

MANUAL DO ALUNO



OLÁ!

O **Centro Universitário Autônomo do Brasil – UNIBRASIL** dá as boas-vindas e reafirma no início desse semestre letivo, o seu compromisso com a qualidade do ensino, descrito no Projeto Pedagógico Institucional (PPI), que é com a aprendizagem dos alunos e com o mérito acadêmico.

Convidamos a contribuir diariamente para que possamos cumprir a missão institucional.

Desejamos um excelente semestre à todos!

SUMÁRIO

Localização do UNIBRASIL.....	05
Estrutura Organizacional	06
Estruturas Curriculares	11
Portal do Aluno	16
Normas Regimentais	17
Matrícula	19
Renovação de Matrícula	19
Matrícula em Período Subsequente	20
Trancamento de Matrícula	20
Trancamento de Disciplina	21
Cancelamento de Matrícula	21
Transferência e Reaproveitamento de Curso Superior	22
Aproveitamento de Estudos (Dispensa de Disciplina)	23
Avaliação	24
Avaliação Complementar	24
Segunda Chamada	25
Revisão da Nota	26
Tratamento Especial	27



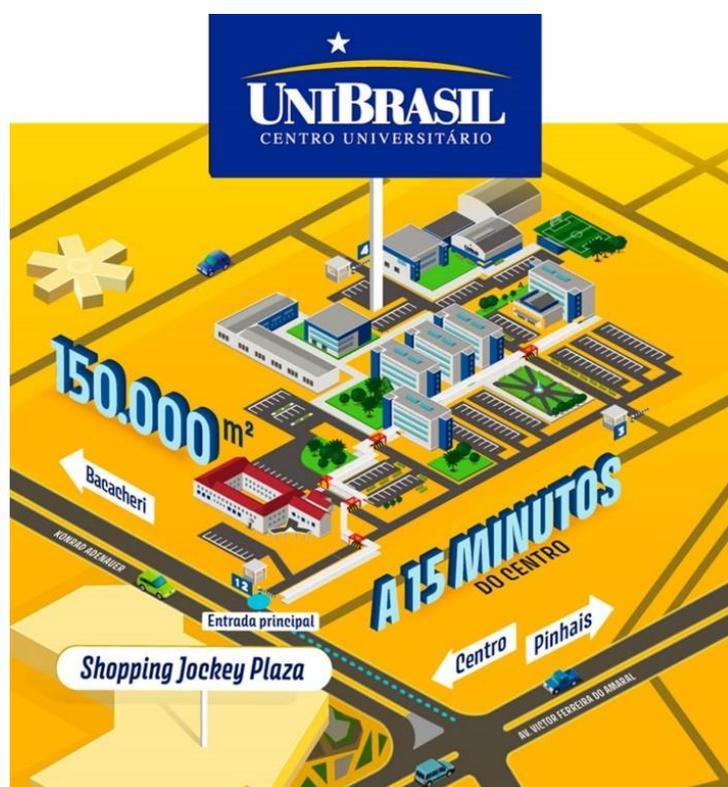
Semestre Letivo	28
Plano de Ensino	28
Semestralidade	28
Atividades Complementares, Pesquisa e Extensão	29
Conclusão do Curso – Colação de Grau	30

CONHEÇA O UNIBRASIL

LOCALIZAÇÃO DO UNIBRASIL

Estamos localizado na Rua Konrad Adenauer, nº 442, no Bairro do Tarumã, em Curitiba/PR, CEP 82821-020 – Telefone (41) 3361- 4200.

O site da Instituição é: www.unibrasil.com.br



Linhas de Ônibus:

- Alto Tarumã
- Capão da Imbuia / Parque Barigui
- Curitiba / Piraquara
- Detran / Vicente Machado
- Interbairros II
- Bairro Alto / Santa Felicidade
- Bairro Alto / Detran
- Pinhais / Guadalupe
- Sagrado Coração
- Tarumã
- Capão da Imbuia / Maracanã

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

REITORIA

Responsável pela gestão de todas as atividades do Centro Universitário. Tem a função direcionar a organização do trabalho educativo proposto pela Instituição e acompanhar a sua efetivação, criando as condições técnicas, administrativas e pedagógicas para garantir um ensino de qualidade e, conseqüentemente, uma aprendizagem significativa.

DIREÇÃO DE ACADÊMICA - DIRAC

Desenvolve atividades específicas no cumprimento da finalidade pedagógica da Instituição, atuando como mediador junto às coordenações e demais órgãos da comunidade acadêmica no direcionamento, articulação, acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico.

DIREÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA, EXTENSÃO E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL - DIPPEX

Responsável pela elaboração, implementação e acompanhamento das políticas institucionais em pós-graduação, pesquisa e extensão à comunidade. A extensão universitária é um processo educativo, cultural e científico, articulado ao ensino e à pesquisa, com o objetivo de fortalecer a relação entre o UNIBRASIL e a sociedade. As publicações acadêmicas visam difundir o pensamento da comunidade acadêmica e artigos desenvolvidos pelo corpo docente e discente são compilados e transformados em periódicos de circulação nacional e internacional.

DIREÇÃO EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - DIREX

Planejar estrategicamente as atividades de curto e médio prazo, buscando a eficiência e a melhoria contínua nas áreas de: gestão de pessoas, finanças, central de cobrança, contabilidade, suprimentos, sistemas de informação, marketing e infraestrutura, de tal forma que agregue valor a sua formação.



VOCÊ
SABIA?

COORDENAÇÕES DE CURSO

São responsáveis diretos pela organização e funcionamento do cotidiano da vida acadêmica do corpo docente e discente. Desenvolvem atividades administrativas e pedagógicas que direcionam, acompanham e aprimoram o processo de ensino-aprendizagem, em conformidade com o projeto pedagógico dos cursos. Nossos cursos são distribuídos nas escolas: Escola de Ciências da Saúde, Escola de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, e Escola Politécnica.



ARQUITETURA E URBANISMO

Prof. Juliano Monteiro Machado
e-mail : arquitetura@unibrasil.com.br

DESIGN

Prof. Juliano Monteiro Machado
e-mail: design@unibrasil.com.br

ENGENHARIA AGRÔNOMICA

Prof^a Márcia Maria Coelho
e-mail: mmccoelho@yahoo.com.br

ENGENHARIA CIVIL

Prof. Fabio Alencar Schneider
e-mail: civil@unibrasil.com.br

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Prof. Fabio Alencar Schneider
e-mail: producao@unibrasil.com.br

ENGENHARIA DE SOFTWARE

Prof. Martin Jose Fagonde Moraes
e-mail: martinmoraes@unibrasil.com.br

ENGENHARIA ELÉTRICA

Prof. Fabio Alencar Schneider
e-mail: eletrica@unibrasil.com.br

ENGENHARIA MECÂNICA

Prof. Fabio Alencar Schneider
e-mail: mecanica@unibrasil.com.br

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Prof. Martin Jose Fagonde Moraes
e-mail: sistemas@unibrasil.com.br



BIOMEDICINA

Profª Rayana Ariane Pereira Maciel
e-mail: biomedicina@unibrasil.com.br

EDUCAÇÃO FÍSICA (Bacharelado)

Profª Camile Luciane Da Silva
e-mail: edfisica@unibrasil.com.br

EDUCAÇÃO FÍSICA (Licenciatura)

Profª Camile Luciane Da Silva
e-mail: edfisica@unibrasil.com.br

ENFERMAGEM

Profª Angelita Visentin
e-mail: enfermagem@unibrasil.com.br

FARMÁCIA

Profª Maria Regina Pinheiro de Andrade Tizzot
e-mail: farmacia@unibrasil.com.br

FISIOTERAPIA

Profª Danieli Isabel Romanovitch Ribas
e-mail: fisioterapia@unibrasil.com.br

MEDICINA VETERINÁRIA

Profª Luciana Wancura Marcuz
e-mail: veterinaria@unibrasil.com.br

NUTRIÇÃO

Profª Edilceia Domingues do Amaral Ravazzani
e-mail: nutricao@unibrasil.com.br

ODONTOLOGIA

Prof. Luis Francisco Gomes Reis
e-mail: odontologia@unibrasil.com.br



ADMINISTRAÇÃO

Profª Melania Carnhelutti

e-mail: administracao@unibrasil.com.br

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Profª Melania Carnhelutti

e-mail: contabeis@unibrasil.com.br

PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Profª Melania Carnhelutti

e-mail: contabeis@unibrasil.com.br

DIREITO

Profª Allana Campos Marques Schrappe / Prof. Carlos Giovani Pinto Portugal

mail: direito@unibrasil.com.br

JORNALISMO

Profª Melania Carnhelutti

e-mail : jornalismo@unibrasil.com.br

PEDAGOGIA

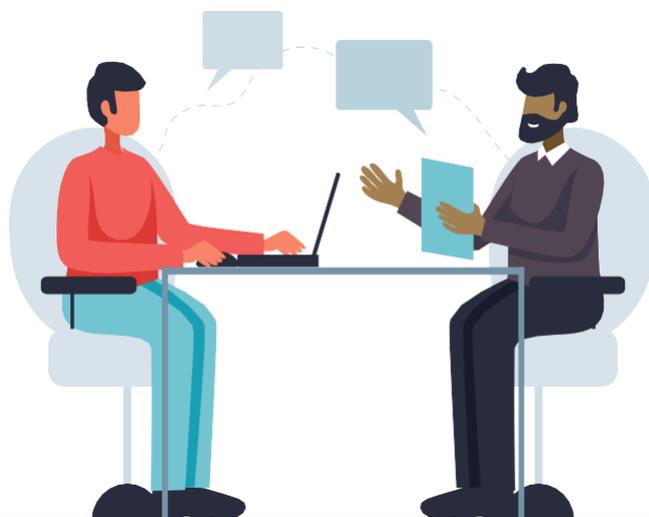
Profª Daniele Sotta Ziliotto

e-mail: pedagogia@unibrasil.com.br

PSICOLOGIA

Profª. Graciela Sanjuta Soares Faria

e-mail: psicologia@unibrasil.com.br



ESTRUTURAS CURRICULARES

As estruturas curriculares estão disponíveis para consultas, nos links das Escolas correspondentes, e podem ser acessadas no endereço: <https://www.unibrasil.com.br/cursos/graduacao/>

COORDENAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO

O Centro Universitário Autônomo do Brasil – UNIBRASIL oferece a graduados em cursos superiores, programas de pós-graduação, com o objetivo de atender necessidades específicas do mercado de trabalho, além de fomentar a pesquisa em busca de novos conhecimentos. As Coordenações de Pós-Graduação são responsáveis pelo apoio administrativo e acadêmico, pela gestão e pelo incentivo ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade.

Pós Graduação (Lato Sensu)

Prof. José Moacir Quadros

E-mail: posgraduacao@unibrasil.com.br

Pós-Graduação (Strito Sensu)

Prof. Bruno Meneses Lorenzetto

E-mail: ppgd@unibrasil.com.br

CENTRO DIDÁTICO PEDAGÓGICO - CEDIPE

Tem como função prestar assessoria psicopedagógica à comunidade acadêmica da Instituição. Promove reflexões sobre os processos de ensino e de aprendizagem; acompanha o trabalho pedagógico das coordenações e do corpo docente; diagnostica as dificuldades e necessidades de aprendizagem dos alunos; e, propõe projetos de intervenção na realidade escolar.

O CEDIPE, em parceria com representantes do Curso de Pedagogia, da área de Infraestrutura e Logística, e também, um discente com necessidade educativa especial, compõem a Comissão de Inclusão de Pessoas com Necessidades Educativas Especiais. Esta Comissão tem por finalidade, dispor de meios que possibilitem a igualdade de condições no âmbito acadêmico, buscando atender os alunos com necessidades especiais. **Horário de Funcionamento: segunda à sexta-feira, 8h00 às 22h30.**

PEDAGOGA

Profª Larissa Gentila de Mello Arraes

E-mail: cedipe@unibrasil.com.br

PSICÓLOGO

Prof. Cristian Guilherme Valeski de Alencar

E-mail: psicocedipe@unibrasil.com

ESTRUTURAS CURRICULARES

CENTRAL DE ESTÁGIOS

Orienta os acadêmicos para a realização de convênios de estágio entre empresas e a Instituição. Regulamentado pela Resolução 09/2014 – CONSEPE, a Central de Estágios e Empregos é responsável pela organização de todas as atividades de estágio dos alunos matriculados UNIBRASIL, distribuídos nos campos conveniados.

ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Preocupa-se com o futuro profissional, funcionando como canal permanente entre egressos e a Instituição.

BIBLIOTECA

É responsável pela organização, atualização, coordenação, utilização e disponibilização do acervo bibliográfico da Instituição para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da comunidade acadêmica. Localiza-se no Bloco III, com acervo para atendimento ao conjunto dos cursos mantidos pela Instituição. Para conhecer as normas de utilização da Biblioteca acesse o link: <http://biblioteca.unibrasil.com.br/index.php/normas-de-utilizacao-da-biblioteca>.

CENTRAL DE ESTÁGIOS

e-mail: centraldeestagios@unibrasil.com.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda à Sexta-feira 9h00 às 21h00

ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Profª Liya Regina Mikami

E-mail: egressos@unibrasil.com.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda à Sexta-feira 8h00 às 18h45

BIBLIOTECA

E-mail: biblioteca@unibrasil.com.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda à Sexta-feira 07h30 às 22h30
Sábado 08h00 às 12h00

ESTRUTURAS CURRICULARES

COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL E INTERNACIONAL

Tem por objetivo promover a cooperação acadêmica para os estudantes, professores e administradores do UniBrasil, tanto em âmbito internacional como nacional. Busca oportunidades de intercâmbios e atividades, para a comunidade do Centro Universitário, dos seguintes tipos: programas acadêmicos ou profissionais, eventos, cursos, premiações e missões acadêmicas.

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira 8h00 às 18h45

COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL E INTERNACIONAL

Profª Liya Regina Mikami

e-mail: intercambio@unibrasil.com.br

OUVIDORIA

A Ouvidoria do UniBrasil é um órgão de promoção e defesa dos direitos dos docentes e técnico-administrativos, alunos e comunidade externa, em suas relações com a Instituição em suas diferentes instancias administrativas e acadêmicas, assim como na prestação de serviços. A Ouvidoria não tem caráter administrativo, executivo, judicativo ou deliberativo, exercendo papel mediador nas relações envolvendo as instancias da Instituição e os integrantes das comunidades, interna e externa.

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira 10h30 às 12h30

OUVIDORA

Dianina Medeiros

e-mail: ouvidoria@unibrasil.com.br

SECRETARIA GERAL

É a unidade responsável pelo controle, verificação, registro e arquivo dos documentos acadêmicos, relativos aos processos de admissão, matrícula, renovação de matrícula, transferência, adaptações, aproveitamento de disciplinas, notas, frequências, emissão de documentação escolar oficial (declarações, certidões, históricos, entre outros).

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira 8h00 às 22h30

SECRETÁRIO GERAL

Fábio dos Santos Vicente

e-mail: secretaria@unibrasil.com.br

ESTRUTURAS CURRICULARES

REGISTRO DE DIPLOMAS

É a unidade responsável pelo controle, verificação, registro e arquivo dos documentos acadêmicos, relativos aos processos emissão e registro de diploma dos estudantes que concluíram o curso e obterem o grau acadêmico

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ACADÊMICO - C.A.A.

É o órgão responsável por orientar, encaminhar e intermediar assuntos acadêmicos e financeiros entre a comunidade acadêmica e instituição, e está preparada tecnicamente para servir aos alunos em todas as solicitações (requerimentos).

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Planeja e executa o sistema de informação da Instituição, tendo como principal objetivo garantir e aprimorar a tecnologia de informação e o UNIBRASIL tem entre suas prioridades o investimento em informática, motivo pelo qual oferece a seus alunos laboratórios com equipamentos de última geração, direcionados exclusivamente às atividades acadêmicas para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa ou da extensão.

COORDENADORA DO REGISTRO DE DIPLOMAS

Luciana Mara de Jesus Gnatta Pereira

E-mail: diplomas@unibrasil.com.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a Sexta-feira 8h00 às 18h00

C.A.A

E-mail: caa@unibrasil.com.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a Sexta-feira 8h00 às 21h00

Sábado 08h00 às 12h00

COORDENADOR DA T.I.

Fábio Filipe Buck

E-mail: sistemas@unibrasil.com.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a Sexta-feira 8h00 às 22h30



ESTRUTURAS CURRICULARES

FINANCEIRO E FINANCIAMENTOS

Setor responsável pelos recebimentos oriundos de mensalidades, financiamento institucional, acordos e todas as solicitações (requerimentos) relativas a assuntos financeiros.

O UNIBRASIL está inscrito no programa do Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior – FIES, vinculado ao Governo Federal (www.sisfiesportal.mec.gov.br), no Programa Universidade para Todos – ProUni, com bolsas integrais e parciais (50%), de acordo com os critérios de seleção (<http://siteprouni.mec.gov.br>) e no PRAVALER, que é um crédito universitário que permite o pagamento dos estudos ao longo do tempo (<https://www.pravalер.com.br>).

O UNIBRASIL disponibiliza o Programa próprio, denominado ESTUDE, que é Parcelamento Educativo, que se destina a estudantes ingressantes, regularmente matriculados na Instituição, com limite de vagas. Mais informações sobre o ESTUDE podem ser obtidas encaminhando e-mail para: estude@unibrasil.com.br.

Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira 8h00 às 18h00

COORDENADORA DO FINANCEIRO E FINANCIAMENTOS

Daniela Morroni Ferreira

E-mail: financeiro@unibrasil.com.br

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável por elaborar, estruturar e monitorar o processo de Avaliação Institucional do UNIBRASIL, e representa a interlocução entre a instituição e aluno quanto à satisfação em relação aos serviços, corpo docente e estrutura física disponibilizados.

A CPA do UNIBRASIL é integrada por professores, funcionários, alunos e representantes da sociedade civil, e as avaliações e os resultados são publicados semestralmente.

PRESIDENTE DA CPA

Prof. Eduardo Bolicenha Simm

Email: cpa@unibrasil.com.br

PORTAL DO ALUNO

Ao acessar o portal do aluno no site do UNIBRASIL (<http://portaluni2.unibrasil.com.br/>) ou pelo aplicativo através do download no Google Play e App Store, terá acesso ao Portal Educacional, Minha Biblioteca, renovações de livros do Sophia, Carteirinha Virtual, Declaração de Matrícula Online, Plataforma da EBSCO, ABNT Coleções, e é possível encontrar informações específicas sobre sua situação acadêmica, financeira, além de emitir boleto de pagamentos, realizar a rematrícula subsequente (renovação de matrícula) com consulta, aceitação e(ou) manutenção de sua grade de disciplinas e requerimentos diversos.



E, no ícone Manuais <http://portaluni2.unibrasil.com.br/Home/Manuais>, você encontra informações com passo a passo para abrir requerimentos e realizar sua rematrícula.



NORMAS REGIMENTAIS

As normas regimentais encontram-se reunidas no Estatuto e Regimento do Centro Universitário Autônomo do Brasil – UNIBRASIL e podem ser consultados no site www.unibrasil.com.br. A seguir destacaremos alguns aspectos, dos direitos e deveres do corpo discente:

- Cumprir o calendário escolar;
- Realizar as aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Utilizar os serviços oferecidos para o corpo discente nas dependências do UNIBRASIL;
- Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da Instituição, de acordo com princípios éticos;
- Zelar pelo patrimônio da Instituição ou colocado à disposição desta, pela entidade mantenedora;
- Efetuar o pagamento dos encargos educacionais nos prazos fixados;
- Não comercializar produtos nas dependências do UNIBRASIL;
- Nas dependências da Instituição, em que o aluno esteja em atividade acadêmica, deve comportar-se adequadamente, em respeito ao professor, aos colegas, aos funcionários e/ou outras pessoas;
- Entradas e saídas fora de hora, conversas paralelas, posturas inadequadas, mal-uso de celulares, de computadores portáteis e palavras ofensivas são inadmissíveis nos ambientes acadêmicos;
- É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências do UNIBRASIL;
- Conforme o artigo 2º da Lei Estadual 16.239, de 29/9/2009, fica proibido no território do Estado do Paraná, em ambiente de uso coletivo, públicos ou privados, o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, que produza fumaça e o uso do cigarro eletrônico.

NORMAS REGIMENTAIS

Em caso de inobservância das regras de civilidade e das normas da Instituição, os estudantes estarão sujeitos a sanções disciplinares determinadas pelo Regimento do Centro Universitário Autônomo do Brasil - UNIBRASIL:

I. Advertência: quando desrespeitarem qualquer membro da comunidade acadêmica, desobedecendo às determinações das autoridades acadêmicas ou perturbarem a ordem do recinto da Instituição.

II. Repreensão: quando incidirem em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior, ou injuriarem qualquer pessoa no recinto da Instituição ou causarem prejuízo material ao patrimônio da Instituição, hipótese em que estarão sujeitos à indenização;

III. Suspensão, quando reincidirem em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior, ou demonstrarem improbidade nos trabalhos escolares ou ofenderem seus superiores hierárquicos;

IV. Exclusão, nos casos de reincidência em qualquer das faltas enunciadas nos incisos anteriores ou nos demais casos previstos na legislação pertinente, atendendo a intensidade do fato.

MATRÍCULA

O ato formal de ingresso no curso que comprova o vínculo do aluno com a Instituição se dá pelo Registro Acadêmico (matrícula), e a admissão aos cursos de graduação é feita por meio de processos seletivos, abertos a candidatos que comprovem a conclusão do ensino médio ou equivalente, por meio de transferência externa, por reaproveitamento de curso, pela utilização do aproveitamento do ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio, além das vagas destinadas ao Prouni e FIES.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula é renovada semestralmente, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, e se efetiva e gera efeitos se o aluno, após o preenchimento dos respectivos requisitos, efetuar o pagamento da primeira parcela da semestralidade na data e local estabelecidos pela instituição, desde que não esteja inadimplente em relação ao(s) semestre(s) anterior(es).

A matrícula pode ser invalidada, tornada nula e sem efeito, se o pagamento da primeira parcela da semestralidade não for efetivado na data e condições previstas ou, se não houver, a efetiva quitação das mensalidades dos semestres anteriores que tenham sido objeto de acordo ou parcelamento.

Na ocorrência da rematrícula de cônjuges; pais e filhos; e, irmãos, é aplicado desconto familiar sobre o valor da semestralidade do curso em que os alunos estejam matriculados, mediante requerimento apresentado ao Departamento Financeiro, atendidas as normas estabelecidas para esse fim.

Faz-se necessário renovar semestralmente os descontos oriundos a programa externo (Quero Bolsa), descontos família e empresas, mediante requerimento próprio, disponível no Portal do Aluno, de acordo com as normas estabelecidas.

Qualquer inadimplência importará em impedimento da renovação da matrícula para o semestre seguinte e a cessação dos serviços prestados pela Instituição, conforme previsto na Lei nº 9.870/99. Em caso de não renovação de matrícula, encerra-se o vínculo com a Instituição, não podendo ser fornecida declaração de matrícula.

MATRÍCULA EM PERÍODO SUBSEQUENTE

A renovação da matrícula se faz por bloco de disciplinas, sendo obrigatória a realização de disciplinas equivalentes ao mínimo de 12 (doze) créditos / 240 (duzentos e quarenta) horas e máximo de 32 (trinta e dois) créditos / 640 (seiscentas e quarenta) horas, salvo a remanescentes para conclusão de curso.

A matrícula deverá ser efetivada no período sugerido do aluno, considerando-se para esse fim, a obrigatoriedade da realização de disciplinas pré-requisitos, a serem cursadas em regime de dependência (reprovação) ou adaptação.

Caberá ao aluno aceitar a grade horária de disciplinas proposta pela instituição ou retificá-la, dentro dos limites estabelecidos nos atos normativos. Não será permitida a realização de matrícula em disciplinas cujos horários previstos na planificação do período letivo, sejam coincidentes.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Havendo necessidade de interromper temporariamente os estudos, o estudante poderá solicitar o trancamento de matrícula, de modo a manter o vínculo com a instituição e o direito de renovação de matrícula. O trancamento de matrícula é concedido a aluno regularmente matriculado, e com os compromissos financeiros quitados, conforme estabelece o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais – CPSE, devendo ser requerido pelo aluno no prazo determinado no calendário acadêmico.

O trancamento da matrícula será válido por 1 (um) ano, sendo possível renová-lo por mais 1(um) ano, mediante solicitação formal através de requerimento realizado no portal do aluno. Não será concedido trancamento de matrícula a estudante não regular, e inscrito em disciplina isolada.

Para alunos dos programas de Pós-Graduação Stricto Sensu, o trancamento é concedido uma única vez, por tempo expressamente estipulado no ato, que não pode ser superior a um ano ou 2 (dois) semestre letivos, incluindo aquele em que foi concedido. Não é realizado devolução de valores pagos.

Em seu retorno ao curso, o aluno fica sujeito à matriz curricular em vigor e a processo de adaptação de estudos, caso a estrutura curricular tenha sofrido alterações durante o período de afastamento.

TRANCAMENTO DE DISCIPLINA

O aluno poderá solicitar o trancamento de disciplina através da abertura de requerimento realizado no portal do aluno, dentro do prazo previsto no calendário acadêmico. Para alunos dos cursos de bacharelado e licenciatura, o deferimento do pedido de trancamento estará condicionado à obrigatoriedade da realização do mínimo de 12 (doze) créditos/240 (duzentos e quarenta) horas, para continuidade dos estudos no semestre letivo em vigor.

A solicitação do trancamento de disciplina será submetido à aprovação do setor financeiro, quando o requerente for adepto de programa de financiamento estudantil. Não é realizada devolução de valores pagos para disciplinas trancadas.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O aluno pode requerer o cancelamento de sua matrícula no curso, desde que seus compromissos financeiros estejam quitados, rescindindo nesse mesmo ato o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Nessa hipótese, o aluno encerra o vínculo acadêmico (vestibular) e deve arcar com o pagamento da(s) parcela(s) da semestralidade vencidas até o mês em que formular o pedido. Não é realizada devolução de valores pagos.

TRANSFERÊNCIA E REAPROVEITAMENTO DE CURSO SUPERIOR

No limite das vagas existentes e mediante Processo Seletivo para Vagas Remanescentes (exceto os casos previstos em lei), é concedida transferência para prosseguimento dos estudos, no mesmo curso de graduação ou em cursos afins, a estudante regularmente matriculada, provenientes de curso autorizado ou reconhecido e mantido por instituição congênera, desde que sejam realizadas as necessárias adaptações curriculares.

Da mesma forma, é concedida vaga a interessado graduado em curso superior que apresente fotocópia do diploma devidamente registrado pelo órgão competente.

As disciplinas componentes na matriz curricular do curso de origem, cursadas com aproveitamento, são aceitas mediante análise da Coordenação do respectivo Curso. Por outra parte, devem ser cursadas todas as disciplinas obrigatórias dos currículos plenos.

Somente serão analisados processos, para transferência, cuja documentação, indicada a seguir, esteja completa:

- Histórico escolar do curso de graduação de origem (original);
- Declaração de matrícula (original);
- Conteúdos programáticos das disciplinas cursadas com aproveitamento;
- Sistema de avaliação adotado pela instituição de origem;
- Fotocópia do Ato Legal de funcionamento do curso, na instituição de origem;
- Documento que ateste a situação do solicitante junto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE.

Ao candidato inscrito no processo para reaproveitamento de curso superior são exigidos os seguintes documentos:

- Fotocópia autenticada do Diploma (frente e verso na mesma folha), devidamente, registrado pelo órgão competente;
- Fotocópia autenticada do Histórico Escolar do curso de graduação;
- Conteúdos programáticos;
- Sistema de avaliação adotado pela instituição de origem;
- Fotocópia do Ato Legal de funcionamento do curso, na instituição de origem.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (DISPENSA DE DISCIPLINA)

O aproveitamento de estudos pode ser requerido pelo interessado, observando os prazos estabelecidos no calendário acadêmico e, mediante análise dos documentos apresentados, em parecer emitido pela Coordenação do Curso ao qual o aluno está vinculado. A equivalência de estudos, é feita com base na apreciação do conteúdo programático da disciplina, de sua carga horária, considerando-se, ainda, sua adequação e contexto curricular no respectivo curso. Documentos exigidos para solicitação de dispensa de disciplina:

- Histórico Escolar do curso de graduação;
- Conteúdos programáticos;
- Sistema de avaliação adotado pela instituição de origem;
- Fotocópia do ato legal de funcionamento do curso, na instituição de origem

AValiação

A avaliação é parte integrante do processo de ensino-aprendizagem de cada disciplina. Serve como indicador sobre o desempenho do aluno em diferentes momentos do processo do ensino-aprendizagem, assim como, fornece elementos para julgamento da aprendizagem e posterior atribuição de valor.

O resultado da aprendizagem em cada disciplina cursada é expresso em notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Para efeitos de aprovação, o aluno deve obter média semestral (MS) igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades programadas para cada disciplina.

***Cálculo da Média Semestral (MS) para aprovação por média:
A MS é composta pela nota do 1º BIM + a nota do 2º BIM ÷ 2,
a qual deverá ser = ou superior a 7,0***

AValiação Complementar

O aluno que apresentar pelo menos a frequência mínima exigida (75%) e aproveitamento acadêmico entre 4,0 (quatro) e 6,9 (seis vírgula nove) terá direito a realizar a avaliação complementar, que engloba o conteúdo programático trabalhado durante todo o semestre letivo.

***Cálculo da Média Semestral (MS) para obter o direito a realizar a Avaliação Complementar:
A MS composta pela nota do 1º BIM + a nota do 2º BIM ÷ 2, deverá estar entre 4,0 e 6,9***

Para obter aprovação com a realização na Avaliação Complementar, o aluno deverá apresentar média final, igual ou superior a 5,0 (cinco). Esta média corresponde ao resultado da somatória da média do aproveitamento acadêmico semestral (MS) e a nota atribuída a avaliação complementar, dividido por dois. Estará aprovado o aluno que após a realização da avaliação complementar obtiver o aproveitamento demonstrado a seguir:

***Média Semestral (MS) + Nota da Avaliação Complementar (AC) ÷ 2
cuja média final for = ou superior a 5,0.***

AVALIAÇÃO

As notas bimestrais (NB) e da avaliação complementar (AV) são graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), permitido, aos professores, o lançamento apenas a fração de 0,5 (meio) ponto.

- Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), independentemente de sua média semestral (MS);
- Obter média semestral (MS) inferior a 4,0 (quatro), com qualquer percentual de frequência;
- Obter média inferior a 5,0 (cinco) após a realização da avaliação complementar.

É de inteira responsabilidade do aluno, o controle de sua frequência e de suas notas, não sendo incumbência do professor alertar o aluno com número excessivo de faltas.

SEGUNDA CHAMADA

Aluno que, não tendo comparecido às provas, demais verificações de aprendizagem, ou avaliação complementar, poderá ser concedida a oportunidade de realizar a prova de segunda chamada, desde que, comprove impedimento legal, gerado por doença, ou motivo de força maior.

A solicitação para a realização desta prova deve ser requerida através do portal do aluno, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a aplicação da avaliação, devendo o requerente anexar ao requerimento o documento comprobatório do seu impedimento e, efetuar o pagamento da taxa correspondente no prazo estabelecido.

Cabe à Coordenação do Curso, ao qual o aluno está vinculado, a análise e o parecer do requerimento. A avaliação em segunda chamada deferida, é realizada nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

REVISÃO DE NOTA

É assegurado ao aluno, desde que devidamente fundamentado, a revisão de nota atribuída em instrumento de avaliação, ou da avaliação complementar, desde que requerida no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da nota.

A revisão de nota bimestral deve ser requerida através do portal do aluno, devendo o solicitante anexar ao requerimento o argumento que justifica a abertura do processo, assim como, a realização do pagamento da taxa de protocolo correspondente no prazo estabelecido.

Quando se tratar de revisão de nota da avaliação complementar o aluno deverá primeiramente, solicitar, por meio de requerimento no portal do aluno, a cópia da prova, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados após a publicação da nota. Sendo liberado a cópia da prova, a mesma deve ser retirada em até 3 (três) dias úteis na Central de Atendimento Acadêmico (C.A.A.).

O aluno terá o prazo de 3 (três) dias úteis a contar da retirada da cópia da prova para formalizar através de requerimento no portal do aluno o pedido de revisão de prova, anexando ao requerimento o argumento que justifica a abertura do processo instruído com a prova objeto de revisão, e efetuar o pagamento da taxa correspondente no prazo estabelecido.

O processo será encaminhado à Coordenação do Curso para análise e parecer. Cabe à Coordenação do Curso designar comissão revisora formada por 3 (três) professores, preferencialmente de disciplinas afins, para a avaliação do processo.

A comissão revisora não está autorizada, em hipótese alguma, a reduzir a nota atribuída ao aluno recorrente, podendo apenas, de forma fundamentada, manter ou aumentar a nota. É igualmente vedado à comissão formular juízo sobre o critério de avaliação utilizado na correção, que fica na esfera de autonomia do professor recorrido.

TRATAMENTO ESPECIAL

O regime de tratamento especial, previsto em lei, no regimento e nas normas internas, é concedido a estudante regularmente matriculado, e que se enquadre num dos itens indicados abaixo:

- Portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares (Decreto-Lei Nº 1.044/69);
- Que sofreram acidentes graves ou moléstias que exijam internação em hospital ou impeçam a sua locomoção por período de uma semana ou mais (Parecer Nº 672/86 CFE);
- Gestante, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses (Lei Nº 6.202/75). Esses prazos podem ser alterados por determinação médica;
- Convocado em órgão de Formação de Reserva, cuja força de exercício ou manobras obrigue sua falta nas atividades acadêmicas ou, ainda, reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista (Decreto-Lei Nº 715/69);

O requerimento relativo ao tratamento especial deve ser instruído com documento comprobatório, firmado por profissional legalmente habilitado, com prazo mínimo de 7 (sete) dias de afastamento e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias letivos, a contar do primeiro dia de afastamento. Em casos de licença maternidade, o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos. A solicitação de tratamento especial deve ser realizada no prazo máximo de até 10 (dez) dias letivos, a contar do primeiro dia de afastamento. A análise e parecer sobre o requerimento do regime de tratamento especial são de competência da Coordenação de Curso.

Enquanto estiver amparado pelo tratamento especial, o acadêmico fica impedido de comparecer as aulas, salvo para realização das avaliações. A ausência às atividades acadêmicas, durante o regime de tratamento especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares. A apreciação dessas atividades não se traduz em nota. Portanto, os alunos beneficiados pelo tratamento de regime especial não ficam dispensados de prestar as avaliações, juntamente com os demais colegas de turma nas datas fixadas pelos professores, ou a seu critério, por solicitação de prova de segunda chamada. As atividades devidamente cumpridas importarão somente na justificativa das faltas acumuladas durante o período de afastamento. O aluno amparado pelo tratamento especial que não comparecer às avaliações nas datas agendadas, pelos professores, deverá formalizar, tempestivamente, pedido de segunda chamada, devendo arcar com o ônus desse requerimento.

SEMESTRE LETIVO

As atividades do Centro Universitário Autônomo do Brasil – UNIBRASIL são programadas em calendário acadêmico semestral, no qual constam: o início e o encerramento dos períodos letivos, prazos de matrícula e renovação de matrícula, de trancamento de matrícula e do período de férias. Entre os períodos regulares podem ser executadas atividades programadas de ensino, pesquisa e extensão, extracurriculares ou, eventualmente curriculares. Neste caso, as exigências de aproveitamento e frequência são iguais às dos períodos regulares. Visualize o calendário acadêmico do semestre letivo acessando a home page da Instituição no seguinte endereço: <https://www.unibrasil.com.br/servicos/secretaria-geral/calendario-letivo/>.

PLANO DE ENSINO

É um documento elaborado para cada disciplina, sob a responsabilidade de cada professor, organizado com base no Projeto Pedagógico do Curso - PPC. Nele encontram-se detalhados: os conteúdos, a carga horária, os procedimentos didáticos, as atividades discentes, as formas de avaliação e a bibliografia recomendada.

SEMESTRALIDADE

O valor da semestralidade de cada curso é definido pela entidade mantenedora, conforme os critérios estabelecidos pela legislação vigente. O valor da semestralidade é dividido em 6 (seis) parcelas mensais vencíveis no dia 10 (dez) de cada mês.

O pagamento da primeira parcela é condição indispensável à efetivação da matrícula, bem como, de sua renovação semestral. Os boletos estão disponíveis no Portal do Aluno (Menu Financeiro), na home page da Instituição: <https://portaluni2.unibrasil.com.br/>.

O valor da parcela mensal pode sofrer dedução proporcional na hipótese de equivalência/dispensa de disciplina, assim como acréscimo igualmente calculado na circunstância de matrícula em disciplinas adicionais (outros cursos), inclusive aquelas decorrentes de processos de adaptação ou dependência.

A inadimplência acarreta o impedimento da renovação de matrícula para o semestre subsequente e a cessação, conforme previsto pela Lei Nº 9.870/99, parcial dos serviços prestados pela Instituição, acrescido de juros de mora, multa contratual e correção monetária sobre o valor devido, registro do débito junto ao Serviço de Proteção ao Crédito – SPC da Associação Comercial do Paraná, conforme previsto no Contrato de Prestação de Serviço Educacional.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES, PESQUISA E EXTENSÃO

As atividades complementares, pesquisa e extensão, referem-se à difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes a cada curso e áreas afins, e têm o objetivo de retroalimentar as atividades de ensino.

As atividades elaboradas e executadas no UNIBRASIL prestam serviços (assistências, consultorias, assessorias), da difusão cultural (eventos e toda uma vasta gama de realizações artísticas ou culturais), ou da disseminação de conhecimentos (cursos, seminários, palestras, conferências) à comunidade em geral. São obrigatórias e estão contempladas nas matrizes curriculares, podem ser realizadas desde o 1º período do curso.

Semestralmente, o aluno pode protocolar no portal do aluno (<http://portal.unibrasil.com.br/classico/index.html> ou <http://portaluni2.unibrasil.com.br/>) ou na Coordenação do Curso a validação das atividades complementares desenvolvidas e ao final do curso, atingir obrigatoriamente, a carga horária respectiva para a finalização do curso, observando a tabela de conversão de horas, específica para cada curso. Acesse a página: <https://www.unibrasil.com.br/pesquisa-e-extensao/>, e fique por dentro das atividades de Pesquisa e Extensão do UniBrasil

CONCLUSÃO DO CURSO - COLAÇÃO DE GRAU

Considera-se concluinte o estudante que tenha complementado, com aproveitamento, todos os requisitos acadêmicos e, as exigências legais do curso, sejam elas, teóricas ou práticas, dentre as quais, destacamos:

- I – as disciplinas previstas na matriz curricular;
- II – as Atividades Complementares;
- III – os Estágios Supervisionados;
- IV – os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC;
- V – os Projetos;
- VI – as Orientações de Monografia;
- VII – as Orientações de Práticas;
- VII – as Práticas de Ensino.

Para participar da cerimônia de outorga de grau é necessário que o estudante tenha cumprido os preceitos indicados na Portaria N° 50/2014 – Reitoria, e que esteja em situação regular junto ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, conforme prevê o Art. 33-G da Portaria Normativa N° 40, de 12/12/2007, republicada em 13 de dezembro de 2010. As informações referentes a solicitação e participação nas cerimônias de colação de grau você encontra no site da instituição, acessando o link: <https://www.unibrasil.com.br/servicos/secretaria-geral/diploma-e-formatura/>

