

# VIVÊNCIAS

CURSO EaD  
Práticas Presenciais

## Manual do Vestibulando

ENCONTRE  
NOVAS EXPERIÊNCIAS  
COM O EAD FEEVALE  
E TRANSFORME-SE.

Curso Superior de Tecnologia em  
**Gestão de Recursos Humanos**



UNIVERSIDADE  
**FEEVALE**  
CONHECIMENTO PARA INOVAR O MUNDO

# **MANUAL DO VESTIBULANDO**

**PROCESSO SELETIVO CURSO DE  
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS -  
EAD 2017/1**

## **DIRETORIA DA ASPEUR**

LUIZ RICARDO BOHRER - Presidente  
DÉBORA OPPITZ GIACOMET - Vice-presidente  
IVO MARX - Vice-presidente  
ROBERTO CARDOSO - Vice-presidente  
JOSÉ LEONARDO METZGER - 1.º Tesoureiro  
ÉVERTON LUIS MEINHART - 2.º Tesoureiro  
ERNANI JOÃO ROHR - 3.º Tesoureiro  
SÉRGIO DAVI PETEFFI - 1.º Secretário  
IVO OSCAR SPERB - 2.º Secretário  
CLÓVIS BONDAN - 3.º Secretário  
ARGEMI MACHADO DE OLIVEIRA - Ex-presidente

## **REITORIA DA UNIVERSIDADE FEEVALE**

PROF.<sup>a</sup> INAJARA VARGAS RAMOS – Reitora  
PROF.<sup>a</sup> CRISTINA ENNES DA SILVA - Pró-reitora de Ensino  
PROF. ALEXANDRE ZENI - Pró-reitor de Administração  
PROF. JOÃO ALCIONE SGANDERLA FIGUEIREDO – Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão  
PROF. CLEBER CRISTIANO PRODANOV - Pró-reitor de Inovação

## **COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO**

### **PROEN**

PROF.<sup>a</sup> CRISTINA ENNES DA SILVA – Pró-reitora de Ensino  
PROF.<sup>a</sup> SANDRA DIFINI KOPZINSKI – Coordenadora Pedagógica  
MAIARA FERNANDA DA SILVA BAUER – Coordenadora de Processos Acadêmicos  
KATIA RAQUEL REIMANN – Secretária da Comissão Executiva do Processo Seletivo  
MAURICIO BARTH - Editoração

### **Núcleo de Acessibilidade e Permanência - NUAP**

PROF.<sup>a</sup> JOZILDA BERENICE CÂNDIDO FOGAÇA – Assessoria do Núcleo de Acessibilidade e Permanência

### **Registro Acadêmico**

BRUNA SCHUCK NUNES – Supervisora do Núcleo de Ingresso  
CÍNTIA DAPPER – Analista do Núcleo de Ingresso

### **Atendimento Feevale**

RAQUEL R. THEOBALD – Coordenadora do Atendimento Feevale

### **CSI**

PROF. CARLOS HENRIQUE SCHWARTZHAUPT - Gerente de Tecnologia da Informação  
ESTEFÂNIO KELLERMANN - Coordenador do Centro de Sistemas de Informação

### **Diretores de Instituto**

PROF. LUIS ANDRÉ RIBAS WERLANG - Diretor do Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas  
PROF.<sup>a</sup> MARINÉS ANDREA KUNZ - Diretora do Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes  
PROF. CÉSAR AUGUSTO TEIXEIRA - Diretor do Instituto de Ciências da Saúde  
PROF.<sup>a</sup> ANGELITA RENCK GERHARDT- Diretora do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

### **Marketing**

PROF.<sup>a</sup> JOELMA REJANE MAINO - Gerente de Marketing  
SOLANGE CORRÊA - Assessora de Imprensa  
SIMONE DA ROSA CARVALHO – Coordenadora do Núcleo de Relacionamento  
GABRIELA DE LEMOS TEIXEIRA - Analista de Marketing

### **Projetos, Obras e Manutenção**

CARLOS ALBERTO NONNENMACHER – Gerente de Projetos, Obras e Manutenção

### **Suprimentos e Apoio**

CARLOS ALBERTO NONNENMACHER - Gerente de Suprimentos e Apoio

### **Atendimento - Financeiro e Financiamento Estudantil**

SAMANTA REICHERT - Gerente do Financeiro e Financiamento Estudantil

## ÍNDICE

INFORMAÇÕES GERAIS.....	4
INSCRIÇÕES .....	5
1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO .....	5
2. FORMAS DE SELEÇÃO.....	5
3. PERÍODO, TAXA E LOCAIS DE INSCRIÇÃO .....	5
4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO.....	6
5. CURSO E NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS .....	7
6. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA / NECESSIDADES ESPECÍFICAS .....	7
7. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS .....	7
8. CASOS DE CANCELAMENTO .....	8
INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO SELETIVO .....	9
9. APLICAÇÃO DAS PROVAS .....	9
10. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO CURSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – EAD 2017/1.....	9
11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO.....	10
12. EQUAÇÕES DE CLASSIFICAÇÃO.....	10
13. RESULTADOS.....	10
14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES .....	11
INFORMAÇÕES SOBRE AS MATRÍCULAS .....	12
15. MATRÍCULA .....	12
16. DATA E HORÁRIO DAS MATRÍCULAS .....	13
17. OBRIGATORIEDADE DE MATRÍCULA.....	13
18. AUTORIZAÇÃO PARA MATRÍCULA.....	13
19. PAGAMENTO DA MATRÍCULA.....	13
20. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	14
21. DIREITO À VAGA.....	14
22. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....	14
23. SUPLÊNCIA.....	14
24. AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO MEC .....	15
25. ATO DE RECONHECIMENTO OU AUTORIZAÇÃO.....	15
ANEXO I – PROGRAMAS .....	16
ANEXO II - VIAS DE ACESSO À UNIVERSIDADE FEEVALE .....	17

# INFORMAÇÕES GERAIS

## SITE PROCESSO SELETIVO

O site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh) possibilita acessar este Manual e obter mais informações sobre o Processo Seletivo.

## DATAS IMPORTANTES

**27/12/16 (terça-feira) a 10/02/17 (sexta-feira)** – período de inscrições no Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1.

**10/02/17 (sexta-feira)** – prazo final para envio de documentos e alteração de dados pelo site.

**13/02/17 (segunda-feira)** – dia do Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1.

**15/02/17 (quarta-feira)** – divulgação dos resultados, a partir das 19 horas.

**16/02/17 (quinta-feira) e 17/02 (sexta-feira até às 12h)** – período de matrícula dos candidatos aprovados. O pagamento da 1.ª parcela deverá ser realizado no ATO da matrícula.

**17/02/17 (sexta-feira)** – divulgação da lista de suplentes, a partir das 19 horas.

**18/02/17 (sábado até às 12h)** – matrícula dos suplentes.

## CONTATOS

### FEEVALE – CÂMPUS II

#### Marketing – Núcleo de Relacionamento

**Atividade** Relacionamento com o candidato, informações sobre o processo seletivo e divulgação

**Local** Prédio 5 – Centro de Convivência, sala 204

**Telefone** 51 3586-8811

**FAX** 51 3586-8817

**E-mail** [falecomafeevale@feevale.br](mailto:falecomafeevale@feevale.br)

#### Registro Acadêmico – Núcleo de Ingresso

**Atividade** Organização do processo seletivo, inscrições e recebimento de documentação

**Local** Atendimento Feevale / Registro Acadêmico – Térreo do Prédio 4 – Lilás

**Telefone** 51 3586-8800 / ramal 9279

**FAX** 51 3586-8999

**E-mail** [processosseletivos@feevale.br](mailto:processosseletivos@feevale.br)

## ESPAÇO DO CANDIDATO

O Espaço do Candidato é um canal de relacionamento com o candidato inscrito no Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1, disponível na página de ingresso no site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh) o qual apresenta diversas informações sobre o Processo Seletivo, como o Edital, o Manual do Vestibulando e dicas para o dia da prova. Nesse espaço, é possível, ainda, realizar o acompanhamento do status da inscrição (baixa de pagamento, consulta de documentos enviados, sala onde ocorrerá a prova, etc.) e, caso necessário, alterar algum dado da inscrição e realizar a opção pela forma de pagamento da taxa.

# INSCRIÇÕES

As disposições deste Manual constituem normas para ingresso, via Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1, na Universidade Feevale.

## 1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 1.1 Ter concluído o Ensino Médio (sendo, assim, portador de Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente), estar cursando o Ensino Médio ou, ainda, ser portador de Diploma de Curso Superior.
- 1.2 Possuir documento oficial de identidade, atualizado e com foto, como Carteira de Identidade (RG), Carteira de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho e CPF. Não será aceito documento em que conste "**NÃO ALFABETIZADO**".

## 2. FORMAS DE SELEÇÃO

O Processo Seletivo para ingresso no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos – EaD da Universidade Feevale, no 1º semestre de 2017, terá duas formas de seleção, devendo o candidato optar por uma delas.

- 1) **Redação Feevale** – realização somente da prova de redação elaborada pela Feevale.
- 2) **Redação ENEM** – aproveitamento da nota da redação do ENEM.

Candidatos que optarem por ingressar através da forma de seleção 2 devem ter prestado o ENEM no período compreendido entre os anos de 2013 e 2015, tendo obtido, nas provas do Exame, pontuação mínima equivalente à nota mínima exigida, conforme critérios de classificação disponíveis no item 11 deste Manual. Aqueles que optarem pela forma de seleção 2 não realizam prova no Câmpus. Assim, não necessitam comparecer à Feevale no dia do Processo Seletivo, devendo somente verificar sua classificação, conforme indicado no item 13 deste Manual.

## 3. PERÍODO, TAXA E LOCAIS DE INSCRIÇÃO

### Período

De 27/12/16 (terça-feira) a 10/02/17 (sexta-feira)

### Taxa

R\$ 30,00

### Obs.:

a) Os alunos concluintes do Ensino Médio da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação, que realizarem sua inscrição para o Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1, terão sua inscrição isenta.

### Locais

#### a) **Internet**

[www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh)

#### b) **Feevale - Câmpus I**

Atendimento Feevale, 2.º andar  
Av. Dr. Maurício Cardoso, 510-Novo Hamburgo/RS  
**De segunda a sexta-feira das 8h às 18h.**

#### c) **Feevale - Câmpus II**

Atendimento Feevale, Térreo do Prédio 4 – Lilás  
ERS 239, 2755 – Novo Hamburgo/RS  
**De segunda a sexta-feira das 8h às 20h.**

## 4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

A inscrição para o referido Processo Seletivo poderá ser realizada em um dos pontos de inscrição já mencionados, e o candidato deverá:

- a) preencher os dados cadastrais;
- b) responder ao questionário sociocultural;
- c) realizar o pagamento da inscrição;
- d) enviar todos os documentos citados no subitem 4.1.

### Observações:

a) os candidatos que optarem pelo aproveitamento da nota do ENEM deverão informar o número da inscrição e o nome idêntico ao utilizado no ENEM, para que não ocorra erro na consulta e importação de suas notas;

b) uma senha para acesso ao Espaço do Candidato é encaminhada por *e-mail* e por *SMS* ao telefone celular cadastrado no ato da inscrição. Para visualizar esse espaço, é preciso acessar o site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh).

### 4.1 DOCUMENTOS\*

- Carteira de Identidade frente e verso (RG);
- CPF;
- Atestado de Frequência do Ensino Médio ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente legal, conforme o Art. 3.º da Portaria SESu/MEC N.º 391, de 7 de fevereiro de 2002, ou Diploma de Curso Superior;
- Comprovante de pagamento da inscrição;
- Os candidatos que optarem pelo aproveitamento do ENEM deverão entregar, juntamente com os documentos mencionados anteriormente, o Boletim de Desempenho e informar o número de inscrição do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM.

**Obs.:** candidatos estrangeiros ou que tenham concluído o Ensino Médio no exterior deverão enviar também:

- a) cópia do passaporte (exceto para brasileiros);
- b) comprovante de conclusão do Ensino Médio (original e cópia traduzida por tradutor juramentado). Em caso de classificação no Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1, o candidato deverá observar as equivalências apresentadas no item 15 deste Manual.

\*A documentação dos candidatos poderá ser anexada no Espaço do Candidato, disponível na página de ingresso no site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh), até o dia **10/02/17**. O tamanho máximo do arquivo anexado deverá ser de 2MB, nos formatos **JPG e PNG**. Os documentos serão verificados e será informado no sistema “Documento entregue”, para consulta dos candidatos, em até 5 dias úteis. Caso o documento não esteja em condições legíveis, sua entrega permanecerá como pendente.

É possível acompanhar o *status* da inscrição no Espaço do Candidato.

### 4.2 OPÇÕES DISPONÍVEIS NO ESPAÇO DO CANDIDATO

#### a) Alterações de Dados da Inscrição

Candidatos que necessitem alterar algum dado de sua inscrição devem ter em mãos o número de seu RG e sua senha e realizar a alteração necessária até o dia **10/02/17**, acessando, no item “Opções”, o *link* “Alterar dados da inscrição”.

Em caso de perda de senha, os candidatos poderão acessar o Espaço do Candidato, disponível na página de ingresso no site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh) e solicitar novo envio de senha, que será encaminhada por *e-mail* e por *SMS* ao telefone celular cadastrado.

### b) Opções de pagamento

Candidatos que necessitem imprimir uma segunda via de boleto de pagamento ou alterar a forma de pagamento da taxa de inscrição devem ter em mãos o número de seu RG e sua senha, para acessar, no item “Opções”, o link “Opções de pagamento”, disponível no Espaço do Candidato, ou dirigir-se a um dos pontos de inscrição, para solicitar essa reimpressão.

## 5. CURSO E NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS

No quadro a seguir, é possível consultar o curso oferecido no Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1. Para obter informações sobre o curso, mercado de trabalho, matriz curricular, opções de contato com os coordenadores de curso, entre outras, acessar a página de ingresso no site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh).

Curso	Observação	Turno	Título Conferido	Vagas do Período	Local de Funcionamento*	Instituto**	Regime de Matrícula
Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	1, 2, 3, 4 e 5	Curso a distância	Tecnólogo	80	CII	ICSA	Por módulo
<b>Total Geral</b>				<b>80</b>			

\*O local de funcionamento do curso de graduação identificado como CII corresponde ao Câmpus II.

\*\* ICSA - Instituto de Ciências Sociais Aplicadas.

### 5.1 OBSERVAÇÕES

1. Nos cursos com regime de matrícula seriado ou por módulo, é obrigatório matricular-se em todos os componentes curriculares previstos para cada semestre durante todo o curso, de acordo com a matriz curricular.
2. O Câmpus II da Universidade Feevale constitui o polo de apoio presencial dos Cursos na modalidade EaD.
3. As avaliações presenciais poderão ocorrer nos turnos da noite ou aos sábados pela manhã.
4. O ato de reconhecimento ou autorização está especificado no item 25 deste Manual.
5. O curso prevê um encontro presencial quinzenal obrigatório, com a presença do professor responsável pelo módulo.

### 5.2 MODALIDADE DO CURSO E TÍTULO CONFERIDO

#### TECNOLOGIA / TECNÓLOGO

São cursos de graduação de curta duração que visam atender a setores definidos do mercado de trabalho. Focados em campos específicos de atuação profissional, preveem a aplicação prática dos conhecimentos abordados, destinando-se aos interessados em uma formação mais técnica e de rápida inserção no mercado de trabalho. Esses cursos conferem título de tecnólogo.

## 6. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA / NECESSIDADES ESPECÍFICAS

O candidato com deficiência ou necessidades específicas especiais que precisar de atendimento diferenciado no dia do Processo Seletivo deverá informá-lo no formulário de inscrição e apresentar atestado médico, quando for o caso. Sempre que possível, serão providenciadas as condições necessárias para a realização das provas pelo candidato.

## 7. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Neste item, são descritos os descontos do curso e as opções de bolsas e financiamentos. Para visualizar os valores do curso, acessar a página do site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh).



## 7.1 MODALIDADES DE CURSO

### I. Cursos Superiores de Tecnologia

#### 1. Regime de Matrícula por Módulo

Os alunos que se matricularem no Curso Superior de Tecnologia com regime de matrícula por módulo que ocorre na modalidade de educação a distância - EaD, deverão efetuar matrícula em todo o curso e terão valor de mensalidade e parcelamento específico para cada curso, além de estarem sujeitos às regras financeiras dispostas no item 19 deste manual.

<b>Cursos EaD - Mensalidade Fixa com ajuste anual</b>			
<b>Nome Curso</b>	<b>Turno</b>	<b>Título Conferido</b>	<b>Regime de Matrícula</b>
Gestão de Recursos Humanos	EaD	Tecnólogo	Por módulo

Caso o aluno não obtenha a média mínima para aprovação no módulo, após análise por parte de seus professores, poderá realizar estudos de dependência no referido módulo, durante um semestre, devendo para tanto efetuar o pagamento do serviço protocolar referente aos estudos de dependência.

Mediante reprovação em um módulo, o aluno deverá cursá-lo novamente, interrompendo a sequência do curso até a aprovação do mesmo. Por intermédio de reprovação haverá o acréscimo do valor total do curso referente ao módulo a ser cursado novamente.

## 7.2 BOLSAS E DESCONTOS

### Graduação Sênior

Alunos matriculados com 50 anos de idade ou mais receberão desconto nas mensalidades. Alunos com idade entre 50 a 54 anos terão direito a 20% de desconto e, de 55 anos ou mais, 30%. O desconto não se aplica aos cursos com valor de crédito diferenciado, visto que os mesmos já possuem essa distinção como benefício. A Bolsa Sênior é conflitante com todas as bolsas e descontos, exceto o Desconto de Auxílio Família e o Desconto à Vista, prevalecendo sempre o maior benefício na conta financeira do aluno.

Para ter direito ao desconto, o aluno deverá cumprir os critérios de idade até o último dia do semestre anterior ao da matrícula, ou seja, até 31/12/2016 para o primeiro semestre de 2017. Se o critério for cumprido durante o semestre vigente, o desconto passa a valer a partir do semestre seguinte. O benefício é concedido automaticamente, não precisa ser solicitado, porém não é cumulativo aos descontos já existentes.

## 7.3 FINANCIAMENTOS

### I. SICREDI

Financiamento Estudantil destinado a alunos que sejam associados ao Sicredi Pioneira RS e tenham mais de 18 anos. Esse financiamento é destinado a cursos de graduação presenciais. O interessado deve entrar em contato com seu gerente ou dirigir-se a Unidade de Atendimento Sicredi Feevale para mais informações.

## 8. CASOS DE CANCELAMENTO

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos poderá ter o processo seletivo cancelado caso o número de candidatos não atinja 60% das vagas oferecidas.

# INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO SELETIVO

## 9. APLICAÇÃO DAS PROVAS

### 9.1 LOCAL DE REALIZAÇÃO

As provas serão realizadas no Câmpus II, ERS-239, 2755 - Novo Hamburgo / RS, em prédio e sala indicados no comprovante de inscrição disponível após a inscrição. Em caso de esquecimento ou não impressão do comprovante, é possível consultá-lo *on-line*, acessando o Espaço do Candidato, disponível na página de ingresso no site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh).

### 9.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Os candidatos deverão apresentar documento de identificação atualizado e com foto para realizar a prova. Não será aceito documento em que conste "**NÃO ALFABETIZADO**".

### 9.3 HORÁRIOS

DIA	HORA	ATIVIDADE	PROCEDIMENTO	LOCAL
<b>13/02/2017</b>	<b>Das 18h30min às 19h30min</b>	LOCALIZAÇÃO DO PRÉDIO	Identificação e localização do prédio e da sala para realizar a prova. Necessário somente para candidatos que não saibam em qual sala realizarão a prova.	<b>Câmpus II</b>
		ACESSO ÀS SALAS	Os prédios são abertos e o acesso às salas é liberado.	
	<b>19h30min</b>	INÍCIO DA PROVA	Após o sinal sonoro, início da prova.	
	<b>Das 19h30min às 21h</b>	REDAÇÃO FEEVALE	Realização da prova de redação.	

#### Observações.

1. A Redação deverá ser elaborada em Língua Portuguesa, inclusive para candidatos estrangeiros.
2. A prova foi elaborada de acordo com as regras do último Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
3. É proibida a utilização de qualquer equipamento eletrônico, de comunicação ou de cálculo nas salas em que serão aplicadas as provas, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo. Ao entrar na sala, o candidato deverá desligar seu aparelho eletrônico e qualquer outro dispositivo de comunicação ou objeto de consulta e guardá-los no guarda-volumes.
4. Para a entrada nos banheiros ao longo da prova serão utilizados detectores de metais, não devendo o candidato portar nenhum equipamento eletrônico ou qualquer objeto de comunicação.
5. O candidato só poderá deixar a sala após transcorridos 60 (sessenta) minutos do início do Processo Seletivo, podendo, a partir de então, levar os cadernos de prova.

## 10. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO CURSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – EAD 2017/1

O Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1 é classificatório e válido somente para o período a que se destina: o primeiro semestre de 2017.

## 11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

a) Para os candidatos que realizarem a prova do Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1, a nota mínima a ser alcançada na redação para concorrer a uma vaga será 10,0 (dez), sendo a nota máxima 100,0 (cem). O candidato que obtiver nota inferior a 10,0 (dez) será desclassificado, conforme o Art. 2.º da Portaria SESu/MEC N.º 391, de 7 de fevereiro de 2002.

b) Para compor a nota final dos candidatos que solicitaram o aproveitamento das notas do ENEM, não será considerada a segunda casa decimal após a vírgula, sendo aplicada, para tanto, a seguinte regra de arredondamento: se for composta pelos valores 0, 1, 2, 3 ou 4, a segunda casa decimal após a vírgula será desconsiderada; se a segunda casa após a vírgula for composta pelos valores 5, 6, 7, 8 ou 9, acrescenta-se 1 décimo à primeira casa decimal após a vírgula.

c) A classificação dos candidatos será efetuada pelo critério de ordem decrescente da nota final. Para os candidatos que optaram pela forma de seleção 1, a nota final será aquela obtida na prova de redação.

d) Havendo empate, serão considerados, na ordem, os seguintes critérios de desempate:

1. ordem de inscrição no Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1 (data, hora, minuto, segundo);

2. maior nota na redação.

e) Não caberá recurso sobre os resultados oficiais obtidos pelos candidatos e publicados pela Instituição.

## 12. EQUAÇÕES DE CLASSIFICAÇÃO

O Processo Seletivo é composto por duas formas de seleção. Cada candidato deverá optar por uma delas, sendo as notas finais calculadas com base nas fórmulas que seguem.

### 1) Redação Feevale

$$NF = RF$$

### 2) Redação ENEM

$$NF = RE$$

**Legenda:** NF – Nota Final

RF – Nota da Prova de Redação da Feevale

RE – Nota da Redação do ENEM

## 13. RESULTADOS

**12.1 Resultados:** a listagem dos classificados no Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1 será disponibilizada no site do Processo Seletivo, a partir das 19 horas do dia 15/02/17 (quarta-feira).

**12.2 Boletim de Desempenho:** será disponibilizado na página de ingresso no site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh), apenas para os candidatos classificados, a partir das 19 horas do dia 15/02/17 (quarta-feira). Os candidatos não classificados poderão consultar seu boletim de desempenho, a partir das 19 horas do dia 17/02/17 (sexta-feira).

## 14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. A Universidade Feevale chama a atenção dos candidatos para que, ao optarem livremente por esta Instituição de Ensino Superior, estejam cientes de que esta se exime de tomar em consideração quaisquer motivos de caráter ideológico, religioso ou outros, alegados como impedimento para prestação de provas ou outros atos acadêmicos, durante a realização do Processo Seletivo e, posteriormente, quando classificados e matriculados como acadêmicos.

2. As normas disciplinares da Universidade Feevale são regidas pela Resolução n.º 01/2016 do Conselho Universitário.

3. O candidato maior de 18 anos, ou responsável legal, deverá responsabilizar-se pelo pagamento de seus estudos e demais serviços que a Instituição oferece.

4. Após matriculado, o acadêmico deverá sujeitar-se ao Estatuto e Regimento da Universidade Feevale.

5. Todas as normas deste Manual do Vestibulando integram o Edital do Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1.

6. O candidato que entregar documento (s) ORIGINAL(IS) no ato da inscrição do Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1 e não for classificado ou for classificado e não efetuar matrícula ou, ainda, efetuar matrícula e cancelá-la terá até 60 dias, após a data do Processo Seletivo, para solicitar seu(s) documento(s) junto ao Setor de Registro Acadêmico do Câmpus II. Para isso, deve ter em mãos o documento de identidade e preencher requerimento de solicitação. O prazo para a devolução dos documentos é de cinco (5) dias úteis. Passados 60 dias do processo seletivo, os documentos serão incinerados.

# INFORMAÇÕES SOBRE AS MATRÍCULAS

## 15. MATRÍCULA

### 15.1 REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA

Poderão realizar matrícula os candidatos classificados e selecionados no Processo Seletivo Curso de Gestão de Recursos Humanos – EaD 2017/1 que comprovem a conclusão do Ensino Médio. Ao realizar a matrícula, que é presencial, o candidato vincula-se à Instituição, tornando-se, assim, acadêmico da Universidade Feevale. Salienta-se que a matrícula nos demais semestres poderá ser realizada via Internet ou em um dos Câmpus.

Será validada a matrícula dos candidatos que entregarem todos os documentos citados no item que segue, bem como efetivarem o pagamento da primeira parcela.

### 15.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Os documentos já enviados na inscrição, não necessitam ser apresentados novamente. A seguir, listagem dos documentos indispensáveis para a matrícula:

- a) foto 3 x 4;
- b) carteira de Identidade frente e verso (RG);
- c) CPF (para menores de 18 anos: também CPF do responsável);
- d) comprovante de quitação com o Serviço Eleitoral (última eleição);
- e) certidão de Nascimento ou de Casamento ou de Emancipação;
- f) certificado de Quitação com o Serviço Militar;
- g) uma via original do Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar ou uma cópia autenticada do Diploma de Curso Superior, devidamente registrado, conforme o **Art. 44, II da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996**. O Candidato classificado que tiver concluído o Ensino Médio no exterior deverá entregar uma via da Declaração de Equivalência emitida pelo Conselho Estadual de Educação e uma via do Histórico Escolar, traduzido conforme a exigência legal (por tradutor juramentado, com carimbo do consulado);

h) comprovante de residência com CEP (conta de luz ou telefone);

**Obs. 1:** os candidatos menores de 18 anos deverão comparecer acompanhados de responsável legal.

**Obs. 2:** o candidato classificado, já acadêmico da Universidade Feevale deve efetuar sua nova matrícula na mesma data e horário em que os demais candidatos classificados, conforme orientação no item 16 deste Manual, pois nesse momento serão encaminhados os procedimentos necessários de vinculação ao Processo Seletivo e para a seleção dos componentes curriculares a serem cursados no semestre.

**Atenção:** nos termos do **Art. 44, II da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996**, a prova de conclusão do Ensino Médio (2.º Grau) deverá ser, obrigatoriamente, apresentada até o dia da matrícula, anulando-se a classificação dos candidatos que não a apresentarem.

#### Equivalências

- O Certificado de Conclusão do Ensino Médio (2.º Grau) e o Histórico Escolar podem ser substituídos por uma cópia do Diploma dos Cursos Técnicos e de Formação de Professores do Ensino Fundamental, devidamente registrados (cópia autenticada);
- Deverá ser registrado, no Certificado de Conclusão de cursos profissionalizantes que tenham o Estágio como componente curricular, o cumprimento dessa exigência.

## 16. DATA E HORÁRIO DAS MATRÍCULAS

A matrícula deve ser realizada no Setor de Atendimento Feevale, no Térreo do Prédio 4 – Lilás, no Câmpus II da Feevale.

Instituto	Datas de Matrícula	Curso	Turno	Título Conferido	Matrículas	Local
ICSA	16/02/17 (Quinta-feira)	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	Curso a distância	Tecnólogo	8h30min às 11h30min e das 13h30min às 21h30min	Atendimento Feevale - Térreo do Prédio 4 - Lilás
	17/02/17 (Sexta-feira)				8h30min às 11h30min	

## 17. OBRIGATORIEDADE DE MATRÍCULA

Nos cursos oferecidos na modalidade à distância, é obrigatória a matrícula em todos os módulos previstos para o curso.

## 18. AUTORIZAÇÃO PARA MATRÍCULA

O candidato que não realizar sua matrícula pessoalmente deverá providenciar uma procuração autorizando outra pessoa a fazê-la reconhecendo sua assinatura em tabelionato.

## 19. PAGAMENTO DA MATRÍCULA

A escolha pela forma de pagamento dá-se no momento da matrícula, sendo que o semestre letivo pode se pago de duas formas: à vista ou parcelado.

A confirmação da matrícula efetuada está vinculada ao pagamento da 1.<sup>a</sup> parcela, restrito ao vencimento estabelecido para o dia seguinte a realização da matrícula. O boleto bancário disponibilizado poderá ser pago na rede conveniada, cumprindo o prazo determinado.

### a) Pagamento à Vista

Nesta modalidade, o pagamento do valor total do semestre letivo contratado será em uma única parcela, no momento da matrícula. Será concedido um desconto sobre o valor total contratado, a ser definido em cada período letivo e de acordo com a data de matrícula do aluno.

### b) Pagamento Parcelado\*

Nesta modalidade, haverá o parcelamento do valor total do módulo contratado em até seis vezes iguais, de acordo com a respectiva data de matrícula do acadêmico. O valor da mensalidade é fixo, tendo em vista que a matrícula é feita por módulo e não por componentes curriculares, podendo sofrer ajustes anuais, conforme o valor do crédito institucional.

O pagamento das parcelas resultantes deverá ser realizado através de boleto bancário, emitido mensalmente, com vencimento padrão no último dia útil de cada mês.

O informativo de boleto bancário será enviado para o *e-mail* financeiro cadastrado, podendo ser emitido através do site da contratada, na aba Central do Aluno ou solicitado através do canal Fale com a Feevale.

Se preferir, a partir da segunda mensalidade, o aluno poderá solicitar, via requerimento, no Setor Atendimento Feevale, no Câmpus I ou Câmpus II, a alteração da data de vencimento de suas mensalidades, limitando-a ao dia 10 do mês subsequente ao vencimento original. Essa alteração deverá ser realizada até o dia 10 de cada mês, para que o boleto bancário tenha a data de vencimento alterada, a partir do mês de solicitação.

Obs.: demais informações devem ser consultadas no Guia Acadêmico 2017.

## 20. CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Para solicitação de cancelamento, a data de referência a ser considerada corresponde ao início do 1.º semestre letivo de 2017, dia **20/02/2017** (segunda-feira).

O acadêmico que solicitar cancelamento total da matrícula até o dia **18/02/2017** (sábado) receberá devolução de 50% do valor da matrícula e a isenção das parcelas a vencer.

O cancelamento solicitado a partir do início do semestre, em **20/02/2017** (incluso este), não dá o direito à devolução dos valores pagos e garante a isenção das parcelas futuras contratadas a partir do mês subsequente ao pedido de cancelamento.

Para fins de cancelamento da matrícula e cálculo de isenção e/ou devolução de valores, tornar-se-á como referência o parcelamento padrão em 6 (seis) vezes iguais para os Cursos a Distância – EaD, com vencimento no último dia útil de cada mês e início oficial do semestre letivo.

O pedido de cancelamento de componentes curriculares com solicitação de isenção das parcelas vincendas poderá ser realizado até transcorridos 50% do período letivo de cada semestre, sendo assim até dia **05/05/2017** para o 1.º semestre. No caso de reprovação, a disciplina não poderá ser cancelada.

O cancelamento deve ser solicitado junto ao seu respectivo Instituto Acadêmico e está vinculado ao pagamento do serviço protocolar referente o cancelamento por componente curricular.

No caso de abandono de componente(s) curricular(es) sem solicitação de cancelamento, não haverá devolução dos valores pagos e nem isenção das parcelas a vencer.

Obs.: Demais informações devem ser consultadas no Guia Acadêmico 2017.

## 21. DIREITO À VAGA

Perderá o direito à vaga, o candidato que:

- a) não entregar o documento relacionado no subitem 15.2, letra “g”;
- b) não efetuar a matrícula no Curso para o qual foi selecionado, no período estabelecido, conforme descrito no item 16;
- c) cancelar sua matrícula antes do início do período letivo;
- d) ter a matrícula cancelada por falta de pagamento da primeira parcela.

## 22. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Nos Cursos Superiores de Tecnologia, oferecidos na modalidade de ensino a distância, com organização curricular em módulos, somente será possível o aproveitamento de todos os blocos temáticos do módulo, exceto do Projeto Integrador, que não prevê aproveitamento de estudos. O aluno que obtiver dispensa deverá realizar apenas a Avaliação 2 - Projeto Integrador, e esta nota corresponderá a 100% da média semestral.

Nos casos de aproveitamento de todos os blocos temáticos, em que o aluno precisará cursar apenas o Projeto Integrador, o coordenador do curso avaliará a possibilidade de o aluno cursar o módulo seguinte àquele que tenha obtido dispensa parcial de forma concomitante. Mediante a autorização do coordenador do curso para matrícula em dois módulos concomitantes, o aluno terá reduzido seu tempo de integralização curricular, obtendo conseqüentemente a subtração do número de mensalidades correspondentes.

## 23. SUPLÊNCIA

As vagas resultantes de desistências, omissões ou falta de documentos exigidos por Lei serão preenchidas mediante classificação dos candidatos suplentes.

A lista dos suplentes será publicada na página de ingresso no site [www.feevale.br/gestaorh](http://www.feevale.br/gestaorh), no dia 17/02/17, às 19 horas.

A matrícula dos suplentes, juntamente com a entrega dos documentos, será realizada nos dias 18/02/2017, no Setor de Atendimento Feevale, no Prédio 4 – Lilás, no Câmpus II da Universidade Feevale, das 8h às 12h.

## **24. AVALIAÇÕES REALIZADAS PELO MEC**

A relação dos cursos da Universidade Feevale submetidos às avaliações do MEC e os conceitos obtidos podem ser consultados no site <http://www.feevale.br/institucional/catalogo-institucional/>.

## **25. ATO DE RECONHECIMENTO OU AUTORIZAÇÃO**

### **INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
AUTORIZADO PELA PORTARIA Nº 98/2016 – CONSU, DE 15/12/2016.



# ANEXO I – PROGRAMAS

## **REDAÇÃO**

Para a Prova de Redação, serão apresentadas duas propostas. O candidato deverá escolher uma, para desenvolver o seu texto sob forma de **comentário crítico**. Ao desenvolver o **comentário crítico**, o candidato deverá observar os seguintes itens:

1. respeitar margens e parágrafos;
2. elaborar um texto de 20 a 25 linhas;
3. empregar letra legível;
4. não rasurar o trabalho;
5. escrever o texto a caneta (azul ou preta).

### **Critérios de avaliação**

O texto será avaliado segundo as seguintes competências:

1. demonstrar domínio da norma culta da língua escrita;
2. compreender a proposta de redação e aplicar conceitos das várias áreas do conhecimento para desenvolver o tema, dentro dos limites estruturais do comentário crítico;
3. selecionar, relacionar, organizar e interpretar informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista;
4. demonstrar conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários para a construção da argumentação;
5. elaborar, quando solicitado, proposta de intervenção para o problema abordado, demonstrando respeito aos Direitos Humanos.

### **Casos de anulação**

O candidato deverá atentar aos seguintes itens que poderão **anular** seu comentário crítico:

1. não abordagem de uma das propostas;
2. texto não argumentativo;
3. texto com menos de 15 linhas;
4. letra ilegível;
5. redação a lápis;
6. redação em língua estrangeira.
7. texto com frases soltas, sem adequada relação entre as partes e sem a utilização dos recursos linguísticos necessários ao desenvolvimento coerente do tema em forma de comentário crítico.

## ANEXO II - VIAS DE ACESSO À UNIVERSIDADE FEEVALE

