

manual do

---

ALUNO

2010

IPIRANGA - VILA MARIANA

# **Centro Universitário Assunção – UNIFAI**

## ***Mantenedora***

IESP - INST. EDUC. SEM. PAULOPOLITANO

## ***Grão-chanceler***

Dom Odilo Pedro Scherer

## ***Colegiados***

CONSUP

## ***Reitor***

Prof. Dr. Côn. Antônio Manzatto

## ***Vice-Reitor Geral***

Prof. Dr. Pe. Edécio Serafim Ottaviani

## ***Vice-Reitor Administrativo***

Prof. Ms. Pe. João Julio Farias Junior

## ***Pró-Reitor Jurídico***

Prof. Pe. José Rodolpho Perazzolo

## ***Pró-Reitora Comunitária***

Prof<sup>a</sup>. Ms. Karen Ambra Cordeiro

## ***Pró-Reitora Acadêmica***

Prof<sup>a</sup>. Ms. Denize Scivoletto Mazza Garcia

## ***Secretária Geral:***

Regina de Bartolo

# ÍNDICE

|   |       |    |
|---|-------|----|
| <b>Apresentação</b>                                 | _____ |    |
| <b>O Centro Universitário Assunção</b>              | _____ |    |
| <b>Estrutura Administrativa</b>                     | _____ | 07 |
| ▪ Órgão e Setores                                   | _____ | 07 |
| ○ Secretarias                                       | _____ | 07 |
| ○ Setor de Diplomas                                 | _____ | 07 |
| ○ Supervisão de Estágios                            | _____ | 07 |
| <b>Infraestrutura</b>                               | _____ | 08 |
| ▪ Bibliotecas                                       | _____ | 08 |
| ▪ Laboratórios de Informática                       | _____ | 08 |
| <b>Publicações</b>                                  | _____ | 09 |
| ▪ Jornal UNIFAI Online                              | _____ | 09 |
| ▪ Revista Lúmen                                     | _____ | 09 |
| <b>Calendário Acadêmico</b>                         | _____ | 09 |
| <b>Horário de aulas</b>                             | _____ | 12 |
| <b>Normas Acadêmicas</b>                            | _____ | 12 |
| ▪ Abandono de curso                                 | _____ | 12 |
| ▪ Achados e perdidos                                | _____ | 12 |
| ▪ Aferição do rendimento acadêmico                  | _____ | 12 |
| ▪ Aproveitamento de disciplinas                     | _____ | 14 |
| ▪ Armas   | _____ | 14 |
| ▪ Atividades complementares                         | _____ | 14 |
| ▪ Bebidas alcoólicas e outros                       | _____ | 14 |
| ▪ Cancelamento de matrícula                         | _____ | 15 |
| ▪ Carteira de identificação do estudante            | _____ | 15 |
| ▪ Celular e outros aparelhos eletrônicos            | _____ | 15 |
| ▪ Colação de grau                                   | _____ | 15 |
| ▪ Comitê de Acompanhamento Ético Comunitário - CAEC | _____ | 15 |
| ▪ Diplomas e certificados                           | _____ | 16 |
| ▪ Estágio Supervisionado                            | _____ | 16 |

|  |    |
|--|----|
| ▪ Exame Nacional de Curso – ENADE _____                          | 16 |
| ▪ Fraude _____   | 17 |
| ▪ Freqüência/faltas _____  | 17 |
| ○ Serviço Militar Inicial _____                                  | 17 |
| ○ Participação em Competições Artísticas e Desportivas _____     | 18 |
| ○ Gravidez _____   | 18 |
| ○ Impossibilidade de locomoção e doença infecto-contagiosa _____ | 18 |
| ▪ Matrícula _____  | 18 |
| ▪ Matrícula em disciplinas _____                                 | 19 |
| ▪ Mudança de curso _____   | 19 |
| ▪ Passes Escolares _____   | 19 |
| ▪ Processo Seletivo _____  | 19 |
| ▪ Redistribuição de Turmas _____                                 | 20 |
| ▪ Rematrícula _____  | 20 |
| ▪ Revisão de Prova _____   | 20 |
| ▪ Site _____   | 21 |
| ▪ Solicitação de Documento Acadêmico _____                       | 21 |
| ▪ Taxas de Serviços _____  | 21 |
| ▪ Trabalho de Conclusão de Curso – TCC _____                     | 21 |
| ▪ Traje _____  | 21 |
| ▪ Trancamento de matrícula _____                                 | 22 |
| ▪ Transferências externas _____                                  | 22 |
| ▪ Transferências internas de turma, período e unidade _____      | 23 |
| ▪ Trote _____  | 23 |

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual foi elaborado com o objetivo de informar os 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](http://www.unifai.edu.br).

Esperamos, desta forma, atender às necessidades do nosso corpo docente e discente.

## O CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO – UNIFAI

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI tem uma tradição como poucos no Brasil. Ele se alicerça no Seminário Diocesano de São Paulo, fundado em 1856.

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI forma 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 de Formação Específica de Curta Duração, Pós-Graduação *Lato Sensu* - Extensão, Aperfeiçoamento e Especialização conforme as normas legais vigentes.

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI funciona em dois campi:

| <b>Ipiranga</b>                                     | <b>Vila Mariana</b>  |
|---|--|
| Av. Nazaré, 993<br>CEP 04263-100<br>Tel.: 2066-8555 | R. Afonso Celso, 671/711<br>CEP 04119-000<br>Tel.: 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 e qualificando-os para o trabalho.

O ensino no Centro Universitário Assunção - UNIFAI visa à qualidade, ao crescimento e à sabedoria. 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, em sua missão social para com a formação de futuras gerações. Afinal, 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**

#### **• SECRETARIAS**

As Secretarias são responsáveis por organizarem os serviços referentes à vida acadêmica e administrativa do Centro Universitário, tais como: matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, notas, provas, frequências, livros de registros.

#### **Horário de atendimento ao público**

de segunda a sexta-feira: 8h00 às 21h30

Sábados: 8h00 às 12h30

#### **• SETOR DE DIPLOMAS**

#### **Horário de atendimento ao público**

de segunda a sexta-feira: 8h00 às 18h

Sábados: 8h00 às 12h00

Atendimento somente no campus Ipiranga

#### **• SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS**

Cada curso possui um responsável pela supervisão de estágios, que atende em horário definido anualmente. O aluno será informado pelo coordenador de seu curso.

## INFRAESTRUTURA

### • BIBLIOTECAS

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI conta com duas bibliotecas informatizadas, as quais oferecem um acervo bibliográfico necessário às atividades de graduação, pós-graduação e pesquisa em geral. As bibliotecas prestam serviços aos alunos, professores e pesquisadores que as consultam, para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem.

Os acervos das bibliotecas dispõem 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 a qualquer uma das bibliotecas.

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

#### **Horário de atendimento ao público**

de segunda a sexta-feira: 8h00 às 22h00

Sábados: 9h00 às 13h00

### • LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

A Instituição dispõe de laboratórios de informática distribuídos pelos dois campi.

Alguns desses laboratórios são destinados ao ensino de disciplinas específicas da área de Informática, em 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 nos micros, o usuário deverá obter autorização do monitor do laboratório.

#### **Horário de atendimento ao público**

de segunda a sexta-feira: 8h00 às 22h00

Sábados: 8h00 às 13h00

## **PUBLICAÇÕES**

- **JORNAL UNIFAI ONLINE**

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI possui um jornal *online* que tem como objetivo divulgar o dia a dia da Instituição, as atividades de docentes e discentes. A publicação está disponível no site [www.unifai.edu.br](http://www.unifai.edu.br). Os alunos e professores podem participar com artigos e colaborações, desde que atendam às normas definidas pelo Conselho Editorial.

- **REVISTA LUMEN**

A Revista Lumen é uma publicação do Centro Universitário Assunção- UNIFAI, criada em 1994 e tem como objetivo divulgar trabalhos de docentes, alunos da pós-graduação, pesquisadores e convidados de Instituições de Ensino Superior do Brasil e do Exterior, num esforço conjunto de professores e colaboradores, cuja produção científica propicia um intercâmbio nas diversas áreas do conhecimento. A proposta da revista é possibilitar um diálogo rico e profícuo entre estudiosos e pesquisadores que apresentem novos questionamentos teórico-metodológicos e novas leituras e reflexões sobre os mais diversos temas.

A publicação, pela sua relevância no quadro de pesquisas e temáticas, tem também como meta estimular debates no seio da comunidade acadêmica do Centro Universitário Assunção - UNIFAI e dialogar sobre a complexidade das transformações, bem como discutir a evolução do pensamento e das pesquisas científicas, uma vez que a compreensão e a orientação para determinadas questões contribuem para o crescimento intelectual de docentes e discentes.

## **CALENDÁRIO ACADÊMICO**

Anualmente o Conselho Superior divulgará o Calendário Acadêmico, que é organizado em semestres, conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96.





## **HORÁRIO DE AULAS**

### **Período Matutino**

das 8h00 às 11h40m

(intervalo entre 9h40m e 10h00)

### **Período Vespertino**

das 14h00 às 17h40m

(intervalo entre 15h40m e 16h00)

### **Período Noturno**

das 19h20m às 22h55m

(intervalo entre 21h00 e 21h15m)

**Obs.:** Poderá haver aulas aos sábados, para todos os cursos dos diferentes períodos, aos sábados.

## **NORMAS ACADÊMICAS**

### **• ABANDONO DE CURSO**

A não renovação da matrícula, sem o devido trancamento, implica o abandono do Curso e a desvinculação do aluno do Centro Universitário Assunção - UNIFAI. O seu retorno somente poderá ocorrer na forma estabelecida pelo Regimento Interno. O aluno deverá dirigir-se à Secretaria Geral para esclarecimentos quanto aos procedimentos para seu reingresso na instituição.

### **• ACHADOS E PERDIDOS**

Em cada 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.

### **• AFERIÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO**

O rendimento acadêmico do aluno será aferido por um conjunto de elementos que comprovem assiduidade, eficiência no estudo, trabalhos acadêmicos e pesquisas.

A avaliação do rendimento escolar é feita por disciplina e a cada semestre haverá duas notas de avaliação sendo:

- a) avaliação ao longo do I Bimestre, com data e modo a critério do professor da disciplina, cujo resultado deverá ser comunicado à Secretaria em data determinada no Calendário Acadêmico;
- b) uma avaliação escrita no II Bimestre, obrigatória, conforme data constante do Calendário Acadêmico, na forma estipulada pela Pró-Reitoria Acadêmica.

As notas das avaliações são graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), em pontos e meio ponto.

As médias bimestrais são graduadas de 0 (zero) a 10 (dez), em pontos e meio ponto

Será aprovado, em qualquer disciplina, o aluno que tenha média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e atividades da disciplina.

As notas bimestrais terão os seguintes pesos: 1º bimestre, peso 1(um) e 2º bimestre peso 2(dois).

Para obter a média final do semestre, aplica-se a seguinte fórmula:

$$\frac{(N1 \times 1) + (N2 \times 2)}{3} = MF$$

**Onde:**  
**N1 = Nota do 1º bimestre**  
**N2 = Nota do 2º bimestre**  
**MF = Média final do semestre**

Os valores N1 e N2 correspondem às notas obtidas durante o bimestre, incluindo prova, trabalhos e outras avaliações solicitadas pelo professor.

Considera-se reprovado o aluno de graduação que obtiver média igual ou inferior a 3,0(três)

O exame final é escrito e terá a supervisão de um professor da Instituição e será restrito ao aluno que for reprovado em qualquer disciplina, tendo frequência mínima e média final entre 3,5(três e meio) e 6,5(seis e meio).

Para obter a média após o exame, aplica-se a seguinte fórmula:

$$\frac{MF + N_{\text{Exame}}}{2} = ME \text{ (Média final após exame)}$$

**Onde:**  
**MF = Média final do semestre**  
**NExame = Nota do Exame**  
**ME = Média Final Após o Exame**

Considera-se aprovado, após o exame final, o aluno de graduação que obtiver média igual ou superior a 5,0(cinco).

Alunos reprovados em quatro ou mais disciplinas em um mesmo semestre deverão recuperá-las no prazo máximo fixado para o curso nas Diretrizes Nacionais Curriculares e no Projeto Pedagógico do Curso.

#### • 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 Secretaria o seu requerimento de aproveitamento de disciplinas, conforme os prazos estabelecidos, anexando: histórico escolar, em original ou cópia autenticada que discrimine a(s) disciplina(s), a situação final de avaliação, resultado de frequência e carga horária, além de cópia das ementas e programas, devidamente autenticados pela Instituição de Ensino Superior de origem.

O processo será examinado pela Secretaria Geral e Coordenação do Curso, que darão parecer sobre a possibilidade do aproveitamento de disciplina(s).

#### • ARMAS

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

#### • ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Constituem ações que devem ser desenvolvidas ao longo do curso, criando mecanismos de aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo educado, por meio de estudos e práticas independentes, presencias e/ou a distância, de maneira complementar ao currículo levando em conta atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### • 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.
- pratica de jogos de azar.

## • CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS

Os alunos ingressantes poderão requerer o cancelamento da matrícula e a devolução de seus documentos existentes em seu prontuário, ficando desvinculados da Instituição, no prazo máximo de até 7 (sete) dias após o início das aulas.

O cancelamento implica a desistência da matrícula no curso.

## • CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Após efetuada a matrícula, o aluno receberá em tempo hábil a Carteira de Identificação do Estudante emitida pelo Centro Universitário Assunção - UNIFAI, que deverá ser utilizada para acesso aos campi e demais atividades acadêmicas, sendo de porte obrigatório.

Ela será renovada a cada rematrícula realizada com a colocação de um selo de validade.

O aluno deverá comunicar imediatamente ao setor de Atendimento ao Aluno a perda ou roubo da Carteira de Identificação do Estudante e deverá requerer a 2ª via, pagando a taxa específica.

## • 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.

## • COLAÇÃO DE GRAU

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

Para participar da colação de grau, é necessário que o aluno tenha cumprido com aprovação toda a seriação curricular, bem como o TCC, estágio e atividades complementares, quando for o caso.

## • COMITÊ 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.

## • 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.

Os diplomas serão expedidos mediante requerimento protocolado na secretaria e serão registrados conforme as normas vigentes.

O prazo para registro e expedição do diploma, não havendo nenhuma irregularidade na documentação do aluno, é de até seis meses após a solicitação.

Modelos de diplomas:

- Convencional (não acompanha histórico escolar): isento de pagamento
- Especial Vergê + histórico escolar: consulte o valor na tesouraria
- Especial Vegetal + histórico escolar: consulte o valor na tesouraria
- Especial Pele + histórico escolar + capa: 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.

## • 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 atividade curricular que visa ao aprendizado da prática profissional. Desta forma, os alunos que não concluírem o estágio, exigido por lei, não estão formados.

## • EXAME NACIONAL DE CURSO – ENADE

Os alunos dos cursos sujeitos ao Exame Nacional de Cursos deverão submeter-se a este exame, obrigatoriamente, para a obtenção do Diploma.

A inscrição e a data do Exame Nacional de Curso serão divulgadas pela Secretaria de acordo com o calendário do ENADE.

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

## • 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.

## • FREQUÊNCIA / FALTAS

Conforme lei no. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, art. 47 par. 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, é:

| <b>Carga Horária</b> | <b>Número Máximo de Faltas</b> |
|----------------------|--------------------------------|
| 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;
- 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 infecto-contagiosa**

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.

## **• MATRÍCULA**

A matrícula é ato formal de ingresso e vinculação do aluno ao Centro Universitário Assunção - UNIFAI. O regime de matrícula é semestral, considerando as opções oferecidas pelo Centro Universitário Assunção - UNIFAI. A matrícula inicial é aberta aos candidatos classificados em processo seletivo e transferidos de outras instituições de Ensino Superior; portadores de diploma de Curso Superior já registrado, caso haja vaga. Os prazos para matrícula são fixados pela Instituição.

Para a realização da matrícula são necessários:

- requerimento preenchido;
- comprovante de pagamento da matrícula
- contrato de prestação de serviços educacionais preenchido (duas vias);
- certificado do Ensino Médio (duas cópias autenticadas);
- histórico escolar do Ensino Médio (duas cópias autenticadas);

- documento de identidade RG (uma cópia simples);
- título de eleitor (uma cópia simples);
- certidão de nascimento ou casamento (uma cópia simples);
- CPF (uma cópia simples);
- prova de quitação militar (uma cópia simples);
- comprovante de residência com CEP (uma cópia simples).
- Uma foto 3x4

#### • MATRÍCULA EM DISCIPLINAS

Exceto os alunos ingressantes a partir de 2009, o aluno que não tenha cursado todas as disciplinas previstas para seu curso, deverá, conforme orientação da Secretaria Geral, efetuar sua matrícula nas respectivas disciplinas, nos prazos determinados no calendário acadêmico.

#### • MUDANÇA DE CURSO

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

#### • PASSES ESCOLARES

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

A relação de documentos varia de acordo com a empresa de transporte público utilizado. Consulte a Secretaria para mais informações.

A responsabilidade da entrega da carteira de passes escolares é das empresas públicas. Consulte na Secretaria o prazo aproximado de entrega.

#### • PROCESSO SELETIVO

As inscrições para as provas de processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos e habilitações oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e demais informações pertinentes.

A admissão inicial nos cursos de graduação é feita mediante classificação 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.

## • 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 for a natureza delas.

## • REMATRÍCULA

A matrícula deve ser renovada semestralmente, conforme os prazos estabelecidos pelo Calendário Geral. Para a realização da matrícula são necessários:

- requerimento preenchido;
- 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 presencialmente, nos campi do Centro Universitário Assunção - UNIFAI ou, no mesmo período, eletronicamente, por meio do site [www.unifai.edu.br](http://www.unifai.edu.br), na Central do Aluno, utilizando sua senha pessoal.

**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 ou TCC, deverá dirigir-se à Secretaria Geral para esclarecimentos sobre os procedimentos para sua matrícula.

## • 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.

Procedimentos:

- requerimento preenchido solicitando a revisão de prova, no prazo máximo de até 8 (oito) dias após a publicação oficial das notas;
- 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.

- **SITE**

Por meio de seu site [www.unifai.edu.br](http://www.unifai.edu.br), o UNIFAI disponibiliza informações sobre seus cursos, processos seletivo, publicações e assuntos do dia-a-dia acadêmico como: editais, calendário escolar, calendário de eventos, bolsas de estudo, rematrícula entre outros.

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

- **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, podendo variar de 10 a 20 dias úteis. 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

- **TAXAS DE SERVIÇO**

A solicitação de serviços é feita mediante requerimento formal, protocolado na Secretaria e pelo pagamento de taxa, que estão disponíveis na Secretaria e na Tesouraria para consulta.

- **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 dos professores que compõem o quadro docente da Instituição. O Edital de TCC é divulgado durante o primeiro período letivo do ano escolar.

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 e nele estão contidas todas as informações necessárias para a realização e acompanhamento do TCC.

- **TRAJES**

É vedada a entrada de alunos nas dependências do Centro Universitário Assunção - UNIFAI com trajes sem o devido decoro.

## • 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.

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

## • 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 programas das disciplinas cursadas.
- 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 ao aluno que apresentar o requerimento, conforme procedimento interno e da Portaria MEC 230, de 9 de março de 2007, dentro dos prazos estabelecidos.

- TRANSFERÊNCIAS INTERNAS DE TURMA, PERÍODO E UNIDADE

Estas mudanças são possíveis, dependendo de motivo justo, existência de vaga e aprovação pela Secretaria Geral.

O aluno deverá solicitar a transferência preenchendo e protocolando o requerimento na Secretaria.

- 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.