

Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira



MANUAL DO ESTUDANTE

Luís Eduardo Magalhães – BA
2026

Magnífica Reitora

Dr^a. Maria Angélica Cardoso Ferreira de Sousa

Pró-reitor Administrativo e Financeiro

Dr. José Walter de Sousa Filho

Pró-Reitor Acadêmico

Prof. Me. Adelvan Alcântara Lima Filho

Coordenador do Núcleo de Educação a Distância

Prof^o Welliton Pereira de Sousa

Gerência de Pós-Graduação e Extensão

Edinalva Lins

Coordenação do Curso de Administração

Prof. Me. Diego Clímaco Patrocínio

Coordenação do Curso de Agronomia

Prof. Dr. José Rafael de Souza

Coordenação do Curso de Ciências Contábeis

Prof. Esp. Janiomar Constant

Coordenação do Curso de Direito

Prof^a. Dra. Suellen Urnauer

Coordenação do Curso de Engenharia de Produção

Prof. Me. Diego Clímaco Patrocínio

Coordenação do Curso de Medicina

Prof. Dra. Cláudia Almada

Coordenação do Curso de Pedagogia

Prof^a. Me. Marilúcia Matos Freitas

Coordenação Interina do Curso de Psicologia

Prof. Me. Adelvan Alcantara

Secretária Acadêmica

Perla Viviam da Silva

Secretaria Financeira

Leida Maria Honda

Biblioteca

Cláudia Regina Vila

Gerente de TI

Marco Túlio Passos Silva Batista

APRESENTAÇÃO

Caro Acadêmico:

Sentimo-nos orgulhosos em tê-lo como parte da história que estamos construindo e honrados por poder fazer parte da sua vida.

O Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira - UNIFAAHF é reconhecido como Instituição Educacional de qualidade e sucesso. Nosso maior desafio é o conhecimento e temos a convicção de que dele derivam opções e atitudes.

Queremos recepcioná-lo em nossa Instituição da melhor maneira possível e este “Manual do Estudante on-line 2026” tem como finalidade, apresentar a você informações úteis para sua trajetória acadêmica. Aqui, você encontra uma descrição completa sobre o funcionamento da UNIFAAHF. Este Manual irá orientá-lo em suas dúvidas Acadêmicas.

Recomendamos a sua leitura atenta, especialmente nas questões relativas à matrícula, avaliação do rendimento escolar, frequência, segunda chamada, entre outras.

Esperamos que você tenha conosco uma experiência extremamente significativa para a sua vida. Em grande parte, isso depende de nós, mas também depende de você, do seu empenho e dedicação. Se eles existirem, temos certeza de que o Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira - UNIFAAHF será um marco na sua história.

Desejamos pleno êxito em seus estudos.

Bem-vindo à UNIFAAHF!

Abraços,

Dra. Maria Angélica Cardoso Ferreira de Souza

Magnífica Reitora

SUMÁRIO

1	MATRÍCULA.....	6
1.1	ALTERAÇÃO DA MATRÍCULA.....	6
2	DISPENSA DE DISCIPLINAS	7
3	TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	7
4	RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	7
5	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	8
6	AULAS.....	8
7	ATRASOS E FALTAS.....	9
8	EXERCÍCIO DOMICILIAR.....	9
9	AVALIAÇÃO	10
10	APROVAÇÃO / REPROVAÇÃO	10
10.1	2ª CHAMADA	11
11	INSTÂNCIAS	11
12	ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR.....	11
13	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – T.C.C.	12
14	COLAÇÃO DE GRAU	12
14.1	ANTECIPAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU	12
15	EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS	13
16	IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL	13
16.1	REGISTRO ACADÊMICO – R.A.	13
16.2	CARTEIRA de estudante da UNIFAAHF	13
16.3	DOCUMENTOS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL com base na lei da MEIA ENTRADA.....	14
16.4	SISTEMA ACADÊMICO E FINANCEIRO – SEI.....	14
17	FINANCIAMENTO ESTUDANTIL	15
18	SECRETARIA ACADÊMICA.....	16
19	CENTRAL DE INFORMAÇÕES	16

20	EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES (ENADE)	16
21	da lei geral de proteção de dados.....	17
22	do código de ética e da política anticorrupção	17
23	OUVIDORIA.....	18
24	BIBLIOTECA.....	18
24.1	Recomendações	18
24.2	Empréstimo para alunos da UNIFAAHF	19
24.3	Comutação Bibliográfica	20
25	CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	20
25.1	Questionários.....	20
26	informações sobre os CURSOS:.....	20
	ADMINISTRAÇÃO	20
	AGRONOMIA	21
	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	21
	DIREITO.....	22
	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO.....	23
	LETRAS	23
	PSICOLOGIA	24
	CALENDÁRIO ACADÊMICO 2026.....	Erro! Indicador não definido.

HISTÓRICO

A Sociedade Educacional Arnaldo Horácio Ferreira S/C Ltda., localizada em Luís Eduardo Magalhães – Bahia é a mantenedora do Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira – UNIFAAHF. Seus fundadores possuem uma longa e comprovada vida dedicada ao empreendedorismo, como a fundação de Mimoso do Oeste, realizada pelo Sr. Arnaldo Horácio Ferreira, atualmente, Luís Eduardo Magalhães.

Portanto, nada mais natural para seus sucessores almejar o desenvolvimento da cidade que iniciaram e com plena consciência de que, apesar do acentuado progresso, somente através da educação será sustentado.

Pautados nesta filosofia, decidiram constituir o Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira, que teve suas atividades autorizadas pelo MEC em 2006, obtendo seu Recredenciamento através da Portaria Ministerial nº 593, de 24 de fevereiro de 2006, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 01 de março de 2006 e Credenciamento de Centro Universitário através da Portaria Ministerial nº 1.200, de 18 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 21 de junho de 2019. No ano de 2019 a UNIFAAHF também obteve o credenciamento para oferta de cursos na modalidade EAD, por meio da Portaria Ministerial nº 1.911 de 01 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União – DOU em 04 de novembro de 2019.

EXPEDIENTE

Secretaria Acadêmica:

Segunda a Sexta: 14h00min às 21h00min.

Secretaria Financeira:

Segunda a Sexta: 14h00min às 21h00min.

Cantina:

Segunda a Sexta: 7h00min às 11h00min
13h00min às 22h00min.

Sábado: 7h00min às 11h00min
13h00min às 17h00min.

Secretaria de Pós-Graduação Presencial:

Segunda a Sexta: 14h00min às 19h00min.

Secretaria de EAD:

Segunda a Sexta: 14h00min às 21h00min.

Biblioteca:

Segunda a Sexta: 8h00min às 12h00min; 14h00min às 22h00min.

Sábado: 9h00min às 12h00min.

Secretaria da Coordenação de Cursos:

Segunda a Sexta: 13h30min às 21h30min.

Coordenação de Cursos:

Segunda a Sexta: 14h00min às 21h30min.

*Consulte feriados e dias de recesso

NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

1 MATRÍCULA

A renovação da matrícula é semestral e de responsabilidade do aluno. É importante observar as datas divulgadas previamente no Calendário Acadêmico.

O aluno que não renovar sua matrícula dentro do prazo estipulado será considerado desistente, perderá direito à vaga e, portanto, à continuidade de seu curso.

O Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira - UNIFAAHF se reserva o direito de não atender aos casos de matrícula que não estejam rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e que não apresentem documentação completa.

Excepcionalmente, a juízo da UNIFAAHF, poderá ser aceita a matrícula extemporânea, com as seguintes ressalvas:

- as datas de vencimento da matrícula e das mensalidades não sofrem qualquer alteração em função do atraso do aluno em se matricular, cabendo a cobrança taxas quando for o caso;
- a matrícula estará condicionada à existência de vagas no período que se pretende cursar; e
- o aluno que solicitar renovação de matrícula fora do prazo estabelecido no Edital de Matrícula, não terá frequência computada até a data do deferimento da renovação da matrícula, arcando com as consequências da não realização dos atos acadêmicos, ou seja, o aluno que se matricular após o início das aulas terá faltas lançadas no sistema desde o primeiro dia letivo até o dia em que efetivar a matrícula.

1.1 ALTERAÇÃO DA MATRÍCULA

A matrícula do aluno somente poderá ser modificada se, após ter sido requerida, ocorrer um dos seguintes fatos:

- publicação extemporânea de sua nota de aproveitamento em disciplina cursada anteriormente;
- divulgação tardia da análise de seu pedido de dispensa de disciplina.

- A alteração não é automática. O aluno deverá comparecer a Secretaria Acadêmica, para se informar se a solicitação foi deferida. Em caso afirmativo, deverá assinar novo documento de matrícula, realizando também a alteração junto ao Setor Financeiro.

2 DISPENSA DE DISCIPLINAS

A dispensa do cumprimento de disciplina equivalente deve ser solicitada pelo aluno junto à Secretaria Acadêmica, em formulário próprio, mediante anexação de Programa de Disciplina e Histórico Acadêmico, posteriormente, será objeto de análise e parecer da Coordenação do Curso.

A equivalência entre disciplinas, que dá direito à dispensa de cursar a disciplina devida, através do aproveitamento de estudos, é possível quando:

- a) é requerida dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UNIFAAHF;
- b) os conteúdos programáticos cursados contemplem, no mínimo, 75% do currículo das disciplinas pretendidas;
- c) a carga horária da disciplina cursada contemple, no mínimo, 75% da carga-horária da disciplina cuja equivalência é pretendida.
- d) a disciplina deve ter sido cursada nos últimos 5 (cinco) anos.

3 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Entende-se por trancamento a interrupção temporária das atividades acadêmicas, a pedido do aluno, permitida a partir do 2º semestre letivo, por até 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, durante o Curso.

O trancamento deverá ser requerido na Secretaria Acadêmica, no período correspondente, conforme data fixada no Calendário Acadêmico. Para solicitar o processo de trancamento o Aluno deverá ter vínculo no semestre letivo a requerer.

Decorrido os dois anos de trancamento, o aluno que não renovar a matrícula perderá o vínculo com a UNIFAAHF, podendo retornar somente com nova aprovação no vestibular.

É vedado o trancamento ao aluno no semestre em que ingressou na UNIFAAHF. Não haverá isenção de matrícula apenas para efeito de trancamento.

O período em que o aluno estiver legalmente afastado em virtude do trancamento, não será computado nos cálculos para efeito de integralização do curso.

4 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A renovação de matrícula para o semestre letivo subsequente ao cursado pode ser feita presencialmente na Secretaria Acadêmica ou Virtualmente pelo sistema acadêmico da Instituição, este último, desde que o aluno esteja em dia com suas mensalidades.

Na modalidade Presencial o aluno deverá assinar os documentos de matrícula e efetuar o pagamento devido à secretaria financeira para confirmar sua renovação para o novo semestre. Com a efetivação do pagamento fica renovado/aditado o contrato de prestação de serviços assinado pelo acadêmico ao ingressar na UNIFAAHF.

Na modalidade Virtual o aluno deverá aceitar a renovação online dando ciência ao termo de assinatura eletrônica, conferir as disciplinas que irá cursar e efetuar o pagamento do boleto gerado automaticamente pelo sistema. Com a efetivação do pagamento fica renovado/aditado o contrato de prestação de serviços assinado pelo acadêmico ao ingressar na UNIFAAHF.

5 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Entende-se por Cancelamento de Matrícula a interrupção definitiva do vínculo do aluno com o Centro Universitário.

O aluno que pretende cancelar sua matrícula deverá comunicar sua intenção por escrito, em requerimento próprio, na Secretaria Acadêmica. Poderá ocorrer em qualquer época:

- por solicitação formal do aluno; e
- por decisão judicial ou regimental.

O cancelamento de matrícula significa desligamento do aluno do Centro Universitário. A partir do cancelamento, o aluno ficará isento do pagamento das parcelas da mensalidade a vencer, desde que esteja em dia com as parcelas vencidas.

6 AULAS

O Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira – UNIFAAHF fixa o seguinte quadro de horário de aulas:

- **Matutino:** Segunda à Sábado, das 08h00min às 12h20min, com intervalo das 10h00min às 10h20min.
- **Vespertino:** Segunda à Sábado, das 14h00min às 18h20min, com intervalo das 16h00min às 16h20min.

- **Noturno:** Segunda à Sexta, das 19h00min às 22h10min horas, com intervalo das 21h às 21h10min.

Os horários compreendidos entre 18h e 19h só poderão ser usados para aulas, em caráter excepcional, após aprovação da Reitoria.

Os alunos ficam terminantemente proibidos de interromper a aula e qualquer professor, em qualquer horário, se o assunto não for relevante.

7 ATRASOS E FALTAS

A frequência às aulas e às demais atividades escolares nas disciplinas do curso em que se encontra o aluno matriculado é obrigatória em termos percentuais mínimos de 75% (setenta e cinco por cento), vedado o abono de faltas.

Em casos comprovadamente excepcionais, na primeira aula, é possível admitir uma tolerância na pontualidade do aluno até o máximo de 10 minutos.

De acordo com a Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar), todo convocado em exercício junto ao órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a ausentar-se das suas atividades civis, por força do exercício ou manobras de reservista terá suas faltas abonadas, mediante solicitação por meio de requerimento.

8 EXERCÍCIO DOMICILIAR

Entende-se por Exercício Domiciliar a autorização para que estudantes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados e as acadêmicas gestantes possam utilizar tão e somente a compensação de suas faltas através de exercícios domiciliares.

A acadêmica gestante terá o direito de requisitar sua licença a partir do 8º mês de gestação, estando amparada por até 3 (três) meses, conforme assegura a lei.

O exercício domiciliar terá o limite mínimo de 15 (quinze) e máximo de 100 (cem) dias ininterruptos ou não.

Como compensação da ausência as aulas são atribuídas a esse aluno exercícios domiciliares, referentes a cada uma das disciplinas em que se encontrar matriculado. Cabe ao aluno, por intermédio de seu representante, manter-se em contato com a Coordenação de Curso para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios

domiciliares.

O aluno, sob regime de exercícios domiciliar, não fica dispensado da realização de verificações de aprendizagem, das atividades práticas obrigatórias e do estágio curricular, que devem ser realizados após o período de afastamento.

9 AVALIAÇÃO

A avaliação do rendimento escolar do aluno será feita, em cada disciplina, em função do aproveitamento verificado em provas, trabalhos (seminários, estudo em grupo, fichamento de capítulos ou obras, resenhas, estudo de caso, painel aberto, entre outros) e frequência.

Há, em cada bimestre, a SEMANA DE PROVAS. Nessa semana, o professor avalia os alunos por meio dos instrumentos que considerar adequados ao conteúdo ministrado. Fica assegurado ao aluno tomar conhecimento do resultado das médias bimestrais, bem como do total de faltas registradas no bimestre.

O aluno tem direito à vista de provas que poderá ser solicitada em até 05 (cinco) dias úteis e concedida em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação pública das notas. O requerimento deverá ser feito em protocolo da UNIFAAHF, à Coordenação de Curso, no prazo de 02 dias, a contar da data da vista da prova, sendo necessário o recolhimento da respectiva taxa na Secretaria Financeira e a aprova deverá estar escrita a caneta. As NOTAS bimestrais e de exames finais serão expressas em pontos numa graduação de 0 (zero) a 10 (dez).

A NOTA FINAL de aproveitamento do aluno é o resultado da média aritmética dos pontos obtidos nos dois bimestres cursados no período letivo.

10 APROVAÇÃO / REPROVAÇÃO

Será APROVADO na disciplina, independente do exame final, o aluno que obtiver média final igual ou superior a sete vírgula zero (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares.

Ficará sujeito ao EXAME FINAL da disciplina, o aluno que obtiver média aritmética das notas bimestrais igual ou superior a três vírgula zero (3,0) e inferior a sete vírgula zero (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares.

A MÉDIA MÍNIMA exigida para aprovação em EXAME FINAL será de cinco vírgula zero (5,0), resultante da média aritmética entre a nota desse exame e a média das notas

bimestrais.

Será REPROVADO em qualquer disciplina o aluno que não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, independente da média final obtida, ou reprovará o aluno que não conseguir, nos bimestres escolares, a média mínima de três vírgula zero (3,0).

Ressalta-se que a REPROVAÇÃO POR FREQUÊNCIA obrigará o aluno a cursar a disciplina, objeto da reprovação, regularmente.

Os Cursos de Férias (dependência) oferecidos pela UNIFAAHF se destinam exclusivamente a alunos reprovados por média e prova final e aos alunos transferidos que tenham necessidade de adaptações, conforme previsto no Regimento Interno da UNIFAAHF.

10.1 2ª CHAMADA

O aluno que não comparecer a uma determinada avaliação terá direito de requerer a 2ª chamada desde que o faça no prazo de três (03) dias úteis, a contar da data marcada para a avaliação ou conforme prazo estipulado em Calendário Acadêmico. A solicitação somente poderá ser feita para as avaliações relativas à PRIMEIRA E A SEGUNDA SEMANAS DE PROVAS de cada semestre.

O aluno deverá protocolar requerimento na Secretaria Acadêmica e recolher a respectiva taxa da solicitação pretendida.

11 INSTÂNCIAS

Qualquer dúvida ou reclamação, o aluno poderá apresentar suas reivindicações por escrito, através de requerimento protocolado via sistema SEI, encaminhado aos seguintes setores:

- 1º) Coordenação de Cursos (professores e disciplinas);
- 2º) Pró-Reitoria Acadêmica (coordenações e assuntos pedagógicos);
- 3º) Ouvidoria; e
- 4º) Reitoria.

Toda e qualquer reclamação, deverá ser feita por escrito contendo assinatura de todos os reclamantes.

12 ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR

O Estágio Supervisionado Curricular é uma prática profissional prevista nas DCN'S

e no currículo de cada curso, com o objetivo de propiciar ao aluno oportunidade de trabalhar dentro da área, os conhecimentos teórico-metodológicos desenvolvidos no curso.

O Estágio Supervisionado Curricular deverá ser cumprido obrigatoriamente pelo aluno para integralização da carga-horária total exigida. Cada curso tem a sua regulamentação própria para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado.

13 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – T.C.C.

Os alunos dos Cursos, cujo Projeto Pedagógico apresente a exigência da realização do Trabalho de Conclusão de Curso – T.C.C., deverão fazê-lo sob orientação de Professor Orientador designado pela Coordenação do Curso, sendo necessária defesa pública perante Banca Examinadora composta por no mínimo 3 (três) examinadores. Entende-se por T.C.C. a produção científica do aluno, individualmente, entregue na forma de trabalho monográfico, relatório ou artigo científico, conforme regulamentação geral para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso da UNIFAAHF, ou do curso em questão.

Sobre uso de tecnologias como a inteligência artificial no uso das atividades de TCC e acadêmicas no geral, deve consultar o manual específico.

14 COLAÇÃO DE GRAU

Para concluir um curso na UNIFAAHF o aluno deverá obrigatoriamente:

- A. ter integralizado a Matriz Curricular do Curso;
- B. possuir documentação completa na Secretaria Acadêmica;
- C. comparecer à solenidade de colação de grau que é um ato oficial do Centro

Universitário, realizado em sessão solene e pública, em data a ser determinada em comum acordo entre a Reitoria do Centro Universitário, Secretaria Acadêmica e Comissão de Formatura.

Ao receber o grau, o aluno deve prestar juramento de acordo com as normas oficiais da UNIFAAHF e do Ministério da Educação - MEC.

Os graduandos que não comparecerem à Cerimônia de Colação de Grau coletiva poderão requerê-la em separado (Colação de Grau em Época Especial).

14.1 ANTECIPAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU

A solicitação de antecipação de colação de grau, dar-se-á mediante a requerimento protocolado junto à Secretaria Acadêmica, justificando o motivo do que requer e anexando documento comprobatório. A análise será feita regulamentada pela Resolução 03/2015, que dispõe sobre a Colação de Grau Extemporânea, que estipula:

São aceitas como justificativas para a realização da colação de grau extemporânea apenas as seguintes situações:

- I. Nomeação e posse em concurso público, comprovada por meio de cópia da portaria de nomeação;
- II. Aprovação em curso de pós-graduação *stricto-sensu* (Mestrado e Doutorado);
- III. Transferência *ex-officio* (órgãos oficiais);
- IV. Viagem ao exterior para estudos ou trabalho;
- V. Doença do interessado ou de cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente ou irmão;

15 EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS

O Acadêmico deverá protocolar o requerimento de solicitação de Expedição e Registro de Diploma, junto à Secretaria Acadêmica, após a Integralização do Curso. Somente serão encaminhados para registro obrigatório, depois de terem sido requerido e assinado pelo titular. O prazo para recebimento do Diploma registrado é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias a contar da colação de grau. O Diploma de Graduação somente poderá ser expedido após reconhecimento do curso.

A participação no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), caso o curso tenha sido selecionado é condição indispensável para emissão do diploma, conforme determinação do MEC.

16 IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL

16.1 REGISTRO ACADÊMICO – R.A.

Corresponde ao número de registro da matrícula que do aluno ao ingressar na UNIFAAHF. Esse número é composto de dez dígitos numéricos, assim discriminados:

- a) o primeiro número representa graduação;
- b) os quatro números seguintes representam o ano de ingresso na UNIFAAHF;
- e
- c) os cinco seguintes correspondem à numeração sequencial dentre os ingressantes daquele mesmo ano.

16.2 CARTEIRA DE ESTUDANTE DA UNIFAAHF

A Carteira de Identificação Estudantil é de porte obrigatório para todos os alunos e deve ser utilizado onde for necessário, como, por exemplo, para acesso à UNIFAAHF, identificação nos departamentos da Instituição, empréstimos de livros e solicitações de requerimentos.

O Cartão de Identificação Estudantil é expedido pela UNIFAAHF, a partir do cadastro dos alunos regularmente matriculados, no prazo divulgado quando do início das aulas, devendo ser acessado no aplicativo SEI Estudante.

16.3 DOCUMENTOS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL COM BASE NA LEI DA MEIA ENTRADA

A lei 12.933/2013, regulamentada pela Lei 8.537/2015, estipula que são direitos dos Estudantes o benefício da meia-entrada para o acesso a eventos artísticos-culturais (shows, cinemas...), esportivos, entre outros.

Para a obtenção do Documento do Estudante - DNE, expedido pela UNE – União Nacional dos Estudantes, UBES – União Brasileira dos Estudantes Secundaristas e ANPG – Associação Nacional de Pós-graduandos que possui validade nacional utilize o site www.documentodoestudante.com.br.

O Direito a meia entrada é assegurado aos matriculados nas modalidades presencial e EAD, nos seguimentos infantil, fundamental, médio, técnico, graduação, especialização, mestrado e doutorado.

16.4 SISTEMA ACADÊMICO E FINANCEIRO – SEI

O sistema acadêmico e financeiro SEI está disposto na aba “SOU UNIFAAHF” no site www.unifaahf.com.br e você poderá acessar utilizando:

Login: CPF

Senha: CPF,

Sem pontuações ou traços. Posteriormente, você poderá modificar sua senha no menu configurações.

Neste sistema está toda sua vida acadêmica, você poderá consultar suas notas, faltas, professores, financeiro (emissão de boletos), e terá a possibilidade de interagir com seus professores e colegas.

Fique atento! Os Professores, Coordenadores, Reitoria, e demais departamentos da

UNIFAAHF irão se comunicar com você por meio de mensagem enviadas diretamente pelo sistema, assim como você pode se comunicar com as pessoas já citadas.

Neste portal os professores podem enviar materiais para download, bem como, realizar atividades, fóruns e discussões. Nele você encontrará a biblioteca virtual, a consulta de acervo da biblioteca, as reservas de livros, declarações de imposto de renda e a ouvidoria da UNIFAAHF.

Para baixar o aplicativo do sistema na Playstore do Android ou na Appstore da Apple:

Apple - <https://apps.apple.com/br/app/sei-mobile-aluno/id1177040412>

Android - <https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.sei.seimobilealuno>

17 FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

O Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira - UNIFAAHF é participante do Fundo de Financiamento Estudantil do Governo Federal (FIES) e ao Programa Universidade para Todos (ProUni). Por meio desses dois programas oferecidos pelo Governo Federal, a UNIFAAHF busca possibilitar que alunos com dificuldades financeiras custeiem os seus estudos.

O Fundo de Financiamento Estudantil – FIES destina-se à concessão de financiamento de estudos a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores, com avaliação positiva e de acordo com regulamentação própria, nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação.

O Ministério da Educação edita regulamento referente aos procedimentos pertinentes a:

- 1) as regras de seleção do estudante;
- 2) casos de suspensão temporária e encerramento dos contratos de financiamento;
- 3) exigências de desempenho acadêmico para a manutenção do financiamento.

Atualmente o Programa de Financiamento cobrirá até 100% (cem por cento) dos encargos educacionais do curso em que o aluno estiver regularmente matriculado. Cada estudante poderá habilitar-se a apenas um financiamento, destinado à cobertura de despesas relativas a um único curso de graduação, vetada a concessão a estudantes que tenha participado do Programa de Crédito Educativo de que trata a Lei nº 8.436, de 1992.

O aluno contemplado pelo P-FIES amortizará o financiamento no mês imediatamente subsequente ao da conclusão do curso, ou antecipadamente, por iniciativa própria do

financiado. Para se manter informado acesse periodicamente o site: <http://portal.mec.gov.br/>

O Programa Universidade para Todos – ProUni visa criar condições para facilitar o acesso de estudantes ao ensino superior, constituindo-se numa política de inclusão.

A classificação na pré-seleção é feita pelo resultado da média entre os resultados da prova de conhecimento e de redação do candidato no ENEM. Assim, os estudantes com as melhores médias em cada curso/habilitação são pré-selecionados dentro do número de bolsas disponíveis. A abertura de novo processo seletivo as bolsas do ProUni assim como outras informações pertinentes ao Programa são feitas através de sistema próprio do Ministério da Educação. Para se manter informado acesse periodicamente o site: http://prouniportal.mec.gov.br_

18 SECRETARIA ACADÊMICA

É o órgão de controle, verificação, registros e de guarda das informações sobre as atividades acadêmicas realizadas pelo aluno.

Dentre outras atividades, é responsável pela expedição de declarações diversas, históricos escolares, atestados de matrícula, documentos de transferências, dispensas de disciplinas e registro de diplomas.

19 CENTRAL DE INFORMAÇÕES

Com o objetivo de atender à demanda por informações do público interno e externo, a UNIFAAHF conta com a Central de Informações. Estruturada e focada no atendimento telefônico, a Central conta com uma equipe dedicada e preparada para dirimir dúvidas e fornecer informações a respeito de: Processos Seletivos, dados gerais da Instituição, eventos diversos, cursos e programas oferecidos, além de instruções preliminares sobre solicitações acadêmicas e financeiras, sempre buscando a qualidade e eficiência do atendimento, de maneira objetiva e cordial.

A Central de Informações é responsável por todos os objetos achados ou perdidos no campus da UNIFAAHF e está localizada no Campus da UNIFAAHF – Telefone: 77 – 3628.9900.

20 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES (ENADE)

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) avalia o rendimento

dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados. O exame é obrigatório para os alunos selecionados e condição indispensável para a emissão do diploma. A primeira aplicação ocorreu em 2004 e a periodicidade máxima com que cada área do conhecimento é avaliada é trienal.

21 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Todos os alunos da UNIFAAHF devidamente matriculados e aqueles que fazem processos seletivos ou participam de eventos produzidos sob manutenção da IES fornecem dados para a Instituição, em especial: Nome, CPF, endereço, telefone e e-mail. Os dados fornecidos para a IES são estritamente aqueles necessários para cumprimento da sua finalidade de serviço, e aqueles ligados diretamente a legislações e/ou solicitados pelo Ministério da Educação.

A mantenedora do Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira se compromete a utilizar os dados somente para as finalidades a que foram solicitados, estando expressamente nos documentos da Instituição quando os dados serão utilizados para finalidades diversas.

Para saber mais informações você pode consultar a Política de Privacidade e Proteção de Dados do Centro Universitário Arnaldo Horácio Ferreira que está disponível no site www.unifaahf.com.br.

22 DO CÓDIGO DE ÉTICA E DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A mantenedora da UNIFAAHF segue diretrizes éticas de alto padrão. Sendo assim, todos os Membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros da Reitoria, Coordenadorias, Empregados, Estagiários, Prestadores de Serviços e qualquer pessoa que atue em nome da SEAHF em sua sede ou em seus polos no Brasil e no Exterior passaram por treinamentos sobre a aplicação e respeito ao Código de Ética e da Política Anticorrupção da Instituição.

O Código de Ética e a Política Anticorrupção orientam todos em procedimentos que devem ser realizados em caso de atitudes suspeitas ou desagradáveis, bem como, aqueles que devem ser evitados. Em especial, a UNIFAAHF não tolera atos que promovam a desigualdade, tais como, preconceito sobre diversidade cultural, cor, etnia, religião, idade, gênero, orientação sexual, ou aparência física.

Os atos descritos neste manual exemplificam as regras do Estatuto, Regimento Interno, Projeto Pedagógico Institucional, Resoluções, Portarias, Políticas e Editais que devem ser seguidos pelos Acadêmicos e por todos aqueles que trabalham na UNIFAAHF e não se limitam, podendo serem aplicados a qualquer momento pelos departamentos autorizados para tais sanções e processos administrativos, conforme regulamentos próprios.

Caso deseje, o Código de Ética e a Política Anticorrupção da Instituição estão dispostos no site www.unifaahf.com.br para consulta pública.

23 OUVIDORIA

A Sociedade Educacional Arnaldo Horácio Ferreira mantém permanentemente o departamento da Ouvidoria instalado nas dependências da UNIFAAHF, garantindo assim que todos os Acadêmicos, Colaboradores e Comunidade Externa possam enviar mensagem.

A ouvidoria da UNIFAAHF é o órgão responsável por receber sugestões, reclamações, opiniões e elogios. O setor possui regulamento de funcionamento próprio e é independente quanto aos seus procedimentos, todavia, sem o poder de modificá-los.

Caso necessite do auxílio da Ouvidoria, você pode comparecer no prédio administrativo da sede, pelo telefone (77)3628-9900, pelo site www.unifaahf.com.br ou especialmente para os alunos, pelo portal acadêmico <https://sei.faahf.edu.br>.

24 BIBLIOTECA

O Aluno pode ter acesso ao acervo da biblioteca, consultar os exemplares, fazer empréstimos, reservas ou renovação de empréstimo. É importante também conhecer o Manual de Regras da Biblioteca.

24.1 RECOMENDAÇÕES

Manter o silêncio dentro da Biblioteca.

Zelar pelo patrimônio da Biblioteca

É proibido comer, beber, fumar e/ou falar ao celular dentro da Biblioteca.

É proibido entrar na área de pesquisa da Biblioteca com bolsas, sacolas, pastas e embrulhos. Na entrada da Biblioteca há um lugar apropriado para guardar qualquer material.

É proibido rasurar, fazer anotações ou causar qualquer tipo de dano em qualquer material da Biblioteca.

Todo material que o usuário necessitar para efetuar suas pesquisas deverá ser

deixado sobre a mesa. Não precisa ser recolocado na estante, pois será guardado pelos colaboradores do Setor.

24.2 EMPRÉSTIMO PARA ALUNOS DA UNIFAAHF

As normas para o empréstimo do material do acervo bibliográfico são:

- ✓ Só é permitido o empréstimo de qualquer obra com a apresentação da sua Carteirinha de Estudante da UNIFAAHF;
- ✓ O usuário só pode fazer o empréstimo de uma obra do mesmo título; e
- ✓ Não é permitido o empréstimo de periódicos.

Categorias de Usuários	Livros/Monografias	VHS/ DVD/ Folhetos/ CD-ROMs
Alunos	05 obras/ 07 dias	03 obras/ 05 dias
Funcionários	05 obras/ 07 dias	03 obras/ 05 dias
Alunos da Pós-Graduação	01 obras/ 07 dias	-
Professores	08 obras/ 30 dias	03 obras/ 05 dias

Devolução: As obras emprestadas podem ser devolvidas na Biblioteca, por qualquer pessoa sem a carteirinha.

Renovação presencial: A renovação só será efetuada se o aluno estiver com a carteirinha e os livros em mãos, caso o livro tenha multa ou reservas, não poderá ser renovado e ele permanecerá nas dependências da Biblioteca.

Renovação virtual: Acesse o site: www.unifaahf.com.br no ícone “SOU UNIFAAHF” ou no link <https://sei.faahf.edu.br> com o usuário de aluno e realize a renovação virtual no ícone “Consulta de Empréstimo/Renovação”. Caso o livro tenha multa ou reservas, não poderá ser renovado e deverá ser devolvido nas dependências da Biblioteca.

Reserva: A reserva pode ser feita via Biblioteca online, portal do aluno. A reserva fica disponível por 24 horas após a devolução do exemplar para a biblioteca.

Perda: Roubo ou Extravio: Em caso de perda, roubo, extravio e obras danificadas, o usuário deve avisar imediatamente a Biblioteca, pois, deverá repor a obra e/ou fazer o pagamento da taxa no valor do livro.

Multa: Em caso de atraso na devolução das obras, será cobrado o valor de R\$ 1,00 (um real) por dia, e por quantidade de material atrasado.

24.3 COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Fotocópias de Artigos, Teses e *Papers* são solicitados pela Biblioteca e a outras Instituições que integram a rede COMUT. O custo das cópias é subsidiado antecipadamente pelo usuário.

25 CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

SINAES – SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

O SINAES, instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, fundamenta-se na necessidade de promover a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e, especialmente, do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais.

Princípios fundamentais do SINAES:

- responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- reconhecimento da diversidade do sistema;
- respeito à identidade, à missão e à história das IES;
- globalidade, compreensão do “todo” e não de fatores isolados; e
- continuidade do processo avaliativo.

A CPA – Comissão Permanente de Avaliação da UNIFAAHF é responsável pela Autoavaliação da Instituição. Seu objetivo principal é colher dados e informações que possam ser utilizados na melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem.

25.1 QUESTIONÁRIOS

A utilização de questionários estruturados para a pesquisa se mostra como instrumento eficaz na coleta dos dados, desta maneira, a CPA elaborou os questionários com o intuito de envolver a todos os segmentos da comunidade universitária.

26 INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS:

ADMINISTRAÇÃO

O curso de Administração visa formar profissionais com perfil de liderança, visão generalista das organizações e senso prático de solucionadores de problemas empresariais. Para tanto, o curso apresenta uma ampla gama de conhecimentos

relacionados à ética profissional e responsabilidade social das organizações, combinados com uma cadeia de conhecimentos técnicos de complexidade crescente. Esse conjunto de conceitos e técnicas constitui-se no ferramental indispensável para a atuação profissional.

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Decreto de Autorização do Curso n.º 592 de 24/02/2006.

Portaria de Renovação de Reconhecimento: n.º 203 de 25/06/2020.

Coordenador do Curso: Profa. Me. Diego Clímaco Patrocínio

Duração do Curso: 4 anos.

Tempo de Integralização: Mínimo 4 anos / Máximo 7 anos.

Título: Bacharel em Administração.

Período: Noturno.

AGRONOMIA

O curso de Agronomia visa formar profissionais para o estudo, planejamento e aplicação de tecnologias que contribuam para a melhoria e aprimoramento das atividades ligadas à agropecuária nacional. O profissional terá uma formação generalista sendo capaz de: planejar, orientar e executar serviços de manejo e conservação do solo; mecanização agrícola, engenharia rural, construções rurais e suas instalações complementares, irrigação, drenagem e ačudagem para fins agrícolas, plantio, adubação, manejo de pragas e doenças, colheita, beneficiamento e armazenamento de produtos vegetais, projetos de reflorestamento, parques e jardins e conservação de recursos naturais, assim como preocupar-se com atualização permanente de conhecimentos e de tomar decisões com a finalidade de operar, modificar e criar sistemas agropecuários e agroindustriais, sempre se preocupando com os aspectos sociais e de sustentabilidade, dentro dos princípios éticos.

CURSO DE AGRONOMIA

Decreto de Autorização do Curso n.º 592 de 24/02/2006.

Portaria de Renovação de Reconhecimento: n.º 109 de 04/02/2021.

Coordenador do Curso: Prof. Dr. José Rafael de Souza

Duração do Curso: 5 anos

Tempo de Integralização: Mínimo 5 anos / Máximo 8 anos.

Título: Bacharel em Agronomia.

Período: Noturno.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

O Curso de Ciências Contábeis visa formar e desenvolver um perfil profissional humanístico, técnico e prático, buscando o desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas com a ciência do gerenciamento. Com isso, pretende-se estimular, no futuro Contador, posturas teóricas consistentes e incentivá-lo para que harmonize novas ideias,

visando a otimização do meio que atua. Se compromete ainda a preparar profissionais sensíveis e capazes de atuar em grandes, médias e pequenas empresas nas atividades de gestão, auditoria, perícia, planejamento, controle, registro, divulgação e avaliação referentes aos fenômenos econômicos e financeiros, que constituem a meta principal da Ciência Contábil, sem deixar de contribuir com a responsabilidade social.

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Decreto de Autorização do Curso n.º 592 de 24/02/2006.

Portaria de Renovação de Reconhecimento: n.º 203 de 25/06/2020.

Coordenador do Curso: Prof. Me. Celso Almeida de Lacerda.

Duração do Curso: 4 anos.

Tempo de Integralização: Mínimo 4 anos / Máximo 7 anos.

Título: Bacharel em Ciências Contábeis.

Período: Noturno.

DIREITO

O advogado é o profissional responsável pela garantia da aplicação da Justiça na sociedade, pois estuda a ciência das normas que disciplinam as relações entre os indivíduos e, talvez por isso mesmo é colocado na Constituição Federal como “Função essencial à justiça” (art. 133, CF). O profissional do Direito é um eterno estudante e precisa ter gosto pela leitura, boa desenvoltura para falar e escrever, além de capacidade de interpretação, boa comunicação e desenvolvimento de argumentação. O curso de Direito proporciona ao estudante desenvolver a capacidade de análise e associação de ideias. O currículo inclui Direito Civil, Processual Civil, Penal, Processual Penal, Empresarial, Tributário, Trabalhista, Administrativo, Constitucional, Internacional, Ambiental, do Consumidor dentre outras disciplinas, além de aulas práticas nas quais o aluno passa a ter contato direto com as instituições do Poder Judiciário. A duração do curso é de 5 anos e para exercer a profissão, o advogado deve ingressar na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). O Bacharel em Direito tem duas opções quanto à sua atividade profissional: advogar ou seguir carreira jurídica. Como advogado, representa e defende o cliente e seus interesses em qualquer instância, juízo ou Tribunal. Também pode dar assessoria ou consultoria jurídica a empresas públicas ou privadas. Se optar pela carreira jurídica, há inúmeros cargos públicos que poderá ocupar sendo um bacharel em Direito, pode tornar-se Delegado de Polícia, Juiz de Direito ou Promotor de Justiça, entre outros.

CURSO DE DIREITO

Decreto de Autorização do Curso n.º 208 de 08/03/2007.

Portaria de Reconhecimento: n.º 203, de 25/06/2020.
Coordenadora do Curso: Profª. Me. Patrícia Torunsky.
Duração do Curso: 5 anos.
Tempo de Integralização: Mínimo 5 anos / Máximo 8 anos.
Título: Bacharel em Direito.
Período: Noturno.

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

A Engenharia de Produção visa formar profissionais que tratam do planejamento, projeto, implantação e controle de sistemas produtivos de bens e serviços, buscando uma integração de pessoas, informações, materiais e equipamentos a fim de produzir um bem ou serviço de modo econômico e consistente com a preservação dos recursos naturais e do ambiente. Assim sendo, a Engenharia de Produção pode ser exercida em praticamente todas as atividades produtivas humanas, embora sua aplicação se faça particularmente necessária na produção industrial e na prestação de serviços. Ela constitui o elo entre a tecnologia propriamente dita e o planejamento e gerência de sistemas produtivos de bens e serviços. A Engenharia de Produção é, entre as engenharias, aquela que mais se preocupa com questões referentes a aspectos econômicos, da qualidade e aspectos relacionados ao meio ambiente.

CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Decreto de Autorização do Curso n.º 592 de 24/02/2006.
Portaria de Reconhecimento: n.º 948 de 30/08/2021.
Coordenador do Curso: Prof. Me. Diego Clímaco Patrocínio.
Duração do Curso: 5 anos.
Tempo de Integralização: Mínimo 5 anos – Máximo 9 anos.
Título: Bacharel em Engenharia de Produção.
Período: Noturno.

MEDICINA

O curso de Medicina da UNIFAAHF nasce do respeito profundo pela história da medicina e pelo compromisso com aquilo que sempre sustentou o bom exercício médico, o cuidado atento, o estudo sério e a responsabilidade com a vida.

Formar médicos é mais do que transmitir técnicas. É cultivar caráter, escuta e discernimento. Na UNIFAAHF, a formação médica caminha lado a lado com a ética, com a ciência construída ao longo do tempo e com a compreensão de que cada paciente carrega uma história que merece ser acolhida com dignidade.

O curso foi pensado para unir base científica sólida, prática clínica consistente e contato precoce com a realidade da saúde. Aqui, o estudante aprende desde cedo que a medicina não se faz apenas com exames e protocolos, mas com presença, observação cuidadosa e decisões bem

fundamentadas.

A UNIFAAHF valoriza o ensino próximo, o diálogo entre professores e alunos e o aprendizado que acontece também fora da sala de aula, nos serviços de saúde, na comunidade e na experiência cotidiana do cuidado. Formamos médicos capazes de atuar com segurança técnica, sensibilidade humana e compromisso social.

Ser médico é uma escolha que atravessa a vida inteira. Na UNIFAAHF, essa escolha é acompanhada com seriedade, tradição e visão de futuro, preparando profissionais que honram a medicina como ela sempre foi e como precisa continuar sendo, a serviço da vida.

CURSO DE MEDICINA

Decreto de Autorização do Curso: Portaria SERES/MEC Nº 39, de 24 de Janeiro De 2025.

Coordenadora do Curso: Prof^a. Dra. Cláudia Almada.

Duração do Curso: 6 anos.

Tempo de Integralização: Mínimo 6 anos – Máximo 8 anos.

Título: Bacharel em Medicina

PEDAGOGIA

O curso de Licenciatura em Pedagogia visa formar profissionais que tratam do campo teórico-investigativo da educação, do ensino de aprendizagem e do trabalho pedagógico e destina-se a formação de professores para exercer funções de magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, na coordenação de cursos de ensino médio, na modalidade normal, de educação profissional na área de serviços e apoio escolar. Na gestão educacional que integra as diversas atuações e funções do trabalho pedagógico e de processos educativos escolares, e em outras áreas de serviços e apoio escolar nos quais sejam previstos conhecimentos pedagógicos.

CURSO DE PEDAGOGIA

Decreto de Autorização do Curso n.º 592 de 24/02/2006.

Portaria de Reconhecimento: n.º 916 de 27/12/2018.

Coordenadora do Curso: Prof^a. Esp. Marilúcia Freitas Rios.

Duração do Curso: 4 anos.

Tempo de Integralização: Mínimo 4 anos / Máximo 7 anos.

Título: Licenciado em Pedagogia.

Períodos: Noturno.

PSICOLOGIA

O curso de Psicologia encontra-se pautado nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Psicologia (Resolução 08/2004-CNE) e prioriza a formação de profissionais humanizados e com competências múltiplas e generalista para atuarem com a diversidade cultural e nas diversas áreas disponíveis para a atuação psicológica, que tenham conhecimentos teóricos e práticos direcionando na conclusão do curso a oportunidade de escolhas nas ênfases em Gestão, Clínica ou Educacionais,

práticas especificadas no PPC. O desenvolvimento se amplia para a região trazendo consigo novas estruturas de promoção da saúde mental e física, atuando diretamente nas bases formadoras da sociedade, enquanto lida com as crianças em desenvolvimento e o ambiente frequentado por essas, assim como atuando na melhora da qualidade de vida no trabalho e na comunidade ofertando informação, esclarecimento e intervenções para sua promoção. A democratização da oferta e atuação da Psicologia age, sobretudo, na medida em que insere na sociedade tais profissionais com visão técnica e estratégias diversas das possibilidades da ação psicológica tanto no trabalho preventivo, como em tratamentos de recuperação.

CURSO DE PSICOLOGIA

Decreto de Autorização do Curso n.º 632 de 28/12/2013.

Portaria de Reconhecimento: n.º 251 de 31/05/2019

Coordenadora do Curso: Prof. Adelvan Alcantara

Duração do Curso: 5 anos.

Tempo de Integralização: Mínimo 5 anos / Máximo 9 anos.

Título: Bacharel em Psicologia.

Períodos: Noturno.

MANUAL DO ESTUDANTE DA UNIFAAHF - 2026

Conteúdo atualizado em janeiro de 2026 pelo Departamento Jurídico.

Todas as informações aqui constantes podem sofrer alterações sem
aviso prévio.



CENTRO UNIVERSITÁRIO ARNALDO HORÁCIO FERREIRA - UNIFAAHF CALENDÁRIO ACADÊMICO 2026.1

LEGENDA

- Feriados e Recessos
- Início e Término de Semestre Letivo
- Semana de Provas

JANEIRO 2026

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01 – Feriado Nacional – Confraternização Universal
01 a 10 – Férias Administrativo
01 a 22 – Férias Docentes
12 – Continuação do Prazo para Cancelamento e/ou Trancamento referente ao Período 2026.1
12 a 31 – Continuação do prazo para solicitação de Transferência Externa, Aproveitamento de Estudos, Adaptação e Ingresso de Portadores de Diploma
17 – Vestibular de Verão 2026.1
19 – Início do Prazo de **Matrícula** dos Aprovados no Vestibular de Verão 2026.1
19 – Início das inscrições para o vestibular agendado
20 – Reunião CONSUP
23 – Reunião Geral – Núcleo Pedagógico (Coordenadores e professores)
26 a 28 – Formação – Professores e Coordenações de curso
29 a 30 – Reuniões dos colegiados

FEVEREIRO 2026

FEVEREIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

05 – Término do prazo para solicitação de ingresso como portador de diploma, transferência
09 - Início das Aulas – Semestre Letivo 2026.
09 – Encerramento do Prazo para Matrícula Regular (Último dia para matrícula regular)
09 – Término para solicitação de reingresso de alunos desligados.
10 - Início do período para a realização de Matrícula Extemporânea/Reingresso 2026.1
16 a 18 – Recesso de Carnaval
20 – Término do Prazo para os professores realizarem o preenchimento do Plano de Ensino no Sistema Acadêmico
20 - Término do Prazo para requerimento do nada consta do formandos 2025.2

15 dias letivos

MARÇO 2026

MARÇO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

12 – Encerramento do período para a realização de Matrícula Extemporânea 2026.1
12 – Término do Prazo para Trancamento referente ao Período 2026.1
12 – Culto Ecumênico – Formandos 2025.2 – (Recesso Acadêmico)
13 – Cerimônia de Colação de Grau – Formandos 2025.2 – Recesso acadêmico e administrativo
14 – Baile de formatura – Recesso acadêmico
30 – Feriado Municipal - Aniversário de Luís Eduardo Magalhães

22 dias letivos

ABRIL 2026

ABRIL						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

02 a 05 – Recesso de Semana Santa
 13 a 18 – Semana de Avaliação - 1ª ETAPA 2026.1
 13 – Início do prazo para lançamento das notas no Sistema SEI
 13 a 21 – Prazo para requerimento de prova de segunda chamada
 21 – Feriado Nacional (Tiradentes)
 23 – Realização das Provas de Segunda Chamada referente à P1 do Semestre 2026.1
 30 – Término do Prazo para Lançamento das Notas no Sistema Acadêmico da 1ª ETAPA – 2026.1

22 dias letivos

MAIO 2026

MAIO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01 – Feriado Nacional (Dia do Trabalho)
 10 – Dia das mães
 11 a 16 – Reunião de Colegiados de Cursos

24 dias letivos

JUNHO 2026

JUNHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

01 a 06 – Semana de Provas – 2ª ETAPA do Semestre 2026.1
 01 – Início do Prazo para Lançamento das Notas no Sistema Acadêmico da P2 do Semestre de 2026.1.
 01 - Início do prazo para requerimento de Prova de Segunda Chamada da P2 do Semestre 2026.1
 04 – Feriado de Corpus Christi
 08 a 13 – I Mostra de Projetos integradores - UNIFAAHF
 15 - Início do Prazo de Matrícula Regular 2026.2.
 16 - Último dia para requerer Prova de Segunda Chamada referente à P2 do Período 2026.1
 18 – Realização das Provas de Segunda Chamada referente à P2 do Período 2026.1
 18 – Reunião NDE
 22 – Último Dia de Aula - Encerramento 1º Semestre Letivo – 2025.1
 24 – Feriado – São João
 25 – Início do Prazo para Cancelamento e/ou Trancamento referente ao Período 2026.2
 25 – Início do período para solicitação de Transferência Externa, Aproveitamento de Estudos, Adaptação e Ingresso de Portadores de Diploma
 25 - 27 – Período de Realização dos Exames Finais
 30 – Término do Prazo para Lançamento das Notas no Sistema Acadêmico do Semestre de 2026.1 e realização de ajustes referentes às notas das Provas de 2ª Chamada e provas finais.
 30 - Início do período de Recesso Acadêmico

18 dias letivos

Total de dias letivos 2026.1 – 102 dias

CENTRO UNIVERSITÁRIO ARNALDO HORÁCIO FERREIRA - UNIFAAHF CALENDÁRIO ACADÊMICO 2026.2

LEGENDA

- Feriados e Recessos
- Início e Término de Semestre Letivo
- Semana de Provas

JULHO 2026

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

02 – Emancipação da Bahia – Feriado Estadual
 14 – Término do período de Recesso Acadêmico
 15 a 17 - Reunião Pedagógica – Corpo Docente/ Reunião dos Colegiados de Curso /Planejamento Docente (Colegiados de Curso)
 20 – Reunião do CONSUP
 20 – Encerramento do Período para solicitação de Transferência Externa, Aproveitamento de Estudos, Adaptação e Ingresso de Portadores de Diploma
 20 – Início das Aulas – 2º Semestre Letivo 2026.2
 20 – Encerramento do Prazo para Matrícula Regular
 21 – Início do Prazo para a realização de Matrícula Extemporânea 2026.2
 31 – Término do prazo para os professores realizarem o preenchimento do plano de ensino no Sistema Acadêmico

11 dias letivos

AGOSTO de 2026

AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

02 – Feriado Municipal – Dia do Evangélico
 17 – Encerramento do Prazo para a Realização de Matrícula Extemporânea e Reingresso 2026.2
 17 – Último dia para solicitação de Trancamento de Matrícula 2026.2
 18 – Reunião do NDE de cada colegiado

26 dias letivos

SETEMBRO de 2026

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

05 – Recesso acadêmico e administrativo
 07 – Feriado Nacional - (Independência do Brasil)
 14-19 – Semana de provas – 1ª Etapa 2026.2
 14 – Início do Prazo para Lançamento das Notas no Sistema Acadêmico da 1ª ETAPA – 2026.2
 14 – Início do prazo para requerer Prova de segunda chamada da P1 do semestre 2026.2
 22 – Último dia para requerer Prova de segunda chamada da P1 do semestre 2026.2
 21 a 25 – XVIII ENICOB - Encontro de Iniciação Científica do Oeste da Bahia
 26 – Dia da Responsabilidade Social UNIFAAHF

24 dias letivos

OUTUBRO de 2026

OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01 – Realização da Prova de segunda chamada da P1 do semestre 2026.2
 05 – Término do Prazo para Lançamento das Notas no Sistema Acadêmico
 10 – Recesso Acadêmico
 12 – Feriado Nacional – Nossa Senhora Aparecida
 13 – Recesso acadêmico do dia do professor
 15 – Dia do Professor
 14 – 31- Autoavaliação Institucional - CPA
 28 a 31 – Reunião dos Colegiados de Cursos

24 dias letivos

NOVEMBRO DE 2026

NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

02 – Feriado Nacional – Finados
 15 – Feriado Nacional – Proclamação da República
 13 a 19 – Semana de Provas – 2ª ETAPA 2026.2
 16 – Início do prazo para lançamento das notas no sistema Acadêmica do semestre de 2026.2
 16 – Início do prazo para requerer Prova de Segunda Chamada da P2 do Período 2026.2
 23 – Início do Prazo para Matrícula Regular 2027.1
 24 – Reunião do NDE
 24 – Término do prazo para requerer Prova de Segunda Chamada da P2 do Período 2025.2
 26 – Realização das Provas de Segunda Chamada da P2 do Período 2026.2
 28 – Último dia de aula Semestre de 2025.2
 23 – Início do prazo para solicitação de Transferência Externa, Aproveitamento de Estudos, Adaptação, Ingresso de Portadores de Diploma e Reingresso
 30/11 a 02/12 – Período de Realização dos Exames Finais

22 dias letivos

Total de dias letivos 2025.2 - 107 dias

DEZEMBRO DE 2026

DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

05 – Término do prazo para lançamento das notas no sistema Acadêmico do semestre de 2026.2
 05 – Vestibular 2027.1
 10 – Término do Prazo para ajustes e Lançamentos das Notas no Sistema Acadêmico do Semestre de 2026.2
 07 – Resultado Vestibular 2027 .1
 07 – Início da Matrícula dos Aprovados no Vestibular 2027
 21 – Encerramento das Atividades Letivas de 2025
 22 – Início das férias Acadêmico/ Administrativo
 25 - Natal