



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

---

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

# BEM-VINDO CALOURO!!

Este é um guia sobre as principais informações relacionadas a sua Graduação e sobre os serviços prestados pelo Assistência Acadêmica da Poli, pelas secretárias de Graduação dos Departamentos e Coordenações de Curso.

---



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

# INFORMAÇÕES IMPORTANTES

❖ **Sistema Júpiter Web:** O Sistema Júpiter Web é o sistema de Gestão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação da USP, nele constam todas as informações referentes a sua vida acadêmica durante a sua Graduação e será sua ferramenta para matrículas, emissão de documentos, conferência de notas e frequência.

No Sistema Júpiter constam todas as informações importante sobre o sistema, sobre o processo de matrícula, as siglas utilizadas e as regras da Graduação. **LEIA COM ATENÇÃO!!!**



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

← → ↻ uspdigital.usp.br/jupiterweb/sair



Universidade de São Paulo  
Brasil

Sistema de Gestão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação

**Público**

ETAPA VIRTUAL - MATRÍCULA DE INGRESSANTE

Relação de Convocados

Relação de Matriculados

Calendário Escolar

Cursos de ingresso

Disciplina

Editais

FAQ

Matrícula Interativa

Jupiterweb em Vídeos

Informações gerais sobre a Graduação

**Acesso Restrito**

Entrar

Esqueci a Senha

Primeiro Acesso



*Júpiter*  
web

Créditos | Fale conosco

© 1999 - 2021 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP



- ❖ **E-mail USP:** Você já recebeu orientações sobre o cadastramento de seu e-mail USP no ato de sua matrícula, esteja sempre atento a este e-mail, ele será o seu meio de comunicação oficial durante sua graduação.
  
- ❖ **Regimento Geral da USP:** o Regimento Geral da USP é o regulamento da USP, onde constam todas as regras e deliberações. É importante que o aluno tenha conhecimento das deliberações mais importantes referentes a sua graduação. Todas as informações podem ser consultadas no seguinte link: <http://www.leginf.usp.br/?cat=17>

Todo o Regimento da USP é de suma importância e deve ser de conhecimento do aluno, porém inicialmente, você deve estar atento aos seguintes artigos:



✓ Artigo 75 do Regimento Geral da USP:

**Artigo 75** – Entende-se por cancelamento de matrícula a cessação total dos vínculos do aluno com a Universidade.

§ 1º – O cancelamento voluntário de matrícula ocorrerá:

- I – por transferência para outra instituição de ensino superior;
- II – por expressa manifestação de vontade.

§ 2º – O cancelamento de matrícula por ato administrativo ocorrerá:

- I – em decorrência de motivos disciplinares;
- II – se for ultrapassado o prazo de três anos de trancamento total de matrícula; *(alterado pela Resolução 4809/2000)*
- III – se o aluno não se matricular por dois semestres consecutivos; *(alterado pela Resolução 5434/2008)*
- IV – se o aluno não obtiver nenhum crédito em dois semestres consecutivos, excetuados os períodos de trancamento total; *(alterado pela Resolução 5434/2008)*



V – Se o aluno for reprovado por frequência em todas as disciplinas em que se matriculou em qualquer um dos dois semestres do ano de ingresso; **(acrescido pela Resolução 4391/1997)**

VI – Se verificada a matrícula simultânea em cursos de graduação da USP e de outra instituição pública de ensino superior. **(acrescido pela Resolução 4391/1997)**

VII – se verificado que o aluno já tenha anteriormente sido diplomado pela USP, ou cumprido todos os requisitos para a obtenção do referido diploma, no mesmo curso de graduação em que esteja solicitando a matrícula, cabendo ao CoG regulamentar as situações excepcionais em que a matrícula será admitida. *(acrescido pela Resolução 8046/2020)*

§ 3º – Caso o aluno tenha matrícula em disciplina anual e não esteja reprovado por frequência, o cancelamento ocorrerá se ele não obtiver nenhum crédito em quatro semestres consecutivos. **(acrescido pela Resolução 5434/2008)**



✓ Artigo 76 do Regimento Geral da USP:

**Artigo 76** – Fica condicionada à decisão da CG a matrícula do aluno que:

I – não obtiver aprovação em pelo menos vinte por cento dos créditos em que se matriculou, nos dois semestres anteriores; *(alterado pela Resolução 5434/2008)*

II – não integralizar os créditos no prazo máximo definido pela Congregação da Unidade responsável pelo curso ou habilitação.

Parágrafo único – Para o cálculo dos 20% previstos no inciso I serão consideradas as disciplinas concluídas. *(acrescido pela Resolução 5434/2008)*

As deliberações da Comissão de Graduação referente aos alunos que ficam incursos nesse artigo estão disponíveis no seguinte link: <https://www.poli.usp.br/ensino/graduacao/aluno/normas-e-regulamentos-usp/matricula-de-alunos-incurso-nos-artigos-76-i-e-ii-e-artigo-80>



✓ Artigo 80 do Regimento da USP:

**Artigo 80** -Os alunos que tiverem sua matrícula cancelada com fundamento nos itens II, III, IV e V do § 2º do art 75 deste Regimento, poderão requerer, uma única vez e no máximo até cinco anos após o cancelamento, seu retorno à USP, desde que devidamente justificadas as causas que provocaram o cancelamento. **(alterado pela Resolução 5434/2008 – ver também a Resolução 4391/1997)**

§ 1º – O requerimento e a justificativa serão examinados pela CG da Unidade que poderá deferir o pedido, se houver vaga.

§ 2º – Quando a CG deferir pedido de retorno relativo ao item V do § 2º do art 75, o aluno efetivará a matrícula em sua própria vaga. *(acrescido pela Resolução 4391/1997)*

§ 3º – As transferências previstas nos incisos I e II do art 77, bem como as matrículas facultadas pelo § 1º do art 72 deste Regimento, terão preferência, para preenchimento de vagas em relação aos pedidos de retorno mencionados neste artigo.

§ 4º – Quando o número de vagas para retorno for inferior ao número de pedidos, a CG providenciará a seleção dos interessados, examinando o histórico escolar, tempo de



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

---

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

afastamento e outros elementos que julgar conveniente.

§ 5º – Permitida a reativação de matrícula, a CG estabelecerá as adaptações curriculares indispensáveis à reintegração do aluno.

As deliberações da Comissão de Graduação referente aos alunos incursos no artigo 80 estão disponíveis no seguinte link:

<https://www.poli.usp.br/ensino/graduacao/aluno/normas-e-regulamentos-usp/matricula-de-alunos-incurso-nos-artigos-76-i-e-ii-e-artigo-80>



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

---

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

# ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA

A Assistência Técnica Acadêmica (ATAC) presta assessoria direta à diretoria da Escola Politécnica nas questões regimentais referentes à graduação, estágios, pós-graduação e concursos públicos na carreira docente. É responsável também pela coordenação administrativa das áreas de graduação, pós-graduação, órgãos colegiados e concursos da Escola, além de todos os assuntos pertinentes à vida acadêmica dos alunos.

[Contato: assist.academica.poli@usp.br](mailto:assist.academica.poli@usp.br)



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

# SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

O Serviço de Graduação da EPUSP é responsável por gerenciar toda a vida acadêmica dos alunos e você pode procurá-los nas seguintes situações:

- ❖ **Dúvidas sobre Matrícula:** A matrícula em disciplinas é feita diretamente no Sistema Júpiter Web, mas qualquer dúvida entre em contato com o Serviço de Graduação durante o período de matrícula.
- ❖ **Emissão de documentos:** históricos escolares e atestado de matrícula com certificação digital, podem ser emitidos diretamente no Sistema Júpiter Web, mas o Serviço de Graduação pode emitir também o histórico escolar em inglês e o atestado de matrícula informando as disciplinas nas quais você está



atualmente matriculado e o semestre que você está no curso (essa informação é baseada também na quantidade de dependências que você possui).

- ❖ **Aproveitamento de disciplinas:** é o processo de aproveitar uma disciplina cursada em outra Instituição como uma disciplina obrigatória de sua grade ou como optativa livre. Todas as instruções estão disponíveis na nossa página: <https://www.poli.usp.br/comunicados-internos/19448-servico-de-graduacao-da-poli-divulga-procedimentos-para-atendimento-remoto.html>
- ❖ **Cartões BUSP, USP e EMTU:** Devido a pandemia e a suspensão das atividades presenciais na USP, a entrega de carteirinhas e Bilhetes SPTrans pela EPUSP estão suspensas por tempo indeterminado.



✓ **CARTEIRINHA DIGITAL USP - (e-Card USP)**

Serve como opção digital da carteirinha USP e tem as mesmas finalidades da carteirinha definitiva. Ex: acesso ao restaurante universitário (bandejão), meia-entrada em atrações artístico-culturais e esportivas etc. [Para maiores informações acesse: http://www.prg.usp.br/?p=27481](http://www.prg.usp.br/?p=27481)

✓ **CARTEIRINHA USP – DEFINITIVA**

A solicitação deve ser feita no sistema Júpiter Web, seguindo os passos:

- Escolher o menu de cartões;
- Escolher a opção de Cartões USP ;
- Escolher a opção “Incluir / Alterar Foto” e carregar uma foto no estilo 3x4;
- Escolher a opção “Nova Solicitação”;
- O aluno recebe notificações no e-mail informando os andamentos da solicitação;
- Comparecer ao Serviço de Graduação quando receber a notificação de “Disponível para retirada no Serviço de Graduação.



Devido a pandemia e a suspensão das atividades presenciais na USP, a entrega de carteirinhas e Bilhetes SPTrans pela EPUSP estão suspensas por tempo indeterminado.

✓ **BUSP – DEFINITIVO**

A solicitação deve ser feita no Sistema Júpiter Web, seguindo os passos:

- Escolher o menu de cartões;
- Escolher a opção de Cartões USP;
- Escolher a opção “Solicitação Bilhete USP / Consultar Andamento;
- O aluno recebe notificações no e-mail informando os andamentos da solicitação;
- Comparecer ao Serviço de Graduação quando receber a notificação de “Disponível para retirada no Serviço de Graduação.

Devido a pandemia e a suspensão das atividades presenciais na USP, a entrega de carteirinhas e Bilhetes SPTrans pela EPUSP estão suspensas por tempo indeterminado.



Atenção! Para que o BUSP seja confeccionado, o sistema precisa estar atualizado com os dados completos de RG, incluindo dígito, data de expedição e órgão expedidor. Procurar o Serviço de Graduação no caso de alteração de dados pessoais no sistema Júpiter Web.

✓ **BILHETE ÚNICO SP-Trans**

A solicitação deve ser feita no Sistema Júpiter Web:

- Acompanhamentos;
- Bilhete único SPTrans.

Atenção! Seus dados (RG, CPF e Endereço Residencial devem estar corrigidos e atualizados no Sistema Júpiter Web antes de efetuar a solicitação.

✓ **PASSE-ESCOLAR: EMTU**

A solicitação deve ser feita por meio do formulário disponível no site da SAS – serviços/passe escolar.

[www.usp.br/sas](http://www.usp.br/sas)



- ❖ **Opção de curso:** Os alunos ingressantes nos cursos Engenharia Elétrica - Ciclo Básico e Ciclo Básico – Materiais/Metalúrgica/Nuclear ao final do 3º ano participarão do processo de opção de curso. Todas as informações estão disponíveis no site da Poli:  
<https://www.poli.usp.br/ensino/graduacao/aluno/opcao-de-curso>
  
- ❖ **Escolha dos Módulos Acadêmicos (5º ano):** Atualmente, a Estrutura Curricular dos cursos de Graduação da EPUSP permite que no último ano o aluno flexibilize sua grade curricular, escolhendo uma entre diversas opções de Módulos Acadêmicos. Todas as informações sobre esse processo e sobre os módulos oferecidos pelos cursos estão disponíveis no seguinte link:  
<https://www.poli.usp.br/ensino/graduacao/aluno/escolha-de-modulo-academico>
  
- ❖ **Transferência Interna Poli:** A transferência Interna Poli é realizada duas vezes ao ano, antes do início dos respectivos semestres. Todas as regras e informações estão disponíveis no seguinte link:  
<https://www.poli.usp.br/ensino/graduacao/aluno/transferencia-interna-poli-usp>



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

---

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

**IMPORTANTE:** Em virtude da pandemia, o atendimento do Serviço de Graduação é feito exclusivamente por e-mail. Qualquer dúvida entre em contato pelo e-mail [secao.alunos@poli.usp.br](mailto:secao.alunos@poli.usp.br) e não esqueça de informar seu nome completo e nº USP.

## SEÇÃO DE ESTÁGIOS

A Seção de Estágios é responsável pela divulgação de vagas de estágios e pelo trâmite dos contratos de estágios dos alunos.

[Contato: estagios@poli.usp.br](mailto:estagios@poli.usp.br)



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

## SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS

O Serviço de Expedição de Diplomas é responsável pela conferência de sua grade final para fins de colação de grau. Importante destacar que é a conferência final, durante a graduação o aluno deve conferir sua própria evolução no curso, baseando-se nas informações contidas no Sistema Júpiter e na Estrutura Curricular de seu curso. Também é responsável pela emissão das ementas oficiais das disciplinas quando necessário.

[Contato: diplomas@poli.usp.br](mailto:diplomas@poli.usp.br)

## SERVIÇO DE APOIO EDUCACIONAL

O Serviço de Apoio Educacional é responsável pelo cadastro da Estrutura Curricular dos cursos e pelo trâmite de contratações de alunos monitores.

[Contato: servico.apoio.poli@usp.br](mailto:servico.apoio.poli@usp.br)



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

# SERVIÇO DE ÓRGÃOS COLEGIADOS E CONCURSOS

O Serviço de Órgãos Colegiados e Concursos é responsável pela assessoria aos Colegiados da EPUSP (Congregação e CTA), além de organizar e gerenciar todas as eleições da EPUSP e concursos docentes.

[Contato: svorcc.poli@usp.br](mailto:svorcc.poli@usp.br)

# SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO

O Serviço de Pós-Graduação é responsável por gerenciar toda a vida acadêmica dos alunos de pós-graduação (Mestrado e Doutorado).

[Contato: pos.grad@poli.usp.br](mailto:pos.grad@poli.usp.br)



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

# SECRETARIAS DE GRADUAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS

Todos os departamentos possuem uma secretaria de Graduação, esses funcionários são responsáveis pelas particularidades dos seus cursos. Eles cuidam do cadastro das turmas que serão oferecidas no semestre, da disponibilidade de vagas nas disciplinas, do lançamento de notas e frequências e prestam suporte a todos os docentes e discentes daquele curso.

## COORDENAÇÃO DE CURSO - COC

As coordenações de curso são grupos de professores do curso e representantes discentes, designados para cuidar e gerenciar todas as demandas dos alunos daquele curso. Eles são responsáveis por elaborar a Estrutura Curricular do curso a cada ano, bem como analisar e deliberar sobre requerimentos de seus alunos.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

---

ASSISTÊNCIA TÉCNICA ACADÊMICA  
SERVIÇO DE GRADUAÇÃO

# COMISSÃO DE GRADUAÇÃO

A Comissão de Graduação é o Colegiado responsável por toda a graduação na EPUSP. O Colegiado é composto por um representante de cada departamento da EPUSP, pela coordenação do Ciclo Básico (Biênio), pela coordenação dos cursos quadrimestrais (CCQ) e pela representação discente.

[Contato: cg.poli@usp.br](mailto:cg.poli@usp.br)