

MANUAL DO ALUNO



UnIRENTOR
Centro Universitário





ELABORAÇÃO

Julia Santos Martins - Coordenação Núcleo de Experiência Discente (NED)

Tatiane Coutinho da Silva - Psicóloga Núcleo de Experiência Discente (NED)

Liliane Cunha Gama - Coordenação do Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPED)

Ludmyla Silveira Gonçalves - Secretária Acadêmica

Sabrina Barcellos Santelli - Bibliotecária

REVISÃO

Aline Cunha Gama Carvalho - Pró-reitoria Acadêmica

Maria Luiza Lacerda Carvalhido – Coordenação adjunta dos cursos SHE

Revisado e Atualizado em novembro de 2022.

SUMÁRIO

1.APRESENTAÇÃO	8
2.CONHEÇA A UNIREDEDOR.....	9
2.1. História da UniRedentor	9
2.2. Endereço.....	11
2.3. Missão, Visão e Valores	11
MISSÃO	11
VISÃO	11
VALORES.....	11
3.CURSOS OFERECIDOS.....	12
3.1. Graduação.....	12
3.2. Pós-Graduação	13
4.FORMAS DE INGRESSO NA GRADUAÇÃO	14
5.BOLSAS E FINANCIAMENTOS.....	14
5.1. PROUNI.....	14
O Programa.....	15
Inscrição	15
Pré-requisitos.....	15
Manutenção da Bolsa	16
5.2. FIES	16
O Programa.....	16
Inscrição	16
Pré-requisitos.....	17
Manutenção da Bolsa	17
5.3. QUERO BOLSA	18
O Programa.....	18
Inscrição	18
Pré-requisitos.....	18
Manutenção da Bolsa.....	19



5.4. EDUCA+ BRASIL	19
O Programa.....	19
Inscrição	19
Pré-requisitos	19
Manutenção da Bolsa.....	20
5.5. PRAVALER.....	20
O Programa.....	20
Inscrição	20
Pré-requisitos	21
Manutenção da Bolsa.....	21
5.6. FINANCIAMENTO BANCÁRIO*	21
5.6.1. SANTANDER e BRADESCO	21
5.6.2. SICOOB.....	22
6.DIREÇÃO ADMINISTRATIVA.....	23
PRÓ - REITORA DE GRADUAÇÃO, PESQUISA, EXTENSÃO,.....	23
7.COORDENADORES DOS CURSOS	23
7.1. Arquitetura e Urbanismo.....	24
7.2. Direito e Coordenadora adjunta dos cursos SHE	24
7.3. Nutrição.....	24
7.4. Fisioterapia	25
7.5. Enfermagem.....	25
7.6. Fonoaudiologia	25
7.7. Engenharias	25
7.8. Sistemas de Informação	26
7.9. Medicina.....	26
7.10. Psicologia.....	26
7.11. Educação Física (EaD).....	26
8.SECRETARIA DA COORDENAÇÃO DE CURSO	27
Horário de Atendimento:	27



9. COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO	28
10. COORDENAÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA E INTERNACIONALIZAÇÃO	28
11. COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	28
12. SECRETARIA ACADÊMICA	28
12.1. Atendimento.....	29
Horários de atendimento:.....	29
12.2. Expedição de documentos.....	30
12.3. Colação de grau	30
12.4. Expedição de Diplomas	32
13. NÚCLEO DE EXPERIÊNCIA DISCENTE – NED	32
Horários de atendimento:.....	33
14. NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO E EXPERIÊNCIA DOCENTE -NAPED ...	34
O NAPED tem como premissa:	34
15. ACESSOS AOS RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	34
Ex.: 22/11/1987 ficaria 22111987.....	35
15.2 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - CANVAS	35
16. BIBLIOTECA	35
Horário de Funcionamento:	35
16.1. Usuários.....	36
Comunidade Interna:	36
Comunidade Externa:	36
16.2. Inscrição	36
16.3. Consulta Local.....	36
16.4. Empréstimo Domiciliar.....	37
16.5. Atraso na Devolução.....	37
16.6. Levantamento Bibliográfico	37
16.7. Orientação Bibliográfica	38
16.8. Cobrança.....	38



16.9.	Reposição.....	38
16.10.	Regulamento para Utilização da Internet.....	38
16.11.	Regras Gerais.....	39
16.12.	Esclarecimento de Dúvidas	40
17.	PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	40
17.1.	Matrícula.....	40
	Sala de Matrícula Horários de atendimento:.....	41
17.2.	Rematrícula.....	42
17.3.	Financeiro	43
17.4.	Trancamento.....	44
17.5.	Cancelamento	44
17.6.	Reingresso	45
17.7.	Transferência.....	46
18.	NORMAS E PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS.....	46
18.2.	Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar.....	47
18.3.	Aprovação	49
18.4.	Dependência Paga	50
18.5.	Matriz Curricular.....	50
18.6.	Vista de Prova.....	51
18.7.	Consulta às Notas das Avaliações.....	51
19.	DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	51
20.	REPRESENTAÇÃO DISCENTE	51
21.	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	52
21.1.	Comissão Permanente de Avaliação - CPA	52
21.2.	Net Promoter Score (NPS)	53
22.	DEMAIS COMPONENTES CURRICULARES	54
22.2.	Estágio	55
22.3.	Trabalho de Conclusão de Curso.....	56
22.4.	Coeficiente de Rendimento	56



22.5.	Monitoria.....	56
22.6.	Enade.....	57
22.7.	Projeto de Extensão.....	57
23.	TERMINOLOGIAS ACADÊMICAS	58
23.2.	Disciplinas Eletivas	58
23.3.	Disciplinas Obrigatórias	58
23.4.	Equivalência De Disciplinas	59
23.5.	Disciplinas Online Assíncronas (On.A)	59
23.6.	Disciplinas Híbridas (Hb).....	59
23.7.	Disciplinas Nacionais – Online Síncronas (On.S).....	60
23.8.	Atividades Práticas Supervisionadas – APS	60
23.9.	Teste de Progresso Institucional	60
23.10.	Calendário de Avaliações.....	61
23.11.	Sábados Letivos.....	61
24.	EVENTOS ANUAIS	62
24.1.	Congresso de Iniciação Científica.....	62
24.2.	Redentor Games	63
	ANEXOS.....	64
	Curso:	64
	Nome do aluno (a): Matrícula:	66



1. APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Aluno (a),

Seja bem-vindo (a) ao Centro Universitário UniRedentor/Afya!

A UniRedentor tem orgulho de recebê-lo (a) em nossos cursos.

Este é “O Manual do Aluno”, no qual encontrará todas as informações, direitos e deveres necessários, durante o tempo de sua graduação. Por meio dele, você conhecerá a organização e funcionamento da nossa Reitoria, Coordenações de Cursos, Secretaria Acadêmica, Financeiro, Núcleo de Experiência Discente - NED, Biblioteca, entre outros.

Com essas informações, você terá à disposição todos os elementos necessários para os seus estudos, assim como os horários e locais em que poderá ser atendido e, assim, conhecer as normas que facilitarão seu relacionamento com a instituição e o acesso à qualidade em sua formação profissional, que é, de fato, nosso maior objetivo.

Esperamos que a sua história de vida acadêmica se conjugue com a história desse Centro Universitário, para que, num futuro muito próximo, o sucesso, o reconhecimento profissional e a realização pessoal possam nos marcar reciprocamente.

Um forte abraço, boa leitura e até breve!

Felipe Vargas Dos Santos Victor

Reitor

reitoria@uniredentor.edu.br

2. CONHEÇA A UNIREDEDOR

2.1. História da UniRedentor

Destinada a propostas modernas e à cultura, fez-se presente, nos anos finais da década de 90, no Noroeste Fluminense, uma das grandes instituições de Ensino Superior do Estado do Rio de Janeiro: a Sociedade Universitária Redentor, hoje, denominada UniRedentor/ Afya, por sua integração ao maior grupo de formação de profissionais de medicina do país!

A história da UniRedentor/Afya começou quando um grupo de educadores verificou que havia uma grande emigração de jovens para outras cidades, visando ao aperfeiçoamento profissional.

Porém, nesse processo de procura, analisou-se um fenômeno, até então, sem registros: o êxodo das potencialidades culturais e cognitivas, que é o caminhar do desenvolvimento social, econômico e cultural em quaisquer cidades, especialmente, as interioranas.

Em dezembro de 1999, visando à área educacional, a Sociedade Universitária Redentor mostrou-se convicta por instalar, em Itaperuna, uma Instituição de Ensino Superior - IES, a fim de que suas conquistas pudessem somar às conquistas da localidade e região, oferecendo, sempre, cursos diferenciados com padrão de excelência.

Esses ideais inspiraram-na à constante luta pelo credenciamento e ele veio, na histórica data de 07 de março de 2002, com nota máxima de autorização.

Como a UniRedentor/Afya vem se mostrando cada vez mais direcionada ao ensino de qualidade na graduação e na pós-graduação, teve, em 2008, a consolidação do seu espaço físico, situado na Rodovia Federal BR-356, número 25.



Mais do que oferecer educação, a Instituição assumiu o dever de auxiliar professores, alunos e comunidades, estando fundamentada na solidariedade e no respeito humano, com o projeto Núcleo de Experiência Discente - NED (antigo CASA).

Também oferece atendimento de saúde à população por meio da Clínica Escola CACI que vem ofertando atendimento médico especializado e multiprofissional em diversas áreas, gratuitamente, numa parceria com prefeituras da região. Além disso, a UniRedentor/Afya ainda possui um Núcleo de Práticas Jurídicas que oferta serviços na área jurídica, gratuitamente, a todos que necessitam deste tipo de acompanhamento.

Além da graduação, a IES também possui um Departamento Nacional de Pós-graduação, com representatividade em todo território nacional, oferecendo cursos *lato sensu*, em parceria com as principais associações médicas do Brasil.

Educar, preparar e formar são sinônimos da palavra UniRedentor/Afya, pois, aqui, preparam-se os melhores profissionais do imenso território nacional e internacional.

Em 2019, a UniRedentor foi integrada à Afya, maior grupo de faculdades de medicina do Brasil, em número de vagas autorizadas pelo Ministério da Educação (MEC). A empresa, que nasceu neste mesmo ano da incorporação de outras marcas do segmento de educação médica, teve, como sua segunda aquisição, a UniRedentor/Afya, numa movimentação financeira de R\$ 225 milhões.

Em 2022, em meio às comemorações dos 20 anos da instituição, a UniRedentor Afya inaugurou seu novo prédio. As instalações contam com novas salas de aula, laboratórios modernos e com tecnologia de qualidade: dois elevadores panorâmicos, sala de descanso para os alunos e um novo conceito no atendimento, muito mais humanizado, fazendo com que os alunos fiquem mais confortáveis ao buscarem qualquer informação.

2.2. Endereço

Avenida Presidente Dutra, nº 1155 – Bairro Cidade Nova
Itaperuna - RJ - CEP 28.300-000

2.3. Missão, Visão e Valores

MISSÃO

Onde quer que estejamos, nós transformamos vidas através da educação.

VISÃO

Figurar entre os cinco melhores Centros Universitários do país até 2023.

VALORES

I – Foco no Aluno: acreditamos que nossos alunos vão criar as bases para que a nossa visão se concretize. Eles serão sempre a nossa maior prioridade;

II – Gente é Tudo para a Gente: a única forma de uma marca se tornar referência é por meio das pessoas, de suas equipes. Elas vão atender nossos alunos com o compromisso de entregar o melhor serviço e experiências de aprendizado;

III – Espírito Empreendedor: somos orientados para atingir objetivos de uma forma única, integrada. Incentivamos nossas equipes a fazer a sua parte, sendo responsáveis por projetos e resultados;

IV – Ser Apaixonado: acreditamos que a vida é incrivelmente cheia de oportunidades. Por isso, tome as rédeas e busque o equilíbrio necessário entre a vida profissional e pessoal;

V – Inovação: inovamos por meio de disrupção, da tecnologia e da criatividade. Os problemas em geral não têm uma única resposta certa. Testar e experimentar sempre nos levará para novas oportunidades;

VI – Qualidade: acreditamos que o caminho para o crescimento e a sustentabilidade de um negócio está em seus elevados padrões de qualidade. Temos orgulho dos serviços que prestamos a nossos alunos e que vão beneficiar suas carreiras, tornando-os melhores profissionais.

3. CURSOS OFERECIDOS

3.1. Graduação

Cursos de Graduação	Grau	Modalidade	Portaria e-MEC
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 109 de 04/02/2021
Direito	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 205 de 25/06/2020
Educação Física	Bacharelado	A Distância	Criação de Curso EaD - Portaria: nº 31 de 31/05/2018
Enfermagem	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 109 de 04/02/2021
Engenharia Civil	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 109 de 04/02/2021



Engenharia Civil	Bacharelado	A Distância	Renovação de Reconhecimento de Curso EaD pelo MEC - Portaria: nº 92 de 06/01/2022
Engenharia Elétrica	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 109 de 04/02/2021
Engenharia Mecânica	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 109 de 04/02/2021
Fisioterapia	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 109 de 04/02/2021
Fonoaudiologia	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 109 de 04/02/2021
Medicina	Bacharelado	Presencial	Autorização de Curso pelo MEC - Portaria: nº 501 de 02/07/2015
Nutrição	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 109 de 04/02/2021
Psicologia	Bacharelado	Presencial	Autorização de Curso pelo MEC - Portaria: nº 202 de 02/06/2016
Sistemas de Informação	Bacharelado	Presencial	Renovação de Reconhecimento de Curso pelo MEC - Portaria: nº 915 de 27/12/2018

3.2. Pós-Graduação

O Centro Universitário Redentor ministra cursos de Pós-Graduação *lato sensu* em diversas áreas de conhecimento, como Engenharias, Ciências da Saúde e Ciências Humanas. Veja a



relação completa dos cursos de Pós-Graduação no site www.uniredentor.edu.br

4. FORMAS DE INGRESSO NA GRADUAÇÃO

Para os cursos de Saúde, Humanas e Exatas (SHE):

- Vestibular
- Nota do ENEM
- Transferência externa
- Portador de diploma de curso superior
- Reingresso

Para Medicina:

- Vestibular
- Vestibular para vagas remanescentes. Transferência Interna, Externa ou Portador de Diploma.

5. BOLSAS E FINANCIAMENTOS

5.1. PROUNI



O Programa

A UniRedentor oferta bolsas do PROUNI de 100% (cem por cento) do valor das mensalidades de cursos de graduação, para estudantes sem diploma de nível superior, além de professores de escolas públicas, mesmo obtendo curso superior concluído, de acordo com a Medida Provisória nº 1.075, de 6 de dezembro de 2021.

Inscrição

Para concluir a inscrição no Processo Seletivo do PROUNI, é necessário ter realizado a edição mais recente do ENEM e ter alcançado no mínimo 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos de média nas notas das cinco provas do exame. Não deve ter tirado nota zero na redação e nem ter participado na condição de treineiro.

Pré-requisitos

- O candidato pré-selecionado deverá comprovar renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até 1,5 (um e meio) salário mínimo, para obter a bolsa integral, que cobre a totalidade do valor da mensalidade do curso.

- Ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou da rede privada, sendo que, para quem estudou em escola pública ou com bolsa integral ou parcial em escola privada, haverá prioridade para a pré-seleção das bolsas do Prouni.

** Caso haja medida provisória no período da inscrição autorizando a aceitação de alunos que cursaram o ensino médio em escolas privadas, esta será mantida em detrimento da cláusula acima.*

- O sistema do PROUNI classifica os candidatos conforme as opções e notas obtidas no ENEM. É preciso que os alunos pré-selecionados compareçam na instituição no prazo estabelecido no cronograma disponibilizado pelo PROUNI, para apresentar os documentos que comprovem as informações prestadas e exigidas pela UniRedentor.

Manutenção da Bolsa

- É necessário que o aluno matriculado com bolsa do PROUNI tenha rendimento acadêmico superior a 75% (setenta e cinco por cento) ao final de cada semestre letivo.

** O aluno que obtiver rendimento inferior a 75% (setenta e cinco por cento) terá que justificar o motivo de tal ato. É limitada ao aluno a possibilidade de justificativa por 02 (dois) semestres.*

- Manter-se estabelecido nas regras do programa.

** Com o intuito de averiguação, a IES poderá solicitar a qualquer momento documentos atualizados.*

- Será necessária a realização da renovação de matrícula para o próximo período letivo, mesmo que possua bolsa PROUNI.

** O prazo de matrícula obedecerá ao calendário acadêmico de cada período vigente.*

5.2. FIES

O Programa

O novo FIES foi instituído para concessão de financiamento a estudantes de cursos superiores, não gratuitos, custeados pelo Fundo de Financiamento Estudantil. A CAIXA atua no Novo FIES como agente único, responsável pelos papéis de Agente Operador, Agente Financeiro e Gestor de Fundos Garantidores.

Inscrição

Para realizar a inscrição no Processo Seletivo do FIES, é necessário ter realizado no mínimo a edição do ano de 2010 do ENEM e ter alcançado no mínimo 450 (quatrocentos e cinquenta) pontos de média nas notas das cinco provas do exame. Não deve ter tirado nota zero na redação e nem ter participado na condição de treineiro.



Pré-requisitos

- As inscrições serão feitas exclusivamente pela internet, no site do Fies Seleção.
- O candidato pré-selecionado deverá comprovar renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até 03 (três) salários mínimos.
- O candidato deverá optar pela seguradora em que contratará o seguro prestamista.
- O estudante selecionado pelo MEC deverá procurar a UniRedentor para comprovar as informações e receber o Documento de Regularidade de Inscrição (DRI).
- Com o DRI e proposta de seguro em mãos, o estudante irá procurar a agência Caixa que optou em sua inscrição para que um agente confira a documentação e insira as informações no sistema SIFES. Em seguida, será emitido o contrato para assinatura.

** É necessária a entrega do contrato emitido pela CAIXA à IES, para que seja finalizada a inclusão da bolsa de financiamento no contrato do período letivo vigente.*

Manutenção da Bolsa

- É necessário que o aluno matriculado e com FIES tenha rendimento acadêmico superior a 75% (setenta e cinco por cento) ao final de cada semestre letivo.

** O aluno que obtiver rendimento inferior a 75% (setenta e cinco por cento) terá que justificar o motivo de tal ato. É limitada ao aluno a possibilidade de justificativa por 02 (dois) semestres.*

- Manter-se estabelecido nas regras do programa.

** Com o intuito de averiguação, a IES poderá solicitar a qualquer momento documentos atualizados.*

- O aluno deverá estar adimplente com as coparticipações.

** Coparticipação é o pagamento da parte não financiada. O valor pago a CAIXA é composto pelo valor da coparticipação, seguro prestamista, tarifa de serviço e taxa de administração.*

- Validar o aditamento no site <https://sifesweb.caixa.gov.br> , na data estipulada pelo MEC para renovação de cada período do curso.

Será necessária a realização da renovação de matrícula para o próximo período letivo, mesmo que possua FIES.

** O prazo de matrícula obedecerá ao calendário acadêmico de cada período vigente.*

Para casos de dúvidas, acesse o site <https://www.caixa.gov.br/programas-sociais/fies>

5.3. QUERO BOLSA

O Programa

O Quero Bolsa é um site que reúne e disponibiliza bolsas de estudos com até 75% (setenta e cinco por cento) de desconto, sem burocracia. O Quero Bolsa não é um financiamento, logo não é preciso comprovar renda ou analisar crédito.

Inscrição

Para se inscrever, é necessário acessar o site <https://querobolsa.com.br/>, escolher a bolsa e se cadastrar com seus dados pessoais. Em seguida, efetuar o pagamento da taxa única de pré-matrícula e imprimir o comprovante de pagamento. Por fim, comparecer à UniRedentor, portando esse comprovante e os documentos pessoais para realização da matrícula.

** os valores e condições de renovação são aceitos na etapa de pagamento e contratação da bolsa.*

Pré-requisitos

- A bolsa não será aceita para alunos já matriculados, com qualquer tipo de vínculo (matrículas anteriores, trancamentos, etc.) na IES.

- Poderá usufruir da bolsa de desconto o aluno que possua diploma de curso superior,

porém que não seja concluído nesta instituição de ensino (UniRedentor).

- Realizar o pagamento da taxa única de pré-matrícula emitida pelo Quero Bolsa.

Manutenção da Bolsa

- Caso seja realizado o trancamento, cancelamento ou desistência do curso, a bolsa de estudo deixará de ser válida.

- A transferência de curso ou turno poderá ser realizada caso a matrícula na Instituição ainda não tenha sido concretizada.

- Será necessária a realização da renovação de matrícula para o próximo período letivo, mesmo que possua o Quero Bolsa.

5.4. EDUCA+ BRASIL

O Programa

O Educa+ Brasil é um programa que concede descontos nas mensalidades para os estudantes. Para isso, basta acessar o site <https://educamaisbrasil.com.br> e realizar a inscrição, escolhendo o seu curso de graduação.

Inscrição

O candidato deve preencher a ficha de inscrição disponível no site. Todas as informações concedidas pelos candidatos no cadastro serão avaliadas e, estando de acordo com os critérios do Educa+ Brasil, a bolsa será liberada e o candidato poderá confirmar o seu interesse pelo site.

Pré-requisitos

- A bolsa não será aceita para alunos já matriculados, com qualquer tipo de vínculo (matrículas anteriores, trancamentos, etc.) na IES.

- Poderá usufruir da bolsa de desconto, o aluno que possua diploma de curso superior, porém que não seja concluído nesta instituição de ensino (UniRedentor).



- Realizar o pagamento da taxa de pré-matrícula emitida pelo Educa+ Brasil.

Manutenção da Bolsa

- O discente deve efetuar o pagamento da *taxa de renovação da bolsa para o próximo período letivo. A cobrança da taxa de renovação será realizada pelo mesmo meio utilizado para pagamento da pré-matrícula. É realizado no período de rematrícula da UniRedentor.

** O pagamento da taxa é realizado para o EDUCAMAIS BRASIL em boleto emitido no site do programa.*

- Caso seja realizado o trancamento, cancelamento ou desistência do curso, a bolsa de estudo deixará de ser válida.

- A transferência de curso ou turno poderá ser realizada caso a matrícula na Instituição ainda não tenha sido concretizada.

- Será necessária a realização da renovação de matrícula para o próximo período letivo, mesmo que possua o Educa+ Brasil.

- Deverá ser feito o envio do comprovante de pagamento da taxa de renovação para a central do aluno para que a bolsa seja cadastrada.

5.5. PRAVALER

**exceto medicina*

O Programa

É um financiamento estudantil privado que independe da realização do ENEM.

Inscrição

O processo é todo feito online pelo site: <https://www.pravalер.com.br>. Assim, procure pela UniRedentor e escolha o curso. Será possível visualizar os valores numa simulação. Preencha a proposta com os dados pessoais e os dados do fiador. A equipe do PRAVALER e da UniRedentor fará uma análise das informações preenchidas e uma análise de crédito. Logo, se aprovadas as informações, envie seus documentos para formalizar o processo e assine o

contrato.

Pré-requisitos

- Serão aprovados calouros e veteranos com qualquer tipo de vínculo (matrículas anteriores, trancamentos, etc.) na IES.
- Será aprovado também o aluno que possua diploma de curso superior.
- Não precisa ter realizado o ENEM.
- É possível realizar a contratação em qualquer mês do período vigente.

Manutenção da Bolsa

- O aluno deverá estar adimplente com os pagamentos de cada mês, referente a mensalidade, emitida pelo PRAVALER.
- Será necessária a realização da renovação de matrícula para o próximo período letivo, mesmo que possua o PRAVALER.

5.6. FINANCIAMENTO BANCÁRIO*

A UniRedentor dispõe aos alunos a possibilidade de financiamento bancário para o curso de Medicina.

5.6.1. SANTANDER e BRADESCO

- O financiamento é concedido em 5 (cinco) mensalidades. É necessária a realização do pagamento de matrícula no valor integral.
- O aluno deverá comparecer à IES ou abrir uma solicitação pelo e-mail centraldoaluno@uniredentor.edu.br para que seja confeccionada uma carta de aptidão assinada pelo diretor administrativo da UniRedentor.
- Com a carta em mãos, o aluno se encaminhará ao banco para iniciar o processo e

consultar as melhores condições.

**A proposta de financiamento está condicionada à prévia análise de crédito do discente e de seus garantidores, bem como as normas estabelecidas pelos bancos. A responsabilidade da IES limita-se à confirmação das informações acadêmicas e financeiras do aluno, não tendo, portanto, nenhuma intervenção na proposta de financiamento, taxas de juros, forma de pagamento ou análise de crédito.*

**O financiamento ofertado pelo SANTANDER exige que, na primeira contratação, o discente já tenha pago à IES pelo menos 04 quatro mensalidades.*

**Em todos os casos, só é permitido o financiamento das mensalidades, a matrícula deve ser paga diretamente à IES em sua forma integral.*

5.6.2. SICOOB

- O financiamento é concedido em 5 (cinco) mensalidades. É necessária a realização do pagamento de matrícula no valor integral.

- O processo é realizado totalmente pelo site <https://www.contacomigo.coop.br/>

- Ao realizar uma simulação, preencha os dados necessários e cadastre seu acesso ao portal.

- Envie os documentos necessários e cadastre seu avalista para completar a proposta.

- A equipe avaliará as informações preenchidas e fará a análise de crédito.

- Após a aprovação, você abre sua conta em uma das cooperativas do Sicoob Rio pelo

- APP Sicoob ou em uma agência física.

- Em Itaperuna, a agência está localizada na Avenida Coronel José Bastos, nº 1060, Aeroporto.

**A proposta de financiamento está condicionada à prévia análise de crédito do discente e de seus garantidores, bem como as normas estabelecidas pelos bancos. A responsabilidade da IES limita-se à confirmação das informações acadêmicas e financeiras do aluno, não tendo, portanto, nenhuma intervenção na proposta de financiamento, taxas de juros, forma de*

pagamento ou análise de crédito.

**Em todos os casos só é permitido o financiamento das mensalidades, a matrícula deve ser paga diretamente a IES em sua forma integral.*

E-mail e sites úteis

centraldoaluno@uniredentor.edu.br

<https://accessunico.mec.gov.br/prouni>

<https://sifesweb.caixa.gov.br>

<https://www.caixa.gov.br/programas-sociais/fies>

<https://querobolsa.com.br/>

<https://educamaisbrasil.com.br>

<https://www.pravaler.com.br>

<https://www.contacomigo.coop.br/>

6. DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

REITOR - Felipe Vargas dos Santos Victor

**PRÓ - REITORA DE GRADUAÇÃO, PESQUISA, EXTENSÃO,
INOVAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO** - Aline Cunha Gama Carvalho

PRÓ -REITOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - Rodrigo Ramos Rubim
Rigueira

PROCURADORA INSTITUCIONAL - Sarah Abreu Roli Torres

SECRETÁRIA ACADÊMICA - Ludmyla Silveira Goncalves

7. COORDENADORES DOS CURSOS

Os Coordenadores são o elo entre o estudante, a Instituição e os professores, ajustando,



facilitando e administrando todos os procedimentos técnicos e administrativos para o pleno funcionamento do curso. O coordenador está preparado para acompanhar, com todo empenho e interesse, a vida acadêmica dos alunos, os problemas do corpo docente e os planos de ensino, objetivando, dessa forma, os melhores resultados no processo ensino-aprendizagem. Sempre que você tiver alguma dúvida ou dificuldade, procure o Coordenador do seu curso.

7.1. Arquitetura e Urbanismo

Coordenadora: Flávia de Souza Royse
Arquiteta, Mestra em Urbanismo (UFRJ).
e-mail: flavia.royse@uniredentor.edu.br

7.2. Direito e Coordenadora adjunta dos cursos SHE

Coordenadora: Maria Luiza Lacerda Carvalhido
Bacharel em Direito, Especialista em Planejamento, Implementação e Gestão da EaD, Especialista em Docência em Ensino Superior, Especialista em Direito Constitucional, Mestra em Sociologia Política (UENF), Doutoranda em Sociologia Política (UENF).
e-mail: maria.carvalhido@uniredentor.edu.br

7.3. Nutrição

Coordenador: Vagner Rocha Simonin de Souza
Nutricionista, Especialista em Gestão Educacional em IES, Mestre em Nutrição (UFRJ), Doutor em Química Biológica (UFRJ).
e-mail: vagner.souza@uniredentor.edu.br

7.4. Fisioterapia

Coordenador: José Elias Filho

Fisioterapeuta, Especialista em Docência no Ensino Superior, Mestre em Ciências da Reabilitação e Desempenho Físico-Funcional (UFJF), Doutorando em Educação Física (UFJF).

e-mail: jose.filho@uniredentor.edu.br

7.5. Enfermagem

Coordenadora: Kamila Muller Beazussi

Enfermeira, Fisioterapeuta, Especialista em Traumato-Ortopedia Funcional, Mestra em Ensino de Ciências da Saúde e Ambiente (UNIPLI).

e-mail: kamila.beazussi@uniredentor.edu.br

7.6. Fonoaudiologia

Coordenadora: Moniki Aguiar Mozzer Denucci

Fonoaudióloga, Especialista em Distúrbios da Fala e Linguagem, Especialista em Educação Especial, Especialista em Saúde da Família e Mestra em Cognição e Linguagem (UENF)

e-mail: moniki.denucci@uniredentor.edu.br

7.7. Engenharias

Coordenadora: Romulo Rodrigues Coelho Delfino Souza

Engenheiro Civil, Especialista em Engenharia de Estruturas e Docência Superior.

e-mail: romulo.souza@uniredentor.edu.br

7.8. Sistemas de Informação

Coordenador: Fabio Machado de Oliveira

Bacharel em Ciência da Computação, Especialista em Docência do Ensino Superior, Mestre, Doutor e Pós-Doutor em Cognição e Linguagem (UENF).

e-mail: fabio.oliveira@uniredentor.edu.br

7.9. Medicina

Coordenadora Geral: Renata Clementino Gontijo

Médica, Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia no Hospital Maternidade Carmela Dutra e no Hospital Servidores do Estado do Rio de Janeiro, Mestra em Tocoginecologia (UNICAMP), Doutora em Tocoginecologia (UNICAMP).

e-mail: renata.gontijo@uniredentor.edu.br

Coordenador Adjunto: Douglas Alves Ferreira

Fisioterapeuta, Especialista em Fisioterapia em Traumatologia e Ortopedia Funcional e Terapia Manual Aplicada, Especialista em Docência do Ensino Superior, Mestre em Pesquisa Operacional e Inteligência Computacional (UCAM).

e-mail: douglas.ferreira@uniredentor.edu.br

7.10. Psicologia

Coordenadora: Renata D. Goncalves Caveari de Sousa

Psicóloga, Especialista em Gestão de Recursos Humanos, Mestra em Ensino (UFF). e-

mail: renata.sousa@uniredentor.edu.br

7.11. Educação Física (EaD)



Coordenador: Cicero Figueiredo Freitas

Educador Físico, Fisioterapeuta, Especialista em Fisiologia e Treinamento de Endurance, Mestre e Doutor em Química Biológica.

e-mail: cicero.freitas@uniredentor.edu.br

8. SECRETARIA DA COORDENAÇÃO DE CURSO

As secretárias dos coordenadores estão à disposição para atendimento direto aos coordenadores e aos alunos, controlando a agenda de atendimento dos coordenadores aos alunos. Prestam, também, informações acadêmicas gerais sobre horários de disciplinas ministradas no período, sobre as matrizes, sobre o calendário escolar, calendários de provas, etc.

Horário de Atendimento:

Secretária de Medicina: Josilaine Vianna Souza Mendes

Segunda a sexta-feira: das 07hs às 17h

e-mail: josilaine.mendes@uniredentor.edu.br

Secretária dos cursos de saúde, humanas e exatas (SHE): Iasmim Santos e Silva

Segunda a sexta-feira: das 12hs às 22h

e-mail: iasmin.silva@uniredentor.edu.br

Secretária de Medicina - Internato: Glauca Gonçalves Tostes

Segunda a sexta-feira: das 07hs às 17h

e-mail: glauca.tostes@uniredentor.edu.br

Tel: (22) 988235278

Psicopedagoga de Medicina - Internato: Cíntia Fernanda Marques

Segunda a sexta-feira: das 07hs às 17h



e-mail: cintia.marques@uniredentor.edu.br

9. COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO

Coordenadora: Amanda Camerini Lima

Física, Mestre em Engenharia e Ciências dos Materiais (UENF), Doutora em Engenharia e Ciências dos Materiais (UENF).

e-mail: amanda.lima@uniredentor.edu.br

10. COORDENAÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA E INTERNACIONALIZAÇÃO

Coordenador: Fabio Machado de Oliveira

Bacharel em Ciência da Computação, Especialista em Docência do Ensino Superior, Mestre, Doutor e Pós-Doutor em Cognição e Linguagem (UENF).

e-mail: fabio.oliveira@uniredentor.edu.br

11. COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Coordenadora: Ana Karina Mendonça de Souza

Bacharel em Direito e em Administração, Especialista em Gestão Estratégica de Recursos Humanos, Mestre em Educação, Mestre em Cognição e Linguagem (UENF).

e-mail: ana.souza@uniredentor.edu.br

12. SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é o setor que operacionaliza todas as atividades ligadas à vida

acadêmica do aluno a partir de sua matrícula.

12.1. Atendimento

Em nossa instituição, a Central do aluno é o serviço de atendimento da Secretaria Acadêmica. Você pode entrar em contato com a Central do Aluno de diversas formas:

Envio de e-mail para o endereço centraldoaluno@uniredentor.edu.br – Nesse canal, a abertura de protocolo é imediata, e você receberá todas as informações no seu próprio e-mail (fique atento à caixa de spam, por vezes o e-mail pode cair nesta caixa!). Este canal é importante, pois você pode anexar prints, documentos digitalizados e tudo que for necessário para explicar a sua demanda. É importante que a mensagem contenha o máximo de informações possíveis, a fim de que a resolução seja mais efetiva.

Envio de mensagem pelo WhatsApp 55 22 3199-0126 – Disponível em horário comercial, este atendimento é realizado em tempo real e gera a abertura de um protocolo, que após tratado, será respondido via e-mail.

Ligação telefônica pelo número 55 22 3199-0126 – Disponível em horário comercial, este atendimento é realizado em tempo real e gera a abertura de um protocolo, que após tratado, será respondido via e-mail.

Mensagem de voz pelo número 55 22 3199-0126 - Disponível em horários não comerciais, a abertura de protocolo por mensagem de voz é possível a partir de uma gravação completa de uma mensagem de até 1 minuto, com identificação e descrição da demanda de forma sucinta.

Horários de atendimento:



Segunda a Quinta-feira: de 08h às 21h

Sexta-feira: 08h às 20h

Sábado: 08h às 12h

Telefone: 22 3199-0126

WhatsApp: 22 3199-0126

E-mail: centraldoaluno@uniredentor.edu.br

12.2. Expedição de documentos

Os documentos acadêmicos são emitidos pela Secretaria Acadêmica sem cobrança de taxa de serviço. As solicitações podem ser feitas via Central do Aluno, por e-mail ou telefone, ou pelo Portal do Aluno.

São documentos emitidos pela Secretaria:

- Declarações Natodigitais;
- Histórico em curso Natodigital e Histórico de concluinte Natodigital;
- Conteúdo programático;
- Diploma de Graduação Digital;
- Certificado de Pós-Graduação

As declarações também podem ser emitidas no autoatendimento do Portal do Aluno e do Whatsapp.

Há cobrança de taxa em solicitações de 2ª via de Diploma e Certificado de Pós-Graduação.

12.3. Colação de grau

Para obter o título referente à conclusão de curso, o aluno deverá ter cumprido todas as



atividades previstas na matriz curricular: disciplinas, trabalho de conclusão de curso, atividades complementares, estágios e quaisquer outras exigências adicionais legais. Além disso, conforme determinações do MEC, o aluno deve estar regular junto ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que é considerado um item curricular, caso seja convocado para tal.

A colação de grau é ato legal, oficial, formal, público e solene, podendo ser realizada nas seguintes modalidades:

I – Colação de grau em sessão solene – Cerimônia organizada com datas definidas pelo CONSEPE;

II – Colação de grau em ato simples (em gabinete) – Requerida em caráter excepcional, outorga grau ao aluno que não tenha recebido em ato solene; a mesma pode agregar alunos de diversos cursos da Instituição, sendo realizada na Instituição, de acordo com local, procedimentos e cronograma estabelecidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Colará grau o discente que concluir com aproveitamento e frequência o curso da educação superior.

Não colará grau o discente que estiver pendente em qualquer disciplina da matriz curricular, em trabalho de conclusão de curso, em atividades complementares, em estágio supervisionado do seu curso, no ENADE ou qualquer outra exigência, devendo, primeiramente, regularizar a sua situação.

A Instituição não realiza colação de grau simbólica.

A participação na cerimônia de colação de grau é direito inalienável e subjetivo do aluno que tenha cumprido todas as exigências acadêmicas da Instituição e integralizado o currículo do

seu curso.

A Instituição responsabiliza-se pela organização e condução da cerimônia oficial de colação de grau, incluindo a elaboração da pauta da cerimônia, a realizar-se em dia e horário estabelecidos pela Instituição, em suas próprias dependências ou fora dela, isentando-se da responsabilidade sobre quaisquer outras atividades relacionadas à conclusão de curso empreendidas pelas turmas que realizarão fora do ambiente da Instituição por decisão unilateral dos formandos.

12.4. Expedição de Diplomas

Em tempo hábil para tal, a Instituição disponibilizará para o aluno egresso de seus cursos o correspondente Diploma de Conclusão de Curso, em formato digital, conforme legislação vigente, através de um link Institucional.

O Diploma Digital será disponibilizado ao egresso em formato de arquivos XML e de uma Representação Visual (RVDD) em PDF com assinaturas digitais.

A representação visual não substitui o diploma digital no padrão XML.

A emissão e o registro do diploma digital estão incluídos nos serviços educacionais prestados pelas IES, não ensejando a cobrança de qualquer taxa aos graduados.

13. NÚCLEO DE EXPERIÊNCIA DISCENTE – NED

O Núcleo de Experiência Discente - NED é o espaço de atendimento às necessidades cotidianas dos discentes. Constitui-se por uma equipe multidisciplinar responsável por acolher, orientar e conduzir os alunos AFYA, presenciais e a distância, em questões acadêmicas e pessoais, prestando atendimento humanizado e assegurando a equidade de condições para o exercício da vida acadêmica.



Dentre tantos serviços ofertados, destacam-se:

Planejamento de Rotina de Estudos, pelo o qual o discente recebe o suporte pedagógico para organizar as suas atividades diárias, incluindo o estudo.

Suporte Fonoaudiólogo, que tem o objetivo de auxiliar o discente em relação à linguagem oral, no que diz respeito à dicção e oratória, na comunicação com o público, assim como em relação à linguagem escrita, a fim de promover um bom desempenho acadêmico.

Suporte Psicológico, ofertado por meio do atendimento psicológico ao discente, com o intuito de proporcionar um momento de acolhimento, escuta e apoio aos discentes que estejam enfrentando desafios emocionais.

Promoção das Monitorias, cuja função é ofertar atividades extracurriculares ao corpo discente, visando oferecer suporte acadêmico e científico ao graduando. Essa atividade é de grande importância no histórico acadêmico do estudante, enriquecendo-o consideravelmente.

Promoção da Inclusão e Acessibilidade. O NED é responsável por desenvolver ações que visem à promoção da acessibilidade em suas diversas esferas, lançando mão de estratégias de planejamento, desenvolvimento, utilização de recursos didático-pedagógicos, gerenciamento de tempo e de estratégias de avaliação aos discentes.

Horários de atendimento:

Segunda a Sexta-feira: de 08h às 20h

Telefone: (22) 3811-0111 (Ramal 303)

WhatsApp (22) 99832-2219



E-mail: ned.uniredentor@uniredentor.edu.br

14. NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO E EXPERIÊNCIA DOCENTE - NAPED

O Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPED), no âmbito da estrutura organizacional da UniRedentor/Afya, caracteriza-se como um órgão de apoio didático-pedagógico, subordinado à Pró-Reitoria de Graduação, constituindo-se como um instrumento de acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação das práticas pedagógicas dos cursos de Graduação da Instituição.

O NAPED tem como premissa:

Orientar e acompanhar os professores sobre questões de caráter didático-pedagógico;

Promover a permanente qualificação do corpo docente a partir de projetos específicos;

Auxiliar na utilização das ferramentas institucionais;

Auxiliar na organização e elaboração de documentos pertinentes às atividades docentes.

15. ACESSOS AOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

15.1. Portal do Aluno

O Portal do Aluno é o ambiente de interação entre você e a UniRedentor. Nele, encontram-se disponíveis diversos serviços e informações acadêmicas.

Para acesso ao Portal do Aluno do **CENTRO UNIVERSITÁRIO REDENTOR**,
acesse: <https://portalaluno.afya.com.br>

No formulário de acesso insira seus dados login e senha, por padrão, seu login é seu CPF e sua senha será a sua data de nascimento com 8 dígitos:

Ex.: 22/11/1987 ficaria 22111987

Sugerimos que acesse o Portal do Aluno e altere sua senha em seu primeiro acesso.

15.2 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - CANVAS

O acesso às salas de aula das disciplinas se dá pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - CANVAS.

Para acesso ao AVA do **CENTRO UNIVERSITÁRIO REDENTOR**, acesse:
<https://afya.instructure.com>

Para seu maior conforto, todos os sistemas se comunicam apresentando, assim, informações consolidadas e possibilitando maior segurança, confiabilidade e conforto no acesso das informações. É adotada a filosofia *Single Sign* (assinatura única) que permite acesso a todos os sistemas apresentados através de um único perfil (usuário e senha).

16. BIBLIOTECA

A biblioteca dispõe de livros, materiais didáticos e periódicos, visando atender a comunidade acadêmica nas atividades de ensino, pesquisa e extensão dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da UniRedentor.

Horário de Funcionamento:

Segunda a sexta-feira, das 07h às 22h.

e-mail: biblioteca.uniredentor@uniredentor.edu.br



Telefone: (22) 3811-0111 – Ramal 234.

16.1. Usuários

São considerados usuários da Biblioteca:

Comunidade Interna:

- Alunos (as) da Graduação e da Pós-Graduação;
- Funcionários Técnico-Administrativos;
- Professores.

Comunidade Externa:

- Moradores da Região, sendo que esses não terão direito ao empréstimo domiciliar, mas, somente, realizar consulta local.

16.2. Inscrição

Só poderão fazer inscrição na biblioteca alunos, funcionários e professores que tenham vínculo com o Centro Universitário UniRedentor, que está localizado na cidade de Itaperuna, RJ. A renovação será efetuada a cada período letivo, desde que o usuário esteja em situação regular com a Biblioteca e com a UniRedentor.

A inscrição na biblioteca é feita automaticamente, quando o usuário está ativo na instituição, compartilhando dos mesmos dados que a secretaria acadêmica possui.

16.3. Consulta Local

Este serviço estará disponível à comunidade em geral.

O usuário poderá consultar o material solicitado, durante o horário de funcionamento da Biblioteca.

16.4. Empréstimo Domiciliar

Este serviço só estará disponível aos inscritos na Biblioteca. Cada usuário poderá levar como empréstimo, no máximo, até 03(três) obras, pelo prazo de 03 (três) dias consecutivos, com direito a duas renovações. Periódicos, Dissertações, Teses e Material de Referência não serão emprestados, sendo utilizados apenas em consultas locais.

Periódicos só poderão sair da Biblioteca para utilização na sala de aula ou para reprodução, conforme lei 6.910/98, devendo ser devolvidos no mesmo dia.

16.5. Atraso na Devolução

Livros Comuns: o atraso na devolução do livro corresponderá à multa no valor de R\$ 3,00 para cada livro por dia.

Livros de Pesquisa: o usuário poderá consultar o material solicitado durante o horário de funcionamento da Biblioteca, estando sujeito às mesmas sanções do empréstimo domiciliar.

16.6. Levantamento Bibliográfico

Este serviço estará disponível à comunidade em geral. O usuário poderá obter informações sobre um determinado assunto, usando nossos catálogos ou meios eletrônicos.

16.7. Orientação Bibliográfica

O usuário poderá solicitar a ajuda do bibliotecário ou de um auxiliar, em relação aos recursos informacionais oferecidos pela Biblioteca.

16.8. Cobrança

A Biblioteca aguardará a devolução das obras por 05 (cinco) dias. Após, será emitida uma carta de cobrança.

16.9. Reposição

No caso de perda, extravio ou danos nas obras, o usuário responderá pelo prejuízo causado; deverá ser feita uma restituição à biblioteca de outro exemplar ou obra de valor equivalente, indicada pela chefia da Biblioteca.

A não reposição, no caso de aluno (a) do curso, impedirá a inscrição em disciplinas nos semestres subsequentes, até a regularização da situação do usuário na biblioteca.

16.10. Regulamento para Utilização da Internet

É expressamente proibido o acesso a sites e páginas da Internet de natureza não científica ou que contenham informações não compatíveis com o processo pedagógico.

Quando necessário, a biblioteca poderá recorrer ao agendamento, que deverá ser feito, no mínimo, com 1h (uma hora) de antecedência.

Não serão permitidas aos usuários as instalações, desinstalações ou quaisquer alterações nas



configurações de software e hardware, sem autorização prévia da Biblioteca. Havendo necessidade específica, a solicitação deve ser encaminhada, por escrito, à biblioteca, que analisará o pedido.

É expressamente proibida a utilização de jogos de qualquer natureza.

Os computadores existentes nos laboratórios de pesquisa 1 e 2, devem ser utilizados seguindo, rigorosamente, as orientações e recomendações fornecidas pelos funcionários da biblioteca.

Os prejuízos provocados pelas utilizações indevidas dos equipamentos serão ressarcidos pelo usuário.

Em função do espaço físico, somente poderá permanecer uma pessoa por microcomputador.

Caso o usuário detecte qualquer anormalidade com o equipamento ou software, o mesmo deverá comunicar, imediatamente, aos funcionários da biblioteca, para que tomem as devidas providências.

16.11. Regras Gerais

Um ambiente adequado é necessário para o aproveitamento e para a qualidade dos estudos.

Solicitamos a todos que façam **SILÊNCIO**, **DESLIGUEM CELULARES** e **APARELHOS SONOROS** ao entrarem nas dependências da Biblioteca, em respeito aos demais colegas presentes no local.

É proibido fumar, beber ou lanchar nas dependências da Biblioteca.

16.12. Esclarecimento de Dúvidas

Envie sua pergunta para o e-mail da biblioteca :
biblioteca.uniiredentor@uniiredentor.edu.br

17. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Manter os dados cadastrais atualizados é o que possibilita a comunicação mais efetiva da instituição com você! Informações como e-mail e telefone devem estar sempre atualizados, e você pode solicitar essa atualização por meio da Central do Aluno.

Abaixo, listamos procedimentos acadêmicos que farão parte da sua rotina:

17.1. Matrícula

A matrícula é o vínculo do discente com o curso, com a Instituição e com a Entidade Mantenedora. A oferta de qualquer tipo de serviço acadêmico ao discente somente poderá ocorrer para alunos regularmente matriculados.

A matrícula nos cursos é feita pela Instituição com a participação do aluno no processo. Para efetivação da matrícula, o interessado, após aprovação em processo seletivo, deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- I - Documento de identificação -RG, do aprovado em processo seletivo;
- II - Cadastro de Pessoa Física (CPF), do aprovado em processo seletivo;
- III - Histórico do ensino médio e certificado de conclusão de ensino médio, do aprovado em processo seletivo;



- IV - Caso CPF do responsável legal;
- V - Caso o candidato seja menor de 18 anos, RG do responsável legal;
- VI - Certidão de nascimento e, quando houver, certidão de casamento;
- VII - Comprovante de residência atual.

O interessado pode efetuar sua própria matrícula desde que seja maior de idade ou tenha sido emancipado; caso contrário, somente o pai, a mãe ou outro responsável legal pode efetuar a matrícula.

Casos em que o interessado ainda não tenha o certificado de conclusão, o mesmo poderá apresentar uma declaração de conclusão do Ensino Médio. O interessado deverá assinar um termo de ciência e terá até trinta (30) dias para apresentar o documento original; caso não apresente o mesmo no tempo determinado, poderá ter sua matrícula cancelada.

Para a efetivação da matrícula, a IES poderá solicitar que o aprovado apresente fiador. Dessa forma, os seguintes documentos, referentes ao fiador, deverão ser apresentados:

- I - Documento de identificação - RG;
- II - Comprovantes de renda;
- III - Comprovante de residência atual;
- IV - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- V - Procuração, na ausência do fiador;
- VI - Certidão de nascimento e, quando houver, casamento;
- VII - RG do cônjuge;
- VIII - Cadastro de Pessoa Física, CPF, do cônjuge.

Sala de Matrícula

Horários de atendimento:

Segunda a Quinta - 8h às 21h

Sexta - 8h às 20h

Sábado - 8h às 12h

WhatsApp - 22 99947-5651 / 22 998227462

E-mail - matricula@uniredentor.edu.br

17.2. Rematrícula

A rematrícula é o ato de renovação de contrato do aluno junto à IES a cada período letivo. Ela é realizada de forma ONLINE pelo Portal do Aluno, ao final de cada período. Você acessa o portal do aluno por meio do site

<https://portalaluno.afya.com.br/web/app/edu/portaleducacional/login/> utilizando CPF como usuário e data de nascimento (DD/MM/AAAA) como senha.

Para auxiliar esse processo, a grade de cada curso encontra-se no site oficial da UniRedentor. Dessa forma, você pode visualizar antecipadamente quais disciplinas estão sendo ofertadas, horários, professores e, o melhor, no momento da rematrícula, você pode escolher as disciplinas no Portal do Aluno, de acordo com o código de cada uma. Basta seguir os códigos indicados na grade do curso disponível no site.

Ao realizar a rematrícula, o boleto de matrícula (1ª mensalidade do semestre) é gerado automaticamente e fica disponível no Portal do Aluno. O vencimento é D+4, então fique atento! Ao realizar a rematrícula, caso o boleto não seja pago na data de vencimento, o mesmo será CANCELADO e seu status de PRÉ-MATRICULADO voltará a ser MATRÍCULA NÃO CONFIRMADA, o que fará com que você precise realizar todo o processo novamente.

Após o processo de rematrícula ser finalizado e ocorrer a baixa do pagamento da parcela de matrícula ou semestralidade, você se torna MATRICULADO. Após essa virada de STATUS,



qualquer alteração na grade de estudos precisa ser solicitada diretamente na Central do Aluno, por meio dos canais mencionados no início deste documento. As alterações podem gerar diferenças financeiras, o que será compensado automaticamente nas mensalidades posteriores.

Também após a finalização da rematrícula, você precisa realizar a assinatura do contrato de prestação de serviços, que acontece de forma digital. Pelo TOTVS Assinatura Digital, você recebe o contrato diretamente em seu e-mail e realiza o procedimento. É simples, rápido e importante, pois, no contrato, encontram-se informações norteadoras sobre a sua vida acadêmica.

Por fim, se ao abrir o Portal do Aluno a sua rematrícula estiver indisponível ou apresentar alguma mensagem de pendência, entre em contato com a Central do Aluno.

17.3. Financeiro

O vencimento do boleto de mensalidade é todo dia 5 do mês e fica disponível no portal do aluno com 10 dias de antecedência. Além disso, você recebe esse boleto por e-mail, 5 dias antes do vencimento.

Para solicitar a 2ª via do boleto, basta enviar uma mensagem para o Whatsapp da Central do Aluno e realizar o autoatendimento. Você receberá o código de barras ou o PDF do documento em tempo real.

Para solicitar o boleto de semestralidade, você deve realizar a rematrícula pelo Portal do Aluno e, posteriormente, na aba Requerimentos, acessar Antecipação de semestre. O boleto será gerado automaticamente com desconto de 3% sobre as 6 mensalidades, com vencimento D+4. É importante que o pagamento seja feito integralmente e no prazo, pois a virada de status para MATRICULADO depende desse pagamento. Atenção: se a parcela 01 já tiver sido paga, somente as demais serão consideradas no acordo, assim, sucessivamente, com diminuição de



0,5% de desconto a cada mês já pago antes da solicitação.

17.4. Trancamento

O trancamento da matrícula é expediente válido para o discente interromper seus estudos, sem perder o vínculo com a Instituição, e pode ser requerido pelo próprio discente ou por seu responsável, no caso de menor de idade.

O trancamento de matrícula em curso da Instituição é limitado a 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, e é condicionado ao cumprimento das regras assumidas quando da assinatura do contrato da prestação de serviço, considerando as questões financeiras desse processo.

É vedado aos alunos que se encontram no seu 1º (primeiro) semestre em curso na Instituição, com exceção de casos aprovados pelo CONSEPE.

Ao realizar seu retorno ao curso, o aluno fica condicionado a assumir a matriz curricular atual vigente.

O discente em situação de trancamento deve requerer o destrancamento da sua matrícula dentro do prazo explicitado para tal, observando-se os períodos definidos no calendário acadêmico para a análise de sua solicitação, considerando as regras assumidas quando da assinatura do contrato de prestação de serviço, bem como questões financeiras desse processo.

17.5. Cancelamento

O aluno poderá ter sua matrícula cancelada, com o consequente desligamento do quadro discente da Instituição, nas seguintes situações:



I - A pedido do interessado;

II – Para alunos calouros, quando não houver formação de turmas por quantidade de alunos, abaixo do mínimo para abertura de turmas, em cumprimento ao Edital de processo seletivo.

O cancelamento da matrícula implicará no desligamento do aluno do quadro discente da Instituição.

O cancelamento é condicionado ao cumprimento das regras assumidas quando da assinatura do contrato da prestação de serviço.

Documentos de comprovação de estudos realizados poderão ser devidamente requeridos, posteriormente ao ato de cancelamento.

Se assim o desejar, o aluno, então desligado, poderá retornar ao quadro discente da Instituição, ao mesmo curso do qual foi desligado ou outro de sua preferência, desde que se submeta a novo processo seletivo, devendo o mesmo, caso aprovado, solicitar o aproveitamento dos estudos realizados, conforme orientações do capítulo IV desse regimento.

17.6. Reingresso

Para alunos que estão na condição de desistência, será permitida a solicitação para reingresso no curso, via novo processo seletivo. O retorno ao curso acontecerá mediante aprovação no processo seletivo e disponibilidade de vaga com a inserção do aluno na matriz curricular atual e vigente.

Admitido o reingresso, o aluno deverá cumprir todas as adaptações necessárias à integralização do currículo vigente de acordo com a proposta de disciplinas/módulo definida pela Coordenação de Curso.



17.7. Transferência

O discente, seu responsável legal ou seu representante legal, pode requerer a documentação específica institucional para fins de transferência, via Central do aluno.

A transferência é condicionada ao cumprimento das regras assumidas quando da assinatura do contrato da prestação de serviço.

Qualquer situação considerada especial, relativa a necessidades funcionais diferenciadas, será tratada em todas as suas particularidades pela Instituição, através dos órgãos competentes para tal, de acordo com as políticas estabelecidas para cada grupo de casos, devendo ser oferecidas todas as condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas, de acordo com a legislação nacional em vigor.

Não são consideradas necessidades funcionais diferenciadas: gestação, maternidade ; residência e domicílio fora do município de sede da instituição e horários de trabalho do discente.

18. NORMAS E PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS

18.1. Justificativa de Faltas

O pedido deve ser protocolado junto à Central do Aluno, até 72 horas, a contar da data de sua ausência. Não haverá abono de faltas, qualquer que tenha sido a razão da ausência ; contudo, as situações específicas, amparadas por legislação federal, são observadas mediante solicitação e comprovação protocolada no atendimento.

Os atestados médicos não abonam faltas, apenas justificam; em situações superiores a 15 (quinze) dias, amparam para que o acadêmico solicite atividades domiciliares.

O aluno que perder alguma avaliação por motivo justificado terá que solicitar o serviço de



avaliação substitutiva (NS). Tal requerimento deverá ser encaminhado para a Central do Aluno e será analisado pela coordenação do curso e, caso apresente motivo justificado em lei, o aluno terá direito a realizar a NS referente à avaliação perdida.

O prazo para dar entrada ao requerimento de NS é de, no máximo, 72 horas (setenta e duas horas) após a aplicação da avaliação, e deve ser acompanhado de atestado médico com informações claras que justifique sua ausência no dia da avaliação.

Só é permitido ao aluno realizar NS de uma das avaliações do semestre letivo N1 ou N2, não compreendendo a avaliação final (NR).

18.2. Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar

O Regime Domiciliar é concedido como forma de compensação de ausência às aulas através de estudos autônomos por parte dos alunos referentes aos conteúdos ministrados durante o período de afastamento, abrangendo tão somente disciplinas teóricas.

A concessão de Regime Domiciliar se processa por meio da atribuição ao aluno de um plano de atividades a serem desempenhadas autonomamente, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da Instituição.

Será possibilitado Regime Domiciliar ao aluno (a) que enquadrar-se em uma das seguintes situações, comprovada por laudo médico:

a) Alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições que impeçam temporariamente a frequência às aulas, para laudos médicos a partir de 15 (quinze) dias, com o tempo máximo podendo ser avaliado conforme necessidade ocasionado pelo tipo de doença (CID) constante no laudo, definido pelo Colegiado de curso;

b) Alunas gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 90 (noventa) dias.

No caso da aluna gestante, o início e o fim do período em que é permitido seu afastamento poderão ser determinados por “atestado médico” a ser apresentado à Secretaria Geral da Instituição.

Para os casos de atestados/laudos médicos inferiores a 15 dias, não será considerado abono/justificativa de faltas devido estarem sendo contemplados no percentual de faltas de até 25% em que o aluno tem como direito adquirido.

As atividades práticas, realizadas em laboratórios ou em campo, estágios profissionais curriculares e extracurriculares, realizados em ambientes externos à Instituição, não podem ser substituídos por Regime Domiciliar, uma vez que tais atividades não são passíveis de substituição de modalidade e são imprescindíveis para o aprendizado prático da aluna.

Para a concessão do Regime Domiciliar, o aluno ou seu representante deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do impedimento, abrir solicitação de Regime Domiciliar na Secretaria Geral da IES.

O requerimento deverá ser instruído por “Laudo Médico”, em original e sem rasuras, constando:

- I - O período de afastamento necessário, contendo a data de início e término;
- II - Data provável do parto, no caso de gestante;
- III - “Laudo Médico” referente à impossibilidade de frequência às aulas;
- IV - Diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças; local e data de expedição do documento;
- V - Assinatura, identificação do nome e número da inscrição profissional.



Os pedidos protocolados fora do prazo estabelecido neste artigo não terão efeito retroativo por descaracterizar a finalidade do benefício, sendo, nesse caso, a concessão autorizada a partir da data do protocolo.

O Regime Domiciliar, mediante plano de atividades domiciliares, será concedido aos alunos que necessitem de afastamento mínimo superior a 15 (quinze) dias e máximo a ser avaliado conforme necessidade ocasionado pelo tipo de doença (CID) apresentada pelo aluno, definido pelo CONSEPE, exceto para o caso de aluna gestante.

No caso de deferimento pela Secretaria Geral, esta comunicará o fato à Coordenação do Curso que, por sua vez, o comunicará aos docentes responsáveis pelas disciplinas.

Caberá ao professor da disciplina:

I - Decidir, em caráter de urgência, sobre plano de estudo individual domiciliar;

II - Fornecer ao aluno ou seu representante, via Coordenação de Curso, ou através do portal do aluno o plano de estudo individual domiciliar, contendo:

- a) - o período em que o aluno deverá entrar em contato, direta ou indiretamente;
- b) - o conteúdo programático correspondente ao período de afastamento;
- c) - formas de acompanhamento e orientação.

A concessão de Regime Domiciliar, não desobriga o aluno da realização das avaliações previstas no programa de disciplina, bem como da prova suplementar e exame final. As avaliações deverão ser realizadas nas dependências da instituição, durante ou após o gozo do Regime Domiciliar.

18.3. Aprovação



Ao final do semestre, será aprovado o aluno que perfizer a nota mínima determinada em resolução, além de apresentar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas.

Para os cursos de Medicina e Direito, o Teste de Progresso Institucional irá compor a nota final da N2 de todas as disciplinas que o aluno estiver inscrito no semestre letivo, não se caracterizando como pontuação extra.

Caso discorde da correção feita pelo professor, o aluno tem o prazo máximo de 2 (dois) dias letivos, após a vista de prova para solicitar revisão de nota junto à Secretaria Geral, via Central do Aluno.

18.4. Dependência Paga

É de inteira escolha da IES ofertar ou não disciplinas em formato de dependência paga. Quando ofertadas, a IES divulga um edital específico para reger o processo de inscrição, escolha das disciplinas, valores, entre outros.

18.5. Matriz Curricular

O regime de créditos assegura maior flexibilidade ao estudante para integralizar a matriz curricular do seu curso.

No ato da rematrícula, o aluno poderá se inscrever em qualquer disciplina, desde que tenha integralizado pré-requisitos, tenha existência de vagas e os limites de créditos estabelecidos e que não haja choque de horário.

Existe valor mínimo e máximo de créditos por semestre.

A mensalidade é calculada com base no valor do crédito de cada curso.

18.6. Vista de Prova

A vista de prova é um direito do aluno e deverá ser realizada conforme calendário de provas/data estabelecido no plano de ensino da disciplina.

Na dependência paga, não ocorre vista de prova.

18.7. Consulta às Notas das Avaliações

A consulta às notas das avaliações deve ser realizada via Portal do Aluno.

19. DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

São direitos e deveres do (a) aluno (a) matriculado (a):

- Cumprir o calendário escolar;
- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- Utilizar os serviços da biblioteca, laboratório e outros serviços administrativos e técnicos oferecidos pela IES;
- Votar e poder ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil;
- Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;
- Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da IES, de acordo com princípios éticos condizentes;
- Zelar pelo patrimônio da IES ou colocado à disposição desta pela Mantenedora;
- Efetuar o pagamento, nos prazos fixados, dos encargos educacionais.

20. REPRESENTAÇÃO DISCENTE



Os (as) alunos (as) têm representação nos diversos órgãos do Centro Universitário UniRedentor, como Colegiados de Curso, com legislação própria, atendendo aos requisitos estabelecidos pelo regulatório em processo eleitoral próprio e publicado mediante edital, bem como as *Lideranças de Turma*, que seguem processo eleitoral próprio, publicado em edital.

O corpo discente pode ter também um órgão de representação, o Diretório Acadêmico, disciplinado por Regimento próprio, de acordo com a legislação vigente.

21. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Avaliação Institucional, de acordo com o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), constitui um dos componentes do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Ela possui os seguintes objetivos:

- a) melhoria da qualidade da educação superior;
- b) orientação da expansão de sua oferta;
- c) aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social;
- d) aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

A UNIREDENTOR possui:

21.1. Comissão Permanente de Avaliação - CPA

É composta por membros da comunidade acadêmica. A CPA tem como objetivo



coordenar e articular o processo avaliativo, atendendo aos dispositivos legais e às exigências atuais do processo de avaliação.

Desta forma, o processo de autoavaliação constitui um compromisso por parte da IES na busca por excelência, uma vez que o autoconhecimento constitui o primeiro passo na oferta de qualidade na prestação de serviços à sociedade.

O sistema de autoavaliação da UNIREDENTOR consiste no levantamento de informações junto a todos os seguimentos da comunidade acadêmica, por meio de um questionário eletrônico composto por perguntas que abrangem todas as dimensões necessárias para se constatar a qualidade do processo de ensino/aprendizagem.

O questionário da CPA é aplicado todos os semestres e promove informações dos mais variados seguimentos da IES, que influenciam, direta e indiretamente, no processo de aprendizado dos discentes.

Os cursos oferecidos na modalidade EaD participam do processo de autoavaliação por meio de um questionário direcionado aos aspectos e características da educação a distância. É muito importante que você participe desta avaliação, respondendo ao questionário quando for disponibilizado.

21.2. Net Promoter Score (NPS)

O Centro Universitário Redentor realiza a avaliação de satisfação dos seus alunos enquanto clientes, através do NPS, sigla para Net Promoter Score. O NPS é uma métrica utilizada para calcular a lealdade de clientes, indicando pontos de melhoria da experiência do cliente.

A base do NPS é uma única pergunta: “Em uma escala de 0 a 10, o quanto você

recomendaria a minha empresa, para um amigo ou familiar? ”. De acordo com a nota, o aluno pode ser classificado como detrator, neutro ou promotor.

Os alunos detratores são aqueles que selecionam de 0 a 6 como resposta. Entende-se que esses tiveram experiências fracas e não tiveram suas expectativas atendidas. Dada a oportunidade, vão comentar com amigos e familiares a experiência ruim, não recomendando a marca.

Os alunos neutros são aqueles que selecionam de 7 ou 8 como resposta. São aqueles que tiveram experiências parciais; no caso de uma recomendação, eles fariam com ressalvas. Normalmente, sentem que sua experiência poderia ser melhor.

Os alunos promotores são aqueles que selecionam 9 ou 10 como resposta. São alunos que tiveram uma boa experiência e se tornam leais à empresa. Também costumam interagir com a marca e recomendá-la para conhecidos.

Além da nota, o aluno tem a liberdade de deixar um comentário, que contribui na identificação do motivo de sua avaliação, seja positiva ou negativa.

É comum haver de dois a três ciclos de avaliação anuais. A pesquisa é disparada aos alunos, através da plataforma de ensino remoto (Canvas). Após a realização da pesquisa, os resultados são apurados e compartilhados com toda a equipe, especialmente com as Coordenações de curso e Reitoria, para que sejam traçadas ações em busca de aumentar a satisfação e a lealdade dos clientes.

22. DEMAIS COMPONENTES CURRICULARES



22.1. Atividades Complementares

Com intuito de complementar a formação do aluno e a fim de atender as DCN dos cursos de graduação, é necessário que todo aluno cumpra uma quantidade de atividades complementares diversificadas, contemplando pelo menos 03 grupos, conforme anexos I e II. Tal carga horária precisa ser integralizada até o final do curso e alimentada periodicamente através da Central do aluno, com envio dos certificados e comprovantes de participação de tais atividades.

22.2. Estágio

Os estágios supervisionados, previstos no currículo, são atividades obrigatórias para a obtenção do grau respectivo, devendo estar de acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, como também nas orientações descritas nas DCN e nas determinações prescritas pelos conselhos profissionais, que versarão acerca do período de início e término do estágio como também sua classificação em curricular e não curricular. Os estágios supervisionados têm por finalidade propiciar ao aluno a oportunidade de desenvolver sua capacidade profissional, sob a supervisão direta de supervisores docentes, supervisores de campo e ou preceptores de estágio. Os estágios supervisionados realizam-se em situação real de trabalho, de acordo com a programação específica aprovada pela Núcleo Docente Estruturante (NDE) e pelo Coordenador de Curso. Os estágios obedecerão a regulamentos próprios, um para cada curso, elaborados e acompanhados com o conjunto da legislação em vigor.

Os estágios estão classificados em:

I - Curricular (Obrigatório), previsto nos currículos dos cursos de graduação, autorizados apenas a discentes conforme as diretrizes do projeto pedagógico de cada curso de graduação e em razão das especificidades do curso.



II - Não curricular (Não Obrigatório), deve atender as especificidades de cada curso. Porém, caso o aluno ingresse no mesmo, este, de acordo com a lei no 11.788 de 25/09/08, deve atender às mesmas exigências pedagógicas do estágio obrigatório.

22.3. Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso, desde de que previsto em sua respectiva DCN e em seu respectivo projeto pedagógico de curso, compõe a matriz curricular dos cursos de graduação da Instituição, sendo a aprovação obrigatória para que o discente conclua o curso superior em que se encontra matriculado.

22.4. Coeficiente de Rendimento

O coeficiente de Rendimento (CR) é o índice que mede, ao longo do curso, o desempenho acadêmico do estudante. É a média ponderada das notas obtidas nas diversas disciplinas cursadas, sendo que o peso é o número de carga horária da disciplina. O valor do CR varia de 0 (zero) a 100 (dez).

22.5. Monitoria

Considerada o primeiro degrau da carreira do discente, a monitoria ajuda no desenvolvimento dos conhecimentos e habilidades necessários à prática pedagógica com todas as implicações das atividades de ensino. A UniRedentor oferece ao(à) aluno(a) a oportunidade de aprimorar seu currículo e ainda contribuir para o enriquecimento do conhecimento de seus colegas, através dos programas de monitorias em diversas disciplinas.

Adequado ao calendário vigente na instituição, o programa seleciona os mais capacitados para estudantes em suas áreas para cooperar na formação do alunado.



Para ser monitor, o(a) aluno(a) deve estar regularmente matriculado, durante o período letivo, desde que comprove, através do histórico escolar, que está aprovado na disciplina, com nota mínima de 70; que esteja em dia com as suas mensalidades e seja indicado, após aprovação em processo seletivo a ser elaborado e aplicado pelo docente da disciplina.

Para se candidatar a monitor(a), o(a) aluno(a) deverá seguir os processos definidos no edital de monitoria, que é liberado no site oficial da IES no início do semestre letivo. Como monitor(a), o(a) aluno(a) deverá auxiliar o docente nas atividades didático-científicas, na preparação de aulas, no atendimento e orientação de alunos em horários que não coincidam com os seus horários de aula, obedecendo ao projeto elaborado pelo Professor.

A monitoria conta como atividade complementar.

22.6. Enade

O ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes) é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, conforme determina o § 5º do artigo 5º da lei no 10.861, de 14 de abril de 2004, sendo composto por dois instrumentos: prova para avaliação individual de desempenho do estudante e questionário do estudante.

De acordo com a legislação, deverão ser inscritos no ENADE os estudantes ingressantes e concluintes dos cursos, conforme o calendário trienal do ciclo do sistema nacional de avaliação da educação superior (SINAES).

22.7. Projeto de Extensão

A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da iniciação científica e pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.



A Extensão Acadêmica é uma atividade acadêmica obrigatória para a conclusão do curso de graduação do Centro Universitário Redentor, devendo ser realizada presencialmente ou na forma híbrida, em grupos, de acordo com direcionamento da coordenação do Programa, e sob a orientação de um(a) professor(a) que compõe o corpo docente da instituição.

A Extensão Acadêmica do Centro Universitário Redentor é transversal, sustentável, pautada no protagonismo do aluno e deverá se apoiar nos seguintes pilares: Tecnologia, Empreendedorismo e Inovação; Transformação da sociedade; Trabalho por projeto.

23. TERMINOLOGIAS ACADÊMICAS

23.1 Pré-Requisito

Disciplina(s) cujo(s) conteúdo(s) programático(s) seja(m) indispensável(is) ao entendimento e apreensão de outras(s) disciplinas(s). Isso significa que uma dada disciplina não poderá ser cursada antes de se obter aprovação naquela ou naquelas que são seus pré-requisitos.

23.2. Disciplinas Eletivas

Disciplinas obrigatórias para integralização dos componentes curriculares dos cursos, incluídas no elenco de disciplinas oferecidas pela Faculdade, de livre escolha do(a) aluno(a), excetuados os componentes do próprio curso. Têm como objetivo ampliar a formação cultural do(a) aluno(a), devendo ser totalizado um número mínimo de créditos para integralização curricular, conforme a matriz curricular vigente de cada curso.

23.3. Disciplinas Obrigatórias

Relacionadas às matérias fixadas pelo Conselho Nacional de Educação no currículo

mínimo. São imprescindíveis para a formação básica e profissional dos(as) alunos(as). Todas as disciplinas obrigatórias e eletivas que compõem a matriz curricular de cada curso, estão disponíveis no endereço eletrônico: www.uniredentor.edu.br, na página de cada curso.

23.4. Equivalência De Disciplinas

Disciplinas que se equivalem em termos de carga horária e conteúdo programático.

23.5. Disciplinas Online Assíncronas (On.A)

Uma disciplina online assíncrona é caracterizada por possuir toda a sua oferta online, de modo que todo o conteúdo está produzido e disponível para o aluno no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), podendo ser acessado no tempo que o aluno se programar para estudar. Mesmo tratando-se de uma disciplina assíncrona, oferecemos “Aulas ao Vivo” com o professor tutor da disciplina semanalmente. Essas aulas servem como um “bônus” aos acadêmicos, pois têm a oportunidade de sanar dúvidas do conteúdo, além de interagir com o tutor e demais colegas. Essa modalidade de disciplina é configurada no RM como uma disciplina “a distância”.

23.6. Disciplinas Híbridas (Hb)

A disciplina híbrida é a junção do e-learning com o presencial. Ela é caracterizada por possuir um conteúdo (produzido por um professor conteudista do Grupo AFYA), disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), que dá base teórica ao acadêmico antes deste ir para o momento presencial, trabalhando com o conceito de sala de aula invertida. Nas disciplinas híbridas, o professor responsável por ministrar a disciplina é indicado pela própria IES dadas as suas habilidades acadêmicas, bem como área de formação. Serão disciplinas ofertadas em tempo real, em horário de aula, única e exclusivamente na IES ofertante, devendo obedecer a carga horária, conforme orienta a matriz curricular AFYA



vigente.

23.7. Disciplinas Nacionais – Online Síncronas (On.S)

A disciplina online síncrona nacional é 100% online, ministrada por um professor do grupo AFYA, que será indicado pela Direção Nacional de Ensino e/ou pela IES (observar condições), dada suas habilidades acadêmicas, bem como área de formação. Serão disciplinas ofertadas em tempo real, no mesmo horário de aula, para todas as IES concedentes e solicitantes, devendo obedecer a carga horária conforme orienta a matriz curricular Afya vigente.

23.8. Atividades Práticas Supervisionadas – APS

As Atividades Práticas Supervisionadas (APS) são atividades acadêmicas desenvolvidas sob a orientação, supervisão e avaliação de docentes e realizadas por discentes. Essas atividades compõem parte da carga horária das disciplinas às quais se vinculam e são realizadas por meio de: estudos dirigidos, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, desenvolvimento de projetos, atividades em laboratório, atividades em campo, oficinas, pesquisas, estudos de caso, seminários, desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, dentre outros.

23.9. Teste de Progresso Institucional

O Teste de Progresso foi, inicialmente, desenvolvido, no início dos anos 1970, na Universidade de *Missouri-Kansas City School of Medicine* e na Universidade de Limburg, na Holanda. Esse teste tem por finalidade avaliar o desempenho cognitivo dos estudantes durante o curso e o próprio curso, permitindo uma análise da relação entre conteúdo, estrutura curricular da graduação e o desenvolvimento dos estudantes. Ao estudante, dá a oportunidade de verificar a evolução de seu desempenho cognitivo nas diversas áreas do curso, servindo como avaliação formativa e identificando problemas potenciais. Dessa forma, possibilita implementar ações



para a melhoria contínua do estudante e do curso.

Outra utilidade do Teste de Progresso é servir como treinamento para os estudantes, com vistas aos processos seletivos dos quais participarão no decorrer de sua vida profissional, tais como os concursos e prova para a residência médica, por exemplo.

O Teste de Progresso tem sido utilizado pelas escolas que implantaram mudanças curriculares, com currículos baseados/orientados na comunidade, aprendizagem baseada em problemas, e currículos orientados por competências, entre outros, além de alguns programas de pós-graduação ou disciplinas isoladas.

Esse teste avalia os conhecimentos adquiridos durante a formação do estudante no curso, e as áreas avaliadas serão pontuadas de acordo com o período e as habilidades desenvolvidas naquela área em relação ao período que se está cursando.

23.10. Calendário de Avaliações

As avaliações seguem datas específicas conforme calendário acadêmico semestral e calendário de provas, disponibilizado no início do semestre pelas respectivas coordenações de cursos.

23.11. Sábados Letivos

O calendário acadêmico prevê atividades letivas de segunda a sábado, conforme carga horária prevista na matriz curricular de cada curso, estando também sujeito a ser utilizado em necessidades de reposição de feriados e recessos, em consonância com as orientações do Ministério da Educação, ações sociais e demais atividades dos cursos.



24. EVENTOS ANUAIS

A UniRedentor promove uma série de eventos e atividades ao longo do ano, mas vale ressaltar os dois eventos fixos, dos quais muito nos orgulhamos.

24.1. Congresso de Iniciação Científica

O noroeste fluminense vem, nas últimas décadas, destacando-se como um polo educacional, promovendo a educação de nível superior em diversas áreas do conhecimento.

Com a consolidação de diversas linhas de pesquisa, a atividade acadêmica na região promoveu uma crescente produção científica e tecnológica. Sendo assim, o Congresso de Iniciação Científica – CIC- vem enfatizar os conhecimentos decorrentes das atividades desenvolvidas por alunos e pesquisadores nas diversas linhas de pesquisa. A proposta do evento visa viabilizar um fórum de discussão fixo e permanente acerca das perspectivas com relação ao desenvolvimento científico e tecnológico, desencadeando processos inovadores. Busca-se, assim, um debate que traga um melhor uso das ferramentas profissionais, no intuito de tornar a região mais desenvolvida e consciente do seu papel no contexto regional e nacional. O evento ocorre com periodicidade anual. Abre-se um edital de submissão de resumos para publicação na revista acadêmica mantida pela Instituição, a REINPEC, além dos autores realizarem a apresentação dos trabalhos na forma de *banner*. No evento, também é apresentada uma Mostra de Conhecimentos, que tem por objetivo divulgar para a comunidade acadêmica e comunidade externa os conhecimentos adquiridos em sala de aula, além de desenvolver nos estudantes a visão multidisciplinar. O evento ocorre nas dependências da UniRedentor/Afya em Itaperuna- RJ. Durante os dias de evento também são ofertadas palestras, minicursos, mesas redondas e oficinas com temáticas multidisciplinares e específicas, além da apresentação dos projetos de iniciação científica de forma oral.



24.2. Redentor Games

O REDENTOR GAMES trata-se de uma competição saudável entre equipes formadas pelos alunos dos cursos de Graduação da UniRedentor, de todas as modalidades de ensino (presencial e EaD), que tem como intuito fazer uma atividade alternativa, descontraída e de interesse geral, além de promover a integração de todos os alunos.



ANEXOS

ANEXO I - Controle de Atividades Complementares – Cursos de Graduação (SHE)

Curso:

Nome do aluno (a): Matrícula:

Carga Horária Destinada:		Horas:		
Grupo I				
Atividades de iniciação à docência e à pesquisa				
Descrição	Atividade	Hora	Computação Máxima	Horas
Participação de monitorias compõem o currículo do curso, em disciplinas que	1 monitoria	1 hora semanal		
Participação em projetos de pesquisas e/ou de iniciação	1 participação	1 hora semanal	50h por semestre	
Participação em grupos de estudo/pesquisa sob supervisão	1 participação	1 hora semanal		
Participação em oficinas de leitura, sob a supervisão de professor, com prévia comunicação à Coordenação	1 participação	1 hora semanal		
Participação em Ligas acadêmicas, sob a supervisão do professor, com prévia comunicação à Coordenação	1 participação	1 hora semanal		
Participação em Projetos Educacionais com uso de Novas Tecnologias de Comunicação e Informação	1 participação	1 hora por vídeo aula	20h por semestre	
Grupo II				
Congressos, seminários, conferências e outras atividades assistidas				
Descrição	Atividade	Hora	Computação Máxima	Horas
Congressos, seminários, conferências e palestras assistidos	1 participação	4h		
Participação em jornadas, simpósios, congressos, seminários, encontros, conferências, fóruns, debates, cujos temas sejam relacionados ao curso, realizados na IES ou fora dela	1 participação	4h		



Assistir à defesa de Projetos e TCC dos cursos de graduação e pós-graduação	1 defesa	4h		
Participação em eventos culturais complementares	1 evento	1h		
Representação e administração em entidades estudantis, participação em órgãos colegiados, desde que referendados pelo Colegiado do Curso	1 representação	1h	20h por semestre	
Visitas técnicas que não componham o programa de estágio ou de disciplinas do curso	1 visita	5h		
Seminários ofertados a título de desenvolvimento de conhecimentos específicos do Curso, mas que não componham a programação específica das disciplinas	1 participação	1h		
Eventos, mostras, exposições assistidas	1 participação	1h		
Assistir a Julgamentos do Tribunal do Júri	1 júri	6h	6h por semestre	
Assistir Audiências na Justiça Estadual, Federal ou do Trabalho	1 audiência	1h	6h por semestre	



ANEXO II - Controle de Atividades Complementares – Curso de Medicina

Nome do aluno (a): Matrícula:

Carga Horária Destinada:		Horas:		
Grupo I				
Atividades de iniciação à docência e à pesquisa				
Atividades	Hora Realizada	Computação	Horas Computadas	Rubrica do Coordenador
Exercício de monitorias em disciplinas que compõem o currículo do curso	1h	1h		
Participação em projetos de pesquisas e/ou de iniciação científica, orientados por docente da IES	1h	1h/50h por semestre		
Participação em grupo de estudo/pesquisa sob supervisão de professores e/ou do Departamento de Pós-Graduação	1h	1h		
Participação em Ligas Acadêmicas, sob a supervisão de professor, com prévia comunicação à coordenação	1h	1h		
Grupo II				
Congressos, seminários, conferências e outras atividades assistidas				
Atividades	Hora Realizada	Computação	Horas Computadas	Rubrica do Coordenador
Congressos, seminários, conferências e palestras	1h	1h		
Participação em jornadas, simpósios, congressos, seminários, encontros, conferências, fóruns, debates, cujos temas sejam relacionados ao curso, realizados na IES ou fora dela	1h	1h		
Representação e administração em entidades estudantis, participação em órgãos colegiados desde que referendados pelo Colegiado do Curso	1h	1h/máximo de 20h por semestre		
Visitas técnicas que não componham o programa de estágio ou de disciplinas do curso	1 visita	5h		



Seminários ofertados a título de desenvolvimento de conhecimentos específicos do Curso, mas que não componham a programação específica das disciplinas	1h	1h		
Assistir à apresentação de monografias dos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i>	Defesa 1	2h		
Eventos, mostras, exposições assistidas	1h	1h		
Grupo III				
Publicações				
Atividades	Hora Realizada	Computação	Horas Computadas	Rubrica do Coordenador
Artigos publicados em revistas	1 artigo	50h		
Monografias não curriculares	1 monografia	70h		

UniREDENTOR
Centro Universitário

