

**Caro Aluno,**

**Bem- vindo à UniFil!**

**É um orgulho recebê-lo em nossa universidade e, a partir de agora, fazer parte desta importante fase da sua trajetória estudantil.**

**Desejo que aproveite bastante a vida universitária, com muito crescimento intelectual e humano.**

**O Manual do Aluno que apresento a você contém informações sobre o funcionamento da UniFil; Nossa estrutura administrativa e acadêmica, nossos recursos físicos, materiais e humanos e tudo mais que é preciso para o bom desempenho das atividades discentes.**

**Leia-o com atenção e procure nossa equipe se precisar de mais esclarecimentos.**

**Coloco-me à sua disposição,**

**Dr. Eleazar Ferreira**

**Reitor**

## RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 00XX/2017

### Aprova o Calendário Acadêmico 2018 do Centro Universitário Filadélfia - UniFil.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, aprovou e eu, Reitor, sanciono a presente Resolução:

**Artigo 1º** Fica aprovado o Calendário Acadêmico 2018.

**Art. 2º** As situações/datas omissas neste Calendário Acadêmico serão resolvidas pela PROGRAD e submetidas ao CONSEPE para aprovação.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dr. Eleazar Ferreira

Reitor

CALENDÁRIO ACADÊMICO 2018 - APROVADO CONSEPE																				
JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SE X	SÁ B	DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SE X	SÁ B	DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SEX	SÁB
	1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24

[Digite o título do documento]

28	29	30	31
----	----	----	----

25	26	27	28
----	----	----	----

25	26	27	28	29	30	31
----	----	----	----	----	----	----

ABRIL						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SE X	SÁ B
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAIO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SE X	SÁ B
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNHO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SEX	SÁ B
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULHO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SE X	SÁ B
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SE X	SÁ B
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SETEMBRO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SEX	SÁ B
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OUTUBRO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SE X	SÁ B
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

NOVEMBRO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SE X	SÁ B
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

DEZEMBRO						
DO M	SE G	TE R	QU A	QUI	SEX	SÁ B
						1
2	3	4	5	6	7	8



[Digite o título do documento]

14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

As  
sem  
anas  
acad  
êmic  
as  
cons  
tam  
na  
LEG  
END  
A

Sujei  
to a  
alter  
ação  
pelo  
CON  
SEP  
E

## CALENDÁRIO 2019

JANEIRO						
DO	SE	TE	QU	QU	SE	SÁ
M	G	R	A	I	X	B
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEVEREIRO						
DO	SE	TE	QU	QU	SE	SÁ
M	G	R	A	I	X	B
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARÇO						
DO	SE	TE	QU	Q	SEX	SÁB
M	G	R	A	UI		
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Iníci  
o  
05/02/20 Sem  
18 estre

Iníci  
o  
16/07/20 Sem  
18 estre



[Digite o título do documento]

Fim 30/06/2018 Semestre							Fim 01/12/2018 Semestre							
2	3	4	5	6	7	<b>DIAS UTEIS</b>	2	3	4	5	6	7		
21	21	21	21	21	21	<b>DIAS NO PERÍODO</b>	20	20	20	20	20	20		
<b>&lt;- FERIADOS</b>							<b>&lt;- FERIADOS</b>							
2	2	2	1	3		<b>-&gt;</b>	1	0	0	1	4	4		
19	19	19	20	18	21	<b>DIAS UTEIS</b>	19	20	20	19	16	16		
SE	TE	QU	QU	SE	SA		SE	TE	QU	QU	SE	SA		
G	R	A	I	X	B		G	R	A	I	X	B		
Dias							Dias							
Leti						<b>11</b>	Leti						<b>11</b>	
vos						<b>6</b>	vos						<b>0</b>	<b>226</b>



O objetivo deste manual é orientá-lo em sua vida acadêmica, esclarecendo pontos importantes. Por isso, leia com atenção as informações aqui contidas.

As informações complementares sobre assuntos de seu interesse poderão ser obtidas nos setores específicos.

Uma Instituição de Ensino Superior constitui-se pela união do corpo administrativo, do corpo docente e do corpo discente. Desejamos formar profissionais competentes e bem preparados. Mas, para isso, é preciso que a relação instituição – discente seja de respeito e de colaboração mútua para que o objetivo seja alcançado.

Contamos com sua colaboração e permanecemos a sua disposição para atendê-lo sempre que necessário.

Diretoria Acadêmica

## Atendimento ao Aluno

A Reitoria, as Pró-Reitorias, as Coordenações, os professores e funcionários da UniFil estão à inteira disposição dos alunos para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários ao bom desenvolvimento das atividades acadêmicas.

O acadêmico tem o direito e o dever de sanar toda e qualquer dúvida existente em relação a sua vida acadêmica. Por isso, o Manual Acadêmico foi elaborado com o objetivo de dirimir estas dúvidas e orientar os acadêmicos. As informações ou orientações que constam no Manual são destinadas aos campi Sede, Canadá e Palhano. Porém, pode haver informações ou orientações específicas para um determinado campus. Se você tiver alguma dúvida recorra à Secretaria Acadêmica de seu campus que estará a sua disposição para os esclarecimentos devidos ou para o encaminhamento ao setor responsável.

O respeito à pessoa, à autoridade e ao trabalho do outro, devem nortear o comportamento da comunidade que faz parte da UNIFIL.

O respeito ao trabalho do outro: consiste em fazer com que a comunidade - diretores, professores, funcionários e acadêmicos - compreendam que todas as tarefas são importantes e que todos devem cumprir suas atribuições, contribuindo para o desenvolvimento da missão institucional.

## FORMAS DE INGRESSO

O ingresso na UNIFIL é possível pelos seguintes meios:

- \_ Processo Seletivo (Vestibular/Concurso Oportunidades );
- \_ Transferência ( alunos de outras IES, desde que haja vaga);
- \_ Portadores de curso superior (sem necessidade de vestibular, desde que haja vaga).

## MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula deve ser feita no ato de ingresso do acadêmico na UNIFIL, após o processo seletivo. A partir daí, a cada final de ano ou semestre letivo, conforme Calendário Acadêmico previamente informado, todos os acadêmicos, inclusive os beneficiados por bolsas (de qualquer natureza, FIES, UNIFies, Concurso Oportunidade ou PROUNI), deverão renová-la. No ato da renovação, o acadêmico adere ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. São condições para a renovação da matrícula:

Estar em dia com as obrigações financeiras referentes a todas as parcelas ou débitos dos semestres anteriores (cursados);

- Não estar em débito com livros na biblioteca;
- Não dever documentos na secretaria;
- Ter obtido os resultados de notas (com aprovação) e frequência mínima em todas as disciplinas.

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A matrícula, a renovação de matrícula e a adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais importarão em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e morais que regem a UNIFIL, à dignidade acadêmica,

às normas contidas na legislação de ensino, no Regimento Interno e naquelas complementarmente fixadas pelos órgãos e pelas autoridades competentes.

### Registro Acadêmico e Cartão de Acesso

Ao ingressar na UNIFIL, o acadêmico será identificado por um número - seu registro acadêmico (RA)- que o acompanhará durante todo o tempo na Instituição.

O RA constará na carteirinha acadêmica, distribuída no ingresso do acadêmico na UNIFIL (a partir da primeira semana de aula), e dará acesso ao Portal do Aluno, onde poderá consultar notas, frequências, boletos bancários, biblioteca (empréstimo, reserva e renovação de livros) e a outros serviços. A senha para acesso às informações pessoais será enviada ao acadêmico no seu ingresso na UNIFIL por meio de correspondência eletrônica individual. Em caso de dúvida, entre em contato com a secretaria acadêmica. A carteirinha acadêmica dará direito ao acadêmico de obter descontos especiais como estudante, nos termos da lei nº4816/2006.

### ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Compete exclusivamente à Instituição a organização e o planejamento no que se refere ao calendário escolar, horário de aulas, organização administrativa, marcação de provas e atividades, fixação de currículo, ementas e de carga horária, designação de professores, organização de séries, estabelecimento de critérios de avaliação discente, organização de eventos e atividades extraclasse, inclusive nos finais de semana, conforme o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

A UNIFIL poderá alterar a qualquer momento a organização didático-pedagógica dos cursos, incluindo matriz curricular, e sua duração em horas ou semestres, nos termos das diretrizes curriculares nacionais emanadas do MEC e CNE, bem como das recomendações produzidas pelas Comissões de Avaliação das condições de ensino e das Comissões de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, vinculando os acadêmicos que ainda não tiverem concluído o curso.



## PERDA DE VÍNCULO

O acadêmico perde o vínculo com a UNIFIL nos casos abaixo:

Por falta de renovação ou de trancamento da matrícula dentro do prazo fixado, que caracteriza abandono de curso;

Em virtude da impossibilidade de integralizar seu currículo dentro do prazo máximo prescrito pela legislação;

Por exclusão, em virtude de sanção disciplinar;

Por solicitação de desligamento (desistência);

Por transferência para outra IES.

Para fins de integralização do seu curso, o acadêmico pode exceder em 50% o tempo previsto no Projeto Pedagógico. Exemplo em um curso de quatro anos o tempo limite para integralização é de 06 anos.

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é o ato de interromper temporariamente os estudos, mantendo o acadêmico vinculado à Faculdade (com direito à vaga). Tem validade por 2 (dois) anos, podendo o acadêmico reabrir a matrícula no início de cada semestre, para cursos com disciplinas semestrais ou no início do ano letivo, para cursos com disciplinas anuais, observada a disponibilidade do período que deva cursar. A formalização do trancamento deve ser feita por meio de requerimento próprio no Protocolo. Para isso, deverá o acadêmico estar com as mensalidades em dia e recolher a taxa devida.

Antes de trancar a matrícula, converse com seu Coordenador.

Após o prazo de dois anos a não reabertura da matrícula implicará na perda do direito a vaga e na desvinculação do acadêmico com a UNIFIL.

## TRANSFERÊNCIA

De conformidade com o que dispõe a Portaria nº 230 do MEC, de 09/03/2007, não é necessário que o acadêmico requeira sua transferência para outra instituição de ensino superior. No entanto, será de sua

responsabilidade comunicar formalmente à UNIFIL para que sejam tomadas as providências quanto ao seu desligamento (baixa financeira e acadêmica), não estando isento do pagamento de débitos até a data da transferência.

## DESISTÊNCIA DO CURSO

O acadêmico que, porventura, desistir do curso em que estiver matriculado deverá formalizar através do setor de Protocolo seu pedido de desistência, para que seja feita a baixa como aluno ativo e o setor financeiro seja comunicado para proceder ao imediato cancelamento dos boletos bancários emitidos em seu nome, evitando-se cobranças posteriores. Caso queira retornar ao curso deverá prestar novo vestibular.

## CONCLUSÃO DO CURSO

Para fins de conclusão de curso, colação de grau e direito à obtenção do Diploma, o acadêmico deverá:

Ter concluído com aproveitamento, todas as disciplinas curriculares;

Cumprir integralmente e com aproveitamento o estágio curricular;

Obter a nota ou a carga horária estabelecida, quando for o caso, para as atividades acadêmicas complementares, TCC e demais atividades programadas para o curso;

Ter cumprido todos os dispositivos legais e normativos concernentes ao curso em que estiver matriculado.

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência mínima de 75% e o aproveitamento (notas). O acadêmico com frequência inferior a estabelecida pela legislação será reprovado (independentemente da nota).

A cada verificação do aproveitamento escolar, no mínimo duas por semestre, é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero (0,0) a dez (10,0). É considerado aprovado o acadêmico que obtiver média final não inferior a

sete (7,0) correspondente à média aritmética das notas das avaliações realizadas durante o ano letivo.

O acadêmico que não obtiver a média final mínima será submetido ao exame final. Para ser aprovado, neste caso, deverá obter média não inferior a seis (6,0) entre a nota do exame e a média anterior.

Exemplo:

Média final:

Soma das 4 notas -120 = nota necessária no exame final.

Exemplo:

$$(1^{\circ} \text{ Bi}) 50 + (2^{\circ} \text{ bi}) 60 + (3^{\circ} \text{ Bi}) 45 + (4^{\circ} \text{ Bi}) 65 = 220$$

$$220 / 4 = 55$$

$$55 - 120 = 65 \text{ (média do exame)}$$

## Segunda Chamada de Provas

Perdeu prova? Leia com atenção!

- **Você tem até setenta e duas horas**, considerando os dias úteis, para requerer a segunda chamada;
- Seu pedido de segunda chamada deverá ter motivos justificados e comprovados;
- Existe pagamento de taxa obrigatória determinada para o requerimento de segunda chamada;
- A data e horário da prova serão definidos e marcados conforme disponibilidade do docente
- No caso de constatação de “cola” não será concedido ao aluno o direito de requerer segunda chamada e lhe será atribuída nota “zero”;
- Se você não comparecer à prova de segunda chamada não terá direito a qualquer avaliação substitutiva;

- **Não esqueça o prazo, caso contrário, seu pedido será indeferido.**

## **Revisão de Prova**

De acordo com o Regimento Geral da UniFil é assegurado ao aluno o direito de requerer revisão de provas escritas, desde que seu pedido seja devidamente fundamentado e protocolado, **no prazo de até setenta e duas horas, a contar da data da divulgação da nota**. O Protocolo não aceitará pedido de revisão após o prazo estabelecido.

## **Aprovação e Reprovação**

Será considerado aprovado, em cada disciplina, sem exame final, o aluno que, atendendo a exigência de **75% de frequência**, obtiver média semestral ou anual igual ou superior a 70, resultante da média aritmética das notas atribuídas nos bimestres, passando esta média a constituir sua nota final na disciplina. Caso não atinja a média de aprovação o aluno deverá realizar o Exame Final.

## **Exames Finais**

Será concedido exame final ao aluno que, com frequência mínima de 75%, obtiver na disciplina média semestral/anual inferior a 70 e igual ou superior a 20. Não haverá exames finais para disciplina de estágio, conforme aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

**A nota de aprovação no exame final deverá ser igual ou superior a 60, obtida através de média aritmética entre a média anual e a nota do exame final.**

**O aluno reprovado em quatro ou mais disciplinas poderá ficar retido na série.**

## **Do Regime de Dependência**

Ao aluno reprovado em até três disciplinas será permitida a matrícula no ano seguinte, aplicando-se o regime de dependência, em que deverá cursar a(s) disciplina(s) reprovada(s) simultaneamente com as previstas no Currículo para aquele ano. No regime de dependência fica o aluno obrigado a cumprir

as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos para os demais alunos.

\* Desde que as disciplinas reprovadas não sejam pré requisito de disciplinas da série subsequente, pois neste caso permanecerá o aluno retido na série.

### **Turma Especial (Presencial ou EaD)**

Para que o aluno possa cursar a disciplina de turma especial no mesmo ano letivo, deverá protocolar solicitação de turma especial obedecendo ao prazo estabelecido no calendário acadêmico. Os pedidos solicitados após este prazo serão atendidos no ano subsequente.

### **Monitoria**

O aluno de Graduação poderá ser monitor, auxiliando professores em preparação de aulas, experiências, pesquisas e auxiliando os demais discentes em suas atividades acadêmicas. Se você quer ser monitor, converse com o Coordenador do seu Curso sobre o Regulamento de Monitoria.

### **Obrigatoriedade de Frequencia**

Se você optou por um curso presencial a frequência às aulas é obrigatória. Considerar-se-á reprovado o aluno que não cumprir a **frequencia mínima de 75%** às aulas, conforme estabelecido no Regimento Geral do Centro Universitário Filadelfia - UniFil, e a carga horária dos Estágios, conforme estabelecido nos Regulamentos de Estágio de cada Curso.

**Não existe abono de faltas e as justificativas são aceitas apenas nos casos previstos na legislação.**

### **Tratamento Excepcional**

O tratamento excepcional e o regime domiciliar, só serão concedidos nas seguintes situações:

1. Aos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que determinam distúrbios

agudos ou agudizados, caracterizados e especificados no Decreto-Lei nº 1044/69;

2. Às gestantes, a partir do oitavo mês de gestação, nos termos da Lei nº 6202/75. As estudantes enquadradas nesta Lei ficarão assistidas pelo regime de exercícios domiciliares e terão assegurado o direito às provas e exames finais. Para gestantes, a Lei estabelece um prazo de noventa dias e nos demais casos mínimo de quinze e máximo de sessenta dias/anuais.

O exercício domiciliar será concedido pela Pró-Reitoria de Graduação, mediante parecer do Coordenador do Curso, requerido pelo próprio aluno ou seu procurador, **protocolado no máximo em três dias** a contar da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades escolares. Os requerimentos deverão ser instruídos com laudo médico onde conste:

- Motivo específico do afastamento, com diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças – CID;
- Período de afastamento, com indicação da data de início e término, e da provável data do parto, no caso de gestantes;
- Informação especificando se a incapacidade física é total ou parcial;
- Informação sobre as condições intelectuais e emocionais do paciente que o capacitem para a aprendizagem;
- Local e data da expedição do documento, assinatura e inscrição do profissional no respectivo órgão de credenciamento.

**Algumas disciplinas e estágios podem não ser compatíveis com o Regime Domiciliar.**

**Os pedidos feitos fora do prazo estabelecido não terão efeito retroativo, sendo a concessão efetivada a partir da data do protocolo.** Cabe aos professores das disciplinas nas quais o aluno está matriculado, decidirem sobre o plano de atividades pedagógicas domiciliares, indicando os períodos em que o aluno deverá entrar em contato com eles, de forma direta ou indireta.

**O aluno ou seu representante legal deve procurar o docente responsável para certificar-se do estabelecido na informação acima.**

## **ABONO DE FALTA POR MOTIVO RELIGIOSO**

Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas à estudantes que se ausentem regularmente dos horários de aulas devido às convicções religiosas, conforme Parecer nº 15/99 da CEB/CNE, Parecer CNE/CES nº 336/2000 e Parecer CNE/CES nº 224/2006.

## **Retificação do Registro de Médias e Frequências**

Havendo inconsistências no lançamento de suas médias ou frequência você deverá requerer a retificação das mesmas por meio de requerimento **protocolado no prazo máximo de cinco dias**, a contar da data de liberação das médias.

## **REGIME DISCIPLINAR ACADÊMICO**

### **SEUS DIREITOS E SEUS DEVERES**

**Os Direitos devem ser respeitados e os Deveres cumpridos.**

Quando isso não acontecer, a autoridade acadêmica poderá lançar mão do previsto no **Regime Disciplinar do Regimento do Centro Universitário Filadélfia - UniFil.**

**Leia com atenção os trechos extraídos do Regimento Geral da UniFil sobre Direitos e Deveres**

## **CAPÍTULO IV - DO CORPO DISCENTE**

### **SEÇÃO II - DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 87** Aos membros do Corpo Discente, individual e coletivamente, são assegurados os seguintes direitos:

- I. Participar das atividades previstas para os componentes curriculares em que estejam matriculados;

- II. Receber atendimento por parte da Administração em suas solicitações legais e regulamentares, desde que viáveis e compatíveis com as finalidades do Centro Universitário;
- III. Pleitear assistência e candidatar-se a bolsa e ao exercício de Monitoria conforme regulamentado pelo CONSEPE;
- IV. participar, com direito a voz e voto das reuniões dos órgãos colegiados acadêmicos do UNIFIL, por meio de representação constituída na forma prevista na legislação vigente e disciplinada neste Regimento Geral;
- V. Promover, devidamente autorizado pelo órgão competente, atividades ligadas aos interesses da vida universitária;
- VI. Colaborar para o aprimoramento do ensino no UNIFIL;
- VII. Organizar-se em associações, agremiações e diretórios na forma da lei;
- VIII. Ter livre acesso ao Catálogo de Curso, antes de cada período letivo, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação; e
- IX. Recorrer das decisões dos Órgãos Administrativos para instâncias superiores.

**Art. 88** Os deveres básicos inerentes às atividades discentes são:

- I. Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. Observar o Regime Disciplinar instituído neste Regimento Geral;
- III. Contribuir, na esfera de sua ação, para que o prestígio do UNIFIL seja sempre crescente e para que se respeitem as suas finalidades espirituais, culturais e humanas;
- IV. Comparecer aos atos solenes do UNIFIL e prestigiá-los; e;



V. Respeitar o patrimônio material do UNIFIL e zelar pela sua conservação;

VI. Efetuar, nas épocas determinadas, os pagamentos devidos.

### **SEÇÃO III - DO DESLIGAMENTO**

**Art.89** O aluno será desligado do UNIFIL se e quando:

I. Não renovar matrícula, de conformidade com as normas legais ou estabelecidas neste Regimento Geral, nos prazos do Calendário Escolar;

II. Solicitar por escrito, seu desligamento e seu requerimento for deferido pelo UNIFIL;

III. Incorrer em sanção disciplinar de desligamento.

### **SEÇÃO IV - DA REPRESENTAÇÃO NOS COLEGIADOS**

**Art. 90** O corpo discente é representado nos Órgãos Colegiados Acadêmicos do UNIFIL com direito a voz e voto, nos termos da Legislação vigente.

**§ 1º** A Representação Discente tem por objetivo promover a cooperação da Comunidade Acadêmica e o aprimoramento da Instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária religiosa ou sectária.

**§ 2º** São Órgãos do UniFil - com Representação estudantil:

I. Conselho Superior Universitário - CONSUNI;

II. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

III Colegiados de Curso.

**§ 3º** - Os Representantes Discentes e seus Suplentes junto aos Órgãos Colegiados Acadêmicos, devem ser devidamente credenciados pelas diretorias dos Órgãos Estudantis.

**Art. 91** É vedado o exercício da mesma Representação Estudantil em mais de um Colegiado.

**Art. 92** A Representação Estudantil. Integrante dos Colegiados Superiores, e na proporção estabelecida em Lei.

## **SEÇÃO V - DOS ÓRGÃOS ESTUDANTIS**

**Art.93** O Corpo Discente tem como órgãos de representação o Diretório Acadêmico - DA e os Centros Acadêmicos – CA, regidos por Estatuto próprio, por eles elaborado e aprovados conforme a legislação vigente.

**§ 1º** **DA** é a entidade representativa do conjunto dos alunos matriculados no UNIFIL.

**§ 2º** O **CA** é a entidade representativa do conjunto de alunos matriculados em cada curso de graduação do UNIFIL ou em dois ou mais cursos afins desse mesmo nível.

## **CAPÍTULO V – Das vantagens e das Dignidades Universitárias**

**Art.94** Com o objetivo de promover e propiciar melhorias de condições e vantagens dos membros da Comunidade Universitária, o UNIFIL pode:

I oferecer por meio de seus órgãos e recursos, assistência social, médico-odontológico, espiritual, de lazer e outras;

II conceder bolsas, auxílios e subvenções, para estudos, pesquisas, estágios, treinamentos e publicações; e

III reconhecer os membros que se notabilizam no desempenho de suas funções, mediante concessão de Prêmios, Dignidades e Títulos Universitários.

**Art.95** A concessão de vantagens e dignidades far-se-á segundo Regulamentação aprovada pelo CONSUNI.

## **Capítulo VI - Do Regime Disciplinar**

**Art. 96** O regime disciplinar do UNIFIL é de responsabilidade de todos os membros da Comunidade Universitária e deve atender aos seguintes princípios gerais:

I respeito à integridade física e moral de todas as pessoas relacionadas com o UNIFIL;

II respeito ao exercício das atividades pedagógicas, religiosas, científicas e administrativas;

III preservação do patrimônio moral, científico, cultural e material do UNIFIL; e,

IV obediência às disposições Estatutárias, Regimentais e Regulamentares, bem como às determinações emanadas das autoridades e dos Colegiados.

**Art. 97** O zelo pela fiel observância dos princípios necessários à boa ordem e dignidade do UNIFIL cabe, nas respectivas jurisdições, ao Reitor, aos Pró-Reitores, aos Coordenadores Acadêmicos, aos Coordenadores de Curso, aos Coordenadores de Órgãos Suplementares, aos Docentes, aos responsáveis pelos Órgãos Administrativos, aos funcionários, aos discentes, enfim, a todos os membros da Comunidade Universitária.

**Art.98** Consideram-se como principais infrações à disciplina:

I comportamentos e atitudes incompatíveis com a dignidade da vida universitária;

II abusos, negligências e omissão no exercício das funções;

III iniciativas que conturbem a ordem e o bom funcionamento da instituição:

IV utilização de meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;

V promoção e liderança de distúrbios no recinto do UNIFIL;

VI procedimento atentatório ao decora, bons costumes e probidade; e,

VII uso de substâncias entorpecentes e ingestão de bebidas alcoólicas.

**Art. 100** Para membros do Corpo Discente são, igualmente considerados como atos de indisciplina:

- I a improbidade ou uso de meios ilícitos em tarefas ou avaliações escolares, bem como em iniciativas estudantis;
- II a danificação de instalações, equipamentos e desperdício de material da instituição;
- III a perturbação da ordem nas dependências do UNIFIL ou nos locais onde se desenvolvam atividades acadêmicas;
- IV o desacato a Autoridades, Funcionários e Colegas;
- V as iniciativas e compromissos que requeiram recursos financeiros ou de material do UNIFIL, sem a devida autorização dos Setores competentes;
- VI a alteração ou retirada de Editais ou avisos afixados pelas autoridades universitárias;
- VII a divulgação de cartazes e publicações ofensivos a Autoridades, pessoas ou instituições; e,
- VIII os atos incompatíveis com o regular desenvolvimento das atividades Universitárias ou que venham a ferir a imagem do UNIFIL.

**Art.101 As transgressões ao regime disciplinar são penalizadas com as seguintes sanções:**

- I Advertência oral;
- II repreensão escrita;
- III suspensão de um a trinta dias, com agravamento da punição, conforme o caso;
- IV rescisão do Contrato de Trabalho por justa causa, quando se tratar de pessoa do Corpo Docente e ou técnico administrativo e auxiliar; e,
- V desligamento do UNIFIL, quando se tratar de aluno.

**§ 1º** A aplicação das penalidades enunciadas nos incisos I e II deste artigo são de competência dos Coordenadores de Cursos, dos Pró Reitores e do Reitor.

**§ 2º** A aplicação da penalidade de suspensão de até oito dias é da competência dos Pró Reitores; a suspensão superior a oito dias é da competência do Reitor.

**§ 3º** Em casos graves, a aplicação da penalidade no inciso III, do caput é imediata.

**Art.102** Ao discente punido com suspensão será atribuída à nota zero em todas as avaliações acadêmicas, realizadas no período em que estiver cumprindo a penalidade.

**Art.103** Na aplicação das sanções disciplinares são levados em consideração os seguintes critérios: primariedade do infrator, dolo ou culpa, natureza da transgressão, circunstância em que ocorreu o fato, valor dos bens danificados ou destruídos.

**§ 1º** A danificação de instalações, equipamentos e desperdício de material da instituição implica seu ressarcimento.

**§ 2º** A aplicação a aluno ou docente de penalidade que implique afastamento, temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de processo disciplinar, instaurado por ato do Reitor.

**§ 3º** Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

**Art. 104** Do ato que impõe penalidade disciplinar cabe recurso à autoridade imediatamente superior.

**§ 1º** O recurso deverá ser interposto, em petição devidamente fundamentada, no prazo máximo de dez dias, a contar da data da comunicação do ato a quem foi por ele atingido.

**§ 2º** O CONSUNI é a última instância em qualquer caso de caráter disciplinar.

**Art.105** Qualquer membro do Corpo Docente e do Corpo Discente tem assegurado o direito de defesa, podendo comparecer, pessoalmente ou por um representante credenciado, à Sessão na qual deva ser julgado por questões disciplinares, em grau de Recurso.

**Art.106** O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

**Art.107** A competente autoridade universitária pode instaurar sindicância ou inquérito administrativo, sempre que os julgar necessário, no âmbito de sua jurisdição.

**Art.108** Aos membros do Corpo Técnico Administrativo aplicam-se as penalidades previstas na Legislação trabalhista.

**Parágrafo único** A aplicação das penalidades é de competência do Reitor, ressalvada a de dispensa ou rescisão do contrato, que é da Mantenedora, por proposta do Reitor.

## Conheça a UNIFIL

### Reitoria

Exercida pelo Dr. Eleazar Ferreira, Reitor, é o órgão executivo da Administração da UniFil.

e-mail: [reitor@filadelfia.br](mailto:reitor@filadelfia.br)

### Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLAN

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional é o órgão de planejamento que superintende as atividades de elaboração de políticas estratégicas da UniFil e a ela estão agregados o **Núcleo de Estatística e Diagnósticos – NED** (que oferta, dentre outras atividades, assessoria técnica, inclusive estatística, a alunos, professores e pesquisadores em seus projetos de pesquisa, extensão e ensino), a **Comissão de Ingresso e Captação** (que coordena Atividades, Projetos e Programas de Divulgação Institucional / Formalização de ingresso através de Processos Seletivos) e o **Núcleo de Relações Profissionais e Egressos** da UniFil (descrição a

seguir). O Pró-Reitor é o Dr. Eleazar Ferreira e a Coordenadora é a Fernanda Clivati Fassula - e-mail: [proplan@unifil.br](mailto:proplan@unifil.br)

### **Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD**

É o órgão executivo que superintende as atividades de Graduação da UniFil e a ele estão diretamente ligadas as Coordenações de Curso, CSA – Centro de Serviços ao Aluno, CAA – Coordenação de Ação Acadêmica e NAP – Núcleo de Apoio Pedagógico. Além de realizar o suporte para alunos interessados em participar de programas de intercâmbio. O Pró-Reitor é o Profº. Lupercio Fuganti Luppi.

### **Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PROPG**

É o órgão executivo que supervisiona e coordena as atividades relacionadas a pós-graduação da UniFil. A Pró-Reitora é a Profa. Magali Rocco, e-mail: [proreitoria.pos@unifil.br](mailto:proreitoria.pos@unifil.br)

### **Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – PROEIC**

É o órgão executivo que atende as atividades de Extensão, Iniciação Científica e assuntos comunitários.

O Pró-Reitor é o Prof. Mário Antônio da Silva - email: [proreitoria.extensao@unifil.br](mailto:proreitoria.extensao@unifil.br)

### **Coordenação de Ação Acadêmica – CAA**

Compete à Coordenação de Ação Acadêmica coordenar as atividades de ensino de graduação. O Coordenador é o Prof. Lupercio Fuganti Luppi - e-mail: [caa@unifil.br](mailto:caa@unifil.br)

### **Central de Serviço ao Aluno – CSA**

A Central de Serviço ao Aluno centraliza todo o movimento acadêmico e administrativo da Unifil, sendo a titular a Sra. Jaqueline Fernandes Senra Teófilo - e-mail: [csa@unifil.br](mailto:csa@unifil.br)

### **Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP**

Compete ao Núcleo de Apoio Pedagógico organizar as atividades de formação pedagógica aos docentes e orientações psicopedagógicas aos alunos.

A Coordenadora é a Profa. Miriam Maria Bernardi Miguel - e-mail: [nucleopedagogico@unifil.br](mailto:nucleopedagogico@unifil.br).

## **UniFil EaD**

A UniFil iniciou em 2008 seu projeto de educação a distância, ofertando disciplinas nos cursos presenciais de graduação. Em 2015, foi credenciada pelo MEC para oferta de cursos superiores a distância, de graduação e pós-graduação. Atualmente a instituição oferta cursos de extensão, técnicos, graduação e pós-graduação, além das disciplinas a distância nos cursos de graduação presenciais. Para o desenvolvimento destas ações, a UniFil instituiu o Núcleo de Educação a Distância - NUCLEad, atual UniFil EaD, que funciona no Campus Clube. A UniFil EaD é responsável por desenvolver e acompanhar as disciplinas e cursos ofertados na modalidade a distância; garantir o funcionamento das salas de aula virtuais (CANVAS); por capacitar o corpo docente, e; orientar e assessorar professores e alunos. Outras informações podem ser obtidas no site [www.unifilead.com.br](http://www.unifilead.com.br), pelo telefone (43) 3375-7567 ou pelo e-mail [contato@unifilead.com.br](mailto:contato@unifilead.com.br)

## **Comissão Própria de Avaliação – CPA**

Compete à Comissão Própria de Avaliação coordenar a Avaliação Institucional Interna. A Coordenadora é a Prof.<sup>a</sup> Selma Frossard - e-mail: [cpa@unifil.br](mailto:cpa@unifil.br)

## **Protocolo**

Neste setor você protocola os pedidos relativos aos assuntos acadêmicos. Fique atento aos prazos para protocolar suas solicitações e retorne ao Protocolo para tomar conhecimento do despacho. Esta é a maneira correta de garantir os seus direitos.



Horário de Atendimento – De segunda a sexta-feira 08h00 as 12h00 | 13h00 às 21h00.

- Campus Central – Localizado na Av. Juscelino Kubitschek, 1.626 | Londrina-Pr
- E-mail: [protocolo@unifil.br](mailto:protocolo@unifil.br)

## Capelania

A Capelania da UniFil oferece apoio e assistência espiritual, comprometida com a formação integral do ser humano no resgate dos valores construtivos, transmitindo palavra de orientação e encorajamento às pessoas em momentos especiais ou de crise. Propõe incentivar a leitura das Escrituras Sagradas buscando reavivar e fortalecer a esperança e a fé, mediante o conhecimento de Deus.

A capelã da UNIFIL Profa. Valéria Maria Motta dos Santos, atende os alunos diariamente. Participe da Pastoral Universitária adorando, louvando, orando e evangelizando.

email: [capelania@unifil.br](mailto:capelania@unifil.br)

## Recursos Audiovisuais

A reserva de recursos audiovisuais só pode ser feita pelo docente da disciplina com no máximo uma semana de antecedência e, no mínimo, 24 horas, enviando e-mail para [audiovisual@unifil.br](mailto:audiovisual@unifil.br). O responsável é o Sr. Marcos.

## Bibliotecas

O Sistema de Biblioteca do UniFil é composto por 3 bibliotecas, sendo Biblioteca Central, instalada na Sede (Av. Juscelino Kubitschek, 1626), Biblioteca Setorial Canadá instalada na Unidade Canadá (Rua Itararé, 10), e Biblioteca Setorial Palhano, instalada na Unidade Palhano (Rodovia Mábio Gonçalves Palhano, 3000) para apoiar a comunidade acadêmica em atividades de ensino, pesquisa e extensão. As unidades levam o nome do Professor Zaqueu de Melo, fundador do Instituto Filadélfia de Londrina.

## **Serviços:**

Empréstimo domiciliar; empréstimos entre Bibliotecas; treinamento de usuários; acesso à Internet; Central de Renovações; Comutação Bibliográfica (Comut, Bireme e Rede Pergamum); Levantamento bibliográfico; Normalização (orientação); Visitas orientadas

## **Horários de atendimento:**

Biblioteca Central: Segunda a sexta-feira: 7h30 às 22h / Sábado: 8h às 16h

Biblioteca Setorial Canadá: Segunda a sexta-feira: 8h às 22h / Sábado: 8h às 12h

Biblioteca Setorial Palhano: Segunda a sexta-feira: 08h00 às 21h00 / Sábado: 8h30 às 12h

## **Contatos:**

[biblioteca@unifil.br](mailto:biblioteca@unifil.br)

e-mail: [ecarvalho@unifil.br](mailto:ecarvalho@unifil.br)

Bibliotecária responsável: Erminda Conceição Silva de Carvalho

## **Comitê de Acessibilidade**

O Comitê de Acessibilidade do Centro Universitário Filadelfia – UniFil, criado por iniciativa do Reitor, tem por finalidade discutir as questões pertinentes ao ingresso e a permanência na comunidade acadêmica de pessoas com necessidades educacionais especiais, visando fornecer subsídios aos gestores institucionais para tomada de decisões que promovam a acessibilidade atitudinal e arquitetônica, com segurança e autonomia, total ou assistida.

e-mail: [comitedeacessibilidade@unifil.br](mailto:comitedeacessibilidade@unifil.br).

## **NURPE – Núcleo de Relações Profissionais e Egressos**

O Núcleo de Relações Profissionais e Egressos da UniFil tem por objetivo desenvolver e ampliar as relações de trabalho entre a UniFil e o empresariado de Londrina e região, através de parcerias, além de propiciar

aos acadêmicos e egressos o desenvolvimento de competências profissionais que favoreçam sua colocação e recolocação no mercado de trabalho.

### **Convênios de Estágio:**

O NURPE também é responsável pela administração dos convênios celebrados pela UniFil para fins de programas de estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, incluindo a captação e divulgação de oportunidades de estágio junto às empresas e a formalização dos instrumentos jurídicos entre as partes. As ações estão focadas no desenvolvimento de competências, de relacionamentos interpessoais e hierárquicos de estagiários no campo de trabalho, preparando-os para o exercício da cidadania e da futura vida profissional. O estágio pode ser curricular obrigatório, quando integrado na grade curricular de cada curso; e curricular não obrigatório, quando realizado em local de interesse do aluno, tendo como principal característica a complementação dos conhecimentos adquiridos em sala de aula. Nos dois casos, o estágio é de interesse para o currículo e entendido como estratégia de profissionalização.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30 às 18h00. A Coordenadora é a Sra. Cristiane A. Batini de Jesus.

e-mail: [coordenacao.nurpe@unifil.br](mailto:coordenacao.nurpe@unifil.br)

### **Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos**

O Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP) é um colegiado interdisciplinar e independente, com “múnus público” de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos sujeitos de pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro dos padrões éticos (item II. 14 da Resolução 196/96 - CNS-MS). O Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos da UniFil - CEP é vinculado a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP, órgão do Conselho Nacional de Saúde - CNS e do Ministério da Saúde - MS.

O CEP tem o objetivo básico de avaliar os projetos de pesquisas, emitir pareceres consubstanciados e acompanhar seu desenvolvimento

considerando os aspectos éticos de todas as pesquisas envolvendo seres humanos que são desenvolvidas na IES, respaldado pelas diretrizes éticas internacionais (Declaração de Helsinque, Diretrizes Internacionais para as Pesquisas Biomédicas envolvendo seres humanos - CIOMS) e brasileiras (Resolução 196/96 e suas resoluções complementares), que ressaltam a necessidade de revisão ética e científica das pesquisas envolvendo seres humanos, visando salvaguardar a dignidade, os direitos, a segurança e o bem-estar do sujeito da pesquisa. Além disso, o CEP contribui para a qualidade das pesquisas e para a discussão do papel da pesquisa no desenvolvimento institucional e no desenvolvimento social da comunidade. Contribui ainda para a valorização do pesquisador que recebe o reconhecimento de que sua proposta é eticamente adequada.

e-mail [comite.etica@unifil.br](mailto:comite.etica@unifil.br).

### **Comissão de Ética no Uso de Animais**

A Comissão de Ética no Uso de Animais - CEUA/UniFiL - é um órgão formado por docentes da Instituição representantes de seus vários colegiados. Está vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, no entanto, tem autonomia para fundamentar seu regimento, observando a lei maior Lei nº 11.794, de 08.10.2008, também chamada de Lei Arouca.

Nossa missão é observar e seguir a legislação vigente a respeito da utilização de animais para o ensino e a pesquisa, contribuindo de maneira educativa, consultiva e fiscalizadora nas questões relativas a esse tema, a fim de proteger o bem-estar animal.

Assim, todos os procedimentos de ensino e pesquisa que utilizem animais vertebrados deverão ser submetidos e avaliados pela CEUA/UniFiL antes de serem aplicados por docentes, técnicos e alunos. Somente após sua aprovação, a utilização dos animais estará autorizada e -mail: [comitedeeticaanimal@unifil.br](mailto:comitedeeticaanimal@unifil.br)

### **Coordenadores de Cursos**

<b>CURSO</b>	<b>COORDENADOR</b>	<b>E-MAIL</b>
--------------	--------------------	---------------

<b>Administração</b>	Denise Dias Santana	<a href="mailto:administracao@unifil.br">administracao@unifil.br</a>
<b>Agronomia</b>	Fábio Suano de Souza	<a href="mailto:agronomia@unifil.br">agronomia@unifil.br</a>
<b>Arquitetura e Urbanismo</b>	Ivan Prado Júnior	<a href="mailto:arquitetura@unifil.br">arquitetura@unifil.br</a>
<b>Biomedicina</b>	Karina de Almeida Gualtieri	<a href="mailto:biomedicina@unifil.br">biomedicina@unifil.br</a>
<b>Ciência da Computação</b>	Sérgio Akio Tanaka	<a href="mailto:computacao@unifil.br">computacao@unifil.br</a>
<b>Ciências Contábeis</b>	Eduardo Nascimento da Costa	<a href="mailto:contabeis@unifil.br">contabeis@unifil.br</a>
<b>Design Gráfico</b>	Cristiana Maria Conte Bouças	<a href="mailto:design@unifil.br">design@unifil.br</a>
<b>Direito</b>	Osmar Vieira da Silva	<a href="mailto:direito@unifil.br">direito@unifil.br</a>
<b>Educação Física</b>	Rosana Sohaila Teixeira Moreira	<a href="mailto:educacaofisica@unifil.br">educacaofisica@unifil.br</a>
<b>Enfermagem</b>	Thaise Castanho da Silva Veras	<a href="mailto:enfermagem@unifil.br">enfermagem@unifil.br</a>
<b>Engenharia Civil</b>	Carolina Alves do Nascimento Alvim	<a href="mailto:engenhariacivil@unifil.br">engenhariacivil@unifil.br</a>
<b>Engenharia Elétrica</b>	Adriano Siqueira	<a href="mailto:eletrica@unifil.br">eletrica@unifil.br</a>
<b>Engenharia de Software</b>	Sergio Akio Tanaka	<a href="mailto:computacao@unifil.br">computacao@unifil.br</a>
<b>Estética e Cosmética</b>	Mylena Cristina Dornellas Costa	<a href="mailto:estetica@unifil.br">estetica@unifil.br</a>

<b>Farmácia</b>	Fabiane Yuri Yamacita	<a href="mailto:farmacia@unifil.br">farmacia@unifil.br</a>
<b>Fisioterapia</b>	Heloisa Freiria Tsukamoto	<a href="mailto:fisioterapia@unifil.br">fisioterapia@unifil.br</a>
<b>Gastronomia</b>	Cláudia Diana de Oliveira	<a href="mailto:gastronomia@unifil.br">gastronomia@unifil.br</a>
<b>Logística</b>	Pedro Antonio Semprebom	<a href="mailto:logistica@unifil.br">logistica@unifil.br</a>
<b>Medicina Veterinária</b>	Suellen Túlio de Cordova	<a href="mailto:medicinaveterinaria@unifil.br">medicinaveterinaria@unifil.br</a>
<b>Nutrição</b>	Lucievelyn Marrone	<a href="mailto:nutricao@unifil.br">nutricao@unifil.br</a>
<b>Psicologia</b>	Denise Hernandez Tinoco	<a href="mailto:psicologia@unifil.br">psicologia@unifil.br</a>
<b>Sistemas para internet</b>	Sérgio Akio Tanaka	<a href="mailto:computacao@unifil.br">computacao@unifil.br</a>
<b>Teologia</b>	Mário Antônio da Silva	<a href="mailto:teologia@unifil.br">teologia@unifil.br</a>

Os Coordenadores atendem conforme horário estabelecido e disponibilizado no portal da UniFil - [www.unifil.br](http://www.unifil.br) .

Procure informações com as Secretarias das Coordenações de Cursos:

**Secretárias:**

**Campus JK** para os cursos de Biomedicina, Educação Física, Enfermagem, Fisioterapia, Medicina Veterinária, Nutrição.

e-mail : [coordenacaocursos@unifil.br](mailto:coordenacaocursos@unifil.br)

**Campus Canadá** para os cursos de Administração, Agronomia, Ciências Contábeis, Design Gráfico, Estética e Cosmética, Gastronomia e Logística.

[Digite o título do documento]

e-mail : [coordenacaocomplexo2@unifil.br](mailto:coordenacaocomplexo2@unifil.br)

### **Arquitetura e Urbanismo**

e-mail [arquitetura@unifil.br](mailto:arquitetura@unifil.br)

### **Ciência da Computação e Sistemas de Informação**

Coordenador Sérgio Tanaka e-mail : [computacao@unifil.br](mailto:computacao@unifil.br)

### **Secretárias:**

**Direito** : [direito@unifil.br](mailto:direito@unifil.br) / [secretaria.direito@unifil.br](mailto:secretaria.direito@unifil.br)

**Engenharia Civil:** e-mail [engenhariacivil@unifil.br](mailto:engenhariacivil@unifil.br)

**Psicologia:** [psicologia@unifil.br](mailto:psicologia@unifil.br)

**Teologia** : e-mail [teologia@unifil.br](mailto:teologia@unifil.br)

## **MANTENHA-SE INFORMADO**

O que você precisa saber sobre sua vida acadêmica:

### **Currículo do Curso**

Currículo é o total de atividades que integram o Curso (inclui as Disciplinas, Estágios, Atividades Acadêmicas Complementares, Trabalho de Conclusão de Curso, Trabalho Final de Graduação – TFG e outras atividades previstas no projeto pedagógico).

Para concluir o Curso o aluno deverá cumprir todas estas atividades, com suas respectivas cargas horárias. O não cumprimento da carga horária impossibilitará a conclusão do Curso e o registro do diploma.

Além do Currículo é obrigatória a participação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, conforme ciclo avaliativo do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

### **Estágios e Práticas Pedagógicas**

Estágios e práticas pedagógicas são previstos nos Currículos de alguns Cursos. Verifique a exigência de jaleco e/ou uniforme para os estágios ou práticas de seu curso.

## **Avaliações**

Avaliação Institucional Interna, realizada pela Comissão Própria de Avaliação - CPA.

Avaliação Institucional Externa, realizada pelo INEP/MEC, para credenciamento e credenciamento do Centro Universitário.

Avaliação de Curso, realizada pelo INEP/MEC, para reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos.

Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE, realizado pelo INEP/MEC

## **Participação em Eventos**

Sua participação em eventos científicos, culturais, artísticos ou desportivos de âmbito regional, nacional ou internacional poderá ser considerada como Atividade Acadêmica Complementar. Para isso você deve pedir autorização à Pró-Reitoria de Graduação por meio de requerimento próprio protocolado **pelo menos 15 dias antes da realização do evento.**

## **Atividades Acadêmicas Complementares – AACs**

Para conclusão do seu Curso de Graduação você deverá cumprir as horas de **AACs** previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Somente serão consideradas para efeito de cálculo de AACs aquelas atividades que forem desenvolvidas ou realizadas a partir da data da sua matrícula no Curso de Graduação.

Procure o Regulamento com a Coordenação do seu Curso.

**Lembre-se, a iniciativa, a realização e o gerenciamento das AACs é de sua responsabilidade.**

## **Iniciação Científica**



Você poderá participar do Programa Institucional de Iniciação Científica - PIBIC. Para participar você precisa se inscrever. Fique atento ao período de inscrição. Procure informações com a Coordenação do seu Curso.

## Láurea Acadêmica

**RESOLUÇÃO CONSEPE No 0026/2010 - Artigo 1o A Láurea Acadêmica, (...), conferida ao aluno formando que obtiver, no seu rendimento acadêmico, a maior média, dentre todos os alunos concluintes dos diferentes Cursos da UniFil.**

Parágrafo único. Além do critério citado, são condições gerais a serem observadas obrigatoriamente pelo aluno:

- a) ter cursado na integralidade o curso nesta instituição;
- b) nunca ter sido reprovado por nota ou frequência;
- c) ter revelado comportamento exemplar, não tendo sofrido nenhuma punição disciplinar; e,
- d) ter cumprido o curso no prazo mínimo de integralização.

Art. 2o O controle da média será acompanhado e conferido pela Coordenadoria de Controle e Registro Acadêmico da UniFil.

Art.3o Os casos omissos serão analisados por uma comissão, composta pelo Coordenador do Curso, pelo Pró-Reitor de Graduação e pelo Reitor da Instituição. (...)

## Honra ao Mérito

**RESOLUÇÃO CONSEPE No 0025/2010 - Artigo 1º – Certificado de Honra ao Mérito e Medalha (...), para os acadêmicos que se destacarem nos seus cursos, a cada ano, através de suas médias finais ou trabalhos inéditos e comportamentos individuais considerados heróico ou excepcionais para o benefício do seu curso ou da Instituição como um todo.**

Parágrafo único. Além dos critérios citados, são condições gerais a serem observadas obrigatoriamente pelo aluno:

- a) ter cursado na integralidade o curso nesta instituição;
- b) nunca ter sido reprovado por nota ou frequência;
- c) ter revelado comportamento exemplar, não tendo sofrido nenhuma punição disciplinar; e,
- d) ter cumprido o curso no prazo mínimo de integralização.

§ Único – Ao Coordenador de Curso fica delegada a atribuição de acompanhar e julgar, juntamente com os Professores do Curso, as condições de beneficiar com tal mérito esse ou aquele aluno, encaminhando relatório ao Pró-Reitor de Graduação e ao Reitor, para homologação, no caso de trabalho ou comportamentos excepcionais. O controle da média será acompanhado e conferido pela Coordenadoria de Controle e Registro Acadêmico da UniFil. (...)

## **Normas para utilização dos Laboratórios**

### **Da utilização dos Laboratórios pelos discentes:**

- A utilização dos diversos laboratórios para estudo, preparo de aulas didáticas e desenvolvimento de trabalhos diversos, não será permitida sem a prévia autorização do docente responsável pela disciplina, que deverá encaminhar à equipe técnica dos laboratórios uma Comunicação Interna – C.I., constando o nome do aluno, período e horários em que o mesmo utilizará o laboratório;
- Autorizado o uso do laboratório, o aluno deverá preencher a ficha de controle de utilização dos laboratórios, mediante apresentação da carteirinha de identidade estudantil;
- A utilização dos laboratórios para visitas pelos colégios ou aulas de avaliação de estágios ministradas por alunos de graduação, poderá ocorrer com a autorização do docente da disciplina e do coordenador do respectivo laboratório, ficando o aluno responsável pela preparação do material necessário e pela organização do referido laboratório após o uso;
- **É OBRIGATÓRIO O USO DE JALECO NOS LABORATÓRIOS DA ÁREA BÁSICA.**

## **Da utilização de Laboratórios por monitores:**

- Todo monitor deverá preencher ficha de cadastro nos laboratórios;
- O docente é responsável pelo monitor em suas atividades no laboratório;
- Para desenvolver trabalho individual nos laboratórios o monitor deverá apresentar documento referente à monitoria e assinar a ficha de utilização de laboratório;
- **Para desenvolver suas atividades o monitor deverá usar crachá e jaleco;**

## **INFORMAÇÕES FINANCEIRAS**

O valor total do curso, seja anual ou semestral, terá vigência de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais contratado. Aos Contratos com vigência por um ano será dividido em doze parcelas mensais iguais e ao semestral em seis parcelas mensais iguais.

Os descontos eventualmente concedidos serão discriminados nos boletos bancários expedidos mensalmente pela instituição para pagamento, e não terá, em nenhuma hipótese, efeito retroativo sobre as parcelas de contraprestação já vencidas;

Os boletos representativos do preço da remuneração dos serviços contratados deverão ser obtidos no sítio eletrônico institucional [www.unifil.br](http://www.unifil.br), na opção boleto mensalidade, sendo que o pagamento poderá ser feito até o dia do vencimento indicado em qualquer agência bancária e postos de atendimento avançado da Caixa Econômica Federal – CEF, como por exemplo, lotéricas.

As mensalidades devem ser pagas até o 5º dia útil de cada mês; se não forem pagas até esta data incidirá multa e cobrança de juros e estará sujeito protesto.

A negociação de dívida pode ser realizada de forma presencial, atendimento através de chat [www.unifi.br](http://www.unifi.br) e através de e-mail [rcc@filadelfia.br](mailto:rcc@filadelfia.br).

O Setor Financeiro, não aceita cheque de aluno e /ou responsável financeiro, de terceiros ou pessoa jurídica, para pagamento de serviços.

Na solicitação de rescisão pelo (a) CONTRATANTE para cancelamento, transferência ou trancamento da matrícula, não será devolvido nenhum valor pago na matrícula ou nas parcelas mensais vencidas, sendo tais considerados como remuneração pelos serviços já disponibilizados e/ou efetivamente realizados em favor do (a) CONTRATANTE.

Conforme previsto na Lei Estadual nº 17.485 de 10 de janeiro de 2013 o cancelamento de matrícula solicitado em até 7 (sete) dias antes do início das aulas, importará na retenção, a título de taxa administrativa, valor correspondente a 10% (dez por cento) do montante originariamente pago. Taxa de vestibular não haverá devolução.

### **Financiamento Estudantil - FIES**

O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) é um programa do Ministério da Educação (MEC) destinado à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores presenciais não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, têm como premissa atender a população com efetividade, destinando e distribuindo os recursos de forma justa e igualitária, garantindo a prioridade no atendimento aos estudantes de situação econômica menos privilegiada.

### **Pode se inscrever no processo seletivo do FIES o estudante que:**

- Tenham interesse nos cursos de Graduação e Superior de Tecnologia modalidade Presencial;
- Não tenham concluído curso superior;
- Tenha renda familiar mensal bruta, por pessoa, de até dois e meio salários mínimos;
- Tenha participado de alguma das edições do ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio (a partir de 2010), obtido nota mínima de 450 pontos na média das provas objetivas e não ter zerado a redação.

A partir de 2016, todos os interessados em concorrer ao Fies devem ter feito o Enem. Até mesmo professores de escolas públicas e pessoas que

terminaram o ensino médio antes de 2010, que até 2015 eram dispensados do exame.

## Cursos Aptos para o FIES

### Agrárias

- Agronomia
- Medicina Veterinária

### Sociais Aplicadas

- Administração
- Arquitetura e Urbanismo
- Ciências Contábeis
- Direito

### Exatas

- Ciência da Computação
- Design Gráfico

### Cursos Superiores de Tecnologia

- Estética e Cosmética
- Gastronomia

### Humanas

- Psicologia
- Teologia

### Engenharias

- Engenharia Civil
- Engenharia Elétrica

### Saúde

- Biomedicina
- Educação Física
- Enfermagem
- Farmácia
- Fisioterapia
- Nutrição

## \*\*\*Sujeito a alterações

### UniFies

O UniFies é uma linha de crédito própria da UniFil, pela qual o aluno pode financiar seus estudos, com percentuais de taxas de juros inferiores aos dos financiamentos ofertados no mercado.

Assim, o UniFies permite que mais pessoas tenham acesso a um ensino particular de qualidade!

### Principais Informações

- O UniFies pode ser utilizado por ingressantes (1º ano), ou por quem já está cursando a Graduação Presencial ou EaD.
- Pode financiar de 50% a 100%
- As parcelas não se acumulam e você não precisa financiar o curso todo.
- Modalidades:
  - a. Pagamento das parcelas de acordo com o valor vigente da época, com carência de 06 meses para início do pagamento;
  - b. Pagamento das parcelas com valores fixos, com taxas de juros de 10% ao ano e com carência de 06 meses para início do pagamento;

Não se aplica a mensalidades vencidas

### Pré-Requisitos

- Ter garantidor com renda de, pelo menos, um salário mínimo. Pode ser pai, mãe, amigo ou alguém próximo que te apoie nessa decisão de estudar.

- Não ter restrições de crédito no SPC, SERASA e estar com o CPF regular, você e seu garantidor;
- Comprovar renda mínima de 02 (duas) vezes o valor da mensalidade. A renda mínima pode ser composta pela renda do garantidor mais a sua renda, ou somente pela renda do garantidor, no caso de você não estar trabalhando ou não possuir renda própria.

Informamos que os pré-requisitos permitem que seu cadastro seja avaliado, mas não garantem a aprovação de crédito.

- Não precisa ter feito o ENEM.
- Não precisa ter conta bancária.
- Não possui limite de vagas.

Como Requerer

Protocolar o pedido gratuitamente, no Setor de Protocolo do Campus Central / JK ou Campus Canadá.

## **PROUNI**

Requisitos exigidos

Pode se inscrever e concorrer às bolsas do ProUni, o candidato que atenda a uma das condições a seguir:

- Seja professor da Rede Pública de Ensino, no efetivo exercício do Magistério da educação básica, integrando o quadro de pessoal permanente da Instituição Pública, para os cursos com grau de Licenciatura destinados à formação do magistério da educação básica; OU
- Tenha participado do ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio, a partir da edição de 2010 e obtido em uma mesma edição do referido exame, média igual ou superior a 450 pontos nas notas nas provas objetivas e não ter zerado a redação;
- Para concorrer às bolsas integrais, o candidato deve ter renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até um salário mínimo e meio.
- Para bolsas parciais de 50%, a renda familiar bruta mensal deve ser de até três salários mínimos por pessoa.

Além disso, o candidato deve satisfazer à, pelo menos, um dos requisitos abaixo:

- Ter cursado o Ensino Médio completo em escola da Rede Pública ou em escola da Rede Particular, na condição de bolsista integral da própria escola;
- Ser pessoa portadora de deficiência; OU
- Ser professor da Rede Pública de Ensino, no efetivo exercício do Magistério da educação básica, integrando o quadro pessoal permanente da Instituição Pública e concorrer a bolsas exclusivamente nos cursos de Licenciatura. Nesse caso, não é necessário comprovar renda.

## Cursos Aptos para o ProUni

### Agrárias

- Agronomia
- Medicina Veterinária

### Sociais Aplicadas

- Administração
- Arquitetura e Urbanismo
- Ciências Contábeis
- Direito

### Cursos por EaD

- Administração
- Pedagogia
- Podologia
- Teologia
- Radiologia
- Serviços Jurídicos
- Engenharia da Produção
- Engenharia Elétrica

### Exatas

- Ciência da Computação

### Cursos Superiores de Tecnologia

- Estética e Cosmética
- Gastronomia
- Design Gráfico

### Humanas

- Psicologia
- Teologia

### Engenharias

- Engenharia Civil

### Saúde

- Biomedicina
- Educação Física
- Enfermagem
- Farmácia
- Fisioterapia
- Nutrição

**\*\*\*Sujeito a alterações**

[Digite o título do documento]

