



Normas acadêmicas

Abandono de Curso - Reingresso

O aluno que não renovar sua matrícula nos prazos devidos, pessoalmente ou através de representante seu, e nas condições e prazos previstos no [Calendário Escolar](#), será considerado em situação de abandono, perdendo portanto o direito à vaga na Universidade. Pelas normas da Universidade, o aluno poderá solicitar o reingresso que, poderá ser-lhe concedido, a título excepcional, se obedecidas as normas e prazos vigentes. Por exemplo, se o curso do aluno não mais existir, o reingresso não será possível. Se as mudanças curriculares forem extremas, a solicitação poderá ser negada e um novo concurso Vestibular poderá ser exigido. Esta situação poderá ocorrer ainda se não houver tempo hábil à formatura, por exemplo.

Se a solicitação de reingresso ocorrer após um único período em abandono, o pedido será automaticamente aceito (se feito dentro dos prazos indicados no [Calendário Escolar](#)). Se o reingresso for solicitado após vários períodos em abandono, o Departamento deverá ser consultado sobre a pertinência do retorno. Por exemplo, se o reingresso for solicitado após ter havido alguma [ALTERAÇÃO CURRICULAR](#) no curso do aluno, a Coordenação de Graduação será consultada para a análise da solicitação de reingresso, visando analisar a possibilidade e adequação do Currículo antigo (cursado pelo aluno) ao novo Currículo (em vigor).

Se o reingresso do aluno for autorizado mas ele tiver permanecido em abandono por qualquer número de períodos **consecutivos**, apenas o primeiro deles será contabilizado para fins de integralização do curso (ver [prazo máximo para conclusão do curso](#)). Períodos não consecutivos são considerados independentemente.

Abandono de Disciplina

O aluno que deixar de cursar qualquer disciplina, sem solicitar seu cancelamento no prazo estabelecido no [Calendário Escolar](#), será considerado reprovado por falta (média final = 0) nesta disciplina, se a frequência tiver sido contabilizada, ou com a média existente, caso contrário.

Abono de Faltas

Não há abono de faltas, em nenhuma circunstância (ou seja, não há provisão legal para o abono das faltas). Em determinadas situações, por exemplo no [Regime Especial](#), as tarefas acadêmicas determinadas pelos professores das disciplinas poderão ser obtidas e recolhidas pelos alunos (ou seus representantes) nos respectivos departamentos e suprirão a ausência das aulas, de acordo com a

legislação vigente. Se tal arranjo não puder ser efetivado, o cancelamento administrativo da(s) disciplina(s) poderá ser solicitado.

Alguns alunos costumam solicitar requerimentos para justificar as suas faltas. Não há provisão legal para isto e, mesmo que o professor aceite as justificativas, isto não resultará em abono de faltas.

Agendamento de Matrícula

Para atender a demandas dos alunos por ocasião da solicitação de matrícula em suas 3 fases, a PUC utiliza um critério que envolve vários fatores, entre eles, o número de créditos curriculares já cumpridos e o **CR** acumulado. A ordem de prioridade no agendamento de matrícula é:

- prováveis formandos (até 30 créditos no falta cursar);
- alunos do 2º período (menos de 30 créditos cumpridos), que estão fazendo a primeira matrícula online;
- alunos de intercâmbio internacional (estes ocupam as vagas CCI e QQC);
- demais alunos, ordenados em ordem decrescente em função do CR acumulado e do total de créditos obtidos frente ao total de créditos do seu currículo. Cada um destes dois parâmetros – CR e créditos cumpridos no curso – tem o mesmo peso, seguindo a fórmula abaixo, que não foi modificada.

$$\text{(CR. acumulado + (total créditos obtidos) / (total de créditos de seu currículo)) / 2}$$

A despeito do agendamento, a orientação dada a todos os alunos que não tenham conseguido vaga em disciplina obrigatória/optativa da periodização sugerida nesta 1ª fase de matrícula é de que preencham o quadro "quero cursar" da matrícula, para que a informação chegue aos Departamentos e seja possível adequar a oferta para a segunda fase de matrícula.

Ajuste de Matrícula

Ver **2ª. Fase da Renovação de Matrícula**.

Alistamento Militar

(feito pela Internet: <https://www.alistamento.eb.mil.br>)

Por lei, alunos devem se alistar no ano que completam 18 anos até o dia 30 de junho, não importando o dia e mês do aniversário. Excepcionalmente, neste ano - 2020, o prazo foi prorrogado até 30 de setembro, por conta da pandemia.

Alteração Curricular

Por Currículo Acadêmico, deve-se entender o conjunto de disciplinas (obrigatórias ou não), atividades complementares, etc que devem ser seguidos pelos alunos para a obtenção de seu diploma. De tempos em tempos, o Departamento sente a necessidade de alterações (significantes ou não) no conteúdo de seus cursos e, portanto, no Currículo. Durante o processo de modificação, elabora-se um currículo de adaptação (transição) para que o aluno matriculado no Currículo anterior possa prosseguir seus estudos. Neste caso, o princípio a ser observado é o de que sua aplicação deve ser feita de modo a não acarretar descontinuidade ou prejuízo na formação profissional do aluno que cursava o currículo anterior. Este procedimento é válido apenas para alunos com sua matrícula ativa (isto é, que não estejam em situação de abandono). As alterações são consideradas sempre para adequar o conteúdo acadêmico à formação profissional do aluno.

Alteração de Graus

Após o término do período de lançamento dos graus parciais ou finais pelos Professores, estes têm determinado prazo adicional (previsto no Calendário) para proceder a alterações resultantes de revisões, 2as chamadas, etc. Após este segundo prazo, as alterações deverão ser solicitadas pelos alunos através da opção Alterações de Notas do aplicativo "[Requerimentos Acadêmicos](#)" do PUC Online. Os alunos têm até 30 dias após o início das aulas do período subsequente para solicitar alterações de graus parciais (as médias finais são calculadas automaticamente pelo SAU).

Alterações de períodos cursados há mais de um semestre não são aceitas. Todas as datas pertinentes são divulgadas no [Calendário Escolar](#).

Alteração de Mensalidade (boleto)

Se o aluno cancelar ou adicionar disciplinas até o procedimento do [DE-PARA Regimental](#), que ocorre durante a 2ª. semana de aulas, haverá alteração no valor da sua semestralidade e suas parcelas (valor que aparece no carnê enviado mensalmente aos alunos), desde que, claro, tenha havido alteração no número de créditos, curriculares ou não, que tenham sido solicitados. A data é divulgada no [CALENDÁRIO ESCOLAR](#), distribuído a todos os alunos e disponível pela Internet. Após o final do DE-PARA Regimental, não há mais alterações nos valores das mensalidades dos alunos (com a exceção dos alunos aptos ao [DE-PARA Administrativo](#) que tem regras especiais), mesmo nos casos de cancelamento de disciplinas.

As alterações nos valores das parcelas da semestralidade devem ser discutidas na Tesouraria da Universidade (sobre loja do prédio Frings), ou na Vice-Reitoria Comunitária.

Alterações de Matrícula de Aluno Veterano

Uma vez que o aluno tenha se matriculado para o período letivo subsequente, ele poderá proceder a alterações de matrícula nas seguintes situações:

a) No período de [Ajuste \(2ª. fase da matrícula\)](#): para acréscimos, cancelamentos e substituições de disciplinas. Realizado no [PUC Online](#), com alteração de semestralidade e em datas divulgadas no

Calendário Escolar. Como o Ajuste é feito em tempo real os resultados são mostrados imediatamente.

b) No período do [DE-PARA REGIMENTAL \(3ª. FASE da MATRÍCULA\)](#): para acréscimos, cancelamentos e substituições de disciplinas. Com alteração de semestralidade e em datas divulgadas no Calendário Escolar. Como o DE-PARA Regimental é feito em tempo real os resultados são mostrados imediatamente.

c) [DE-PARA ADMINISTRATIVO](#) (para alunos que atendam a determinados requisitos. Não é um processo de matrícula e sim de alteração em matrícula já existente para o período)

d) Cancelamento de Disciplinas – até 70 dias após o início do período letivo, o aluno poderá cancelar sua matrícula em uma ou mais disciplinas, sem alteração do valor da semestralidade (que aparece no boleto), desde que fique matriculado em pelo menos uma disciplina. Esta solicitação é feita diretamente no [PUC Online](#). Por razões óbvias, o cancelamento sucessivo de todas as disciplinas em que o aluno esteja matriculado não é aceita (pode ser um engano). Como isto é equivalente ao trancamento de matrícula, o aluno deve usar a opção de Trancamento de Matrícula se este for o desejo.

Nota: Toda e qualquer solicitação de alteração de matrícula em disciplinas deve ser orientada pela Coordenação de Graduação ou Secretária do Departamento do aluno. Este cuidado pode evitar problemas e ajuda a garantir que as solicitações propostas estejam de acordo com as Normas da Universidade. Além disto, uma consulta ao [Calendário Escolar](#) é fortemente recomendada.

Débitos não regularizados impedirão estas solicitações.

Alterações de Matrícula de Alunos Calouros

Uma vez que o aluno calouro tenha se matriculado na Universidade, ele poderá proceder a alterações de matrícula nas seguintes situações:

a) Se houver aproveitamento de estudos cursados em outra Instituição de Ensino Superior (IES), o aluno poderá solicitar alteração de sua grade horária. Isto deve ser feito no período do DePara Administrativo. A orientação do Departamento é exigência acadêmica.

b) O aluno deseja reduzir sua grade horária: nesta situação, o aluno deverá comparecer ao setor de Atendimento da DAR para fazer a sua solicitação. Apenas cancelamentos podem ser feitos desta forma (ou seja, nenhuma inclusão ou substituição de disciplinas).

c) Cancelamento de Disciplinas até 70 dias após o início do período letivo, o aluno poderá cancelar sua matrícula em uma ou mais disciplinas, sem alteração do valor da semestralidade (que aparece no boleto), desde que fique matriculado em pelo menos uma disciplina. Esta solicitação é feita diretamente no [PUC Online](#). Por razões óbvias, o cancelamento sucessivo de todas as disciplinas em que o aluno esteja matriculado não é aceita (pode ser um engano). Como isto é equivalente ao trancamento de matrícula, o aluno deve usar a opção de Trancamento de Matrícula se este for o desejo.

Nota: Toda e qualquer solicitação de alteração de matrícula em disciplinas deve ser orientada pela Coordenação de Graduação ou Secretária do Departamento do aluno. Este cuidado pode evitar problemas e ajuda a garantir que as solicitações propostas estejam de acordo com as Normas da Universidade. Além disto, uma consulta ao [Calendário Escolar](#) é fortemente recomendada.

Débitos não regularizados impedirão estas solicitações.

Aluno Cortesia

A matrícula concedida a representante diplomático e consulares de carreira, acreditados junto ao governo brasileiro, ou a seus dependentes, poderá ser feita com base no Decreto n.º 89.758/84. O aluno cortesia, para ter direito ao diploma, deverá se submeter a Processo Seletivo (vestibular).

Aluno Extraordinário

O aluno extraordinário é aquele que se inscreve em disciplinas ministradas pela Universidade, sem pretender a obtenção de diploma, mas somente a um certificado, obrigando-se, contudo, ao cumprimento de todas as exigências regulamentares. A matrícula nesta categoria será concedida por dois períodos letivos consecutivos, não prorrogáveis, podendo o aluno matricular-se por período em até, no máximo, 30 créditos na Graduação. Os prazos acadêmicos devem ser atendidos por estes alunos. O aluno deverá apresentar um documento da sua Instituição de origem indicando-o.

Disciplinas cursadas nesta opção não podem ser contabilizadas para fins de emissão de diplomas ou [aproveitamento de estudo](#), etc.

A Coordenação de Graduação do curso em questão deve ser consultada sobre a pertinência da solicitação, que poderá ser indeferida.

Os valores das parcelas da semestralidade cobrados dos alunos extraordinários são exatamente iguais aos valores cobrados dos alunos regulares. Os valores anuais estão disponíveis no link <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/anuidadesCCG.html>

Antigos Alunos - Atestados

Para alunos formados que nunca tiveram ou perderam acesso aos serviços restritos da PUC-Rio, a solicitação de um atestado pode ser feita através do email antigo-aluno-atestado@puc-rio.br. Após a solicitação, o levantamento da documentação e a verificação do cumprimento das exigências serão feitos e comunicados. Em alguns casos, poderá haver alguma taxa de serviço. Infelizmente, não podemos enviar a documentação por correio. Há então duas possibilidades: o comparecimento ao setor de atendimento da DAR (2ª a 6ª, das 9 às 20 horas, durante o período letivo. Nas férias letivas, o funcionamento termina às 18 horas, com a exceção de quarta feira, quando a DAR fecha às 20 horas) ou através da Associação dos Antigos Alunos (<http://aaapucrio.com.br>; tels: (21) 3527-1466 / 3527-1467 / 3527-1468 ou Fax: (21) 3527-1466).

Antigos Alunos - Diplomas

Para alunos formados que nunca tiveram ou perderam acesso aos serviços restritos da PUC-Rio, a solicitação do diploma (ou de uma 2ª via dele) pode ser feita através do email antigo-aluno-diploma@puc-rio.br. Após a solicitação, o levantamento da documentação e a verificação do

cumprimento das exigências serão feitos e comunicados. Para 2as vias, há uma taxa a ser paga (outras informações serão informadas). Infelizmente, não podemos enviar a documentação por correio. Há então duas possibilidades: o comparecimento ao setor de atendimento da DAR (2ª a 6ª, das 9 às 20 horas, durante o período letivo. Nas férias letivas, o funcionamento termina às 18 horas, com a exceção de quarta feira, quando a DAR fecha às 20 horas) ou através da Associação dos Antigos Alunos (<http://aaapucrio.com.br>; tels: (21) 3527-1466 / 3527-1467 / 3527-1468 ou Fax: (21) 3527-1466).

Na ausência de exigências, ou após o cumprimento delas, o diploma será produzido e entregue em até 120 dias.

Antigos Alunos - Novo curso

Antigos alunos da PUC-Rio formados há mais que dois períodos e que desejarem retornar à Universidade para um segundo (ou terceiro) curso, devem usar a opção "Matrícula como Portador de Diploma". Para isto, é fundamental que o diploma anterior tenha já sido registrado. Disciplinas cursadas anteriormente podem ser analisadas para uma eventual dispensa (aproveitamento de estudos).

Se a formatura tiver ocorrido até dois períodos antes, a opção de matrícula como "2ª Habilitação" está ainda disponível, após este prazo, a opção é "Matrícula como Portador de Diploma".

A opção **Domínios Adicionais** poderá ser utilizada por alunos formados na PUC-Rio se a data de formatura tiver sido até 4 períodos antes.

Antigos Alunos - Solicitação de documentos

Ver itens:

Antigos Alunos – Atestados

Antigos Alunos – Diplomas

Aproveitamento de Estudos

Alunos admitidos na PUC-Rio por **TRANSFERÊNCIA EXTERNA**, por serem Portadores de Diploma, pelo Vestibular, pelo PROUNI ou pelo FIES com aproveitamento de estudos podem solicitar dispensa de disciplinas (aproveitamento de estudos) desde que estas tenham sido realizadas em cursos reconhecidos oferecidos por estabelecimentos brasileiros de ensino superior ou por estabelecimentos estrangeiros de igual nível (superior). Não serão deferidas solicitações de aproveitamento de estudos que tenham sido realizados após a matrícula inicial do aluno na PUC-Rio ou em situação de pendência judicial sem que a sentença favorável tenha sido proferida.

As datas para a solicitação de aproveitamentos de estudos são divulgadas no momento da primeira matrícula na PUC, com os prazos devidos. Em essência, cada aluno nesta situação tem um ano para solicitar aproveitamento de estudos. Após este ano, o aluno pagará uma taxa de atraso e terá direito a

fazer suas solicitações em até um ano adicional. Após estes dois anos, nenhuma solicitação será deferida.

Deve ser registrado que as disciplinas cursadas com aproveitamento em um curso **podem** ser aproveitadas em outro curso mesmo que o aluno tenha sido desligado do curso anterior. Ou seja, as disciplinas cursadas com aproveitamento "pertencem" ao aluno, independentemente da condição anterior ou presente de matrícula.

Alunos que tenham sido jubilados por oportunidade em alguma disciplina, não podem ser admitidos em qualquer curso da PUC-Rio que tenha a mesma disciplina (ou de mesmo conteúdo) como obrigatória no currículo do novo curso.

O número de disciplinas cursadas em outras Instituições de Ensino Superior a serem aproveitadas não pode ultrapassar o limite de 2/3 do número de créditos necessários para o curso da PUC-Rio. Os aproveitamentos de estudos realizados em outras I.E.S. ou em outros cursos da PUC-Rio são lançados como aproveitamento de estudos no histórico escolar.

Arquivo:

[Aproveitamento de Estudos: Transferência Externa e Portador de Diploma](#)

Sobre Documentos Exigidos:

[Documentos Necessários para se estudar na PUC-Rio](#)

[Documentos Mínimos a serem apresentados para a matrícula de calouros](#)

[Documentos Pendentes](#)

Aproveitamento de estudos feitos em outra matrícula do mesmo curso da PUC-Rio

No caso de alunos da PUC-Rio que realizarem novo vestibular para o mesmo curso, os aproveitamentos dos estudos anteriores são lançados no novo histórico com as mesmas situações acadêmicas (periodização, notas e situação final, etc) sem alteração. O novo vestibular só resulta em extensão do prazo.

Aproveitamentos de Estudos feitos na PUC-Rio (realizados em cursos diferentes do atual)

Alunos que tenham estudado anteriormente na Universidade podem solicitar aproveitamento daqueles estudos. O processo é rápido (pois são disciplinas cursadas na PUC-Rio). O aluno deverá entrar nos Requerimentos Acadêmicos e localizar a opção "Aproveitamento de Estudos na PUC", onde deverá informar o número de matrícula novo e o antigo.

O procedimento acima só está operacional para o caso do aluno ter uma única matrícula antiga. Se ele tiver duas matrículas anteriores, apenas uma poderá ser feita por aqui. Para a consideração das disciplinas cursadas na segunda matrícula antiga, é recomendado um contato com a DAR, através do email grad-dar@puc-rio.br

Assinatura da Ata de Colação de Grau

A assinatura da Ata da colação de grau dos alunos que concluírem todas as exigências acadêmicas (incluindo as atividades complementares) dos cursos é ato oficial da Universidade e será realizada em sessão pública. Alunos só serão habilitados à Formatura (o que possibilita a assinatura da Ata de Colação de Grau) se estiverem em dia com a documentação bem como com a situação regular perante o ENADE. Sem a colação de grau, o diploma não pode ser emitido. A Assinatura da Ata de Colação de Grau, evento organizado pela D.A.R., é um evento independente da Cerimônia de Colação de Grau (evento social que conta com a participação das famílias, amigos e é organizada pela Vice Reitoria Comunitária).

Datas e agendamento da assinatura da Ata

Ao final de cada período, uma data é marcada para a Assinatura da Ata de Colação de Grau, que é feita na Secretaria do Curso do Aluno (ou em outro lugar previamente designado pela Coordenação do Curso). Outras datas, chamadas de alternativas, devem ser agendadas pelo site www.ccpa.puc-rio.br/sap, e ocorrerão sempre na D.A.R. As Atas das Assinaturas Alternativas são preparadas dois dias antes da data prevista para a efetiva assinatura. Após o fechamento da Ata, alunos retardatários deverão ser inscritos na data alternativa seguinte. As datas limites dos agendamentos e das Assinaturas de ATAS são divulgadas no [Calendário Escolar](#).

OBS: excepcionalmente, por conta da pandemia, as Atas de Colação de Grau serão enviadas através dos [Requerimentos Acadêmicos](#). Não haverá assinatura nos Departamentos e Decanatos.

Atendimento na DAR e agendamento de reuniões com a Diretoria

A Diretoria de Admissão e Registro é o órgão da Universidade responsável pela Admissão, pelo Registro acadêmico, pela emissão de atestados ou declarações diversas (de natureza administrativa) e pela eventual emissão de diplomas e certificados dos alunos. Localizado nos Pilotis do Prédio Cardeal Leme, próximo ao portão de entrada de carros no Campus, é o órgão a ser procurado para questões acadêmico-administrativas. O setor de atendimento do órgão funciona às terças e quintas, das 12 às 16 horas. Informações podem ser ainda obtidas através do email dar@puc-rio.br ou pela central de atendimento: 3527 1341.

Agendamentos de reuniões com a DAR podem ser feitas pelo endereço www.ccpa.puc-rio.br/sap

Orientações estritamente acadêmicas devem ser obtidas nas secretarias dos respectivos cursos.

Atestado de Período Acadêmico

A solicitação deve ser feita no PUC Online em [Requerimentos Acadêmicos](#) na opção "atestado especial em português", com cobrança de taxa. O mesmo será encaminhado ao Departamento para que a Coordenação de Graduação analise e indique qual período acadêmico é aquele do aluno. Isto é necessário pois em um regime de créditos como o usado pela PUC-Rio, só o Departamento poderá

indicar o período acadêmico do aluno que, evidentemente, pode diferir do período cronológico na Universidade.

Atestados e declarações pela Internet

Atestados de alunos com matrícula ativa

Alunos matriculados no período podem solicitar documentos referentes a Estágios, Matrícula e outros através da opção [Requerimentos Acadêmicos](#) (Rotina Acadêmica) do PUC Online ou diretamente na página do sistema de [Requerimentos Acadêmicos](#). Embora os documentos ainda não possam ser devolvidos (entregues) da mesma forma, isto é, pela Internet, o processamento dos pedidos é grandemente facilitado com este modo de solicitação, diminuindo o prazo de entrega e, por vezes, evitando duas visitas à DAR.

Atestados Médicos, visando 2^{as} chamadas, etc

O aluno (ou seu procurador) deverá comparecer ao setor de Atendimentos da DAR para dar entrada nestes documentos. No Atestado, um **laudo médico** deverá estar presente. Atestados simples não servem. Os documentos médicos devem ser apresentados por médicos especializados na condição levantada (cardiologistas para problemas cardíacos, dentistas para problemas dentários, etc).

Informações adicionais necessárias são:

1. Indicação do código CID (Classificação Internacional de Doenças) e
2. Recomendação médica sobre a saúde do aluno (redução de carga integral ou parcial, etc.).

Alunos cuja condição médica seja incompatível com trabalhos de campo ou que estejam cursando disciplinas que exijam a presença em sala de aula (como por exemplo, disciplinas de Estágio Supervisionado) poderão solicitar o cancelamento administrativo da mesma.

Ativação de Matrícula

Processo pelo qual um aluno que esteja com a matrícula desativada em algum curso solicita à Universidade a sua ativação, de forma que ele possa retomar seus estudos no curso no período subsequente. A solicitação de Ativação deve ser feita diretamente à DAR (via [Requerimentos Acadêmicos](#)). Atenção aos prazos acadêmicos é importante, para permitir que o aluno possa ser agendado para as fases de matrícula (prazo igual ao da Reabertura de Matrícula).

Atividades Complementares

A atual legislação exige que os alunos de Graduação cumpram determinadas cargas horárias de atividades ditas complementares. Elas podem envolver a participação em congressos, palestras, monitorias, bolsas de Iniciação Científica, projetos de extensão e sociais, etc. Cada Departamento tem suas normas próprias. O objetivo geral delas é a diversificação da formação acadêmica. Em princípio, alunos a qualquer momento (por exemplo, a partir da primeira matrícula) podem se inscrever nestas atividades. Recomenda-se que pelo menos 50% dos créditos devidos (veja a indicação no verso do seu histórico escolar) sejam cumpridos na primeira metade do curso. A solicitação atividades complementares é feita diretamente no [PUC Online](#), em sua seção restrita.

Consulte a Coordenação de Atividades Complementares do seu Curso (ou a Coordenação de Graduação) para outras informações, tais como a natureza das atividades pretendidas e sua pertinência com o Curso.

Não há cobrança de encargos nestas atividades.

Alunos formandos que não tenham ainda completado o número previsto de Atividades Complementares ao final do período de término das atividades acadêmicas, não serão [habilitados à formatura](#) e terão sua matrícula classificada como "Abandono", para o período seguinte. Nesta condição, estes alunos poderão cadastrar seus pedidos normalmente. Uma vez que o número exigido de atividades Complementares tenha sido atingido, o aluno poderá solicitar agendamento para a Assinatura da Ata de Colação de Grau, desde que isto seja feito ao longo do período subsequente. A condição "Abandono" do Histórico Escolar é retirada quando completadas as exigências.

Bloqueio de Vagas

Com o propósito de garantir que vagas em disciplinas (curriculares ou não) de um curso ou mesmo de um turno não sejam utilizadas por alunos de outros cursos ou turnos, é comum que durante a [PRIMEIRA FASE](#) da Renovação de Matrícula, bloqueios sejam impostos pelos Cursos. O conceito é garantir que alunos que necessitem de vagas em disciplinas para suas formaturas não sejam prejudicados por alunos de outros cursos (para os quais as disciplinas não sejam obrigatórias). Isto acontece pois os critérios de ordenação de alunos são iguais para todos os Centros.

Nas demais fases de matrícula, geralmente tais bloqueios são derrubados. Entretanto, como esta decisão cabe a cada Departamento (e não à DAR), convém uma consulta à Coordenação de Graduação envolvida. Ou seja, a retirada ou não dos bloqueios é da competência exclusiva das Coordenações Acadêmicas dos cursos.

Boletos de pagamentos

Os boletos das mensalidades são, mês a mês, registrados na rede bancária e encaminhados para o e-mail dos alunos, ficando disponíveis para pagamento nos diversos canais disponibilizados pelos bancos. Esses boletos são válidos por até 50 dias após o vencimento. Após este período, o aluno deve solicitar um novo registro, acessando o PUC Online para Alunos, [Sistema de Gerência Universitária \(SGU\)](#), no endereço <https://sgu.rdc.puc-rio.br/sguweb/loginInternet.aspx>

É importante o aluno cadastrar o e-mail do seu responsável financeiro para que este também receba por e-mail, os boletos das mensalidades. Isto deve ser realizado acessando o PUC Online

para Alunos, [Sistema de Gerência Universitária \(SGU\)](https://sgu.rdc.puc-rio.br/sguweb/loginInternet.aspx), no endereço <https://sgu.rdc.puc-rio.br/sguweb/loginInternet.aspx>

Para o esclarecimento dos valores das mensalidades o aluno poderá encaminhar sua questão por meio de protocolo eletrônico no endereço <http://sgu.rdc.puc-rio.br/SGUWeb/protocolo/WLoginProtocoloGenerico.aspx?p=&idCC=34>

Segunda via do boleto bancário

A impressão ou solicitação de 2ª via dos boletos está disponível no link PUC Online para Alunos, [Sistema de Gerência Universitária \(SGU\)](https://sgu.rdc.puc-rio.br/sguweb/loginInternet.aspx), no endereço <https://sgu.rdc.puc-rio.br/sguweb/loginInternet.aspx>

Importante: a 2ª via do boleto é sempre emitida com o valor original uma vez que, caso estejam vencidos, os valor a ser pago será automaticamente corrigido, no momento do pagamento, pela rede bancária.

Bolsas (Sociais e de Desempenho Acadêmico)

As bolsas acadêmicas (Vice Reitoria Acadêmica) ou Comunitárias (Vice Reitoria Comunitária) dizem respeito apenas às semestralidades. Taxas acadêmicas e outros emolumentos não estão computados no valor das bolsas e deverão ser pagos via boleto bancário. Normas e condições devem sempre serem discutidas com o órgão que concedeu a bolsa.

Cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR)

Ao término de cada período, será atribuído a cada aluno um coeficiente de rendimento definido de acordo com a expressão abaixo:

$$CR = \frac{\sum_{i=1}^N (NF_i \times C_i)}{\sum_{i=1}^N C_i}$$

onde N é o número de disciplinas curriculares (aquelas que constam do currículo do aluno, as demais - indicadas como NC no Histórico Escolar - não são consideradas), NF_i indica a Nota Final da i -ésima matéria e C_i indica o número de créditos correspondentes a esta matéria.

Considere o exemplo: um aluno cursou duas disciplinas no período passado. Na primeira, de 4 créditos, o aluno terminou o período com grau 7,0. Na segunda, de 2 créditos, o aluno obteve média final 9,0. Nesta situação, o coeficiente de rendimento do aluno no período é

Creditos Média

Disciplina A	4	7,0	28
Disciplina B	2	9,0	18
Soma:	6		46
		CR = 7,7	

Calendário Escolar e de eventos

As atividades escolares durante o ano acadêmico são realizadas de acordo com o [Calendário Escolar](#) organizado pela Diretoria de Admissão e Registro, D.A.R. e aprovado pela [Vice-Reitoria para Assuntos Acadêmicos](#). Os prazos nele previstos são fielmente cumpridos. Os calendários são distribuídos a todos os alunos matriculados, ainda no ano anterior (podem ser obtidos na DAR ou nas secretarias dos departamentos). As principais datas são divulgadas na página do [Calendário Escolar](#), e enviadas, pela DAR, no início de cada período aos alunos, utilizando os emails cadastrados no PUC Online.

O desconhecimento das datas não justifica nenhuma solicitação por parte dos alunos.

Cancelamento Acidental de Disciplinas

Por vezes, os alunos cancelam acidentalmente disciplinas. O retorno à condição deve ser solicitado no setor de atendimento da DAR, via requerimento, que após consulta ao Departamento, poderá ser deferido.

Há uma taxa de processamento. Este pedido pode demorar uma semana ou mais e não há garantias de sucesso. É importante que o aluno saiba que ao cancelar acidentalmente uma disciplina, ele perde o direito a 2ª chamada e outros procedimentos acadêmicos que ocorrerem durante o prazo de análise (e eventual processamento) do pedido.

Cancelamento de Disciplina

Os alunos podem cancelar disciplinas em diversos momentos do período, sempre respeitando o Calendário Escolar. Se os pedidos de cancelamentos forem feitos até o final do DE-PARA Regimental, que acontece na segunda semana de aulas, a semestralidade e, portanto, o carnê serão alterados, não havendo custos associados ao procedimento. Após o término do DE-PARA Regimental, os cancelamentos continuam não sendo cobrados mas não há mais alteração de carnê, com a exceção dos pedidos feitos através de DE-PARA Administrativo (que tem prazos e exigências específicas, isto é, não pode ser usado por todos os alunos). **O prazo final para o cancelamento mesmo sem alteração de carnê é previsto no [Calendário Escolar](#). Após esta data, cancelamentos de disciplinas não mais são autorizados.**

Cancelamento de disciplinas do primeiro período

Calouros, isto é, alunos recém admitidos na PUC-Rio (1º período) devem também usar o PUC Online, seção restrita – que requer o cadastramento prévio de senha, nos prazos informados, para solicitar cancelamento de disciplinas. Os prazos são rigorosamente os mesmos daqueles praticados para os alunos veteranos, conforme **Calendário Escolar**.

Cancelamento da matrícula na PUC-Rio

Até o final de maio (primeiro semestre) ou de novembro (segundo semestre), o aluno deverá fazer a sua solicitação através da opção **Requerimentos Acadêmicos** do **PUC Online**. Com isto, o aluno só poderá retornar à PUC-Rio mediante novo concurso vestibular.

Nos meses de junho (primeiro semestre) e dezembro (segundo semestre), o aluno deverá esperar o término das Atividades Acadêmicas do período letivo para fazer tal solicitação (ou seja, o processo não é imediato).

Em ambas as situações, o cancelamento é definitivo. Consequentemente, o aluno que teve a sua matrícula cancelada só poderá retornar à PUC-Rio mediante novo concurso vestibular.

Se o cancelamento da matrícula de aluno calouro (do período) for feito e houver o arrependimento, o aluno deverá procurar a Coordenação do Vestibular para orientações.

Cancelamento de reserva (ou matrícula vínculo) e solicitação da devolução da parcela paga da semestralidade

Os alunos convocados por concurso vestibular para a Universidade que solicitam reserva de vaga ou matrícula vínculo, ainda não têm suas matrículas efetivadas na PUC-Rio.

Nesta situação, se ele (se maior de idade ou seu procurador) desejar cancelar a sua condição, deverá entrar com requerimento no Setor de Atendimento da DAR, até os prazos anunciados no manual do candidato, e solicitar a devolução. Os dados bancários devem ser indicados. A devolução só pode ser feita em conta de pessoa física.

Carteira de Estudante

Os alunos da PUC-Rio são identificados através da Carteira de Estudante, emitida pela DAR. A carteira é grátis e é o único documento de identidade que a PUC oferece aos alunos, sendo aceita no Sistema de Bibliotecas da PUC-Rio após o registro da senha. A 2ª via da carteira é cobrada.

Fotografia para a carteira de estudante

Para tirar a fotografia para a carteira de estudante o aluno deve se dirigir ao Setor de Atendimento da DAR. Pelo comum, as fotografias são tiradas às quartas-feiras (ou em dias informados no setor).

Durante a quarentena:

Por conta das restrições de locomoção, a DAR não está tirando fotografias presencialmente. Para obter a sua carteira, o aluno deverá enviar fotografia para o e-mail carteirinha-calouro@puc-rio.br com as seguintes características:

Uma foto frontal, de rosto, recente. O fundo da foto deve ser neutro, e a imagem deve estar clara e com boa resolução. Não são permitidas fotos com boné/chapéu, óculos escuros, sem camisa, ou qualquer outro item que dificulte ou impeça a identificação do estudante no documento. A Universidade reserva-se ao direito de recusar fotografias julgadas inadequadas. O arquivo deverá ter no máximo 200 kb e estar no formato jpg. Outros formatos não podem ser aceitos.

Segunda via da carteira de estudante

Se o aluno tiver já obtido a sua primeira via da carteira, a sua fotografia já foi tirada pela DAR e está nos servidores da Universidade. Nesta situação, ele deverá solicitar via Requerimentos Acadêmicos (no [PUC Online](#)), na opção Segunda via de Carteirinha PUC-Rio. Um boleto de pagamento no valor de R\$ 15,00 será emitido. O aluno deverá pagá-lo nas agências bancárias para viabilizar a produção da segunda via. O sistema financeiro irá reconhecer o pagamento.

Se a primeira via tiver sido obtida há mais de dois períodos, o aluno deverá enviar a sua foto, de acordo com as recomendações da DAR.

Catálogo Escolar

A [Vice-Reitoria para Assuntos Acadêmicos](#) publica o Catálogo Escolar das atividades acadêmicas, do qual consta:

- estrutura dos cursos e organização dos currículos de Graduação;
- relação das disciplinas oferecidas pelos Departamentos, seus códigos, pré-requisitos, créditos e ementas dos programas;
- outras informações referentes à vida universitária.

Cerimônia de Colação de Grau

Cerimônia pública que conta com a participação das famílias, amigos, professores e colegas dos alunos prováveis formandos do período. É uma cerimônia organizada pela Vice-Reitoria Comunitária e que não cria vínculo de formatura (ou seja, alunos participantes da Cerimônia de Colação de Grau não são necessariamente aqueles que se formarão no período).

Informações sobre esta Cerimônia devem ser obtidas na própria Vice-Reitoria Comunitária.

Coeficiente de Rendimento, CR

A avaliação do rendimento escolar do aluno, quer em seu curso global, quer em cada período letivo, é expressa por um Coeficiente de Rendimento (CR). O CR nada mais é do que uma média ponderada,

cujo valor é o quociente entre o total de pontos acumulados pelo aluno e o total de créditos correspondentes às disciplinas curriculares (ou seja, disciplinas que fazem parte do currículo pleno de seu curso) em que o aluno estiver matriculado (em todo curso ou em determinado período letivo). O total de pontos acumulados é igual à soma dos produtos dos graus obtidos em cada disciplina pelos respectivos números de créditos.

O CR é de grande importância para o aluno, pois é levado em conta nas mais variadas situações:

- i. na hora de fazer a opção de habilitação;
- ii. na obtenção de vagas em turmas muito solicitadas;
- iii. para ser admitido como monitor ou ainda
- iv. para manter as bolsas de estudo.

Ver [Cálculo do Coeficiente de Rendimento \(CR\)](#)

Colação de Grau

Ver [Cerimônia de Colação de Grau](#)

Ver [Assinatura da Ata de Colação de Grau](#)

Contagem de Créditos ("Falta cursar")

Para evitar eventuais problemas que podem impedir a formatura no momento desejado, o aluno deve, sempre, verificar as disciplinas indicadas no Histórico Escolar sob a rubrica "Falta Cursar". É recomendado que o aluno procure a Coordenação de Graduação e/ou a Secretaria do curso para orientação antes da renovação de matrícula para o período seguinte. Pode ser visto também no [PUC Online](#) (seção restrita).

Esta recomendação é crítica aos alunos que pretendem terminar seus cursos no período subsequente. Porém, ela deve ser seguida regularmente por todos os alunos veteranos, para evitar surpresas de última hora e possibilitar um bom planejamento acadêmico.

Contrato de Prestação de Serviços Educacionais

Por conta da legislação em vigor, os alunos da PUC-Rio precisam preencher e assinar um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

[Download do contrato](#) (arquivo pdf)

Créditos Excedentes

Os créditos excedentes – créditos obtidos quando o total de créditos cumpridos em disciplinas Obrigatórias (quando da substituição), Optativas e em Eletivas do Departamento (ED), de Orientação (EO) e/ou Fora do Departamento (EF) for superior ao total de créditos a cumprir – são contabilizados, automaticamente, como curriculares, no período em que ocorrerem, até o limite de créditos previstos na categoria "Eletivas Livres (EL)". Em hipótese alguma, os créditos excedentes poderão ser considerados em qualquer outra categoria que não a de Eletiva Livre (EL).

Critérios de Avaliação do Aproveitamento do Aluno

No início do período letivo, o professor deverá divulgar como será avaliado o aproveitamento do aluno, bem como o número de testes e provas que serão aplicados.

O critério pode ser alterado, por demanda, da Coordenação de Graduação do Curso, até o final do primeiro mês de aulas (consulte o Calendário Escolar).

Cursos Feitos Simultaneamente

Nenhum aluno da PUC-Rio poderá cursar, simultaneamente, mais de um curso. No entanto, será permitido ao aluno cursar, simultaneamente as disciplinas de duas ou mais habilitações de um mesmo curso (exemplos: [domínios adicionais](#), licenciatura e bacharelado, ou engenharia mecânica e ambiental, graduação e pós-graduação do mesmo curso, etc) sob um único número de matrícula. Entretanto, seu histórico contemplará apenas uma única opção.

Disciplinas de outros cursos, não necessárias ao aluno e que não possam ser encaixadas como disciplinas eletivas, serão listadas como não curriculares (NC), não afetando o coeficiente de rendimento.

Data Oficial de Colação de Grau

A Data Oficial de Colação de Grau é considerada como sendo o 1º evento para a Assinatura da Ata de Colação de Grau do período. A ATA é preparada pela DAR considerando todos os alunos formandos do período que tenham sido [habilitados à formatura](#). Todo o procedimento é automático, não havendo necessidade de nenhuma ação por parte dos alunos. Para esta Data, apenas alunos formandos do período são convidados. Outros alunos (isto é, alunos que tenham completado as exigências acadêmicas em outros períodos) deverão se inscrever nas datas alternativas (consulte o [Calendário Escolar](#)). Em tempo, por conta da pandemia, as ATAS são hoje individuais e são enviadas ao email de cada formando.

Datas Alternativas para Assinatura da Ata de Colação de Grau

Alunos que perderam a **DATA OFICIAL** para a Assinatura da Ata de Colação de Grau devem entrar nos **Requerimentos Acadêmicos** do PUC Online, localizar o item "Data Alternativa" e lá fazer a solicitação. Importante verificar antes se não há alguma pendência documental (veja o **PUC Online para alunos**) ou ainda acadêmica (como, por exemplo, Atividades Complementares ou até a participação no ENADE). Após a formalização da assinatura (que hoje é feita de forma individual e pela Internet), o diploma entra em produção. Um Atestado de Conclusão de Curso poderá ser solicitado (novamente através dos **Requerimentos Acadêmicos**) dois dias depois da data de assinatura da ATA.

Declaração de estudante universitário

Ver item "**Atestados e declarações pela Internet**"

DE-PARA Administrativo (com alteração de carnê)

Procedimento administrativo para a alteração em disciplinas de alunos que já estejam matriculados no período. Ou seja, não é um procedimento a ser usado por quem ainda não obteve vaga em disciplina para o período. Pode ser usado nos seguintes casos:

- alunos formandos no período;
- alunos que obtiveram aproveitamento de estudos (em seu primeiro período na Universidade);
- alunos retornando de Convênios (intercâmbio) administrados pela CCCI (incluindo os alunos do programa CSF, do Governo Federal);
- alunos matriculados em disciplinas canceladas por decisão da Universidade, após o início das aulas;
- alunos formandos no período subsequente (pré-formandos);

Restrições são aplicáveis em todos os casos. As normas são divulgadas a cada período e estão sempre disponíveis nas Coordenações de Graduação. Os alunos deverão preencher formulário próprio, disponível na opção "**Requerimentos Acadêmicos**" do **PUC Online** (isto facilita grandemente o acompanhamento, pelo aluno, do andamento da solicitação). Há cobrança de taxa de administração em alguns casos (ver as normas nos Departamentos).

DE-PARA de Alunos Retornando de Convênio CCCI

A Universidade reconhece que a participação de seus alunos em programas de intercâmbio ou de dupla titulação é extremamente importante. Entendendo que nem sempre atestados e declarações oficiais das Instituições estrangeiras estão prontos no momento do retorno ao Brasil, estes alunos têm um prazo maior (divulgado no **Calendário Escolar**) para fazer alterações nas suas matrículas em função de aproveitamento de estudos feitos fora.

Embora este prazo seja significativo maior, fato é que ele não pode ser prorrogado indefinidamente. Entretanto, é crítico que alunos nesta situação compareçam às aulas e façam as atividades acadêmicas planejadas. Para isto, os professores devem ser avisados da situação. O aproveitamento de estudos

feito tardiamente não justifica 2ª. chamada nem adiamento de qualquer atividade acadêmica. Caberá ao aluno nesta situação cumprir as tarefas como qualquer outro.

DE-PARA Regimental

A [Terceira Fase da Renovação de Matrícula](#), também chamada de DE-PARA, é constituída por vários processos de forma a atender com o máximo de atenção e qualidade às diversas necessidades dos alunos, sejam eles formandos do período, veteranos ou calouros com aproveitamento de estudos. O mais importante deles, pelo seu carácter geral, é o DE-PARA Regimental, isto é, aquele previsto no Regimento da PUC-Rio. É realizado pela internet, através do PUC Online, durante a 2ª semana de aulas. Na semana seguinte, há um dia alternativo para últimas alterações - inclusões, substituições e cancelamentos - sem custo e com alteração no valor da semestralidade.

Os alunos matriculados no período anterior (excluindo então os que estavam com matrícula trancada, em abandono, em convênio PUC-Rio e aqueles que ingressaram na PUC no período corrente) foram ordenados sequencialmente antes da 1ª fase. Se ainda não estiverem satisfeitos com suas opções de matrícula, poderão entrar novamente no PUC Online, seção restrita, em dia e hora determinada (o aviso é feito através do [PUC Online](#)), para fazer as solicitações de alterações de matrícula nesta 3ª fase.

Os alunos que não puderem participar na hora indicada pela PUC-Rio devem nomear procuradores. Por respeito à ordenação dos demais alunos e também por limitações operacionais, cada aluno só poderá realizar um único DE-PARA Regimental, isto é, só poderá ser atendido uma única vez (por período).

Se o aluno tiver sido ordenado para a matrícula da 1ª fase e não tiver comparecido na 1ª e na 2ª fase, não tendo portanto, matrícula em disciplina no período, deverá pagar uma taxa administrativa, que será cobrada no boleto bancário, pois ele estará fazendo matrícula atrasada e não "De - Para", um procedimento que pressupõe uma alteração de disciplinas.

Desativação de Matrícula

O aluno que já estiver matriculado na PUC-Rio, qualquer que tenha sido a sua forma de ingresso, e que for classificado em outro processo seletivo para outro curso da própria Universidade deverá, por ocasião da sua matrícula, optar por um dos cursos a que tem direito, ficando com a matrícula desativada no outro. **Isto acontece pois não é permitido que um aluno tenha duas matrículas ativas de Graduação ao mesmo tempo.**

O aluno pode permanecer nesta condição (curso com matrícula desativada) por um único período letivo (6 meses), após a formatura no curso ativo. Após este prazo, a matrícula desativada é cancelada.

Caso o processo seletivo tenha sido para o mesmo curso em que o aluno já estava matriculado, ele permanecerá com o Histórico Escolar primitivo, isto é, com todas as aprovações, reprovações, trancamentos e cancelamentos obtidos, mas com o novo número de matrícula. O conceito também se aplica a cursos de graduação e de pós-graduação feitos em cursos diferentes.

A solicitação de Desativação de Matrícula deve ser feita diretamente à DAR, via Requerimentos Acadêmicos.

Devolução da matrícula de calouro em caso de desistência

Dentro do prazo: Se o aluno já tiver número de matrícula da PUC-Rio (diferente do número de inscrição no concurso vestibular), então ele deverá entrar no [PUC Online](#), localizar o item "devolução de mensalidade de calouro" e preencher os dados bancários. A devolução só pode ser feita em conta de pessoa física e corresponde a 80% dos valores pagos.

Importante: este procedimento não pode ser usado por alunos que tenham feito matrícula vínculo ou reserva de vaga (aguardando uma melhor preferência).

Diferença de Parcelas Anteriores

Eventualmente, nos primeiros meses de cada semestre, uma mensagem com o título "Diferença de Parcelas Anteriores" poderá aparecer no boleto de cobrança das parcelas da semestralidade..

As semestralidades da Universidade, como é do conhecimento de todos os alunos, são cobradas por faixa de créditos. Entretanto, como esta informação não é precisamente conhecida no momento da emissão do primeiro boleto (que traz a primeira parcela), pois pode ser alterada, pelo aluno, durante as fases de matrícula, a primeira parcela do semestre é cobrada por estimativa, considerando-se a faixa de **21 a 24** créditos.

Se o aluno for efetivamente matriculado em faixa superior a **24** créditos (por exemplo, se ele solicitar **28** créditos), o valor correspondente à diferença será cobrado nas próximas duas parcelas iguais. Nesta situação, aparecerá em destaque no boleto o valor da diferença com a mensagem anteriormente referida. Situação idêntica ocorrerá quando o aluno, após a confirmação da matrícula, acrescentar ou retirar disciplinas, durante os períodos do Ajuste de Matrícula (2ª fase da Matrícula da PUC-Rio) e do DE-PARA (3ª fase da Matrícula da PUC-Rio).

Nos casos em que o aluno cancelar disciplinas até o final do DE-PARA e com isto, passar para uma faixa menor de créditos, a diferença cobrada a maior será integralmente abatida da próxima parcela. Cancelamentos realizados após o período do DE-PARA não implicam em redução da mensalidade.

Diploma – Alunos Formandos

Apenas alunos que estejam com toda a sua documentação pessoal e registro no ENADE em dia serão [habilitados à Formatura](#) (um evento interno que acontece pouco depois do término das Atividades Acadêmicas do período) e terão seus nomes inscritos para a primeira Data para a assinatura da Ata de Colação. Este primeiro evento ocorre nas secretarias dos Departamentos (ou nos respectivos Decanatos). Uma vez assinada a Ata, uma última avaliação de documentos e uma checagem junto à Biblioteca (para ver se há livros emprestados e não devolvidos) são feitos. Na ausência de pendências, o diploma do aluno formando entra em produção. O aluno já pode solicitar pela Internet (item

[Requerimentos Acadêmicos](#)) uma declaração de conclusão de curso (normalmente, isto pode ser feito um dia após a Assinatura da Ata).

O aluno formando do período não precisa mais solicitar o diploma do seu curso de Bacharelado (ou Licenciatura). Isto é feito automaticamente (desde 2013). O prazo para a entrega de diploma varia entre 30 e 120 dias após a assinatura da Ata, na ausência de outros impeditivos. Um dos impedimentos mais comuns refere-se a questões junto à Biblioteca da Universidade.

Não há custos para a produção ou registro dos Diplomas, quer de Graduação quer de Pós-Graduação.

Direitos e Deveres do Aluno

Para a boa ordem da vida universitária e para o relacionamento fecundo entre os membros da comunidade é importante que cada um conheça seus direitos e deveres como aluno da PUC-Rio. Cabe aos alunos individual ou coletivamente direitos e deveres fundamentais. É da responsabilidade de cada aluno manter seu endereço atualizado na PUC-Rio bem como sua documentação.

Endereços eletrônicos de correspondência (emails) constituem um mecanismo rápido e eficiente de comunicação entre a PUC-Rio e os alunos. É da responsabilidade exclusiva dos alunos manter seus emails (e outras informações) sempre atualizados. Isto é definido no Contrato de Prestação de Serviços, assinado pelo aluno (ou seu representante legal) e a Universidade, o que foi entregue pelo aluno no dia da sua matrícula como calouro.

Endereços eletrônicos (emails) podem ser atualizados pelo aluno através do [PUC Online](#), diretamente. Outras informações, tais como endereços residenciais ou de cobrança, devem ser comunicados no setor de Atendimento da DAR.

Disciplinas com Pré-Requisito

Em hipótese alguma será permitida a matrícula em disciplina que tenha pré-requisito ainda não cumprido pelo aluno (mesmo que formando no período, etc).

Disciplinas Cursadas sem Matrícula

A disciplina cursada sem que o aluno esteja regularmente matriculado nela, mesmo que o faça com o conhecimento e o consentimento do professor, não será computada para curso algum, não será utilizada para cálculo do CR e não conferirá créditos. Assim, **o aluno deve verificar no Relatório da Matrícula** se as matérias para as quais ele esteja matriculado são aquelas que forem, efetivamente solicitadas, por ele. Esta informação também está disponível no [PUC Online](#), seção restrita. Em caso de dúvida, a DAR deverá ser consultada imediatamente.

Disciplinas de Educação Física

Em virtude de mudanças acadêmicas, as atividades oferecidas pela Coordenação de Educação Física não contam como crédito. Os interessados em se inscrever em alguma modalidade oferecida devem procurar esta Coordenação para maiores informações.

Disciplinas Eletivas

São aquelas disciplinas escolhidas pelos alunos. Cada currículo prevê um determinado número de disciplinas eletivas que podem ser do Departamento (código ED), Fora do Departamento (EF), Livres (EL, indicando disciplinas que podem tanto serem de dentro do Departamento quanto de fora) e de Orientação (EO). Informações sobre as exigências de cada currículo no tocante ao número de créditos destas disciplinas aparecem no verso do Histórico Escolar de cada aluno. Veja também "[Créditos Excedentes](#)" e "[Disciplinas optativas, eletivas, etc](#)".

Disciplinas Não Curriculares

As disciplinas cursadas que não constam do currículo do seu curso (chamadas de disciplinas não curriculares) não são consideradas no [cálculo do CR](#) (acumulado e/ou no período).

O código destas disciplinas é NC.

Disciplinas optativas, eletivas, etc

A maioria dos cursos apresenta, no site da PUC-Rio (link <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/cursos.html>), o fluxograma sugerido aos alunos em função dos seus cursos. No fluxograma relevante, o aluno encontrará as disciplinas consideradas, pela Coordenação do Curso, como optativas em função da sua habilitação, ênfase, etc. O aluno poderá também ir ao Departamento para obter tais informações.

Deve-se ter em mente que o fluxograma deve ser utilizado como uma referência, já que a PUC-Rio utiliza o Regime de Créditos no qual cada aluno decide seu ritmo de estudos, ainda que de acordo com o currículo do seu curso

Disciplinas Vinculadas (CB-CTC)

No Ciclo Básico das Engenharias, há disciplinas vinculadas de laboratório e teoria (e.g. disciplinas de Física). Nestas disciplinas, o aluno deve se matricular ao mesmo tempo nelas. Ou seja, as normas da Universidade não permitem que alunos se matriculem nas aulas de teoria sem que também se matriculem nas aulas de laboratório. Isto implica que se o aluno solicitar o cancelamento de uma das duas, o sistema não irá aceitar: ele deverá solicitar o cancelamento nas duas.

Na eventualidade de o aluno for aprovado em uma das duas, mas for reprovado na outra, ele poderá cursar apenas esta última no período subsequente sem problemas.

Documentos Mínimos a serem apresentados para a matrícula de calouros

A PUC-Rio entende que os calouros podem não ter ainda, no momento da efetivação da sua matrícula inicial, todos os **documentos necessários**. Porém, para cursar a Universidade, os seguintes documentos devem ser apresentados até a data anunciada pela Coordenação do Vestibular:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar ou uma Declaração Provisória de Conclusão do Ensino Médio.
- Carteira de Identidade
- CPF
- Certificado de Alistamento Militar, de acordo com a lei (acessar o site www.alistamento.eb.mil.br ou compareça a uma Junta de Serviço Militar mais próxima da sua residência)
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido

A não apresentação até a data indicada pela Coordenação do Vestibular desses documentos poderá resultar no cancelamento da matrícula e consequente perda da vaga adquirida.

Documentos Necessários para se estudar na PUC-Rio

Por conta das exigências legais, a Universidade precisa ter, em seus arquivos, os seguintes documentos:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Histórico Escolar
- Carteira de Identidade e Certidão de Nascimento
- CPF
- Título de Eleitor
- Certificado de Quitação com as Obrigações Militares
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido
- Os formandos do período devem entregar ainda na DAR (via prot@puc-rio.br) a Certidão de Quitação Eleitoral (obtido no endereço: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)

Para alunos estrangeiros, os seguintes documentos deverão ser apresentados (além daqueles acima, quando pertinentes):

- visto de estudante concedido pela autoridade consular brasileira;
- passaporte;
- Registro Nacional Migratório – RNM.

Documentos pendentes

No momento da matrícula de calouros, uma série de documentos é solicitada a todo e qualquer aluno. Entretanto, há sempre alunos que, pelos mais diversos motivos, não conseguem entregar todos naquele momento. Por exemplo: documentos definitivos de conclusão do Ensino Médio, Alistamento Militar, Carteira de Identidade sem validade, etc. Como a PUC-Rio tem sido obrigada a fornecer todos os documentos dos alunos por ocasião dos Censos do MEC, a DAR precisa solicitar a cada aluno que os apresente.

No [PUC Online](#), seção restrita (ou seja, há necessidade da senha), o aluno pode verificar, a cada instante, quais documentos foram entregues e quais são ainda devidos.

Observações importantes:

1. O sistema de matrícula da Universidade informa a pendência de documentos durante as 3 fases de matrícula, mas não impede a renovação de matrícula dos alunos, com a exceção da renovação da matrícula dos alunos possíveis formandos do período e pré formandos do período seguinte. Entretanto, nos casos de matrícula atrasada ou DePara Administrativo, o impedimento existe. Nestes casos, o aluno deverá solicitar à Universidade a liberação provisória da exigência. Isto precisa ser feito através do endereço www.ccpa.puc-rio.br/sap, no item "liberação provisória de documentação". Esta liberação não é feita automaticamente e cabe ao aluno prevenir-se de eventuais atrasos.
2. Para alunos formandos do período, pendências podem ser de fato impeditivas, com a exceção do comprovante de Quitação Eleitoral, documento que é disponibilizado via Internet, através do site do Tribunal Eleitoral, dos documentos associados às Atividades Complementares e, para os alunos de Pedagogia, os comprovantes de Experiência Docente. Para estes, os possíveis formandos do período poderão entregar ao longo do período mas antes dos prazos de [habilitação à formatura](#) (ver [Calendário Escolar](#)).
3. Para alunos pré-formandos (ou formandos do período seguinte), as pendências devem ter sido liberadas 2 dias ANTES das datas de matrícula. Ou seja, os alunos pré-formandos devem comparecer no setor de atendimento da DAR para solicitar a liberação provisória dos documentos pendentes. Em carácter excepcional, elas serão liberadas neste período.
4. O comprovante de Quitação Eleitoral só pode ser recebido pela DAR após o final do Processo Eleitoral do período, quando houver. Na ausência de eleições, o possível formando poderá entregar o Certificado em qualquer momento durante seu último período na Universidade (após os procedimentos de matrícula). Por conta das especificidades deste documento, ele não consta das exigências listadas na seção de verificação das pendências documentais mostradas no PUC Online.
5. Nenhum aluno pode ser habilitado à formatura se estiver devendo qualquer documento.

Domínio Adicional

Alunos de qualquer graduação da PUC-Rio podem cursar um determinado grupo de disciplinas optativas de uma **outra** área, adicionando conhecimentos de um segundo domínio em sua formação acadêmica. Os domínios adicionais permitem que o aluno tenha uma formação mais ampla, personalizando sua graduação de acordo com seus interesses pessoais.

Os domínios adicionais em vigor estão listados em [Domínios Adicionais](#).

Atenção: normalmente, os domínios adicionais são abertos a todos os alunos pois envolvem disciplinas de vários departamentos. Entretanto, há domínios adicionais que contemplam apenas disciplinas de um mesmo departamento, como é o caso de Política Internacional, do Instituto de Relações Internacionais – IRI. Neste e em casos semelhantes, o domínio só é válido para os alunos dos outros cursos (no caso do exemplo, o domínio adicional de Política Internacional não pode ser cursado pelos alunos do IRI, por motivos óbvios).

Normalmente, alunos matriculados em Domínio Adicional (ADI) são já formados e, nesta condição, não estão normalmente sujeitos aos pré-requisitos que existem em determinadas disciplinas. Porém, isto não vale para os alunos que ainda estejam na Graduação e que já estejam cursando (ainda que informalmente) algum Domínio.

Matrícula em Domínio Adicional

No prazo acadêmico (disponível no Calendário Escolar), o aluno dará entrada em seu pedido através do site de [Requerimentos Acadêmicos – CCPA](#). Fora do prazo acadêmico, o aluno deverá consultar o Setor de Atendimento da DAR.

Mais informações em [Domínios adicionais](#).

Duas matrículas

Em nenhuma circunstância, um aluno na PUC-Rio poderá ter, na Graduação, duas matrículas ativas ou uma ativa e outra trancada. Se esta situação for percebida, o aluno será avisado devendo solicitar o cancelamento formal (ou o desativação) de uma delas. Se houver questões financeiras envolvidas, não haverá devolução das parcelas pagas.

Se uma das matrículas for de um curso de Pós-Graduação, o aluno deverá solicitar autorização da CCPG (Coordenação Central de Pós-Graduação), através do Coordenador de Graduação e de Pós Graduação do(s) Departamento(s) envolvido(s).

Eletivas: ordem de classificação

Com alguma frequência, alunos precisando de um determinado número de disciplinas eletivas para cumprir as obrigações curriculares, optam por se matricular em um número superior. Por exemplo, o aluno precisa de uma disciplina eletiva e se matricula em duas. Até 2010, o critério utilizado pela PUC para classificar quais delas serão classificadas como curriculares (isto é, contabilizadas para a formação) era o alfanumérico. Como isto tem um impacto direto no coeficiente de rendimento (afetando, portanto, a ordenação dos alunos em futuras matrículas) e atendendo ao pedido de inúmeros alunos, o novo critério é baseado no melhor desempenho. Ou seja, se o aluno tiver se matriculado em duas disciplinas que podem ser classificadas como eletivas mas apenas uma delas se faz necessária, a disciplina em que o aluno logrou o melhor resultado será a escolhida.

ENADE: regras gerais

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) é parte da avaliação da qualidade dos cursos de graduação pelo Ministério da Educação (MEC), a partir do desempenho dos estudantes. A cada ano, alunos de um conjunto específico de carreiras prestam exame. Mais informações estão disponibilizadas para consulta no link <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/enade.html> ou no endereço do próprio INEP.

O cumprimento das normas do ENADE é hoje considerado um componente curricular. Assim, o não comparecimento ao exame na data indicada pelo MEC impede a [habilitação à formatura](#).

Escolha de Disciplinas para Calouros (ou Bloco de Calouros)

Como resultado de uma extensa observação feita anteriormente, a Universidade decidiu que alunos calouros não devem escolher suas disciplinas. Isso acontece por pelo menos duas razões: o desconhecimento por parte de alunos calouros dos procedimentos de escolha de disciplinas (ver item [Fases de Matrícula](#)) e o pouco tempo para uma adequada orientação acadêmica que deve ser feita, caso a caso, pela Coordenação Acadêmica do Curso. Assim, alunos calouros ao ingressar na Universidade são automaticamente matriculados pelo Sistema de Administração Universitária (SAU) nas disciplinas determinadas pelas suas Coordenações Acadêmicas dos Cursos. O conjunto dessas disciplinas constitui o que é chamado de Bloco de Calouros.

Alunos calouros podem cancelar disciplinas do Bloco de Calouros com a conseqüente redução no valor da semestralidade mas isso só pode ocorrer dentro dos prazos acadêmicos (uma consulta ao [Calendário Escolar](#) é recomendável). Após o final do prazo, não mais é possível o cancelamento de disciplinas.

Escolha de disciplinas para o período seguinte

A maioria dos cursos apresenta, na página de [Cursos da Graduação](#) (link <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/cursos.html>), o fluxograma sugerido aos alunos em função dos seus cursos. Em um sistema acadêmico de créditos, como aquele utilizado na PUC-Rio, os alunos são livres para cursar sua própria sequência de disciplinas. Mesmo assim, o fluxograma deve servir como referência. No histórico escolar, na lista das disciplinas ainda não cursadas (chamadas genericamente de "Falta Cursar"), há uma coluna à esquerda de cada disciplina onde aparece um número indicativo do período sugerido para ela. Uma eventual consulta à secretaria do Departamento também pode ajudar nisto.

Naturalmente, recomenda-se especial cuidado com as disciplinas obrigatórias pois muitas delas são exigidas para outras. Por exemplo, a disciplina Disc1 pode ter conteúdo exigido para a disciplina Disc2. Assim, enquanto o aluno não cursar Disc1, ele não poderá cursar Disc2. Com isto, inevitáveis atrasos poderão ocorrer pois a Universidade não quebra pré-requisitos acadêmicos.

Extensão de períodos

A Coordenação de Graduação de cada curso da Universidade faz uma previsão sobre o número máximo de períodos exigidos para a conclusão do mesmo. Este número aparece no verso do Histórico

Escolar do aluno. Se o aluno precisar de períodos adicionais para o término do seu curso, ele deverá comparecer ao setor de Atendimento da DAR para preencher um requerimento que será encaminhado à Vice Reitoria Acadêmica para análise. Neste requerimento, o aluno deverá indicar quantos períodos adicionais ele precisará. Em princípio, a recomendação nestes casos será sempre na direção de um novo concurso vestibular (o aluno ganhará mais tempo). Documentos como laudo médicos conclusivos, se existirem, poderão ser anexados para corroborar o pedido.

Falta cursar

Ver o item "[Contagem de Créditos](#)"

Fases de Matrícula

Os procedimentos de renovação de matrícula para o período seguinte dos alunos de Graduação da Universidade têm sido feitos em três fases. A quitação dos débitos junto à Universidade (Vice Reitoria Comunitária ou Tesouraria) é exigência básica para a renovação de matrícula em todas as fases de acordo com o calendário informado por ocasião do início destas fases.

A primeira fase (chamada informalmente de Ajuste), mais importante, é feita após o término das Atividades Acadêmicas do período anterior. Nesta fase, todas as vagas nas disciplinas / turmas estão disponíveis. Esta fase deve ser entendida como o efetivo momento de matrícula para o período. A Universidade recomenda especial cuidado para que o aluno participe desta fase, antecipando-se a eventuais dificuldades e procurando orientação acadêmica.

A segunda fase, já mais próxima do início das aulas, deve ser utilizada para ajustes nas escolhas feitas.

Finalmente, a terceira fase (chamada formalmente de DePara Regimental) acontece durante a 2ª semana de aulas. Naturalmente, o número de vagas na 1ª fase é superior ao da 2ª fase que por sua vez é ainda superior ao da 3ª fase. Estas duas outras fases devem ser entendidas como momentos de alteração (ou ajuste) de matrícula.

Todas as fases são hoje realizadas pela Internet, através do PUC Online. A [Ordenação](#) dos alunos é única, valendo para todas as fases. Ela é feita de acordo com as normas e considera os alunos em condição de estudar no período seguinte. Alunos com matrícula trancada, em abandono, em Convênio da PUC-Rio (incluindo os alunos do programa Ciência sem Fronteira) não são considerados. Alunos nestas condições deverão tomar suas providências, em tempo hábil, para comunicar seus interesses à Universidade a tempo de serem incluídos no Agendamento (ordenação). Se tomarem a decisão de retorno após esta data, só terão uma nova oportunidade: realizar a [Matrícula Atrasada](#).

Se o aluno tiver sido ordenado como exposto acima, ele estará automaticamente habilitado (ainda que academicamente) a participar de todas as fases. Entretanto, se ele perder a primeira fase, uma taxa de administração lhe será cobrada para ir para as outras fases. Se ele perder a segunda fase, deverá pagar uma taxa para ir para a 3ª e última fase.

Se o aluno não tiver sido ordenado como exposto acima, ele não poderá participar de nenhuma fase de matrícula. Nesta condição, ele deverá se habilitar à [Matrícula Atrasada](#), em prazo anunciado no [Calendário Escolar](#) (disponível no PUC Online, por exemplo), e participar do processo de efetivação da

matrícula atrasada, que ocorre na primeira semana de aulas. Alunos nesta condição não podem participar do DePara Regimental (pois não foram ordenados).

Quem não tiver sido ordenado como exposto anteriormente e não se habilitar à matrícula atrasada no prazo previsto no Calendário, não poderá cursar o período em questão. Poderá solicitar o trancamento de matrícula, se estiver dentro dos prazos. Se não o fizer, terá sua matrícula transformada para a condição de Abandono.

Festa ou Cerimônia de Formatura

Ver o item "[Cerimônia de Colação de Grau](#)"

Formatura

Os alunos que completaram todos os requisitos acadêmicos (incluindo as atividades complementares e com situação regular no ENADE) se habilitam à formatura no período. Este processo pode ser dividido em três partes: a [habilitação à formatura](#), a [Assinatura da Ata de Colação de Grau](#) e a [Cerimônia de Colação de Grau](#).

Nas datas determinadas pelo Calendário Acadêmico, o Sistema de Administração Universitária, S.A.U., analisa as aprovações nas disciplinas cursadas no último período letivo e verifica se todos os créditos devidos foram cumpridos (incluindo aqueles devidos às atividades complementares). Se todos estes estiverem sendo atendidos, se a situação do(a) aluno(a) junto ao ENADE estiver regularizada e se não houver pendência de documentos, o S.A.U. informa à Diretoria de Admissão e Registro, D.A.R., a lista dos alunos que podem Colar Grau, um evento, gerenciado por este órgão, no qual os alunos assinam o livro de atas (ou registro) das formaturas. Alunos nessa situação serão considerados habilitados à formatura.

Por conta da pandemia, o livro de Atas anteriormente usado perdeu o sentido. Nas datas previstas, a DAR enviará um aviso aos alunos formandos do período em curso e já habilitados à formatura para que acessem o link para os Requerimentos Acadêmicos, preencham os dados solicitados, assinem e devolvam pelo mesmo sistema. Está é a nova ATA de Colação de Grau, ou seja, cada aluno receberá a sua própria ATA. Alunos que não puderem imprimir (para a assinatura) deverão informar e comparecer à DAR (terças feiras, das 12 às 16 horas) para assinarem presencialmente. Após a assinatura da ATA, o certificado de conclusão de curso poderá ser solicitado (via Requerimentos Acadêmicos) e o Diploma entra automaticamente em produção.

Alunos que tenham Colado Grau podem participar da [Cerimônia de Colação de Grau](#), evento máximo na Universidade, na qual as famílias e amigos são convidados. Nesta cerimônia, gerenciada pela Vice Reitoria Comunitária, os graus são impostados, isto é, conferidos formalmente pela Reitoria da Universidade. As fotografias e convites dizem respeito à Cerimônia de Colação de Grau e ficam à cargo da Vice Reitoria Comunitária.

Se o aluno já tiver sido inscrito em alguma Data de Assinatura de Ata anteriormente e a perdeu, não importando o motivo, será necessário que ele entre na opção Data Alternativa de Assinatura de Ata dos Requerimentos Acadêmicos. É o caso também dos alunos que não se formaram a tempo de serem inscritos na Data Oficial de Assinatura de Ata do período de formatura (por lançamento de notas,

alterações nelas etc.). Uma taxa administrativa será cobrada dos alunos que já solicitaram uma Data Alternativa e não assinaram a ATA.

Frequência

A frequência às atividades escolares programadas é obrigatória e permitida somente a alunos matriculados na Universidade. A aprovação em qualquer disciplina é condicionada à frequência de, no mínimo, 75% das aulas **dadas**. Assim, a data da efetivação da matrícula do aluno por conta de DE-PARA Regimental, Administrativo, etc. é irrelevante. Recomenda-se que o aluno nestas situações avise o professor da disciplina que seu processo de matrícula está em andamento. É responsabilidade do aluno resolver estas questões até a data do cancelamento de disciplinas (70 dias após o início das aulas).

De acordo com a Resolução no.4, de 16 de setembro de 1986, do Conselho Federal de Educação – CFE, alunos que NÃO cumprirem a frequência mínima indicada serão considerados reprovados (RF). Nesta situação, é vedada a prestação de exames finais. A reprovação por falta implica em média final zero na disciplina.

Formandos no Período

Alunos que necessitarem de 30 (trinta) ou menos créditos para sua formatura são chamados de alunos formandos (se não houver pré-requisitos nestes créditos que impeçam a formatura no período em questão). Estes se beneficiam da liberação de algumas regras, como a exigência de CR igual ou superior a 6 (seis) para a matrícula em mais de 6 disciplinas, a limitação de cursar até 4 disciplinas, por conta de uma 4ª ou 4ª oportunidade, etc. Entretanto, outros critérios permanecem tais como Limite no Número de Créditos (30), pré-requisitos acadêmicos e impedimento de matrícula em disciplinas com horários coincidentes. O pedido nestas condições (de quebra de exigências administrativo-acadêmicas) precisa ser necessariamente feito através do requerimento de "[DePara Administrativo](#)", que hoje é feito na opção "[Requerimentos Acadêmicos](#)" do [PUC online](#).

Grau Incompleto

Ver [Situação Final – Incompleto \(IN\)](#).

Habilitação à Formatura

Processo realizado, a cada período, após o lançamento dos graus finais nos quais os alunos aptos, isto é, aqueles que tiverem completado todos os créditos exigidos pelo curso, incluindo as atividades complementares, estiverem em situação regular perante o ENADE (INEP), com a ênfase cadastrada no histórico escolar e documentação em dia, são tornados prováveis formandos de fato do período. Ficam

habilitados a assinar a [Ata de Colação de Grau](#) e posteriormente, terão seus diplomas produzidos. O evento de habilitação à Formatura nada tem a ver com a [Cerimônia de Colação de Grau](#).

Os seguintes passos devem ser cumpridos por um aluno interessado em ser habilitado à formatura:

1. Verificar no [PUC Online](#) de alunos se há pendência de documentos e se os outros itens mencionados acima foram já cumpridos (acesso ao Falta Cursar, pode ser uma sugestão);
2. Se houver documentos ainda não enviados à PUC-Rio, o interessado deve enviá-los urgentemente com o número de matrícula, o nome completo e o(s) documento(s) que falta(m) para o email prot@puc-rio.br;
3. Se o cumprimento das exigências tiver sido feito antes da data alocada no [Calendário Escolar](#) para o período, o aluno será automaticamente habilitado à formatura pela Universidade e será convidado a assinar a ATA OFICIAL de Colação de Grau na data do Calendário. As ATAS são agora individuais e os alunos habilitados recebem aviso do sistema de Requerimentos Acadêmicos informando o que fazer.
4. Após ter resolvido o item (1) acima, o aluno deve solicitar a habilitação à formatura se tiver completado as exigências acadêmicas (todos os créditos e ENADE) em períodos anteriores ao atual.
5. Se a data limite para o ingresso na ATA OFICIAL tiver sido perdida, o aluno habilitado à formatura deverá solicitar o agendamento em data alternativa, o que é feito através dos Requerimentos Acadêmicos.

Habilitação à Matrícula Atrasada

Se o aluno veterano tiver perdido a data do agendamento (veja o [Calendário Escolar](#)) para os procedimentos de Renovação de Matrícula para o período seguinte, ele deverá entrar no SAU, dentro do [PUC Online](#) para alunos, para solicitar a sua habilitação à matrícula atrasada. Há uma taxa que será cobrada no próximo boleto (consulte a DAR sobre o valor atualizado dessa taxa). O aluno veterano deverá consultar o [Calendário Escolar](#) para ver a data para a efetivação da sua matrícula atrasada. As disciplinas e turmas de interesse deverão ser enviadas ao email mat-atrasada-grad@puc-rio.br. Se o prazo já tiver terminado, o aluno veterano deverá usar o portal dos [Requerimentos Acadêmicos](#), na opção para Solicitação fora dos prazos / normas, para fazer a sua solicitação. Nesta situação (fora dos prazos), uma taxa será cobrada (consulte a DAR para ver o valor atualizado desta taxa).

Histórico de pagamentos

O aluno deverá entrar no [Sistema de Gerência - SGU](#) com a senha do [PUC Online](#) para obter o histórico de pagamentos. Eventualmente, um email à Tesouraria (crec@puc-rio.br) pode ser necessário para o esclarecimento de dúvidas, etc.

Horários Coincidentes

Em nenhuma circunstância, são permitidas matrículas em disciplinas cujos horários sejam coincidentes.

Jubilamento ou Desligamento Compulsório

O jubilamento ou desligamento compulsório, poderá ocorrer:

- quando o aluno houver se matriculado cinco vezes na mesma disciplina sem obter aprovação, incluindo neste cômputo as reprovações e os cancelamentos de matrícula. Ou se for aluno do [Ciclo Básico do CTC](#) e não tiver obtido aprovação após 3 (três matrículas) nas disciplinas introdutórias (MAT1157 Cálculo a uma variável A e FIS1025 Mecânica Newtoniana A). Para ingressantes a partir de 2008.1, a disciplina QUI1971 - Química Geral A tem também o limite de 3 matrículas (para o jubilamento).
- quando o aluno utilizar todos os períodos autorizados de seu curso (indicados no Histórico Escolar do aluno - no verso)

O aluno que for jubilado da PUC-Rio poderá reingressar em **outro** curso da Universidade mediante concurso vestibular, transferência externa e como portador de diploma de nível superior. Transferências internas, posteriores, para o curso do qual o aluno tenha sido jubilado são proibidas.

Importante observar que o impedimento de continuação do curso ou de retorno ao mesmo curso (mediante outro concurso vestibular) refere-se à disciplina que resultou no jubilamento. Ou seja, o aluno não poderá voltar para o curso onde a disciplina que o jubilou constar como obrigatória.

Licença Maternidade

Ver [Regime Especial para Gestante](#)

Limite de Créditos por Período Letivo

O aluno poderá cursar por período até 30 (trinta) créditos (valor máximo). Não há exceção a esta regra, mesmo para formandos. Assim, um correto planejamento acadêmico se faz necessário.

Limite de Disciplinas por Período Letivo

Se no período anterior à matrícula, o aluno tiver tido um CR menor que 6 (seis), ele só poderá se matricular em até 6 (seis) disciplinas. No caso de faltar até o máximo de 30 (trinta) créditos (sem que haja cadeia de pré-requisitos) para a conclusão do curso, o aluno é considerado como formando no período e nesta única situação, ele poderá solicitar matrícula em mais de 6 (seis) disciplinas, independentemente do CR obtido no período anterior. A solicitação deve ser feita no [DE-PARA ADMINISTRATIVO](#) ("Requerimentos Acadêmicos" do [PUC online](#)).

Uma outra limitação ocorre quando o aluno estiver em uma das duas situações abaixo:

- quando o aluno estiver matriculado em 4ª ou 5ª oportunidade em uma (ou mais de uma) disciplina(s) no período, por conta do risco de jubramento.
- se for aluno do [Ciclo Básico do CTC](#) e estiver matriculado em 2ª ou 3ª oportunidade em uma ou duas disciplina(s) introdutória(s) - MAT 1157 Cálculo a uma variável A e FIS 1025 Mecânica Newtoniana A, por conta do risco de jubramento.

O aluno poderá se matricular em 4 disciplinas se optar em se matricular na disciplina que estiver em 4ª ou 5ª oportunidade, ou 2ª e 3ª no caso do CTC. Ou seja, se o aluno não solicitar inscrição na disciplina em questão, esta regra não entrará em ação.

Matrícula

A [matrícula](#) deve ser renovada antes de cada período letivo, quando possível, pelo próprio aluno com plena observância de seus prazos e procedimentos. O aluno em débito com a Universidade não poderá renovar a matrícula. O aluno que estiver devendo documentos à Universidade será avisado da pendência mas durante os períodos regulares de matrícula, esta pendência não impedirá o prosseguimento (com à exceção dos alunos possíveis formandos no período). O procedimento de renovação de matrícula para o período seguinte começa com a [Ordenação](#) dos alunos, em data definida no [Calendário Escolar](#). Nesta data, os alunos matriculados serão agendados de acordo com as regras.

Alunos que ainda estejam em convênios da Universidade (incluindo aqueles do programa federal Ciência Sem Fronteiras), que estejam em situação de abandono por mais de um período não serão agendados e desta forma, não poderão participar dos processos regulares de matrícula. A estes alunos, a opção que existe é o da [Matrícula Atrasada](#).

A matrícula da PUC é feita em 3 momentos ou fases (veja os itens [Renovação de Matrícula](#), [Ajuste e DE-PARA](#)). A primeira fase é a fase que deve ser entendida como de Renovação de Matrícula. As demais fases devem ser entendida como de alterações (ou Ajustes) na grade acadêmica já obtida.

Matrícula Atrasada

O aluno veterano que não for agendado na data indicada no [Calendário Escolar](#), não poderá efetuar a sua renovação de matrícula no prazo previsto (em nenhuma das fases regulares, isto é, aquelas que usam o agendamento dos alunos). Deverá então solicitar a habilitação à matrícula atrasada (o que é feito através do [PUC Online para Alunos](#)). A efetivação da matrícula dos alunos anteriormente habilitados ocorria normalmente na Sala de Registros da DAR, em data divulgada no [Calendário Escolar](#). Hoje, por conta da pandemia, os alunos deverão enviar suas solicitações, nos prazos, para o email mat-atrasada-grad@puc-rio.br. Por conta deste atraso na renovação de matrícula, uma taxa administrativa é cobrada pois o processo é feito manualmente. O aluno nesta condição irá candidatar-se ao saldo de vagas existentes. Se tiver direito, poderá ainda usar o DePara Administrativo.

Débitos vencidos e não equacionados, junto à Tesouraria e/ou Vice Reitoria Comunitária, impedem a renovação de matrículas, regulares ou atrasadas, ou ainda acesso aos procedimentos do tipo "DE-PARA". A habilitação e a efetivação da matrícula atrasada exigem ainda que a documentação

acadêmica esteja resolvida. Se houver dificuldade, o aluno deverá solicitar a liberação provisória da documentação, o que deve ser feito através da opção "[Requerimentos Acadêmicos](#)".

Importante: este é o último procedimento de renovação de matrícula para o período subsequente. Assim, o aluno que perder o prazo de habilitação à matrícula atrasada, deverá trancar a matrícula para o período, evitando entrar na situação de abandono.

Matrícula de alunos calouros de outros vestibulares

Se você matriculou-se na PUC-Rio mas nunca cursou integralmente um período, pela razão que for, e quer reabrir a sua matrícula para o próximo período, o seu procedimento de matrícula é diferente dos (demais) alunos veteranos. A primeira etapa é você solicitar a reabertura da sua matrícula (o que é feito no PUC Online, seção restrita), usando o seu número de matrícula e senha. Importante: há prazos para isto. Consulte o Calendário Escolar. Se você tiver perdido o prazo, deverá fazer um pedido fora dos prazos (feito através do site dos [Requerimentos Acadêmicos](#), link para Solicitações fora dos Prazos e das Normas).

Após a realização da 1ª fase da renovação de matrícula para os veteranos, a equipe da DAR irá efetivar as matrículas dos alunos nesta condição (poderíamos chamá-los de calouros - veteranos) diretamente, procurando inscrevê-los nas mesmas disciplinas que os calouros do período estão se inscrevendo. A matrícula é feita em bloco, ou seja, a Universidade aloca um grupo de disciplinas (determinadas por cada Departamento), o que permite que o fluxograma proposto seja passível de ser atendido. Após a matrícula, a DAR envia email informando que o aluno está matriculado. Essas informações estão também no PUC Online, seção restrita aos alunos.

Matrícula de Calouro

- Calouros sem aproveitamento de estudos (realizados na PUC-Rio ou em outra universidade) isto é, que não tenham já cursado outra IES, não podem solicitar alterações em sua grade de estudos no período de seu ingresso, mudança de turno ou de curso. Podem apenas solicitar cancelamentos de disciplinas, o que é feito através de requerimento no setor de Atendimento da DAR.
- Calouros com aproveitamento de estudos devem fazer suas alterações de matrícula através do DePara Administrativo (o calouro nesta condição deverá entrar em contato com a secretaria do seu curso ou com o setor de Admissão da DAR). A solicitação de DE-PARA Administrativo é feita através do link "[Requerimentos Acadêmicos](#)".

Matrícula de Portador de Diploma de Nível Superior

Poderá ser admitido à matrícula, nos cursos de graduação oferecidos pelos Centros, o portador de diploma de nível superior desde que:

- haja vaga;
- apresente toda a [documentação exigida](#);

- cumpra as exigências complementares estabelecidas pelos Departamentos;
- obtenha o pronunciamento favorável do Departamento.

Deve ser entendido que este é, por exigência legal, um processo seletivo.

Matrícula em Disciplinas de Língua Estrangeira

O aluno que quiser matricular-se em alguma disciplina de Língua Estrangeira deverá obter informações no [Departamento de Letras](#), pois a matrícula depende do resultado em teste de nivelamento. Os prazos e procedimentos são os mesmos das demais disciplinas.

Matrícula em Disciplinas de Outro Curso

O aluno poderá matricular-se em disciplinas de outro curso dentro dos limites permitidos pela flexibilidade curricular. Esta possibilidade não lhe assegura direito a transferência interna automática ou a Graduação em curso diferente daquele em que esteja matriculado e nem conferirá créditos a seu favor caso não faça parte de seu currículo. No histórico escolar, as disciplinas cursadas desta forma são indicadas com o código NC - não curriculares - não afetando o cálculo do Coeficiente de Rendimento, CR.

Matrícula em Disciplinas de Pós-Graduação

O aluno que tiver cumprido 60% dos créditos do seu curso e ter o CR acumulado igual ou superior a 6.0, poderá cursar disciplinas de Pós-Graduação para complementar sua formação. Os créditos obtidos nestas disciplinas serão computados como eletivas ou optativas (isto é, não podem substituir disciplinas obrigatórias).

É importante lembrar que o critério de avaliação é o da Pós-Graduação que **exige grau final igual ou superior a seis**. As disciplinas de Pós-Graduação são identificadas pelo primeiro dígito do código da disciplina. Por exemplo, JUR 1XXX indica uma disciplina de Graduação do Departamento de Direito e JUR 2XXX indica uma disciplina de Pós-Graduação.

O aproveitamento dos créditos obtidos em disciplinas de pós-graduação *stricto sensu*, cursadas durante o curso de graduação, deverá ser aprovado pela Coordenação de Pós-Graduação do Programa, respaldado no parecer da Comissão de Pós-Graduação.

A inscrição nestas disciplinas é feita através das fases regulares de matrícula (no PUC online) e será **provisória**, cabendo a cada Coordenador de Pós-Graduação aceitá-la ou não. Se não houver a aprovação, a disciplina será cancelada pela DAR e retirada do histórico escolar do aluno (com a correspondente alteração no valor de semestralidade).

Matrícula em Disciplinas Fora do Turno/Curso - Bloqueios

Durante o período de solicitação de matrícula, só serão aceitas solicitações de disciplinas fora de seu turno quando a disciplina estiver caracterizada como "I" (indeterminado) na coluna "T" (Turno) no Micro-Horário.

No caso de disciplina fora do Departamento do aluno, a indicação é feita na coluna "DES" (destino) através da sigla do Centro ou do Curso para o qual se destinam as vagas ou, ainda, pela sigla QQC que indica que alunos de todos os cursos podem se matricular na disciplina. No Ajuste de Matrícula (2ª Fase de Matrícula), no DE-PARA (3ª Fase da Matrícula) e na matrícula atrasada, as vagas disponíveis nas disciplinas estão abertas a todos os alunos, desde que o "DES" (destino) esteja em branco.

A decisão sobre o número de vagas de cada destino, turno, etc, é da competência exclusiva da Coordenação do curso.

Matrícula em Domínio Adicional

No prazo acadêmico (disponível no [Calendário Escolar](#)), o aluno dará entrada em seu pedido através do link próprio do Domínio Adicional no portal de [Requerimentos Acadêmicos – CCPA](#). Fora do prazo acadêmico, o aluno deverá dar entrada através das Solicitações Fora dos Prazos e das Normas no mesmo portal.

Matrícula em Segunda Habilitação

O aluno que desejar cursar uma segunda habilitação, desde que o curso permita, após o término do seu curso na PUC-Rio, pode solicitar a matrícula através do site de [Requerimentos Acadêmicos – CCPA](#). Esta opção é válida para formandos com até um ano (ou seja, dois períodos letivos) de formados, respeitando-se os prazos acadêmicos da Universidade. Na efetivação da segunda habilitação, um novo número de matrícula será atribuído ao aluno. Alunos formados há mais de dois períodos devem solicitar uma nova matrícula através da situação de ingresso como Portador de Diploma.

Em ambos os casos, os créditos anteriormente obtidos podem ser considerados para a nova habilitação (aproveitamento de estudos). A matrícula dos alunos em 2ª habilitação é feita respeitando-se as datas informadas no [Calendário Escolar](#) e seguindo as orientações do setor de Admissão da DAR (grad-dar@puc-rio.br).

Matrícula Limitada por 2ª ou 3ª Oportunidade - (CB - CTC)

O aluno que tiver se matriculado por uma única vez em uma das disciplinas introdutórias (FIS 1025 - Mecânica Newtoniana A, MAT 1157 - Cálculo a uma variável A e QUI 1971 - Química Geral A) sem alcançar aprovação, ao se matricular novamente nela (isto é, pela 2ª oportunidade), terá sua matrícula limitada a 4 (quatro) disciplinas. O mesmo se repete para a 3ª oportunidade. São consideradas como oportunidades as reprovações, os cancelamentos de disciplinas feitos após a Terceira Fase de matrícula (o que inclui o DE-PARA Regimental e o DE-PARA Administrativo). Se o

aluno trancar a matrícula do período todo, a oportunidade não é contada. Atenção ao Calendário Escolar é, novamente, importante.

Maiores informações estão disponíveis na página do [CB-CTC](#)

Matrícula Limitada por 4ª ou 5ª Oportunidade

O aluno que tiver se matriculado por 3 (três) vezes em uma disciplina sem alcançar aprovação, ao se matricular novamente nela (isto é, pela 4ª oportunidade), terá sua matrícula limitada a 4 (quatro) disciplinas. O mesmo se repete para a 5ª oportunidade. Apenas formandos do período podem solicitar a liberação desta norma.

São consideradas como oportunidades as reprovações, os cancelamentos de disciplinas feitos após a Terceira Fase de matrícula(o que inclui o DE-PARA Regimental e o DE-PARA Administrativo). Se o aluno trancar a matrícula do período todo, a oportunidade não é contada. Alunos formandos no período são dispensados de cumprir esta exigência, podendo se beneficiar do [DE-PARA ADMINISTRATIVO](#) para obtenção de vagas nas disciplinas necessárias à formatura.

Nota: Se a disciplina for obrigatória, o aluno terá que, em algum momento, cursá-la. Caso a disciplina seja optativa ou eletiva o aluno pode se matricular em uma outra disciplina do mesmo grupo para cumprir os créditos exigidos em seu currículo. Neste caso, o limite de disciplinas em função do número de oportunidades deixa de existir.

Matrícula por Procuração

Aquele que não puder comparecer para efetuar pessoalmente sua matrícula, poderá fazê-la, dentro dos prazos previstos, através de um representante, munido da devida autorização e de cópia do documento de identidade do aluno. Esta matrícula terá o mesmo efeito que a matrícula realizada pelo próprio aluno, o qual estará í-la em tudo o que dela decorrer.

Para simplificar o procedimento, recomenda-se o uso de um instrumento privado (e não publico) - procuração particular, evitando assim a ida a cartórios (firma não precisa ser reconhecida). Um modelo de procuração pode ser obtido no setor de Atendimento da DAR.

Matrícula - Renovação

A primeira fase da Matrícula para o período seguinte ocorre em janeiro (1º período) e julho (2º período). Ou seja, após o término das atividades acadêmicas e do lançamento do grau final do período anterior. É a fase mais importante e é feita integralmente pelo [PUC Online](#). Alunos com débitos não equacionados com a Universidade (Vice-Reitoria Comunitária ou Tesouraria) não podem participar desta fase. As datas são sempre divulgadas no [Calendário Escolar](#), na página de [Instruções de Matrícula](#), além do [PUC URGENTE](#).

Recomenda-se ainda uma consulta prévia ao [PUC Online](#) para verificar se há pendência de algum documento crítico. Estas pendências não impedem a solicitação neste momento. É um lembrete.

Embora seja recomendável que as pendências sejam resolvidas com a maior brevidade possível, a Universidade entende que nem sempre isto é possível.

Como os procedimentos ocorrem pela Internet (através do PUC Online), para evitar atropelos e os riscos associados a problemas técnicos de última hora, recomenda-se fortemente que os alunos verifiquem o estado das suas conexões com a Internet. Lembrem-se de usar os computadores do RDC, se julgarem relevante.

A fase de Renovação de Matrícula é a mais importante e assim, não deixem de usá-la.

O sistema irá identificar se o aluno foi agendado previamente (ver data no [Calendário Escolar](#)).

Alunos que foram devidamente agendados mas não conseguiram acessar a Universidade no dia / horário determinado ou que tendo acessado não obtiveram nenhuma disciplina, podem acessar ao final do mesmo dia. Deve ficar claro que há sempre a possibilidade das vagas desejadas já terem sido ocupadas por outros alunos de diferente ordenação.

Matrícula - Ajuste

A segunda fase de Renovação de Matrícula (chamada de Ajuste) acontece, pelo comum, durante as férias (janeiro-fevereiro e julho). É a primeira oportunidade para solicitações de alterações (acréscimos, cancelamentos e substituições) para os alunos que já tiverem matrículas em disciplinas. É também realizada através do PUC Online. Alunos com débitos não equacionados com a Universidade (Vice-Reitoria Comunitária ou Tesouraria) não podem participar desta fase. As datas são sempre divulgadas no [Calendário Escolar](#), na página de [Instruções de Matrícula](#), além do [PUC URGENTE](#).

Eventualmente, agendados alunos que perderam a fase de Renovação de Matrícula poderão solicitar sua matrícula atrasada para o período se tiverem sido agendados na data indicada no [Calendário Escolar](#). Para estes alunos, uma taxa administrativa será cobrada.

Para evitar atropelos e os riscos associados a problemas técnicos de última hora, recomenda-se fortemente que os alunos evitem deixar suas solicitações para os últimos momentos. A Universidade não tem como garantir o atendimento a milhares de alunos nos últimos momentos. A segunda fase não tem um horário de repescagem, isto é, um horário alternativo para aqueles que não conseguiram acessar a Universidade no horário indicado.

Como os procedimentos ocorrem pela Internet (através do PUC Online), para evitar atropelos e os riscos associados a problemas técnicos de última hora, recomenda-se fortemente que os alunos verifiquem o estado das suas conexões com a Internet. Lembrem-se de usar os computadores do RDC, se julgarem relevante.

Recomenda-se ainda uma consulta prévia ao [PUC Online](#) para verificar se há pendência de algum documento crítico. Estas pendências não impedem a solicitação neste momento. É um lembrete. Embora seja recomendável que as pendências sejam resolvidas com a maior brevidade possível, a Universidade entende que nem sempre isto é possível.

Procedimento para o acréscimo incondicional de disciplinas

Se o aluno estiver interessado em acrescentar alguma disciplina, independentemente do que ocorrer com outras solicitações, o preenchimento do seu pedido deve ser feito da seguinte forma:

A coluna do "DE" deve ser deixada em branco. Na coluna do "PARA", a disciplina e a turma desejadas devem ser colocadas. O aluno só será matriculado na disciplina nesta turma se houver vaga (e compatibilidade de horário e pré-requisitos etc).

Procedimento para o cancelamento incondicional de disciplinas

Se o aluno estiver interessado em cancelar alguma disciplina, independentemente do que ocorrer com outras solicitações, o preenchimento do seu pedido deve ser feito da seguinte forma:

Na coluna do "DE", coloque a disciplina / turma que se deseja cancelar incondicionalmente. Deixe a coluna do "PARA" em branco. O aluno será retirado da disciplina / turma, incondicionalmente.

Procedimento para a troca condicional de disciplinas

Se o aluno estiver matriculado em alguma disciplina / turma, não estiver satisfeito (por alguma razão) e desejar trocar para outra disciplina / turma, ele usará a opção do "DE-PARA". Atenção deve ser tomada pois esta opção é condicional: sua matrícula na disciplina / turma atual só será cancelada se o aluno obtiver a vaga na segunda opção.

A coluna do "DE" deve ser preenchida com a disciplina e a turma atual e a coluna do "PARA", deve ser preenchida com a disciplina e a turma desejada. Será verificado se o aluno está de fato matriculado na disciplina / turma listada na coluna "DE" e se é possível o seu registro na disciplina / turma listada na coluna "PARA". Se as duas condições não forem satisfeitas, a solicitação será indeferida e o aluno CONTINUARÁ na disciplina / turma listada na coluna "DE".

Renovação de Matrícula

Realizada no [PUC Online](#) durante as férias escolares. Esta fase já permite uma escolha de disciplinas de outros turnos, departamentos ou centros pois, pelo comum, [bloqueios](#) são eliminados, a não ser em situações específicas.

Matrícula - DE PARA Regimental

Com alteração no valor da semestralidade e em datas divulgadas no Calendário Escolar. É a última oportunidade para solicitações de alterações (acréscimos, cancelamentos e substituições) para os alunos que já tiverem matrículas em disciplinas. É também realizada através do PUC Online. Alunos com débitos não equacionados com a Universidade (Vice-Reitoria Comunitária ou Tesouraria) não podem participar desta fase. As datas são sempre divulgadas no [Calendário Escolar](#), na página de [Instruções de Matrícula](#), além do [PUC URGENTE](#).

Eventualmente, alunos que perderam a os momentos anteriores de renovação e ajuste de matrícula poderão solicitar sua matrícula atrasada para o período se tiverem sido agendados na data indicada no [Calendário Escolar](#). Para estes alunos, uma taxa administrativa será cobrada.

É a última oportunidade para a grande maioria dos alunos (isto é, para aqueles que não se qualificarem para o DePara Administrativo) já matriculados na Universidade de cancelar ou alterar suas grades horárias com alteração de carnê.

Tem 2 processos:

- **Cancelamento Online de Disciplinas.** Alunos que só pretendem cancelar disciplinas podem usar o [PUC Online](#), na primeira semana de aulas, para resolver a situação.

- **DE-PARA Regimental:** para cancelamentos, acréscimos ou substituições. Feito no PUC Online no dia e horário agendados (ocorre na segunda semana de aulas)
- Como os procedimentos ocorrem pela Internet (através do PUC Online), para evitar atropelos e os riscos associados a problemas técnicos de última hora, recomenda-se fortemente que os alunos verifiquem o estado das suas conexões com a Internet. Lembrem-se de usar os computadores do RDC, se julgarem relevante.
- Problemas devem ser comunicados imediatamente à DAR, via requerimento no Protocolo. Procuradores podem ser usados.

Para evitar atropelos e os riscos associados a problemas técnicos de última hora, recomenda-se fortemente que os alunos evitem deixar suas solicitações para os últimos momentos. A Universidade não tem como garantir o atendimento a milhares de alunos nos últimos momentos.

Recomenda-se ainda uma consulta ao [PUC Online](#) para verificar se há pendência de algum documento crítico. Estas pendências impedem a solicitação. Embora seja recomendável que as pendências sejam resolvidas com a maior brevidade possível, a Universidade entende que nem sempre isto é possível. Alunos que foram devidamente agendados mas não conseguiram acessar a Universidade no dia / horário determinado ou que tendo acessado não obtiveram nenhuma disciplina, podem acessar no **DIA ALTERNATIVO**, definido no [Calendário Escolar](#). Deve ficar claro que há sempre a possibilidade das vagas desejadas já terem sido ocupadas por outros alunos de diferente ordenação.

Procedimento para o acréscimo incondicional de disciplinas

Veja Segunda Fase – [Procedimento para o acréscimo incondicional de disciplinas](#)

Procedimento para o cancelamento incondicional de disciplinas

Veja Segunda Fase – [Procedimento para o cancelamento incondicional de disciplinas](#)

Procedimento para a troca condicional de disciplinas

Veja Segunda Fase – [Procedimento para a troca condicional de disciplinas](#)

Matrícula Vínculo

Diz respeito à matrícula provisória de calouro, feita nas primeiras convocações, mas pertinente ao 2º semestre do ano.

Mensalidades e seus valores

O candidato deve preferencialmente procurar estas informações no Manual do Candidato se calouro ou acessar o link <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/anuidadesCCG.html>

A PUC cobra, de fato, por semestre (a chamada semestralidade). Cada aluno, em função do seu curso, do número final de créditos, etc, precisa pagar um certo valor, digamos X, à PUC. Para facilitar, a Universidade divide X por 6 (pois são 6 meses: janeiro-junho e julho-dezembro). Assim, a cada mês, o aluno precisa pagar a mensalidade no valor de X/6. O importante é que, ao final do período, o valor X tenha sido pago. Vamos supor que um aluno perca (pela razão que for) a primeira fase da matrícula. Ele não receberá o boleto de janeiro (que corresponde a X/6 do valor da semestralidade). Este valor é dividido em duas partes e o valor do boleto, nos dois meses seguintes, é alterado de forma a corrigir a diferença. Assim, o cronograma de pagamento do aluno deste exemplo vai ser:

janeiro = 0
fevereiro = $X/6 + (X/6)/2$
março = $X/6 + (X/6)/2$
abril = $X/6$
maio = $X/6$
junho = $X/6$

Ou seja, ao final do período, o pagamento X é feito corretamente. Há outras situações, claro, mas o princípio é sempre o mesmo. Consulte também o item [Diferença de Parcelas Anteriores](#).

Mudança de Curso

Por questões diversas, alunos regulares da Universidade ficam insatisfeitos com seus atuais cursos e desejam trocar seus cursos, mudando para outros dentro da própria PUC-Rio. Para atender a essas legítimas e comuns demandas, a Universidade oferece a oportunidade do aluno solicitar formalmente a mudança de curso. O processo é chamado internamente de "Transferência Interna". Há prazos para isso, previstos no Calendário Escolar, e algumas exigências (disponíveis em <https://www.puc-rio.br/sobrepuc/depto/dar/transferencias/index.html#interna2>). Informações adicionais podem ser obtidas em: "[Transferência Interna de Curso](#)". A solicitação é analisada e se possível, ela é concedida, com validade para o período seguinte.

Nivelamento de Português

Os alunos de graduação devem submeter-se a um Nivelamento de Português para mensurar a proficiência em Compreensão e Produção de Texto como pré-requisito para algumas disciplinas dos cursos de graduação. No curso de Pedagogia, o Nivelamento de Português é obrigatório apenas para alunos ingressantes a partir de 2015.1.

Os alunos podem se inscrever no Nivelamento de Português desde o seu primeiro semestre na Universidade, sendo permitido realizar as provas diversas vezes até que seja atingido o Nível III (pontuação de 6,0 a 6,9). As provas serão realizadas ao final de cada semestre, aplicadas no mesmo dia, para todos os alunos inscritos.

Outras informações devem ser obtidas nas secretarias dos cursos ou no link https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/nivelamento_portugues.html

Nome Social

Alunos interessados no uso de nomes sociais podem fazer as suas solicitações no setor de Atendimento da DAR (ou por outro meio). Se autorizado o nome social solicitado irá aparecer nas pautas de frequência e na carteirinha de estudante mas não nos documentos oficiais da Universidade (a menos que haja, claro, averbação judicial).

Número de Disciplinas do Departamento

Em princípio, não há número mínimo de disciplinas do seu Departamento a serem cursadas por período (desde que você curse pelo menos uma única disciplina). Porém, tenha em mente que isto irá atrasar seu curso. Se você tiver bolsa de estudos (acadêmica ou social), cabe uma consulta ao órgão que lhe concedeu a bolsa, pois esta poderá estar vinculada a algum critério.

Número Mínimo de Disciplinas

A menos que o aluno tenha bolsa de estudos (acadêmica ou social), ele poderá cursar uma única disciplina por período. Porém, se o aluno tiver bolsa, o número mínimo é determinado pelo órgão que concedeu a bolsa. Assim, o aluno deve procurar o órgão responsável para informações.

Opção por Curso, Habilitação ou Ênfase

A troca de opção por curso, habilitação ou ênfase (quando pertinente) deverá ser requerida via [PUC Online](#) nos prazos definidos no [Calendário Escolar](#). O prazo para isto termina antes do início do prazo de Renovação da Matrícula para o período letivo seguinte.

Ouvidoria DAR

Ainda que o máximo de cuidado seja sempre tomado pela PUC-Rio, eventualmente, erros ou problemas ocorrem, evidentemente, sem o menor intuito de prejudicar a vida acadêmica dos alunos. Em situações delicadas, os alunos podem usar o email ouvidor-dar@puc-rio.br para reportar problemas desta ordem. O email é enviado diretamente ao Diretor do órgão que tomará as providências cabíveis para a solução do problema ou para os esclarecimentos necessários.

Os alunos e, eventualmente, seus familiares são bem-vindos para indicar onde existem erros que precisam ser corrigidos e sugerir como proceder. A Universidade entende estes comentários como colaborações e contribuições para a melhoria na qualidade do serviço prestado.

Prazos

A PUC-Rio divulga o [Calendário Escolar](#) de diversas formas, inclusive pelo site da PUC-Rio. Sendo assim, os prazos acadêmicos devem ser acompanhados e cumpridos pelos alunos.

Prazos limites dos pedidos de devolução, próximas convocações, matrículas, etc referentes aos Concursos Vestibulares

O candidato deve preferencialmente procurar estas informações no **Manual do Candidato** ou ligar para 3527-1000.

Prazo Máximo para a Conclusão do Curso

O prazo máximo previsto para a integralização do curso é contado a partir da primeira matrícula após o Concurso Vestibular ou qualquer outro processo seletivo. Isto quer dizer que se o ingresso do aluno na PUC tiver sido por transferência externa, a data a ser considerada é a de ingresso no curso de origem (isto é, aquele ao qual ele prestou exame vestibular). O mesmo se aplica no caso das transferências internas.

Entretanto, alunos(as) admitidos(as) por concurso de títulos (isto é, para portadores de diploma) têm seu prazo computado a partir da data de sua admissão no novo curso.

Nota: Somente através de novo Concurso Vestibular é possível reiniciar a contagem de tempo para a conclusão de um curso na Universidade. Observe-se neste sentido que se o Vestibular for para o mesmo curso, o aluno terá, em sua nova matrícula, todas as aprovações e/ou reprovações anteriores; se a admissão por Vestibular for para outro curso que não o de origem, o aluno terá aproveitamento automático de suas disciplinas, respeitadas as normas sobre aproveitamentos de estudos.

Prazo Mínimo para a Conclusão do Curso

Não existe um prazo mínimo para a conclusão do curso, desde que todas as exigências tenham sido cumpridas, sejam elas curriculares, complementares ou referentes ao ENADE.

Prazo para a Entrega de Documentos/Atestados

No momento da solicitação de algum documento na DAR, o aluno é informado do prazo previsto para a entrega. Porém, excesso de demanda, atividades imprevistas, etc. podem alterar o prazo. Informem-se. Para a grande maioria dos documentos solicitados à DAR, há um prazo máximo de guarda. Ultrapassado este prazo, o documento solicitado é descartado, sem que o aluno tenha direito a qualquer restituição financeira.

Preenchimento de formulário especial para intercâmbio, pós graduação, etc

A PUC-Rio não preenche formulários. Os órgãos aceitam um ofício PUC-Rio (que pode sair em inglês) com todas as informações necessárias. Como estas estão no formulário, o aluno deverá comparecer ao setor de Atendimento da DAR para dar entrada em requerimento e entregar o formulário. Há uma taxa. O documento fica pronto em até 10 dias, dependendo da situação, devendo ser pego na sala de Registros da DAR.

Pré-Formandos

Alunos que necessitem de mais de 30 (trinta) créditos, mas de 60 (sessenta) ou menos créditos, para sua formatura, são chamados de alunos pré-formandos. Estes podem se beneficiar do [DE-PARA ADMINISTRATIVO](#) em algumas circunstâncias (especialmente para matrícula em disciplinas curriculares que sejam pré-requisitos de outras).

Para estes alunos, entretanto, todas as exigências tais como limite no número de disciplinas em função do CR, Limite no Número de Créditos (30), pré-requisitos acadêmicos, Horários Coincidentes permanecem.

Processo Seletivo para alunos

O Processo Seletivo para ingresso na PUC-Rio feito através do [Concurso Vestibular](#) ou pelo ENEM é regulamentado pelas Normas baixadas no Edital do ano de realização do exame. O Processo Seletivo denominado Transferência Externa ou Concurso de Título (portadores de Diploma de Nível Superior) segue as datas estabelecidas no [Calendário Escolar](#).

Programa de Convênio de Dupla Diplomação

O Convênio de Dupla Diplomação permite ao estudante participante obter o diploma fornecido pela PUC-Rio, bem como da instituição de ensino estrangeira co-participante do Convênio. Informações sobre o mesmo podem ser obtidas na [Coordenação Central de Cooperação Internacional](#).

Programa de Convênio de Intercâmbio Internacional de Estudante

Poderão participar deste Programa aluno estrangeiro matriculado na condição de aluno extraordinário e aluno regularmente matriculado na PUC-Rio, obedecidas as normas dos respectivos Convênios. Informações sobre o mesmo podem ser obtidas na [Coordenação Central de Cooperação Internacional](#).

Programa de Intercâmbio Nacional de Estudantes

Em determinadas condições, alunos da PUC-Rio podem cursar as disciplinas do seu curso em outra I.E.S do país. Orientações acadêmicas devem ser obtidas na Coordenação do curso do aluno na PUC-Rio

Programa de Estudante Convênio - Graduação (PEC-G)

A matrícula de alunos estrangeiros, por força deste convênio, somente poderá ser efetivada através de indicação do Ministério da Educação.

ProUni

Informações estão disponíveis no endereço www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/prouni

Reabertura de Matrícula

O aluno que tiver trancado sua matrícula na Universidade, nos termos das normas em vigor, poderá reabri-la, desde que a requeira dentro dos prazos previstos no [Calendário Escolar](#). O procedimento de reabertura é feito diretamente no SAU, dentro do [PUC Online](#), dentro dos prazos. Se a reabertura for solicitada após a data da divulgação do agendamento dos alunos para os procedimentos de Renovação de Matrícula, o aluno veterano deverá ainda solicitar a sua [habilitação à matrícula atrasada](#).

Para alunos que entraram na PUC-Rio e trancaram suas matrículas sem terem completado um período na Universidade e desejam agora a reabertura

As disciplinas do primeiro período de cada curso são reservadas (bloqueadas) para que os calouros que estão ingressando agora possam se matricular sem terem que disputar vagas. Estes bloqueios são retirados em algum momento (para a última fase, após a última convocação do concurso vestibular) e só então elas ficam disponíveis aos demais alunos. A inscrição em disciplinas para os alunos que estejam na situação acima será feita pela equipe da DAR, bem antes do início das aulas do período. Com isto, pretende-se eliminar dificuldades com escolhas, vagas, etc. Importante: se o prazo já tiver terminado, o aluno deverá usar o portal dos Requerimentos Acadêmicos, na opção para Solicitação fora dos prazos / normas, para fazer a sua solicitação de reabertura de matrícula.

Redução no Valor da Semestralidade

Há poucas maneiras de se reduzir o valor da semestralidade de um curso na PUC-Rio. Uma delas é, claro, uma bolsa da Universidade. Porém, como o número de pedidos de bolsas é sempre muito maior ao das solicitações, esta solução não atende a todos, infelizmente. Uma outra opção é a redução no número de créditos, o que pode ser feito de forma diferente a cada período (ou seja, a redução de 5

créditos nesse período não precisa ser necessariamente repetida em outros períodos). A tabela de valores das semestralidades em função do curso do aluno e da faixa de créditos está no endereço: <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/anuidadesCCG.html>. Uma consulta a esta tabela antes dos procedimentos de renovação de matrícula é bastante aconselhável.

Se a renovação já foi feita, uma solução possível para a redução no número de créditos é usar o Ajuste de Matrícula (2ª fase de Matrícula) e o DePara Regimental (3ª fase de Matrícula) para correções, tanto para aumentar quanto para diminuir o número de disciplinas. Há ainda o Dia Alternativo do DePara Regimental, que ocorre na 3ª semana de aulas. Após o DePara Regimental, não mais é possível a redução no número de créditos do período. Assim, uma consulta ao [Calendário Escolar](#) é muito recomendável.

Deve ser lembrado que uma redução no número de créditos do período poderá acarretar um atraso na data da Graduação do aluno.

Redução no Valor da Semestralidade para Calouros

Além das informações constantes no item "[Redução no Valor da Semestralidade](#)", alunos calouros podem se beneficiar do DePara Administrativo para Calouros. Neste procedimento, disciplinas podem ser canceladas, com alteração no valor da Semestralidade. Nenhum acréscimo é permitido. Uma consulta ao [Calendário Escolar](#) é recomendável.

Regime Disciplinar

Os atos contra a integridade física e moral das pessoas, contra o patrimônio moral e material da Universidade ou contra o exercício das atividades da Universidade constituem infrações disciplinares sujeita à penas aplicadas pela autoridade competente.

Regime Especial para Gestante

À estudante em estado de gravidez poderá ser concedido um regime especial a partir do oitavo mês de gestação e por um período de três meses. As interessadas devem cumprir as seguintes exigências: apresentar requerimento na DAR dentro de um período de cinco dias, contados a partir do início do oitavo mês de gestação, expressamente comprovado por atestado médico e fazer, durante o período de afastamento, os exercícios determinados pelos professores das disciplinas, que substituirão a frequência às aulas. O período de regime especial não pode ser estendido de um período letivo a outro.

Alunas cuja condição médica seja incompatível com trabalhos de campo ou que estejam cursando disciplinas que exijam a presença em sala de aula (como por exemplo, disciplinas de Estágio Supervisionado) poderão solicitar o cancelamento administrativo da mesma ou até o trancamento de matrícula.

Regime Especial para Portadores de Afecções Congêneres ou Adquiridas

Ao estudante portador de afecções congêneres ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando incapacidade física relativa, poderá ser concedido regime especial desde que seja requerido à DAR e de acordo com a documentação apresentada se verifique a conservação de condições que permitam o prosseguimento das atividades escolares em novos moldes.

Informações adicionais necessárias são:

1. Indicação do número CID (Código Internacional de Doenças) e
2. Recomendação médica sobre a saúde do aluno (redução de carga integral ou parcial, etc.).

Alunos cuja condição médica seja incompatível com trabalhos de campo ou que estejam cursando disciplinas que exijam a presença em sala de aula (como por exemplo, disciplinas de Estágio Supervisionado) poderão solicitar o cancelamento administrativo da mesma ou até o trancamento de matrícula.

Reingresso

Ver item "[Abandono de Curso - Reingresso](#)"

Relatórios de Solicitação ou Alteração de Matrícula

A PUC-Rio fornece a cada aluno(a) que tenha realizado sua matrícula (na primeira fase) ou solicitado alteração (nas outras fases) um documento chamado Relatório de Matrícula que indica as disciplinas-turmas efetivamente matriculadas. Os alunos devem sempre imprimir e guardar seus relatórios de matrícula, quer o de solicitação quer os de alteração. Isto é recomendado pois com frequência alunos aparecem na DAR, ao final do segundo mês de aulas, por exemplo, reclamando que estão (ou que não estão) matriculados em determinadas disciplinas. Os relatórios são a maneira mais eficaz de comprovação dos erros. Argumentos do tipo "erro do sistema" são muito comuns mas não correspondem, de fato, aos motivos dos problemas. Os sistemas de matrícula seguem as normas em vigor da Universidade.

Nota: Não se esqueça de verificar, no início das aulas, se seu nome consta das pautas das disciplinas solicitadas. É a melhor garantia do aluno que não terá problemas. Em caso de dúvidas, procure imediatamente a Coordenação de Graduação do seu curso ou a DAR.

Renovação de Matrícula

O processo de renovação de Matrícula da PUC-Rio ocorre em 3 fases distintas. **A PRIMEIRA FASE** é a da Renovação, realizada em janeiro ou em julho, é a mais importante, devendo ser considerada como a fase de renovação de matrícula. **A SEGUNDA FASE** é a do Ajuste, que ocorre ao final das férias e a

TERCEIRA FASE, DE-PARA, ocorre na segunda semana de aulas. Alunos com débitos não equacionados com a Universidade (Vice-Reitoria Comunitária ou Tesouraria) não podem participar de nenhuma destas fases. Todas as fases são hoje realizadas diretamente no [PUC Online](#).

A renovação de matrícula de veteranos (alunos que já cursaram a Universidade) é feita na seguinte sequência:

1. O aluno deverá se informar dos detalhes dos procedimentos de renovação de matrícula para o período (disponível em <https://www.puc-rio.br/sobrepuc/depto/dar/matricula.html>). **Em especial, sobre as datas dos eventos abaixo.**
2. O aluno acessa o horário das disciplinas que ele gostaria de estudar no período seguinte
3. O aluno participa da Simulação de Matrícula, quando ele poderá testar suas opções, ver questões de pré-requisitos, compatibilidade de horários, etc)
4. O aluno é agendado para as fases (três) de matrícula. Na data indicada, ele será informado sobre os dias e horários que ele deverá entrar no PUC Online para alunos para efetivar sua matrícula.
5. No dia e horário da 1a fase (a mais importante), o aluno deverá entrar no PUC Online para efetivar a sua matrícula. Nesta 1a fase, se o aluno perder o seu horário, ele poderá entrar mais tarde mas no mesmo dia, entre 16 e 17 horas. Procedimento em tempo real.
6. No dia e horário alocado ao aluno na 2a fase, ele poderá novamente entrar no PUC Online para alterar disciplinas e/ou turmas. Nesta 2a fase, não haverá outra oportunidade para ele participar. Procedimento em tempo real.
7. Na segunda semana de aulas, tipicamente, o aluno poderá entrar no dia e horário alocado a ele no dia do agendamento para alterar ou acrescentar disciplinas e/ou turmas. Nesta 3a fase, não haverá outra oportunidade para ele participar. Procedimento em tempo real.
8. Na terceira semana de aulas, o aluno poderá participar do dia alternativo do DePara Regimental, sem horário fixo. Esta será a última oportunidade para alteração / inclusão de disciplinas / turmas para a maioria dos alunos. Procedimento em tempo real.
9. Alunos formandos ou pré-formandos do período seguinte podem solicitar o DePara Administrativo. Há custos e regras especiais. Procedimento que depende de análise pela Coordenação do Curso e processamento pela DAR. Demora.

Reprovação por Faltas

Se a exigência do MEC relativa à frequência não for cumprida (comparecimento mínimo a 75% das **aulas dadas**), o aluno será reprovado por faltas (RF). Nesta situação, o grau final lançado para a disciplina é zero (0,0), afetando diretamente o Coeficiente de Rendimento (CR) do período.

O número de faltas é argumento suficiente para a reprovação do aluno, independentemente da média acadêmica obtida.

De acordo com a Resolução no.4, de 16 de setembro de 1986, do Conselho Federal de Educação – CFE, alunos que não cumprirem a frequência mínima indicada serão considerados reprovados (RF). Nesta situação, é vedada a prestação de exames finais. A reprovação por falta implica em média final zero na disciplina.

Requerimentos DAR - Alunos ativos

Toda e qualquer comunicação entre alunos e Departamentos (incluindo aí, Professores e Coordenadores) deve ser feita através de Requerimentos. Os alunos podem fazer suas solicitações através da opção "[Requerimentos Acadêmicos](#)" dentro do PUC Online (veja na coluna da esquerda, uma das opções de "Rotina Acadêmica") ou diretamente através do link [Requerimentos Acadêmicos](#). Há várias opções de requerimentos já disponíveis e outras estão a caminho. O uso deste mecanismo facilita enormemente a tramitação, permite um acompanhamento por parte do aluno e garante a resposta oficial da Universidade. Há vários requerimentos que devem ser solicitados através como por exemplo: atestados diversos, históricos, pedidos de 2ª chamada e revisão de notas.

Reserva de Vaga

Diz respeito a aluno calouro que foi chamado para matrícula em determinada opção mas pode obter uma opção melhor. A reserva de vaga não vale para outro Concurso Vestibular. A reserva de vaga não é garantia da mesma. Este procedimento informa à Universidade que o aluno continua interessado em ser aluno da PUC-Rio. Apenas a efetivação da matrícula (ocasião em que o aluno recebe um número de matrícula da Universidade – e não mais do Concurso Vestibular) garante a vaga, nas condições previstas no Manual do Vestibular (e.g. ter a documentação do Ensino Médio).

Retificação do histórico escolar

Com base nos dados escolares de cada período letivo, a DAR emite um Histórico Escolar atualizado para cada aluno, a ser entregue por ocasião da renovação da matrícula. Caso julgue haver algum erro em seu Histórico Escolar, o aluno deverá dirigir-se à DAR e dar entrada no pedido de retificação, dentro dos prazos estabelecidos pelo [Calendário Escolar](#). Não constituem motivo aceitável para a alteração de grau(s) constante(s) do Histórico Escolar, ou já encaminhado(s) à DAR, a realização de provas ou a entrega de trabalhos escolares fora dos prazos previstos pelo referido Calendário ou mesmo revisão de provas, exceto nos casos definidos pelos itens Regime Especial por Incapacidade Física e Regime Especial para Alunas Gestantes.

Revisão de Notas

Recomenda-se um primeiro contato com o professor.

Até o final do prazo definido no [Calendário Escolar](#), o aluno poderá solicitar revisão de notas através do site www.ccpa.puc-rio.br/sap. O aluno deverá localizar o item devido e preencher as informações.

Para mais informações ver item "[Requerimentos DAR - Alunos ativos](#)"

Alterações de notas do período anterior devem ser solicitadas até 30 dias após o início das aulas do período subsequente.

Segunda Chamada de Testes, Provas e outras Avaliações Acadêmicas

A concessão de segunda chamada de qualquer avaliação limita-se aos casos: participação em Competições Esportivas pela CBDU; apresentação ao Serviço Militar, Convocação Judicial, luto (parentesco direto), representações oficiais da PUC-Rio e casos de saúde previstos na Legislação Federal. Em qualquer dos casos, o aluno deverá dar entrada no pedido de segunda chamada pelo endereço www.ccpa.puc-rio.br/sap no prazo de até 7 dias depois da data da avaliação. Caso haja um pedido do professor, o aluno deverá entregar a documentação necessária (atestados médicos, etc) no Setor de Atendimento da DAR, para que sejam digitalizados, anexados ao requerimento do aluno e, posteriormente, encaminhados ao professor para análise.

Segunda Habilitação

Ver o item "Matrícula em Segunda Habilitação".

Segunda via do boleto bancário

Ver item "Boletos de Pagamentos"

Semestralidade

A cada período, a Universidade espera receber de seus alunos um determinado valor correspondente ao curso do aluno e ao número de créditos cursados. Este valor é chamado de semestralidade. Normalmente, este valor é dividido em 6 parcelas que correspondem aos meses de janeiro a junho (para o primeiro período) e de julho a dezembro (para o segundo período). Os valores anuais estão disponíveis no link <https://www.puc-rio.br/ensinopesq/ccg/anuidadesCCG.html>

Situação Final - Incompleto (IN)

O aluno que não concluir pequena parcela dos trabalhos em disciplinas de projetos, monografias, etc. durante o período letivo, poderá receber grau incompleto (IN), a critério do professor e desde que o Critério de Aprovação da disciplina aceite este tipo de avaliação final. Esta situação, porém, só poderá ser-lhe atribuída uma única vez. Se o aluno completar os trabalhos até a data prevista no Calendário Escolar do período subsequente, o grau IN lançado no período anterior será retirado, sendo substituído pelo grau devido.

Se o aluno não completar os trabalhos até aquela data, ele deverá matricular-se no semestre subsequente em que a disciplina for oferecida, não lhe sendo permitido cancelar ou substituí-la. Nesta segunda matrícula, ao terminar os trabalhos, o aluno só poderá receber as situações "Aprovado" (AP)

ou "reprovado" (RM). Este grau será a nota do período subsequente. Com isto, o grau "IN" permanecerá no histórico no período em que a disciplina foi inicialmente cursada.

Se o aluno não se matricular novamente (até a data do início das aulas do período subsequente), o grau IN será automaticamente substituído por grau 0, situação final RM (reprovado por média).

Importante ainda é informar que cabe ao Departamento enviar ofício à DAR comunicando a retirada do grau Incompleto, isto é, não é da competência do aluno solicitar tal alteração.

Veja o item "Situação Final – Incompleto (IN) - Alunos Formandos" para alunos em seu último período na Universidade.

Situação Final - Incompleto (IN) - Alunos Formandos

O grau Incompleto (IN) impede a habilitação do aluno à Formatura. Com isto, ele não poderá Assinar a Ata de Colação de Grau, solicitar Diploma, etc. Se o grau IN não for retirado até a data prevista no Calendário Escolar, o aluno deverá matricular-se novamente na disciplina no período subsequente, adiando a sua habilitação à formatura.

Ao completar o necessário, o Departamento deverá informar à DAR da retirada do Grau IN, para que o grau da disciplina no período seja alterado. Isto implica em que o aluno deverá estar formalmente matriculado na disciplina no período em curso.

No período em que o aluno formando estiver com o grau Incompleto, ao completar as exigências e ter seu grau IN retirado, ele poderá solicitar (a qualquer momento) a sua habilitação à formatura se a disciplina (monografia, etc) for a única disciplina faltando para a formatura (o "Falta Cursar" deve ser consultado). Se o aluno estiver cursando outras disciplinas, isto só poderá acontecer ao final do período.

O agendamento para uma data alternativa para a Assinatura da Ata de Colação de Grau deve ser solicitado pelo aluno através da opção "Agendamento de Data Alternativa", no item "[Requerimentos Acadêmicos](#)" do PUC Online. O aluno deve consultar a mesma opção para ter a sua resposta. As datas alternativas e os prazos limites para os agendamentos estão no Calendário Escolar.

Importante ainda é registrar que cabe ao Departamento enviar ofício à DAR comunicando a retirada do grau Incompleto, isto é, não é da competência do aluno solicitar tal alteração.

Deve ser observado que a Assinatura da Ata de Colação de Grau é um evento independente da Cerimônia de Colação de Grau. As normas e regras desta Cerimônia são da competência da Vice Reitoria Comunitária.

Trancamento Acidental de Matrícula

Por vezes, os alunos trancam inadvertidamente suas matrículas no período. Com isto, eles deixam de ter seus nomes nas pautas de frequência, etc. O aluno nesta situação deve ir ao setor de Atendimento da DAR para fazer um requerimento. A solicitação será analisada e, se possível, atendida. O Departamento também é consultado.

Há uma taxa de processamento. Este pedido pode demorar uma semana ou mais e não há garantias de sucesso. É importante que o aluno saiba que ao trancar acidentalmente sua matrícula, ele perde o direito a 2ª chamada e outros procedimentos acadêmicos que ocorrerem durante o prazo de análise (e eventual processamento) do pedido.

Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula poderá ser requerido, no máximo, duas vezes durante o curso; a duração de cada trancamento não poderá exceder 4 (quatro) períodos letivos. A solicitação de trancamento deve ser feita através do [PUC Online](#), seção restrita (exigência de senha). A renovação da situação de trancamento não é automática, isto é, se o aluno completar os quatro períodos consecutivos e desejar continuar com a sua matrícula trancada, ele deverá renovar a sua solicitação, novamente pelo [PUC Online](#).

Não é possível a solicitação de trancamento de matrícula fora de prazo.

Leia também as informações sobre a [Reabertura de Matrícula](#)

Trancamento de Matrícula após sua Renovação

Por vezes, alunos renovam suas matrículas e pouco tempo após, optam por solicitar trancamento, visando algum intercâmbio fora do país, etc. Nesta situação, o aluno poderá solicitar a devolução parcial dos valores pagos, utilizando o link para "Devoluções" da página dos [Requerimentos Acadêmicos](#). Esta opção só é pertinente antes do início das aulas.

Transferência Externa e Interna

Transferência Interna de Curso

O aluno matriculado em um dos cursos da Universidade poderá solicitar transferência para outro curso dentro dos prazos previstos no [Calendário Escolar](#), condicionado ao oferecimento de vagas, após ter cumprido pelo menos um período letivo na PUC-Rio no momento da solicitação (por afetar o julgamento dos pedidos) e ter cumprido as exigências complementares estabelecidas pelo Departamento. A solicitação é feita pela CCPA.

Transferência Interna de Turno

A transferência de turno para os alunos de Direito e Administração poderá ser requerida pela opção "[Requerimentos Acadêmicos](#)" do [PUC Online](#), dentro dos prazos previstos no [Calendário Escolar](#). A efetivação é dependente da aprovação do Departamento e é condicionada à existência de vagas e após ter cumprido pelo menos um período letivo no momento da solicitação da transferência (não no momento da matrícula).

Transferência Externa

Poderão ser aceitos pedidos de transferência de outro estabelecimento nacional de ensino superior reconhecido ou de estabelecimento estrangeiro de igual nível (superior). Neste último caso, transferências de "Community Colleges" ou "Colleges" de 2 anos não são considerados. A aceitação exige que pelo menos uma disciplina cursada em outra instituição seja aceita na PUC-Rio como disciplina obrigatória ou eletiva. Outras exigências:

- o aluno tenha cumprido pelo menos um período na Instituição de Origem e não estar a mais de 2 períodos em situação de trancamento
- o aluno não tenha sido jubilado ou desligado por motivos acadêmicos ou disciplinares na Instituição de origem.
- existência de vaga no curso da PUC desejado
- toda a documentação exigida deve ser entregue pelo candidato no momento da inscrição
- a transferência precisa ser feita para o mesmo curso, respeitadas os Grupos dos Cursos
- as exigências complementares estabelecidas pelo Departamento e divulgadas na página de [Transferências, Concurso de Títulos e Aluno Extraordinário](#) devem ser integralmente cumpridas.

A PUC-Rio aceita que alunos de outras Instituições solicitem transferência para cursos diferentes daqueles em que eles estejam matriculados. Entretanto, isto só pode ser feito se o curso anterior e o desejado estiverem dentro do mesmo grupo, de acordo com a tabela abaixo:

- **Grupo 1:** engloba os cursos de Engenharia, Física, Matemática, Química, Ciência da Computação e Sistemas de Informação
- **Grupo 2:** engloba os cursos de Artes Cênicas, Ciências Sociais, Comunicação Social (não recebe alunos), Design, Direito, Filosofia, Geografia, História, Letras, Pedagogia, Produção e Gestão de Mídias em Educação, Psicologia, Relações Internacionais, Serviço Social e Teologia
- **Grupo 3:** Ciências Econômicas
- **Grupo 4:** Arquitetura e Urbanismo e Administração
- **Grupo 5:** Ciências Biológicas

Troca de Curso de alunos calouros

Alunos calouros, isto é, alunos que ingressaram na Universidade no atual período devem continuar inscritos nos Cursos escolhidos por eles no Vestibular. Ou seja, quem escolheu determinado curso no momento da sua inscrição no Vestibular, não poderá trocar a sua opção, mesmo depois de ter sido chamado à matrícula (em alguma convocação). Se, de fato, a alteração de curso for desejada, a opção é o aluno cursar o período nas mesmas disciplinas do seu bloco de calouros e em algum período futuro solicitar a **transferência interna**. Importante observar que o aluno tem direito a solicitar a transferência interna para outro curso mas a Coordenação Acadêmica do curso destino poderá aceitar ou não a solicitação (por conta do número de vagas disponíveis, do **coeficiente de rendimento** do aluno em períodos anteriores, etc). Uma leitura cuidadosa do [Calendário Escolar](#) é sempre importante pois há prazos e esses são obedecidos pela Universidade.

Todos os créditos obtidos no curso anterior são passados para o novo curso. Entretanto, nem todas as disciplinas podem ser aproveitadas no novo curso. Por exemplo: o aluno está em História, solicita sua transferência interna para Engenharia e é aceito. Algumas disciplinas do curso de História podem ser

aceitas em Engenharia como eletivas mas não como disciplinas obrigatórias para a formatura. Afinal, são cursos muito diferentes.

Deve ser lembrado também que uma eventual troca de curso pode resultar em atraso na formatura.

Troca de Habilitação

Alunos de Cursos com várias habilitações, como por exemplo, Engenharia, Comunicação Social podem solicitar troca de habilitação diretamente no [PUC Online](#), atendendo aos prazos acadêmicos. Por exemplo, alunos matriculados em Engenharia Civil podem solicitar troca de habilitação para Engenharia Mecânica ou vice-versa.

Importante: as habilitações do curso de Desenho Industrial são tratadas de forma diferente (assim definidas no concurso vestibular): alunos interessados em trocas devem usar a opção da transferência interna, por envolverem análise da solicitação. Os prazos são diferentes.

Troca de senha para o PUC Online

No [PUC Online](#), seção restrita, há um link para estes casos. Perguntas do cadastro do aluno poderão ser feitas, por medida de segurança.

Troca de Turno de alunos calouros

Os mesmos argumentos do item [Troca de Curso de alunos calouros](#) são aplicáveis aqui. Uma leitura cuidadosa do [Calendário Escolar](#) é sempre importante pois há prazos e esses são obedecidos pela Universidade.

Verificação Final de Créditos e Disciplinas

É indispensável que o aluno verifique em seu Histórico Escolar, pelo menos dois períodos letivos antes da época prevista para a sua Colação e Formatura, as disciplinas e os créditos que faltam ser cursados, a fim de que, em tempo hábil, sejam corrigidos eventuais problemas que impediriam sua formatura. Tipicamente, alunos esquecem de cursar eletivas, etc.