Reitora de Graduação;

I- Da suspensão, o Vice-Reitor Acadêmico;

II- Do desligamento, o Reitor.

Artigo 109- É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento Interno se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência, nem mesmo genérica.

Artigo 110- As penas previstas neste Regimento Interno são aplicadas da forma seguinte:

I- Advertência, por escrito:

a) Por desrespeito a qualquer membro da Reitoria, do Corpo Docente, do Corpo Técnico Administrativo, da Coordenação de Curso e da Administração do Centro Universitário Sudoeste Paulista ou da Mantenedora;

b) Por desobediência a este Regimento Interno ou a atos normativos baixados por órgão competente, ou a ordens emanadas por qualquer membro do Corpo Docente, do Corpo Técnico Administrativo, da Reitoria, da Coordenação de Curso e da Administração do Centro Universitário Sudoeste Paulista ou da Mantenedora, no exercício de suas funções;

c) Por perturbação da ordem em sala de aula ou em qualquer dependência do Centro Universitário Sudoeste Paulista;

d) Por deixar de comparecer a qualquer atividade extraclasse para a qual tenha sido convocado;

e) Por deixar de zelar por sua apresentação pessoal, bem como pela a sua postura e compostura;

f) Por atos de improbidade ao utilizar-se de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor na realização de qualquer atividade escolar e que resulte na avaliação do conhecimento;

g) Por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados, em local próprio;

h) Por exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda em sala de aula ou no âmbito do Centro Universitário Sudoeste Paulista, excetuando-se os casos devidamente autorizados pela Coordenação de Curso ou pela Reitoria;

i) Por ofensa, injúria ou agressão de qualquer natureza aos colegas (corpo discente);

j) Por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora ou do Centro Universitário Sudoeste Paulista, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II- Suspensão:

a) Na reincidência em qualquer dos itens anteriores;

b) Por ofensa, injúria ou agressão aos membros da Reitoria, do Corpo Docente, do Corpo Técnico Administrativo, da Coordenação de Curso e da Administração do Centro Universitário Sudoeste Paulista ou da Mantenedora.

c) Por praticar condutas de hostilidade, intimidação, insulto ou ameaça por gestos e expressões verbais e/ou escritas a qualquer membro da comunidade acadêmica;

d) Por preconceito racial, ideológico, sexual, religioso, social, por meio de gestos, atos, palavras, uso de símbolos, frases ou charges, que sejam ofensivas à dignidade humana ou a qualquer membro da comunidade acadêmica;

e) Por praticar conduta de natureza sexual ofensiva, mesmo que insinuações, físicas ou verbais, aliciamento ou tentativa de aliciamento e de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa;

f) Por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;

g) Por subtração, danificação ou adulteração de registro e documentos escolares por qualquer método, inclusive uso de meios eletrônicos, aqui incluídos o furto de provas e gabaritos e sua divulgação;

h) Por improbidade, considerada grave, na execução de atividades acadêmicas;

i) Por gravação de áudio ou vídeo nas dependências da Instituição, sem autorização prévia;

j) Por postar ou propagar na internet informações inverídicas, ofensivas ou ameaçadoras que visem à difamação ou o desprestígio ao Centro Universitário Sudoeste Paulista ou à Mantenedora;

III- Desligamento:

a) Na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;

b) Por ofensa grave ou agressão física a membro do Corpo Docente, do Corpo Técnico Administrativo, da Reitoria, da Coordenação de Curso e da Administração do Centro Universitário Sudoeste Paulista ou da Mantenedora;

c) Por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;

d) Por participação em ato de violência grupal, ainda que por estímulo ou organização;

e) Por aliciamento ou incitação à deflagração de movimento que tenha por finalidades a paralisação das atividades escolares ou participação neste movimento;

f) Por participação em passeatas, desfiles, assembleias, comícios ou quaisquer manifestações que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos membros do Centro Universitário Sudoeste Paulista ou à Mantenedora;

g) Pela prática de *bullying* e *ciberbullying*, assim entendido o assédio moral, as hostilidades, os atos de intimidação verbal e física, os insultos, deboches, exposição ao ridículo e ameaças, praticadas por meio de gestos, contatos físicos indevidos, expressões verbais insultuosas, executadas contra os membros do Centro Universitário Sudoeste Paulista no âmbito acadêmico, fora dele ou por meio eletrônico;

h) Por uso, porte ou comércio de substância entorpecente ilícita;

i) Pelo descumprimento do contrato de prestação de serviços educacionais.

Parágrafo único- Havendo suspeita de prática de crime, o Reitor deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Artigo 111- O Reitor pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovada.

TÍTULO VII

DO GRAU, DA COLAÇÃO DE GRAU, DOS TÍTULOS E DAS DIGNIDADES ACADÊMICAS

Artigo 112- Ao aluno concluinte que tenha cumprido todos os requisitos exigidos para a integralização do curso de graduação e/ou pós-graduação, o Centro Universitário Sudoeste Paulista confere o respectivo grau:

I- Cursos de graduação, é expedido o Diploma;

II- Cursos de pós-graduação, em nível de especialização, aperfeiçoamento ou de extensão, é expedido o Certificado.

Artigo 113- O ato coletivo de colação de grau dos concluintes dos cursos de graduação é de competência do Centro Universitário Sudoeste Paulista, sendo realizado em sessão pública e solene oficial do Conselho Universitário (CONSU), sob a presidência do Reitor, ou por um representante por ele determinado, em dia, hora e local previamente designado pelo Centro Universitário Sudoeste Paulista.

§1º- A colação de grau é uma exigência legal para todos os concluintes dos cursos de graduação.

§2º- Na colação de grau, o presidente da sessão toma o juramento de fidelidade aos deveres profissionais, que é prestado por todos os diplomados em voz alta, de acordo com as formalidades próprias de cada curso.

§3º- Para a obtenção final do grau é indispensável à assinatura no livro ata do curso.

Artigo 114- O concluinte que não participar da colação de grau oficial poderá requerer a colação de grau especial em data definida em Calendário Acadêmico.

Parágrafo único - O concluinte que não tenha participado da colação de grau oficial e/ou especial, poderá, mediante requerimento, e pagamento da respectiva taxa, solicitar a colação em data oportuna.

Artigo 115- O Centro Universitário Sudoeste Paulista expedirá e registrará seus diplomas na forma da legislação vigente.

Artigo 116- O Centro Universitário Sudoeste Paulista conferirá as dignidades acadêmicas, na forma determinada em regulamento próprio.

Parágrafo único - Ao discente que, no cômputo geral das médias obtidas no decorrer do curso de graduação, classificado em primeiro lugar, será concedido o prêmio “*Instituição Chaddad de Ensino*”.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 117- Salvo disposição em contrário, o prazo para interposição de recursos é de 7 (sete) dias letivos, contado da data da divulgação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado, cabendo decisão em instância final à Mantenedora.

Artigo 118- Os encargos educacionais referentes às mensalidades, taxas e demais contribuições escolares, são fixados pela Mantenedora, atendidas as exigências da legislação vigente.

Parágrafo único - As relações entre o aluno, o Centro Universitário e a Mantenedora, no que se refere à prestação de serviços educacionais, são disciplinadas em contrato, assinado entre o aluno ou responsável e o presidente da Mantenedora, obedecidos este Regimento Interno e a legislação pertinente.

Artigo 119- Os casos específicos de cada curso são tratados em regulamentos e normas próprias, com a aprovação do Conselho Universitário (CONSU).

Artigo 120- Este Regimento Interno pode ser alterado com a aprovação do Conselho Universitário (CONSU).

§1º- As alterações ou reformas do Regimento Interno são de iniciativa da Reitoria ou mediante proposta, fundamentada e formalizada.

§2º- As alterações ou reformas das matrizes curriculares e/ou regulamentos, somente podem ser aplicadas no período letivo seguinte à data da aprovação.

Artigo 121- Os casos omissos a este Regimento Interno são resolvidos pelo Conselho Universitário (CONSU) e pela Reitoria.

Artigo 122- Este Regimento Interno entra em vigor na data de publicação do ato oficial de sua aprovação.