

Centro Universitário Internacional UNINTER, credenciado pela Portaria n.º 688 de 25/05/2012, publicada no D.O.U n.º 102 em 28/05/2012, e reconhecido pela Portaria n.º 1.378/2018 de 19/12/2018, publicada no D.O.U. n.º 244 de 20/12/2018, mantido pelo UNINTER EDUCACIONAL S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.261.854/0001-57, com sede na Rua Clara Vendramin, 58, Bairro Mossunguê, Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, por meio da Coordenação do Processo Seletivo e Acesso – CPSA, torna públicas as normas que regem o **PROCESSO SELETIVO DA GRADUAÇÃO SETEMBRO 2002 - ÁREA DA SAÚDE** para ingresso nas Vagas dos cursos Superiores de Bacharelado, Tecnologia e Licenciatura, ministrados na modalidade a distância, considerando o disposto no Regimento da respectiva Instituição, na Lei nº 9.394/1996, na Portaria Normativa nº 23/2017, na Portaria nº 391/2002, na Portaria nº 1.449/1999, no Parecer CES nº 98/1999, no Decreto nº 9.057/2017, no Decreto nº 9.235/2017 e demais dispositivos legais complementares.

1 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 A seleção de candidatos para o ingresso nos cursos de graduação, ministrados na **MODALIDADE A DISTÂNCIA - COM ATIVIDADES PRESENCIAIS OBRIGATÓRIAS**, será realizada por meio de processo seletivo vinculado aos bolsistas contemplados e/ou beneficiados do programa Universidade para Todos- PROUNI referente ao semestre letivo, os quais se sujeitarão, dentre outros, ao cronograma, regras e demais procedimentos estipulados pelo Governo Federal.
- 1.2 O candidato que for pré-selecionado a bolsa PROUNI pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC nas chamadas regulares e Vagas remanescentes deve na fase de comprovação postar seus documentos no Portal PROUNI no endereço eletrônico www.uninter.com/prouni, preencher o formulário com as informações solicitadas e criar uma senha de acesso.
- 1.3 No Portal PROUNI UNINTER o candidato acompanhará 100% *on line* a análise dos documentos e receberá as informações da sua aprovação ou reprovação, assim que postar os documentos exigidos pelo MEC na fase de comprovação.
- 1.4 O candidato que tiver com a documentação incompleta no Portal PROUNI a sua situação de análise ficará “Faltando documentos” e deve completar seus documentos de acordo com o cronograma do MEC. Caso não seja postado dentro do prazo, o candidato será reprovado.
- 1.5 O candidato aprovado com bolsa PROUNI nas chamadas regulares ou na Vaga Remanescente que acessar a página da web www.uninter.com/prouni e tiver na situação “Matrícula Condicional” deve concluir sua matrícula acessando o Portal do Candidato no link <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>, realizar o aceite do contrato digital e postar os documentos de matrícula.
- 1.6 O candidato na situação “Matrícula Condicional” está condicionada a realizar as informações do item 1.5, caso não seja realizada a bolsa PROUNI e o vínculo acadêmico será encerrado.
- 1.7 O candidato aprovado com bolsa PROUNI 100% ou 50% quando efetivar seu vínculo na UNINTER deve ter **rendimento acadêmico suficiente de no mínimo 75%** (setenta e cinco por cento), e quando for bolsista 50% além do rendimento acadêmico deve estar adimplente com a Instituição, esta informação está disponível no Manual do Bolsista, publicado no Portal do MEC e no Portal PROUNI UNINTER no link www.uninter.com/prouni no ícone “Legislação”.
- 1.8 O candidato aprovado com bolsa PROUNI 100% ou 50% para permanecer com a bolsa PROUNI deve obter rendimento acadêmico no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento), caso contrário sua bolsa PROUNI será encerrada pelo motivo: **Rendimento acadêmico insuficiente. Se o aluno tiver bolsa PROUNI 50% e essa for encerrada, o aluno ficará responsável pelo pagamento da mensalidade de forma integral.**
- 1.9 O candidato aprovado com bolsa PROUNI 50% para permanecer com a bolsa PROUNI deve estar adimplente com a Instituição, caso esteja inadimplente a bolsa será suspensa. O aluno deverá regularizar sua situação com o setor de cobrança através dos canais: 0800-704-00501, e-mail cobranca@uninter.com e Portal UNIVIRTUS <https://univirtus.uninter.com>
- 1.10 As vagas são oferecidas para todos os candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente (técnico, magistério, supletivo 2º grau e outros), conforme Lei nº 5.692/1971 e Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996.
- 1.11 O candidato que deseja ingressar na Graduação tem ciência que é necessário comprovar a conclusão do Ensino Médio anterior à **data de início das aulas** em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e Parecer nº 379/2004.
- 1.12 Conforme artigo 1º, da Lei 11.096, de 13 de janeiro de 2005, alterada pela **Lei nº 14.350, de 25 de maio de 2022** a bolsa PROUNI **não será concedida a estudante portador de Diploma de curso superior, exceto se o estudante for formado e concorra a bolsa PROUNI no mesmo curso em nível de graduação diferente de Licenciatura ou Bacharelado. Identificado pelo PROUNI a qualquer momento que o candidato aprovado com bolsa PROUNI possui “Formação” em curso superior ao qual não atenda a Lei, a bolsa será encerrada automaticamente pelo motivo: Conclusão de Curso Superior.**
- 1.13 As informações do Processo Seletivo PROUNI são estabelecidas pelo MEC e está disponível na **Portaria Normativa nº 01, de 02 de janeiro de 2015** alterada pela **Portaria Normativa nº 524, de 26 de julho de 2022.**
- 1.14 **Para Transferência Externa**, as vagas são oferecidas para todos os candidatos vinculados (em situação de matrícula ativa ou trancada) em **Cursos Superiores de Graduação, em Instituições de Ensino Superior – IES, credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC** conforme previsto pela Portaria nº 230/2007.

- 1.15 É expressamente vedado realizar a matrícula no processo de ingresso por TRANSFERÊNCIA EXTERNA de candidatos que não possuam vínculo com IES credenciadas em cursos superiores de graduação.
- 1.16 A Instituição não faz reserva de vagas.
- 1.17 **Para transferir com a bolsa PROUNI é necessário pré-análise do setor PROUNI antes de efetivar a matrícula**, ou seja, o setor analisa a quantidade de bolsas disponíveis no curso/Polo e após aprovação aceita a “**chave de transferência**” emitida pela outra Instituição. O termo emitido “chave de transferência” pela outra Instituição não pode ultrapassar o prazo de 30 dias. **O candidato aprovado deverá entrar em contato com o setor PROUNI através do e-mail prouni@uninter.com para verificar a disponibilidade da vaga.**
- 1.18 Ao inscrever-se no processo seletivo PROUNI e ao acessar o Portal PROUNI UNINTER no endereço eletrônico www.uninter.com/prouni e preencher o formulário, os candidatos visualizarão no ícone “Resultados” este Informativo como também no Portal UNIVIRTUS <https://univirtus.uninter.com>.
- 1.19 Ao inscrever-se no processo seletivo da **GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA**, os candidatos declaram aceitar as condições estabelecidas pela Instituição, neste EDITAL, no Informativo de Matrícula da Graduação no Regimento Interno, nas Resoluções Internas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, na legislação educacional vigente, bem como em eventuais instruções complementares, das quais os participantes não podem alegar desconhecimento.

2 DOS CURSOS OFERTADOS, ATOS LEGAIS, VAGAS, POLOS DE APOIO PRESENCIAL

- 2.1 As vagas são ofertadas exclusivamente no período de Adesão do semestre letivo vigente, conforme cronograma e demais procedimentos estipulados pelo programa Universidade para Todos - PROUNI publicados pelo Governo Federal, por meio do Diário Oficial da União.
- 2.2 As vagas serão divulgadas no site eletrônico uninter.com/prouni em “Resultados” e pelo Governo Federal no período de inscrições no site eletrônico <https://accessunico.mec.gov.br/prouni>.
- 2.3 Os cursos ofertados, dias, horários, duração, vagas, início das aulas, para este processo seletivo, constam neste Edital, bem como no Informativo de Matrícula que é parte integrante deste documento.
- 2.4 **A quantidade de parcelas, o valor da mensalidade, bem como eventuais descontos para cada opção de ingresso constam no site uninter.com. Para os bolsistas PROUNI 100% (integral) ou PROUNI 50% (parcial) não será considerado o desconto “promocional” ofertado no site uninter.com, e sim, o valor bruto mínimo do curso, já aplicado o desconto pontual.**
- 2.5 O beneficiário de bolsa parcial do PROUNI é responsável pelo pagamento de parte da mensalidade e sobre o valor pago da mensalidade se aplicam todas as disposições deste Edital. Sobre o valor a ser pago da mensalidade, caberá ao beneficiário da bolsa de estudos observar o item 2.4.
- 2.6 Todos os **POLOS DE APOIO PRESENCIAL** que ofertam as vagas são integrantes do Consórcio EDSAT (Educação Via Satélite) instalados em território brasileiro, conforme regulamentação do MEC – Ministério da Educação.
- 2.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato responder pela autenticidade e veracidade das informações fornecidas no ato da realização da inscrição no site do MEC <https://accessunico.mec.gov.br/prouni> e quando for pré-selecionado para bolsa PROUNI no PORTAL PROUNI UNINTER <https://uninter.com/prouni>, no que diz respeito aos dados pessoais, curso eleito e polo de opção, escolaridade e renda per capita, podendo a Instituição indeferir solicitações posteriores aos prazos previstos.
- 2.8 Na hipótese da identificação de candidato com pendência financeira perante o Centro Universitário Internacional UNINTER, a inscrição no processo seletivo não será concluída, devendo este promover a solução do débito perante o departamento de cobrança (0800 704 0501), até 05 dias antes do encerramento do prazo da efetivação da fase de comprovação dos documentos.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições para concorrer a bolsa PROUNI serão efetuadas no período estabelecido pelo MEC publicados em Diário Oficial exclusivamente no site <https://accessunico.mec.gov.br/prouni>, conforme cronograma e demais regras estipuladas pelo Governo Federal, concedente da bolsa de estudos.
- 3.2 Para efetuar a inscrição no processo seletivo, é imprescindível o número do CPF - Cadastro de Pessoa Física do candidato. Caso não possua, será de responsabilidade do candidato providenciá-lo.
- 3.3 O candidato pré-selecionado nas chamadas regulares e Vaga remanescente para concorrer a bolsa PROUNI deve comprovar as informações mediante documentos exigidos pelo MEC. Para comprovar as informações, a Instituição possui o Portal PROUNI

- UNINTER <https://uninter.com/prouni>, para que o candidato realize o preenchimento das informações pessoais e postagem dos documentos.
- 3.4 Na inscrição no Portal PROUNI UNINTER <http://uninter.com/prouni>, serão solicitadas as seguintes informações pessoais ao candidato: Documento de Identificação; Cadastro de pessoa física – CPF; Endereço, telefone e e-mail atualizados para fins de contato, além do perfil PROUNI, Número de inscrição do ENEM e **o candidato deverá criar uma senha de acesso**.
- 3.5 A alteração do número do CPF, tanto na inscrição como na matrícula, é proibida.
- 3.6 A INSCRIÇÃO dos candidatos pré-selecionados nas chamadas regulares e Vaga Remanescente para o processo seletivo deverá ser realizada:
- a) **INTERNET** em duas fases:
Fase de comprovação no site uninter.com/prouni e;
Fase de matrícula: <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>.
- b) **CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE (CRC)**: no telefone **0800 702 0500** ou WhatsApp nº 4121042500 **para tirar dúvida sobre como comprovar as informações na pré-seleção**.
- 3.7 As **OPÇÕES DE INGRESSO** disponíveis e o respectivo valor da **TAXA DE INSCRIÇÃO** são:
- a) **PROCESSO SELETIVO PROUNI = SEM TAXA DE INSCRIÇÃO;**
- b) **TRANSFERÊNCIA = SEM TAXA DE INSCRIÇÃO.**
- 3.8 No ato da inscrição no site eletrônico <https://uninter.com/prouni> o candidato deverá indicar o curso que foi pré-selecionado na fase classificatória do Ministério da Educação e Cultura – MEC, das chamadas regulares ou Vagas Remanescentes, dentre os que estão sendo ofertados a bolsa PROUNI pelo Centro Universitário Internacional UNINTER, e optar pelo Polo de Apoio Presencial que fez a inscrição no PORTAL do MEC <https://acessounico.mec.gov.br/prouni>.
- 3.9 Em qualquer uma das **OPÇÕES DE INGRESSO** o candidato aprovado receberá via e-mail a ficha de inscrição eletrônica com todas as informações solicitadas. O candidato deverá seguir as demais instruções para ter acesso ao Comprovante de Inscrição, o qual poderá ser consultado a qualquer momento no site: uninter.com Link [comprovante de inscrição](#).
- Para **TODAS AS FORMAS DE INGRESSO**, depois do preenchimento da ficha de inscrição, o comprovante ficará disponível no site: uninter.com Link [comprovante de inscrição](#) ou no Portal do Candidato <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>.
- 3.10 O Centro Universitário Internacional UNINTER reserva-se o direito de, por razões pedagógicas, alterar os currículos dos cursos oficiais, desde que aprovados pelo Colegiado competente.
- 3.11 Eventuais **CORREÇÕES** ou **ALTERAÇÕES DAS INFORMAÇÕES** constantes na inscrição poderá ser realizada diretamente pelo Portal do Candidato <https://portalcandidato.uninter.com/#/login> no ícone **DADOS CADASTRAIS**, que mostrará informações preenchidas pelo candidato no momento da inscrição, e permitirá a atualização dos dados.
- 3.12 **ALTERAÇÃO DE POLO DE APOIO PRESENCIAL e/ou CURSO** para candidatos na situação de **APROVADOS**:
O candidato, se necessário, poderá realizar a alteração de POLO DE APOIO PRESENCIAL e/ou do CURSO através do e-mail prouni@uninter.com, após a “Aprovação da bolsa PROUNI”. A mudança de Curso e Polo será analisada pelo setor PROUNI e depende da disponibilidade de vaga de bolsa. **Na insuficiência numérica de candidatos inscritos ou não formação de turmas numericamente viáveis em determinado Polo de Apoio Presencial**, os candidatos serão avisados, que aquele Polo não participará do referido processo seletivo, facultando-lhes optar por outro Polo de Apoio Presencial ou alterar a opção de curso. Caso não haja vaga de bolsa PROUNI para mudança de curso ou Polo, será emitido termo de reprovação no sistema SISPROUNI pelo motivo: Não formação de Turma ou Encerramento de Matrícula.

4 FORMA DE INGRESSO: TRANSFERÊNCIA EXTERNA

- 4.1 São vagas de transferência externa oferecidas para todos os candidatos vinculados (em situação de matrícula ativa ou trancada) em **Cursos Superiores de Graduação, em Instituições de Ensino Superior – IES, credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC** conforme previsto pela Portaria nº 230/2007.
- 4.2 Os cursos descritos no ANEXO II deste Edital, QUADRO II poderão ser ofertados aos candidatos vinculados à IES credenciadas em cursos de graduação independentemente da área de formação.
- 4.3 Não serão aceitas solicitações de transferência:
- a) de alunos em situação de abandono na instituição de origem;
- b) se o aluno estiver se desligado da instituição de origem.
- c) Nestes casos, os candidatos deverão realizar processo seletivo para ingresso.
- 4.4 A MATRÍCULA deverá ser realizada conforme item 15.
- 4.5 O bolsista PROUNI de outra Instituição, manifestando interesse em transferir para UNINTER, poderá realizar a transferência da sua bolsa de estudos para outro curso afim, e ainda, que para turno, Polo ou Curso desde que:

- a) As Instituições de origem e de destino estejam de acordo com a transferência;
 - b) A instituição e o respectivo curso para qual o estudante deseja transferir estejam regularmente credenciados no Programa;
 - c) Exista vaga no Curso ou Polo para qual deseja transferir.
- 4.6 As transferências realizadas pela Instituição devem estar de acordo com as informações contidas no Manual do bolsista no item 6, disponível no site eletrônico <https://uninter.com/prouni>.
- 4.7 O bolsista PROUNI de outra Instituição deverá entrar em contato através do e-mail prouni@uninter.com para verificar a existência da vaga e providenciar a documentação exigida e, somente após a aceitação de sua bolsa PROUNI, poderá efetivar sua matrícula.

5 DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS

- 5.1 O candidato com necessidades educacionais especiais deverá identificar sua condição especial no campo específico constante do formulário de inscrição para PROUNI, e indicar as suas necessidades de atendimento educacional, a fim de que a Instituição possa providenciar os recursos apropriados para a natureza de sua diversidade.
- 5.2 Os candidatos que não identificarem sua necessidade educacional especial e não indicarem as suas necessidades de atendimento, no ato da inscrição, não contarão com as adequações necessárias às suas condições especiais, uma vez que a Instituição não recebeu as devidas informações.
- 5.3 Estão contempladas na classificação de pessoas com necessidades educacionais especiais as pessoas com deficiência física e motora, pessoas com deficiência visual, pessoas com surdez e deficiência auditiva, pessoas com deficiência intelectual, pessoas com deficiência múltipla, pessoas com transtornos globais do desenvolvimento, pessoas com superdotação/altas habilidades e pessoas com disfuncionalidades.
- 5.4 Às pessoas com deficiência serão asseguradas as condições especiais previstas na legislação brasileira, em especial na Lei Brasileira de Inclusão LBI 13.146 de 2015.

6 DA FASE DE COMPROVAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PROUNI

Da comprovação dos documentos 100% online dos candidatos pré-selecionados nas chamadas regulares e vagas remanescentes.

- 6.1 A inscrição e a comprovação das informações para o processo seletivo PROUNI, será realizada exclusivamente no SITE <https://www.uninter.com/prouni>. Após preencher a ficha, o candidato acompanhará todo o seu processo de análise pelo representante PROUNI.
- 6.2 O candidato pré-selecionado poderá acessar o site <https://www.uninter.com/prouni> e visualizar o ícone “QUERO ESTUDAR PELO PROUNI”. O candidato irá cadastrar todas suas informações e criar um *login* (CPF do candidato) e senha.
- 6.3 O candidato pré-selecionado ao finalizar a fase de “criar senha e login”, deverá clicar no ícone “ENTRAR” ou poderá clicar “TENHO CADASTRO PROUNI”, e deverá incluir as informações necessárias para acessar o Portal <https://www.uninter.com/prouni>.
- 6.4 O candidato pré-selecionado deverá postar os documentos no ícone “ARQUIVOS” ou “POSTE AQUI SEU ARQUIVO”. Na opção “Tipo do Documento” seleciona o documento para postagem no item “Selecione” inclui o nome do documento a ser postado e no ícone “ESCOLHER ARQUIVOS” fará o upload dos documentos salvos.
- 6.5 Os documentos necessários para postagem estão disponíveis no site eletrônicos: do MEC <https://acessounico.mec.gov.br/prouni> e no Portal PROUNI <https://www.uninter.com/prouni>.
- 6.6 O candidato pré-selecionado nas chamadas regulares deve postar a documentação completa, conforme o cronograma estabelecido pelo MEC disponível em: <https://acessounico.mec.gov.br/prouni> e não poderá alegar qualquer desconhecimento do prazo.
- 6.7 Não poderá realizar inscrição nas Vagas Remanescentes quem optou pelo ENEM como “Treineiro” ou não tenha realizado a prova do ENEM, conforme critérios estabelecidos pelo MEC para ingresso no PROUNI.

7 DA FASE LISTA DE ESPERA

- 7.1 Os candidatos que manifestarem interesse em participar da Lista de Espera do PROUNI deverão realizar a **inscrição conforme o cronograma das chamadas regulares do semestre letivo**. Caso não tenha realizado a inscrição, não poderá manifestar o interesse na página do PROUNI no endereço eletrônico: <https://acessounico.mec.gov.br/prouni> no período divulgado pelo MEC.
- 7.2 Nesta fase de comprovação dos documentos, além do perfil socioeconômico será analisado o candidato que obtiver a maior nota do último ENEM por curso e polo de apoio que manifestou interesse.
“Exemplo: Pedagogia 2 (duas) vagas disponíveis para bolsa 100%. Candidatos Inscritos na Lista de Espera: 14 (quatorze) pré-selecionados. Somente serão aprovados 2 (dois) bolsistas de estudos PROUNI com bolsa 100%”.

- 7.3 A instituição convocará os candidatos que manifestaram interesse na lista de Espera e publicará a lista dos candidatos no site <https://www.uninter.com/prouni> em “Resultados”. A convocação do candidato **não confirma a concessão de bolsa PROUNI, que está condicionada ao número de vagas disponíveis.**
- 7.4 O candidato pré-selecionado na Lista de Espera deve postar a documentação completa, conforme o cronograma estabelecido pelo MEC disponível <https://acessounico.mec.gov.br/prouni> e não pode alegar qualquer desconhecimento do prazo.

8 DA FASE VAGA REMANESCENTE PROUNI

- 8.1 As bolsas remanescentes, são vagas **não ocupadas** no decorrer do processo seletivo PROUNI regular que poderão ser ofertadas em processo específico para ocupação das referidas bolsas remanescentes.
- 8.2 As inscrições para a ocupação das bolsas remanescentes do PROUNI deverão ser efetuadas **exclusivamente** pela internet, por meio da página do Programa no endereço eletrônico <https://acessounico.mec.gov.br/prouni>, observado o período estabelecido pelo MEC, para os CANDIDATOS matriculados e não matriculados na instituição de educação superior - IES em que desejam se inscrever à bolsa remanescente.
- 8.3 Para participar da fase da Vaga Remanescente deve realizar a inscrição no Portal do MEC <https://acessounico.mec.gov.br/prouni> O CANDIDATO deverá, obrigatoriamente, efetuar seu cadastro no Portal do MEC “Login Único” do governo federal e criar uma conta: “gov.br”. Caso possua cadastro no Portal MEC basta inserir seu CPF e Senha e concluir as etapas solicitadas e na opção Instituições deve escolher Centro Universitário Internacional UNINTER.
- 8.4 A Instituição **não** se responsabiliza pela inscrição realizada na fase da vaga remanescente no que se refere a **inscrição de curso, local e percentual**, é obrigatório que o candidato tenha conhecimento da vaga de bolsa PROUNI que está concorrendo.
- 8.5 O Portal PROUNI UNINTER no site eletrônico <https://www.uninter.com/prouni> disponibiliza uma “consulta” aos estudantes interessados nas vagas remanescentes referente a pré-comprovação de informações de documentos. Caso a documentação esteja completa de acordo com a Lei 11.096, de 13 de janeiro de 2005 alterada pela Lei nº 14.350, de 25 de maio de 2022 o candidato receberá esta informação e poderá realizar sua inscrição no endereço eletrônico <https://acessounico.mec.gov.br/prouni> de acordo com o período estabelecido pelo MEC.

9 DA DESCLASSIFICAÇÃO E PERDA DO DIREITO À BOLSA PROUNI

- 9.1 Será desclassificado o candidato pré-selecionado que incorrer em quaisquer das seguintes situações:
- Não obtiver nota de no mínimo 450 pontos na PROVA do ENEM e ter zerado na redação;
 - Quando, depois da inscrição ou da matrícula, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio, ter o candidato praticado fraude ou ato ilícito na sua realização.
 - Ter realizado o ENEM como “Treineiro”.
 - Realizar a inscrição na fase Vaga Remanescente selecionando a opção de professor e não possui o perfil.
 - Não atender o perfil socioeconômico exigido, conforme lei 11.096 de 13 de janeiro de 2005 alterada pela **Lei Nº 14.350, de 25 de maio de 2022.**
- 9.2 Perderá o direito à vaga o candidato pré-selecionado que incorrer nas seguintes situações:
- Não realizar os procedimentos *on-line de matrícula condicional no prazo estabelecido neste edital*;
 - Não postar toda a documentação solicitada pela instituição de ensino constante neste Edital, bem como pelo Governo Federal;
 - Não realizar o aceite eletrônico no CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS ou, ainda, deixar de efetuar o pagamento da matrícula do curso eleito;
 - Não apresentar documento comprobatório oficial de vínculo empregatício em determinada área quando houver exigência para matrícula no curso eleito.

10 DA ANULAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO EM CASO DE FRAUDE

- 10.1 A Coordenação do Processo Seletivo PROUNI reserva-se o direito de, a qualquer tempo, constatada suspeita de fraude, tentativa de burlar ou tumultuar o processo solicitar esclarecimentos.
- 10.2 A confirmação de ocorrência de fraude, nos termos do item antecedente, implicará ao candidato a automática desclassificação do processo seletivo, perda da vaga e eventuais valores pagos a título de matrícula e mensalidades do curso contratado, sem prejuízo das medidas cíveis e criminais pertinentes.

11 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 11.1 O resultado será disponibilizado no site www.uninter.com/prouni, devendo o candidato realizar o acesso por meio de seu CPF e Senha.
- 11.2 O resultado será divulgado no período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I, no site <https://uninter.com/prouni> ícone “Resultados” e pela CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE (CRC): 0800 702 0500.
- 11.3 Serão consideradas oficiais e válidas somente as listas dos aprovados e classificados divulgadas pela Coordenação do Processo Seletivo PROUNI, nos termos deste Edital.
- 11.4 A publicação do resultado ou informação fornecida por outros meios não gerará direito algum ao candidato.

12 DO PAGAMENTO DA MATRÍCULA PARA BOLSA PARCIAL 50%

- 12.1 O boleto da matrícula deverá ser quitado no período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I.
- 12.2 São de inteira responsabilidade do candidato **APROVADO**: a realização do aceite eletrônico no **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**; a impressão e a quitação do boleto referente à matrícula/1ª mensalidade; bem como, a postagem dos documentos obrigatórios para a realização da Matrícula, especificados no item 15, subitem 15.5, desse Edital.
- 12.3 O candidato terá acesso ao boleto bancário para pagamento da matrícula nos seguintes locais:
- POLO DE APOIO PRESENCIAL;**
 - Antes da matrícula:** No site uninter.com Link [comprovante de inscrição](#), informar um dos dados solicitados;
 - No momento do Aceite Eletrônico do Contrato:** No Portal do candidato <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>;
 - Depois da matrícula:** No AVA UNIVIRTUS (Portal do Aluno), por meio da opção **FINANCEIRO** <http://univirtus.uninter.com/ava/web/> mediante a digitação do RU - Registro UNINTER e senha.
- 12.4 A impressão do boleto no último dia deverá respeitar o horário bancário local.
- 12.5 A Instituição não possui responsabilidade sobre o envio de boletos por e-mail.
- 12.6 Candidato na opção de ingresso **Transferência Externa** deverá realizar o aceite eletrônico do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS** e imprimir o BOLETO de matrícula (1ª mensalidade) disponibilizado no **Portal do candidato** <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>, o qual deverá ser quitado dentro do vencimento estabelecido no mesmo.
- 12.7 Em hipótese alguma o aluno deverá efetuar pagamentos diretamente para o POLO ou por meio de depósito bancário. A matrícula e TODAS as mensalidades devem ser pagas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de boleto bancário, na rede bancária.

13 DAS MATRÍCULAS 100% ON-LINE

- 13.1 O candidato pré-selecionado pelo MEC e aprovado como bolsista PROUNI no Centro Universitário Internacional UNINTER, terá a sua pré-matrícula realizada pelo setor PROUNI. A matrícula ficará em situação “Matrícula Condicional”, e o candidato deverá efetivá-la no período constante no ANEXO I deste Edital, QUADRO I.
- 13.2 O candidato classificado somente poderá efetuar a matrícula no curso, turno, modalidade e Polo de Apoio Presencial escolhido no momento da inscrição, em que foi pré-selecionado pelo MEC.
- 13.3 **A pré-matrícula será feita internamente pelo setor PROUNI no prazo estabelecido pelo Edital. O bolsista está condicionado a concluir a efetivação da matrícula.** Neste caso, o bolsista PROUNI visualizará no Portal www.uninter.com/prouni a situação acadêmica “MATRICULA CONDICIONAL” está **CONDICIONADO A REALIZAR O ACEITE DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DIGITAL E POSTAR A DOCUMENTAÇÃO DE MATRÍCULA** para concluir o ingresso na UNINTER. Caso não faça o aceite do contrato de prestação de serviço digital e não poste a documentação dentro do prazo estabelecido, o bolsista PROUNI aprovado terá sua bolsa PROUNI encerrada no sistema Informatizado SISPROUNI e seu vínculo na UNINTER será alterado de Matrícula Condicional para CANCELADO-DOC.
- 13.4 **Em qualquer uma das FORMAS DE INGRESSO NA GRADUAÇÃO, para requerer a matrícula,** o CANDIDATO deverá realizar o aceite eletrônico do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS** e imprimir o BOLETO de matrícula (1ª mensalidade) disponibilizado no Portal do CANDIDATO <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>, que deverá ser quitado dentro do vencimento estabelecido no boleto, exclusivamente na rede bancária. Ainda, conforme exigências dos órgãos regulamentadores, legislação específica, catálogo de cursos do MEC, dentre outros, o candidato deverá postar os documentos listados abaixo, que são obrigatórios para a efetivação da matrícula, no ícone ARQUIVOS no Portal do CANDIDATO <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>:

- a) **(Frente e verso) do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma do Ensino Médio**, em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e Parecer nº 379/2004 – CNE/CES.
- Em atendimento ao Art. 224 do Código Civil – Lei nº 10.406/2002 e ao Parecer nº 23/2005 – CNE, o Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou o Diploma do Ensino Médio emitidos por instituição estrangeira deverão ser apresentados em anexo à tradução juramentada e documento de revalidação de estudos expedido por estabelecimento de ensino indicado pela Secretaria de Estado de Educação – SEED ou Delegacia de Ensino;
- b) **Documento de Identidade Civil**, conforme ditames contidos nas Leis nº 6.206/1975, 7.088/1983, 9.503/1997 e, ainda, 12.037/2009;
- c) *Para o curso de **Tecnologia em Segurança Pública** há a obrigatoriedade de apresentação de documento oficial que comprove o vínculo empregatício na área de Segurança Pública em Órgão Público.*

13.4.1 **PARA TRANSFERÊNCIA EXTERNA**, além dos documentos citados para todas as graduações, deverá ser POSTADO: **histórico Escolar do Ensino Superior para fins de Transferência Externa original**, em atendimento ao Art. 1º da Portaria nº 230/2007 ou Declaração de Matrícula. A data da emissão dos documentos deverá ser de até 120 dias anteriores à data de matrícula no Centro Universitário Internacional UNINTER. Se for apresentada declaração de vínculo de matrícula trancado o documento deverá conter a informação de quanto tempo o aluno poderá ficar trancado.

ATENÇÃO: No ato da matrícula, o aluno irá manifestar ciência referente à postagem do **Histórico Escolar original do Ensino Superior para fins de Transferência Externa, em atendimento ao Art. 1º da Portaria nº 230/2007, emitido dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias**, que deverá realizar-se no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de início das aulas conforme ANEXO I deste Edital, QUADRO I.

- d) A não apresentação do **Histórico Escolar do Ensino Superior para fins de Transferência Externa original, em atendimento ao Art. 1º da Portaria nº 230/2007, do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma do Ensino Médio emitidos dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias**, implicará o **CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**, respeitado o prazo máximo mencionado acima, sem a restituição de quaisquer valores pagos, não podendo o candidato alegar desconhecimento deste fato.
- e) Além dos comprovantes de vínculos de matrícula com a Instituição de origem o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documentos que comprovem a escolaridade, Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma de Graduação devidamente registrado e demais documentos necessários para os registros acadêmicos.

13.4.1.1 **A pendência de comprovante de escolaridade deverá ser regularizada em até 120 dias contados a partir do dia de início das aulas. Aluno que não comprovar a escolaridade anterior, exigida para o ingresso na graduação, de acordo com o contrato de prestação de serviços educacionais, terá o vínculo de matrícula encerrado ao término deste prazo.**

13.5 Caso o candidato possua cédula de identidade e certidão de nascimento com divergência na grafia do nome (falta de acentos gráficos ou fonéticos), deverá ser postado documentos referenciados.

13.6 **No caso de acréscimo de nome decorrente de casamento ainda não constante na cédula de identidade, deverá ser postado certidão de casamento atualizada.**

13.7 Os Candidatos menores de 18 (dezoito) anos ou incapazes, ainda que parcialmente, deverão ser representados ou assistidos pelos seus pais, tutores legais ou procurador geral, na forma da lei, sendo exigida a seguinte documentação complementar deste: Documento de Identidade Civil, Inscrição no CPF; e Comprovante de residência.

13.8 O(a) aluno(a) menor de 18 (dezoito) anos ou incapaz e seu responsável legal/financeiro assumem, solidariamente, a responsabilidade pelo pagamento de todo o valor do curso, observadas as regras previstas no contrato de prestação de serviços educacionais.

ATENÇÃO: Para O(a) aluno(a) menor de 18 (dezoito) anos ou incapaz, é obrigatório que o responsável legal forneça RG e CPF, no prazo máximo de 120 dias, sob pena de CANCELAMENTO da matrícula.

13.9 Somente poderão realizar matrícula em curso de nível superior os candidatos portadores de **Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma do Ensino Médio**, em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e Parecer nº 379/2004 – CNE/CES emitido por estabelecimento de ensino devidamente credenciado com data de emissão anterior ao início das aulas, conforme ANEXO I deste Edital, QUADRO I.

13.10 Em caso de não POSTAR **(frente e verso) do Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma do Ensino Médio**, em atendimento à Lei nº 5.692/1971, ao Art. 44, inciso II, da Lei nº 9.394/1996 e Parecer nº 379/2004 – CNE/CES no ato da matrícula, o candidato deverá POSTAR a Certidão de Conclusão do Ensino Médio com prazo para emissão do **Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma do Ensino Médio**, firmando, obrigatoriamente, termo de compromisso para POSTAGEM, conforme **subitem 13.7**, no prazo improrrogável de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data do aceite eletrônico do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, que será considerada condicional a matrícula até que seja sanada a falta do documento, sob pena de cancelamento automático desta.

- 13.11 A não POSTAGEM do **Histórico Escolar e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou do Diploma do Ensino Médio** com data de conclusão/emissão anterior à data de início das aulas implicará o **CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**, no prazo máximo estipulado no **subitem 13.09**.
- 13.12 A matrícula inicial nos cursos de graduação obedece às normas do Regimento Geral, a Resoluções Internas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE e à legislação educacional vigente, não sendo passível de qualquer alteração.
- 13.13 Será eliminado, a qualquer tempo, mesmo depois da matrícula, o candidato classificado que tenha realizado o processo seletivo PROUNI usando documentos ou informações falsas, meios ilícitos, não tenha concluído o Ensino Médio/Equivalente antes da matrícula, antes do início das aulas conforme **ANEXO I deste Edital, QUADRO I**, não cumprindo à Instituição de Ensino qualquer reembolso ou ressarcimento por eventuais valores pagos pelo candidato.
- 13.14 O pagamento da MATRÍCULA, e de todas as demais parcelas do curso, deve ser realizado única e exclusivamente por meio de boleto em toda a rede bancária credenciada. As parcelas são pagas mensalmente e possuem vencimento no dia 10 de cada mês. Os pagamentos deverão ser efetuados no sistema bancário, por meio de boleto disponível no site uninter.com. É terminantemente proibido pagar boleto nos Polos de Apoio Presenciais ou em quaisquer outros locais que não os estabelecidos por meio do sistema bancário.
- 13.15 **O candidato que realizar a matrícula e não conseguir efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido, poderá CONTATAR o POLO que está vinculado para solicitar um novo boleto, com data atualizada de pagamento, o boleto com data atualizada será disponibilizado no AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO FINANCEIRO do aluno.**
- 13.16 Todos os prazos previstos para a inscrição e matrícula estão especificados no cronograma anexo, sendo imprescindível a ciência do candidato, não podendo, posteriormente, alegar desconhecimento.

14 DA DISPENSA DE DISCIPLINAS

- 14.1 A critério da Coordenação de Curso pretendido, poderão ser reaproveitadas disciplinas equivalentes obtidas pela aprovação em outros cursos de Graduação, por meio do processo de Dispensa de Disciplinas/Análise de Equivalência, a ser requerido pelo(a) aluno após efetivação da matrícula, via Portal do Aluno, mediante envio da documentação descrita nos subitens do item **14.3**.
- 14.2 Tenha cursado e concluído com aprovação disciplinas equivalentes realizadas em cursos de mesmo nível, ofertadas por instituições de ensino superior devidamente reconhecidas.
- 14.3 O requerimento deverá ser formalizado via AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS por meio do protocolo de DISPENSA DE DISCIPLINAS/ANÁLISE DE EQUIVALÊNCIA, e, depois do pagamento da respectiva taxa, o candidato matriculado: entregará a documentação completa no POLO DE APOIO PRESENCIAL, que ficará responsável pelo envio via malote à Secretaria Geral de Gestão Acadêmica; ou então, fará a postagem da documentação completa no Portal. Essa documentação inclui os seguintes documentos:
- a) **Histórico Escolar do Ensino Superior:** cópia simples contendo disciplinas, carga horária, notas e frequência;
 - b) **Conteúdo Programático / Ementas:** cópia simples das disciplinas pretendidas;
 - c) **Sistema de Avaliação:** cópia simples – dispensável se presente no **subitem a)**;
 - d) **Portaria de Credenciamento da Instituição:** cópia simples – dispensável se presente no **subitem a)**;
 - e) **Atestado de situação junto ao ENADE:** cópia simples emitida pela instituição de origem, independentemente da situação do candidato junto ao ENADE e perante ao INEP/MEC – dispensável se presente no **subitem a)**;
 - f) A falta de um dos documentos solicitados acarretará a devolução da documentação para que seja reenviado corretamente;
 - g) É de responsabilidade do candidato, depois da matrícula e solicitação de dispensa, conforme estabelece o **item 14.3**, a realização das atividades pedagógicas até que seja concedida a dispensa pela Coordenação do Curso. Não haverá dispensa de disciplinas para estágios, Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares (quando houver);
 - h) Caso deferida a dispensa, os valores correspondentes à carga horária da (s) disciplina (s) serão lançados no plano financeiro de forma decrescente e integral, ou seja, na (s) última (s) parcelas do curso;
 - i) A concessão de dispensa de disciplinas para a integralização de carga horária não antecipará a conclusão do curso, o qual permanecerá equivalente ao prazo previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

PARA EGRESSOS UNINTER, nos cursos do ANEXO III deste Edital, QUADRO III: O(A) Candidato(a) portador de Diploma de Curso Superior dos cursos do Centro Universitário Internacional UNINTER de formação prevista exclusivamente no **ANEXO III**, após a efetivação da matrícula, fará jus à dispensa automática de disciplinas, não ultrapassando 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso, cujos valores correspondentes serão lançados proporcionalmente no plano financeiro.

- 14.4 O(a) Candidato(a) está ciente que somente fará jus à dispensa automática de disciplinas e descontos previstos, desde que o curso em que estiver se matriculando seja compatível com o curso egresso (de formação), de acordo com o constante no ANEXO III.
- 14.5 A concessão de dispensa de disciplinas para integralização de carga horária **não antecipará o tempo mínimo de conclusão do curso**, o qual permanecerá equivalente ao prazo previsto no Projeto Pedagógico.

15 DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- 15.1 É facultado ao aluno solicitar o cancelamento de matrícula, EXCLUSIVAMENTE por meio dos canais de atendimento individual, através do 0800 727 0530 ou via WhatsApp pelo número (41) 2104-2791 (atendimento de segunda a sexta-feira das 09h às 20h).
- 15.2 O pedido de cancelamento de matrícula pelo ALUNO, conforme procedimento estabelecido contratualmente, **após o início da turma** do módulo ou semestre, implicará no pagamento de multa pela rescisão antecipada do contrato, no importe de R\$ 99,00 (noventa e nove reais) e será cobrado mediante emissão de boleto bancário com vencimento para o dia 10 do mês vigente ao do pedido de cancelamento da matrícula, se o pedido for formalizado em até 48 (quarenta e oito) horas da data de vencimento e/ou faturamento da próxima parcela mensal (nos casos em que o vencimento das parcelas for postergado seja por força de ação promocional ou acordo entre as partes, para o mês subsequente ao da prestação do serviço).
- 15.3 Caso o pedido de cancelamento seja formalizado em prazo inferior ao de 48 (quarenta e oito) horas da data de vencimento e/ou faturamento da próxima parcela mensal (nos casos em que o vencimento das parcelas for postergado seja por força de ação promocional ou acordo entre as partes, para o mês subsequente ao da prestação do serviço), o vencimento o boleto bancário para pagamento da multa será para o dia 10 do mês subsequente ao do pedido de cancelamento da matrícula.
- 15.4 O pedido de cancelamento de matrícula pelo ALUNO, conforme procedimento estabelecido contratualmente, **antes do início da turma** do módulo ou semestre, implicará na retenção pela rescisão antecipada do contrato, no importe de **10% do valor referente a uma mensalidade do curso**, sendo referido valor retido de eventuais valores a serem restituídos ao ALUNO.

Para o ALUNO com MATRÍCULA ATIVA: depois da requisição do cancelamento, o aluno poderá requerer a devolução parcial da matrícula do curso contratado, nas seguintes condições e percentual:

- 15.5 90%, quando requerer o cancelamento da matrícula em até sete dias a contar da data do início da turma. Transcorrido o referido prazo, não haverá devolução de quaisquer valores, tampouco dos documentos apresentados;
- 15.6 100%, quando o polo escolhido não formar turma do curso eleito;
- 15.7 Após o início das atividades acadêmicas, o aluno não terá direito à restituição de valores pagos (exceto se requerido dentro do prazo estipulado do item **15.10**, bem como não terá direito ao aproveitamento da matrícula para um novo ingresso;
- 15.8 Havendo isenção da matrícula, não haverá restituição de valor a esse título.
- 15.9 Para o CANDIDATO APROVADO que apenas quitou a 1ª parcela do curso, mas não efetivou a MATRÍCULA, nas seguintes condições e percentuais:
- 15.10 90%, quando requerer a devolução até o encerramento do prazo de matrícula previsto neste Edital;
- 15.11 O aprovado que desejar poderá utilizar o valor pago como crédito para a matrícula em outro processo seletivo de GRADUAÇÃO (não ultrapassando 3 Processos Seletivos). A solicitação para o aproveitamento do seu crédito para o pagamento dessa matrícula poderá ser feita pelo e-mail, financeiro@uninter.com;
- 15.12 100%, quando o polo escolhido não formar turma do curso eleito ou não estiver sendo ofertado no processo seletivo seguinte;
- 15.13 Havendo isenção da matrícula, não haverá restituição de valor a esse título.
- 15.14 Todos os pedidos de reembolso deverão ser solicitados para o e-mail devolucao@uninter.com. As solicitações serão analisadas estritamente conforme a política descrita acima, e, atendendo-se às exigências, será retornado um parecer com os procedimentos para dar sequência à devolução.
- 15.15 A devolução da matrícula do curso contratado, respeitados os percentuais descritos acima, ocorrerá no prazo máximo de até 20 (vinte) dias depois da solicitação do reembolso. A solicitação de reembolso deverá ser feita pelo e-mail: devolucao@uninter.com, informando no assunto do e-mail: SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO e, informar no corpo do e-mail, dados bancários completos conforme o **item 15.16**. Somente a partir do recebimento dos dados completos é que iniciará a contagem do prazo para o efetivo reembolso.
- 15.16 Obrigatoriamente o reembolso somente poderá ser efetivado com as seguintes informações: a) Nome do Banco; b) CPF do Titular da Conta (obrigatoriamente deve ser em nome do aluno, ou seja, não pode ser em nome de terceiro); c) Nome do Titular da Conta (obrigatoriamente deve ser em nome do aluno, ou, seja, não pode ser em nome de terceiro); d) Nº da agência (informar dígito se houver); e) Nº da conta (especificar se é poupança ou corrente) e Operação (para as contas vinculadas à Caixa Econômica Federal).

- 15.17 A conta bancária informada deverá ser necessariamente do aluno solicitante, não serão aceitos dados de terceiro, exceto na hipótese de o Aluno não possuir conta bancária, obedecendo às orientações descritas no caput do **item 15.15** e informando os dados bancários conforme item **15.16**.
- 15.18 A conta bancária informada não pode ser conta salário.
- 15.19 É de inteira responsabilidade do Solicitante as informações prestadas quanto à veracidade dos dados bancários fornecidos, sob pena de não recebimento do ressarcimento solicitado.
- 15.20 A ausência de pedido de cancelamento conforme **item 15.1**, por parte de alunos desistentes, implica a continuidade de seu débito para com a Instituição, inclusive das parcelas vincendas.

16 DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

- 16.1 O(a) candidato(a) está ciente que as informações que permitem identificá-lo ou torná-lo identificável ("Dados Pessoais") e os documentos fornecidos, fisicamente ou digitalmente, durante as etapas do processo seletivo serão utilizados exclusivamente para este fim, em compromisso com as leis em vigor sobre proteção de dados, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais").
- 16.2 Os Dados Pessoais do(a) candidato(a) serão armazenados no mínimo até o final de todo o processo seletivo, considerando o período em que, caso seja aprovado no processo seletivo vigente, o(a) candidato(a) poderá reaproveitar a aprovação, ou até a sua exclusão ou desclassificação do processo seletivo, podendo os Dados Pessoais estritamente necessários serem armazenados por maior período nos casos em que a legislação permitir.
- 16.3 As demais disposições sobre o tratamento dos Dados Pessoais dos(as) candidatos(as) poderão ser observados a qualquer momento na Política de Privacidade da Instituição de Ensino, disponível em <https://www.uninter.com/politica-de-privacidade/>.
- 16.4 Caso o(a) candidato(a) possua qualquer dúvida sobre o tratamento de seus Dados Pessoais ou queira fazer qualquer solicitação, a Instituição de Ensino poderá ser contatada por meio dos Canais de Atendimento da Instituição.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 É de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da inscrição.
- 17.2 **Será fornecida lista para aquisição de equipamentos e insumos necessários para a utilização nas aulas práticas. A aquisição de referidos equipamentos e insumos é de responsabilidade única e exclusiva do(a) aluno(a).**
- 17.3 Fica ciente o candidato aos cursos da **ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE ÚNICA – ESSU** que, os alunos deverão comparecer aos locais conveniados, onde ocorrem as **práticas profissionalizantes específicas**, que poderá ocorrer maior quantidade de encontros. A presença nas aulas práticas é obrigatória conforme especificidades:
- 17.3.1 Os cursos da ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE ÚNICA – ESSU a obrigatoriedade de presença nas aulas síncronas, que resultará em até 6 encontros por fase, com encontros on-line de 2h30.
- 17.3.2 Aulas práticas presenciais, conforme calendário acadêmico, agendada pelo Polo de Apoio Presencial, e em locais conveniados, e de acordo com a disponibilidade do local e do Orientador de aulas.
- 17.3.3 Os dias de aula durante o curso podem sofrer alterações e serão disponibilizadas previamente em calendário acadêmico para os alunos.
- 17.4 Verificar dia e horário das aulas conforme **ANEXO II** deste Edital, **QUADRO II**.
- 17.5 Até o início das atividades práticas, os alunos dos cursos da **ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE ÚNICA - ESSU** deverão apresentar **CARTEIRA DE VACINAÇÃO em que conste as vacinas da Hepatite B e Antitetânica, bem como, outras vacinas exigidas pelo local em que ocorrerão as aulas práticas e estágios curriculares**. Em caso de não apresentação de referida comprovação, não poderão realizar as atividades práticas e estágios curriculares.
- 17.6 **O custeio das despesas relativas ao deslocamento para realização das atividades presenciais, tais como aulas práticas e estágio curricular obrigatório, será de inteira responsabilidade do(a) aluno, de maneira que eventual contribuição da IES constitui mera liberalidade.**
- 17.7 A maioria das disciplinas preveem a realização de aulas práticas presenciais com uso de metodologias ativas visando o aprimoramento do ensino-aprendizagem.
- 17.8 A realização de atividades de estágio obrigatório na região em que está localizado o Polo de Apoio Presencial, no qual o aluno estiver vinculado, dependerá da oferta de campos de estágio na localidade. Caso não haja essa disponibilidade, as atividades serão realizadas no **POLO CLUSTER/SUPERPOLO ou no município mais próximo ao Polo de Apoio Presencial** em que houver oferta de campo de estágio.

- 17.9 O processo **FINAL DE MATRÍCULA** se realizará mediante a análise e aprovação dos documentos pela Secretaria Geral de Gestão Acadêmica do Centro Universitário Internacional UNINTER, sediada em Curitiba/PR, que verificará se a referida documentação atende às exigências da legislação. A ausência de documentos e/ou irregularidade material e formal ensejará o cancelamento de matrícula, sem direito à devolução de eventuais valores pagos.
- 17.10 No ato da matrícula, o aluno receberá o **RU – REGISTRO UNINTER**, código necessário para acesso ao **AVA UNIVIRTUS**, ambiente utilizado para a divulgação de informações e de serviços. O aluno receberá a sua **SENHA** via e-mail, essa informação é pessoal e intransferível, não devendo ser compartilhada com terceiros, nem com funcionários do polo.
- Em caso de não recebimento da senha por e-mail, o aluno deverá certificar-se de ter fornecido o e-mail correto no ato da inscrição.
 - Na confirmação de informação incorreta, o PROUNI deverá ser contatado através do e-mail prouni@uninter.com.
 - Se o e-mail estiver correto, o aluno deverá acessar o endereço: univirtus.uninter.com/ava/web/ e utilizar a opção **ESQUECI MINHA SENHA**, digitar o e-mail que informou na inscrição/matricula, clicar em continuar, para receber no e-mail, o link de redefinição de Senha.
- 17.11 Os serviços acadêmicos complementares, os quais deverão ser solicitados **EXCLUSIVAMENTE** via **AVA UNIVIRTUS – OPÇÃO SERVIÇOS**, mediante uso de RU e senha pessoal, e pagos em separado pelo aluno. São exemplos de serviços acadêmicos complementares: emissão de documentos acadêmicos (2ª via de: Declaração de Matrícula, Certidão de Conclusão, Histórico Escolar e Diploma, entre outros), prova 2ª chamada e de recuperação, análise de documentação para dispensa de disciplina, regimes tutoriais, transferências internas para alteração de curso e/ou polo, trancamento, entre outros. Prazos e valores de taxa são estabelecidos pela Secretaria Geral de Gestão Acadêmica do Centro Universitário Internacional UNINTER, sediada em Curitiba/PR, sendo essa a única e exclusiva responsável pela emissão de documentos acadêmicos.
- 17.12 Ficam cientes os candidatos aprovados oriundos de outras IES ou de cursos já ministrados pelo Centro Universitário Internacional UNINTER que, ao realizarem suas matrículas e solicitarem o reaproveitamento ou dispensa de disciplinas e que obtenham deferimento pela coordenação do curso, que o eventual aproveitamento financeiro será de forma decrescente no plano financeiro. Ou seja, nas parcelas finais do curso.
- 17.13 O(A) candidato fica ciente que, para o bom funcionamento das atividades acadêmico-pedagógicas bem como para a comunicação entre as partes, é imprescindível que tenha acesso a computador e internet. Na eventualidade do(da) candidato(a) não possuir tais acessos, o Centro Universitário Internacional UNINTER disponibiliza à sua comunidade acadêmica amplo acesso à rede mundial de computadores, por intermédio de equipamentos instalados nos laboratórios localizados no Polo de Apoio Presencial.
- 17.14 Do tratamento dispensado aos discentes policiais militares e outros agentes de segurança pública:
- I. Para discentes matriculados em Curitiba: o discente policial militar ou agente de segurança pública que necessite portar arma nas dependências dos Campi e/ou Polos do UNINTER, deverá se identificar perante a Central de Segurança para efeitos de controle e cadastro por meio do e-mail: centralseguranca@uninter.com.
 - II. O discente policial militar ou agente de segurança pública matriculado em cursos ministrados na Cidade de Curitiba que não se identificar perante a Central de Segurança, poderá sofrer sanção disciplinar.
 - III. Para discentes matriculados fora de Curitiba: o discente policial militar ou agente de segurança pública que necessite portar arma nas dependências dos Polos do UNINTER, deverá se identificar perante o gestor do polo e/ou coordenadora pedagógica.
 - IV. Fica ressalvado que toda a prática de conduta que configurar ato ilícito, além das providências no âmbito administrativo, será encaminhada ao órgão competente, para apuração e providências necessárias por parte da Autoridade Policial.
- 17.15 Durante a realização do curso poderão ser ofertadas, eventualmente, aulas em datas e horários diferentes daqueles inicialmente programados para o seu funcionamento, bem como alguns professores constantes no quadro docente do curso poderão ser substituídos por outros, com equivalente qualificação técnica e acadêmica, devido a impedimento causado por força maior.
- 17.16 Todas as disposições e instruções contidas neste Edital, no site da instituição de ensino, constituem, para todos os efeitos, normas que integram o processo seletivo **A MODALIDADE A DISTÂNCIA - COM ATIVIDADES PRESENCIAIS OBRIGATÓRIAS**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato se informar sobre o conteúdo desse material.
- 17.17 Em razão do cumprimento da carga horária dos cursos, a Instituição, **eventualmente**, poderá oferecer aulas aos sábados, durante o dia, independentemente do turno de funcionamento dos cursos/habilitações, respeitado o calendário acadêmico, **ou a unidade curricular poderá ser ministrada de forma modular no período de férias, eliminando-se, assim, as aulas de sábado.**
- 17.18 A Diretoria da Instituição se reserva o direito de:
- a) Estabelecer o horário que julgar conveniente para as aulas de todos os turnos.
 - b) Transferir o curso de local, turno, prédio e sala para outro, quando necessário ou conveniente.
 - c) Poderá ser exigido o cumprimento de disciplinas como pré-requisito para oferta de outras, bem como poderá ser realizado ajuste de grade, à critério da Coordenação do Curso.
- 17.19 A divulgação de informações pela imprensa, telefone, polos, e demais envolvidos será considerada auxiliar para os interessados, sendo que à Instituição não cabe responsabilidade em razão de omissões e erros. As informações oficiais estarão contidas neste Edital e no site oficial www.uninter.com/prouni

- 17.20 As informações deste Edital e demais normas referentes a este processo seletivo são divulgadas no site uninter.com/prouni.
- 17.21 O planejamento, a execução e a coordenação do processo seletivo regulamentados neste Edital cumprem, com exclusividade, à Coordenação do Processo Seletivo PROUNI, não cabendo recurso contra suas decisões.
- 17.22 A Coordenação do Processo Seletivo e Acesso PROUNI reserva-se o direito de cancelar, substituir, alterar datas, horários, informando os candidatos com antecedência.
- 17.23 De acordo com o Decreto nº 9.057/17, Portaria Normativa nº 11/ 2017, e artigo 1º da Resolução 151/2017 – CEPE, o endereço do Polo de Apoio Presencial (PAP) se situa em local indicado pela Instituição de Ensino, sendo facultado a ela a alteração do endereço, no mesmo Município ou Município diverso, por determinação dos órgãos reguladores, obtendo ganho de qualidade da infraestrutura disponibilizada ou de necessidade institucional. A Instituição de Ensino se reserva no direito de estabelecer o horário para as aulas e transferir o curso de local, turno, prédio e sala para outro, quando julgar necessário ou conveniente.
- 17.24 Na condição de candidato ou aluno, a Instituição disponibiliza os canais de atendimento no site <http://www.uninter.com/atendimento/> para atender e dirimir eventuais dúvidas, direcionando as soluções de suas solicitações.
- 17.25 Em atendimento à Portaria Normativa nº 23/2017 do MEC, o Centro Universitário Internacional UNINTER mantém atualizadas, em página eletrônica própria, as condições de oferta dos cursos de graduação por ela ministrados.
- 17.26 Por questões de segurança, o Centro Universitário Internacional UNINTER realiza a gravação de imagem e som quando da utilização do laboratório de informática e outros ambientes que se fizerem necessários. A utilização desta não visa fins lucrativos.
- 17.27 A Coordenação de Processo Seletivo PROUNI e a Reitoria resolverão os casos omissos deste Edital, podendo, inclusive, modificar suas disposições para melhor adequá-lo ao fim a que se destina.
- 17.28 As atividades de extensão integram a matriz curricular e a organização da pesquisa, por meio de processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, fomentando a produção e possibilitando a aplicação do conhecimento na prática.
- 17.29 Em atendimento às disposições da Resolução CNE/CES nº 7/2018, as atividades de extensão serão obrigatórias, integrarão, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular, serão estabelecidas pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e serão realizadas presencialmente pelo discente, em região compatível com o Polo de Apoio Presencial a que esteja matriculado, de modo que as despesas de deslocamento não serão de responsabilidade do CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL – UNINTER.
- 17.30 **A Instituição reserva-se ao direito de realizar ações promocionais por prazos pré-determinados, sendo que estes poderão não abranger o período integral do Processo Seletivo. Para tomar conhecimento das promoções bem como os critérios, regras e período de vigência, necessário consultar o site www.uninter.com/REGULAMENTOS/.**
- 17.26 Este Edital entra em vigor da data da sua publicação até o prazo final de matrícula, conforme ANEXO I deste Edital, QUADRO I, podendo ser prorrogado, sendo revogadas as disposições em contrário.

Curitiba, 01 de setembro de 2022.
Prof. Dr. Benhur Etelberto Gaio
Reitor do Centro Universitário Internacional UNINTER

ANEXO I

QUADRO I – CRONOGRAMA

Todas as atividades previstas para o processo seletivo estão especificadas no cronograma abaixo, sendo responsabilidade do candidato ter ciência, não podendo alegar desconhecimento:

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO PROUNI 2º/2022		
PROCESSOS SELETIVOS	PERÍODO	OBSERVAÇÕES
INSCRIÇÃO	1º e 2ª Chamadas: 01 de agosto de 2022 até as 23 horas e 59 minutos de 05 de agosto de 2022. Lista de Espera: 27 e 28 de setembro de 2022 (Edital MEC nº 97 de 12/09/2022).	✓ Acessar o site eletrônico do MEC: https://accessunico.mec.gov.br/prouni
DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS PRÉ-SELECIONADOS	1ª chamada: 09 de agosto de 2022. 2ª chamada: 01 de setembro de 2022. Lista de Espera: 03 de outubro de 2022. (Edital MEC nº 97 de 12/09/2022).	✓ Acessar o site eletrônico do MEC: https://accessunico.mec.gov.br/prouni
FASE DE COMPROVAÇÃO DE DOCUMENTOS	1ª chamada: 09 a 17 de agosto de 2022. 2ª chamada: 01 a 16 de setembro de 2022. Lista de Espera: 03 a 07 de outubro de 2022 (Edital MEC nº 97 de 12/09/2022).	- Para entrega dos documentos o candidato deve acessar o site eletrônico. https://www.uninter.com/PROUNI/ e clicar “QUERO ESTUDAR PELO PROUNI”. - Preencher a ficha de inscrição do UNINTER com as informações solicitadas. - Postar os documentos solicitados no campo “Poste aqui seus Arquivos”. - Acompanhar a tramitação do seu processo seletivo no Portal UNINTER com seu login e senha até o final da data limite do resultado de aprovado ou reprovado na chamada regular.
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	1ª chamada: 22 de agosto de 2022. 2ª chamada: 23 de setembro de 2022. Lista de Espera: 24 de outubro de 2022.	✓ Portal uninter.com/PROUNI com seu login e senha. ✓ Central de Relacionamento com o Cliente (CRC): 0800 702 0500 ✓ Site eletrônico uninter.com/PROUNI no campo “Resultados”.
CRONOGRAMA DE MATRÍCULA E PAGAMENTO		
VALOR DA MATRÍCULA (1ª MENSALIDADE) [1]	No site uninter.com , conforme item 12 deste edital.	
PRAZO DE PAGAMENTO (Bolsista parcial 50%)	De 13/09/2022 a 31/10/2022	✓ Boleto antes da matrícula: Site ^[2] ou PAP ^[3] ; ✓ Boleto no ato do aceite do contrato - Portal do candidato ^[4] ; ✓ Boleto depois da matrícula: AVA UNIVIRTUS ^[5]
CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA E ASSINATURA [6 e 7] DO CONTRATO DIGITAL [4]	De 13/09/2022 a 31/10/2022	✓ Matrícula: 100% ON-LINE ^[4] - Aceite do Contrato Digital e postagem dos documentos de matrícula , basta acessar com seu login e senha o “Portal do Candidato”. Você receberá este acesso no seu e-mail.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO PROUNI 2º/2022

PROCESSOS SELETIVOS	PERÍODO	OBSERVAÇÕES
INÍCIO DAS AULAS	Disciplinas introdutórias Liberação imediata	Aulas disponibilizadas no AVA UNIVIRTUS ^[5] logo após a efetivação da matrícula.
	Semana de 24/10/2022	Inaugural
	Semana de 31/10/2022	Conteudista
PRÓXIMA MENSALIDADE	11 de novembro de 2022. Matrículas efetivadas a partir de 13/09/2022	

[1]. O valor da 1ª mensalidade com a bolsa de estudos PROUNI parcial 50% será descontado no ato da matrícula.

[2]. **Site:** uninter.com

[3]. **PAP:** Polo de Apoio Presencial

[4]. **Portal do candidato:** <https://portalcandidato.uninter.com/#/login>;

[5]. **AVA UNIVIRTUS – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM:** <https://univirtus.uninter.com/ava/web/>

[6]. **A pré-matrícula será realizada internamente pelo setor PROUNI no prazo estabelecido pelo Edital, o bolsista está condicionado a concluir a efetivação conforme item [7].**

[7] O bolsista APROVADO e status “MATRÍCULA CONDICIONAL” deverá realizar o aceite eletrônico do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS e imprimir o BOLETO da disponibilizado no Portal do CANDIDATO, quando for bolsista 50%.

ANEXO II

QUADRO II – CURSOS PARA OFERTA REGULAR

CURSOS A DISTÂNCIA - COM ATIVIDADES PRESENCIAIS OBRIGATÓRIAS						
CURSOS	DURAÇÃO	VAGAS	DIA DA AULA SÍNCRONA [1,2,3]	HORÁRIO DA AULA SÍNCRONA [1,2,3,5]	DIA DA AULA PRESENCIAL [4]	ATOS AUTORIZATIVOS
TECNOLOGIA						
ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE ÚNICA						
ESTÉTICA E COSMÉTICA	2 ½ anos	-	Terças-feiras ou sábados	19h às 21h30 (noite) 09h às 11h30 e 13h00 às 15h30 (Sábado)	Conforme agendamento no Polo de Apoio Presencial	Autorizado pela Resolução CEPE nº 1086/2019 de 03/09/2019.
<p>[1]. Síncrono: Aulas ao vivo no primeiro ano do curso</p> <p>[2]. Os dias de aula durante o curso podem sofrer alterações e serão disponibilizadas previamente em calendário acadêmico para os alunos.</p> <p>[3]. Presença obrigatória o que resultará em até 6 encontros por fase, com encontros <i>on-line</i> de 2h30.</p> <p>No segundo ano de curso o aluno passará a realizar as aulas em locais conveniados com a frequência compatível a mencionada nos subitens do item 22.3.</p> <p>[4]. Aulas práticas conforme calendário acadêmico, agendada pelo Polo de Apoio Presencial, e em locais conveniados, e de acordo com a disponibilidade do local e do Orientador de aulas.</p> <p>[5]. Horário de Brasília.</p> <p>Consulte a disponibilidade de oferta no polo mais próximo.</p> <p>A Reitoria da Instituição se reserva o direito de transferir o curso de local, turno, dias da semana, horário, prédio e sala quando necessário ou conveniente.</p>						