

**PORTARIA Nº 18/2025 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025**

*Dispõe sobre valor e correção de mensalidades e taxas na Faculdade **HONPAR**, revoga medidas anteriores e dá outras providências.*

A **FACULDADE HONPAR**, mantida pela Associação Norte Paranaense de Combate ao Câncer inscrita no CNPJ n.º 04.169.712/0003-51, no uso das suas atribuições legais e regimentais:

**CONSIDERANDO** o princípio da transparência nas relações de consumo (art. 6º, III do Código de Defesa do Consumidor);

**CONSIDERANDO** que a Faculdade **HONPAR**, como prestadora de serviços educacionais está adstrita ao cumprimento da legislação consumerista e Lei Federal nº 9.870/1999;

**CONSIDERANDO** que as questões relacionadas ao Departamento Financeiro regulam a formação do vínculo contratual entre o acadêmico e a Instituição;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Conselho Superior – CONSUR, em data de 10/11/2025;

**CONSIDERANDO** os índices de aumento dos custos de manutenção dos custos calculados e a análise da **Planilha de Custos** da instituição, que demonstra a necessidade de recomposição de 8% (oito por cento) para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e investimentos pedagógicos para 2026;

**RESOLVE:**

Regulamentar as normas atinentes ao Departamento Financeiro da Faculdade **HONPAR**, conforme as disposições a seguir:

**I. DA MATRÍCULA**

**Art. 1º** Para matricular-se no semestre letivo, o acadêmico deverá cumprir todas as etapas do processo estabelecido pela IES.

**Art. 2º** A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é parte integrante do processo.

**Art. 3º** O contrato refere-se ao valor integral do curso, dividido em 6 (seis) parcelas: a 1ª como taxa de matrícula e 5 (cinco) mensalidades subsequentes.

**Art. 4º** O pagamento da matrícula deve ser realizado exclusivamente via PIX ou cartão de crédito/débito.

**Art. 5º** As matrículas e rematrículas devem ser realizadas pelo Portal do Aluno, nos prazos do calendário acadêmico, sob pena de perda do vínculo.

## **II. DAS MENSALIDADES**

**Art. 6º** As mensalidades devem ser pagas até o dia 10 (dez) do mês subsequente do mês de referência, via boleto bancário, pix, cartão de crédito/débito e o valor corresponderá ao curso contratado.

**Parágrafo Único** – Quando optado pelo pagamento via cartão de crédito, não será aplicado o desconto de pontualidade ou outro que possa existir.

**Art. 7º** O desconto de pontualidade é mera liberalidade da instituição e será concedido exclusivamente para pagamentos efetuados **até a data de vencimento estipulada no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (10º dia útil do mês)**.

**Art. 8º** O reajuste para o ano letivo de **2026** incidirá exclusivamente sobre as parcelas de mensalidades (2ª a 6ª parcela), aplicando-se o índice de **8% (oito por cento)**, em conformidade com o anexo I, percentual considerando os índices de aumento de custos de manutenção dos cursos e a análise da **Planilha de Custos** da instituição em conformidade com a lei federal n.º 9.870/1999 na forma estabelecida pela MP n.º 2.173-24, de 23 de agosto de 2001.

**Parágrafo Único** - Excepcionalmente para a matrícula/rematrícula referente ao semestre letivo de 2026/1, a Instituição concederá um desconto promocional sobre o valor reajustado, de modo que o valor final a pagar corresponda ao mesmo praticado no exercício anterior (congelamento), sem a incidência do reajuste, conforme discriminado no ANEXO I.

## **III. DOS PAGAMENTOS**

**Art. 9º.** Os boletos emitidos pela Faculdade **HONPAR** devem ser pagos em estabelecimentos bancários ou em casas lotéricas.

**Art. 10.** Boletos vencidos devem ser atualizados, é necessário entrar em contato com a IES.

**Art. 11.** O acadêmico que não pagar o boleto de rematrícula dentro do prazo estabelecido, deverá realizar requerimento de matrícula fora da data e fica condicionado ao recolhimento de taxas e análise da IES.

**Art. 12.** As despesas provenientes de documentos requeridos na secretaria, serão de inteira responsabilidade do discente ou seu responsável, e os valores de

contraprestação, assim como das demais atividades, inclusive as extracurriculares, biblioteca etc serão fixados no Anexo II do presente regulamento.

**Art. 13.** Inclusões, dependências e/ou adaptações serão cobradas juntamente com a parcela mensal com vencimento para o dia 10 (dez) de cada mês.

#### **IV. DA INADIMPLÊNCIA**

**Art. 14.** Havendo atraso de pagamento das mensalidades superior à data estipulada no boleto bancário, o acadêmico pagará além do valor principal, multa moratória de 2% (dois por cento), sobre o saldo devedor, juros de mora de 1% ao mês, incidindo correção monetária com base no IPCA/IBGE.

**Art. 15.** Atrasos superiores a 15 dias, o documento representativo da dívida poderá ser enviado, automaticamente, aos registros de proteção ao crédito, SPC, SERASA, cartório de protesto e cobrança extrajudicial que podem gerar despesas cartorárias e/ou advocatícias que serão suportadas pelo devedor em conformidade com o contrato de prestação de serviços assinado.

**Art. 16.** A falta de pagamento de uma das mensalidades, bem como pendências da biblioteca e pendências financeiras, poderá acarretar a negativa de renovação de matrícula e conforme o caso suspensão da bolsa, caso não haja a quitação até a data da matrícula, nos termos do art. 5º da Lei n.º 9.870/99, sem prejuízo da efetiva cobrança judicial ou extrajudicial dos valores devidos.

#### **V. DOS DEVERES DO ALUNO**

**Art. 17.** No ato da matrícula, o aluno deverá pagar o valor equivalente a uma parcela integral.

**Art. 18.** Independente da matrícula ser realizada de forma tempestiva ou intempestiva, assim que confirmado o pagamento da matrícula, serão gerados cinco boletos correspondente a mensalidades, uma vez não haver prejuízo pedagógico ao discente.

**Art. 19.** Ao solicitar o trancamento, transferência externa ou cancelamento de sua matrícula, o acadêmico deverá ter o deferimento de todos os setores da IES.

**Art. 20.** As solicitações de trancamento, transferência, ou cancelamento de matrícula não eximem o aluno das obrigações financeiras contratadas, podendo ser gerados valores residuais e/ou proporcionais, bem como, reembolsos proporcionais, de acordo com as regras definidas nesse regulamento.

## **VI. DOS DOCUMENTOS**

**Art. 21.** No caso de perda do boleto, o acadêmico poderá solicitar a 2ª via pelos canais de atendimento do departamento financeiro acadêmico ou no portal do aluno, observando os prazos definidos neste regulamento.

**Art. 22.** A declaração anual de quitação de débitos para Imposto de Renda deverá ser retirada pelo aluno ou responsável legal.

**Art. 23.** Os egressos deverão solicitar a declaração anual de débitos através do e-mail: contato@faculdadeHONPAR.edu.br.

**Art. 24.** Em caso de impedimento de solicitação via requerimento, a solicitação da declaração anual de quitação de débitos deve ser realizada juntamente a secretaria acadêmica da faculdade **HONPAR**.

## **VII. DA REMATRÍCULA**

**Art. 25.** Para realizar a rematrícula, o acadêmico deve:

- I – Estar com todas as mensalidades dos semestres anteriores em dia;
- II – Estar em dia com a biblioteca;
- III – Estar em dia com as obrigações acadêmicas;
- IV – Respeitar os prazos e datas estipuladas para as rematrículas do calendário acadêmico.

**Parágrafo Único:** Acadêmicos do PROUNI que trancarem após o início do semestre (com suspensão do financiamento) terão isenção da taxa de matrícula para garantia de vínculo.

## **VIII. INCLUSÕES E DEPENDÊNCIAS**

**Art. 26.** As inclusões e cancelamentos de disciplina obedecem aos períodos estabelecidos em calendário acadêmico, tanto para alunos regulares, quanto para retidos e flutuantes.

**Art. 27.** Fora dos períodos de inclusão e cancelamento não é possível incluir, cancelar ou trancar as disciplinas separadamente, ficando o aluno responsável pelas obrigações financeiras adquiridas com a inclusão.

**Art. 28.** A inclusão e/ou dependência deve ser requerida, via requerimento próprio, nos prazos constantes em calendário acadêmico, obedecendo as regras e orientações acadêmicas estabelecidas.

**Art. 29.** A efetivação da inclusão depende da disponibilidade de vagas e horário que não coincida com o horário de disciplinas regulares.

**Art. 30.** Caso a disciplina seja incluída de forma irregular, a IES tem autonomia para fazer a regularização necessária.

#### **IX. DAS INCLUSÕES/DEPENDÊNCIAS DE ALUNOS REGULARES**

**Art. 31.** O acadêmico regularmente matriculado na instituição de ensino, em situação acadêmica regular, poderá cursar até 04 (quatro) disciplinas de inclusão/dependência, conforme regras de análise e solicitação estabelecidas pela IES.

**Art. 32.** O valor cobrado por cada inclusão, dependência consta no ANEXO I dessa portaria.

**Art. 33.** O acadêmico regularmente matriculado na instituição de ensino, em situação acadêmica retido, poderá cursar a quantidade de disciplinas de dependência, sendo o financeiro considerado da seguinte forma:

I - O acadêmico que cursar até 04 (quatro) dependências, pagará o valor estabelecido por disciplina, constante no ANEXO I, desse regulamento;

II - O acadêmico que cursar mais de 04 disciplinas de dependência, pagará o valor integral da mensalidade vigente, constante no ANEXO I desse regulamento.

#### **X. DAS ADAPTAÇÕES, APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EQUIVALÊNCIAS**

**Art. 34.** O acadêmico regularmente matriculado na instituição de ensino, que por meio do processo de aproveitamento de estudos e de equivalência, condicionando ao pagamento de taxa administrativa de análise, tiver disciplinas formativo ou parcial considerado aproveitado, conforme regulamento específico da IES, terá o financeiro considerado da seguinte forma:

I - **Para novas solicitações (a partir da publicação desta Portaria):** O valor da mensalidade corresponde à contraprestação pelos serviços educacionais prestados de forma global (regime seriado), considerando que a Instituição de Ensino Superior não adota o regime de matrícula por créditos. Desta forma, o aproveitamento de disciplinas **não ensejará abatimento, isenção ou redução** no valor da mensalidade, ainda que deferido academicamente;

II - **Para concessões anteriores (Direito Adquirido):** Aos alunos que ingressaram em períodos letivos anteriores e que já possuam, comprovadamente, isenção ou redução de valores deferida pela IES em razão de aproveitamento de estudos, fica assegurada a manutenção do benefício, desde que mantido o vínculo ininterrupto com a Instituição;

III - Eventuais exceções somente serão admitidas quando expressamente previstas no Regimento Interno da Instituição ou em normativa específica do Departamento

Financeiro vigente à época da solicitação, mediante autorização das instâncias competentes.

**Parágrafo primeiro** - A solicitação de análise de equivalência e/ou aproveitamento de estudos possui **validade semestral**, restrita às disciplinas ofertadas na grade curricular do período letivo vigente.

**Parágrafo segundo** - É obrigação do acadêmico protocolar novo pedido de análise de equivalência a cada início de semestre letivo, dentro dos prazos de calendário, para as disciplinas específicas daquele período.

**Parágrafo terceiro** - Ficam sem efeito para fins de matrícula futura quaisquer análises ou deferimentos anteriores que tenham abarcado a grade curricular integral do curso ("análise global"), devendo o aluno submeter-se à análise fracionada semestre a semestre.

## **XI. DOS SISTEMAS DE FINANCIAMENTO**

**Art. 35.** A Faculdade **HONPAR** não possui sistema próprio de financiamento estudantil, mas é cadastrada no sistema de financiamento público (PROUNI) e FIES, podendo, a qualquer tempo, firmar novos convênios para fornecimento de bolsas e financiamentos através de sistemas públicos e/ou privados.

**Art. 36.** A aprovação do acadêmico em sistema de financiamento e seus posteriores aditamentos é de responsabilidade do acadêmico, sendo que a perda do contrato pelo decurso do prazo de renovação ensejará responsabilidade do acadêmico no pagamento integral das parcelas não adimplidas pelo financiamento junto a Faculdade.

## **XII. DOS REEMBOLSOS**

**Art. 37.** As solicitações de reembolso devem ser feitas ao financeiro acadêmico, através do e-mail contato@faculdadhonpar.edu.br, com o assunto: "solicitação de reembolso".

**Art. 38.** Para solicitação de reembolso nos casos de trancamento, transferência ou cancelamento, é necessário que o trâmite esteja finalizado e que seja enviado ao financeiro o documento fornecido pela secretaria acadêmica.

**Art. 39.** O financeiro se reserva o direito de solicitar comprovante de pagamento.

**Art. 40.** O cálculo do reembolso proporcional será feito sempre considerando os meses como 30 dias, independente do mês analisado.

## **XIII. DOS PAGAMENTOS PROPORCIONAIS**

**Art. 41.** Nos casos de trancamento, transferência ou cancelamento, os proporcionais serão gerados considerando a data de solicitação do trâmite.

**Art. 42.** O cálculo do proporcional será feito sempre excluindo o dia da solicitação.

**Art. 43.** O proporcional será calculado sobre o valor integral da mensalidade, desconsiderando quaisquer descontos institucionais e de pontualidade.

**Art. 44.** O cálculo dos pagamentos proporcionais será feito sempre considerando os meses com 30 dias, independente do mês analisado.

## **XVII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 45.** Os descontos institucionais possuem regulamento próprio.

**Art. 46.** Os descontos institucionais ofertados pela faculdade **HONPAR**, não englobam os contratos de inclusão, dependência, adaptação e aproveitamento quando estes forem feitos separadamente do contrato financeiro em vigor.

**Art. 47.** Os prazos dos requerimentos são contados em dias úteis.

**Art. 48.** O prazo de requerimentos que necessitem de pagamento, só passa a ser contado após compensação bancária.

**Art. 49.** Os meios oficiais de comunicação com o financeiro da faculdade **HONPAR** são:

I - E-mail: contato@faculdade**HONPAR**.edu.br;

II - Telefone: (43) 3275-0360 (opção 2 assuntos acadêmicos, opção 1 financeiro acadêmico;

III - Whatsapp: (43) 3275-0360 (somente mensagens).

**Art. 50.** O presente Regulamento poderá ser modificado quando houver conveniência para o ensino e/ou para a administração, sempre que não venha colidir com a legislação em vigor.

**Art. 51.** Os casos omissos serão encaminhados à Direção Geral para análise conjunta com os setores interessados, e as deliberações formarão precedentes para orientar as decisões de casos análogos. Publique-se e cumpra-se.

Arapongas, 11 de novembro de 2025.



Márcia Cristina Krempel  
Diretoria Geral  
Faculdade **HONPAR**

## ANEXO I

### 1. VALORES DA MENSALIDADE PARA 2026/1 – 2026/2

Curso	Mensalidade integral 2026 (valor base) Valor Cheio	1ª Parcela matrícula/rematrícula Valor com desconto promocional 2026/1 (*)	2ª a 6ª parcela (mensalidade) Valor integral reajustado	Valor Semestral
<b>MEDICINA</b>	R\$ 13.583,05	R\$ 12.576,90	R\$ 13.583,05	R\$ 81.498,30
<b>RADIOLOGIA</b>	R\$ 494,64	R\$ 458,00	R\$ 494,64	R\$ 2.967,84

\* Aplicará apenas para as matrículas e rematrículas 2026/1.

### 2. VALORES PARA INCLUSÃO DE DISCIPLINA ISOLADA 2026/1 – 2026/2

MODALIDADE	TIPO	VALOR
DEPENDÊNCIA/ADAPTAÇÃO	NORMAL: Cursada no período letivo normal, com pagamento mensal	O valor corresponderá ao da Unidade curricular e carga horária em vigor.

### 3. MULTA BIBLIOTECA 2026/1 – 2026/2

Valor por dia	<b>R\$ 7,00</b>
---------------	-----------------



## ANEXO II

DOCUMENTOS SOLICITADOS NO PROTOCOLO(ISENTOS)		
TIPO DE SERVIÇO	VALOR	PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO
1ª Solicitação Atividades Complementares - No período do calendário	ISENTO	15 dias úteis
1ª Via de Certificado de Conclusão de Curso	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via de Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação	ISENTO	60 dias úteis
1ª Via de Diploma de Graduação	ISENTO	60 dias úteis
1ª Via de Histórico Escolar	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via Declaração de Escolaridade - Vínculo	ISENTO	7 dias úteis
1ª Via Ementas Curriculares	ISENTO	7 dias úteis
Atividade Domiciliar C/ Atestado e Para Justificativa de Falta	ISENTO	5 dias úteis
Cancelamento de Disciplina de Dependência Ou Adaptação	ISENTO	7 dias úteis
Cancelamento de Matrícula	ISENTO	7 dias úteis
Carteirinha de Internato	ISENTO	5 dias úteis
Reabertura de Matrícula	ISENTO	5 dias úteis
Trancamento de Matrícula	ISENTO	7 dias úteis
Transferência de Saída	ISENTO	7 dias úteis
Transferência Interna de Curso	ISENTO	7 dias úteis

**OBS:** A expedição dos documentos isentos será a uma via no semestre por acadêmico regularmente matriculado, sendo que após este quantitativo, será cobrada o valor correspondente à emissão de segunda via.

DOCUMENTOS SOLICITADOS NO PROTOCOLO (ONEROSOS)		
TIPO DE SERVIÇO	VALOR	PRAZO P/ ENTREGA e/ou TRAMITAÇÃO
2ª Solicitação Atividades Complementares - No período do calendário	R\$125,00	15 dias úteis
2ª Via de Certificado de Conclusão de Curso	R\$155,00	7 dias úteis
2ª Via de Certificado de Conclusão de Curso de Pós- Graduação	400,00	60 dias úteis
2ª Via de Diploma de Graduação	R\$525,00	60 dias úteis
2ª Via de Histórico Escolar	R\$190,00	7 dias úteis
2ª Via Declaração de Escolaridade - Vínculo	R\$380,00	7 dias úteis

2ª Via Ementas Curriculares	R\$525,00	7 dias úteis
Adiantamento de Avaliação Somativa	R\$ 125,00 por disciplina (UC)	15 dias úteis
Análise equivalência de disciplina	R\$ 100,00 por disciplina	15 dias úteis
Colaço de Grau (Cerimonial)	R\$70,00	10 dias úteis
Colaço de Grau Especial - Fora do Calendário	R\$525,00	10 dias úteis
Carteirinha de estudante	R\$ 25,00	30 dias úteis
Declaração de Aprovação no Vestibular	R\$70,00	7 dias úteis
Declaração de Colaço de Grau	R\$125,00	7 dias úteis
Declaração de Conclusão de Curso	R\$125,00	7 dias úteis
Declaração de Conduta	R\$125,00	7 dias úteis
Declaração de Escolaridade - Aluno sem Vínculo	R\$380,00	7 dias úteis
Declaração de Histórico Financeiro	R\$125,00	7 dias úteis
Declaração de Quitação de Biblioteca	R\$70,00	7 dias úteis
Declaração de Quitação de Débitos	R\$125,00	7 dias úteis
Dispensa de disciplinas	R\$ 150,00 por disciplina	15 dias úteis
Declarações, certidões diversas não elencadas anteriormente	R\$ 60,00	Prazo correspondente
Ementas Curriculares - Alunos sem Vínculo	R\$525,00	7 dias úteis
Histórico Escolar - Aluno sem Vínculo	R\$190,00	7 dias úteis
Inclusão de disciplina	R\$ 60,00	Prazo correspondente
Jurídico: Análise de solicitação	R\$ 80,00	Prazo correspondente
Manutenção de Trancamento de Matrícula	R\$190,00	7 dias úteis
Matricula fora de Data	R\$85,00	7 dias úteis
Matriz Curricular	R\$190,00	5 dias úteis
Avaliação em Segunda Chamada	R\$85,00	5 dias úteis
Remanejamento de Turma	R\$70,00	7 dias úteis
Requerimento Diverso	R\$300,00	Prazo Correspondente
Revisão de Falta	R\$70,00	7 dias úteis
Revisão de Nota Trabalho (TCC)	R\$ 125,00 Por TCC	7 dias úteis
Revisão de Prova	R\$ 70,00 Por Prova	7 dias úteis
Revisão de Tarefa Domiciliar	R\$ 70,00 Por Tarefa	7 dias úteis

Revisão de processo de dispensa de disciplina	R\$ 70,00 por disciplina	20 dias úteis
---	--------------------------	---------------

**Observação Legal:** Em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional de Educação e o Regimento Interno desta IES, a cobrança das taxas referentes à **Declaração de Conclusão de Curso, Declaração de Colação de Grau e Histórico Escolar** aplica-se exclusivamente para a emissão de **segunda via** ou para ex-alunos. A primeira via destes documentos, destinada aos formandos do semestre corrente, é isenta de custos.