



centro universitário facvest
unifacvest

1



centro universitário facvest
unifacvest

MANUAL DO ESTUDANTE

Lages - SC
Março de 2016

1. HISTÓRICO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST-UNIFACVEST

Lages é uma cidade polo da região da Associação dos Municípios da Região Serrana de Santa Catarina - AMURES, que congrega 18 municípios e mais de 300.000 habitantes (IBGE, 2008). Desbravada pelos comerciantes de gado nos séculos XVIII e XIX, virou um importante entroncamento rodoviário em meados do século XX, período em que viveu seu auge econômico com o extrativismo e o comércio de madeira. Nas décadas de 1970 e 1980, a região passou por um período de empobrecimento econômico e emigração populacional. Nos anos 90, reagiu economicamente e desacelerou o processo emigratório. Esse período coincide com a criação do Colégio UNIVEST, antecessor da FACVEST-UNIFACVEST, cuja criação abriu uma nova expectativa de estudo e permanência da população regional em suas cidades de origem.

Economicamente, a região se destaca no ramo madeireiro e de celulose e papel. Segundo dados do IBGE de 2008, 2.900 indústrias madeireiras empregavam 39.000 trabalhadores e 409 indústrias de papel e celulose empregavam outros 17.600. Lages tem 34.195 trabalhadores no mercado formal, sendo 13.636 no comércio, 8.667 no setor de serviços, 8.123 na indústria, 2.152 na agropecuária e 1.617 na construção civil. Mesmo assim, seu PIB per capita está abaixo da média catarinense e brasileira.

A presença do FACVEST-UNIFACVEST na região significou um estancamento no processo emigratório regional. Até o final dos anos 1990, Lages e Região passaram por um processo de estagnação sócio-econômica. Os investimentos públicos eram baixos, já que a prioridade do governo estadual era o litoral catarinense. A possibilidade de ingresso no ensino superior se restringia a uma universidade estadual e a uma universidade fundacional, o que não atendia a demanda da população local.

Neste contexto socioeconômico, foi criado, em 1993, o Colégio UNIVEST. Depois de algum tempo, seus dirigentes enxergaram uma oportunidade na educação superior, que era incipiente e cara na região e criaram, em 1998, as Faculdades Integradas FACVEST-UNIFACVEST, com a implantação gradativa dos bacharelados em Computação, Administração, Contábeis, Comunicação, Direito, Economia, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Medicina Veterinária, Zootecnia, Psicologia, Educação Física e História, das licenciaturas em Educação Física, História, Ciências Biológicas, Matemática, Pedagogia e Letras, e da pós-graduação Lato sensu, com a oferta de 16 cursos de especialização, e previsão, no PDI 2011-2015, de pós-graduação Stricto sensu.

A Sociedade de Educação N. S. Auxiliadora Ltda. (SENSAL), mantenedora do CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST-UNIFACVEST-UNIFACVEST, foi instituída como pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, em 01/06/2001, com sede e foro à Avenida Marechal Floriano, 947, no centro da cidade de Lages (SC). Em 30 de junho de 2011, a Portaria nº 864, publicada no DOU de 01/07/2011, credenciou o Centro Universitário FACVEST, por transformação das Faculdades Integradas FACVEST.

Hoje, a FACVEST-UNIFACVEST oferece 39 cursos à comunidade e em todas as áreas do conhecimento.

O perfil da FACVEST-UNIFACVEST é voltado para a preparação de força de trabalho para atender as demandas do mercado, mas também para a formação do cidadão. Preocupada com a condição socioeconômica da região, passou a oferecer com preços diferenciados, para atender as classes D e E, sendo que em 2012 chegou a oferecer gratuitamente alguns cursos de licenciatura: Pedagogia, História, Biologia e Matemática.

A FACVEST-UNIFACVEST tem como **Missão**:

**EDUCAR E DISSEMINAR O SABER UNIVERSAL,
CONTRIBUINDO PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO,
COMPROMETENDO-SE COM A DEMOCRACIA E A CIDADANIA
E FORMANDO O EDUCANDO PARA A VIDA.**

A partir de uma profunda análise organizacional, em que pesou a avaliação dos pontos fortes e fracos da instituição e das ameaças e oportunidades que o ambiente apresentava, a CPA – Comissão Própria de Avaliação ratificou a **Visão** da FACVEST-UNIFACVEST, como:

SER UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO GOVERNO, SOCIEDADE E CIDADÃOS, COMO REFERÊNCIA EM TERMOS DA QUALIDADE E EXCELÊNCIA NA ÁREA EDUCACIONAL, FORMANDO PROFISSIONAIS COMPROMETIDOS COM A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA E A PRESERVAÇÃO DO ESPAÇO POLÍTICO-CULTURAL E SOCIO-ECONÔMICO.

2. ORGANIZAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST-UNIFACVEST

A estrutura hierárquica do Centro Universitário FACVEST-UNIFACVEST é composta da seguinte maneira:

Reitor: **Geovani Broering**

Pró-Reitora de Administração e Finanças: **Soraya Lemos Erpen Broering**

Pró-Reitor Acadêmico: **Roberto Lopes da Fonseca**

Pró-Reitor de Pesquisa e Extensão: **Renato Rodrigues**

Procurador Geral: **Ceniro Ferreira de Sousa**

Secretário Acadêmico: **Aujor Rogério Tigre Filho**

Coordenadores de Curso

Administração: **José Correia Gonçalves**

Arquitetura e Urbanismo: **Tais Trevisan**

Biomedicina: **Lucas Gonçalves Ferriera**

Ciência da Computação: **Márcio José Sembay**

Ciências Biológicas: **Everton Luiz Patrício**

Ciências Contábeis: **Ceniro Ferreira de Sousa**

Ciências Econômicas: **Roberto Lopes da Fonseca**

Direito: **Caroline Ribeiro Bianchini**

Educação Física: **Francisco José Fornari de Sousa**

Enfermagem: **Magali Tagliari Graf**

Engenharia Ambiental e Sanitária: **Aldori Batista dos Anjos**

Engenharia Civil: **Jorge Luiz Steffen**

Engenharia de Alimentos: **Cleonice Gonçalves da Rosa**

Engenharia de Produção: **Rodrigo Botan**

Engenharia Elétrica: **Luciano Moreira Coelho**

Engenharia Mecânica: **Renny Aldo Henne**

Engenharia Química: **Patrícia Orben**

Farmácia: **Orozimbo Furlan Junior**

Fisioterapia: **Marcos Maximiliano Boscato e Irineu Jorge Sartor**

Fotografia: **Íria Catarina Queiroz Baptista**

Gastronomia: **Luana Duarte Teles**

Gestão da Segurança Privada: **Roberto Lopes da Fonseca**

Gestão Hospitalar: **Roberto Lopes da Fonseca**

História: **Rafael Araldi Vaz**

Jornalismo: **Íria Catarina Queiroz Baptista**

Matemática: **César Augusto Freitas Machado**

Medicina Veterinária: **Vanessa Massumi Kaneko**

Nutrição: **Glória Menezes**

Odontologia: **Lessandro Machry**

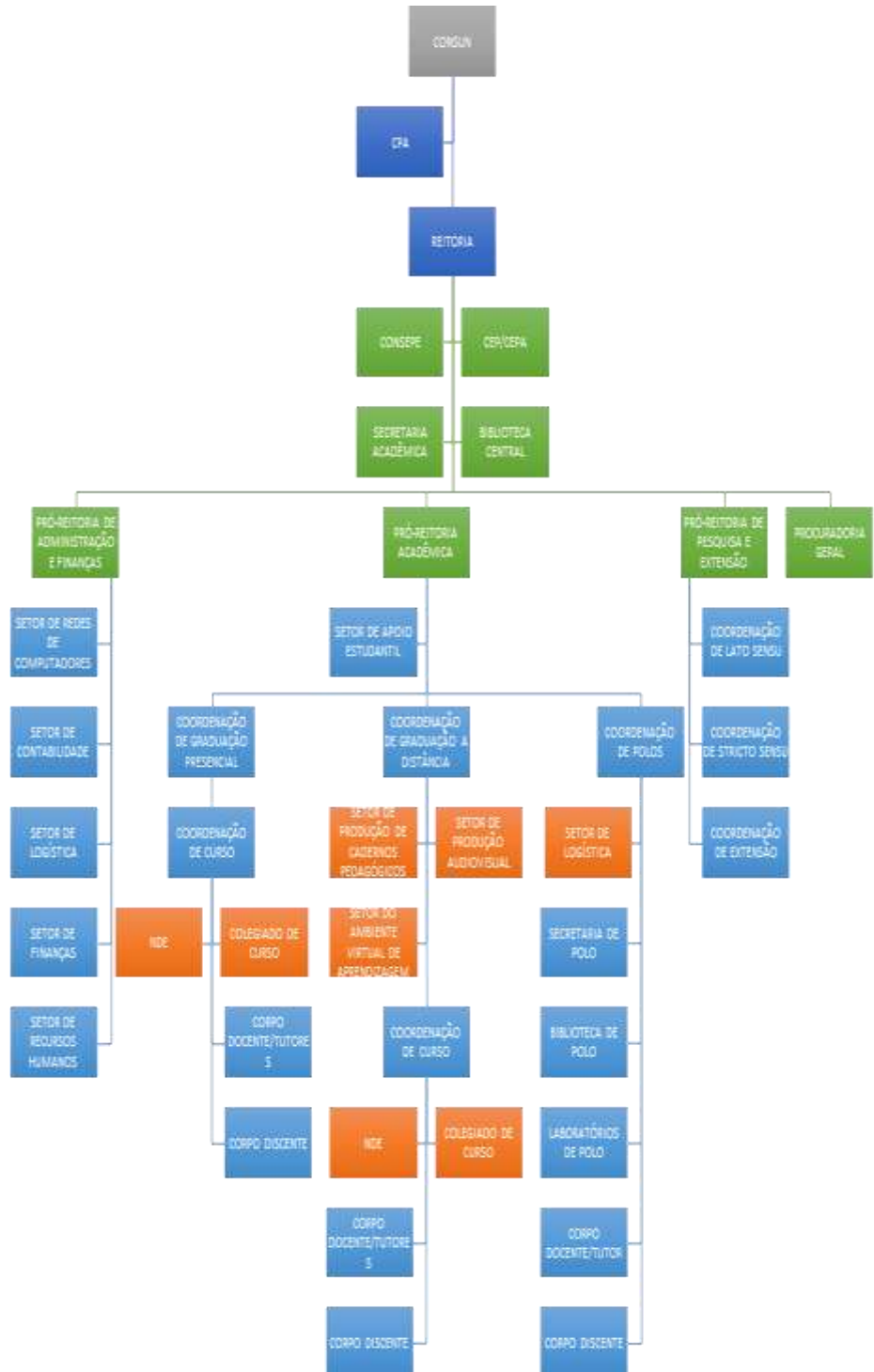
Pedagogia: **Renato Rodrigues**

Psicologia: **Gustavo Capobianco Volaco**

Publicidade e Propaganda: **Íria Catarina Queiroz Baptista**

Radiologia: **André Kuhn Spindola Maciel**

O Organograma da FACVEST-UNIFACVEST é o seguinte:



2.1. Conselho Universitário

Compete ao Conselho Universitário (CONSUN) formular o planejamento, as diretrizes e políticas gerais do CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST e deliberar, em instância final, sobre:

- I. as normas gerais de funcionamento do CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST;
- II. a criação, desmembramento, fusão ou extinção de unidades acadêmicas, administrativas ou suplementares;
- III. alterações neste Estatuto, para posterior aprovação do MEC, no Regimento Geral e nos regimentos e regulamentos das unidades acadêmicas ou administrativas;
- IV. os critérios e a sistemática para elaboração de atos normativos dos órgãos colegiados;
- V. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI quinquenal;
- VI. aprovar o Plano de Carreira do Corpo Docente;
- VII. aprovar o Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo;
- VIII. a apuração de responsabilidade do Reitor, dos Pró-reitores e demais ocupantes de cargos ou funções de confiança, com amplo direito de defesa, quando, por omissão ou tolerância, permitirem ou favorecerem o não cumprimento da legislação de ensino, deste Estatuto, do Regimento Geral ou de normas complementares;
- IX. a instituição e concessão de títulos honoríficos e concessão de prêmios;
- X. representações ou recursos que lhe forem encaminhados pelo Reitor;
- XI. providências destinadas a prevenir ou corrigir atos de indisciplina coletiva;
- XII. intervenção nos demais órgãos do CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST, esgotadas as vias ordinárias, bem como avocar as atribuições a eles conferidas;
- XIII. o recesso parcial ou total das atividades escolares de cada curso ou de todos, ouvido o CONSEPE;
- XIV. a designação dos membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA), assim como a sistemática e o processo de avaliação institucional;
- XV. a instituição de símbolos, bandeiras e flâmulas;
- XVI. deliberar sobre o orçamento anual e suas alterações;
- XVII. exercer o poder disciplinar, originariamente ou em grau de recurso, como instância superior;
- XVIII. interpretar o presente Estatuto e o Regimento Geral e resolver casos neles omissos;
- XIX. instituir comissões;
- XX. criar, extinguir ou desmembrar Pró-reitorias e outros órgãos auxiliares da Reitoria;
- XXI. exercer as demais atribuições de sua competência, por força de lei e deste Estatuto;
- XXII. criar, organizar e extinguir cursos e programas de educação superior, assim como remanejar e ampliar vagas nos cursos existentes.

2.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Compete ao CONSEPE superintender e coordenar, em nível superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão, deliberando sobre:

- I. a filosofia educacional do CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST e o seu projeto institucional e pedagógico;
- II. indicação da criação, expansão, modificação e extinção de cursos, na forma da lei;
- III. indicação da ampliação, redistribuição e diminuição de vagas;
- IV. programação dos cursos;
- V. programação das pesquisas e das atividades de extensão;
- VI. normas sobre contratação e dispensa de professores;
- VII. normas que visem ao aperfeiçoamento dos processos de aferição do rendimento escolar;
- VIII. plano de carreira docente;
- IX. qualquer matéria de sua competência, em primeira instância, ou em grau de recurso;
- X. propostas de avaliação institucional em conjunto com a Comissão Própria de Avaliação (CPA).
- XI. seu Regulamento;

- XII. os currículos dos cursos de graduação, após apreciação do NDE correspondente, decidindo sobre questões relativas à sua aplicabilidade, observadas as diretrizes curriculares gerais, fixadas pelo MEC;
- XIII. o conteúdo e a duração dos cursos de doutorado, mestrado, especialização e aperfeiçoamento;
- XIV. as normas gerais dos processos de seleção para matrícula nos cursos ou disciplinas;
- XV. o calendário acadêmico anual, os turnos e o horário de funcionamento dos cursos de graduação e programas de ensino superior;
- XVI. as normas acadêmicas complementares às do Regimento Geral, em especial as relativas a programas de ensino, matrículas de graduados e outras, transferências, trancamentos de matrícula, reopções de curso, adaptações, avaliação do processo ensino-aprendizagem, processo seletivo aos diversos cursos, aproveitamento de estudos e outras, que se incluem no âmbito de sua competência;
- XVII. normas para aceleração de estudos de alunos com extraordinário aproveitamento;
- XVIII. o exercício do poder disciplinar, no âmbito de suas funções;
- XIX. a constituição de comissões; e
- XX. exercer as demais atribuições que, por sua natureza, lhe estejam afetas.

2.3. Reitoria

São atribuições do Reitor:

- I. superintender sobre todas as atividades do CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST e representá-lo perante as autoridades educacionais, a sociedade e a Sociedade de Educação N. S. Auxiliadora Ltda., assegurando o exercício da autonomia institucional;
- II. cumprir e fazer cumprir as resoluções dos órgãos colegiados superiores, este Estatuto, o Regimento Geral, a legislação e normas vigentes e os atos normativos institucionais;
- III. convocar e presidir o CONSUN e o CONSEPE, com direito a voto, além do voto de qualidade;
- IV. designar os ocupantes dos cargos e funções de confiança;
- V. conferir graus, expedir diplomas, certificados e títulos profissionais;
- VI. assinar acordos, convênios ou contratos;
- VII. promover a elaboração do planejamento anual de atividades, a elaboração da proposta orçamentária e a sua execução;
- VIII. indicar à Sociedade de Educação N. S. Auxiliadora Ltda., a admissão do pessoal docente e técnico-administrativo, após o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Estatuto, no Regimento Geral, na legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;
- IX. encaminhar ao CONSUN a prestação de contas e o relatório das atividades do ano findo;
- X. tomar decisões, quando necessárias, ad referendum dos respectivos Conselhos;
- XI. propor ao CONSUN a concessão de títulos honoríficos, bem como de prêmios;
- XII. autorizar qualquer pronunciamento público que envolva, sob qualquer forma, o CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST;
- XIII. constituir comissões, auditorias ou assessorias para resolver matérias de interesse do CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST;
- XIV. designar os representantes que integram os colegiados;
- XV. exercer o poder disciplinar, de acordo com as normas vigentes;
- XVI. exercer quaisquer outras atribuições previstas em Lei, neste Estatuto, no Regimento Geral e em atos normativos institucionais; e
- XVII. delegar competência.

2.4. Pró-Reitoria de Administração e Finanças

A Pró-Reitoria tem como atribuição principal a coordenação das atividades desenvolvidas pelos setores de finanças e de administração, articulando as ações dos mesmos;

2.5. Pró-Reitoria Acadêmica

A Pró-Reitoria Acadêmica gerencia as atividades acadêmicas que envolvam alunos, professores e coordenadores. Isto envolve, tais como: grades curriculares; gestão do corpo docente; gestão de cursos; avaliação de cursos; avaliação institucional; relações com INEP, MEC e outros organismos reguladores; apoio ao estudante, especialmente PROUNI, FIES e UNIEDU.

2.6. Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão incumbe-se de gerenciar a execução, operacionalização e controle das atividades de pesquisa e extensão da FACVEST-UNIFACVEST, promovendo a sua articulação.

2.7. Procuradoria Geral

Cabe à Procuradoria Geral representar a FACVEST-UNIFACVEST junto aos órgãos públicos e privados.

2.8. Comissão Própria de Avaliação – CPA

São competências da Comissão Própria de Avaliação (CPA):

- I. deliberar sobre as questões gerais que dizem respeito à avaliação institucional;
- II. reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês;
- III. elaborar e reelaborar os projetos de avaliação institucional;
- IV. organizar, processar e elaborar relatórios das avaliações, assim como providenciar sua publicação;
- V. executar e fazer com que seja implementado o Programa de Avaliação Institucional;
- VI. providenciar a prestação de contas à SESu/MEC e/ou a outras entidades envolvidas nos projetos e no Programa de Avaliação Institucional;
- VII. proceder à meta-avaliação do Programa de Avaliação Institucional.

2.9. Núcleo Docente Estruturante – NDE

São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a) Elaborar, revisar, atualizar e aprovar o Projeto Pedagógico do Curso, definindo sua concepção e fundamentos, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- b) Estabelecer e contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- c) Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- d) Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da graduação, das exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- e) Fixar as diretrizes gerais dos programas das disciplinas do curso e suas respectivas ementas, recomendando modificações para fins de compatibilização;
- f) Efetuar levantamentos sobre o acervo bibliográfico e recomendar a aquisição de obras e outros materiais e equipamentos necessários ao Curso;
- g) Estabelecer diretrizes e normas para o regime didático-pedagógico do curso, respeitada a política acadêmica aprovada pelos órgãos superiores;
- h) indicar a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu à Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, em consonância com as políticas definidas pelas instâncias superiores e com a legislação educacional vigente;
- i) Incentivar a elaboração, supervisão, execução e avaliação dos programas de extensão;

- j) Zelar pela regularidade e qualidade do ensino ministrado pelo curso, propondo as medidas necessárias;
- k) Sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que entenda necessárias ao desenvolvimento das atividades do curso;
- l) Promover a avaliação dos planos de trabalho nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na forma definida no projeto de avaliação institucional;
- m) Contribuir para a definição da organização, funcionamento e avaliação das atividades de estágios e dos Trabalhos de Conclusão de Curso da Instituição;
- n) Acompanhar e avaliar o desempenho do corpo docente, estabelecendo periodicamente atividades de desenvolvimento pedagógico e recomendando, quando necessário, a indicação ou substituição de docentes;
- o) Participar do processo de seleção, permanência ou substituição de docentes para o curso;
- p) Participar do processo de Avaliação Institucional, proposto pela Comissão Própria de Avaliação – CPA e por organismos superiores;
- q) Realizar semestralmente a avaliação do curso, sob a orientação da Comissão Própria de Avaliação – CPA, apresentando relatório sucinto que abranja a organização didático-pedagógica, o corpo docente e as instalações;
- r) Assessorar o Coordenador em suas atividades;
- s) Colaborar com os demais órgãos acadêmicos na sua esfera de atuação.

2.10. Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio acadêmico e administrativo, cuja função é centralizar a administração da vida acadêmica nos processos de admissão, matrícula, integração curricular e avaliação da aprendizagem, efetuando o controle, registro e a certificação de todos os atos acadêmicos pertinentes à graduação, pós-graduação e extensão.

2.11. Biblioteca Central

O acervo da Biblioteca da FACVEST-UNIFACVEST está disponível para empréstimo aos alunos de graduação, pós-graduação, funcionários e docentes, mediante cadastro junto à mesma. Para os estudantes é necessário providenciar a carteirinha. A biblioteca é aberta para consulta local e estudos a todos os interessados.

Os prazos para empréstimo são os seguintes:

7 dias: funcionários e alunos de graduação

15 dias: professores, alunos de pós-graduação e alunos em fase de conclusão de curso.

Além da Biblioteca física, a comunidade acadêmica conta com uma Biblioteca Virtual, destacando-se a da Pearson, com mais de 3.000 títulos. O aluno pode acessar os diversos livros, ler na tela, ou então imprimir algumas páginas. Pode também adquirir diretamente da Pearson o livro impresso, bastando estar matriculado na FACVEST-UNIFACVEST.

Regulamento da Biblioteca

- a) O usuário só poderá efetuar empréstimos da biblioteca sendo cadastrado e com a apresentação da carteirinha.
- b) O cadastramento e a emissão da carteirinha serão feitos mediante a apresentação do comprovante de matrícula, 1 foto 3x4, carteira de identidade e pagamento de uma taxa através de boleto emitida pelo SISTEMA UNIMESTRE e pagamento da taxa.
- c) O cadastro será renovado semestralmente, mediante comprovação de matrícula.
- d) A carteirinha da biblioteca é de uso exclusivo do titular, não podendo ser utilizada por terceiros.

- e) O usuário poderá retirar até 2 (dois) livros e 2 (dois) materiais especiais (fitas de vídeo ou disquete ou CD ou mapas) por 7 (sete) dias. A partir da 7ª Fase, em curso de 8 fases e a partir da 9ª fase para cursos de 10 fases, os alunos poderão emprestar até 5 livros da área pertinente ao seu curso, por 15 dias, para auxílio bibliográfico de seus respectivos Trabalhos de Conclusão de Curso.
- f) O usuário não poderá retirar por empréstimo da Biblioteca 2 (dois) livros de mesmo autor e título e 2 (dois) materiais especiais iguais.
- g) As devoluções poderão ser feitas mediante APRESENTAÇÃO DO MATERIAL E DA CARTEIRINHA.
- h) As renovações poderão ser feitas in loco ou pelo sistema SABIO.
- i) Materiais especiais não poderão ser renovados. (fitas, cd's e dvd's)
- j) O prazo para renovação será determinado de acordo com o tipo e demanda do material.
- k) Será cobrado multa ao dia, por atraso de cada material emprestado, contando todos os dias em que o material ficar em poder do usuário, inclusive sábados, domingos, feriados, recesso escolar e férias.
- l) Será cobrado uma taxa por material audiovisual emprestado.
- m) Em caso de extravio ou danos, o usuário responsável deverá repor o material idêntico ao danificado ou ressarcir a Biblioteca, pelo valor atual do mesmo.
- n) A biblioteca não se responsabilizará pelo empréstimo de usuário feito a terceiros.
- o) As taxas deverão ser pagas na rede bancária mediante emissão de boleto pelo SISTEMA UNIMESTRE.
- p) O usuário não poderá entrar na Biblioteca com pastas, mochilas, bolsas, etc.
- q) É proibido consumir qualquer tipo de alimento ou bebida na biblioteca.
- r) É proibido o uso de celular dentro da Biblioteca.
- s) O usuário deverá comportar-se civilizadamente na Biblioteca.

Serviços oferecidos pela Biblioteca

- Empréstimo local
- Empréstimo domiciliar
- Levantamento bibliográfico
- Auxílio em pesquisas
- Auxílio na utilização das normas e nos procedimentos de metodologia científica
- Boletim de alerta
- Exposição de novas aquisições
- Exposição de gráficos das aquisições
- Indexação de revistas
- Montagem de pastas com recortes de assuntos de interesse da comunidade acadêmica
- Clipping
- Arquivo de termos – chave
- Catálogo de multimeios
- Catálogo de revistas
- Acesso ao acervo diretamente nas estantes
- Acesso às informações do acervo via terminais de computadores
- Acesso às informações do acervo via internet
- Alimentação e atualização da base de dados dos cursos
- Alimentação e atualização das informações da Biblioteca na página da Internet
- Treinamento dos usuários quanto a utilização e localização do acervo

2.12. Setor de Apoio Estudantil

O Setor de Apoio ao Estudante foi criado com o objetivo de atender aos alunos economicamente carentes de recursos financeiros, oportunizando e possibilitando o acesso e continuidade dos estudos, sobretudo nos cursos de graduação da FACVEST-UNIFACVEST.

O Setor de Apoio Estudantil conta com o Setor de Assistência Social, cuja função é o de atender estudantes em suas necessidades de permanência na FACVEST-UNIFACVEST, assim como para verificação de informações e documentos referentes às bolsas de estudo e de pesquisa, assim como de Financiamento Estudantil, em apoio às Coordenações do PROUNI, UNIEDU e FIES.

O Setor de Apoio Estudantil conta com os seguintes programas:

PROUNI

Trata-se de bolsas parciais ou integrais concedidas pelo Ministério da Educação para alunos que tenham realizado o ENEM e tenham obtido bom desempenho. Os critérios para concessão de bolsas poderão ser obtidos na página

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=205&Itemid=298

BOLSAS DO UNIEDU, ART. 170

Através de preenchimento de pedido de Bolsa pelo UNIEDU os alunos carentes poderão ter a concessão de Bolsas de Estudo e Bolsas de Pesquisa que variam de 30% a 100% do valor da mensalidade. Além de demonstrar a situação socioeconômica o aluno deve residir no Estado de Santa Catarina a pelo menos dois anos. As bolsas do UNIEDU são gerenciadas pelo Setor de Assistência Social.

FUNDO DE APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO - FAPE

Como forma de incentivar a formação de pesquisadores, a FACVEST-UNIFACVEST criou o Fundo de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPE. A cada ano abre-se Edital, onde é estipulado o número de bolsas, bem como prazo e os demais requisitos. Os projetos de pesquisa e de extensão são enviados aos NDE da FACVEST-UNIFACVEST, de acordo com a área de conhecimento. Uma vez aprovado tecnicamente pelo NDE, este é enviado ao CONSEPE para apreciação orçamentária e relevância para a Instituição.

FINANCIAMENTO ESTUDANTIL – FIES

O Financiamento Estudantil – FIES – é um programa instituído pelo Governo Federal destinado aos universitários que necessitam de financiamento para seus encargos educacionais. Os interessados deverão procurar o SAE para usufruir dos benefícios. A FACVEST-UNIFACVEST é credenciada junto ao MEC para fins de crédito educativo. Para ter acesso aos critérios de financiamento estudantil, entrar na página

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=198&Itemid=303

ESTÁGIO REMUNERADO

Todos os cursos da FACVEST-UNIFACVEST preveem a realização de estágio não obrigatório e/ou remunerado. Para isto, o aluno interessado pode inscrever-se numa das instituições intermediadoras de estágio (CIEE, Fundação Carlos Jofre, IEL ou Novos Valores) para realizar um estágio remunerado.

BANCO DE RECURSOS HUMANOS

Esse programa tem como objetivo:

- oportunizar aos acadêmicos um trabalho remunerado;
- integrar a instituição de ensino/empresa/discentes;
- viabilizar aos acadêmicos a aplicação dos conhecimentos teóricos na sua prática de trabalho;
- propiciar aos acadêmicos o encaminhamento para aquisição de experiências profissionais em áreas compatíveis com seu curso.

A FACVEST-UNIFACVEST divulga entre seus alunos oportunidades de estágio e emprego, através de recados no Unimestre, colocando o aluno diretamente em contato com essas empresas.

PROGRAMA DE ATENDIMENTO NA CASA DA CIDADANIA

A Casa da Cidadania da FACVEST-UNIFACVEST oferece os seguintes serviços gratuitamente à comunidade e aos acadêmicos:

- Serviços de Apoio Psicológico: dispõe de um psicólogo clínico, que juntamente com estagiários do Curso de Psicologia efetuam atendimento. Presta orientações/ encaminhamentos/ tratamento individual e também atividades grupais. Quando solicitado. Apenas os alunos do Curso de Psicologia não são atendidos pela Casa da Cidadania.
- Serviços Jurídicos: advogados, professores e estagiários realizam o atendimento à comunidade em termos de causas civis, trabalhistas, entre outros.
- Serviços Fisioterápicos: traumato-ortopédica, neurológico, dermatológico, entre outros serviços.

3. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

3.1. PLANO DE ENSINO

O plano de ensino é um instrumento de comunicação entre professor e aluno e representa uma parte do planejamento pedagógico e deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) ementa;
- b) objetivos;
- c) competências a serem adquiridas;
- d) conteúdos programáticos;
- e) carga-horária;
- f) metodologia de ensino;
- g) critérios de avaliação;
- h) bibliografia básica e complementar.

O Plano de Ensino da disciplina é embasado no Projeto Pedagógico do Curso e aprovado pelo NDE.

O professor deverá disponibilizar de forma impressa ou eletrônica o Plano de Ensino no início do semestre letivo para todos os seus alunos, bem como registrá-lo UNIMESTRE.

O conteúdo e a metodologia dos planos de ensino devem atender às diretrizes das FACVEST-UNIFACVEST e do Regimento.

É obrigatório o cumprimento integral do plano de ensino previsto para as disciplinas e até antecipar leituras para aprimorar seu conhecimento e desempenho acadêmico.

3.2. MATRÍCULA

A matrícula é a vinculação do acadêmico a um Curso Superior do Centro Universitário FACVEST-UNIFACVEST, de responsabilidade do mesmo e deve ser renovada a cada semestre letivo, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico Anual.

3.2.1. MATRÍCULA INICIAL

A matrícula inicial é feita quando: da admissão do candidato classificado em processo seletivo; portadores de diploma de curso superior; acadêmico com requerimento de matrícula em disciplina isolada com pedido deferido; matrícula de estrangeiro;

3.2.2. MATRÍCULA SUBSEQUENTE OU REMATRÍCULA

A matrícula subsequente ou rematrícula é aquela efetuada pelo aluno veterano e renovada semestralmente dentro dos prazos estabelecidos em Calendário Acadêmico. Na matrícula ou rematrícula será observado:

- a) compatibilidade de horário;
- b) pré-requisitos;
- c) quitação de débitos com os Setores Acadêmico, Financeiro e Biblioteca.

A não renovação da matrícula no prazo fixado implicará na **perda da vaga** e o acadêmico será **considerado desistente**.

3.2.3. MATRÍCULAS DE ESTRANGEIROS

No sistema de ensino brasileiro são acolhidos quatro tipos de matrículas de estrangeiros:

- I. Estudantes que frequentarem curso superior no exterior mediante acordo cultural entre os dois países ou instituições de ensino, sem necessitar obedecer às modalidades de ingressos estabelecidos para alunos do próprio país.
- II. Matrículas de cortesia, oferecida em favor de dependentes de representantes diplomáticos que se incluam nas seguintes categorias:
 - a) funcionários estrangeiros que constam na lista diplomática ou na lista consular;
 - b) funcionários estrangeiros de organizações internacionais que gozam de privilégios e imunidades, em virtude de acordo entre o Brasil e a organização;
 - c) funcionários estrangeiros em missões diplomáticas, repartições consulares e organizações e organizações internacionais, não residentes no Brasil, a serem determinados pelo Ministério das Relações Exteriores;
- III. Matrícula de estudante transferido que se enquadre na legislação vigente, não contemplados nas alíneas I e II, desde que haja a existência de vaga.
- IV. Matrícula a estrangeiros, em qualquer circunstância, não inclui o processamento diplomático normal visando sua situação no país; seus documentos terão de estar consularizados e, quando se tratar de estudante-convênio, ou de matrícula de cortesia, é indispensável o encaminhamento por via diplomática.
- V. A transferência para o Curso Superior da FACVEST-UNIFACVEST, sempre condicionada a existência de vaga no curso, será permitida aos acadêmicos de cursos idênticos ou equivalentes aos seus, mantidos, autorizados ou reconhecidos na forma da legislação vigente.

3.2.4. CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

- a) O cancelamento de matrícula é o desligamento definitivo do acadêmico da FACVEST-UNIFACVEST e poderá ocorrer uma única vez em cada disciplina ou bloco de disciplinas.
- b) O cancelamento de matrícula, decorrente de iniciativa do próprio acadêmico, deve ser solicitado no Setor de Protocolo, mediante o pagamento da taxa e desde que esteja em dia com as mensalidades e outros setores da FACVEST-UNIFACVEST (Biblioteca etc.)
- c) O cancelamento de matrícula, efetivado por iniciativa da FACVEST-UNIFACVEST, será aplicado ao acadêmico que praticar infrações disciplinares previstas no Regimento Interno ou que não apresentar a documentação acadêmica solicitada no prazo previsto.
- d) O reingresso do acadêmico à instituição estará condicionado à prévia aprovação e classificação em novo processo seletivo, podendo requerer aproveitamento de estudos.

3.2.5. DESISTÊNCIA

Entende-se por desistência a situação em que o acadêmico:

- a) Abandonar seus estudos sem efetuar trancamento de matrícula;
- b) Deixar de renovar sua matrícula;

Vale ressaltar que a desistência não implica em interrupção das dívidas decorrentes da mensalidade de cada disciplina.

3.2.6. TRANSFERÊNCIAS

A **Transferência Externa** de curso estará sempre condicionada à existência de vaga no curso e Instituição pretendidos. Será concedida a transferência externa, em qualquer época do ano e independente de existência de vaga, ao aluno matriculado em cursos de graduação de outro estabelecimento de Ensino Superior reconhecido e/ou autorizado que, por qualquer motivo de serviço público, ou semelhantes, de natureza civil ou militar, devidamente documentado, for nomeado ou removido para a sede onde se situa a instituição, estendendo-se o benefício aos dependentes do servidor removido.

Vale ressaltar que os custos financeiros permanecem até a chegada do atestado de vaga de outras IES.

A **Transferência Interna** consiste na mudança de um curso para outro e de um turno para outro, dentro da FACVEST-UNIFACVEST.

A Transferência Interna estará sempre condicionada à existência de vaga no curso pretendido.

Será permitida aos acadêmicos procedentes de outra IES a transferência interna de acordo com o Calendário Acadêmico.

Quando a transferência se processar durante o período letivo serão aproveitados ou validados, quando compatíveis, conceitos, notas, créditos e frequência obtidos pelo aluno na Instituição de origem até a data em que se tenha desligado, mediante requerimento do acadêmico entregue no Setor de Protocolo.

Para fins de transferência interna será considerada a afinidade entre o curso de origem e o pretendido pelo acadêmico.

3.2.7. REINGRESSO DOS PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR

Os candidatos portadores de diploma de Curso Superior, devidamente registrado, de acordo com a legislação em vigor, estarão isentos de processos seletivos e terão acesso à matrícula em cursos de graduação oferecidos pela FACVEST-UNIFACVEST, desde que se verifique a existência de vaga.

3.2.8. APROVEITAMENTO OU VALIDAÇÃO DE ESTUDOS E CRÉDITOS

O aproveitamento de estudos ou validação é o processo de análise dos estudos concluídos, na FACVEST-UNIFACVEST e/ou em outras Instituições de Ensino Superior, com a finalidade de concessão de créditos para o curso em que o aluno estiver matriculado ou pretende se matricular, sendo consideradas as disciplinas de:

- I. Outro curso de graduação
- II. Cursos de Pós-Graduação (Especialização) para graduação
- III. Cursos de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) para a graduação.
- IV. Cursos seqüenciais.

Para tanto, será obrigatória a anexação de: Histórico Escolar, Plano de Ensino da disciplina pleiteada e comprovante da situação acadêmica.

A validação da disciplina será concedida desde que a disciplina já cursada e com aprovação atinja pelo menos 75% do conteúdo e da carga horária da disciplina na FACVEST-UNIFACVEST.

3.3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO EM DISCIPLINAS

O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece às normas e aos procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

O rendimento acadêmico será avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades, ao longo dos períodos letivos. As atividades acadêmicas, para fins de avaliação progressiva do

rendimento acadêmico, poderão constar de avaliações parciais escritas, trabalhos de pesquisa ou extensão, exercícios, relatórios, arguições, relatórios de aulas práticas, visitas técnicas, seminários, viagens de estudo, estágios e outras formas de verificação, previstas no Plano de Ensino.

A avaliação do rendimento escolar nos cursos superiores da FACVEST-UNIFACVEST é feita por disciplina em que o aluno estiver matriculado, levando em consideração a assiduidade e o aproveitamento dos conteúdos, cada uma eliminatória por si mesma.

Entende-se por assiduidade a frequência mínima prevista em lei de pelo menos 75% da carga horária de presença na disciplina ministrada, considerando-se reprovado o aluno que não atingir tal índice.

Entende-se por aproveitamento de conteúdos o grau de aplicação aos estudos e os resultados obtidos pelo aluno, através das avaliações e trabalhos exigidos no decorrer do ano letivo.

Para fins de avaliação da aprendizagem, em cada disciplina são atribuídas notas e 0(zero) a 10(dez) pontos, sendo reprovado o aluno que não obtiver a média semestral equivalente ou superior a 6,0 (seis).

São condições de aprovação na disciplina/módulo/atividade curricular complementar (ACC) dos cursos superiores:

- a) alcançar a frequência mínima exigida de setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina;
- b) obter nota igual ou superior a 6,0 (seis), através da média aritmética simples das notas das duas avaliações parciais e da nota de trabalhos.

Para as turmas ingressantes anteriores a 2014, permanece o critério de aprovação pela média igual ou superior a 7,0 (sete), com possibilidade de realização de exame final, desde que não tenha frequência inferior a 75%.

As disciplinas dos cursos de graduação da FACVEST-UNIFACVEST são avaliadas por meio de 3 (três) notas que compõe a média semestral. A média do aluno é calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Média Semestral} = \frac{\text{N1} + \text{N2} + \text{N3}}{3}$$

As turmas ingressantes a partir de 2014 passaram a ser avaliadas de acordo com novos critérios. Esses novos critérios são os seguintes:

- a) A Média Semestral a ser atingida, após apuração da média das três notas N1, N2 e N3, é de 6,0 (seis inteiros);
- b) Não haverá mais Exames Semestrais e, conseqüentemente, não haverá exame de 2ª chamada;
- c) Permanece a frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina para aprovação. Abaixo deste percentual a reprovação é automática.

Para as turmas anteriores a 2014, o exame final será realizado no final de cada semestre letivo, com as datas fixadas, previamente, pelo Calendário Acadêmico.

Para as turmas anteriores a 2014, será considerado aprovado o estudante que, nos exames finais, conseguir média final igual ou superior a 5,0 (cinco).

As verificações e exames só poderão ser aplicados pelo Professor da disciplina, observando sempre o Calendário Acadêmico.

O Professor deverá devolver à Secretaria os exames finais, com ata de exame, devidamente assinados. As atas de exames deverão ser obtidas junto ao Sistema UNIMESTRE

A média final será calculada através da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MS + EF}{2}$$

Exemplo:

Média Semestral = 6,5

Nota de Exame = 4,0

$\frac{6,5 + 4}{2} = 5,2$ (pelo critério de arredondamento fica 5,0)

As avaliações, assim como as notas de provas e trabalhos, deverão ser devolvidas ao aluno até 10 (dez) dias após a realização das mesmas, exceto os exames finais nos casos das turmas anteriores a 2014, que deverão ser anexados à Ata de Exame e entregues no Setor de Protocolo.

Em hipótese alguma a média final semestral deverá ser revelada pelo professor. A média final será oferecida ao aluno através do Sistema UNIMESTRE.

A avaliação do aproveitamento de conteúdo do aluno em cada disciplina, módulo ou atividade curricular complementar (ACC) é composto de duas avaliações parciais e um trabalho, no período letivo, cumprindo os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Cada avaliação parcial poderá ser realizada de acordo com os critérios estabelecidos pelo professor responsável pela disciplina, módulo, ACC, levando em consideração as peculiaridades inerentes a cada atividade e respeitando o Calendário Acadêmico.

As notas das duas avaliações parciais serão divulgadas, a primeira em dez dias úteis e a segunda em três dias úteis após a finalização da respectiva avaliação parcial. A nota de trabalho segue o prazo da segunda avaliação.

O acadêmico que não comparecer às provas poderá requerer Prova de Segunda Chamada, apresentando a justificativa original no prazo de 72 horas após a data da prova.

O pagamento do pedido de prova de segunda chamada não configura aceite por parte da FACVEST-UNIFACVEST, pois a justificativa para realização da Prova será analisada por Comissão Docente, podendo esta deferir ou indeferir o pedido.

O professor somente aplicará a prova de Segunda Chamada em época especial, após a autorização da Secretaria Acadêmica.

O aluno poderá solicitar revisão da prova no prazo máximo de 72 horas após a divulgação oficial da nota obtida. A análise realizada poderá resultar na manutenção ou na alteração da nota, para mais ou para menos, por uma Comissão Docente designada pelo coordenador do curso.

Para cada aluno da FACVEST-UNIFACVEST, a Secretaria Acadêmica manterá atualizado no sistema Unimestre o histórico escolar, após cada semestre, no qual serão registradas as disciplinas/módulos/ACC cursadas com a respectiva carga horária, créditos e nota final obtida.

3.4. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Estágio Supervisionado é uma atividade acadêmica obrigatória para os alunos dos cursos de cujos currículos constem como disciplina ou matéria, por imposição legal ou por opção da Instituição.

O Estágio Supervisionado pode ser realizado em forma de projetos técnicos a serem executados em empresas públicas ou privadas, comunitárias, organizações não governamentais e de economia mista ou diretamente junto à comunidade. A duração do estágio deve estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

Os Estágios Supervisionados serão organizados e coordenados nos termos do Regulamento Geral dos Estágios Curriculares dos Cursos de Graduação da FACVEST-UNIFACVEST e pelo Manual de Procedimentos específicos de cada curso.

3.4.1. Estágio Não-Obrigatório ou Facultativo

Todos os cursos da FACVEST-UNIFACVEST permitem a realização de estágio não-obrigatório ou facultativo, remunerado ou não, porém não se confunde com o Estágio Supervisionado que é obrigatório.

Não é permitida a utilização do estágio não obrigatório ou facultativo para validação de Estágio Supervisionado ou de Atividades Curriculares Complementares, que deverão ser realizadas integralmente.

O aluno interessado em Estágio Não-Obrigatório pode inscrever-se numa das instituições intermediadoras de estágio (CIEE, Fundação Carlos Jofre, IEL ou Novos Valores) para realizar um estágio remunerado.

3.5. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Todos os cursos da FACVEST-UNIFACVEST, com exceção dos cursos superiores de tecnologia, exigem elaboração e defesa pública de **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** dentro das normas ABNT, com base no regulamento aprovado no respectivo NDE, devendo o aluno demonstrar os conhecimentos adquiridos durante o curso. O Trabalho de Conclusão de Curso será elaborado individualmente pelo aluno sob orientação do Coordenador do Curso. Deverá ter as características formais de trabalho técnico-científico e será submetido à aprovação de uma Banca Examinadora de Professores designado pelo Coordenador do Curso. Os TCCs deverão se vincular a um Núcleo de Pesquisa.

3.6. MONITORIA

A monitoria objetiva inserir o aluno em atividades acadêmicas não específicas da função docente.

Para a função de monitor de determinada área só pode ser admitido o aluno regularmente matriculado em curso de Pós-Graduação ou de Graduação, que demonstre conhecimentos técnicos, científicos e culturais e apresente as demais qualificações compatíveis com a atividade.

Os critérios e procedimentos para seleção, administração e avaliação do desempenho do monitor serão definidos em regulamento próprio aprovado pelo NDE do curso a que se vincula a disciplina. As horas de monitoria poderão ser consideradas como ACC até o limite de horas estabelecidas pelo Regulamento de Monitoria.

As funções de monitor são levadas em consideração para efeito de ingresso na carreira do magistério superior da FACVEST-UNIFACVEST e para indicação para o Plano de Capacitação Docente da FACVEST-UNIFACVEST.

3.7. INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A Iniciação Científica visa incentivar a formação de pesquisadores. Por meio desse programa, os universitários são estimulados a desenvolver projetos de iniciação científica ou pesquisa, orientados por seus professores.

A Iniciação Científica tem como objetivos:

- a) Despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre os estudantes de graduação, mediante a participação em projetos de pesquisa;
- b) Iniciar o jovem universitário no domínio do método científico, bem como na aprendizagem de técnicas e métodos científicos;
- c) Preparar quadros, tanto para as empresas, como na própria universidade, mediante o encaminhamento dos melhores estudantes à especialização nos seus diversos níveis;
- d) Qualificar os acadêmicos para ingressarem nos cursos de pós-graduação;
- e) Aumentar a produção científica para os discentes.

Nas FACVEST-UNIFACVEST existe um programa que financia as pesquisas de iniciação científica, trata-se do:

FAPE – Fundo de Apoio à Pesquisa e Extensão. A cada ano abre-se Edital, onde é estipulado o número de bolsas, bem como prazo e os demais requisitos, sob a direção do CONSEPE.

Requisitos para Participação Discente

As bolsas são abertas aos universitários de todos os cursos, observando as exigências apresentadas abaixo:

Para candidatar-se a bolsa FAPE/FACVEST-UNIFACVEST, o aluno deve apresentar:

- a) Comprovante de matrícula em curso de graduação na Instituição e não concluir o curso antes do término da bolsa;
- b) Comprovante de estabilidade de tempo para executar o projeto;
- c) Documento fornecido pela Secretaria Acadêmica, no qual conste o rendimento escolar médio igual ou superior a oito (8);
- d) Formulário para Inscrição no Programa de Iniciação Científica, devidamente preenchido;
- e) Projeto de Pesquisa, no modelo da FACVEST-UNIFACVEST, com aceitação do NDE e aprovação pelo CONSEPE.

Para candidatar-se à bolsa, o acadêmico não pode estar recebendo bolsa de pesquisa de outro órgão financiador.

Requisitos para Projeto de Pesquisa

O projeto de pesquisa pode tanto ser proposto pelo docente das FACVEST-UNIFACVEST, como pelo aluno, por empresas ou órgãos externos, desde que dentro das normas do modelo utilizado nas FACVEST-UNIFACVEST e, para todos os casos, com responsabilidade de um professor orientador do quadro das FACVEST-UNIFACVEST.

Os projetos devem ser encaminhados ao NDE do Curso, após parecer técnico do NDE, de acordo com a duração do projeto o mesmo será encaminhado para o CONSEPE para aprovação final.

Vigência das Bolsas

As bolsas têm duração de acordo com o projeto.

Responsabilidades

Os candidatos que tiverem os projetos aprovados (com ou sem bolsa) devem comprometer-se a:

- a) Cumprir o plano de trabalho assinado por orientado e orientador;
- b) Prestar contas do andamento dos trabalhos ao Orientador da pesquisa e Coordenação de Pesquisa;
- c) Encaminhar a Coordenação de Pesquisa o relatório final do trabalho digitado em duas vias, de acordo as normas da ABNT e FACVEST-UNIFACVEST;
- d) Apresentar, mensalmente relatório do andamento do projeto, bem como prestação de contas dos valores dispendidos ao setor de contabilidade das FACVEST-UNIFACVEST;
- e) Submeter à Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão as alterações que forem introduzidas no projeto, no decorrer de seu desenvolvimento;
- f) Comunicar ao orientador e Coordenação de Pesquisa a ocorrência de dificuldades ou impedimento que possam prejudicar ou inviabilizar o projeto;
- g) Apresentar o resultado da Pesquisa no Seminário Integrado de Iniciação Científica promovido pelas FACVEST-UNIFACVEST;
- h) Entregar, juntamente com o relatório final uma síntese da Pesquisa, em forma de artigo para ser publicado;
- i) Refazer as etapas do desenvolvimento do projeto, caso a análise do Conselho de Pesquisa assim o recomendar;
- j) Citar o orientador e a fonte financiadora da pesquisa sempre que se referir publicamente à mesma.
- l) Nenhum projeto de Iniciação Científica poderá ser desenvolvido com recursos da Instituição sem estar protocolado Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão.
- m) A FACVEST-UNIFACVEST têm como responsabilidade à emissão de um Certificado de Iniciação Científica para os participantes credenciados do projeto validado e concluído.

3.8. COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau dos cursos de Graduação é ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do Reitor ou seu preposto designado.

O Reitor ou seu preposto, na presença de, ao menos, 02(dois) professores, procede à outorga de grau ao aluno que não o tenha recebido em ato solene coletivo, por motivo justificado e devidamente aceito, lavrando-se deste ato termo subscrito por quem o presidiu e testemunhou e pelo graduado.

Para o aluno colar grau é necessário:

- a) haver integralizado todas as atividades e disciplinas integrantes do Curso (grade curricular, estágio, TCC e atividades complementares);
- b) ter participado ou ter sido dispensado legalmente da realização do Exame Nacional de Desempenho da Educação Superior – ENADE;
- c) estar em dia com toda a documentação na Secretaria Acadêmica;
- d) estar regularizado junto à Biblioteca;
- e) quitação dos débitos junto à Tesouraria;
- f) pagamento de taxa de verificação de situação acadêmica;

Os períodos de realização das formaturas para os cursos de graduação da FACVEST-UNIFACVEST serão os seguintes:

- I. Para os cursos cuja conclusão ocorra no 1º semestre de cada ano as formaturas dar-se-ão a partir do mês de setembro;
- II. Para os cursos cuja conclusão ocorra no 2º semestre de cada ano as formaturas dar-se-ão a partir do mês de março;
- III. Para a realização de Colação de Grau em Gabinete, estas ocorrerão por inscrição do estudante. A data de Colação de Grau em Gabinete será definida anualmente no Calendário Acadêmico.

É importante frisar que as datas de formatura de turma deverão ser agendadas pela comissão de formatura com no mínimo 12 (doze) meses de antecedência, junto à Pró-reitoria Acadêmica.

Todo e qualquer ato de Colação de Grau pode ser susgado enquanto perdurar, entre o acadêmico interessado e a FACVEST-UNIFACVEST, pendência ou conflito em nível disciplinar ou judiciário.

3.9. DIPLOMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

A certificação do desempenho acadêmico compreende todos os atos através dos quais as FACVEST-UNIFACVEST afirmam ou confirmam o que ocorreu com o acadêmico no exercício de suas atividades acadêmicas.

As FACVEST-UNIFACVEST expedem os seguintes documentos comprobatórios:

I – Diploma: documento expedido aos alunos regulares da graduação que integralizarem o currículo pleno de seus cursos, comprovando habilitação geral obtida e contida no anverso do diploma, o título geral correspondente ao curso; no verso o apostilamento das habilitações específicas. Documento expedido a alunos concluintes de cursos do ensino médio.

II – Certificado: documento concedido ao estudante que integralizou curso seqüencial, de especialização, aperfeiçoamento ou atualização e Atividades Curriculares Complementares e tem como objetivo comprovar a realização de cursos complementares à graduação e a pós-graduação;

III – Atestado: afirmação positiva ou negativa em torno de qualquer fato ou situação de cursos complementares à graduação e a pós-graduação;

IV – Certidão: documento que tem como objetivo assegurar a defesa de direitos e prestar esclarecimentos sobre a situação do estudante;

V – Atestado de Vaga; documento expedido pela Secretaria que garante vaga no curso especificado no requerimento;

VI – Histórico Escolar: documento contendo os resultados oficiais em termos de currículo, carga horária, assiduidade e aproveitamento obtidos pelo aluno em determinado período ou na integralização do curso.

4. PROGRAMA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DE CURSOS

Pelo menos uma vez por ano a FACVEST-UNIFACVEST realiza sua autoavaliação, gerando relatório anuais. Esta atividade é dirigida pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, constituída por representantes de professores, funcionários, alunos e comunidade.

Das avaliações de Cursos e Institucionais participam professores, alunos, funcionários e a comunidade.

Além da autoavaliação institucional, a FACVEST-UNIFACVEST é avaliada por comissões de avaliação in loco designadas pelo MEC/INEP, assim como pela participação do aluno nos Exames do ENADE.

A participação no ENADE em época prevista para cada curso é obrigatória e, conforme deliberação do MEC, é considerado componente curricular.

5. CURSOS EM ATIVIDADE EM 2016

CÓDIGO DO CURSO	GRAU	CURSO	VAGAS TOTAIS ANUAIS	ATOS AUTORIZATIVOS
103532	Bacharelado	ADMINISTRAÇÃO	380	Aut. Port. 1176/99, de 29/07/1999. Rec. Port. 3.047, de 28/10/2003, DOU 29/10/2003. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010.
1187867	Bacharelado	ARQUITETURA E URBANISMO	160	Aut. Resolução CONSUN 007, de 20/08/2012
1187881	Bacharelado	BIOMEDICINA	160	Aut. Resolução CONSUN 14, 14/07/2011
18280	Bacharelado	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	160	Rec. Port 619/01, de 02/04/2001. Renov. Rec. Port. 589, de 06/09/2006, DOU 12/09/2006. Renov. Rec. Port. 117, de 27/06/2012, DOU 28/06/2012
90728	Licenciatura	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	160	Aut. Port. 346, de 31/01/2006, DOU 01/02/2006. Rec. Port. 1001, de 05/08/2010, DOU 06/08/2010. Renov. Reconhec. Port. 286, de 21/12/2012, dou 27/12/2012
51334	Bacharelado	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	160	Aut. Port. 2745, de 14/12/2001. Rec. Port. 223, de 07/06/2006, DOU 09/06/2006. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010. Renovação Reconhecimento Port. 114, de 27/06/2012, publicada no DOU de 28/06/2012
56382	Bacharelado	DIREITO	112	Aut. Port. 2370, de 22/08/2002, DOU 26/08/2002. Rec. Port. 236, de 18/03/2008, DOU 19/03/2008. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010.
51797	Licenciatura	EDUCAÇÃO FÍSICA	240	Aut. Port. 2830, de 13/12/2001, DOU 17/12/2001. Rec. Port. 323, de 04/07/2006, DOU 05/07/2006. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010. renov. Reconhec. Port. 286, 21/12/2012, dou 27/12/2012
90730	Bacharelado	ENFERMAGEM	40	Aut. Port. 347, de 31/01/2006, DOU 01/02/2006. Rec. Art. 63 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010.

1161251	Bacharelado	ENGENHARIA CIVIL	160	Aut. Resolução 10, de 14/07/2011
1187885	Bacharelado	ENGENHARIA DE ALIMENTOS	160	Aut. Resolução 008, 20/08/2012
1187510	Bacharelado	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	100	Aut. Resolução 003, 20/08/2012
1163807	Bacharelado	ENGENHARIA ELÉTRICA	160	Aut. Resolução 012, 14/07/2011
1187564	Bacharelado	ENGENHARIA MECÂNICA	160	Aut. Resolução 004, 20/08/2012
1187572	Bacharelado	ENGENHARIA QUÍMICA	160	Aut. Resolução 005, 20/08/2012
1285484	Bacharelado	ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA	160	Aut. Resolução CONSUN 005, de 16/12/2013
90726	Bacharelado	FARMÁCIA	120	Aut. Port. 345, de 31/01/2006, DOU 01/02/2006. Rec. Port. 01, 06/01/2012, DOU 09/01/2012.
90732	Bacharelado	FISIOTERAPIA	40	Aut. Port. 348, de 31/01/2006, DOU 01/02/2006. Rec. Port. 376, de 09/04/2010, dou 12/04/2010
81406	Tecnológico	FOTOGRAFIA	100	Aut. Port. 509, de 18/02/2005, DOU 21/02/2005. Rec. Port. 198, de 28/02/2011, DOU 03/03/2011.
1285492	Tecnológico	GASTRONOMIA		Aut. Resolução CONSUN 005, de 16/12/2013
51805	Licenciatura	HISTÓRIA	80	Rec. Port. 405, de 25/07/2006, DOU 26/07/2006. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010.
1285495	Tecnológico	GESTÃO DE SEGURANÇA PRIVADA	160	Aut. Resolução CONSUN 005, de 16/12/2013
1285493	Tecnológico	GESTÃO HOSPITALAR	160	Aut. Resolução CONSUN 005, de 16/12/2013
50238	Bacharelado	JORNALISMO	240	Aut. Port. 2746, de 12/12/2001, DOU 14/12/2001. Rec. Port. 102, 15/12/2005. Rec. Port. 223, de 07/06/2006, DOU 09/06/2006. Renov. Rec. Art. 63 e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010.
5000248	Licenciatura	LETRAS - LÍNGUA PORTUGUESA E LIBRAS	100	Aut. Portaria 1816 de 22 de dezembro de 2009, 22/12/2009, DOU 23/12/2009
82651	Licenciatura	MATEMÁTICA	160	Aut. Port. 644, de 01/03/2005, DOU 02/03/2005. Rec. Port. 2050, 29/11/2010, DOU 30/11/2010.
112972	Bacharelado	MEDICINA VETERINÁRIA	80	Aut. Port. 432, de 11/06/2008, DOU 12/06/2008. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010.
1322371	Bacharelado	NUTRIÇÃO	100	Aut. Port. 816, de 29/10/2015, DOU 30/10/2015
1189397	Bacharelado	ODONTOLOGIA	120	Aut. Portaria 694, de 17/12/2013
21760	Licenciatura	PEDAGOGIA	120	Aut. Port. 708, de 26/05/2000, DOU 30/05/2000. Rec. Port. 1670, de 03/06/2004, DOU 08/06/2004. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010. renov. Reconhec. Port. 286, 21/12/2012, dou 27/12/2012
53628	Bacharelado	PSICOLOGIA	80	Aut. Port. 510, de 27/02/2002, DOU 28/02/2002. Rec. Port. 32, de 10/01/2007, DOU 11/01/2007. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010.

29297	Bacharelado	PUBLICIDADE E PROPAGANDA	120	Aut. Port. 874, de 23/06/2000, DOU 27/06/2000. Rec. Port. 1802, de 21/06/2004, DOU 22/06/2004. Renov. Rec. Art. 63, parágrafo 1º, e 65 da Port. 40, de 12/12/2007, republicada em 29/12/2010.
1187654	Tecnológico	RADIOLOGIA	100	Aut. Resolução 006, 21/08/2012

6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

MATUTINO	VESPERTINO	NOTURNO
08:00-08:50	13:30-14:20	18:40-19:30
08:50-09:40	14:20-15:10	19:30-20:20
09:50-10:40	15:20-16:10	20:30-21:20
10:40-11:30	16:10-17:00	21:20-22:00
11:30-12:20		

7. TAXAS ADMINISTRATIVAS

Segue abaixo a relação de taxas administrativas cobradas pela FACVEST-UNIFACVEST.

O aluno que estiver interessado em um ou mais documentos listados deverá efetuar a solicitação pelo sistema Unimestre, recolher a taxa correspondente através de boleto bancário e se dirigir ao Setor de Protocolo para confirmação do pedido.

Tabela de Valores e Taxas Administrativas a partir de 01/04/2016

SERVIÇO	VALOR
VALIDAÇÃO POR DISCIPLINA	R\$ 7,00
TRANSFERÊNCIA INTERNA	R\$ 38,00
REVISÃO DE PROVA POR DISCIPLINA	R\$ 30,00
PROVA DE 2ª CHAMADA (OUTROS ATESTADOS)	R\$ 43,00
PROVA DE 2ª CHAMADA (ATESTADO MÉDICO)	R\$ 30,00
PLANO DE ENSINO POR DISCIPLINA	R\$ 12,00
OUTROS PROTOCOLOS	R\$ 6,00
HISTÓRICO ESCOLAR	R\$ 30,00
ESPELHO DE NOTAS	R\$ 30,00
COLAÇÃO EM GABINETE	R\$ 197,00
CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO	R\$ 80,00
CERTIFICADO DE CURSO DE EXTENSÃO	R\$ 35,00

CARTEIRA DE ESTUDANTE (SÓ PARA BIBLIOTECA)	R\$ 35,00
CARTEIRA DE ESTUDANTE	R\$ 43,00
BIBLIOTECA: LOCAÇÃO DE FITAS, CD, DVD	R\$ 5,50
BIBLIOTECA: MULTA POR ATRASO POR DIA E POR LIVRO	R\$ 11,00
ATESTADO, DECLARAÇÃO, CERTIDÃO	R\$ 17,00
2ª VIA DE DIPLOMA	R\$ 554,00
2ª VIA DE CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO	R\$ 135,00

8. CALENDÁRIO ESCOLAR ANUAL

O Calendário Escolar Anual pode ser acessado em nossa página www.unifacvest.net

Nele você encontrará tudo que está programado para acontecer no corrente ano, tais como: início e término das aulas; início e término de matrícula, rematrícula, transferência, ajuste de disciplina, entrega de estágio e TCC, defesa de TCC, datas das avaliações I e II, Atividades Curriculares Complementares (ACC) programadas por curso. Mantenha-se informado pelo Calendário Escolar Anual.

9. NOTAS IMPORTANTES

- a) Os dados pessoais e endereços do acadêmico, quando forem alterados, devem ser comunicados ao Setor de Protocolo, assim como ao Setor de Apoio ao Estudante, nos casos de PROUNI, UNIEDU e FIES para servirem de base à elaboração de documentos escolares.
- b) Os acadêmicos dos últimos períodos deverão verificar no início do último semestre letivo se a sua documentação e dados da sua ficha escolar estão completos, evitando contratempos quando da expedição do diploma.
- c) Solicitar junto à Central do Aluno a verificação de pendências da grade curricular, bem como de documentos pessoais e acadêmicos.
- d) Não serão fornecidas por telefone quaisquer informações a respeito de notas, avaliações, horário e outros pedidos afins. Estes estarão disponíveis no UNIMESTRE e na página da internet.
- e) O fornecimento de documentos pela Secretaria Acadêmica deverá ser solicitado através do UNIMESTRE ou por Protocolo junto a Central do Aluno.
- f) Nos murais são publicados horários, calendário escolar, resoluções, portarias, editais e comunicados que orientam os alunos durante sua vida escolar. O conhecimento dessas publicações e seu cumprimento evitará possíveis e até irreparáveis problemas aos acadêmicos. Além disso, vários comunicados são feitos via UNIMESTRE.
- g) A frequência às atividades acadêmicas programadas é obrigatória. A aprovação em qualquer disciplina é condicionada à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da respectiva carga horária, salvo nos casos de disciplina oferecida na modalidade a distância.
- h) Aula – Unidade que corresponde a um volume de atividade discente, vinculada a cada disciplina, horas/aula com duração de 50 minutos cada.
- i) As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser feitas no ato da matrícula.
- j) As matrículas somente serão renovadas no período determinado em Edital, a cada semestre letivo.

- k) A situação acadêmica em termos de: histórico escolar com notas, disciplinas cursadas e a cursar; disciplinas matriculadas no semestre letivo e a situação financeira do aluno, esta à disposição no UNIMESTRE.
- l) Informações sobre a estrutura administrativa e acadêmica da FACVEST-UNIFACVEST, composição e competência dos Colegiados, do regime didático-pedagógico, da comunidade acadêmica, do ensino, pesquisa e extensão, poderão ser obtidas pela página da FACVEST-UNIFACVEST;
- m) Se ainda assim necessitar de informações, o estudante poderá recorrer à Central de Atendimento ao Aluno, Setor de Protocolo.

**RENOVE SUA MATRÍCULA NO TEMPO CERTO
E GARANTA SUA VAGA**