

# MANUAL DO ALUNO 2021

**Mantenedora**

FUNDAÇÃO SÃO PAULO – FUNDASP

**Grão-Chanceler**

Cardeal Dom Odilo Pedro Scherer

**Reitora**

Prof<sup>a</sup>. Dra. Karen Ambra

**Vice-Reitor**

Prof. Dr. Alessandro Fuentes Venturini

**Pró-Reitor Administrativo**

Pe. João Julio Farias Junior

**Pró-Reitor Jurídico**

Pe. José Rodolpho Perazzolo

**Pró-Reitora de Graduação**

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

**Pró-Reitora de Pós-Graduação**

Prof<sup>a</sup>. Dra. Vania Ramos

**Secretário Geral**

Adilson Cristiano Lana

## Sumário

<b>APRESENTAÇÃO</b>	6
<b>O CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO: HISTÓRIA E OBJETIVOS</b>	7
<b>ESTRUTURA ADMINISTRATIVA</b>	8
Órgão e Setores	8
Secretarias	8
Central de Atendimento ao Aluno	8
Supervisão de Estágios	8
<b>INFRAESTRUTURA</b>	9
Bibliotecas	9
Laboratório de Informática	10
<b>CALENDÁRIO ACADÊMICO</b>	10
Horário de Aulas	11
SITE	11
<b>1 NORMAS ACADÊMICAS</b>	12
<b>1.1 PROCESSO SELETIVO</b>	12
<b>1.2 Cursos, Duração, Atos de Autorização/Reconhecimento, Turnos e Vagas</b>	
<b>Autorizadas</b>	12
<b>2 PROCESSO DE INGRESSO NA PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU), CURSOS DE EXTENSÃO E APERFEIÇOAMENTO</b>	13
<b>3 REMATRÍCULA</b>	13
<b>3.1 Procedimentos para retorno aos estudos</b>	14
<b>4 CARTEIRAS</b>	14
<b>4.1 Carteira de Estudante</b>	14
<b>4.2 Cartão Provisório</b>	15

<b>4.3 Carteira de Passe</b>	15
<b>5 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA</b>	15
<b>6 ABANDONO DE CURSO</b>	16
<b>7 TRANSFERÊNCIAS</b>	16
<b>7.1 Transferências Externas</b>	16
<b>8 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS</b>	17
<b>9 MATRÍCULA EM DISCIPLINAS</b>	17
<b>10 MUDANÇA DE CURSO</b>	18
<b>11 CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS</b>	18
<b>12 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO ACADÊMICO</b>	18
<b>13 FREQUÊNCIA</b>	19
<b>14 AFERIÇÃO DE RENDIMENTO ACADÊMICO</b>	20
<b>15 REVISÃO DE PROVA</b>	21
<b>16 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)</b>	22
<b>17 ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>	22
<b>18 ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	23
<b>19 CURSOS COM DISCIPLINAS NA MODALIDADE À DISTÂNCIA</b>	23
<b>20 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES (ENADE)</b>	23
<b>21 COLAÇÃO DE GRAU</b>	24
<b>22 DIPLOMA E CERTIFICADOS</b>	24
<b>23 TABELA DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS</b>	25
<b>24 REDISTRIBUIÇÃO DE TURMAS</b>	25
<b>25 ESTUDOS ORIENTADOS</b>	26
<b>26 NORMAS FINANCEIRAS</b>	27
Regulamento Financeiro	27
Valor da mensalidade	27

Alteração de Plano de Estudos _____	27
Aproveitamento de disciplina _____	27
Data de vencimento _____	27
Pagamento _____	28
Boleto de mensalidade _____	28
Parcelas vencidas _____	28
Cancelamento de matrícula _____	29
Trancamento de matrícula _____	29
Abandono ou desistência _____	29
Pagamento de Taxas de Serviços _____	29
Informações adicionais _____	30
Dúvidas financeiras _____	30
<b>27 NORMAS DE CONDUTA</b> _____	30
Achados e Perdidos _____	30
Armas _____	30
Bebidas Alcoólicas e outros _____	31
Trajes _____	31
Trote _____	31
Fraude _____	31
Celulares e outros aparelhos eletrônicos _____	31
Regime Disciplinar _____	31
Outras informações _____	32

## **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](http://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.

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.

É uma instituição secular que alia tradição e modernidade, dois elementos que se equilibram e convivem harmoniosamente. Em janeiro de 2019, o Centro Universitário Assunção passa a ter como mantenedora a Fundação São Paulo - FUNDASP.

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 de Ensino e Pesquisa - CEPE, 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

<p style="text-align: center;"><b>Horário de atendimento ao público</b></p> <p style="text-align: center;">De segunda à sexta-feira: 8h às 21h15 Sábados: 8h às 12h</p> <p style="text-align: center;"><b>Horário de atendimento ao público durante as férias (Dezembro/ Janeiro/Julho e Agosto)</b></p> <p style="text-align: center;">De segunda à sexta-feira: 8h às 20h Sábados: 8h às 11h30</p>
--

Durante o período de pandemia, os atendimentos serão realizados por meio do endereço eletrônico: [centraldeatendimento@unifai.edu.br](mailto:centraldeatendimento@unifai.edu.br)

- 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.

No período de distanciamento social, os atendimentos ocorrerão pela Plataforma Microsoft Office 365 Teams, em sala virtual, nos dias e horários definidos no início do semestre aos alunos.

## 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, CDs, 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

Obs.: No período de férias os horários poderão ser alterados.

Devido a pandemia causada pelo Covid-19, todos os procedimentos presenciais da Biblioteca foram suspensos por medida de segurança. A equipe da Biblioteca tem realizado suas atividades na modalidade home office e oferece atendimento virtual por meio do endereço eletrônico: [biblioteca.vma@unifai.edu.br](mailto:biblioteca.vma@unifai.edu.br)

Neste período não serão realizados empréstimos, renovações e devoluções de materiais. Os alunos que possuem material emprestado não sofrerão multas por atraso durante todo o período de suspensão das atividades presenciais da Biblioteca.

A Biblioteca disponibiliza boletim online contendo indicações de livros gratuitos, bases de dados e periódicos de acesso aberto, além de dicas de eventos online no quais os temas estejam relacionados aos cursos do Unifai.

Também disponibiliza Catálogo On-line (<https://www.unifai.edu.br/biblioteca>) para acesso a monografias, periódicos, revistas e artigos acadêmicos, bases de dados, bibliotecas virtuais e ebooks de acesso virtual e gratuito, e oferece treinamento para pesquisa em bases de dados Sophia, Periódicos CAPES, Scielo, Sibi Usp (Dedalus) entre outros a partir de pré-agendamento por e-mail.

• 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

Obs.: No período de férias os horários poderão ser alterados.

Durante o período de pandemia, o atendimento terá o horário reduzido e limitação de pessoas nos laboratórios.

Os atendimentos serão realizados por meio do endereço eletrônico: [suporte@unifai.edu.br](mailto:suporte@unifai.edu.br)

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

O Conselho de Ensino e Pesquisa - CEPE divulga o Calendário Acadêmico anual, conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº. 9.394/96. O Calendário Acadêmico está disponível no site do UNIFAI.

<http://www.unifai.edu.br/o-unifai/documentos/2020/all>

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 NOTURNO**

de 19h20 às 22h55

(intervalo entre 21h e 21h15)

Os horários estão mantidos no período de pandemia. As aulas serão síncronas pela Plataforma Microsoft Office 365 Teams.

## **SITE**

Por meio de seu site, [www.unifai.edu.br](http://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.

## 1 NORMAS ACADÊMICAS

### 1.1 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 Conselho de Ensino e Pesquisa - CEPE.

A admissão inicial, nos cursos de Graduação ou nos Cursos Superiores de Tecnologia, é feita mediante 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](http://www.unifai.edu.br)).

### 1.2 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 n.º 203/2020	N	120
Biblioteconomia (Bacharelado)	6 semestres	Portaria n.º 590/2014	M N	60 60
Ciências Contábeis (Bacharelado)	8 semestres	Portaria n.º 265/2017	N	120
Ciências Econômicas (Bacharelado)	8 semestres	Resolução CEPE	N	60
Direito (Bacharelado)	10 semestres	Portaria n.º 203/2020	M N	60 60
Filosofia (Bacharelado)	6 semestres	Resolução CEPE	M	120
Filosofia (Licenciatura)	8 semestres	Portaria n.º 914/2018	N	60
História (Licenciatura)	8 semestres	Portaria n.º 914/2018	M N	60 60
Letras - Português (Licenciatura)	8 semestres	Resolução CEPE	M N	60 60

<b>Cursos</b>	<b>Duração</b>	<b>Atos de Autorização e/ou Reconhecimento</b>	<b>Turno</b>	<b>Vagas Autorizadas</b>
Pedagogia (Licenciatura)	8 semestres	Portaria n.º 914/2018	M N	60 60
Serviço Social (Bacharelado)	8 semestres	Portaria n.º 134/2018	M N	60 60
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	4 semestres	Resolução CEPE	N	120
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	4 semestres	Resolução CEPE	N	120
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	4 semestres	Resolução CEPE	N	120
<b>Total de Vagas Autorizadas</b>				<b>1560</b>

Turno: M - Matutino / N - Noturno

## **2 PROCESSO DE INGRESSO NO PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)**

As matrículas nos cursos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) e outros far-se-á de acordo com as normas gerais 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](http://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 e normas estabelecidos pelo Calendário Acadêmico e Edital de Matrícula.

Para processar-se a matrícula é necessário:

- efetuar a pré-matrícula, eletronicamente, no portal do aluno, utilizando seu login e senha pessoal, momento no qual dará aceite no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.
- não possuir pendências financeiras e/ou documentais;
- ter efetuado o pagamento da primeira parcela da semestralidade.

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

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 Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Complementares ou as Atividades Teóricas e Práticas ligadas às Disciplinas (ATPDs), deverá dirigir-se à Central de Atendimento ao Aluno, para solicitar retorno aos estudos.

Durante o período de pandemia, a solicitação para cursar disciplina de adaptação ocorrerá por meio do portal do aluno, “área requerimento”, serviço “Matrícula em disciplina (adaptação/reprova)” ou no endereço eletrônico: [centraldeatendimento@unifai.edu.br](mailto:centraldeatendimento@unifai.edu.br)

### **3.1 Procedimentos para Retorno aos Estudos**

1. Comparecer na Tesouraria para retirar a 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 rematrícula está definido no Calendário Acadêmico.

Durante o período de pandemia, a solicitação ocorrerá por meio do portal do aluno, “área requerimento”, serviço “Retorno aos Estudos” ou no endereço eletrônico: [centraldeatendimento@unifai.edu.br](mailto:centraldeatendimento@unifai.edu.br)

## **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.

Durante o período de pandemia, a solicitação ocorrerá por meio do endereço eletrônico: [centraldeatendimento@unifai.edu.br](mailto:centraldeatendimento@unifai.edu.br)

#### **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.

Durante o período de pandemia, a solicitação ocorrerá por meio do endereço eletrônico: [centraldeatendimento@unifai.edu.br](mailto:centraldeatendimento@unifai.edu.br)

#### **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.

Durante o período de pandemia, a solicitação ocorrerá por meio do endereço eletrônico: [centraldeatendimento@unifai.edu.br](mailto:centraldeatendimento@unifai.edu.br)

### **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 CEPE.

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 n.º 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).

**Durante o período de pandemia, a solicitação deverá ocorrer por meio do endereço eletrônico: [centraldeatendimento@unifai.edu.br](mailto:centraldeatendimento@unifai.edu.br)**

## **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 (conforme contrato de prestação de serviços educacionais).

**Durante o período de pandemia, a solicitação deverá ocorrer por meio do endereço eletrônico: [centraldeatendimento@unifai.edu.br](mailto:centraldeatendimento@unifai.edu.br)**

## **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 n.º 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 prevista	Número Máximo de Faltas
40 (2h/a sem)	10
80 (4h/a sem)	20

Obs.: As faltas são proporcionais as aulas dadas.

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**

Nos cursos de Graduação e nos cursos Superiores de Tecnologia, a aferição do rendimento acadêmico, ocorrerá por meio de uma nota 1 com peso 1 e uma prova oficial P2 com peso 2. A nota 1 pode ser obtida por meio de prova, prova e trabalho de acordo com a especificidade da disciplina e do curso. A prova oficial 2 vale dez e é composta por questões objetivas e dissertativas.

A aferição do rendimento acadêmico estará especificada no Projeto Pedagógico do Curso, de forma descritiva.

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 de Graduação.

Nos Cursos de Graduação e nos Cursos Superiores de Tecnologia, 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.

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 do 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 Trabalho de Conclusão de Curso.

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 nos Projetos Pedagógicos 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.

No período de pandemia, as bancas ocorrerão virtualmente, por meio da plataforma Microsoft Office 365 Teams.

## **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.

Os alunos que desejarem realizar a entrega do estágio supervisionado, antes de se matricular no último semestre do curso, deverão formalizar o pedido de matrícula no estágio, conforme os prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico, na Central de Atendimento ao Aluno.

## **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 regulamento das atividades complementares. 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.

Os alunos que desejarem realizar a entrega das Atividades Complementares, antes de se matricularem no último semestre do curso, deverão formalizar o pedido de matrícula no estágio, conforme os prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico, na Central de Atendimento ao Aluno.

## **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 n.º 9.394 de 1996 e a Portaria n.º 1.134/2016).

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 n.º 9.609, de 19 de fevereiro de 1998).

Os cursos que optarem por possuir em sua estrutura disciplinas à distância, utilizarão 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 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 ligadas às Disciplinas exigidas nas licenciaturas.

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

Para a colação oficial 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 (juramento, assinatura do livro ata de colação).

A colação de Grau no período de pandemia, ocorrerá mediante agendamento, individualmente.

## **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 emitidos pelo UNIFAI, no prazo máximo de até 2 (dois) meses após a 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.

Modelos de diplomas:

- Convencional: 1ª via está isenta de pagamento

- Especial: consulte o valor na tesouraria

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
Biblioteconomia (Bacharelado)	06 semestres	09 semestres
Ciências Contábeis (Bacharelado)	08 semestres	12 semestres
Ciências Econômicas (Bacharelado)	08 semestres	12 semestres
Direito (Bacharelado)	10 semestres	15 semestres
Filosofia (Bacharelado)	06 semestres	09 semestres
Filosofia (Licenciatura Plena)	08 semestres	12 semestres
História (Licenciatura Plena)	08 semestres	12 semestres
Letras - Português (Licenciatura Plena)	08 semestres	12 semestres
Pedagogia (Licenciatura Plena)	08 semestres	12 semestres
Serviço Social (Bacharelado)	08 semestres	12 semestres
Curso Superior de Tecnologia em Marketing	04 semestres	06 semestres
Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	04 semestres	06 semestres
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	04 semestres	06 semestres

É de responsabilidade do aluno conhecer as normas e os procedimentos relativos à integralização do seu curso.

A partir do 1º semestre de 2020, as Licenciaturas em História, Filosofia, Letras e Pedagogia terão tempo mínimo de 8 (oito) semestres e tempo máximo 12 (doze) semestres.

## 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.

## **25 ESTUDOS ORIENTADOS**

Os cursos de graduação, nos seus diferentes graus (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo), já contemplam a interdisciplinaridade, uma vez que em suas estruturas curriculares apresentam disciplinas integradas, com outras áreas, o que possibilita diferentes saberes, além de gerar a articulação do conhecimento e a formação de um egresso com uma visão mais ampla sobre os temas diversos que poderão surgir em seu campo de atuação. Outra competência necessária é a **autonomia** em relação à aplicação dos conhecimentos teóricos em situações práticas. Em função disso, o UNIFAI resolveu instituir, em 2021, os Estudos Orientados para cumprimento eventual de algumas disciplinas. Tais estudos ocorrerão em substituição a disciplinas específicas dos cursos, existentes nas Estruturas Curriculares, respeitando o cumprimento da carga horária prevista originalmente em sua composição. A mudança está na estratégia. Serão 50% das horas, por meio de aulas em classe, sob orientação direta de um professor, e 50%, por meio de atividades de aplicação do conteúdo teórico, que não exigem a presença do docente para a sua realização. Tais disciplinas serão ofertadas para grupos reduzidos de alunos, com atendimento personalizado do professor. As atividades práticas de aplicação serão projetos, pesquisas de aprofundamento, produção de textos, elaboração de mapas mentais e conceituais, visitas a centros culturais entre outras. Assim sendo, o objetivo é que o aluno aprenda os conteúdos previstos na disciplina, aprofundando-os de forma teórica e prática.

A cada semestre, os Coordenadores de Cursos apontarão à IES as disciplinas que serão ministradas nessa modalidade didática e que constarão no horário oficial de aulas. A validação do aproveitamento escolar será registrada no diário de classe, no Portal Acadêmico, seguindo o procedimento adotado nas demais disciplinas. A nota final corresponderá à média aritmética calculada com base em duas notas, a P1 e a P2 (com peso 2), de acordo com a seguinte fórmula:  $P1 + P2 \times 2) / 3 = \text{média final}$ .

A frequência ocorrerá por meio das presenças nas aulas e das devolutivas dos trabalhos de produção, devendo atingir no mínimo 75% das aulas e atividades planejadas.

## 26 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). De acordo com os prazos estipulados em Edital, o valor da semestralidade será dividido pela quantidade de meses restantes daquele semestre.

### • VALOR DA MENSALIDADE

Divulgado no Portal Unifai e na tesouraria da Instituição. 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 ou demais descontos de campanhas promocionais, para pagamento até o 5º dia útil do corrente mês.
- **Eventuais Bolsas** e outros descontos serão aplicados sobre o valor integral.

### • 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, valor será cobrado proporcionalmente a 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. 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.

2. 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 5º 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](http://www.unifai.edu.br), por meio do registro acadêmico do aluno e senha pessoal. Mantenha seu acesso ativo, em caso de dificuldades procure a Central de Atendimento ao Aluno.**

2. Os alunos inscritos apenas nos estudos personalizados e/ ou orientados deverão consultar Edital específico.

#### • 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 antes do início oficial das aulas**. Se essa solicitação for feita após o início das aulas, o aluno deverá quitar todas as parcelas vencidas, considerando o recálculo proporcional da semestralidade, até a data da formalização da desistência, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Aluno.

- **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O trancamento de matrícula não quita débitos anteriores 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 serviço de Análise de Retorno aos Estudos será cobrado, 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 crédito ou restituição.

**Localização de pagamento não baixado**

Se o aluno constatar que, após o pagamento, não houve baixa/compensação, deverá requerer na Central de Atendimento ao Aluno análise do comprovante. O prazo é de até 10 (dez) dias úteis.

## **27 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 n.º10.826, 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 n.º 13.541, de 07 de maio de 2009;
- prática de jogos de azar.

- **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, ou outros tipos de aparelhos eletrônicos que prejudiquem o bom andamento das atividades desenvolvidas em sala de aula, laboratório, auditório e biblioteca, sem a autorização do professor ou responsável pela atividade.

- **REGIME DISCIPLINAR**

Em 25 de janeiro de 2018, a Fundação São Paulo, mantenedora do Centro Universitário Assunção e da PUCSP criou o seu Código de Ética e Conduta que define os princípios, os objetivos, as obrigações dos colaboradores e alunos.

Tal código é baseado nos princípios da transparência, da ética, da lealdade, da responsabilidade, do respeito e da cidadania que fundamenta o trabalho interno desenvolvido pelas Comissões Apuratórias *ad hoc*, propostas e conduzidas pelo Pró-Reitor Jurídico do UNIFAI, quando necessário.

As Comissões Apuratórias realizam:

- levantamento de dados por meio de pessoas e/ou setores envolvidos;
- elaboração de registros sobre o históricos das ocorrências e dados apurados.
- deliberações sobre o caso relatado e assinado pelo coordenador de curso e ratificado pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Tal deliberação é apresentada ao discente/responsável, para ciência e assinatura. O final do processo é comunicado ao (s) departamento (s) competente (s) quando a ele (s) couber providências.

#### ● **OUTRAS INFORMAÇÕES**

- Somente alunos regularmente matriculados, professores e funcionários poderão ter acesso à sala.
- De acordo com a Lei 13.796 de 3 de janeiro de 2019, o UNIFAI oferecerá aos alunos com de aula impedimento religioso para cursar disciplinas em um dado dia da semana, Estudos Personalizados em pré-aula ou Exercícios Domiciliares. Caberá ao aluno solicitar por requerimento, a realização de uma dessas modalidades acadêmicas para reposição da(s) disciplina(s) não cursada(s) regularmente. Deverá anexar a esse requerimento uma carta dada pela instituição religiosa a qual pertence justificando o impedimento. A referida solicitação será analisada pelo coordenador de curso e uma vez autorizada, o aluno assinará um termo de compromisso com vistas à sua regularização acadêmica.
- O aluno terá que realizar, também, a alternativa de reposição, as provas, trabalhos e demais exigências do processo de avaliação institucional respeitando o Projeto Pedagógico do Curso.
- **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 outros informativos.**
- No período de pandemia, em caso de retorno gradativo das turmas, o aluno deverá respeitar o protocolo de biossegurança do UNIFAI que especifica todas as normas para a permanência no campus. O protocolo de biossegurança encontra-se disponível no site do UNIFAI.

#### **PROCEDIMENTOS DO UNIFAI NO PERÍODO DE PANDEMIA**

A partir de 17 de março de 2020, os cursos de graduação e pós-graduação (Lato Sensu) do Centro Universitário Assunção – UNIFAI seguiram o que foi definido pelas Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020, que foram revogadas pela Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020 que dispõe sobre a substituição das aulas

presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19.

Ficou definida pela IES a obrigatoriedade de postagem dos recursos das aulas, como, por exemplo, textos, exercícios, videoaulas e *podcasts*, no Portal FUNDASP, e que fossem ministradas aulas síncronas, preferencialmente, na Plataforma Microsoft Office 365 Teams, respeitando o horário de aula e o conteúdo previsto nos planos de ensino.

Outros recursos complementares foram utilizados como PowerPoint, vídeos, *podcasts*, entre outros, e o suporte a professores e alunos foi oferecido por meio do Departamento de Tecnologia da Informação.

Para facilitar o acesso aos recursos tecnológicos e de aprendizagem com o uso dessas ferramentas da Microsoft Office 365 Teams, a IES disponibilizou notebooks a todos que manifestaram necessidade do equipamento, criou diversos tutoriais para orientação dos procedimentos adotados e novos canais de comunicação com os Departamentos de Cobrança, Financeiro, Secretaria, Biblioteca, Ouvidoria, Fale Conosco e Departamento da Tecnologia da Informação (DTI). Todo o processo foi avaliado pela Reitoria do UNIFAI, a fim de adequá-lo às necessidades existentes.