

Manual do aluno

A decorative graphic consisting of a thick blue line that starts at the top left, descends, then moves horizontally to the right, then descends again, then moves horizontally to the left, and finally descends to the bottom right. The line has rounded corners at its turns.

Manual do aluno

Niterói, 2024

Sumário

Apresentação	4
1 Quem somos?	6
MISSÃO	8
VISÃO	8
VALORES	8
2 O Campus	9
BLOCO A	11
BLOCO B	13
BLOCO C	14
ANEXOS	15
CENTRO TECNOLÓGICO UNILASALLE-RJ	15
3 Portfólio de Cursos	16
Graduação	17
Pós-Graduação	20
4 Componentes Curriculares	23
Turnos	24
Disciplinas	25
5 Programa Institucional de Atividades Integradoras Extensionistas	31
6 Informações complementares	41
PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA	42
REVISTA ACADÊMICA	42
MONITORIA	42
ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	43

7 Biblioteca	44
Bibliotecas Virtuais.....	45
Acesso ao Acervo	46
Acesso Físico	46
Orientações gerais para acesso e uso dos espaços da Biblioteca	49
Empréstimos	50
Publicações para consulta na Biblioteca.....	50
Renovação e Reserva.....	50
Devolução	51
Terminal de Consulta	51
Terminais de acesso à internet	51
Reposição do Material Bibliográfico	52
Manual de Formatação de Trabalhos Acadêmicos	52
8 Portal Acadêmico	53
9 Organização Acadêmica	57
10 Processo Seletivo	59
11 Formas de Ingresso	61
12 Documentos Acadêmicos	69
13 Regime Domiciliar	72
14 Regime de Aprovação	75
15 Colação de Grau	80
16 Anexo I - Direitos e Deveres do Corpo Docente	84
17 Centro Tecnológico Unilasalle	89
18 Comissão Própria De Avaliação (CPA)	92



Apresentação

Estimados Estudantes!

O Manual do Aluno reúne as principais orientações e procedimentos que o acompanharão pelos próximos anos de vida acadêmica. Esses procedimentos acadêmicos e administrativos estão alinhados ao PDI 2022-2026 e foram organizados de forma simples e objetiva para que você o utilize sempre que estiver em dúvida sobre como proceder a respeito de qualquer assunto.

Incentivamos nossos estudantes a serem os protagonistas em suas vidas e no gerenciamento de sua vida acadêmica. Assim, o acompanhamento de notas, faltas, atividades complementares, estágios, atividades de extensão, trabalhos de conclusão de curso e disciplinas a cursar são de sua responsabilidade. Ao organizá-los você poderá aproveitar todas as oportunidades que terá pela frente seja em palestras, eventos ou visitas técnicas.

Desde já o incentivamos a conhecer todos os componentes curriculares que integram sua matriz e a se planejar para cumpri-los ao longo da duração do seu curso. Recomendamos que não deixe pendências para o último período letivo, pois sua colação de grau e emissão de diploma depende da regularidade destes componentes.

Em caso de dúvidas, procure pela Central de Atendimento ao Estudante (CAE) e esclareça-as.

Aproveite sua vida acadêmica e excelente ano letivo.

A Reitoria



1

Quem somos?

QUEM SOMOS?

Com os seus 22 anos de existência, o Centro Universitário La Salle do Rio de Janeiro volta-se para o seu passado com a certeza de que a valorização dele é imprescindível para a construção de um futuro promissor. O Unilasalle-RJ está pronto para alçar novos voos e ganhar horizontes até então inexplorados. Para isso, conta com a sua infraestrutura de destaque na região, com educadores experientes, que somam anos de mercado e Academia, com seus valores, com sua tradição e com o fato de integrar uma Rede internacional.

A história deste estabelecimento de ensino remete à Associação Brasileira de Educadores Lassalistas (ABEL) e à decisão de ampliar, na virada do século, a sua ação no segmento do ensino superior. Em pleno nascer de um novo tempo começava, assim, a concepção do Instituto Superior de Educação La Salle (ISE La Salle), em Niterói, Rio de Janeiro. Durante os anos 2000 e 2001, enquanto tramitava a solicitação de credenciamento no Ministério da Educação (MEC) e no Conselho Nacional de Educação (CNE), a mantenedora investiu maciçamente nas instalações prediais. A preocupação com a infraestrutura, portanto, é uma característica institucional desde a sua concepção. Para tanto, foram construídos dois prédios: um, com oito andares; e outro, com 11 andares, ambos destinados a abrigar apenas as atividades em nível superior.

O credenciamento do Instituto Superior de Educação La Salle (ISE LA SALLE) ocorreu por meio da Resolução do Conselho Nacional de Educação, em Portaria nº 1.164, de 11 de junho de 2001, publicada no Diário Oficial da União dois dias depois. O novo instituto iniciou as suas atividades acadêmicas em 4 de março de 2002, com o primeiro curso, a licenciatura em Computação. Em agosto de 2002, tiveram início as atividades do Curso Normal Superior, em duas habilitações: Educação Infantil e Educação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Esse curso foi transformado no curso Pedagogia no ano de 2006. Em dezembro de 2004, foi autorizado o curso de licenciatura em História e, em 2009, o bacharelado em Sistemas de Informação, todos reconhecidos com conceito máximo.

Em 2004, um novo Instituto foi credenciado: o Instituto Superior de Ciências Humanas e Filosofia La Salle (ISCHF La Salle). O início das atividades foi no dia 1º de março, com os cursos de bacharelado em Administração, Ciências Contábeis e Relações Internacionais, todos autorizados pelo Ministério da Educação. Em setembro de 2005, foi a vez do credenciamento do curso de Direito, com parecer favorável para a sua criação por parte do MEC, da OAB e do CNE. Anos depois, com a Portaria 1.009, de 2 de maio de 2011, o Instituto Superior de Educação La Salle (ISE LA SALLE) assumiu a responsabilidade integral pelos cursos em funcionamento, garantindo a qualidade e a continuidade de sua oferta. A transformação deste instituto em Centro Universitário La Salle do Rio de Janeiro aconteceu em 9 de julho de 2012, com a publicação da Portaria 911, que garantiu a sua autonomia. O processo de crescimento teve continuidade com a abertura de mais cursos de graduação: Engenharia de Produção, em 2013; Engenharia Civil, em 2014; Arquitetura e Urbanismo, em 2018; e Psicologia, em 2020.

No ano de 2021 foi inserido no E-mec o pedido de autorização para a abertura do curso de Enfermagem, com vistas a ampliar o nosso portfólio na área de Saúde. Em 2022, duas décadas após o início de suas atividades, o Unilasalle-RJ viveu um

movimento mais robusto para a diversificação de seu portfólio de cursos promovendo a abertura de 08 (oito) novos cursos de graduação. No primeiro semestre de 2022 foram abertos os Bacharelados de Nutrição, Publicidade e Propaganda e Fisioterapia – e três Cursos Superiores de Tecnologia – Marketing, Gestão de RH e Gastronomia –, voltados para quem deseja se inserir rapidamente em um posto de trabalho sem perder de vista a qualificação.

Em 2023, após a autorização com nota máxima do Ministério da Educação (MEC), houve abertura do Bacharelado em Enfermagem e em 2024 a abertura do Bacharelado em Biomedicina. Além do incremento em seu portfólio de cursos de graduação, o Unilasalle-RJ também abriga um polo EAD da Universidade La Salle, integrante da Rede La Salle de comunidades de educação básica e superior. Para aqueles que desejam conjugar sua rotina com estudos, os cursos ofertados na modalidade a distância garante a flexibilidade necessária.

Além dos cursos de graduação, a instituição vem trabalhando para renovar e diversificar sua oferta de cursos de pós-graduação Lato Sensu. O Unilasalle-RJ é uma instituição de direito privada, sem fins lucrativos, reconhecido pela portaria ministerial MEC nº 707 de 26 de julho de 2018, e tem como missão educativa transformar a vida com excelência educativa. Suas credenciais de qualidade e excelência educativa foram renovadas em seu último credenciamento institucional ocorrido em outubro de 2023; o Unilasalle-RJ foi reconhecido com nota máxima. E, em 2024, conforme insumos do INEP alcançou IGC – Índice Geral de Cursos, nota 4, o que nos coloca entre as 15 melhores instituições de ensino particular, sem fins lucrativos do estado do Rio de Janeiro.

Para consultar a regularidade de nosso cadastro junto ao Ministério da Educação acesse o QR Code a seguir:



MISSÃO

Produzir e disseminar conhecimento para transformar a vida das pessoas e das sociedades, promovendo uma educação integral, humana e cristã que toca os corações e transforma vidas.

VISÃO

Ser uma instituição de educação superior referência em sustentabilidade, empreendedorismo e internacionalização

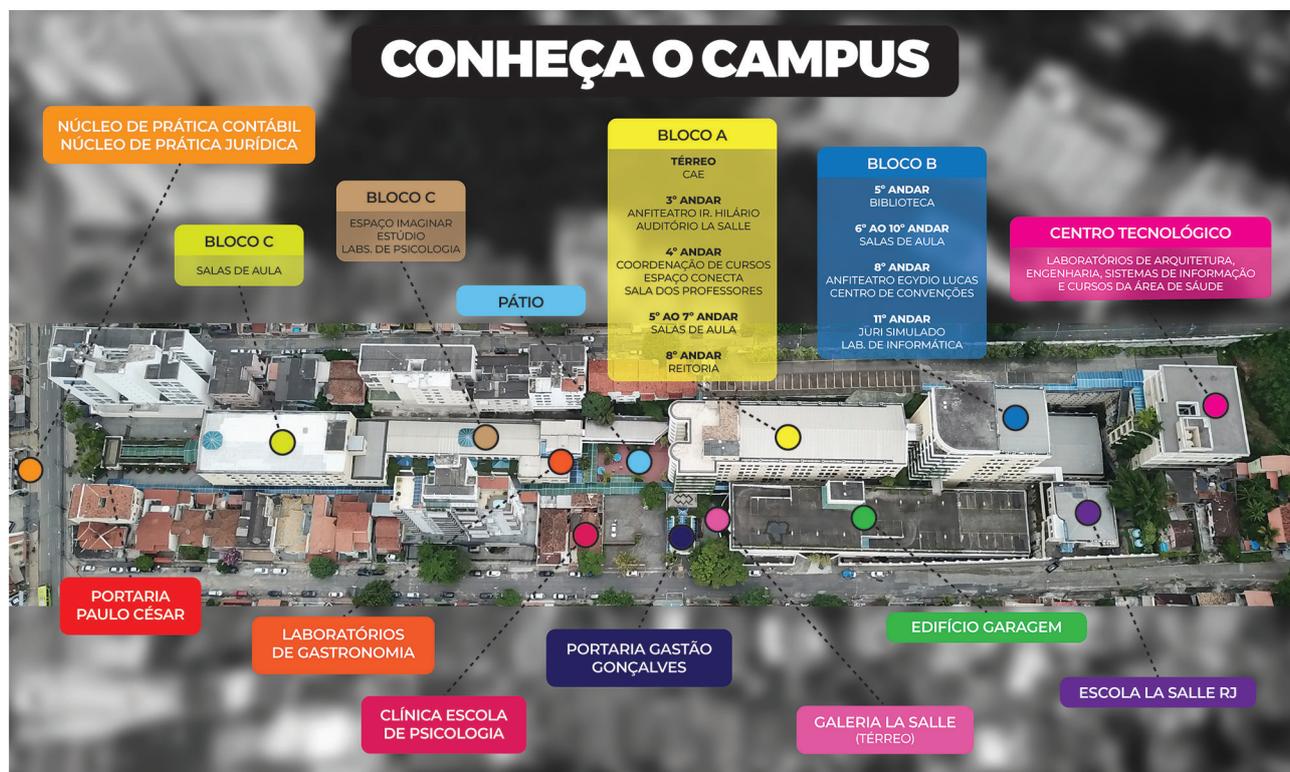
VALORES

• Fé • Fraternidade • Serviço • Ética • Liberdade • Inovação • Sustentabilidade • Defesa de Direitos Humanos



20 Campus

O CAMPUS



HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO CAMPUS

De 2ª a 6ª feira das 7h30min às 22h

Sábados: das 8h às 16h

O campus de Niterói, em seus mais de 38 mil metros quadrados de área, conta com uma ampla e moderna infraestrutura que reúne espaços de aprendizagem variados incluindo espaço maker, estúdio multimídia, laboratórios da área de saúde (anatomia, biologia e química), serviço de Psicologia aplicada (SPA), empresa júnior, escritório modelo de Arquitetura e Urbanismo, diversos espaços de prática para os cursos de Engenharias e de Arquitetura e Urbanismo no Centro Tecnológico, e modernos laboratórios de informática. Os núcleos de Prática Jurídica e de Prática Contábil completam os espaços de aprendizagem e de prática profissional oferecendo à população carente serviços especializados. O campus também conta com uma Galeria de Arte e Cultura que desde 2007 abriga importantes exposições artísticas e realiza diversas atividades para a comunidade acadêmica e para o entorno.

No Unilasalle-RJ, você encontrará:

BLOCO A

NA GALERIA LA SALLE

- Capela Universitária La Salle
- Central de Estágios - estagio.uni@lasalle.org.br
- Empresa Jr - empresajr@lasalle.org.br
- Núcleo de Arte e Cultura - galeria.uni@lasalle.org.br
- CRC – Central de Relacionamento com o Ciente crc.uni@lasalle.org.br
- Registro e Controle Acadêmico - secretaria.uni@lasalle.org.br
- Setor de Registro e Expedição de Diplomas
- Setor comercial
- Cantina do Pablo

NO TÉRREO

- Central de Atendimento ao Estudante - CAE
- Setor de Ação Comunitária - nac.uni@lasalle.org.br

NO 2º ANDAR

- EAD – Educação à Distância
- Área de Convivência dos Alunos
- Coordenação / Secretaria / Laboratório - EaD
- Sala Multiuso 1 - Ir. Lucas Norberto
- Sala Multiuso 2 - Ir. Ângelo Taffarel
- Centro de Tecnologia da Informação

NO 3º ANDAR

- Auditório La Salle
- Anfiteatro Ir. Hilário
- Sala Multiuso 1 - Ir. Hyldeu Bressane
- Sala Multiuso 2 - Ir. Albano Flach
- Setor de Comunicação e Marketing - ascom@lasalle.org.br

NO 4º ANDAR

- Sala Conexão Mundo
- Sala Conexão Makerspace
- Sala Conexão Múltiplas
- Secretaria e Coordenações dos Cursos de Administração, Arquitetura e Urbanismo, Biomedicina, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, História, Nutrição, Pedagogia, Psicologia, Publicidade e Propaganda, Relações Internacionais e Sistemas de Informação.
- Cursos Superiores de Tecnologia em Gastronomia, Gestão de Recursos Humanos e Marketing.

- Assessoria de Relações Internacionais
- Revista Conhecimento & Diversidade e Assessoria Pedagógica
- N.A.P.E. - Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante
- Sala dos Professores

NO 5º ANDAR

- Laboratório de Pedagogia
- Laboratório de Cinesioterapia
- Salas de aula

NO 6º ANDAR

- Central de Reprografia
- Salas de aula

NO 7º ANDAR

- Salas de aula

NO 8º ANDAR

- Reitoria
- Vice-Reitoria
- Pró-Reitoria
- Ouvidoria
- Assessoria Jurídica
- Assessoria de Relações Institucionais
- Controladoria
- Sala dos Conselhos
- Sala dos Arquivos
- Medicina do Trabalho
- Setor Financeiro
- Setor de Recursos Humanos

ANEXO DO BLOCO A

- Cozinha Experimental I
- Cozinha Experimental II
- Diretório Central do Estudante / Atlética
- Vestiários dos Funcionários
- Espaço de Convivência dos Alunos

BLOCO B

NO 5º ANDAR

- Biblioteca De La Salle
- Café di Chef

NO 6º ANDAR

- Acesso a Escola La Salle Rio de Janeiro
- Salas de aula
- GPAC

NO 7º ANDAR

- Salas de aula

NO 8º ANDAR

- Anfiteatro Ir. Egydio Lucas
- Centro de Convenções Ir. Amadeu
- Sala de Apoio
- Sala de desenho I
- Sala de desenho II

NO 9º ANDAR

- Salas de aula
- Laboratório de Medidas

NO 10º ANDAR

- Laboratório de Informática I
- Laboratório de Informática II
- Laboratório de Informática III
- Laboratório de Informática IV
- Laboratório de Informática V

NO 11º ANDAR

- Laboratório de Informática VI
- Laboratório de Informática VII
- Laboratório de Informática VIII
- Sala de Júri Simulado Ministro Geraldo Montedônio Bezerra de Menezes

BLOCO C

NO TÉRREO

- Auditório La Salle
- Estacionamento
- Lanchonete
- Restaurante
- Sala La Salle

NO 1º ANDAR

- Capela
- Espaços Administrativos do Ensino Médio
- Sala dos Professores

NO 2º ANDAR

- Laboratório de Física do Ensino Médio
- Sala Administrativa do Ensino Médio
- Salas de Aula
- Biblioteca do Ensino Médio
- Enfermaria
- Laboratórios de Psicologia
- Estúdio Multimídia
- Espaço Imaginar

NO 3º ANDAR

- Laboratório de Biologia do Ensino Médio
- Sala Administrativa do Ensino Médio
- Salas de Aula

NO 4º ANDAR

- Laboratório de Química do Ensino Médio
- Sala Administrativa do Ensino Médio
- Salas de Aula

ANEXOS

- Núcleo de Infraestrutura
Setor de Almojarifado / Setor de Infraestrutura / Compras / Manutenção / Refeitório Rua Gastão Gonçalves, nº 53 - Santa Rosa - 2199-6600
- Núcleo de Prática Contábil Ir. Egidio Busanello
Rua Dr. Paulo César, nº 222- 2199-6676
- Núcleo de Prática Jurídica Ir. Boaventura Domingos
Rua Dr. Paulo César, nº 222 - Santa Rosa - 2199-6677
- SPA – Serviço de psicologia Aplicada
Rua Gastão Gonçalves, nº 55 - Santa Rosa - 2199-6611

CENTRO TECNOLÓGICO UNILASALLE-RJ

NO SUBSOLO

- Laboratório de desenho

NO TÉRREO

- Laboratório de Tecnologia da Construção
- Laboratório de Mecânica de Solo
- Sala de Topografia

NO 1º ANDAR

- Laboratório de Robótica
- Laboratório de Anatomia
- Laboratório de Ciências da Saúde
- Laboratório de Química
- Laboratório de Física
- Laboratório de Eletrotécnica
- Sala dos Professores

NO 2º ANDAR

- Laboratório do NUTI e Iniciação Científica
- Laboratório de Microscopia
- Laboratórios de Desenho
- Laboratório de Hardware e Redes

NO 3º ANDAR

- Laboratório de Mecânica dos Fluidos e Hidráulica
- Ateliê de Modelos e Maquetes
- LABPRO - Laboratório de Prototipagem Digital
- LABCON - Laboratório de Conforto Ambiental e Eficiência Energética
- EMAE - Escritório Modelo de Arquitetura e Engenharia



3

Portfólio de Cursos

PORTFÓLIO DE CURSOS

GRADUAÇÃO

Pautado na Lei 9394/96, de 20/01/96, nas resoluções, portarias e demais instrumentos legais governamentais, especialmente os do Ministério da Educação, o Unilasalle-RJ atualmente oferece os seguintes cursos:

CURSO	HABILITAÇÃO	DURAÇÃO
Administração	Bacharelado	4 (quatro) anos
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	5 (cinco) anos
Biomedicina	Bacharelado	4 (quatro) anos
Ciências Contábeis	Bacharelado	4 (quatro) anos
Direito	Bacharelado	5 (cinco) anos
Enfermagem	Bacharelado	4 (quatro) anos
Engenharia Civil	Bacharelado	5 (cinco) anos
Engenharia de Produção	Bacharelado	5 (cinco) anos
Fisioterapia	Bacharelado	5 (cinco) anos
Gastronomia	Curso Superior de Tecnologia	2 (dois) anos
Gestão de RH	Curso Superior de Tecnologia	2 (dois) anos
Marketing	Curso Superior de Tecnologia	2 (dois) anos
Nutrição	Bacharelado	4 (quatro) anos
Pedagogia	Licenciatura Plena	4 (quatro) anos
Psicologia	Bacharelado	5 (cinco) anos
Publicidade e Propaganda	Bacharelado	4 (quatro) anos
Relações Internacionais	Bacharelado	4 (quatro) anos
Sistemas de Informação	Bacharelado	4 (quatro) anos

ADMINISTRAÇÃO

2004 01/03/2004 69080 Portaria N° 939 de 20/11/2006, Portaria N° 219 de 14/01/2004, Renov.reconhecimento Portaria N° 205 de 25/06/2020, publicada no D.O.U. em 16/01/2004 - Seção 1, pág. 9, n° 11 publicada no D.O.U. em 21/11/2006 - Seção 1, pág. 23, n° 222 publicada no D.O.U. em 07/07/2020, Seção 1, Página 45- n° 128 4 ANOS 200 D/N 3 4

ARQUITETURA

1º/2018 26/02/2018 20171890 5 ANOS 150 D/N S/C S/C
CONSUP/CONSEP

BIOMEDICINA

Resolução 008/2023 de 29/11/2023 CONSUP/ CONSEP

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

2004 01/03/2004 69082 Portaria N° 939 de 20/11/2006, Portaria N° 220 de 14/01/2004, Renov.reconhecimento Portaria N° 205 de 25/06/2020, publicada no D.O.U. em 16/01/2004 - Seção 1, pág. 9, n° 11 publicada no D.O.U. em 21/11/2006 - Seção 1, pág. 23, n° 222 publicada no D.O.U. em 07/07/2020, Seção 1, Página 45- n° 128 4 ANOS 100 D/N 4 4

DIREITO

2006 06/02/2006 88024 Portaria N° 196 de 11/03/2010, Portaria N° de 3.308 de 26/09/2005, Renov.reconhecimento Portaria N° 205 de 25/06/2020, publicada no D.O.U. em 27/09/2005, n° 186, fl. 39, seção 1 publicada no D.O.U. em 12/03/2010, fl. 17, n° 48, seção 1 publicada no D.O.U. em 07/07/2020, Seção 1, Página 45- n° 128 5 ANOS 150 D/N 3 3

ENFERMAGEM

Portaria N° 946 de 01/11/2022 publicada no D.O.U. em 03/11/2022 - Seção 1, pág. 98, n° 208

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

2013 11/03/2013 201208511 Portaria N° 766 de 21/07/2017, publicada no D.O.U. em 24/07/2017, bacharelado em Engenharia de Produção – Portaria 109 de 04.02.2021, publicado em DOU 5 ANOS 100 D/N 3 3 CONSUP/CONSEP Resolução 005/2013 de 28/10/2013 - N° 140, FL. 16 em 05.02.2021, Renovação de reconhecimento do curso;

ENGENHARIA CIVIL

2014 17/02/2014 201358912 Portaria N° 969 de 06/09/2017, publicada no D.O.U. em 08/09/2017, bacharelado em Engenharia Civil - Portaria 109 de 04.02.2021, publicado em DOU em 5 ANOS 100 D/N 3 3 CONSUP/CONSEP
Portaria N° 79 de 01/04/2020, Seção 1, Página 676, N° 173 05.02.2021,

FISIOTERAPIA

2022 07/03/2022 1596368 5 ANOS 100 S/C S/C Resolução 15/2021 CONSUP/CONSEP

GASTRONOMIA

2022 07/03/2022 1597084 2 ANOS 100 S/C S/C - Resolução 15/2021 - CONSUP/CONSEP

GESTÃO DE RECURSOS

Resolução 15/2021 - CONSUP/CONSEP HUMANOS 2022 07/03/2022 1596300 2 ANOS 100 S/C S/C 14. GESTÃO FINANCEIRA 2022 07/03/2022 1596404 2 ANOS 100 S/C S/C Resolução 15/2021 - CONSUP/CONSEP

MARKETING

2022 07/03/2022 1597065 2 ANOS 100 S/C S/C Resolução 15/2021 - CONSUP/CONSEP

NUTRIÇÃO

2022 07/03/2022 1596409 2 ANOS 100 S/C S/C Resolução 15/2021 - CONSUP/CONSEP

PEDAGOGIA

2007 05/02/2007 97455 Portaria N° n°. 45 de 22/05/2012, Renov.reconhecimento Portaria N° 665 de 22/09/2006, publicada no D.O.U. em 25/09/2006 Resolução 005/2012 de 18/09/2012 - publicada no D.O.U. em 24/05/2012, fl. 11, n° 100, Seção 1 Portaria N° 915 de 27/12/2018, publicada no D.O.U. em 28/12/2018, Seção 1, Página 162, n° 249 Renovação de reconhecimento do curso de 4 ANOS 50 N 3 3

PSICOLOGIA

2020 17/08/2020 1467010 5 ANOS 200 D/N S/C S/C publicada no D.O.U. em 02/04/2020, n° 64, pág. 39, seção 1

PUBLICIDADE E PROPAGANDA

2022 07/03/2022 1596348 4 ANOS 100 S/C S/C Resolução 15/2021 - CONSUP/ CONSEP

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

2004 01/03/2004 69086 Portaria Nº 1.087 de 14/12/2006, Portaria Nº 222 de 14/01/2004, Renov.reconhecimento Portaria Nº 205 de 25/06/2020, publicada no D.O.U. em 16/01/2004 - Seção 1, pág. 9, nº 11 publicada no D.O.U. em 19/12/2006, Seção 1, fl. 34 n. 242 publicada no D.O.U. em 07/07/2020, Seção 1, Página 45- nº 128 4 ANOS 100 D/N 4 4

SISTEMA DE INFORMAÇÃO

2009 04/08/2009 120018 Portaria Nº 37 de 19/04/2012, Portaria Nº 431 de 31/03/2009, Renov.reconhecimento Portaria Nº 915 de 27/12/2018, publicada no D.O.U. em 01/04/2009, nº 62, Seção 1, fl. 24 publicada no D.O.U. em 20/04/2012, nº 77, fl. 18, seção 1 publicada no D.O.U. em 28/12/2018, Seção 1, Página 162, nº 249 4 ANOS 150 D/V/N 4 3

CREDECIMENTO - Instituto Superior - Portaria 1.164, D.O.U de 11 de junho de 2001

Portaria de Unificação dos Institutos - Portaria nº 1.009, D.O.U de 03 de maio de 2011

CREDECIMENTO - Centro Universitário La Salle do Rio de Janeiro - Portaria D.O.U. nº 911, de 06 de julho de 2012

REDECIMENTO - Centro Universitário La Salle do Rio de Janeiro - Portaria 707 D.O.U. de 26 de julho de 2018, publicado no D.O.U. em 27/07/2018

PÓS-GRADUAÇÃO

O Unilasalle-RJ oferece de cursos em nível lato sensu em diversas áreas do conhecimento que contam com professores reconhecidos em suas áreas de especialização. Para saber que cursos estão com turmas em andamento consulte:

e-mail: posgraduacao.uni@lasalle.org.br

Telefone: 0800 7093773

Site: clique e confira o portfólio de cursos em <https://www.unilasalle.edu.br/pos/rj/cursos>

CANAIS DE ATENDIMENTO

A seguir você encontra os principais canais de atendimento:

- **Central de Atendimento ao Estudante - CAE**

A Central de Atendimento ao Estudante - CAE atende os estudantes de graduação e pós-graduação em suas demandas de ordem acadêmica, administrativa ou financeira. As solicitações podem ser feitas pessoalmente ou através de um dos canais de atendimento:

- Telefones: 2199-6633 / 2199-6682
- WhatsApp Acadêmico: 21 – 96759-9153
- WhatsApp Financeiro: 21 – 96780-3455
- E-mail: cae.uni@lasalle.org.br

- **Central de Relacionamento com o cliente - CRC**

A Central de Relacionamento com o Cliente presta esclarecimentos sobre os serviços oferecidos, seja pessoalmente, por telefone ou chat, bem como realizar as inscrições dos processos seletivos de graduação e de pós-graduação. É também de sua responsabilidade a primeira matrícula dos estudantes.

- Telefone: 0800 709 3773 (opção 1)
- WhatsApp: 21 – 96781-4320
- E-mail: crc.uni@lasalle.org.br

- **Ouvidoria**

A Ouvidoria do Centro Universitário Lasalle/RJ, em razão de sua natureza mediadora, serve como instrumento de avaliação do funcionamento dos serviços prestados pelo Centro Universitário, intermediando tanto as demandas propostas por alunos, docentes e funcionários quanto as extrauniversitárias, sugerindo medidas que garantam a melhoria do desempenho institucional e o acesso às instâncias administrativas e acadêmicas, aproximando a comunidade e promovendo a acessibilidade.

A Ouvidoria do Unilasalle/RJ receberá os seguintes tipos de manifestação:

1. **Elogio:** demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou o atendimento recebido;
2. **Sugestão:** proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pelo Unilasalle/RJ;
3. **Solicitação:** requerimento de adoção de providência por parte da administração da Unilasalle/RJ;

- 4. Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa ao serviço do Unilasalle/RJ;
- 5. Denúncia:** comunicação de prática de ato desrespeitoso, em desobediência às normas da Instituição, contrário à moral e aos bons costumes, incompatível com a dignidade universitária, ou de ato ilícito, cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo.

Acesse <https://www.unilasalle.edu.br/rj/institucional/ouvidoria> e deixe sua manifestação.

E-mail: ouvidoria.uni@lasalle.org.br



4

Componentes Curriculares

Na Política Institucional de Ensino para a Graduação do Unilasalle-RJ, descrita em seu PDI 2022-2026, explicita-se o **regime de matrículas por crédito** (matrículas por disciplinas) em seus cursos de graduação e seus períodos letivos são semestrais. Os estudantes podem (a depender do curso em que estão inseridos) realizar suas matrículas por disciplinas tendo a carga horária como medida de controle de integralização curricular.

No Unilasalle-RJ a cultura do acolhimento inclui o incentivo e a orientação necessária para que os estudantes sejam os protagonistas de seus percursos formativos. Por entender que o processo de autonomização demanda orientação e requer tempo para se consolidar, nos períodos que antecedem as renovações de matrículas, os alunos recebem correspondência individual com as respectivas orientações e com os critérios que devem ser adotados para a inscrição nas disciplinas desejadas. Já os alunos calouros recebem orientação para efetuarem suas matrículas nas disciplinas ofertadas para o 1º período letivo.

Também são considerados componentes curriculares os itens a seguir:

- a. A carga horária mínima a ser integralizada pelo estudante para o recebimento do grau relativo à modalidade de formação (para a graduação, confere-se o grau de bacharel, de licenciado ou de tecnólogo). As propostas formativas devem ter como balizador de carga horária o previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) de cada curso e/ou área;
- b. A mescla de disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas garante a flexibilização curricular;
- c. O regime misto (crédito ou seriado) de oferta de disciplinas (obrigatórias, optativas e eletivas);
- d. O ementário das disciplinas e sua respectiva bibliografia básica e complementar;
- e. A matriz curricular, compreendida como o instrumento de organização de componentes e cálculo de carga horária da proposta do curso;
- f. A representação gráfica da matriz curricular expressando, de forma simplificada, o itinerário ou percurso formativo a ser trilhado, de forma evidenciar o conjunto de competências adquiridas em cada etapa do trajeto;
- g. O estágio supervisionado obrigatório;
- h. Os Trabalhos de Conclusão de Curso;
- i. As atividades complementares;
- j. As atividades extensionistas;
- k. Trabalho Discente Efetivo (TDE);
- l. A realização do ENADE quando o estudante é convocado.

Turnos

Entende-se por turno o período em que se realizam as atividades dos cursos. Os cursos podem ser ofertados nos turnos matutino, vespertino ou noturno. O **turno matutino** é aquele em que as aulas ocorrem entre 7 e 13 horas. O **turno vespertino** é aquele em que as aulas ocorrem entre 14 e 17 horas. E o **turno noturno** é aquele em que as aulas ocorrem entre 18 e 22 horas. As propostas de cursos do Unilasalle-RJ podem ainda prever aulas aos sábados, com atividades passíveis de ocorrer entre 7 e 18 horas.

Os turnos de oferta dos cursos são propostos e aprovados quando eles são criados, devendo suas alterações ser submetidas à apreciação do CONSUP e do CONSEPE.

Disciplinas

Por disciplinas entende-se o conjunto sistematizado de conhecimentos, de estudos e atividades correspondentes a um plano de ensino e programa, ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, realização de projetos e/ou adoção de situações-problema, com uma carga horária semanal e semestral pré-determinada, durante um período letivo. A carga horária das disciplinas, geralmente, é de 80 (oitenta) horas admitindo-se carga horária de 60 (sessenta) horas quando tratar-se de disciplinas optativas eletivas e/ou disciplinas destinadas à orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso e/ou supervisão técnica em disciplinas práticas. A unidade de medida utilizada para computar a carga horária é a hora-aula cuja duração é de 50 (cinquenta) minutos. Segundo a Resolução CNE/CES nº 03, de 02 de julho de 2007, a carga horária mínima dos cursos superiores deve ser mensurada em horas (em hora-relógio – 60 minutos).

Para efeito de cálculo e integralização de carga horária dos cursos, entende-se que as disciplinas ofertadas na modalidade a distância, as atividades complementares, as práticas supervisionadas e/ou estágios (obrigatórios ou não) e as atividades de extensão devam ser computadas em hora-relógio. Os demais componentes curriculares das propostas têm sua carga horária computada em hora-aula devendo a carga horária total não exceder o mínimo previsto nas DCNs de cada curso.

Na ausência de DCNs específicas de cursos, a Resolução CNE/CES nº 2, de 18 de junho de 2007 regerá a carga horária mínima. Para qualquer curso de graduação é necessário incluir a disciplina de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), pois, de acordo com o Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/2005, esta disciplina deve ser obrigatória para as licenciaturas e cursos de Fonoaudiologia e optativa para os demais cursos.

Já por meio da Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004, que versa a respeito das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, está posta a necessidade de inserção de tais conteúdos nos currículos da graduação, sendo obrigatórios nas licenciaturas e também de caráter optativo nos demais cursos. As ações promovidas regularmente para atender ao previsto na Resolução nº 1 e nos demais temas transversais podem ser consultados na tabela 3 inserido na seção anterior.

As disciplinas podem ser:

Obrigatórias: são aquelas que abordam os conhecimentos considerados essenciais e indispensáveis para uma formação. É exatamente seu caráter imprescindível que determina a sua obrigatoriedade. Podem contemplar conteúdos básicos e profissionalizantes. As disciplinas obrigatórias são classificadas como teóricas, teórico-práticas ou práticas, devendo as matrizes dos cursos identificá-las bem como informar o percentual da carga horária destinado a cada tipo de disciplina. As disciplinas são avaliadas conforme os

critérios descritos e previstos no Regimento Interno, podendo haver avaliações parciais (Av1, Av2 e Av3), ou ainda podendo se tratar de disciplinas de “nota única”, cuja avaliação ocorre de forma processual sem avaliações parciais. Quando tratarem-se de disciplinas de nota única (como os Trabalhos de Conclusão de Curso, Projetos e/ou atividades extensionistas) poderá haver menção de nota (numeral de 0 a 10) e/ou de “aprovado” ou “reprovado”; poderá haver a menção “cumpriu” ou “não cumpriu” para as atividades complementares.

Optativas: são aquelas que abordam conhecimentos complementares à formação podendo ser optativas livres ou optativas eletivas.

Optativas livres: são aquelas que o aluno pode escolher fora do elenco específico de disciplinas de seu curso, ou seja, se tratam de disciplinas que ele pode realizar em quaisquer outros cursos de graduação, ofertados: pelo centro universitário; por outras unidades educativas de educação superior da Rede La Salle no país (observados os procedimentos específicos para tal finalidade); por quaisquer instituições de educação superior que integram a Rede La Salle de universidades no mundo (também observados os procedimentos específicos de convalidação e aproveitamento de estudos.

A opção pela inclusão de uma disciplina **optativa livre** no currículo individual é facultada a todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação do Unilasalle-RJ desde que observados os procedimentos específicos para cada opção bem como eventuais pré-requisitos previstos para as optativas livres e a disponibilidade de vagas na turma para alunos de outros cursos. Podem ser incluídas quantas disciplinas optativas livres o estudante desejar, desde que observado o tempo máximo de integralização de curso previsto em legislação da educação superior.

Optativas eletivas: são aquelas que se destinam a aprofundar um conhecimento específico, sendo de escolha do aluno dentro de um elenco de disciplinas desse tipo, apresentadas no PPC do curso, que caracterizam/definem habilitações ou ênfases, sendo pertinentes apenas quando o currículo do curso apresentar estes caminhos. As disciplinas optativas eletivas traduzem a identidade dos cursos e as aspirações à relevância ou referência que eles pretendem alcançar na região.

Por **atividades** se entendem todos os componentes diferenciados para os quais não existe local ou horário específico. Esse mesmo entendimento foi primeiro observado no parecer CES/CNE nº 538/2001, cujo teor trouxe a orientação para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação. O documento recomenda que “o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridos fora do ambiente escolar, inclusive os que se refiram à experiência profissional julgada relevante para a área de formação considerada” seja incorporada à estrutura curricular bem como “o fortalecimento da articulação entre teoria e prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão”.

Nesse sentido, o **Unilasalle-RJ entende e classifica como atividades:** estágios, atividades complementares, atividades extensionistas e Trabalhos de Conclusão de

Cursos, podendo utilizar a atribuição de horas docente de supervisão como sendo atividades extraclasse. As horas-aula atribuídas a atividades como essas poderão ser utilizadas para a composição de regime parcial de trabalho, não configurando termo contratual aditivo. A atribuição ou a supressão de horas-aula de atividades extraclasse poderá oscilar semestre a semestre, a depender tanto do número de alunos envolvidos nessas atividades quanto da oferta delas.

O **estágio** é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente profissional. Ele visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior. Além disso, deve fazer parte do PPC e integrar o itinerário formativo do educando. Esse componente curricular poderá ser obrigatório ou optativo, isto é, definido pelas DCNs específicas de cada curso. Requer orientação por um docente do curso e supervisão de um profissional (preceptor) na unidade em que o estudante realizar o estágio, quando tratar-se de cursos de graduação na área da Saúde. Independentemente de ser um estágio obrigatório ou não obrigatório, a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, o regulamenta e deve orientar a construção, a revisão e/ou a adequação de quaisquer documentos normativos e operativos relativos a estágio.

O **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**, por sua vez, consiste numa atividade em que o aluno expressará, sob a forma de um trabalho final, os conteúdos científicos aprendidos ao longo de sua formação. É uma atividade que demanda orientação docente e esse tipo de componente curricular poderá ser optativo ou obrigatório, conforme especificações das DCNs de cada curso. Trata-se de um componente curricular de nota única, cujo critério de avaliação se dá de forma processual, não estando sujeito a avaliações parciais como previsto nas demais disciplinas. Dada a peculiaridade, os Trabalhos de Conclusão de Curso não são passíveis de reavaliação. Não alcançando nota e/ou menção suficiente para promoção, o estudante deverá realizá-lo integralmente em semestre subsequente. Poderá haver manuais específicos que determinem seus formatos (monografia, artigos científicos, protótipos, projetos, peças, simuladores e/ou outros formatos), desde que sua formatação, seu fichamento catalográfico e os procedimentos de entrega no repositório da Biblioteca sigam o previsto no Manual Institucional de Formatação de Trabalhos Acadêmicos, disponível no site da Biblioteca.

Já as **atividades complementares**, de acordo com a Resolução nº 07/CEPE, de 17 de junho de 2005, são “um conjunto de estratégias pedagógico-didáticas que permitem, no âmbito do currículo, a articulação entre a teoria e prática e a complementação dos saberes e habilidades necessárias, a serem desenvolvidas durante o período de formação do estudante”. De forma semelhante aos demais componentes curriculares, a obrigatoriedade de realização das atividades complementares é prevista nas DCNs. São componentes que flexibilizam a formação, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia dos estudantes. Por tratar-se de atividades que não exigem local ou horário específico, não são criadas turmas de atividades complementares. Para cumprir a carga horária apresentada nas matrizes curriculares é preciso atender o que está previsto nos procedimentos relativos às atividades complementares, à entrega de documentação comprobatória e à validação pelo setor competente.

As propostas dos currículos dos cursos devem conter atividades complementares capazes de iniciar os alunos nas diversas modalidades artístico-culturais – Iniciação à cultura e às modalidades e séries culturais. Como espaço de promoção de arte e cultura, com o intuito de enriquecer a vida acadêmica, o Núcleo de Arte e Cultura concentra as atividades deste segmento no Unilasalle-RJ, proporcionando subsídios para ações vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão, promovendo e apoiando ações de caráter multidisciplinar de arte, lazer, cultura, cidadania e ética.

Os detalhes sobre as atividades e modalidades podem ser consultados na Política Institucional Universitária de Arte e Cultura, apresentada nas seções a seguir. A partir do uso desse espaço universitário de produção e extensão de conhecimentos, a proposta do Núcleo é promover, além das exposições e dos eventos, que educam o olhar e os sentidos, oficinas, seminários e acontecimentos envolvendo a arte e tecendo, assim, a rede interdisciplinar que mistura saberes e linguagens.

As **atividades extensionistas**, classificadas dessa maneira conforme o previsto na Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Ministério da Educação e 45 Aprovado “ad referendum” em reunião de CONSUP e CONSEPE, se integram tanto às matrizes curriculares quanto à organização e à articulação permanente com o ensino e a pesquisa. Tais atividades constituem-se também como processo interdisciplinar, político, educacional, cultural, científico e tecnológico, capaz de promover a interação transformadora entre a nossa comunidade acadêmica e técnica e os demais setores da sociedade por meio da produção e da aplicação do conhecimento.

As atividades extensionistas propostas pela Política Institucional de Extensão Universitária do Unilasalle-RJ são organizadas e sistematizadas em diferentes modalidades: em programas, projetos, vivências, cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços à comunidade. Quando associadas às matrizes dos cursos de graduação, podem ser operacionalizadas nas **disciplinas obrigatórias, por projetos integradores, pelas Atividades Integradoras ou pelos núcleos de prática especializados** (Empresa Júnior, Escritório Modelo, Prática Jurídica e/ou Prática Contábil), desde que previamente previstos em seus respectivos PPCs de curso, descritos nos ementários das disciplinas obrigatórias, com planos de ensino e objetivos de aprendizagem.

E, quando tratar-se de projetos integradores ou Atividades Integradoras, devem ser procedimentados (inclusive com relação às formas de participação, avaliação e validação junto à comunidade externa) e inseridos nos PPCs dos cursos. A carga horária mínima deve corresponder a 10% (dez por cento) do total da carga horária dos cursos, e normatizados pela Política Institucional de Extensão Universitária. As atividades propostas também cumprem o previsto no Capítulo III da Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018.

As atividades de extensão universitária do Unilasalle-RJ poderão ser realizadas nos diferentes níveis de ensino (médio ou superior) e em parceria tanto com as instituições públicas quanto privadas cuja convergência de objetivos incrementem a mobilidade interinstitucional de estudantes e de docentes, conforme previsto no Capítulo IV da referida Resolução. As atividades ou ações propostas em suas diversas modalidades devem ser autossustentáveis, sem descartar a possibilidade de cobrança de bens e serviços, bem como a previsão de margem de contribuição financeira. Serão realizadas

com a orientação de um docente ou especialista no tema proposto, por meio da realização de encontros para debate e discussão teórico-metodológicos e consequente envolvimento da comunidade externa no desenvolvimento de soluções (produtos acadêmicos). Logo, devem ser oferecidas à comunidade alternativas e/ou soluções para mitigar o problema identificado.

O Unilasalle-RJ entende que é por meio da realização das ações previstas em sua Política Institucional de Extensão Universitária que seus objetivos fundacionais e institucionais – de formar cidadãos críticos e responsáveis, de respeitar e promover a interculturalidade, de promover ações que expressam seu compromisso social com as áreas de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia, produção e trabalho – estarão em consonância com as políticas voltadas à materialização da educação ambiental, da educação étnico-racial, dos direitos humanos e da educação indígena. É preciso salientar ainda o intuito de promover a reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa.

A instituição também entende que a atuação da sua comunidade acadêmica e técnica no enfrentamento de questões caras à sociedade brasileira deva se voltar para o desenvolvimento social, equitativo e sustentável, contribuindo para a transformação da realidade de seu entorno. Essas questões têm estreita relação com o avanço econômico, social e cultural, com os valores institucionais que norteiam seu compromisso (inovação, ética, direitos humanos, fé, fraternidade, serviço, sustentabilidade e liberdade), com sua atuação na produção e na construção de conhecimentos atualizados e coerentes.

A depender da forma como são operacionalizadas nas respectivas propostas formativas, as atividades de extensão podem prever as seguintes formas de participação:

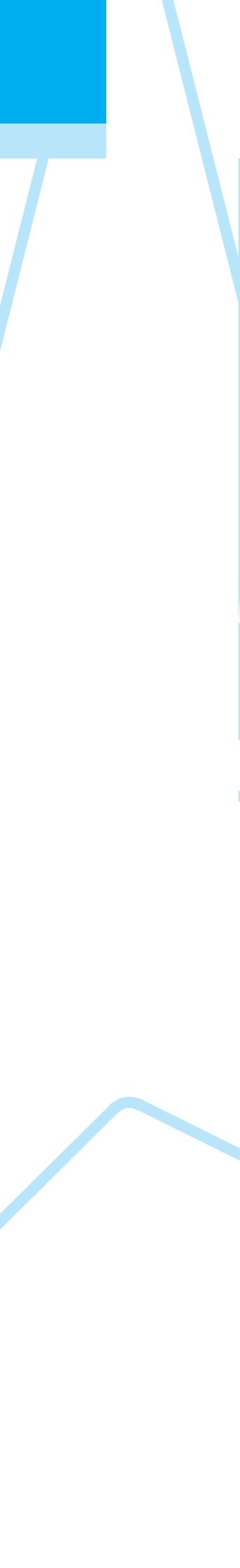
Atividades de orientação individual: quando cada aluno dispõe do seu próprio orientador, com tempo individualizado de orientação e execução da atividade de forma individual;

Atividade especial coletiva: quando o professor orienta um grupo de alunos em atividades e sua carga horária é dedicada àquelas realizadas de forma coletiva;

Atividade acadêmica individual: quando a execução da atividade é feita de forma autônoma ou sem a participação de um docente orientador ou supervisor. Esta forma de participação aplica-se às atividades realizadas por livre iniciativa dos alunos, tais como cursos externos, participações em eventos e publicações, além de outras atividades acadêmicas específicas.

Para as licenciaturas, **a prática é um componente curricular exclusivo** e recomendado pela Resolução CNE/CP nº 02, de 19 de fevereiro de 2002, revisada pela Resolução CNE/CP nº 2 de 20 de dezembro de 2019, além da previsão de realização na Resolução CNE/CP de 1 de julho de 2015. Os cursos de licenciatura deverão destinar 400 (quatrocentas) horas de aulas teóricas e 400 (quatrocentas) horas de prática como componente curricular. A recomendação da legislação vigente é a de que a prática não se restrinja a um espaço isolado, desarticulado do restante do curso, devendo ser incorporada no interior das unidades curriculares e das disciplinas.

O objetivo é que as práticas como componentes curriculares promovam a articulação das diferentes atividades deste fim ao longo do curso, numa perspectiva interdisciplinar. Recomenda-se que se explicita a natureza da prática, sua caracterização (de regência, de observação), para além da carga horária, forma de organização e distribuição ao longo do curso, discriminação clara de qual conjunto de disciplinas corresponderá à prática como componente curricular. Devem estar previstas ou implantadas atividades práticas de ensino conforme as DCN da educação básica, da formação de professores e da área de conhecimento da licenciatura. Na oferta de cursos de graduação presencial, o Unilasalle-RJ ressalta seus espaços de aprendizagem e de prática como elementos de distinção. Por esse motivo, as disciplinas classificadas como práticas devem elaborar seu roteiro de aulas, cuja sequência didática é expressa de maneira a permitir que os fenômenos sejam observados e reproduzidos pelos estudantes de forma autônoma. Os roteiros de aulas práticas integram o PPC dos cursos e são atualizados na medida em que os experimentos recebem novos aportes.



5

Programa
Institucional
de Atividades
Integradoras
Extensionistas

No Unilasalle-RJ as ações de extensão universitária são organizadas pela Política Institucional de Extensão Universitária e operacionalizadas por meio de seu programa de Atividades Integradoras Extensionista, do rol de cursos, oficinas e vivências contidos em seu projeto HorizONtes, pela prestação de serviços e pelos atendimentos capitaneados pelos Núcleos de Arte e Cultura, Núcleo de Práticas Contábeis, Núcleo de Práticas Jurídicas, Ação Comunitária e Empresa Júnior, e pelos eventos ofertados ao longo do ano. A institucionalização da política tem por objetivo não apenas nuclear as diferentes modalidades, mas assegurar a articulação e a integração concomitante destas e de outras modalidades, ao ensino, à pesquisa e às ações de extensão.

Dessa forma, todas as modalidades propostas, programadas e desenvolvidas estão vinculadas a essa Política Institucional. Nesta instituição, as ações pedagógicas de caráter teórico e/ou prático poderão ser realizadas na modalidade híbrida (presencial ou à distância), de modo sistemático, com carga horária mínima de 08 (oito horas) e critérios de avaliação definidos. Quando sistematizadas e operacionalizadas no âmbito dos cursos de graduação ofertados por esta instituição, as ações são realizadas por meio das Atividades Integradoras com carga horária correspondente a 10% do total.

Para fins de padronização, as ações de extensão desta instituição foram classificadas e definidas conforme expresso no quadro 1 a seguir:

Quadro 1: CLASSIFICAÇÃO DOS TIPOS DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO E DEFINIÇÕES

Modalidade	Classificação do curso	Definição
I - Programas	Presencial	Curso cuja carga horária computada é referente à atividade na presença de professor e/ou instrutor
	À distância	Curso cuja carga horária computada compreende atividades realizadas sem a presença/supervisão de professor/instrutor (as avaliações podem ser presenciais)
II - Projeto	Até 30 horas	Curso cuja carga horária é de até 30 horas
	Igual ou superior a 30 horas	Curso cuja carga horária é igual ou superior a 30 horas
III - Vivências, Cursos e Oficinas	Iniciação	Curso que objetiva oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento
	Atualização	Curso que objetiva atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento
	Treinamento ou qualificação profissional	Curso que objetiva treinar e capacitar em atividades profissionais específicas
	Aperfeiçoamento	Curso com carga horária mínima de 180 horas destinado a graduados
	Especialização	Curso com carga horária mínima de 360 horas destinado a graduados

Na extensão, a **dimensão didática** congrega as metodologias que valorizem o desenvolvimento de habilidades sociocognitivas mais amplas, como os já citados *Problem-Based Learning*, *Project-Based Learning* e TBL – *Team-based learning*, aprendizagem baseada em times, em que o objetivo é a construção do conhecimento dentro do contexto de grupo, na qual cada parte tem responsabilidades e precisa compartilhar ideias. Além disso, a extensão se baseia nos conceitos de **interação dialógica** e **interdisciplinaridade**.

Por **interação dialógica** se entende que o desenvolvimento de relações entre o Unilasalle-RJ e os setores sociais de seu entorno deva ser marcado pelo diálogo, pelas ações de mão-dupla, pela troca de saberes e pela superação do discurso da hegemonia acadêmica que marca uma concepção ultrapassada de extensão – de que a instituição deva estender à sociedade o conhecimento acumulado por sua comunidade acadêmica – por uma aliança com movimentos sociais de superação de desigualdades e de exclusão.

Já, por **interdisciplinaridade** se entende que ela seja caracterizada pela interação de modelos e conceitos complementares, de material analítico e de metodologias que reflitam tanto a consistência teórica quanto operacional na estruturação do trabalho dos atores do processo social, e que conduza à interinstitucionalidade construída na interação e inter-relação das organizações profissionais e de pessoas.

Entende-se por **eixos de formação** o conjunto de temas e ações que possibilitam ao estudante Lassalista o contato com os valores e princípios previstos em seu PDI. A operacionalização e a sistematização das ações de extensão por meio das AI compreendem as diferentes dimensões da formação integral do ser humano e suas possíveis nuances temporais. Compreende também a necessidade de preparar os estudantes para as diferentes demandas do mundo do trabalho, em especial, no que diz respeito ao conjunto de diferentes competências e habilidades que se esperam para os próximos anos. A seleção de temas e de linhas de extensão trazem a interdisciplinaridade como valor intrínseco tendo sido organizados a partir de três eixos formadores:

- Formação Humana
- Formação Sociopolítico-Cultural
- Formação Ético-identitária

Ao adotar a “**Formação Humana**” como um eixo norteador para a realização de suas ações de extensão, a instituição assume a necessidade de superar a ideia de oferecer uma “educação bancária” por uma “educação como prática de liberdade”, em que a primeira se caracteriza pelo papel de depositário assumido pelo educando e o educador de depositante; e, a segunda, pela participação livre e crítica do educando nas atividades. Na “educação como prática de liberdade” se adiciona ao ato de educar o sentimento de completude do ser humano como sujeito em constante transformação, que se ressignifica a partir das experiências educacionais escolares e não escolares vivenciadas em uma dinâmica dialógica. Nessa perspectiva, se promove mais do que uma adaptação do homem ao meio; se atribui a ele a capacidade de modificar sua realidade.

(...) é preciso que a educação esteja - em seu conteúdo, em seus programas e em seus métodos - adaptada ao fim que se persegue: permitir ao homem chegar a ser sujeito, construir-se como pessoa, transformar o mundo, estabelecer com os outros homens relações de reciprocidade, fazer a cultura e a história [...] uma educação que liberte, que não adapte, domestique ou subjugue. (FREIRE, 2006, p. 45)¹

A Formação **Sociopolítico-Cultural** adiciona ao ato de educar os instrumentos necessários para que seus educandos sejam capazes tanto de realizar leituras críticas da realidade que vivenciam quanto tragam a possibilidade de superar as práticas tradicionais de reprodução de subalternidade. Também se espera que tal formação os permita construir um espaço de articulação, de diálogo e de disseminação de saberes e culturas como fonte de intercâmbios, de inovação, de criatividade, de memória e preservação da diversidade e pluralismo cultural enquanto patrimônio comum da humanidade consolidada nos direitos cidadãos. Esse eixo formativo fortalece a articulação entre os diversos saberes e sua práxis, que é a reflexão e ação dos homens sobre o mundo para transformá-lo.

“O homem não pode participar ativamente na história, na sociedade, na transformação da realidade se não for ajudado a tomar consciência da realidade e da sua própria capacidade para transformar (...). Ninguém luta contra forças que não entende, cuja importância não meça, cujas formas e contornos não discirna; (...) isto é verdade se refere às forças da natureza (...) isto também é assim nas forças sociais (...). A realidade não pode ser modificada senão quando o homem descobre que é modificável e que ele o pode fazer” (FREIRE, 2006, p. 48).

1 FREIRE, Paulo. **Pedagogia da esperança**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2006.

E, por fim, a **“Formação Ético-Identitária”** deve adicionar ao ato de educar e aos educandos Lassalistas os valores éticos, em sua dimensão humano-Cristã, como valor humano orientado à convivência pacífica, à responsabilidade social, ao convívio fraterno, justo e solidário, que implica no desenvolvimento da capacidade de discernir e de escolher o bem nas situações concretas construídas e incorporadas ao seu fazer-pensar-agir cotidiano. Como valor cristão, dando ênfase a postura ética que entende o sujeito como ser propositivo na esfera do “fazer o bem”. Segundo os conceitos cristãos, não basta afastar-se do mal, o bem passa a ser uma medida permanente da ação que deve ser proposta. Tal formação desvela um aprendizado das condutas de convivência dentro e fora do ambiente acadêmico, ou seja, na vida e por toda a vida. E assim, retoma a identidade própria da educação Lassalista: educar na vida, para a vida e para o bem viver.

A partir desses elementos, o quadro 3, apresentado a seguir, evidencia **a transversalidade e a interdisciplinaridade** das atividades do programa demonstrando **a correlação e a articulação** entre os eixos de formação norteadores da proposta pedagógica institucional do Unilasalle-RJ, as áreas temáticas, as linhas de extensão e os temas e/ou discussões propostas a partir da reformulação do escopo das Atividades Integradoras, institucionalizadas desde 2016 e revisadas em 2020, à luz da Resolução CNE/CES nº 07/2018.

A ordenação dos componentes acontece por aproximações sucessivas, por analogias e ressonâncias, em um processo pedagógico repleto de interconexões. **Em seu primeiro passo**, se dá a capacidade de interpretar, ler e compreender o mundo e as informações que chegam ao estudante. **No segundo passo**, se estabelece a percepção da identidade, da missão pessoal e do lugar epistemológico que ocupa o estudante. **No terceiro passo**, ele é municiado de ferramentas, habilidades e competências que deverão ser usadas em sua prática como sujeito ativo na sociedade. **No quarto passo**, avança para a sensibilização, considerando que a “cabeça pensa onde os pés pisam”, propondo assim experiências de conhecimento e vivência que ressignificam suas reflexões e práticas futuras, dirigindo-se, **por fim**, a uma série de componentes que o possibilitam exercer uma ação transformadora da realidade circundante, em seus diferentes contextos e nas diferentes esferas: do subjetivo, ao local, ao global.

O quadro 2 a seguir explicita a correlação entre os eixos de formação, as áreas temáticas, as linhas de extensão e os temas propostos:

Quadro 2: CORRELAÇÃO ENTRE EIXOS DE FORMAÇÃO, ÁREAS TEMÁTICAS, LINHAS DE EXTENSÃO E TEMAS E/OU DISCUSSÕES PROPOSTAS

Eixo de formação	Atividade Integradora	Área temática	Linha de Extensão	Tema e/ou discussão proposta
Humano	Atividade Integradora I	Comunicação	Alfabetização, Leitura e Escrita	Leituras, Linguagens e Pensamentos Críticos
Humano	Atividade Integradora II	Comunicação	50. Temas específicos Comunicação Humana	Lassalianismo
Humano	Atividade Integradora III	Comunicação	50. Temas específicos Comunicação Humana	Projeto de Vida e Felicidade
Sociopolítico-cultural	Atividade Integradora IV	Trabalho	6. Comunicação Estratégica 7. Desenvolvimento de Produtos 10. Desenvolvimento Tecnológico 11. Desenvolvimento Urbano 13. Educação Profissional 14. Empreendedorismo 22. Gestão do Trabalho 28. Inovação Tecnológica 39. Propriedade Intelectual e Patente	Empreendedorismo, Inovação e Cultura Tecnológica
Sociopolítico - cultural	Atividade Integradora V	Direitos Humanos e Justiça Educação	6. Comunicação estratégica 7. Desenvolvimento de produtos 11. Desenvolvimento urbano 13. Educação Profissional 22. Gestão do Trabalho 23. Gestão Informacional 25. Gestão Pública	Pedagogia Social e Projetos Solidários
Ético identitária e Sociopolítico-cultural	Atividade Integradora VI	Cultura, Educação e Comunicação	2. Artes Cênicas 3. Artes Integradas 4. Artes Plásticas 5. Artes Visuais 33. Mídias-artes 37. Patrimônio cultural, histórico, natural e imaterial	Sensibilidade e Estética
Ético Identitária Sociopolítico-cultural	Atividade Integradora VII	Direitos Humanos e Justiça Educação Meio ambiente	8. Desenvolvimento Regional 15. Emprego e renda 40. Questões ambientais 41. Recursos Hídricos 42. Resíduos 46. /saúde Humana	Ecologia Integral
Humano e Ético-identitária	Atividade Integradora VIII	Direitos Humanos e Justiça	12. Direitos Individuais e Coletivos 26. Grupos Sociais Vulneráveis 38. Pessoas com deficiências, incapacidades e necessidades especiais	Cidadania, Garantia de Direitos e Inclusão (diversidade)

Ético Identitária	Atividade Integradora IX	Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça Saúde	12. Direitos Individuais e Coletivos 15. Emprego e Renda 17. Espaços de Ciência 23. Gestão Informacional	Políticas Públicas e Sociais
Sociopolítico-cultural Ético-identitária	Atividade Integradora X	Direitos Humanos e Justiça Educação Meio ambiente	11. Desenvolvimento urbano 12. Direitos individuais e coletivos 36. Organizações da Sociedade Civil e movimentos sociais populares 40. Questões ambientais	Direito à cidade

Da curricularização e da operacionalização das atividades de extensão

Assim, parte da **curricularização da extensão no Unilasalle-RJ** é operacionalizada pelo Programa Institucional das Atividades Integradoras Extensionistas e, conforme decisões das coordenações e NDEs (Núcleos Docentes Estruturantes), alguns componentes curriculares obrigatórios contém carga horária destinada à extensão e complementam o total de horas de extensão realizados pelos cursos.

O Programa Institucional das Atividades Integradoras de Extensão é uma atividade obrigatória para todos os alunos dos cursos de graduação do Unilasalle-RJ e foi organizada em 10 (dez) unidades sequenciais com duração de 20 horas. De acordo com a duração da graduação a que se vinculam (2, 4 ou 5 anos), os alunos se matriculam nas atividades e desenvolvem a temática proposta. As unidades foram organizadas em três eixos formativos.

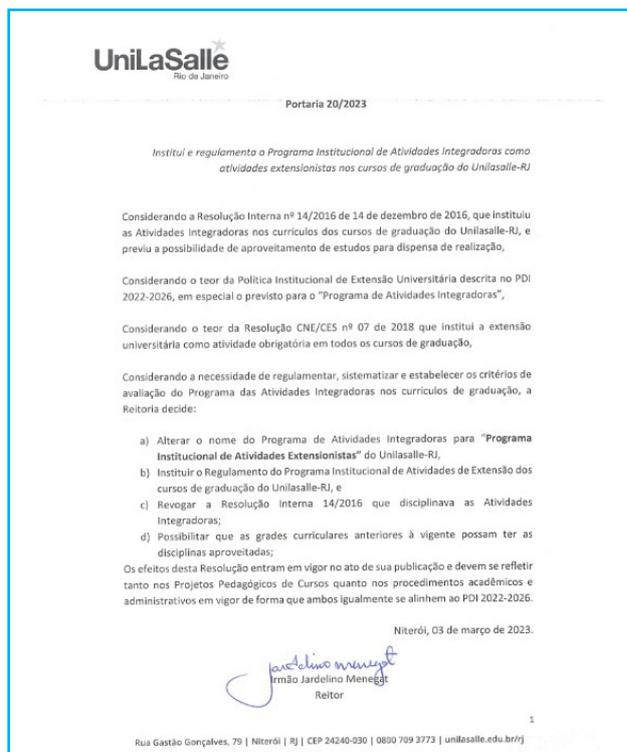
As atividades integradoras extensionistas são operacionalizadas conforme o que segue:

- a. Realização **04 (quatro) encontros** sendo 02 presenciais e 02 **síncronos**, com datas programadas e inseridas no Calendário Acadêmico anual. A duração desses encontros pode variar conforme o tema a ser discutido e/ou atividade a ser realizada. Recomenda-se que os encontros tenham **duração mínima de 50 minutos**;
- b. As atividades integradoras extensionistas (de I a X) **são ofertadas todos os semestres** letivos para os alunos dos cursos de graduação da instituição;
- c. **As turmas são mistas** podendo ser constituídas por alunos de um ou mais cursos de graduação ou do ensino médio ofertados por esta instituição;
- d. As turmas poderão ter até 160 (cento e sessenta) alunos e **terão um professor orientador** responsável pela condução das atividades, promoção de debates, etc.;
- e. Poderão ser propostos debates, rodas de conversa, diálogos, encontros, realização de eventos, palestras ou outros recursos para o desenvolvimento dos temas propostos;
- f. Os **professores orientadores deverão indicar bibliografia** de suporte teórico às discussões ou propor leituras dirigidas;
- g. **O plano de aulas e os objetivos de aprendizagem** serão disponibilizados pelos professores orientadores nas salas de aula virtual do *Google Classroom*;
- h. Toda e qualquer comunicação com os estudantes e seu professor orientador se dará por meio dos recursos disponíveis no *Google Classroom*;
- i. A seleção dos temas e das linhas de extensão a serem desenvolvidas estão definidas no quadro 3;
- j. A alocação de professores orientadores prioriza os docentes de tempo integral e parcial dos cursos podendo ainda receber recomendações das coordenações de cursos;
- k. Os documentos normativos, os instrumentos de avaliação e a sistematização das atividades extensionistas estão dispostas nas salas virtuais de apoio em que os estudantes alocados têm total acesso. A cada início de semestre letivo, os docentes alocados nas respectivas atividades integradoras extensionistas alimentam esse ambiente virtual com os materiais e indicações bibliográficas complementares que subsidiem as discussões e a elaboração dos trabalhos;

- l. Dado o caráter extensionista da atividade, a execução da proposta poderá ser realizada na cidade e/ou local de preferência dos integrantes dos grupos desde que autorizadas pelos responsáveis locais;
- m. **A não realização das atividades avaliativas implica em reprovação** do estudante no cumprimento da Atividade Integradora;
- n. Os critérios de promoção ou reprovação dos estudantes na Atividade Integradora seguem o previsto no Regimento do Unilasalle-RJ;
- o. Por tratar-se de um componente curricular de nota única, **não há reavaliação** para as Atividades Integradoras;
- p. Havendo disponibilidade de tempo, **o aluno poderá se inscrever em mais de uma atividade integradora** por semestre letivo;
- q. A inscrição e participação dos alunos nas Atividades Integradoras não tem ônus financeiro;
- r. Os alunos devem, obrigatoriamente, participar de 03 dos 04 encontros propostos para as atividades;
- s. A realização da atividade proposta deve ser registrada no formulário de Registros Iconográficos disponibilizados no ambiente de apoio *Google Classroom*;
- t. Os formulários de projeto de pesquisa e de acompanhamento da atividade extensionista devem ser postados e avaliados pelo professor orientador nas datas limite estabelecidas;
- u. Os casos omissos serão avaliados e julgados pela Pro Reitoria Acadêmica;

Quaisquer dúvidas poderão ser encaminhadas para atividades_integradoras.uni@lasalle.org.br.

A seguir se apresenta a Portaria 20/2023 que instituiu e regulamentou o Programa Institucional de Atividades Integradoras Extensionistas, revogando a portaria 14/2016 que a havia inserido nas matrizes curriculares dos cursos de graduação:



INSTRUMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES INTEGRADORAS

Os formulários a seguir são preenchidos pelos grupos de estudantes enquanto realizam as atividades de extensão. Apresentam e validam junto ao professor orientador o plano de trabalho planejado para a realização da atividade. Uma vez aprovado, o grupo preenche o Relatório de Atividade de Extensão e apresenta o Registro Iconográfico em que serão inseridas as evidências de realização da atividade.

BAIXE AQUI O PLANO DE TRABALHO

BAIXE AQUI O RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO

BAIXE AQUI O REGISTRO ICONOGRAFICO

BAIXE AQUI O INSTRUMENTO PARA AVALIAÇÃO

As datas dos encontros das Atividades Integradoras Extensionistas são publicadas a cada início de semestre além de constarem no Calendário Acadêmico. Confira o Calendário e programe-se.

6

Informações complementares

PESQUISA E INICIAÇÃO CIENTÍFICA

O Unilasalle-RJ incentiva a pesquisa científica em todos os seus níveis de ensino e por todos os meios ao seu alcance. Os projetos são concebidos em estreita vinculação com os programas de ensino e extensão, destacando-se os seguintes:

- Cultivo da atividade científica e do estímulo ao pensamento analítico e crítico em toda a atividade didático-pedagógica da Instituição;
- Manutenção e atualização de serviços de apoio indispensáveis à produção intelectual, tais como biblioteca, documentação especializada e divulgação científica;
- Realização de atividades de iniciação científica nos cursos de graduação;
- Realização de convênios com o poder público, com instituições de ensino superior, com outras instituições sociais e com empresas;
- Busca de financiamento junto a órgãos de fomento;
- Apoio à divulgação dos resultados das pesquisas realizadas no Unilasalle-RJ.

REVISTA ACADÊMICA

A Revista Conhecimento e Diversidade caracteriza-se por ser multidisciplinar. Dessa forma, autores e pesquisadores de diferentes áreas do conhecimento e cursos, assim como de diferentes países e idiomas, encontrarão na Revista um espaço privilegiado para suas publicações. Cada número terá um tema geral, que acolherá uma diversidade de subtemas e enfoques, ampliando, então, os vários ângulos, olhares e perspectivas de sua discussão.

Informações: rcd.uni@lasalle.org.br / Tel.: (21) 2199-6663

MONITORIA

Considerando as finalidades dos cursos de graduação do Unilasalle-RJ e obedecendo às exigências do padrão de qualidade dos respectivos cursos, além da necessidade de desenvolvimento constante de atividades que promovam a produção acadêmica, será oferecido o Programa de Monitoria de acordo com a demanda dos diversos cursos. O processo de seleção do Monitor acontecerá no início de cada semestre letivo, por meio de editais.

Clique em https://www.unilasalle.edu.br/rj/mais/Editais_e_Portarias e confira os últimos editais publicados.

ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

A Assessoria de Relações Institucionais é o setor responsável por intermediar o diálogo e a cooperação entre o Unilasalle-RJ e outras instituições públicas e privadas. Dentre as funções da Assessoria está a internacionalização do Unilasalle - Rio de Janeiro, que consiste em integrar a dimensão internacional e intercultural aos objetivos e ações no âmbito do ensino, pesquisa e extensão.

No que se refere às atividades internacionais, diversas são as oportunidades disponíveis em nossa instituição, tais como: programas de mobilidade acadêmica, viagens internacionais de estudo, atividades de internacionalização em sala de aula e palestras com professores estrangeiros, dentre outras.

Para maiores informações: international.office@lasalle.org.br

Assessor institucional: Carlos Frederico Coelho, carlos.coelho@lasalle.org.br

Assessoria para mobilidade acadêmica: Alice Gravelle Vieira, alice.vieira@lasalle.org.br



BIBLIOTECA

A Biblioteca De La Salle reúne o acervo físico institucional com aproximadamente 72 mil volumes, sendo um espaço de estudo para integrantes do Unilasalle-RJ e para a comunidade externa (mediante regulamento e critérios da Reitoria, usuários externos são cadastrados pela Central de Atendimento ao Estudante e assinam contrato para uso da Biblioteca. Este serviço neste momento encontra-se suspenso). O seu acervo é constituído por livros, periódicos, obras de referência, trabalhos monográficos, teses e dissertações. Alunos e professores conseguem efetuar o empréstimo de livros. Já os usuários externos, podem realizar consultas locais, assim como os alunos do Ensino a Distância (no caso deles, também são disponibilizadas apostilas voltadas às disciplinas de seus cursos). De forma geral, todos têm acesso a informações, efetuam pesquisas e estudam nas instalações da Biblioteca. As plataformas com os acervos digitais estão disponíveis apenas para a comunidade acadêmica.

Além das dependências físicas, os alunos regularmente matriculados nos cursos das graduações ofertados pela instituição têm acesso aos acervos das Bibliotecas Virtuais.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DA BIBLIOTECA DE LA SALLE
De segunda a sexta-feira: das 8h às 20h30
sábados: temporariamente fechada
E-mail: biblioteca.uni@lasalle.org.br

Bibliotecas Virtuais

Os acervos digitais das Bibliotecas Virtuais são compostos por milhares de títulos, incluindo assuntos de diversas áreas do conhecimento, que atendem aos cursos ofertados pela instituição. O Unilasalle-RJ disponibiliza as seguintes Bibliotecas Virtuais para alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação:

- **Target GEDWeb:** plataforma com acesso às normas técnicas para alunos regularmente matriculados em todos os cursos de graduação (atende principalmente aos interesses de alunos dos cursos das Engenharias e Arquitetura e Urbanismo);
- **Minha Biblioteca:** acesso para alunos regularmente matriculados em todos os cursos de graduação. Abrange a catálogos das diversas áreas do conhecimento;
- **Biblioteca Preview:** acesso para alunos regularmente matriculados em todos os cursos de graduação (conteúdo totalmente voltado para a área jurídica, atendendo principalmente aos interesses de alunos do curso de Direito);
- **Revista dos Tribunais online:** acesso para alunos regularmente matriculados em todos os cursos de graduação (conteúdo totalmente voltado para a área jurídica, atendendo principalmente aos interesses de alunos do curso de Direito);
- **EBSCOHost:** periódicos científicos no qual o acesso fica para alunos regularmente matriculados em todos os cursos de graduação.

Confira! Poderá acessar a cada plataforma existente e disponível, no site do Unilasalle-RJ: <https://www.unilasalle.edu.br/rj>

Dúvidas e orientações: envie um e-mail para biblioteca.uni@lasalle.org.br ou ligue para 2199-6615

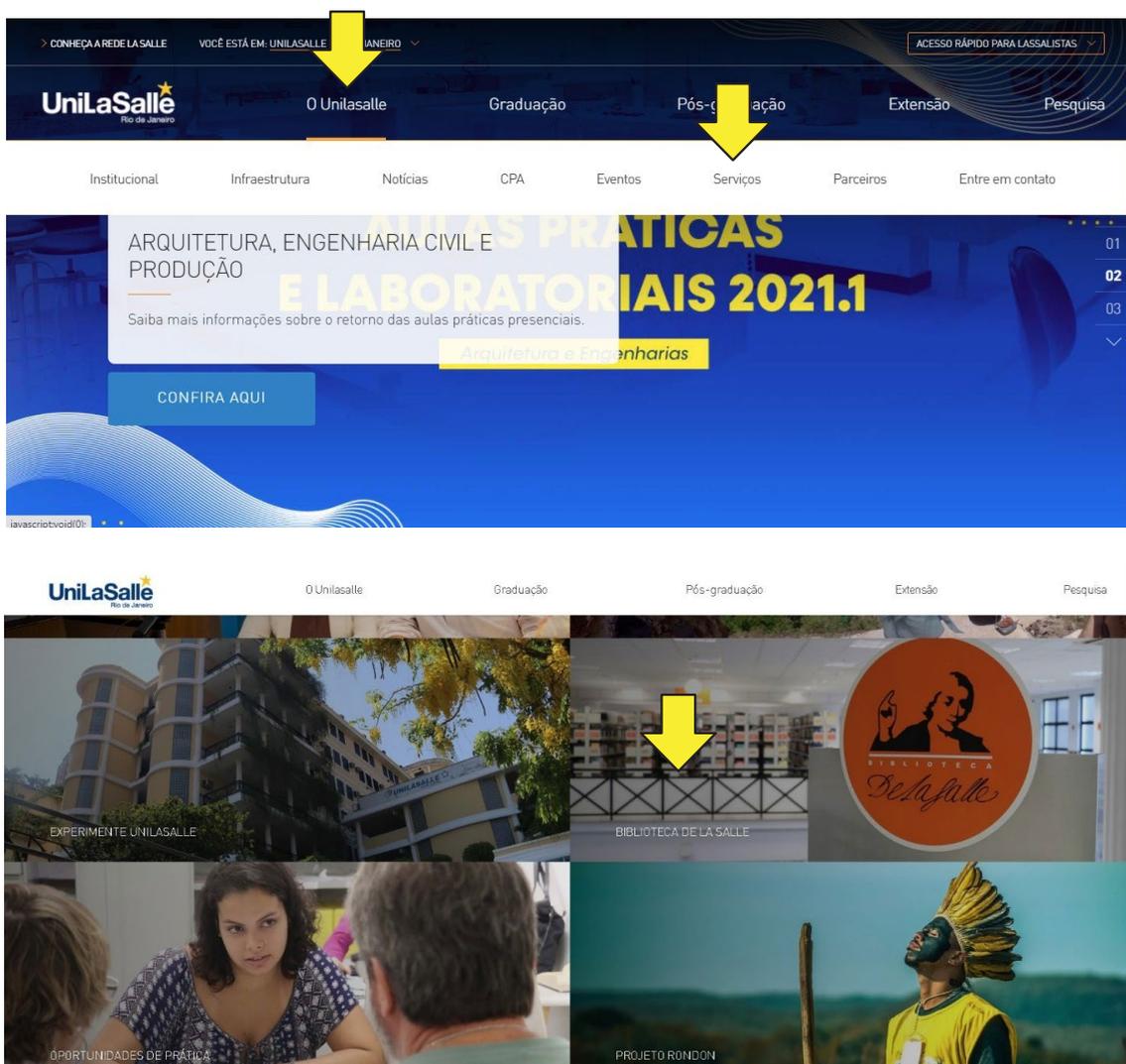
Acesso ao Acervo

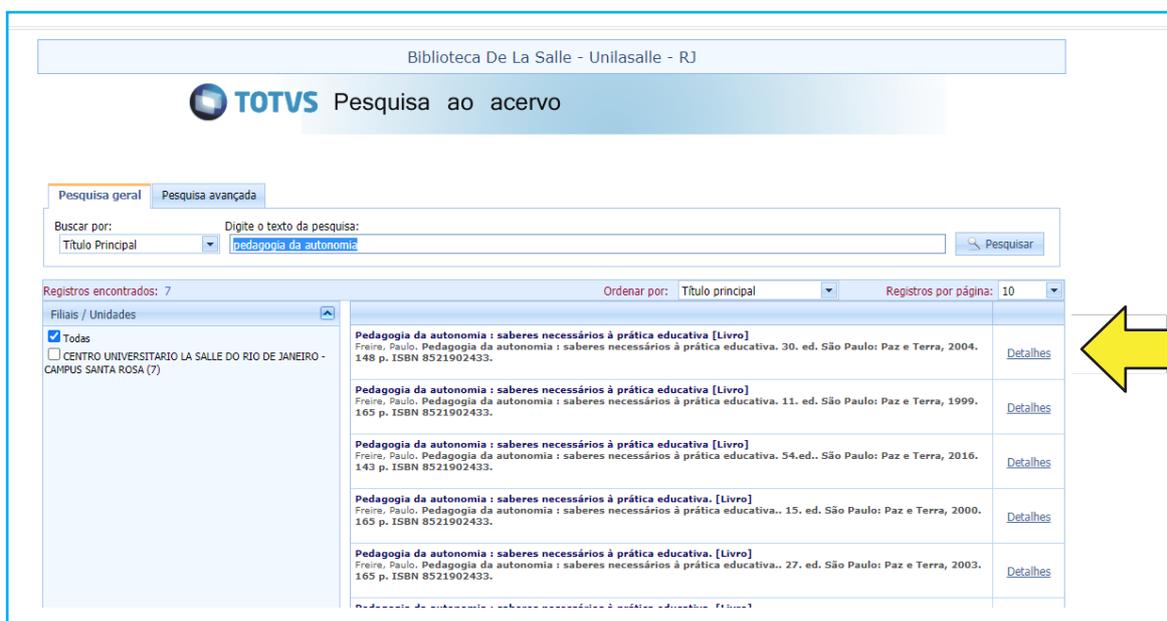
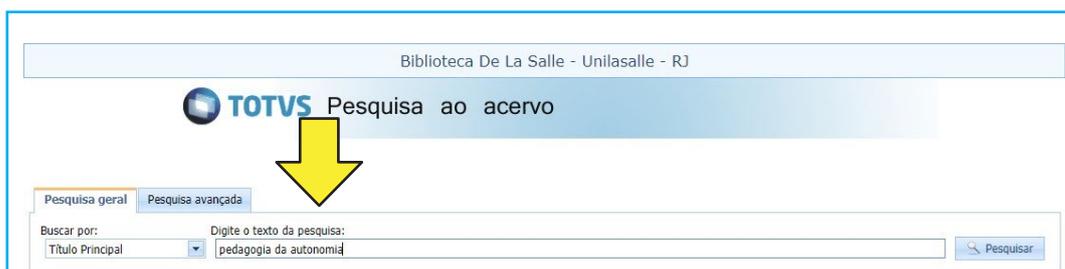
No início de cada semestre, discentes e docentes se tornam automaticamente habilitados a realizarem empréstimos no acervo físico. É necessário que os alunos apresentem a carteira do estudante emitida pelo CAE e tenham a sua biometria cadastrada. Para os professores, solicitamos a biometria e o crachá institucional. No caso de novos docentes admitidos, o setor de Recursos Humanos envia um e-mail para a Biblioteca contendo os seguintes dados:

- Nome completo;
- CPF;
- E-mail institucional;
- Matrícula institucional;
- Curso.

Acesso Físico

Para o a realização do serviço de empréstimo, o interessado deverá realizar a consulta ao acervo da Biblioteca, com a finalidade de conhecer a existência e a disponibilidade do exemplar pretendido. Disponibilizamos na Biblioteca, terminais de consultas, destinados especificamente para a consulta ao acervo físico. Para consultas siga o link ou o site do Unilasalle (<https://www.unilasalle.edu.br>). conforme o passo a passo abaixo.





Biblioteca De La Salle - Unilasalle - RJ

TOTVS Pesquisa ao acervo

Detalhes da publicação

Voltar Imprimir referência Download

Capa não disponível **Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa**

Exemplares Referência Ficha catalográfica Marc

CENTRO UNIVERSITARIO LA SALLE DO RIO DE JANEIRO - CAMPUS SANTA ROSA (Disponíveis no acervo: 0)

Código da publicação:	13172
Tipo de referência:	
Tipo de publicação:	Livro
Grupo da publicação:	Educação
Classificação:	370.7
Cutter/Pha:	F866p
Título principal:	Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa
Editora:	Paz e Terra

Detalhes da publicação

Voltar Imprimir referência Download

Capa não disponível **Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa**

Dados do exemplar

Informações do exemplar	
Ano:	2004
Código Auxiliar:	
Código Exemplar:	26084
Data Devolução:	
Edição:	30. ed
Fascículos:	
Folha:	26
ISBN:	8521902433
Matéria principal:	
Material Anexo:	
Mês:	Março
Nº de Chamada:	
Nº de páginas:	
Nº do exemplar:	ex.1
Nº do período:	

Código da publicação:	13172
Tipo de referência:	
Tipo de publicação:	Livro
Grupo da publicação:	Educação
Classificação:	370.7
Cutter/Pha:	F866p
Título principal:	Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa
Editora:	Paz e Terra
Ano:	2004
Local:	São Paulo

Detalhes da publicação

Voltar Imprimir referência Download

Capa não disponível **Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa**

Exemplares Referência Ficha catalográfica Marc

Freire, Paulo. **Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa**. 30. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2004. 148 p. ISBN 8521902433.

Código da publicação:	13172
Tipo de referência:	
Tipo de publicação:	Livro
Grupo da publicação:	Educação
Classificação:	370.7
Cutter/Pha:	F866p
Título principal:	Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa
Editora:	Paz e Terra
Ano:	2004
Local:	São Paulo

Detalhes da publicação

Voltar Imprimir referência Download

Capa não disponível **Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa**

Exemplares Referência Ficha catalográfica Marc

370.7 F866p Freire, Paulo., 1921-1997.

Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa / Paulo Freire. -- 30. ed -- São Paulo : Paz e Terra, 2004. 148 p.

ISBN 8521902433

1. Professores - Formação. 2. Prática de ensino.I. Título.

Código da publicação:	13172
Tipo de referência:	
Tipo de publicação:	Livro
Grupo da publicação:	Educação
Classificação:	370.7
Cutter/Pha:	F866p
Título principal:	Pedagogia da autonomia : saberes necessários à prática educativa
Editora:	Paz e Terra
Ano:	2004
Local:	São Paulo

Nas dependências físicas da Biblioteca La Salle os alunos dispõem de:

- **4º andar:** salas de estudo individual e em grupo; cyber espaço; acesso WI-FI em todo o ambiente; área de leitura e estudo; sanitários; bebedouro e espaço de convivência.
- **5º andar:** área de guarda-volumes; balcão de atendimento; área de obras de referência; hemeroteca; área de leitura e estudo; administração da biblioteca; terminal de consulta ao acervo; atendimento e empréstimo.

Os serviços da biblioteca estão abertos aos seguintes usuários:

- Alunos regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação oferecidos pelo Unilasalle-RJ;
- Corpo docente;
- Colaboradores da Rede La Salle;
- Usuários externos, conforme critérios definidos pela Reitoria.

O acesso às dependências da biblioteca é feito através de catraca eletrônica, mediante inserção de carteira de estudante, crachá de funcionário ou carteira de usuário externo, que são obrigatórios e intransferíveis a todos os usuários, para ingresso e permanência nas dependências da biblioteca.

Orientações gerais para acesso e uso dos espaços da Biblioteca

- a. Todos os usuários da biblioteca deverão deixar bolsas, pastas, mochilas, sacolas e outros objetos no guarda-volumes. Para guardar seus objetos, o usuário utilizará uma chave com identificação numérica, controlada por sistema próprio, que deverá ser devolvida na saída ao funcionário do balcão de atendimento e devolução de chaves. A guarda dessa chave é de inteira responsabilidade do usuário.
- b. Recomenda-se não deixar valores no guarda-volumes e nem nas áreas de estudo, pois a Biblioteca não se responsabiliza por eventuais extravios.
- c. Havendo perda ou extravio da chave do guarda-volumes, a biblioteca será reembolsada no valor de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais). Nesse caso, a retirada dos pertences só poderá ser feita mediante a identificação do usuário, por meio da apresentação da carteira de estudante, de funcionário ou de usuário externo.
- d. A não devolução da chave do guarda-volumes implica multa de permanência diária e cumulativa de **R\$ 5,00 (cinco reais)**, atualizada anualmente pela Reitoria. A multa estipulada incide sobre dias corridos.
- e. Aos funcionários da biblioteca cabe o direito de exigir, a qualquer hora, a identificação do usuário e de examinar os materiais ou objetos, permitindo ou vedando a passagem pelo Sistema de Acesso Eletrônico (CATRACAS) e pelo Sistema de Controle de Segurança.
- f. Toda pesquisa bibliográfica ficará a cargo do usuário; ele pode solicitar orientações aos funcionários da biblioteca.

- g. No ambiente da biblioteca é imprescindível o máximo de silêncio; portanto, é proibido falar em voz alta e utilizar telefones celulares, que deverão permanecer desligados ou no modo silencioso.
- h. As salas de estudo em grupo somente serão liberadas para utilização por 03 (três) ou mais usuários.
- i. É expressamente proibido fumar nas dependências da biblioteca.
- j. É proibido a entrada de pessoas portando lanches, bebidas e alimentos em geral. As publicações e todo o material bibliográfico consultado na biblioteca devem ser deixados sobre as mesas ou no balcão de atendimento para anotações estatísticas.
- k. O silêncio absoluto deverá ser mantido nas salas de estudo individual.

Empréstimos

O empréstimo domiciliar destina-se apenas e tão somente aos alunos dos cursos de graduação e pós-graduação do Unilasalle-RJ, funcionários e professores do Unilasalle-RJ e do La Salle Abel (EF e EM), mediante apresentação da carteira de estudante ou da carteira funcional, com os seguintes critérios:

- a. Alunos de graduação, pós-graduação: até 03 (três) livros por um prazo de até 07 (sete) dias;
- b. Professores e funcionários: até 05 (cinco) exemplares por um prazo de até 10 (dez) dias;
- c. O empréstimo concomitante de 02 (dois) exemplares do mesmo título não será permitido ao usuário;
- d. Não será permitido retirar atlas, periódicos e monografias.

Publicações para consulta na Biblioteca

Obras com identificador de cor dourada na lombada destinam-se à consulta exclusiva na biblioteca.

Renovação e Reserva

A renovação do material emprestado só poderá ser feita diretamente no balcão de atendimento e empréstimo. A reserva também poderá ser efetuada online, informando autor e título corretos da publicação, e somente quando todos os exemplares estiverem emprestados.

É de inteira responsabilidade do usuário verificar, junto à biblioteca, se o material bibliográfico reservado já está disponível.

O material bibliográfico disponibilizado em atendimento à solicitação de reserva será mantido sob guarda por 48h (quarenta e oito horas) para cada usuário constante na lista de reservas.

Caso haja reserva para uma determinada publicação, não será permitida a renovação do empréstimo para o usuário que estiver de posse dela. Neste caso, esse usuário passará a aguardar na lista de espera

Devolução

A devolução de obras emprestadas pela biblioteca deverá ser feita dentro dos prazos anteriormente fixados. Em caso de atraso na devolução do material, será cobrada multa de permanência diária e cumulativa de **R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos)**, atualizada anualmente pela Reitoria, a serem pagos no setor de tesouraria. A multa estipulada incide sobre os dias corridos e número de obras em atraso.

A devolução e a baixa do material bibliográfico emprestado somente serão efetivadas mediante sua entrega ao funcionário da biblioteca, no balcão de atendimento e empréstimo.

O usuário em débito com a biblioteca, seja por atraso na devolução do material bibliográfico retirado para empréstimo domiciliar, seja por valores pendentes, perderá o direito a novo empréstimo ou renovação, até que sua situação seja regularizada.

Para quitar qualquer pendência de valores, o usuário da biblioteca deverá primeiramente procurar a biblioteca antes de se dirigir a Central de Atendimento ao Estudante - CAE.

Terminal de Consulta

A biblioteca disponibiliza seu catálogo eletrônico por meio de um terminal de consulta, no qual o usuário pode pesquisar as obras por autor, assunto, título etc. O acervo também poderá ser consultado através do site do Unilasalle-RJ (<http://webnauta.unilasalle.org/>)

Terminais de acesso à internet

Os usuários que utilizarem os computadores para pesquisa na internet deverão estar cientes das seguintes normas:

- Não será permitido o acesso a sites de pornografia;
- Não será permitido a instalação de softwares nas máquinas;
- O usuário poderá armazenar suas pesquisas em pendrive, hd externo e outras mídias;
- Terão preferência à utilização dos computadores com acesso à internet os usuários da comunidade acadêmica da instituição (alunos dos cursos de graduação e pós-graduação);
- É proibido o acesso à Biblioteca de público externo (com exceção dos usuários externos inscritos para tal);
- É proibida a entrada de crianças.

Reposição do Material Bibliográfico

Em caso de perda, de extravio ou de qualquer dano constatado nas publicações, o usuário deverá realizar a reposição da mesma obra (autor, título, data, edição igual ou superior), ficando impossibilitado de retirar outras obras até a devida reposição.

Tratando-se de obra esgotada, será estipulado o respectivo valor da indenização a ser pago, ou a substituição por outra obra. A coordenação do curso respectivo apresentará ao usuário uma lista de sugestões de títulos de valor técnico-científico similar, para aquisição.

Os casos omissos deverão ser resolvidos pela Reitoria do Unilasalle-RJ.

Obs.: A Biblioteca De La Salle não funciona aos domingos e feriados, bem como nos dias em que não houver expediente ou aulas, por motivo de recesso determinado pela Reitoria.

e-mail: biblioteca.uni@lasalle.org.br

Manual de Formatação de Trabalhos

Todos os trabalhos de conclusão de curso deverão seguir a formatação de TCCs indicado no manual disponibilizado. Caso o estudante tenha dúvidas sobre como formatar seu trabalho, a Biblioteca, mediante agendamento, presta serviço de orientação de formatação de trabalhos acadêmicos.

Todos os trabalhos de conclusão de curso devem ser depositados com a respectiva ficha catalográfica que é feita pela equipe da biblioteca.

[ACESSE AQUI O MANUAL DE FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS](#)



8

Portal
Acadêmico

PORTAL ACADÊMICO

O Portal Acadêmico foi desenvolvido para auxiliar o aluno a acompanhar sua vida acadêmica. Por meio desse portal, o aluno acessa seu histórico, notas, dias de provas, salas e horários de aula. É possível também atualizar dados cadastrados e fazer a rematrícula (exceto quem não é o próprio responsável financeiro ou está em débito com a instituição).

Primeiro acesso: login (nº da matrícula) e **senha inicial:** 123456.

Ao acessar, você deverá alterar a senha para prosseguir.

Dúvidas: envie um e-mail para cae.uni@lasalle.org.br ou ligue para 2199-6638 / 2199-6646.

E-MAIL INSTITUCIONAL

<https://google.com/gmail>

Esta é a sua nova conta de e-mail do Unilasalle que será usada para acessar todos os aplicativos Google utilizados dentro e fora da sala de aula.

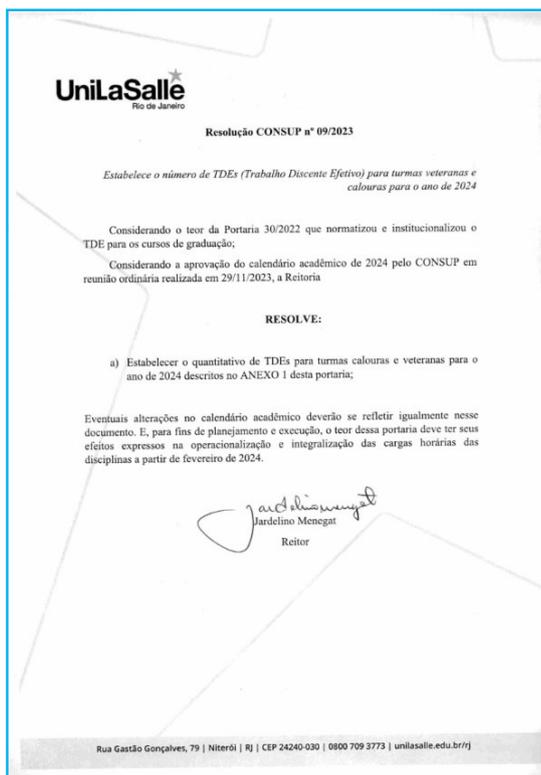
Ao acessar, esteja logado com o seu e-mail Unilasalle (@soulasalle.com.br) e escolher o perfil de aluno. Caso tenha dúvidas ou não consiga acessar, entre em contato pelo e-mail: suportegoogle.uni@soulasalle.com.br.

TRABALHO DISCENTE EFETIVO

Nos termos da Portaria MEC No 1.134, de 10 de outubro de 2016, o UNILASALLE-RJ editou a Resolução nº 15/2016 que trata sobre o ensino a distância, autorizando as coordenações de cada curso a instituir, nos seus projetos políticos pedagógicos, atividades ministradas de forma semipresencial, ou a distância, a título de **trabalho discente efetivo**, limitado o somatório das horas com tutoria semipresencial ou a distância a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

O objetivo da Resolução nº15 é o de permitir que o aluno tenha contato com novas plataformas de ensino, primando por um ensino de excelência e visando que os processos de ensino e aprendizagem sejam cada vez mais atrativos e motivadores.

Recentemente, a Resolução nº 15/2016 fora atualizada pela Resolução CONSUP nº 09/2023 em que se previu o número de trabalho discente efetivo para turmas veteranas e calouras para o ano de 2024. Os TDEs têm sido utilizados pelos professores como apoio e atividades de fixação de aprendizagem tendo sua pontuação utilizada para compor notas de AV1. A cada novo ano letivo, após a aprovação do calendário acadêmico anual, o CONSUP exará nova resolução com o quantitativo de TDEs para ambos os semestres letivos.



TURMAS VETERANAS 2024_1								
	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	DL	Total de DL com TDE
2ª FEIRA	3	4	4	4	3	3	21	3
3ª FEIRA	3	4	4	4	4	3	22	2
4ª FEIRA	3	4	4	4	4	3	22	2
5ª FEIRA	3	3	4	4	4	3	21	3
6ª FEIRA	2	4	4	4	4	2	20	4
SÁBADO	2	4	4	3	5	2	20	4
TOTAL	16	23	24	23	24	16	126	

TURMAS CALOURAS 2024_1								
	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	DL	Total de DL com TDE
2ª FEIRA		4	4	4	3	3	18	6
3ª FEIRA		4	4	4	4	3	19	5
4ª FEIRA		4	4	4	4	3	19	5
5ª FEIRA		3	4	4	4	3	18	6
6ª FEIRA		4	4	4	4	2	20	4
SÁBADO		4	4	3	5	2	18	6
TOTAL	0	23	24	23	24	16	110	

AVA - AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

O AVA Unilasalle é o novo Ambiente Virtual de Aprendizagem, baseado no Moodle. Com a plataforma, os alunos terão acesso aos materiais complementares das disciplinas, bem como a disponibilização das aulas que são ministradas na modalidade da educação a distância (EAD).

Com o AVA Unilasalle, os alunos terão maior:

- 1. Autonomia** - os alunos terão acesso às aulas da modalidade ensino a distância e aos materiais de apoio de onde estiverem.
- 2. Flexibilidade** - acesso a plataforma em qualquer horário, de acordo com a sua disponibilidade de tempo.
- 3. Ensino ainda mais dinâmico** - com as diversas ferramentas que o AVA Unilasalle possui para complementar a aprendizagem, como as apresentações em vídeo, documentos e materiais das disciplinas.
- 4. Aprendizagem colaborativa** - conexão com os colegas de classe mesmo no ambiente virtual, através das ferramentas como o fórum de discussão e os grupos de trabalho.
- 5. Personalização** - conteúdos personalizados pelos docentes de acordo com as necessidades individuais dos alunos. Feedbacks, revisões e muito mais numa só plataforma.
- 6. Análise de progresso** - monitoramento do desempenho pelo AVA. Acompanhe as notas, o histórico de atividades e o progresso individual ao longo do curso.

COMO ACESSAR

Para acessar ao AVA Unilasalle, utilize o seu e-mail institucional (nome.sobrenome@soulasalle.com.br) e a senha, sendo esta a sua data de nascimento. Ex.: 25112020 (sem uso de barras ou semelhantes).

Acesse por meio do link: <https://ead.unilasalle.rio.br>



Como acessar

Aluno: e-mail soulasalle
Ex. Usuário: nome.sobrenome@soulasalle.com.br

Senha: data de nascimento
Ex. Senha: 12081999

Professor/Colaborador: Os dados de acesso são enviados pela secretaria.

[Dúvidas frequentes](#) [Solicitar suporte](#)

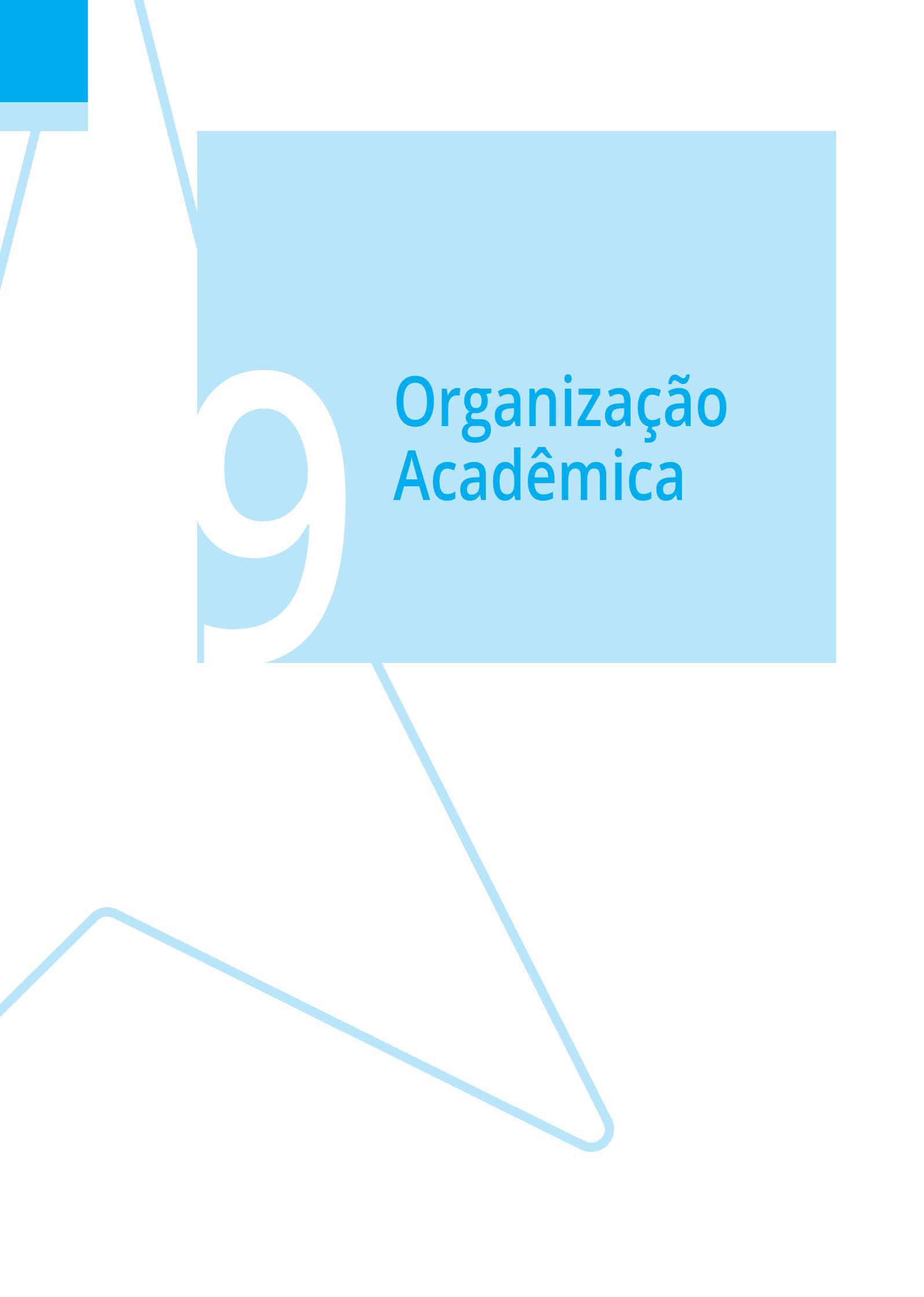
Área do estudante

Identificação de usuário

Senha

Acessar

[Esqueceu o seu usuário ou senha?](#)



9

Organização Acadêmica

ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

ANO ACADÊMICO

O ano acadêmico é composto por dois semestres letivos. Consulte o calendário anual para se organizar. Ali constam as informações sobre semanas de provas, datas limite para realizar requerimentos e outros assuntos importantes para lhe auxiliar no planejamento de sua vida acadêmica.

Acesso em:

<https://www.unilasalle.edu.br/uploads/files/ec977f2a2443106b0667b829f6697ca4.pdf>



10

Processo
Seletivo

PROCESSO SELETIVO

ASPECTO LEGAL (ARTIGO 51 DA LEI Nº 9394 DE 20/01/96)

O ingresso nos cursos de graduação é feito mediante processo seletivo aberto aos candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente, nos termos da legislação vigente (Art. 84 do Regimento), e formalizado através de edital.

Os editais de processos seletivos são publicados nos canais oficiais de comunicação do Unilasalle-RJ e contém todas as informações a respeito das vagas disponíveis, cursos e demais dados necessários para os interessados participarem do processo. Consulte o site e acesse as informações sobre os processos seletivos. (<https://www.unilasalle.edu.br/rj>).



11

Formas de Ingresso

FORMAS DE INGRESSO

- Processos seletivos simplificado;
- Vestibular tradicional;
- Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM
- Transferência;
- Reingresso – Para portador de Diploma de Graduação;

1ª MATRÍCULA

A matrícula é o ato de incorporação do aluno ao corpo discente do Unilasalle-RJ. E deverá ser realizada presencialmente na Central de Relacionamento com o Cliente - CRC, no hall de entrada da galeria La Salle.

O aluno deverá apresentar os seguintes documentos originais para digitalização:

- original do Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- cópia da publicação, em Diário Oficial, para os concluintes do ensino médio, a partir de 1985 no Estado do RJ;
- original do Histórico Escolar;
- original da Certidão de Nascimento (ou de casamento);
- original da Carteira de Identidade;
- original do CPF;
- original do Título de Eleitor;
- prova de quitação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino).
- Deve também efetuar as seguintes ações no ato da matrícula:
 - Preencher e assinar as duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (procedimento a ser realizado pelo responsável financeiro);
 - Assinar e preencher o requerimento de matrícula;
 - Fazer o pagamento da 1ª parcela referente à semestralidade.

OBS: Quando o candidato for menor, devem ser apresentados o RG e o CPF do Responsável. Caso seja apurada qualquer irregularidade na documentação pessoal ou acadêmica, a matrícula será indeferida ou cancelada sem direito à restituição das prestações pagas, o que implica a perda da vaga e dá ao Unilasalle RJ o direito de convocar imediatamente outro candidato.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A renovação de matrícula é um procedimento obrigatório a todo aluno regularmente matriculado, é realizada através do Portal Acadêmico, independente do semestre letivo em que se encontra. Os prazos de renovação são informados no Calendário Acadêmico e nos períodos que antecedem o período de renovação, os alunos recebem uma correspondência personalizada indicando as disciplinas a cursar e as orientações necessárias para realizarem sua renovação.

A renovação de matrículas está condicionada à regularidade financeira e acadêmica. Em caso de o aluno possuir débitos de mensalidades, o processo de renovação de matrícula só se dá quando os débitos anteriores são pagos e/ou renegociados. Consulte condições para regularização de sua situação acadêmica nos canais de atendimento específicos.

Em caso de pendência de documentos acadêmicos a renovação de matrícula somente ocorre após a apresentação destes.

MATRÍCULA EXTEMPORÂNEA

Considera-se matrícula extemporânea aquelas que são realizadas fora dos prazos estabelecidos e previstos em calendário acadêmico. Passado o período convencional de rematrícula ou matrículas, a conclusão do processo fica condicionado à disponibilidade de vagas nos cursos e/ou nas respectivas disciplinas.

Art. 1º - Fica instituída uma multa (consultar Tabela de Emolumentos vigente) para os discentes que se matricularem fora do prazo previsto no calendário acadêmico.

Parágrafo único - O calendário acadêmico deverá ser disponibilizado aos discentes antes do início dos semestres letivos no site institucional.

Art. 2º - A matrícula extemporânea ficará condicionada à existência de vaga remanescente no período ou na(s) disciplina(s).

Art. 3º - A matrícula extemporânea após o início das aulas não abona as faltas registradas antes da realização da matrícula, que serão computadas a partir do primeiro dia de aula do semestre.

Parágrafo único - No caso da não obtenção, pelo aluno, de 75% (setenta e cinco) por cento de presença mínima obrigatória na disciplina, ele estará automaticamente reprovado por falta, independente da data da realização da matrícula.

A não realização de matrícula ou rematrícula nos prazos estabelecidos implica na necessidade de o aluno solicitar e/ou requerer formalmente o **trancamento de sua matrícula**, junto ao setor de atendimento aos estudantes.

A não regularização da renovação e/ou trancamento de matrícula no período estabelecido no calendário acadêmico, implicará na **desvinculação** do aluno do Unilasalle-RJ.

REABERTURA/READMISSÃO DA MATRÍCULA

O candidato deverá fazer o requerimento na Central de Atendimento ao Estudante - CAE, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. Após o deferimento, o Registro Acadêmico entrará em contato com o interessado, para que efetue o pagamento da 1ª parcela da semestralidade e assine o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Caso o responsável financeiro seja outro que não o aluno, esse responsável deverá assinar o referido documento e apresentar cópia do RG, CPF e comprovante de residência.

TRANSFERÊNCIA EXTERNA

Ao solicitar sua transferência para o Unilasalle-RJ, o interessado deverá consultar previamente a matriz curricular do curso pretendido e indicar o semestre para o qual solicita a transferência.

Os editais de abertura de processos de transferência externa podem ser consultados no site do Unilasalle-RJ. Nesse documento constam todas as instruções, requisitos mínimos necessários bem como documentação exigida para a tramitação do processo. Recomendamos que o referido documento seja consultado antes de formalizar seu pedido de transferência.

Os pedidos são avaliados considerando o aproveitamento de estudos e a disponibilidade de vagas. Os pedidos poderão ser deferidos, deferidos parcialmente (com a necessidade de cursar disciplinas de semestres anteriores ao pretendido/pleiteado) ou indeferidos em função do não aproveitamento de estudos.

Nos casos de indeferimento, a coordenação do curso pretendido sugere um semestre letivo em que a transferência seja possível. Havendo o aceite tácito por parte do solicitante, a Central de Relacionamento com o Cliente - CRC procede com os trâmites para efetivação da matrícula.

A transferência externa é permitida, preferencialmente, até o período que corresponder a 50% (cinquenta por cento) da totalidade de integralização do curso de graduação.

O aluno transferido para o Unilasalle-RJ deve apresentar os documentos exigidos que serão digitalizados e devolvidos.

- identidade (original);
- CPF (original);
- título de eleitor (original);
- certidão de nascimento e/ou casamento (original);
- certificado de reservista (para o sexo masculino) (original);
- comprovante de residência atual (original);
- certificado de conclusão do Ensino Médio (original);
- histórico escolar do Ensino Médio (original);

- cópia da publicação, em Diário Oficial, para os concluintes do ensino médio, a partir de 1985, no Estado do RJ;
- histórico de graduação completo e oficial (com data atual), em que constem a forma de ingresso, o mês e o ano da classificação do processo seletivo e a relação das disciplinas prestadas;
- declaração de Regularidade de Matrícula, se for o caso (original);
- declaração de situação no ENADE, caso não conte do histórico do candidato está informação (original);
- programa das disciplinas cursadas, caso o candidato queira solicitar aproveitamento de estudos (original).

Obs: os documentos nato-digitais serão aceitos por meio eletrônico.

Após a análise da documentação, se for aceita a transferência, o candidato ou seu responsável legal deverá assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e efetuar o pagamento da 1ª parcela de semestralidade.

As normas para transferência são descritas em edital próprio, divulgado a cada semestre.

OBS: quando o candidato for menor, serão solicitados o RG e CPF do responsável. Quando o responsável financeiro não for o próprio aluno, também deverão ser entregues cópias do RG, CPF e comprovante de residência atual do responsável financeiro.

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO

A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso, é regulamentada pela Lei nº 9394/96. As transferências serão concedidas:

- a. normalmente, nas férias consecutivas ao término do semestre letivo.

ASPECTOS QUE DEVEM SER OBSERVADOS

Só se expede transferência ao aluno regularmente matriculado ou trancado pelo tempo legal (2 anos);

O aluno regularmente matriculado poderá mudar de Instituição de Ensino Superior (IES), através de pedido escrito de transferência, independentemente de período letivo, de estar respondendo a processo disciplinar e, mesmo, em situação de inadimplência financeira junto ao Unilasalle-RJ.

REINGRESSO (PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR)

O portador de diploma superior poderá, caso haja vaga, requerer matrícula no Unilasalle-RJ, procedendo da seguinte forma:

- observar os prazos no Calendário Acadêmico, disponível no site;
- realizar a inscrição por meio do site e aguardar análise de documentos;
- mediante aprovação, o candidato deve comparecer na Central de Relacionamento com o Cliente – CRC para realização da matrícula.

Sendo necessário apresentar os seguintes documentos:

- identidade (original);
- CPF (original);
- título de eleitor (original);
- certidão de nascimento e/ou casamento (original);
- certificado de reservista (para o sexo masculino) (original);
- comprovante de residência atual (original).
- diploma de graduação (original);
- histórico de graduação (original);
- programa das disciplinas cursadas, caso o candidato queira solicitar aproveitamento de estudos (original);

Obs: os documentos nato-digitais serão aceitos por meio eletrônico.

Quando o responsável financeiro não for o próprio aluno, também deverão ser entregues cópias do RG, CPF e comprovante de residência atual desse responsável. As normas para reingresso são descritas em edital próprio, divulgado a cada semestre.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é de inteira responsabilidade do aluno, cabendo a ele ou a seu responsável a conferência dos dados compostos do documento.

No caso de alunos menores de 18 (dezoito) anos, o contrato deverá ser assinado pelo pai ou pela mãe ou, ainda, pelo responsável financeiro, implicando apresentação do original e entrega de cópias do RG, CPF e comprovante de residência atual do contratante.

Sendo o responsável financeiro diferente do pai ou da mãe, no caso de aluno menor de 18 anos, deverá ser anexado à matrícula do mesmo o RG, o CPF e um comprovante de residência dos últimos 6 meses, do responsável financeiro e dos pais, além dos demais documentos necessários do próprio aluno para a efetivação da matrícula.

Os alunos maiores de 18 (dezoito) anos poderão assinar seus próprios contratos ou manter um responsável financeiro, que deverá ser maior de 18 (dezoito) anos e assumirá as responsabilidades financeiras do contrato.

O aluno maior de 18 (dezoito) anos que não puder efetuar, pessoalmente, a matrícula e a assinatura do contrato, poderá fazê-lo por procuração, com firma reconhecida, devendo o procurador ser também maior de 18 anos e entregar, no ato da matrícula, cópia de documento de identidade.

DA ASSINATURA DO CONTRATO POR PROCURAÇÃO

1ª HIPÓTESE: alunos menores de 18 (dezoito) anos – Caso os responsáveis pelo aluno (pai/mãe) ou, na falta destes, o tutor, não possam assinar, pessoalmente, o contrato, em companhia do aluno, este deverá trazer uma procuração pública, lavrada em cartório, dando poderes para um terceiro (maior de 18 anos) assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e realizar a matrícula. A tutela (responsabilidade por menor de 18 anos) deverá ser comprovada documentalmente, mediante apresentação do original e cópia do Termo de Guarda, no ato da assinatura do contrato.

2ª HIPÓTESE: aluno maior de 18 (dezoito) anos – Caso o aluno não possa assinar, pessoalmente, seu contrato e realizar sua matrícula, deverá providenciar uma procuração, com firma (assinatura) reconhecida, dando poderes para um terceiro (maior de 18 anos) assinar o contrato de prestação de serviços educacionais e realizar a matrícula em seu nome. Deve este terceiro assinar o documento como devedor solidário e, se for casado(a), o(a) cônjuge também deverá fazê-lo, como devedor(a) solidário(a). No ato da matrícula, o procurador deve apresentar o documento original de identidade e entregar uma cópia deste documento.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é o ato pelo qual o aluno requer suspensão de seus estudos, mantendo seu direito à reabertura da matrícula em outra oportunidade. Observem-se os seguintes itens:

- o aluno deve procurar o coordenador de curso para solicitar o trancamento de sua matrícula e, logo após se dirigir a Central de Atendimento ao Estudante - CAE para preencher o requerimento formal e lá entregar a carteira de estudante;
- o trancamento de matrícula é concedido em conformidade com a Legislação Vigente;
- o período em que o aluno estiver com a matrícula trancada não é computado na contagem do tempo para integralização do curso;
- o trancamento de matrícula tem validade por quatro semestres letivos, incluindo aquele em que for concedido. Excedendo esse limite, o aluno perderá a vaga e o vínculo acadêmico, devendo prestar um novo vestibular, caso deseje reingressar no seu curso.
- durante o período em que a matrícula estiver trancada, o aluno fica dispensado do pagamento das parcelas previstas no contrato firmado;
- o aluno estará sujeito ao pagamento das parcelas até o mês de requerimento de trancamento, incluindo a correspondente ao referido mês;

- o trancamento não assegura a reabertura conforme grade curricular adotada anteriormente, sujeitando o aluno a processo de adaptação de estudos, em caso de alterações ocorridas durante o afastamento;
- o aluno que ultrapassar o período de trancamento irá se submeter a novo vestibular, podendo solicitar reintegração, que será deferida ou não, dependendo do período de afastamento e da análise do histórico escolar;
- não poderá haver trancamento no semestre inicial de matrícula, se este não tiver sido cursado. Nesse caso, o desligamento se dá por cancelamento.
- perdido o prazo para o trancamento do período, o aluno deverá requerer o cancelamento de sua matrícula, tendo ciência de todos os efeitos advindos de tal pedido, conforme o manual do aluno.

PERDA DE VAGA

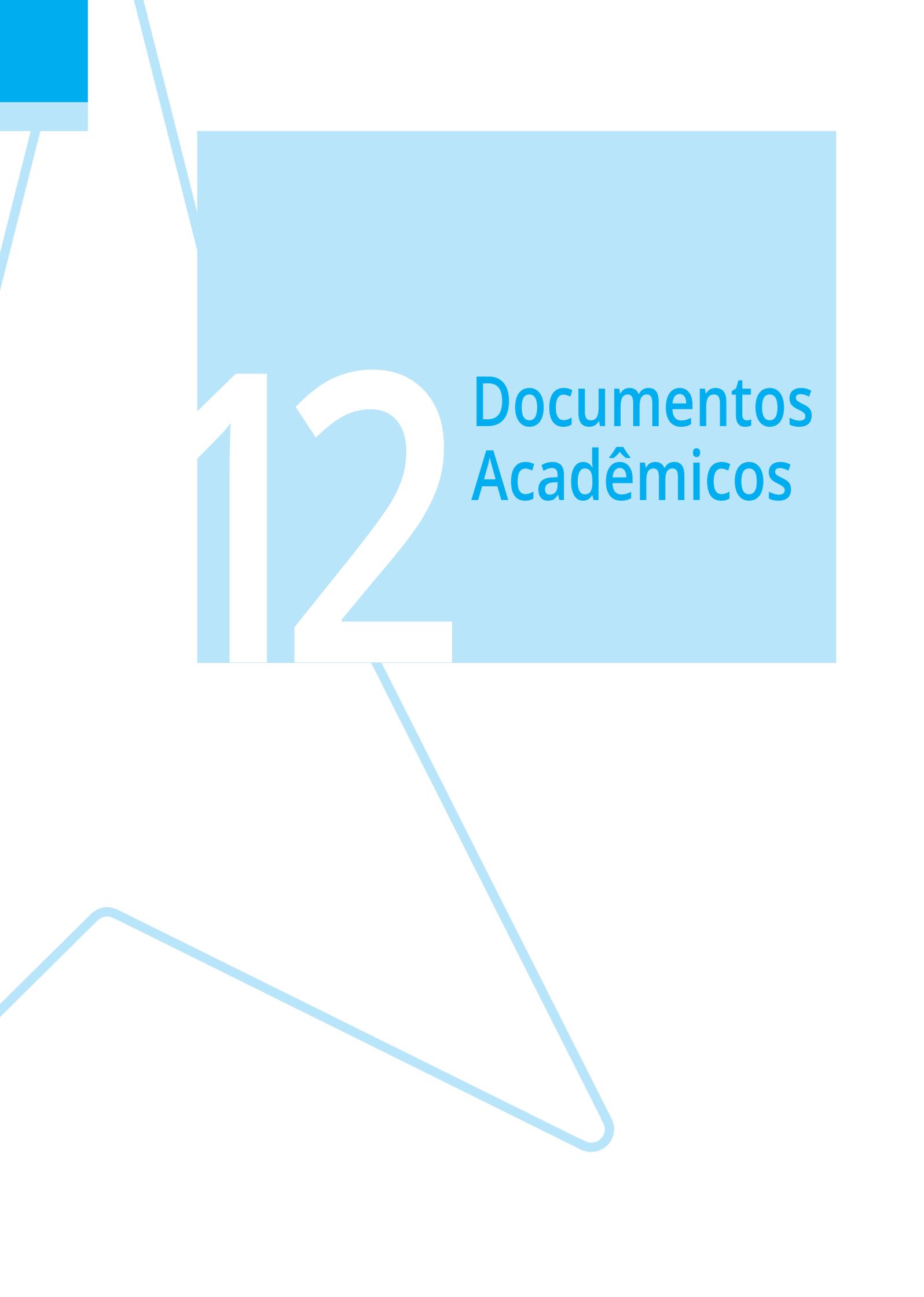
Perderá a vaga o aluno que, por mais de quatro semestres letivos, não reabrir a sua matrícula, não renovar dentro dos prazos estabelecidos ou realizar o trancamento de acordo com o calendário acadêmico.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula é a extinção total de vínculos do aluno com o Centro Universitário.

O aluno deve procurar o coordenador de curso para solicitar o cancelamento de sua matrícula e, logo após se dirigir a Central de Atendimento ao Estudante - CAE para preencher o requerimento formal e lá entregar a carteira de estudante.

Ao cancelar a matrícula, o aluno deverá estar ciente de que encerrará o vínculo com o seu curso e com a instituição. Para reatar sua matrícula, será necessário submeter-se a novo processo seletivo, sujeitando-se à matriz curricular vigente e aproveitando, ou não, as disciplinas cursadas anteriormente, a critério da coordenação do curso.



12

Documentos
Acadêmicos

DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Qualquer documento, dentre os abaixo relacionados, somente será expedido se o aluno estiver com a documentação completa exigida, no ato da matrícula. Deve ser feito requerimento na **Central de Atendimento ao Estudante - CAE**.

DIPLOMA

Documento expedido em favor do aluno que já tenha concluído seu curso de graduação e que já tenha participado da colação de grau

CERTIFICADO

Documento concedido ao estudante que integraliza cursos complementares à graduação, a saber: pós-graduação lato sensu, aperfeiçoamento, atualização, extensão ou cursos sequenciais, conforme o caso.

ATESTADO OU DECLARAÇÃO

Confirmação de qualquer fato ocorrido na vida acadêmica do estudante é também uma afirmação, positiva ou negativa, da veracidade de um fato ou situação.

HISTÓRICO ESCOLAR

Documento cujas informações propiciam conhecer a real situação acadêmica do aluno, no tocante às disciplinas cursadas, com suas respectivas cargas horárias e notas de avaliação.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O candidato/aluno deverá preencher o requerimento na Central de Atendimento ao Estudante - CAE, anexar Histórico Escolar original, Programa das Disciplinas original e informações sobre o sistema de avaliação da Instituição de Ensino Superior cursada. Após esses procedimentos, deverá aguardar o parecer do Coordenador do Curso.

Serão observados os seguintes parâmetros gerais no momento de elaborar o aproveitamento de estudos:

- será aproveitada disciplina cujo conteúdo e carga horária corresponda a 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, do conteúdo e da carga horária da correspondente disciplina ministrada no Curso de Graduação do Unilasalle-RJ;
- a disciplina, objeto de aproveitamento e consequente dispensa, deverá estar com seu conteúdo programático atualizado;

Observações:

- o aluno só poderá solicitar isenção de disciplina cursada até a data definida no Calendário Acadêmico;
- se o aluno obtiver isenção para disciplinas em que esteja regularmente matriculado, a dispensa será feita automaticamente pelo Setor de Registro e Controle Acadêmico;
- o aluno deve procurar a Central de Atendimento ao Estudante - CAE em 15 dias, após a entrada no processo, para verificar se já há o parecer da Coordenação sobre o aproveitamento;
- o aluno deve assistir às aulas da disciplina matriculada até que seja deferido o aproveitamento.

TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO

A transferência do aluno de um curso para outro do Unilasalle-RJ é feita no início de cada semestre letivo, conforme indica o Calendário Acadêmico, e mediante requerimento próprio, na Central de Atendimento ao Estudante - CAE.

Em todas as situações, devem ser observados:

- disponibilidade de vagas;
- prazo para o protocolo do pedido de transferência;
- disponibilidade no turno de destino;
- pagamento em dia das mensalidades na data do requerimento;
- solicitação de equivalência das disciplinas cursadas com aproveitamento (no caso de transferência de curso), por intermédio de requerimento.

É importante destacar que somente serão consideradas para aproveitamento de estudos as disciplinas relacionadas ao campo de atividades do novo curso escolhido pelo graduando, observados os parâmetros estabelecidos no item "Aproveitamento de Estudos".



13

Regime
Domiciliar

REGIME DOMICILIAR

O Regime Domiciliar é solicitado mediante requerimento feito na Central de Atendimento ao Estudante - CAE, pelo aluno ou por procurador, acompanhado de original do atestado médico, do qual deverão constar o início e o término do afastamento.

O requerimento deve ser efetuado dentro de 10 (dez) dias contados a partir do início do afastamento, devidamente comprovado pelo atestado médico. A concessão do Regime Domiciliar **não poderá ultrapassar o final do período letivo** em que o aluno estiver matriculado, nem ser inferior a 15 (quinze) dias, não se configurando como abandono de frequência.

O Regime Domiciliar deferido deverá ser encaminhado pelo Registro e Controle Acadêmico - RCA à Coordenação do Curso. A Coordenação do Curso encaminhará o requerimento para os professores, a fim de que cada um seja expressamente cientificado da concessão do Regime Domiciliar, definindo no próprio requerimento as atividades/ tarefas domiciliares a serem desenvolvidas e os prazos. **Os exercícios domiciliares**, determinados pelos professores de cada disciplina em que o aluno se encontra matriculado, **substituirão, de acordo com a legislação vigente, a presença nas aulas.**

Os prazos estabelecidos pelos professores devem ser rigorosamente cumpridos. Os trabalhos devem ser entregues para a Coordenação do Curso.

Caberá ao Coordenador do Curso supervisionar a devida aplicação e execução do Regime Domiciliar, assim como observar que os professores determinem os trabalhos em tempo hábil, para que o aluno não seja prejudicado.

A renovação da matrícula para o período letivo seguinte estará condicionada a que o aluno tenha completado os exercícios domiciliares determinados e tenha realizado as respectivas avaliações regimentais (AV1, AV2 e AV3), com aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis).

O Regime Domiciliar não poderá ser estendido de um período letivo para outro, porém poderá ser novamente requerido, respeitadas as exigências para a sua concessão. A realização de exercícios e afins não dispensa o aluno em regime domiciliar de realizar no mínimo duas avaliações com média mínima de 6,0 (seis);

Casos aos quais se aplica o Regime Domiciliar:

1. INCAPACIDADE FÍSICA:

O Decreto-Lei nº 1044, de 21 de outubro de 1969, autoriza a concessão de Regime Especial ao aluno que for portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que façam necessário o afastamento do aluno de suas atividades acadêmicas presenciais e que se caracterizem por:

- Incapacidade física relativa, com a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- Ocorrência isolada e esporádica.

2. GESTANTES:

A Lei nº 6.202/75 concede às alunas gestantes o direito ao regime domiciliar, a partir do oitavo mês de gestação e por um período de três (3) meses. As interessadas devem cumprir as exigências acima.

O regime domiciliar da gestante não se confunde com a licença maternidade, cujo primeiro é de no máximo 3 meses e o segundo de no mínimo 4 meses, podendo ser estendido se atender as disposições legais;

3. SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

(Lei 4.375/64 e DL 715/60).



14

Regime de
Aprovação

REGIME DE APROVAÇÃO

Considera-se aprovado o aluno que, em cada disciplina presencial:

- Tenha frequência igual ou superior a 75% do total da carga horária das aulas e demais atividades desenvolvidas com a supervisão do professor.
- Serão oferecidas, obrigatoriamente, ao aluno 03 (três) avaliações de cada disciplina presencial, em cada semestre (AV1, AV2, AV3);
- O aluno pode não efetuar uma das avaliações, desde que o total de pontos seja, no mínimo, 12 (doze), possibilitando, então, a média mínima de 6,0 (seis), necessária à aprovação;
- Será atribuída nota 0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento;
- Caso o aluno opte por fazer as 03 (três) avaliações, a de menor valor será descartada para efeito de média;
- O aluno que, em cada disciplina, obtiver média inferior a 6,0 (seis), calculada a partir das duas maiores notas entre as que forem obtidas em AV1, AV2 e AV3, estará automaticamente reprovado;
- Poderá ser concedida prova substitutiva, excetuando-se da primeira avaliação, em data estabelecida pelo coordenador do curso, ao aluno que não tenha podido comparecer à segunda e/ou terceira avaliações do semestre letivo e que não tenha obtido média mínima para sua aprovação na disciplina, desde que requerida no prazo de 7(sete) dias que se seguirem à data da avaliação perdida, uma vez justificada a ausência, sendo os casos omissos julgados pelo coordenador do curso.
 - O § 8º do artigo 104 do Novo Estatuto Unilasalle - RJ, transcrito em item subsequente, menciona as hipóteses de ausência de avaliação pelo aluno, passíveis de justificativa que permitam o deferimento de prova substitutiva. Cabe ao docente responsável pelas disciplinas apurar a frequência e o aproveitamento do aluno.
- O aluno que não tiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas é reprovado, ainda que apresente rendimento escolar, devendo, portanto, cursar novamente a disciplina, sob regime de dependência.

REVISÃO DE PROVA

A revisão da AV3 pode ser solicitada na Central de Atendimento ao Estudante CAE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a divulgação dos resultados no Portal do Aluno, mediante requerimento devidamente motivado. As revisões da AV1 e AV2 são feitas diretamente com o professor da disciplina durante a semana de vistas de provas. Uma vez encerrado o período de vistas, não são realizadas revisões de notas.

PROVA SUBSTITUTIVA

§1º - Em hipótese nenhuma haverá prova substitutiva para **a primeira avaliação**.

§2º - A aplicação da prova substitutiva apenas será realizada mediante pagamento de valor estipulado na relação de encargos educacionais, estipulados anualmente pela Reitoria e informados no Manual do Aluno.

§3º - O discente deverá obrigatoriamente realizar, no mínimo, duas avaliações; caso não realize o mínimo de avaliações exigidas, ou, tendo realizado apenas duas avaliações, mas não tendo obtido média suficiente para sua aprovação, deverá requerer, junto a Central de Atendimento ao Estudante - CAE, prova(s) substitutiva(s).

§4º - A aplicação da prova substitutiva ocorrerá preferencialmente após a realização da terceira avaliação da respectiva disciplina, em caso de não aprovação do discente nas demais avaliações, ou em outra data que a coordenação do curso entenda ser pedagógica e administrativamente mais adequada.

§5º - Deixando o discente de comparecer à primeira e à segunda avaliações, deverá obrigatoriamente requerer a prova substitutiva da segunda avaliação, sob pena de reprovação na respectiva disciplina.

§6º - Deixando o discente de comparecer apenas à segunda ou a terceira avaliação, a realização de prova substitutiva fica restrita aos casos em que o mesmo não tenha obtido média mínima para sua aprovação na respectiva disciplina.

§7º - A aplicação da prova substitutiva deverá ser realizada dentro do mesmo semestre letivo, ficando a critério da coordenação do curso a decisão fundamentada em relação aos casos em que a realização da avaliação seja agendada para semestre subsequente.

§8º - São aceitas, como razões de impedimento de comparecimento do aluno, que justifiquem a aplicação da prova substitutiva:

- Internação hospitalar devidamente comprovada;
- Doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por atestado médico;
- Até 08 (oito) dias corridos de luto, a partir da data do atestado de óbito, por parentes em linha reta, colaterais até o segundo grau, cônjuge ou companheiro(a);

- Até 08 (oito) dias corridos para o pai, a partir da data do nascimento de filho ou adoção;
- Militar que seja convocado a participar de exercícios ou manobras das forças armadas, efetuadas na mesma data, devidamente comprovadas por atestado da unidade militar;
- Convocação, coincidente em dia e horário, para depoimento judicial ou extrajudicial, devidamente comprovado por declaração da autoridade competente;
- Participação, devidamente comprovada, de alunos em competições esportivas oficiais, em atendimento a convocação formulada por confederações ou federações estaduais;
- Apresentação de trabalho em evento científico, devidamente comprovada, e previamente autorizada pela coordenação de curso do Unilasalle-RJ;
- Participação em reunião de órgão colegiado do Unilasalle-RJ, para o qual tenha sido eleito ou nomeado representante discente, coincidente em dia e horário com a avaliação;
- Até 08 (oito) dias corridos, a partir da data do casamento.
- Qualquer hipótese não prevista deverá ser analisada pela coordenação do curso.

RENDIMENTO ESCOLAR

Considera-se “rendimento escolar” a assimilação de conhecimentos, a aquisição e desenvolvimento de habilidades, competências e a formação de atitudes dos educandos. O rendimento do aluno, em cada componente curricular e semestre escolar, é traduzido por uma nota, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), em número inteiro ou fracionado, com apenas um decimal, que corresponde ao aproveitamento nas diversas verificações da aprendizagem que forem utilizadas pelos professores.

A nota final do semestre, em cada componente curricular, será a média aritmética calculada a partir das duas maiores notas entre as que forem obtidas em AV1, AV2 e AV3, estando reprovado o aluno que obtiver média inferior a 6,0 (seis). O aluno deve se submeter a, no mínimo, duas verificações da aprendizagem, conforme se verifica no item “Regime de Aprovação”.

A avaliação do rendimento escolar é ampla, contínua, cumulativa e cooperativa. Constituem recursos e instrumentos de verificação da aprendizagem: observações da participação dos alunos nas atividades propostas; provas; testes; arguições; trabalhos de grupo; trabalhos individuais; pesquisas; consultas à biblioteca; relatório de atividades (visitas, excursões, leituras complementares, outras); instrumentos de avaliação de processos e autoavaliação; outros recursos e instrumentos, a critério dos professores.

O rendimento escolar é medido, além das avaliações normais, por meio das diversas verificações da aprendizagem e da observação de atitudes, tendo em vista a educação integral que a filosofia do Unilasalle-RJ propõe.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado é composto de atividades de prática profissional, exercidas em situações de trabalho, na área específica do curso, observados os requisitos estabelecidos na legislação específica que disciplinem os estágios dos estudantes.

Os estágios são orientados e avaliados por professores do Unilasalle-RJ, responsáveis pelas disciplinas, observando os critérios pedagógicos pertinentes. O professor responsável pelo acompanhamento do estágio será responsável pelo controle de frequência e avaliação do Estágio.

O estágio obedecerá ao Projeto Pedagógico de cada curso, observadas as normas gerais do Unilasalle-RJ.

Nos casos de Prática Pedagógica, prevista nas Licenciaturas, o professor responsável fará a orientação e avaliação do processo, e os professores das escolas ou outras instituições que ofereçam trabalho educacional farão a supervisão, o controle de frequência e avaliação, devendo ser observados os critérios que constam do Plano de Prática Pedagógica e Estágio, conforme se apresenta nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

No Estágio Supervisionado do curso de graduação em Direito será considerado aprovado o aluno que atingir, no mínimo, média final 6,0 (seis); possuir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) dos plantões; e, cumprir com a carga horária de 90 (noventa) horas de estágio. Na hipótese de o aluno não cumprir a um ou mais dos requisitos acima, estará reprovado e terá que cursar novamente o Estágio Supervisionado, no regime de dependência. Para a conclusão dos cursos de graduação, o aluno deverá integralizar obrigatoriamente a carga horária total dos estágios, prevista na grade curricular de cada curso.

15

Colação de Grau

COLAÇÃO DE GRAU

Os alunos concluintes só estarão aptos a colar grau após assinarem o requerimento de colação com a conferência dos dados do aluno, cumpridos todos os requisitos estabelecidos:

- Concluir a carga horária total do curso;
- Cumprir a Carga Horária Complementar exigida pelo curso;
- Estar em situação regular no ENADE;
- Ter sua monografia aprovada e devidamente entregue à Coordenação de Curso conforme solicitado;
- Concluir o Estágio Supervisionado;
- Estar em dia com suas obrigações contratuais;
- Entregar os documentos pessoais e acadêmicos obrigatórios.

Em data definida no Calendário Acadêmico, os alunos concluintes deverão requerer sua colação de grau na Central de Atendimento ao Estudante - CAE do Unilasalle-RJ, escolhendo o tipo e pagando a taxa correspondente. É importante ressaltar que todos os tipos de colação deverão seguir as Normas e o Manual de Formaturas do Unilasalle-RJ.

- Colação de grau Oficial (solene) é o ato realizado em ambiente definido pelo Unilasalle-RJ, na presença do Reitor ou de seu representante legal, por requerimento dos formandos, para todos os concluintes de todos os cursos do respectivo semestre, em data previamente marcada no Calendário Acadêmico.
- Colação de Grau Extraordinária é o ato realizado em ambiente interno do Unilasalle-RJ, na presença do Reitor ou de seu representante legal, por requerimento do formando, nos casos em que este tenha a necessidade de antecipar a cerimônia de Colação de Grau, por motivo comprovado e justificado. Por exemplo: formandos aprovados em concursos devem apresentar comprovante de homologação ou de nomeação.
- Qualquer evento realizado fora das dependências do Unilasalle-RJ e sem a autorização da Reitoria, terá apenas caráter festivo, não possuindo qualquer grau solene ou oficial, nem servindo para comprovação de colação de grau, mesmo que presentes professores e coordenadores de curso. A única colação de grau reconhecida pelo Unilasalle-RJ é a colação solene, nos termos do item 1 desse tópico.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

O formando deverá requerer a Colação de Grau Extraordinária na Central de Atendimento ao Estudante - CAE, anexando justificativa e comprovação documental e pagamento da taxa em vigor.

O requerimento de Colação de Grau Extraordinária só poderá ser realizado após o fechamento do período letivo (conforme calendário acadêmico).

ATENÇÃO: após a verificação de todos os requisitos necessários estabelecidos para colação de grau, será marcada a data.

SOLENIIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU

O Unilasalle-RJ conta com o Setor de Comunicação e Marketing para organizar, junto com a Reitoria, Vice-Reitoria, coordenadores de curso e representantes de curso, as solenidades de colação de grau.

Informações pelos telefones (21) 2199-6602 / 2199-6657/ 2199-6640 ou pelo e-mail: ascom@lasalle.org.br

DIPLOMAS

O aluno que concluir todas as disciplinas do currículo, além de cumprir os demais requisitos e tiver colado grau, inclusive estar em dia com todas as suas obrigações para com o Unilasalle-RJ e com o Ministério da Educação, no que diz respeito ao ENADE, terá direito a um diploma emitido e registrado pelo Centro Universitário La Salle do Rio de Janeiro, a ser assinado pelo Reitor e pelo formando.

A obtenção do Diploma se dará mediante requerimento escrito pelo interessado. No caso de curso de graduação em mais de uma habilitação, deve-se obedecer à seguinte orientação: constarão do anverso do diploma os títulos correspondentes ao curso, especificando-se no verso as habilitações obtidas pelo formando. Habilitações novas, adicionais a títulos já adquiridos, são apostiladas no verso do diploma.

O formando que estiver impedido de comparecer ao Unilasalle-RJ para retirar seu diploma deverá nomear um procurador para fazê-lo, com procuração registrada em cartório.

Informações: tel: 2199-6639; e-mail: diploma.uni@lasalle.org.br

ORIENTAÇÕES FINANCEIRAS

- A semestralidade escolar corresponde à prestação de serviços educacionais oferecidos aos alunos regularmente matriculados. O valor da semestralidade será desdobrado em até 6 (seis) mensalidades (1º semestre: de janeiro a junho; 2º semestre: de julho a dezembro);
- Os valores das prestações dos serviços educacionais para cada ano letivo serão divulgados de acordo com a legislação vigente;
- As mensalidades terão seus vencimentos estipulados para o dia 10 de cada mês;
- As mensalidades não quitadas até a data do vencimento serão cobradas com os devidos acréscimos legais;
- A ausência ou abandono do aluno não darão direito à restituição de importâncias pagas nem o eximirão do pagamento das mensalidades vencidas;

- O boleto bancário estará disponível mensalmente no portal do aluno, sendo enviado também por e-mail. Próximo ao vencimento do boleto, caso ainda não tenha pago, o aluno poderá ser avisado por SMS. É de responsabilidade do aluno/responsável financeiro, a atualização do seu cadastro junto ao Unilasalle-RJ.

NORMAS GERAIS

O Unilasalle-RJ aplica todos os recursos, oriundos dos contratos, na manutenção dos serviços educacionais, na melhoria das condições físicas e pedagógicas, na obtenção de novos recursos e na contribuição para a manutenção dos serviços da Mantenedora, de acordo com seu Estatuto Social.

É de inteira responsabilidade do Unilasalle-RJ a orientação sobre a prestação de serviços educacionais, no que se refere às marcações de datas para provas de aproveitamento, fixação de carga horária, indicação de professores, orientação didático-pedagógica, além de outras providências que as atividades docentes exigem, obedecendo a seu exclusivo critério, sem qualquer ingerência do aluno. O aluno deverá manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento das parcelas, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir, devendo apresentá-los sempre que solicitado.

O aluno deverá estar atento ao calendário para assinatura de contrato de **Prestação de Serviços Educacionais**, respeitando as datas e prazos estabelecidos. O aluno com débito financeiro perderá o direito de requerer a assinatura de novo contrato.

O aluno que utilizar de meio falso (falsidade documental, falsidade ideológica ou outro procedimento) para assinar o contrato de Prestação de Serviços Educacionais, em qualquer período do curso, será imediatamente desligado do Unilasalle-RJ, após a comprovação da irregularidade, estando sujeito às medidas criminais cabíveis.

16

Anexo I - Direitos e Deveres do Corpo Discente

O Corpo Discente, além de respeitar as normas acadêmicas necessárias ao funcionamento da instituição, tem direito e deveres que deverão ser observados, de modo a estar em sintonia com a política do Unilasalle-RJ. Constituem o corpo discente do Centro Universitário La Salle do Rio de Janeiro - Unilasalle-RJ os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, pós-graduação e em curso tecnológico ou sequencial de formação específica, bem como os alunos inscritos em cursos de aperfeiçoamento, extensão ou cursos sequenciais de complementação e em disciplinas ou módulos isolados de cursos oferecidos regularmente.

Aos membros do Corpo Discente, individual e coletivamente, são assegurados os seguintes:

DIREITOS:

- a. Participar de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, de acordo com o período em que estejam matriculados;
- b. Receber atendimento em suas solicitações legais e regulamentares, desde que compatíveis com as finalidades do Unilasalle-RJ;
- c. Participar, com direito a voz e voto, das reuniões dos órgãos Colegiados do Unilasalle-RJ, por meio de representação, constituída na forma prevista nas normas do Unilasalle-RJ;
- d. Recorrer de decisões administrativas ou acadêmicas dos órgãos deliberativos ou executivos para as instâncias superiores.

DEVERES

- a. Cumprir suas obrigações inerentes ao processo de ensino, pesquisa e extensão;
- b. Cumprir Leis, Atos Normativos e Estatutários e demais determinações dos órgãos competentes;
- c. Comparecer aos atos solenes da Instituição, respeitando-os e prestigiando-os;
- d. Respeitar o patrimônio material do Centro Universitário, zelar pela sua conservação e reparar danos causados;
- e. Efetuar, nas épocas determinadas, a matrícula;
- f. Cumprir os dispositivos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. A representação discente tem por objetivo a coparticipação educativa entre administradores, professores e alunos, com vistas à promoção e integração da Comunidade Acadêmica, objetivando o aprimoramento da Instituição no desenvolvimento regular das atividades acadêmicas e no auxílio à formação integral do corpo discente, para a consecução das finalidades do Unilasalle-RJ. O exercício dos direitos de representação e de participação em função do Diretório Estudantil não exime o aluno do cumprimento de seus deveres relativos às atividades escolares, inclusive o cumprimento de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas disciplinas cursadas.

REPRESENTAÇÃO DISCENTE NO CONSUP

A indicação do representante discente e de seu suplente no Conselho Superior é feita pelo Diretório Central de Estudantes (DCE), na forma de seu Estatuto, por escrito, e, na sua inexistência, pela Reitoria, nos termos do Estatuto. Não pode ser indicado o aluno que estiver cursando o último período de sua formação. Cessa automaticamente o mandato do aluno representante do corpo discente em órgão colegiado se esse aluno:

- sofrer pena de suspensão ou exclusão;
- faltar, sem motivo justificado, a duas reuniões do Conselho Superior;
- solicitar transferência ou trancamento de matrícula ou deixar de renová-la.

APOIO AOS DISCENTES

REPRESENTAÇÃO DISCENTE

Cada turma elegerá um aluno representante para mediação de interesses, necessidades e opiniões. A escolha será feita pela turma durante o primeiro mês do semestre.

APOIO PSICOPEDAGÓGICO AO ESTUDANTE

O suporte psicopedagógico tem por objetivo prestar atendimento diferenciado aos alunos, no sentido de contribuir para superação de dificuldades que interferem na aprendizagem.



Acesse aqui a página do Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (NAPE).

REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 118 - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I – Advertência verbal, nos seguintes casos:

- a. Desrespeito aos membros do Conselho de Gestão e a qualquer membro do Corpo Docente ou a pessoal técnico-administrativo, bem como a qualquer servidor da Instituição; e
- b. Desobediência a qualquer ordem emanada do Reitor, Pró-Reitores, Coordenadores ou de qualquer membro do corpo docente no exercício de suas funções.

II – Repreensão, por escrito, nos seguintes casos:

- a. Reincidência nas faltas previstas no inciso I deste artigo;
- b. Perturbação da ordem no recinto da Instituição;
- c. Danificação do material da Instituição; e,
- d. Improbidade na execução de atos ou trabalhos acadêmicos.

III – suspensão, nos seguintes casos:

- a. Reincidência nas faltas prevista no inciso II deste artigo;
- b. Ofensa ou agressão de qualquer espécie a outro aluno do Unilasalle-RJ, a membro do corpo docente, dirigente ou servidor da Instituição;
- c. Por improbidade na execução dos trabalhos escolares;
- d. Por atentado doloso contra o patrimônio moral, científico, cultural ou material do Unilasalle-RJ;
- e. Pela tentativa de impedimento do exercício de funções pedagógicas, científicas ou administrativas do Unilasalle-RJ; e,
- f. Incitamento à perturbação da ordem no ambiente da Instituição.

IV – desligamento, nos seguintes casos:

- a. Reincidência nas faltas previstas no inciso III deste artigo;
- b. Falsidade de documento para uso junto à Instituição; e,
- c. Agressão a membro do corpo docente, dirigente ou técnico-administrativo da Instituição.

§1º - No caso da hipótese prevista na alínea “b” do inciso III, deste artigo, o Reitor poderá, a seu juízo, ouvida o Conselho de Gestão, e tendo em vista a gravidade do ato praticado pelo aluno, substituir a pena de suspensão pela de desligamento.

§2º - São competentes para aplicação das penalidades:

- I. De advertência oral, o Coordenador de Curso, cabendo recurso, até 10 (dez) dias da aplicação da penalidade, ao Diretor de Graduação;
- II. De repreensão por escrito, o Pró-Reitor Acadêmico, cabendo recurso por escrito, até 10 (dez) dias da aplicação da penalidade, ao Reitor; e,
- III. De suspensão e desligamento, o Reitor, cabendo recurso, até 10 (dez) dias da aplicação das penalidades, ao Conselho Superior.

Art. 119 - O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

Parágrafo único - Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão se, no prazo de 1 (um) ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.



17

Centro
Tecnológico
Unilasalle

CENTRO TECNOLÓGICO UNILASALLE

NORMAS GERAIS DE USO E SEGURANÇA EM LABORATÓRIOS

- Trabalhar com atenção, prudência e calma.
- Ter sempre em mente que o laboratório é um local de estudo sério e de risco potencial.
- Nunca trabalhar sozinho no laboratório.
- É proibido fumar, beber, comer ou mascar chicletes no laboratório.
- Usar sapatos fechados e calça comprida.
- Manter os cabelos, quando forem compridos, devidamente amarrados.
- Não colocar bolsas, mochilas, livros, etc. sobre a bancada; apenas folhas, caneta (com corpo de plástico) e calculadora.
- Não se apoiar ou encostar nas mesas, nas bancadas ou nos equipamentos.
- Evitar colocar as mãos nos olhos ou na boca.
- Não improvisar no uso das ferramentas e/ou dispositivos manuais.
- Comunicar imediatamente ao professor e ao técnico responsável a ocorrência de qualquer incidente.
- Usar os equipamentos de segurança sempre que necessário: protetor auricular, máscara e óculos.
- Evitar o manuseio dos aparelhos elétricos com as mãos úmidas.
- Ler atentamente as instruções dos equipamentos antes de operá-los.
- Observar sempre a voltagem do equipamento antes de sua utilização.
- Não alterar as conexões das máquinas/transformadores e não soltar ou conectar fios condutores de fontes de alimentação, geradores de sinais, tomadas ou dos instrumentos de medição, quando os circuitos estiverem energizados.
- Na falta de orientação específica, se houver indícios de mau funcionamento, barulho, cheiro, vazamento, fumaça, fogo ou vibração em máquinas ou equipamentos, ou no laboratório, mantenha-se afastado e contate o responsável imediatamente.
- Antes de qualquer descarte, verificar se deve realmente fazê-lo ou se existe acondicionamento especial: pilhas, resíduos sólidos ou líquidos, material reciclável, dentre outros.
- Cuidar da limpeza e armazenamento dos materiais e equipamentos, após o encerramento do experimento.
- Lavar as mãos ao sair.
- Obedecer às regras e normas específicas de cada laboratório.

TAXAS E CUSTOS ADMINISTRATIVOS

SERVIÇOS ACADÊMICOS	VALORES 2024 (R\$)	PRAZO DE RETIRADA DE DOCUMENTOS
1ª via de Diploma de Graduação	Isento	1 a 3 meses
2ª via de Diploma de Graduação	R\$ 490,00	1 a 3 meses
1ª via de Certificado de Pós-Graduação	Isento	15 dias úteis
2ª via de Certificado de Pós-Graduação	R\$ 350,00	15 dias úteis
2ª via de Carteira de Estudante	R\$ 24,00	5 dias úteis
Aproveitamento de Estudos	isento	15 dias úteis
Certificado de Extensão	isento	15 dias úteis
Colaço de Grau Coletiva (formal) a partir de 2019.1	R\$ 50,00	
Colaço de Grau Extraordinária	R\$ 140,00	
Conteúdo Programático por Disciplina	R\$ 5,00	15 dias úteis
Declaração de Boa Conduta Escolar (sub judice)	R\$ 24,00	5 dias úteis
Declaração de Coeficiente de Rendimento (CR) Global	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração de Conclusão de Curso 2ª via	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração de Inexistência de Débito	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração de Matrícula trancada/cancelada	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração de Participação em Atividade de Extensão	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração de Previsão de Colaço de Grau	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração de Previsão de Conclusão de Curso	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração de Previsão de Período de Provas	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração de Reconhecimento/ Autorização de Curso	R\$ 24,00	5 dias úteis
Declaração de Regime de Aprovação	R\$ 24,00	5 dias úteis
Declaração de Regularidade de Matrícula	R\$ 10,00	5 dias úteis
Declaração de Vaga no Unilasalle-RJ	R\$ 15,00	5 dias úteis
Declaração para Imposto de Renda	Isento	5 dias úteis
Histórico Escolar	R\$ 47,00	10 dias úteis
Prova Substitutiva	Isento	
Regime Domiciliar (Licença Maternidade, Doença Infectocontagiosa e Prestação de Serviço Oficial)	Isento	
Revisão de Prova (por prova)	Isento	5 dias úteis
Trancamento / Cancelamento de Matrícula	Isento	5 dias úteis
Transferência de Turno	Isento	5 dias úteis
Transferência Interna de Curso	Isento	5 dias úteis
Matrícula Extemporânea **	Isento	
Outros	R\$ 30,00	

**** Solicitações de urgência somente com apresentação de documento que comprove a real necessidade.**

Obs.: Taxas reajustadas anualmente. Os valores poderão ser alterados sem aviso prévio.



18

Comissão Própria De Avaliação (CPA)

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Desde 2004, com o objetivo de conduzir os processos de avaliação internos das instituições de Ensino Superior, o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) criou a Comissão Própria de Avaliação. No Unilasalle-RJ, os instrumentos avaliativos são construídos de maneira que possam diagnosticar as potencialidades, para que essas sejam enaltecidas, bem como diagnosticar as fragilidades, para que sejam implementadas ações que visem fortalecer ainda mais a qualidade do Unilasalle-RJ.

Novos formulários virtuais estão disponíveis e, por eles, a Instituição poderá identificar caminhos para o aprimoramento e a confirmação dos resultados. A participação de todos – Alunos, Professores, Funcionários e Coordenadores - é fundamental para que o Unilasalle-RJ possa colher um retrato fiel da percepção acerca da realidade acadêmica local. Por isso, é essencial que todo aluno participe e responda aos formulários de avaliação.

Informações de contato

Presidente da CPA: Denise Salles

E-mail: cpa.uni@lasalle.org.br

COORDENAÇÕES DE CURSO

- **Administração**
Coordenador - Prof. Henry Kupty
Coordenador Adjunto - Prof. André Parreiras
adm.uni@lasalle.org.br
- **Arquitetura e Urbanismo**
Coordenadora - Prof.^a Paula de Castro Brasil
Coordenador Adjunto - Prof. Diego Ramos
arquitetura.uni@lasalle.org.br
- **Biomedicina**
Coordenadora - Prof.^a Adriana Afonso
biomedicina.uni@lasalle.org.br
- **Ciências Contábeis**
Coordenadora - Prof.^a Gabriela Barreto
contabeis.uni@lasalle.org.br
- **Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia**
Coordenadora - Prof.^a Paula Aballo
gastronomia.uni@lasalle.org.br
- **Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos**
Coordenador - Prof. Henry Kupty
Coordenador Adjunto - Prof. André Parreiras
gestaoderh.uni@lasalle.org.br
- **Curso Superior de Tecnologia em Marketing**
Coordenadora - Prof.^a Daniele Castro
marketing.uni@lasalle.org.br
- **Direito**
Coordenadora - Prof.^a Tatiana Trommer Barbosa
Coordenador Adjunto - Prof. Marcelo Almeida
Coordenador Adjunto - Prof. André Miranda
direito.uni@lasalle.org.br
- **Enfermagem**
Coordenadora - Prof.^a Joyce Muniz
enfermagem.uni@lasalle.org.br
- **Fisioterapia**
Coordenadora - Prof.^a Sandra Mayworm
fisioterapia.uni@lasalle.org.br
- **Engenharia Civil**
Coordenador - Prof. Elvio Machado
Coordenadora Adjunta - Prof.^a Roberta Costa
engenharia.uni@lasalle.org.br
- **Engenharia de Produção**
Coordenador - Prof. Elvio Machado
Coordenadora Adjunta - Prof.^a Roberta Costa
engenharia.uni@lasalle.org.br
- **Licenciaturas em História e Pedagogia**
Coordenadora - Prof.^a Cecília Guimarães
historia.uni@lasalle.org.br ou pedagogia.uni@lasalle.org.br
- **Nutrição**
Coordenadora - Prof.^a Paula Aballo
nutricao.uni@lasalle.org.br
- **Psicologia**
Coordenador - Prof. Luís Campos
Coordenadora Adjunta - Prof.^a Cristiane Moreira
psicologia.uni@lasalle.org.br
- **Publicidade e Propaganda**
Coordenadora - Prof.^a Daniele Castro
nutricao.uni@lasalle.org.br
- **Relações Internacionais**
Coordenadora - Prof.^a. Alice Gravelle
ri.uni@lasalle.org.br
- **Sistemas de Informação**
Coordenador - Prof. Thiago Souza
Coordenador Adjunto - Prof. Anderson Nascimento
si.uni@lasalle.org.br



UniLaSalle[★]
Rio de Janeiro

CENTRO UNIVERSITÁRIO LA SALLE DO RIO DE JANEIRO

0800 709 3773 • www.unilasalle.edu.br/rj