MANUAL DO ALUNO

UM GUIA PARA A SUA JORNADA

Informações, orientações e recursos para acompanhar cada etapa da sua trajetória acadêmica e aproveitar ao máximo essa experiência.



INFORMAÇÃO | ORIENTAÇÃO | ACOLHIMENTO | CRESCIMENTO

AQUI, VOCÊ VAI MAIS LONGE.

PRESENCIAL

RADIAL

1 INSTITUIÇÃO 6
1.1 Missão, Visão, Valores e Diferenciais 6
1.2 Calendário Acadêmico 7
1.3 Cursos de Graduação 7
1.4 Cursos de Pós-Graduação 8
2 ESTRUTURA PEDAGÓGICA 9
2.1 Ecossistema de Aprendizagem 9
2.2 Unidade de Aprendizagem Imersiva 10
2.3 Extensão 11
2.4 Pesquisa 14
2.5 Academia de Futuros Profissionais 17
2.6 Ânima HUB 17
2.7 Ânima NEST 20
2.8 Internacionalização 22
2.9 Avaliação 22
2.10 Atividades Complementares, Estágio Supervisionado, TCC 22
2.11 Trabalhos Acadêmicos 27
2.12 Critério de Rendimento Acadêmico 27
2.13 Frequência e Nota 30
2.14 Monitoria 31
2.15 Liderando 32
2.16 Projeto Acolher 33
2.17 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE 34
3 SETORES ADMINISTRATIVOS E ÓRGÃOS DE APOIO 36
3.1 Avaliação Institucional 36
3.2 Biblioteca 37
3.3 Financeiro: Bolsas, Descontos e Financiamentos 39
3.4 Central de Atendimento ao Candidato – CAC 40
3.5 Central de Outros Ingressos – COI 40
3.6 Central de Atendimento ao Aluno – CAA 40
3.7 Coordenação de Cursos 41
3.8 Infraestrutura 41
3.9 Laboratórios de Informática 41

3.10 Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI 41
3.11 Programa de Nivelamento 43
3.12 Ingressante Tardio 43
3.13 Ouvidoria 44
3.14 Processo Disciplinar Administrativo (PAD) 44
3.15 Secretaria Acadêmica 46
3.16 Áreas Internas de Suporte ao Aluno 46
3.17 Programa Bem-estar e Qualidade de Vida 47

4 SERVIÇOS ACADÊMICOS, ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS 48

4.1 Matrícula 48
4.2 Mensalidades 53
4.3 Financeiro 54
4.4 Bolsas, Descontos e Incentivos 65
4.5 Taxas de Serviço 65
4.6 Reopção de Curso 66
4.7 Transferência de Turno, Turma e Campus 66
4.8 Retorno 67
4.9 Obtenção de Novo Título 67
4.10 Transferência de Alunos de Outras IES 67
4.11 Reanálise Ingressante COI 67
4.12 Dispensa de Unidades Curriculares 68
4.13 Assistência Pedagógica Domiciliar – APD 69
4.14 Colação de Grau 73
4.14.1 Fluxo da Colação de Grau 73
4.14.2 Da Realização da Colação de Grau Oficial 74
4.14.3 Da Antecipação da Colação de Grau do Semestre Vigente 75
4.14.4 A Colação de Grau Pública (Festiva) 76
4.14.5 Dos Impedimentos para Colação de Grau 77
4.14.6 Da Certificação da Colação de Grau 78
4.15 Diplomas 78
4.16 Nome Social 78
4.17 Correção de Frequência 79
4.18 Correção de Nota 79
4.19 Regime de Guarda Religiosa 80

4.20 Integralização Curricular 80

5 INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS 81

5.1 Armas 81
5.2 Atividades e Propagandas 81
5.3 Bebida Alcoólica e Drogas ilícitas 81
5.4 Fumo 81
5.5 Jogos 81
5.6 Instrumentos Musicais 81
5.7 Carteira Estudantil 82
5.8 Dados Cadastrais dos Alunos 82
5.9 Horário das Aulas 82
5.10 Organizações Universitárias 83
5.11 Wi-Fi 83
5.12 Redes Sociais 83
5.13 Trote 83
5.14 Inteligência Artificial e Integridade Acadêmica 84
5.15 Orientações Finais 84

Índice de quadros

Quadro 1 - Estágio: obrigatório x não obrigatório 24
Quadro 2 - Como solicitar o seu Estágio 25
Quadro 6 - Funções da CPA 37
Quadro 7 - Semestralidade - 1º semestre 55
Quadro 8 - Semestralidade - 2º semestre 55

Índice de figuras

Figura 1 - Pesquisa no Percurso Formativo 17
Figura 2 - Modelo de Histórico 68

Índice de tabelas

Tabela 1 - Avaliação integrada: aluno elegível 29
Tabela 2- Avaliação Integrada: aluno não elegível 29
Tabela 3 - Distribuição de Faltas 31
Tabela 4 - Mensalidade Bruta 56
Tabela 5 - Componentes Curriculares: Regras de Cobrança 58

Tabela 6 - Percentual 60
Tabela 7 - Mensalidades no Ulife 61
Tabela 8 - Matrícula: Exemplo 2 63
Tabela 9 - Mensalidade no Ulife (2) 64

APRESENTAÇÃO

Boas-vindas! Desejamos sucesso e uma caminhada repleta de conquistas e realizações!

Para facilitar a sua experiência, entendimento dos processos e conhecimento das normas institucionais, criamos este **Manual do Aluno**. É um documento que apresenta informações sobre a nossa Instituição, o nosso jeito de ser, as normas acadêmicas e de conduta, as indicações sobre seu procedimento e tudo o que você precisa para que a sua jornada seja a mais completa possível.

O nosso objetivo é que este Manual contribua com a organização da sua vida acadêmica e, consequentemente, com o seu sucesso profissional.

Este manual é direcionado e aplicável exclusivamente aos alunos matriculados no currículo integrado (E2A) de todos os cursos, exceto medicina.

1 INSTITUIÇÃO

1.1 Missão, Visão, Valores e Diferenciais

1.1.1 Missão

Transformar o Brasil pela educação, formando cidadãos éticos e competentes, por meio de práticas inovadoras de aprendizagem e gestão, internacionalização, relacionamento com o mercado, valorização das pessoas e responsabilidade social.

1.1.2 Visão

Ser a instituição de ensino mais desejada do país em todos os níveis de ensino, reconhecida pela internacionalização, oferecendo as melhores soluções educacionais e tecnológicas.

1.1.3 Valores

Respeito: Proporcionar um ambiente inclusivo, compreendendo e aceitando as diferenças pessoais e profissionais, com dignidade e tolerância, sendo consciente dos direitos e obrigações de si mesmo e do outro.

Comprometimento: "Vestir a camisa". Agir com entusiasmo, engajamento e cooperação, assumindo os propósitos e valores da organização.

Inovação: Ter coragem e ousadia para criar novas práticas e novos caminhos, por meio de processos criativos que gerem crescimento, desenvolvimento e evolução das pessoas, da organização e da comunidade.

Responsabilidade Social: Adotar comportamentos e ações sustentáveis que promovam o bem-estar da organização, da sociedade e do meio ambiente.
Valorização das Pessoas: Reconhecer e valorizar atitudes, talentos e conhecimentos, proporcionando a construção coletiva e o sentimento de pertencimento.

1.1.4 Diferenciais

O projeto acadêmico E2A é inovador, voltado para a prática, consolidado por professores mestres e doutores. E quando o assunto é inovação, conta ainda com o Ânima Lab, um Centro de Inovação voltado para pesquisa, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo. Além disso, oferece o HSM Experience, com conteúdos exclusivos de grandes líderes em inovação. Para completar, tem programas de intercâmbio em

diversos países com o International Office e o Newsmonitor, um compilado de notícias dos principais veículos de comunicação para manter todo mundo atualizado.

1.2 Calendário Acadêmico

O calendário acadêmico é elaborado pela instituição e disponibilizado no endereço abaixo. A versão atualizada sempre estará disponível na web, por isso, é importante consultar sempre que necessário: https://www.ibmr.br/sou-estudante/calendario/

O calendário acadêmico pode sofrer alterações, considerando a autonomia conferida às instituições de ensino superior para organizarem temporalmente as atividades acadêmicas, observadas as normas regulatórias do Ministério da Educação.

1.3 Cursos de Graduação

Escolher a profissão e a Instituição de Ensino, são os primeiros passos rumo à concretização dos seus sonhos. Saber buscar o conhecimento nas mais diferentes situações, ser capaz de interpretar a realidade, selecionar as informações, buscar soluções e assumir o risco de expor o que pensa: essas são características de um bom profissional.

A graduação é o caminho mais comum para quem conclui o Ensino Médio. Os cursos de graduação constituem a primeira etapa da formação no Ensino Superior. Cumpridos todos os componentes curriculares exigidos pelo curso, o estudante está apto a colar grau, ou seja, a receber o seu diploma e exercer a profissão. Para formá-lo, a Instituição investe na qualidade de ensino e em um corpo docente atualizado e competente. Oferece diversos cursos de graduação, entre bacharelado, licenciatura e graduação tecnológica.

Bacharelado: habilita o portador do título a exercer uma profissão de nível superior, ou seja, o aluno graduado passa a estar apto a atuar em áreas específicas do mercado de trabalho, dentro da profissão que escolher.
Licenciatura: habilita o portador do título a atuar no magistério e a ministrar aulas na educação básica (escolas do Ensino Fundamental e Médio) ou de nível técnico.

Tecnólogo: contempla a formação de um profissional apto a desenvolver atividades em uma determinada área profissional, mais especificamente no domínio de uma determinada tecnologia, voltada imediatamente para o mercado de trabalho.

Existente em alguns cursos, a habilitação possibilita a escolha da área em que o aluno deseja trabalhar dentro de sua formação, podendo cursar uma habilitação ou mais habilitações existentes no seu curso, de acordo com os critérios da Instituição. No portal,

você encontra informações completas sobre todos os cursos: https://www.ibmr.br/cursos/

A Instituição dispõe de duas modalidades de cursos de graduação: presenciais e a distância. Importante que você saiba que nos cursos de graduação presenciais, o MEC autoriza a oferta de até 40% da carga horária total do curso na modalidade a distância.

A oferta dos componentes curriculares, independentemente da organização curricular, é definida exclusivamente pela Instituição.

1.4 Cursos de Pós-Graduação

Os cursos de pós-graduação lato sensu (especialização e MBA) e stricto sensu (mestrado e doutorado) têm por objetivo a formação de docentes, de pesquisadores e de profissionais especializados, bem como o desenvolvimento científico, tecnológico e artístico. São abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação. Todos os cursos são ministrados por professores que possuem grande experiência profissional e alta qualificação acadêmica.

2 ESTRUTURA PEDAGÓGICA

2.1 Ecossistema de Aprendizagem

O nosso Ecossistema de Aprendizagem é uma experiência única, que proporciona a nossos estudantes uma formação de qualidade, alinhada com as necessidades de um mundo em constante transformação. Aqui, a sala de aula é pensada de uma forma ampliada, com uso de metodologias inovadoras, desenvolvendo competências profissionais e socioemocionais.

É também uma oportunidade para você desenvolver o seu Projeto de Vida e Carreira personalizado por cada escolha feita, desde o 1º semestre de curso. Afinal, cada um tem objetivos e interesses específicos, não é mesmo?

A concepção do nosso currículo tem como pilares a integração curricular, a flexibilidade e o ensino por competências, conectam-se aos processos de um mundo em mudança e em acelerada produção tecnológica e de conhecimento, favorecendo a autonomia dos educandos na construção e na produção de conhecimentos.

O nosso currículo é totalmente integrado. E você deve se perguntar: o que isso quer dizer? Significa que criamos uma solução transformadora que eleva o processo de aprendizagem a um outro patamar. Isso porque realizamos uma abordagem por meio de comunidades de aprendizagem, que simulam os ambientes de trabalho, permitido o aprofundamento nos temas e a resolução de problemas reais, preparando melhor os nossos estudantes para os desafios da carreira.

E neste aspecto, o nosso currículo integrado traz uma diferença importante: o formato tradicional das disciplinas é substituído pela proposta das Unidades Curriculares. Com maior carga-horária, elas apresentam todo os conteúdos necessários para o desenvolvimento das competências, possibilitando maior integração dos saberes, como acontece no mundo real. Além disso, favorece a adoção de metodologias ativas na sala de aula. Os assuntos são tratados com maior profundidade. As Unidades Curriculares são classificadas em comunidades de aprendizagem. Para entender melhor cada uma delas, veja um breve descritivo abaixo.

Unidades Exploratórias **>** A Unidade Curricular Exploratória é um componente inovador do currículo, previsto como parte integrante da matriz curricular de todos os cursos, que oferece aos estudantes a possibilidade de transitar por diferentes áreas do conhecimento, incentivando a curiosidade intelectual, o pensamento crítico e a visão integrada da realidade. Com caráter transdisciplinar, propõe ao aluno um leque de opções desenhadas a partir temas emergentes e relevantes, como sustentabilidade, diversidade, inovação e cidadania. Caracteriza-se como unidade curricular eletiva e visa a atuação em contextos diversos propiciando o desenvolvimento de competências

essenciais, sintonizadas com as transformações do mercado de trabalho e com as exigências complexas da sociedade contemporânea. É um oportunidade do estudante ampliar os horizontes acadêmicos, explorando campos distintos da sua formação específica, vivenciando saberes transversais, diversos e interdisciplinares.

Unidades Curriculares da Área **>** Nestas Unidades curriculares os estudantes irão trabalhar temas relacionados à grande área de conhecimento, comuns a cursos de uma mesma área de conhecimento, promovendo a interdisciplinaridade e a formação multiprofissional. Você irá resolver problemas em equipes multiprofissionais, da mesma forma que acontece no mundo de trabalho. Isto é, nestas UCs você terá contato com colegas de outros cursos, não necessariamente apenas da Graduação que escolheu. É assim que acontece no mundo real do trabalho, não? É a oportunidade de conviver com seus futuros colegas de trabalho para diversificar e impulsionar competências profissionais, além de estimular o networking.

Unidades Curriculares Específicas **>** Nestas unidades curriculares , o foco estará no desenvolvimento de competências exclusivas da sua futura carreira. Elas irão proporcionar vivências características da sua futura profissão,

Unidade Curricular Dual **>** As Unidades Curriculares Duais fazem a conexão entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho. Com parte delas ministradas no ambiente corporativo, você aprende e atua diretamente no mercado de trabalho, desenvolvendo projetos reais, dentro de empresas, indústrias e organizações.

2.2 Unidade de Aprendizagem Imersiva

Durante sua graduação, você vai encontrar momentos dedicados à investigação, à reflexão e à construção do conhecimento de forma mais autônoma. A unidade de aprendizagem é uma experiência de busca ativa pensada para que você assuma um papel ainda mais ativo na sua aprendizagem, por meio da pesquisa.

Ela faz parte do seu percurso formativo e está alinhada à legislação educacional brasileira, representando um tipo especial de atividade acadêmica: estruturada, orientada e com foco na resolução de problemas reais e relevantes para sua área de estudo.

No ambiente virtual Ulife, você terá acesso a duas trilhas:

1) trilha interativa composta por materiais curados, *quizzes*, vídeos e atividades de aprofundamento dos temas transversais abordados na UC.

2) trilha interativa composta por materiais curados, *quizzes*, vídeos e atividades de aprofundamento dos temas da UC por meio da pesquisa orientada.

A proposta destas trilhas é que você seja protagonista da sua aprendizagem e fortaleça suas habilidades analíticas, criativas, comunicativas e investigativas — competências importantes para sua formação pessoal, acadêmica e profissional.

Essas as atividades são estruturadas e orientadas para oferecer uma experiência flexível, adaptável ao seu ritmo e estilo de aprendizagem.

A trilha contendo a orientação da pesquisa é preparada por um(a) professor(a) especialista e contribui para que você possa desenvolver, com embasamento científico, o projeto da A3.

Além disso, os professores da UC podem propor, durante as aulas, momentos de troca e aprofundamento sobre as pesquisas realizadas, enriquecendo e valorizando o percurso que você está construindo.

2.3 Extensão

A extensão universitária faz parte da sua formação acadêmica e segue diretrizes nacionais da educação superior. Para facilitar a sua organização ao longo do curso, reunimos abaixo as principais informações sobre como funciona a extensão nas instituições do Ecossistema Ânima de Aprendizagem.

Por que a extensão é obrigatória?
Em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 7/2018 e com o Lei nº 13.005/2014, as atividades de extensão devem compor no mínimo 10% da carga horária total dos cursos de graduação, integrando obrigatoriamente a matriz curricular.
Dessa forma, a participação em atividades extensionistas constitui componente curricular obrigatório, sendo requisito para a integralização da carga horária e conclusão do curso.
No Ecossistema Ânima, a implementação da curricularização da extensão nas matrizes curriculares teve início no segundo semestre de 2020, em conformidade com as diretrizes nacionais para a educação superior.

Quais são as diretrizes da extensão universitária?

As atividades extensionistas são organizadas para que você possa:

- Interagir com a sociedade e aplicar conhecimentos em situações reais.
- Desenvolver formação cidadã e atuação interdisciplinar.
- Contribuir para mudanças positivas na comunidade e na própria instituição.
- Integrar ensino, pesquisa e extensão em experiências práticas.
- Como será a organização das ofertas de extensão a partir de 2026

- 1ª Oferta — Projetos de Extensão Estruturantes das Marcas (Eixo Estruturante) Projetos presenciais desenvolvidos nos territórios e comunidades, com orientação docente contínua, cronograma definido e registro de impacto social.
- 2ª Oferta — Projetos de Extensão com Protagonismo Estudantil (Eixo Personalizável) Percursos guiados com orientação docente, pensados especialmente para ampliar o acesso, incluindo ingressantes tardios e estudantes que não participaram da primeira janela de matrícula.

Como se matricular: Ulife.com.br > Menu Lateral > Ícone Curso > Extensão (nas datas previamente divulgadas)

Atenção: Estudantes dos cursos de Direito e Licenciaturas (nova matriz E2A) possuem matrícula compulsória na extensão e não terão acesso a essas ofertas no ULIFE.
Outras formas de cumprir carga horária extensionista

Você também pode desenvolver atividades de extensão em:

Programas de prestação de serviços — Clínica Escola, Escritório Modelo, Núcleo de Práticas Jurídicas, Núcleo de Apoio Fiscal, Núcleo de Empreendedorismo, Empresa Júnior, Grupos de Estudo com Ação Extensionista e Hub de Inovação. Essas atividades contam como extensão quando envolvem a comunidade externa e possuem registro das evidências pelo docente responsável.

Atividades A3 nas Unidades Curriculares
Professores podem integrar ações extensionistas às atividades avaliativas de desempenho, desde que haja participação social e registro das evidências formal das ações pelo docente responsável.

Atenção: Estudantes dos cursos de Direito e Licenciaturas (nova matriz E2A) possuem matrícula compulsória na extensão e não terão acesso a essas ofertas no ULIFE.

Institucionalização da Extensão

Para assegurar a qualidade da formação acadêmica e a adequada integração entre ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNE/CES nº 7/2018 e pela Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014, ficam estabelecidas as seguintes disposições institucionais relativas à realização e validação das atividades de extensão.
As atividades extensionistas devem estar obrigatoriamente vinculadas a programas e projetos institucionais formalmente registrados nas Instituições de Ensino do Ecossistema Ânima, assegurando acompanhamento pedagógico, supervisão docente e alinhamento com os objetivos formativos dos cursos de graduação.
Dessa forma, não são aceitos protocolos de aproveitamento ou validação de atividades de extensão realizadas em instituições externas ou fora das Instituições de Ensino do Ecossistema Ânima, medida vigente desde o 2º semestre de 2025, sem exceções.

A partir de 2026, as atividades de extensão passam a ser organizadas exclusivamente por meio de projetos institucionais e programas de prestação de serviços vinculados às Instituições de Ensino Ânima, devidamente cadastrados e supervisionados pela instituição.

Nesse contexto, não serão considerados como atividades extensionistas válidas cursos livres, eventos isolados, palestras ou ações pontuais que não estejam integrados a projetos institucionais estruturados.
Tal reorganização institucional visa garantir o cumprimento da legislação vigente, a efetiva curricularização da extensão e a promoção de ações com impacto social relevante, assegurando que as horas de extensão sejam realizadas exclusivamente no âmbito das Instituições de Ensino do Ecossistema Ânima e vinculadas a projetos institucionais registrados.

Por que participar?
As atividades de extensão promovem a articulação entre teoria e prática, ampliando o repertório acadêmico e profissional dos estudantes e contribuindo para o desenvolvimento de competências relevantes para a atuação no mundo do trabalho e para o compromisso social da formação superior.

Além de constituírem componente curricular obrigatório, as atividades extensionistas proporcionam oportunidades de aprendizagem aplicada, permitindo a interação entre a formação acadêmica e as demandas da sociedade.
Em caso de dúvidas, os estudantes devem acompanhar os comunicados oficiais da instituição e as orientações disponibilizadas nos canais acadêmicos institucionais.

2.3.1. Extensão Universitária: acessibilidade e adaptações

As atividades de extensão fazem parte da matriz curricular dos cursos de graduação e são obrigatórias para a conclusão do curso. Por esse motivo, não existe dispensa automática da carga horária de extensão.

No entanto, estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), altas habilidades ou superdotação e outras condições que demandem recursos de acessibilidade têm direito às adaptações razoáveis necessárias para participar das atividades de extensão em igualdade de oportunidades, conforme previsto na legislação vigente.

As adaptações poderão ser concedidas a estudantes que apresentem barreiras à participação em razão de deficiência física, mobilidade reduzida (inclusive temporária), deficiência visual, deficiência auditiva ou surdez, deficiência intelectual, TEA, altas habilidades ou superdotação, deficiências múltiplas, transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos funcionais específicos ou condições de saúde mental que gerem impacto funcional, mediante análise individual realizada pela instituição.

Quando necessário, poderão ser adotadas medidas como:

- recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva;
- adequação da metodologia de desenvolvimento das atividades;
- ajustes no cronograma;
- alteração do local de realização;
- acompanhamento especializado;
- atividades equivalentes, desde que preservados os objetivos pedagógicos e extensionistas.

Para solicitar essas adaptações, recomenda-se que o estudante procure o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão (NAPI), preferencialmente antes do início das atividades de extensão. Embora solicitações posteriores também sejam analisadas, a implementação das adaptações poderá exigir prazo para avaliação e organização.

Após a solicitação, o NAPI realizará um estudo individual para identificar as necessidades do estudante, as barreiras existentes e os recursos de acessibilidade mais adequados. Com base nessa análise, será elaborado o Plano Individual do Processo de Aprendizagem (PIPA), que orientará a Gerência de Extensão na definição das adaptações necessárias para garantir a participação do estudante.

Esses direitos estão fundamentados na Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), no Decreto nº 12.686/2025, na Resolução CNE/CES nº 7/2018 e no Decreto nº 12.456/2025. O objetivo é assegurar que todos os estudantes tenham acesso às atividades de extensão em condições de igualdade, respeitando suas necessidades específicas e garantindo uma formação acadêmica inclusiva.

2.4 Pesquisa

A política de pesquisa privilegia experiências, iniciativas e práticas que atuem na solução de problemas sociais, comunitários e científicos, de caráter local, regional ou nacional, favorecendo o desenvolvimento de habilidades e competências para o trabalho científico-investigativo e articulação entre conhecimentos diversos, fomentando a postura crítica e investigativa frente à realidade.

A Pesquisa é realizada de modo indissociável com o Ensino e a Extensão, em todos os níveis de ensino, tendo como objetivos a produção de novos conhecimentos, a criação cultural, o desenvolvimento de habilidades analíticas, críticas e de resolução de problemas, visando à formação do cidadão e do profissional, à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável da comunidade.

A Instituição busca, dessa forma, contribuir para a formação integral de indivíduos, cidadãos e profissionais autônomos, cooperativos e solidários, aptos a responder com ética e responsabilidade às necessidades do mundo corporativo, da sociedade e do ambiente.

A Pesquisa é idealizada como princípio educativo integrado à formação, inserida em todo o processo de formação do estudante, tendo como premissas:

- Permitir a aplicação prática do conhecimento teórico;
- Proporcionar oportunidades de explorar temas atuais e relevantes;
- Desenvolver habilidades essenciais como raciocínio crítico e resolução de problemas;
- Atuar na busca de soluções para demandas reais da sociedade e do mundo do trabalho;
- Enriquecer o currículo e preparar o estudante para a pós-graduação;
- Promover o desenvolvimento de competências essenciais para a atuação no mundo do trabalho.

A pesquisa está inserida no percurso formativo por meio dos processos Aprendizagem pela Pesquisa, Aprendizagem para a Pesquisa, a Pesquisa Básica e Aplicada, a Aprendizagem com Pesquisas e a Socialização do Conhecimento.

Aprendizagem pela Pesquisa

Desenvolvimento de atividades de pesquisa que levem à reflexão e investigação, tais como busca ativa, revisão bibliográfica, revisão sistemática e atividades avaliativas envolvendo pesquisa, nas Unidades de Aprendizagem, nos estágios e nas UCs DUAIS que envolvem pesquisa. Pode resultar em publicações de resumos expandidos ou artigos completos em eventos acadêmicos, como exposições locais ou Simpósios Nacionais das diversas áreas do conhecimento.

Aprendizagem para a Pesquisa

Orientações sobre procedimentos e técnicas que preparam o estudante para desenvolver atividades de pesquisa durante seu percurso formativo, por meio de trilhas de formação disponíveis no catálogo do Ulife.

> **Como acessar**: no catálogo do Ulife, com o título “Metodologia da Pesquisa”
> O certificado de conclusão das trilhas pode ser validado como atividade complementar.

Pesquisa Básica e Aplicada

A pesquisa é um processo sistemático para proporcionar respostas a problemas reais, sendo básica (focada em aprofundar o conhecimento em um campo de estudo) ou aplicada (voltada para soluções práticas para problemas específicos).

No Ecossistema Ânima, a Pesquisa Básica e Aplicada estão presentes em Projetos de Extensão, no HUB, no Nest e nas Iniciações Científicas e Tecnológicas. Essas atividades buscam despertar a vocação científica e a inovação entre os estudantes, garantir espaço para exposição e avaliação dos trabalhos produzidos e sensibilizar a comunidade acadêmica, estimulando maior articulação entre a Pesquisa, o Ensino e a Extensão.

Temos um programa próprio de Iniciação Científica e Tecnológica, o Pró-Ciência & Inovação, e também participamos dos programas de Iniciação Científica e Tecnológica incentivados pelo CNPq e Fundações de Amparo à Pesquisa.

> Consulte informações sobre oportunidades de Iniciação Científica e Tecnológica e condições de participação no link: https://pesquisaic.animaeducacao.com.br

Socialização do Conhecimento

Socialização e compartilhamento com a comunidade acadêmica e a sociedade dos conhecimentos produzidos e dos resultados das pesquisas realizadas nas experiências de Aprendizagem pela Pesquisa, Pesquisa Básica e Aplicada, por meio da participação em eventos científicos e publicações de resultados.

> Consulte informações sobre eventos científicos nacionais promovidos pela Ânima e condições de participação e submissão de trabalhos no link: https://pesquisaic.animaeducacao.com.br

Aprendizagem com Pesquisas

Aprendizagem por meio do compartilhamento de experiências de pesquisadores, que podem ocorrer nos momentos de socialização do conhecimento, como também nos encontros “Ciência, Tecnologia e Sociedade”.

Os encontros acontecem mensalmente, na última quinta-feira útil do mês, às 18h, no Youtube – endereço: https://www.youtube.com/@CienciaTecnologiaeSociedade-An

Neles, um pós-graduando dos cursos de Mestrado ou Doutorado do Ecossistema Ânima compartilha sua pesquisa com os estudantes de graduação e aborda seus impactos na sociedade ou no mundo do trabalho.

> Os ouvintes que assistem à estreia podem solicitar certificado de participação que poderá ser validado como atividade complementar.
>
> Inscreva-se no canal para receber informações sobre as próximas edições.

A seguir, você encontra o resumo das ações que envolvem pesquisa em seu percurso formativo:

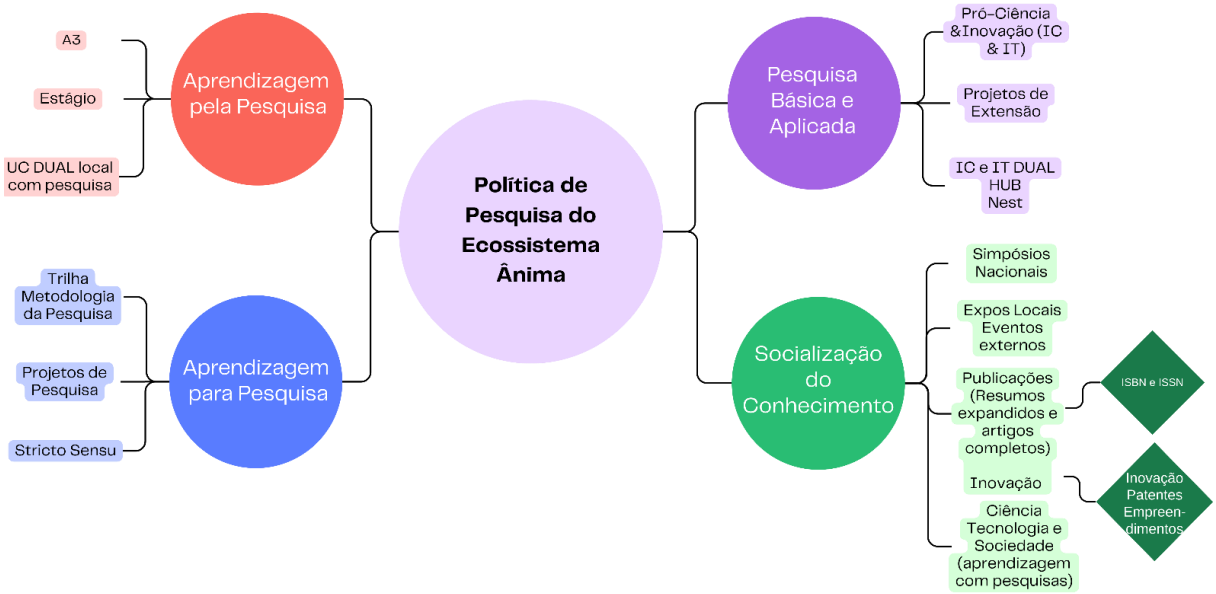


Figura 1 - Pesquisa no Percurso Formativo

2.5 Academia de Futuros Profissionais

A Academia de Futuros Profissionais é um componente curricular que tem como objetivo promover aos estudantes ingressantes nos cursos de graduação, uma jornada de autoconhecimento, desenvolvimento pessoal e preparação para a vida profissional, aliando ciência da felicidade, neurociência da aprendizagem e competências para o futuro do trabalho. Neste sentido, este componente auxilia na evolução acadêmica e a trajetória profissional do estudante, por meio de experiências de aprendizagem que levem ao desenvolvimento de competências socioemocionais, autoconhecimento, mentalidade empreendedora e digital, capacidade de aprender ao longo da vida, protagonismo social e cidadania ativa. As competências desenvolvidas buscam a formação de profissionais dotados de autonomia, protagonismo e autogestão que tenham a capacidade para planejar, gerenciar e avaliar projetos pessoais, acadêmicos e profissionais com autonomia e responsabilidade, assumindo um papel ativo na construção de soluções e trajetórias de vida e carreira, com base em valores éticos, cidadania consciente e responsabilidade socioambiental.

2.6 Ânima HUB

O que é o Ânima HUB?

O Ânima HUB é uma iniciativa inovadora organizada a partir de uma rede de laboratórios híbridos e temáticos, com o propósito de acelerar oportunidades de inovação no ambiente acadêmico.

Essa experiência promove uma metodologia de pesquisa exclusiva, que estimula o pensamento analítico voltado à resolução de problemas reais, com o uso das Tecnologias da Informação. Mais do que um espaço de aprendizagem, o HUB é um ecossistema que integra ensino, pesquisa, inovação e empreendedorismo, conectando estudantes, professores e empresas parceiras.

As oportunidades são impulsionadas dentro de laboratórios temáticos, alinhados às áreas acadêmicas do Ecossistema Ânima — como Saúde, Direito, Engenharias, Gestão, Educação, Agrárias e Interdisciplinares —, sempre com o suporte de metodologias ágeis, como a Metodologia Scrum.

No HUB, estudantes e professores atuam em squads multiprofissionais, colaborando no desenvolvimento contínuo de produtos e serviços com foco em soluções tecnológicas e impacto social, em um ambiente que valoriza a cocriação e o protagonismo estudantil.

Objetivos do Ânima HUB:

- Proporcionar uma formação mais conectada com os desafios do mundo atual;
- Estimular o protagonismo estudantil, o trabalho em equipe e a inovação;
- Integrar o conhecimento das Unidades Curriculares (UCs) por meio de projetos interdisciplinares;
- Criar soluções reais para demandas sociais, ambientais e de mercado.
- Benefícios para o estudante:
- Desenvolvimento soft skills e hard skills;
- Fortalecimento do currículo acadêmico e profissional;
- Certificação complementar com oferecimento de 80 horas de extensão e 40 de pesquisa, dependendo do projeto participante;
- Conexão com desafios reais do mercado;
- Possibilidade de criação do próprio produto.

Como participar do Ânima HUB?

Sendo aluno de uma UC HUB!

O HUB adota uma metodologia própria de integração com as unidades curriculares: a UC HUB. Isso ocorre por meio de equipes de inovação tecnológica, formadas por alunos das UCs específicas de cada área, durante cada semestre. Estas ideias serão aceleradas a partir da metodologia HUB, sob orientação dos professores da UC e a equipe do HUB. Ao final desta jornada, os estudantes aprovados recebem 80 horas de pesquisa e extensão,

além de serem avaliados entre 20 e 40 pontos nas avaliações A3 das UCs mediante os entregáveis do projeto.

Sendo membro de uma SQUAD HUB!

Os projetos de inovação tecnológica desenvolvidos no Ânima HUB são chamados de Squads. Para conhecê-los e participar, os estudantes devem acessar a plataforma oficial do HUB, criar seu perfil e se inscrever nas Squads disponíveis durante o período vigente do Edital de Inscrições.

Após a inscrição, o estudante participará de um processo seletivo conduzido pelo(a) orientador(a) da Squad. Caso selecionado(a), passará a integrar o time como membro colaborador, atuando no desenvolvimento de produtos ou serviços inovadores ao longo do semestre. Ao final do semestre, a depender do engajamento do estudante, se aprovado, receberá um certificado de 80 horas de extensão e 40 de pesquisa.

Criando sua própria SQUAD HUB!

Estudantes que possuam ideias disruptivas e desejam transformá-las em projetos reais podem submetê-las ao Ânima HUB para desenvolvimento dentro da metodologia inovadora da rede de laboratórios.

Durante o período de submissão previsto em edital, é possível propor um projeto autoral e liderar sua própria Squad, assumindo o papel de Proponente de Squad. Para isso, o estudante deve acessar a plataforma do HUB, realizar o cadastro e submeter sua proposta de projeto.

Uma vez aprovado, o(a) proponente poderá selecionar sua equipe de trabalho e participará de encontros de capacitação específicos, com foco no desenvolvimento bem-sucedido de seu produto ou serviço inovador de base tecnológica. Ao final do semestre, dependendo do engajamento do proponente, o estudante receberá 120 horas de extensão.

Shark HUB: A Competição de Projetos

O Shark HUB é a vitrine dos melhores projetos do Ânima HUB. As equipes semifinalistas e finalistas apresentam suas soluções para uma banca avaliadora do mercado, em formato de competição. Os projetos mais inovadores recebem troféus, medalhas, certificações e visibilidade nas redes sociais e eventos da Ânima. Durante o evento, há oportunidades de contato com empreendedores, investidores e especialistas do mercado. Os projetos com potencial podem ser incubados ou levados adiante por meio de programas parceiros, poderão se tornar Squads Partner. Para saber mais, entre me contato com o time do Ânima HUB.

Caso o estudante tenha interesse em participar de uma ou mais frentes do HUB ou ainda se manter conectado ao nosso ecossistema de inovação de base tecnológica, basta seguir nossas redes:

Site do Ânima HUB: https://www.animahub.com.br/

Instagram do Ânima HUB: @anima.hub

Plataforma do Ânima HUB: https://way.animahub.com.br/#/

2.7 Ânima NEST

O que é o Ânima NEST?

O Ânima NEST é a área responsável por promover a cultura empreendedora no Ecossistema Ânima. Sua atuação é fundamentada em três pilares:

- Empreendedorismo: estruturação e desenvolvimento de ideias empreendedoras;
- Conexão com o mercado: fomento de parcerias com empresas para o desenvolvimento, captação de recursos e a potencialização das ideias empreendedoras dos estudantes;
- Pensamento disruptivo: estimula projetos baseados em ideias formuladas a partir do conhecimento, da criatividade e do capital intelectual dos estudantes.

Objetivos do Ânima NEST:

- Incentivar e desenvolver a cultura empreendedora discente;
- Fomentar conexão com empresas e organizações do mercado de trabalho;
- Catalisar propostas empreendedoras conectadas aos componentes curriculares do E2A.

Benefícios para o estudante:

- Aprender a estruturar e transformar ideias em negócios reais, com apoio de metodologias ágeis e práticas de mercado.
- Interagir com profissionais experientes, ampliando seu networking e sua visão de negócio e futuro;

- Desenvolver competências valorizadas pelo mercado e conquistar certificações complementares em projetos de extensão e inovação.
- Liderar projetos e contribuir com soluções empreendedoras e impacto social para a sociedade.
- Os programas dão direito ao certificado de participação e 80 horas de atividade de extensão, desde que os participantes cumpram as exigências apresentadas no edital participando devidamente do programa inscrito.

Como participar do Ânima NEST?

Participando do NEST Acelera!

Com duração de 8 semanas, o programa NEST Acelera consiste em 2 workshops seguidos, encontros de mentoria e atividades autônomas executadas pelos estudantes, a fim de transformar suas ideias em negócios de impacto no mercado. Os participantes também participarão de 2 momentos de Imersão Empreendedora, ambos com temas relacionados às práticas e necessidades das empresas, visando conectá-los as tendências mais atuais do mercado.

Os participantes executam e apresentam as tarefas propostas em workshops, seguem direcionamentos dos mentores e suas entregas são avaliadas pelo time NEST. Ao final do semestre, os projetos com maior pontuação participam da Final NEST, apresentam um pitch do negócio e concorrendo a certificações e destaque no Ecossistema Ânima.

Participando da UC NEST!

A UC NEST é uma Unidade Curricular que integra a metodologia e os recursos do programa Ânima NEST para potencializar os projetos desenvolvidos pelos estudantes, especialmente nas atividades da A3. Nesse formato, a UC aplica elementos da metodologia do NEST para estruturar projetos que promovam empreendedorismo, inovação e impacto. Os docentes usam ferramentas do NEST para enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, aproximando o conteúdo teórico de situações reais do mercado e da sociedade. Os participantes, se aprovados pelo professor da UC, recebem certificados de 80 horas de extensão.

Caso o estudante tenha interesse em participar de uma ou mais frentes do NEST ou ainda se manter conectado ao nosso ecossistema de empreendedorismo, basta seguir nossas redes:

Site do Ânima NEST: https://sites.google.com/view/anima-nest/o-%C3%A2nima-nest

Instagram do Ânima NEST: @anima.nest

2.8 Internacionalização

O International Office tem como missão intensificar o processo de internacionalização do ensino através do desenvolvimento de programas interculturais, proporcionando experiências únicas acadêmica e culturalmente.

Nossos programas são divididos em dois pilares essenciais: A cultura internacional, em que o engajamento internacional ocorre através de atividades presenciais e online; e a mobilidade internacional, que abrange atividades e experiências no exterior em parceria com instituições e organizações ao redor do mundo.

Todos os programas são divulgados na página internacional da instituição, através de editais, que contém todas as regras e orientações para participação: https://bit.ly/pgsinternacionais_2025

2.9 Avaliação

O processo de avaliação das unidades curriculares ocorrerá por meio de três avaliações durante o semestre letivo, quais sejam: A1, A2 e A3. O formato das avaliações e os prazos para a realização das atividades estão disponíveis no Ulife, no Menu à esquerda > na aba 'Aulas' > 'Atividades Avaliativas'.

Além disso, é possível tirar dúvidas e receber feedback com o professor responsável pela Unidade Curricular.

2.10 Atividades Complementares, Estágio Supervisionado, TCC

2.10.1 Atividades Complementares

Atividades Complementares de Graduação (ACG) são ações com cunho educativo que visam complementar o processo de aprendizagem dos estudantes do ensino superior, enriquecendo a formação acadêmica, profissional e pessoal para o exercício da vida.

As Atividades Complementares são classificadas conforme sua natureza em seis categorias: experiência de ensino e aprendizagem; experiência de pesquisa, produção científica e inovação tecnológica; experiências culturais e desportivas; experiências administrativas e de representação estudantil; experiências internacionais e experiências no mundo do trabalho.

Todos os alunos, devidamente matriculados, deverão cumprir as Atividades Complementares de acordo a horas previstas em seu currículo, não podendo ultrapassar

o limite de 45% da carga horária total a realizar em uma mesma categoria, sendo obrigatória a escolha de no mínimo três diferentes categorias.

Serão válidos os comprovantes/certificados que contenham: o nome do aluno; a carga horária da ACG; o local de realização da ACG; a data de realização da ACG; nome/título da ACG; assinatura do responsável; QR Code ou código de validação do comprovante/certificado. Em hipótese alguma serão aceitos comprovantes/certificados em nome de terceiros.

O Aluno deverá encaminhar os comprovantes de atividades realizadas no decorrer do seu curso de graduação, de acordo com as categorias a que se aplicam para validação. Caso não consiga entregar todos os comprovantes até o último semestre do curso, deverá retornar à Instituição para cumprir essa exigência, podendo ou não se adaptar a novos currículos, de acordo com a legislação vigente. Para regularizar as atividades complementares, é necessário abrir um protocolo através do Ulife, realizar o pagamento da taxa de serviço e anexar os comprovantes das Atividades Complementares para análise. Não sendo aprovada a documentação apresentada pelo aluno, o protocolo será indeferido com a anotação da irregularidade constatada, de modo que o aluno tenha ciência do indeferimento.

A documentação digitalizada pelo aluno será arquivada em sistema próprio da Instituição e as horas validadas como Atividades Complementares, serão disponibilizadas em sua totalidade no Histórico Escolar do aluno.

2.10.2 Estágio Supervisionado

O estágio tem como objetivo proporcionar ao estudante uma vivência prática supervisionada, integrando conhecimentos, habilidades, atitudes e valores desenvolvidos ao longo do curso para atuar de forma ética, proativa e competente no ambiente profissional, contribuindo para a resolução de problemas, a adaptação às demandas organizacionais e o desenvolvimento de soluções inovadoras.
O estudante concluinte do estágio supervisionado será capaz de integrar conhecimentos técnicos e teóricos à prática profissional, de forma ética, flexível, proativa e resiliente em diferentes contextos organizacionais. Demonstrará o fortalecimento das competências pessoais e o desenvolvimento de habilidades para resolução de problemas, realização de trabalho em equipe e capacidade de comunicação assertiva, além de autonomia para gerenciar suas atividades e buscar aprendizado contínuo. Com um perfil adaptável e inovador, contribuirá para a melhoria dos processos organizacionais, respeitando normas e valores éticos.

Por meio da matriz curricular, é possível identificar se o estágio obrigatório está previsto, bem como a respectiva carga horária e o período de cumprimento.

Confira, no quadro a seguir, as principais diferenças entre o estágio obrigatório e o não obrigatório.

Quadro 1 - Estágio: obrigatório x não obrigatório

CRITÉRIO	ESTÁGIO OBRIGATÓRIO	ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
Objetivo	Cumprir requisitos curriculares da grade do curso, aperfeiçoamento profissional e aquisição de experiência.	Aperfeiçoamento profissional e aquisição de experiência.
Obrigatoriedade	Exigido para a conclusão do curso.	Não é exigido para a conclusão do curso.
Duração	A carga horária é definida de acordo com as diretrizes do curso e deve ser cumprida dentro do semestre vigente.	Pode ser realizado por até 2 anos no mesmo (CNPJ), com exceção para pessoas com deficiência (PCDs), que podem ter prazos diferenciados.
Remuneração	Pode ser oferecida ou não, dependendo da concedente ou do acordo estabelecido. O seguro de vida é fornecido pela IES.	É obrigatório que a concedente ofereça bolsa-auxílio ou remuneração, seguro de vida e vale-transporte.
Caráter	Tem caráter pedagógico e formativo.	Possui caráter de desenvolvimento profissional e pessoal.

Os estágios obrigatórios e não obrigatórios somente podem ser iniciados após a formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) na plataforma de estágios, disponível em seu ambiente do aluno.

Veja o que é necessário saber para solicitar o seu estágio:

Quadro 2 - Como solicitar o seu Estágio

ITENS	DESCRIÇÃO
Tipo de estágio:	Verifique se o estágio é obrigatório ou não obrigatório.
Estágio não obrigatório:	Se for o caso, verifique as seguintes informações: valor da bolsa-auxílio; benefícios (como vale-transporte, alimentação, entre outros); nome e número da apólice do seguro de estágio.
Agente Integrador intermediando o estágio:	Verifique com a concedente/empresa se o estágio será intermediado por um agente integrador. Caso seja, identifique qual é. Lembre-se de que, havendo agente integrador, ele será o responsável pelo cadastro do seu estágio na plataforma.
Agente Integrador intermediando o estágio:	Verifique com a concedente/empresa se o estágio será intermediado por um agente integrador. Se sim, saiba qual é. Lembre-se que, caso tenha Agente Integrador, ele será o responsável pelo cadastro do seu estágio na plataforma.
Número da matrícula: (RA) ativo:	Tenha em mãos o seu número de registro de aluno para realizar a solicitação de estágio.
Dados da concedente/empresa onde fará o estágio:	Se for pessoa jurídica: nome e CNPJ da empresa. Se for pessoa física: CPF e número do registro no conselho profissional.
Responsável legal pela empresa/concedente:	Nome e e-mail da pessoa que assinará o seu contrato de estágio.
Professor orientador de estágio da IES:	Nome do professor que acompanhará seu estágio pela Instituição de Ensino Superior.
Tipo de contrato:	Verifique qual modelo será utilizado > da IES ou o modelo da empresa/concedente.
Modalidade do estágio:	Informe-se com a concedente/empresa sobre a modalidade: presencial, remoto ou híbrido.
Período do estágio:	Datas de início e término do contrato de estágio.
Período do estágio:	Datas de início e término do contrato de estágio.
Horários e dias da semana:	Saiba os horários e dias em que o estágio será realizado.
Supervisor de estágio (campo de atuação):	Nome, e-mail, CPF, cargo e formação do supervisor. Para alguns cursos da área da saúde pode ser necessário o registro no conselho profissional da categoria – consultar as diretrizes de estágio do curso (disponível na plataforma de estágio).
Plano de Atividades:	Inserir nesse campo as atividades desenvolvidas no local de estágio. Somente serão validadas atividades relacionadas a área do curso.

A cada 6 meses e ao final do estágio, é obrigatória a elaboração do Relatório de Estágio, contendo a descrição e os relatos da experiência vivenciada no campo. Esse relatório é exigido pela Lei de Estágio nº 11.788 e deve ser redigido conforme critérios previamente estabelecidos. Para mais informações você pode acessar os manuais disponíveis em: CLIQUE AQUI

2.10.3 Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na forma definida nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) ou no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), deve ser entendido como um momento de síntese do aprendizado e das experiências vivenciadas pelo aluno durante sua formação acadêmica e profissional. Último componente do Eixo de Práticas e Carreira, o TCC tem por objetivo a sistematização do conhecimento adquirido no percurso formativo e o desenvolvimento de um trabalho final, que pode ser resultante de um processo investigativo, originário de uma indagação teórica, gerado a partir da prática ou dos trabalhos de investigação elaborados no decorrer do curso. O importante é que, ao trabalhar para implementação de seu último projeto, o aluno seja capaz de refletir sobre seu desenvolvimento atitudinal, pessoal e profissional, recuperando o percurso percorrido no Eixo de Práticas e Carreira, desde a Academia de Futuros Profissionais até o TCC e Estágios.

I. A elaboração do TCC, como etapa final do percurso do aluno na instituição, tem fundamentalmente os seguintes objetivos:

II. desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada através da execução de um projeto;

III. desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;

IV. reforçar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;

V. estimular o espírito empreendedor por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos com possibilidade de serem patenteados e/ou comercializados;

VI. intensificar a extensão universitária por meio da resolução de problemas existentes na comunidade;

VII. estimular a construção do conhecimento coletivo.

São requisitos para aprovação na Unidade Curricular de TCC a frequência nas reuniões de orientação, a elaboração, a entrega, a apresentação e a defesa do trabalho, conforme

critérios estabelecidos no regulamento específico desta atividade. Após a avaliação pela banca avaliadora, o aluno deverá entregar a versão final do trabalho devidamente revisada para o banco de dados da biblioteca.

A responsabilidade pela elaboração do TCC é do estudante, cabendo ao professor orientador desempenhar as atribuições decorrentes de sua atividade. Além de avaliar a capacidade de aplicar seus conhecimentos para resolver problemas reais, o aluno deve

ser capaz de auto avaliar seu percurso formativo, refletindo sobre seu desenvolvimento profissional e socioemocional.

A utilização de obra intelectual ou direitos de propriedade industrial protegidos, no todo ou em parte, sem a observância dos padrões de citação do autor, nos termos da legislação aplicável, implicará na atribuição de nota zero, e poderá sujeitar o aluno a sanções administrativas e penais cabíveis.

Todas as atividades curriculares (estágios, atividades complementares etc.) têm regulamentação própria. Em caso de dúvida, consulte o coordenador de seu curso.

2.11 Trabalhos Acadêmicos

Para a elaboração de trabalhos acadêmicos de qualquer natureza, o aluno deverá observar as regras previstas em lei sobre propriedade intelectual e se basear nas orientações recebidas pelos professores, sendo vedado ao discente copiar, integral ou parcialmente, textos e obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais de quaisquer fontes sem a devida citação da origem.

A constatação da ocorrência de plágio ou de comercialização (compra e/ou venda) de trabalhos acadêmicos poderá acarretar ao aluno sanção administrativa prevista no Regimento Geral da Instituição, além das implicações criminais previstas no artigo 184 do Código Penal, sem prejuízo da responsabilização por danos no âmbito civil.

2.12 Critério de Rendimento Acadêmico

O rendimento acadêmico dos alunos dos cursos de graduação deverá ser apurado atribuindo-se a eles 100 (cem) pontos cumulativos, conforme descrições abaixo:

I – Avaliação das unidades curriculares

O processo de avaliação das unidades curriculares ocorrerá por meio de três avaliações durante o semestre letivo, quais sejam: A1, A2 e A3.

A avaliação 1 (A1) consistirá em uma avaliação dissertativa em que o aluno demonstrará competências por meio de expressão de linguagem, códigos e signos da área. Esta avaliação valerá de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

A avaliação 2 (A2) será composta de questões de múltipla escolha com objetivo de fazer análises e estabelecer relações evidenciando as competências de leitura e interpretação. Esta avaliação valerá de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

A Avaliação 3 (A)3 deve acompanhar o desenvolvimento das competências previstas no plano de ensino, por meio de entregas como atividades discursivas, produtos, projetos

ou outras produções que contribuam para a aprendizagem, e culminar em uma entrega final avaliativa com pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

Na unidade curricular presencial, estará aprovado o aluno que obtiver, na soma das três avaliações (A1+A2+A3), a nota mínima de 70 pontos e atingir, simultaneamente, o mínimo de 75% de frequência nas aulas presenciais.

Nas unidades curriculares digitais (UCD), estará aprovado o aluno que obtiver, na soma das três avaliações (A1+A2+A3), a nota mínima de 70 pontos.

O aluno que tenha obtido nota final inferior a 70 pontos e tenha no mínimo 40 pontos em uma das seguintes somas (A1+A3) ou (A2+A3) e tiver, no mínimo 75% de presença nas aulas da unidade curricular presencial, poderá realizar avaliação integrada (AI) conforme calendário acadêmico. A nota será atribuída numa escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos. A Unidade Curricular que estiver dentro desses critérios ficará com a indicação “elegível para AI” até o período de sua realização.

A avaliação integrada (AI) consistirá em uma prova, a ser realizada em data prevista no calendário acadêmico, abrangendo o conteúdo integral da unidade curricular e substituirá, entre A1 e A2, a menor nota.

Após o lançamento da nota da avaliação integrada (AI), o aluno que obtiver 70 pontos, como resultado da soma das avaliações (A1 ou A2 e A3), será considerado aprovado. O aluno elegível que não realizar a AI será considerado reprovado.

A futura realização da avaliação integrada AI não impede a rematrícula na mesma turma em que o aluno está alocado e não prejudica sua progressão no curso.

O aluno reprovado na unidade curricular deverá refazê-la, na modalidade presencial ou digital, respeitada a oferta. A reprovação em componente curricular não interrompe a progressão do aluno no curso.

A interposição de eventual revisão de prova ou avaliação não terá efeito suspensivo. Assim, na hipótese de revisão da nota pela Instituição alterando a condição de reprovado na unidade curricular correspondente, não dará ao aluno o direito a indenização de qualquer natureza.

Abaixo um exemplo de aluno que está elegível para AI, quadro 1 e outro que não está elegível para AI, quadro 2, de acordo com os critérios:

Tabela 1 - Avaliação integrada: aluno elegível

Avaliação	A1	A2	A3	Total
Valor da Avaliação	30	30	40	100
Desempenho do aluno	20	15	25	60
Nota Final com a AI	20	*Valor da AI	25	20+AI+25

Tabela 2- Avaliação Integrada: aluno não elegível

Avaliação	A1	A2	A3	Total
Valor da Avaliação	30	30	40	100
Desempenho do aluno	20	15	15	50

*Neste caso o estudante não é elegível para AI porque ao substituir a menor nota entre A1 e A2 ele não tem o mínimo necessário (40 pontos) para aprovação na Unidade Curricular.

A Avaliação Integrada substitui a menor nota entre A1 e A2

II – Avaliação do componente: academia de futuros profissionais

O componente curricular Academia de Futuros profissionais será avaliado por meio de atribuição de conceito e, por presença, quando a modalidade de oferta do componente for presencial.

O aluno que cursa a Academia de Futuros profissionais presencial será aprovado quando comparecer ao menos em 75% das aulas presenciais e receber o conceito aprovado (A), resultante da avaliação das atividades propostas ao longo do semestre.

O aluno que cursa a Academia de Futuros profissionais digital será aprovado se obtiver o conceito aprovado (A), resultante do resultado obtido com a avaliação das atividades propostas no componente curricular.

III – Avaliação do estágio

Na hipótese do estágio se constituir como competente curricular previsto no projeto pedagógico do curso de graduação, será ofertado e avaliado com os conceitos “Cumpriu” ou “Não Cumpriu”.

A carga horária correspondente ao estágio, designada na matriz curricular do curso, será cumprida nos termos do projeto pedagógico do curso e do regulamento de estágio, quando existente.

Referidas atividades serão supervisionadas por um professor orientador a quem cumprirá propor, acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos.

Na hipótese de reprovação o aluno deverá, observada a oferta e disponibilidade de horário, efetuar nova matrícula neste componente.

IV – Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

Na hipótese do trabalho de conclusão de curso se constituir como componente curricular previsto no projeto pedagógico do curso de graduação, será orientado e avaliado com os conceitos aprovado (A) ou reprovado (R), observados os critérios, regras e regulamento específicos emanados do Núcleo Docente Estruturante dos cursos de graduação.

Na hipótese de reprovação o aluno deverá, observada a oferta e disponibilidade de horário, efetuar nova matrícula neste componente.

V – Cumprimento das Atividades Complementares e Extensão

Nas atividades complementares e nas atividades de extensão o aluno que comprovar, durante o período regular de integralização do curso, o cumprimento integral da carga horária definida na matriz curricular, observado no Projeto Pedagógico do Curso, terá o lançamento integral no histórico escolar e, obterá o conceito “cumpriu”. O aluno poderá realizar o acompanhamento através do acesso ao Plano Curricular no Ŭlife.

2.13 Frequência e Nota

É obrigatória a frequência dos alunos às aulas (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20/12/1996, art. 47, § 3º).

A avaliação do rendimento acadêmico é feita por Unidade Curricular, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Os percentuais de frequência exigidos dizem respeito às Unidades Curriculares de todos os cursos, inclusive àquelas cursadas em regime de dependência.

Não haverá abono de faltas referentes a períodos de paralisação de aulas motivada por alunos, porquanto não há amparo legal.

Todo aluno convocado e matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobras terá suas faltas abonadas para todos os efeitos (Lei nº 4.375, de 17/8/1964, art. 60, § 4º – Lei do Serviço Militar, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/1969).

As ausências deverão ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº 57.654, de 20/1/1966, art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/1964).

O limite de faltas por Unidade Curricular será considerado como na tabela a seguir:

Tabela 3 - Distribuição de Faltas

CARGA HORÁRIA	N.º MÁXIMO DE FALTAS POR UCS/SEMESTRE
60 (4 h/a semanais)	15
160 (8 h/a semanais)	40

*Para as atividades de extensão, consulte a carga-horária total e o limite de faltas de cada projeto.

De acordo com o Regimento Geral da Instituição, será aprovado na Unidade Curricular o aluno que alcançar média não inferior a 70 (setenta) pontos no regime semestral e tiver frequência não inferior a 75% das aulas e atividades desenvolvidas nos regimes presenciais, exceto nas Unidades Curriculares de Educação a Distância, se houver.

A interposição de eventual revisão de prova ou avaliação não terá efeito suspensivo. Assim, na hipótese de revisão da nota pela Instituição para alterar a condição de reprovado, o aluno não terá direito a indenização.

O aluno que tiver constatada, fraude ou plágio receberá nota zero naquela avaliação, sem prejuízo das sanções regimentais.

2.14 Monitoria

A monitoria tem como objetivo contribuir com o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem, oferecendo apoio aos estudantes em componentes curriculares que demandam acompanhamento adicional, além de outras atividades previstas em normas internas.

Atualmente, a monitoria conta com o Banco de Talentos, um sistema que permite ao(à) estudante manifestar interesse em atuar como monitor(a) e permanecer disponível para seleção por professores e coordenadores ao longo do semestre, conforme a demanda das unidades curriculares.

A monitoria será exercida por estudantes regularmente matriculados, selecionados entre aqueles que já cursaram o componente com desempenho acadêmico igual ou superior a 80 pontos, demonstrando aptidão, responsabilidade e disponibilidade para a atividade.

O número de vagas, os critérios de participação, os componentes elegíveis, a forma de atuação e a gestão do programa seguem a regulamentação institucional e são detalhados no Edital de Monitoria, publicado a cada semestre. O processo de admissão dos(as) monitores(as) é coordenado pela Instituição, com apoio das lideranças acadêmicas, respeitando a legislação vigente.

O estudante interessado deve se inscrever no Banco de Talentos por meio do formulário oficial e acompanhar as comunicações da Instituição. Uma vez selecionado, o(a) monitor(a) atuará sob orientação docente, participando de plantões, atendimentos, treinamentos e outras atividades previstas.

Ao final do semestre, para garantir a emissão do certificado e acesso aos benefícios acadêmicos oferecidos, o(a) monitor(a) deverá preencher e entregar um Portfólio de Monitoria, relatando suas atividades, com a devida assinatura do(a) professor(a) responsável. Esse documento será validado pela equipe do NSA e é condição obrigatória para certificação.

🔎 *Para mais informações e detalhes sobre este programa, acesse a página do Conectados no Ŭlife.*

2.15 Liderando

O Liderando é uma iniciativa que promove o protagonismo e a representatividade estudantil, fortalecendo o diálogo entre estudantes, docentes e coordenação, e contribuindo para uma vivência acadêmica mais engajada e colaborativa.

Objetivos:

- Estimular o protagonismo estudantil e o senso de representatividade;
- Fortalecer a escuta ativa entre estudantes, docentes e coordenação;
- Desenvolver competências socioemocionais, como liderança e comunicação.

Como funciona:

As comunicações para educadores e estudantes são realizadas no início do semestre, pelos canais institucionais, com orientações sobre o período das eleições e as regras de participação.

As eleições são mediadas pelos docentes em sala de aula e acompanhadas pelos coordenadores, que orientam e apoiam o processo nas turmas.

Ao longo do semestre, os líderes podem participar de trilhas de formação, com foco no desenvolvimento de competências. Essas trilhas oferecem certificação complementar, além do certificado principal, concedido após o envio obrigatório do relatório individual de participação ao final do semestre.

🔎 *Para mais informações e detalhes sobre este programa, acesse a página do Conectados no Ülife.*

2.16 Projeto Acolher

O **Projeto Acolher** é uma iniciativa que visa promover o acolhimento e a integração dos estudantes ingressantes - inclusive os que iniciam o semestre de forma tardia - por meio de uma rede de apoio formada por alunos veteranos, que atuam de forma voluntária. Esses estudantes auxiliam os calouros em diferentes aspectos da vida universitária, contribuindo para uma ambientação mais leve, segura e acolhedora.

A proposta busca fortalecer o sentimento de pertencimento ao curso e à instituição, oferecendo orientação prática e emocional, promovendo a troca de experiências e esclarecendo dúvidas comuns no início da graduação.

Todo o projeto é estruturado em grandes equipes, chamadas de “gerúndios”, que agrupam estudantes por áreas de conhecimento. Entre elas estão:

- **Codando** (TI & Computação)
- **Cuidando** (Ciências Biológicas & da Saúde)
- **Engenheirando** (Engenharias)
- **Desembolando** (Ciências Humanas - Psicologia e Serviço social)
- **Ensinando** (Ciências Humanas - Licenciaturas)
- **Veterinando** (Ciências Agrárias & Meio Ambiente)
- **Endireitando** (Ciências Jurídicas)
- **Negociando** (Gestão e Negócios)
- **Comunicando** (Comunicação & Artes)
- **Projetando** (Arquitetura e Urbanismo & design)

Além desses, há duas equipes transversais:

- **Equipe Gerencial**, responsável pela gestão e suporte organizacional do projeto.
- **Equipe 35+**, voltada para o acolhimento de estudantes com 35 anos ou mais.

As ações do Acolher acontecem em dois formatos: virtual (por meio de redes sociais, encontros virtuais, plantões e eventos online) e presencial, respeitando as particularidades de cada campus e promovendo uma vivência direta entre calouros, veteranos e educadores.

Os ingressantes são direcionados aos seus respectivos gerúndios a partir de comunidades organizadas nas redes sociais, promovendo uma comunicação acessível e contínua. As comunicações institucionais sobre o Projeto Acolher, inclusive como participar, são divulgadas ao longo do semestre letivo.

Estudantes veteranos que desejarem atuar no Acolher devem se inscrever no processo seletivo, que ocorre semestralmente com divulgação prévia nos canais oficiais da instituição.

Ao final de cada ciclo semestral, os participantes devem obrigatoriamente preencher um relatório avaliativo, incluindo autoavaliação, descrição das atividades realizadas e sugestões de melhoria. O envio desse documento é obrigatório para a emissão do certificado de participação e validação das horas de extensão.

🔎 *Para mais informações e detalhes sobre este programa, acesse a página do Conectados no Ŭlife*

2.17 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação, conforme determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, sendo um importante instrumento de aferição e promoção da qualidade dos cursos de graduação ofertados nacionalmente e um vetor determinante para guiar as políticas de educação superior do país.

O Enade avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

Aplicado pelo Inep desde 2004, desde então, a prova se consolidou como um dos mais importantes indicadores de qualidade dos cursos de graduação no Brasil. O Enade integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), composto também pela Avaliação de cursos de graduação e pela Avaliação institucional. Juntos eles formam o tripé avaliativo que permite conhecer a qualidade dos cursos e instituições de educação superior brasileiras. Os resultados do Enade, aliados às respostas do Questionário do Estudante, são insumos para o cálculo dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior.

A inscrição é obrigatória para estudantes ingressantes e concluintes habilitados de cursos de bacharelado, licenciaturas e superiores de tecnologia vinculados às áreas

de avaliação da edição. A situação de regularidade do estudante é registrada no histórico escolar.

O Ciclo Avaliativo do Enade determina as áreas de avaliação e os cursos a elas vinculados. As áreas de conhecimento para os cursos de bacharelado e licenciatura derivam da tabela de áreas do conhecimento divulgada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Já os eixos tecnológicos são baseados no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST), do Ministério da Educação.

O estudante selecionado que não realizar o exame não poderá solicitar certificado de conclusão de curso e/ou diploma enquanto não regularizar a sua situação no ENADE.

3 SETORES ADMINISTRATIVOS E ÓRGÃOS DE APOIO

3.1 Avaliação Institucional

A Avaliação Institucional está a cargo da Comissão Própria de Avaliação (CPA) que é a responsável pela coordenação dos processos internos de avaliação da instituição (auto avaliação), de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo MEC/INEP. A CPA é composta por membros das comunidades acadêmica, administrativa e civil, com as atribuições de planejar, organizar e promover os processos internos de Avaliação Institucional e dos cursos superiores ofertados.

A CPA constrói indicadores de qualidade de ensino para impulsionar melhorias na Instituição. Seu propósito é melhorar continuamente a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, ajudando a Instituição a se aprimorar constantemente.

Um dos processos da Avaliação Institucional é a pesquisa aplicada ao corpo discente que tem a oportunidade de propor sugestões, indicar melhorias e tecer elogios sobre as estruturas acadêmica e administrativa da instituição.

Todas as respostas tornam-se dados estatísticos e são avaliados pela equipe da Avaliação Institucional e pela Comissão Própria de Avaliação (CPA). A partir daí, os resultados são compartilhados com os Coordenadores dos Cursos e com os Líderes, que devem analisá-los e propor planos de ação para melhorar a qualidade acadêmica e administrativa da Instituição.

Quadro 3 - Funções da CPA



A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um setor constituído, em cumprimento à Lei nº 10.861/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES). Todas as informações da CPA podem ser consultadas através do site Institucional: Informação do site: https://www.ibmr.br/sobre/avaliacao-institucional-e-cpa/

3.2 Biblioteca

As Bibliotecas do **Centro Universitário IBMR** abrangem um rico universo temático das Ciências Exatas, Engenharias, Ciências Biológicas e de Saúde, Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Literatura e Arte. A atualização é constante. Disponibilizando livros, revistas e jornais eletrônicos, CDs, DVDs e dissertações, o acervo encontra-se totalmente informatizado por meio do Sistema da Instituição, possibilitando aos usuários respostas e atendimentos ágeis e precisos em suas pesquisas.

As Bibliotecas oferecem ainda o acesso a livros digitais 7 dias da semana, 24 horas por dia, gratuitamente aos alunos, professores e colaboradores. Temos ainda o Repositório

Universitário da Ânima (RUNA), um ambiente digital que tem como objetivo gerenciar a produção intelectual da universidade, visando a sua preservação, bem como maximizar a visibilidade, o uso, e o impacto da sua produção intelectual. Dentre as coleções

disponibilizadas destacam-se os itens de TCCs dos estudantes. Todo o conteúdo digital está ao seu alcance no Ŭlife > Aulas> Bibliotecas Online.

Empréstimos:

O empréstimo é facultado a alunos, professores e colaboradores administrativos.

No ato da retirada de qualquer material, todos os usuários deverão apresentar documento oficial com foto e digitar uma senha de quatro a seis dígitos numéricos que será cadastrada no primeiro empréstimo. Essa senha, pessoal e intransferível, deverá ser utilizada em todos os empréstimos, renovações e, também, para o acesso ao sistema um na internet.

Fique atento!

- Toda a comunicação da biblioteca com os usuários é feita via e-mail. Mantenha o seu
- e-mail atualizado e consulte-o com frequência.
- O e-mail é um lembrete da data de devolução do material, que é uma responsabilidade do usuário. Portanto, o não envio da mensagem não o isenta da suspensão em caso de atrasos na devolução.
- A impossibilidade de renovação online não justifica atrasos na devolução de material emprestado.
- Renovações deverão ser feitas via web ou pessoalmente. Não é possivel fazer renovação por telefone e e-mail. Não é possível renvoção de livros em reserva.
- Ao efetuar uma reserva, verifique-a diariamente.
- A obra liberada para reserva ficará disponível por 24h.

Acesse o Regulamento completo no site: https://www.ibmr.br/sou-estudante/biblioteca/

Normas para utilização da biblioteca:

- Não consumir alimentos e bebidas (exceto água).
- Não fumar, de acordo com a Lei Federal nº 9.294/1996.
- Não atender o telefone celular dentro da biblioteca e mantê-lo no modo silencioso ou vibracall.
- O respeito é primordial para manter a harmonia no ambiente de estudos.

Deveres dos usuários

- Respeitar o regulamento da biblioteca e demais orientações transmitidas pelos funcionários.
- Obedecer aos horários de atendimento.

- Zelar pelas obras retiradas, conservando os livros em perfeito estado, e devolvê-las até o dia determinado no sistema. Em caso de perda ou dano do material, este deverá ser reposto.
- Em caso de roubo ou furto, o Boletim de Ocorrência não isenta o usuário da obrigação de repor o material à Biblioteca de origem. O Boletim de Ocorrência isentará o aluno apenas da suspensão gerada no sistema.

Ao término do curso (conclusão) ou interrupção do vínculo com a Instituição (trancamento, desistência, cancelamento, transferência, desligamento, entre outros), os usuários deverão regularizar a situação com a Biblioteca, devolvendo todos os materiais pendentes. Na impossibilidade de entrega do material pendente, a reposição deverá ser negociada com a Biblioteca. A Instituição se reserva o direito de bloquear o acesso ao Ŭlife e, consequentemente, a abertura de qualquer protocolo requerido por usuário que esteja com pendências na Biblioteca. Somente após a quitação de todas as pendências será liberado o acesso e a permissão para solicitar protocolos.

Biblioteca na Web

Pelo site https://www.ibmr.br/sou-estudante/biblioteca/ você tem acesso ao link da biblioteca, ao Sistema da Instituição, responsável pela gerência do Sistema de bibliotecas do IBMR Esse sistema permite a reserva, a renovação de materiais emprestados e a consulta às informações das obras existentes no acervo, por meio da pesquisa do título, autor e/ou assunto.

A relação completa dos serviços encontra-se na página da biblioteca e poderá ser acessada por meio do endereço: https://www.ibmr.br/sou-estudante/biblioteca/

3.3 Financeiro: Bolsas, Descontos e Financiamentos

A Instituição possui Política de Bolsas e Descontos e de Parcelamento Institucional que visa garantir que alunos interessados em cursar em uma IES de qualidade comprovada, antes impossibilitados por questões financeiras, possam estudar de forma tranquila. A Instituição mantém, ainda, parceria com instituições financeiras que oferece aos alunos interessados diversas modalidades de crédito.

As bolsas de estudos e descontos institucionais possuem regras e condições previamente estabelecidas na Política de Bolsas e Descontos disponível para a consulta em ***Ulife > Sala de Aula >Virtual >Meu perfil >Política de Bolsas***.

Fique atento! O descumprimento de um ou mais critérios estabelecidos na Política de Bolsas e Descontos poderá resultar na perda parcial ou total da bolsa a partir do mês subsequente à verificação do descumprimento dos critérios estabelecidos pela Instituição de Ensino.

A Instituição poderá, ainda, estabelecer políticas ou regulamentos para campanhas de bolsas de estudos específicas, com outros critérios de concessão e manutenção, as quais ficarão submetidos os alunos elegíveis.

3.4 Central de Atendimento ao Candidato – CAC

A Central de Atendimento ao Candidato da nossa instituição é o ponto de apoio para futuros alunos que desejam ingressar nos cursos de graduação e pós-graduação. Nossa equipe especializada está disponível de forma online para fornecer informações sobre os cursos, orientar sobre os processos seletivos e oferecer suporte financeiro.

3.5 Central de Outros Ingressos – COI

A Central de Outros Ingressos – COI é o setor que cuida dos processos de atração de alunos para os cursos de graduação, como transferência, obtenção de novo título, destrancamento de matrícula, destrancamento com reopção, retorno e reopção de curso, além de analisar os processos de dispensas de disciplinas cursadas em outras instituições de ensino pelos alunos ingressantes. O setor presta também orientações aos professores no processo de dispensa das Unidades Curriculares.

3.6 Central de Atendimento ao Aluno – CAA

A Central de Atendimento ao Aluno – CAA é responsável por atender as demandas de ordem acadêmica e financeira dos estudantes quanto às normas, aos procedimentos e regulamentos para a atividade estudantil, atuando como facilitador entre os alunos e a Instituição de Ensino Superior, cujo atendimento é realizado por meio dos canais institucionais como: Portal do Estudante; Aplicativo; Videochamada; Webchat e WhatsApp.

A maioria das solicitações de serviços aos alunos estão disponíveis pelo portal de atendimento. e são registrados via protocolo, com prazos predefinidos de retorno. Esses protocolos, também, podem ser solicitados diretamente pelo Ŭlife, sem necessidade de deslocamento do aluno, garantindo assim maior comodidade e agilidade nas solicitações.

Acesse: www.ulife.com.br

Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento ou Ulife > Usuário (canto superior direito) > Ajuda

Através do endereço eletrônico https://www.ibmr.br/ é possível obter informações importantes que poderão auxiliá-lo em sua jornada na Instituição, além de poder entrar em contato com o Assistente Virtual para esclarecimentos de dúvidas, orientações prévias e os links para os demais canais de atendimento existentes.

3.7 Coordenação de Cursos

A coordenação de curso é um espaço reservado para os coordenadores de área realizarem as atividades de gestão do curso, prestando atendimento ao corpo docente e discente, de acordo com a sua esfera de atuação e em horários previamente definidos. Os discentes também poderão acionar a coordenação do curso por um novo canal oficial dentro do Ulife Sala Virtual, de forma assíncrona, por meio de mensagens.

3.8 Infraestrutura

Setor responsável pelo funcionamento dos prédios de todas as unidades da Instituição, abrangendo toda a área de Serviços Gerais e Segurança.

A Infraestrutura busca o bem-estar dos alunos, funcionários e professores dentro do espaço físico da Instituição.

3.9 Laboratórios de Informática

A Instituição possui Laboratórios de Informática equipados com modernos computadores, acesso à internet e softwares de primeira linha para trabalhos de pesquisa e prática acadêmica, treinamento e produção de trabalhos, destinados a alunos regularmente matriculados, professores e funcionários.

Existem laboratórios que ficam disponíveis aos alunos durante todo o dia, porém há outros que só podem ser utilizados durante aula prática, com supervisão do professor da Unidade Curricular.

3.10 Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão – NAPI

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão (NAPI) é a área que coloca em prática a política de atenção à comunidade acadêmica por meio de programas, projetos e ações amparados nos princípios de acessibilidade, diversidade, adaptabilidade, equidade, saúde mental e inclusão, os quais visam o acesso e a permanência na IES, a programação da aprendizagem, ao passo que contribui para a autonomia e o desenvolvimento pessoal e profissional do discente.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão (NAPI) dispõe as seguintes frentes de atuações:

1. Atendimento Educacional Especializado (AEE);
2. Apoio Psicopedagógico para estratégias de aprendizagem;
3. Acolhimento e encaminhamento relacionados às queixas emocionais;
4. Apoio ao desenvolvimento da cultura inclusiva e diversidade.

Todos os atendimentos e ações oferecidas pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão (NAPI) são para toda a comunidade acadêmica mediante agendamento prévio. Para informações sobre agendamento acesse: https://www.ibmr.br/sou-estudante/napi/

3.10.1 Atendimento Educacional Especializado (AEE)

O Atendimento Educacional Especializado (AEE) diz respeito as ações de atenção ao estudante com deficiência, com transtornos do neurodesenvolvimento, altas habilidades/superdotação amparado nos princípios de equidade e inclusão a fim de promover um ambiente acadêmico inclusivo. O AEE possui o objetivo de acompanhar e assegurar o acesso e a permanência destes estudantes durante a trajetória acadêmica.

É importante que todos os estudantes com deficiência ou com dificuldade de aprendizagem procurem o NAPI para o devido acompanhamento.

3.10.2 Apoio Psicopedagógico para Estratégias de Aprendizagem

O apoio psicopedagógico e acolhimento para estratégias de aprendizagem consiste no suporte psicopedagógico institucional de intervenção e prevenção nos processos cognitivos, psicossociais, culturais e pedagógicos.

O objetivo principal do apoio psicopedagógico institucional é desenvolver e aprimorar estratégias que potencializem a aprendizagem de estudantes, por meio de atendimento individual e coletivo.

3.10.3 Acolhimento e Encaminhamento Relacionados às Queixas Emocionais

O acolhimento e encaminhamento relacionados às queixas emocionais consiste em oferecer atendimentos relacionados às demandas de saúde mental que se caracterizam pela orientação e possível encaminhamento aos serviços de psicoterapia.

Importante esclarecer que o NAPI não realiza atividades como psicoterapia, avaliação neuropsicológica, avaliação neuropsicológica, diagnósticos psiquiátricos, e também não prescreve laudos, receituários e atestados.

3.10.4 Desenvolvimento da Cultura Inclusiva e Diversidade

O desenvolvimento da cultura inclusiva e diversidade tem como objetivo a promoção de um ambiente saudável, respeitoso e acolhedor, considerando a pluralidade humana.

Para isso, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão (NAPI) promove ações individualizadas e coletivas em ambientes que contemplem toda comunidade acadêmica, considerando as suas diferenças e necessidades singulares, promovendo um ambiente equitativo.

3.11 Programa de Nivelamento

O **Programa de Nivelamento** é uma iniciativa pedagógica que tem como objetivo apoiar o desempenho acadêmico dos/as estudantes desde o início da graduação, contribuindo também para sua permanência e sucesso na vida universitária.

Disponível no ambiente de aprendizagem **Ulife**, dentro do curso **Início da Jornada**, no campus virtual **One Learning**, o programa oferece trilhas formativas estratégicas para o desenvolvimento de competências fundamentais ao longo da graduação.

Atualmente, o Programa de Nivelamento conta com duas trilhas disponíveis:

- Leitura e Interpretação de Texto
- Raciocínio Lógico

Essas trilhas são abertas para estudantes ingressantes, de todos os cursos, e podem ser acessadas de forma 100% online. Cada uma é composta por módulos com conteúdos teóricos e práticos, incluindo uma avaliação final. Para obter a aprovação, é necessário alcançar nota mínima de 7,0. Os/as estudantes que concluírem a trilha com êxito recebem um certificado de 10 horas, que pode ser validado como Atividade Complementar em seus cursos de graduação.

A participação nas trilhas do Programa de Nivelamento é uma excelente oportunidade para reforçar conhecimentos, desenvolver habilidades essenciais e começar sua jornada acadêmica com mais segurança e autonomia.

🔎 *Para mais informações e detalhes sobre este programa, acesse a página do Conectados no Ŭlife.*

3.12 Ingressante Tardio

O **Programa Ingressante Tardio** tem como objetivo contribuir para a permanência e integração dos/as estudantes de graduação que ingressam na Instituição após o início oficial do semestre letivo. A proposta é garantir que esses estudantes se sintam acolhidos, pertencentes e acompanhados desde sua chegada.

As ações do programa são realizadas de forma colaborativa por docentes, líderes de turma, coordenação do curso, monitores, o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Inclusão (NAPI) e pelo Projeto Acolher, que se soma à iniciativa promovendo escuta ativa, apoio entre pares e orientação sobre a vida acadêmica.

O acompanhamento é feito de forma presencial e online. Os/as estudantes têm acesso a trilhas, conteúdos informativos, canais de contato e apoio contínuo.

Com essa rede de cuidado, o Programa Ingressante Tardio busca tornar a adaptação ao curso mais leve e segura, fortalecendo o vínculo do estudante com sua turma, seu curso e a instituição como um todo.

🔎 *Para mais informações e detalhes sobre este programa, acesse a página do Conectados no Ŭlife.*

3.13 Ouvidoria

A Ouvidoria da Instituição é um serviço direto de atendimento à comunidade interna e externa, cujas atribuições são registrar, instruir, analisar e acompanhar formalmente as reclamações, denúncias, elogios e sugestões, além de esclarecer dúvidas sobre os serviços prestados pela Instituição.

É um órgão de natureza mediadora, sem caráter administrativo, deliberativo, executivo ou judicativo. A Ouvidoria tem o compromisso de responder à solicitação e se responsabiliza pelo sigilo com relação à identidade de quem utiliza este serviço. No entanto, é necessário que o ouvinte se identifique.

O ouvidor é um representante da comunidade na Instituição perante os setores da Instituição e recepciona o resultado das demandas atendidas pela equipe da ouvidoria, que são devidamente formalizadas por meio de formulário disponibilizado no site da Instituição.

Para mais informações, acesse: https://ouvidoria.ibmr.br/

3.14 Processo Disciplinar Administrativo (PAD)

O Processo Disciplinar Administrativo (PAD) é o procedimento adotado pela Instituição para apurar possíveis infrações cometidas por integrantes da comunidade acadêmica — alunos, professores ou funcionários — assegurando análise justa dos fatos e o direito de defesa.

O PAD tem como finalidade verificar os fatos ocorridos, identificar responsáveis, avaliar o grau de responsabilidade e decidir sobre a aplicação ou não de penalidade disciplinar.

O processo pode ser iniciado por denúncia formal ou por iniciativa da própria Instituição, quando houver conhecimento de possível infração. Em ambos os casos, é formada uma comissão imparcial para conduzir a apuração. A pessoa denunciada é comunicada e pode apresentar defesa, argumentos e provas. Durante o processo, podem ser ouvidas

testemunhas e analisados documentos. Ao final, a comissão decide se a denúncia é procedente ou improcedente.

Qualquer membro da comunidade acadêmica pode apresentar denúncia por escrito, desde que identifique o denunciante, o denunciado e descreva os fatos. A Instituição também pode iniciar a apuração de ofício.

Sempre que a infração puder resultar em suspensão superior a três dias ou em desligamento, a abertura do PAD é obrigatória.

A abertura do processo é solicitada pelo Diretor da Instituição de Ensino Superior (IES), com base nos documentos relacionados ao fato. Caso os fatos não caracterizem infração disciplinar, a denúncia será arquivada.

O PAD é conduzido por uma comissão composta por três membros da comunidade acadêmica, indicados pelo Diretor, que deve atuar com independência, imparcialidade e sigilo. As reuniões e audiências não são públicas.

Compete à comissão convocar pessoas para prestar esclarecimentos, solicitar informações, reunir documentos e provas, notificar pais ou responsáveis quando necessário e elaborar relatório final.

Não podem integrar a comissão pessoas que tenham parentesco ou relação direta com o denunciante ou com o denunciado. Eventual impedimento ou dúvida quanto à imparcialidade deve ser alegado dentro do prazo de defesa.

O processo deve ser concluído em até 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período.

O denunciado será convocado para prestar esclarecimentos e apresentar sua defesa, em prazo mínimo de 48 horas, com acesso às informações do processo.

Os depoimentos são prestados oralmente e registrados. A comissão pode ouvir testemunhas, solicitar documentos ou realizar perícias, se necessário.

Durante a análise, podem ser consideradas situações como legítima defesa, estado de necessidade ou exercício regular de direito, sendo sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Ao final, a comissão ou a autoridade competente decidirá sobre a procedência da denúncia e, se for o caso, aplicará a penalidade prevista no regimento. O aluno será notificado da decisão e poderá apresentar recurso por escrito no prazo de três dias úteis.

O processo é encerrado após a decisão final e, havendo penalidade, após o cumprimento da sanção, sendo posteriormente arquivado.

A suspensão não garante ao aluno o direito de refazer provas, trabalhos ou atividades perdidas, nem o abono de faltas. Pedidos de trancamento, transferência ou desistência feitos para evitar a conclusão do processo ou a aplicação de penalidade não terão validade.

Caso surjam indícios de crime durante a apuração, a Instituição poderá comunicar o fato às autoridades competentes. O processo pode tramitar em meio eletrônico e, quando aplicável, observará as normas do Código de Processo Civil.

3.15 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica atua para garantir a integridade dos registros acadêmicos, zelar pela emissão dos documentos, assegurando a legalidade e validade de seus atos, visando atender as necessidades acadêmicas e operacionais, alinhado com o Regimento, Estatuto, diretrizes nacionais e legislação educacional brasileira.

O setor é um dos responsáveis por propiciar a melhor experiência ao longo da vida acadêmica do aluno, desde seu ingresso até a conclusão e a expedição de seu diploma, atendendo alguns serviços essenciais no dia a dia do aluno, como por exemplo: emissão de declarações, históricos, análise de protocolos, dentre outras atividades.

Todos os atendimentos destinados à Secretaria Acadêmica são realizados através dos protocolos abertos pelo Ŭlife através do link: www.ulife.com.br

3.16 Áreas Internas de Suporte ao Aluno

Área de BackOffice responsável por acompanhar e gerir processos internos ao longo da jornada do aluno.

Time CSC Serviço: time responsável por propiciar a melhor experiência ao longo da vida acadêmica e financeira dos alunos. É responsável pelos processos e serviços a partir do início do semestre, como mudanças de turno e campus, protocolos financeiros, dentre outras atividades.

Time Núcleo da Renovação: Time responsável por planejar, acompanhar e executar a matrícula e rematrícula dos alunos de graduação. Focados sempre em constantes melhorias desses processos para que essa etapa de renovação na jornada do aluno seja cada vez mais eficiente e ágil.

3.17 Programa Bem-estar e Qualidade de Vida

Diante do novo paradigma educacional, torna-se cada vez mais importante compreender nossos estudantes como um todo (na sua integralidade) e apoiá-los no enfrentamento dos desafios da vida acadêmica, de forma que possa aprender mais e alcançar seu sucesso.

Considerando as dimensões humanas (cognitiva, afetiva, ética, social, estética, lúdica, física, biológica) o Programa **Bem-estar e Qualidade de Vida** visa a identificar e trabalhar com fatores potenciais para qualidade de vida e fatores de risco à saúde, de modo que possam ser disponibilizadas atividades e conhecimento que contribuam para nossos estudantes e educadores alcançarem maior bem-estar consigo mesmo, com os outros e com o ambiente.

E fique atento as comunicações via e-mail e Instagram para participar das campanhas e webinars que iremos realizar ao longo do semestre.

4 SERVIÇOS ACADÊMICOS, ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS

4.1 Matrícula

A matrícula é o ato administrativo que vincula o aluno à Instituição, conferindo-lhe a condição de aluno ativo/matriculado. Semestralmente, a matrícula deverá ser renovada, com a devida assinatura eletrônica no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, até a conclusão do curso do discente.

4.1.1 Gestão de Documentação Discente e Docente – G3D

As entregas das documentações abaixo são obrigatórias devido a decretos municipais, estaduais e legislações do MEC. Sendo assim, é dever do aluno a entrega de todos os documentos no prazo de até 30 dias após o início das aulas.

Documentos obrigatórios:

➢ Documento de identificação com CPF [1];

➢ Certidão de nascimento ou casamento;

➢ Certidão de quitação Eleitoral (brasileiros entre 18 e 70 anos);

➢ Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista (brasileiros do sexo masculino e entre 18 e 46 anos);

➢ Comprovante de conclusão do ensino médio[2]

➢ Histórico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio [3];

➢ Histórico Escolar do Ensino superior (quando a forma de ingresso for Transferência Externa

➢ Diploma do Ensino Superior (quando a forma de ingresso for Obtenção de Novo título);

➢ Documento de identificação com CPF do responsável legal (para menores de 18 anos).

OBS: A Certidão de Quitação Eleitoral pode ser emitida através do site> Certidão de Quitação Eleitoral — Ministério das Relações Exteriores

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

O aluno só poderá começar a Graduação após a conclusão do Ensino Médio, sendo assim, a data de conclusão do Ensino Médio deverá ser anterior a data do início das aulas conforme Calendário Acadêmico.

Notas:

1.Poderão ser aceitos: Carteira de Identidade, CNH (Carteira Nacional de Habilitação), Carteira Profissional, como da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); Carteira de Identificação Funcional, como o CRM; Identificação Militar ou qualquer outro documento público. Para alunos estrangeiros: Poderão ainda ser aceitos: RNM (Registro Nacional Migratório) e/ou RNE temporário, desde que acompanhado da cópia do passaporte com visto de aluno (Tipo IV); ou Protocolo de solicitação de RNE acompanhado da cópia do passaporte com o visto de aluno (Tipo IV); no caso de aceitação de um destes documentos será exigido o RG ou RNE permanente na renovação da matrícula subsequente ao semestre de ingresso.

2. O candidato poderá entregar provisoriamente o Comprovante de Conclusão do Ensino Médio ou a Declaração de Matrícula na última série do Ensino Médio (somente para os que estão cursando a 3ª série do Ensino Médio e com previsão de conclusão do curso). Cabe ressaltar que a conclusão do ensino médio deve ser antes do início das aulas, conforme disposto na Lei 9394/96 Art. 44, inciso II, sendo vedado cursar concomitantemente o ensino médio com a graduação, podendo levar ao cancelamento da matrícula a qualquer tempo.

3.O documento tem que ter os dados da escola, o ano de conclusão, além das assinaturas e carimbos no documento. Para quem concluiu o ensino médio no exterior, será necessário enviar a Publicação no Diário Oficial do Estado (DOE) e/ou o Certificado de Equivalência junto com o Documento Original e/ou Traduzido.

Segue a forma de envio de documentação:

> ➢ Para entregar o documento via ŬLIFE - Sala de Aula Virtual: Acesse o link https://www.ulife.com.br/login> Ao acessar, clique no Ícone de Perfil no canto superior Direito> Meus Documentos para visualizar os documentos e realizar o envio.

Nos termos da legislação aplicável, a Instituição poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos documentos originais ou, ainda, de outros documentos complementares.

Alteração de Dados Pessoais

A solicitação de Alteração de Dados Pessoais é destinada apenas aos alunos que desejam atualizar os dados abaixo, mediante a comprovação de um documento:

a) Nome Civil
b) CPF
c) Escola ensino médio
d) Dados documentais
e) Dados de escolaridade

A solicitação deve ser realizada no portal Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitação Online, por meio do protocolo “Alteração de Dados Pessoais.

4.1.2 Rematrícula

A cada semestre, o aluno terá sua rematrícula renovada de acordo com o calendário acadêmico da Instituição, desde que tenha realizado a entrega da documentação obrigatória necessária, assinado contrato de rematrícula disponibilizado na plataforma digital de ensino, efetuado o pagamento da 1ª parcela da semestralidade e não possua débitos financeiros de semestres anteriores junto a Instituição.

Caso o aluno não preencha todos os requisitos acima, a Instituição se reserva o direito de, não efetivar a rematrícula, sem prejuízo da cobrança de eventuais valores devidos administrativa e/ou judicialmente.
No período oficial de rematrícula, estabelecido pelo calendário acadêmico institucional, o aluno que pagar a 1ª parcela da semestralidade e não possuir débitos referentes a semestres anteriores, será rematriculado em até 48 horas, após a compensação do boleto no Ŭlife e desde que não haja nenhuma outra pendência com relação as suas obrigações contratuais.

Os alunos terão acesso ao ambiente virtual de rematrícula após darem o aceite no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e conseguirão visualizar as Unidades Curriculares confirmadas em sua matrícula, bem como realizar alterações, caso seja necessário.

O conjunto de Unidades Curriculares formam um módulo, podendo variar a quantidade de acordo com a necessidade da oferta. O aluno deverá obrigatoriamente cursar todos os componentes ofertados no semestre vigente.
Para os alunos que possuem dispensa/aproveitamento no módulo do semestre vigente, poderão incluir outras Unidades Curriculares, desde que já tenham sido ofertadas no percurso da turma.

O limite mínimo a ser cursado pelo aluno regular será, obrigatoriamente, a oferta das Unidades Curriculares do semestre letivo em vigência. Para o aluno que possuir dispensa/aprovação nas unidades curriculares de oferta do semestre ou reprovações/dependências a serem cursadas, poderá ocorrer exceções e ajustes de matrícula, conforme a necessidade do aluno e a disponibilidade da oferta das Unidades Curriculares.

Considerando a conveniência pedagógica e os limites mínimos e máximos para a integralização curricular, é permitido ao aluno que estiver em dependência/adaptação cursar, Unidades Curriculares acima da oferta principal desde que não haja choque de horário com as Unidades Curriculares da oferta principal. Havendo vaga, identidade de conteúdo e carga horária, o aluno poderá cursar Unidades Curriculares em outro curso, turno ou campus, bem como Unidades Curriculares Digitais.

O aluno deverá seguir os prazos de rematrícula estabelecidos no Calendário Acadêmico da Instituição. Casos excepcionais, em que haja a necessidade de se rematricular ou, até mesmo, ajustar as Unidades Curriculares, fora do período estipulado, deverão ser

solicitadas no Atende+ da sua unidade e serão submetidas à análise de requisitos prévios como, oportunidade de trabalho ou estágio em horário incompatível com as atividades acadêmicas ou por motivos de saúde, desde que devidamente comprovados.

O aluno deverá apresentar a declaração assinada pela empresa ou atestado médico, além do memorando com autorização e assinatura do Diretor de campus. O deferimento estará sujeito à disponibilidade de vagas e validação das regras acadêmicas vigentes, sendo imprescindivel, que o aluno esteja adimplente com a IES.

Os alunos que efetuarem rematrícula fora do prazo previsto e após o início do semestre letivo receberão faltas nas Unidades Curriculares em todas as aulas ministradas anteriormente à efetivação da matrícula.
Aos professores não é permitida a inclusão dos nomes de alunos com matrículas irregulares nos diários de classe, assim como a aplicação de provas, atividades e trabalhos avaliativos aos mesmos.

Todo atendimento é realizado através do Ŭlife, no ambiente virtual de rematrícula.

"Será considerada nula de pleno direito, a qualquer tempo e de ofíco, a matrícula/rematrícula realizada de forma ilícita ou irregular, sem a apresentação dos documentos descritos no Edital do Vestibular/Processo Seletivo, ou que contrarie a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996) ou as normas internas da Instituição, independentemente do deferimento do pedido, do preenchimento da matrícula online, do pagamento do boleto ou da assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais que, nesse caso, será rescindido.”

O aluno veterano que não efetuar a rematrícula ou interromper o curso sem solicitar trancamento ou cancelamento de matrícula nos prazos previstos pelo calendário acadêmico terá sua situação acadêmica caracterizada como abandono de curso e poderá retornar somente por meio de novo processo seletivo ou da Central de Outros Ingressos – COI, devendo ser classificado de acordo com o número de vagas do curso. Não é assegurado ao aluno o reingresso na mesma matriz em que estava antes do abandono, cancelamento ou trancamento.

4.1.3 Trancamento de Matrícula

Para a solicitação de trancamento de matrícula o aluno deverá entrar em contato através dos nossos canais de atendimento digital pelo portal ULIFE em: Ulife>Menu> Serviço> Atendimento. Para o trancamento de matrícula é necessário que o estudante entre em contato dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico e que seja observados os seguintes critérios:

- Não pode exceder a 4 (quatro) semestres para os cursos de graduação-bacharelado e licenciatura, e a 2 (dois) semestres para a graduação tecnológica, durante todo o curso.

- Não pode exceder a 2 (dois) semestres para os cursos de Direito, Odontologia, Enfermagem e Psicologia, durante todo o curso.
- Para os cursos de Direito, Odontologia, Enfermagem e Psicologia não é permitido o trancamento de matrícula no semestre de ingresso do aluno.
- Não é assegurado ao aluno o reingresso no currículo que cursava, sujeitando-o, pois, a processo de adaptação de estudos, em caso de mudança havida durante o afastamento.
- Interrompe a contagem de tempo, para efeito de prazo de integralização previsto para o curso.

O trancamento de matrícula perde sua eficácia se o aluno não realizar o destrancamento dentro do prazo, ficando o aluno com a situação acadêmica de abandono.

O trancamento de matrícula torna sem efeito qualquer resultado acadêmico obtido pelo aluno no período escolar em andamento, de modo que não haverá aproveitamento das respectivas acadêmicas realizadas.

Serão possíveis os trancamentos de matrícula fora do prazo estabelecido, se motivados por problemas de saúde que impeçam a frequência às aulas, desde que devidamente comprovados por atestado médico e por período maior ao permitido para a concessão da Assistência Pedagógica Domiciliar – APD.

Caso seja extinto ou esteja em extinção o curso no qual o aluno teve a matrícula trancada, será possibilitado a ele, em seu retorno, a reopção ou a transferência interna para outro curso, conforme normas vigentes.

O aluno que solicitar trancamento de matrícula deverá pagar a mensalidade correspondente ao mês em curso no momento do requerimento.

O trancamento de matrícula pelo aluno, após o início do semestre letivo, poderá implicar no pagamento de multa ao percentual estabelecido no contrato de prestação de serviços educacionais incidente sobre as parcelas da semestralidade vincendas, podendo ser observadas, por mera liberalidade da Instituição, as peculiaridades do caso concreto.

Antes de solicitar o trancamento de matrícula, o aluno deve consultar o contrato de prestação de serviços educacionais a fim de verificar regras e condições aplicáveis.

4.1.4 Destrancamento de Matrícula

É o retorno do aluno aos estudos temporariamente suspensos por meio de trancamento de matrícula. As inscrições de destrancamento de matrícula deverão ser realizadas e acompanhadas pela internet, na página da Instituição.

Em caso de aluno com dependências em Unidades Curriculares que não fazem mais parte da estrutura curricular, a Coordenação do Curso pode considerar a dispensa ou a

realocação de outras Unidades Curriculares, de igual valor formativo, constantes do novo currículo do curso.

4.1.5 Cancelamento de Matrícula

O estudante poderá solicitar, a qualquer momento do semestre, o cancelamento de sua matrícula, que é o ato formal de desistência desta e implicará na ruptura de seu vínculo com a Instituição. Para isso é necessário entrar em contato com o atendimento digital através do portal ULIFE em: Ulife>Menu> Serviço> Atendimento.

A matrícula realizada mediante meios fraudulentos será cancelada a qualquer tempo, sem direito à restituição dos valores pagos e observadas as regras e condições previstas no Contrato sem prejuízo de aplicação das demais sanções previstas na legislação em vigor.

A matrícula será cancelada unilateralmente pela Instituição nas seguintes hipóteses:

a) Pelos motivos previstos no Regimento Geral, por incompatibilidade ou desarmonia do aluno com regras disciplinares e de conduta previstas nos atos normativos da Instituição, ou nas hipóteses previstas neste contrato;
b) Pela não apresentação de documentos exigidos para a matrícula;
c) Outras situações expressamente previstas no contrato de prestação de serviços educacionais, Regimento Geral e outros documentos institucionais.

O aluno que cancelar a matrícula, durante o semestre letivo, perderá o vínculo com a Instituição e somente poderá retornar por meio de novo processo seletivo da Central de Outros Ingressos – COI, e sendo classificado de acordo com o número de vagas à época, sujeitando-se, se assim requerer, ao processo de aproveitamento das disciplinas cursadas anteriormente.

O aluno que solicitar cancelamento de matrícula após o início das aulas deverá pagar a mensalidade correspondente ao mês em curso no momento do requerimento .

Antes de solicitar o cancelamento de matrícula, o aluno deve consultar o contrato de prestação de serviços educacionais a fim de confirmar as regras e condições contratuais aplicáveis.

4.2 Mensalidades

Os boletos podem ser extraídos mensalmente por meio do sistema de acesso restrito ao aluno – Ŭlife, já que não há envio físico do documento pela Instituição. (Ŭlife > Menu > Financeiro > Extrato Financeiro). Caso tenha dificuldade de visualização, os boletos poderão ser retirados no atendimento digital. Desse modo, a alegação de falta de

recebimento do mencionado boleto não será causa justificadora de atraso ou não pagamento.

O pagamento dos boletos das matrículas e das mensalidades deve ser efetuado até o seu vencimento em redes bancárias, por meio do pagamento online disponível no Ŭlife ou no atendimento digital para que os descontos condicionados ao pagamento no vencimento da parcela não sejam impactados.

Caso não seja realizado o pagamento da mensalidade até a data de vencimento da respectiva parcela, o aluno deverá retirar um novo boleto no acesso restrito ao aluno – Ŭlife.

O atraso no pagamento de parcela da semestralidade escolar acarretará multa sobre o valor devido, atualização monetária do período e juros de mora diários, além da perda/suspensão de eventuais bolsas e desontos, nos moldes previstos na respectiva Política de Bolsas e Descontos institucional.

Pagamentos efetuados por DOC, TED ou depósito bancário não são reconhecidos pelo sistema da Instituição, portanto, é vedado aos alunos a utilização destas formas de pagamento.

Para evitar quaisquer inconsistências no processamento do pagamento, o aluno deverá manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento das parcelas, tendo em vista que os pagamentos são efetuados pelo sistema bancário.

4.3 Financeiro

4.3.1 Boleto - Indisponível ou Não Recebido

Conforme cláusula do contrato de prestação de serviços educacionais, o aluno deve retirar os boletos pelo Ŭlife, se não conseguir acessar o documento, deverá entrar em contato com o atendimento digital via porta Ulife.

A solicitação deve ser realizada no portal Ŭlife > Menu> Serviços> Atendimento.

4.3.2 Pagamento Não Identificado

Caso o pagamento não seja baixado pelo sistema em até 72 horas, o aluno deverá abrir o protocolo anexando o comprovante de pagamento constando data de pagamento, valor, código de barras para análise e regularização da ficha financeira, não será aceito comprovante de agendamento.
Caso o pagamento tenha sido em cartão, favor abrir uma nova solicitação e informar o nº do cartão utilizado e anexar a fatura ou extrato do cartão com data atualizada, NSU e código de autorização.

A solicitação deve ser realizada no portal Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online por meio do protocolo “Pagamento não Identificado”.

4.3.3 Boleto – Revisão de Boleto

Caso perceba que o valor da sua parcela está divergente do habitual ou discorde do valor, entre em contato explicando a situação para análise.

O acionamento deve ser realizado no portal Ulife>Menu> Serviço> Atendimento, por meio de WhatsApp, envie uma mensagem ou vídeo chamada.

4.3.4 Regras Financeiras

O seu curso possui um tempo regular de duração/integralização, dividido em semestres. Cada ano civil possui dois semestres, um com início em janeiro e o outro com início em julho.

Assim, a Instituição organizou o regime de matrícula e rematrícula sob a modalidade semestral. Portanto, a cobrança dos serviços educacionais leva em consideração o valor da semestralidade*, que pode ser dividido em até seis mensalidades.

A seguir, quadro resumo para demonstrar a regra geral da forma de cobrança da semestralidade:

Quadro 4 - Semestralidade - 1º semestre

1º semestre	
Janeiro	Parcela 1
Fevereiro	Parcela 2
Março	Parcela 3
Abril	Parcela 4
Maio	Parcela 5
Junho	Parcela 6

Quadro 5 - Semestralidade - 2º semestre

2º semestre	
Julho	Parcela 1
Agosto	Parcela 2
Setembro	Parcela 3
Outubro	Parcela 4
Novembro	Parcela 5
Dezembro	Parcela 6

**Os valores das parcelas da semestralidade estarão sujeitos a atualizações ou reajustes conforme a legislação vigente.*

A Instituição poderá estabelecer planos de pagamento alternativos – por meio de políticas, regulamentos ou campanhas – conforme art. 1º, § 5º, da Lei nº 9.870/99.

ENTENDENDO AS REGRAS DE COBRANÇA

Todos os cursos do E2A, independente da área de conhecimento, possuem suas respectivas matrizes curriculares com a indicação de seus componentes e tempo de integralização. Para efeito de planejamento e evolução acadêmica do aluno os componentes curriculares são indicados e ofertados semestralmente, de acordo com a turma composição definida para o aluno no momento da matrícula /rematrícula, gerando-se a oferta principal que poderá conter um ou mais componentes da matriz, conforme estabelecido no projeto pedagógico do curso.

IMPORTANTE Vale destacar que a oferta principal pode abarcar UM, DOIS ou MAIS componentes curriculares, a serem ofertados de forma presencial, híbrida ou digital. Esta oferta, independentemente do número de componentes e modalidade no semestre, não impacta na cobrança da semestralidade integral definida em contrato (antes de bolsas, financiamentos, juros e multas), pois está prevista ao longo do respectivo curso e as eventuais oscilações se compensam entre os semestres.

PARA EXPLICITAR AS POSSIBILIDADES DE COBRANÇA, REFLETINDO AS SITUAÇÕES QUE OS ALUNOS PODEM SE ENQUADRAR COM A SUA RESPECTIVA REGRA FINANCEIRA, DEMONSTRAMOS ABAIXO DOIS CENÁRIOS:

A) Alunos em situação regular no semestre, ou seja, aqueles que cursam exatamente os componentes curriculares programados em seus respectivos percursos formativos para o semestre vigente, de modo a manter o valor integral da mensalidade em todas as parcelas, independentemente do número de componentes ofertados. Como no exemplo hipotético abaixo, a mensalidade bruta não sofre alteração:

Tabela 4 - Mensalidade Bruta

1º semestre		
Mês	**Parcela**	**Mensalidade**
Janeiro	Parcela 1	R$ 2.700,00
Fevereiro	Parcela 2	R$ 2.700,00
Março	Parcela 3	R$ 2.700,00
Abril	Parcela 4	R$ 2.700,00
Maio	Parcela 5	R$ 2.700,00
Junho	Parcela 6	R$ 2.700,00

**Os valores das parcelas da semestralidade estarão sujeitos a atualizações ou reajustes, conforme legislação vigente.*

EXEMPLOS:

João é aluno calouro do curso de Direito e possui a oferta principal de 2 UCs e do Vida & Carreira. Ele, como aluno regular, está matriculado nos três componentes e pagará o valor integral da semestralidade (6 mensalidades integrais).

Maria está matriculada nas duas UCs ofertadas para sua turma composição (oferta principal) no semestre. Ela será cobrada pelo valor integral da semestralidade.

Antônio está matriculado apenas em TCC no semestre letivo, e este é o único componente previsto na oferta principal para sua turma composição no respectivo semestre. Ele será cobrado pelo valor integral da semestralidade.

Carla é aluna em situação regular e está matriculada nas duas UCs previstas para sua turma composição e se matricula na unidade curricular digital personalizável ("UCDP") disponível na oferta principal, totalizando assim três unidades curriculares. Como a UCDP [1] está prevista em sua matriz curricular e na oferta principal de sua turma, não haverá acréscimo de valor em sua semestralidade.

B) **Alunos em situação irregular no semestre**, ou seja, aqueles que, por inclusão ou por exclusão (dispensa) de algum componente curricular no semestre vigente, cursam componentes curriculares diferentes daqueles previstos em seu percurso formativo, serão cobrados de acordo com os componentes curriculares escolhidos, conforme indicado na *Tabela 5 - Componentes Curriculares: Regras de Cobrança*.

Dessa forma, o aluno que incluir algum componente curricular a sua grade, pagará o valor da sua semestralidade normal acrescido do valor correspondente ao tipo de componente curricular adicionado. Por outro lado, o aluno que possuir dispensa de algum dos componentes curriculares previstos para sua turma composição, no respectivo semestre, será cobrado de acordo com os preços individuais dos componentes curriculares em que estiver matriculado.

[1] UCDP – Unidade curricular digital personalizável integra a matriz curricular e é um dos elementos de personalização do percurso formativo do aluno de graduação do E2A.

Tabela 5 - Componentes Curriculares: Regras de Cobrança

COMPONENTE CURRICULAR [2]	REGRA DE COBRANÇA
Unidade Curricular (UC; UCD; UCDP)	50% do valor da semestralidade
Academia de Futuros Profissionais	25% do valor da semestralidade
Práticas Veterinárias	25% do valor da semestralidade
Extensão [3]	25% do valor da semestralidade
Estágio da área de saúde	50% do valor da semestralidade
Estágio outros cursos	25% do valor da semestralidade
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso	25% do valor da semestralidade

EXEMPLOS:

- Caio é aluno que veio transferido de outra IES e possui dispensa em algumas unidades curriculares ao longo do curso de Administração. No semestre atual, para sua turma composição, ocorreu a oferta de duas UCs. Para uma das UCs ofertadas ele possui dispensa e para a outra não. Ele se matriculará apenas na UC não dispensada e terá a cobrança de 50% do valor da semestralidade.

- Murilo é aluno que veio transferido de outra IES e possui dispensa em algumas UCs ao longo do curso. No atual semestre, para sua turma composição, ocorreu a oferta de duas UCs. Para uma das UCs ele possui dispensa e para a outra não.

Ele se matriculará apenas na UC não dispensada e terá a cobrança de 50% do valor da semestralidade, independente da modalidade de oferta do componente. Além disso, como ele foi reprovado em uma UC no semestre anterior, que está em oferta no atual semestre, ele decide matricular-se nesta “DP”. Neste caso, o valor total será: 50% da semestralidade prevista para seu curso em razão da UC de sua oferta normal + 50% em razão da matrícula na UC cursada em DP.

- Ana está matriculada nas duas UCs ofertadas para sua turma composição no semestre atual. Ela possui reprovação em uma UC cursada no semestre anterior e decide também se matricular nesta “DP”, pois ela está em oferta no atual semestre. Neste caso, o valor total será: o valor integral da semestralidade

[2] Esses componentes poderão ser cursados nas modalidades presenciais ou digitais, desde que haja oferta, durante o curso ou após o período de integralização e não interfiram no percurso acadêmico do aluno. Quando o aluno optar por componentes presenciais durante o curso, tais componentes só poderão ser cursados caso não haja conflito de horário com outros componentes da grade, ou então, caso sejam cursados no turno contrário ao semestre regular, e estejam em oferta.

[3] A extensão e as atividades complementares poderão ser cobradas se forem cursadas após o período previsto para a integralização do curso, momento em que haverá a contratação e a realização de componente curricular extracurricular pelo aluno junto a Instituição para contabilização de atividade em seu histórico escolar.

prevista para seu curso (100% da semestralidade) + 50% em razão da matrícula na UC de dependência cursada adicionalmente.

- ❖ Mari finalizou seu percurso formativo e ficou reprovada nos seguintes componentes: uma unidade curricular (UC) e TCC. Ela deseja se matricular nesta UC e no TCC, ambos em oferta para o período solicitado. Neste caso, o valor total seria de 75% do valor da semestralidade, cuja composição seria: 50% referente a matrícula na UC cursada em "DP", independente da modalidade de oferta, e + 25% referente a matrícula no TCC.

COMO SERÃO CALCULADOS E COBRADOS MENSALMENTE OS VALORES RELATIVOS A SEMESTRALIDADE:

Conforme as regras financeiras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais, a parcela 1 da semestralidade refere-se à parcela de matrícula do semestre, sendo o restante dividido em 5 parcelas. As parcelas 2 e 3 serão geradas no valor padrão do curso, independentemente dos componentes curriculares selecionados pelo aluno, uma vez que o período de rematrícula ainda estará em andamento, podendo o estudante realizar alterações em sua grade curricular.

A partir da parcela 4, será calculado o valor efetivo da semestralidade a ser cursada, correspondente ao valor das parcelas 1*, 2 e 3, acrescida das demais parcelas então recalculadas com base nos componentes curriculares efetivamente mantidos pelo aluno no semestre.

(*) A parcela 1 da semestralidade pode sofrer recalculo a maior, a depender do número de componentes curriculares que o aluno cursar no semestre, conforme exemplos de simulações abaixo.

Desse novo valor (demais parcelas com valores recalculados) serão subtraídos os valores cobrados e pagos nas parcelas 1, 2 e 3. O valor restante será dividido pelas parcelas seguintes, ou seja, eventuais diferenças de valor da SEMESTRALIDADE dos alunos que estejam em situação irregular, para mais ou para menos, serão corrigidas nas parcelas 4, 5 e 6 da semestralidade.

Caso o aluno faça alguma alteração acadêmica após a geração da parcela 4, o valor será recalculado para as parcelas subsequentes. Exemplo: se o aluno alterou a matrícula após a geração do boleto 4, o valor reajustado da semestralidade será cobrado nos boletos das parcelas 5 e 6.

O recálculo da semestralidade é realizado sobre o valor bruto da mensalidade, sobre o qual haverá a incidência das bolsas e financiamentos que o aluno tiver direito, seguindo as regras e condições de cada um.

SIMULAÇÕES E EXEMPLOS DE CÁLCULO DA MENSALIDADE

Antes de calcularmos o valor da mensalidade e do recálculo, é preciso identificar quais componentes serão cursados. Essas informações estão disponíveis na tabela 1 e no sistema Ulife, seguindo os passos abaixo:

1. Consultar na tabela o tipo de componente escolhido a ser cursado;
2. Consultar a sua matrícula no Ulife e anotar a quantidade de cada tipo de componente escolhido para facilitar na hora do cálculo.

SITUAÇÃO 1: ALUNO QUE INCLUIU UM COMPONENTE CURRICULAR

Para calcular a semestralidade e a mensalidade para alunos que estão cursando sua oferta normal e mais algum componente adicional no semestre:

Exemplo hipotético 1: O aluno decidiu cursar todos os componentes da oferta[4] do semestre (100% da mensalidade) mais Academia de Futuros profissionais (UC na qual havia sido reprovado), representando um acréscimo de 25% sobre o valor da semestralidade, conforme demonstrado na *Tabela 5 - Componentes Curriculares: Regras de Cobrança*. Neste exemplo, o valor da mensalidade padrão é de R$2.700,00.

Tabela 6 - Percentual

	Percentual
Componentes da oferta	100%
Componente cursado a mais	25%
Total cursado	**125%**

Primeiro é necessário calcular a SEMESTRALIDADE com a seguinte fórmula:

(Valor da mensalidade padrão x Percentual Cursado no Semestre x 6 meses) = **Valor da SEMESTRALIDADE**

Então, para o respectivo exemplo, considera-se a seguinte cobrança:

[4] A oferta do semestre vigente de cada aluno será definida antes do início do semestre pela Instituição de Ensino, seguindo a matriz curricular de cada curso. O aluno poderá consultar essas informações na aba "Rematrícula" dentro do ULife.

R$ 2.700,00 x 125% x 6 = **R$ 20.250,00**

A seguir, calcula-se mensalidades das parcelas 4, 5 e 6:

(Valor da semestralidade calculado acima – Valor pago nas parcelas 1, 2 e 3) / 3

<u>Para o exemplo hipotético</u>:

(R$ 20.250,00 – 3x R$2.700,00) / 3 = **R$ 4.050,00**

Como serão apresentadas as mensalidades no Ulife do aluno:

Tabela 7 - Mensalidades no Ulife

Parcela	Mensalidade Padrão	Percentual cursado no semestre	Valor devido	Diferença	Total da Diferença	Recálculo	Mensalidade Bruta (Mensal. Padrão + Recálculo)
1	R$ 2.700,00	125%	R$ 3.375,00	R$ 675,00		-	R$ 2.700,00
2	R$ 2.700,00	125%	R$ 3.375,00	R$ 675,00		-	R$ 2.700,00
3	R$ 2.700,00	125%	R$ 3.375,00	R$ 675,00		-	R$ 2.700,00
4	R$ 2.700,00	125%	R$ 3.375,00	R$ 675,00		R$ 1.350,00	R$ 4.050,00
5	R$ 2.700,00	125%	R$ 3.375,00	R$ 675,00	R$ 4.050,00	R$ 1.350,00	R$ 4.050,00
6	R$ 2.700,00	125%	R$ 3.375,00	R$ 675,00		R$ 1.350,00	R$ 4.050,00
					Valor bruto da semestralidade		R$ 20.250,00

Legenda:

Valor da mensalidade bruta padrão
Recálculo
Valor da mensalidade bruta dos boletos 1, 2 e 3, de acordo com o valor padrão do curso
Valor da mensalidade bruta dos boletos 4, 5 e 6, considerando o recálculo

*** IMPORTANTE *** CASO O ALUNO POSSUA ALGUM TIPO DE BOLSA OU FINANCIAMENTO, O MESMO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR CALCULADO PARA A MENSALIDADE, SEGUINDO AS REGRAS E INCIDÊNCIAS DO RESPECTIVO PROGRAMA DE BOLSA OU FINANCIAMENTO.

Caso a explicação acima não tenha ficado clara, há ainda uma outra forma de explicar:

No exemplo hipotético acima, a mensalidade bruta é R$ 2.700,00 (valor bruto) cursando toda a oferta do semestre, ou seja, 100% da mensalidade, mais 25% da mensalidade pelo componente adicionado. Portanto:

Valor da Mensalidade bruta = **R$ 2.700,00**.

Valor do componente de Academia de Futuros profissionais por mês: **R$ 675,00 (R$ 2.700,00 *25% = R$ 675,00)**.

O aluno nas parcelas 1, 2 e 3, conforme regra financeira prevista no contrato, pagou quantia menor do que o valor da mensalidade cursada, portanto, terá o valor ajustado nas parcelas restantes (4, 5 e 6) da seguinte forma:

Valor pago: R$ 2.700,00 (nas parcelas 1, 2 e 3 da semestralidade).

Valor pago a menor por parcela: R$ 675,00 (valor referente ao acréscimo do componente Academia de Futuros profissionais).

Quantidade de parcelas pagas a menor: 3 (parcelas 1, 2 e 3).

Saldo que não foi pago: número de parcelas multiplicado pelo valor pago a menor R$ 675,00 (pago a menor) x 3 (parcelas) = R$ 2.025,00.

Recálculo: O resultado do saldo que não foi pago deve ser dividido pelas parcelas restantes do semestre (4, 5 e 6), adicionadas ainda ao valor do componente incluído. Assim:

R$ 2.025,00 (saldo) / 3 (parcelas restantes do semestre) = R$ 675,00 (valor do saldo a pagar em cada parcela restante) + R$ 675,00 (valor do componente incluído) = R$ 1.350,00

Valor final da mensalidade: Será o valor padrão da mensalidade mais o valor do recálculo.

R$ 2.700,00 + R$ 1.350,00 = R$ 4.050,00 (valor que deverá ser pago em cada parcela restante, ou seja, nas parcelas 4, 5 e 6).

Obs.: Havendo alterações na matrícula dos componentes curriculares, sendo elas inclusões ou retiradas, após a geração da parcela 4, os valores serão corrigidos nos boletos subsequentes.

Nesta situação os valores das parcelas restantes serão alterados para contemplar o valor da semestralidade cursada, podendo ter valores diferentes entre as parcelas, mas sempre garantindo que a semestralidade esteja no valor total correto.

SITUAÇÃO 2: ALUNO QUE ESTÁ CURSANDO MENOS COMPONENTES CURRICULARES DO QUE O OFERTADO PARA SUA TURMA COMPOSIÇÃO:

Para calcular a semestralidade e a mensalidade para alunos que estão **cursando menos[5] componentes do que a oferta[6]:**

Exemplo hipotético 2: O aluno possui uma dispensa no semestre e decidiu cursar apenas uma unidade curricular da oferta** e prática veterinária, em oferta para o respectivo período. O valor da sua mensalidade padrão é de R$ 1.999,00 neste exemplo.

Tabela 8 - Matrícula: Exemplo 2

Componente	Percentual
Unidade Curricular	50%
Práticas Veterinárias	25%
Total cursado	**75%**

Agora que já sabemos quantos e quais são os percentuais dos componentes, vamos aos cálculos desta situação hipotética:

Primeiro é necessário calcular a SEMESTRALIDADE com a seguinte fórmula:

Matrícula (no valor da mensalidade padrão) + (Valor da mensalidade padrão x Percentual Cursado no Semestre x 5 meses) = **Valor da SEMESTRALIDADE**

Então, para o respectivo exemplo, considera-se a seguinte cobrança:

R$ 1.999,00 + R$ 1.999,00 x 75% x 5 = **R$ 9.495,25**

A seguir, deve-se calcular as mensalidades das parcelas 4, 5 e 6:

(Valor da semestralidade calculado acima – Valor pago pelas parcelas 1, 2 e 3) / 3

<u>Para o exemplo hipotético</u>:

(R$ 9.495,25 – 3x R$1.999,00) / 3 = **R$ 1.166,08**

[5] O aluno só poderá cursar menos componentes caso haja dispensa no semestre vigente ou caso tenha apenas reprovações a cursar ao final do curso. Caso não haja dispensas, o aluno deverá cursar toda a oferta regular do semestre e será cobrado pelo que estiver matriculado.

[6] A oferta do semestre vigente de cada aluno será definida antes do início do semestre pela Instituição de Ensino, seguindo a matriz curricular de cada curso. O aluno poderá consultar a oferta na aba "Rematrícula" dentro do ULife.

Como serão apresentadas as mensalidades no Ulife do aluno:

Tabela 9 - Mensalidade no Ulife (2)

						ULIFE	
Parcela	Mensalidade Padrão	Percentual Cursado no Semestre	Valor Devido	Diferença	Total da Diferença	Recálculo	Mensalidade Bruta (Mensal. Padrão + Recálculo)
1	R$1.999,00	-	R$1.999,00			-	R$ 1.999,00
2	R$1.999,00	75%	R$1.499,25	-R$ 499,75		-	R$ 1.999,00
3	R$1.999,00	75%	R$1.499,25	-R$ 499,75		-	R$ 1.999,00
4	R$1.999,00	75%	R$1.499,25	-R$ 499,75	-R$ 2.498,75	-R$ 832,92	R$ 1.166,08
5	R$1.999,00	75%	R$1.499,25	-R$ 499,75		-R$ 832,92	R$ 1.166,08
6	R$1.999,00	75%	R$1.499,25	-R$ 499,75		-R$ 832,92	R$ 1.166,08
					Valor Bruto da Semestralidade:		R$ 9.495,25

Legenda:
- Valor da mensalidade bruta padrão
- Recálculo
- Valor da mensalidade bruta dos boletos 1, 2 e 3, de acordo com o valor padrão do curso
- Valor da mensalidade bruta dos boletos 4, 5 e 6, considerando o recálculo

*** IMPORTANTE *** CASO O ALUNO POSSUA ALGUM TIPO DE BOLSA OU FINANCIAMENTO, O MESMO SERÁ APLICADO SOBRE O VALOR CALCULADO PARA A MENSALIDADE, SEGUINDO AS REGRAS E INCIDÊNCIAS DO RESPECTIVO PROGRAMA DE BOLSA OU FINANCIAMENTO.

Caso a explicação acima não tenha ficado clara, há ainda uma outra forma de explicar:

No exemplo hipotético acima, a mensalidade bruta é R$ 1.999,00 (valor bruto) cursando toda a oferta, ou seja, 100%. Sendo o percentual cursado de 75% da mensalidade pelos componentes escolhidos. Portanto:

Valor da Mensalidade bruta: R$ 1.999,00.

Valor dos componentes cursados:
1 componente com cobrança ao percentual de 50% do valor da semestralidade: R$ 999,50 (R$ 1.999,00 * 50%)

1 componente com cobrança ao percentual de 25% do valor da semestralidade: R$ 499,75 (R$ 1.999,00 * 25%)

O aluno, nas parcelas 2 e 3, conforme regra contratual, pagou quantia maior do que o valor da mensalidade a cursada. Então terá o valor ajustado nas parcelas restantes. Para calcular no recálculo:

Valor pago: R$ 1.999,00 (nas parcelas 2 e 3 da semestralidade)

Valor pago a mais por parcela: R$ 499,75 (valor pago R$ 1.999,00 menos o valor cursado R$ 1.499,25)

Quantidade de parcelas pagas em valor maior: 2 (parcelas 2 e 3).
Saldo do que foi pago a maior: número de parcelas multiplicado pelo valor pago a mais : R$ 499,75 (pago a maior) x 2 (parcelas) = R$ 999,50.

Recálculo: O resultado do saldo acima deve ser deduzido nas parcelas restantes do semestre (4, 5 e 6), subtraído também o valor devido a menor nos próximos meses por estar matriculado em um componente curricular a menos.

R$ 999,50 (saldo) / 3 (parcelas restantes do semestre) = R$ 333,16 (valor do saldo a receber em cada parcela restante) + R$ 499,75 (valor a menor na mensalidade do mês por estar matriculado em menos componentes curriculares) = R$ 832,92 (total de desconto da mensalidade bruta).

Valor final da mensalidade: Será o valor da mensalidade menos o valor do recálculo.

R$ 1.999,00 - R$ 832,92 = R$ 1.166,08 (valor a ser pago em cada parcela restante, ou seja, nas parcelas 4, 5 e 6)

Obs.: Havendo alterações na matrícula dos componentes curriculares, sendo elas inclusões ou retiradas, após a geração da parcela 4, os valores serão corrigidos nos boletos subsequentes. Nesta situação os valores das parcelas restantes serão alterados para contemplar o valor da semestralidade cursada, podendo ter valores diferentes entre as parcelas, mas sempre garantindo que a semestralidade esteja no valor total correto. Em caso de dúvidas sobre a oferta do semestre e/ou sobre os valores do boleto, é necessário procurar um dos canais de atendimento.

4.4 Bolsas, Descontos e Incentivos

Solicitar através do protocolo: Bolsas: Lançamentos e Ajustes, pelo portal Ulife em:

Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online, anexando a documentação comprobatória conforme instrução do protocolo, não deixando de observar os critérios de solicitação e manutenção na política de bolsas.

Para manutenção do benefício concedido é imprescindível que o aluno observe as regras estabelecidas na Política de Bolsas.

4.5 Taxas de Serviço

Nos casos em que o aluno solicitar serviços específicos (segunda via de documentos, declarações etc.) ou documentos via protocolo, poderá haver cobrança de taxa, por meio de boleto à parte disponibilizado no Ŭlife.

Os valores dos serviços são reajustados anualmente e estão disponíveis para consulta no ato da solicitação.

4.6 Reopção de Curso

A transferência interna de alunos veteranos, sob forma de reopção de curso, poderá ser autorizada a alunos regularmente matriculados, até o limite das vagas existentes para os cursos em oferta, observadas as seguintes exigências:

- O aluno deverá declarar formalmente ter conhecimento prévio das condições acadêmicas e alterações financeiras advindas do novo curso.
- O aluno deverá rescindir o Contrato de Prestação de serviços existente e assinar um novo contrato.
- Ser o pedido de reopção para curso afim ao de origem se tratando de aluno bolsista PROUNI.
- Possibilidade de o aluno concluir o novo curso no tempo máximo permitido para a integralização curricular.

Dentro do prazo estipulado em calendário acadêmico, o interessado em se inscrever na transferência interna ou reopção de curso deverá solicitar, no site da IES em Como Ingressar > Reopçao de Curso, onde deverá acompanhar e seguir os procedimentos necessários para a concretização da reopção de curso.

Para os calouros que desejarem a reopção de curso no semestre de ingresso, a forma de inscrição deverá ser via protocolo disponível no Ŭlife, até o término do período de matrícula.

4.7 Transferência de Turno, Turma e Campus

Ao aluno regularmente matriculado, em casos especiais e obedecidas as normas legais e institucionais, poderá ser autorizada a mudança de campus e/ou turno, até o limite das vagas disponíveis, observadas as seguintes condições:

a) Requerer a mudança pelo Ŭlife dentro do prazo estabelecido em calendário acadêmico.
b) Declarar formalmente ter conhecimento prévio das condições acadêmicas e alterações financeiras advindas do novo curso.
c) Declarar formalmente ter conhecimento sobre as regras de bolsas e financiamentos aplicáveis, caso possua.

Será considerado caso especial para solicitação fora do prazo, quando comprovada a oportunidade de trabalho ou estágio em horário incompatível com as atividades acadêmicas. O aluno deve abrir a solicitação fora do prazo via Ŭlife, devendo anexar a declaração assinada pela empresa. Na análise da solicitação fora do prazo, será avaliada a compatibilidade das Unidades Curriculares entre turma de origem e turma de destino, além das Unidades Curriculares Digitais.

Para todos os casos, será avaliada a existência da oferta e a compatibilidade da matriz.

4.8 Retorno

O retorno de aluno que abandonou o curso ou rompeu o vínculo, deverá ser solicitado através do site da Instituição em Como Ingressar > Reingresso e Destrancamento e dependerá de vaga no curso e no turno de origem, não lhe sendo assegurado o reingresso ao currículo que cursava antes do desligamento.

Caso seja extinto o curso que o aluno cursava, será possibilitado a ele, em seu retorno, a reopção ou transferência interna para outro curso, conforme normas vigentes.

4.9 Obtenção de Novo Título

As inscrições para obtenção de novo título deverão ser realizadas através do site da instituição em **Como Ingressar > Nova graduação** e dentro do prazo previsto em calendário acadêmico.

Os inscritos deverão acompanhar pelo site o andamento de sua solicitação e realizar todos os procedimentos necessários, bem como a entrega de documentos, de acordo com o previsto no edital.

4.10 Transferência de Alunos de Outras IES

As inscrições para a transferência externa de alunos regulares de Instituições de Ensino Superior nacionais ou estrangeiras para a Instituição serão aceitas para os cursos de graduação, se houver vaga, e deverão ser realizadas pelo site em Como Ingressar > Transferência. Concluída a inscrição, o candidato deverá proceder com a entrega dos documentos conforme orientações disponíveis no site.

As transferências *ex officio* serão aceitas em qualquer época, independentemente do número de vagas, conforme legislação vigente.

4.11 Reanálise Ingressante COI

A solicitação de Reanálise Ingressante – COI é destinada apenas aos alunos que ingressam via COI (Central de Outros Ingressos) através de Transferência, Destrancamento, Retorno, Reopção de Curso para alunos veteranos e Obtenção de novo título no semestre de ingresso. Deverá ser realizada dentro do prazo estipulado em calendário acadêmico, mediante protocolo via Ŭlife. Neste protocolo poderão ser feitas solicitações referentes aos seguintes temas:

a) Mudança de unidade
b) Mudança de turno
c) Mudança de curso
d) Alteração no cadastro de FIES e/ou PROUNI
e) Alteração de dados pessoais
f) Revisão de análise

A solicitação deve ser realizada no portal **Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online** por meio do protocolo "Reanálise Ingressante - COI".

4.12 Dispensa de Unidades Curriculares

A solicitação de dispensa de Unidades Curriculares deverá ser realizada dentro do prazo estipulado em calendário acadêmico, mediante requerimento protocolado no Ŭlife.

O aluno deverá apresentar a seguinte documentação para análise:

- Histórico Escolar oficial da instituição de origem, contendo as seguintes informações: dados pessoais do aluno, nome da IES de origem, período letivo, nome da disciplina, nota, carga horária, critério de aprovação, reconhecimento do MEC, carimbo e assinatura da instituição.

MODELO DE HISTÓRICO

RECONHECIMENTO DO MEC

NOME DA INSTITUIÇÃO

NOME DO ALUNO
DADOS PESSOAIS
CURSO

PERIODO LETIVO	NOME DA DISCIPLINA	NOTA	CARGA HORARIA	CRITERIO DE APROVAÇÃO
2018/2	Anatomia Humana	8,9	80 h	Aprovado -AP
2018/2	Fisiologia Humana	7,0	80h	Aprovado -AP
2018/2	Bioquímica	4,0	40h	Reprovado -RP
2018/2	Matemática	7,0	40h	Aprovado -AP

LEGENDA: AP: APROVADO RP:REPROVADO AE: DISPENSADO

ASSINATURA DA INSTITUIÇÃO

CARIMBO

Figura 2 - Modelo de Histórico

Caso o aluno queira revisão das dispensas já feitas, o aluno também poderá requerer através desse protocolo.

A solicitação deve ser realizada no portal ***Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online*** por meio do protocolo "Dispensa de Disciplina".

4.12.1 Remoção de Dispensa de Unidades Curriculares

A solicitação de remoção de dispensa de unidades curriculares é destinada a alunos calouros e veteranos que desejam retirar a dispensa concedida na primeira análise realizada.

Deverá ser requerida dentro do prazo estipulado em calendário acadêmico, por meio do Ŭlife, pois o aluno assina uma carta modelo padrão, disponível no ato da abertura da solicitação, declarando ter ciência que em momento algum ele terá novamente a dispensa concedida para a(s) disciplina(s) que forem solicitadas as remoções.

A solicitação deve ser realizada no portal ***Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online*** por meio do protocolo "Dispensa de Disciplina - Remoção".

4.13 Assistência Pedagógica Domiciliar – APD

4.13.1 Assistência Pedagógica Domiciliar – APD

Os discentes que se encontram impossibilitados de comparecerem às aulas, poderão fazer jus à Assistência Pedagógica Domiciliar – APD, de acordo com os motivos e critérios abaixo elencados:

I. Discentes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que provoquem incapacidade física relativa, incompa- tível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que esporádicas, conservadas as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar (Decreto-lei nº 1.044/69);
II. Discentes grávidas, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses (Lei nº 6.202/75);

O discente que se encontre em uma das situações especificadas no item anterior, deverá solicitar a APD via requerimento/protocolo, respeitando as seguintes condições:

- Na hipótese de o estudante ser portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que provoquem incapacidade física, na forma do Decreto-Lei 1044/69, deverá apresentar Laudo Médico;

- Na hipótese de a estudante estar grávida, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, na forma da Lei 6202/75, deverá apresentar Atestado Médico. Nas duas hipóteses, tanto o laudo quanto o atestado médico devem conter assinatura e identificação do profissional emitente (nome e número do CRM), com indicação das datas de início e término do afastamento. O código CID somente constará se autorizado expressamente pelo estudante;

- O prazo para a entrada do requerimento/protocolo, inclusive de prorrogação de APD, é de até 5 (cinco) dias contados a partir da data de emissão do atestado médico. Em caso de internação este prazo inicia se a partir de 5 (cinco) dias após a sua alta, comprovada em documento.
- Caso o pedido para APD seja protocolado após o prazo estipulado no inciso acima, o benefício será concedido a partir da data de abertura do requerimento/protocolo, até o término do afastamento estabelecido no atestado médico, ressaltando que o benefício não é retroativo;
- O regime de APD, nos casos previstos na legislação específica vigente, só será concedido se o período de afastamento for, no mínimo de 20 (vinte) dias e, no máximo, de 40 (quarenta) dias por período letivo, sendo vedada a sua prorrogação dentro do mesmo semestre;
- Em caso de gestante o período de afastamento máximo é de 90 dias, assegurada a discente o direito da realização das avaliações após o período de afastamento.

Casos em que a APD não será concedida:

- Em casos de necessidade de afastamento por um período superior a 40 (quarenta) dias, o discente será esclarecido sobre a possibilidade do trancamento da matrícula, de modo a garantir a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, ressalvados os casos de gestantes;
- Não será concedida APD nos componentes curriculares de atividades práticas e estágio supervisionado. Nesses casos, a unidade curricular/disciplina será excluída da grade curricular durante o semestre em curso e deverá ser cursada como dependência no semestre subsequente.
- Período de afastamento inferior a 20 (vinte) dias. Em tal situação, a falta do discente condiz com o percentual de 25% de ausência a que o discente tem direito, de acordo com a LDB.
- Laudos e atestados médicos apresentados fora do prazo estabelecido, vencidos, rasurados e retroativos;

O período de APD concedido poderá ser suspenso depois de transcorrido o período mínimo permitido de 20 (vinte) dias, desde que haja a comprovação por atestado médico ou declaração do órgão competente a ser entregue pelo discente, via requerimento/protocolo no Ŭlife, quando então o discente poderá voltar a frequentar as aulas e realizar as avaliações normais do período.

A gestante ficará assistida pela APD durante 3 (três) meses, a partir do oitavo mês de gestação, contados da data do requerimento/protocolo do pedido no sistema.

- O início e o fim do período referente ao afastamento serão determinados por atestado, passado pelo médico da gestante e anexado ao requerimento/protocolo pela instituição.
- Em casos excepcionais, comprovados com atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso antes e depois do parto.
- Em qualquer caso, fica assegurado a gestante o direito aos trabalhos e avaliações.

Nos casos em que a data do retorno da APD ultrapasse o início do semestre letivo seguinte, o discente deverá realizar as avaliações pendentes antes do encerramento do período de rematrícula do próximo semestre, previsto em calendário acadêmico.

Cabe à NSA (Núcleo de Serviços Acadêmicos) /Coordenação zelar pela agilidade do processo, instruindo devidamente os pedidos de APD, informando datas de início e término do afastamento, existência e duração de afastamentos anteriores, e estabelecendo contatos com os discentes e professores envolvidos no processo.

Trabalhos e exercícios domiciliares, compatíveis com a situação e o estado de saúde do discente, serão programados pelo professor do componente curricular, contendo:

- As unidades de ensino a serem desenvolvidas;
- As especificações das atividades a serem cumpridas pelo discente (tipo, roteiro, data de entrega);
- A indicação bibliográfica para o período de assistência, quando for o caso.

Os trabalhos e exercícios domiciliares, exclusivamente como compensação de ausência às aulas, serão colocados à disposição do discente preferencialmente na sala virtual, ou o professor encaminhará à Coordenação, caso o discente opte para entrega ao portador por ele autorizado. Os contatos com o discente em regime de APD serão feitos pelo professor do componente curricular, ou pela Coordenação de Curso da Instituição onde o discente estiver matriculado.

É vedada ao discente a realização de avaliações durante o período de afastamento. Caso o discente falte a alguma avaliação, ele deverá realizar prova especial na Coordenação do Curso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do final da APD, observado o art. 7º deste Instrumento. As notas respectivas serão registradas pelo professor e atualizada em sistema, no prazo de até 7 (sete) dias úteis.

O não cumprimento dos exercícios domiciliares, na forma ou no prazo estabelecido pelos professores, implicará no registro de falta no componente curricular e a não realização das atividades/avaliações agendadas implicará na reprovação no componente curricular, observados os critérios de avaliação estabelecidos.

Se o afastamento do discente coincidir com o período de apresentação oral do trabalho interdisciplinar, a pontuação correspondente a esta etapa do trabalho será acrescida, para o discente em APD, à apresentação escrita do mesmo.

A APD transcorrerá normalmente para o componente curricular em EaD, visto que as atividades já são realizadas a distância. Caso o discente esteja impossibilitado de realizar as atividades mesmo à distância, deverá seguir os mesmos procedimentos e prazos para os componentes curriculares presenciais, com realização de avaliação após o retorno às atividades acadêmicas.
O deferimento do pedido de frequência de compensação de faltas de APD, será anotado nos registros acadêmicos do estudante. Casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso.

4.13.2 Concessão de Abono ou Compensação de Faltas

Farão jus à Concessão de Abono ou Compensação de Faltas:

I. Discentes atletas participantes de competições esportivas de âmbito nacional e inter- nacional, pelo mesmo período previsto no art. 3º, inciso V, deste instrumento (Decreto 54.215/64 e Parecer 5.211/78),
II. Discentes convocados pelo Tribunal de Justiça para atuar como integrantes do corpo de jurados, pelo mesmo período previsto no art. 3º, inciso V, deste instrumento;
III. Discente que tenha faltado em virtude de participação em reunião do CONAES con- forme Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004;
IV. Participação em reunião do Conselho Superior da Instituição, para qual tenha sido eleito ou nomeado representante discente.
V. Discentes amparados pelo Decreto-Lei 715/69, matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista, que sejam obrigados a faltar a suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas por período superior ao mínimo exigido pela Instituição para o atendimento domiciliar;
VI. Falta por motivo de guarda religiosa, Lei nº 13.796, de 03 de janeiro de 2019.

O discente que se encontre em uma das situações especificadas no item anterior, deverá solicitar a concessão de abono ou compensação de faltas via requerimento/protocolo, mediante apresentação de um dos documentos abaixo, constando as datas de início e término do período de afastamento:

- Declaração do órgão competente, que comprove a convocação do discente, nos
- moldes da legislação vigente, constando data de início e término do período de afastamento;
- Documentação comprobatória para os casos de concessão de abono ou compensação

- de faltas, ata assinada, declaração de comparecimento com data e horário do evento;
- Documentação comprobatória para os casos de concessão de abono ou compensação
- de faltas por motivo religioso, cópia do Estatuto/Regimento da Entidade Religiosa e/ou comprovante do evento, devendo constar data e horário, devidamente assinado pelo responsável de Instituição Religiosa.

Importante destacar que, a frequência às aulas e demais atividades programadas para o componente curricular é obrigatória e constitui parte indissociável da avaliação do desempenho do discente.

Dessa forma, independentemente dos desempenhos acadêmicos alcançados, será considerado reprovado no componente curricular o discente que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades curriculares previstas na carga horária do componente curricular.

O deferimento do pedido de frequência para concessão de abono ou compensação de faltas e APD será anotado nos registros acadêmicos da Instituição.

4.14 Colação de Grau

A Colação de Grau é o rito oficial de conclusão do ensino superior e uma exigência legal para a emissão do diploma de conclusão do curso. Trata-se de uma formalidade que tem por objetivo oficializar que o egresso concluiu todas as atividades previstas no currículo e certificar suas competências e preparação para exercer a profissão escolhida.

4.14.1 Fluxo da Colação de Grau

A Colação de Grau desta IES divide-se em 03 (três) momentos:

I. Colação de Grau Virtual Individual: tem caráter oficial, obrigatório e não festivo. Destina-se exclusivamente aos graduandos. Não há presença de convidados. Trata-se de um procedimento acadêmico-institucional obrigatório para todos os alunos que tenham concluído integralmente o curso, para formalização da colação de grau.

II. Antecipação da Colação de Grau do semestre vigente: este procedimento

atende às necessidades de alunos que, por razões específicas – como aprovação em concurso público ou em processo seletivo de pós-graduação –, necessitam antecipar o processo de colação de grau antes do encerramento oficial do período letivo.

III. Colação de Grau Pública: tem caráter festivo e presença facultativa, não se configurando como solenidade oficial, mas celebrativa. Sua realização ocorre em local definido por empresa parceira da IES, com a presença de convidados, professores e colaboradores homenageados, em data divulgada aos alunos concluintes e na página de colação de grau disponível no site da IES. Para participar, é necessário que o aluno tenha realizado a colação de grau oficial, sob pena de impedimento de participação. Nos casos em que os estudantes optem por realizar uma cerimônia particular com empresas não conveniadas, a instituição se reserva o direito de não ceder representante legal e não permitir a utilização da logomarca ou de qualquer citação que possa levar ao entendimento de que se trata de um evento vinculado à IES.

4.14.2 Da Realização da Colação de Grau Oficial

A Colação de Grau Virtual Individual (oficial) é destinada exclusivamente aos alunos que, concomitantemente:

I. Tenham cumprido 100% (cem por cento) da carga horária obrigatória do curso, incluindo as horas referentes às atividades complementares, extensão e estágio;

II. Não apresentem pendências documentais junto à Instituição; e

III. Estejam regulares com o ENADE.

Ao preencher esses requisitos, o estudante terá acesso automaticamente à UC (Unidade Curricular) denominada “Colação de Grau”, que estará disponível dentro da Sala de Aula Virtual, em “Minhas UCs”, no Ulife.

I. A unidade curricular disponibilizará, em formato de vídeo, a colação de grau oficial.

II. O estudante deverá assistir ao vídeo até o final e dar aceite no termo, confirmando

que colou grau.

III. O aceite no termo habilitará o início do processo de emissão e registro do diploma.

IV. A participação na Colação de Grau Virtual não impede que o estudante participe do evento festivo, que pode ser disponibilizado pela Instituição em parceria com empresas organizadoras.

4.14.3 Da Antecipação da Colação de Grau do Semestre Vigente

Somente será admitida mediante o cumprimento integral dos requisitos, incluindo a obrigatoriedade do período letivo mínimo de 100 (cem) dias, conforme previsto no art. 47 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). O estudante deverá, ainda, apresentar documentação oficial comprobatória da necessidade da antecipação da colação de grau, a qual será analisada pelo setor responsável.

§ 1º A documentação comprobatória deve atender aos seguintes critérios:

I. Posse em cargo público: apresentar documentação comprobatória de convocação, contendo o prazo para entrega da documentação de conclusão de curso;

II. Aprovação em processo seletivo de pós-graduação (lato ou stricto sensu): apresentar comprovante de aprovação que destaque o prazo para entrega da documentação, inferior ao prazo máximo para entrega do diploma.

§ 3º A antecipação da colação de grau do semestre vigente não isenta o estudante do pagamento de nenhuma parcela da semestralidade.

§ 4º Todas as unidades curriculares devem estar com notas lançadas.

§ 5º O protocolo de solicitação de antecipação da colação de grau poderá acarretar custos administrativos, cujo valor será previamente informado ao estudante no momento da requisição, conforme os valores estabelecidos na tabela de serviços acadêmicos vigente na data do protocolo.

§ 6º O estudante deve realizar a solicitação por meio do atendimento institucional e apresentar documento comprobatório para que seja registrada a solicitação via protocolo, que ficará disponível internamente.

§ 8º A solicitação será analisada no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 9º Caso o documento comprobatório atenda às exigências e o estudante não possua pendência documental ou irregularidade junto ao ENADE, será realizada a liberação da colação de grau e a decisão será informada por meio do protocolo.

§ 10º A antecipação da colação de grau do semestre vigente não trata da antecipação da conclusão do curso do estudante; o procedimento apenas possibilita antecipar as etapas sistêmicas de fechamento do período letivo, nos casos em que seja apresentada justificativa conforme os critérios obrigatórios.

§ 11º A prestação de informações ou documentos inverídicos pelo estudante, com a finalidade de burlar os critérios de colação de grau oficial ou antecipada, poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis previstas no Regimento Institucional e demais normativos internos, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais.

4.14.4 A Colação de Grau Pública (Festiva)

Estará apto a participar da Colação de Grau Pública (festiva) o estudante que tenha finalizado sua Colação de Grau Virtual Individual. Portanto, somente poderá participar do evento festivo o estudante que cumprir os requisitos obrigatórios.

§ 1º Na Colação de Grau Pública envolvendo empresa parceira da IES, o estudante deverá seguir as normas pré-estabelecidas no termo de adesão firmado entre as partes, observando as datas estabelecidas no calendário da Instituição de Ensino.

§ 2º O estudante que estiver apto a participar da Colação de Grau Pública deverá manifestar seu interesse em participar do evento dentro dos prazos e critérios estabelecidos.

§ 3º O estudante que não tiver colado grau de forma oficial (virtual) não poderá participar da sessão solene de colação de grau pública, mesmo que de forma simbólica.

§ 4º O evento ocorre de forma unificada entre os cursos, com possibilidade de separação por áreas e datas, a depender do quantitativo de inscritos.

§ 5º Para os estudantes vinculados aos cursos EAD Digital e EAD Live, a colação de grau pública (festiva) ocorre no mesmo formato dos demais cursos. O estudante poderá participar do evento presencial na localidade mais próxima correspondente à marca de vinculação ao término do curso. Todas as despesas de deslocamento serão de responsabilidade do estudante.

Parágrafo único: A IES não se responsabiliza, direta ou indiretamente, por quaisquer atos, serviços, obrigações contratuais, ocorrências, danos ou prejuízos decorrentes da realização da Colação de Grau Pública (festiva) promovida por empresa contratada pelos estudantes. Toda e qualquer responsabilidade, inclusive civil, contratual e consumerista, será exclusiva da empresa organizadora e dos estudantes contratantes.

4.14.5 Dos Impedimentos para Colação de Grau

A Instituição reserva-se o direito de indeferir a participação do estudante na Colação de Grau, em qualquer de suas modalidades, quando houver impedimentos legais ou institucionais vigentes, tais como:

I. Abertura de procedimento administrativo ou judicial que inviabilize o ato formal;

II. Existência de pendência documental relevante, que comprometa a regularidade acadêmica ou o registro profissional;

III. Constatação de fraude, falsidade documental ou má-fé no processo de conclusão de curso ou nas solicitações vinculadas à colação de grau;

IV. Determinação expressa de autoridade competente, judicial ou administrativa, que inviabilize a expedição do diploma ou o ato de colação.

4.14.6 Da Certificação da Colação de Grau

Após a colação de grau oficial, o aluno terá a declaração ou certificado de conclusão disponibilizado em seu acesso restrito no Ulife, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após o aceite do termo de colação de grau individual (oficial).

4.15 Diplomas

A Instituição confere aos alunos da graduação, após conclusão do curso e colação de grau, o diploma. Para os alunos que realizarem colação de grau a partir de 25 de abril de 2019 o diploma será emitido sem a necessidade de solicitação do aluno.

A partir de 2022 o diploma passou a ser digital. No prazo de 24h a 72h, após aceite e conclusão do termo de Colação de Grau, o aluno poderá acompanhar o andamento da emissão e registro do seu diploma diretamente no Ulife. Basta acessar: **Menu lateral esquerdo > Ícone "Cursos" > "Diploma".**

Assim que o processo for concluído, **os arquivos do diploma digital estarão disponíveis no Ulife** para download nos formatos .xml e .pdf, em **até 120 dias**, conforme normativas do Ministério da Educação – MEC.

Caso queira o documento impresso, poderá realizar a impressão do arquivo PDF conforme desejar, pois o arquivo possui os mecanismos de acesso ao seu diploma, que é o XML. Como o documento é assinado digitalmente com certificado ICP-Brasil, dispensa-se a assinatura física e o reconhecimento de firma. Caso queira mais informações, é só acessar o site do Ministério da Educação através do link: http://portal.mec.gov.br/diplomadigital/

A Instituição poderá solicitar, para fins de registro do diploma, a atualização ou complementação de documentos, a fim de assegurar a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos que serão produzidos.

4.16 Nome Social

Fica assegurado o reconhecimento e a adoção do nome social a todos os discentes que o solicitarem, via protocolo, ao fundamento de que seu nome civil não reflete adequadamente sua identidade de gênero.

Os discentes que solicitarem o reconhecimento e a adoção do nome social serão tratados exclusivamente por esse nome nos contatos verbais que com eles tiverem os membros do corpo docente ou administrativo da instituição e nos documentos internos da Instituição, tais como, cadastro no Ŭlife, nome nas provas e trabalhos acadêmicos, lista de presença etc.

Nos instrumentos internos de identificação, será mantido o registro acadêmico (RA) que faça vinculação entre o nome social e o nome civil, sendo o nome civil utilizado para a emissão de documentos oficiais, como contratos de prestação de serviços acadêmicos, contratos de estágio, históricos, atas de defesa de tese e de dissertação, declarações, certificados de conclusão de curso, diplomas e demais documentos oficiais. Para os discentes que apresentarem o documento de identificação constando o nome civil e nome social, os documentos oficiais citados serão emitidos com o nome social, acrescido do nome civil.

Garante-se à pessoa, independentemente de solicitação ou autorização prévia, o direito à utilização dos espaços segregados por gênero de acordo com sua identidade de gênero.
A solicitação deve ser realizada no portal Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitação Online, por meio do protocolo “Alteração de Dados Pessoais – Nome Social.

4.17 Correção de Frequência

Em caso de discordância, por parte do aluno, das faltas lançadas pelo professor, poderá ser requerida, de forma fundamentada, a correção no prazo máximo de 30 dias após o encerramento do semestre. Caso esse prazo seja ultrapassado, a solicitação será indeferida. Na descrição, o aluno deverá justificar e anexar um documento comprobatório, quando houver. A solicitação deve ser realizada no **Portal Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online**, por meio do protocolo “Correção de Frequência”.

O aluno de entrada tardia tem as faltas automáticas lançadas, contabilizando, no máximo, 25% da CH, a depender da data de matrícula. Apenas com essas faltas automáticas, o aluno não é reprovado. Porém, somadas às faltas lançadas pelo professor, o aluno pode vir a ser reprovado por frequência.

Para as faltas automáticas, somente serão analisados casos do semestre vigente. O estudante deverá solicitar, por meio do **Portal Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online**, o protocolo “Remoção de Faltas Automáticas”, com as devidas justificativas e comprovações.

4.18 Correção de Nota

Para a retificação de notas lançadas pelo professor na qual o aluno não concorde por algum motivo poderá ser formalizado requerimento em até 30 dias, após o encerramento do semestre. Caso ultrapassado esse prazo o requerimento será indeferido.

Na descrição o aluno deverá justificar e anexar um documento comprobatório quando houver.

A solicitação deve ser realizada no **portal Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online** por meio do protocolo "Correção de Nota".

4.19 Regime de Guarda Religiosa

A solicitação de Regime de Guarda Religiosa é destinada ao aluno regularmente matriculado, em qualquer nível de ensino, e, que atenda os critérios previstos na Lei nº 13.796 de 3 de janeiro de 2019. Estão cobertos por essa lei, exclusivamente, aqueles em que o preceito religioso proíbe a realização de atividades na data ou nos dias específicos de semana.

O aluno que se encontre na condição acima, poderá solicitar o Regime de Guarda Religiosa, acessando o portal Ulife > Menu lateral Serviços > Atendimento > Solicitações Online, selecionar o requerimento de "Regime de Guarda Religiosa", anexando documentação comprobatória atualizada, devidamente assinada pelo responsável pela Instituição Religiosa, atestando sua condição de adesão a Instituição.

4.20 Integralização Curricular

O aluno deverá cursar toda a carga horária prevista em sua matriz curricular para a conclusão do curso. Incluindo os componentes:

- Estágio
- Trabalho de Conclusão de Curso
- Horas de Extensão
- Horas de Atividades Complementares

O aluno deverá cumprir esses componentes curriculares durante o período regular de integralização do seu curso. Caso contrário, o aluno deverá cursá-los obrigatoriamente no semestre subsequente à finalização de todas as suas ofertas.

Caso o aluno opte por não cursar no semestre subsequente à finalização de todas as suas ofertas, perderá o vínculo com a instituição, caracterizado pelo status abandono, sendo que, para concluir o curso posteriormente deverá optar pelo reingresso. No reingresso, a matriz curricular do aluno passará por uma análise para adaptação à matriz e regras vigentes no ato da solicitação.

5 INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1 Armas

De acordo com a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e o Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004, é vedado o porte de arma de fogo ou de arma branca nas dependências da Instituição. Os servidores públicos armados (Secretaria de Segurança Pública, Poder Judiciário e Ministério Público) deverão comparecer ao Departamento de Segurança antes da visita à Instituição.

5.2 Atividades e Propagandas

Os alunos interessados na venda de forma não profissional de doces, sanduíches ou outro objeto, a fim de auxiliar a custear o pagamento dos seus estudos, deverão solicitar prévia autorização ao Diretor de campus que analisará o objeto de venda, a forma e local, para análise discricionária de emissão da expressa autorização, que terá validade pelo tempo que determinar. A autorização poderá ser revogada a qualquer momento, a critério da Instituição.

5.3 Bebida Alcoólica e Drogas ilícitas

São proibidos o consumo, a compra, a venda e o porte de bebida alcoólica e drogas ilícitas de qualquer natureza nas dependências da Instituição, inclusive em feiras, atividades e eventos da Instituição.

5.4 Fumo

É vedado o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, em recinto coletivo fechado, privado ou público, nos termos da legislação vigente.

5.5 Jogos

É proibida a prática de qualquer espécie de jogo de azar, com ou sem aposta, nas salas de aula e demais dependências da Instituição.

5.6 Instrumentos Musicais

Não é permitido fazer uso de qualquer instrumento musical ou aparelho sonoro com volume excessivo nas dependências da Instituição. A qualificação de volume excessivo será avaliada de forma discricionária pela Instituição de Ensino, a depender do local, horário, instrumentos e equipamentos utilizados.

Qualquer utilização de instrumentos musicais nos locais próximos às atividades acadêmicas e laborais da Instituição, ainda que em volume baixo, deverá ter prévia e expressa autorização do Diretor de campus.

Em volume médio a alto, deverá ter expressa autorização, independentemente do local, ainda que não esteja próximo às atividades da Instituição.

5.7 Carteira Estudantil

A carteira estudantil é intransferível e de uso obrigatório pelo aluno em todas as dependências da Instituição e deverá ser apresentada sempre que solicitado.

5.8 Dados Cadastrais dos Alunos

Para que os comunicados institucionais sejam devidamente encaminhados, é da responsabilidade do aluno a atualização dos dados cadastrais, como telefone e e-mail, precisam ser atualizados sempre que necessário. A atualização é de responsabilidade do aluno e deverá ser realizada através do Ŭlife.

5.9 Horário das Aulas

O Horário das aulas será disponibilizado no Ŭlife, através do site: www.ulife.com.br

Caso o início da aula atrase em virtude da ausência do professor, na tolerância de 15 minutos, o aluno deve permanecer dentro da sala e aguardar novas orientações.

Não é permitida a permanência de alunos nos corredores da Instituição durante os horários de aulas e provas, bem como sentar-se no chão de corredores e rampas.

- É proibida a permanência de alunos nas escadas de emergência. Utilize o local apenas para a rota de fuga;
- Não é permitido retirar mesas e cadeiras das salas de aulas;
- É proibida a permanência de acompanhantes em salas de aula e nas dependências reservadas aos alunos;
- É proibido comer e/ou beber em auditórios, laboratórios e estúdios;
- Para solicitar o apoio de cadeira de rodas, favor entrar em contato com o Departamento de Segurança.

5.10 Organizações Universitárias

Os alunos regulares de graduação da Instituição poderão organizar o Diretório Central de Estudantes – DCE e, no plano de cada Unidade, o Diretório Acadêmico – DA, com organização, estrutura e funcionamento regulados em Estatutos próprios e constituídos na forma da legislação vigente, aprovados pelo órgão colegiado.

A chapa deverá ser escolhida por maioria simples de votos, em eleição direta realizada unicamente na Instituição, dentre e pelos alunos regulares. São garantidos o sigilo do voto e a inviolabilidade das urnas, com apuração imediata e acompanhamento realizado por membros do corpo docente indicados pela Diretoria.

É vedado o desenvolvimento de atividades de natureza político-partidária e participação em entidades alheias ao âmbito universitário. Comprovado algum tipo de uso indevido dos bens ou recursos da entidade e/ou comportamento inconveniente e incompatível com a dignidade da função de representação estudantil haverá responsabilidade civil, pessoal e disciplinar dos membros dos Diretórios, na forma da lei.

Ao final da gestão, a diretoria do DCE e de cada DA estão sujeitas a prestar contas à Instituição.

Mais informações poderão ser obtidas por meio de consulta ao Regimento da Instituição.

5.11 Wi-Fi

A Instituição possui ampla cobertura em todas as instalações e disponibiliza aos alunos acesso gratuito à rede Wi-Fi – uma solução rápida para o acesso à internet sem fio.

A rede poderá ser acessada dentro das dependências, a partir de qualquer equipamento.

Vale lembrar que o aluno deve zelar pela privacidade de seu login e senha de acesso a todos os sistemas acadêmicos.

5.12 Redes Sociais

É vedado ao discente usar inadequadamente as redes sociais em desrespeito à comunidade acadêmica e à própria Instituição.

5.13 Trote

De acordo com o Art. 1º, Inciso III da Constituição Federal, que trata da dignidade humana, é vedado aos discentes organizarem e/ou praticarem trote em estudantes ingressantes de forma desrespeitosa, de qualquer natureza, nas dependências da

Instituição. Os infratores serão punidos de acordo com a legislação em vigor e o Regimento Geral da Instituição.

5.14 Inteligência Artificial e Integridade Acadêmica

A Ânima compreende a inteligência artificial como ferramenta de apoio à aprendizagem, à pesquisa e ao desenvolvimento acadêmico, cujo uso deve estar sempre orientado pela centralidade da pessoa humana, pela ética, pela transparência e pela responsabilidade. A tecnologia deve fortalecer o protagonismo do estudante, estimular o pensamento crítico e contribuir para uma formação inovadora, sem substituir a reflexão, a criatividade, a autoria intelectual ou a mediação humana no processo de ensino-aprendizagem.

Nesse contexto, a utilização da inteligência artificial no Ecossistema Ânima observa os princípios estabelecidos no Manifesto Ânima para o Uso da Inteligência Artificial, que orienta a comunidade acadêmica para uma adoção consciente, responsável e alinhada aos valores institucionais.

5.15 Orientações Finais

Este manual tem a finalidade de facilitar o acesso dos alunos às principais regras institucionais, não revogando ou se sobrepondo ao contrato de prestação de serviços educacionais, ao Regimento Interno e demais normas institucionais, a exemplo de portarias, regulamentos, dentre outros atos normativos.

É dever dos alunos conhecer as normativas institucionais, em especial o Regimento Interno e demais normas disponíveis nos Centros de Atendimento ao Aluno e na página da Instituição na internet.

Compete exclusivamente à Instituição, dentro da autonomia que lhe é conferida pelas normas regulatórias, a gestão didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, no que se refere à organização administrativa, elaboração do Calendário Acadêmico, marcação e realização de provas e atividades pedagógicas, fixação de carga horária, designação de professores, auxiliares e demais profissionais, organização de turmas e agrupamentos de alunos, oferta de componentes curriculares, destinação de salas, horário das aulas e oferta de turnos, orientação didático-pedagógica, definição do campus do curso, e outras providências.

Válido somente na versão Online.

REFERÊNCIAS

https://www.ibmr.br/sou-estudante/calendario/
https://www.youtube.com/@CienciaTecnologiaeSociedade-An
https://www.animahub.com.br/
https://way.animahub.com.br/#/
https://bit.ly/pgsinternacionais_2025
https://sites.google.com/view/animavidaecarreira/est%C3%A1gios
https://www.ibmr.br/sobre/avaliacao-institucional-e-cpa/
https://www.ibmr.br/sou-estudante/biblioteca/
https://www.ulife.com.br
https://www.ibmr.br/
https://www.ibmr.br/sou-estudante/napi/
https://ouvidoria.ibmr.br/