



**PUC**  
**CAMPINAS**  
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA

SOCIEDADE CAMPINEIRA DE EDUCAÇÃO E INSTRUÇÃO  
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

# **MANUAL DO ALUNO DA GRADUAÇÃO – INFORMAÇÕES GERAIS**

**2005**

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS**

**MANTENEDORA**

**Sociedade Campineira de Educação e Instrução**

**GRÃO - CHANCELER**

**Dom Bruno Gamberini**

**MAGNÍFICO REITOR**

**Prof. Pe. José Benedito de Almeida David**

**VICE - REITOR**

**Prof. Pe Wilson Denadai**

**PRÓ - REITOR DE GRADUAÇÃO**

**Prof. Marco Antonio Carnio**

**PRÓ - REITORA DE PESQUISA E PÓS - GRADUAÇÃO**

**Prof<sup>a</sup>. Vera Silvia Marão Beraquet**

**PRÓ - REITORA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**

**Prof<sup>a</sup>. Carmen Cecília de Campos Lavras**

**PRÓ - REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Prof. Antonio Sergio Cella**

# SUMÁRIO

NOSSO PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL .....	vii
<b>A - APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>B - PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS .....</b>	<b>2</b>
1 - PROJETO PEDAGÓGICO .....	2
2 - CURSO (Graduação e Seqüencial) .....	2
3 - HABILITAÇÕES.....	2
4 - ÊNFASE .....	2
5 – ENSINO A DISTÂNCIA.....	2
6 - CURRÍCULO .....	2
6.1 - COMPONENTES CURRICULARES .....	3
6.1.1 – Disciplinas .....	3
6.1.2 - Trabalho Final de Curso .....	3
6.1.3 - Práticas de Formação.....	3
6.1.4 - Estágio Obrigatório .....	4
6.1.5 - Estágio Não Obrigatório.....	4
6.1.6 – Atividades Autônomas .....	4
6.1.7 – Práticas de Ensino .....	4
6.1.8 – Atividades Complementares de Formação .....	4
6.2 - OPORTUNIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.....	4
6.2.1 - Programas de Mobilidade Acadêmica .....	4
6.2.2 - PET - Programa de Educação Tutorial .....	4
6.2.3 - Monitoria .....	4
6.2.4 - Disciplinas (anexo 01 à RN PUC Nº 012/04).....	5
6.2.5 - Iniciação Científica.....	5
7 - CONCLUSÃO DE CURSO .....	5
8 - COLAÇÃO DE GRAU .....	5
<b>C - ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO .....</b>	<b>6</b>
1 - PERÍODOS.....	6
2 - PROMOÇÃO DE PERÍODOS.....	6
3 - CARGA HORÁRIA PLENA .....	6
4 - PRÉ-REQUISITO, PRÉ-REQUISITO PARCIAL E CO-REQUISITO .....	6
5 - EQUIVALÊNCIA .....	6
6 - PLANO DE DISCIPLINA.....	6
7 - HORÁRIO .....	7
8 - CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO - NOTA E FREQUÊNCIA .....	7
8.1 - CRITÉRIOS GERAIS.....	7
8.2 - RESULTADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO .....	7
8.3 - FREQUÊNCIA MÍNIMA OBRIGATÓRIA .....	7
<b>D - MATRÍCULA, TRANCAMENTOS, DESTRANCAMENTOS, CANCELAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS.....</b>	<b>8</b>
1 - MATRÍCULA.....	8
1.1 - PRÉ-MATRÍCULA .....	8
1.2 - PRÉ-MATRÍCULA FORA DE PRAZO .....	8
1.3 - MATRÍCULA ACADÊMICA.....	9
2 - TRANCAMENTOS.....	9

3 - DESTRANCAMENTOS .....	9
4 - CANCELAMENTOS .....	10
5 - TRANSFERÊNCIAS .....	10
5.1 - TRANSFERÊNCIA DE CURSO.....	10
5.2 - TRANSFERÊNCIA DE TURNO.....	11
<b>E - INFORMAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>12</b>
1 - REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA.....	12
2 - CIÊNCIA E VISTA DE PROVAS.....	12
3 - RETIFICAÇÃO E ASSENTAMENTO DE MÉDIAS FINAIS E FREQUÊNCIAS .....	12
4 - APROVEITAMENTO DE ESTUDO/DISPENSA DE DISCIPLINA.....	12
5 - EXAME DE SUFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA .....	13
6 - REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES .....	13
7 - ALUNO ESPECIAL.....	14
8 - REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS.....	14
9 - CLASSE ESPECIAL .....	14
10 - CALENDÁRIO ACADÊMICO .....	14
11 - IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL.....	15
11.1 - REGISTRO ACADÊMICO (RA).....	15
11.2 - CARTÃO E SENHA DE ACESSO .....	15
12 - ATENDIMENTO.....	15
12.1 - TERMINAL DE ATENDIMENTO ACADÊMICO - TAA.....	15
12.2 - SECRETARIA ACADÊMICA DOS CENTROS .....	15
13 - INFORMATIVO ACADÊMICO .....	15
14 - HISTÓRICO ESCOLAR.....	16
15 - CRÉDITOS DO PERÍODO, REDUÇÃO DE ANUIDADE E CRÉDITOS EXCEDENTES .....	16
15.1 - CRÉDITOS DO PERÍODO .....	16
15.2 - REDUÇÃO DE ANUIDADE .....	16
15.3 - CRÉDITOS EXCEDENTES.....	16
16 - DOCUMENTOS ESCOLARES .....	17
17 - SIGLAS UTILIZADAS .....	17
<b>ANEXO 1 - CALENDÁRIO ACADÊMICO - 2005.....</b>	<b>18</b>

## ÍNDICE ALFABÉTICO

APRESENTAÇÃO .....	1
ALUNO ESPECIAL.....	14
ANEXO 1 - CALENDÁRIO ACADÊMICO - 2005 .....	18
APROVEITAMENTO DE ESTUDO/DISPENSA DE DISCIPLINA.....	12
ATENDIMENTO .....	15
CALENDÁRIO ACADÊMICO .....	14
CANCELAMENTOS .....	10
CARTÃO E SENHA DE ACESSO.....	15
CIÊNCIA E VISTA DE PROVAS .....	12
CLASSE ESPECIAL.....	14
COLAÇÃO DE GRAU.....	5
COMPONENTES CURRICULARES.....	3
CONCLUSÃO DE CURSO.....	5
CRÉDITOS DO PERÍODO, REDUÇÃO DE ANUIDADE E CRÉDITOS EXCEDENTES .....	16
CRÉDITOS DO PERÍODO.....	16
CRÉDITOS EXCEDENTES.....	16
CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO - NOTA E FREQUÊNCIA .....	7
CRITÉRIOS GERAIS .....	7
CURRÍCULO .....	2
CURSO DE GRADUAÇÃO .....	2
DESTRANCAMENTOS .....	9
DISCIPLINAS .....	3
DISCIPLINAS (anexo 01 à RN PUC Nº 012/04) .....	5
DOCUMENTOS ESCOLARES.....	17
ÊNFASE .....	2
ENSINO A DISTÂNCIA .....	2
ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO .....	4
ESTÁGIO OBRIGATÓRIO .....	4
EXAME DE SUFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA.....	13
FREQUÊNCIA MÍNIMA OBRIGATÓRIA.....	7
HABILITAÇÕES .....	2
HISTÓRICO ESCOLAR .....	16
HORÁRIO.....	7
IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL .....	15
INFORMAÇÕES GERAIS.....	12
INFORMATIVO ACADÊMICO.....	15
INICIAÇÃO CIENTÍFICA .....	5
MATRÍCULA, TRANCAMENTOS, DESTRANCAMENTOS, CANCELAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS .....	8
MATRÍCULA.....	8
MATRÍCULA ACADÊMICA .....	9
MONITORIA .....	4
OPORTUNIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.....	4
ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO .....	6
PERÍODOS.....	6
PET - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL .....	4
PLANO DE DISCIPLINA .....	6
PRÁTICAS DE FORMAÇÃO.....	3
PRÉ-MATRÍCULA .....	8
PRÉ-MATRÍCULA FORA DE PRAZO .....	8
PRÉ-REQUISITO, PRÉ-REQUISITO PARCIAL E CO-REQUISITO .....	6

PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA.....	4
PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS .....	2
PROJETO PEDAGÓGICO .....	2
PROMOÇÃO DE PERÍODOS .....	6
REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA.....	12
REDUÇÃO DE ANUIDADE .....	16
REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES .....	13
REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS .....	14
REGISTRO ACADÊMICO (RA).....	15
RESULTADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO .....	7
RETIFICAÇÃO E ASSENTAMENTO DE MÉDIAS FINAIS E FREQUÊNCIA .....	12
SECRETARIA ACADÊMICA DOS CENTROS .....	15
SIGLAS UTILIZADAS .....	17
TERMINAL DE ATENDIMENTO ACADÊMICO - TAA.....	15
TRABALHO FINAL DE CURSO .....	3
TRANCAMENTOS.....	9
TRANSFERÊNCIAS .....	10
TRANSFERÊNCIA DE CURSO.....	10
TRANSFERÊNCIA DE TURNO.....	11

## NOSSO PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

Embora a tradição seja um trunfo do qual muito nos orgulhamos, não é tudo. Uma instituição de ensino superior não pode parar no tempo. Tem de estar associada às transformações experimentadas pela sociedade, aos avanços tecnológicos e científicos, à ampliação das fronteiras do conhecimento e aos seus reflexos no mundo do trabalho.

O conceito de Universidade que é traduzido concretamente, nos cursos de graduação, em ações e práticas pedagógicas que se constituem em instrumental facilitador do desenvolvimento de habilidades e competências diversificadas, que desafiam a inteligência e promovem a autonomia do aluno.

O **Trabalho de Conclusão de Curso** e a **Iniciação Científica** exigem do aluno habilidade de fazer análise/síntese a partir de conhecimentos teórico-metodológicos e dados de realidade, oferecem a possibilidade de produzir conhecimento em sua área, de socializá-lo e, ainda, o capacitam para a pós-graduação.

**As Práticas Profissionais (estágios)** oferecem a possibilidade de inserção do aluno no mundo do trabalho e isto significa dizer, do ponto de vista curricular, fazer a conexão teoria/prática, bem como ampliar a visão do seu campo profissional. Junto com as Práticas Profissionais, os **Projetos de Extensão** estabelecem uma rica relação de troca entre a sociedade e a Universidade, imprescindível para uma formação integral de qualidade.

A **Monitoria**, entre outras finalidades acadêmicas, pode ser considerada um primeiro degrau na carreira universitária e um exercício importante da docência. Cada vez mais os alunos investem nesta modalidade de aprendizagem.

E as “**Práticas de Formação**”, uma proposta inovadora da PUC-Campinas, podem ter a forma de cursos de curta duração, oficinas de trabalho, conferências, palestras, seminários, atividades desportivas, teatrais, musicais, plásticas, sociais, etc., possibilitando uma flexibilização curricular, incentivando a autonomia intelectual, priorizando os valores sociais, culturais, religiosos e técnico-científicos com uma perspectiva humanístico-cristã. Flexibiliza nossos projetos pedagógicos e integra formação profissional e pessoal. Essas atividades são desenvolvidas preferencialmente aos sábados.

Os **Programas de Mobilidade Acadêmica** nos cursos de graduação contemplam oportunidades de intercâmbios em Universidades nacionais e estrangeiras, permitindo aos alunos a aquisição de habilidades e competências importantes para o seu futuro profissional, além de um expressivo crescimento pessoal.

O **PET (Programa de Educação Tutorial)** é integrado por grupos tutoriais de aprendizagem e busca propiciar aos alunos de cursos de graduação, sob orientação de um professor tutor, condições para a realização de atividades extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão de forma integrada, que complementam a sua formação acadêmica. Esse programa oferece bolsas para alunos de graduação.

O **Enriquecimento Curricular** possibilita aos alunos matriculados em cursos de graduação da PUC-Campinas cursarem disciplinas de outros cursos com a possibilidade de aproveitamento de créditos.

O Trabalho de Conclusão de Curso, a Prática Profissional (estágios), a Monitoria, a Iniciação Científica, o PET (Programa de Educação Tutorial), o Enriquecimento Curricular, Programas de Mobilidade Acadêmica (Intercâmbios), as Práticas de Formação e os Projetos de Extensão são exemplos de atividades curriculares que exigem uma atitude investigativa, participante e co-responsável do sujeito que aprende e são facilitadoras de uma compreensão necessária entre ensino, pesquisa e extensão.

Estes são alguns aspectos dos componentes curriculares que fazem parte dos cursos da PUC-Campinas que, de certa forma, definem sua qualidade e oferecem condições para uma vida universitária rica, instigante e cheia de oportunidades.

**Pró-Reitoria de Graduação**



## **A - APRESENTAÇÃO**

---

Caro aluno:

Este manual, destinado aos alunos dos cursos de graduação e seqüencial, contém informações importantes para a sua vida na Universidade, e reúne a regulamentação que responde muitas questões de seu cotidiano.

A utilização destas informações, que estão contidas nos documentos normativos da PUC-Campinas (Estatuto, Regimento Geral e Resoluções Normativas vigentes), irá possibilitar-lhe a tranquilidade de vivenciar a Universidade, no cumprimento de seus deveres e direitos.

Os documentos normativos poderão ser consultados nas Secretarias Acadêmicas (SA) dos respectivos Centros e na Internet, com "links", neste manual.

As informações constantes deste manual, poderão sofrer alterações, a depender da emissão de novas Resoluções Normativas.

Pró-Reitoria de Graduação

## **B - PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS**

---

### **1 - PROJETO PEDAGÓGICO**

Conjunto de referenciais teóricos/metodológicos, metas, objetivos e estratégias, articulado ao projeto institucional, que deve servir de referência para o curso que se quer construir, os meios para alcançá-lo e o modo de operacionalizar o currículo.

Os projetos pedagógicos dos cursos da PUC-Campinas são aprovados no Conselho Universitário - CONSUN e disponíveis na Diretoria de Faculdade dos respectivos cursos.

### **2 - CURSO DE GRADUAÇÃO**

Espaço político/pedagógico e administrativo em que se constrói o projeto pedagógico, desenvolve-se o currículo e se organiza a infra-estrutura física e de recursos humanos para suporte e funcionamento das atividades-fim.

Os  cursos de graduação  têm por finalidade habilitar a obtenção de graus acadêmicos que correspondem a profissões regulamentadas por Lei. Na PUC-Campinas esses cursos estão organizados em Faculdades que, por sua vez, organizam-se em Centros. Cada Faculdade tem um Diretor e cada Centro tem um Diretor e um Diretor Adjunto.

Os cursos de graduação poderão ser ministrados em período integral, matutino, vespertino ou noturno.

### **3 - HABILITAÇÕES**

O curso de graduação pode oferecer mais de uma habilitação. Para cada habilitação há um currículo constituído de um núcleo de disciplinas comuns a essas habilitações e uma parte diversificada.

### **4 - ÊNFASE**

Maior destaque que se dá para determinado conteúdo em um curso dentro de sua área de formação. A Ênfase não caracteriza atribuição profissional específica.

### **5 – ENSINO A DISTÂNCIA**

A PUC-Campinas oferece cursos, seqüenciais e de especialização, à distância, com atividades em ambiente virtual e presencial. As aulas virtuais são mediadas por computador, através de software específico, que registra frequência e produção dos alunos, bem como visa interface entre alunos e professores em ambiente virtual.

### **6 - CURRÍCULO**

Conjunto de conhecimentos acadêmicos, saberes, valores, práticas e atividades estruturais e articuladas, definidoras de um projeto de formação, dinâmico, flexível e ao mesmo tempo coerente, que deve ter como referência a realidade social, o perfil do egresso, os conceitos e procedimentos de ensinar e aprender, a seleção e organização de conteúdos relevantes, a metodologia de trabalho e os critérios de avaliação. O currículo de cada curso de graduação da PUC-Campinas está disponível no Sistema Acadêmico.

## 6.1 - COMPONENTES CURRICULARES

### 6.1.1 - DISCIPLINAS

Segmentos de determinada matéria em que a aprendizagem se desenvolve sob forma didaticamente sistematizada. (CFE).

### 6.1.2 - TRABALHO FINAL DE CURSO (Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Trabalho Final de Graduação, etc.)

Atividade que exige do aluno habilidade de fazer análise/síntese a partir de conhecimentos teórico-metodológicos e dados de realidade, oferecendo a possibilidade de produzir conhecimento em sua área, além de socializá-lo.

### 6.1.3 - PRÁTICAS DE FORMAÇÃO

Proposta inovadora da PUC-Campinas, têm as Práticas de Formação, como objetivo, oferecer alternativas educacionais diferenciadas, integrais e amplas aos alunos, bem como favorecer a convivência universitária e o contato introdutório do acadêmico com as diversas áreas do conhecimento, contribuindo para sua formação acadêmica e humana.

As atividades de Práticas de Formação são oferecidas por módulos, destinados a orientar os alunos, atendendo as especificidades do itinerário acadêmico, sendo que, a cada semestre letivo, o aluno escolhe a prática de formação que pretende cursar, que pode ter a forma de cursos de curta duração, oficinas de trabalho, conferências, palestras, seminários, retiros espirituais, festivais, visitas científicas, viagens, campeonatos e outras, sistematizadas por módulos. As Práticas de Formação são obrigatórias como componente curricular constante da grade e devem ser cursadas até o final do curso, nos módulos correspondentes:

Módulo I – Ambientação ao Meio Universitário

Módulo II – Atividades de Caráter Geral

Módulo III – Ambientação ao Mundo do Trabalho

Cada aluno deve obter um crédito de Práticas de Formação por semestre, no módulo referente à sua situação. O aluno pode cursar um ou dois créditos por semestre, conforme as vagas disponíveis, os prazos do calendário de matrícula e a carga horária de cada atividade. Cada crédito equivale a 17 horas-atividade, havendo atividades com 1 ou 2 créditos.

O número de créditos para cursar as Práticas de Formação é fixo, de acordo com o número de semestres do curso:

Duração do Curso em Semestres	Números de Créditos de Prática de Formação que o Discente tem que cursar com aprovação	Números de Créditos de Prática de Formação que o Discente tem que cursar com aprovação por Módulo			
		I	II	I + II	III
06	06	De 1 a 3	De 1 a 3	4	2
08	08	De 1 a 3	De 3 a 5	6	2
10	10	De 1 a 3	De 3 a 5	6	4
12*	08	De 1 a 3	De 3 a 5	6	2

As Práticas de Formação, cursadas até o limite de créditos estabelecidos para o curso, não geram cobrança de créditos adicionais.

O aluno deverá obter frequência mínima de 75% e comprovar rendimento satisfatório na atividade proposta, conforme os critérios de avaliação estabelecidos pelo professor.

No histórico do aluno será emitido o conceito final, sendo (S) satisfatório e (I) insatisfatório.

#### **6.1.4 - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Prática profissional prevista no currículo de um curso, com o objetivo de propiciar ao aluno oportunidade de trabalhar dentro de sua área os conhecimentos teórico-metodológicos desenvolvidos no curso.

#### **6.1.5 - ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO**

Estágio desenvolvido pelo aluno além do estágio obrigatório.

**Nota:** Existem áreas de formação sem Estágio Obrigatório.

#### **6.1.6 - ATIVIDADES AUTÔNOMAS** (Práticas Autônomas, etc.)

Atividade curricular que o aluno realiza, a partir de orientação do professor, em ambiente extraclasse e em horário de sua escolha, executando tarefas específicas relacionadas a conteúdos desenvolvidos em sala de aula.

#### **6.1.7 - PRÁTICAS DE ENSINO** (Práticas Integrativas, Práticas Integradas, Laboratório de Ensino, etc.)

Prática curricular específica para os Cursos de Licenciatura, que inclui procedimentos de observação e reflexão, e visa à atuação em situações contextualizadas do futuro exercício profissional.

#### **6.1.8 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE FORMAÇÃO** (Práticas Complementares de Formação, etc.)

Atividade curricular que o aluno realiza, de cunho acadêmico-científico-culturais, específica para a área dos Cursos.

### **6.2 - OPORTUNIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

#### **6.2.1 - PROGRAMAS DE MOBILIDADE ACADÊMICA**

São oportunidades de intercâmbios em Universidades nacionais e estrangeiras, oferecidas nos cursos de graduação, permitindo aos alunos a aquisição de habilidades e competências importantes para o seu futuro profissional, além de um expressivo crescimento pessoal.

**Nota:** O aluno deve acompanhar a publicação de editais nos quadros de avisos ou no site da Universidade.

#### **6.2.2 - PET - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL**

É integrado por grupos tutoriais de aprendizagem e busca propiciar aos alunos de cursos de graduação, sob orientação de um professor tutor, condições para a realização de atividades extracurriculares de ensino, pesquisa e extensão, de forma integrada, que complementam a sua formação acadêmica. Esse programa oferece bolsas para alunos de graduação.

**Nota:** O aluno deve acompanhar a publicação de editais nos quadros de avisos ou no site da Universidade.

#### **6.2.3 - MONITORIA**

Entre outras finalidades acadêmicas, pode a monitoria ser considerada um primeiro degrau na carreira universitária e um exercício importante da docência. Cada vez mais os alunos investem

nesta modalidade de aprendizagem. Na PUC-Campinas a Monitoria está regulamenta pela RN PUC nº 116/00.

O aluno de Curso de Graduação pode exercer a função de monitor, com ou sem remuneração, em tarefas de ensino, pesquisa e extensão, no próprio Curso.

**Nota:** O aluno deve acompanhar a publicação de editais nos quadros de avisos ou no site da Universidade.

#### **6.2.4 - DISCIPLINAS (anexo 01 à RN PUC Nº 012/04)**

O **Oferecimento de Disciplinas a título de Enriquecimento Curricular** caracteriza-se pela oferta de disciplina **não-vinculada ao currículo** do curso em que o aluno interessado se encontra matriculado. O Enriquecimento Curricular **destina-se ao aluno que esteja** regularmente matriculado em cursos de graduação e/ou seqüencial.

#### **6.2.5 - INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

É a possibilidade de colocar o aluno em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. É também um instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa.

**Nota:** O aluno deve acompanhar a publicação de editais nos quadros de avisos ou no site da Universidade.

### **7 - CONCLUSÃO DE CURSO**

Concluirá o curso o aluno que cumprir, com aproveitamento, os créditos em todas as disciplinas, as Práticas de Formação e Estágios Obrigatórios do currículo de seu curso de graduação.

Concluído o curso de graduação, é expedido pela Secretaria-Geral e entregue, na data oficial de colação de grau, o certificado de conclusão, acompanhado do correspondente histórico escolar.

### **8 - COLAÇÃO DE GRAU**

A Colação de Grau é ato oficial da Universidade, realizado em sessão solene e pública, em data estabelecida em seu Calendário. (Artigo 90, Capítulo IX do Regimento Geral da PUC-Campinas).

Ao receber o grau, o aluno deve prestar juramento de acordo com as normas oficiais da Universidade. (Parágrafo único do Artigo 90, Capítulo IX do Regimento Geral da PUC-Campinas).

## **C - ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO**

---

### **1 - PERÍODOS**

Os Períodos correspondem à divisão do curso em intervalos semestrais.

### **2 - PROMOÇÃO DE PERÍODOS**

Conforme dispõe a RN PUC Nº 001/02, somente é promovido para série/período seguinte o aluno que tiver integralizado com aprovação, **no mínimo**, 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos das disciplinas cursadas até a(o) série/período em que se encontra matriculado, observando o currículo ao qual o aluno está vinculado.

**Nota:** A disposição constante deste item não considera a(s) disciplina(s) integralizada(s) antecipadamente e fora da série/período a que está vinculado (antecipação de disciplina).

### **3 - CARGA HORÁRIA PLENA**

Corresponde à carga horária do curso quando do ingresso do aluno no mesmo.

### **4 - PRÉ-REQUISITO, PRÉ-REQUISITO PARCIAL E CO-REQUISITO**

Pré-requisito é a disciplina, ou disciplinas, em que o aluno deve obter aproveitamento para a matrícula em outra disciplina.

Pré-requisito parcial é a disciplina, ou disciplinas, em que o aluno, tendo obtido frequência mínima estabelecida e média final maior ou igual a três (3,0), pode matricular-se em outra disciplina.

A mudança de pré-requisito de disciplina posterior ao ingresso no curso não desobriga o aluno de cursá-la sob as novas exigências.

Co-requisito é a disciplina cujo conteúdo é desenvolvido simultaneamente ao de outra(s) disciplina(s).

### **5 - EQUIVALÊNCIA**

A equivalência entre disciplinas, que dá direito à dispensa de cursar a disciplina devida, através do aproveitamento de estudos, é possível quando:

- a) é requerida dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da Universidade;
- b) haja semelhança entre os conteúdos programáticos;
- c) a carga horária da disciplina cursada contemple, no mínimo, 75% da carga-horária da disciplina cuja equivalência é pretendida.

### **6 - PLANO DE DISCIPLINA**

Documento elaborado pelo professor e aprovado pelo Conselho de Faculdade, que deve conter as seguintes informações sobre a disciplina: nome, código, Curso e Centro a que está vinculada, série/período, número de horas semanais (teóricas e práticas), turno, ementa, objetivos específicos, avaliação do processo de aprendizagem e estratégias de recuperação, bibliografia (básica e complementar) e conteúdo programático.

O plano de disciplina está disponível no Sistema Acadêmico.

## **7 - HORÁRIO**

A Universidade fixa o seguinte quadro de horário de aulas:

Matutino:

Segunda à Sábado, das 07h10min às 11h35min, com intervalo das 9h40min às 9h55min.

Vespertino:

Segunda à Sábado, das 12h55min às 18h50min, com intervalo das 14h35min às 14h50min.

Noturno:

Segunda à Sexta, das 19h20min às 22h35min horas, com intervalo das 20h50min às 21h05min.

Os horários compreendidos entre 17h50min às 19h20min só poderão ser usados para aulas, em caráter excepcional, após aprovação da Pró-Reitoria de Graduação.

A Direção de cada Centro publica, semestralmente, seu quadro de horário de aulas para orientação dos alunos nas matrículas.

## **8 - CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO - NOTA E FREQUÊNCIA**

### **8.1 - CRITÉRIOS GERAIS**

A avaliação do rendimento escolar dos alunos é realizada por verificações de aprendizagem previstas no Plano das Disciplinas. As formas de verificação da aprendizagem (provas, exercícios, relatório, projetos, trabalhos ou outros) são estabelecidas pelo professor responsável pela disciplina, com aprovação do respectivo curso, devendo ser divulgadas no início de cada período letivo.

### **8.2 - RESULTADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CONDIÇÕES DE PROMOÇÃO**

O resultado do processo de avaliação do rendimento é graduado de zero (0) a dez (10), permitindo-se o fracionamento em cinco décimos para aproximação final (Art. 85 do Regimento Geral da PUC-Campinas).

É considerado promovido na disciplina o aluno que obtiver resultado do processo de avaliação de aprendizagem igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) (Art. 87 do Regimento Geral da PUC-Campinas).

O CONSUN pode autorizar procedimentos diversificados em relação à frequência, bem como à variação do processo de aprendizagem para promoção, respeitado o resultado mínimo de 5,0 pontos (Parágrafo único do Artigo 88 do Regimento Geral da PUC-Campinas).

### **8.3 - FREQUÊNCIA MÍNIMA OBRIGATÓRIA**

A frequência mínima obrigatória para aprovação é de 75% das aulas ministradas e/ou atividades realizadas em cada disciplina.

Há cursos com exigência de frequência mínima acima de 75% das aulas ministradas, quando autorizada pelo CONSUN.

## **D - MATRÍCULA, TRANCAMENTOS, DESTRANCAMENTOS, CANCELAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS**

---

### **1 - MATRÍCULA**

A matrícula nos cursos de graduação da PUC-CAMPINAS está regulamentada pela Resolução Normativa PUC Nº 027/04 de 19/11/2004 e consiste em duas etapas distintas: a Pré-Matrícula, efetuada anualmente, e a Matrícula Acadêmica, realizada a cada semestre. No Calendário da Universidade estão estabelecidos os prazos para a Pré-Matrícula e Matrícula Acadêmica.

#### **1.1 - PRÉ-MATRÍCULA (anexo 01 à RN PUC Nº 027/04)**

A Pré-Matrícula é obrigatória e consiste:

- a) para o **aluno ingressante**, na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, no pagamento da primeira parcela da Anuidade e na apresentação dos documentos exigidos pela Universidade.
- b) para o **aluno veterano**, conforme previsto no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, em sua prorrogação automática a cada ano com o pagamento da primeira parcela da Anuidade.

#### **Notas:**

- a) Entende-se por **Anuidade** o valor definido ao pagamento dos créditos estabelecidos para o ano letivo a que o aluno está vinculado.
- b) No boleto de pagamento referente à Pré-Matrícula deve constar o valor total da Anuidade.

A Pré-Matrícula deve ser realizada pelo:

- a) candidato classificado no Processo Seletivo (Vestibular);
- b) candidato classificado e convocado no Concurso de Vagas Remanescentes do Processo Seletivo - Vestibular;
- c) candidato classificado e convocado no Processo Seletivo Específico; (Transferência de Curso de Graduação da PUC-Campinas - Remanejamento Interno, Transferência de Curso de Graduação de outra Instituição de Ensino Superior - IES nacional ou estrangeira, Ingresso em novo curso para portador de Diploma de Curso de Graduação).
- d) aluno enquadrado na condição de transferência *ex officio*;
- e) aluno que se manteve matriculado regularmente no período/série imediatamente anterior;
- f) aluno com Matrícula Trancada que solicitou o Destrancamento e teve a solicitação aprovada;
- g) aluno que abandonou o curso, com retorno autorizado.

#### **1.2 - PRÉ-MATRÍCULA FORA DE PRAZO (Artigo 14 do anexo 01 à RN PUC Nº 027/04)**

Se a Pré-Matrícula não for realizada no prazo previsto no Calendário do ano em referência, pode esta ser requerida à Diretoria de Faculdade, a quem cabe deferir ou não o pedido, de acordo com os critérios abaixo:

- a) inexistência de débito;
- b) existência de vaga no período/série e na(s) disciplina(s) a ser(em) cursada(s) pelo aluno;
- c) concordância por parte do aluno em assumir as ausências das atividades acadêmicas do(s) dia(s) letivo(s) já transcorrido(s);
- d) observância do limite mínimo de freqüência estabelecido para aprovação na(s) disciplina(s), nos termos do Regimento Geral;
- e) a Pré-Matrícula requerida fora do prazo previsto no Calendário da Universidade deve ser realizada até a data indicada no boleto de pagamento.



### 1.3 - MATRÍCULA ACADÊMICA (Anexo 02 à RN PUC Nº 027/04)

A **Matrícula Acadêmica** consiste na definição de disciplinas (confirmação de sua atribuição e/ou inclusão/exclusão) a serem cursadas pelo aluno junto ao curso a que está vinculado, oferecidas no período letivo.

#### Notas:

- a) O aluno tem sua Matrícula acadêmica atribuída pela Secretaria Acadêmica do Centro.
- b) A Matrícula acadêmica é realizada nas disciplinas oferecidas no período letivo, previstas no currículo estabelecido para o período/série.
- c) O aluno de período/série intermediário ou final deve confirmar sua Matrícula Acadêmica no prazo estabelecido pela Universidade, pela Internet ou na Secretaria Acadêmica do Centro a que se vincula sua Faculdade.
- d) Para a realização da Matrícula de alunos do Curso de Medicina, a partir do 9º (nono) período, é necessário observar documento normativo específico.
- e) Quando **não for confirmada** pelo aluno, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário, a Matrícula Acadêmica é a definida pela Diretoria de Faculdade, desde que realizada a Pré-Matrícula.
- f) As eventuais alterações de disciplina(s) devem ser requeridas na Secretaria Acadêmica do Centro, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.
- g) Devem ser observados os disciplinamentos constantes de Resolução Normativa específica para promoção de período/série.
- h) A Pré-Matrícula é condição indispensável para a realização da Matrícula Acadêmica.

A Matrícula Acadêmica concede ao aluno o direito de participar das atividades acadêmicas, até o limite de créditos estipulado para o período/série em que está matriculado, sem alteração do valor da anuidade estabelecido na Pré-Matrícula.

#### Notas:

- a) As disposições constantes deste item não se aplicam para o **Oferecimento de Disciplinas em Classe Especial, Regime Especial de Estudos e Crédito Excedente**.
- b) Para o cumprimento de **créditos em número superior ao estabelecido para o período/série em que está matriculado**, deve ser cobrado o valor de crédito excedente, conforme disciplinado em Resolução Normativa específica.
- c) Para o cumprimento de **créditos em número inferior ao estabelecido para o período/série em que está matriculado**, pode ser concedida a redução de anuidade somente nos casos previstos em Resolução Normativa específica.

### 2 - TRANCAMENTOS (Anexo 03 à RN PUC Nº 027/04)

Entende-se por **Trancamento de Matrícula** a suspensão provisória dos estudos do aluno e de seu vínculo com a Universidade.

O Trancamento de Matrícula deve ser requerido pelo aluno à Diretoria de Faculdade, dentro dos seguintes prazos:

- a) **primeiro semestre**: até a última sexta-feira do mês de abril, para os cursos semestrais;
- b) **segundo semestre**: até a última sexta-feira do mês de setembro, para os cursos semestrais e anuais.

### 3 - DESTRANCAMENTOS (Anexo 05 à RN PUC Nº 027/04)

Entende-se por **Destrancamento de Matrícula** o retorno de aluno ao Curso que havia interrompido temporariamente.

O Destrancamento somente pode ocorrer com a situação financeira do aluno regularizada.

Os prazos para a realização do Destrancamento devem constar do Calendário Acadêmico da Universidade.

O Destrancamento para o primeiro período deve observar a prioridade de preenchimento de vaga pelos convocados pelo Processo Seletivo - Vestibular.

#### **4 - CANCELAMENTOS (Anexo 04 à RN PUC Nº 027/04)**

Entende-se por **Cancelamento de Matrícula** a interrupção definitiva do vínculo do aluno com a Universidade.

O cancelamento pode ocorrer por desistência da Matrícula pelo aluno, por ocasião de seu ingresso na Universidade, quando requerida nas seguintes situações:

- a) por desistência manifestada no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- b) por desistência manifestada no prazo de 7 (sete) dias contados da data de realização da Matrícula em outra IES, decorrente de Processo Seletivo realizado na mesma época;
- c) por desistência manifestada em até 10 (dez) dias do início das aulas.

**Notas:**

- a) Na hipótese da letra “b” acima, o aluno deve comprovar a matrícula em outra IES.
- b) O aluno com Matrícula cancelada por desistência nas situações indicadas acima tem direito à restituição de parte da(s) parcela(s) da Anuidade, conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O Cancelamento de Matrícula pode ocorrer por iniciativa da Instituição nas seguintes situações:

- a) quando vier a ser detectada ausência ou irregularidade na documentação apresentada;
- b) quando o aluno ingressante no primeiro período não comparecer às aulas e/ou atividades acadêmicas programadas até o último dia útil do mês de abril;
- c) quando da apuração de falta ou descumprimento do Estatuto, Regimento Geral ou normas internas.

**Notas:**

- a) O aluno com Matrícula cancelada pela Universidade nas situações indicadas acima não tem direito à restituição da(s) parcela(s) da Anuidade.
- b) As disposições da letra “b” acima não se aplica ao aluno que se encontra retido no primeiro período por não ter integralizado os créditos necessários para sua promoção.

#### **5 - TRANSFERÊNCIA**

##### **5.1 - TRANSFERÊNCIA DE CURSO (RN PUC Nº 032/02)**

A transferência nos cursos de graduação, cujo processo é realizado sob a responsabilidade da Coordenadoria de Ingresso Discente - CID, pode ocorrer nas seguintes situações:

- a) de um curso para outro da PUC-Campinas;
- b) de curso de outra IES, para o mesmo curso ou curso equivalente da PUC Campinas.

Para os alunos de outras IES, nacionais ou estrangeiras, que tenham interesse em transferir-se para a PUC-Campinas, é exigido que tenham cursado, com aproveitamento, pelo menos um (01) semestre letivo na IES de origem.

A documentação exigida e as normas para transferência de curso e ingresso em novo curso superior constam de edital da CID.

O aluno pode solicitar transferência de curso, sem necessidade de renovar a matrícula, nas seguintes condições:

I) para transferência de curso na própria Universidade, respeitadas, além das normas constantes da Resolução Normativa específica, as seguintes condições:

- a) adimplência em relação aos anos cursados;
- b) existência de vaga no curso pretendido;

II) para transferência da PUC-Campinas para outra IES, fica assegurada a expedição de guia de transferência junto à Secretaria-Geral, onde o interessado deverá:

- a) requerer em formulário próprio;
- b) anexar declaração de vaga fornecida por outra IES;
- c) recolher taxa correspondente nos termos da Resolução Normativa específica.

Obs.: Essas providências devem ser tomadas em até 20 dias após a expedição da Declaração de Vaga pela outra IES.

A divulgação do sistema de ingresso em qualquer curso de Graduação, por Processo Seletivo Específico, é feita semestralmente através de edital publicado internamente e na Internet.

Será comunicado por Edital Informativo o semestre em que não ocorrer Processo Seletivo Específico.

## **5.2 - TRANSFERÊNCIA DE TURNO**

Nos cursos oferecidos em turnos diferentes, a autorização de transferência de um turno para outro é competência da Direção de Faculdade e só poderá ocorrer mediante a existência de vaga.

A transferência de turno de aluno matriculado no 1º período só pode ser autorizada após o encerramento das chamadas decorrentes do processo seletivo.

## **E - INFORMAÇÕES GERAIS**

---

### **1 - REALIZAÇÃO DE PROVA EM SEGUNDA CHAMADA**

Tem direito à realização da verificação de aprendizagem (prova) em segunda chamada (RN PUC Nº 012/01), o aluno acometido de moléstia contagiosa ou submetido à intervenção cirúrgica, ou o convocado para o serviço militar ou serviço público, ou, ainda, por motivo de falecimento de parente direto.

O pedido de realização da verificação de aprendizagem em segunda chamada deve ser efetuado dentro de sete dias úteis, considerando-se os sábados, contados a partir da data oficial da verificação, junto à SA de seu Centro, mediante anexação de documentos comprobatórios.

A critério do professor ou do Plano de sua disciplina, a aplicação de nova prova, em caso não previsto na RN PUC nº 012/01, pode ocorrer.

### **2 - CIÊNCIA E VISTA DE PROVAS**

Como parte do processo pedagógico, destaca-se a importância de os professores, após a correção das provas e em data pré-fixada, comentarem o conteúdo das mesmas com seus alunos.

Poderá ser requerida vista de prova, junto à SA do Centro e no prazo de 7 (sete) dias corridos contados a partir da divulgação do resultado da mesma.

Os professores podem devolver aos alunos as provas e/ou trabalhos. Após 60 (sessenta) dias do início do período seguinte, as provas e/ou trabalhos não devolvidos poderão ser expurgados.

### **3 - RETIFICAÇÃO E ASSENTAMENTO DE MÉDIAS FINAIS E FREQUÊNCIAS (RN PUC Nº 122/00)**

Eventuais retificações e assentamentos de nota final e frequência, devidamente justificados e instruídos, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, devem ser requeridos na SA do Centro e sua resolução se dá no próprio Centro.

Eventuais retificações e assentamentos de nota final e frequência, devidamente justificados e instruídos, fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, devem ser submetidos à apreciação da Câmara de Graduação do CONSUN.

### **4 - APROVEITAMENTO DE ESTUDO/DISPENSA DE DISCIPLINA**

Pode ser autorizado o aproveitamento de estudo, caracterizado como equivalência entre disciplinas cursadas na própria PUC–Campinas ou em outra IES, exceto, neste caso, quando se tratar de aluno especial.

A dispensa do cumprimento de disciplina equivalente deve ser solicitada pelo aluno junto à SA do Centro, em formulário próprio, mediante anexação de Programa de Disciplina e Histórico Escolar, e será objeto de análise e parecer.

A dispensa de disciplina pode ser concedida, desde que:

- a) seja requerida dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico da Universidade;
- b) haja semelhança entre os programas;

c) a carga horária da disciplina cursada contemple, no mínimo, 75% da carga-horária da disciplina cuja equivalência é pretendida.

## **5 - EXAME DE SUFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (RN PUC Nº 006/05)**

O aluno do curso de graduação, ou seqüencial, poderá se submeter ao exame de suficiência, destinado a verificar se já possui conhecimentos que permitam dispensá-los de cursar disciplina(s) de língua(s) estrangeira(s) obrigatória(s) do currículo de seu curso.

O aluno aprovado no exame de suficiência terá a disciplina e o conceito obtido, registrado em seu Histórico Escolar, com observação referente a esse exame, sendo-lhe consignados os respectivos créditos.

## **6 - REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES (RN PUC Nº 120/00)**

São considerados passíveis da aplicação do regime de exceção, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares:

- a) a aluna em estado de gravidez;
- b) o aluno em condições de merecer tratamento excepcional.

A aluna gestante pode usufruir do regime de exercícios domiciliares pelo prazo de três meses, a partir do 8º mês de gestação, sendo que, em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante Atestado Médico, o período poderá ser ampliado antes e depois do parto.

É considerado merecedor de tratamento excepcional o aluno que apresente problema de saúde caracterizado por:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) ocorrência isolada ou esporádica de problema de saúde;
- c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

O início e o término do período do afastamento é determinado por atestado médico a ser apresentado na SA, junto com o pedido de regime de exercícios domiciliares.

O aluno deverá requerer o tratamento excepcional à Direção de sua Faculdade no prazo de seis dias úteis, exceto o sábado, a contar da data do seu afastamento das atividades escolares.

Como compensação da ausência às aulas, são atribuídos a esse aluno exercícios domiciliares com acompanhamento, sempre que compatíveis com seu estado de saúde e as possibilidades de cada uma das disciplinas em que se encontrar matriculado, a critério da Direção de Faculdade. Cabe ao aluno, por intermédio de seu representante, manter-se em contato com a SA para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios domiciliares.

Para efeito da aplicação dos trabalhos domiciliares, o afastamento deverá ser superior a seis dias letivos.

O aluno, sob regime de exercícios domiciliares, não fica dispensado da realização de verificações de aprendizagem, das atividades práticas obrigatórias e do estágio curricular, que devem ser realizados após o período de afastamento.

## **7 - ALUNO ESPECIAL (RN PUC Nº 014 / 04)**

O **Aluno Especial** caracteriza-se por cursar disciplina de cursos de Graduação sem ter participado de Processo Seletivo, mantendo vínculo único com a Instituição.

**Nota:** O interessado que já tenha cursado a Universidade também pode cursar disciplina na condição de Aluno Especial.

O **Oferecimento de Disciplinas para Aluno Especial** destina-se ao interessado que possua certificado de conclusão de Curso correspondente ao Ensino Médio ou Curso Superior.

O interessado não pode possuir nenhum tipo de pendência financeira com a Instituição para cursar disciplina como Aluno Especial.

## **8 - REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS (RN PUC Nº 015/01)**

Entende-se por **Regime Especial de Estudos** o oferecimento de disciplina com o fim precípua de viabilizar a recuperação de conteúdos programáticos, com a realização de tarefas estabelecidas sob orientação e acompanhamento de docente, ao **aluno regularmente matriculado**, que não atingiu o mínimo de rendimento escolar para a aprovação, mas tenha atingido a frequência mínima obrigatória.

## **9 - CLASSE ESPECIAL (RN PUC Nº 118/00)**

Podem ser oferecidas disciplinas em horários diferentes dos regulares do curso, por solicitação dos alunos, mediante aprovação do Conselho de Faculdade e autorização da Pró-Reitoria de Graduação e Pró-Reitoria de Administração, devendo a proposta ser apresentada em formulário próprio.

O horário das aulas de disciplina em classe especial deverá atender o início e término previsto em Resolução Normativa que regulamenta os horários.

As classes especiais oferecidas no período de férias escolares deverão atender ao prazo previsto no Calendário Acadêmico da Universidade. Não é permitida a formação de classe especial em julho por ser mês de férias dos docentes.

Os custos gerados na formação de classe especial serão repassados aos alunos.

Uma vez matriculado em classe especial, não será permitida sua exclusão, sendo que uma eventual desistência não isenta o aluno dos pagamentos correspondentes.

Para o cumprimento de disciplina em classe especial, o aluno deverá estar regularmente matriculado.

Nas disciplinas oferecidas no período de férias escolares de janeiro, podem inscrever-se os alunos regularmente matriculados no período letivo imediatamente anterior.

## **10 - CALENDÁRIO ACADÊMICO**

O calendário acadêmico é aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUN) e estabelece datas e prazos de interesse dos alunos. O aluno deve acompanhar todas as informações adicionais divulgadas nas Secretarias Acadêmicas dos Centros, tais como provas, segundas chamadas, Práticas de Formação, reposição de aulas, etc.

O calendário acadêmico fixa, para cada período letivo, além de outros, o prazo para:

- a pré-matrícula;

- a matrícula acadêmica (Grade horária do aluno);
- trancamento de matrícula;
- destrancamento de matrícula.

## **11 - IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL**

### **11.1 - REGISTRO ACADÊMICO (RA)**

Corresponde ao número que o aluno recebe ao ingressar na Universidade. Esse número é composto de oito dígitos numéricos, assim discriminados:

- a) os dois primeiros dígitos representam o ano de seu ingresso;
- b) os cinco seguintes correspondem à numeração seqüencial dentre os ingressantes daquele mesmo ano;
- c) o último corresponde ao dígito verificador.

### **11.2 - CARTÃO E SENHA DE ACESSO**

O **Cartão de identificação estudantil** é de porte obrigatório para todos os alunos e deve ser utilizado onde for necessário, como, por exemplo, para acesso às bibliotecas e aos terminais de atendimento, ficando seu uso vinculado à senha de acesso.

O Cartão de identificação estudantil é expedido pela Secretaria-Geral, a partir do cadastro dos alunos regularmente matriculados, no prazo divulgado quando do início das aulas, devendo ser retirado na SA do Centro.

A expedição de segunda via é feita mediante solicitação pela Internet ou nas cabines de auto-atendimento sendo cobrada taxa de acordo com o valor estabelecido em Resolução Normativa específica.

O aluno recebe uma **senha de acesso**, por carta, no endereço de correspondência, podendo alterá-la, a qual lhe permite o uso dos terminais de atendimento acadêmico e a obtenção de informações pela Internet.

## **12 - ATENDIMENTO**

### **12.1 - TERMINAL DE ATENDIMENTO ACADÊMICO - TAA**

Os TAA são equipamentos instalados nos diferentes Campi da Universidade, que permitem, com o uso do cartão de identificação estudantil e da senha de acesso, obter informações acadêmicas de freqüências, notas, grade horária, efetuar pedidos de documentos escolares e imprimir boletos de mensalidades e de taxas, etc.

### **12.2 - SECRETARIA ACADÊMICA DOS CENTROS**

Cada Centro possui uma Secretaria Acadêmica (SA) que dá suporte à administração dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas. É nessa Secretaria que as solicitações acadêmicas são analisadas e têm seus resultados divulgados.

## **13 - INFORMATIVO ACADÊMICO**

Documento que informa a situação acadêmica do aluno e pode ser solicitado na SA ou nos terminais de atendimento acadêmico.

No informativo acadêmico constam as seguintes informações:

- a) nome completo do aluno;
- b) número do Registro Acadêmico;
- c) número do Documento de Identidade;
- d) nome do Curso;
- e) data de nascimento;
- f) nacionalidade;
- g) data de início de matrícula;
- h) período ou série;
- i) disciplinas cursadas com os respectivos códigos e notas;
- j) disciplinas que estão sendo cursadas com os respectivos códigos e notas parciais;
- k) disciplinas a serem cursadas com os respectivos códigos.

A consulta do informativo acadêmico no vídeo do terminal de atendimento acadêmico e na Internet é gratuita.

A impressão do informativo acadêmico no terminal de atendimento ou SA é gratuita até o limite de 2 (dois) documentos por semestre, sendo:

- 1º semestre- de 1º de janeiro a 30 de junho;
- 2º semestre- de 1º de julho a 31 de dezembro.

## **14 - HISTÓRICO ESCOLAR**

A Universidade fornece ao aluno histórico escolar, contendo dados pessoais, identificação do curso atual de matrícula ou de conclusão de curso, modalidade/habilitação cursada, identificação das disciplinas com seus nomes, cargas horárias, créditos e aproveitamento obtido, podendo ser requerido na SA ou no terminal acadêmico, mediante recolhimento da taxa correspondente.

## **15 - CRÉDITOS DO PERÍODO, REDUÇÃO DE ANUIDADE, E CRÉDITOS EXCEDENTES**

### **15.1 - CRÉDITO DO PERÍODO**

É o número de créditos do período correspondente ao Currículo do curso em que o aluno está matriculado, previsto no Projeto Pedagógico do curso, aprovado pelo CONSUN e disponível no Sistema Acadêmico. Cada crédito corresponde a 17 horas-aula.

### **15.2 - REDUÇÃO DE ANUIDADE (RN PUC Nº 005/05)**

Fará jus à redução de anuidade, no limite de até 60% dos créditos do período, o aluno que se matricular em disciplinas cujo total de créditos for inferior ao total dos créditos da série/período em que está matriculado, nas condições estabelecidas pela RN PUC nº 005/05.

As reduções de anuidades são processadas após o término de todo o processo de Matrícula Acadêmica. **No 1º Semestre**, o montante de desconto é rateado no pagamento das parcelas dos meses de **abril, maio e junho**; **no 2º Semestre**, o montante de desconto é rateado no pagamento das parcelas dos meses de **outubro, novembro e dezembro**.

### **15.3 - CRÉDITOS EXCEDENTES (RN PUC Nº 008/00)**

Somados os créditos correspondentes às disciplinas em que o aluno se matriculou, serão pagos, como créditos excedentes, os que eventualmente ultrapassarem o limite fixado para a série/período de sua matrícula.

O valor do crédito de cada curso é definido em tabela específica.



O pagamento dos créditos excedentes ocorrerá:

- a) para os cursos de graduação em regime anual: de setembro do ano de matrícula a fevereiro do ano subsequente;
- b) para os cursos de graduação em regime semestral:
  - b1) no 1º semestre: de abril a julho do ano de matrícula;
  - b2) no 2º semestre: de setembro a dezembro do ano de matrícula.

## 16 - DOCUMENTOS ESCOLARES

A PUC-Campinas emite os documentos escolares abaixo relacionados, os quais podem ser solicitados e são emitidos, conforme indicado no quadro a seguir:

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Solicitação</b>	<b>Emissão</b>	<b>Prazo Médio Expedição</b>
Atestado Acadêmico de Idoneidade Moral / Certidão de Vínculo	SA / TAA	SA	1 dia
Atestado de Situação Escolar	SA / TAA	SA	1 dia
Carta Apresentação / Autorização para Prática de Ensino	SA / TAA	SA	1 dia
Certidão de Reconhecimento de Curso e da Universidade	SA / TAA	SA	1 dia
Certidão de Regime de Aprovação	SA / TAA	SA	1 dia
Exame de Suficiência	SA / TAA	SA	Conforme Edital
Ficha de Registro para Prática de Ensino	SA / TAA	SA	1 dia
Cartão de Identificação Estudantil	SA / TAA	SG	20 dias
Certidão de Matrícula	SA / TAA	SA	1 dia
Certidão de Conclusão de Curso	SA / TAA	SA	1 dia
Certidão de Trancamento de Matrícula	SA / TAA	SA	1 dia
Currículo Pleno do Curso	SA / TAA	SA	1 dia
Diploma de Conclusão de Curso	SG	SG	150 dias
Guia de Transferência	SG	SG	1 dia
Histórico Escolar	SA / TAA	SA	1 dia
Informativo Acadêmico	SA / TAA	SA / TAA	1 dia
Programa de Disciplina	SA	SG	10 dias
Relatório de Frequência	SA	SA	1 dia

Os valores das taxas universitárias relativas à emissão de documentos acadêmicos estão disponíveis no Sistema Acadêmico.

## 17 - SIGLAS UTILIZADAS

<b>SIGLA</b>	<b>DENOMINAÇÃO CORRESPONDENTE</b>
CID	Coordenadoria de Ingresso Discente
CONSUN	Conselho Universitário
DCR	Departamento de Contas a Receber
DSSA	Departamento de Serviço Social ao Aluno
IES	Instituição de Ensino Superior
MEC	Ministério da Educação
PUC-Campinas	Pontifícia Universidade Católica de Campinas
SA	Secretaria Acadêmica do Centro
SBI	Sistema de Bibliotecas e Informação
SCEI	Sociedade Campineira de Educação e Instrução
SG	Secretaria-Geral
RN	Resolução Normativa
TAA	Terminal de Atendimento Acadêmico

## ANEXO 1 - CALENDÁRIO ACADÊMICO 2005

### JANEIRO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01	Feriado - Dia Mundial da Paz
03 a 07	Prazo para pré-matrícula dos alunos veteranos dos cursos de Graduação
14	Data-limite para pedidos de destrancamento de matrícula e de retorno aos cursos de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>
17	Data-limite para pedidos de destrancamento e retornos autorizados de alunos dos cursos de Graduação
17	Divulgação do elenco de Práticas de Formação no site da Universidade
17 a 21	Prazo para pré-matrícula dos pedidos de destrancamento de matrícula e de retorno aos cursos de Graduação
17 a 28	Prazo para pré-matrícula e matrícula acadêmica dos alunos dos cursos de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> e dos alunos com pedidos de destrancamento e retornos autorizados
17 a 31	Período para realização da Colação de Grau
24	Início do prazo para matrícula acadêmica dos alunos nos cursos de Graduação, para matrícula nas Práticas de Formação e para pedidos de dispensa de disciplina e enriquecimento curricular
26	Início do prazo de inscrição de candidatos às vagas remanescentes do Processo Seletivo

### FEVEREIRO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

01	Término do prazo para a matrícula acadêmica dos alunos nos cursos de graduação, para matrícula nas Práticas de Formação e para pedidos de dispensa de disciplina e enriquecimento curricular
03	Término do prazo de inscrição de candidatos às vagas remanescentes do Processo Seletivo
07 a 09	Suspensão das atividades – Carnaval
10	Início do processo de matrícula dos convocados às vagas remanescentes do Processo Seletivo
14	<i>Início das Aulas do 1º semestre letivo</i>
14 a 18	Prazo para os alunos dos cursos de Graduação solicitarem eventuais ajustes da matrícula acadêmica, verificação da matrícula na Prática de Formação e eventual inclusão de nova Prática de Formação com limite de 02 créditos no semestre, na Secretaria Acadêmica do Centro
18	Data-limite para aluno ingressante requerer dispensa de disciplinas - Ingresso posterior a esta data, requerer dispensa até 05 dias úteis após a pré-matrícula
24	Reunião do CONSUN

### MARÇO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

01	Edital PIC – chamada para o processo seletivo de alunos de Iniciação Científica e de Apoio Financeiro para projetos de pesquisa - período de agosto/2005 a julho/2006
04	Data-limite para o aluno requerer correção dos resultados escolares do período anterior e do Informativo Acadêmico
05	Início das atividades de Práticas de Formação
07 a 11	Prazo de inscrição para o Programa de Bolsa de Estudos Restituível – APLUB
10	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
07 a 11	Prazo para os alunos dos cursos de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> solicitarem eventuais alterações na grade de matrícula na Secretaria Acadêmica do Centro
17	Reunião do CONSUN
24 a 26	Suspensão das atividades – Semana Santa
30	Seminário de Extensão

### ABRIL

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

07	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
14	Reunião do CONSUN
18	Data-limite para entrega no NUPEX do Centro, das solicitações de alunos de Iniciação Científica e de Apoio Financeiro para projetos de pesquisa
21	Feriado Nacional – Tiradentes
29	Data-limite para pedido de trancamento de matrícula dos alunos de Graduação dos cursos semestrais e de alunos de Pós-Graduação

### MAIO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

03 e 04	Planejamento em Ação - sem suspensão de atividades para Professores e Alunos
05	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
19	Reunião do CONSUN
20 e 21	Seleção de alunos de Iniciação Científica do programa PIBIC/CNPq
26	Feriado Religioso - Corpus Christi
27 e 28	Suspensão das atividades

## JUNHO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

02	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
16	Reunião do CONSUN
17	Divulgação do resultado do processo seletivo de alunos de Iniciação Científica para os programas PIBIC, FAPIC e VIC, período de agosto/2005 a julho/2006
27	Início do prazo para pré-matrícula e matrícula acadêmica dos alunos dos cursos de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>
30	Encerramento das atividades acadêmicas

## JULHO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01 a 30	Período de férias docentes
07	Término do prazo para pré-matrícula e matrícula acadêmica dos alunos dos cursos de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>
09	Feriado Estadual – Revolução de 1932
15	Data-limite para pedidos de destrancamento de matrícula e de retorno aos cursos de Graduação e Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>
18 a 26	Prazo para matrícula acadêmica dos alunos dos cursos de Graduação com disciplinas semestrais, para matrícula nas Práticas de Formação e para pedidos de dispensa de disciplina e enriquecimento curricular
26 a 28	Prazo de pré-matrícula e matrícula acadêmica para os destrancamentos e retornos autorizados aos cursos de Graduação semestrais e de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>
26 a 29	Período para realização da Colação de Grau

## AGOSTO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

<b>01</b>	<b>Início das Aulas do 2º semestre letivo</b>
02 a 06	Prazo para os alunos dos cursos de Graduação solicitarem eventuais ajustes da matrícula acadêmica, verificação da matrícula na Prática de Formação e eventual inclusão de nova Prática de Formação com limite de 02 créditos no semestre, na Secretaria Acadêmica do Centro
08 a 12	Período de inscrição para o Programa de Bolsa de Estudos Restituível – APLUB
11	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
18	Data-limite para os alunos da Graduação e Pós-Graduação requererem correção dos resultados escolares do período anterior
20	Início das atividades de Práticas de Formação
25	Reunião do CONSUN
25	Data-limite para os alunos dos cursos de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> solicitarem eventuais alterações na grade de matrícula na Secretaria Acadêmica do Centro
31	Data-limite para entrega dos relatórios finais de Iniciação Científica dos programas PIBIC, FAPIC e VIC, período de agosto/2004 a julho/2005

### SETEMBRO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

01	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
07	Feriado Nacional - Independência do Brasil
19 a 23	II Semana Científica, Tecnológica e Artística da PUC-Campinas; IX Encontro de Pesquisadores X Encontro de Iniciação Científica; II Mostra de Pós-Graduação III Mostra de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) para alunos concluintes
22	Reunião do CONSUN
30	Data-limite para pedidos de trancamento de matrícula dos alunos de Pós-Graduação e de Graduação dos cursos semestrais e anuais

### OUTUBRO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

06	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
12	Feriado Religioso - Nossa Senhora Aparecida
13 e 14	Planejamento em Ação (Atividades com Professores) – Sem suspensão de atividades para Professores
10 a 15	Suspensão das atividades discentes
15	Dia do Professor
20	Encontro Anual de Extensão
27	Reunião do CONSUN

### NOVEMBRO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

02	Feriado Nacional – Finados
10	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
14	Suspensão das Atividades
15	Feriado Nacional - Proclamação da República
24	Reunião do CONSUN

### DEZEMBRO

SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

01	Reunião das câmaras e comissão do CONSUN
08	Feriado Municipal - Padroeira de Campinas
07 a 19	Prazo para pré-matrícula dos alunos dos cursos de graduação para o ano letivo de 2006
15	Reunião do CONSUN
22	Encerramento das atividades acadêmicas

## RESOLUÇÕES NORMATIVAS RELACIONADAS

---

### **RN PUC 012/04**

Graduação - Oferecimentos de Disciplinas a Título de Enriquecimento Curricular  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01204/rn01204.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01204/1rn01204.pdf>

Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01204/2rn01204.pdf>

Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01204/3rn01204.pdf>

Anexo 04-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01204/4rn01204.pdf>

### **RN PUC 001/02**

Ensino - Graduação – Promoção Série/ Período  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn00102.pdf>

### **RN PUC 028/00**

Portaria nº 245/99 – Fixa Quadro de Horário de Aulas  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02800.pdf>

### **RN PUC 027/04**

Graduação – Matrícula  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/rn02704.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/01rn02704.pdf>

Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/02rn02704.pdf>

Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/03rn02704.pdf>

Anexo 04-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/04rn02704.pdf>

Anexo 05-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/05rn02704.pdf>

Anexo 06-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/06rn02704.pdf>

Anexo 07-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/07rn02704.pdf>

Anexo 08-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/08rn02704.pdf>

Anexo 09-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/09rn02704.pdf>

Anexo 10-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/10rn02704.pdf>

Anexo 11-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/11rn02704.pdf>

Anexo 12-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/12rn02704.pdf>

Anexo 13-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/13rn02704.pdf>

Anexo 14-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/14rn02704.pdf>

Anexo 15-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/15rn02704.pdf>

Anexo 16-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn02704/16rn02704.pdf>

### **RN PUC 032/02**

Graduação – Ingresso – Processo Seletivo Específico  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn03202/rn03202.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn03202/1rn03202.pdf>

Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn03202/2rn03202.pdf>

Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn03202/3rn03202.pdf>  
Anexo 04-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn03202/4rn03202.pdf>  
Anexo 05-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn03202/5rn03202.pdf>  
Anexo 06-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn03202/6rn03202.pdf>  
Anexo 07-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn03202/7rn03202.pdf>

### **RN PUC 012/01**

Graduação – Avaliação – Verificação de Aprendizagem em Segunda Chamada  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01201/rn01201.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01201/1rn01201.pdf>  
Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01201/2rn01201.pdf>  
Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01201/3rn01201.pdf>  
Anexo 04-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01201/4rn01201.pdf>

### **RN PUC 122/00**

Cursos de Graduação e Pós-Graduação – Registro dos Resultados Acadêmicos  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn12200/rn12200.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn12200/1rn12200.pdf>

### **RN PUC 006/05**

Graduação e Seqüenciais - Exame de Suficiência em Língua Estrangeira  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn00605/rn00605.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn00605/01rn00605.pdf>  
Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn00605/02rn00605.pdf>  
Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn00605/03rn00605.pdf>

### **RN PUC 120/00**

Normas e Procedimentos Internos para aplicação do Decreto-Lei N° 1044/69 e da Lei N° 6202/75  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn12000/rn12000.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn12000/1rn12000.pdf>  
Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn12000/2rn12000.pdf>  
Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn12000/3rn12000.pdf>  
Anexo 04-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn12000/4rn12000.pdf>  
Anexo 05-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn12000/5rn12000.pdf>

### **RN PUC 014/04**

Graduação - Oferecimento de Disciplina para Aluno Especial  
<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01404/rn01404.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01404/1rn01404.pdf>  
Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01404/2rn01404.pdf>

Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01404/3rn01404.pdf>

### **RN PUC 015/01**

Graduação – Disciplina - Regime Especial de Estudos

<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01501/rn01501.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01501/1rn01501.pdf>

Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01501/2rn01501.pdf>

Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01501/3rn01501.pdf>

Anexo 04-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01501/4rn01501.pdf>

Anexo 05-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01501/5rn01501.pdf>

Anexo 06-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01501/6rn01501.pdf>

Anexo 07-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn01501/7rn01501.pdf>

### **RN PUC 118/00**

Classe Especial – Disciplina o seu Oferecimento

<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn11800/rn11800.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn11800/1rn11800.pdf>

Anexo 02-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn11800/2rn11800.pdf>

Anexo 03-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn11800/3rn11800.pdf>

Anexo 04-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn11800/4rn11800.pdf>

### **RN PUC 005/05**

Graduação e Seqüenciais – Anuidade - Redução de Anuidade

<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn00505/rn00505.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn00505/01rn00505.pdf>

### **RN PUC 008/00**

Cursos De Graduação – Créditos Excedentes

<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn0800/rn00800.pdf>

Anexo 01-<http://www.puc-campinas.edu.br/graduacao/pdf/2005/rn/rn0800/01rn0800.pdf>