



UNIFAI
CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO
TRADIÇÃO, INOVAÇÃO E QUALIDADE.

MANUAL DO ALUNO 2018

www.unifai.edu.br

Mantenedora

IESP - INSTITUTO EDUCACIONAL SEMINÁRIO PAULOPOSITANO

Reitor

Prof. Dr. Pe. Edelcio Serafim Ottaviani

Vice-Reitora

Prof^a. Ma. Karen Ambra

Pró-Reitor Administrativo

Prof. Me. Pe. João Julio Farias Junior

Pró-Reitor Jurídico

Prof. Esp. Pe. José Rodolpho Perazzolo

Pró-Reitora Acadêmica

Prof^a. Ma. Denize Scivoletto Mazza Garcia

Secretário Geral

Adilson Cristiano Lana

SUMÁRIO

Apresentação	07
O Centro Universitário Assunção: história e objetivos	08
Estrutura Administrativa	09
▪ Órgão e Setores	09
○ Secretarias	09
○ Central de Atendimento ao Aluno	09
○ Supervisão de Estágios	09
Infraestrutura	10
▪ Bibliotecas	10
▪ Laboratório de Informática	10
Calendário Acadêmico	11
▪ Horário de Aulas	12
▪ SITE	12
Normas Acadêmicas	13
1. Processo Seletivo	13
1.1 Cursos, Duração, Atos de Autorização/Reconhecimento, turnos e vagas autorizadas	13
2. Processo de Ingresso na Pós-Graduação (<i>Lato Sensu</i>), Cursos de Extensão e Aperfeiçoamento	14
3. Matrícula	15
3.1 Procedimentos para Retorno aos Estudos	15
4. Carteiras	16
4.1 Carteira de Estudante	16

4.2 Cartão Provisório _____	16
4.3 Carteira de Passe _____	16
5. Trancamento de Matrícula _____	17
6. Abandono de Curso _____	17
7. Transferências _____	18
7.1 Transferências externas _____	18
8. Aproveitamento de Disciplinas _____	18
9. Matrícula em Disciplinas _____	19
10. Mudança de curso _____	19
11. Cancelamento de Matrículas _____	19
12. Solicitação de Documento Acadêmico _____	19
13. Frequência _____	20
14. Aferição de Rendimento Acadêmico _____	22
15. Revisão de Prova _____	23
16. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) _____	23
17. Estágio Supervisionado _____	23
18. Atividades complementares _____	24
19. Cursos com disciplinas na modalidade à distância _____	24
20. Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) _____	24
21. Colação de Grau _____	25
22. Diploma e Certificados _____	25
23. Tabela de Integralização dos Cursos _____	26
24. Redistribuição de Turmas _____	27
▪ Normas financeiras _____	28
▪ Valor da mensalidade _____	28
▪ Alteração de Plano de Estudos _____	28

▪ Aproveitamento de disciplina _____	28
▪ Data de vencimento _____	29
▪ Pagamento _____	29
▪ Boleto de mensalidade _____	29
▪ Parcelas vencidas _____	30
▪ Cancelamento de matrícula _____	30
▪ Trancamento de matrícula _____	31
▪ Abandono ou desistência _____	31
▪ Pagamento de Taxas de Serviços _____	31
▪ Informações adicionais _____	31
▪ Dúvidas financeiras _____	32
▪ Normas de Conduta _____	33
▪ Achados e Perdidos _____	33
▪ Armas _____	33
▪ Bebidas Alcoólicas e outros _____	33
▪ Trajes _____	33
▪ Trote _____	33
▪ Fraude _____	33
▪ Celulares e outros aparelhos eletrônicos _____	33
▪ Procedimentos disciplinares _____	34
▪ Comissão de Acompanhamento Ético (CAEC) _____	33
▪ Outras informações _____	34

APRESENTAÇÃO

Este manual foi elaborado com o objetivo de informar, aos alunos e professores, sobre as rotinas e procedimentos acadêmicos, permitindo uma interação melhor com os órgãos administrativos e acadêmicos do Centro Universitário Assunção - UNIFAI.

Nesta publicação, constam informações úteis para o planejamento da vida acadêmica e profissional de nossos discentes e docentes.

Além deste manual, alunos e professores devem conhecer o Regimento Geral do Centro Universitário Assunção - UNIFAI - disponível em www.unifai.edu.br.

Espera-se, desta forma, atender às necessidades do corpo docente e discente.

O CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO: história e objetivos

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI tem uma tradição como poucos no Brasil, pois se alicerça no Seminário Diocesano de São Paulo, fundado em 1856, formando alunos em diversas áreas do conhecimento.

É uma instituição secular que alia tradição e modernidade, dois elementos que se equilibram e convivem harmoniosamente. A entidade que o mantém é o IESP - Instituto Educacional Seminário Paulopolitano.

Em setembro de 1970, constituem-se as Faculdades Associadas Ipiranga (FAI). Em julho de 2000, o Ministério da Educação e Cultura autorizou o funcionamento do Centro Universitário Assunção - UNIFAI.

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI oferece, atualmente, Cursos de Graduação, Cursos Superiores de Tecnologia, Pós-Graduação (*Lato Sensu*) - Especialização, Extensão e Aperfeiçoamento conforme as normas legais vigentes.

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI funciona na Vila Mariana, na Rua Afonso Celso, 671/711 – CEP 04119-060 - Fone 5087-0199

OBJETIVOS

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI está comprometido com a educação, inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, preparando e desenvolvendo os alunos para o exercício da cidadania, qualificando-os para o trabalho.

O ensino no Centro Universitário Assunção - UNIFAI visa à qualidade e ao desenvolvimento dos indivíduos. Como instituição católica, dá grande ênfase à formação humana, ao estudante, ao ambiente alegre e acolhedor e ao diálogo institucionalizado.

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI caminha ciente de sua vocação, consagrado como Instituição de Ensino Superior. Continua, no entanto, atento a sua missão social para a formação de futuras gerações, pois serão elas que participarão, ativamente, da sociedade brasileira e mundial. Desta forma, o modelo educacional da Instituição visa a preparar cidadãos responsáveis, para atuarem na vida profissional de forma consciente.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI é administrado e coordenado pela Reitoria, assessorado pelo Conselho Superior (CONSUP), sendo organizado em coordenações e colegiados de cursos que representam a estrutura universitária.

A Reitoria tem, como principais responsabilidades, dirigir, administrar e exercer o controle dos cursos, promovendo e coordenando a integração e a execução das suas atividades, zelando pela observância da legislação educacional vigente.

ÓRGÃOS E SETORES

- SECRETARIA

A Secretaria é responsável por organizar os serviços referentes à vida acadêmica e administrativa do Centro Universitário, tais como matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, notas, provas, frequências e livros de registros.

- CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO

Horário de atendimento ao público

De segunda à sexta-feira: 8h às 21h15

Sábados: 8h às 12h30

- SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS

Cada curso possui um responsável pela supervisão de estágios que atende em horário definido anualmente. O aluno deverá consultar o horário divulgado pela secretaria da coordenação.

INFRAESTRUTURA

• BIBLIOTECAS

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI conta com uma biblioteca informatizada, a qual oferece o acervo bibliográfico necessário às atividades de graduação, pós-graduação e pesquisa em geral. A biblioteca presta serviço aos alunos, professores e pesquisadores que a

consultam, para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem.

O acervo da biblioteca dispõe de livros, periódicos especializados e de assuntos em geral, jornais, teses, dissertações, monografias, CD's, vídeos, folhetos, mapas, dentre outros materiais.

Todos os alunos regularmente matriculados têm acesso livre à biblioteca.

Ela possui um regimento interno que deve ser consultado pelos alunos, antes do acesso ao acervo.

Horário de atendimento ao público

De segunda à sexta-feira: 8h às 22h

Sábados: 9h às 13h

• LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

A Instituição dispõe de vários laboratórios de informática.

Alguns desses laboratórios são destinados ao ensino de disciplinas específicas da área de Informática, utilizados por todos os cursos. Há laboratórios destinados à utilização pelos alunos, para a elaboração de trabalhos e a realização de pesquisas, inclusive pela Internet.

Para acesso à Internet, o usuário deverá obter autorização do monitor do laboratório.

Horário de atendimento ao público

De segunda à sexta-feira: 8h às 22h

Sábados: 8h às 12h

CALENDÁRIO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO, CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA E PÓS-GRADUAÇÃO (*LATO SENSU*)

O Conselho Superior divulga o Calendário Acadêmico anual, conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. O Calendário Acadêmico está disponível no site do UNIFAI.

<http://www3.unifai.edu.br/institucional/centro-universitario/documentos>

Cabe ao aluno consultar o calendário acadêmico para não perder os prazos para matrícula, inscrições para Estudos Personalizados, Provas de Recuperação, Preenchimento do Questionário da CPA (Comissão Própria de Avaliação), entrega dos anexos do TCC, entrega do Relatório de Estágio, as Atividades Complementares entre outras.

É fundamental que o aluno participe da Avaliação Institucional organizada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) que ocorre semestralmente.

O UNIFAI conta com seus alunos para melhorar a cada semestre.

HORÁRIO DE AULAS

PERÍODO MATUTINO

de 8h às 11h40

(intervalo entre 9h40 e 10h)

PERÍODO VESPERTINO

de 14h às 17h40

(intervalo entre 15h40 e 16h)

PERÍODO VESPERTINO/NOTURNO

de 17h20 às 20h55

(intervalo entre 19h e 19h15)

PERÍODO NOTURNO

de 19h20 às 22h55

(intervalo entre 21h e 21h15)

Observações:

1. Poderá haver aulas aos sábados, para todos os cursos, dos diferentes períodos.
2. Os Cursos Superiores de Tecnologia (exceto o curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas), período vespertino e noturno, o horário é das 17h20 às 20h55 (intervalo entre 19h e 19h15).
3. O Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, o horário é diferenciado, de 17h20 às 21h45 (intervalo entre 19h e 19h15)

SITE

Por meio de seu site, www.unifai.edu.br, o UNIFAI disponibiliza informações sobre seus cursos, processo seletivo, publicações e assuntos do cotidiano acadêmico como: editais, calendário acadêmico, calendário de eventos, rematrícula, entre outros.

O site possibilita, aos alunos, consultas a faltas, médias e resultados finais, planos de ensino e área de interação aluno/professor.

NORMAS ACADÊMICAS

1. PROCESSO SELETIVO: Graduação e Cursos Superiores de Tecnologia

O processo seletivo é idêntico para todos os cursos, abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, a serem avaliadas em provas escritas, na forma discriminada pelo Consup (conforme artigo 85 do Regimento Geral).

A admissão inicial, nos cursos de Graduação ou nos Cursos Superiores de Tecnologia, é feita mediante ao em Processo Seletivo, realizado conforme as exigências da Legislação em vigor, e está aberta a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente.

O processo de admissão poderá ser feito, também, por meio de análise do resultado do Exame Nacional do Ensino Médio.

As inscrições, formas de ingresso, provas, matrícula, vagas remanescentes, prazo de validade do processo seletivo e disposições gerais encontram-se disponíveis no site do UNIFAI (www.unifai.edu.br).

1.1 CURSOS, ATOS DE AUTORIZAÇÃO/RECONHECIMENTOS, TURNOS E VAGAS AUTORIZADAS.

Cursos	Duração	Atos de Autorização e/ou Reconhecimento	Turno	Vagas Autorizadas
Administração (Bacharelado)	8 semestres	Portaria nº. 265/2017	M N	120
Administração Pública e Social (Bacharelado)	8 semestres	Resolução CONSUP	M N	120
Arquivologia (Bacharelado)	6 semestres	Resolução CONSUP	M N	120
Biblioteconomia (Bacharelado)	6 semestres	Portaria nº. 590/2014	M V N	120

Ciências Contábeis (Bacharelado)	8 semestres	Portaria nº. 265/2017	M N	120
Direito (Bacharelado)	10 semestres	Portaria nº. 265/2017	M N	120
Cursos	Duração	Atos de Autorização e/ou Reconhecimento	Turno	Vagas Autorizadas
Filosofia (Bacharelado)	6 semestres	Resolução CONSUP	M	120
Filosofia (Licenciatura Plena)	6 semestres	Portaria nº. 793/2016	N	120
História (Licenciatura Plena)	6 semestres	Portaria nº. 1091/2015	M N	120
Pedagogia (Licenciatura Plena)	6 semestres	Portaria nº. 1091/2015	M N	120
Serviço Social (Bacharelado)	8 semestres	Portaria nº. 819/2014	M N	120
Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	4 semestres	Resolução CONSUP	M V/N	120
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	4 semestres	Resolução CONSUP	M V/N	120
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	4 semestres	Resolução CONSUP	M V/N	120
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	4 semestres	Resolução CONSUP	M V/N	120
Curso Superior de Tecnologia em Secretariado	4 semestres	Resolução CONSUP	M V/N	120
Total de Vagas Autorizadas				1920

Turno: M - Matutino / N – Noturno / V e N - Vespertino e Noturno

2. PROCESSO DE INGRESSO NA PÓS-GRADUAÇÃO (*LATO SENSU*)

A matrícula nos cursos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) e outros far-se-á de acordo com as normas previstas no Regimento, no Regulamento de Pós e nas específicas, previstas nos regulamentos dos cursos e programas.

As informações sobre os cursos de pós-graduação (*Lato Sensu*), extensão e aperfeiçoamento estão disponíveis no site da Instituição: www.unifai.edu.br

3. REMATRÍCULA

A matrícula deve ser renovada semestralmente, nos cursos de Graduação, Cursos Superiores de Tecnologia e Pós-Graduação (*Lato Sensu*), conforme os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico. Para a realização da matrícula é necessário:

- não possuir pendências financeiras e/ou documentais;
- comprovante de pagamento da primeira parcela do semestre letivo;
- contrato de prestação de serviços educacionais (duas vias).

As matrículas poderão ser efetuadas eletronicamente, por meio do site www.unifai.edu.br, no login do aluno, utilizando sua senha pessoal.

O aluno que assim desejar, poderá efetuar sua matrícula on-line no Laboratório de Informática do Centro Universitário Assunção - UNIFAI.

Os alunos matriculados em regime de disciplinas, devido ao aproveitamento de estudos, deverão comparecer à Instituição, para elencar as disciplinas a serem cursadas no semestre, conforme as datas estabelecidas no calendário acadêmico.

A matrícula deverá ser feita pelo próprio aluno e, no caso de sua impossibilidade, um procurador deverá ser nomeado com poderes específicos para tal ato.

Obs.: O aluno que não concluir o curso, ao final do último semestre, ou tiver pendências anteriores em disciplinas, e/ou deixar de entregar o estágio, TCC, Atividades Complementares ou as ATPDs, deverá dirigir-se à Central de Atendimento ao Aluno, para solicitar retorno aos estudos.

3.1 Procedimento para Retorno aos Estudos

1. comparecer na Tesouraria e retirar, autorização financeira e efetuar o pagamento da taxa;
2. formalizar o pedido via requerimento na Central de Atendimento ao Aluno;
3. o retorno poderá ser solicitado conforme o prazo estabelecido no calendário acadêmico vigente;

4. o prazo máximo para matrícula está definido no Calendário Acadêmico.

4. CARTEIRAS

4.1 Carteira de Estudante

Após efetuada a matrícula, o aluno receberá oportunamente a Carteira de Identificação do Estudante, emitida pelo Centro Universitário Assunção - UNIFAI, cujo porte é obrigatório para o acesso ao campus.

Em caso de extravio da Carteira de Identificação, o aluno deverá comunicar, imediatamente, ao Setor de Recepção e formalizar o pedido via requerimento na Central de Atendimento ao Aluno. Informamos que a 2ª via é paga.

4.2 Cartão Provisório

É um documento que permite a entrada no Campus do UNIFAI. Pode ser utilizado em caso de esquecimento da carteira estudantil.

Para sua obtenção, dirija-se ao Setor de Recepção do UNIFAI e apresente um documento original com fotografia.

Esse documento é de responsabilidade do indivíduo que o solicitou e deve ser devolvido na saída do Campus. Em caso de extravio do cartão provisório, o indivíduo pagará uma taxa estipulada pelo UNIFAI.

O procedimento de acesso ao Campus, sem a carteira estudantil, é uma exceção à regra.

4.3 Carteira de Passe

Para obter carteira de passes escolares, os alunos devidamente matriculados devem requerê-la na Central de Atendimento ao Aluno, juntando os documentos exigidos.

A relação de documentos varia de acordo com a empresa de transporte público utilizado. Consulte a Central de Atendimento ao Aluno, para mais informações.

A responsabilidade da entrega da carteira de passes escolares é das empresas públicas. Consulte a Central de Atendimento ao Aluno, para saber o prazo aproximado de entrega.

5. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula interrompe temporariamente os estudos. O trancamento deve ser requerido em documento próprio e será concedido, no máximo, por quatro períodos letivos. Nesse período, o aluno poderá retornar aos estudos sem a necessidade de novo processo seletivo.

O aluno que solicitar o trancamento deverá pagar a mensalidade até o mês de apresentação do requerimento de trancamento.

O reingresso do aluno que trancou matrícula deve ser requerido nas datas determinadas pelo Centro Universitário Assunção - UNIFAI, estando sujeito à adequação da estrutura curricular vigente.

No reingresso, o aluno será avaliado quanto ao requisito do ENADE, podendo ter que realizá-lo, mesmo estando trancado, uma vez que possui vínculo com a Instituição.

Não é concedido o trancamento de matrícula para alunos matriculados no primeiro semestre.

Passado o período máximo do trancamento, o aluno passa de aluno trancado para aluno desvinculado devendo, para reingresso, submeter-se a um novo processo seletivo.

Os alunos de retorno aos estudos deverão seguir os procedimentos definidos no item 3.1, deste Manual

6. ABANDONO DE CURSO

A não renovação da matrícula, sem o devido trancamento, implica em abandono do Curso e a desvinculação do aluno do Centro Universitário Assunção - UNIFAI. O seu retorno somente poderá ocorrer na forma estabelecida pelo procedimento de Retorno aos Estudos, item 3.1, deste Manual.

- Em casos de abandono de curso, o mesmo deve ser requerido nas datas determinadas pelo UNIFAI, estando sujeito à adequação à estrutura curricular vigente.
- Em casos de abandono de curso, o aluno deverá realizar um novo processo seletivo, para reatar o vínculo com a Instituição, desde que esteja dentro das Normas de Integralização.

- No seu reingresso, serão avaliados os requisitos do ENADE, podendo ter que realizá-lo, caso seu curso seja contemplado no ano do seu ingresso.

7. TRANSFERÊNCIAS

7.1 Transferências Externas

De alunos de outras instituições do Ensino Superior para o Centro Universitário Assunção - UNIFAI

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI poderá aceitar transferência de alunos oriundos de Cursos Superiores, idênticos ou afins aos seus, mantidos por Estabelecimentos de Ensino Superior, legalmente autorizados ou reconhecidos.

O aluno que solicitou transferência fica obrigado a cursar as adaptações necessárias, conforme normas da Legislação pertinente, das Diretrizes Curriculares do Conselho Nacional de Educação e as regulamentações do CONSUP.

Para a realização da transferência é necessário:

- apresentar histórico escolar com as notas obtidas e a carga horária das disciplinas;
- apresentar ementa e programas das disciplinas cursadas;
- apresentar critério de avaliação;
- prestar processo seletivo de transferência.

Se a transferência for aceita, o aluno deverá proceder à matrícula.

De alunos do Centro Universitário Assunção - UNIFAI para outra Instituição de Ensino Superior

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI concederá transferência para outra Instituição de Ensino Superior, de acordo com a Portaria nº. 230, de 9 de maio de 2007, dentro dos prazos estabelecidos. Para a realização de transferência, é necessário:

- requerimento preenchido na Central de Atendimento ao Aluno informando, à Instituição, o endereço ao qual o aluno solicitou transferência, para a Secretaria encaminhar a documentação por ofício.

8. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

O aluno poderá requerer aproveitamento de disciplina cursada, com aprovação em outro curso superior do Centro Universitário Assunção – UNIFAI, ou de outra Instituição de Ensino Superior.

O aluno deverá protocolar, na Central de Atendimento ao Aluno, o seu requerimento de aproveitamento de disciplinas, anexando histórico escolar, em original ou cópia autenticada que discrimine a(s) disciplina(s), a situação final de avaliação, o resultado de frequência e a carga horária, além de cópia das ementas e programas, devidamente autenticados pela Instituição de Ensino Superior de origem.

O processo será examinado pela Coordenação do Curso que dará parecer sobre a possibilidade do aproveitamento de disciplina(s).

9. MATRÍCULA EM DISCIPLINAS

Alunos com aproveitamento de estudos deverão efetuar sua matrícula, nas respectivas disciplinas, nos prazos determinados no calendário acadêmico.

10. MUDANÇA DE CURSO

Esta mudança é possível, dependendo da existência de vaga, da compatibilidade de currículo, da aprovação do Coordenador do Curso para o qual o aluno pleiteia a mudança.

11. CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS

Os alunos ingressantes no UNIFAI terão direito à restituição de 70% (setenta por cento) dos valores já pagos ao UNIFAI, caso desistam da matrícula, mediante requerimento formulado junto à Central de Atendimento ao Aluno. O requerimento deverá ser protocolado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, ou 05 (cinco) dias antes da data de início das aulas, prevalecendo o prazo mais favorável ao aluno.

Ultrapassados os prazos acima citados, nenhuma quantia será restituída ao Aluno, perdurando sua obrigação de pagamento das mensalidades até o final do semestre. Nas específicas hipóteses de trancamento da matrícula e transferência para outra instituição de ensino, nenhuma quantia paga será restituída ao Aluno cessando, porém, a obrigação de pagamento das mensalidades vincendas, a partir do mês subsequente ao mês do trancamento (cláusula 5.1 e 5.2 do contrato de prestação de serviços educacionais).

12. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO ACADÊMICO

Os documentos escolares do Centro Universitário Assunção - UNIFAI terão validade somente, quando autenticados pela Secretaria. O fornecimento de documentação acadêmica fica condicionado ao recolhimento da taxa correspondente àquele serviço e aos prazos estipulados para expedição, conforme Circular de Taxas vigentes. Os documentos deverão ser solicitados e retirados pelo próprio aluno. No caso de impossibilidade de seu comparecimento, deverá nomear um procurador com poderes específicos para tal ato.

Observações gerais

- O aluno deve manter sempre atualizado o seu cadastro na Instituição.
- A qualquer momento do processo educativo, poderá ser solicitado documentação original para conferência.

13. FREQUÊNCIA

Conforme Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 47 § 3º. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - é obrigatória a frequência de alunos às aulas.

A ausência coletiva às aulas implica a atribuição de falta a todos os alunos da turma e o professor poderá considerar o conteúdo programático previsto para a aula em questão, como tendo sido ministrado, devendo comunicar o fato ao Coordenador do Curso.

Será considerado reprovado na disciplina, o aluno regular que não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades desenvolvidas durante o período letivo.

É de responsabilidade do aluno o controle de suas faltas.

O aluno reprovado por falta deverá cursar novamente a disciplina, no horário normal das aulas, sujeito à presença e notas.

O limite máximo de faltas, por disciplina, no semestre, é:

Carga Horária	Número Máximo de Faltas
40 (2h/a sem)	10
80 (2h/a sem)	20

Não há abono de falta. Contudo, a legislação prevê os seguintes casos especiais:

- **Serviço Militar Inicial**

Quando o aluno for convocado para atividades militares.

Procedimento:

- requerimento preenchido na Central de Atendimento ao Aluno;
- comprovante de convocação.

- **Participação em Competições Artísticas e Desportivas**

Quando o aluno tiver participação em eventos oficiais.

Procedimento:

- requerimento preenchido;
- comprovante de participação no respectivo evento.

- **Gravidez**

A partir do 8º. mês de gestação e durante 3 (três) meses.

Procedimento:

- requerimento preenchido, solicitando Regime Especial de Estudos por meio de exercícios domiciliares. Ver regulamento de exercícios domiciliares no site do Centro Universitário Assunção - UNIFAI;

- atestado médico.

- **Impossibilidade de locomoção e doença infectocontagiosa**

Quando o aluno sofrer traumatismo que impossibilite a locomoção, ou quando a doença do aluno promova risco de contaminação.

Procedimento:

- requerimento preenchido, solicitando Regime Especial de Estudos por meio de exercícios domiciliares (ver regulamento de exercícios domiciliares no site do Centro Universitário Assunção - UNIFAI);

- laudo médico, constando o Código Internacional de Doenças.

O UNIFAI só possui provas substitutivas nos casos citados neste item.

14. AFERIÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

Os Colegiados de Cursos elaborarão normas específicas para o processo de avaliação do ensino e aprendizagem que serão registrados nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Caberá aos professores, no início de cada semestre, informar aos seus alunos sobre os procedimentos adotados nos cursos que lecionam.

Nos Cursos de Graduação e nos Cursos Superiores de Tecnologia a nota mínima para aprovação em cada disciplina, será 6,0 (seis), inclusive a média final em caso de Exame. No Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) o aluno deve obter nota igual ou superior a 7,0 (sete). Para os cursos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) a nota mínima para aprovação nas disciplinas e no Trabalho de Conclusão de Curso é 7,0 (sete).

O resultado final do processo de avaliação da aprendizagem do aluno será atribuído com um valor em forma de nota, variando de 0 (zero) a 10 (dez) em escalas de meio ponto.

Compete, ao professor, a decisão sobre a aprovação ou não do estudante, cabendo recurso à Coordenação do Curso e, se necessário, à Pró-Reitoria Acadêmica.

Se o aluno não obtiver a nota mínima para aprovação na disciplina, poderá participar da Recuperação Continuada que acontecerá no mesmo semestre letivo. Se não obtiver aprovação na Recuperação Continuada, ou dela não participar, o aluno será considerado reprovado na disciplina, devendo cursá-la novamente.

Não poderá participar da Recuperação Continuada, o estudante que **não obteve 75% de presença na disciplina durante o semestre e a média final inferior a 2,0 (dois)**. Nesse caso, será considerado reprovado.

Eventuais procedimentos de compensação para ausência de alunos seguirão o que está definido na legislação civil pertinente.

O aproveitamento nos estudos será aferido por banca examinadora especial, constituída pelo Colegiado de Curso. Demais dados sobre aproveitamento de estudos são citados no Art. 109 do Regimento Geral do Centro Universitário Assunção.

Outra forma de avaliação acadêmica ocorre por meio do Programa de Estudos Personalizados ou Provas de Recuperação, ambos os procedimentos devem ser aprovados pelos coordenadores do Curso e atender as normas descritas nos respectivos Editais.

A avaliação nos cursos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) observará as normas previstas no Regulamento da Pós-Graduação e nos respectivos Projetos Pedagógicos de Cursos.

15. REVISÃO DE PROVA

O aluno, sempre que possível, deverá esclarecer suas dúvidas com o Professor responsável pela prova, em sala de aula. Caso o aluno julgue necessário, poderá solicitar revisão na Central de Atendimento ao Aluno, obedecendo às datas estipuladas no Calendário Escolar.

Caso o requerimento seja datado de período diferente do estipulado no Calendário Acadêmico, o pedido estará automaticamente indeferido.

Procedimentos:

- requerimento preenchido, solicitando a revisão de prova, obedecendo ao calendário escolar;
- comprovante de pagamento de 5% do valor da mensalidade para cada prova a ser revisada.

Quando a reclamação do aluno for procedente, a importância paga será devolvida ao requerente.

16. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Os alunos do UNIFAI, no último ano do curso, deverão elaborar um trabalho, como exigência para a sua conclusão, sob a orientação de um professor-orientador definido pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante) de cada curso.

O aluno poderá efetuar o download do Manual do Trabalho Acadêmico, diretamente do site do UNIFAI na internet. Este manual possui controle específico e é revisado anualmente, contendo todas as informações necessárias para realização e acompanhamento do TCC.

A aprovação do aluno está relacionada ao cumprimento de todas as datas e procedimentos indicados no Manual do Trabalho Acadêmico e as exigências complementares existentes no PPC dos Cursos. Será aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete).

Os trabalhos entregues não serão devolvidos posteriormente, cabendo ao aluno possuir uma cópia do trabalho entregue.

17. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado é parte integrante do Currículo Pleno dos Cursos, tratando-se de atividade individual e obrigatória para todos os alunos.

O Estágio Supervisionado é um componente curricular que visa ao aprendizado da prática profissional. Desta forma, os alunos que não concluírem o estágio, exigido por lei, não estarão formados.

18. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Constituem ações que devem ser desenvolvidas, ao longo do curso, para obtenção do diploma. O Coordenador do curso, juntamente com a equipe de professores, orientará as atividades que devem ser realizadas de acordo com o regimento das atividades complementares aprovado pelo CONSUP de 26/11/2010.

Verifique o regulamento das Atividades Complementares no site do UNIFAI.

A AC é um componente curricular exigido por Lei. Desta forma, os alunos que não concluírem essa atividade não estarão formados.

19. CURSOS COM DISCIPLINAS NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA (EAD)

Nos cursos presenciais, o UNIFAI pode optar por disponibilizar disciplinas curriculares online e/ou semipresenciais, até o limite de 20% (vinte por cento) do total da carga horária do curso (art. 81 da Lei nº. 9394 de 1996 e a Portaria nº. 1134/2016).

São obrigações do aluno possuir equipamentos e software com acesso à internet ou poderá utilizar os equipamentos do laboratório de informática do UNIFAI.

Não poderá, em qualquer situação, reproduzir qualquer material disponível pelo curso (nos termos da lei nº. 9.609, de 19 de fevereiro de 1998).

Os cursos que optarem por possuir em sua estrutura disciplinas à distância, utilização de recursos e avaliação específica (à distância e presenciais). Nesse caso, o aluno só concluirá o referido curso se cumprir toda a estrutura curricular e, por conseguinte, toda a carga horária e exigências do curso.

20. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

Os alunos dos cursos, sujeitos ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes deverão submeter-se a este Exame, ao preenchimento do Cadastro dos Estudantes Concluintes e ao

preenchimento do Questionário de Estudante, obrigatoriamente, para colação de grau e obtenção do diploma.

A inscrição e a data do Exame Nacional serão divulgadas, de acordo com o calendário do ENADE, no site e nos murais da Instituição.

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE é uma exigência do Ministério da Educação e Cultura e poderá sofrer modificações, de ano para ano, no que tange à sua aplicação.

Alunos convocados e ausentes só poderão colar grau após a regularização do referido exame.

21. COLAÇÃO DE GRAU

É um ato oficial e obrigatório, realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, pela Instituição, por meio de Edital.

Para participar da colação de grau, é necessário que o aluno tenha cumprido todos os componentes curriculares obrigatórios, bem como o Trabalho de Conclusão de Curso, o Estágio Supervisionado, as Atividades Complementares e as Atividades Teórico-Práticas exigidas nas licenciaturas.

O aluno deve ter a sua situação do ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes) regularizada.

Para a colação de grau é necessário que toda a documentação do aluno esteja em seu prontuário. Caso o mesmo não tenha entregue algum documento ficará impossibilitado de participar da colação de grau.

22. DIPLOMAS E CERTIFICADOS

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI confere a seus alunos diploma de graduação, certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), de Atualização e Extensão, etc. Nos diplomas são apostiladas as habilitações profissionais do graduando ou pós-graduando.

A primeira via do diploma e do histórico escolar serão entregues na Cerimônia de Colação de Grau.

A segunda via do diploma será expedida mediante declaração de próprio punho mencionando perda ou danificação do diploma (em caso de danificação o diploma danificado deverá ser entregue) e requerimento protocolado na Central de Atendimento ao Aluno.

O prazo para registro e expedição do diploma, não havendo nenhuma irregularidade na documentação do aluno, é de até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação.

Modelos de diplomas:

- Convencional: isento de pagamento
- Especial Vergê: consulte o valor na tesouraria

Procedimento para retirada

Somente o próprio aluno, com a documentação (RG ou documento com foto), ou um representante, munido de procuração com firma reconhecida, poderá retirar o diploma.

23. TABELA DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS

Cursos	Tempo Mínimo	Tempo Máximo
Administração (Bacharelado)	08 semestres	12 semestres
Administração Pública e Social (Bacharelado)	08 semestres	12 semestres
Arquivologia (Bacharelado)	06 semestres	09 semestres
Biblioteconomia (Bacharelado)	06 semestres	09 semestres
Ciências Contábeis (Bacharelado)	08 semestres	12 semestres
Direito (Bacharelado)	10 semestres	15 semestres
Filosofia (Bacharelado)	06 semestres	09 semestres
Filosofia (Licenciatura Plena)	06 semestres	09 semestres
História (Licenciatura Plena)	06 semestres	09 semestres
Pedagogia (Licenciatura Plena)	06 semestres	09 semestres
Serviço Social (Bacharelado)	08 semestres	12 semestres
Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	04 semestres	06 semestres
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira	04 semestres	06 semestres
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	04 semestres	06 semestres
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	04 semestres	06 semestres
Curso Superior de Tecnologia em Secretariado	04 semestres	06 semestres

É de responsabilidade do aluno conhecer as normas e os procedimentos relativos à

integralização do seu curso.

A partir do 2º semestre de 2018, as Licenciaturas em História, Filosofia e Pedagogia terão tempo mínimo de 8 (oito) semestres e tempo máximo 12 semestre.

24. REDISTRIBUIÇÃO DE TURMAS

A partir do 2º período letivo de cada curso, o Centro Universitário Assunção - UNIFAI, a seu critério, poderá efetuar redistribuição das turmas que sofrerem redução no número de alunos matriculados, bem como transferir alunos de turmas reduzidas do período matutino ou vespertino, para o período noturno ou, deste, para outros períodos, de modo a atender às necessidades do curso, qualquer que seja a natureza delas.

NORMAS FINANCEIRAS

• REGULAMENTO FINANCEIRO

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI utiliza o Sistema Financeiro de cobrança semestral em até 06 (seis) parcelas mensais sucessivas, sendo a primeira parcela, de cada semestre letivo, realizada por ocasião da matrícula (para aluno ingressante) e rematrícula (para os demais alunos)

• VALOR DA MENSALIDADE

Divulgado no site oficial www.unifai.edu.br, na tesouraria da Instituição e especifica o valor da mensalidade em função do CURSO. As mensalidades são denominadas de “**Mensalidade Integral**” e “**Mensalidade de Pontualidade**”, conforme segue:

- **Mensalidade Integral** – valor integral do CURSO autorizado pela legislação vigente, com vencimento no último dia do mês corrente.
- **Mensalidade de Pontualidade** – aplica-se ao Valor do CURSO e contempla, por mera liberalidade da Instituição, 3% (três por cento) de desconto sobre o valor da mensalidade Integral, para pagamento até o 5º dia útil (conta-se sábado e desconsideram-se domingos e feriados) do corrente mês.
- **Eventuais bolsas e outros descontos** – estão vinculados ao pagamento até o 5º dia útil (conta-se sábado e desconsideram-se domingos e feriados) aplicados sobre o valor integral. A validação de qualquer destes benefícios é semestral, devendo ser solicitada a renovação pelo aluno na Central de Atendimento, nos mesmos prazos da rematrícula.

• ALTERAÇÃO DE PLANO DE ESTUDOS

Se autorizadas alterações de plano de estudos (cancelamento ou inclusão de disciplinas), **após a data de emissão de qualquer boleto**, havendo alteração financeira, o acerto das mensalidades ocorrerá somente na emissão dos boletos dos meses subsequentes.

- **APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS**

O estudante que ingressar por meio do processo de Transferência, ou pelo processo de Portador de Diploma, e tiver aproveitamento de estudos e/ou adaptação curricular, realizará o pagamento da matrícula no valor da mensalidade integral do curso. Para as demais mensalidades, o valor será cobrado proporcionalmente a carga horária elencada. Segue o cálculo para cobrança em hora/ aula: Valor integral dividido por vinte. O resultado será igual ao valor da hora/aula, que deverá ser multiplicado ao total de carga horária elencada.

- **DATA DO VENCIMENTO**

A data de vencimento** de cada mensalidade ocorrerá, sempre, no último dia do mês corrente, no **valor da mensalidade integral** informado em tabela específica anual, conforme Edital da Rematrícula / Processo Seletivo em função do CURSO escolhido pelo aluno.

***Para pagamento com desconto, **mensalidade pontualidade**, observar a data **específica** do vencimento impressa no boleto. Mais informações, verificar nos tópicos abaixo.*

- **PAGAMENTO**

1. Os pagamentos efetuados até o 5^o dia útil (conta-se sábado e desconsideram-se o domingo e os feriados) do mês terão - por mera liberalidade - um desconto por antecipação, conforme discriminado no boleto. Este desconto pode ser suspenso sem prévio aviso.

2. Até a data do vencimento, o pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária / caixa eletrônico / internet ou casa lotérica. Até 30 dias após o vencimento, a mensalidade poderá ser paga no banco emitente do boleto, sendo o valor acrescido de juros de mora (*pro rata die*) e multa. Após os 30 dias da data vencida, o pagamento deverá ser feito nos locais indicados pelo Centro Universitário.

3. O aluno é responsável pela manipulação da informação do valor do pagamento no boleto (mensalidade corrente), lançada no caixa eletrônico bancário / internet. Portanto, serão cobrados os encargos financeiros pela diferença da mensalidade, quando forem inseridos indevidamente e/ ou equivocadamente valores do pagamento com **data agendada e com o desconto de pontualidade em data posterior ao 5^o dia útil** e/ ou demais casos.

• BOLETO DE MENSALIDADE

1. O boleto é disponibilizado no site **www.unifai.edu.br** e é de responsabilidade do aluno, ou de seu responsável financeiro, providenciar a devida impressão e proceder ao respectivo pagamento, não podendo ser alegado o fato de não o haver recebido, ou de não haver conseguido imprimi-lo, como justificativa para a inadimplência ou o atraso no pagamento da parcela correspondente.

1. 1. O boleto do mês corrente **é disponibilizado no endereço eletrônico www.unifai.edu.br, por meio do login do aluno na pasta ficha financeira. Havendo dificuldades no acesso do site, solicitar a 2^a via pelo e-mail boletos@unifai.edu.br, 72 horas antes do vencimento da mensalidade de pontualidade.**

2. Os alunos que tiverem pendências em TCC, Estágio, dependências em disciplinas do curso, atividades complementares e/ ou atividades teórico-práticas (licenciaturas) e eventualmente outras pendências acadêmicas, pagarão matrícula integral e mensalidades proporcionais ao total de carga horária elencada.

3. Os alunos inscritos apenas nos estudos personalizados e/ ou orientados pagarão a matrícula integral e as mensalidades, a partir do mês de início das atividades, de acordo com a carga horária total do elenco. (80h/a= 4h/a e 40h/a= 2h/a)

4. Os alunos inscritos em estudos personalizados e / ou orientados, TCC, Estágio, ACs ou ATPDs, pagarão matrícula integral e as mensalidades serão geradas em boletos separados, obedecendo a seguinte forma:

5. Boleto tipo E – Estudos Personalizados e / ou Orientados de acordo com a carga horária das disciplinas,

6. Boleto tipo M – relativo ao TCC / Estágio / ACs / ATPDs, de acordo com a carga horária das disciplinas.

• PARCELAS VENCIDAS

As parcelas vencidas, por mais de 90 dias, deverão ser encaminhadas para Escritórios de Cobrança, ficando a cargo do aluno os encargos cabíveis. Os alunos inadimplentes estarão sujeitos as ações previstas na legislação vigente.

• CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

No cancelamento da matrícula por desistência do aluno, o Centro Universitário Assunção devolverá os valores já pagos, retendo 30% para cobrir despesas administrativas, desde que o requerimento formal seja **protocolado** 5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, ou 5 (cinco) dias **antes** da data de **início das aulas**, prevalecendo o prazo mais favorável ao Aluno. Ultrapassados os prazos, nenhuma quantia será restituída ao aluno, perdurando a sua obrigação de estar com os pagamentos vencidos em dia, inclusive o do mês vigente à solicitação do cancelamento, conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. É necessária a solicitação formal na Central de Atendimento ao Aluno.

• TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula não quita débitos anteriores, devendo o aluno quitar as parcelas vencidas e do corrente mês, até a data de sua formalização, conforme o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais vigente. É necessária a solicitação formal, pelo aluno, na Central de Atendimento ao Aluno.

Nas específicas hipóteses de trancamento de matrícula, cancelamento de matrícula e transferência para outra instituição de ensino, nenhuma quantia paga será restituída ao ALUNO, cessando a obrigação de pagamento das mensalidades vencidas, a partir do mês subsequente ao mês de trancamento ou transferência, conforme Contrato de Prestação de Serviços Educacionais vigente.

• ABANDONO OU DESISTÊNCIA

No caso de desistência do curso, ou abandono das aulas, sem a prévia formalização do trancamento ou cancelamento de matrícula, conforme descrito acima, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais não será interrompido, devendo o aluno se responsabilizar pelas mensalidades cobradas do período letivo da matrícula.

• PAGAMENTO DE TAXAS DE SERVIÇOS

O pagamento das mensalidades escolares remunera, unicamente, os serviços descritos na cláusula 1ª do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Não estão inclusos nas mensalidades, os custos de confecções e emissões de documentos, cujas taxas devem ser pagas em separado, de acordo com tabela própria, divulgada anualmente, e disponível na Tesouraria, na Central de Atendimento ao Aluno e no site do UNIFAI.

O regulamento financeiro aqui descrito aplica-se a todos os estudantes/contratantes dos cursos do UNIFAI, respeitadas as especificidades dos contratos efetivados em anos anteriores, podendo ser alteradas a juízo do Centro Universitário Assunção - UNIFAI ou de sua mantenedora, sempre que houver necessidade. Este documento não substitui o **Contrato de Prestação de Serviços Educacionais**.

- **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

1. Cota mínima para impressão: Para imprimir no laboratório de informática, o aluno deverá adquirir na Tesouraria a cota mínima de 10 impressões, que poderá ser utilizado conforme a necessidade. Sob hipótese alguma haverá restituição dos valores pagos;
2. O recebimento de mensalidades e /ou taxas será feito apenas sob UMA forma de pagamento: valor total em cheque ou total em dinheiro;
3. O serviço de Análise de Retorno aos Estudos será cobrado. A taxa deste serviço será abatida na matrícula. Caso o aluno não se matricule, não haverá ressarcimento sob hipótese alguma.

- **DÚVIDAS FINANCEIRAS**

Devolução de valores pagos indevidamente

Para o abatimento dos valores pagos a maior, o aluno deverá solicitar na Central de Atendimento ao Aluno, munido da cópia do pagamento irregular. Esta cópia será retida e anexada ao Requerimento específico.

Constatada a veracidade pelo financeiro, e respeitando o prazo estabelecido, o valor será lançado em sistema interno em forma de abatimento na próxima mensalidade, para tal, o aluno deverá pagar este próximo título, na Tesouraria do Campus.

Informações Financeiras

Para verificação de valores cobrados nas mensalidades, débitos, etc, solicitar na Central de Atendimento ao Aluno, por meio de requerimento específico. Verificar o valor na tabela vigente de Taxas de Serviços.

Localização de pagamento não baixado

Os pagamentos efetuados por intermédio do banco ou na Tesouraria são baixados/compensados em até 72 horas úteis de sua efetivação. Se o aluno constatar que, após este

prazo, não houve baixa/compensação do pagamento efetuado, deverá requerer na Central de Atendimento ao Aluno a baixa no sistema, munido da cópia do respectivo comprovante. O prazo para regularização é de até 10 dias úteis.

NORMAS DE CONDUTA

- **ACHADOS E PERDIDOS**

No campus do Centro Universitário Assunção - UNIFAI existe o setor de segurança que se encarrega de recolher e guardar materiais encontrados nas salas de aulas e áreas de convívio.

- **ARMAS**

Pelo disposto no artigo 6º, da Lei nº. 10.826, de 22 de dezembro de 2003, é proibido o porte de arma de fogo, ou arma branca, nas dependências de qualquer recinto escolar.

- **BEBIDAS ALCOÓLICAS E OUTROS**

É expressamente proibido no ambiente escolar:

- venda, porte ou consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, inclusive em qualquer tipo de evento que venha a ocorrer nas dependências do UNIFAI;
- consumo de cigarro ou outro produto fumígeno, conforme Lei nº 13.541, de 07.05.09;
- prática de jogos de azar.

- **TRAJES**

É vedada a entrada de alunos nas dependências do Centro Universitário Assunção - UNIFAI com trajes incompatíveis com o ambiente escolar.

- **TROTE**

É proibido o trote aos calouros nas dependências das unidades do UNIFAI e nas imediações da Instituição. Os infratores serão punidos de acordo com a legislação em vigor e conforme o Regimento do Centro Universitário Assunção - UNIFAI, que prevê a suspensão e o desligamento do aluno.

- **FRAUDE**

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI condena qualquer tipo de ato de fraude, seja na execução dos trabalhos acadêmicos, seja na realização de provas ou outras atividades.

O aluno que praticar fraude em atividades acadêmicas receberá nota zero na avaliação e estará sujeito às sanções previstas no Regimento Interno.

- **CELULAR E OUTROS APARELHOS ELETRÔNICOS**

É proibido o uso de celulares, bips ou outros tipos de aparelhos eletrônicos que prejudiquem o bom andamento das atividades desenvolvidas em sala de aula, laboratório, auditório e biblioteca.

- **PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

O regimento disciplinar a que está sujeito o Corpo Discente se subordina às disposições da legislação em vigor, as determinações do IES, ao Estatuto do UNIFAI e ao Regimento Geral.

Cabe ao coordenador do curso verificar a gravidade do problema, e, a partir dela, definir o procedimento. Deverá atuar como mediador do problema, realizando a advertência oral e escrita ou em caso, de maior gravidade, encaminhando relatório descritivo ao CAEC para providências. As penalidades disciplinares encontram-se no art. 141 do Regimento do Centro Universitário Assunção - UNIFAI

- **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO ÉTICO COMUNITÁRIO - CAEC**

Órgão vinculado à Reitoria, com competência para processar e julgar infrações disciplinares, bem como para adotar medidas de acompanhamento não punitivas. Tem atribuições disciplinares, consultivas e de encaminhamento de providências e diligências, nos termos do Regimento Geral do UNIFAI.

- **OUTRAS INFORMAÇÕES**

“Em razão do que dispõe o Artigo 5º. da Constituição da República Federativa do Brasil, não haverá provas ou aulas em dias diferenciados, para atender pedidos individuais, por motivação religiosa ou outras.”

Somente alunos regularmente matriculados, professores e funcionários poderão ter acesso à sala de aula.

É de responsabilidade do aluno, ler e conhecer os documentos que se encontram no site do Centro Universitário Assunção - UNIFAI. Lembramos que tais documentos regem a vida acadêmica do discente na Instituição. São eles: Regulamentos, Manuais, Editais, Normas, Calendário Acadêmico e Informativos.