

G U I A A C A D Ê M I C O

2019



Este Guia Acadêmico é direcionado aos estudantes matriculados em cursos ofertados na modalidade on-line na Universidade Feevale. Possui informações referentes à Instituição, normas acadêmicas e financeiras, calendário acadêmico, entre outras informações.

## **INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS**

### **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

A Feevale, que tem como mantenedora a Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo (ASPEUR), busca constantemente a qualificação de suas ações institucionais. Desta maneira, sua gestão estratégica está estruturada de forma a integrar o ensino, pesquisa e extensão à gestão administrativa, assegurando desta maneira condições necessárias à consecução da missão, dos princípios, das políticas, das metas institucionais e, conseqüentemente, o cumprimento do compromisso social.

As informações relacionadas ao planejamento estratégico, bem como os princípios orientadores da Instituição encontram-se no [site](#).

### **ASSOCIAÇÃO PRÓ-ENSINO SUPERIOR EM NOVO HAMBURGO — ASPEUR ENTIDADE MANTENEDORA DA UNIVERSIDADE FEEVALE GESTÃO 2018/2021**

A Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo é uma entidade sem fins lucrativos reconhecida de utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, mantenedora da Feevale. Os membros da ASPEUR, gestão 2018/2021, podem ser consultados através do [site](#).

### **COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO**

Os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA), podem ser consultados através do [site](#).

### **AUTOAVALIAÇÃO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

A Avaliação Institucional é considerada um processo sistemático na promoção do autoconhecimento, bem como na busca de subsídios para a melhoria e o aperfeiçoamento da qualidade das ações institucionais.

Mais informações sobre autoavaliação, avaliação institucional e ENADE encontram-se disponíveis no site [www.feevale.br/avaliacaoinstitucional](http://www.feevale.br/avaliacaoinstitucional).

## **INOVE**

O Programa Inove objetiva proporcionar a inclusão e o desenvolvimento de pessoas com deficiência no quadro de funcionários da Universidade Feevale. Conta com profissionais de diferentes áreas de atuação, os quais, por meio de projetos e ações, trabalham para atender os funcionários com deficiência e disseminar uma cultura institucional inclusiva.

Para mais informações contate pelo e-mail [inove@feevale.br](mailto:inove@feevale.br).

## DIAS LETIVOS DOS CURSOS FEEVALE DIGITAL – CURRÍCULOS A PARTIR DE 2019

### 1º TRIMESTRE DE 2019 – 53 dias letivos

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
FEVEREIRO	25	26	27	21-28	22	23
MARÇO	11-18-25	12-19-26	06-13-20-27	07-14-21-28	01-08-15-22-29	02-09-16-23-30
ABRIL	01-08-15-22-29	02-09-16-23-30	03-10-17-24	04-11-18-25	12-26	13-27
DIAS LETIVOS	9	9	9	10	8	8

**OBSERVAÇÕES:** 1) Início do 1º Trimestre/2019: 21/02/2019  
2) Término do 1º Trimestre/2019: 30/04/2019  
3) Avaliação Complementar - Início: 24/04 Término: 30/04

### 2º TRIMESTRE DE 2019 – 56 dias letivos

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
JULHO	06-13-20-27	07-14-21-28	08-15-22-29	09-16-23	10-17-24-31	11-18-25
AGOSTO	03-10-17-24	04-11-18-25	05-12-19-26	06-13-27	07-14-28	01-08-15-29
JULHO	01-08	02-09	03-10	04-11	05-12	06-13
DIAS LETIVOS	10	10	10	8	9	9

**OBSERVAÇÕES:** 1) Início do 2º Trimestre/2019: 06/05/2019  
2) Término do 2º Trimestre/2019: 13/07/2019  
3) Avaliação Complementar - Início: 08/07 Término: 13/07

### 3º TRIMESTRE DE 2019 – 58 dias letivos

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
JULHO	22-29	23-30	24-31	25	26	27
AGOSTO	05-12-19-26	06-13-20-27	07-14-21-28	02-09-16-23-30	02-09-16-23-30	03-10-17-24-31
SETEMBRO	02-09-16-23	03-10-17-24	04-11-18-25	05-12-19-26	06-13-27	14-21-28
DIAS LETIVOS	10	10	10	10	9	9

**OBSERVAÇÕES:** 1) Início do 3º Trimestre/2019: 22/07/2019  
2) Término do 3º Trimestre/2019: 28/09/2019  
3) Avaliação Complementar - Início: 23/09 Término: 28/09

#### 4º TRIMESTRE DE 2019 – 56 dias letivos

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
OUTUBRO	07-21-28	08-15-22-29	09-16-23-30	10-17-24-31	11-18-25	19-26
NOVEMBRO	04-11-18-25	05-12-19-26	06-13-20-27	07-14-21-28	01-08-22-29	09-16-23-30
DEZEMBRO	02-09	03-10	04-11	05-12	06-13	07-14
DIAS LETIVOS	9	10	10	10	9	8

**OBSERVAÇÕES:** 1) Início do 4º Trimestre/2019: 07/10/2019  
2) Término do 4º Trimestre/2019: 14/12/2019  
3) Avaliação Complementar - Início: 09/12 Término: 14/12

#### DIAS LETIVOS DOS CURSOS FEEVALE DIGITAL – CURRÍCULOS ANTERIORES A 2018

#### 1º SEMESTRE DE 2019 – 106 dias letivos

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
FEVEREIRO	25	26	27	21-28	22	23
MARÇO	11-18-25	12-19-26	06-13-20-27	07-14-21-28	01-08-15-22-29	02-09-16-23-30
ABRIL	01-08-15-22-29	02-09-16-23-30	03-10-17-24	04-11-18-25	12-26	13-27
MAIO	06-13-20-27	07-14-21-28	08-15-22-29	02-09-16-23	03-10-17-24-31	04-11-18-25
JUNHO	03-10-17-24	04-11-18-25	05-12-19-26	06-13-27	07-14-28	01-08-15-29
JULHO	01	02	03	04	05	06
DIAS LETIVOS	18	18	18	18	17	17

**OBSERVAÇÕES:** 1) Início do 1º Semestre/2019: 21/02/2019  
2) Término do 1º Semestre/2019: 06/07/2019  
3) Avaliação Complementar - Início: 01/07 Término: 06/07

#### 2º SEMESTRE DE 2019 – 111 dias letivos

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
AGOSTO	05-12-19-26	06-13-20-27	07-14-21-28	01-08-15-22-29	02-09-16-23-30	03-10-17-24-31
SETEMBRO	02-09-16-23-30	03-10-17-24	04-11-18-25	05-12-19-26	06-13-27	14-21-28
OUTUBRO	07-21-28	01-08-15-22-29	02-09-16-23-30	03-10-17-24-31	04-11-18-25	05-19-26
NOVEMBRO	04-11-18-25	05-12-19-26	06-13-20-27	07-14-21-28	01-08-22-29	09-16-23-30
DEZEMBRO	02-09	03-10	04-11	05-12	06-13	07-14
DIAS LETIVOS	18	19	19	20	18	17

**OBSERVAÇÕES:** 1) Início do 2º Semestre/2019: 01/08/2019  
2) Término do 2º Semestre/2019: 14/12/2019  
3) Avaliação Complementar - Início: 09/12 Término: 14/12

## **NORMAS ACADÊMICAS**

### **ASSINATURA ELETRÔNICA**

As regras que tratam do uso da Assinatura Eletrônica encontram-se em regulamento próprio, estabelecido pela Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo (ASPEUR), mantenedora da Universidade Feevale. O regimento pode ser consultado através do [site](#).

## **CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

### **CURSOS OFERTADOS**

A Universidade Feevale oferta cursos de graduação: bacharelados, licenciaturas e de tecnologia. Consulte no site da Instituição [www.feevale.br/digital](http://www.feevale.br/digital) as informações sobre os cursos oferecidos.

## **ANO LETIVO**

O ano letivo está organizado em quatro trimestres para currículos a partir de 2019 e em dois semestres para currículos anteriores a 2018, conforme o calendário acadêmico.

## **FORMAS DE INGRESSO**

Estão disponíveis no [site](#) todas as informações sobre a forma de ingresso e as respectivas normas.

**PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR** - As formas de seleção e os cursos disponíveis para os vestibulares da Universidade Feevale são divulgados no site da Instituição.

**EXTRAVESTIBULAR** - Informações sobre os períodos e a documentação para o ingresso extravestibular podem ser consultadas no site da Instituição em [www.feevale.br/extravestibular](http://www.feevale.br/extravestibular). A oferta de vagas ocorre através de processo simplificado.

**REINGRESSO** - Possibilita ao estudante que estiver com a matrícula trancada temporariamente, sem perda de vaga, retornar aos estudos por um prazo máximo 1 (um) ano, desde que o curso pretendido não esteja em extinção conforme a [RESOLUÇÃO REITORIA N.º 02/2018](#).

Ao reingressar no curso, o estudante estará sujeito obrigatoriamente ao currículo e às normas institucionais vigentes na data da matrícula.

**TRANSFERÊNCIA** - A transferência de estudantes de outras instituições de ensino superior é possibilitada mediante a existência de vaga, a partir da apresentação dos documentos exigidos, no período definido no Calendário Acadêmico.

**TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO** - Pode ser efetivada entre as instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e, independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal, civil ou militar, ou se o estudante for dependente de um desses, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, conforme legislação vigente.

**PORTADOR DE DIPLOMA** - O ingresso como portador de diploma de curso superior pode ser solicitado por diplomados que pretendam ingressar em outro curso de graduação na Universidade Feevale, mediante a existência de vaga.

**ALUNO ESPECIAL** - A Universidade Feevale possui três formas de ingresso na modalidade de aluno especial:

**A) ALUNO OUVINTE:** a matrícula como aluno ouvinte destina-se a estudantes que desejam cursar componentes curriculares que não integram o currículo do seu curso de graduação e aos interessados que não pos-

sem vínculo com a Instituição, desde que já tenham concluído o ensino médio. Essa possibilidade de matrícula não estabelece o vínculo do estudante com o curso, nem visa ao grau acadêmico e nem à habilitação profissional. A matrícula nessa modalidade e demais normativas estão descritas na [RESOLUÇÃO PROEN nº 04/2013](#).

**B) ALUNO ESPECIAL SEM VÍNCULO REGULAR:** a matrícula nessa modalidade pode ser realizada por estudantes sem vínculo regular com a Instituição em cursos de graduação conforme normativas descritas na [RESOLUÇÃO REITORIA nº 28/2018](#).

**C) ALUNO ESPECIAL DE OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES):** o aluno especial vinculado a outra instituição de ensino superior pode cursar componentes curriculares isolados, mediante a apresentação de documento de autorização da instituição de origem, constando a validação dos componentes cursados na **Universidade Feevale**. **O valor do crédito para o aluno especial de outra IES é o mesmo do crédito-base do ensino superior.** Informações sobre as formas de ingresso podem ser consultadas no site da Instituição [www.feevale.br/extravestibular](http://www.feevale.br/extravestibular).

## MATRÍCULAS

A matrícula para os cursos de graduação — bacharelados, licenciaturas e de tecnologia — é realizada após a aprovação em processo seletivo ou ingresso extravestibular (reingresso, transferência externa e interna e portador de diploma). O regime de matrícula é seriado e modular, conforme previsto no projeto pedagógico de cada curso. Nos cursos Feevale Digital com currículos a partir de 2019, a matrícula é renovada automaticamente a cada trimestre. Para os cursos com currículos anteriores a 2018, a cada semestre, o estudante deverá acessar a página de matrículas para realizar a rematrícula no curso.

## COMPONENTES CURRICULARES

Os componentes curriculares correspondem à carga horária que o estudante deverá cursar, podendo contemplar disciplinas, atividades discentes, trabalho de conclusão, monografia, estágios e atividades complementares de acordo com o projeto pedagógico de cada curso.

## REGIME DE MATRÍCULA

### MATRÍCULA SERIADA/MODULAR

O estudante deverá matricular-se em todos os componentes curriculares previstos em cada módulo do curso, incluindo o intensivo, quando for o caso.

## MATRÍCULA DIGITAL

A matrícula realizada em formato digital, fica condicionada à confirmação mediante o envio do Histórico e Certificado de Conclusão através de upload, de acordo com a data estabelecida em termo de compromisso. O não envio do documento de conclusão do Ensino Médio ou a incompatibilidade de informações acarretará no cancelamento de matrícula. Será solicitada a apresentação do documento original de conclusão do Ensino Médio a qualquer tempo, para conferência e certificação da veracidade do documento enviado através de upload.

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O estudante pode trancar sua matrícula, temporariamente, sem perda de vaga. O trancamento de matrícula será considerado válido por um prazo máximo 1 (um) ano. Após esse prazo, fica caracterizado o abandono de curso e o estudante perde o direito à vaga, sendo desvinculado do curso, conforme [RESOLUÇÃO REITORIA N.º 01/2018](#).

O trancamento deve ser requerido pelo estudante no [Espaço Feevale](#), após o término do período letivo cursado até o início do próximo período do qual o estudante pretende se afastar, desde que não tenha matrícula atendida para o próximo período letivo.

## APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos compreende a dispensa dos componentes curriculares já cursados em outra instituição, em outro curso ou currículo da Universidade Feevale. Os pedidos são encaminhados para a análise

do coordenador de curso. Para as solicitações de estudo de currículo de componentes curriculares cursados em outras instituições, é necessário a entrega do histórico original com graus e carga horária, e dos planos de ensino dos componentes cursados até o início do período letivo para o qual busca dispensa. Para que se efetive o aproveitamento, serão observadas as normas e os procedimentos contidos na [RESOLUÇÃO REITORIA N.º 31/2018](#). O retorno do estudo de currículo pode ser acompanhado pelo estudante em seu histórico, no Espaço Feevale, e os programas de aprendizagem deverão ser retirados no setor de Atendimento Feevale dos Câmpus ou polos, caso tenham sido entregues em via física. Nos cursos Feevale Digital, com currículos anteriores a 2018, caracterizados pela 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 estudante que obtiver dispensa deverá realizar apenas a Avaliação 2 — Projeto Integrador — e esta nota corresponderá a 100% da média semestral.

Nos casos em que o estudante obtiver a dispensa parcial dos blocos temáticos, o coordenador avaliará a possibilidade de cursar o módulo seguinte concomitantemente ao Projeto Integrador. Mediante a autorização do coordenador do curso para a matrícula em dois módulos concomitantes, o estudante terá reduzido o seu tempo de integralização curricular, obtendo conseqüentemente a subtração do número das mensalidades correspondentes.

### **EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS**

O extraordinário aproveitamento de estudos possibilita ao estudante dos cursos de bacharelados ou licenciaturas a comprovação de que ele detém as competências/habilidades que o componente curricular abrange, para o qual o estudante requer a dispensa. O aproveitamento de competências profissionais é a situação que possibilita aos estudantes dos cursos superiores de tecnologia o aproveitamento de competências profissionais anteriormente desenvolvidas. A comprovação do extraordinário aproveitamento de estudos e do aproveitamento de competências profissionais ocorrerá por meio de processo avaliativo específico, individual, avaliado por uma banca examinadora. Podendo o estudante submeter-se a este processo uma única vez em cada componente curricular ou módulo.

O extraordinário aproveitamento de estudos e o aproveitamento de competências profissionais não se aplicam aos componentes curriculares reprovados, disciplinas livres, estágios curriculares obrigatórios, trabalhos de conclusão de curso, projetos, componentes curriculares que preveem carga horária teórica acrescida de carga horária prática, nem às atividades complementares.

As normas e os procedimentos à condição de extraordinário aproveitamento de estudos e aproveitamento de competências profissionais constam na [RESOLUÇÃO REITORIA N.º 13/2019](#), ou outra que vier a substituí-la.

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares estão previstas no projeto pedagógico dos cursos, sendo o seu cumprimento obrigatório. Cabe ao estudante solicitar o aproveitamento das atividades complementares realizadas, com antecedência de no mínimo um semestre antes da solicitação da colação de grau, devendo cadastrar no [Espaço Feevale](#) e posteriormente realizar a entrega das cópias das comprovações no setor de Atendimento Feevale dos Câmpus ou polos.

Os procedimentos referentes a esse processo constam na [RESOLUÇÃO REITORIA N.º 14/2019](#), ou outra que vier a substituí-la.

As atividades complementares serão avaliadas pela coordenação e deverão seguir o seguinte critério: a atividade deve ser realizada durante o período em que o aluno se encontra matriculado no curso; o documento deve conter carga horária, conteúdo da atividade e período de realização da mesma.

As atividades devem ser comprovadas mediante a apresentação de certificados, expedidos em meio digital ou físico pela instituição ou órgão emitente e deverão atender no mínimo os requisitos de autenticidade, para garantir total segurança das informações prestadas, conforme abaixo:

**a)** Certificados digitalizados ou cópias simples: deverá conter assinatura física, carimbo, nome, cargo e assinatura. Poderá ser solicitado apresentação do original, para averiguação da autenticidade.

**b)** Certificados Digital: emitido com assinatura eletrônica, desde que o número identificador da autenticação esteja válido para consulta e verificação da autenticidade no endereço eletrônico do emitente.

**c)** Certificados Nato Digital: assinatura digital com ICP-Brasil, aceita de acordo com MP n.º 2200-2/2001, que visa garantir a autenticidade, a integridade e a validade do documento nato digital emitido.

Caso o documento entregue não contenha algum dos elementos citados, o pedido do aluno automaticamente estará indeferido.

## **AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem é caracterizada como uma atividade estruturada, realizada ao longo do processo formativo e que utiliza diversos instrumentos: provas e testes, monografias, análises teórico-práticas, pesquisas acadêmicas ou previstas no plano de ensino e projeto pedagógico do curso. A abordagem da avaliação qualitativa deve preponderar sobre a quantitativa, privilegiando as relações entre teoria e prática. As avaliações poderão ser realizadas de forma individual e/ou em grupos.

Nos cursos Feevale Digital, a avaliação ocorre de forma interdisciplinar em módulo, de acordo com a organização curricular de cada curso, através da realização de atividades avaliativas a distância e de avaliação presencial obrigatória, a ser realizada no polo, ao final de cada módulo. Os critérios de avaliação estarão disponibilizados no plano de ensino do componente curricular bem como em cada avaliação formal, realizada no decorrer do período letivo.

As demais informações relacionadas à avaliação são as seguintes:

**I** – Para cursos Feevale Digital com currículos a partir de 2019:

**A)** haverá em cada componente curricular 4 (quatro) avaliações, sendo 2 (duas) a distância com peso 2 (dois) cada e 2 (duas) presenciais nos polos com peso 3 (três) cada. As avaliações presenciais são preponderantes às demais, pois devem contemplar **60%** da média final, enquanto que as avaliações a distância compõem os outros **40%**;

**B)** nos cursos em que o Projeto Integrador é um componente curricular e, portanto, independente, este constitui uma nota própria, com os mesmos pesos dos demais componentes curriculares;

**C)** os graus são conferidos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez). A média final resulta da média aritmética ponderada das notas obtidas nas avaliações, sendo 7 (sete) o grau mínimo para aprovação. Os estudantes que obtiverem média de no mínimo 3 (três) e inferior a 7 (sete) poderão realizar a avaliação complementar presencial no polo. A avaliação complementar deve contemplar todos os conteúdos de ensino desenvolvidos no componente curricular letivo, constantes no plano de ensino do componente curricular;

**D)** a média final mínima para aprovação, após a avaliação complementar, em cada componente curricular ou módulo é igual a 5 (cinco). Caso não seja atingida a média 5 (cinco), o estudante deve repetir o componente curricular;

**E)** O estudante reprovado em um ou mais componentes curriculares do módulo do curso terá que, quando houver nova oferta, pagar taxa correspondente, acessar a página de matrículas e realizar a matrícula no(s) componente(s) reprovado(s) além de dar sequência nos estudos do módulo seguinte.

**F)** as avaliações presenciais ocorrem no polo de apoio presencial, de acordo com o cronograma do trimestre. O estudante poderá agendar a data da realização da sua atividade avaliativa dentro do prazo previsto;

**G)** o estudante que não puder comparecer ao polo no período de realização das avaliações presenciais previstas, deve solicitar uma nova data para a realização da prova, mediante pagamento de serviço protocolar;

**H)** o estudante com a média final igual ou superior a 7 (sete) fica dispensado da avaliação complementar;

**I)** as médias dos componentes curriculares são publicadas no Espaço Feevale, no final de cada trimestre, sendo o estudante o responsável pela verificação de seus graus.

**II** - Para cursos Feevale Digital com currículos anteriores a 2018:

**A)** deve haver no mínimo duas avaliações e no máximo três avaliações em cada semestre letivo;

**B)** os graus são conferidos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez);

**C)** o grau mínimo para aprovação é 7 (sete). Os estudantes que obtiverem média semestral de no mínimo 3 (três)

e inferior a 7 (sete) poderão realizar a avaliação complementar presencial, se o componente curricular prever esta possibilidade. A avaliação complementar deve contemplar todos os conteúdos de ensino desenvolvidos durante o semestre letivo constantes no plano de ensino do componente curricular;

**D)** a avaliação presencial é preponderante às demais formas de avaliação, compondo 60% da média final do Módulo ou do componente curricular, enquanto que o conjunto das avaliações a distância compõem 40% da média final;

**E)** a média final mínima para aprovação, após a avaliação complementar, em cada componente curricular ou módulo é igual a 5 (cinco);

**F)** os estudantes que não atingirem o grau mínimo para aprovação, podem realizar a dependência de forma paralela ao módulo seguinte, mediante análise do colegiado do curso. O prazo para a realização da disciplina de dependência é equivalente à duração do módulo em questão;

**G)** após o fechamento do diário, o estudante terá o prazo de sete dias para efetivar eletronicamente o aceite para a realização dos estudos de dependência;

**H)** o estudante reprovado em um dos módulos terá que realizar a matrícula novamente no módulo reprovado, até que a aprovação seja obtida. Para realizar o módulo novamente, o estudante deve acessar a página de matrículas e realizar a matrícula, neste caso, no módulo reprovado;

**I)** as avaliações presenciais ocorrem no polo de apoio presencial, no Câmpus II, aos sábados, de acordo com o calendário acadêmico, exceto para os cursos Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos, em que as avaliações ocorrem no dia em que o componente curricular é ofertado;

**J)** o estudante que não puder comparecer na data agendada para a Avaliação Presencial deverá submeter requerimento, solicitando a nova data para a realização da prova, obedecendo ao prazo máximo de 48 horas, contando a partir do dia em que a prova foi realizada, anexando justificativa que comprove o motivo do seu impedimento;

**K)** o estudante com a média das avaliações semestrais igual ou superior a 7 (sete) fica dispensado da avaliação complementar;

**L)** as médias dos componentes curriculares são publicadas no [Espaço Feevale](#), no final de cada semestre, sendo o estudante o responsável pela verificação de seus graus.

## **AValiação Complementar em Época Especial**

O estudante que, por motivo plenamente justificável e aceitável, deixar de comparecer à avaliação complementar em época regular, pode solicitar realizá-la em época especial. Para tanto, ele deve realizar uma solicitação mediante o pagamento de uma taxa de serviço protocolar, anexando a justificativa que comprove o impedimento da realização da avaliação na época regular, no prazo máximo de 48 horas, após a data fixada para o término do período letivo. As normas e os procedimentos referentes à realização de avaliação complementar em época especial constam na [REITORIA N.º 05/2019](#).

## **Revisão de Avaliação Complementar**

A partir de 48 horas, após a data fixada para o término do período letivo, o estudante pode solicitar a revisão da sua nota, mediante o pagamento de taxa de serviço protocolar, devendo protocolar requerimento no Atendimento Feevale dos Câmpus ou Polos, em um prazo máximo de 7 (sete) dias úteis. As normas e os procedimentos referentes à revisão de avaliação complementar constam na [RESOLUÇÃO PROGRAD N.º 30/2004](#).

## **Revisão de Grau Final**

Para os componentes curriculares práticos que não preveem a Avaliação Complementar, o estudante poderá solicitar a Revisão de Grau Final, mediante o pagamento de taxa de serviço protocolar, a partir de 48 horas, após a data fixada para o término do período letivo, devendo protocolar o requerimento com a justificativa do pedido no setor de Atendimento Feevale em um prazo máximo de 7 (sete) dias úteis. A solicitação passará por análise da coordenação do curso. Ficam excluídos desta solicitação os componentes curriculares que tratam sobre o trabalho de conclusão dos cursos de graduação. Estes componentes não são passíveis de revisão, prevalecendo o parecer final do orientador e/ou banca avaliadora.

## DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Os diplomas dos cursos de graduação são expedidos e disponibilizados no Atendimento Feevale Câmpus II, no prazo máximo de 45 dias a contar da colação de grau, sem custo para o estudante. Para os cursos superiores de Tecnologia que possuem Certificação de Qualificação Profissional, os certificados são expedidos e disponibilizados no Atendimento Feevale do Câmpus II, no prazo máximo de 90 dias após a conclusão do módulo. Em caso de perda, roubo ou danificação do diploma, o estudante deve comparecer ao setor de Atendimento Feevale para requerer a 2ª via do documento e essa será expedida mediante pagamento de taxa de serviço protocolar.

Para a solicitação, o estudante deve apresentar a seguinte documentação:

- A)** em caso de perda/roubo: boletim de ocorrência;
- B)** em caso de danificação do documento: entrega do diploma danificado.

## EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

A solicitação de documentos pode ser realizada no Atendimento Feevale ou no [Espaço Feevale](#), onde também podem ser consultados os pedidos e realizada a impressão dos atestados de matrícula e frequência via Internet. Para os documentos emitidos com a assinatura digitalizada, a entrega será no ato, sendo que para os demais, serão seguidos os prazos institucionais. O valor do serviço protocolar será cobrado por meio de débito nas mensalidades dos estudantes matriculados.

## FORMATURAS

SOLICITAÇÃO PARA COLAÇÃO DE GRAU — FORMATURA SOLENE OU DE GABINETE

### PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO DA SOLENIDADE

A elaboração do calendário com as datas das formaturas está sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino e do setor de Marketing. As datas das formaturas serão definidas por meio de sorteio, na presença de um representante de cada turma, da Pró-Reitoria de Ensino e do Núcleo de Relações Públicas. A data do sorteio será informada na reunião geral dos formandos, que ocorrerá para concluintes 2019/02, no dia 03 de julho de 2019 e, para os concluintes 2020/01, no dia 27 de novembro de 2019. Serão aceitos somente os requerimentos de colação de grau que se referirem às especificidades de ordem religiosa, sendo estas devidamente comprovadas e encaminhadas dentro do prazo permitido para a solicitação.

### ENADE

Os cursos selecionados pelo Ministério da Educação para realizar o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes terão suas solenidades agendadas para o final do calendário de formaturas do semestre. Mais informações em [www.feevale.br/enade](http://www.feevale.br/enade).

### SESSÃO SOLENE

A sessão solene se caracteriza pela presença do Reitor ou representante, do integrante da Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo (ASPEUR), coordenador(a) do curso, paraninfo(a), homenageados(as) e formandos em trajes de toga. Um representante dos formandos (orador), escolhido entre seus pares, faz uso da palavra.

### GABINETE

A formatura em gabinete é realizada em dia de semana, com data, horário e local definido pela Instituição, agrupando formandos de todos os cursos de cada Instituto Acadêmico. Nessa ocasião, os formandos não vestem toga para colar grau. As informações sobre o horário e os procedimentos que devem ser adotados para a cerimônia são enviadas para os solicitantes de colação de grau em gabinete pelo setor de Marketing. Aqueles que não participarem da colação de grau no dia estipulado colam grau somente no semestre seguinte, mediante nova solicitação. Somente serão realizadas as cerimônias em gabinete em outra data no mesmo semestre para formandos que apresentarem justificativa em função da ausência à data estipulada. Entre as justificativas consideradas admissíveis estão

os motivos de saúde, viagens internacionais e compromissos profissionais devidamente comprovados. Ainda, o graduando impossibilitado de comparecer ao evento em gabinete pode se fazer representado por pessoa em posse de uma procuração registrada em cartório.

## **PÓS-GRADUAÇÃO**

### **CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

A pós-graduação *lato sensu* (PGLS) compreende os cursos de Especialização, Master Business Administration (MBA) e Master of Laws (LLM), presenciais e digitais, que têm por finalidade a qualificação de profissionais em áreas específicas, de forma a suprir a demanda por uma formação especializada e oportunizar uma inserção qualificada no mercado de trabalho. A Universidade Feevale oferece, no decorrer de todo o ano, processos seletivos para candidatos interessados em cursos de pós-graduação *lato sensu*. A seleção é realizada pelos coordenadores, por meio de análise de currículo e/ou entrevista.

### **CALENDÁRIO**

Cada curso de pós-graduação *lato sensu* segue um calendário próprio.

### **INSCRIÇÕES**

As inscrições podem ser realizadas pelo site [www.feevale.br/pos](http://www.feevale.br/pos).

Documentos necessários para a inscrição: Dados pessoais e cópia do currículo (anexado no momento da inscrição on-line).

### **MATRÍCULA**

A matrícula nos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* é realizada presencialmente no setor de Atendimento Feevale (térreo do prédio Lilás - Câmpus II), após aprovação no processo seletivo e autorização do coordenador do curso.

Documentos necessários para a matrícula:

- A)** 1 foto 3x4 recente;
- B)** cópia da Carteira de Identidade;
- C)** cópia do CPF;
- D)** cópia do Registro Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
- E)** cópia do Comprovante de Endereço;
- F)** cópia autenticada, frente e verso, do Diploma do Curso de Graduação ou certificado de conclusão/atestado que comprove a colação de grau;
- G)** cópia autenticada do Histórico de Conclusão de Graduação.

### **OBSERVAÇÕES:**

Para concluintes ou egressos da Universidade Feevale, não é necessário realizar a entrega dos documentos supracitados, a menos que seja solicitada alguma atualização de cadastro, como nome, estado civil, endereço etc. e, por isso, requisitada a entrega do documento atualizado. Os candidatos que concluíram a graduação no exterior devem apresentar a cópia traduzida e juramentada do diploma e do histórico de conclusão de curso, conforme a Lei N.º 10.406, Art. 224, de 10 de janeiro de 2002.

### **MATRÍCULA NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Após a conclusão, com aprovação, de todas as disciplinas previstas na matriz curricular do curso, o acadêmico deverá realizar a matrícula na disciplina de TCC, no período previsto no cronograma do curso, não gerando pagamento adicional. O acadêmico não poderá realizar matrícula no TCC enquanto não obtiver aprovação na totalidade das disciplinas do curso e/ou estiver inadimplente. O acadêmico que iniciar o TCC e não o concluir no prazo previsto pelo curso de origem, deverá solicitar nova matrícula em TCC, visto que não há prorrogação no prazo de entrega. Quando da solicitação de nova matrícula na disciplina de TCC, esta deverá ser

realizada pelo acadêmico, mediante requerimento protocolado junto ao Atendimento Feevale, dentro de um interstício de tempo inferior a 24 meses desde o último dia de aula das disciplinas do curso de origem. As normas para a matrícula na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e os prazos para a conclusão de cursos de Pós-graduação *lato sensu* constam na [RESOLUÇÃO REITORIA n° 11/2018](#).

#### MATRÍCULA EM CASOS DE REPROVAÇÃO EM DISCIPLINAS

Conforme [RESOLUÇÃO REITORIA n° 11/2018](#), para fins de conclusão de curso o acadêmico que reprovar em disciplinas poderá utilizar uma das seguintes possibilidades:

- A)** solicitar ingresso em nova edição do curso, quando houver, ou em outro curso de PGLS;
- B)** cursar disciplina equivalente em nova edição do mesmo curso, ou em outro curso de Pós-graduação *Lato Sensu* da Instituição ou em outra Instituição, mediante prévia aprovação da coordenação do curso;
- C)** cursar a disciplina na modalidade de Atendimento Especial.

#### APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O Aproveitamento de Estudos pode ser requerido pelo estudante quando ele tiver cursado os componentes curriculares em cursos de nível de pós-graduação *lato sensu*, em outra instituição ou na Universidade Feevale, mediante apresentação do Histórico Escolar, em que constem os graus, a carga horária, e o programa de aprendizagem dos componentes curriculares cursados. Os pedidos devem ser encaminhados para a análise da coordenação de curso e, para que se efetive o aproveitamento, a carga horária do componente a ser aproveitado deverá ser igual ou maior do que a dispensa requerida; e o programa de aprendizagem deverá ser equivalente a no mínimo 75% do conteúdo abordado no componente curricular a ser aproveitado.

#### ALUNO ESPECIAL SEM VÍNCULO REGULAR

A matrícula como aluno especial pode ser realizada em componentes curriculares isolados de qualquer curso de pós-graduação *lato sensu* por estudantes sem vínculo regular com a Instituição, mediante a observação das normas e dos procedimentos definidos, disponíveis na [RESOLUÇÃO REITORIA N.º 11/2018](#). A solicitação para ingresso como aluno especial sem vínculo regular deve ser realizada no setor de Atendimento Feevale.

#### ALUNO OUVINTE

A matrícula como aluno ouvinte é destinada a estudantes que desejam cursar componentes curriculares que não integram o currículo do seu curso de pós-graduação e os interessados que não possuem vínculo com a Instituição, mediante a observação das normas e dos procedimentos definidos, disponíveis na [RESOLUÇÃO REITORIA N.º 11/2018](#).

#### CERTIFICADOS

Os certificados de conclusão dos cursos de pós-graduação *lato sensu* são expedidos e disponibilizados no Atendimento Feevale do Câmpus II, no prazo máximo de 45 dias a contar da solicitação de emissão por parte da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão. Em caso de perda, roubo ou danificação do certificado, o estudante deve comparecer no setor de Atendimento Feevale para requerer a 2ª via do documento e essa será expedida mediante pagamento de taxa de serviço protocolar.

Para a solicitação, deverá ser apresentado a seguinte documentação:

- a)** em caso de perda/roubo: boletim de ocorrência.
- b)** em caso de danificação do documento: entrega do certificado danificado.

Mais informações sobre cursos de especialização e MBA estão disponíveis em [www.feevale.br/pos](http://www.feevale.br/pos).

Localização do Núcleo de Pós-Graduação *Lato Sensu*: sala 106 do prédio Lilás do Câmpus II — Universidade Feevale e-mail [especializacao@feevale.br](mailto:especializacao@feevale.br).

## NORMAS FINANCEIRAS

As normas financeiras são caracterizadas da seguinte forma:

**A)** as parcelas do curso serão cobradas mensalmente ou na forma contratada, através de boleto bancário a ser pago na rede bancária com vencimento padrão no último dia útil de cada mês;

**B)** caso prefira, o estudante poderá solicitar, via requerimento, nos Atendimentos da Universidade, a alteração da respectiva data de vencimento de suas mensalidades, a qual está limitada ao dia 10 (dez) do mês subsequente ao do vencimento original;

**C)** a cobrança de serviços protocolares, outros serviços e as demais despesas serão unificados juntamente com a parcela no boleto bancário, exceto no caso de estudantes com valores pendentes há mais de 30 (trinta) dias, os quais deverão efetuar o pagamento da respectiva despesa no momento da solicitação ou utilização do serviço;

**D)** o não recebimento do boleto bancário até o vencimento ou ainda a opção do contratante pelo serviço de Débito Direto Autorizado (DDA) pelo seu banco não exime o contratante do pontual pagamento;

**E)** na falta de recebimento do informativo relativo ao boleto bancário, o estudante poderá emitir a segunda via da cobrança pelo site da Universidade Feevale, no Espaço Feevale ou pelo Fale com a Feevale, em Formulário de Contato, ou ainda entrar em contato com o setor de Núcleo de Relacionamento, a fim de receber as instruções para efetuar o pagamento. É de exclusiva responsabilidade do estudante comunicar à ASPEUR/Feevale qualquer alteração no endereço de cobrança e de e-mail, reputando-se válida qualquer intimação dirigida ao endereço antigo até 30 (trinta) dias após a alteração feita pelo estudante;

**F)** a falta de pontual adimplemento da parcela no respectivo vencimento sujeitará o contratante ao pagamento de correção monetária pelo IGP-M, juros moratórios de 1% ao mês e multa de 2% sobre o valor da parcela em atraso;

**G)** para os débitos não saldados até 04 (quatro) dias do vencimento, fica a contratada autorizada a emitir título de crédito representativo das parcelas mensais, mais os acessórios resultantes da mora, sendo que estes títulos poderão ser apontados para protesto, encaminhados aos órgãos de restrição ao crédito ou remetidos diretamente à cobrança judicial;

**H)** caso o título em aberto seja protestado, desde logo, fica o estudante ciente e notificado de que é de sua exclusiva responsabilidade o cancelamento dele, que será feito por meio de carta de anuência, solicitada no Atendimento Feevale ou pelo [Espaço Feevale](#) ou Fale com a Feevale. A carta de anuência a ser encaminhada ao respectivo órgão competente poderá ser retirada após 48 horas da solicitação, no setor de Atendimento Feevale;

**I)** nos casos de renegociação de débitos, estará sujeito o contratante ao pagamento de juros mensais para correção do valor das novas parcelas contratadas de acordo com o período do reparcelamento;

**J)** o pagamento efetuado com cheque somente será considerado como quitado e a matrícula efetivamente liberada após a respectiva compensação;

**K)** em caso de inadimplemento de parcelas, somente será permitida uma nova matrícula mediante quitação dos valores pendentes e análise do setor Financeiro da Universidade;

**L)** a Universidade Feevale reserva-se o direito de negar rematrícula aos estudantes que estiverem inadimplentes, nos termos da Lei 9.870/99 e do Art. 207 da Constituição Federal;

**M)** havendo o cancelamento de matrícula por parte do estudante ou da Universidade, e sendo a forma de pagamento por cartão de crédito, a devolução ocorrerá somente via fatura e poderá ocorrer em até duas faturas subsequentes a critério da operadora;

**N)** os serviços protocolares sofrerão reajustes anuais, devendo o valor ser consultado nos setores de Atendimento da Universidade;

**O)** as cobranças relativas ao Diretório Central dos Estudantes (DCE) e Diretório Acadêmico de cada curso (DA)

são contribuições utilizadas para financiar as atividades que os diretórios oferecem aos estudantes. Esse valor é cobrado desde o primeiro semestre, exceto na primeira parcela paga. Por se tratar de uma contribuição, o estudante tem direito de, a qualquer momento, cancelá-la, procedimento a ser realizado diretamente nos locais de Atendimento da Universidade Feevale, mediante requerimento assinado. O cancelamento solicitado até o dia 10 (dez) de cada mês confere isenção da contribuição do mês vigente. O cancelamento solicitado a partir do dia 11 (onze) de cada mês confere isenção da contribuição a partir do mês subsequente à solicitação.

## **CURSOS DE GRADUAÇÃO**

O valor das mensalidades é fixado de acordo com a Planilha de Custos e obedece à legislação vigente, notadamente à Lei 9.870/99. As informações sobre valores e datas de matrículas encontram-se disponíveis em [www.feevale.br/matricula](http://www.feevale.br/matricula). Todos os estudantes com as formas de ingresso: vestibular, transferência, portador de diploma, reingresso, reingresso com troca de curso e Fies deverão efetuar o pagamento no ato da matrícula, de acordo com a forma de pagamento contratada.

## **PAGAMENTO DE MATRÍCULA**

O valor contratado para o período letivo pode ser pago de duas formas: à vista ou com pagamento parcelado. A forma padrão de pagamento é a prazo, caso queira, o estudante poderá fazer a alteração para pagamento à vista no [Espaço Feevale](#).

## **PAGAMENTO À VISTA**

Nesta modalidade, o valor total contratado no período letivo, será quitado em uma única parcela fazendo jus o contratante à aplicação de desconto sobre o referido valor a ser pago. Desconto este concedido de acordo com o percentual definido institucionalmente.

## **PAGAMENTO PARCELADO**

Nesta modalidade, haverá o parcelamento do valor total contratado de acordo com a oferta do curso e a respectiva data de matrícula do estudante. O pagamento das parcelas resultantes deverá ser realizado por meio de boleto bancário, emitido mensalmente, com vencimento padrão no último dia útil de cada mês. Em caso de alteração da forma de pagamento, após a emissão do boleto bancário, a solicitação de troca e o pagamento do boleto deverão ser realizados presencialmente no setor de Atendimento da Universidade, somente até o vencimento do boleto, visto que não há emissão de um novo título.

## **CANCELAMENTO**

O estudante poderá solicitar o cancelamento mediante requerimento, junto ao site da Instituição, no [Espaço Feevale](#), estando sujeito à cobrança de serviço protocolar. Serão consideradas como referência para aplicação das regras, as datas de início do trimestre letivo divulgadas oficialmente pela Instituição, respeitadas as condições e prazos a seguir:

Cursos Feevale Digital com currículo a partir de 2019 – Trimestral:

- A.** O cancelamento do módulo dos cursos Feevale Digital será efetivado mediante o pagamento de serviço protocolar e valores referentes ao período de cancelamento;
- B.** O cancelamento solicitado até o último dia útil antes do início do trimestre letivo dá direito à isenção de 50% do valor da primeira parcela e à isenção das parcelas vincendas;
- C.** O cancelamento solicitado até 30 dias após o início do trimestre letivo garante isenção das parcelas vincendas, considerando o vencimento padrão da Universidade no último dia útil de cada mês;

**D.** O cancelamento solicitado após 30 dias do início do trimestre letivo, não dá o direito à isenção dos valores pagos, vencidos ou a vencer. Sendo considerado como devido a totalidade do trimestre por conta da relação de contratação dos serviços prestados;

**E.** No caso de abandono, não haverá restituição de valores pagos nem isenção das parcelas vencidas ou vincendas;

**F.** A matrícula cancelada equivale à rescisão de contrato, somente sendo possível o reingresso mediante nova contratação;

**G.** A contratada se reserva o direito de cancelar qualquer matrícula por cancelamento de turma ou pelo descumprimento de quaisquer normas e regulamentos internos pelo contratante.

Cursos Feevale Digital com currículo anterior a 2018 – Semestral:

**A.** O cancelamento solicitado até o último dia útil antes do início do semestre letivo receberá a isenção de 50% do valor da primeira parcela e isenção total das parcelas vincendas referente ao(s) componente(s) curricular(es) cancelado(s);

**B.** O cancelamento solicitado a partir do início do semestre letivo, incluso o primeiro dia, 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;

**C.** O cancelamento com isenção das parcelas vincendas poderá ser solicitado somente até transcorrido 50% do período letivo, sendo assim dia 02/05/2019 para o 1º semestre letivo e dia 07/10/2019 para o 2º semestre letivo. Após esse período, o contratante perde o direito à isenção;

**D.** No caso de abandono, não haverá restituição de valores nem isenção das parcelas vencidas ou vincendas;

**E.** O cancelamento da matrícula equivale à rescisão de contrato, somente sendo possível o reingresso mediante nova contratação.

No caso de cancelamento com devolução de valores, o ressarcimento será feito, opcionalmente, através de depósito em nome do contratante ou diretamente em outras mensalidades de outros cursos contratados pelo estudos, desde que este não possua débitos junto à Instituição. Se o estudante possuir débitos, qualquer valor originado pelo cancelamento será abatido diretamente nos débitos existentes, para o que fica expressamente autorizada a ASPEUR/FEEVALE. Havendo o cancelamento de matrícula e sendo a forma de pagamento por cartão de crédito, a devolução ocorrerá somente via fatura, conforme critérios da operadora.

## **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA PARA OS ESTUDANTES EM UTILIZAÇÃO DO PROUNI**

Cursos Feevale Digital com currículo a partir de 2019 – Trimestral:

Se o cancelamento de matrícula for solicitado após transcorridos 50% do período letivo, considerando, inclusive, o primeiro dia de aula, essa interrupção será classificada como reprovação para fins de cálculo de aproveitamento acadêmico. Para tal finalidade, considera-se o dia:

- 27/03/2019 como a data limite do 1º trimestre;
- 10/06/2019 como a data limite do 2º trimestre;
- 26/08/2019 como a data limite do 3º trimestre;
- 11/11/2019 como a data limite do 4º trimestre.

Cursos Feevale Digital com currículo anterior a 2018 – Semestral:

Se o cancelamento de matrícula for solicitado após transcorridos 50% do semestre letivo, considerando, inclusive, o primeiro dia de aula, essa interrupção será classificada como reprovação para fins de cálculo de aproveitamento acadêmico. Para tal finalidade, considera-se o dia 02/05/2019 como a data limite da metade do 1º semestre e o dia 07/10/2019 como o último dia da metade do 2º semestre.

### Cursos Feevale Digital - Intensivos:

Se o cancelamento se referir ao período do intensivo, será compreendido o primeiro dia de aula, inclusive, como o último dia possível para realizar cancelamento(s). Após, essa interrupção será classificada como reprovação para fins de cálculo de aproveitamento acadêmico e será(ão) somado(s) ao próximo semestre/período letivo.

### Consequência decorrente dos cancelamentos:

Para usufruir da bolsa e evitar o encerramento, o estudante deve atentar-se ao fato de que a não aprovação, de no mínimo 75% do total das disciplinas/componentes curriculares cursados em cada período letivo, somados os cancelamentos, será justificável para até 2 (dois) períodos letivos, durante todo o curso. Logo, no terceiro período letivo em que o estudante não atingir o aproveitamento, a bolsa será encerrada.

### Tabela de equivalências para o aproveitamento acadêmico:

Número de disciplinas/componentes curriculares cursados no último período letivo	Número de disciplinas/componentes curriculares em que deve haver aprovação
1	1
2	2
3	3
4	3
5	4
6	5
7	6
8	6
9	7
10	8

**OBSERVAÇÃO:** Para cursos Feevale Digital com currículo anterior a 2018 a reprovação equivale ao módulo na sua totalidade, ou seja, havendo qualquer reprovação é considerado aproveitamento acadêmico inferior a 75%.

### FINANCIAMENTOS

As possibilidades de financiamento podem ser acompanhadas pelo estudante por meio de informações disponíveis no endereço: [www.feevaler.br/financiamento](http://www.feevaler.br/financiamento).

### CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU MATRÍCULA

A matrícula deverá ser realizada no período determinado pela Instituição, devendo o estudante matricular-se nas disciplinas previstas no currículo do curso de pós-graduação *lato sensu*. Após a entrevista e da análise de currículo, o estudante, apto a se matricular no curso, deverá entregar a documentação necessária e efetuar o pagamento de 30% do valor de uma mensalidade do curso, como forma de adiantamento, independentemente da forma de pagamento contratada para o curso. O valor será calculado com base no parcelamento padrão, estabelecido no material de divulgação, sendo que esse adiantamento será abatido na primeira mensalidade.

## PAGAMENTOS

O pagamento do valor contratado no curso poderá ser efetuado de duas formas: à vista ou parcelado. A escolha pela forma de pagamento ocorrerá no momento da matrícula.

### À VISTA

Nesta modalidade, o pagamento do valor total do curso contratado será em uma única parcela, cuja cobrança ocorrerá através de boleto bancário, no primeiro mês de parcelamento do curso, incidindo um desconto sobre o valor contratado, a ser definido em cada período letivo. Sobre o valor cobrado será abatido o valor de 30% pago a título de adiantamento no ato da matrícula.

### PARCELADO

Nesta modalidade, haverá o parcelamento do valor total do curso contratado de acordo com o parcelamento estabelecido no material de divulgação de cada curso. A cobrança ocorrerá através de boleto bancário. No primeiro mês de parcelamento do curso será abatido o valor de 30% pago a título de adiantamento no ato da matrícula. Caso o contratante opte por um parcelamento maior que o parcelamento padrão oferecido na divulgação do curso, deverá fazer a solicitação por meio de requerimento no Atendimento Feevale, sendo que valor o sofrerá acréscimo.

## CANCELAMENTOS

As regras de cancelamento referentes aos cursos de pós-graduação *lato sensu* estão descritas a seguir:

**A)** os estudantes podem solicitar cancelamento do curso no qual estiverem matriculados por meio de solicitação no setor de Atendimento Feevale, havendo cobrança do serviço protocolar de cancelamento;

**B)** o cancelamento solicitado até o último dia útil antes do início das aulas não garante o direito à devolução dos 30% pagos a título de adiantamento e, caso ainda não tenha sido pago, obriga o contratante ao pagamento desse percentual, que será considerada como cláusula penal e que visa suprir as despesas administrativas da contratada, havendo apenas a isenção das parcelas vincendas;

**C)** o cancelamento solicitado após o início das aulas, incluído o primeiro dia, até 30 (trinta) dias após o início das aulas não possibilita o direito à isenção da 1ª parcela (integral), mas garante a isenção das demais parcelas do curso;

**D)** o cancelamento solicitado após 30 (trinta) dias do início das aulas não dá direito à restituição dos valores pagos, mas garante isenção das parcelas futuras contratadas a partir do mês subsequente ao pedido de cancelamento;

**E)** o cancelamento com isenção das parcelas vincendas poderá ser solicitado até transcorridos 75% do curso;

**F)** para fins de cancelamento de matrícula e cálculo de cobrança ou isenção de valores, será considerada a proporção do parcelamento padrão do curso e os vencimentos originais das mensalidades;

**G)** no caso de abandono do curso, não haverá restituição de valores pagos nem isenção de parcelas vencidas ou vincendas.

## IDIOMAS FEEVALE

### PAGAMENTOS

O pagamento do valor contratado no curso poderá ser efetuado de duas formas: à vista ou parcelado. A forma padrão de pagamento é a prazo. Para pagamento à vista, o estudante deverá acessar o Espaço Feevale para realizar a alteração. A cobrança ocorrerá por boleto bancário.

### À VISTA

Nesta modalidade, o pagamento do valor total do semestre será em uma única parcela, cuja cobrança ocorrerá

na primeira mensalidade do semestre, incidindo um desconto sobre o valor contratado, a ser definido em cada período letivo e de acordo com a data de matrícula do estudante, sendo proporcional ao número de meses antecipados.

## PARCELADO

Nesta modalidade, haverá o parcelamento do valor total do curso contratado em até 6 (seis) vezes iguais, de acordo com a respectiva data de matrícula do estudante.

## CANCELAMENTO DE CURSOS DE IDIOMAS

As regras de cancelamento de matrícula nos cursos do Idiomas Feevale estão previstas no contrato de matrícula. O contrato de matrícula está disponível no site do Idiomas Feevale no endereço eletrônico [www.feevale.br/idiomas](http://www.feevale.br/idiomas). Desde o segundo semestre de 2014, o estudante que utiliza o Pravalor para um curso de graduação ou pós-graduação também poderá financiar os cursos oferecidos pelo Idiomas Feevale, desde que o contrato seja emitido simultaneamente.

## BOLSAS E DESCONTOS

### GRADUAÇÃO

### GRADUAÇÃO SÊNIOR

Estudantes matriculados com 50 anos de idade ou mais receberão um desconto nas mensalidades. Estudantes com idade entre 50 a 54 anos terão direito a 20% de desconto e de 55 anos ou mais, 30%. A bolsa Sênior será conflitante com todas as bolsas e descontos, prevalecendo sempre o maior benefício na conta financeira do estudante. Os únicos benefícios cumulativos com a Bolsa Sênior são: desconto de auxílio família e o desconto à vista. Para ter direito ao desconto, o estudante deverá cumprir os critérios de idade até o último dia do semestre anterior ao matriculado, ou seja, até 31/12/2018 para o primeiro semestre de 2019 e até 30/06/2019 para o segundo semestre de 2019. Se o critério for cumprido durante o semestre vigente, o desconto passa a valer a partir do semestre seguinte. O benefício não precisa ser solicitado, sendo concedido automaticamente, porém não é cumulativo aos descontos já existentes.

## PROUNI

ProUni (Programa Universidade para Todos) é um programa do governo federal que concede bolsas para estudantes de baixa renda que tenham cursado o ensino médio em escola pública ou particular com bolsa integral. É necessária a realização da prova do ENEM no ano anterior ao processo seletivo e o atendimento aos demais critérios do programa. O estudante que for aprovado no ProUni não necessita prestar o vestibular.

Mais informações em [www.siteprouni.mec.gov.br](http://www.siteprouni.mec.gov.br).

## GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

### AUXÍLIO FAMÍLIA

Os estudantes com mais um familiar (irmã/o, filho/a, esposo/a ou companheiro/a) regularmente e simultaneamente matriculados na Universidade Feevale em cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu*, educação infantil, ensino fundamental e médio podem solicitar um desconto de 5% para cada estudante, denominado de auxílio-família. O pedido poderá ser feito via [Espaço Feevale](#), com exceção dos casos de esposo/a ou companheiro/a, que deverão realizar a solicitação presencialmente no Atendimento Feevale em qualquer um dos Câmpus. A relação de vínculo ou parentesco para a concessão do auxílio-família sempre estará sujeita à verificação adequada, necessitando, assim, a comprovação por intermédio de uma das seguintes formas:

**A)** a apresentação da escritura pública de união estável ou respectiva certidão de casamento, para casos de

esposo (a) ou companheiro (a);

**B)** a verificação dos documentos apresentados pelo estudante na ocasião de sua matrícula, para os demais casos.

Caso a solicitação seja feita após o dia 10 do mês vigente, essa terá validade a partir da parcela do mês subsequente, não sendo retroativa em hipótese alguma. O desconto concedido será proporcional à data da solicitação, de acordo com o parcelamento padrão da Universidade Feevale. Uma vez realizado o pedido do estudante, o benefício passará a ser renovado, automaticamente, para os períodos letivos seguintes, desde que mantida a condição de vínculo ou de parentesco entre os estudantes e que estejam devidamente matriculados, com exceção em caso de troca de curso. O desconto não se aplica às parcelas dos cursos do Idiomas Feevale, dos cursos de extensão, de mestrado e de doutorado, dos complementos curriculares das atividades físicas e aquáticas, atividades extracurriculares e também às despesas opcionais de uso facultativo do estudante. No caso de ocorrência do cancelamento da matrícula por parte de um dos membros do grupo familiar em que duas pessoas estejam recebendo o auxílio, o desconto concedido será estornado a essa segunda pessoa, pela mesma regra de isenção do cancelamento concedido ao estudante que cancelou a matrícula.

#### REPRESENTAÇÃO ESPORTIVA

A bolsa representação esportiva é concedida aos estudantes da Universidade Feevale, que participam nas modalidades esportivas coletivas ou individuais. Esta modalidade contribui para o acesso, permanência e conclusão de estudos, bem como para o estímulo ao esporte dentro e fora dos Câmpus. A divulgação das vagas ocorre por meio de edital, no qual constarão as regras para a concessão das bolsas bem como o número de créditos que o estudante terá direito. Mais informações em [www.feevale.br/editais](http://www.feevale.br/editais).

#### PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

##### DESCONTO DE EGRESSO

Este desconto será concedido aos estudantes graduados e pós-graduados pela Universidade Feevale que se matricularem nos cursos de pós-graduação *lato sensu* oferecidos pela Universidade Feevale. O percentual a ser concedido para essa modalidade será de 15%.

#### GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

##### BOLSA POR PERDA DE EMPREGO

A ASPEUR garante ao estudante a continuidade do pagamento das mensalidades escolares no período contratado, limitado a três (03) meses, considerando o mês de solicitação da bolsa, como o primeiro mês e, neste caso, mais dois (02) meses subsequentes para os seguintes níveis de ensino:

**A)** cursos de graduação presencial;

**B)** cursos de graduação na modalidade digital;

**C)** cursos de pós-graduação *lato sensu*.

O pedido do benefício de bolsa por perda de emprego deverá ser feito no setor de Atendimento da Universidade. O estudante no ato da solicitação deve estar ciente das regras de bolsa por perda de emprego, pois caso não atenda às regras para concessão da bolsa no primeiro requerimento, uma nova solicitação será indeferida.

A concessão dependerá do cumprimento dos seguintes procedimentos e critérios no momento da solicitação:

**A)** o estudante ou responsável legal pelo pagamento (somente para estudante menor de 18 anos) deverá protocolar no Atendimento da Universidade um requerimento de bolsa por perda de emprego até, no máximo, 30 dias a partir da data de desligamento indicada na rescisão do contrato de trabalho, apresentando original e cópia dos seguintes

documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando os dados de identificação, dados de registros de contrato profissional e a página seguinte, contendo o último contrato em branco;
- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho: cópia da rescisão homologada feita no sindicato da classe ou Ministério do Trabalho, conforme Art. 477 da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

**B)** o estudante ou responsável legal pelo pagamento (somente para estudante menor de 18 anos) deve, no ato da matrícula, estar empregado na empresa que rescindiu o seu contrato por, no mínimo, doze meses consecutivos;

**C)** se o último salário do estudante ou do responsável legal for menor que o valor da mensalidade escolar, o benefício ficará limitado ao valor do salário recebido, descontado o INSS;

**D)** se o salário do estudante ou responsável legal for maior ou igual ao valor da mensalidade escolar, o benefício ficará limitado ao valor da mensalidade;

**E)** não serão aceitos pedidos em que conste na CTPS outro contrato profissional vigente ou registrado, bem como contrato de estágio remunerado após a rescisão do contrato de trabalho para o qual o estudante solicita o benefício;

**F)** a data de aviso prévio indicada no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho não poderá ser anterior ou igual à data de matrícula do estudante;

**G)** não serão considerados, no valor de bolsa a ser concedida, adicionais de remuneração de natureza inconstante, tais como hora extra e gratificações;

**H)** o pedido de concessão de bolsa será indeferido quando houver pedido de demissão por parte do estudante ou responsável bem como quando a dispensa for por justa causa;

**I)** o benefício somente será concedido a contar da data da solicitação, de forma proporcional ao número de dias restantes para o encerramento do mês do qual foi solicitado, não sendo retroativo em hipótese alguma e com validade somente sobre valores referentes a mensalidades;

**J)** o benefício não se aplica às parcelas dos cursos do Idiomas Feevale, cursos de extensão, atividades físicas e aquáticas, atividades extracurriculares aos complementos curriculares e às despesas opcionais de uso facultativo do estudante;

**K)** após a concessão do benefício, para a manutenção da bolsa, o estudante ou responsável legal pelo pagamento (somente para estudante menor de 18 anos) deverá apresentar nos setores de Atendimento da Universidade, mensalmente, entre os dias 25 e o último dia útil de cada mês, uma cópia simples da página do último contrato de trabalho e da página seguinte (em branco), juntamente com a CTPS original, de segunda a sexta-feira. Em caso de alteração de data, em virtude de feriados ou datas não letivas, os estudantes serão notificados por e-mail;

**L)** caso os documentos não sejam entregues nas condições estipuladas, o título do respectivo mês deverá ser pago normalmente na rede bancária;

**M)** não serão aceitas as comprovações entregues após a data acima mencionada, sendo devido o pagamento da respectiva mensalidade;

**N)** o benefício cessará no momento em que o estudante ou o responsável conseguir novo emprego (com carteira assinada) ou qualquer tipo de atividade remunerada antes do fim do período de concessão (ano ou semestre);

**O)** não se enquadram na concessão da bolsa por perda de emprego:

- cargos de confiança em instituições públicas;
- contratos de serviço por tempo determinado;
- contratos temporários de trabalho;

- matrícula do período efetuada com opção de pagamento à vista;
- profissionais autônomos;
- profissionais liberais;
- empregos informais, sem registro em carteira de trabalho;
- contratos de estágio remunerado;
- sócio/funcionário;
- reservista/militar.

**P)** para a concessão e manutenção da bolsa, é necessário que o estudante não possua débitos vencidos com a Instituição no ato da solicitação e durante o período de utilização;

**Q)** o pedido de bolsa será indeferido caso o setor de Atendimento da Universidade não consiga contato com o estudante no prazo máximo de 30 dias da data da solicitação. Portanto, é de responsabilidade do estudante manter seus dados atualizados;

**R)** o benefício será concedido somente sobre o saldo de parcela, independentemente de outros benefícios recebidos, como bolsas e programas de financiamento. Não será concedido o benefício caso o estudante tenha bolsa ou financiamento integral na data da solicitação;

**S)** a fraude, identificada a qualquer tempo, implicará o pagamento corrigido dos valores concedidos a título de bolsa por perda de emprego e denúncia junto ao Ministério do Trabalho e aos órgãos competentes;

**T)** o pedido de bolsa será indeferido caso o estudante não compareça no setor de Atendimento da Universidade, no prazo máximo de 30 dias da data da solicitação, para a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa por Perda de Emprego;

**U)** em caso de falência da empresa, o estudante deverá apresentar os seguintes documentos para a análise do pedido: carteira de trabalho, três últimos contracheques e, se houver, o processo judicial.

Por fim, a não apresentação de documentos solicitados, dentro do prazo estipulado pelo setor de Atendimento, acarretará no indeferimento do pedido de bolsa. Os casos não previstos neste Guia Acadêmico serão analisados pelos setores de Atendimento da Universidade Feevale.

## ACONTECE NOS CÂMPUS ESPAÇOS DE FORMAÇÃO

### IDIOMAS FEEVALE

O Idiomas Feevale é uma oportunidade para ampliar os horizontes linguísticos e culturais, por meio da aprendizagem e comunicação em línguas estrangeiras. Os cursos oferecidos são Alemão, Espanhol, Francês, Inglês e Italiano. Os cursos são projetados de acordo com os níveis do Marco Comum Europeu de Referência para Línguas. A abordagem principal é a comunicativa, por meio da qual são trabalhadas as quatro habilidades linguísticas: ouvir, falar, ler e escrever. O Idiomas Feevale também oferece as modalidades de conversação, cursos para o público sênior em língua inglesa, língua alemã e língua francesa.

### TESTE DE NIVELAMENTO

O teste de nivelamento permite ao estudante ingressar no nível adequado, de acordo com o seu conhecimento da língua. O teste é on-line e gratuito. Datas e mais informações podem ser consultadas no site [www.feevale.br/idiomas](http://www.feevale.br/idiomas).

### PROVAS DE PROFICIÊNCIA EM COMPREENSÃO LEITORA

O Idiomas Feevale oferece semestralmente um Exame de Proficiência em Compreensão Leitora — Língua Inglesa

e Língua Espanhola aos estudantes dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da Universidade Feevale e comunidade externa. São ofertados exames também em época especial. Mais informações no site [www.feevale.br/idiomas](http://www.feevale.br/idiomas).

## EXAME DE IDIOMAS PARA O CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM COMÉRCIO EXTERIOR

Este exame é requisito para a conclusão do curso superior de Tecnologia em Comércio Exterior e é oferecido semestralmente pelo Idiomas Feevale. Mais informações no site [www.feevale.br/idiomas](http://www.feevale.br/idiomas).

## EXTENSÃO

### PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS E CULTURAIS

Os programas e projetos sociais e culturais da Feevale atendem às demandas de diversos públicos e propiciam aos acadêmicos experiências que aliam a teoria estudada em sala de aula à prática extensionista, complementando, assim, sua formação acadêmica. Os Programas e Projetos mantidos pela Universidade Feevale estão distribuídos nas seguintes áreas temáticas:

- A) COMUNICAÇÃO;
- B) CULTURA;
- C) DIREITOS HUMANOS;
- D) EDUCAÇÃO;
- E) MEIO AMBIENTE;
- F) SAÚDE;
- G) TECNOLOGIA;
- H) TRABALHO E RENDA.

A relação dos Programas e Projetos está disponibilizada no site [www.feevale.br/projetossociais](http://www.feevale.br/projetossociais) e [www.feevale.br/cultura](http://www.feevale.br/cultura).

### PARTICIPAÇÃO DISCENTE

Os estudantes de graduação têm a oportunidade de aproximar os conhecimentos construídos em sala de aula com a realidade das comunidades e com a pesquisa por meio da troca de experiências. A participação poderá ocorrer em três diferentes modalidades:

### BOLSISTA DE EXTENSÃO

Recebe bolsa em créditos proporcionais às horas semanais de atividades desenvolvidas. As vagas são abertas por meio de fluxo contínuo e são disponibilizadas no site [www.feevale.br/oportunidades](http://www.feevale.br/oportunidades). O participante não pode possuir bolsa ProUni 100%, nem outras modalidades de bolsas oferecidas pela Instituição.

### ACADÊMICO DE EXTENSÃO NÃO REMUNERADO E VOLUNTÁRIO

A participação independe da concessão de auxílio, remuneração, créditos ou contraprestação de qualquer espécie. As vagas são abertas por meio de fluxo contínuo e são disponibilizadas no site [www.feevale.br/oportunidades](http://www.feevale.br/oportunidades). Observação: em todas as modalidades, o participante receberá comprovação de atuação no projeto. Informações adicionais em [www.feevale.br/pesquisa-e-extensao/iniciacao-a-pesquisa-e-extensao](http://www.feevale.br/pesquisa-e-extensao/iniciacao-a-pesquisa-e-extensao).

### CURSOS E EVENTOS

A Universidade Feevale oferece cursos e eventos aos estudantes da Instituição e à comunidade para atualização e aperfeiçoamento de competências individuais, profissionais e corporativas, integrando as diferentes áreas do

conhecimento. Os cursos e eventos são oferecidos nas modalidades de atualização, aperfeiçoamento, qualificação, amplitude de atuação e formação complementar.

## INSCRIÇÕES

As inscrições para os cursos e eventos podem ser realizadas através do site [www.feevale.br/cursosereventos](http://www.feevale.br/cursosereventos) ou presencialmente nos setores de atendimento. No ato da inscrição, os interessados acessam as regras dispostas no contrato geral de matrícula dos cursos e eventos e devem aceitar o contrato para confirmar a inscrição na atividade. A vaga no curso/evento está condicionada ao pagamento do boleto, gerado ao final da inscrição, ou após a confirmação da operadora de cartão de crédito, nos cursos que disponibilizam essa forma de pagamento.

## CANCELAMENTO

Para solicitar o cancelamento no curso/evento, basta o matriculado requerer presencialmente no Atendimento Feevale, por meio de requerimento, ou encaminhar uma solicitação assinada para o e-mail [cursosereventos@feevale.br](mailto:cursosereventos@feevale.br), obedecendo às prescrições previstas no contrato de matrícula, aceito na conclusão da inscrição. Em caso de abandono ou não formalização por escrito do cancelamento da matrícula no curso/evento, de acordo com as condições descritas no contrato, o participante será considerado evadido, não fazendo jus à restituição dos valores vencidos nem à isenção das parcelas vincendas.

Confira as atividades previstas no site [www.feevale.br/cursosereventos](http://www.feevale.br/cursosereventos). Você pode fazer o aproveitamento destas atividades, podendo convertê-las em horas complementares.

## MONITORIA

As atividades de Monitoria podem ser exercidas por estudantes dos cursos de graduação que atendem aos requisitos estabelecidos e que, mediante processo de seleção, demonstrem apropriação do conteúdo do componente curricular, possibilidades de auxiliar os professores em atividades de atendimento aos estudantes e em outras atividades didático-pedagógicas. Além disso, a monitoria desenvolvida poderá ser utilizada como atividade complementar. As vagas de monitoria são oferecidas na modalidade presencial e poderão ser ou não remuneradas. A divulgação das vagas é realizada por meio do site [www.feevale.br/oportunidades](http://www.feevale.br/oportunidades).

## INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A pesquisa institucional é desenvolvida de modo a articular, transversalmente, as perspectivas científicas, tecnológicas e de inovação com as atividades de ensino e de extensão, nas diferentes áreas do conhecimento, integrando-se aos segmentos produtivo e educacionais da região. As linhas de pesquisa expressam as áreas temáticas dos Institutos Acadêmicos e buscam contemplar as demandas regionais. Essas áreas apontam para as prioridades que devem orientar as ações implementadas na Universidade Feevale e visam contribuir com a produção, a sistematização e a disseminação do conhecimento. Oriundas de diferentes áreas do conhecimento, as linhas de pesquisa da Universidade Feevale são conduzidas por grupos de pesquisadores que, frequentemente, se constituem a partir de uma perspectiva interdisciplinar. Desse modo, cabe ressaltar que a pesquisa na Universidade Feevale busca alcançar um diferencial na formação do estudante. Todas as linhas e projetos de pesquisa estão disponíveis no site da Instituição, no menu Pesquisa e Extensão - Grupos de Pesquisa.

## PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA FEEVALE (PICF)

O Programa de Iniciação Científica Feevale (PICF) visa possibilitar a inserção dos estudantes dos cursos de graduação em atividades de pesquisa. As modalidades de participação dos estudantes nesse programa são:

- BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA FEEVALE (BIC)
- INICIAÇÃO CIENTÍFICA NÃO REMUNERADA (ICNR)

- INICIAÇÃO CIENTÍFICA NÃO REMUNERADA EXTERNA (ICE)
- PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA — PIBIC E DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO – PIBITI - CNPq/FEEVALE
- PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO — PROBIC/PROBITI - FAPERGS/FEEVALE
- PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO CIENTÍFICO FEEVALE (PACF)

Visa promover o aprimoramento em investigação científica de graduados pela Universidade Feevale ou por outras instituições de ensino superior, cursando ou não a pós-graduação, e que buscam a continuidade de sua formação por meio da participação em projetos de pesquisa da Universidade Feevale. A inserção formal dos graduados ocorrerá em conformidade com a disponibilidade de orientação dos pesquisadores.

- PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA JÚNIOR FEEVALE (PICF-JR)

Visa oportunizar o envolvimento dos estudantes de ensino médio e técnico com as atividades de pesquisa da Universidade Feevale. As modalidades de participação dos estudantes neste programa são:

- PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO NO ENSINO MÉDIO – PIBIC-EM/CNPq – FEEVALE
- INICIAÇÃO CIENTÍFICA JÚNIOR NÃO REMUNERADA (ICJNR)

Informações adicionais em [www.feevale.br/fic](http://www.feevale.br/fic).

Observação: em todas as modalidades, o participante receberá comprovação de atuação no projeto.

## INOVAMUNDI

O Inovamundi tem por objetivo estimular a produção, a divulgação e a discussão dos conhecimentos científicos, tecnológicos e sociais desenvolvidos no contexto universitário. Ocorre anualmente, no mês de outubro e é composto pelos quatro seguintes eventos:

FEIRA DE INICIAÇÃO À PESQUISA (FIP): promove e fortalece a divulgação e a discussão da produção da pesquisa na Educação Básica. Mais informações em [www.feevale.br/fip](http://www.feevale.br/fip).

FEIRA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (FIC): fortalece a investigação científica da Feevale e de outras instituições e a aplicabilidade de seus resultados, estabelecendo uma interação entre os membros da comunidade acadêmica e dessa com a comunidade externa. Mais informações em [www.feevale.br/fic](http://www.feevale.br/fic).

SALÃO DE EXTENSÃO (SE): momento de divulgação de resultados e ações decorrentes das práticas extensionistas, ou seja, em projetos sociais. Mais informações em [www.feevale.br/se](http://www.feevale.br/se).

SEMINÁRIO DE PÓS-GRADUAÇÃO (SPG): atividade de estímulo à produção e à socialização do conhecimento entre estudantes e professores de pós-graduação, considerando sua relação com a comunidade. Mais informações em [www.feevale.br/spg](http://www.feevale.br/spg).

## SEMANA ACADÊMICA

A Semana Acadêmica ocorre uma vez por ano, em data prevista no calendário acadêmico, objetivando o envolvimento e a ampliação da participação dos estudantes nas atividades acadêmicas para além da sala de aula. Nesse evento, nos Câmpus da Universidade, são ofertadas oficinas e palestras aos estudantes e professores, incentivando a busca de conhecimentos e troca de experiências entre os participantes. A realização do evento é de responsabilidade dos Institutos Acadêmicos e dos Diretórios Acadêmicos, com o apoio da Reitoria.

## PROGRAMAS

## PET/INTERDISCIPLINAR

O Programa de Educação Tutorial (PET/Interdisciplinar) é um programa que se compromete, fundamentalmente, em aprimorar os cursos de graduação, proporcionando aos estudantes um trânsito entre as diversas esferas da Universidade. O trabalho está baseado em quatro eixos principais: Ensino, Cultura, Pesquisa e Extensão e tem o intuito de formar sujeitos que aprendam a trabalhar em equipe, a irradiar para os colegas o espírito de liderança e o compromisso com a geração de conhecimento. Ademais, busca a difusão de valores positivos e a solução de diversos problemas do cotidiano acadêmico. É o único programa institucional, voltado à graduação, que trabalha no formato de grupo interdisciplinar, ancorado em estudante e professores, estabelecendo uma rede cooperativa, e que recebe avaliação institucional, e não individual.

## PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID)

O PIBID é um programa de iniciação à docência vinculado à Capes que busca, principalmente, qualificar a formação de professores nos cursos de licenciatura, a partir da inserção dos estudantes em escolas das redes públicas da região. As atividades desenvolvidas, no âmbito do PIBID, ocorrem de maneira a ampliar as possibilidades dos estudantes das escolas no sentido de entrarem em contato com diversas linguagens, qualificando assim os processos de ensino-aprendizagem. Integram o PIBID os cursos de licenciatura em Artes Visuais, Letras (Português e Inglês), História, Pedagogia e Educação Física, contando com a participação de cerca de 70 estudantes bolsistas, coordenados por professores na sua área de conhecimento e acompanhados por supervisores nas escolas onde atuam. O PIBID também tem como metas possibilitar a constante avaliação e qualificação dos cursos de licenciatura e contribuir para a qualificação da escola pública.

## DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INSTITUCIONAIS (DRII)

A Diretoria de Relações Internacionais e Institucionais tem como propósito atuar de forma inovadora na implementação da dimensão internacional no ensino, pesquisa e extensão, por meio da coordenação e articulação das relações de cooperação acadêmica com universidades, ambientes de empreendedorismo e inovação internacionais. Deste modo, a Universidade atende ao objetivo institucional de contribuir com a formação integral, a excelência acadêmica e com impacto significativo para a sociedade, formando cidadãos e profissionais inseridos na comunidade global. A Universidade Feevale faz parte de uma rede de cooperação internacional constituída por 118 instituições em 27 países. Essa rede conveniada possibilita a mobilidade acadêmica para a realização de intercâmbio de professores; intercâmbio de estudantes; implementação de projetos conjuntos de pesquisa; cursos com dupla titulação; promoção de eventos científicos e culturais; intercâmbio de informações e publicações acadêmicas. Dentre as universidades internacionais conveniadas, algumas integram as listas das melhores instituições de ensino do mundo. Destaca-se a Aliança Estratégica - Beyond Alliance for Knowledge (BAK) - com os países nórdicos, Finlândia e Dinamarca, para intercâmbio bilateral e projetos conjuntos de pesquisa em áreas relevantes como: Água - Recursos e Gerenciamento; Bioeconomia; Sustentabilidade; Corrosão, Durabilidade e Reciclagem de Materiais; Serviços Inteligentes, Saúde e Bem-Estar e Educação Internacional.

## INTERCÂMBIO FEEVALE: Programas de Mobilidade

O intercâmbio possibilita ao estudante desenvolver competências multiculturais, aperfeiçoar idiomas e enriquecer o currículo acadêmico e profissional, entre outros benefícios. Dentre as modalidades destacam-se:

**A.** Mobilidade de longa duração emissiva: O intercâmbio de Graduação permite aos acadêmicos cursarem parte dos estudos em uma das universidades internacionais parceiras da Feevale, podendo aproveitar os créditos cursados no exterior. Esse intercâmbio promove a imersão em uma nova cultura, convivência com estudantes de outras nacionalidades, aprimoramento de língua estrangeira, além de promover conhecimento na área de

interesse do acadêmico. As inscrições para esta modalidade ocorrem em fevereiro e junho de cada ano, sempre no semestre anterior ao intercâmbio;

**B. Mobilidade de longa duração receptiva:** o programa permite aos acadêmicos internacionais, de instituições conveniadas com a Universidade Feevale, realizarem intercâmbio de graduação, por um período de até um ano, podendo aproveitar os créditos cursados em sua instituição de origem;

**C. Mobilidade de curta duração – Viagens de Estudo:** As viagens de estudo têm como objetivo conhecer instituições e organizações no exterior, participar de eventos internacionais, summer/winter courses e outras atividades relacionadas a diversas áreas de estudo;

**D. Mobilidade de curta duração – Intensivos de Idiomas:** Os intensivos de idiomas têm como objetivo proporcionar aos participantes a oportunidade de aprimorar um segundo idioma através das aulas em cursos intensivos e de imersão cultural;

**E. Programa Apadrinhe um Intercambista:** tem como objetivo apoiar os estudantes internacionais, promovendo a integração entre os estudantes estrangeiros e os acadêmicos da Feevale. O programa é uma atividade voluntária e consiste em uma rica experiência de troca cultural sem sair do país.

Intercâmbio Feevale:

Sala 402, 4º andar, prédio Lilás, Câmpus II.

Telefone: +55 (51) 3586 8829.

Para mais informações: [www.feevale.br/intercambio](http://www.feevale.br/intercambio) | [intercambio@feevale.br](mailto:intercambio@feevale.br).

## INOVAÇÃO

A inovação é um desafio assumido pela Universidade Feevale, que busca responder aos desafios da comunidade local, do país e do mundo, atuando com um posicionamento diferenciado em seus produtos, serviços e processos. As mudanças desenvolvidas são perceptíveis nas ações de empreender e inovar, fazendo a Instituição ter destaque, qualidade e reconhecimento dos seus públicos.

Assim, a inovação é intensificada com a articulação interna e as relações com o mercado, que passam a criar condições para inserção institucional e a presença mais intensiva da Universidade Feevale nos setores produtivos e na sociedade, bem como o aprofundamento da transferência de tecnologia. A Universidade Feevale busca, por meio de suas ações e projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação, colaborar com o desenvolvimento do Estado do Rio Grande do Sul e do país.

Nesse sentido, faz parte da sua estrutura:

### ASSESSORIA DE INOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA (AITT)

A Assessoria de Inovação e Transferência de Tecnologia (AITT) é uma mediadora na relação entre a Universidade e a Empresa, uma vez que desenvolve a cultura da inovação e do empreendedorismo, ao articular a Universidade, os órgãos estatais e as empresas em torno de projetos de P&DI. Interliga as demandas provenientes do mercado com o conhecimento produzido na instituição acadêmica. Além disso, é de competência da AITT gerir a propriedade intelectual da Instituição. Portanto, sob a sua responsabilidade está a gestão da propriedade intelectual, a articulação entre empresas de base tecnológica, prioritariamente instaladas no Feevale Techpark, e a universidade, além do desenvolvimento de oportunidades de transferência de tecnologia e de inovação.

Informações adicionais podem ser obtidas em [www.feevale.br/inovacao](http://www.feevale.br/inovacao) e contatos podem ser feitos pelo e-mail: [aitt@feevale.br](mailto:aitt@feevale.br).

### ASSESSORIA DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS (APCR)

A Assessoria de Projetos e Captação de Recursos (APCR) é responsável pela gestão de projetos da Universidade Feevale. A APCR identifica as oportunidades de fomento externo, tanto públicas quanto privadas, e faz a mediação com os grupos de professores e as linhas de pesquisa, extensão e inovação existentes na Universidade, auxiliando na elaboração e submissão de projetos de pesquisa, extensão e inovação com vistas à captação de recursos externos, bem como o acompanhamento e auxílio na prestação de contas.

Informações adicionais podem ser obtidas em [www.feevale.br/inovacao](http://www.feevale.br/inovacao) e contatos podem ser feitos pelo e-mail **projetos@feevale.br**.

#### SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

São serviços essenciais para o desenvolvimento de atividades produtivas demandadas por empresas, laboratórios, pessoas físicas e entidades públicas, que necessitam submeter os seus produtos a um processo de avaliação de conformidade, a fim de verificar o atendimento aos padrões técnicos, pré-estabelecidos em normas ou regulamentos. Fazem parte os seguintes laboratórios: Central Analítica; Laboratório de Análises Toxicológicas; Laboratório de Biomedicina; Laboratório de Condutividade Térmica; Laboratório de Desenvolvimento de Novos Produtos; Laboratório de Estudos Avançados em Materiais; Laboratório de Microbiologia Molecular e Laboratório de Técnicas Construtivas.

Informações adicionais podem ser obtidas em [www.feevale.br/inovacao](http://www.feevale.br/inovacao) e contatos podem ser feitos pelo e-mail **tecnologico@feevale.br**.

#### ESPAÇOS CORPORATIVOS

Locação de auditórios, salas e equipamentos de apoio.

Informações adicionais podem ser obtidas em [www.feevale.br/servicos](http://www.feevale.br/servicos) e contatos podem ser feitos pelo e-mail **locacoes@feevale.br**.

#### ASSESSORIA ÀS ORGANIZAÇÕES

Auxilia no desempenho das organizações, oferecendo soluções gerenciais e tecnológicas, que aliam conhecimento e inovação para alcançar as metas organizacionais estabelecidas pelos parceiros. Serviços oferecidos: Cursos in Company; Cursos de formação e qualificação específica; Especializações e MBAs; Organização de eventos; Assessorias e consultorias; Pesquisas Mercadológicas; Divulgação de oportunidades de estágios e empregos; Contratação de estagiários e aprendizes; Cursos de Idiomas; Plano de Negócios, viabilidade econômica e captação de recursos; Consultorias históricas e Inventários, diagnósticos e planejamento municipal. Informações adicionais podem ser obtidas em [www.feevale.br/servicos](http://www.feevale.br/servicos) e contatos podem ser feitos pelo e-mail **corporativo@feevale.br**.

#### FEEVALE TECHPARK

O Feevale Techpark está integrado à estrutura da Universidade Feevale e possui foco na inovação e no empreendedorismo, com caráter multicâmpus e multissetorial, que contribui com o desenvolvimento local e regional. O parque tem como objetivo promover a aproximação da Universidade com as empresas, incentivando a transferência de tecnologia, a competitividade empresarial e o fomento a novos negócios, produtos, processos e serviços. O empreendimento abriga empresas de base tecnológica, consolidadas ou iniciantes, além de organizações públicas, privadas ou mistas, focadas no desenvolvimento científico, tecnológico e econômico e centros de pesquisa. Possui espaços para a instalação de empresas e centros de pesquisa, voltados ao desenvolvimento científico e tecnológico. Atualmente, o parque tecnológico é uma referência nacional em termos de cooperação científica e tecnológica. Localizado no Vale do Rio dos Sinos, no estado do Rio Grande do Sul,

próximo às principais capitais do sul e sudeste do país, em um ponto estratégico do Mercosul, sendo por isso diferenciado em termos de logística e oportunidades de negócios nacionais e internacionais.

As modalidades de instalação são:

#### SEDES PRÓPRIAS

O Feevale Techpark possui infraestrutura para a instalação de indústrias de base tecnológica que necessitem de terrenos a partir de 2.500m<sup>2</sup>.

#### CENTROS EMPRESARIAIS

Além das empresas instaladas em sedes próprias, o Feevale Techpark também possui salas para a instalação das organizações que necessitem desse espaço. Atualmente, o parque possui três centros empresariais na cidade de Campo Bom e um na cidade de Novo Hamburgo. O parque tecnológico possui site [www.feevaletechpark.com.br](http://www.feevaletechpark.com.br) e página no Facebook [www.facebook.com/techpark](https://www.facebook.com/techpark).

Mais informações pelo e-mail [techpark@feevale.br](mailto:techpark@feevale.br).

#### INCUBADORA TECNOLÓGICA DA FEEVALE

A Incubadora Tecnológica da Feevale, sediada dentro da unidade do Feevale Techpark em Campo Bom, desde 2008, apoia o desenvolvimento de empreendimentos inovadores, a partir da constituição de um ambiente dotado de condições que permitam o acesso a serviços especializados, orientação em gestão, espaço físico e infraestrutura técnica, administrativa e operacional.

As modalidades possíveis para acesso de projetos são:

##### **A) PRÉ-INCUBAÇÃO**

Fase em que o empreendedor, proponente do projeto, participa de um programa de capacitação que objetiva o desenvolvimento do plano de negócios da empresa. Os empreendedores se preparam para apresentar formalmente o plano de negócios para a seleção de ingresso na modalidade de Incubação.

##### **B) INCUBAÇÃO**

Nesta fase a empresa coloca em prática o plano de negócio, usufrui de um espaço na Incubadora Tecnológica da Feevale e de todos os serviços oferecidos.

Mais informações pelo e-mail [incubadora@feevale.br](mailto:incubadora@feevale.br)

#### **SERVIÇOS ACADÊMICOS NÚCLEO DE APOIO AO ESTUDANTE**

O Núcleo de Apoio ao Estudante presta serviços aos estudantes e formados da Escola de Educação Básica Feevale, bem como graduados e estudantes de graduação e pós-graduação da Universidade Feevale. Também atende às demandas de instituições públicas e privadas e comunidade em geral, no que se refere à(ao):

- A)** divulgação de oportunidades de trabalho e bolsas;
- B)** divulgação dos currículos dos candidatos de acordo com a área profissional ou de interesse;
- C)** realização das entrevistas e concessão de bolsas para o programa PROUNI e para a Escola de Aplicação;
- D)** apoio no processo seletivo das monitorias dos cursos de graduação;
- E)** elaboração e análise dos Termos de Compromisso de Estágio não obrigatórios;
- F)** realização dos processos seletivos para estagiários internos da Universidade Feevale;
- G)** elaboração e controle dos contratos vinculados ao Programa Jovem Aprendiz Feevale e ao Projeto Representação Esportiva;

**H)** organização do evento TRAME — Trabalho e Mercado.

Mais informações em [www.feevale.br/todas-as-oportunidades/as-oportunidades](http://www.feevale.br/todas-as-oportunidades/as-oportunidades) ou no e-mail [apoioaoestudante@feevale.br](mailto:apoioaoestudante@feevale.br). Localização: 2º andar do prédio de Convivência – Câmpus II.

## ATENDIMENTO FEEVALE

O setor de Atendimento Feevale é responsável pelo atendimento presencial aos públicos da Instituição. Realiza solicitações de documentos, atende às demandas do Cartão Feevale, oferece o serviço de achados e perdidos entre outros:

### A) ACHADOS E PERDIDOS

Os materiais encontrados pelos Câmpus ou Polos são encaminhados ao Atendimento do local, permanecendo por 30 (trinta) dias no setor. É importante salientar que a Universidade Feevale não se responsabiliza por materiais perdidos ou esquecidos dentro das dependências da Instituição, bem como por perdas ou danos nas mídias e periféricos utilizados nas máquinas dos laboratórios.

### B) CARTÃO FEEVALE

Em caso de perda, extravio, quebra ou furto do cartão de identificação, o estudante deve solicitar, imediatamente, o seu cancelamento no Atendimento Feevale dos Câmpus ou pelo [Espaço Feevale](#). O cartão é de uso pessoal e intransferível.

## BIBLIOTECA – ACERVO VIRTUAL

### ONDE ACESSAR?

- O acervo virtual como e-books, artigos científicos, entre outros, está disponível no site [www.feevale.br/biblioteca](http://www.feevale.br/biblioteca), na opção “Espaço Virtual”.
- No site também está disponível a ferramenta Unique, que é um serviço de descoberta de conteúdo, congrega num só lugar todos os conteúdos assinados pela Feevale e das bases de dados do Portal Capes.

### COMO ACESSAR?

- Para acessar os conteúdos será necessária a autenticação, através da matrícula e Senha Feevale.
- Para algumas bases de dados, após realizar a autenticação no Meu Pergamum, é necessário escolher no menu a opção “Base de Dados” e depois encontrar na lista o recurso desejado.
- Os tutoriais estão disponíveis no site [www.feevale.br/biblioteca](http://www.feevale.br/biblioteca), na opção “Tutoriais”.

## USO PRESENCIAL DAS BIBLIOTECA DOS CÂMPUS

As bibliotecas físicas estão disponíveis aos estudantes da Feevale Digital, e os direitos e responsabilidades para uso dos serviços e espaços, estão publicados no documento Termos de Uso no site [www.feevale.br/biblioteca](http://www.feevale.br/biblioteca).

## CENTRO DE INFORMÁTICA ACADÊMICA (CIA)

### DISPOSIÇÕES GERAIS

- A)** O Centro de Informática Acadêmica reserva-se ao direito de monitorar o conteúdo das pastas e dos acessos à rede e à internet, com a utilização de softwares de monitoramento remoto ou como julgar mais conveniente. O intuito deste procedimento é melhor gerir a utilização dos recursos de informática à comunidade acadêmica;
- B)** Poderá ser apagado/descartado pelo Centro de Informática Acadêmica, sem necessidade de aviso prévio: o

login do estudante que não estiver devidamente matriculado no período letivo corrente.

**C)** São de responsabilidade do estudante as formatações e impressões dos documentos e o backup (cópia) de seus arquivos criados e editados nos computadores da Instituição.

#### NÃO SE ENQUADRAM NAS NORMAS DO CENTRO DE INFORMÁTICA:

**A)** O uso de recursos não consistentes com os propósitos e objetivos pertinentes ao meio acadêmico;

**B)** Empréstimo da senha de acesso a terceiros;

**C)** Instalação de qualquer tipo de software, seja na rede ou computador local, sem a autorização do setor responsável.

#### IMPRESSÕES

Por meio desse serviço, o estudante pode imprimir os materiais disponibilizados nos ambientes virtuais de aprendizagem ou qualquer outro documento. Ainda, o envio do material para impressão pode ser efetuado de qualquer local interno ou externo à Feevale, como de casa, por exemplo, através da página [www.feevale.br/imprensaoweb](http://www.feevale.br/imprensaoweb), sendo necessário o comparecimento do aluno ao polo ou câmpus de sua preferência, apenas, para liberar e retirar a impressão nos computadores de liberação. O estudante poderá contar com o serviço de cópias (P&B e colorida).

#### ACESSO

Todo estudante pode utilizar livremente os computadores disponíveis para estudos, desde que respeite as Normas dos Laboratórios de Informática e os horários de funcionamento. Para acessar os Laboratórios de Informática, o usuário deverá utilizar seu código de matrícula e a Senha Feevale (senha institucional criada no momento da matrícula), podendo alterá-la através da página: [www.feevale.br/senhas](http://www.feevale.br/senhas).

#### E-MAIL

O estudante terá direito a uma caixa de correio eletrônico (**xxx@feevale.br**), com o espaço de 50GB.

#### ARMAZENAMENTO

O estudante receberá, além do e-mail da Feevale, um diretório on-line de armazenamento (OneDrive), com o espaço de 1TB.

#### WIRELESS

Para a utilização da rede wireless, em qualquer câmpus ou polo, basta possuir o código de matrícula e a Senha Feevale (senha institucional).

### **APOIO PEDAGÓGICO AO ESTUDANTE**

#### NÚCLEO DE APOIO À INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE (NAIA)

O Núcleo de Apoio à Inclusão e Acessibilidade (NAIA) busca articular ações que potencializem o processo de aprendizagem do estudante. Constitui-se em um espaço de acompanhamento dos acadêmicos que possam indicar questões diferenciadas de aprendizagem e de estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, desde o processo do vestibular até a conclusão de sua trajetória acadêmica. Além do atendimento aos acadêmicos, o NAIA é responsável pela adaptação de materiais, pelo auxílio técnico especializado à necessidade específica dos estudantes, pela adequação de espaços físicos, possíveis encaminhamentos aos serviços especializados e realiza assessoramento aos docentes. Tais ações são organizadas para melhor atender o acadêmico de modo a garantir seu ingresso, sua permanência e a

conclusão dos estudos com qualidade. O Núcleo disponibiliza e encaminha os acadêmicos aos Programas de Nivelamento propondo a (re)construção dos conhecimentos relativos à educação básica, objetivando promover novas aprendizagens e, assim, favorecer a compreensão dos conceitos trabalhados em sala de aula.

## PROGRAMA DE NIVELAMENTO

O Programa de Nivelamento é um apoio aos estudantes, por meio de diferentes ações que buscam minimizar as lacunas na aprendizagem oriundas da educação básica. O programa está vinculado à Pró-Reitoria de Ensino através do Núcleo de Apoio à Inclusão e Acessibilidade (NAIA) que executa as ações voltadas a esse propósito, juntamente com docentes da Instituição. As atividades do Programa de Nivelamento acontecem na modalidade digital, com atendimentos individuais presenciais e pré-agendados, sempre que houver demanda do estudante. A inscrição pode ser realizada a qualquer momento durante o período letivo no site [www.feevale.br/graduacao/programas-e-projetos-de-ensino/programa-de-nivelamento](http://www.feevale.br/graduacao/programas-e-projetos-de-ensino/programa-de-nivelamento).

O programa de nivelamento acontece em quatro grandes áreas: Biologia, Língua Portuguesa, Matemática e Química.

## ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL (POP)

O Projeto de Orientação Profissional (POP) oferece orientação profissional, esclarece dúvidas sobre a profissão escolhida e orienta no caso de uma possível troca de curso. O serviço é realizado por psicólogos e estagiários do curso de Psicologia. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone 51 3586.8800, ramal 8620, ou pelo e-mail [pop@feevale.br](mailto:pop@feevale.br).

## CENTRO INTEGRADO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE (CIES)

Os serviços oferecidos no Centro Integrado de Especialidades em Saúde (CIES) são:

- A)** Laboratório de análises clínicas e toxicológicas;
- B)** Laboratório de Ergoespirometria;
- C)** Atendimentos em saúde nas especialidades de Nutrição, Fisioterapia e Quiropraxia;
- D)** Atendimentos em assistência social.

Os agendamentos podem ocorrer via telefone 51 3586 8800, ramal 8813, por e-mail ([cies@feevale.br](mailto:cies@feevale.br)) ou, ainda, de forma presencial.

## ATIVIDADES FÍSICAS E AQUÁTICAS

Os serviços relacionados a atividades físicas têm como finalidade realizar, estimular e apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolvem os esportes ou reabilitação, como promoção de saúde e bem-estar social. Suas atividades e serviços estão disponíveis para a comunidade interna e externa, incluindo os seguintes espaços e atividades\*:

- A)** Academias (Câmpus I e II);
- B)** Pilates de Solo;
- C)** Complexo Aquático: Natação (para bebê, infantil e adulto); Hidroginástica (adulto e maturidade); Hidromix e Hidrojump.

\*Para algumas atividades é necessário a realização de exame médico e avaliação física.

Informe-se sobre os dias e horários em que as atividades são oferecidas, disponibilidade de vagas e o material necessário para praticar a atividade através do e-mail [falecomafeevale@feevale.br](mailto:falecomafeevale@feevale.br).

## CENTRO INTEGRADO DE PSICOLOGIA (CIP)

O Centro Integrado de Psicologia (CIP) oferece atendimento psicoterapêutico individual e grupal, avaliação psicológica e neuropsicológica, orientação profissional e planejamento de carreira, assessoria ao desenvolvimento organizacional e de equipes de trabalho, em psicologia escolar, do esporte, jurídica, institucional, hospitalar e de saúde e atendimento clínico a pessoas em situação de violência.

Os agendamentos podem ocorrer via telefone 51 3586 8800, ramal 8620, por e-mail ([cip@feevale.br](mailto:cip@feevale.br)) ou, ainda, de forma presencial no prédio Branco do Câmpus II, sala 400.

## FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA (FARUNI)

A Farmácia Universitária manipula e dispensa medicamentos mediante prescrição para os funcionários da Feevale e de seus dependentes (pais, sogros, irmãos, cônjuge, filhos e avós). Ainda, atende grupos de pacientes previamente determinados a partir de convênios com a Instituição. Os atendimentos de acompanhamento farmacoterapêutico são realizados pelos acadêmicos do curso de Farmácia, supervisionados por professores farmacêuticos.

Os agendamentos podem ocorrer via telefone 51 3586 8800, ramal 8645 ou de forma presencial no prédio Branco, sala 500.

## NÚCLEO DE RELACIONAMENTO

### FALE COM A FEEVALE - OUVIDORIA

O Núcleo de Relacionamento gerencia o canal de relacionamento Fale com a Feevale - Ouvidoria, buscando manter um canal aberto e de fácil acesso aos públicos da Instituição. Além disso, acompanha e analisa tendências e perfis comportamentais, por meio de campanhas de marketing específicas.

### Formas e horários de atendimento:

- Atendimento presencial Ouvidoria: mediante agendamento prévio.
- Atendimento telefônico: De segunda a sexta-feira das 7h30min às 22h, e sábado das 8h30min às 13h45min. Telefone para contato: 51 3586.8822.
- Atendimento on-line: De segunda a sexta-feira das 9h às 18h, e sábado das 9h às 12h, pelo site [www.feevale.br](http://www.feevale.br).
- Fale com a Feevale.

Formulário disponível em [www.feevale.br/falecomafeevale](http://www.feevale.br/falecomafeevale).

### Localização

Centro de Convivência – 2º andar - Sala 204 - Câmpus II

## ESTACIONAMENTOS

Os estacionamentos dos Câmpus I e II estão sob a administração e responsabilidade da empresa **INDIGO**.

**Administradora Geral de Estacionamentos S.A.**

**Posto Feevale Fone: 3586-8800, ramal: 9263**

**Administração Empresa INDIGO: 51 3336.3737.**

**SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente) INDIGO: 0800.6440407.**

**E-mail: [sac.br@parkindigo.com](mailto:sac.br@parkindigo.com).**

Para a utilização do estacionamento devem ser observadas as seguintes recomendações:

**A)** os motoristas, ao entrarem ou saírem dos Câmpus, deverão obrigatoriamente passar o cartão de identificação em leitoras disponíveis nas portarias;

**B)** na entrada ou saída, ao chegar à guarita, é recomendável ter o cartão sempre em mãos, evitando filas;

- C)** no caso de esquecimento do cartão, o custo do estacionamento equivale ao valor da tarifa de visitante;
- D)** o cartão de identificação é de uso pessoal e intransferível, o uso por terceiros estará sujeito à retenção do cartão;
- E)** a tarifa de estacionamento é debitada diretamente do cartão Feevale, sendo necessário inserir créditos nos postos ou guaritas de vendas localizadas em ambos os Câmpus ou pelo [Espaço Feevale](#).
- F)** evite transtornos e filas mantendo o cartão Feevale sempre com créditos;
- G)** períodos de estacionamento inferiores a 30 (trinta) minutos não geram débito;
- H)** ao estacionar, certifique-se de centralizar o automóvel na vaga;
- I)** não estacione em locais de faixa amarela, em áreas de circulação de pessoas ou locais proibidos. Os veículos estacionados irregularmente estarão sujeitos à autuação pela Guarda Municipal e à remoção por guincho;
- J)** para manobra em áreas de risco ou circulação de pessoas, procure auxílio de um agente de estacionamento ou segurança patrimonial;
- K)** ao sair do veículo, recomenda-se a certificação de que as portas estejam trancadas e os vidros fechados;
- L)** caso o carro esteja equipado com alarme, não se esqueça de acioná-lo;
- M)** não deixar dentro do veículo objetos de valor, tais como telefone celular, pastas, carteiras, equipamentos, vestuário, entre outros.

OS ESTACIONAMENTOS OFERECEM AOS USUÁRIOS TROCA DE PNEUS, RECARGA DE BATERIA E CHAVEIRO, SEM CUSTO ADICIONAL. SEMPRE QUE PRECISAR DOS SERVIÇOS, DEVE-SE SOLICITAR AUXÍLIO AO AGENTE DE ESTACIONAMENTO MAIS PRÓXIMO OU LIGAR.

## **EMERGÊNCIA**

**SOS Feevale - 51 99972 9643.**

**NO CÂMPUS I – 51 3584.7104, ramal 7104.**

**NO CÂMPUS II – 51 3586.8800, ramais 8606 ou 8860 – celular 51 99972.9643.**

## LOCALIZE UM POLO

Identifique os endereços de nossos polos através do site: [www.feevale.br/digital/polos](http://www.feevale.br/digital/polos).

## TRANSPORTE ESCOLAR E UNIVERSITÁRIO

O Núcleo de Transportes divulga o sistema de transporte escolar e universitário buscando oferecer diferentes opções de deslocamento aos estudantes. Para obter mais informações, acesse o site: [www.feevale.br/transporte](http://www.feevale.br/transporte) ou solicite informações diretamente no setor: telefone 51 3586.8800, ramal 8934/9291, ou pelo e-mail [transportes@feevale.br](mailto:transportes@feevale.br).

## TRANSPORTE GRATUITO DO TREM AOS CÂMPUS

A Universidade Feevale oferece aos seus estudantes transporte gratuito da Estação Novo Hamburgo da Tren-surb até os Câmpus I, II e III, assim como o percurso inverso. O transporte é disponibilizado aos estudantes usuários do trem que estejam matriculados nos cursos de graduação, pós-graduação, extensão, idiomas e Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação. Os horários, itinerários e como utilizar poderão ser consultados no site [www.feevale.br/bus](http://www.feevale.br/bus).

# 2019

## CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

	DATA	NOME DO EVENTO
JANEIRO	1	Confraternização Universal
	4	Formaturas Ensino Superior
	5	Formaturas Ensino Superior
	8	Dia do Fotógrafo
	10	Término do prazo oficial de matrícula de graduação para parcelamento em 6 (seis) vezes em 2019/01
	11	Formaturas Ensino Superior
	12	Formaturas Ensino Superior
	14	Início das Férias Coletivas Docentes
	18	Formaturas Ensino Superior
	19	Dia do Esteticista   Formaturas Ensino Superior
	20	Dia do Farmacêutico
	25	Formaturas Ensino Superior
	26	Formaturas Ensino Superior
	28	Dia do Comércio Exterior

	DATA	NOME DO EVENTO
FEVEREIRO	1	Dia do Publicitário   Formaturas Ensino Superior
	4	Formaturas Ensino Superior - GABINETE
	5	Formaturas Ensino Superior - GABINETE
	6	Formaturas Ensino Superior - GABINETE
	8	Formaturas Ensino Superior
	12	Término das Férias Coletivas Docentes
	21	Início das aulas do Ensino Superior - 1º semestre letivo 2019
	25	Início das aulas Pós-Graduação Stricto Sensu

	DATA	NOME DO EVENTO
MARÇO	06/03 a 13/03	Recepção aos novos acadêmicos*
	4	Sem expediente
	5	Carnaval - Sem expediente
	8	Dia da Mulher
	11 a 17	Semana Nacional do Cérebro
	15	Aula Inaugural Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> e *Recepção dos estudantes Novos*
	18 a 22	Calourada 2019/01
	24	Dia do Graduado
	25	Fórum de Turismo e Gestão Pública
	25 a 29	Exposição de Trabalhos - Mentres Brilhantes
	27	Premiação - Mentres Brilhantes

\*Datas sujeitas à alteração

	DATA	NOME DO EVENTO
ABRIL	2	Início do período de inscrições para o Exame de Idiomas do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior
	5	Feriado Municipal - Emancipação de Novo Hamburgo e São Vicente Ferrer - Não Letivo - Sem expediente
	6	Não Letivo - Sem expediente
	7	Dia do Jornalista
	8 a 12	Aulas inaugurais do ICS
	9	Primeiro Next Feevale
	15	Força na Peruca
	17	Aula Magna do ICCT
	19	Paixão de Cristo - Não letivo - Sem expediente
	20	Não letivo - Sem expediente
	21	Páscoa   Tiradentes
	22 a 25	Trame e Mostra de Intercâmbio
	23	Dia Internacional do Livro
	27	Dia Mundial do Design Gráfico   Exame de Idiomas do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior
	27	Festival Latino-americano de Instalação de Software Livre
	28	Dia da Educação

	DATA	NOME DO EVENTO
MAIO	1	Dia do Trabalho - Não letivo - Sem expediente
	6	Início do período de inscrições para os Exames de Proficiência em Compreensão Leitora para os Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>
	8	Dia do Artista Plástico
	10	Startup Plus
	12	Dia das Mães - Dia do Enfermeiro
	15 e 16	I Seminário de Ética e Bioética
	17 e 18	VII Seminário de Enfermagem
	18	Startup Plus
	20	Dia do Pedagogo
	21	Dia do profissional de Letras
	23 a 25	XIII Congresso de Gestão da Produção
	29	II Jornada de Fisioterapia
	30	Ascensão do Senhor - Feriado Municipal - Não letivo - Sem expediente

	DATA	NOME DO EVENTO
JUNHO VESTIBULAR DE INVERNO	3	Dia do Profissional de Recursos Humanos
	3 a 7	Semana do Meio Ambiente
	4	Exame de Proficiência em Compreensão Leitora para os Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Língua Espanhola
	5	Exame de Proficiência em Compreensão Leitora para os Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Língua Inglesa
	8	6º Concerto de Outono
	8	Festa de São João - Escola de Aplicação
	10 e 11	IV Simpósio Sul Brasileiro de Estética e Cosmética
	17	Início do período de solicitação de colação de grau para concluintes 2019/02*
	20	Corpus Christi - Não letivo - Sem expediente
	21	Não letivo - Sem expediente
	22	Não letivo - Sem expediente
	25	Projeta-me
	27	Comemoração Aniversário da ASPEUR/FEEVALE - 50 anos
	28	Comemoração Aniversário da ASPEUR/FEEVALE - 50 anos
	29	Comemoração Aniversário da ASPEUR/FEEVALE - 50 anos

\*Datas sujeitas à alteração.

	DATA	NOME DO EVENTO
JULHO	1	Início das solicitações e Matrícula Ingresso Extravestibular (Inverno)
	3	Reunião Geral dos Formandos 2019/02*
	5	7º Game On
	6	Término do 1º semestre letivo de 2019
	7	Término do período de solicitação de colação de grau para os concluintes 2019/02*
	8	Dia do Pesquisador
	12	Formaturas Ensino Superior   Formatura Cursos Técnicos - Escola de Aplicação
	13	Formaturas Ensino Superior
	17	Festança
	19	Formaturas Ensino Superior
	20	Dia do Amigo e Internacional da Amizade   Formaturas Ensino Superior
	26	Formaturas Ensino Superior
	27	Formaturas Ensino Superior

\*Datas sujeitas à alteração.

	DATA	NOME DO EVENTO
AGOSTO	1	Início das aulas do Ensino Superior - 2º Semestre letivo de 2019
	2	Formaturas Ensino Superior
	3	Formaturas Ensino Superior
	5	Início das aulas Pós-Graduação Stricto Sensu 2º semestre
	5 a 7	Formaturas Ensino Superior - GABINETE*
	5 a 9	Recepção aos novos acadêmicos*
	8	Aula Magna ICS
	9	Formaturas Ensino Superior
	10	Formaturas Ensino Superior
	11	Dia dos Pais   Dia do Advogado   Dia do Estudante
	12 a 16	Calourada 2019/02
	13	Feira de Intercâmbio
	15	Segundo Next Feevale
	16	Formaturas Ensino Superior
	16 e 17	III Encontro de Pedagogia e Psicopedagogia
	17	Formaturas Ensino Superior
	18	Dia do Estagiário
	19	Dia do Historiador   Início do período de inscrições para o Exame de Idiomas do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior
	23	Aula Inaugural Pós-Graduação Stricto Sensu e Recepção dos estudantes Novos
	27	Dia do Psicólogo
	27	IV Seminário de Saúde
	28 a 31	X Congresso Internacional de Bioanálises   XIII Congresso Sulbrasileiro de Biomedicina   XVIII Semana Gaúcha de Biomedicina
	31	Dia do Nutricionista

\*Datas sujeitas à alteração.

	DATA	NOME DO EVENTO
SETEMBRO	1	Dia do Profissional de Educação Física
	3	Dia do Biólogo
	7	Feriado Nacional - Independência - Não Letivo - Sem expediente
	9	Dia do Administrador e do Médico Veterinário
	11 a 13	IV Congresso Internacional de Nanotecnologia & VII Simpósio de Nanobiotecnologia e suas aplicações
	13 a 14	VIII Jornada de Educação Física
	14	Exame de Idiomas do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior
	18	Dia do Quiropraxista
	20	Dia do Engenheiro Químico - Feriado Estadual Revolução Farroupilha - Não letivo - Sem expediente
	22	Dia do Contador
	23 a 27	Semana Acadêmica*
	23	Início do período de inscrições para os Exames de Proficiência em Compreensão Leitora para os Cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>
	27 a 29	Startup Weekend
	27	Dia do Turismólogo
	28	Espaço Cidadão
	28	Software Freedom Day (Dia da Liberdade de Software)

\*Datas sujeitas à alteração.

	DATA	NOME DO EVENTO
OUTUBRO	1 e 2	CROQUIS - III Simpósio Nacional de Desenho Criativo no Ensino de Projeto
	1 a 31	Startup Teens
	3 a 5	VI Mostra Cultural Manifeste-se
	4 e 5	III Jornada Médica
	5	5º Concerto de Primavera Competição de Programação
	7	Força na Peruca
	9 e 10	IV Encontro de Gastronomia
	12	Feriado Nacional - Nossa Senhora Aparecida - Não letivo - Sem expediente
	13	Dia do Fisioterapeuta
	14	Não letivo - Sem expediente - Comemoração antecipada dia do Professor e do Auxiliar Administrativo
	15	Dia do Professor e do Auxiliar Administrativo
	17 a 19	IX Seminário Internacional de Quiropraxia
	18	Dia do Médico
	19	Dia do Profissional da Informática
21 a 26	INOVAMUNDI: Seminário de Pós-Graduação, Feira de Iniciação Científica, Salão de Extensão e Feira de Iniciação à Pesquisa	

# OUTUBRO

22	Exame de Proficiência em Compreensão Leitora para os Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu - Língua Espanhola
23	Exame de Proficiência em Compreensão Leitora para os Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu - Língua Inglesa
25	Premiação Mostratec
28 a 30	Semana do Designer de Interiores
31	XI Seminário de Materiais

\*Datas sujeitas à alteração.

# NOVEMBRO

VESTIBULAR DE VERÃO

DATA	NOME DO EVENTO
2	Feriado Nacional - Finados - Não Letivo - Sem expediente
5	Dia do Design
5 e 6	XIV Jornada de Nutrição
8	II Workshop do Programa de Promoção do Uso Racional de Medicamentos
8 e 9	13º Madrugadão
12	Dia do Psicopedagogo
15	Feriado Nacional - Proclamação da República - Não letivo - Sem expediente
18 a 23	Semana dos Direitos Humanos e da Consciência Negra
18	Início do período de solicitação de colação de grau para concluintes 2020/01*
20	Dia do Biomédico
21 a 23	VI Seminário Internacional de Psicologia
27	Reunião Geral dos formandos 2020/01
27 a 29	Encontro da Rede Sul Letras
27 a 29	VII Enalli
29	Projeto Prata*

\*Datas sujeitas à alteração.

# DEZEMBRO

DATA	NOME DO EVENTO
2	Dia Nacional das Relações Públicas
4	12º Moda Insights
4	Premiação Destaques Inovamundi
5	Projeta-me
7	9º Concerto de Natal
8	Término do período de solicitação de colação de grau para concluintes de 2020/01*
10	Formatura Ensino Médio - Escola de Aplicação
11	Dia do Engenheiro   Conclusão Ensino Fundamental - Escola de Aplicação
12	Formatura Técnicos - Escola de Aplicação
13	8º Game On
14	Término do 2º semestre letivo de 2019
15	Dia do Arquiteto
16	Início das solicitações e Matrícula Ingresso Extravestibular*
25	Feriado Nacional - Natal - Não letivo - Sem expediente
31	Não letivo - Sem expediente

\*Datas sujeitas à alteração.

