

## SUMÁRIO

<b><u>DO REGIMENTO GERAL:</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE:</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>DAS ATRIBUIÇÕES:</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>DAS DISCIPLINAS EM DEPENDÊNCIA (DP):</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>DOS ATESTADOS MÉDICOS: (DO REGIMENTO GERAL) – REGIME DE EXCEPCIONALIDADE:</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>DO PORTAL MOODLE:</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>DA ÁREA DO ALUNO:</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>DOS BOLETOS DE MENSALIDADES:</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>DA BIBLIOTECA:</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO:</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>DAS TAXAS ACADÊMICAS:</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>DO CALENDÁRIO ACADÊMICO:</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>DOS ESTÁGIOS:</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS CIENTÍFICAS E CULTURAIS – AACC:</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>DA OUVIDORIA:</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>DOS LABORATÓRIOS:</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>DAS DISPENSAS DE DISCIPLINAS:</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>DA COLAÇÃO DE GRAU:</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>DOS CONTATOS:</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>DO CORPO DIRETIVO:</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>DO ESTACIONAMENTO:</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>DA CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO:</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>DO REPRESENTANTE DE CLASSE:</u></b>	<b><u>8</u></b>

<b><u>DO ISE – INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO:</u></b>	<b>8</b>
<b><u>DO CEP:</u></b>	<b>8</b>
<b><u>DO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO:</u></b>	<b>8</b>
<b><u>DO SERVIÇO DE REPROGRAFIA (XEROX):</u></b>	<b>8</b>
<b><u>DA CANTINA:</u></b>	<b>8</b>
<b><u>DO MAPA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO:</u></b>	<b>8</b>
<b><u>DOS HORÁRIOS DE AULAS, AVALIAÇÕES E LABORATÓRIOS:</u></b>	<b>8</b>
<b><u>DA DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA:</u></b>	<b>8</b>

## Manual do Aluno

### Do Regimento Geral:

- Conforme consta no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o Regimento Escolar encontra-se na Biblioteca da Instituição para consulta;
- “**CLÁUSULA 9ª** – Ao firmar o presente, o CONTRATANTE submete-se ao Regimento Escolar e às demais obrigações constantes da legislação aplicável à área do ensino, e, ainda, às emanadas de outras fontes legais, desde que regulamentem, supletivamente, a matéria.”

### DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

**Art. 82** - Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

*I - advertência verbal por:*

- a) desobediência a qualquer ordem emanada do Reitor, dos Pró Reitores Acadêmico e Administrativo, dos Coordenadores de Curso, de qualquer membro do corpo docente e/ou de servidor do Centro no exercício de suas funções;
- b) ausência coletiva às aulas; e
- c) improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares;

*II - repreensão escrita, por:*

- a) reincidência nas faltas previstas no item I; e
- b) desrespeito ao Reitor, Pró Reitores, Coordenadores de Curso, aos membros do corpo docente, técnico administrativo e colegas de Instituição do Centro Universitário;

*III - suspensão, por:*

- a) injúria ou agressão ao Reitor, Pró Reitores, Coordenadores de Curso, a qualquer membro do Corpo Docente, técnico administrativo e colegas de Instituição do Centro Universitário;
- b) reincidência nas faltas previstas no item II;
- c) ofensa ou agressão a outro aluno;
- d) perturbação da ordem no recinto do Centro;
- e) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material do Centro; e
- f) uso de bebidas alcoólicas, entorpecentes ou psicotrópicos no recinto do Centro;

*IV - desligamento, por:*

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) falsificação de documentos para uso junto ao UNIFIA;
- c) incitamento à subversão da ordem e do bom andamento das atividades escolares;
- d) prática de atos definidos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade; e,
- e) pelo abandono do curso, assim entendido como a não renovação da matrícula dentro dos prazos estipulados em calendário acadêmico e excedido o limite de 25% de faltas.

§1º Além da penalidade de suspensão, o aluno incidente na letra e do item III, será responsabilizado pelo pagamento de todo o prejuízo causado ao patrimônio material do Centro.

§2º São competentes para aplicação das penalidades:

I - advertência verbal: o Coordenador de Curso;

II - repreensão escrita: o Coordenador de Curso;

III - suspensão: o Reitor, a requerimento do Coordenador de Curso; e

IV - desligamento: o Reitor, nos termos de disposições dos incisos I, XV, XXIII do Art. 16 deste Regimento, mediante conclusão de inquérito administrativo, conforme disposições do **Art. 83, § 2º**.

**Art. 83** - O registro da penalidade será feito em documento próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

§1º Será cancelado o registro das penalidades de advertência e de repreensão, se, no prazo de um ano de sua aplicação, o aluno não incorrer em reincidência.

§2º A aplicação de sanção que implique no afastamento definitivo do discente das atividades acadêmicas, de exclusiva competência do Reitor, será precedida, necessariamente, de inquérito, através do qual, ao infrator, será assegurado amplo direito de defesa.

§3º Da aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão, em até 3 (três) dias, cabe recurso ao CONSU.

§4º A autoridade que aplicar a sanção deverá comunicá-la ao infrator, tomando-lhe o "ciente" e encaminhando cópia para a Coordenadoria de Registros Acadêmicos do UNIFIA.

### Das Atribuições:

- De acordo com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais é de responsabilidade da Instituição a atribuição de aulas, desligamento / contratação de professores / coordenadores, designação de salas e modalidade educacional:

- “**CLÁUSULA 8ª** – São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, o **planejamento** e a prestação dos serviços de ensino, **no que se refere à fixação de carga horária, designação de professores, elaboração dos horários de aulas, marcação de datas para provas de aproveitamento, orientação didático pedagógica e educacional, além de outras providências que as atividades docentes exigirem, obedecendo ao seu exclusivo critério, SEM INGERÊNCIA DO CONTRATANTE em conformidade com a legislação vigente.**”

#### **Das Disciplinas em Dependência (DP):**

- O valor da semestralidade pago pelo aluno é para cursar as disciplinas que são oferecidas na Matriz Curricular, elaborada pela UNISEPE e validada pelos coordenadores de curso;
- Caso o aluno não alcance a média 6,0 (seis) ficará de DP, sendo que para cursar esta deverá efetuar pagamento do valor estipulado. O valor a ser cobrado é o contratual dividido pelo número de disciplinas do semestre da DP. Para toda DP é feito um contrato de prestação de Serviços Educacionais e pago o valor em 6(seis) parcelas mensais e sucessivas.

#### **Dos Atestados Médicos: (Do Regimento Geral) – Regime de Excepcionalidade:**

- “**Art. 59** - Ao aluno que, comprovadamente, necessite de tratamento excepcional é admitida a compensação de ausências às atividades escolares.”
- “**Parágrafo único:** A compensação de ausências em regime especial (maior ou igual a 15 dias de afastamento) será feita através da realização de trabalhos domiciliares, a serem elaborados pelos professores durante o período de afastamento, afim de que o aluno possa acompanhar o conteúdo lecionado em sala de aula.”
- “**Art. 58** - São passíveis de tratamento excepcional:”
  1. “Portadores de moléstias congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições patológicas (Decreto-Lei nº 1.044/69);
  2. “Gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez (Lei nº 6.202/75) ou de acordo com Laudo Médico.”
- “**Art. 60** – Desde que o período de afastamento seja superior a 15 (quinze) dias consecutivos, para usufruir de tratamento excepcional, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos subsequentes à data do início do afastamento, é necessário que o aluno apresente à Secretaria por si ou por procurador credenciado, em requerimento próprio da Secretaria, munido com Laudo Médico elaborado por Serviço Médico ou profissional médico devidamente credenciado, contendo a indicação do CID (Código Internacional de Doenças), que justifique a ausência. “
- “**§1º** Nos termos da legislação (Lei nº 96.202/75 e Decreto-Lei nº 1.044/69) nenhuma justificativa posterior será aceita ou acatada.”
- “**§2º** A observância do procedimento indicado no **caput** não desobriga o aluno de realizar **as avaliações** de aprendizagem previstas pelas disciplinas. “
- “**§3º** Ao retornar às aulas, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, o aluno deverá requerer à Secretaria a aplicação das avaliações do período que, porventura, tenha deixado de realizar durante o período de afastamento. “
- “**§4º** O plano de tarefas domiciliares deve ser retirado junto à Secretaria por qualquer pessoa para este fim credenciada pelo aluno.”
- “**§5º** Obriga-se o aluno em regime de tratamento excepcional a proceder, nos prazos que lhe forem estipulados, a entrega dos trabalhos domiciliares, à Secretaria a quem incumbe o encaminhamento aos professores dos trabalhos a serem avaliados. “
- “**§6º** A validade ou não dos trabalhos apresentados para os efeitos de acompanhamento de matéria lecionada e a compensação das ausências, será declarada pelos professores, após a competente avaliação. “
- “**§7º** Aos alunos que entrarem com afastamento médico por qualquer natureza e que o mesmo seja período inferior a 15(quinze) dias, o atestado deverá ser entregue a Secretaria no prazo máximo de 2(dois) dias corridos após a emissão do Atestado Médico.
- “**§8º** Em casos que não se apliquem a legislação (Lei nº 96.202/75 e Decreto-Lei nº 1.044/69) o aluno terá o custo de realização das provas de acordo com Portaria vigente de encargos educacionais.”

#### **Do Portal Moodle:**

- A Instituição faz uso do portal Moodle, ferramenta que professores e coordenadores utilizam para disponibilizar material aos alunos. No portal os alunos que têm disciplinas semi-presenciais podem realizar os exercícios para composição de notas. O portal tem compatibilidade com todos os navegadores de internet, apenas no IE 8.0 é necessário ativar o **MODE DE EXIBIÇÃO DE COMPATIBILIDADE** que se localiza à frente da barra de endereços da internet.
- O acesso ao portal Moodle é realizado através do site [www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br) na área do aluno com RA e Senha do aluno

#### **Da Área do Aluno:**

- Acesso através do site [www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br) na área do aluno com RA e Senha do aluno
- A todos os alunos aparece a portaria de renegociação de débitos, independente de possuir ou não débitos com a Instituição
- Nesta área é possível ter acesso:
  - Notas e faltas do semestre corrente e outros já concluídos
  - Portal Moodle = avisos dos coordenadores e materiais para downloads dos professores

- Financeiro = impressão dos boletos, Impressão de Contrato, Acordo de Débito, Extrato de Pagamentos e Declaração de Quitação Anual de Débitos

#### **Dos Boletos de mensalidades:**

- São disponibilizados mês a mês através do site, a partir do dia 15 de cada mês é disponibilizado o boleto do mês seguinte.
- O serviço de impressão é feito pelo aluno na Biblioteca sem qualquer custo

#### **Da Biblioteca:**

- A Biblioteca é composta de:
  - 18 computadores ligados em rede de 6 megabits por segundo
  - 04 salas de estudos em grupo
  - 08 salas de estudo individual
  - 30 mesas para estudo
  - Acervo composto de:
    - Títulos = 30.449
    - Exemplares = 38.246
    - Periódicos:
      - Títulos = 684
      - Exemplares = 1.350
    - CD's:
      - Títulos = 136
      - Exemplares = 284
    - DVD's:
      - Títulos = 200
- Os empréstimos de livros são por período de 7 dias corridos, podendo ser renovado pessoalmente, desde que não haja reserva para o título emprestado.
- A multa por dia por atraso é de R\$ 3,00 por dia
- O acervo é aberto aos alunos, não sendo permitido a entrada com bolsas, mochilas, fichários, sendo estes, guardados no guarda volume.
- A Biblioteca dispõe de sistema de alarme contra saídas indevidas de livros (etiquetas eletrônicas).

#### **Do Sistema de Avaliação:**

- O sistema de Avaliação é definido pela Mantenedora UNISEPE e seguido por todos os docentes. É composto por:
  - N1 (2,0) – Composição: Prova Teórica no formato ENADE (2,0)  
Prova Teórica no formato ENADE (2,0):  
Conteúdos Curriculares de Formação Geral (FG) e Formação Específica (FE), por disciplina;  
Número de questões: 20;  
Constituição das questões: 18 questões Objetivas e 2 discursivas (FE);  
Valor de cada questão 0,10
  - N2 (3,0) – Composição: Prova Teórica no formato ENADE (2,0) e Estudos de Casos ou Relatórios de Práticas Disciplinares (1,0):  
Conteúdos Curriculares de Formação Específica (FE), por disciplina;  
Número de questões: 20;  
Constituição das questões: 15 questões objetivas e 5 discursivas;  
Valor de cada questão: 0,10;  
EC ou RPD, de 1 até 2 disciplinas, escolhidas pelo professor, opção do curso for 2 disciplinas, fazer a média para lançamento;  
Lançamentos de notas: replicação entre as disciplinas do semestre.
  - N3 (5,0) – Composição: Prova Teórica no formato ENADE  
Prova Teórica no formato ENADE (5,0):  
Conteúdos Curriculares de Formação Específica (FE), das disciplina cursadas;  
Número de questões: 30;  
Constituição: 20 Objetivas e 10 discursivas;  
Valor de cada questão: 0,17  
Proporcionalidade das questões: 1 para disciplinas de cargas horárias de 40h e duas para disciplinas de cargas horárias de 80h, ou seus múltiplos de acordo com a matriz curricular semestral;

**OBS:** O aluno que tem aproveitamento de estudos / proficiência terá a sua avaliação N3 constituída apenas por questões das disciplinas por ele cursadas no semestre letivo vigente. O valor das questões será proporcional ao número de disciplinas, integralizando os 5,0 (cinco) pontos propostos pelo sistema de avaliação.

- A média para aprovação é a somatória dos processos avaliativos, tendo o aluno que alcançar 6,0 (seis) pontos.
- É reprovado automaticamente o aluno que obtiver nota semestral até 2,9 (dois, nove), em cada disciplina cursada, proveniente da somatória das N1, N2 e N3. O sistema de notas não realiza arredondamentos.
- Haverá Exame para o aluno cuja nota semestral for inferior a 6,0 (seis) e igual ou superior a 3,0 (três), resultante da somatória das N1, N2 e N3. Nota mínima para EXAME = 3,0(três) pontos.
- No Exame Final, é aprovado o acadêmico que obtiver nota 6,0 (seis).
- O Exame Final constituir-se-á de:
  - EF (10,0) – Composição: Prova Teórica no formato ENADE
    - Conteúdos Curriculares de Formação Específica (FE);
    - Número de questões: 30;
    - Constituição: 20 objetivas e 10 discursivas;
    - Valor de cada questão: 0,34;
    - Conteúdo do exame: matéria do semestre todo por disciplina.

#### **Das Taxas Acadêmicas:**

- No site Institucional ([www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br)), em cursos de Graduação, nome do seu curso, você irá encontrar a portaria de Taxas Acadêmicas e respectivos prazos para execução dos pedidos.
- A Portaria de Taxas Acadêmicas está fixada nos quadros murais.

#### **Do calendário Acadêmico:**

- No site Institucional ([www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br)), você irá encontrar o calendário acadêmico de 2011 com fixação de datas importantes como:
  - Datas de N1
  - Datas de N2
  - Datas de N3
  - Datas de Exames
  - Datas de Publicação de Notas N1, N2, N3 e Exames
  - Datas de 2ª chamada de avaliações
  - Datas de revisão de provas

#### **Dos Estágios:**

- Para todos os cursos superiores é obrigatório o cumprimento de carga horária de estágio que são divididos em 3 áreas:
  - **Cursos da área de Saúde** = professores acompanham grupo de alunos em campos de estágios previamente determinados pela Instituição
  - **Cursos da área de Licenciatura** = Presença de um Supervisor de Estágio em dias e horários determinados para atendimento aos alunos. Necessidade de preenchimento de pasta de estágio e de pagamento de uma taxa acadêmica
  - **Cursos da área de Bacharelados e Gestão** = presença de um Supervisor de Estágio em dias e horários determinados para atendimento aos alunos.

#### **Das Atividades Acadêmicas Científicas e Culturais – AACC**

- Todos os formandos em Cursos Superiores têm que cumprir determinada carga horária de AACC, estabelecida na Matriz Curricular, até o término do seu curso. Há regulamento próprio no site institucional ([www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br)), maiores informações podem ser direcionadas ao seu coordenador.

#### **Da Ouvidoria:**

- A Ouvidoria é um canal de comunicação a ser usado após esgotadas as possibilidades de diálogo entre você, os professores, os coordenadores e os setores administrativos (Secretaria, Tesouraria, Biblioteca, Inspetores).
- A Instituição mantém um Ouvidor que atende via e-mail através de um sistema próprio de Ouvidoria.

#### **Dos Laboratórios:**

- O Centro Universitário Amparense – UNIFIA tem, hoje, uma relação de 27 laboratórios didáticos que atendem a todos os cursos em andamento, a saber:

Quadra 1 - coberta	Laboratório 1
Quadra 2 - descoberta	Laboratório 2

Materiais de Educação Física	Laboratório 3
Reagentes Químicos	Laboratório 4
Laboratório de Análises Clínicas	Laboratório 5
Anatomia	Laboratório 6
Laboratório Multidisciplinar: Química Analítica / Qualidade	Laboratório 7
Academia	Laboratório 8
Sala de Dança	Laboratório 9
Lutas / Ginástica Artística e Rítmica	Laboratório 10
Microbiologia	Laboratório 11
Clínica de Nutrição: Nutrifia	Laboratório 12
Técnicas Dietética	Laboratório 13
Informática 1	Laboratório 14
Informática 2	Laboratório 15
Informática 3	Laboratório 16
Hardware / Redes	Laboratório 17
Informática 4	Laboratório 18
Laboratório Multidisciplinar: Química Geral / Física	Laboratório 19
Enfermagem	Laboratório 20
Cito / Histo / Embrio	Laboratório 21
Comunidades: Geologia e Paleontologia	Laboratório 22
Informática 5	Laboratório 23
Informática 6	Laboratório 24
Materiais: Engenharia Civil / Engenharia de Produção / Gestão da Produção Industrial	Laboratório 25
Topografia	Laboratório 26

- Cada laboratório tem regulamento próprio e respectivas normas de segurança.
- São utilizados para aulas práticas e estudos, sempre acompanhado por professores e/ou técnicos responsáveis.

#### Das Dispensas de Disciplinas:

- As dispensas de disciplinas somente serão feitas quando o aluno tiver cursado qualquer outra Instituição de **nível superior** e tenha sido aprovado nesta, observado as respectivas ementas de cada disciplina e carga horária.

#### Da Colação de Grau:

- A Colação de Grau Oficial é um ato solene e público, comparecendo, obrigatoriamente, a Direção, Secretária Acadêmica, Coordenadores e Professores.
- É obrigatória a todos os alunos.
- A Instituição, preocupada com a qualidade da prestação de serviços, indica empresa especializada, que presta este tipo de serviço ao grupo UNISEPE, neste caso PRISMA Produções e Eventos.
- Aos alunos que não participarem da Colação de Grau Oficial, deverá realizar a Colação de Grau em Regime Especial na Secretaria Geral, ambas determinadas em Calendário Acadêmico, após as datas estipuladas há cobrança de taxa fixada em portaria de taxas acadêmicas.

#### Dos contatos:

- Para que possa agilizar o seu atendimento, disponibilizamos os seguintes contatos:
  - Secretária Acadêmica: [cra@unifia.edu.br](mailto:cra@unifia.edu.br)
  - Coordenador de curso: consultar nome e e-mail em nosso site ([www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br))
  - Tesouraria: [ts@unifia.edu.br](mailto:ts@unifia.edu.br)
  - Biblioteca: [bb@unifia.edu.br](mailto:bb@unifia.edu.br)
  - Informática: [informatica@unifia.edu.br](mailto:informatica@unifia.edu.br)

#### Do Corpo Diretivo:

- Reitor: Prof. Aderbal Alfredo Calderari Bernardes
- Pró Reitor Acadêmico: Prof. Guilherme Bernardes Filho

- Pró Reitor Administrativo: Prof. Fábio Gomes de Araújo
- Diretor Acadêmico UNISEPE: Prof. Fernando Jorge Correia de Freitas
- Diretor Administrativo UNISEPE: Prof. Marcos Antonio da Silva

#### **Do Estacionamento:**

- A Instituição concede estacionamento gratuito a todos, não se responsabilizando por quaisquer danos causados em veículos, motos, vans e ônibus.
- A organização do Estacionamento segue critério já estabelecido, qual seja:
  - Vans e Micro-ônibus ficam nos bolsão de estacionamento em frete a Biblioteca;
  - Ônibus obrigatória a entrada pela portaria dos fundos, estacionamento no pavimento próximo as escadas;
  - Motos estacionam em frente ao Bloco 3 – Coordenadores e lateral do Bloco 10 de frente aos carros
  - Carros, estacionam nas demais vagas.
- Concedemos estacionamento para carros, vans, ônibus e motos que, se bem utilizadas, é suficiente para o contingente de alunos.
- Os veículos estacionados em locais proibidos serão advertidos por escrito, tendo sua placa anotada para futuras infrações e penalidades previstas no Regimento Escolar.
- Não nos responsabilizamos por quaisquer danos aos veículos bem como pertences no interior do mesmo.

#### **Da CPA – Comissão Própria de Avaliação:**

- O objetivo da CPA é ouvir toda a comunidade acadêmica, formada por alunos, professores, coordenadores e técnicos administrativo, com o objetivo de propor mudanças que propiciem melhorias a todos.
- Há duas avaliações por semestre, de acordo com calendário próprio.
- Os retornos das avaliações são dados através dos representantes de classe, com a presença dos coordenadores, direção de campus e membros da CPA.

#### **Do Representante de Classe:**

- Aluno escolhido por seus pares, com aval da coordenação de curso, com a função de elo de confiança entre a sala de aula, coordenação e direção de campus.

#### **Do ISE – Instituto Superior de Educação:**

- Tem por objetivo auxiliar Direção, Coordenadores, Professores e Alunos no cumprimento as diretrizes acadêmicas, sanando as dúvidas de todos, propondo melhorias no processo ensino aprendizagem.

#### **Do CEP:**

- Órgão de apoio a toda e qualquer pesquisa com humanos.

#### **Do Atendimento Psicopedagógico:**

- É realizado através de um profissional de larga experiência em Psicologia com o objetivo de diluir dúvidas, ansiedades e propor eventuais encaminhamentos a outros profissionais.
- Atende em horários pré-determinados, que podem ser agendados pelo portal Moodle.

#### **Do Serviço de Reprografia (Xerox):**

- Serviço terceirizado para atender a demanda da comunidade acadêmica.
- São dois pontos no campus universitário, um no bloco administrativo e outro entre os blocos 10 e 11.

#### **Da Cantina:**

- Serviço terceirizado para atender a demanda da comunidade acadêmica.
- São dois pontos no campus universitário, uma principal e outra no bloco 12.

#### **Do Mapa do Campus Universitário:**

- [Anexo I](#)

#### **Dos Horários de aulas, avaliações e laboratórios:**

- Todos os horários de aulas, avaliações e de uso de laboratórios ficam no site Institucional ([www.unifia.edu.br](http://www.unifia.edu.br))

#### **Da Disponibilidade tecnológica:**

- O Campus Universitário é atendido por rede de internet de 6 Mb/s.
- Há um total de 199 computadores distribuídos em 6 laboratórios de informática e biblioteca.