



UNIFAI
CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO
TRADIÇÃO, INOVAÇÃO E QUALIDADE.

MANUAL DO ALUNO 2021

Mantenedora

Fundação São Paulo - FUNDASP

Grão-Chanceler

Cardeal Dom Odilo Pedro Scherer

Reitora

Prof^a. 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 Pós-Graduação

Prof^a. Dra. Vania Ramos

Pró-Reitora de Graduação

Prof^a. Ma. Denize Scivoletto Mazza Garcia

Secretário Geral

Adilson Cristiano Lana

SUMÁRIO

1	OBJETIVO DESTE MANUAL.....	5
2	HISTÓRICO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO - UNIFAI	5
3	VOCAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO - UNIFAI	5
4	ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	6
5	ÓRGÃOS E SETORES	6
5.1	Secretaria	6
5.2	Central de Atendimento ao Aluno.....	6
6	SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS.....	7
7	INFRAESTRUTURA.....	7
7.1	Biblioteca.....	7
7.1.1	Acervo	7
7.1.2	Atendimento da Biblioteca.....	8
7.1.3	Publicação do TCC no Catálogo Sophia Web.....	8
7.1.4	Sobre atrasos na devolução de materiais emprestados.....	9
7.2	Laboratórios de Informática.....	10
8	CALENDÁRIO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO, CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA E PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU)	10
9	HORÁRIO DAS AULAS.....	11
10	SITE	11
11	NORMAS ACADÊMICAS	11
11.1	Processo Seletivo: Graduação e Cursos Superiores de Tecnologia	11
11.2	Cursos, Atos de Autorização/Reconhecimentos, Turnos e Vagas Autorizadas	12
12	PROCESSOS DE INGRESSO NO PÓS-GRADUAÇÃO (LATO-SENSU).....	13
13	REMATRÍCULA.....	13
14.	Procedimentos para Retorno aos Estudos	14
15	CARTEIRAS.....	14
15.1	Carteira de Estudante.....	14
15.2	Cartão Provisório.....	15
15.3	Carteira de Passe.....	15
16	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	15
17	ABANDONO DE CURSO	16
18	TRANSFERÊNCIAS EXTERNAS.....	17
19	APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	18
20	MATRÍCULA EM DISCIPLINAS	18
21	MUDANÇA DE CURSO	19
22	CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS.....	19
23	SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS.....	19
24	FREQUÊNCIA.....	20
25	AFERIÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO	22
26	REVISÃO DE PROVA	23

27	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	24
28	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	24
29	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	25
30	CURSOS COM DISCIPLINAS NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA (EAD)	25
31	EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE	26
32	COLAÇÃO DE GRAU.....	26
33	DIPLOMAS E CERTIFICADOS	27
34	TABELA DE INTEGRALIZAÇÃO DOS CURSOS	27
35	REDISTRIBUIÇÃO DE TURMAS	28
36	ESTUDOS ORIENTADOS	28
37	NORMAS FINANCEIRAS.....	29
38	PAGAMENTO DE TAXAS DE SERVIÇOS	33
39	NORMAS DE CONDUTA.....	34
40	REGIME DISCIPLINAR.....	35
41	OUTRAS INFORMAÇÕES.....	35
42	PROCEDIMENTOS DO UNIFAI NO PERÍODO DE PANDEMIA	36



1 OBJETIVO DESTE MANUAL

Informar aos alunos e professores sobre as rotinas e procedimentos acadêmicos, permitindo melhor interação com os órgãos administrativos e acadêmicos do Centro Universitário Assunção - UNIFAI.

Além deste manual, alunos e professores devem conhecer o Regimento Geral do Centro Universitário Assunção - UNIFAI - disponível em https://www.unifai.edu.br/sites/default/files/2020-10/Regimento_Unifai_2020.pdf

2 HISTÓRICO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO - UNIFAI

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.

Em setembro de 1970, constituem-se as Faculdades Associadas Ipiranga (FAI). Em julho de 2000, o Ministério da Educação e Cultura credenciou o funcionamento do Centro Universitário Assunção - UNIFAI, e este, em 2019, 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.

Centro Universitário Assunção - UNIFAI
Rua Afonso Celso, 671/711 - Vila Mariana - São Paulo/SP
CEP 04119-060 - Fone 11 5087-0199
<https://www.unifai.edu.br>

3 VOCAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSUNÇÃO - UNIFAI

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI está comprometido com a educação, inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visando a um ensino de qualidade e pautado no desenvolvimento dos indivíduos, preparando e desenvolvendo os alunos para o exercício da cidadania, qualificando-os para o

trabalho. O modelo educacional da instituição visa preparar cidadãos responsáveis para atuarem na vida profissional de forma consciente.

4 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.

5 ÓRGÃOS E SETORES

5.1 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, bem como livros de registro.

5.2 Central de Atendimento ao Aluno

Horário de atendimento ao público

De segunda a sexta-feira: das 8h às 21h e 15min

Aos sábados: das 8h às 12h

Horário de atendimento ao público durante as férias e o recesso acadêmico (dezembro/janeiro/julho e agosto)

De segunda a sexta-feira: das 8h às 20h

Aos sábados: das 8h às 11h e 30min

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

6 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.

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

7 INFRAESTRUTURA

7.1 Biblioteca

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI conta com uma biblioteca informatizada, que 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.

Todos os alunos regularmente matriculados têm acesso livre à biblioteca.

7.1.1 Acervo

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.

A Biblioteca disponibiliza boletim *on-line* contendo indicações de livros gratuitos, bases de dados e periódicos de acesso aberto, além de dicas de eventos *on-line* cujos 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*, no seguinte endereço: biblioteca.vma@unifai.edu.br

7.1.2 Atendimento da Biblioteca

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

A biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h, e aos sábados das 9h às 13h, no entanto, o horário de atendimento ao público se encerra 10 minutos antes, conforme o quadro abaixo:

Horário de atendimento ao público

De segunda a sexta-feira: das 8h às 21h e 50min

Sábados: das 9h às 12h e 50min

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

Quando a Instituição entra em período de férias (geralmente nos meses de janeiro, julho e dezembro) o horário de funcionamento da biblioteca é alterado. Neste período, recomendamos que você verifique os horários atualizados em nosso *site*: <https://www.unifai.edu.br/biblioteca>

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

7.1.3 Publicação do TCC no Catálogo Sophia Web

Conforme orientação da TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES) do ARQUIVO NACIONAL (Ministério da Justiça e Segurança Pública) aprovada pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) devem permanecer no acervo acadêmico apenas até a realização do registro das notas no Portal do Aluno, não sendo obrigatório que a Instituição de Ensino Superior realize a guarda permanente dos arquivos.

Dessa forma, solicitamos aos alunos que mantenham cópia dos seus Trabalhos de Conclusão de Curso e que realizem a guarda adequada dos arquivos originais (sejam eles impressos ou digitais).

No entanto, os trabalhos entregues a partir de 2010, de nota superior a 9, e que tenham sido recomendados pelo professor coordenador do curso e autorizados pelo aluno para publicação, são disponibilizados em formato PDF no Catálogo Online da Biblioteca com o objetivo de contribuir com a pesquisa científica e a busca pelo conhecimento em nossa instituição.

A Instituição de Ensino e a Biblioteca da instituição estão isentas de qualquer obrigatoriedade na guarda, devolução ou disponibilização para consulta desses arquivos e não se responsabilizam por instabilidades tecnológicas que possam ocasionar a perda dos registros ou documentos.

7.1.4 Sobre atrasos na devolução de materiais emprestados

Caso os materiais emprestados sejam devolvidos fora do prazo previsto, será calculada uma multa pelos dias de atraso. Neste cálculo são considerados dias corridos de atraso: ou seja, consideramos todos os dias da semana, incluindo os sábados, recessos e feriados (exceto o domingo).

A biblioteca concede um dia de tolerância após a data prevista para devolução dos materiais emprestados e não inclui esse dia no cálculo da multa. Exemplos:

Exemplo 1:

Data prevista para devolução: 12/06/2021

Data em que o aluno devolveu: 13/06/2021

Nessa situação, o aluno não vai pagar multa, pois devolveu um dia depois da data combinada para devolução.

Exemplo 2:

Data prevista para devolução: 12/06/2021

Data em que o aluno devolveu: 20/06/2021

Os dias considerados para o cálculo da multa serão 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20/06. O dia 13 não entra para o cálculo da multa. A cada semestre, a instituição atualiza o valor fixo aplicado para o cálculo das multas.

7.2 Laboratórios de Informática

A Instituição dispõe de vários laboratórios de informática. Alguns são destinados ao ensino de disciplinas específicas da área de Informática, utilizados por todos os cursos. Outros são 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 a sexta-feira: das 8h às 22h

Sábados: das 8h às 12h

Obs.: *No período de férias e recesso, os horários poderão ser alterados.*

Durante o período de pandemia, o atendimento terá o horário reduzido e haverá limitação de pessoas nos laboratórios. Os atendimentos serão realizados por meio do endereço eletrônico: suporte@unifai.edu.br

8 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 e do próprio 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 aprimorar os processos a cada semestre.

9 HORÁRIO DAS AULAS

No Centro Universitário Assunção – UNIFAI, os horários das aulas são:

- Período matutino: das 8h às 11h e 40min (intervalo entre 9h e 40min e 10h);
- Período vespertino: das 14h às 17h e 40min (intervalo entre 15h e 40min e 16h);
- Período noturno: das 19h e 20min às 22h e 55min (intervalo entre 21h e 21h e 15min).

Os horários estão mantidos no período de pandemia. As aulas serão síncronas, utilizando-se da Plataforma *Microsoft Office 365 Teams*.

10 SITE

Por meio de seu *site*, <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* também possibilita, aos alunos, consultas às faltas, médias e resultados finais, planos de ensino e à área de interação aluno/professor.

11 NORMAS ACADÊMICAS

11.1 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 avaliados 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 aberto 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 estão disponíveis no *site* do UNIFAI: <http://www.unifai.edu.br>

11.2 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 313/2021	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
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
Total de Vagas Autorizadas				1560

Turnos: M - Matutino / N - Noturno

12 PROCESSOS 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: <http://www.unifai.edu.br>

13 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 Rematrícula.

Para processar-se a rematrícula 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, deverão 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 Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso, Atividades Complementares ou 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

14 Procedimentos para Retorno aos Estudos

Para o aluno retornar aos estudos, é necessário formalizar o pedido por meio de requerimento na Central de Atendimento ao Aluno; se o pedido for deferido pela Secretaria, haverá taxa para o pedido de retorno aos estudos, conforme orientações a serem enviadas pela Secretaria.

O retorno aos estudos poderá ser solicitado conforme o prazo estabelecido no calendário acadêmico vigente.

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

15 CARTEIRAS

15.1 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 o fato, imediatamente, ao Setor de Recepção e formalizar o pedido de 2ª via por meio de requerimento na Central de Atendimento ao Aluno. Ressalta-se que a 2ª via é paga.

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

15.2 Cartão Provisório

É um documento que permite a entrada no *Campus* do UNIFAI. Pode ser utilizado em caso de esquecimento da carteira estudantil. Para obtenção do cartão provisório, dirigir-se ao Setor de Recepção do UNIFAI e apresentar 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

15.3 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. Consultar 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

16 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula interrompe temporariamente os estudos e deverá ser requerido na Central de Atendimento ao Aluno. Se deferido, será concedido, no

máximo, por quatro períodos letivos. Nesse período, o aluno poderá retornar aos estudos sem a necessidade de novo processo seletivo.

O trancamento de matrícula não quita débitos anteriores, conforme o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais vigente, devendo o aluno pagar todas as parcelas vencidas, considerando o recálculo proporcional da semestralidade, até a data de sua formalização.

Ao aluno fica a obrigatoriedade de devolver a Carteirinha Estudantil emitida pela Instituição de Ensino.

O abandono do curso, em qualquer hipótese, não acarreta o trancamento automático da matrícula.

O reingresso do aluno que trancou a matrícula deve ser requerido na Central de Atendimento ao Aluno, 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 que sua matrícula tenha sido trancada, uma vez que possui vínculo com a Instituição.

Não é concedido o trancamento de matrícula para alunos matriculados no primeiro período do curso.

Passado o período máximo do trancamento, o aluno passa de aluno “trancado” para aluno desvinculado.

Os alunos de retorno aos estudos deverão seguir os procedimentos definidos no item 13.1, deste Manual.

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

17 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 retorno do aluno somente poderá ocorrer na forma estabelecida pelo procedimento de Retorno aos Estudos, item 13.1, deste Manual.

Em casos de abandono de curso, se o aluno desejar retomar seus estudos, deverá realizar novo processo seletivo para reatar o vínculo com a Instituição, desde que esteja dentro das Normas de Integralização.

Deve ser requerido nas datas determinadas pelo UNIFAI, estando sujeito à adequação à estrutura curricular vigente.

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

18 TRANSFERÊNCIAS EXTERNAS

18.1 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 reconhecido.

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 (Conselho de Ensino e Pesquisa).

Para a realização da transferência é necessário: apresentar histórico escolar (assinado pelo representante do setor responsável pela emissão) 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.

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

18.2 De Alunos do Centro Universitário Assunção - UNIFAI para outras Instituições de Ensino Superior

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI concederá transferência para outra Instituição de Ensino Superior, de acordo com a Portaria MEC n. 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 o nome da Instituição, o endereço completo para o qual o aluno solicitou transferência, a fim de que a Secretaria encaminhe a documentação por ofício.

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

19 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.

Para isso, 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, 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).

O registro de dispensa de disciplinas no sistema ocorrerá somente para os pedidos solicitados dentro do prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, mediante a apresentação dos documentos elencados acima.

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

20 MATRÍCULA EM DISCIPLINAS

Alunos com aproveitamento de estudos serão matriculados nas respectivas disciplinas do período em que está matriculado (exceto as disciplinas que tiveram

aproveitamento de estudos) e poderá solicitar a inclusão de disciplinas de adaptação, nos prazos determinados no calendário acadêmico.

21 MUDANÇA DE CURSO

A mudança de curso no Centro Universitário Assunção - UNIFAI é possível, dependendo da existência de vaga, da compatibilidade de currículo e da aprovação do Coordenador do Curso para o qual o aluno pleiteia a mudança.

Os alunos contemplados com bolsa de estudos do ProUni deverão consultar o regulamento do ProUni e a também a Secretaria.

22 CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS

O cancelamento de matrícula poderá ser solicitado exclusivamente por alunos ingressantes no semestre letivo, desde que formalize o pedido via requerimento a ser protocolado na Central de Atendimento ao Aluno.

Se protocolado no prazo de 7 (sete) dias a contar da data do aceite ao Contrato, os valores pagos serão devolvidos integralmente. Se essa solicitação for feita após o início das aulas, o aluno deverá quitar todas as parcelas vencidas, considerando o recálculo proporcional da semestralidade. Se a desistência da matrícula ocorrer antes do início das aulas, a devolução do valor ao contratante será de 70% dos valores pagos e 30% ficará retido para cobrir despesas administrativas.

O abandono do curso, em qualquer hipótese, não acarreta o cancelamento automático da matrícula.

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

23 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

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.

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

24 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.

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

Carga Horária prevista	Número Máximo de Faltas
40 (2h/a)	10h/a
80 (4h/a)	20h/a

Obs.: As faltas são proporcionais às aulas dadas.

Não há abono de falta. Contudo, a legislação prevê alguns casos especiais especificados a seguir.

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

24.1 Serviço Militar Inicial

Quando o aluno for convocado para atividades militares. Procedimento:

- ✓ requerimento preenchido, fornecido pela Central de Atendimento ao Aluno;
- ✓ comprovante de convocação.

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

24.2 Participação em Competições Artísticas e Desportivas

Quando o aluno tiver participação em eventos oficiais. Procedimento:

- ✓ requerimento preenchido, fornecido pela Central de Atendimento ao Aluno;
- ✓ comprovante de participação no respectivo evento.

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

24.3 Gravidez

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

- ✓ requerimento preenchido, fornecido pela Central de Atendimento ao Aluno, solicitando Regime Especial de Estudos por meio de exercícios domiciliares; ver Regulamento de Exercícios Domiciliares no *site* do Centro Universitário Assunção - UNIFAI;
- ✓ apresentação de atestado médico.

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

24.4 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, fornecido pela Central de Atendimento ao Aluno, 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.

Durante o período de pandemia, a solicitação deverá ocorrer por meio do endereço eletrônico: centraldeatendimento@unifai.edu.br

O Centro Universitário Assunção - UNIFAI somente possui provas substitutivas nos casos citados neste item.

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

25 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, e/ou 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. Esses dois procedimentos devem ser aprovados pelo Coordenador do Curso no qual o aluno está matriculado 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.

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

26 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 formulado após o período estipulado no Calendário Acadêmico, o pedido estará automaticamente indeferido. Procedimento:

- ✓ requerimento preenchido, fornecido pela Central de Atendimento ao Aluno, 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.

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

27 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Os alunos do UNIFAI, no último ano (nos dois últimos semestres) 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 deverá efetuar o *download* do Manual do Trabalho Acadêmico, diretamente do *site* do UNIFAI e fazer a leitura integral do seu conteúdo, para iniciar às orientações. Esse manual contém todas as informações necessárias à realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e é revisado anualmente.

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*.

28 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 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.

29 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares (ACs) 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. Verificar o Regulamento das Atividades Complementares no *site* do UNIFAI. A Atividade Complementar (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.

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

Nos cursos presenciais, o UNIFAI pode optar por disponibilizar disciplinas curriculares *on-line* e/ou semipresenciais, até o limite de 40% (quarenta por cento) do total da carga horária do curso (art. 80 da Lei n.º 9.394 de 1996 e a Portaria n.º 2.117 /2019).

O aluno deve possuir equipamentos e softwares com acesso à internet ou 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 a distância, utilizarão de recursos e avaliação específica (a 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.

31 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

Os alunos dos cursos sujeitos ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) 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.

Os alunos convocados e ausentes somente poderão colar grau após a regularização do referido exame.

32 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, sob pena de ficar impossibilitado de participar da colação de grau (juramento e assinatura do livro ata de colação).

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

33 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.

Os modelos de diplomas são:

- ✓ Convencional: 1ª via está isenta de pagamento;
- ✓ Especial: consultar 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.

34 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.

35 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.

36 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.

37 NORMAS FINANCEIRAS

37.1 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.

37.2 Valor da Mensalidade

O valor da mensalidade é divulgado no Portal Unifai e na tesouraria da Instituição. As mensalidades são denominadas de “**Mensalidade Integral**” e “**Mensalidade de Pontualidade**”, conforme segue:

- ✓ **Mensalidade Integral**, que consiste no valor integral do CURSO com vencimento no último dia do mês corrente;

- ✓ **Mensalidade de Pontualidade**, por mera liberalidade da Instituição, 3% (três por cento) de desconto é aplicado sobre o valor da mensalidade Integral, para pagamento realizado até o 5º dia útil do mês corrente;
- ✓ **A Semestralidade** é o valor total de parcelas que devem ser pagas dentro do semestre letivo. O número de parcelas para o pagamento da semestralidade está atrelado à data/mês de matrícula/rematrícula, conforme previsto em contrato.

Por exemplo: Um curso cuja semestralidade seja de R\$6.000,00, o aluno que efetuar a matrícula/rematrícula em janeiro terá sua mensalidade em 6 (seis) parcelas de R\$1.000,00 (janeiro a junho). Se este mesmo aluno for efetuar a matrícula/rematrícula em fevereiro, sua mensalidade ficará em 5 (cinco) parcelas de R\$1.200,00 (fevereiro a junho), sempre preservando o valor da semestralidade do curso.

Para alunos ingressantes que tenham isenção da primeira parcela de mensalidade e se matricularem a partir de fevereiro, sua semestralidade ficará em 05 (cinco) parcelas, sendo que a 1ª parcela corresponderá ao valor da semestralidade em 06 (seis) parcelas, realizando o recálculo nas mensalidades seguintes. Para uma semestralidade de R\$ 6.000,00, a 1ª parcela será de R\$ 1.000,00 e as demais R\$ 1.250,00, sempre preservando o valor da semestralidade do curso.

O valor de desconto/bolsa sempre incidirá sobre o valor da parcela.

Eventuais Bolsas e outros descontos serão aplicados sobre o valor integral, e não são cumulativos.

37.3 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 a partir da emissão dos boletos dos meses subsequentes, recálculo do semestre.

37.4 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, o valor será cobrado proporcionalmente a carga horária elencada.

37.5 Data do Vencimento

A data de vencimento* de cada mensalidade ocorrerá, no último dia do mês corrente, no valor da mensalidade integral.

* **mensalidade pontualidade**, pagamento impreterivelmente até o 5º dia útil do mês corrente.

37.6 Pagamento

Até o vencimento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária / caixa eletrônico / internet ou casa lotérica. Até 60 (sessenta) dias após o vencimento, a mensalidade poderá ser paga no banco emitente do boleto, acrescido de juros de mora (*pro rata die*), e multa.

Após os 60 (sessenta) dias do vencimento, o boleto não poderá mais ser pago, devendo ser solicitado outro junto ao Núcleo de Conciliação e Cobrança, através do e-mail: nc@fundasp.org.br

37.7 Boleto de Mensalidade

O boleto é disponibilizado, por meio do registro acadêmico do aluno e senha pessoal, no endereço eletrônico:
<https://portal.fundasp.org.br/FrameHTML/web/app/edu/PortalEducativo/login/>

Há um "passo a passo" para a emissão do boleto bancário, basta acessar o *link* e baixar as orientações: https://www.unifai.edu.br/sites/default/files/arquivos/como-gerar-boletos-unifai21062021.pdf?_ga=2.181347367.1426370325.1624303226-623666627.1623097853

Mantenha seu acesso ativo e em caso de dificuldades procure a Central de Atendimento ao Aluno, pelo e-mail: centraldeatendimento@unifai.edu.br

O boleto também é enviado pelos correios (exceto o boleto de matrícula ou rematrícula), através de convenio com o banco emissor.

O boleto pode ser pago através do DDA - Débito Direto Autorizado (para maiores informações procure o gerente de sua conta corrente).

A falta do recebimento do boleto não justifica a ausência de pagamento da mensalidade no respectivo mês de competência.

Para sanar dúvidas quanto a emissão de boleto o aluno poderá contatar a Gerência Financeira para mais esclarecimentos, por meio do endereço eletrônico: boletosunifai@fundasp.org.br

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

37.8 Parcelas Vencidas

Em caso de falta de pagamento no vencimento, o valor devido será acrescido de multa de 2% (dois por cento) e de atualização monetária, de acordo com a variação acumulada do IPC/FIPE, além de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die*.

As parcelas vencidas, deverão ser regularizadas por meio do Núcleo de Conciliação e Cobrança da Fundação São Paulo, com sede na Rua da Consolação, 881 – 12º andar – Bairro da Consolação – São Paulo/SP – Telefones: (11) 3124-5747 ou (11) 3124-5732 – e-mail: nc@fundasp.org.br

WhatsApp (não aceita ligação):

- ✓ +55 11 99253-5302
- ✓ +55 11 99248-7325

Caso o débito não seja negociado por meio do Núcleo de Conciliação e Cobrança, a cobrança será empreendida por meio de escritório terceirizado, ficando sob a responsabilidade do devedor o pagamento pelos encargos daí decorrentes.

37.9 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.

38 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**.

38.1 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.

38.2 Serviço de Análise de Retorno aos Estudos

O serviço de Análise de Retorno aos Estudos será cobrado e não haverá ressarcimento sob hipótese alguma.

38.3 Devolução de Valores Pagos Indevidamente

O aluno deverá solicitar, na Central de Atendimento ao Aluno, o abatimento dos valores pagos a maior, 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.

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

39 NORMAS DE CONDUTA

39.1 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.

39.2 Armas

Pelo disposto no artigo 6º, da Lei n.º 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.

39.3 Bebidas Alcoólicas e outras substâncias ilícitas

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;
- ✓ ingressar no *Campus* sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência;
- ✓ prática de jogos de azar.

39.4 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.

39.5 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.

39.6 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.

40 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 os históricos das ocorrências e dados apurados;
- ✓ Deliberações sobre o caso relatado e assinado pelo coordenador de curso e ratificado pela Pró-Reitoria de Graduação.

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.

41 OUTRAS INFORMAÇÕES

Somente alunos regularmente matriculados, professores e funcionários poderão ter acesso à sala;

De acordo com a Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, o UNIFAI oferecerá Estudos Personalizados em pré-aula ou Exercícios Domiciliares aos alunos com impedimento religioso para cursar disciplinas em dado dia da semana.

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, lembrando que tais documentos regem a vida acadêmica do discente na Instituição. São eles: Regimento Interno, Estatuto, 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.

42 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.

Em razão da permissão concedida pelo Ministério da Educação, por meio das Portarias n.ºs 1.030/2020 e 1.038/2020 e o Parecer CNE/CP n.º 19/2020, em caráter excepcional, o UNIFAI adotou como medida de prevenção, para o primeiro semestre letivo de 2021: a substituição das disciplinas presenciais, em andamento, por aulas que utilizam meios e tecnologias de informação e comunicação, nos limites estabelecidos pela legislação em vigor.

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.

Para o *segundo semestre de 2021*, ficou definido pela continuidade das aulas ministradas de forma síncrona, utilizando-se a Plataforma *Microsoft Office 365 Teams*, respeitado o horário de aula e o conteúdo previsto nos planos de ensino. Os recursos das aulas, como textos, exercícios, videoaulas, *slides* em powerpoint e outros seriam postados na própria Plataforma *Microsoft Office 365 Teams*.

Para facilitar o acesso aos recursos tecnológicos e de aprendizagem com o uso das ferramentas da *Microsoft Office 365 Teams*, a IES disponibilizou notebooks a todos que manifestaram necessidade do equipamento e manteve os canais de comunicação com os Departamentos de Cobrança, Financeiro, Secretaria, Biblioteca, Ouvidoria, Fale Conosco e Departamento da Tecnologia da Informação (DTI).