

GUIA ACADÊMICO 2026



SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	4
1.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO	4
2. NORMAS ACADÊMICAS	7
2.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO	7
2.1.1 FORMAS DE INGRESSO	7
2.1.2 MATRÍCULAS	8
2.1.3 ATENDIMENTO ESPECIAL	10
2.1.4 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	10
2.1.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	11
2.1.6 EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS	12
2.1.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES	12
2.1.8 EXERCÍCIOS DOMICILIARES/ABONO DE FALTAS	13
2.1.9 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINOAPRENDIZAGEM	14
2.1.10 AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR EM ÉPOCA ESPECIAL	15
2.1.11 REVISÃO DE AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR	15
2.1.12 RETIRADA DE AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR	16
2.1.13 REVISÃO DE GRAU FINAL	16
2.1.14 SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU	16
2.1.15 DIPLOMAS E CERTIFICADOS	16
2.1.16 EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	17
2.1.17 FORMATURAS	17
2.2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	18
2.2.1 CALENDÁRIO	18
2.2.2 INSCRIÇÕES	19
2.2.3 MATRÍCULA	19
2.2.4 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINOAPRENDIZAGEM	20
2.2.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.	20
2.2.6 ALUNO ESPECIAL SEM VÍNCULO REGULAR	21
2.2.7 ALUNO OUVINTE	21
2.2.8 EXERCÍCIOS DOMICILIARES	21
2.2.9 CERTIFICADOS	21
2.3 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU	22
2.3.1 INGRESSO NO CURSO	22
2.3.2 ALUNO ESPECIAL	22
2.3.3 PROCESSO DE AVALIAÇÃO	22

2.3.4	ESTÁGIO DE DOCÊNCIA	22
2.3.5	CONCLUSÃO DO CURSO	23
2.3.6	DIPLOMA	23
3.	NORMAS FINANCEIRAS	23
3.1	CURSOS DE GRADUAÇÃO	25
3.1.1	PAGAMENTO DE MATRÍCULA	25
3.1.2	AJUSTE DE UNIDADE CURRICULAR PARA CURSOS PRESENCIAIS	25
3.1.3	CANCELAMENTO DE CURSOS EAD	25
3.1.4	CANCELAMENTO DE CURSOS PRESENCIAIS	26
3.2	CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU	30
3.2.1	PAGAMENTO DE MATRÍCULA	30
3.2.2	CANCELAMENTOS	30
3.3	CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU	31
3.3.1	PAGAMENTO DE MATRÍCULA PARA ALUNOS REGULARES	31
3.3.2	TRANSFERÊNCIA	31
3.3.3	CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS	32
3.3.4	TRANCAMENTO DE CURSO	32
3.3.5	DESLIGAMENTO DE CURSO	32
3.3.6	DISCIPLINAS ADICIONAIS PARA ESTUDANTES REGULARES	33
3.3.7	APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO	33
3.3.8	PRORROGAÇÃO DO CURSO	33
3.3.9	FORMAS DE PAGAMENTO PARA ALUNOS ESPECIAIS	33
3.4	IDIOMAS	34
3.4.1	PAGAMENTOS	34
3.4.2	CANCELAMENTO DE CURSO DE IDIOMAS	34
3.5	BOLSAS E DESCONTOS	35
3.5.1	GRADUAÇÃO	35
3.5.2	GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	35
3.5.3	PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E STRICTO SENSU	36
3.5.4	GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E STRICTO SENSU	36
3.5.5	PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU	38
3.6	MODALIDADES DE FINANCIAMENTO	39
4.	ESPAÇOS DE FORMAÇÃO	40
4.1	EXTENSÃO	40
4.2	PESQUISA	40
4.3	FEEVALE UP	41

O Guia Acadêmico é um documento disponibilizado a todos os estudantes da Universidade Feevale e reúne informações institucionais, normas acadêmicas e financeiras, calendário acadêmico, entre outros conteúdos referentes ao ano vigente.

1. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

De natureza comunitária, regional e inovadora, a Universidade Feevale tem como finalidade atender, de forma qualificada, às demandas educacionais, culturais, sociais, econômicas, científicas e tecnológicas da região do Vale do Sinos, no estado do Rio Grande do Sul. Comprometida com a educação integral das pessoas, em diferentes níveis e formatos de ensino, a Instituição promove autonomia de seus estudantes para pensar, criar, criticar, aprender, ensinar e produzir conhecimento. **Mais informações podem ser consultadas no site feevale.br/institucional. Conheça também a [Política de Privacidade Institucional](#).**

1.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO

DIAS LETIVOS CURSOS PRESENCIAIS

1º SEMESTRE DE 2026 – 110 dias letivos						
MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
FEVEREIRO	23	24	18-25	19-26	20-27	21-28
MARÇO	2-9-16-23-30	3-10-17-24-31	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-20-27	7-14-21-28
ABRIL	6-13-20-27	7-14-28	1-8-15-22-29	2-9-16-23-30	10-17-24	11-18-25
MAIO	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-20-27	7-21-28	8-15-22-29	2-9-16-23-30
JUNHO	1-8-15-22-29	2-9-16-23-30	3-10-17-24	11-18-25	12-19-26	13-20-27
JULHO			1	2	3	4
DIAS LETIVOS	19	18	20	18	17	18

OBSERVAÇÕES

01) Início do 1º semestre/2026: 16/02/2026

02) Término do 1º semestre/2026: 04/07/2026

03) Avaliação complementar: de 29/06 a 04/07

2º SEMESTRE DE 2026 – 114 DIAS LETIVOS

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
JULHO	27	28	29	30	31	
AGOSTO	3-10-17-24-31	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-20-27	7-14-21-28	1-8-15-22-29
SETEMBRO	14-21-28	1-8-15-22-29	2-9-16-23-30	3-10-17-24	4-11-18-25	5-12-19-26
OUTUBRO	5-19-26	6-20-27	7-14-21-28	1-8-15-22-29	2-9-16-23-30	3-10-17-24-31
NOVEMBRO	9-16-23-30	3-10-17-24	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-27	7-14-28
DEZEMBRO	7	1-8	2-9	3-10	4-11	5-12
DIAS LETIVOS	17	19	20	20	19	19

OBSERVAÇÕES

- 01) Início do 2º semestre/2026: 27/07/2026**
- 02) Término do 2º semestre/2026: 12/12/2026**
- 03) Avaliação complementar: de 07/12 a 12/12/2026**

DIAS LETIVOS CURSOS EAD

1º TRIMESTRE DE 2026 – 55 DIAS LETIVOS

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
FEVEREIRO	23	24	18-25	19-26	20-27	21-28
MARÇO	2-9-16-23-30	3-10-17-24-31	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-20-27	7-14-21-28
ABRIL	6-13-20	7-14	1-8-15-22	2-9-16-23	10-17-24	11-18-25
DIAS LETIVOS	9	8	10	10	9	9

OBSERVAÇÕES

- 01) Início do 1º trimestre/2026: 16/02/2026**
- 02) Término do 1º trimestre/2026: 25/04/2026**
- 03) Avaliações presenciais: de 30/03 a 13/04/2026**
- 04) Avaliação complementar: de 23/04 a 25/04/2026**

2º TRIMESTRE DE 2026 – 56 DIAS LETIVOS

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
MAIO	4-11-18-25	5-12-19-20	6-13-20-27	7-21-28	8-15-22-29	9-16-23-30
JUNHO	1-8-15-22-29	2-9-16-23-30	3-10-17-24	11-18-25	12-19-26	13-20-27
JULHO	6	7	1-8	2-9	3-10	4-11
DIAS LETIVOS	10	10	10	8	9	9

OBSERVAÇÕES

- 01) Início do 2º trimestre/2026: 04/05/2026**
- 02) Término do 2º trimestre/2026: 11/07/2026**
- 03) Avaliações presenciais: 15/06 a 29/06/2026**
- 04) Avaliação complementar: de 09/07 a 11/07/2026**

3º TRIMESTRE DE 2026 – 59 DIAS LETIVOS

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
JULHO	27	28	29	30	31	
AGOSTO	3-10-17-24-31	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-20-27	7-14-21-29	1-8-15-22-29
SETEMBRO	14-21-28	1-8-15-22-29	2-9-16-23-30	3-10-17-24	4-11-18-25	5-12-19-26
OUTUBRO				1	2	3
DIAS LETIVOS	9	10	10	10	10	10

OBSERVAÇÕES

- 01)** Início do 3º trimestre/2026: **27/07/2026**
- 02)** Término do 3º trimestre/2026: **03/10/2026**
- 03)** Avaliações presenciais: **01/09 a 15/09/2026**
- 04)** Avaliação complementar: **23/09 a 25/09/2026**

4º TRIMESTRE DE 2026 – 55 DIAS LETIVOS

MÊS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
OUTUBRO	5-19-26	6-20-27	7-14-21-28	8-15-22-29	9-16-23-30	10-17-24-31
NOVEMBRO	9-16-23-30	3-10-17-24	4-11-18-25	5-12-19-26	6-13-27	7-14-28
DEZEMBRO	7	1-8	2-9	3-10	4-11	5-12
DIAS LETIVOS	8	9	10	10	9	9

OBSERVAÇÕES

- 01)** Início do 4º trimestre/2026: **05/10/2026**
- 02)** Término do 4º trimestre/2026: **12/12/2026**
- 03)** Avaliações presenciais: de **10/11 a 24/11/2026**
- 04)** Avaliação complementar: de **02/12 a 04/12/2026**

2. NORMAS ACADÊMICAS

CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

O Contrato de Matrícula será enviado por email no momento da contratação dos serviços educacionais.

As cláusulas e condições do Contrato podem ser consultadas no site da Universidade Feevale.

2.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO

CURSOS OFERTADOS

A Universidade Feevale oferta cursos de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnólogos) nos formatos presencial, semipresencial e EAD. Os cursos estão organizados em três Institutos Acadêmicos: Instituto de Ciências Criativas e Tecnológicas (ICCT), Instituto de Ciências Humanas e Sociais (ICHS) e Instituto de Ciências da Saúde (ICS).

Consulte informações sobre os cursos ofertados no site da Instituição em feevale.br.

ANO LETIVO

O ano letivo é organizado conforme o calendário acadêmico institucional, podendo incluir a oferta de unidades curriculares em regime de intensivo, realizadas após o período letivo regular.

2.1.1 FORMAS DE INGRESSO

Estão disponíveis no site feevale.br/ingresso todas as informações referentes às formas de ingresso e às respectivas normas.

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

EXTRAVESTIBULAR: As informações sobre os períodos e a documentação necessária para o ingresso extravestibular podem ser consultadas em feevale.br/extravestibular. A oferta de vagas ocorre por meio de processo simplificado ou de edital específico.

REINGRESSO: o reingresso aos estudos é permitido aos estudantes que estejam com a matrícula trancada por um prazo máximo de 2 (dois) períodos letivos (1 ano), sem perda de vaga, desde que o curso pretendido não esteja em extinção, conforme a [Resolução Reitoria nº 02/2018](#) ou outra que venha a substituí-la.

No curso de Medicina, o reingresso será permitido aos estudantes que estejam com a matrícula trancada por um prazo de 1 (um) período letivo (6 meses).

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 permitida mediante a existência de vaga no curso de interesse, a partir da apresentação dos documentos exigidos, no período definido no Calendário Acadêmico, conforme a **Resolução Reitoria nº 02/2024** ou outra que venha a substituí-la.

Para fins de transferência, será permitido o aproveitamento máximo de até 60% do total do curso realizado em outra instituição, exceto práticas e estágios, conforme resolução vigente, respeitada a autonomia universitária e a qualidade do processo formativo dos seus estudantes.

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 de seu dependente, mediante comprovação de 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 desejem ingressar em outro curso de graduação na Universidade Feevale, mediante a existência de vaga.

ALUNO ESPECIAL: a Universidade Feevale prevê três formas de ingresso na modalidade de aluno especial:

a) ALUNO OUVINTE: a matrícula como aluno ouvinte destina-se a estudantes que desejam cursar unidades curriculares que não integram o currículo do seu curso de graduação, bem como a interessados que não possuem 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, não confere grau acadêmico nem habilitação profissional. As normativas estão descritas na **Resolução Reitoria nº 09/2021** ou outra que venha a substituí-la;

b) ALUNO ESPECIAL SEM VÍNCULO REGULAR: a matrícula nessa modalidade pode ser realizada por estudantes sem vínculo regular com a Instituição, limitada a uma unidade curricular, semestre, até, no máximo, três unidades curriculares nos cursos presenciais e um módulo nos cursos a distância, mediante a observação das normas e dos procedimentos definidos na **Resolução Reitoria nº 28/2018** ou outra que venha a substituí-la;

c) ALUNO ESPECIAL DE OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES): o aluno especial vinculado a outra instituição de ensino superior pode cursar unidades curriculares isoladas, mediante a apresentação de autorização da instituição de origem, com indicação das unidades a serem cursadas na Universidade Feevale. O valor do crédito corresponde ao crédito-base do ensino superior. As informações podem ser consultadas em feevale.br/extravestibular.

2.1.2 MATRÍCULAS

A matrícula para os cursos de graduação é realizada após a aprovação em processo seletivo ou ingresso extravestibular (reingresso, transferência externa e interna e portador de diploma). O regime de matrícula poderá ser semestral por unidade curricular, trimestral, seriado ou modular, conforme previsto no projeto pedagógico de cada curso. A matrícula deverá ser renovada a

cada período letivo.

Nos cursos ofertados no formato EAD, estruturados em trimestres, a matrícula é renovada automaticamente a cada trimestre.

UNIDADES CURRICULARES

As unidades curriculares correspondem à carga horária que o estudante deverá cursar, podendo contemplar unidades com atividades presenciais e a distância, sendo elas assíncronas ou síncronas mediadas, atividades de extensão, atividades discentes, atividades práticas, trabalho de conclusão, estágios e atividades complementares de acordo com o projeto pedagógico de cada curso.

- **Atividade Presencial:** atividade formativa realizada com a participação do estudante e do docente ou de outro responsável pela atividade formativa em lugar e tempo coincidentes;
- **Educação a Distância:** processo de ensino e aprendizagem, síncrono ou assíncrono, realizado por meio do uso de tecnologias de informação e comunicação, no qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares ou tempos diversos;
- **Atividade Síncrona Mediada:** Atividade de educação a distância realizada com recursos de áudio e vídeo, na qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares diversos e tempo coincidente, realizada com participação de grupo de, no máximo, setenta estudantes por docente ou mediador pedagógico e controle de frequência dos estudantes;
- **Atividade Assíncrona:** atividade de educação a distância na qual o estudante e o docente ou outro responsável pela atividade formativa estejam em lugares e tempos diversos.

REGIME DE MATRÍCULA

a) MATRÍCULA POR UNIDADE CURRICULAR: o estudante escolhe as unidades curriculares de seu plano de matrícula, observando a estrutura do curso, os requisitos e a compatibilidade dos horários ofertados. O estudante deverá matricular-se em, no mínimo, 8 (oito) créditos;

b) MATRÍCULA SERIADA/MODULAR: o estudante deverá matricular-se em todas as unidades curriculares previstas em cada semestre ou módulo do curso, incluindo o intensivo, quando for o caso.

OBSERVAÇÕES: é nula a matrícula em unidades curriculares cujos horários coincidam total ou parcialmente ou que não atendam aos requisitos fixados.

CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula realizada nos formatos presencial, semipresencial e EAD ficam condicionadas à confirmação mediante o envio do Histórico e do Certificado de Conclusão do Ensino Médio por meio de upload, de acordo com a data estabelecida pela Instituição.

O não envio do documento ou a incompatibilidade de informações acarretará no cancelamento de matrícula.

Poderá ser solicitada a apresentação do documento original de conclusão do Ensino Médio a qualquer tempo, para conferência e certificação da veracidade do documento enviado por

meio de upload. Perderá o direito à vaga, em qualquer época, mesmo depois de matriculado, o candidato que comprovadamente tiver usado documentos ou informações falsas ou outros meios ilícitos, respondendo inclusive cível e penalmente perante as autoridades competentes por eventual ato fraudulento.

2.1.3 ATENDIMENTO ESPECIAL

O atendimento especial constitui-se na oferta de determinada unidade curricular, em caráter especial, a estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação, formandos ou em final de curso, que possam ser impactados na data da conclusão de seu curso, conforme requisitos constantes na **Resolução Reitoria nº 06/2025** ou em outra que venha a substituí-la.

O atendimento especial poderá ser concedido ao estudante regularmente matriculado no curso para as seguintes situações:

- para unidades curriculares de currículo em extinção;
- para unidades curriculares de currículo em implantação, quando a não oferta desse comprometa a oferta de módulo que possui correquisitos entre suas unidades;
- quando a unidade curricular não estiver sendo ofertada e não houver equivalente sendo ofertada no período letivo;
- quando a unidade curricular estiver sendo ofertada, porém em horário conflitante com outra unidade curricular matriculada;
- quando o aluno tiver especificidades de ordem religiosa, sendo essas devidamente comprovadas, para unidades curriculares cuja oferta ocorra em horário vespertino e noturno às sextas-feiras ou aos sábados.

Não será concedido atendimento especial para unidades curriculares de estágio e prática com supervisão direta do docente.

A solicitação de atendimento especial deve ser feita pelo estudante através do Portal do Aluno > Secretaria > Requerimentos > Atendimento Especial, e o pedido passará por análise da coordenação do curso, considerando as características de cada unidade curricular.

2.1.4 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 de 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 nº 01/2018** ou em outra que venha a substituí-la. O trancamento deve ser requerido por meio dos canais digitais: WhatsApp ou Fale com a Feevale entre o término do período letivo cursado e o início do semestre do qual o estudante pretende se afastar, desde que não tenha matrícula atendida para o próximo período letivo.

O estudante de curso EAD pode solicitar o cancelamento de sua matrícula para o período atual, bem como pode solicitar o trancamento/não processamento de matrícula para o período subsequente, desde que seja solicitado em até dois dias úteis após o término do período letivo cursado, sendo incidida taxa protocolar a qualquer momento do pedido.

O estudante do curso de Medicina poderá trancar sua matrícula temporariamente, sem perda de vaga, a partir do segundo semestre do curso. O trancamento de matrícula será considerado válido por um prazo de 1 (um) período letivo regular (um semestre). Após esse prazo, o estudante deve solicitar o reingresso e efetuar a matrícula, caso contrário, fica caracterizado o abandono de curso e o estudante perde o direito à vaga, sendo desvinculado do curso de Medicina. O trancamento deve ser requerido desde que não tenha matrícula atendida para o próximo período letivo, após o término do período letivo cursado até o dia 10/01 para o 1º semestre letivo e até 10/07 para o 2º semestre letivo, sendo que a não realização do trancamento até as datas estipuladas implicará na perda automática da vaga, independentemente de suas razões, de qualquer necessidade de notificação e sem possibilidade de interposição de requerimento ou recurso. Caso as datas-limite coincidam com dias sem expediente na Instituição, será considerado o dia útil seguinte.

Será possibilitada ao estudante do curso de Medicina a solicitação de prorrogação do tempo de trancamento com manutenção de vínculo, mediante requerimento protocolado no Atendimento Feevale, polos ou pelo Fale com a Feevale, com justificativa que será analisada pelo Núcleo Docente Estruturante do curso e estará sujeita à homologação e deferimento da Pró-Reitoria de Ensino (Proen).

2.1.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos compreende a dispensa das unidades curriculares já cursadas em outra instituição ou em outro curso/currículo da Universidade Feevale. Os pedidos são encaminhados para a análise da coordenação de curso.

Para as solicitações de estudo de currículo de unidades curriculares cursadas em outras instituições, é necessário o envio do histórico expedido e assinado pelo responsável da instituição, contendo graus e carga horária, e dos planos de ensino das unidades cursadas 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 nº 09/2025** ou em outra que venha a substituí-la. A solicitação deve ser realizada por meio do Portal do Aluno no menu Requerimentos.

O retorno do estudo de currículo pode ser acompanhado pelo estudante em seu histórico no Portal do Aluno, e caso tenham sido entregues de forma física, os programas de aprendizagem deverão ser retirados no setor de Atendimento Feevale dos câmpus ou polos após o deferimento ou indeferimento do requerimento, sendo que ficarão disponíveis para retirada no prazo de 2 anos (4 semestres). Transcorrido o prazo, serão encaminhados para o processo de eliminação (fragmentação), de acordo com a legislação vigente.

A Universidade Feevale não realiza aproveitamento de estudos para unidades curriculares práticas e estágios cursados em outras instituições, devendo o acadêmico cursar essas unidades no curso da Instituição.

Ao estudante cuja unidade curricular concluída apresentar lacuna de conteúdos inferior a 25% (vinte e cinco por cento) em relação àquele a ser dispensado no curso e que impacte no processo de aprendizagem, desde que atendidos os critérios estabelecidos, poderá ser realizada adaptação curricular na forma de estudos complementares, visando alcançar os

objetivos do respectivo plano de ensino, conforme definições estabelecidas na **Resolução Reitoria nº 09/2025** ou em outra que venha a substituí-la.

2.1.6 EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

É possível, através do extraordinário aproveitamento de estudos, o estudante requerer a dispensa de unidades curriculares dos cursos de bacharelado ou licenciatura. Para isso, é necessário comprovar que detém as competências/habilidades que a unidade curricular abrange. 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 se submeter a esse processo uma única vez em cada unidade curricular, seja de cursos presenciais, semipresenciais ou EAD. Poderá ser concedido o aproveitamento em até 10% da carga horária total do curso. O extraordinário aproveitamento de estudos e o aproveitamento de competências profissionais não se aplicam às unidades curriculares reprovadas, unidades curriculares livres, estágios curriculares obrigatórios, trabalhos de conclusão de curso, projetos, unidades curriculares que preveem carga horária teórica acrescida de carga horária prática, nem às atividades complementares.

As normas e os procedimentos para o extraordinário aproveitamento de estudos e aproveitamento de competências profissionais constam na **Resolução Reitoria nº 04/2024** ou em outra que venha a substituí-la. O extraordinário aproveitamento ou aproveitamento de competências profissionais deve ser requerido por meio dos canais digitais: WhatsApp ou Fale com a Feevale.

2.1.7 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 cadastrá-la no Portal do Aluno, menu Requerimentos, anexando os documentos comprobatórios para análise da coordenação, observando as informações necessárias que devem constar no documento conforme descrito a seguir. As normas referentes a esse processo constam na **Resolução Reitoria nº 01/2024** ou em outra que venha a substituí-la.

Somente serão aceitas as atividades complementares que o estudante tiver realizado durante o período em que esteve matriculado no curso; o documento comprobatório da realização da atividade deverá conter, obrigatoriamente, as informações referentes à carga horária, conteúdo da atividade e período de realização.

As atividades devem ser comprovadas mediante apresentação de certificados digitais ou físicos expedidos pela instituição ou órgão emitente e, para garantir total segurança das informações prestadas, deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos de autenticidade:

I – Certificado digitalizado ou cópia simples: deverá conter carimbo, nome, cargo e assinatura do emitente. Poderá ser solicitada a apresentação do certificado original físico, para averiguação da autenticidade.

II – Certificado 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.

III – Certificado nato digital: assinatura digital com ICP-Brasil, de acordo com Medida Provisória nº 2200-2/2001, que atesta a sua autenticidade e validade.

Caso o documento entregue pelo estudante não atenda a alguma das definições acima descritas, o pedido será automaticamente indeferido. As atividades complementares serão avaliadas pela coordenação do curso ou por docente designado para tal, considerando os critérios previstos na resolução específica.

A Feevale oferece diversas opções de atividades complementares disponíveis no site up.feevale.br.

2.1.8 EXERCÍCIOS DOMICILIARES/ABONO DE FALTAS

Nos termos da legislação vigente, não é previsto o abono de faltas, exceto para os casos de estudantes matriculados em órgão de Formação de Reserva, condição que os obriga a faltar às suas atividades civis, por força do exercício ou manobras, ou reservistas que sejam chamados para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, mediante comprovação de convocação. A solicitação para o abono de faltas deve ser requerida ao setor de Atendimento Feevale, por meio dos canais digitais: WhatsApp ou Fale com a Feevale, mediante as devidas comprovações.

O exercício domiciliar é a assistência pedagógica dada pelo professor ao estudante durante o período em que ficar afastado das aulas. Essa condição compensa somente a frequência escolar, ficando o estudante sujeito à realização de todas as formas de avaliação previstas pelas unidades curriculares, as quais serão realizadas na Instituição, após o término do período de afastamento.

O direito ao exercício domiciliar é concedido no caso de portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, desde que, se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar, e que a duração não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico, conforme o Decreto Lei nº 1.044, de 21/10/1969.

No caso de pessoas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a pessoa ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, conforme Decreto-Lei nº 1.044, de 21/10/1969. As normas e os procedimentos referentes à solicitação de exercícios domiciliares estão contidos na **Resolução Reitoria nº 09/2024** ou em outra que venha a substituí-la.

2.1.9 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, trabalhos, monografias, análises teórico-práticas, pesquisas acadêmicas ou outras previstas no plano de ensino e projeto pedagógico do curso. A abordagem da avaliação qualitativa preponderará sobre a quantitativa, privilegiando as relações entre teoria e prática. As avaliações poderão ser realizadas de forma individual ou em grupos.

Os critérios de avaliação serão compartilhados com os estudantes no início do período letivo, na apresentação do plano de ensino curricular, bem como a cada avaliação formal realizada no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

Os resultados da avaliação serão expressos em graus de 0 (zero) a 10 (dez). Os estudantes, com média semestral entre 3 (três) e 6,9 (seis vírgula nove), deverão realizar avaliação complementar no final do período letivo, se a unidade curricular contemplar essa possibilidade. A média final mínima de aprovação, em cada unidade curricular, é igual a 5 (cinco). A avaliação complementar contemplará todos os conteúdos de ensino desenvolvidos durante o período letivo constantes no plano de ensino da unidade curricular.

Os acadêmicos que realizarem avaliação complementar poderão retirar suas provas no Instituto Acadêmico do curso, após o registro de notas. O prazo para retirada é de até 1 (um) ano, correspondente a dois semestres letivos. Após esse período, as provas não retiradas serão encaminhadas para eliminação (fragmentação), conforme previsto na legislação vigente.

O estudante com a média das avaliações semestrais igual ou superior a 7 (sete) fica dispensado da avaliação complementar.

As médias das unidades curriculares são publicadas no Portal do Aluno, no final de cada semestre/trimestre, sendo o estudante o responsável pela verificação de seus resultados.

É obrigatória a frequência mínima de 75% nas aulas das unidades curriculares presenciais que envolvam atividades teórico-práticas, de extensão, ou atividades EAD síncronas mediadas, quando aplicável. Essa exigência também se estende aos cursos ofertados no formato EAD que incluam tais atividades. Exceto nas unidades curriculares de estágio e práticas, em que a exigência é de 100% de frequência. O estudante deve consultar suas faltas por meio do relatório de Faltas e Notas, que pode ser gerado no Portal do Aluno.

Todas as unidades curriculares terão três avaliações, independentemente do formato de oferta do curso e currículo. A nota final será calculada pela média ponderada, considerando que:

- A primeira e a segunda avaliações corresponderão, cada uma, a 20% (vinte por cento) da nota final;
- A terceira avaliação representará 60% (sessenta por cento), abrangendo todas as competências desenvolvidas ao longo da unidade curricular.

As notas atribuídas a cada atividade avaliativa variarão de zero a dez. O sistema realizará automaticamente o cálculo da média final, de acordo com os pesos estabelecidos para cada avaliação.

Ressalta-se que a terceira avaliação será obrigatoriamente aplicada de forma presencial, inclusive em unidades curriculares à distância, e deverá contemplar elementos que promovam o desenvolvimento de habilidades discursivas de análise e síntese, compondo, no mínimo, 1/3 (um terço) do peso dessa avaliação.

As avaliações presenciais de curso EAD serão realizadas nos polos de apoio presencial. Já as avaliações das unidades curriculares de cursos presenciais e semipresenciais, quando ofertadas totalmente a distância, ocorrerão no câmpus, ambas conforme o cronograma do período letivo. O estudante deverá agendar a data de realização da sua atividade avaliativa dentro do prazo estabelecido.

Caso o estudante não possa comparecer na data agendada para a avaliação presencial, deverá protocolar requerimento solicitando nova data, no prazo máximo de 48 horas após a primeira data agendada, anexando justificativa que comprove o motivo do impedimento. Se o pedido for deferido, a nova data será agendada em dia útil, conforme combinação com o estudante.

Nos cursos EAD, em caso de reprovação, o estudante será automaticamente matriculado na unidade curricular ou módulo reprovado, se ofertado, e deverá efetuar o pagamento do valor correspondente. Caso a unidade curricular ou módulo reprovado não possua oferta no período letivo, o estudante seguirá para o próximo módulo ofertado, condicionado ao atendimento e análise de pré-requisitos, e retornará para cursar o que ficou pendente quando houver nova oferta. Se o estudante quiser cursar a unidade curricular reprovada de forma concomitante ao módulo seguinte, deve manifestar interesse à coordenação do curso que avaliará a possibilidade.

2.1.10 AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR EM ÉPOCA ESPECIAL

O estudante que, por motivo plenamente justificável e aceitável, deixar de comparecer à avaliação complementar em época regular, poderá prestá-la em época especial.

Para tanto, ele deve fazer um requerimento, mediante o pagamento de uma taxa de serviço protocolar por unidade curricular, 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 referentes à realização de avaliação complementar em época especial constam na **Resolução Reitoria nº 05/2019** ou em outra que venha a substituí-la. A solicitação de avaliação complementar em época especial deve ser requerida por meio dos canais digitais WhatsApp ou Fale com a Feevale.

2.1.11 REVISÃO DE AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR

O estudante poderá solicitar a revisão de sua nota da avaliação complementar a partir de 48 horas após o término do período letivo, mediante o pagamento da taxa de serviço protocolar. O requerimento deverá ser protocolado em um prazo máximo de 7 (sete) dias úteis. As normas referentes à realização de avaliação complementar em época especial constam na **Resolução Reitoria nº 14/2025** ou em outra que venha a substituí-la. A solicitação de revisão de avaliação complementar em época especial deve ser requerida por meio dos canais digitais WhatsApp ou Fale com a Feevale.

2.1.12 RETIRADA DE AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR

De acordo com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documento de Arquivo (TTDDA), que estabelece a guarda de documentos, a Instituição armazenará os documentos não devolvidos ao aluno pelo período de 1 ano após o registro da nota. Portanto, se for do interesse do aluno, poderá retirar sua avaliação complementar no Instituto Acadêmico de seu curso dentro desse prazo. Após o encerramento do período de armazenamento, os documentos não retirados serão fragmentados pela Instituição.

2.1.13 REVISÃO DE GRAU FINAL

Para as unidades curriculares práticas que não preveem a Avaliação Complementar, o estudante poderá solicitar a revisão de grau final mediante o pagamento de taxa de serviço e protocolar a partir de 48 horas após a data fixada para o término do período letivo. O requerimento deverá ser protocolado com a justificativa do pedido pelos canais digitais WhatsApp ou Fale com a Feevale, assim como, presencial no setor de Atendimento Feevale ou polos, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis. A solicitação será analisada pela coordenação do curso. As unidades curriculares de trabalho de conclusão dos cursos de graduação não são passíveis de revisão, prevalecendo o parecer final do orientador e banca avaliativa.

2.1.14 SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

O estudante concluinte de curso superior com matrícula semestral, ao efetivar a rematrícula para cursar o último período letivo, deverá solicitar a colação de grau por meio do Portal do Aluno, no menu Requerimentos.

Os alunos concluintes dos cursos no formato EAD deverão solicitar a colação de grau quando sua matrícula for reprocessada no último ou penúltimo período letivo, devendo escolher entre os períodos institucionais disponíveis para colação de grau.

Após a solicitação, o setor de Registro Acadêmico realizará a revisão do currículo do estudante requerente para verificar a regularidade da matrícula e a aprovação em todas as unidades curriculares. A identificação do não cumprimento dos requisitos necessários para a colação de grau, em qualquer etapa do processo, implicará no cancelamento da solicitação de colação de grau por parte da Instituição. Somente poderá colar grau o estudante que tiver sido aprovado em todas as unidades curriculares obrigatórias para a conclusão do curso.

O valor do serviço protocolar referente à colação de grau poderá ser incluído no boleto bancário. Em caso de cancelamento durante o período de solicitações até a divulgação das datas de formaturas, o valor será estornado.

2.1.15 DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Ao término do período letivo, após o cumprimento de todos os requisitos do curso, o aluno receberá, por email, a Ata de Colação de Grau para assinatura digital. Os diplomas dos cursos de graduação são expedidos e disponibilizados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da colação de grau (assinatura da ata digital), sem custo para o estudante. Para os cursos superiores de tecnologia, que possuem Certificação de Qualificação Profissional, os

certificados são expedidos e disponibilizados, mediante solicitação do aluno, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Em caso de perda, roubo ou danificação do diploma, o estudante pode requerer a 2ª via do documento por meio do Portal do Aluno, no menu Secretaria > Requerimentos ou pelos canais digitais WhatsApp ou Fale com a Feevale. O documento será expedido mediante pagamento de taxa de serviço protocolar. A 2ª via do diploma é fornecida somente para os casos em que os diplomas foram emitidos de forma física. 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.

O estudante que, em caráter de urgência, necessitar do diploma fora do período institucional, poderá solicitar a Agilização de Diploma, mediante envio de justificativa anexada junto ao requerimento, que deverá ser realizado por meio dos canais digitais WhatsApp e Fale com a Feevale.

APOSTILAMENTO DE DIPLOMAS

É um processo que se caracteriza pelo acréscimo ou alteração das informações contidas no documento. Em decorrência da legislação vigente, caso o diploma tenha sido expedido em via digital, o Apostilamento se dará mediante anulação da via emitida e emissão e registro de um novo Diploma Digital, com os novos dados, e serve para os seguintes casos:

- a)** habilitação para o exercício do Magistério, conforme legislação em vigor, para o direito ao exercício nos anos iniciais do Ensino Fundamental ou da Educação Infantil;
- b)** alteração do nome do diplomado.

2.1.16 EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

A solicitação de documentos pode ser realizada por meio do Portal do Aluno, Canais Digitais, Atendimento Feevale ou polos. No Portal do Aluno, também podem ser consultados os pedidos registrados e gerados os atestados via internet. As emissões dos documentos seguirão os prazos institucionais e o valor do serviço protocolar será cobrado por meio de débito na mensalidade do estudante matriculado.

2.1.17 FORMATURAS

PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO DA SOLENIDADE

A elaboração do calendário com as datas das formaturas está sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino (Proen) e do Núcleo de Relações Públicas. A definição do calendário com datas e horários das formaturas, bem como demais comunicados, reuniões e organização referentes à solenidade serão informados por email aos concluintes de cada semestre. As convocações para reuniões, o envio de comprovações religiosas e os prazos para envios de documentos serão informadas por email e reuniões. Serão considerados na realização dos sorteios de datas

e horários, somente os requerimentos de colação de grau que se referirem às especificidades de ordem religiosa, sendo essas devidamente comprovadas e encaminhadas dentro do prazo estabelecido pelo Núcleo de Relações Públicas.

ENADE

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

CERIMÔNIA SOLENE

A sessão solene se caracteriza pela ocorrência da solenidade, preferencialmente no Teatro Feevale, com a presença do Reitor ou representante de um integrante da Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo (Aspeur), paraninfo e formandos em trajes de toga. Se o estudante quiser cursar a unidade curricular reprovada de forma concomitante ao módulo seguinte, deve manifestar interesse à coordenação do curso que avaliará a possibilidade. O calendário é definido pela Instituição e, após a sua definição, as turmas estão liberadas para a contratação de produtora de formatura.

CERIMÔNIA GABINETE

A formatura em gabinete é realizada em dia de semana, com data, horário e local definidos pela Instituição, agrupando formandos de todos os cursos. Nessa ocasião, os formandos não vestem toga para colar grau. Para cursos do formato EAD e formaturas em época especial, a cerimônia pode ocorrer de forma online. As informações sobre o horário e os procedimentos que devem ser adotados para a formatura em gabinete são enviadas para os solicitantes de colação de grau em gabinete, por email, pelo Núcleo de Relações Públicas.

ATO DE COLAÇÃO DE GRAU - SEM CERIMÔNIA

Após o término do período letivo, o aluno que optar por não realizar cerimônia de formatura em sessão solene ou gabinete, receberá por email a sua Ata de Colação de Grau. Após a assinatura da ata, será realizada a expedição do diploma e do histórico de conclusão, com prazo institucional de até 45 dias, sendo ambos enviados por email, sem participação em cerimônia.

2.2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

A Pós-graduação Lato Sensu (PGLS) compreende os cursos de Especialização e Master Business Administration (MBA), 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.

2.2.1 CALENDÁRIO

Cada curso de Pós-graduação Lato Sensu segue um calendário próprio.

2.2.2 INSCRIÇÕES

As inscrições podem ser realizadas pelo site pos.feevale.br ou presencialmente no Atendimento Feevale ou polos.

2.2.3 MATRÍCULA

Documentos necessários para a matrícula:

- a) carteira de Identidade (RG, CNH ou Carteira Profissional);
- b) CPF;
- c) certidão de nascimento ou casamento;
- d) diploma do curso de graduação ou certificado de conclusão/atestado que comprove a colação de grau;

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.

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 o Art. 224 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

MATRÍCULA NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Quando exigido o TCC no projeto pedagógico do curso, o estudante deverá proceder conforme as seguintes orientações: após a conclusão e a aprovação em todas as disciplinas previstas na matriz curricular do curso, a matrícula no TCC será realizada de forma automática, no período previsto no cronograma, sem pagamento adicional, desde que o aluno não tenha pendências financeiras. O estudante não poderá se matricular no TCC enquanto não obtiver aprovação em todas as disciplinas do curso ou se estiver inadimplente.

NOVA MATRÍCULA NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O estudante que iniciar o TCC e não concluí-lo no prazo previsto pelo curso de origem deverá solicitar nova matrícula, caso haja uma nova oferta do curso, visto que não há prorrogação do prazo de entrega. A solicitação de nova matrícula na disciplina deverá ser realizada pelo estudante, dentro de um interstício inferior a 24 meses do último dia de aula das disciplinas do curso de origem. As normas para a matrícula na disciplina de TCC e os prazos para a conclusão de cursos de Pós-graduação Lato Sensu constam na [Resolução Reitoria nº 11/2020](#) ou em outra que venha a substituí-la. A solicitação deverá ser registrada por meio dos canais digitais: WhatsApp ou Fale com a Feevale.

MATRÍCULA EM CASOS DE REPROVAÇÃO EM DISCIPLINAS

Conforme a **Resolução Reitoria nº 11/2020**, para fins de conclusão de curso, o estudante 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, na mesma Instituição ou em outra, mediante aprovação prévia da coordenação do curso;
- c)** cursar a disciplina na modalidade de Atendimento Especial.

A Universidade Feevale não se responsabiliza por uma nova oferta do curso pela(s) disciplina(s) não realizada(s) e/ou em que o estudante tenha sido reprovado. As normas para a matrícula em casos de reprovação em disciplinas de cursos de Pós-graduação Lato Sensu constam na **Resolução Reitoria nº 11/2020** ou em outra que venha a substituí-la. A solicitação deverá ser realizada por meio do Portal do Aluno, menu Requerimentos.

2.2.4 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINOAPRENDIZAGEM

A avaliação do processo ensinoaprendizagem é caracterizada como atividade estruturada, realizada ao longo do processo formativo, que contempla diversos meios. A avaliação qualitativa deve ser preponderante à quantitativa, privilegiando as relações entre teoria e prática. As avaliações poderão ser realizadas de forma individual ou em grupos. As demais informações de avaliação, relacionadas à frequência e aos graus, são as seguintes:

- a)** os graus são conferidos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez);
- b)** é obrigatória a frequência às aulas, sendo que, para os cursos de Pós-graduação Lato Sensu presenciais, é exigido, no mínimo, o comparecimento a 75% das aulas ou 100% em disciplinas específicas. Além disso, referente à frequência, o estudante deve considerar o número de faltas que consta no Portal do Aluno na aba de Faltas na coluna "Faltas";
- c)** a média final mínima para a aprovação em cada disciplina é igual a 7 (sete);
- d)** em cursos presenciais, a média final resulta da média aritmética simples das notas obtidas nas avaliações;

2.2.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.

O aproveitamento de estudos pode ser requerido pelo estudante quando ele tiver cursado as disciplinas em cursos de nível de Pós-graduação Lato Sensu em outra instituição ou na Universidade Feevale, mediante a apresentação do histórico escolar, em que constem os graus, a carga horária e o programa de aprendizagem das disciplinas cursados. Os pedidos devem ser encaminhados para a análise da coordenação de curso após a matrícula e, para que se efetive o aproveitamento, a carga horária da disciplina a ser aproveitada deverá ser igual ou maior do que a dispensa requerida. Além disso, o programa de aprendizagem deverá ser equivalente a, no mínimo, 75% do conteúdo abordado no componente curricular a ser aproveitado. A solicitação deverá ser realizada por meio do Portal do Aluno, menu Requerimentos.

2.2.6 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 nº 11/2020** ou em outra que venha a substituí-la. A solicitação para ingresso como aluno especial sem vínculo regular deve ser realizada no setor de Atendimento Feevale, polos, WhatsApp ou Fale com a Feevale.

2.2.7 ALUNO OUVINTE

Os interessados poderão cursar componentes curriculares isolados, sem visar o grau acadêmico e nem a habilitação profissional. A matrícula na modalidade de aluno ouvinte será realizada em disciplinas isoladas mediante comprovação da conclusão de curso de nível superior e existência de vaga para a disciplina. Para matrícula nessa modalidade, deve-se observar as normas e os procedimentos definidos, disponíveis na **Resolução Reitoria nº 11/2020** ou em outra que venha a substituí-la. A solicitação para ingresso como aluno ouvinte deve ser realizada no setor de Atendimento Feevale, polos, WhatsApp ou Fale com a Feevale.

2.2.8 EXERCÍCIOS DOMICILIARES

O exercício domiciliar é a assistência pedagógica dada pelo professor ao estudante durante o período em que esse ficar afastado das aulas, o qual compensa apenas a frequência escolar, ficando o estudante sujeito à realização, na Instituição, de todas as formas de avaliação previstas pelas disciplinas. As normas e os procedimentos referentes à solicitação de exercícios domiciliares estão contidos na **Resolução Reitoria nº 09/2024** ou em outra que venha a substituí-la. A solicitação para exercícios domiciliares deve ser realizada no setor de Atendimento Feevale, polos, WhatsApp ou Fale com a Feevale.

2.2.9 CERTIFICADOS

Os certificados de conclusão dos cursos de Pós-graduação Lato Sensu são expedidos e disponibilizados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da solicitação de emissão por parte do Núcleo de Educação Continuada.

Em caso de perda, roubo ou danificação do certificado, o estudante pode requerer a 2ª via do documento por meio do Portal do Aluno, no menu Secretaria > em Requerimentos ou pelos canais digitais WhatsApp ou Fale com a Feevale, e será expedida mediante pagamento de taxa de serviço protocolar.

Para a solicitação, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

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

Para mais informações sobre cursos, acesse **pos.feevale.br**. O Núcleo de Pós-Graduação Lato Sensu localiza-se na sala 105 do prédio Lilás, no Câmpus II da Universidade Feevale. Em caso de dúvidas, é possível entrar em contato pelo email **posgraduacao@feevale.br** ou pelo ramal 6515.

2.3 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

A Pós-graduação Stricto Sensu da Universidade Feevale tem por objetivo consolidar a pesquisa e a inovação concomitantemente à qualificação de pessoal para a atuação em docência, em pesquisa e em atividades profissionais ligadas às áreas de conhecimento de seus cursos e programas. Além disso, alinha-se às políticas institucionais e reflete na concepção de seus cursos e programas o compromisso social, a produção científica, o desenvolvimento e a difusão do conhecimento, visando atender às demandas provenientes da sociedade.

2.3.1 INGRESSO NO CURSO

A inscrição no processo de seleção para ingresso nos cursos de Pós-graduação Stricto Sensu da Feevale obedece aos procedimentos divulgados por meio de editais. Para ingresso, o candidato deve ter sido aprovado no processo de seleção e comprometer-se a cumprir o regimento do curso.

2.3.2 ALUNO ESPECIAL

Existe a possibilidade de cursar disciplinas como aluno especial, podendo receber atestado de frequência e aproveitamento, e, se aprovado, passando à condição de aluno regular somente após aprovação no processo seletivo.

A solicitação para ingresso como aluno especial deve ser realizada pelo email strictosensu@feevale.br. Os valores dos créditos para cursar disciplinas como aluno especial e a opção de parcelamento podem ser consultados no menu Aluno Especial, na aba dos cursos de mestrados e doutorados, disponível em: feevale.br/pos-graduacao.

2.3.3 PROCESSO DE AVALIAÇÃO

No processo de avaliação dos estudantes dos cursos de Pós-graduação Stricto Sensu da Universidade Feevale, são considerados o desempenho acadêmico e a frequência. O estudante que obtiver nota igual ou superior a 7 (sete) e 75% de frequência será considerado aprovado nas disciplinas. O estudante deve considerar o número de faltas registrado no Portal do Aluno, acessando a aba de "Faltas" e consultando na coluna correspondente. O trabalho de conclusão, a dissertação ou a tese também fazem parte do processo de avaliação.

2.3.4 ESTÁGIO DE DOCÊNCIA

O estágio de docência é parte integrante da formação do pós-graduando, objetivando a preparação para a docência e a qualificação do ensino de graduação, sendo obrigatório para todos os doutorandos beneficiários do Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições Comunitárias de Educação Superior (PROSUC/CAPEs), do Programa de Bolsas de Doutorado FAPERGS/CAPEs e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

A solicitação para a matrícula em estágio de docência deverá ser realizada no setor de Atendimento Feevale, polos, WhatsApp ou Fale com a Feevale, mediante observação das normas e dos procedimentos definidos na [Resolução Reitoria nº 15/2025](#), ou em outra que venha a substituí-la.

2.3.5 CONCLUSÃO DO CURSO

A conclusão dos cursos de Pós-graduação Stricto Sensu da Universidade Feevale é efetivada mediante a comprovação de conclusão dos créditos obrigatórios, aprovação do estudante em proficiência em língua estrangeira, nas disciplinas, no exame de qualificação e na defesa da dissertação, do trabalho de conclusão de curso ou da tese, além da entrega da versão final da dissertação, do trabalho de conclusão de curso ou da tese.

2.3.6 DIPLOMA

Os diplomas dos cursos de Pós-graduação Stricto Sensu são expedidos e disponibilizados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da solicitação de sua emissão por parte da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Proppex), após aprovação e homologação da versão final pela comissão de coordenação do curso, a contar da solicitação de sua emissão por parte da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Proppex), ao setor de Registro Acadêmico.

As demais informações referentes às normas acadêmicas (ingresso, aluno especial, aproveitamento de disciplinas, proficiência, trancamento, desligamento de curso etc.) dos cursos de mestrado e doutorado podem ser consultadas no regimento do curso, publicadas no site da Universidade.

Para mais informações sobre cursos, acesse feevale.br/pos-graduacao. A Secretaria de Pós-Graduação Stricto Sensu localiza-se na sala 200A do prédio Lilás, no Câmpus II da Universidade Feevale. Em caso de dúvidas, é possível entrar em contato pelo email strictosensu@feevale.br.

3. NORMAS FINANCEIRAS

As normas financeiras são caracterizadas da seguinte forma:

- a)** as parcelas do curso serão cobradas mensalmente ou na forma contratada, por meio de boleto bancário a ser pago na rede bancária, com vencimento padrão no último dia útil de cada mês;
 - b)** o estudante poderá solicitar alteração da data de vencimento de suas mensalidades acessando o Portal do Aluno, mediante requerimento, sendo o vencimento limitado ao dia 10 (dez) do mês subsequente ao do vencimento padrão (último dia útil de cada mês);
 - c)** o informativo referente ao boleto bancário gerado será encaminhado para o email financeiro cadastrado, sendo que o título estará disponível para emissão no Portal do Aluno;
 - 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)** quando houver necessidade, a devolução de valores para os pagamentos realizados via cartão de crédito, independentemente da contratação realizada, será efetuada via fatura e
-

poderá ocorrer em até duas faturas subsequentes dependendo da operadora;

f) a cobrança de serviços protocolares, outros serviços e as demais despesas serão unificados com a parcela da mensalidade 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;

g) é de exclusiva responsabilidade do estudante comunicar à Aspeur/Feevale qualquer alteração no endereço de cobrança e de email, reputando-se válida qualquer intimação dirigida ao endereço antigo até 30 (trinta) dias após a alteração feita pelo estudante;

h) 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;

i) para os débitos não saldados até 4 (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 esses títulos poderão ser apontados para protesto, encaminhados aos órgãos de restrição ao crédito ou remetidos diretamente à cobrança judicial;

j) caso o título em aberto seja protestado, imediatamente, fica o estudante ciente e notificado de que é de sua exclusiva responsabilidade o seu cancelamento, que será feito por meio de carta de anuência, solicitada por meio do WhatsApp ou via email para cobranca@feevale.br. Após a solicitação, será encaminhado um email de orientações para retirada da restrição em um prazo de 5 (cinco) dias;

k) 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 parcelamento;

l) em caso de inadimplemento de parcelas, a matrícula ou rematrícula é condicionada à quitação dos valores devidos e análise do setor Financeiro;

m) 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;

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

o) os serviços protocolares poderão sofrer reajustes anuais, devendo o valor ser consultado no setor de Atendimento da Universidade;

p) as cobranças relativas ao Diretório Central dos Estudantes (DCE) e Diretório Acadêmico (DA) de cada curso 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, mediante requerimento disponível no Portal do Aluno. O cancelamento solicitado até o dia 10 (dez) de cada mês confere isenção da contribuição do mês vigente. Após o dia 10 (dez), a isenção será aplicada a partir do mês subsequente à solicitação.

3.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO

É necessária matrícula mínima em 8 (oito) créditos a cada período letivo regular nos cursos de graduação presenciais e semipresenciais da Universidade Feevale que são ofertados por créditos.

Para cursos seriados, ofertados por módulos ou Fisem, a matrícula deve ser efetuada em todas as unidades curriculares do semestre ou do módulo.

O valor dos créditos que compõem as 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 feevale.br/matricula.

3.1.1 PAGAMENTO DE MATRÍCULA

O valor contratado poderá ser pago à vista ou parcelado.

PAGAMENTO À VISTA

Na modalidade à vista, o valor total contratado será quitado em uma única parcela fazendo jus o contratante à aplicação de desconto sobre o referido valor a ser pago; sendo que esse desconto será concedido de acordo com o percentual definido institucionalmente.

PAGAMENTO PARCELADO

Nessa modalidade, haverá o parcelamento do valor total contratado de acordo com a oferta do curso e a respectiva data de matrícula do estudante.

Em caso de alteração da forma de pagamento, após a emissão do boleto bancário, a solicitação de troca deve ser efetuada pelo estudante mediante requerimento, acessando o Portal do Aluno.

3.1.2 AJUSTE DE UNIDADE CURRICULAR PARA CURSOS PRESENCIAIS

O estudante poderá realizar ajuste das unidades curriculares contratadas, após ter finalizado sua matrícula. O ajuste deverá ser efetuado pelo estudante mediante requerimento, acessando o Portal do Aluno. Somente é permitido o ajuste em quantidade de créditos igual ou superior da unidade curricular a ser ajustada e haverá cobrança de serviço protocolar.

3.1.3 CANCELAMENTO DE CURSOS EAD

O estudante poderá solicitar o cancelamento de matrícula por meio do Portal do Aluno, no menu Requerimentos, havendo cobrança de serviço protocolar em qualquer tempo. O cálculo de isenção ou devolução de valores em decorrência de cancelamento de matrícula será efetuado com referência nas datas de início do trimestre letivo, divulgadas oficialmente pela Instituição, respeitadas as condições e prazos a seguir:

Cursos no formato EAD com currículo a partir de 2019 (trimestral):

- a)** 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;
- b)** o cancelamento solicitado até 30 (trinta) dias após o início do trimestre letivo garante isenção das parcelas, a partir do mês subsequente ao pedido de cancelamento, considerando o vencimento padrão da Universidade no último dia útil de cada mês;
- c)** o cancelamento solicitado após 30 (trinta) dias do início do trimestre letivo não dá direito à isenção dos valores pagos, vencidos ou a vencer, sendo considerado como devido o valor da totalidade do trimestre, por conta da relação de contratação dos serviços prestados;
- d)** no caso de abandono, não haverá restituição de valores pagos nem isenção das parcelas vencidas ou vincendas;
- e)** a matrícula cancelada equivale à rescisão do contrato, somente sendo possível o reingresso mediante nova contratação;
- f)** 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;
- g)** 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 estudante. Se o acadêmico possuir débitos, a Aspeur/Feevale fica expressamente autorizada a abater qualquer valor originado pelo cancelamento diretamente nos débitos existentes. 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.

3.1.4 CANCELAMENTO DE CURSOS PRESENCIAIS

O estudante pode solicitar o cancelamento de uma ou mais unidades curriculares em que estejam matriculados, através de requerimento solicitado no Portal do Aluno, menu Requerimentos, estando sujeito ao pagamento do serviço protocolar referente ao cancelamento de cada unidade.

Para fins de cancelamento da matrícula e cálculo de isenção ou devolução de valores, toma-se como referência o parcelamento padrão em 6 (seis) vezes iguais, com vencimento no último dia útil de cada mês e início oficial do semestre letivo, de acordo com as datas a seguir indicadas:

- semestre letivo 2026/01, início em 16/02/2026;
- semestre letivo 2026/02, início em 27/07/2026.

Desde 2014, os ingressantes por vestibular estão sujeitos às normas específicas estabelecidas no respectivo edital do vestibular do período de ingresso.

As regras de cancelamento referentes aos cursos de graduação estão descritas a seguir:

a) CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE INGRESSO VESTIBULAR E EXTRAVESTIBULAR

As solicitações de cancelamento dos estudantes que ingressam por meio de reingresso, transferência, portadores de diploma e vestibulandos recebem o seguinte tratamento: o estudante que solicitar o cancelamento de unidade curricular até o último dia útil antes do início oficial do semestre letivo, considerando o parcelamento padrão em 6 (seis) vezes iguais, está sujeito ao pagamento de 50% do valor da primeira parcela e isenção das parcelas subsequentes, referente a unidade curricular cancelada. O cancelamento solicitado a partir do início oficial do semestre letivo, incluso o dia inicial, não dá o direito à devolução dos valores pagos e garante a isenção das parcelas futuras contratadas a partir do mês subsequente ao pedido de cancelamento. Para o cálculo, será considerado o valor total das unidades curriculares contratadas pelo estudante, com base no parcelamento padrão do semestre em 6 (seis) vezes iguais. O valor do cancelamento está atrelado à semestralidade e ao compromisso de pagamento em relação à contratação dos serviços prestados e, independentemente se já houve quitação ou não das parcelas do semestre, haverá cobrança do serviço protocolar referente ao cancelamento de cada unidade curricular. O cancelamento com isenção das parcelas vincendas pode ser solicitado até transcorridos 50% do período letivo de cada semestre, conforme o início oficial do semestre letivo, sendo nos dias 20/04/2026 para o 1º semestre e 30/09/2026 para o 2º semestre. No caso de reprovação, a unidade curricular não poderá ser cancelada. No caso de abandono, não haverá restituição dos valores pagos, nem isenção das parcelas vencidas ou vincendas.

Observação:

O estudante deve permanecer com matrícula mínima em 8 (oito) créditos a cada período letivo regular, para os cursos de graduação presenciais e semipresenciais ofertados por créditos. Sendo que para os cursos seriados, ofertados por módulos ou Fisem, a matrícula deve ser efetuada em todas as unidades curriculares do semestre ou do módulo.

b) CANCELAMENTO DE MATRÍCULA – REMATRÍCULA

As solicitações de cancelamento recebem o seguinte tratamento: o estudante que solicitar o cancelamento de unidade curricular até o dia 10/01/2026 (1º semestre) e 10/07/2026 (2º semestre) receberá isenção total do valor referente a unidade curricular cancelada. O estudante que solicitar o cancelamento de unidade curricular de 11/01/2026 (1º semestre) e 11/07/2026 (2º semestre) até o último dia útil antes do início oficial do semestre letivo (15/02/2026 para o primeiro semestre e 26/07/2026 para o segundo semestre) receberá isenção de 50% do valor da primeira parcela e a isenção das parcelas vincendas referente(s) curricular(es) cancelada(s), considerando o parcelamento padrão em 6 (seis) vezes iguais. Haverá a cobrança do serviço protocolar de cancelamento por unidade curricular. O cancelamento solicitado a partir do início oficial do semestre letivo, incluindo o dia inicial, não dá o direito à devolução dos valores pagos e garante a isenção das parcelas futuras contratadas a partir do mês subsequente ao pedido de cancelamento. Para o cálculo, será considerado o valor total das unidades curriculares contratadas pelo estudante, com base no parcelamento padrão do semestre em 6 (seis) vezes iguais. O valor do cancelamento está atrelado à semestralidade e ao compromisso de pagamento em relação à contratação dos serviços prestados e, independentemente se já houve quitação ou não das parcelas do semestre, haverá a cobrança do serviço protocolar de cancelamento, que será enviada via boleto bancário para o estudante. O cancelamento com

isenção das parcelas vincendas pode ser solicitado até transcorridos 50% do período letivo de cada semestre, conforme o início oficial do semestre letivo, sendo dia 20/04/2026 para o 1º semestre e 30/09/2026 para o 2º semestre. No caso de reprovação, a unidade curricular não poderá ser cancelada. No caso de abandono, não haverá restituição dos valores pagos nem isenção das parcelas vencidas ou vincendas.

Observação:

O estudante deve permanecer com matrícula mínima em 8 (oito) créditos a cada período letivo regular, para os cursos de graduação presenciais e semipresenciais ofertados por créditos. Sendo que para os cursos seriados, ofertados por módulos ou Fisem, a matrícula deve ser efetuada em todas as unidades curriculares do semestre ou do módulo.

c) CANCELAMENTO DE UNIDADES CURRICULARES EM CURSOS COM REGIME DE MATRÍCULA SERIADA

O acadêmico de cursos seriados poderá solicitar cancelamento de uma ou mais unidades curriculares e terá as mesmas isenções dos itens "a" para ingresso vestibular ou extravestibular ou "b" em caso de matrícula. Para estudantes com matrícula anterior ao ano de 2014 e que não perderam o vínculo desde o ano de 2014, além das condições estabelecidas no item "a" de cancelamento, são aplicadas as seguintes regras de cancelamento.

O estudante que solicitar o cancelamento de uma ou mais unidades curriculares, de forma que não mais atenda ao regime de matrícula seriado, perderá, automaticamente, o desconto sobre o restante das unidades curriculares em que esteja matriculado.

d) CANCELAMENTO INTENSIVO

Para fins de cálculo do valor do intensivo, será verificada a data de solicitação do cancelamento e a data de início letivo do período correspondente. Dessa forma, as solicitações de cancelamento, exceto para os cursos seriados, receberão o seguinte tratamento: o estudante que solicitar o cancelamento de unidades curriculares antes do início das aulas do referido período letivo receberá isenção total do valor da unidade curricular. O cancelamento solicitado transcorrido até 50% das aulas, incluso o primeiro dia, terá cobrança de 50% do valor total da unidade curricular. O cancelamento solicitado depois de transcorrido 50% do período letivo não terá isenção do valor da unidade curricular cancelada. No caso de abandono, não haverá restituição dos valores pagos, nem isenção das parcelas vencidas ou vincendas. Haverá cobrança de serviço protocolar de cancelamento, conforme valores divulgados no site da Instituição.

Para o cancelamento do intensivo dos cursos seriados ofertados por módulos, nos quais a matrícula ocorre em todas as unidades curriculares, com crédito diferenciado, aplica-se o item "c" de cancelamento.

Caso o estudante tenha contratado parcelamento estendido do período letivo, serão aplicadas as regras de cancelamento considerando o parcelamento padrão em 6 (seis) vezes iguais.

e) CANCELAMENTO DE MATRÍCULA PARA OS ESTUDANTES BOLSISTAS DO PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS (PROUNI)**Cursos presenciais:**

Se o cancelamento de matrícula for solicitado após transcorridos 50% do semestre letivo,

considerando, inclusive, o primeiro dia de aula do semestre, essa interrupção será classificada como reprovação para fins de cálculo de aproveitamento acadêmico. Para tal finalidade, considera-se o dia 20/04/2026 como a data limite da metade do 1º semestre e o dia 30/09/2026 como o último dia da metade do 2º semestre.

Cursos EAD 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, consideram-se os dias:

- 16/03/2026 como a data limite do 1º trimestre;
- 01/06/2026 como a data limite do 2º trimestre;
- 17/08/2026 como a data limite do 3º trimestre;
- 03/11/2026 como a data limite do 4º trimestre.

Intensivo:

Se o cancelamento se referir a unidades curriculares de intensivo, será compreendido o primeiro dia de aula, inclusive, como o último dia possível de realizar cancelamento. Após, será classificada como reprovação para fins de cálculo de aproveitamento acadêmico. Essas unidades curriculares serão somadas às unidades curriculares do próximo período letivo.

Consequência decorrente dos cancelamentos:

Dessa forma, para usufruir da bolsa e evitar o encerramento, o estudante deve atentar ao fato de que a não aprovação de, no mínimo, 75% do total das disciplinas cursadas em cada período, 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.**

A relação de equivalência de unidades curriculares referente ao aproveitamento acadêmico encontra-se detalhada abaixo:

NÚMERO DE UNIDADES CURRICULARES CURSADOS NO ÚLTIMO PERÍODO LETIVO	NÚMERO DE UNIDADES CURRICULARES EM QUE DEVE HAVER APROVAÇÃO
01	01
02	02
03	03
04	03
05	04
06	05
07	06
08	06
09	07
10	08

3.2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

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. A Instituição oferece formatos de curso presencial, semipresencial e a distância.

3.2.1 PAGAMENTO DE MATRÍCULA

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.

a) À VISTA

Nessa modalidade, o pagamento do valor total do curso contratado será em uma única parcela, cuja cobrança ocorrerá por meio de boleto bancário, no primeiro mês de parcelamento do curso, incidindo um desconto sobre o valor contratado, a ser definido em cada período letivo.

b) PARCELADO

Nessa modalidade, haverá o parcelamento do valor total do curso contratado de acordo com o parcelamento estabelecido na divulgação de cada curso. A cobrança ocorrerá por meio de boleto bancário. Caso o contratante opte por um parcelamento maior que o parcelamento padrão oferecido na divulgação do curso, deverá fazer a solicitação, que pode ser encaminhada pelo Fale com a Feevale ou por meio de requerimento no Atendimento Feevale ou polos, sendo que haverá incidência de acréscimo ao valor contratado.

3.2.2 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 pelo Portal do Aluno, por meio de solicitação na Aba de Secretaria > requerimentos, ou pelo WhatsApp, havendo cobrança do serviço protocolar de cancelamento;

b) O estudante que solicitar o cancelamento até o último dia útil antes do início das aulas fica sujeito ao pagamento de 50% do valor da primeira parcela e isenção das parcelas subsequentes. 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;

c) 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;

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

e) 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;

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

3.3 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Para garantir sua vaga, como forma de adiantamento, o estudante deverá, no ato da matrícula, efetuar o pagamento de 30% do valor de uma mensalidade do curso. O valor será calculado com base no parcelamento padrão, estabelecido pela Universidade Feevale. Esse adiantamento será abatido da primeira mensalidade.

3.3.1 PAGAMENTO DE MATRÍCULA PARA ALUNOS REGULARES

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

a) À VISTA

Nessa modalidade, o valor total do curso contratado será pago em uma única parcela, cuja cobrança ocorrerá por meio de boleto bancário no primeiro mês de contratação do curso, incidindo um desconto sobre o valor contratado, a ser definido em cada período letivo. Do total cobrado, será descontado o valor de 30% pago a título de adiantamento no ato da matrícula.

b) PARCELADO

Nessa modalidade, haverá o parcelamento do valor total do curso contratado de acordo com o parcelamento estabelecido na divulgação de cada curso. A cobrança ocorrerá por boleto bancário no primeiro mês de parcelamento do curso. Do total cobrado, será descontado o valor de 30% pago a título de adiantamento no ato da matrícula.

OPÇÕES DE PARCELAMENTO PARA ALUNOS REGULARES

MESTRADO

Parcelamento padrão: 24 vezes (sem juros).

DOCTORADO

Parcelamento padrão: 48 vezes (sem juros).

Os valores das mensalidades dos cursos de Pós-graduação Stricto Sensu poderão sofrer reajustes anuais, conforme o valor do crédito institucional.

3.3.2 TRANSFERÊNCIA

Em caso de transferência, o estudante poderá solicitar o aproveitamento de créditos. Destaca-se, contudo, que esse tipo de aproveitamento não impacta no valor econômico do curso.

3.3.3 CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS

O contratante poderá solicitar o cancelamento de disciplinas por meio da abertura de requerimento, preenchido no Portal do Aluno Aba Secretaria > requerimentos. Sujeito à aprovação da Comissão de Coordenação do curso, obedecendo ao calendário anualmente estabelecido. Haverá cobrança do serviço protocolar de cancelamento, a qualquer tempo. Para o cancelamento solicitado após transcorrido 50% do semestre letivo, incide também a cobrança de 1 (uma) parcela adicional do curso por disciplina cancelada.

3.3.4 TRANCAMENTO DE CURSO

O estudante poderá solicitar trancamento do curso por meio de requerimento preenchido no Portal do Aluno aba Secretaria, Requerimentos ou pelo WhatsApp. O pedido será analisado pela Comissão de Coordenação do curso. As solicitações de trancamento do curso receberão o seguinte tratamento:

- a)** o trancamento da matrícula implica na cessação da cobrança das mensalidades contratadas, a partir do mês subsequente à solicitação, pelo período de trancamento. Ao retornar à condição de estudante regular, o estudante voltará a pagar normalmente as parcelas contratadas, reajustadas conforme o valor do crédito atualizado, a partir do mês subsequente ao pedido;
- b)** o trancamento de matrícula do curso não exime o estudante de débitos anteriores à data de sua solicitação e obriga o pagamento da cobrança referente ao serviço protocolar de trancamento, além da cobrança por disciplina cancelada.

3.3.5 DESLIGAMENTO DE CURSO

O contratante poderá solicitar desligamento do curso por meio de requerimento preenchido no Portal do Aluno, aba Secretaria > requerimentos, ou pelo WhatsApp. O pedido será analisado pela Comissão de Coordenação do curso. As solicitações de desligamento do curso receberão o seguinte tratamento:

- a)** a solicitação de desligamento do curso antes do início das aulas não dará o direito à devolução dos 30% pagos a título de adiantamento na matrícula do ingresso do estudante no curso, que serão considerados como cláusula penal e visam cobrir as despesas administrativas da contratada, havendo apenas a isenção das parcelas vincendas, a partir do mês subsequente ao pedido, considerando o parcelamento padrão do curso e o vencimento no último dia útil do mês;
 - b)** o desligamento 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;
 - c)** o desligamento solicitado após 30 (trinta) dias do início das aulas (incluindo esse) não dá direito à restituição dos valores pagos, mas garante isenção das parcelas futuras contratadas a partir do mês subsequente ao pedido de cancelamento;
 - d)** para fins de desligamento de matrícula e cálculo de isenção e devolução de valores, será considerada a proporção do parcelamento padrão do curso e vencimento no último dia útil de cada mês;
-

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

f) no caso de abandono, não haverá restituição de valores nem isenção das parcelas vincendas;

g) o desligamento do curso não exige o estudante de débitos anteriores à data de sua solicitação e obriga o pagamento da cobrança referente ao serviço protocolar de desligamento, além da cobrança por disciplina cancelada.

h) as solicitações de desligamento do curso para os alunos que possuem incentivos financeiros ou bolsas de estudo, seguirão as normativas dos editais específicos de seleção de incentivos financeiros ou bolsas.

3.3.6 DISCIPLINAS ADICIONAIS PARA ESTUDANTES REGULARES

O estudante poderá cursar somente duas disciplinas adicionais sem cobrança de valor adicional.

DISCIPLINAS EM OUTROS CURSOS

É facultado ao estudante cursar disciplinas em outros cursos de Pós-graduação Stricto Sensu da Universidade Feevale. Nesse caso, a complementação dos 24 créditos obrigatórios para cursos de mestrado e dos 36 créditos obrigatórios para cursos de doutorado não implicarão valores adicionais de pagamento para o discente.

3.3.7 APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO

O aproveitamento de créditos do mestrado por estudantes do doutorado não implica redução do valor do curso.

3.3.8 PRORROGAÇÃO DO CURSO

O estudante que obtiver autorização para prorrogar a conclusão do curso, tendo em vista a necessidade de finalizar a tese, a dissertação ou o trabalho de conclusão de curso, deverá matricular-se em Complementação de Orientação e pagar uma parcela padrão do curso em que estiver matriculado para cada mês prorrogado, de acordo com o valor vigente, com vencimento padrão no último dia útil do mês. Não incidirão descontos sobre as parcelas referentes ao pagamento da COMPLEMENTAÇÃO DE ORIENTAÇÃO, conforme **Resolução PROPAD/PROPP nº 04/2016** ou em outra que venha a substituí-la.

3.3.9 FORMAS DE PAGAMENTO PARA ALUNOS ESPECIAIS

O pagamento dos créditos contratados poderá ser parcelado em 6 (seis) vezes iguais. O pagamento dos créditos realizados como aluno especial será abatido do valor total do curso quando o estudante passar à condição de aluno regular mediante a solicitação de aproveitamento dos créditos cursados na condição especial.

3.4 IDIOMAS**3.4.1 PAGAMENTOS**

O pagamento do valor contratado no curso poderá ser efetuado de duas formas: à vista ou parcelado.

a) À VISTA

Nessa 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.

b) PARCELADO

Nessa 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.

3.4.2 CANCELAMENTO DE CURSO DE IDIOMAS

O cancelamento de matrícula poderá ser solicitado, presencialmente, via requerimento no Portal do Aluno e estará sujeito ao pagamento do respectivo serviço protocolar de cancelamento, respeitando os prazos e critérios específicos. Caso o contratante não possa realizar o requerimento, deverá entrar em contato com a contratada por meio de seus canais oficiais.

A avaliação de qualquer solicitação de cancelamento tomará como referência o parcelamento padrão em 06 (seis) vezes iguais, com vencimento no último dia útil de cada mês e início oficial do semestre letivo, de acordo com as datas do semestre letivo indicadas no site www.feevale.br/idiomas.

As solicitações de cancelamento obedecem, ainda, ao seguinte regramento:

a) O cancelamento solicitado até o dia 10/01 (1º semestre) e 10/07 (2º semestre) receberá isenção total do valor referente ao curso contratado, ensejando, também, o pagamento do serviço protocolar de cancelamento;

b) O cancelamento solicitado do dia 11/01 (1º semestre) e 11/07 (2º semestre) até o último dia útil antes do início do semestre letivo, receberá a isenção de 50% do valor da primeira parcela e a isenção das parcelas a vencer, ensejando, também, o pagamento do serviço protocolar de cancelamento;

c) O cancelamento solicitado a partir do início do semestre letivo, incluindo o primeiro dia, não dá o direito à isenção dos valores pagos ou vencidos, mas garante a isenção das parcelas futuras contratadas a partir do mês subsequente ao pedido de cancelamento, ensejando, também, o pagamento do serviço protocolar de cancelamento;

d) O cancelamento com isenção dos valores poderá ser solicitado até transcorridos 50% do período letivo de cada semestre: 20/04/2026 para o 1º semestre letivo e 30/09/2026 para o segundo semestre letivo. Após transcorridos 50% do semestre letivo, não será mais concedida isenção de valores.

3.5 BOLSAS E DESCONTOS

3.5.1 GRADUAÇÃO

As regras e os percentuais de descontos porventura aplicados aos valores não implicam em alteração das condições contratuais estabelecidas. Tais descontos poderão ser revogados ou alterados nos semestres seguintes, sem necessidade de aviso prévio, incluindo aqueles previstos no regulamento de descontos dos cursos de graduação presencial estruturados em módulos (bacharelado, licenciatura e de tecnologia), disponibilizado semestralmente no site institucional, bem como os demais descontos previstos em normativas específicas.

BOLSAS E DESCONTOS PARA ESTUDANTES

PROUNI

O Programa Universidade para Todos (Prouni) é um programa do Ministério da Educação que concede bolsas para estudantes que possuam renda familiar bruta mensal, por pessoa, de até um salário mínimo e meio, 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, bem como o atendimento aos demais critérios do programa. O estudante que for aprovado no Prouni não necessita prestar o vestibular. Mais informações em siteprouni.mec.gov.br.

OUTRAS BOLSAS E DESCONTOS PARA ESTUDANTES

Estudantes de graduação que participarem de projetos de pesquisa e extensão terão a possibilidade de inserção nos respectivos programas e, em contrapartida, receberão descontos em créditos proporcionais à carga horária semanal de atividades desenvolvidas. Quando a bolsa for oriunda de fomento externo (Fapergs ou CNPq), o órgão realizará o pagamento em dinheiro diretamente ao estudante, valor de acordo com as normas do próprio fomento. Esses programas têm como objetivo estimular o desenvolvimento do espírito investigativo e comunitário da comunidade acadêmica. As vagas são divulgadas pelos professores orientadores de cada projeto, conforme necessidade, e também são abertas por meio de fluxo contínuo no site feevale.br/opportunidades. Regulamentos e informações sobre as modalidades de bolsas são disponibilizados em feevale.br/pesquisa-e-extensao/iniciacao-a-pesquisa-e-extensao.

3.5.2 GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

AUXÍLIO-FAMÍLIA

Os estudantes que tiverem 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, idiomas ou educação básica, podem solicitar um desconto de 5% para cada estudante, denominado de auxílio-família. O pedido poderá ser feito via Portal do Aluno. A relação de vínculo ou parentesco para a concessão do auxílio-família sempre estará sujeita à verificação, necessitando, assim, a comprovação por intermédio de uma das seguintes formas:

- a)** apresentação da escritura pública de união estável ou respectiva certidão de casamento, para casos de esposo(a) ou companheiro(a);
- b)** verificação dos documentos apresentados pelo(s) estudante(s) na ocasião de sua(s) matrícula(s) para os demais casos.

Caso a solicitação seja feita após o dia 10 (dez) do mês vigente, o desconto será lançado a partir da parcela do mês subsequente, não sendo aplicado de forma retroativa em hipótese alguma. Uma vez realizado o pedido do estudante, o benefício passará a ser renovado automaticamente para os semestres seguintes, desde que mantida a condição de vínculo entre os estudantes devidamente matriculados, com exceção em caso de troca de curso ou turno. O desconto não se aplica às parcelas dos cursos de extensão, de mestrado e de doutorado, dos complementos curriculares das atividades físicas e aquáticas, atividades extracurriculares e tampouco 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. Essas modalidades contribuem 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 onde constarão as regras para a concessão das bolsas, bem como o número de créditos a que o estudante terá direito. Mais informações em feevale.br/editais.

3.5.3 PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E STRICTO SENSU

DESCONTO DE EGRESSO

O desconto será concedido aos estudantes graduados e pós-graduados pela Universidade Feevale que se matricularem nos cursos de Pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu oferecidos pela Universidade Feevale. O percentual a ser concedido para essa modalidade será de 10% para Stricto Sensu e 15% para Lato Sensu em cursos com matrícula a partir de 2018.

3.5.4 GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E STRICTO SENSU

BOLSA POR PERDA DE EMPREGO

A Aspeur garante ao estudante a continuidade do pagamento das mensalidades escolares no período contratado (desde que a data de contratação seja anterior à data do aviso prévio constante no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho), limitado a 3 (três) meses e ao semestre vigente, considerando o mês de solicitação da bolsa como o primeiro mês e, neste caso, mais 2 (dois) meses subsequentes para os seguintes níveis de ensino:

- a)** cursos de graduação presenciais e semipresenciais;

- b)** cursos de graduação no formato EAD;
- c)** cursos de Pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu.

Para os cursos de graduação em Medicina, Medicina Veterinária, Odontologia e cursos de Pós-graduação Stricto Sensu, o benefício será limitado a 50% do valor das mensalidades a vencer do semestre vigente, não sendo retroativo em hipótese alguma e com validade somente sobre valores referentes a mensalidades, sendo aplicado somente sobre o saldo da parcela devida à Instituição.

O pedido do benefício de bolsa por perda de emprego poderá ser realizado pelo email financeiro@feevale.br ou no setor de Atendimento Feevale. 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 pelo pagamento (somente para estudantes menores de 18 anos) deverá protocolar um requerimento de bolsa por perda de emprego até, no máximo, 30 (trinta) dias a partir da data do aviso prévio, apresentando os seguintes documentos:

- carteira de trabalho constando os dados de identificação, dados de registros de contrato profissional e a página seguinte, contendo o último contrato em branco ou CTPS digital;
- termo de rescisão do contrato de trabalho se já efetivada ou cópia assinada do aviso prévio;
- em caso de falência da empresa, o acadêmico deverá apresentar os seguintes documentos para a análise do pedido: carteira de trabalho, três últimos contracheques e, se houver, o processo judicial.

b) o estudante ou responsável legal pelo pagamento (somente para estudantes menores de 18 anos) deve, no ato da matrícula, estar empregado na empresa que rescindiu o seu contrato por, no mínimo, 12 (doze) meses consecutivos;

c) a data de contratação da matrícula do estudante deve ser anterior à data do aviso prévio indicada no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho;

d) após a concessão do benefício, para a manutenção da bolsa, o acadêmico ou responsável legal pelo pagamento (somente para estudante menor de 18 anos) deverá encaminhar pelo Fale com a Feevale, mensalmente, entre os dias 25 (vinte e cinco) e o último dia útil de cada mês, a CTPS digital atualizada para fins de comprovação da manutenção da inexistência de vínculo empregatício vigente. Não se enquadram na concessão/manutenção da bolsa por perda de emprego:

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

- empregos informais, sem registro em carteira de trabalho;
- contratos de estágio remunerado;
- empresários;
- reservista/militar;
- estudantes que apresentarem débitos vencidos com a Instituição no ato da solicitação ou durante o período de utilização da bolsa;
- pedidos de demissão por parte do acadêmico ou responsável, bem como quando a dispensa for por justa causa;
- matrículas do período efetuadas com opção de pagamento à vista e valores já pagos à Instituição, bem como aqueles quitados por meio da concessão de bolsa ou financiamento integral;
- documentos entregues fora das condições estipuladas e após as datas definidas neste guia;
- pedidos em que conste na carteira de trabalho outro contrato profissional vigente ou registrado ou contrato de estágio remunerado após a rescisão do contrato de trabalho para o qual o estudante solicita o benefício.

e) o benefício não se aplica às parcelas dos cursos do Idiomas Feevale, cursos de extensão, atividades físicas e aquáticas, atividades extracurriculares aos complementos curriculares tampouco às despesas opcionais de uso facultativo do estudante. Caso o acadêmico possua matrícula em mais de um curso, o benefício será aplicado somente a um deles;

f) o benefício cessará no momento em que o acadêmico 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), sendo concedido proporcionalmente aos dias não trabalhados;

g) o pedido de bolsa será indeferido caso o estudante não apresente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da solicitação, o termo de concessão de bolsa por perda de emprego devidamente assinado;

h) 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.

Os casos não previstos neste Guia Acadêmico serão analisados pelo setor Financeiro.

3.5.5 PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

INCENTIVOS FINANCEIROS

Incentivo para parcerias organizacionais: serão concedidos incentivos financeiros a estudantes regularmente matriculados em cursos de Pós-graduação Stricto Sensu da Universidade Feevale, financiados por organizações públicas ou privadas ou parceiras institucionais, por meio de acordos de cooperação. O percentual de desconto e os critérios específicos para esse apoio estão definidos na **Resolução Reitoria nº 08/2016** ou em outra que venha a substituí-la.

BOLSAS DE ESTUDO

Os cursos de mestrado e de doutorado acadêmicos contam com bolsas oferecidas por órgãos de fomento externo, como Capes e Fapergs. A seleção dos bolsistas é feita pela Comissão de Bolsas de cada curso, a partir da liberação de quotas pelos órgãos de fomento e do lançamento de edital pela Universidade Feevale.

3.6 MODALIDADES DE FINANCIAMENTO

CREDIES

Programa de crédito educativo da Universidade Feevale em parceria com a Fundacred, em que o estudante paga 50% do valor da mensalidade enquanto estuda e a outra metade quando concluir o curso (ou terminar o vínculo com a Universidade Feevale). O CredIES pode ser solicitado para os cursos presenciais de graduação e Pós-graduação Stricto Sensu. O regulamento encontra-se no site da Instituição e a proposta pode ser preenchida por meio do site portal.fundacred.org.br. As vagas são limitadas.

PRAVALER

O Pravaler é um financiamento destinado aos acadêmicos regularmente matriculados em qualquer curso de graduação presencial (exceto curso de Medicina) e Pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu. Com o Pravaler, o estudante parcela as mensalidades do semestre no dobro do tempo. A proposta pode ser preenchida, a qualquer momento, no site creditouniversitario.com.br, no qual também pode ser consultado o regulamento do programa. As vagas são limitadas.

SICREDI

É o financiamento estudantil destinado a estudantes dos cursos presenciais de graduação maiores de 18 anos associados à Sicredi Pioneira RS. É possível financiar 100% do valor da semestralidade, que pode ser paga em até 12 vezes. O interessado deve entrar em contato com seu gerente ou dirigir-se à unidade de atendimento Sicredi Feevale para informações adicionais.

BANRISUL

O Crédito Universitário Banrisul é destinado a estudantes de cursos de graduação presencial. Financia até 100% do valor da semestralidade, que pode ser paga em 12 mensalidades. Para contratar o crédito, é necessário que o estudante solicite a declaração de aptidão na Universidade Feevale e compareça em qualquer agência do Banrisul com a documentação necessária. Contate seu gerente ou dirija-se a uma agência do Banrisul.

4. ESPAÇOS DE FORMAÇÃO

4.1 EXTENSÃO

PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS, CULTURAIS E ESPORTIVOS

Os programas e projetos de extensão são um conjunto de ações planejadas para equacionamento de problemáticas sociais e atendem às demandas de diversos públicos. Constituem a dimensão acadêmica à medida que propiciam aos estudantes experiências que aliam a teoria à prática, possibilitando a produção de conhecimentos a partir de relações dialógicas com a sociedade. Os programas e projetos mantidos pela Universidade Feevale são agrupados como sociais, culturais e esportivos e estão atrelados às 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 de extensão está disponibilizada nos sites feevale.br/projetossociais e feevale.br/cultura.

A extensão está integrada ao currículo, pautada na interação transformadora da Universidade com a sociedade, sendo prevista em unidades curriculares, de modo a contemplar 10% da carga horária total dos cursos de graduação. As atividades de curricularização da extensão deverão atender às etapas de diagnóstico, intervenção e avaliação, envolvendo diretamente as comunidades externas e vinculadas à formação do estudante. A extensão propiciará uma formação cidadã e o contato com questões contemporâneas presentes no contexto social.

4.2 PESQUISA

Os projetos de pesquisa compreendem a produção da ciência como instrumento para a elaboração de respostas e soluções aos problemas sociais nos diferentes campos do conhecimento e, dessa forma, desempenham um papel proativo e comprometido com a transformação e a mudança positiva da sociedade. Além disso, a formação de recursos humanos é característica inerente à pesquisa no ambiente universitário.

Os projetos oportunizam a inserção dos acadêmicos dos cursos de graduação da Feevale em atividades de pesquisa e estimulam o desenvolvimento do espírito investigativo, a prática da construção do conhecimento científico, a qualificação dos processos de ensino e aprendizagem,

a formação de profissionais com capacidade para adaptar-se às inovações científicas e tecnológicas, bem como a competência para promovê-las, além de preparar os acadêmicos para estudos de pós-graduação.

A relação dos projetos de pesquisa está disponível em feevale.br/pesquisa.

4.3 FEEVALE UP

CURSOS E EVENTOS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

Com foco na qualificação profissional, o objetivo da Feevale Up é oportunizar cursos e eventos de curta duração, que contribuem para o aprimoramento dos acadêmicos, servindo como atividades complementares.

A relação de cursos e eventos de qualificação está disponível em up.feevale.br.

