



## **Centro Universitário de Adamantina**

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.

Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP

Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br

### **RESOLUÇÃO Nº 09 DE 29 DE JULHO DE 2022**

Atualiza o Regulamento da Pró-Reitoria de Ensino do Centro Universitário de Adamantina.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ADAMANTINA, reunido em Sessão de 29 de julho de 2022 e no uso de suas atribuições regimentais, considerando o Artigo 11 do Capítulo I do Regimento Geral da Instituição,

RESOLVE:

Art.1º - Atualizar o Regulamento da Pró-Reitoria de Ensino do Centro Universitário de Adamantina, integrante desta Resolução.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a Resolução nº 01/2022.

Adamantina, 29 de julho de 2022

Prof. Dr. Alexandre Teixeira de Souza  
Reitor  
Presidente do Conselho Universitário



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.

Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP

Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



### REGULAMENTO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DA UNIFAI

#### ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS - DISCENTES E DOCENTES

O objetivo deste REGULAMENTO é orientar a comunidade acadêmica com relação aos seus direitos e deveres na UNIFAI.

#### TÍTULO I

#### MATRÍCULA E REMATRÍCULA

**Art. 1º** - A matrícula é o ato formal de ingresso do aluno no curso de escolha e de sua vinculação à UNIFAI. A rematrícula é a manutenção do vínculo com o curso e com a Instituição, devendo ser realizada semestralmente na Secretaria ou pela internet, de acordo com os prazos estabelecidos no Calendário Escolar do ano vigente. No caso de rematrícula pela internet, a efetivação só ocorrerá com a entrega física ou digital do contrato e demais documentos assinados na Secretaria Geral do Campus I.

**Parágrafo Único** - É de responsabilidade do aluno requerer, na matrícula ou rematrícula, as disciplinas em Dependência ou Adaptação que tenha, a cursar, de semestres anteriores.

**Art. 2º** - São documentos obrigatórios para a matrícula:

- I. Histórico Escolar do ensino médio ou equivalente (2 cópias);
- II. Certificado de Conclusão do ensino médio ou equivalente (2 cópias);
- III. Certidão de Nascimento ou Casamento (2 cópias);
- IV. Cédula de identidade (2 cópias);
- V. 1 foto 3x4 recente;
- VI. Título de eleitor, para os maiores de 18 (dezoito) anos, obedecendo às normas do Tribunal Regional Eleitoral (1 cópia); e
- VII - Cadastro de Pessoa Física (CPF) (1 cópia).

**§ 1º** - Não serão aceitos documentos com rasuras ou ilegíveis e o candidato que se valer de documentos falsos terá anulada a sua matrícula, ficando sujeito, ainda, às penalidades legais.

**Art 3º** - A efetivação do pagamento da primeira mensalidade e a entrega do contrato assinado garantem ao aluno o direito de participar das aulas, estágios e atividades práticas, além de possibilitar a realização das provas e o aproveitamento da frequência escolar.

**§ 1º** - O aluno que não efetivar a rematrícula será considerado DESISTENTE AUTOMÁTICO, podendo retornar no período que parou dentro de 1 ano.

**Art 4º** - O não atendimento aos prazos máximos de integralização dos cursos de graduação, sujeitará o aluno, nos termos da lei, à jubilação, resguardada a possibilidade da integralização do curso após novo processo seletivo.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



### TÍTULO II TRANCAMENTOS

**Art. 5º** - O trancamento de matrícula consiste na interrupção da matrícula pelo aluno, resguardado o direito de retorno dentro do prazo de 1 ano. O pedido de trancamento de matrícula deverá ser solicitado por [e-mail](#) ou presencialmente na secretaria do Campus I<sup>1</sup>.

**§ 1º** - Caso o aluno rematriculado desista do curso e não comunique o ato, a cobrança de mensalidade será continuada até o final do semestre.

**Parágrafo Único** - Não será permitido trancamento de matrícula ao aluno que não tiver cursado pelo menos o primeiro semestre do curso.

**Art. 6º** - No momento do trancamento, o aluno será notificado quanto às consequências caso ocorram modificações na estrutura curricular do curso ou caso o aluno tenha obtido algum aproveitamento em disciplina cursada parcialmente. O aluno só poderá retornar partindo-se do semestre subsequente ao que havia concluído. Ao retornar, a instituição poderá não estar oferecendo mais o curso ou o semestre exato de onde ele parou, desobrigando-a de oferecer a continuidade.

### TÍTULO III APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**(\*) Art. 7º** - É a dispensa do cumprimento de atividades escolares do currículo do curso tendo em vista estudos realizados anteriormente pelo aluno em outro curso de graduação de Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, ou em programas de pós-graduação de Residência ou Stricto Sensu realizado no Brasil e devidamente credenciado pelos órgãos competentes (MEC, CAPES, Ministério da Saúde). Pode ser solicitado nos casos de transferência de alunos, matrícula de alunos portadores de diploma de curso superior que ingressam em novos cursos, e alunos que tenham ingressado por vestibular ou ENEM e pretendam o aproveitamento de estudos realizados em outros cursos de graduação concluídos ou não.

**Parágrafo Único** - Os candidatos ingressantes poderão solicitar o aproveitamento de estudos no ato da primeira matrícula no curso. Não serão aceitos pedidos de dispensa de cursos realizados em concomitância.

**(\*) Alteração aprovada na Sessão do Conselho Universitário do dia 31-3-2023.**

**Art. 8º** - Somente disciplinas de cursos reconhecidos pelo MEC ou CEE ou órgão equivalente e cursadas em Instituição de Ensino Superior (IES) nos últimos 10 anos, contadas da data da conclusão da disciplina no curso, poderão ser aproveitadas, mesmo que tais disciplinas tenham sido cursadas na UNIFAI. Serão consideradas aproveitadas as disciplinas que tenham compatibilidade em 75% (setenta e cinco por cento) de conteúdo e carga horária com as disciplinas ofertadas no curso atual.

**Art. 9º** - A dispensa de disciplinas será avaliada pela coordenação do curso e coordenação pedagógica, uma única vez, no momento do ingresso do estudante na UNIFAI, seja por exame vestibular, ou transferência para os ingressantes a partir de 2023.

---

<sup>1</sup> Rua Nove de Julho, 730 - Centro - CEP 17800-000 - Adamantina SP - (018) 3502-7010



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



**Art. 10º** - Para integralização do currículo pleno, deverá haver o cumprimento regular das demais disciplinas e da carga horária total. A coordenação do curso poderá exigir uma avaliação prévia de conteúdos para aceitar a convalidação das dispensas, conforme edital.

**Art. 11** - É possível correlacionar duas ou mais disciplinas cursadas em instituição anterior para cada dispensa solicitada. Cada disciplina já cursada poderá ser usada apenas uma vez para solicitar a dispensa de disciplinas a cursar.

**Art. 12** - Não serão aceitos pedidos de dispensa de Estágios Supervisionados Obrigatórios e Internato.

**Parágrafo Único** - Nos casos de Trabalho de Conclusão de Curso, a coordenadoria poderá avaliar a dispensa considerando-se a equivalência de carga horária e a temática abordada anteriormente.

**Art. 13** - As informações prestadas são de responsabilidade do candidato; portanto, ao preencher o formulário de Dispensa de Disciplina, é importante verificar se os dados estão corretos antes de concluir o processo.

**Parágrafo Único** - O preenchimento incorreto do Formulário de Dispensa de Disciplina, bem como a ausência de documentos comprobatórios ou incompletos, implicará na desconsideração da solicitação, cabendo recurso apenas uma vez, requerido à Coordenação de curso, no prazo de 05 dias após o informe do resultado desta avaliação.

**Art. 14** - Cabe unicamente ao Centro Universitário de Adamantina, no exercício de sua autonomia didática, em cada caso particular, decidir sobre a viabilidade da concessão do aproveitamento.

### TÍTULO IV PROGRESSÃO DE SEMESTRE

**Art. 15** - A progressão de semestre poderá ser concedida ao aluno ingressante como portador de diploma anterior ou por vestibular com estudos em cursos de graduação não concluídos que tenha um percentual de dispensas obtidas conforme legislação por aproveitamento de estudos nos termos subsequentes ao qual encontra-se matriculado.

**Art 16** - A progressão de semestre poderá ser regulamentada através de edital específico.

**Parágrafo Único** - Alternativamente, poderá ocorrer a realização de uma prova para constatação do rendimento escolar.



### TÍTULO V AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E FREQUÊNCIA

**Art. 17** - A aprovação nas disciplinas está condicionada à frequência bem como à média final. O aluno deverá ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas dadas (Art. 47 da Lei 9.394/96), caso contrário, estará automaticamente reprovado na disciplina, independente de sua nota.

**Art. 18** - Não existe, legalmente, abono de faltas em aulas, exceção feita aos casos previstos na legislação (motivos [médicos](#), [gestacionais](#), [jurídicos](#), [religiosos](#) ou [militares](#)) por entrega de atestados ou outro documento comprobatório, dentro de 30 dias.

**Art. 19** - Se o aluno, por motivos justificados, se ausentar por mais de 15 dias, deverá ser direcionado ao [Regime Especial](#).

**Art. 20** - A avaliação do rendimento escolar se dará por meio de avaliações bimestrais, de acordo com as seguintes regras:

I. Avaliações teóricas com valor de zero a 10,0 (dez) pontos; ou

II. Avaliações teóricas com valor de zero a 8,0 (oito) pontos e um trabalho ou atividade prática valendo de zero a 2,0 (dois) pontos.

III. As avaliações deverão ser aplicadas pelo professor da disciplina, tendo o tempo de até uma hora, para disciplinas de 2ha/semanais, e de uma hora e meia, para disciplinas de 4 ou mais ha/semanais;

IV. Quando houver conflito entre as datas e horários de provas do Termo em que o aluno estiver matriculado com as de Dependência ou Adaptação, o mesmo deverá realizar primeiro a prova do Termo em que estiver matriculado, seguido das provas em Dependência ou Adaptação. Caso haja choque apenas entre as provas de Dependência ou Adaptação, a ordem de realização será da avaliação da disciplina de Termos mais avançados para os Termos mais iniciais;

V. A nota do trabalho somente será adicionada à nota da referida avaliação bimestral. Caso o aluno não realize a avaliação bimestral perderá a nota do trabalho correspondente.

VI. O aluno tem direito à vista, correção e revisão das provas pelo professor. A vista das provas do primeiro bimestre serão realizadas no final da primeira aula do segundo bimestre, dispensando a presença de quem não deseja participar. Já, a vista da prova do segundo bimestre será realizada em calendário prévio antes da prova Substitutiva. Respectivamente as vistas da prova da Substitutiva será realizada momentos antes do exame. Da mesma forma, a vista de prova do Exame deverá ser realizada nas primeiras aulas do próximo semestre, salvo se o aluno estiver dependendo desta vista para a conclusão do curso.

VII. No final do semestre, as provas e trabalhos serão entregues aos alunos após os registros das notas, mediante data agendada.

VIII. Será cobrado na avaliação bimestral, e respectivas provas substitutivas, o conteúdo lecionado no bimestre correspondente. No exame o conteúdo cobrado corresponde ao semestre todo.

IX - Se, na avaliação houver a necessidade de anulação de questão, a pontuação da referida questão será acrescentada à nota da prova.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.

Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP

Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



**Parágrafo único** - O docente deverá colocar o valor de cada questão da prova. As avaliações parciais serão permitidas, quando necessárias. Neste caso, para compor a nota bimestral, deverá ser feita a média aritmética simples das notas obtidas nas provas parciais.

**Art. 21** - A média bimestral será obtida por meio da média aritmética simples entre as notas obtidas no primeiro e segundo bimestres de cada semestre letivo.

**Art. 22** - Para a aprovação direta nas disciplinas, o aluno deverá ter uma média bimestral igual ou superior a 7,0 (sete inteiros) e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

**Art. 23** - O aluno que obtiver média bimestral entre 4,0 (quatro inteiros) e 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) poderá realizar o Exame Final, na tentativa de obter aprovação.

**Art. 24** - Alternativamente, o aluno que não obteve média bimestral para aprovação direta ou que não realizou uma das Provas Bimestrais nas datas fixadas pela Secretaria do Curso, terá direito à realização de Prova Substitutiva, mediante requerimento eletrônico na central do aluno, seguindo calendário.

**§ 1º.** As avaliações substitutivas terão valor de zero a 10,0 pontos, sendo necessária a solicitação de pagamento prévio para sua realização.

**§ 2º.** O prazo para o requerimento da Prova Substitutiva, pela internet, é de no máximo 24 horas de antecedência da data desta prova. Não será concedida autorização para requerimentos solicitados fora deste prazo. Apenas após a confirmação do pagamento, o aluno será informado da sua nota pelo sistema.

**§ 3º.** Não será permitido a realização das duas Provas Bimestrais, de uma mesma disciplina, em Substitutiva. O aluno terá direito à realização da Prova Substitutiva apenas para o bimestre em que obteve a menor nota. Caso tenha notas iguais nos dois bimestres, o aluno poderá optar pela realização da Substitutiva do bimestre de sua preferência.

**§ 4º.** Ao aluno que faltar em ambas as Provas Bimestrais, restará escolher uma das duas para realizar em substitutiva, devendo obter nota igual ou superior a 8,0 (oito inteiros) para que consiga média bimestral igual ou superior a 4,0 (quatro inteiros), para ter o direito de realizar a Prova de Exame.

**§ 5º.** Caso a nota obtida na Prova Substitutiva seja inferior à nota já obtida no respectivo bimestre, permanecerá a maior nota.

**§ 6º.** Não haverá outra oportunidade de realização de Substitutivas além das previstas no calendário. Ressalvado enquanto o aluno estiver sob regime especial.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



**Art. 25** - O Exame Final será oferecido por disciplina ao término do semestre letivo e constará de uma avaliação com valor de zero a 10 (dez) pontos contemplando todo o conteúdo programático do semestre. A média para aprovação em Exame Final será de 5,0 (cinco inteiros), sendo obtida através da média aritmética simples entre a média bimestral (obtida nas provas do 1º e 2º Bimestres) e a nota da prova de Exame.

**Art. 26** - O aluno só poderá realizar as provas de exame se, antes da data das mesmas, obtiver 75% de presença nas disciplinas referidas.

**Art. 27** - Será considerado reprovado, na disciplina, o aluno que não obtiver frequência e média mínimas, devendo cursá-la em [Regime de Dependência](#).

### TÍTULO VI TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 28** - Os Trabalhos de Conclusão de Curso são relacionados como disciplina e seguem regulamento próprio do projeto pedagógico de cada curso. Este regulamento deve ser elaborado pelo NDE e aprovado pela Pró-Reitoria de Pesquisa da UNIFAI.

### TÍTULO VII ESTÁGIOS E ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 29** - Cada projeto pedagógico de curso de graduação tem a descrição de carga horária e das atividades de estágio a serem cumpridas pelo discente.

**Art. 30** - Os estágios obrigatórios de cada curso estão relacionados com o projeto pedagógico do curso e seguem a legislação vigente, além da regulamentação dos conselhos de classe, quando for o caso.

**Art. 31** - A aprovação nos estágios curriculares obrigatórios está condicionada ao cumprimento da carga horária total, à entrega dos relatórios supervisionados pelo professor responsável pelo estágio, aos pré-requisitos estabelecidos no projeto pedagógico do curso e a nota final superior a 5,0 (cinco inteiros), atribuída pelo professor responsável pelo estágio.

**Art. 32** - As atividades de extensão são descritas nos projetos pedagógicos de cada curso, definidas pela Pró-Reitoria de Extensão e apresentadas pela coordenação.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



### TÍTULO VIII ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art 33** - As Atividades Complementares são componentes curriculares instituídas de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação e que possibilitam a complementação da formação acadêmica do aluno por meio da aquisição de experiências diversificadas, inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade do mercado de trabalho.

**Art. 34** - A integralização das Atividades Complementares deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento, e é condição necessária para a colação de grau, sendo sua realização de responsabilidade do aluno.

**Art. 35** - Por se tratar de um conjunto de atividades diversificadas, não lhe será atribuída nota, sendo registrado no Histórico Escolar a carga horária cumprida.

**Art. 36** - A organização, supervisão, acompanhamento e convalidação das Atividades Complementares ficarão sob a responsabilidade do Coordenador do Curso.

**Art. 37** - O cômputo das horas cumpridas ocorrerá após a avaliação da coordenação de curso mediante formulário preenchido e entregue na secretaria do curso, e dos documentos comprobatórios anexados pelo aluno.

### TÍTULO IX DA DEPENDÊNCIA E ADAPTAÇÃO

**Art. 38** - Entende-se por dependência a disciplina em que o aluno não obteve aprovação por nota e/ou frequência no semestre regular no qual ela foi oferecida.

**Art. 39** - Entende-se por adaptação o conjunto de atividades escolares, estudos, provas, exames, estágios e outros mais, com relação aos Currículos Plenos e padrões de estudos do Centro Universitário, que os alunos transferidos de escolas cuja organização curricular seja diversa deverão cumprir, no todo ou em parte, da adotada pelo Centro Universitário.

**Art. 40** - O aluno em dependência ou adaptação só poderá se matricular na disciplina ou no semestre quando do oferecimento destes.

**Parágrafo único** - Estando o aluno matriculado no último semestre do curso e tendo disciplinas em dependência a cursar, este deve requerer à coordenação do curso condição especial de modo a não atrasar sua conclusão. Havendo possibilidade, a disciplina será oferecida.

**Art. 41** - No caso de disciplina extinta por nova matriz curricular, ou de retorno do aluno após trancamento, estes serão apreciados pela PROENS.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



**Art. 42** - A quantidade de dependências/adaptações a cursar será estipulada pela coordenação do curso e coordenação pedagógica para cada aluno, com base no projeto pedagógico, nos pré-requisitos e na disponibilidade de oferta das disciplinas no semestre.

**Art. 43** - O graduando matriculado em disciplinas de dependência por nota ou adaptação deverá cumprir todas as avaliações escolares e demais atividades/trabalhos das quais está em processo de dependência ou adaptação conforme orientação do professor da disciplina e anuência do coordenador do curso.

**§1º** - As provas serão realizadas durante o período de provas oficiais, determinado pelo Calendário Escolar da UNIFAI.

**§2º** - É de responsabilidade do aluno se informar com o professor, da respectiva disciplina, sobre o conteúdo, as formas e as datas das avaliações.

**§ 3º** - É de responsabilidade do professor informar a Secretaria do Curso sobre o conteúdo e as datas de provas da respectiva disciplina, que publicará no mural do respectivo Curso com 7 dias de antecedência.

**Art 44** - as dependências por frequência deverão ser cumpridas presencialmente durante a oferta da disciplina.

**Parágrafo único** - O aluno que tenha obtido aprovação por nota, mas tenha dependência por frequência na mesma disciplina, deverá realizar todas as avaliações e demais atividades da disciplina regularmente, quando ofertada no semestre.

**Art. 45** - As exceções relacionadas às disciplinas em dependência e/ou adaptações devem ser levadas junto à Coordenação Pedagógica e Coordenação do curso para resolução, com a anuência do Chefe de Departamento ou da PROENS.

**Art. 46** - Os alunos em regime de dependência por nota e/ou frequência, ao solicitarem a matrícula da disciplina, deverão efetuar o pagamento dentro do semestre matriculado e, obrigatoriamente, cursar a respectiva disciplina no mesmo período.

**Parágrafo Único** - No caso de matrícula e pagamento da disciplina em regime de Dependência e não aproveitamento (nota e/ou frequência) será configurado a reprova do aluno devendo este matricular-se e efetuar novo pagamento no semestre subsequente, no qual a disciplina seja novamente oferecida.

## TÍTULO X

### DO REGIMENTO ESPECIAL

**Art. 47** - É assegurado aos alunos, amparados pelas legislações vigentes, o direito a tratamento especial por motivo de doença grave, traumática ou contagiosa ou de licença gestante, cuja ausência das atividades acadêmicas ultrapasse 15 dias até o encerramento do semestre.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.

Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP

Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



**Art. 48** - O pedido deve constar de requerimento instruído com laudo médico emitido por profissional devidamente habilitado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nos casos de licença maternidade será concedido regime especial por 120 dias conforme atestado médico.

**Art. 49** - O prazo para solicitar o Regime Especial é de cinco dias úteis após o afastamento. A solicitação pode ser feita por presencial ou eletronicamente com os documentos atestados em anexo.

**Art. 50** - Durante o regime especial, as atividades presenciais devem ser realizadas por meio de trabalhos domiciliares, estabelecidos pelo professor, de acordo com o plano de ensino da disciplina, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades do Centro Universitário, com autorização da Coordenação Pedagógica junto à Coordenação do curso e anuência do Chefe de Departamento ou da PROENS.

**§1º** - Ao elaborar o planejamento de estudo, o professor deve levar em conta a sua duração baseando-se no plano de ensino da respectiva disciplina, de forma que sua execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico da aprendizagem neste regime.

**§2º** - É assegurado o regime especial aos alunos militares, amparado de acordo com as normas legais e específicas.

**§3º** - É garantido, nos casos previstos no caput do presente artigo, o direito à realização das avaliações, que poderão ocorrer no período previsto pelo Calendário Escolar ou, dependendo das circunstâncias, em cronograma específico, no retorno do Regime Especial, com prazo de 180 dias para quitação das disciplinas em aberto. Este cronograma específico será organizado pela Coordenação do Curso com a Coordenação Pedagógica e anuência do Chefe de Departamento ou da PROENS.

**§4º** - Os estágios supervisionados obrigatórios não são cumpridos em regime especial, devendo o aluno cumprir a carga horária quando do seu retorno.

**§5º** - As exceções relacionadas ao Regime Especial devem ser tratadas junto à Coordenação Pedagógica e Coordenação de curso para resolução com a anuência do Chefe de Departamento.

### TÍTULO XI DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 51** - A colação de grau é um ato normativo onde o aluno formando deve comparecer presencialmente no setor de Registro de Diplomas, de acordo com calendário previamente estabelecido, para a retirada do seu histórico escolar e certificado de conclusão de curso. Após um período de sessenta dias, o aluno poderá retirar seu Diploma devidamente registrado.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



**Art. 52** - As solenidades de colação são festivas e podem ser organizadas e custeadas pelos alunos. A participação do aluno na sessão festiva não implica o reconhecimento da conclusão do curso.

### TÍTULO XII DAS FUNÇÕES

#### SUBTÍTULO I SÃO FUNÇÕES DA CHEFIA DE DEPARTAMENTO

**Art. 53** - As funções do Chefe de Departamento estão descritas no Art 29 do Regimento Geral da UNIFAI.

**Art. 54** - Cabe também aos chefes de departamento:

- I. Supervisionar e dar suporte às ações pedagógicas dos coordenadores de curso.
- II. Promover a integração dos cursos de graduação.
- III. Organizar as atividades de pesquisa e extensão dos alunos da graduação.

#### SUBTÍTULO II SÃO FUNÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 55** - O Coordenador de Curso atua com apoio do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Colegiado de Curso de Graduação (CCG) para decisões didático-acadêmicas na estrutura do Centro Universitário, para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica.

**Art. 56** - As atribuições da coordenação de curso estão descritas no Art. 43 do Regimento Geral da UNIFAI. O coordenador de curso deve permanecer pelo menos um período de aula por semana à disposição dos alunos presencialmente, próximo a secretaria do seu curso.

**Art. 57** - Cabe ainda ao coordenador de curso:

- I. Solicitar a aquisição de material didático em geral;
- II. Enviar ao setor de expediente até o dia 20 de cada mês o relatório de substituição para pagamento dos docentes;
- III. Realizar a atribuição de aulas para o semestre seguinte;
- IV. Conferir o cumprimento dos planos de ensino pelos docentes.
- V. Indicar e acompanhar as atividades dos professores designados para a supervisão dos estágios obrigatórios e não obrigatórios.

**Art. 58** - Destaca-se a responsabilidade pela elaboração e atualização de toda a documentação dos cursos junto ao CEE e demais órgãos fiscalizadores.

**Art. 59** - Toda atualização de Projeto Pedagógico deve ser encaminhada ao CEPE até o mês de julho do ano vigente, havendo, assim, tempo hábil para apreciação do CEPE e CONSU e planejamento das adaptações para o ano seguinte. O mesmo prazo vale para a criação de novos cursos de graduação.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



### TÍTULO XIII SOBRE ATRIBUIÇÃO DE AULAS

**Art. 60** - Os docentes são admitidos por concurso público em regime de hora-aula. São atribuídas as horas referentes às disciplinas do concurso.

**Art. 61** - Se houver surgimento de disciplina sem atribuição, a coordenação do curso poderá atribuí-la a docentes efetivos (concursados), desde que haja compatibilidade com a sua formação acadêmica.

**Parágrafo Único.** As disciplinas disponíveis em qualquer hipótese não serão atribuídas ao docente que:

- I. tenha sido penalizado em processo administrativo nos últimos 5 (cinco) anos;
- II. tenha descumprido obrigações docentes conforme relatório emitido pela Comissão Permanente de Avaliação dentro dos últimos 5 (cinco) anos;

**Art. 62** - No caso de haver mais de um docente com formação compatível para assumir a disciplina, a coordenação fará a atribuição, sucessivamente, ao:

- I. docente mais titulado;
- II. docente mais antigo na IES;

**Parágrafo único.** Considera-se formação compatível, para fins de atribuição, a graduação ou formação complementar específica que mais se aproxime do ementário da disciplina disponível.

**Art. 63** - Os docentes recebem a atribuição de aulas no sistema acadêmico, anteriormente ao início do semestre letivo. Caso o docente recuse alguma atribuição, estas aulas serão devolvidas à coordenação que as destinará a outro professor, seguindo os mesmos critérios de atribuição do Artigo anterior ou ainda solicitando abertura de processo seletivo para admissão temporária. Neste caso, a disciplina ficará com o docente contratado em caráter de substituição.

**§ 1º** - O docente só terá direito a reaver disciplinas que tenha deixado outrora se o motivo de não aceitar a disciplina for por ter assumido cargo ou função dentro da própria IES cuja ocupação justifique a dispensa, ou por motivos de força maior. Assim, retomará as suas disciplinas no cumprimento ou encerramento do mandato, ou antes que finde o período de dois anos do afastamento justificado da disciplina.

**§ 2º** - As disciplinas são relacionadas nos projetos pedagógicos dos cursos com os respectivos docentes e encaminhadas ao CEE para reconhecimento ou renovação de reconhecimento. A comissão avaliadora do CEE ou do CEPE também poderá apontar a troca de docentes devidamente motivada.

**Art. 64** - Não será permitida a atribuição de mais de duas disciplinas teóricas ao mesmo docente no mesmo semestre ou termo do mesmo curso.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



**Art. 65** - Um docente deixará de receber a atribuição de uma disciplina se esta não for mais oferecida na matriz curricular do curso, se não houver abertura do curso no ano ou se comprovada incapacidade técnica do docente, mediante avaliação da CPA ou comprovação de descumprimento das obrigações docentes, assegurado o direito à ampla defesa.

### SUBTÍTULO I

#### ATRIBUIÇÃO DE AULAS COMPLEMENTARES

**Art. 66** - Os cursos poderão prever em seu Projeto Pedagógico a atribuição de horas/aula complementares para o docente acompanhar os alunos em atividades de estágio ou de pesquisa e de extensão.

**Art. 67** - As coordenações de curso devem averiguar o cumprimento das aulas atribuídas aos docentes, podendo estas não serem renovadas no próximo semestre se não houver cumprimento do projeto, envolvimento de número de alunos significativo ou se não houver disponibilidade financeira da instituição.

**§1º** - São exemplos de atividades de ENSINO, PESQUISA e/ou EXTENSÃO (programa, projeto, curso, prestação de serviços, produção e publicação) que podem justificar atribuição de horas aula complementares ao docente:

- I. Acompanhamento e supervisão de Estágio Obrigatório ou não obrigatório ou atividades práticas da disciplina;
- II. Ter cadastrado Projeto de Pesquisa com orientação de alunos junto à Pró-Reitoria de Pesquisa;
- III. Coordenação ou participação efetiva no desenvolvimento de atividades de extensão com projetos devidamente cadastrados na Pró-Reitoria de Extensão;
- IV. Participação em comissões julgadoras da UNIFAI (bancas de admissão docente, bancas de trabalho de conclusão de curso, Banca de Congressos Científicos) ou outras comissões designadas por portaria pelo Reitor.

**§2º** - Outras atribuições poderão ser solicitadas à PROENS pela coordenação de curso, desde que sua necessidade seja devidamente justificada.

**§3º** - No final de cada semestre, os docentes deverão registrar em formulário eletrônico as atividades desempenhadas, informando a participação e aproveitamento dos alunos e comprovando documentalmente se for o caso. Esse registro será analisado para decisão sobre a continuidade ou não da atribuição de horas aula complementares no próximo semestre.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



### TÍTULO XIV SÃO FUNÇÕES DOS DOCENTES

**Art. 68** - As atribuições do corpo docente estão descritas no Art. 142 do Regimento Geral da UNIFAI.

**Art. 69** - Dentre elas adiciona-se:

- I. Assinar ponto no início e término das aulas. Registrar a justificativa dos atrasos, dispensas antes do horário e ausências com devida comprovação;
- II. Atualizar Bibliografia Básica e Complementar das disciplinas; considerando-se de 3 a 5 títulos na Bibliografia Básica que estejam disponíveis na biblioteca Central e ainda até 5 títulos na bibliografia Complementar;
- III. Registrar o Plano de Ensino e Cronograma de aulas na Central do Docente, a frequência dos alunos e o conteúdo lecionado diariamente. Indicar ou disponibilizar em meio eletrônico, com antecedência, material de referência para as aulas;
- IV. Corrigir, cuidadosamente, os instrumentos de avaliação do aluno, obedecendo o prazo de entrega das médias estipulado pela Reitoria à Secretaria para efeito de manutenção do banco de dados dos alunos e emissão de boletins;
- V. Comunicar à coordenação qualquer alteração de programa da disciplina ou eventualidade em sala de aula;
- VI. Manter atualizado seu Currículo Lattes, destacando produções científicas e disciplinas ministradas da UNIFAI;

**§ 1º** - Os lançamentos de frequência e conteúdo lecionado serão realizados ao final da aula de cada dia, na Central do Docente.

**§ 2º** - O lançamento das médias deverá ocorrer no sistema interno de cadastros de notas da Central Docente no prazo máximo de 7 (sete) dias após a realização da avaliação. No caso das avaliações do 2º bimestre, o cadastro da nota não poderá ultrapassar as 24 horas anteriores à realização da substitutiva e, no caso da substitutiva, o cadastro não poderá ultrapassar as 24 horas anteriores à data do exame final.

### TÍTULO XV SÃO FUNÇÕES DA SECRETARIA GERAL

**Art. 70** - A Secretaria geral da UNIFAI responde diretamente ao Setor de Expediente e Secretaria Acadêmica, adjuntas à Pró Reitoria de Ensino, e é responsável pelo controle, verificação, registro e arquivamento da documentação referente à vida acadêmica dos discentes, em nível de Graduação e Pós-Graduação.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



**Art. 71** - Organiza e realiza os exames vestibulares. Faz atendimento ao público, comunicação direta com discentes e coordenadores. Atende às demandas provenientes dos cursos da UNIFAI quanto ao registro de disciplinas no sistema próprio, matrículas e rematrículas compulsórias ou não, correção de conceitos e ajustes de turmas.

**Art. 72** - Realiza emissão de documentos acadêmicos, integralização e demais processos que compreendem os registros acadêmicos relacionados ao ensino, desde o ingresso até a outorga de grau dos alunos.

### TÍTULO XVI SÃO FUNÇÕES DA SECRETARIA DE CURSOS

**Art. 73** - Um escriturário pode responder por mais de um curso de graduação. Cabe a este estabelecer as comunicações entre coordenações de curso, docentes e discentes, além de:

- I - realizar matrículas dos discentes ingressantes nos Cursos de Graduação;
- II - receber, inspecionar e analisar a documentação dos discentes ingressantes, regulares e especiais;
- III. Elaborar calendário de provas, sob orientação da coordenação de curso;
- IV. Receber e emitir envelopes com provas para os docentes;
- V. Atender às solicitações dos coordenadores;
- VI. Elaborar ATAS de reunião dos órgãos dos cursos (NDE e Colegiados), registrar no livro e colher as assinaturas.
- VII. Controlar o registro de ponto dos docentes (liberação 10 minutos antes do início e término da aula e recolhimento 10 minutos após o início da aula) com informação ao coordenador sobre ausências e licenças;
- VIII. Receber e entregar documentos previamente solicitados para alunos que não puderam realizar remotamente.
- IX. Desempenhar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Secretaria Geral ou em colaboração com os demais Setores.

### TÍTULO XVII EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 74** - Toda solicitação de documentos por alunos e docentes deve ser feita pela internet, no site da UNIFAI.

**Art. 75** - A Secretaria respeitará os seguintes prazos para a emissão de documentos:

- I. Até 48 horas para a emissão de atestados e declarações em geral;
- II. Até 72 horas para a emissão do histórico escolar e do currículo desdobrado;
- III. Até 96 horas para demais solicitações, como guias de transferência.

**Parágrafo Único:** As documentações solicitadas pelo próprio aluno na internet serão emitidas em formato eletrônico com certificação digital. Em casos de impossibilidade do aluno dispor de recursos de impressão, a secretaria fará a emissão em papel, após solicitação.



## Centro Universitário de Adamantina

Recredenciado nos termos da portaria CEE-GP nº 48, de 07/02/2022, publ. no DOE em 08/02/2022, Seção I, pg. 22.  
Autarquia Municipal - CNPJ 03.061.303/0001-02

Rua Nove de Julho, 730 - CEP: 17800-000 - Adamantina/SP  
Fone: (18) 3502-7010 - www.unifai.com.br



### TÍTULO XVIII EXPEDIENTE DA SECRETARIA GERAL E DE CURSOS

**Art. 76** - A Secretaria Geral está localizada no Campus I da UNIFAI e o atendimento ocorre das 08:00h às 21:00h, de segunda à sexta-feira.

**Art. 77** - No Campus II e III, as Secretarias dos Cursos funcionam das 07:30h às 11:00h, das 13:00h às 17:00h e das 19:00h às 22:30h, de segunda à sexta-feira, e aos sábados das 07:30h às 10:30h.

**Art. 78** - Os horários de aulas dos cursos de graduação acontecem de segunda-feira a sábado, sendo que no período matutino das **07h30 às 11h00**, no período vespertino das 13h30 às 17h00 e no período noturno das 19h20 às 22h50.

**Art. 79** - Este regulamento entra em vigor após a aprovação do Conselho Universitário e publicação de Resolução, sendo revogadas as disposições em contrário, devendo-se adequar as Subseções III, IV, V e VIII do Regimento Geral da Instituição.

Prof. Dr. Alexandre Teixeira de Souza  
Reitor da UNIFAI

Profa. Dra. Fulvia de Souza Veronez  
Pró-Reitora de Ensino