

**MANUAL ACADÊMICO**

**UNIFAMA – UNIÃO DAS FACULDADES  
DE MATO GROSSO**

## **FACULDADE UNIFAMA**

### **MANUAL ACADÊMICO**

O presente Manual Acadêmico estabelece as normas, diretrizes, procedimentos acadêmicos e administrativos aplicáveis à UNIFAMA – União das Faculdades de Mato Grosso.

Parágrafo único - o presente Manual Acadêmico aplica-se a todas as unidades da instituição, compreendendo: FACIDER – Faculdade de Colíder – UNIFAMA, Faculdade de Guarantã do Norte – UNIFAMA, Faculdade de Matupá – UNIFAMA, Faculdade de Lucas do Rio Verde – UNIFAMA e Faculdade de Nova Mutum – UNIFAMA.

#### **1. DA MATRÍCULA**

Poderão ser matriculados nos cursos superiores da Faculdade UNIFAMA os acadêmicos ingressantes que apresentarem a via original, acompanhada de cópia simples (frente e verso), dos seguintes documentos:

- a) Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio;
- b) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- c) Título de Eleitor;
- d) Documento oficial de identificação com foto (RG);
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino maiores de 18 anos;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Duas (02) fotografias no formato 3x4;
- i) Comprovante de endereço atualizado.

O acadêmico possui obrigação de realizar o envio (upload) dos documentos pessoais e acadêmicos relacionados acima por meio do Portal do Aluno, sob pena de caracterização de pendência documental, sujeitando-se às restrições acadêmicas e administrativas.

A matrícula poderá ser realizada de forma **condicional**, na hipótese de o acadêmico não apresentar, no ato da matrícula, algum dos documentos elencados acima, ficando o aluno ciente de que a pendência documental poderá acarretar **restrições acadêmicas e administrativas**, inclusive impedimento de renovação de matrícula, participação em atividades acadêmicas, colação de grau e expedição de documentos oficiais, **sem prejuízo da cobrança regular das mensalidades e demais encargos financeiros previstos no contrato de prestação de serviços educacionais**, até a devida regularização.

Para a renovação da matrícula no semestre subsequente, o acadêmico deverá firmar novo contrato de prestação de serviços educacionais, em conformidade com as normas institucionais.

Ressalvado o caso de trancamento de matrícula, a não renovação da matrícula implicará abandono do curso.

O acadêmico que efetuar a matrícula inicial ou a renovação de matrícula após o início do



1

período letivo, ainda que dentro dos prazos previstos em edital específico ou autorizados pela Instituição, ficará sujeito ao registro das faltas correspondentes às aulas ministradas anteriormente à efetivação da matrícula ou rematrícula, não sendo admitida a exclusão ou compensação dessas ausências.

## **2. DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A organização curricular dos cursos de graduação da Instituição é estruturada em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs aplicáveis a cada curso, tendo sido regularmente apreciada e aprovada pelo Conselho Superior da Instituição.

Disciplina é um conjunto de conhecimentos a ser estudado de forma sistemática, de acordo com o programa desenvolvido num período letivo.

A integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral.

Na organização dos currículos dos cursos de graduação, a Faculdade inclui além das disciplinas correspondentes às diretrizes curriculares um conjunto de disciplinas obrigatórias, bem como outras atividades pedagógicas objetivando:

- I - melhorar a formação intelectual dos alunos;
- II - ampliar os conhecimentos básicos;
- III - orientar profissionalmente os alunos;
- IV - propiciar elementos para a formação de uma sólida cultura geral.

Os Estágios Supervisionados são normatizados por regulamentos próprios aprovados pelo Conselho Superior - CONSU, observada a lei federal sobre a matéria.

A formação acadêmica obedece aos currículos dos diferentes cursos, aprovados pelo Conselho Superior, obedecendo a legislação em vigor.

O currículo dos cursos de graduação é constituído por disciplinas e atividades compreendidas em uma ou mais das seguintes áreas:

- I - disciplinas de formação básica ou humanística;
- II - disciplinas relativas ao campo principal de estudo, no qual o aluno visa obter habilitação profissional ou titulação acadêmica;
- III - disciplinas complementares ao campo principal de estudo;
- IV - disciplinas de especialização ou aprofundamento de estudos;
- V - atividades complementares, atividades acadêmicas, tais como: prática profissional, trabalhos de campo, participação em programas de pesquisa e extensão, bem como em seminários, palestras, congressos, antecipadamente avaliada pelo Coordenador de Curso.

O Currículo inclui, obrigatoriamente, as matérias correspondentes às diretrizes curriculares aprovadas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

O Currículo é aprovado pelo Conselho Superior e pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

A duração limite (máxima/ mínima) dos cursos é fixada, em cada caso, de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão competente do Sistema Federal de Ensino.

## **3. DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Serão aceitas transferências provenientes de outras **Instituições de Ensino Superior – IES** e pedidos de aproveitamento de estudos de acadêmicos oriundos de cursos idênticos ou equivalentes



aos ofertados pela Faculdade, observados o limite de vagas existentes e as normas institucionais vigentes, mediante solicitação formalizada pelo acadêmico, por meio eletrônico, no endereço eletrônico institucional indicado, nos termos do Regulamento de Aproveitamento de Estudos, sendo publicado edital com as informações necessárias.

A transferência proveniente de outras **Instituições de Ensino Superior – IES** será efetivada no período de matrícula, devendo o requerimento ser instruído com o histórico escolar do curso de origem, bem como com os programas (ementas) e as cargas horárias das disciplinas cursadas com aprovação, para fins de análise e eventual aproveitamento de estudos.

A documentação apresentada para fins de transferência de outras **Instituições de Ensino Superior – IES** deverá ser original ou cópia autenticada, sendo **de responsabilidade exclusiva do acadêmico**.

A transferência oriunda de outras IES deverá ser analisada e concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da data do protocolo do pedido, desde que o acadêmico esteja em situação acadêmica regular.

**I** – Somente poderão ser aproveitadas, no semestre vigente, as disciplinas cursadas na instituição de origem nos últimos **05 (cinco) anos**, desde que o acadêmico tenha obtido aprovação em tais disciplinas.

**II** – Não serão passíveis de aproveitamento disciplinas de estágio, Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, práticas profissionais, atividades extensionistas, atividades complementares ou disciplinas de natureza equivalente.

O aproveitamento de estudos poderá implicar a dispensa de cursar disciplinas do currículo quando houver compatibilidade de conteúdo programático e equivalência de carga horária.

#### **4. DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O pedido de trancamento de matrícula deverá ser formalizado pelo acadêmico por meio do canal oficial da Ouvidoria on-line da Instituição, disponibilizado no site institucional ou pelo endereço eletrônico [unifamaouvidoria@gmail.com](mailto:unifamaouvidoria@gmail.com).

O acadêmico é responsável por acompanhar o andamento do pedido, bem como por responder às comunicações e solicitações de informações complementares encaminhadas pela Instituição, a fim de que a solicitação seja validada e tenha regular prosseguimento.

A ausência de manifestação ou de resposta do acadêmico no prazo de 30 (trinta) dias resultará no indeferimento do pedido de trancamento, sendo a solicitação considerada desistida, presumindo-se o interesse do acadêmico na continuidade do curso, devendo ser realizada nova solicitação em caso de interesse posterior.

O trancamento de matrícula não suspende as obrigações financeiras assumidas até a data de seu efetivo trancamento, nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais. Não será admitido trancamento com efeitos retroativos, devendo a análise e eventual concessão do trancamento observar, exclusivamente, a data do protocolo da solicitação.

O simples afastamento do acadêmico das atividades acadêmicas, sem a formalização do pedido de trancamento, não caracteriza trancamento de matrícula, permanecendo o contrato de prestação de serviços educacionais em pleno vigor, bem como a cobrança regular das mensalidades e demais encargos financeiros.

## **5. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

O aproveitamento acadêmico é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de zero a dez.

A apuração do rendimento acadêmico é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos.

É atribuída nota zero ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

É atribuída nota zero ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista na data fixada.

O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer uma prova substitutiva para cada disciplina, como Segunda Chamada, de acordo com o calendário acadêmico.

Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento institucional, dentro do prazo descrito no calendário acadêmico.

A revisão da nota será realizada por comissão, a qual poderá mantê-la ou alterá-la, devendo sempre fundamentar sua decisão.

Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento às aulas e demais atividades escolares, o aluno é aprovado:

I - independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a sete, correspondente à média aritmética das notas dos exercícios acadêmicos realizados durante o período letivo; ou

II - mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a sete, igual ou superior a quatro e obtiver média final não inferior a cinco, correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina; ou

II - não obtiver, na disciplina, média final das verificações igual ou superior a 5,0 (cinco).

O aluno, reprovado, por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina.





Para o computo da média semestral, soma-se a nota do 1º bimestre (Prova 1) e a nota do 2º bimestre (Prova 2); o resultado é dividido pelo número de notas computadas, resultando na Média Semestral, conforme demonstrado abaixo:

$$\frac{(P1 + P2)}{2} = M$$

P1= Prova 1.

P2= Prova 2.

M = Média Semestral

Para fins de verificação de aprovação ou ao direito de Prova Final (PF), seguem-se os seguintes indicadores:

- Acadêmico com média acima de 7,0 aprovação direta.
- Acadêmico com média semestral entre 4,0 e 6,9 terá direito a PF.
- Ao acadêmico com média semestral de até 3,9 segue em reprovação direta sem direito a PF. Não há a necessidade de solicitar a Prova Final (PF), sendo que a mesma não gera cobrança.

Para verificação de aprovação na disciplina, após a PF, leva-se em consideração: a Média do semestre (M) + Nota da prova de PF/ dividido por 2. Se essa nota for maior ou igual (> ou =) a 5,0 considera-se o acadêmico aprovado. Quando a média for menor que 5,0, considera-se como reprovado na disciplina, como demonstrado abaixo:

$$\frac{M + PF}{2} > \text{ou} = 5 \text{ (aprovado).}$$

Acadêmico com nota maior que 7,0 não pode fazer PF para melhorar a nota.

## 6. DAS DISCIPLINAS REMANESCENTES

Consideram-se **Disciplinas Remanescentes** aquelas constantes da Matriz Curricular do curso que não tenham sido cursadas pelo acadêmico em razão de transferência, reprovação ou adequação de matriz curricular.

Para a realização da solicitação de Disciplinas Remanescentes, o acadêmico deverá solicitar, junto à Direção Acadêmica, as disciplinas que poderão ser incluídas em sua matrícula no semestre vigente.

A solicitação de matrícula em Disciplinas Remanescentes deverá observar os prazos previamente divulgados pela Instituição, devendo o acadêmico formalizar o pedido presencialmente ou por meio dos canais institucionais oficiais, inclusive WhatsApp institucional, bem como proceder à assinatura do respectivo contrato.

Os valores correspondentes às Disciplinas Remanescentes deverão ser consultados pelo acadêmico junto aos canais oficiais da Instituição no momento da contratação, constituindo obrigação financeira específica e autônoma.

A matrícula em Disciplinas Remanescentes não gera direito à abertura de turma específica, estando condicionada à disponibilidade institucional, sendo de responsabilidade exclusiva do acadêmico o acompanhamento das comunicações relativas às disciplinas, constituindo



obrigação financeira autônoma e implicando, na hipótese de não realização das atividades e avaliações, reprovação na disciplina, sem direito à restituição de valores.

O acadêmico deverá observar o limite máximo de Disciplinas Remanescentes que poderá solicitar por semestre, o qual será informado pela direção acadêmica, de acordo com a análise individual do histórico curricular do acadêmico e as normas institucionais da instituição.

## **7. DO ABONO DE FALTAS**

### **7.1 Do Regime Excepcional e da Solicitação de Abono de Faltas pelo Acadêmico**

É assegurado aos acadêmicos amparados por normas legais específicas o direito ao regime excepcional, com dispensa da frequência regular às atividades presenciais, nos termos da legislação vigente.

O documento que ampare o regime excepcional deverá ser protocolado via requerimento institucional, na secretaria acadêmica, por qualquer pessoa, até o 7º (sétimo) dia corrido contado da data do primeiro dia de afastamento.

Após o protocolo do atestado médico, o requerimento será encaminhado para análise e deliberação, no prazo de até 15 (quinze) dias, podendo ser deferido ou indeferido, conforme avaliação da Instituição.

Somente serão aceitos para análise atestados médicos que indiquem afastamento mínimo de 3 (três) dias consecutivos. Na hipótese de afastamento de período superior a 30 dias cabe ao conselho superior da instituição análise para deferimento.

É de inteira responsabilidade do acadêmico providenciar, por sua própria iniciativa, o acesso, acompanhamento e estudo dos conteúdos ministrados nos dias de ausência, não cabendo à Instituição a reposição das aulas ou dos conteúdos.

O requerimento relativo ao regime excepcional, disciplinado neste artigo é instruído com laudo médico de acordo com o Decreto-lei nº 1.044/69. Para deferimento do referido regime excepcional, há a necessidade de identificação da enfermidade, via Classificação Internacional de Doenças (CID), pois, segundo o Decreto-lei nº 1.044/69:

Art 1º São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) ocorrência isolada ou esporádica;
- c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes



hemorrágicos (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

No caso de Licença-Maternidade, serão atendidas as normas estabelecidas pela Lei Nº 6.202/1975, que prevê:

Art. 1º A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses a estudante em estado de gravidez ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto-lei número 1.044, 21 de outubro de 1969.

Parágrafo único. O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à direção da escola.

Para fins acadêmicos, a licença ou o afastamento decorrente de maternidade não poderá exceder o limite máximo de 90 (noventa) dias.

O regime excepcional não suspende as obrigações financeiras assumidas pelo acadêmico, nos termos do contrato de prestação de serviços educacionais.

É de responsabilidade exclusiva do acadêmico acompanhar o andamento da solicitação, bem como cumprir integralmente as atividades acadêmicas estabelecidas durante o período do regime excepcional.

A ausência às avaliações acadêmicas presenciais, durante o período de regime excepcional, será compensada pela realização de trabalhos e atividades domiciliares ou, quando definido pela Instituição, pela realização de avaliação presencial, a serem realizados pelo acadêmico, em conformidade com o plano de ensino, consideradas as condições de saúde do estudante, as possibilidades institucionais e mediante avaliação.

## **7.2 Da Solicitação de Correção de Frequência pelo Docente**

As solicitações de correção de frequência decorrentes de erro no lançamento da presença ou ausência do acadêmico deverão ser protocoladas exclusivamente pelo docente responsável pela disciplina, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da data da aula em que ocorreu o lançamento incorreto da frequência, decorrido o prazo previsto, não serão admitidas solicitações de correção de frequência.

A solicitação deverá ser formalizada por meio de formulário institucional próprio, devidamente preenchido e assinado pelo docente, e protocolada junto à Secretaria Acadêmica dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, sob pena de não processamento da solicitação, devendo conter todas as informações necessárias à análise e ao processamento da correção de frequência.

## **8. COORDENAÇÃO DE CURSO:**

São atribuições do Coordenador de Curso:

I – Assegurar o cumprimento do regime acadêmico, da carga horária, dos programas e das



atividades docentes e discentes;

**II** – Propor a contratação de docentes para vagas e substituições eventuais;

**III** – Exercer a supervisão didático-pedagógica do curso, zelando pela qualidade do ensino, das avaliações e pela adequação curricular;

**IV** – Cumprir e fazer cumprir as normas institucionais;

**V** – Exercer o poder disciplinar, nos termos das normas institucionais;

**VI** – Estimular a participação de docentes e discentes em programas e projetos de extensão;

**VII** – Adotar providências para a integralização do plano de curso das disciplinas;

**VIII** – Aprovar o conteúdo programático das disciplinas, mediante proposta dos docentes;

**IX** – Supervisionar a frequência dos docentes às atividades do curso;

**X** – Exercer outras atribuições correlatas necessárias ao adequado funcionamento do curso sob sua coordenação.

## **9. DO CORPO DISCENTE**

Constituem o Corpo Discente das Faculdades – UNIFAMA os alunos matriculados nos seus cursos ou disciplinas no período vigente.

### **I – São direitos do discente:**

- a) Frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares;
- b) Utilizar os serviços e instalações colocados à sua disposição pela Faculdade;
- c) Receber orientação acadêmica e pedagógica;
- d) Ser avaliado de forma justa, transparente e conforme os critérios estabelecidos pela instituição;

### **II – São deveres do acadêmico:**

Cumprir as disposições do contrato educacional e das normas institucionais;

- a) Respeitar os horários das aulas;
- b) Zelar pelo patrimônio material e imaterial da Faculdade;
- c) Manter conduta ética, respeitosa e compatível com o ambiente acadêmico;
- d) Cumprir os prazos acadêmicos e administrativos estabelecidos;
- e) Manter-se em dia com as mensalidades e demais obrigações financeiras;
- f) Zelar pelo bom nome e imagem da Instituição;
- g) Acompanhar a sua situação acadêmica.

## **10. DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

Aos membros da comunidade acadêmica cabe manter clima de trabalho, respeito e cooperação solidários, buscando, por sua conduta, dignificar a vida universitária, promover a realização dos objetivos comuns e observar as normas condizentes com a dignidade pessoal e profissional.

O ato de matrícula do aluno representa contrato de adesão à Faculdade e implica em compromisso de respeitar e acatar as normas institucionais e as decisões que emanam do conselho superior da instituição.

Constitui infração disciplinar, punível na forma das normas institucionais, o desacatamento ou

a transgressão do compromisso.

Aos acusados será sempre assegurado o respeito à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Os membros do corpo discente estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I – advertência verbal;
- II - repreensão, por escrito;
- III - suspensão, por tempo determinado;
- IV - desligamento.

São competentes para a aplicação das penas:

- I – de advertência verbal, cabe ao Coordenador do Curso e/ ou Direção Acadêmica.
- II - de repreensão por escrito, cabe a Direção Acadêmica;
- III - de suspensão e desligamento, o Diretor Geral.

Nas penas de desligamento, no que couber, será assegurada ampla defesa aos integrantes do Corpo Discente.

## **11. DA COLAÇÃO DE GRAU**

A colação de grau constitui ato acadêmico obrigatório para a conclusão do curso de graduação, por meio do qual o acadêmico adquire o grau correspondente à sua formação.

O acadêmico deverá preencher e protocolar o requerimento de colação de grau, dentro do prazo divulgado pela Instituição, o qual será analisado e deferido ou indeferido, conforme o cumprimento integral dos requisitos acadêmicos

Para fins de conferência e validação da colação de grau, o acadêmico deverá protocolar os documentos exigidos pela Instituição, conforme relação divulgada pela IES, dentro do prazo estabelecido. Devendo o mesmo acompanhar as comunicações da Secretaria Acadêmica para verificar se a documentação enviada atende aos critérios de legibilidade, qualidade e conformidade exigidos pela Instituição.

O acadêmico poderá solicitar, de forma excepcional, a antecipação da colação de grau, por meio de colação de grau em gabinete, devendo formalizar o pedido, solicitar agendamento e apresentar justificativa devidamente fundamentada, a qual será analisada pela Instituição, podendo ser deferida ou indeferida.

Após a realização da colação de grau, caberá ao acadêmico interessado na emissão do diploma preencher e protocolar o requerimento específico junto ao Setor de Diplomas, observados os prazos, procedimentos e documentos exigidos pela Instituição.

A emissão do diploma dependerá da confirmação da colação de grau e da inexistência de pendências documentais, bem como do atendimento de todos os requisitos legais e institucionais aplicáveis.





A Instituição poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de documentos complementares, originais, atualizados ou o reenvio de documentos anteriormente encaminhados, sempre que verificar inconsistências, ilegibilidade, divergências de informações, exigências dos órgãos competentes ou qualquer outra necessidade relacionada à instrução, conferência, registro e expedição do diploma, ficando o processo suspenso até a regularização pelo acadêmico.

Guarantã do Norte, 06 de março de 2026.



---

Camila Brizzi Trizzi  
Diretora Executiva