



MANUAL DO

Acadêmico

MANUAL
MANUAL
MANUAL
MANUAL
MANUAL

 **UniSALESIANO**

Pe. Ricardo Carlos

Chanceler do UniSALESIANO

Pe. Paulo Fernando Vendrame

Reitor do UniSALESIANO e Diretor-Geral UniSALESIANO Araçatuba

Profº. Dr. André Luis Ornellas

Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação

Profª. Vanda Aparecida Guilherme Moura

Pró-Reitora Administrativa

Pe. Paulo Eduardo Jácomo

Pró-Reitor de Pastoral



UniSALESIANO

Coordenação de Cursos

Administração

Profº. Me. José Carlos Lorenzetti
lorenzetti@unisalesiano.com.br

Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil

Profº. Me. Giuliano Mikael Tonelo Pincerato
giuliano@unisalesiano.com.br

Biomedicina

Profª. Dra. Rossana Abud Cabrera Rosa
rossana@unisalesiano.com.br

Ciências Contábeis

Profº. Me. Antônio Moreira
moreira@unisalesiano.com.br

Direito

Profª. Dra. Cibeles Rodrigues
cibeles@unisalesiano.com.br

Educação Física

Profª. Me. Juliana Maria Mitidiero
juliana@unisalesiano.com.br

Enfermagem

Profª. Me. Giselle Clemente Sailer
gisellesailer@unisalesiano.com.br

Engenharia Elétrica, Engenharia Mecatrônica e Engenharia Mecânica

Profº. Eng. MSc. Nelson Hitoshi Takiy
nelson@unisalesiano.com.br

Fisioterapia

Profª. Me. Carla Komatsu Machado
carlakmachado@unisalesiano.com.br



Conteúdo interativo.
Clique para acessar.

Farmácia

Prof^ª. Dra. Ana Carolina Lima Frade Gomes
carolfrade@unisalesiano.com.br

Publicidade & Propaganda

Prof^ª. Me. Lilian Pacchioni Pereira de Sousa
lilian@unisalesiano.com.br

Medicina

Prof^º. Dr. Antônio Henrique Oliveira Poletto
poletto@unisalesiano.com.br

Medicina Veterinária

Prof^º. Me. Sheila Cardoso Ribeiro
sheila@unisalesiano.com.br

Nutrição

Prof^ª. Me. Ariadine Pires
ariadine@unisalesiano.com.br

Psicologia

Prof^ª. Dra. Mirella Martins Justi
mirella@unisalesiano.com.br

Tecnólogo em Desenvolvimento de Sistemas, Tecnólogo em Jogos Digitais e Engenharia da Computação

Prof^ª. Me. Maria Aparecida Teixeira Bicharelli
mariat@unisalesiano.com.br



Conteúdo interativo.
Clique para acessar.

Departamentos

Administrativo Financeiro

Vanda Aparecida Guilherme Moura
financeiro@unisalesiano.com.br

Biblioteca

Meiri Dalva Veríssimo
biblioteca@unisalesiano.com.br

Comunicação

Profº. Maikon Malaquias
comunica@unisalesiano.com.br

Jurídico

Amaro Aparecido de Araújo Filho
juridico@unisalesiano.com.br

Recursos Humanos

Kelly Fernanda Teruel
recursoshumanos@unisalesiano.com.br

Secretaria Acadêmica

Ducelene Barra
secretaria@unisalesiano.com.br

Serviço Social

Paula Carolina Américo Fogaça Espíndola
servicosocial@unisalesiano.com.br

TI - Tecnologia da Informação

Cláudio de Carvalho Paschoal
ti@unisalesiano.com.br



Conteúdo interativo.
Clique para acessar.

1. Sumário

1. Sumário.....	6
2. Mantenedora.....	9
2.1 Missão.....	9
2.2 Visão.....	9
2.3 Valores.....	10
2.4 Mantenedora.....	10
2.1 Missão Educacional.....	11
3. Cursos de Graduação.....	12
4. Formas de ingresso.....	13
4.1. Processo Seletivo.....	13
4.2. Transferência.....	13
4.2.1. Transferência para o Curso de Medicina.....	13
4.3. Transferência Obrigatória (Ex-officio).....	14
4.4. Concessão de Bolsa do PROUNI.....	14
4.5. Transferência de Turno.....	14
5. Matrícula.....	16
5.1. Matrícula Inicial.....	16
5.2. Renovação de Matrícula.....	16
5.3. Trancamento de Matrícula.....	17
5.4. Análise de Currículo e Aproveitamento de Estudos.....	18
5.5. Adaptações.....	18
6. Avaliação do Rendimento Escolar e da Frequência.....	19
6.1. Critérios de Aprovação, Avaliação Final e Reprovação.....	19
6.1.1. Solicitação de Revisão de nota - Curso de Medicina.....	19
6.2. Regimento do UniSALESIANO - Verificação do Desempenho Escolar.....	19

6.3. Reprovação.....	20
6.3.1. Reprovação do Curso de Medicina.....	21
6.4. Dependências.....	21
6.4.1. Dependências do Curso de Medicina.....	21
6.5. Militar Convocado.....	21
7. Problemas do Acadêmico.....	22
7.1. Revisão de notas e faltas; pedidos de documentos (histórico, atestado, transferência, etc.) e regime domiciliar (para efeito de frequência, etc.).....	22
7.2. Assistência ao estudante no que se refere ao PROUNI, FIES – Financiamento Estudantil, Projeto Acadêmicos Acolhedores, Bolsa Escola da Família, Bolsa Social.....	22
7.2.1. PROUNI (vide subitem 4.4 deste manual).....	22
7.2.2. FIES.....	22
7.2.3. Bolsa Social.....	22
7.3. Assistência ao estudante com problemas financeiros no que se tratar de negociações, parcelamentos, pagamentos em atraso, entre outros.....	23
7.4. Disciplinas que o acadêmico poderá cursar no semestre, quando se tratar de adaptações, disponibilidade de horário, pré-requisitos, etc.....	23
7.5. Provas de 2ª Chamada.....	23
7.5.1. Provas de 2ª Chamada para o Curso de Medicina.....	23
7.6. Prazos.....	23
8. Regime Domiciliar.....	25
9. Informações Gerais.....	28
9.1. Biblioteca.....	28
9.1.1. Inscrição.....	28
9.1.2. Empréstimo e Renovação.....	28
9.1.3. Reservas.....	28
9.1.4. Penalidades.....	29
9.1.5. Responsabilidades.....	29
9.1.6. Comportamento.....	29

9.1.7. Horário de Atendimento.....	29
9.1.8. Acesso pela Internet.....	29
9.1.9. Utilização de computadores e acesso à internet.....	30
9.2. Laboratórios e Clínicas.....	30
9.3. Normas específicas de cada curso.....	30
9.3.1. Estágio Supervisionado.....	30
9.3.2. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.....	30
9.3.3. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Medicina.....	31
9.4. Direitos e Deveres do Corpo Discente.....	31
9.4.1. Regimento do UniSALESIANO.....	31
9.4.2. Outros deveres.....	32
9.5. Formatura e Colação de Grau.....	32
9.5.1. Formatura.....	32
9.5.2. Colação de Grau.....	32
10. Outras Informações.....	33
11. Código de Ética Profissional.....	34
12. Comunicação Integrada.....	35
13. Anexo.....	36

2. Mantenedora

2.1. Missão



O UniSALESIANO é fundado em princípios éticos, cristãos e da pedagogia salesiana, em consonância com suas funções de ensino, pesquisa e extensão. Tem como inspiração os princípios e fins da Educação Nacional. Sua missão é contribuir na formação ética, cristã e salesiana de cidadão, através da produção e difusão do conhecimento e da cultura. Esta Missão expressa-se na seguinte afirmação de Dom Bosco: formar bons cristãos, honestos cidadãos e profissionais competentes.

2.2. Visão

Promover a educação integral da juventude por meio do Sistema Preventivo de Dom Bosco, proporcionando-lhes conhecimento e habilidades, para que sejam profissionais competentes, cidadãos comprometidos com a sociedade e cristãos engajados na missão evangelizadora de Cristo e na ajuda ao próximo.

Formar Salesianos realizados com a sua vocação e qualificados para o trabalho com a juventude.

Capacitar os colaboradores e integrantes da comunidade educativa para que, alinhados às nossas crenças e valores, contribuam com criatividade e espírito crítico para realização da missão salesiana.

Envolver a Família Salesiana na animação e na vivência do carisma salesiano, em colaboração fraterna.

Atuar de forma solidária, com eficiência e eficácia, dentro dos princípios de participação e corresponsabilidade, à luz da espiritualidade salesiana.

Consolidar a imagem institucional junto ao público interno e externo, pela fidelidade ao Cristo e à missão, pela eficácia e eficiência na gestão e pelos serviços prestados à comunidade.

Preservar o equilíbrio financeiro Inspetorial.

2.3. Valores

Projeto educativo baseado na razão, religião e amabilidade

Acolhida, otimismo, alegria e solidariedade

Trabalho com competência, criatividade e flexibilidade

Confiança em Deus e escuta constante de sua vontade

2.4. Mantenedora

A Missão Salesiana de Mato Grosso, mantenedora do Centro Católico Salesiano Auxilium - “UniSALESIANO”, em Lins e Araçatuba, teve seu início com a chegada dos primeiros Padres Salesianos, de Montevidéu a Cuiabá, em 1894. Tinham sido convidados por essas autoridades para auxiliar a evangelização dos fiéis e atender ao povo dos índios Bororo, aldeados pelo exército brasileiro e que apresentavam muitos problemas de convivência naquela situação.

Missões indígenas e atendimento religioso da população foram os principais motivos da fundação da Missão Salesiana de Mato Grosso. Mas, logo

após três meses, iniciando os atendimentos de pastoral na Paróquia São Gonçalo do Porto, os Salesianos perceberam a urgente e grave situação educacional do povo e iniciaram uma Escola de Alfabetização.

No fim do ano, a procura pela escola foi tão grande que os Salesianos mudaram para uma Chácara a cerca de 1km de distância, fundando o atual Colégio São Gonçalo, que data, portanto, do mesmo ano da chegada em Cuiabá.



2.5. Missão Educacional

Desde o primeiro ano de sua presença, os Salesianos cuidaram da educação formal do povo, com tipos de presença que mudaram conforme as exigências dos tempos, atuando em Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Oeste de São Paulo. Atualmente, a Missão Salesiana de Mato Grosso é responsável pelo Museu das Culturas, de três Centros Universitários, de seis Escolas de Ensino Fundamental, de três Escolas indígenas, dirigidas pelos próprios índios do Centro Missionário, de quinze Paróquias, de quatro Centros Sociais, de Escolas Profissionais, de Obras para jovens e de outros Centros Educacionais de formação cívica e religiosa.

3. Cursos de Graduação

O UniSALESIANO de Araçatuba oferece os seguintes cursos de graduação na modalidade presencial e em Regime Semestral.

QUADRO DE ATOS LEGAIS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO CURSO, HABILITAÇÃO, DURAÇÃO E PERÍODO
Administração - 4 anos Noturno
Arquitetura - 5 anos Noturno
Biomedicina - 4 anos Noturno
Ciências Contábeis - 4 anos Noturno
Direito - 5 anos Diurno e Noturno
Educação Física - 4 anos Noturno
Enfermagem - 4 anos Noturno
Engenharia da Computação - 5 anos Noturno
Engenharia Civil - 5 anos Noturno
Engenharia Elétrica - 5 anos Noturno
Engenharia Mecânica - 5 anos Noturno
Engenharia Mecatrônica - 5 anos Noturno
Farmácia - 5 anos Noturno
Fisioterapia - 5 anos Noturno
Nutrição - 4 anos Noturno
Medicina Veterinária - 5 anos Diurno
Psicologia - 5 anos Noturno
Publicidade e Propaganda - 4 anos Noturno
Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas - 3 anos Noturno
Tecnologia de Jogos Digitais - 3 anos Noturno
Medicina - 6 anos Diurno

4. Formas de ingresso

4.1. Processo Seletivo

A efetivação do ingresso como aluno regular do UniSALESIANO dá-se pela aprovação do candidato em Processo Seletivo Classificatório, realizado pela Instituição ou terceiros, ou pela a nota do Exame Nacional do Ensino Médio – Enem, com pontuação igual ou superior a 450 pontos.

4.2. Transferência (exceto o Curso de Medicina)

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, o UniSALESIANO pode aceitar a transferência de aluno proveniente de curso idêntico ou equivalente aos que oferece (presencial ou a distância), mantido por Instituição de Ensino Superior.

O acadêmico declara estar ciente e de acordo que o deferimento de seu pedido de matrícula por transferência está condicionado à aprovação de análise curricular e de documentação escolar, que devem ser regulares e estarem completas, em consonância com as exigências legais e do UniSALESIANO de Araçatuba.

4.2.1 Transferência para Curso de Medicina

Após a constatação de vagas remanescentes, são publicados editais no site do UniSALESIANO com os seguintes critérios de seleção:

- a) Análise da compatibilidade do currículo, que terá nota máxima de 3,0 pontos;
- b) A prova realizada pelo UniSALESIANO, que terá nota máxima de 7,0 pontos.

Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade.

A análise da compatibilidade do currículo valorizará o menor número de unidades curriculares a cursar: nota 3 para nenhuma; nota 2 para uma e nota 1 para duas.

Entende-se por unidade curricular a cursar aquela constante do Projeto Pedagógico do UniSALESIANO que o candidato não frequentou no curso de origem ou que cursou com conteúdo e carga horária não compatíveis com o programa do UniSALESIANO;

Serão consideradas compatíveis as unidades curriculares cursadas no curso de origem com carga horária de 100% (cem por cento) a 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade de horas correspondente à unidade curricular pretendida para aproveitamento e nota de rendimento suficiente para aprovação, além do conteúdo compatível com o plano de ensino da unidade curricular do UniSALESIANO.

A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente, considerando a média obtida nos dois critérios estabelecidos acima.

Além da análise de currículo e da verificação dos documentos exigidos, será realizada uma prova elaborada pela Comissão do Processo Seletivo.

4.3. Transferência Obrigatória (Ex-officio)

Em caso de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, inclusive seus dependentes, removido ex-officio para a sede do UniSALESIANO, é concedida, por lei, transferência independentemente de vaga e de prazos, devendo ser apresentado também um documento oficial de publicação de remoção ou transferência (Boletim Interno ou Diário Oficial da União) ou quando não houver publicação, declaração do órgão competente ou ato de remoção ou de transferência ex-officio.

4.4. Concessão de Bolsa do PROUNI

Institucionalizada pela Lei 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e que, em 2021, sofreu alterações introduzidas pela Medida Provisória Nº 1.075, de 6 de dezembro de 2021.

Satisfaça a uma das condições abaixo:

- a)** o ensino médio completo em escola da rede pública;
- b)** o ensino médio completo em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição;
- c)** o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista integral da respectiva instituição;
- d)** o ensino médio parcialmente em escola da rede pública e parcialmente em instituição privada, na condição de bolsista parcial da respectiva instituição ou sem a condição de bolsista;
- e)** poderão ter acesso ao Prouni estudantes que cursaram o ensino médio total ou parcialmente na rede privada, como bolsistas ou não. Essa regra entra em vigor a partir de julho de 2022;

Mais informações no site do MEC: acessounico.mec.gov.br



4.5. Transferência de Turno (exceto o Curso de Medicina)

Ao final de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, é possível ao aluno solicitar transferência de turno na Secretaria Acadêmica.

As solicitações fora de prazo só serão analisadas pela Secretária

Acadêmica em caso de existência de vaga remanescente, sem prejuízo dos candidatos que a requereram no prazo definido em calendário acadêmico.

Nota: Alunos que possuem benefícios através dos projetos PROUNI, Bolsa Escola da Família, entre outros, não poderão efetuar a transferência de turno ou curso, sob pena de perda do referido benefício.

5. Matrícula

5.1. Matrícula Inicial

É o ato formal que estabelece o vínculo entre o acadêmico e o UniSALESIANO. É por intermédio deste ato que o acadêmico recebe o seu número de matrícula que o acompanhará até o final do curso, sendo esta a sua forma de identificação para qualquer solicitação ao Centro Universitário.

O acadêmico é obrigado a cumprir a carga horária total oferecida no semestre letivo, exceto quando ocorrer aproveitamento de créditos. O acadêmico só poderá fazer matrícula por disciplina no caso de ter aproveitamento de crédito ou de fazer matrícula somente em regime de dependência ou adaptação.

A matrícula pode ser cancelada ou indeferida em qualquer época pela instituição, caso esta venha a ter conhecimento ou descobrir qualquer ato praticado pelo acadêmico que contrarie as normas regimentais, o código de ética e os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais de Ensino Superior.

5.2. Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula a cada semestre letivo é obrigatória e de responsabilidade do aluno para prosseguir com seus estudos até a conclusão do curso. A não-renovação de matrícula implica abandono de curso e, consequentemente, no desligamento do aluno da instituição.

A matrícula é renovada após cada período letivo, dentro do prazo fixado pelo calendário do UniSALESIANO, sob pena de perda do direito à mesma. O aluno preenche requerimento próprio na Secretaria Acadêmica do UniSALESIANO, atendendo as condições estabelecidas, ou pelo site www.unisalesiano.com.br.

Os alunos são assistidos por funcionários da Instituição no ato da renovação da matrícula, de forma a serem orientados sobre a seleção das disponibilidades de tempo e dos critérios exigidos, assim como dos pré-requisitos correspondentes a cada disciplina e documentação exigida.

A rematrícula é feita mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral, acompanhado de comprovante de quitação das taxas universitárias. O aluno que não puder continuar com seus estudos deve trancar temporariamente a sua matrícula, garantindo assim a sua vaga no UniSALESIANO, pelo prazo máximo de 50% da duração do curso. É permitido o cancelamento de inscrição em uma ou duas disciplinas de qualquer dos cursos, resguardados os casos de aprovei-

tamento de estudo.

5.3. Trancamento de Matrícula

Para interromper temporariamente as suas atividades acadêmicas e manter o vínculo com o Centro Universitário, o acadêmico deverá ter cursado, no mínimo, seis meses com aprovação das disciplinas cursadas, e solicitar, dentro do prazo de 90 dias, após o início do período letivo, como previsto em Calendário Acadêmico, o trancamento de sua matrícula. Antes da solicitação do pedido, o acadêmico deverá passar por entrevista com a Coordenação do seu curso e demais departamentos que se fizerem necessários.

A soma dos períodos de trancamento de matrícula não poderá exceder a 50% do prazo de integralização do curso, incluindo o período em que o trancamento foi concedido. Não ultrapassado este tempo, o acadêmico terá garantido o direito de retornar às suas atividades acadêmicas, estando sujeito à adaptação curricular.

O Trancamento deverá ser expressamente solicitado, via requerimento, mesmo quando o acadêmico tiver cursado até o último período do curso, mas tenha dependência/adaptação a cursar ou tiver de cumprir estágios e apresentar os relatórios devidos. Nesta hipótese, o acadêmico deverá requerer sua rematrícula quando puder cumprir os estágios exigidos.

O período em que o acadêmico estiver legalmente afastado em virtude do trancamento não será computado nos cálculos para efeito de integralização do curso. Para requerer o trancamento de matrícula o acadêmico deve estar regularmente matriculado. Se o trancamento solicitado for deferido, independente do mês em que isso venha a ocorrer, valerá, então, para todo o período letivo a que se referir.

Não é concedido trancamento de matrícula no primeiro período do curso. Ao retornar aos estudos, o acadêmico deverá solicitar rematrícula, obedecendo aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

O acadêmico que, por qualquer motivo, interromper o curso, quando requerer o retorno, terá sua situação acadêmica e financeira adequada aos quadros curriculares vigentes após análise de currículo.

É vedado o trancamento de matrícula depois de transcorrido o prazo estabelecido no calendário escolar e depois de transcorrido o prazo de chamadas de novos alunos para preenchimento de vagas.

A ausência às aulas ou abandono do curso por parte do acadêmico beneficiário, sem o **cancelamento definitivo da matrícula**, não retira deste a obrigação do pagamento das parcelas vencidas e vincendas devidamente corrigidas, além de outros débitos eventualmente existentes até a data efetiva da formalização da rescisão contratual, efetuada através de requerimento escrito dirigido à Secretaria Acadêmica. A suspensão ou interrupção do pagamento pelo acadêmico só ocorrerá por expressa comunicação, com antecedência de 30 (trinta) dias da denúncia do contrato, devidamente protocolada junto à Secretaria Acadêmica.

5.4. Análise de Currículo e Aproveitamento de Estudos

No caso de transferência para os cursos do UniSALESIANO, o acadêmico deve requerer na Secretaria Acadêmica a Análise de Currículo para o aproveitamento de estudos, juntando os seguintes documentos:

- a) histórico escolar com os resultados (notas e carga horária por disciplina) obtidos na Faculdade de origem;
- b) conteúdo programático das disciplinas aprovadas;
- c) pagamento da taxa correspondente.

Feita a análise do currículo pelo coordenador do curso, o acadêmico toma ciência das disciplinas cujos estudos podem ser aproveitados.

O acadêmico tem ciência de que o pedido de análise curricular e aproveitamento de crédito só será apreciado se requerido dentro do prazo de 15 dias antes do início do semestre letivo, gerando efeitos somente após o deferimento, retroativo à data do pedido.

5.5. Adaptações

Após a análise do currículo e aceito o aproveitamento de estudos, o acadêmico deve adaptar o seu antigo currículo ao dos cursos do UniSALESIANO. As adaptações obedecem aos pré-requisitos estabelecidos no currículo e são feitas conforme as disponibilidades de horários oferecidos pelo UniSALESIANO.

6. Avaliação do Rendimento Escolar e da Frequência

6.1. Critérios de Aprovação, Avaliação Final e Reprovação

Em todas as avaliações, provas e exames, a assinatura do aluno nas listas de presenças, o preenchimento de cabeçalhos e resolução, devem ser realizadas obrigatoriamente a caneta de cor preta ou azul.

Será considerado aprovado na disciplina o acadêmico que atenda ao requisito de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e obtiver nota de rendimento escolar igual ou superior a 7,0 (sete).

Ao aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota inferior a 7,0 (sete), porém superior a 3,0 (três), está habilitado à realização de avaliação final da disciplina (exame), conforme previsto no plano de ensino/aulas.

Após a realização do exame será considerado reprovado na disciplina o acadêmico que obtiver média final inferior a 5,0 (cinco), independentemente do índice de frequência.

6.1.1 Solicitação de Revisão de Nota - Curso de Medicina

Na divulgação dos resultados dos exames finais, o aluno do Curso de Medicina tem o direito de solicitar a revisão da nota em até 03 (três) dias.

6.2. Regimento do UniSALESIANO - Verificação do Desempenho Escolar

Art. 91 – São obrigatórias as verificações de aprendizagem realizadas de acordo com a natureza da disciplina ou da atividade.

Art. 92 – A verificação do desempenho do aluno é realizada por meio de avaliações que compreendam a pesquisa, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, estágio supervisionado, provas escritas e orais, e/ou outros instrumentos previstos nos planos de ensino.

Parágrafo único - A verificação do rendimento escolar é feita por disciplina, pelo docente, conforme as atividades curriculares.

Art. 93 – Após a divulgação dos resultados dos exames finais, até a data definida no calendário acadêmico, é oferecida ao aluno a revisão de exame final.

Art. 94 – O aluno que não comparecer às provas tem direito a requerer prova de

segunda chamada conforme data definida no calendário acadêmico.

Art. 95 – As avaliações ou verificações são expressas por notas em graduação de 0 (zero) a 10 (dez), permitida, unicamente, a fração de meio ponto.

Parágrafo único - Cabe ao docente a avaliação do aluno dentro dos prazos determinados no Calendário Escolar para este fim.

Art. 96 – O aluno que obtenha, em qualquer disciplina, média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aula de cada disciplina cursada, é considerado aprovado no período.

Parágrafo único - Entende-se por Média Semestral a média das várias notas obtidas em processo de avaliação sistemática e contínua, estabelecido no início do semestre letivo pelo professor.

Art. 97 – Fica sujeito ao exame final da disciplina o aluno que obtiver média aritmética das notas igual ou superior a 3 (três), inferior a 7 (sete), e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aula de cada disciplina cursada e demais atividades escolares previstas.

§ 1º - Quando o aluno realizar exame final, a média mínima de aprovação é 5 (cinco) e resultará da média aritmética entre a nota desse exame e a média aritmética das notas obtidas no semestre.

§ 2º - Fica automaticamente reprovado em qualquer disciplina o aluno que nela não alcançar média igual ou superior a 3,0 (três).

§ 3º - Os critérios de avaliação dos programas e cursos de pós-graduação serão definidos em regulamentos aprovados pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.

6.3. Reprovação (exceto Curso de Medicina)

O aluno que não obtiver aprovação por frequência e aproveitamento/rendimento em uma determinada disciplina, deverá cursá-la novamente em regime de dependência.

A reprovação em até 5 (cinco) disciplinas dos períodos anteriores dá ao aluno o direito de cursar a série seguinte, respeitando-se as tabelas de pré-requisitos das disciplinas, conforme o Projeto Pedagógico de cada curso.

O aluno que for reprovado em mais de 5 (cinco) disciplinas, ou conforme regimento do curso, ficará reprovado na série, devendo matricular-se, obrigatoriamente, nas disciplinas de que depende e estará sujeito a adaptação curricular, ressalvada a hipótese do não oferecimento da(s) disciplina(s) e de incompatibi-

lidade de horário.

São formas opcionais de cumprir a dependência:

- a) cursar a disciplina em turma regular;
- b) cursar disciplina de conteúdo equivalente em turma regular;
- c) cursar disciplina oferecida em Período Letivo Alternativo.

A disciplina cursada em regime de dependência tem custo adicional que é acrescido à mensalidade do curso, de acordo com o Regulamento Financeiro da Instituição.

6.3.1 Reprovação do Curso de Medicina

No Curso de Medicina, a reprovação deverá seguir as recomendações da portaria de dependência **(em anexo a Portaria n.º 05/2018, página 36)**.

6.4. Dependências (exceto o Curso de Medicina)

O aluno reprovado em alguma disciplina deverá cursá-la nos semestres seguintes, de acordo com o Calendário Escolar.

O UniSALESIANO poderá oferecer, fora do calendário normal, determinada disciplina para suprir a dependência. O número necessário de alunos para a abertura do curso será estabelecido pela Instituição com base em uma motivação grave e em uma planilha de custos que torne o oferecimento economicamente viável. *(Portaria do Diretor-Geral de 28.12.2009)*

6.4.1 Dependências do Curso de Medicina

No Curso de Medicina, a dependência deverá seguir as recomendações da portaria de dependência **(em anexo a Portaria n.º 05/2018, página 36)**.

6.5. Militar Convocado

Terá abono de faltas o militar convocado, matriculado em órgãos de formação de Reserva, que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de Exercícios ou Manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das Reservas ou a cerimônias cívicas, no dia do Reservista. (Decreto Lei, nº 715, de 30/07/69). - Deverá ser apresentado documento comprobatório.

7. Problemas do Acadêmico

7.1. Revisão de notas e faltas; pedidos de documentos (histórico, atestado, transferência, etc.) e regime domiciliar (para efeito de frequência, etc.)

O aluno deve dirigir-se à secretaria do Campus, solicitar através de requerimento próprio e efetuar o pagamento da taxa na tesouraria, nos prazos estabelecidos pelo Departamento Financeiro.

7.2. Assistência ao estudante no que se refere ao PROUNI, FIES – Financiamento Estudantil, Bolsa Escola da Família, Bolsa Social

O aluno deve dirigir-se ao departamento de Assistência Social, no Campus, nos seguintes horários: **De 2ª feira a 6ª feira: das 8h às 11h30; das 13h30 às 17h, e das 18h30 às 21h30.**

7.2.1. PROUNI (vide subitem 4.4 deste manual)

7.2.2. FIES

O Programa de Financiamento Estudantil, criado pelo Ministério da Educação, é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não possuem condições para arcar com a mensalidade no valor integral. O candidato deverá ter feito o ENEM a partir da edição de 2010 e ter nota igual ou superior a 450 pontos e 400 pontos na redação. Mais informações e inscrição pelo site: www3.caixa.gov.br/fies



7.2.4. Bolsa Social

É um programa de auxílio concedido semestralmente aos acadêmicos comprovadamente com recursos escassos, para os quais são distribuídos bolsas sociais percentuais de descontos através de recursos oriundos da própria Instituição. O fato do acadêmico ter realizado a inscrição neste programa não lhe garante o benefício da bolsa; a prioridade na concessão das bolsas será sempre aos acadêmicos em situação familiar de maior vulnerabilidade socioeconômica.

7.3. Assistência ao estudante com problemas financeiros no que se tratar de negociações, parcelamentos, pagamentos em atraso, entre outros

O aluno deve dirigir-se ao Departamento Financeiro, no Campus, nos seguintes horários: **De 2ª feira a 6ª feira: das 8h às 11h30; das 13h30 às 17h, e das 18h30 às 21h30.**

7.4. Disciplinas que o acadêmico poderá cursar no semestre, quando se tratar de adaptações, disponibilidade de horário, pré-requisitos, etc.

O aluno deverá dirigir-se à Coordenação do Curso para análise e, após obter deferimento no requerimento de matrícula, deverá dirigir-se à Secretaria do Campus.

7.5. Provas de 2ª Chamada (exceto Curso de Medicina)

As provas de 2ª chamada dos dois bimestres serão realizadas no final do respectivo semestre e conforme Calendário Acadêmico. O conteúdo fica a critério do professor de cada disciplina. O acadêmico deverá dirigir-se ao Departamento Financeiro e solicitar, no prazo máximo de 2 dias úteis antes do início da Semana de Revisão e 2ª Chamada, efetuando o recolhimento da dívida taxa. Não serão considerados sábados e recessos.

7.5.1 Provas de 2ª Chamada para Curso de Medicina

O aluno que não comparecer às provas tem direito a requerer prova de segunda chamada até 02 dias úteis após sua perda. O aluno deverá entregar o requerimento de justificativa de falta na coordenação do curso e, se deferido, terá o direito de realizar a prova de 2ª Chamada, conforme data estabelecida no caderno de cada unidade curricular.

7.6. Prazos

- a) Para requerer Provas em 2ª Chamada: veja o subitem 7.5;
- b) Para requerer Revisão de Notas de Exame e/ou Faltas: até 2 dias úteis após a divulgação;
- c) Para requerer Rematrícula: conforme Calendário Escolar;
- d) Para requerer Transferência: qualquer período;
- e) Para requerer Trancamento de Matrícula: até 90 dias após o início do período letivo;
- f) Para requerer Histórico Escolar: 10 dias úteis para expedição;

- g) Para receber a resposta dos requerimentos na secretaria: 10 dias;
- h) Para requerer Regime Domiciliar: até 15 dias após o motivo que origina o fato gerador;
- i) Para requerer Transferência Interna: conforme Calendário Escolar;
- j) Para aproveitamento de disciplina: até 15 dias após o início do período letivo;

8. Regime Domiciliar

DIRETORIA PORTARIA nº 01/2008

Regulamenta pedidos de tratamento excepcional e justificativas de faltas

O Diretor do Centro Universitário Católico Salesiano Auxilium – UniSALESIANO Araçatuba, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - É assegurado tratamento especial, temporário, em regime domiciliar, para

I - Acadêmicas gestantes;

II – Acadêmicos com afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:

a) incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em regime domiciliar; e

b) ocorrência isolada ou esporádica.

Art. 2º - A concessão de tratamento especial em regime domiciliar fica condicionada à garantia de continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, em observância às disposições legais, em especial ao artigo 1º, alínea “c”, do Decreto Lei 1044/69.

Art. 3º - Não se aplica o regime domiciliar nos casos de Práticas e Estágios Supervisionados.

Art. 4º - Como compensação da ausência nas aulas, serão atribuídos aos acadêmicos que se encontrarem nas situações descritas na presente Portaria exercícios domiciliares com acompanhamento regular do UniSALESIANO Araçatuba, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno e as possibilidades da Instituição de Ensino.

Artigo 5º - São condições obrigatórias e necessárias para que o acadêmico seja beneficiado com o regime domiciliar:

- I** – O acadêmico deve estar regularmente matriculado nas disciplinas em que apresenta requerimento para o tratamento excepcional;
- II** – O período de afastamento não pode ser inferior a 15 (quinze) dias;
- III** - O período de afastamento do acadêmico nunca poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para o semestre.

Art. 6º- Para que possa usufruir do regime domiciliar, o acadêmico deverá protocolar requerimento escrito junto à Secretaria Acadêmica do UniSALESIANO Araçatuba, o qual deverá vir obrigatoriamente acompanhado do atestado ou laudo médico, contendo o CID (Código Internacional de Doenças), bem como indicar o período previsto de afastamento.

- I** - O requerimento de afastamento deverá ser protocolado em até 3 (três) dias úteis após o início do impedimento, prazo este absolutamente improrrogável;
- II** - Pedidos sem documentação comprobatória ou efetuados fora do prazo serão indeferidos;
- III** - Após a análise das condições apresentadas pelo acadêmico no requerimento, o Diretor-Geral do UniSALESIANO Araçatuba fará o “DEFERIMENTO” ou “INDEFERIMENTO” do pedido, conforme a situação se apresentar.

Art. 7º - Para que possa haver a substituição das faltas por presenças durante o prazo do Tratamento Excepcional será necessário que o acadêmico atenda, além das disposições constantes nesta Portaria, aos seguintes requisitos:

- I** – Se deferido o pedido de afastamento, o acadêmico ou seu representante legal, no prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias úteis, deverá retirar os trabalhos a serem realizados junto a Secretaria Acadêmica;
- II** – A devolução dos trabalhos pelo acadêmico ou por seu representante legal deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento dos trabalhos. Caso os trabalhos não sejam entregues no prazo os exercícios não serão considerados, o que acarretará a impossibilidade de correção, bem como haverá a reprovação automática nas disciplinas;
- III** – A apresentação dos trabalhos fica condicionada à correção do professor da disciplina, o qual poderá atribuir a nota que considerar pertinente. Sobre a nota atribuída pelo professor não caberá recurso;
- IV** – Não ficará isento da realização de prova o acadêmico que tiver o pedido de tratamento excepcional deferido. Compete ao acadêmico manter-se em contato e informar-se acerca das datas de aplicação das avaliações, sob pena de repro-

vação na(s) disciplina(s);

Art. 8º - Os casos omissos na presente portaria serão analisados e solucionados pela Direção Geral do UniSALESIANO Araçatuba, não cabendo qualquer recurso sobre esta decisão.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Araçatuba/SP, 18 de fevereiro de 2008

9. Informações Gerais

9.1. Biblioteca

Regulamento da Biblioteca Papa João Paulo II

Portaria 01/2007, de 28 de outubro de 2007

A Biblioteca é utilizada por todos os alunos, professores e funcionários.

Para o público externo será permitida somente a consulta.

9.1.1. Inscrição

Para tornar-se leitor da Biblioteca é necessário ser aluno regularmente matriculado nos cursos da Instituição. O cadastro é pessoal e intransferível. Empréstimos e renovação devem ser feitos pelo próprio solicitante. Empréstimos repassados a terceiros serão de responsabilidade do próprio aluno, assim como quaisquer atrasos e multas geradas. Alterações de endereço e /ou telefone deverão ser comunicadas à Biblioteca.

9.1.2. Empréstimo e Renovação

- a) **Alunos:** podem retirar até 03 (três) publicações por um prazo de 07 dias;
- b) **Professores:** podem retirar até 06 (seis) publicações por um prazo de 15 dias;
- c) **Alunos de Pós-Graduação:** podem retirar até duas publicações por um prazo de 15 dias;
- d) **Funcionários:** podem retirar até duas publicações por um prazo de até 7 dias.

A **renovação** do empréstimo somente poderá ser feita quando não houver solicitação da obra por outro interessado. A biblioteca reserva-se o direito de alterar os prazos de empréstimos, solicitar a devolução ou vetar a saída de qualquer obra, mediante aumento da procura do material.

Dicionário, enciclopédias e periódicos (revistas e jornais) serão disponibilizados somente para uso local ou nas dependências da escola.

9.1.3. Reservas

O leitor poderá reservar obras que estiveram emprestadas, ficando estas à disposição do interessado por até um dia após a devolução. Findo este prazo,

a reserva ficará à disposição do próximo solicitante.

9.1.4. Penalidades

A não devolução do material na data prevista resulta em multa diária expressa em Reais (R\$), atualizada a cada semestre letivo, devendo ser paga junto ao setor financeiro. Para a aplicação da multa, consideram-se todos os dias corridos, incluindo sábado, domingos e feriados, mesmo que não previstos no calendário escolar.

As datas agendadas para devolução devem ser criteriosamente observadas pelo usuário.

9.1.5. Responsabilidades

O usuário será responsável por todos os danos causados ao material retirado para consulta e empréstimo, devendo comunicar imediatamente à biblioteca qualquer irregularidade observada nas obras emprestadas. Em caso de perda ou dano de material bibliográfico, o usuário deverá repor a obra. Não sendo encontrada idêntica publicação no mercado para a compra, a reposição deverá ser feita com obra similar, indicada pela biblioteca.

9.1.6. Comportamento

Para que se mantenha a ordem dentro do espaço físico da biblioteca, não é permitido fumar, consumir ou portar alimentos, falar em voz alta e usar telefone celular.

9.1.7. Horário de Atendimento

De 2ª feira a 6ª feira: das 7h às 22h30; Aos sábados 08h às 12h00.

9.1.8. Acesso pela Internet

Para consultas on-line, utilize o site unisaesiano.com.br . Conheça também, na página da biblioteca, dicas de leitura com apresentação de algumas das mais recentes aquisições do UniSALESIANO.

9.1.9. Utilização de computadores e acesso à internet

O aluno deverá agendar a utilização dos computadores da biblioteca com antecedência, sendo o período de uma hora de utilização a cada solicitação; em casos extraordinários poderá haver uma tolerância máxima de 5 minutos além do horário estipulado. O acadêmico não poderá efetuar reservas consecutivas no mesmo computador. Os computadores da biblioteca são disponibilizados exclusivamente para acesso a assuntos acadêmicos, sendo expressamente proibida a utilização em sites de jogos, *messengers*, redes sociais, bate-papo em geral e pornográficos.

9.2. Laboratórios e Clínicas

Os Laboratórios específicos de cada curso do UniSALESIANO, bem como as clínicas das áreas de saúde, possuem Regulamentos, Normas de Utilização e de Segurança próprios, e estão disponíveis nas suas respectivas coordenações e recintos.

9.3. Normas específicas de cada curso

9.3.1. Estágio Supervisionado

Será apresentado pelo docente responsável, no início do período letivo, o programa e regulamento próprio e específico de cada curso.

9.3.2. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC (exceto Curso de Medicina)

É uma exigência para obtenção dos títulos de bacharelado e obedecerá ao regulamento próprio de cada curso, com critérios adotados pelos docentes das disciplinas de Metodologia e Projeto de Conclusão de Curso. Como TCC, segue as normas de um trabalho científico, iniciando-se com uma pesquisa exploratória, onde os temas são de livre escolha dos alunos, sob a orientação dos professores do curso. No final do último semestre, os alunos apresentam publicamente seus TCC's perante bancas examinadoras, escolhidas pelas coordenações dos trabalhos e dos cursos. Conforme calendário previamente elaborado, deve ser rigorosamente obedecido quanto ao desenvolvimento, conclusão e entrega dos trabalhos, bem como a apresentação perante às referidas bancas. A não apresentação pública do trabalho acarretará ao aluno a reprovação na disciplina de Projetos de Conclusão de Curso e o acadêmico deverá, obrigato-

riamente, matricular-se nesta disciplina no semestre letivo seguinte.

9.3.3. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Medicina

É uma exigência para obtenção dos títulos de bacharelado. No curso de Medicina, será desenvolvido durante 03 semestres, iniciando no 6º termo, nas unidades de TCC I - Introdução e metodologias, TCC II - Pesquisa do projeto científico, e TCC III - Desenvolvimento de projeto científico e artigo clínico; e obedecerá ao regulamento próprio do curso, que está em consonância com REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) da instituição.

9.4. Direitos e Deveres do Corpo Discente

9.4.1. Regimento do UniSALESIANO

Art. 115 – Constituem direitos e deveres do corpo discente:

- I. receber ensino qualificado no curso em que se matriculou;
- II. ser orientado pelo corpo docente em suas solicitações de cunho pedagógico;
- III. constituir associação em conformidade com a legislação específica;
- IV. fazer-se representar junto aos órgãos colegiados do UniSALESIANO, na forma deste Regimento;
- V. votar e ser votado nas eleições para membro da Diretoria dos órgãos de representação estudantil, observadas as restrições dispostas no Estatuto próprio;
- VI. recorrer de decisões de órgãos administrativos, observada a hierarquia institucional, encaminhando o respectivo recurso por meio do Diretor-Geral da Unidade;
- VII. aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino;
- VIII. cumprir regularmente suas obrigações financeiras para com a Instituição;
- IX. abster-se de quaisquer atos que importem em perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito às autoridades escolares, professores, colegas e demais funcionários do UniSALESIANO;
- X. participar de monitorias oferecidas pela Unidade, de acordo com as normas estabelecidas;
- XI. contribuir, no seu âmbito de atuação, para o prestígio crescente do UniSALESIANO;
- XII. recorrer dos atos de professores e de pessoal técnico-administrativo, que importem em descumprimento das normas regimentais, observada a hierarquia institucional;

XIII.desenvolver todas as suas atividades no âmbito do UniSALESIANO, com estrita obediência aos preceitos estatutários e regimentais.

9.4.2. Outros deveres

O ambiente educacional exige trajes apropriados, pois estes fazem parte da construção da imagem profissional. Os acadêmicos devem usar o jaleco em aulas práticas e nos laboratórios.

É proibido o uso de celulares, que devem permanecer desligados durante as aulas, o consumo de cigarros e cigarros eletrônicos, de acordo com as leis vigentes e em respeito à saúde coletiva. Fica terminantemente proibido fumar em sala de aula, laboratório, biblioteca, corredores e demais ambientes do UniSALESIANO.

É proibido, também, o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências do Campus, bem como a prática de jogos de azar.

9.5. Formatura e Colação de Grau

9.5.1. Formatura

É o **Ato Festivo** de despedida dos acadêmicos dos cursos. Podem participar todos os alunos matriculados no último ano do curso. As datas serão marcadas pelas Comissões de Formaturas, de acordo com a Diretoria do UniSALESIANO.

9.5.2. Colação de Grau

É o **Ato Administrativo** pelo qual o acadêmico recebe a Certidão de Colação de Grau. O acadêmico deve ter sido aprovado em todas as disciplinas do Currículo do Curso, ter feito juramento de fidelidade às normas de ética profissional e ter assinado o registro de Ata de Colação de Grau. As datas serão marcadas pelo Reitor ou Pró-Reitor de Ensino.

O Acadêmico que pretender realizar a **Colação de Grau Individual**, por motivos de antecipação ou falta à solenidade coletiva, devidamente justificados, deverá requerê-la junto à Secretaria Acadêmica, mediante o pagamento da respectiva taxa.

11. Outras Informações

Esse Manual Acadêmico, com todas as informações sobre os cursos, encontra-se à disposição dos alunos na página de internet do UniSALESIANO.

unisalesiano.com.br 

Os **conteúdos programáticos** das disciplinas ministradas em todos os cursos do UniSALESIANO encontram-se à disposição dos interessados para consulta na Biblioteca (Por Unidade).

O Calendário Escolar e os Horários de Aulas serão distribuídos no início de cada semestre letivo e disponibilizados no site do UniSALESIANO.

10. Código de Ética Profissional

Conforme consta no Artigo 113 do Capítulo III do Regimento Interno 2021 do UniSALESIANO:

§ 2º - O Código de Ética profissional e o julgamento da conduta dos alunos, nos aspectos de disciplina e profissionalismo, é regido por Conselhos de Ética criados no âmbito de cada curso;

§ 3º - Os Conselhos de Ética, em sua composição, devem ter, no mínimo, 4 profissionais relacionados à área-fim do curso, obedecendo ao Regime Disciplinar deste regimento e devem reportar suas decisões a instâncias superiores para homologação.

12. Comunicação Integrada

A Comunicação Integrada consiste no conjunto articulado de esforços, ações, estratégias e produtos de comunicação, planejados e desenvolvidos com o objetivo de agregar valor e consolidar a imagem junto a públicos específicos ou à sociedade como um todo.

Acesse o site do UniSALESIANO, redes sociais oficiais e acompanhe notícias, podcasts, vídeos, eventos e tudo o que está acontecendo na Instituição.

ATENDEMENTO 18 3038 5252 CONSULTA DIPLOMA AVIA - AMBIENTE VIRTUAL PORTAL DO RH EXAMENÁRIO CALECONSIGO **ÁREA DO ALUNO** CONTROLE DO PROFESSOR

UniSALESIANO Araçatuba Institucional Cursos Serviços Pesquisa Estado no UNI RELATÓRIO FINANCEIRO LINGUAGENS

VOLTA às AULAS 29.1

GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO TRANSFERÊNCIA MEDICINA VESTIBULAR MEDICINA

Acesso Rápido REMATRICULA - VETERANDOS 1ª MENSALIDADE - CALOUROS REINSCRIÇÃO

Notícias

- Unisaesiano aborda tema da Espiritualidade Salesiana**
02 de fevereiro de 2024
- Docente de Educação Física conquista o Vice-campeonato Mundial de Jiu Jitsu No Gi**
01 de fevereiro de 2024
- Oportunidades para acadêmicos do Unisaesiano são disponibilizadas pelo EstágioTrainee.com.**
30 de janeiro de 2024

Novo Diretor da Comunidade Salesiana de Araçatuba toma posse durante Reunião Plenária

Conteúdo interativo. Clique para acessar.

WhatsApp Instagram Facebook YouTube TikTok

13. Anexo

REITORIA

Portaria n.º 05/2018

Dispõe sobre o regime de dependências do curso de graduação em Medicina do UniSALESIANO Araçatuba

O Reitor do Centro Universitário Católico Salesiano
Auxilium, no uso de suas atribuições

RESOLVE:

Art. 1º. As dependências das unidades curriculares teóricas do curso de graduação em Medicina do UniSALESIANO Araçatuba poderão ser realizadas sem a necessidade de Comprovação de frequência.

Parágrafo Único. Não se aplica a previsão acima ao acadêmico que tenha sido reprovado por frequência insuficiente.

Art. 2º. As dependências das unidades curriculares práticas não estão dispensadas da comprovação de frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aulas e atividades.

Art. 3º. A existência de mais de 2 (duas) dependências em unidades curriculares impedirá o Acadêmico de se matricular para os períodos letivos subsequentes do curso.

Parágrafo Único. O acadêmico que tenha até 2 (duas) dependências em unidades curriculares poderá se matricular durante o curso nas disciplinas reprovadas, visando obter a aprovação, desde que não haja conflito de horários.

Art. 4º. As dependências somente poderão ser cursadas caso as unidades curriculares correspondentes estejam sendo oferecidas no período letivo.

Art. 5º. O acadêmico que adquirir dependências estará sujeito a cobrança de encargos educacionais estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 6. Esta Portaria entra em vigência na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 7. Os casos omissos ou situações não previstas nesta Portaria serão resolvidas pela Reitoria do UniSALESIANO.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigência na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Araçatuba/SP, 14 de agosto de 2018

*Seja bem-vindo
aos melhores anos
da sua vida!*