



Resolução Normativa PUC nº 009/07

Campinas (SP), 14-02-07

ODESTINATÁRIO: TODAS AS UNIDADES DA PUC-CAMPINAS

ASSUNTO: ENSINO - GRADUAÇÃO - OFERECIMENTO DE DISCIPLINA PARA ALUNO ESPECIAL

INFORMAÇÕES:

01. O Estatuto da Universidade dispõe que, "atendidos os requisitos estabelecidos pela Universidade, podem matricular-se alunos não- regulares (especiais), com vistas à obtenção de certificados de estudos em disciplinas isoladas de Cursos de Graduação, Pós-Graduação, bem como à participação em estágios ou pesquisas".
02. Diante desse fato, observou-se a necessidade de se estabelecerem os procedimentos normativos para o **Oferecimento de Disciplina para Aluno Especial** em cursos de Graduação, para o qual está sendo disciplinada a presente norma.
03. Outros esclarecimentos podem ser obtidos na Secretaria-Geral, pelo telefone 3756-7173 ou pelo endereço eletrônico (e-mail) **sg@puc-campinas.edu.br**.

INSTRUÇÕES:

01. Divulgar às Unidades da PUC-Campinas e cumprir as disposições desta Resolução Normativa, inclusive as constantes de seus anexos, a saber:
 - ANEXO 01 - OFERECIMENTO DE DISCIPLINA A ALUNO ESPECIAL;**
 - ANEXO 02 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - OFERECIMENTO DE DISCIPLINA PARA ALUNO ESPECIAL;**
 - ANEXO 03 - MODELO - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA(S) COMO ALUNO ESPECIAL.**

02. Manter arquivadas as Resoluções Normativas encaminhadas pelo Gabinete da Reitoria durante a sua vigência ou até sua inclusão nos Manuais da Instituição, a serem implantados.
03. Observar que esta Resolução Normativa entra em vigor a partir desta data, revogadas as anteriores disposições existentes que tratam do assunto e, em especial, as constantes da **Resolução Normativa PUC nº 014/04**, de 05-02-04.

Pontifícia Universidade Católica de Campinas

Pe. Wilson Denadai
Reitor

OFERECIMENTO DE DISCIPLINA PARA ALUNO ESPECIAL

01. O **Aluno Especial** identifica-se como aluno **não-regular**, que pleiteia cursar disciplina(s) isolada(s) de Curso de Graduação com vistas à obtenção de certificado de estudos.
02. O **Oferecimento de Disciplinas para Aluno Especial** destina-se ao portador de certificado de conclusão correspondente ao Ensino Médio ou ao Ensino Superior, interessado em cursar disciplinas para obtenção de certificado de estudos.
03. O Aluno Especial não pode possuir qualquer pendência financeira com a Instituição.
04. Na condição de Aluno especial, o interessado pode cursar nesta Instituição até 80 (oitenta) créditos de disciplinas.

Notas:

- a) Entende-se por CRÉDITO uma unidade de trabalho ou conjunto de atividades escolares realizado durante o período letivo e constituído de 17 (dezesete) horas-aula de trabalho acadêmico efetivo.
 - b) Relativamente à Nota anterior, o trabalho acadêmico efetivo compreende todas as atividades previstas para o desenvolvimento curricular do curso.
 - c) O Aluno pode inscrever-se para cursar até 10 (dez) créditos por período.
 - d) Não estão incluídos no limite indicado no item 04 os interessados que pretendam cursar disciplinas dos Cursos de Bacharelado em Filosofia, Teologia e Ciências Religiosas, exclusivamente para fins canônicos, uma vez autorizados pelas respectivas Diretorias de Faculdade e de Centro.
05. O valor do **crédito financeiro** deve ser estabelecido conforme o praticado no curso a que está vinculada a disciplina.
 06. O interessado deve entregar o "Formulário de Inscrição em Disciplina(s) como Aluno Especial" (Modelo - ANEXO 03) acompanhado de cópia da documentação exigida, na Secretaria Acadêmica a que a disciplina está vinculada, **até o 5º dia útil**, contado do início do período letivo.

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 009/07, de 14-02-07

Nota: Na inscrição devem ser anexadas cópias autenticadas dos seguintes documentos:

I. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Superior;

II. Documento de Identidade;

III. Cartão de CPF, caso o número não conste no Documento de Identidade.

07. A Matrícula na condição de Aluno Especial efetiva-se, cumulativamente, com:

a) a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais - Aluno Especial, no Departamento de Contas a Receber;

b) o pagamento do primeiro boleto bancário de mensalidade.

Notas:

a) O aluno somente pode freqüentar as aulas com a efetivação da Matrícula.

b) A realização da Matrícula, após o início do período letivo, implica ausências nas atividades já realizadas.

08. A Diretoria de Faculdade é responsável pela análise e aprovação de pedidos para cursar disciplina(s) como Aluno Especial.

Notas:

a) Somente pode ser aprovada a solicitação para cursar disciplina como Aluno Especial se houver vaga nessa disciplina.

b) No caso de o interessado desejar cursar mais de uma disciplina, não pode haver choque de horário entre elas.

09. Cabe à Secretaria Acadêmica:

a) dar ciência ao interessado sobre a deliberação;

b) orientar o interessado sobre a assinatura do contrato de Prestação de Serviços Educacionais - Aluno Especial.

10. O interessado que cursar disciplina como Aluno Especial deve cumprir todos os requisitos constantes do Projeto Pedagógico a que está vinculada essa disciplina, inclusive freqüência e verificações de aprendizagem.

Nota: Excepcionalmente, a depender da análise do mérito pela Diretoria da Faculdade, os pré-requisitos e os co-requisitos estabelecidos podem ser liberados nas disciplinas cursadas como Aluno Especial.

Anexo 01 à Resolução Normativa PUC nº 009/07, de 14-02-07

11. A Universidade emite ao Aluno Especial o Certificado de Estudos da(s) disciplina(s) em que for aprovado.
12. O Aluno Especial tem direito ao Cartão de Identificação Estudantil (Carteirinha Estudantil) para uso da Biblioteca e consulta nos Terminais de Atendimento.
13. A(s) disciplina(s) cursada(s) pelo Aluno Especial pode(m) ser aproveitada(s) no curso de graduação, caso venha a ingressar como aluno regular.
14. O Aluno Especial que retornar à Instituição **terá mantido** o mesmo Registro Acadêmico.

Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 009/07, de 14-02-07

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS - OFERECIMENTO DE DISCIPLINAS A ALUNO ESPECIAL01. O **interessado**:

- a) preenche o "Formulário de Inscrição em Disciplina(s) como Aluno Especial" (Modelo - ANEXO 03);
- b) anexa cópia autenticada dos seguintes documentos:
 - I. Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Ensino Superior;
 - II. Documento de Identidade;
 - III. Cartão de CPF, caso o número não conste no Documento de Identidade;
- c) entrega o formulário e as cópias autenticadas dos documentos na Secretaria Acadêmica do Centro a que pertence o Curso a que a disciplina está vinculada.

02. A **Secretaria Acadêmica**:

- a) confere os dados constantes do formulário;
- b) entrega o protocolo de recebimento ao interessado;
- c) encaminha a documentação à Diretoria de Faculdade pertinente.

03. A **Diretoria de Faculdade**:

- a) analisa a documentação;
- b) aprova ou não a solicitação;
- c) encaminha a solicitação aprovada à Secretaria-Geral;
- d) comunica a decisão ao aluno, pela Secretaria Acadêmica.

Notas:

- a) Aprovada a solicitação, a Secretaria Acadêmica deve solicitar ao Departamento de Contas a Receber - DCR o valor a ser pago, informando-o ao interessado imediatamente.
- b) Caso a solicitação não seja aprovada, deve a Secretaria Acadêmica apresentar a(s) justificativa(s) ao interessado.
- c) A solicitação não-aprovada deve ser arquivada por 30 dias.
- d) O "Formulário de Inscrição em Disciplina(s) como Aluno Especial" é documento de uso interno, não devendo ser devolvido, em qualquer caso, ao interessado.

Anexo 02 à Resolução Normativa PUC nº 009/07, de 14-02-07**04. A Secretaria-Geral:**

- a) cadastra o interessado como Aluno Especial no Sistema Acadêmico, conforme dados constantes no "Formulário de Inscrição em Disciplina(s) como Aluno Especial";
- b) insere, no sistema, a(s) disciplina(s) em que está inscrito o interessado;
- c) extrai cópia do formulário;
- d) encaminha a cópia do formulário ao Departamento de Contas a Receber;
- e) arquiva o formulário de inscrição no prontuário do Aluno Especial.

05. O Departamento de Contas a Receber:

- a) verifica se o interessado possui alguma pendência financeira com a Instituição;
- b) solicita que o interessado assine o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais - Aluno Especial;
- c) confere no sistema o número de créditos que o aluno deve pagar conforme a(s) disciplina(s) solicitada(s);
- d) emite o primeiro boleto bancário de mensalidade do aluno;
- e) entrega o boleto ao aluno;
- f) orienta o aluno quanto ao pagamento do boleto.

Notas:

- a) O interessado não deve possuir qualquer tipo de pendência financeira com a Instituição para cursar disciplina como Aluno Especial.
- b) O interessado que não efetivar o pagamento no boleto bancário dentro de 3 (três) dias úteis perde o direito de cursar as disciplinas em que estiver inscrito.
- c) A Matrícula se efetiva com o pagamento do boleto bancário.
- d) Com o pagamento do boleto, o sistema deve registrar automaticamente a situação do interessado como Aluno Matriculado.

MODELO - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA(S) COMO ALUNO ESPECIAL



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE CAMPINAS

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA(S) COMO ALUNO ESPECIAL

À Diretoria da Faculdade _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Complemento: _____ Cidade: _____

Estado: _____ Telefone: () _____ Celular: () _____ CEP: _____

requer, na condição de **Aluno Especial**, sua inscrição na(s) disciplina(s) abaixo indicada(s), nos termos do Estatuto e demais normas vigentes da PUC-Campinas, especialmente a Resolução Normativa PUC nº 009/07, de 14-02-07, assumindo o pagamento correspondente.

Código da Disciplina	Nome da Disciplina	Créditos	CC	T	P	D/I

CC - CÓDIGO DO CURSO T - TURNO P - PERÍODO D/I - DEFERIDO/INDEFERIDO (Campo de uso exclusivo da Diretoria da Faculdade)

Observações:

1. A eventual autorização é válida somente para o período letivo vigente.
2. É proibida a frequência às aulas antes da efetivação da matrícula.
3. Somente após a efetivação da matrícula do interessado na(s) disciplina(s) acima indicada(s), a(s) frequência(s) será(ão) computada(s).
4. O interessado deve comparecer à Secretaria Acadêmica para tomar ciência da decisão.
5. A matrícula efetiva-se com o pagamento do boleto bancário.

Campinas, ____ de ____ de ____

Assinatura do Interessado

Despacho da Diretoria da Faculdade Aprovado. Não-aprovado, em virtude de _____

Campinas, ____ de ____ de ____

Diretoria da Faculdade



PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Nome _____

Assunto: _____

Observação: O interessado deve comparecer à Secretaria Acadêmica para tomar ciência da decisão.

Data: ____/____/____

Assinatura do funcionário