



Manual do Docente

FVA – FACULDADE DO VALE DO ARARANGUÁ
A Dimensão Humana do Conhecimento

Direção Geral

Inaly Lechieri Jones Oliveira

Direção Financeira

Abimael Moraes

Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão

Robson Pacheco

Secretária Acadêmica

Valéria Masson Valeriano

Coordenação de Publicidade e Marketing

Giancarlo Rizzi

EXPEDIENTE

FVA – Faculdade do Vale do Araranguá
Avenida Getúlio Vargas – 415, Centro, Araranguá/SC.
Cep: 88900-000 Telefone: (48) 3527-0130

Home Page: <http://www.fva.com.br> E-mail: secretaria@fva.com.br

FICHA TÉCNICA

Organização

Direção de Ensino

O conteúdo desse documento segue os fundamentos do Regimento Geral da FVA.

Publicação

FVA – Faculdade do Vale do Araranguá, 2021.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

CONHEÇA A FVA

História

Estrutura organizacional

No que acreditamos

Objetivos institucionais

Cursos ofertados

Colegiado

Comissão Própria de Avaliação - CPA

Ano letivo e Calendário

ÓRGÃOS E SETORES

Secretaria Acadêmica

Coordenação dos Cursos

Coordenação de Apoio ao Estudante - Caes

Apoio Psicopedagógico

Biblioteca Gabinete dos Professores

Sala dos Professores

Laboratório de Informática

Recursos audiovisuais

Laboratórios de Saúde

Regulamento dos Laboratórios de Ciências Biológicas e Saúde

Complexo Esportivo CEGEF

Piscina e regras de utilização

Diretório Acadêmico/DA

Central de cópias

Cantina

DOCÊNCIA NO ENSINO SUPERIOR

Filosofia de Ensino

GESTÃO CURRICULAR

Diretrizes Curriculares

Projeto Pedagógico de Curso

Disciplina

Plano de Ensino

Estágio Curricular Supervisionado

Atividades Complementares

Ensino, Pesquisa e Extensão

Nivelamento

Trabalho de Conclusão de Curso- TCC

Sistema Acadêmico Online

AVALIAÇÃO

Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES

Avaliação Institucional

Avaliação das Condições de Ensino – ACG/ INEP

Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes – ENADE

Avaliação da Atuação Docente

Avaliação Acadêmica

Critérios de Avaliação

Avaliação de 2ª Chamada

Sobre Rendimento Acadêmico: Freqüência, Aprovação e Reprovação

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

Horários

Utilização dos jalecos

Leitura e discussão do Plano de Ensino

Capacitação Docente

Atendimento individualizado ao Docente

Disponibilização de materiais

Diário de Classe

Reposição de aulas

Visita de palestrante

Visita técnica

Participação em eventos Técnico/Científicos e Cursos

CORPO DOCENTE

Atualização de cadastro

Pagamento

REGIME DISCIPLINAR DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Das normas

Dos deveres e proibições

PROCESSOS ACADÊMICOS

Processos Seletivos

Matrícula

Rematrícula

Reingresso

Reingresso de portador de Diploma de Curso Superior

Aproveitamento de Disciplinas

Transferência Interna

Transferência Externa

Trancamento de Disciplina

 Trancamento de Curso

 Cancelamento

Abandono

Licença Gestação

Atividades Domiciliares

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO AOS DISCENTES

Renegociação Financeira

FIES - Fundo de Financiamento Estudantil

Programa Uniedu - Artigo 170

Programa Uniedu Artigo 171

Bolsas Institucionais

EVENTOS FIXOS DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Jogos Intercursos

CONECTE-SE COM A FVA

1 APRESENTAÇÃO

A Educação, particularmente no Nível Superior, é uma das atividades mais nobres e importantes que o ser humano pode exercer. Em última análise, é o que separa as nações desenvolvidas das nações subdesenvolvidas e mergulhadas no atraso. É, no entanto, também, uma atividade extremamente complexa, já que inúmeros fatores enunciam seu sucesso: uma boa infraestrutura física; um corpo docente qualificado e motivado; um corpo discente receptivo. Para tanto, torna-se imprescindível ao professor reflexão constante sobre as práticas de ensino desenvolvidas em sala de aula, além das questões institucionais que determinam o cenário didático-pedagógico dos Cursos.

Nossa proposta de trabalho é baseada na ação de equipe, onde todos devem estar envolvidos ao máximo e buscando dar o melhor de si para garantir a qualidade necessária ao trabalho que é desenvolvido pela Instituição. Considerados colaboradores diretos no processo ensino-aprendizagem, os professores exercem papel de fundamental importância para o desenvolvimento intelectual e humano dos acadêmicos. Por isto, não deve limitar-se a ministrar aulas, sem maiores comprometimentos. O bom professor é aquele que visa o crescimento integral do que é confiado às suas mãos profissionais. Desejamos que as orientações do Manual o ajudem neste mister.

O Manual do Professor, elaborado com base no Regimento Geral da FVA – Faculdade do Vale do Araranguá e na Legislação Educacional Brasileira tem por finalidade transmitir uma série de informações à comunidade acadêmica, com o objetivo de proporcionar a todos um melhor aproveitamento de suas atividades.

Com esse manual estamos unificando e simplificando as informações, tornando assim, mais eficiente e eficaz nossa comunicação, possibilitando ao docente uma visão de totalidade, fator imprescindível para o planejamento e o acompanhamento dos trabalhos educacionais.

Todos sabemos que a qualidade do ensino de uma IES está estreitamente relacionada ao trabalho e na comunicação de sua equipe. Só com uma ação educadora marcada por coerência, esforço e dedicação, é possível oferecer uma educação, inovadora, em um ambiente dinâmico, acolhedor e de respeito mútuo. Assim, esperamos que você, professor, utilize o manual como um apoio necessário à unidade do nosso trabalho e ao sucesso de nossa atuação como educadores.

Ao (A) senhor (a), caro (a) professor (a), é confiado o nosso acadêmico. Descubra nele as potencialidades humanas e espirituais, qual diamante bruto a ser lapidado. Eis a sua responsabilidade.

Conte conosco!

Juntos, construamos um mundo diferente, onde sejam imperativos a justiça e a caridade, a verdade e a liberdade, o amor e a paz. Nossa mensagem é de otimismo com o futuro de nossa atividade.

Sejam todos bem vindos!

Direção.

2 CONHEÇA A FVA

2.1 História

Sem exploração, ganância, onde o homem não seja mais lixo do capital. Sem mentiras públicas e oficializadas, onde os indivíduos possam “ser” e “viver”. Sociedade onde o ser humano dê sustentabilidade à vida. A partir deste conceito emergiram a Missão, a Visão e os Valores da Instituição de Ensino Superior Faculdades Futurão, cujo fundamento originou-se em sua capacidade de gerar e difundir o saber. A proposta de criação da Faculdades Futurão emergiu do sonho da educadora Sra. Nívea Simonete Lummertz Jones Oliveira, proprietária e Diretora do Grupo Educacional Futurão que agrupou Colégio (1991), Escola Técnica (2004) e Faculdades Futurão (2009).

No ano de 2009, fez-se necessária estruturação física do espaço onde seria instalada a Faculdades Futurão. As estruturas potenciais foram erguidas sobre um antigo clube da cidade de Araranguá (Tênis Clube), ganhando novas dimensões e reformas materiais, mas sem esquecimento de contemplar o quanto as vivências de lazer e aprendizado foram significativas para a comunidade. Partindo dessa premissa, denomina-se o espaço reestruturado de Univida – Unidade do bem estar e da qualidade de vida. Logo, as experiências antigas foram vinculadas a continuidade, inserindo a comunidade na busca por novas oportunidades de conhecimento, lazer e desenvolvimento pessoal. O projeto de implantação da Faculdades Futurão teve sua aprovação no dia 25/05/2011, credenciando a Instituição de Ensino a ser a primeira Faculdade genuinamente Araranguense, com princípios e finalidades traçadas com características locais e regionais.

No ano de 2013, mediante pesquisas de mercado e capacidade inovadora, a então Faculdades Futurão passou a ser chamada Faculdade do Vale do Araranguá/ FVA. A nova denominação vem ao encontro dos objetivos propostos pela atual Instituição, firmando seus laços regionais e seu compromisso social. O nome Faculdade do Vale do Araranguá passa a ser utilizado a partir do segundo semestre de 2013, sendo muito bem aceito pelos colaboradores e envolvidos com o processo educacional. Evidencia-se uma nova etapa para a IES, em que Cursos de Graduação e Especialização são planejados, objetivando qualificação de profissionais que atendam cada vez mais o mercado de trabalho e contribuam para o desenvolvimento local e regional.

2.2 Estrutura Organizacional

Como toda Instituição, para o funcionamento adequado e de qualidade, dispomos de uma estrutura e organização congregando as pessoas que deliberam e as que executam as ações. A Faculdade do Vale do Araranguá tem a seguinte estrutura administrativa com instâncias deliberativas e executivas.

- I. Conselho Administrativo.
- II. Conselho Executivo.
- III. Direção Geral.

IV. Diretorias:

Direção de Ensino.

Direção de Pós-Graduação.

Direção de Pesquisa e Extensão.

Direção de Administração e Planejamento.

Direção Financeira.

V. Coordenação de Cursos.

VI. Colegiado de Cursos.

VII. Órgãos de Apoio:

Comissão Própria de Avaliação.

Secretaria Acadêmica.

Assessoria Jurídica.

Comunicação e Marketing.

IX. Órgãos Suplementares:

- Apoio Psicopedagógico.
- Complexo Esportivo.
- Coordenação de Apoio ao Estudante (CAEs).
- Laboratório.
- Biblioteca.

2.3 No que acreditamos

MISSÃO - Formar sujeitos comprometidos com a excelência profissional, pautados na ética, na sustentabilidade e na ação propositiva, contribuindo para sua inserção no contexto social como agente de transformação.

VISÃO INSTITUCIONAL – Ser reconhecida regionalmente até 2023 como Instituição de Educação com excelência e inovação no Ensino, voltado para o desenvolvimento integral do ser humano e no aprimoramento de habilidades e competências necessárias às constantes renovações sociais e econômicas da sociedade.

VALORES INSTITUCIONAIS - Inovação; Respeito à diversidade intelectual, artística, religiosa, institucional e política; Responsabilidade social; Solidariedade humana; Desenvolvimento ambiental, econômico e social sustentável.

FILOSOFIA INSTITUCIONAL - Contribuir para a formação de profissionais capazes de agirem de forma autônoma e consciente frente às mudanças e transformações do mercado de trabalho, aliado ao compromisso de inseri-los em ações pautadas na ética, na criatividade, no trabalho participativo, visando o desenvolvimento regional. Assume-se assim, a responsabilidade de qualificar sujeitos que incorporem novos hábitos, comportamentos e percepções que dêem sustentabilidade a vida e respeito à adversidade.

FUNDAMENTOS - São fundamentos para a realização da Missão da Faculdade do Vale do Araranguá, além de seus valores, os pilares que sustentam as Diretrizes Pedagógicas e os

Projetos Pedagógicos de Cursos.

2.4 Objetivos institucionais

- Realizar Projetos nas áreas de atuação que estimulem a criatividade e o empreendedorismo;
- Desenvolver a Extensão do Ensino às comunidades mediante Cursos e serviços especiais;
- Manter intercâmbio Cultural e Científico com Instituições congêneres, nacionais e/ou estrangeiras;
- Gerar, disseminar e socializar o conhecimento em padrões elevados de qualidade e equidade;
- Formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento necessárias ao desenvolvimento Regional;
- Promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, social, artístico e cultural da sociedade em todos os níveis de atuação;
- Estimular a criação cultural e desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- Promover a Extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do Ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- Promover a formação humanista do cidadão, com capacidade crítica perante a sociedade e o mercado;
- Conservar e difundir os valores éticos e de liberdade, igualdade, democracia e consciência ecológica;
- Educar para a cidadania, estimulando a atuação coletiva;
- Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional, possibilitando a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração.

2.5 Cursos ofertados

A FVA oferece Cursos de Licenciatura e Bacharelado a fim de formar profissionais que atendam às múltiplas demandas da Região do Vale do Araranguá e contribuir para o seu desenvolvimento Regional.

Enfermagem

Modalidade: Bacharelado

Turno: Noturno

Duração: 10 semestres(5 anos)

Educação Física

Modalidade: Bacharelado

Turno: Noturno

Duração: 8 semestres (4 anos)

Para saber mais sobre o seu Curso visite o site da <http://www.fva.com.br> e obtenha informações sobre o Projeto Pedagógico do Curso, a Matriz Curricular, Infraestrutura, o Corpo Docente, a Coordenação de Curso e as notícias relativas à vida acadêmica na FVA.

2.6 Colegiado

De acordo com o Regimento Geral da FVA o Colegiado de Curso ou Programa é Órgão Deliberativo e Consultivo em matéria de Ensino respectivo ao Curso ou Programa e, é composto por:

- Coordenador (a) do Curso ou Programa, Presidente;
- 3 (três) representantes dos professores do Curso ou Programa;
- 1 (um) representante da Secretaria Acadêmica;
- 2 (dois) representantes dos acadêmicos do Curso ou Programa.

Compete ao Colegiado:

- Planejar, elaborar, executar e aperfeiçoar o Projeto Pedagógico do Curso ou Programa;
- Analisar o aproveitamento de disciplinas cursadas em outras IES;
- Propor a adoção de mecanismos permanentes de fortalecimento da corresponsabilidade docente pela qualidade do Curso ou Programa e pela visão integral de formação dos acadêmicos;
- Propor normas para o desenvolvimento dos Estágios Curriculares e dos Trabalhos de Conclusão do Curso em conjunto com a Direção de Ensino;
- Apreciar recomendações de docentes e discentes sobre assuntos de interesse do Curso ou Programa;
- Colaborar com a Coordenação do Curso ou Programa no planejamento de cada período letivo;
- Homologar as decisões “*ad referendum*” pela Coordenação do Curso ou Programa;
- Zelar pelo fiel cumprimento das disposições Regimentais e demais Regulamentos e normas da FVA;
- Apresentar proposta de mudança no Projeto Pedagógico do Curso ou Programa ao CE por meio da Direção de Ensino;
- Definir linhas gerais e continuadas de estudo entre as disciplinas afins.

Considerações importantes:

- O mandato dos membros docentes da Comissão Executiva dos Colegiados de Cursos de Graduação será de dois (2) anos.
- Os Colegiados de Cursos reunir-se-ão, ordinariamente, a cada quatro (4) meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do (a) Coordenador (a) do Colegiado ou por dois terços (2/3) de seus membros.
- As decisões dos Colegiados de Cursos que tratarem de aprovação ou alteração do Projeto Político Pedagógico do Curso deverão ser por aprovação da maioria absoluta de seus membros.

2.7 Comissão Própria de Avaliação - CPA

Nos termos do Artigo 11 da Lei nº 10.861/2004, a qual institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), toda Instituição de Ensino Superior constituirá a Comissão Própria de Avaliação (CPA) com o objetivo de coordenar e articular o processo de Avaliação Institucional, bem como sistematizar e disponibilizar informações e dados por meio do processo de Autoavaliação. O objetivo fundamental do processo de Autoavaliação da FVA é a construção de uma consciência institucional, tendo em vista possibilitar que os resultados obtidos forneçam os subsídios necessários à reflexão e revisão de políticas, programas e projetos que favoreçam os processos de autogestão em todas as instâncias.

Articulamos nossa Autoavaliação em três pilares:

- Avaliação do Acadêmico;
- Avaliação dos Docentes e Coordenadores;
- Avaliação de diversos segmentos da Instituição.

A CPA é composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade civil organizada. Tem como função prestar contas, ao final do processo de Autoavaliação Institucional, de suas atividades aos Órgãos Colegiados Superiores, apresentando relatórios, pareceres e, eventualmente, recomendações. Busca-se com isso, resultados que visem melhoria da qualidade acadêmica e do desenvolvimento institucional pela análise consciente das qualidades, problemas e desafios enfrentados pela IES.

2.8 Ano letivo e Calendário

O Calendário Acadêmico é aprovado anualmente pela Direção Geral da Instituição e informa todos os prazos referentes aos procedimentos acadêmicos. Nosso Ano Letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver conforme estabelecido pela Legislação vigente.

O mesmo está organizado em duas Fases Letivas Regulares (Semestres), cada uma com, no mínimo 100 (cem) dias de atividades acadêmicas efetivas, não computados os dias reservados as Avaliações Finais. (Art. 47- Lei 9394). Cabe ressaltar, que o semestre letivo prolongar-se-á sempre que necessário, para que se completem os dias letivos previstos, bem como para o integral cumprimento do conteúdo e carga horária estabelecida nos Programas das Disciplinas ministradas.

- Nos intervalos entre o encerramento de um semestre letivo e o início do seguinte, poderão ser oferecidos Cursos Intensivos e de Nivelamento, objetivando a recuperação da aprendizagem ou adiantamento de estudos.
- A duração da hora-aula, em qualquer turno, não pode ser inferior a 50 (cinquenta) minutos, valendo-se para todas as atividades acadêmicas.
- Nos Cursos Superiores ministrados em Regime Presencial, a frequência mínima exigida aos acadêmicos é de 75% das aulas e atividades programadas.

3 ÓRGÃOS E SETORES

Secretaria Acadêmica – É unidade de administração e gerenciamento das rotinas da FVA em matéria geral, de registros acadêmicos, protocolo, expediente, documentação, legislação, comunicação e arquivo. Nossa secretaria busca por respostas e soluções ágeis e precisas, as quais permitam um atendimento efetivo e de qualidade.

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 22h00

E-mail: secretaria@fva.com.br

Telefone: (48) 35270130

Coordenação dos Cursos - As Coordenações de Cursos são responsáveis pelos Projetos de Cursos e pelas Propostas Curriculares das áreas, pela viabilização e acompanhamento de todas as atividades pedagógicas, desenvolvidas a partir do planejamento curricular ou por ações de Pesquisa e Extensão definidas pelas Políticas Institucionais, no âmbito dos respectivos Cursos ou áreas.

Coordenação de Apoio ao Estudante / Caes – Vinculada à Direção de Ensino, acompanha os acadêmicos ao longo da Graduação, assistindo-os em suas dúvidas e ansiedades, favorecendo o desenvolvimento pessoal, social e cultural essenciais à formação deste futuro profissional. Oferece apoio aos processos seletivos de ingresso e aos processos seletivos de permanências: Bolsas de Estudos. Participa das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Planejamento Estratégico definido pela Instituição no que diz respeito ao Corpo Discente e Egresso.

E-mail: caes@fva.com.br

Horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 18h às 22h.

Psicopedagogo - Vinculado as Coordenações de Cursos, priorizará sua atuação na intervenção, dando assistência aos acadêmicos, docentes e a outros profissionais da Instituição para melhoria das condições do processo Ensino-aprendizagem.

Biblioteca Maria Lummertz - No exercício de sua função social de agente educacional, a Biblioteca oferece infraestrutura bibliográfica necessária às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Solicitamos que cada professor faça uma visita até nossa biblioteca para verificar os livros existentes em suas respectivas áreas, e poder indicá-los aos acadêmicos. No caso de não existir a bibliografia necessária, ou no caso de lançamento de livros que se adaptem melhor à disciplina, favor solicitar à Coordenação para que possamos providenciar a aquisição imediata dos mesmos.

A biblioteca possui um acervo on-line de atendimento e atualização do acervo – Sistema Biblioshop. Oferece serviços on-line:

- ✓ Consulta ao acervo;
- ✓ Renovação de livros;
- ✓ Reserva de material emprestado;
- ✓ Pesquisa bibliográfica.

E outros serviços como: acesso à internet, normatização de trabalhos acadêmicos, cooperação Inter bibliotecária e visita orientada.

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira: 18h00 as 22h00

E-mail: biblioteca@fva.com.br

Sala dos Professores

É o local destinado à integração dos professores, planejamentos, bem como ao descanso nos intervalos das aulas. Na sala dos professores fica o quadro de avisos gerais da Instituição.

Gabinete dos Professores

É o local destinado às reuniões do grupo de docentes, reuniões de Colegiados dos Cursos, reuniões dos NDEs dos Cursos e demais atividades que necessitem de espaço reservado ao planejamento e discussão de processos.

Laboratório de Informática

A FVA conta com 1 (um) Laboratório de Informática equipado com computadores e acesso à internet. Disponibilizados para uso comum, utilizam Plataforma LIVRE (Sistema

Operacional Linux e Aplicativos Livres). A IES também disponibiliza acesso à internet Wifi, restrito a acadêmicos e colaboradores internos.

- *Solicitação de senha de acesso temporário*: Para acesso a rede Wifi da FVA, o acadêmico deverá solicitar na Secretaria Acadêmica um usuário e senha de acesso.
- *Solicitação de senha permanente*: Para se ter acesso permanente a rede Wifi da FVA, o acadêmico deverá levar o equipamento no Setor de TI para ser cadastrado.

Reservas:

A Utilização do Laboratório de Informática deve ser feita mediante reserva antecipada semanalmente. A disponibilidade do laboratório ocorrerá por ordem de reservas, e controladas pelo Núcleo de Informática. Qualquer informação necessária deverá ser avisada com antecedência aos Técnicos do Setor.

Caso o laboratório não seja utilizado no dia agendado o professor deverá avisar com antecedência, para que possa ser disponibilizado para outro professor. O Laboratório de Informática só poderá ser utilizado com a presença do professor.

* E-mail para reserva: reserva@fva.com.br

Recursos audiovisuais

A reserva de recursos audiovisuais deverá ser feita com 1 dia de antecedência pelo e-mail: reserva@fva.com.br.

Auditório para apresentações (trabalhos, seminários, etc.) deverão ser reservados com a Coordenação dos Cursos pessoalmente, por telefone ou por e-mail com no mínimo 3 (três) dias de antecedência.

É obrigatório avisar com antecedência, se o recurso não for utilizado no dia agendado, para que possa ser disponibilizado para outro professor. Caso o profissional possua notebook para conectar ao projetor seria benéfico ao bom aproveitamento e distribuição de materiais a serem usados.

* Os acadêmicos podem efetuar a reserva de recursos audiovisuais (para apresentação de trabalho), desde que obedeçam as normas e regras da Instituição.

Laboratórios de Saúde – Os Laboratórios de Saúde caracterizando-se como espaços com infraestrutura adequada para o desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão de serviços à comunidade acadêmica, dos Cursos ofertados pela FVA. São 6 (seis) os Laboratórios disponibilizados pela IES:

- Laboratório de Anatomia
- Laboratório de Enfermagem
- Laboratório de Microbiologia
- Laboratório de Microscopia
- Laboratório de Química

Agendamentos:

Os agendamentos para uso do laboratório serão feitos da seguinte maneira:

1. Somente por e-mail reserva@fva.com.br pessoalmente ou ofício diretamente à coordenação dos laboratórios.
2. O prazo mínimo de agendamentos é de 03 (três) dias úteis.
3. Para os Cursos fora da área da saúde da FVA, os agendamentos devem ser feitos pelo Professor da disciplina ou pelo Coordenador do Curso.
4. As escolas da comunidade externa, cursos profissionalizantes e outros poderão fazer uso dos laboratórios mediante convênio previamente firmado.
5. Os grupos de acadêmicos da FVA que utilizarem os laboratórios deverão ser monitorados por um professor ou responsável pelos laboratórios.
6. Os laboratórios ficarão disponíveis de segunda à sexta-feira nos períodos matutino, vespertino e noturno.
7. Aos sábados os laboratórios abrem mediante solicitação do professor, para os grupos de estudo, os acadêmicos deverão estar com no mínimo cinco integrantes e acompanhados pelo professor.
8. As chaves dos armários dos laboratórios não serão disponibilizadas aos professores, devendo estes quando do agendamento, solicitar por escrito os materiais necessários para a aula.
9. O professor deve questionar a técnica, se há disponibilidade de aparelhos, vidrarias, reagentes, etc., com antecedência ao agendamento, para que seja providenciado, caso contrário não estarão disponíveis.

Regulamento dos Laboratórios de Ciências Biológicas e Saúde

Regras de Biossegurança

As normas de biossegurança são fundamentais para manter a ordem dentro dos ambientes de pesquisa, que poderão tornar-se ambientes infestados de agentes contaminantes. Ter uma conduta correta em todos os procedimentos garante segurança no trabalho e evita transtornos. As normas de biossegurança visam não somente a segurança dos usuários, mas também a integridade da pesquisa.

Todas as normas adotadas pelos Laboratórios de Ciências Biológicas e Saúde da FVA visam a boa formação e conduta dos profissionais que daqui sairão, pois com o avanço das pesquisas científicas tornou-se necessário formar profissionais éticos e responsáveis atuando nesse tipo de mercado.

Os acadêmicos da FVA devem ter plena consciência de que as normas de biossegurança adotadas são exclusivamente para a proteção e educação de todos e, por isso, não toleraremos infrações de espécie alguma. Os acadêmicos devem estar atentos também que o não cumprimento das normas acarretará prejuízos, desde sua exclusão da aula, independente da atividade que estiver sendo realizada, até mesmo a não participação dos grupos de estudos que incluem pesquisas com professores.

São normas obrigatórias dos Laboratórios de Ciências Biológicas e Saúde

1. Uso de jaleco, calça comprida, calçados fechados, máscaras, toucas, luvas, óculos e outros equipamentos de EPI, quando couber.
2. Usar cabelos amarrados durante as aulas práticas e experimentos, conforme determinação do professor.
3. É expressamente proibido fumar, comer e acondicionar alimentos nos laboratórios.
4. Somente pipetar reagente com pipeta.
5. Proceder à identificação dos reagentes somente pela etiqueta.
6. Manter as embalagens de reagentes devidamente fechadas e armazenadas.
7. Providenciar a imediata limpeza caso derramar algum reagente na bancada.
8. Tocar nas cobaias somente com luvas e jaleco.
9. Após o término das atividades, recolher o lixo espalhado nas salas dos laboratórios e adjacências, eliminar os materiais perfuro-cortantes no descarpack, descartar as luvas na lixeira específica, retirar o jaleco e lavar bem as mãos.
10. Os resíduos químicos e suas embalagens devem ser devidamente acondicionados para descarte.
11. Após o uso, os jalecos devem ser acondicionados em um saco plástico.
12. Cabe ao professor verificar o cumprimento das normas acima.

Complexo Esportivo CEGEF

O Complexo Esportivo é um órgão vinculado aos Cursos de Educação Física da FVA que tem como objetivo promover em suas instalações a realização de atividades práticas, o desenvolvimento de estudos e de pesquisas, como também, a integração da comunidade acadêmica em momentos de lazer e descontração.

Sua infraestrutura agrega uma piscina semi-olímpica, quadra poliesportiva, espaço de recreação, todos cobertos.

Regras de utilização da Piscina

Durante as aulas práticas dos Cursos de Educação Física não será aceita utilização da mesma por parte de outras pessoas e/ou propósitos. Os demais acadêmicos, pais, professores, alunos do colégio, deverão utilizá-la somente nos horários previstos pela Instituição e acompanhados pelo instrutor/professor.

- Não é permitido circular com roupas de banho pelos ambientes fora da mesma, assim como está proibido colocar pés sobre os vidros/paredes.
- Os bancos de descanso, cadeiras de fibras, não poderão ser manuseados, pois deverá haver ordem e organização do ambiente.
- Os acadêmicos e demais pessoas para fazer uso da piscina deverão submeter-se a exame médico, o exame terá validade de 05 (cinco) meses. Na ocorrência de anomalias

comprovadas a critério médico indicado pela Instituição a validade será interrompida. O vencimento do exame médico impedirá o ingresso no recinto da piscina.

- O ingresso no recinto da piscina será feito obrigatoriamente pelo professor/instrutor mediante comprovação do exame médico renovado.

- É vedada a entrada de carros de bebê.
- O ingresso na piscina deverá ser precedido pelo banho de chuveiro.
- Na utilização da piscina é obrigatório o uso de trajes adequados.

Somente poderão adentrar no recinto das piscinas, sem trajes de banho:

- Membros da Diretoria, no exercício de suas funções.
- Funcionário em serviço.

É expressamente proibido a quem se encontrar no recinto da piscina:

- Uso de trajes que forem julgados inconvenientes ou incompatíveis com o decoro;
- Jogar papéis ou quaisquer objetos na piscina ou praticar ato contrário à higiene, que possa prejudicar a limpeza da água ou a saúde dos banhistas;
- Fazer algazarra, empurrões, tomar atitudes ou praticar atos que venham importunar os frequentadores da piscina, tal como, jogar água, correr no recinto, empenhar-se em lutas corporais;
- Fumar ou fazer uso de bebidas e alimentos de qualquer espécie;
- Brincar com bolas, utilizar câmaras de ar ou flutuadores;
- Usar peças de isopor ou outro material que, provoquem o entupimento dos filtros da piscina.

As piscinas poderão ser interditadas para:

- Limpeza geral ou reparos;
- Quando a diretoria julgar conveniente para qualquer outro fim.
- As crianças de até 6 anos, que ainda não saibam nadar, deverão fazer uso da mesma piscina destinada aos adultos, desde que acompanhadas e sob responsabilidade do professor/instrutor, utilizando-se de coletes.
- O horário de funcionamento da piscina será determinado pela diretoria.
- É expressamente proibida a permanência no recinto da piscina fora do seu horário normal de funcionamento.
- Lembrando que o espaço entre a piscina e as salas de aula é muito próximo, o professor será responsabilizado pela falta de controle da ordem neste ambiente.

Diretório Acadêmico/ DA

Entidade de representação estudantil dos Cursos de Graduação da FVA. É um canal de reivindicações e sugestões dos acadêmicos sobre condições de Ensino e infraestrutura, docentes, mudanças curriculares, entre outros. Por intermédio do DA, pode-se tirar dúvidas sobre situações da vida acadêmica; fazer solicitações para participação de congressos/conferências e encaminhar propostas em defesa estudantil. O DA também tem por

objetivo implantar políticas acadêmicas que busquem integrar os acadêmicos dos Cursos, com intuito de promover o bem estar e o lazer no ambiente educacional.

E-mail: dac@fva.com.br

Central de cópias

Serviço terceirizado de cópias, encadernações e impressões.

Horário de atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 13h às 17h e das 18h às 22h30

Cantina - Serviço terceirizado que oferece alimentação e espaço de descanso.

Horário de atendimento: De Segunda a quinta-feira, das 13h às 22h30

4 DOCÊNCIA NO ENSINO SUPERIOR

O contexto atual no qual se inserem os professores de Nível Superior explicita desafios postos pela sociedade da informação e do conhecimento, percebidos tanto por meio de novos referenciais para o exercício das profissões, quanto pelas orientações legais anunciadas pela LDB 9394/96 e decorrentes Diretrizes Curriculares para Cursos de Graduação (CNE/MEC), que passam a exigir novas competências para a reestruturação dos Cursos, por meio de Projetos Pedagógicos que possibilitem o exercício da docência como ato reflexivo, crítico, transformador e emancipador, redimensionando a vida acadêmica.

A docência no Ensino Superior supõe, então, a compreensão de dimensões que caracterizam a estruturação de um Curso de Graduação e a implementação de novas práticas de formação, com a devida clareza sobre a definição de cada elemento constituinte e a articulação entre eles.

Neste sentido, podem ser destacados princípios norteadores: perfil profissional, área de atuação, bem como estratégias pedagógicas possíveis de serem implementadas para que a ação docente seja coerente com seus objetivos, com uma excelente integralização curricular, com recursos humanos competentes e materiais adequados, o que pode e deve ser acompanhado por meio de um criterioso sistema de avaliação, elementos estes estruturantes de um Projeto Pedagógico que precisa estar bem explicitado no papel e bem apreendido, efetivado e acompanhado pelos docentes e discentes, sujeitos diretos do processo de formação.

A constatação dessa realidade viabiliza o potencial inventivo, empreendedor e produtivo da comunidade docente face às possibilidades cotidianas de recriação do ambiente, instrumentos e processos de trabalho, estimulando a busca de soluções inovadoras para a realização das iniciativas requeridas frente às questões institucionais que determinam o cenário administrativo/acadêmico/pedagógico dos Cursos de Graduação.

4.1 Filosofia de Ensino

Ensinar é muito mais que apenas transmitir informação. Assim como aprender é mais do que apenas absorver o que foi ensinado. Um professor bem sucedido deve ser capaz de se ajustar a uma larga variedade de estudantes, o que significa se ajustar a experiências diferentes, conhecendo estilos e atitudes para aprender, inclusive insegurança, excesso de confiança, ansiedade, preconceito, falta de motivação e até um medo irracional do assunto, quase sempre explicados pela frase " Eu não dou para isso" . Geralmente, a verdadeira razão é que tiveram maus professores, e por isso, incapazes de motivá-los e transformar o APRENDER em algo prazeroso. O Professor Completo é aquele que é também **Educador**, que sente prazer em provocar Aprendizagem.

O bom Ensino se apresenta em muitas variedades, que podem ser vistas facilmente ao observar os estilos pedagógicos diferentes de todos os bons professores. O bom professor é aquele que procura conhecer e adaptar sua função aos Estilos de Aprender de seus alunos.

Porém, pensamos que há vários elementos comuns que podem ser identificados em qualquer bom professor, e que podem ser resumidos na seguinte lista de metas:

Comunique-se com eficiência: dizer algo que é verdade ou correto e que foi fácil para você entender, não significa que seus estudantes entenderão isso também. Você precisa olhar para o material através dos olhos deles, de forma que possa imaginar como eles reagirão ao que você lhes comunica. Ajude seus estudantes a aperfeiçoarem suas habilidades analíticas: É melhor ajudá-los a resolver um problema difícil do que resolvê-lo completamente para eles. Embora no princípio leve mais tempo, na próxima vez que eles encontrarem um problema semelhante poderão resolvê-lo. Esse método chama-se APRENDIZAGEM ATIVA e é um dos métodos para se chegar ao APRENDER A APRENDER.

Encoraje a criatividade de seus estudantes: até estudantes que frequentam Cursos de Matemática de Nível Médio podem ser muito criativos se receberem a oportunidade. O problema mais comum deles é que ninguém os ensinou como se fazer perguntas certas, que podem guiar o fluxo da sua intuição.

Mostre a seus estudantes como se comunicar com eficiência: estando aptos a escrever coerentemente (e a expressar-se oralmente com eficiência) significa que eles realmente entenderam o assunto e isso poderia ser a diferença entre "quase entender" e dominar o assunto.

Estimule o interesse e o prazer de seus estudantes pela Matemática: se você está ensinando um curso que tenha de usar Matemática ou Estatística evite forçá-los a decorar fórmulas, mas faça-os compreendê-las. Aprender a utilidade e aplicações de fórmulas é mais importante que saber usá-las mecanicamente.

Promova interação entre estudantes: Ser capaz de trabalhar com outras pessoas é uma habilidade muito importante no mundo moderno e também os ajudará a ser mais produtivos em sua classe.

Seja um avaliador justo: muitos estudantes são profundamente preocupados com as notas que recebem. Explique claramente a seus estudantes o que é necessário para obter boas notas em sua classe, e não deixe parecer que é mais difícil ou mais fácil do que realmente é. Professor que tem prazer em reprovar alunos não é educador. É terrorista.

Entretenha seus estudantes: é mais fácil interagir com alguém que está de bom humor. Procure tornar suas aulas num ambiente agradável.

Aprenda com sua experiência: se algo foi particularmente bem (ou mal), pergunte a si próprio qual foi a razão. Há muitas coisas que nossos estudantes podem nos ensinar, até mesmo quando não estão conscientes disso.

Goste de ensinar: afinal de contas, você está fazendo algo que gosta. Divirta-se ensinando, e deixe isso transparecer! Ensinar é divertido, ou deveria ser. Professores têm o poder para entediar seus estudantes às lágrimas ou fazer suas vidas mais divertidas, ricas e reflexivas.

Quando isso acontece com os estudantes, o professor também nunca estará entediado.

5 GESTÃO CURRICULAR

5.1 Diretrizes Curriculares

O conceito de Diretrizes Curriculares, como norteador do processo de formação profissional nos Cursos Superiores das IES, é resultante do inciso II, do artigo 53 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº. 9394, de 10/ 12/ 1996). Através do Edital nº. 4/97, a Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação–SESU/MEC, detalhou os princípios e as orientações para a elaboração das Diretrizes Curriculares para os Cursos Superiores no país. Estabeleceu ainda os prazos para envio de propostas de Diretrizes para cada área/Curso. Apesar de a maioria dos Cursos de Graduação já terem as suas Diretrizes Curriculares aprovadas pela Câmara de Educação Superior– CES do Conselho Nacional de Educação– CNE, muitos deles ainda não tiveram as resoluções homologadas pelo MEC. Os princípios, objetivos e metas referentes às Diretrizes Curriculares, elaborados pela SESU/MEC, e as resoluções do CNE relativos a cada curso encontram-se no site <http://portal.mec.gov.br/cne/>, especificamente no lado esquerdo da página, na seção “Ações”, tópico “Legislação Específica”.

5.2 Projeto Pedagógico de Curso

A construção de um Projeto Político Pedagógico Institucional exige um diálogo constante entre os atores envolvidos – professores, acadêmicos, gestores, funcionários e a sociedade – objetivando imprimir uma nova e rica dinâmica ao cotidiano acadêmico e, conseqüentemente, assumir compromissos, assegurando um novo pacto pedagógico que tenha como horizonte o perfil profissional que se pretende formar. Portanto, não se trata de retórica social ou técnica, mas de conduta cada vez mais presente e necessária. Estes devem ser elaborados em atendimento as Diretrizes Curriculares Nacionais e Resoluções Específicas da FVA bem como as recomendações da Coordenação de Curso, setor acadêmico responsável pela sua sistematização tendo como eixo condutor para a sua elaboração formas de conduta condizentes com o planejamento participativo. Formas essas que não se limitam apenas à elaboração do Projeto em si, mas, sobretudo, devem estar presentes no desenvolvimento Curricular.

Os PPCs estão arquivados e disponíveis para leitura nas Coordenações dos Cursos.

5.3 Disciplina

Disciplina é um conjunto de atividades didáticas que versam sobre matéria determinada, de execução restrita a um período letivo, admitindo um sistema de aferição de rendimento do estudante expresso por uma escala de notas e conferindo carga horária no caso de sua aprovação. A disciplina é identificada pelo nome, código, ementa, carga horária e número de créditos que ela confere.

5.4 Plano de Ensino

A elaboração do Plano de Ensino é obrigatória, e deve ser entregue uma cópia impressa ou via e-mail à Coordenação do Curso, 1 (uma) semana com antecedência ao início das aulas.

Neste planejamento deve conter as “datas previstas” em que serão trabalhados os conteúdos da respectiva disciplina, assim como datas previstas para a Avaliação Parcial, Avaliação Integradora e outras atividades. A Avaliação Integradora deve estar prevista no cronograma de aulas.

O professor, no primeiro dia de aula (Faculdade) deverá apresentar o Plano de Ensino de sua disciplina aos acadêmicos, informando-os sobre a seqüência dos conteúdos, objetivos da disciplina, sistema de avaliação, o controle da freqüência e esclarecimentos sobre a importância da disciplina na formação acadêmica.

Os Planos de Ensino possuem um Padrão Institucional, não sendo aceito aqueles que não se enquadrarem ao mesmo. (Coordenadores possuem o Padrão Institucional)

É obrigatório a todos os professores fazerem atividades práticas curriculares complementares, contido no Plano de Ensino e não deverá ser subtraído da carga horária da disciplina. O professor nesta atividade dará vivência às aulas teóricas vinculando à profissão. (Professores Faculdade)

5.5 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado, como previsto na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, é ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o Ensino Regular em Instituições de Ensino Superior.

O Estágio é uma Atividade Curricular desempenhada pelo acadêmico, e tem relação direta com sua formação acadêmica, independente de vínculo empregatício que o ligue à organização privada ou pública. É entendido como o tempo de prática profissional supervisionada, durante o qual o (a) acadêmico(a) habilita-se no exercício da profissão.

Para os acadêmicos da Faculdade do Vale do Araranguá, é de extrema necessidade a realização do Estágio Supervisionado ou equivalência de Estágio, pois além de seu cunho social, cultural e profissional, é um requisito obrigatório para obtenção do Diploma e Colação de Grau, nos seus respectivos Cursos.

A formação do (a) acadêmico (a) deve contemplar a oferta de Estágios Curriculares, sob Supervisão Docente. A carga horária de Estágio está especificada na Matriz Curricular do Curso de Graduação.

* Acesse o Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado e seus documentos específicos no site da FVA ou solicite junto à Coordenação de Apoio ao Estudante e/ou Coordenação de seu Curso.

5.6 Atividades Complementares

As Atividades Complementares de Graduação, a serem desenvolvidas durante o período de sua atual formação, constituem um conjunto de estratégias pedagógico-didáticas que permitem, no âmbito do currículo, a articulação entre teoria e prática e a complementação, por parte do estudante, dos saberes e habilidades necessárias à sua formação. As Atividades Complementares são uma novidade introduzida pela LDB e Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação e perfazem de 5% a 10% da carga horária total do Curso, assim em cada curso os acadêmicos têm um número de horas determinadas pela sua Diretriz Curricular, a cumprir sob a forma de atividades complementares. Podem ser consideradas atividades complementares (ver Resolução Nº 07/CEPE, de 17 de junho de 2005).

5.7 Ensino, Pesquisa e Extensão

Tendo em vista a necessidade de formar profissionais generalistas e compreendendo que a trajetória das Atividades Complementares deve ser determinada pelo acadêmico, em razão do mesmo julgar o que mais contribuirá em sua formação, a FVA dispõe de Regimento Interno, que orienta o enquadramento das atividades e suas respectivas equivalências. Sua carga horária total será definida em cada Projeto Pedagógico do Curso (PPC), atendendo a Legislação vigente e funcionando como estratégia de flexibilização do Currículo. Dentre as atividades estão:

Atividades de Ensino: Palestras, Seminários, Cursos, Oficinas, Semanas Acadêmicas, etc.

Atividades de Pesquisa: Trabalhos de Iniciação Científica, horas concedidas à elaboração e publicação de comunicação oral e escrita em jornais, meios eletrônicos, TV e rádio.

Atividades de Extensão: Cursos promovidos pela FVA ou em outras Instituições, Feiras, Congressos, Simpósios, Expedições Científicas, Atividades Culturais, Estágios Extracurriculares, serviços comunitários por meio de entidades beneficentes.

- A Extensão Acadêmica na FVA é desenvolvida sob a forma de Programas, Projetos, Cursos, Eventos, Prestação de Serviços, Produção e Publicações Específicas.

- Os segmentos da sociedade beneficiados pela execução dos Programas e Projetos deverão ser envolvidos efetivamente no planejamento dos mesmos.
- A comunidade externa poderá atuar voluntariamente nas diversas atividades, de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelos respectivos responsáveis.

5.8 Nivelamento

O programa Nivelamento constitui uma iniciativa Institucional para a avaliação progressiva e contextualizada da relação ensino/aprendizagem, destinada a todos os acadêmicos da Graduação e será aplicada pelos docentes das áreas afins, dentro de sua carga de contratação para as atividades letivas. Inclui-se neste programa, reforço pedagógico, práticas laboratoriais, desenvolvimento de projetos de pesquisa, atividades de extensão comunitária, sempre com objetivo de integrar os acadêmicos à realidade profissional e pedagógica.

Promovido pela Coordenação de Apoio ao Estudante – Caes, o Programa oportuniza a recuperação da aprendizagem ou o adiantamento dos estudos em disciplinas específicas a fim de minimizar as dificuldades encontradas e potencializar as habilidades do acadêmico no Curso de Graduação.

5.9 Trabalho de Conclusão de Curso- TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso será oferecido como disciplina curricular em dois semestres consecutivos, obedecendo ao PPC do Curso e objetivando a construção de um Projeto de Trabalho Científico experimental e a sua execução prática. É elaborado sob a orientação de um (a) professor (a), visando a iniciação e envolvimento do acadêmico no campo da Pesquisa Científica. Melhores informações sobre o TCC, fale com a Coordenação de seu Curso.

5.10 Sistema Acadêmico Online

A FVA busca soluções que facilitam sua vida acadêmica, pois consideram fundamental os usos de tecnologias para complementar a qualidade dos serviços prestados em nossa sua Instituição de Ensino.

O Sistema de Gestão Educacional *Gennera* é uma base de dados, informatizada e aberta à inserção de informações de caráter docente e acadêmico. Informe-se sobre sua senha na Secretaria ou no Setor de Tecnologia e Informação (TI).

6 AVALIAÇÃO

6.1 Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES

O SINAES tem por finalidade a melhoria da qualidade da Educação Superior à orientação da expansão de sua oferta, aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social, especialmente à promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das Instituições de Educação Superior, por meio de sua missão pública promoção dos valores democráticos, respeito à diferença e à diversidade, afirmação da autonomia e identidade institucional. Esse sistema foi instituído pela lei nº. 10.861 de 14 de abril de 2004 e compreende Avaliação Institucional, Avaliação das Condições de Ensino de Graduação-ACG e Exame Nacional de Desempenho do Estudante – ENADE. Mais informações podem ser encontradas no endereço eletrônico: <http://www.inep.gov.br/superior/sinaes>.

6.2 Avaliação Institucional

A avaliação das Instituições de Educação Superior (IES) tem caráter reflexivo e formativo, cuja síntese está na frase socrática: Conhece-te a ti mesmo. Como mencionado, visa a conhecer e aperfeiçoar as atividades internas da Instituição de Ensino Superior – IES, bem como a ação dos seus principais agentes: egressos, discentes, docentes, servidores técnico-administrativos. Idealmente, a avaliação institucional, nessa perspectiva teórica, deve buscar a participação responsável e efetiva da maioria desses agentes. Em caso de que tal seja, efetivamente, alcançado, estará sendo construída cultura interna favorável à avaliação institucional, que possibilitará maior conscientização acerca da missão, bem como das finalidades acadêmica e social da IES. Possibilitará, então, consolidar a noção de que a avaliação institucional participativa é a via para a reflexão coletiva e, por conseguinte, para o planejamento institucional participativo.

6.3 Avaliação das Condições de Ensino – ACG/ INEP

A Avaliação dos Cursos de Graduação é um procedimento utilizado pelo MEC para o reconhecimento ou renovação de reconhecimento dos Cursos de Graduação representando uma condição para a emissão de diplomas. Essa avaliação passou a ser realizada de forma periódica com o objetivo de cumprir a determinação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Superior, a fim de garantir a qualidade do ensino oferecido pelas Instituições de Educação Superior. Esse processo de avaliação apresenta duas fases. A primeira consiste no preenchimento eletrônico de formulários no site do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, envolvendo três grandes dimensões: Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Instalações. A segunda compreende a avaliação in loco, na qual uma comissão avaliadora visita o curso, a fim de analisá-lo (informações complementares no site: <http://www.inep.gov.br/superior/condicoesdeensino>).

6.4 Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes – ENADE

Aferição do desempenho discente relativamente às proposições das Diretrizes Curriculares. Aplicação periódica, admitida utilização amostral, dos alunos de todos os Cursos de Graduação, ao final do primeiro e do último ano do Curso. Periodicidade máxima trienal. Aplicação do ENADE será acompanhada do levantamento do perfil dos estudantes.

ENADE é componente curricular obrigatório, inscrita no histórico escolar do estudante sua regularização ou dispensa oficial pelo MEC, conforme regulamento, o dirigente da IES é responsável pela inscrição de todos os acadêmicos junto ao INEP. A não inscrição dos acadêmicos habilitados, nos prazos estipulados acarretará a aplicação de sanções.

A avaliação do desempenho dos acadêmicos de cada curso será expressa por meio de conceitos em escala de 5 níveis. É vedada a identificação nominal do resultado individual obtido pelo acadêmico, sendo somente fornecido a este em documento específico. Aos estudantes de melhor desempenho o MEC concederá: bolsa de estudos, ou auxílio específico, ou outro com fins de favorecer a excelência e a continuidade dos estudos em nível de Graduação ou Pós-graduação. A introdução do ENADE será gradativa cabendo ao ministro da educação determinar anualmente os Cursos cujos acadêmicos serão submetidos ao exame.

6.5 Avaliação da Atuação Docente

Tendo como premissa que a Avaliação Docente é voltada para a qualidade, não comporta atitudes de punição, deve estabelecer-se completo sigilo de dados individuais para gerar respostas à comunidade acadêmica, em termos de melhoria do desempenho docente, onde serão aplicadas avaliações no sentido de buscar subsídios para uma análise crítica e à busca de soluções para os problemas detectados.

Os resultados individuais são de conhecimento restrito do Professor, da Direção e das Coordenações de Cursos e precisam ser analisados com vistas à busca de soluções para os fatores críticos, sejam elas de iniciativa do próprio docente ou da Instituição:

A Avaliação dos Docentes será realizada por diferentes métodos e instrumentos, entre os quais: Acompanhamento da execução do plano de ensino; Coleta de opinião de alunos e dirigentes, através de aplicação periódica de questionários; e, Autoavaliação.

Momento em que o próprio professor realiza reflexões sobre sua atuação docente, mediante instrumento especificamente direcionado à mensuração do seu desempenho.

6.6 Avaliação Acadêmica

A Avaliação é o processo de acompanhamento contínuo do desempenho do acadêmico em cada disciplina, com relação ao cumprimento dos objetivos programáticos propostos. Realizada pelo (a) docente, será expressa por meio de processo de acompanhamento contínuo do desempenho do acadêmico em cada disciplina, com valores que variam de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Ao final de cada período letivo será atribuída ao acadêmico, em cada Disciplina ou Atividade Acadêmica, um Valor Avaliativo Final (Média Final), resultante das avaliações

realizadas durante o período letivo, independentemente da carga horária da mesma. Assim, a Avaliação do *Aproveitamento Acadêmico*, ocorre por meio da utilização das diversas técnicas e instrumentos estabelecidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

Critérios de Avaliação - As avaliações da FVA seguem as normativas estabelecidas no Regimento Geral da IES.

- O Aproveitamento Acadêmico é avaliado por meio do acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nos exercícios e trabalhos, nas Avaliações (Parciais e Integradora), competindo ao docente, elaborar todas as avaliações e trabalhos inerentes de sua disciplina.
- A Avaliação Integradora (AI) é realizada ao final do semestre letivo em cada Disciplina Curricular, visando avaliar a capacidade de domínio, por parte do acadêmico, dos objetivos propostos pela Disciplina.
- A Avaliação Integradora terá peso duas vezes (2x) maior que as Avaliações Parciais.
- A Avaliação Parcial é distribuída ao longo do semestre letivo e antecede a Avaliação Integradora, que consta, dentre outros elementos, em testes, avaliações escritas e sua defesa ao trabalho equivalente.
- Para calcular a Média Final do acadêmico, o docente deve utilizar a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{nAP + (AI \times 2)}{nAP + 2} \geq 6$$

- Atribui-se valor 0 (zero) ao acadêmico que deixar de submeter-se à Verificação prevista, na data fixada, bem como utilizar-se de meio fraudulento.
- Pode ser concedida revisão dos valores atribuídos às Avaliações, quando requerido no prazo de 48 (Quarenta e Oito) horas de sua divulgação, mediante prévio pedido de vista à Avaliação, junto a Coordenação do Curso.

6.7 Avaliação de 2ª chamada

Entende-se por Avaliação de Segunda Chamada, as Avaliações de reposição das Verificações Ordinárias de desempenho acadêmico, de qualquer natureza, estabelecidos no Plano de Ensino e não realizados pelo Acadêmico na data estabelecida. O (A) acadêmico (a) que necessitar realizar Avaliação de Segunda Chamada deverá preencher o Requerimento no prazo de 48 horas (quarenta e oito horas) após a Avaliação Ordinária não realizada, acompanhada do comprovante de pagamento de taxa fixada e da prova documental referente à fundamentação do pedido.

6.8 Sobre Rendimento Acadêmico:

- **Frequência** - A frequência às aulas e demais atividades escolares, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória, vedado o *abono de faltas*, ressalvados os casos previstos em Legislação Específica. Nos Cursos Superiores ministrados em Regime Presencial, a frequência mínima exigida aos acadêmicos é de 75% das aulas e atividades programadas.
- **Aprovação** - Considerar-se-á Aprovado na Disciplina ou Atividades Acadêmicas o (a) acadêmico (a) que obtiver valor Avaliativo Final igual ou superior a seis (6,0) ou Conceito Equivalente e frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento (75%) da carga horária prevista.
- **Reprovação** - O (A) acadêmico (a) Reprovado por não ter alcançado, seja frequência mínima, sejam os valores avaliativos mínimos exigidos, repetirá a Disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento estabelecidos neste Regimento Geral.

7 RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

Para maior uniformidade dos procedimentos e melhor desempenho nas aulas, seguem-se algumas recomendações:

Horários - O professor deve cumprir rigorosamente o horário, mesmo com saídas antecipadas de alguns acadêmicos, assim como fazer a “chamada”, com registro no diário, durante suas aulas. O horário das aulas na FVA é:

Início: 18h50min – Término: 22h20min.

Intervalo: 20h30min às 20h40min

Leitura e discussão do Plano de Ensino

Nas primeiras aulas o plano de ensino deve ser lido e discutido com os acadêmicos, principalmente a análise do programa da disciplina, aspectos relevantes da metodologia de ensino e avaliação dos conteúdos ministrados, conforme determina o parágrafo 1º do art. 47, da Lei nº 9.394, de dezembro de 1996 (LDB). O Plano de Ensino é instrumento que deve fazer parte da rotina acadêmica, de forma a permitir ao acadêmico gerenciar seu processo de aprendizado e compreender objetivos, métodos de ensino e avaliação ao longo de todo o semestre. Esse aspecto, inclusive, é um dos itens de avaliação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Capacitação Docente

No início do Ano Letivo é entregue o planejamento e datas previstas para reuniões e captação docente. Ao longo do semestre, os Coordenadores de Curso podem solicitar oficinas para discussão de temas pontuais junto aos professores.

Atendimento individualizado aos professores

As Coordenações de Cursos acompanharão todas as necessidades e dificuldades relacionadas ao Pedagógico dos Cursos e, estarão auxiliando os professores durante o cumprimento de seu Planejamento Disciplinar.

Disponibilização de Materiais

Faz-se necessário a disponibilização de materiais para leitura no xérox com uma semana de antecedência. Isso proporciona acompanhamento de aulas, além de instigar o acadêmico à pesquisa. Materiais que não sejam Avaliações e Planos de Ensino deverão ser adquiridos pelos acadêmicos.

Diário de Classe

Este documento registrará frequência e ausência dos acadêmicos diariamente, com datas letivas, feriados ou trabalhos acadêmicos (seminários, projetos, congressos, etc.), assim como as notas oriundas das avaliações e/ou de participações em atividades pedagógicas, bem como os acontecimentos em sala de aula.

No diário, há um campo para registro dos conteúdos (conforme o plano de ensino) mencionados com as respectivas datas.

Na data marcada para entrega de notas, o professor deverá entregar à coordenação de Cursos, os diários que deverão ser assinados pelos mesmos e arquivados.

O número de aulas deve ser igual a carga horária total exigida para a disciplina.

As faltas não poderão ser justificadas, salvo situações como gala, luto (ambos em primeiro grau), doenças infecto – contagiosas, licença maternidade.

Com relação às doenças, os atestados médicos deverão ser entregues na Secretaria no máximo, dois dias após sua emissão, que deverá informar o professor imediatamente.

Outras justificativas de faltas (acompanhadas de documento comprobatório) devem ser encaminhadas pela Secretaria, para as Coordenações de Curso, para serem analisadas.

Os acadêmicos que abandonarem a disciplina (não regularizarem a situação de desistência, junto a Secretaria Acadêmica) reprovarão por frequência insuficiente, ou seja, o professor deverá marcar faltas no Diário de Classe. (Acadêmicos Faculdade)

Em caso de haver acadêmico em sala de aula que não esteja registrado no Diário de Classe, deverá ser encaminhado à Secretaria.

No período em que o professor não dispuser do Diário de Classe, a Secretaria disponibilizará uma relação dos acadêmicos matriculados na respectiva disciplina para proceder a chamada. (Acadêmicos Faculdade)

Solicitação: O professor deverá informar à Coordenação do Curso, o nome do acadêmico que estiver com a situação de faltas, próximo do limite, no transcorrer do bimestre e/ou semestre.

Abaixo, tabela com número máximo de faltas por disciplina e, respectiva carga horária:

NÚMERO DE CRÉDITO	Horas	Horas/Aula	NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS (AULAS)	NÚMERO DE DIAS (AULAS)
1 crédito	15 h	18 h/a	4 aulas	5 encontros
2 créditos	30 h	36 h/a	8 aulas	9 encontros
3 créditos	45 h	54 h/a	13 aulas	14 encontros
4 créditos	60 h	72 h/a	17 aulas	18 encontros
5 créditos	75 h	90 h/a	21 aulas	23 encontros
6 créditos	90 h	108 h/a	26 aulas	27 encontros
7 créditos	105 h	126 h/a	31 aulas	32 encontros
8 créditos	120 h	144 h/a	36 aulas	36 encontros

Reposição de aulas

A ausência do professor é considerada justificada, sem incorrer descontos nos seus vencimentos, nas seguintes situações:

- a) Por motivo de doença (no período máximo de até quinze dias, mediante a entrega de atestado firmado por profissional de saúde, no prazo de quatro dias úteis contados a partir do evento).
- b) Participação em eventos científicos (bancas, congressos, etc.) com a devida liberação da Instituição, apresentando posteriormente comprovação de participação, até o dia 30 do mês corrente, quando ocorre o fechamento da folha de pagamento.

As aulas deverão ser repostas, caso haja necessidade, de acordo com o programa da disciplina e carga horária correspondente. Vale observar que o registro das atividades deve contemplar a carga horária semestral definida na Matriz Curricular do Curso. O sistema não considera como dia letivo as datas assinaladas no calendário como feriado ou recesso. Assim, não será permitido repor aulas nestes dias. Havendo aulas a serem repostas, os professores devem estar atentos aos prazos para lançamentos de notas, cabendo aos coordenadores verificar os diários das disciplinas do curso sob sua responsabilidade.

Visita de Palestrante

Solicita-se aos professores que ao promoverem palestras, comuniquem o evento à Coordenação do Curso com antecedência, para que se possam tomar as medidas necessárias à recepção de palestrantes, bem como para verificar interesse de alunos e professores e de outras disciplinas em assistirem à apresentação.

Visita Técnica - Os professores que pretendem realizar visitas técnicas com seus acadêmicos deverão comunicar o fato com antecedência à Coordenação do Curso.

Participação em eventos Técnico/científicos e Cursos

As participações dos Professores em Eventos Técnico-científicos, Cursos, Palestras, Seminários e Congressos deverão ser planejados com o Coordenador de Curso, de forma a atender às previsões orçamentárias.

8 CORPO DOCENTE

O Corpo Docente da FVA será constituído por quantos exerçam, em Nível Superior, atividades inerentes ao sistema indissociável de Ensino, Pesquisa e Extensão, ou ocupem posições administrativas na condição de Docentes, compreendendo integrantes da Carreira Docente e os Contratados em caráter de transitoriedade.

Os regimes de trabalho dos Docentes, no interesse da FVA, poderão ser de: Tempo integral; Tempo parcial; Tempo integral com dedicação exclusiva e Horista. A Carreira Docente e os processos de admissão serão normatizados no Regimento do Plano de Carreira da Faculdade, atendida a Legislação Vigente.

O pessoal Docente compreende:

- Os professores integrantes da Carreira.
- Os professores contratados em caráter temporário.

Aos Docentes, em todas as classes e regimes de trabalho, cumpre desenvolver básica e obrigatoriamente, além das atividades de Ensino e Atividades de Iniciação Científica e/ou de Extensão, uma ou mais atividades, dentre as seguintes, a critério da Faculdade do Vale do Araranguá:

- Orientar os acadêmicos;
- Promover e incentivar a integração dos acadêmicos na vida acadêmica e cultural;
- Assinar o Termo de Comprometimento Profissional declarando ter ciência das Normas Regimentais e confidencialidade dos termos correlatos;
- Compete aos responsáveis pelos Programas organizados na Instituição encaminhar os autos que indiquem possível prática de infração ética e /ou disciplinar competente as normas de organização interna dos Programas Institucionais, quando sua convicção indicar possível infração que poderá resultar imposição de pena mais grave do que a de censura;
- Dedicar-se à geração, disseminação e socialização do conhecimento, por meio de atividades de Ensino e Extensão, indicando nas publicações que fizer, o nome da FVA e as fontes dos recursos utilizados;
- Executar, no interesse da FVA, programas especiais de trabalho com dispensa de outras obrigações constantes dos incisos deste Artigo, desde que autorizada pela chefia imediata;
- Desempenhar as obrigações inerentes às funções que lhe forem atribuídas pelos Órgãos competentes;
- Participar de Comissões por indicação do Diretor Geral;
- Participar de Órgãos Colegiados;
- Comparecer às reuniões a que for convocado pelas autoridades competentes;

- Na impossibilidade de comparecimento às reuniões da Instituição, deverá ser comunicado o fato aos responsáveis pelo evento, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da data da reunião;
- Apresentar, ao (a) Coordenador (a) do Curso, o Programa das disciplinas que ministra sob a forma de Plano de Ensino;
- Apresentar sempre que possível e dentro da sua competência Projetos de Inovação Tecnológica, relacionados à solução de problemas regionais, que originem produtos ou serviços patenteáveis.

Atualização de Cadastro

A comunicação da FVA com seus professores dar-se-á por meio de e-mails disponibilizado pela Instituição e por telefone. Desta forma, é imprescindível que os professores mantenham seus telefones atualizados junto à Coordenação de Curso e Secretaria, informando um número que possa ser disponibilizado aos acadêmicos, e/ou e-mails específicos.

Pagamento

O pagamento dos professores da Faculdade do Vale do Araranguá ocorrerá todo o décimo quinto dia de cada mês. O mesmo será depositado em C/C cadastrada pelo professor no Setor de Recursos Humanos.

Os Bancos trabalhados pela Instituição para depósito são: Banco do Brasil e Banco da Caixa Econômica. Para eventuais esclarecimentos, colocamo-nos a disposição (rh@fva.com.br).

9 REGIME DISCIPLINAR DA COMUNIDADE ACADÊMICA

9.1 Das Normas

Entende-se por Regime Disciplinar o conjunto de Normas de Conduta que devem ser observadas pelo pessoal Docente, Discente e Técnico-administrativo da Faculdade do Vale do Araranguá, no exercício de suas atividades, para garantir a qualidade e eficiência do trabalho e das ações acadêmicas, assegurando a ordem, o respeito e a disciplina, e cuja transgressão importa na aplicação de sanções.

Constitui infração disciplinar toda ação ou omissão do pessoal Técnico-administrativo, Docente ou Discente capaz de prejudicar a disciplina, a hierarquia e a eficiência do trabalho e das atividades acadêmicas ou causar danos ao patrimônio moral e material da FVA. Pelo exercício irregular de suas atribuições o membro da Comunidade Acadêmica responde civil, penal e administrativamente, perante a autoridade competente. Sendo assim:

- Na aplicação das sanções disciplinares serão obedecidos alguns preceitos e processos, conforme orientações Regimentais.
- A Advertência será feita oralmente e comunicada oficialmente pelo (a) Coordenador (a) quando se tratar de acadêmico e docente e, quando se tratar de Servidor Técnico-administrativo, pela Diretoria competente.
- A Repreensão será feita por escrito e comunicada oficialmente pelo (a) Coordenador (a) quando se tratar de acadêmico e docente, e quando se tratar de Servidor Técnico-administrativo, pela Diretoria competente.
- A Suspensão será aplicada, mediante Portaria, em caso de reincidência das faltas punidas com repreensão e demais violações, às quais não corresponda a sanção de demissão, e implicará:
 - No afastamento do Servidor Técnico-administrativo ou Docente de seu cargo ou função, sem percepção dos vencimentos e quaisquer vantagens, não podendo ser inferior a três (3) dias nem superior a noventa (90) dias, cabendo, por conveniência para o serviço, a sua conversão em multa, na base de cinquenta por cento (50%) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço;
 - A Demissão dar-se-á por meio de Portaria, incompatibilizando o Servidor ou Docente para nova investidura em cargo.
 - O ato de aplicação das sanções deverá constar, obrigatoriamente, do prontuário do pessoal Docente e Técnico-administrativo e das pastas de documentação dos Discentes. Nenhuma sanção será aplicada sem que seja assegurado ao indiciado o mais amplo direito de defesa, assegurada à defesa técnica. Na aplicação da sanção será observado o respeito à dignidade humana.

9.2 Dos deveres e proibições

São deveres dos membros da Comunidade Acadêmica:

- Urbanidade;
- Assiduidade;
- Pontualidade;
- Observância das Normas Legais;
- Manter conduta compatível com os princípios da administração da FVA
- Lealdade e Respeito a FVA;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior a irregularidade de que tiver ciência;
- Exercer com eficiência as atribuições do cargo;
- Zelar pela economia do material que lhe for confiado e a conservação do patrimônio da FVA;
- Preservar o bom andamento das atividades acadêmicas e científicas;
- Participar efetivamente dos Programas de Ensino, Eventos, ou correlato.

Além dos direitos que lhe são assegurados por toda a legislação aplicável, os professores terão, ainda, as seguintes prerrogativas:

- Requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento;

- Sugerir aos diversos setores e serviços do estabelecimento medidas que objetivem um melhor andamento de suas atividades;
- Utilizar-se das dependências e instalações do estabelecimento, necessárias ao exercício de suas funções;
- Opinar sobre planos de cursos, programas, cronograma, métodos e técnicas de ensino e material didático;
- Propor à Direção Acadêmica, medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino e de avaliação.

Aos membros da Comunidade Acadêmica é vedado:

- Retirar, modificar ou substituir documentos visando alterar a verdade dos fatos ou criar direitos ou obrigações;
- Apresentar documentos falsos;
- Coagir ou aliciar pessoas;
- Praticar atos de racismo ou discriminatórios de qualquer ordem;
- Proceder de forma desidiosa ou com falta de exatidão do cumprimento do dever;
- Ausentar-se sem prévia autorização do chefe imediato;
- Opor resistência imotivada ao andamento de processo ou execução de serviço;
- Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e função e com o horário ou regime de trabalho;
- Praticar usura no âmbito da FVA;
- Receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições que lhe são cometidas;
- Revelar fato, informação ou documento de natureza reservada, salvo quando em depoimento em processo judicial ou administrativo;
- Prestar declaração falsa sobre atividades da Faculdade à imprensa ou veiculá-la através de outros meios de comunicação;
- Cometer a terceiros o desempenho de seus encargos ou obrigações e deveres;
- Dedicar-se, nos locais e horas de desempenho de suas tarefas, a atividades estranhas as suas funções e aos interesses da FVA;
- Utilizar material ou bens da FVA em serviços particulares;
- Retirar, sem ordem escrita da autoridade competente, material bibliográfico, didático, equipamentos, objetos ou quaisquer outros bens pertencentes ao acervo da FVA;
- Portar ou guardar arma nas dependências da FVA sem estar devidamente autorizado;
- Produzir, Portar, Guardar, Usar ou Comercializar bebida alcoólica, salvo para uso em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão ou autorização do Conselho Executivo;
- Produzir, Portar, Guardar, Usar ou Comercializar substâncias ilícitas que ocasionam dependência física ou psíquica, salvo para uso em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão com autorização da autoridade competente;
- Acessar sites e salas de bate-papos impróprios dentro dos limites da FVA.

Processos Seletivos: Os Processos Seletivos da FVA destinam-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e selecioná-los, de acordo com sua classificação, o número de vagas ofertadas e as normas especificadas em cada Edital para Ingresso nos Cursos e Programas oferecidos pela IE. São eles:

- Processo Seletivo Faça Parte
- Processo Seletivo Enem
- Processo Seletivo Histórico Escolar

Matrícula: Ato formal de ingresso e de vinculação aos Cursos da FVA. Realiza-se na Secretaria Acadêmica, em prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico e Edital específico, mediante documentação exigida.

Considerações importantes:

- Entende-se por alteração de matrícula a solicitação do acadêmico regularmente matriculado em Curso de Graduação que deseja incluir, excluir ou trocar disciplinas.
- Para solicitar alteração de matrícula, cabe ao interessado o preenchimento do requerimento específico na Secretaria Acadêmica e a regularização na Tesouraria. O prazo final para alteração de matrícula é fixado pelo Calendário Acadêmico.
- A matrícula como Acadêmico Especial em Disciplina Isolada não necessita de classificação em Processo Seletivo, pois se destina à complementação ou atualização de conhecimentos. As atividades desenvolvidas na modalidade de Disciplinas Isoladas podem ser utilizadas, quando ingresso do acadêmico no Curso de Graduação, para fins de integralização do Currículo.
- É admitida a inscrição, na condição de Acadêmico *Não Regular* em até 2 (duas) Disciplinas Isoladas por fase de qualquer um dos Cursos oferecidos regularmente pela FVA. Será expedido Declaração ou Certificado de Frequência e aproveitamento assinado pela Coordenação do Curso e Direção de Ensino.
- No caso de matrícula em Disciplina Isolada, o candidato deverá fazer o requerimento junto à Secretaria Acadêmica e seu deferimento estará condicionado à existência de vaga na turma desejada. O candidato deve apresentar todos os documentos exigidos para matrícula, incluindo um documento que comprove a sua ligação com outra IES ou portador de diploma de Graduação, e o pagamento de uma taxa para cada disciplina, conforme valores financeiros estipulados na Tabela de Taxas e Emolumentos da Secretaria Acadêmica.

Rematrícula: A matrícula deverá ser sempre renovada no início de cada período letivo (semestre) com a apresentação da certidão comprobatória de quitação de débito. Ser renovada por Disciplina e pelo Sistema de Créditos, observado os pré-requisitos e a compatibilidade de horário, ficando estabelecidos 12 (doze) créditos como limite mínimo a ser cursado. Um crédito é equivalente à 15h que corresponde a 18 h/a. O acadêmico que depender de menos de 12 (doze) créditos para a Conclusão do Curso terá o seu direito assegurado, independente de autorização especial.

Reingresso

Ocorre por meio de Requerimento de Reingresso preenchido na Secretaria Acadêmica mediante pagamento de taxa. A concessão da matrícula fica condicionada à entrega do Requerimento no prazo previsto no Calendário Acadêmico e à existência de vagas.

Reingresso de Portador de Diploma de Curso Superior

Terá direito à matrícula na FVA, independentemente de Processo Seletivo, desde que haja vaga inicial no Curso pretendido. Contudo, se o número de candidatos diplomados for superior ao número de vagas, deverá haver Processo Seletivo, cujos exames de seleção e publicação dos resultados por Edital ocorrerão sob a responsabilidade da Direção de Ensino.

Aproveitamento de Disciplinas

É o processo pelo qual se verifica a possibilidade de inclusão, no histórico escolar do acadêmico, de créditos já cumpridos em outro Curso Superior legalmente reconhecido. Após análise dos respectivos conteúdos e cargas horárias cursadas com aprovação no Curso de origem, o aproveitamento é concedido e as adaptações são determinadas pela Coordenação de Curso e/ou Colegiado do Curso.

Transferência Interna

A Transferência Interna de um Curso para outro somente poderá ser efetuada após a conclusão do primeiro semestre no Curso de origem, obedecendo a ordem do Protocolo de Reserva de Vaga na Secretaria Acadêmica. Deverá ser solicitada formalmente mediante requerimento próprio, que se encaminhará à Coordenação do Curso.

Transferência externa

Para o recebimento de transferência, o que só poderá ocorrer na existência de vagas, haverá seleção de acordo com as Normas propostas pela Diretoria de Ensino e aprovadas pelo Conselho Executivo. Estes processos serão analisados segundo os critérios:

- Equivalente valor formativo;
- Equivalência das disciplinas/atividades acadêmicas cursadas na Instituição de Ensino;
- Superior de origem com as similares da FVA;
- Observância às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- Primeiramente se efetua a Transferência Externa, do país;
- Em caso de Transferências Externas de outros países, exige-se equivalência de documentação com tradução para a Língua Portuguesa realizada por tradutor juramentado;
- Entende-se por equivalência de disciplinas/atividade acadêmica o aproveitamento concedido após análise dos Conteúdos Curriculares, cumpridos na Instituição de Ensino Superior de origem, estabelecendo-se correspondência com as disciplinas/atividades acadêmicas ofertadas na FVA.

Trancamento de Disciplina

Segundo o INEP, a situação “matrícula trancada em disciplina ocorre quando o aluno, com matrícula curricular em uma ou mais disciplinas de um curso, após transcorrido determinado período de aulas, desiste formalmente de continuar cursando uma ou mais disciplina(s)”.

- O trancamento em cada disciplina só pode ser requerido uma única vez, desde que o discente não tenha sido reprovado por infrequência na disciplina ou estágio objeto do trancamento nos períodos anteriores. O mesmo poderá ser solicitado em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do ano letivo.
- O destrancamento é requerido a cada trancamento, observado o prazo final de cada período solicitado. O destrancamento fica sempre condicionado à oferta ou reoferecimento de sua modalidade, sujeito às demais condições previstas pela Secretaria Acadêmica.

Trancamento de Curso

O acadêmico poderá requerer à Secretaria Acadêmica o trancamento de matrícula para o ano letivo em Curso. Porém, não poderá ocorrer na primeira fase do Curso, salvo com expressa autorização do Conselho Executivo. O tempo relativo ao mesmo, não será computado para efeito de integralização curricular dentro do prazo máximo fixado para o curso respectivo.

Cancelamento

A matrícula será cancelada ou recusada, quando:

- O acadêmico solicitar por escrito;
- O acadêmico tiver sido em processo disciplinar, condenado à pena de exclusão;
- O acadêmico não tiver renovado a matrícula dentro dos prazos previstos, salvo motivo justificado e comprovado, a critério da Diretoria de Ensino, quando houver vagas ou possibilidade de sua absorção no Curso;
- O acadêmico que não tiver concluído o Curso de Graduação no prazo máximo fixado para a integralização do respectivo Currículo;
- Apresentar irregularidade na documentação inerente ao Ensino Médio ou equivalente ou quanto à identificação utilizada no Processo Seletivo de Ingresso.

Abandono

O acadêmico poderá a qualquer momento, solicitar a desistência do Curso, na Secretaria Acadêmica. O simples abandono do Curso implicará à situação do acadêmico, na

Instituição, como acadêmico irregular, que num possível retorno responderá pelas Cláusulas pertinentes ao Contrato.

Licença Gestação

A acadêmica regularmente matriculada que estiver em estado de Gestação, poderá a partir do oitavo mês de gravidez, requerer sua Licença. A interessada deverá preencher requerimento fornecido pela Secretaria Acadêmica, anexando Atestado Médico (no máximo sete dias após sua emissão), adquirindo a partir de então, o direito de permanecer em licença durante quatro meses. Nesse caso, será ainda assistida pelo regime de exercícios domiciliares, amparada por Lei Federal no 6.202/75 de 17/04/75.

Atividades Domiciliares

No caso do acadêmico portador de afecções congênitas ou adquiridas, traumatismos ou outras condições mórbidas, que determinem incapacidade física relativa, pode-se requerer junto à Secretaria Acadêmica o exercício de atividades domiciliares, anexando atestado médico (no máximo sete dias após sua emissão) e determinação do período de incapacidade (Decreto – Lei 1044/69).

11 PROGRAMAS DE APOIO FINANCEIRO AOS DISCENTES

A FVA proporciona variadas formas de auxílio para possibilitar o ingresso e permanência do acadêmico no Ensino Superior:

11.1 Renegociação Financeira: Renegociação de débitos nas mensalidades dos Cursos de Graduação da Faculdade do Vale do Araranguá. O período para efetuar a renegociação é definido em Calendário Acadêmico, divulgado no início de cada ano letivo. É possível obter informações e tirar suas dúvidas na Secretaria Acadêmica.

IMPORTANTE: A quitação dos débitos do semestre é *condição indispensável* para a Rematrícula do próximo semestre.

11.2 FIES - Fundo de Financiamento Estudantil: O Fies é um programa do Ministério da Educação, destinado a financiar a Graduação no Ensino Superior de estudantes matriculados em Instituições Privadas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em Cursos Superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. Para solicitar o financiamento, os acadêmicos deverão fazer suas inscrições no SisFIES e validar suas informações na Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento (CPSA) e por fim comparecer a um agente financeiro do FIES (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).

11.3 Programa Uniedu - Artigo 170: A Bolsa do Art. 170 está em acordo com a Lei Complementar nº 281, de 20 de janeiro de 2005 da Constituição do Estado de Santa Catarina e tem por objetivo financiar bolsas parciais e integrais aos acadêmicos que estejam regularmente matriculados no Ensino Superior, com renda *per capita* familiar igual ou menor que três salários mínimos e que se disponha a prestar no mínimo 20 (vinte) horas semestrais de “serviço voluntário”. Para concorrer aos benefícios, os acadêmicos devem passar por processo de seleção semestral ou anual.

11.4 Programa Uniedu Artigo 171: A Bolsa do Art. 171 está regulamentada pela Lei Complementar nº 407, de 25 de janeiro de 2008 da Constituição do Estado de Santa Catarina e tem por objetivo financiar bolsas parciais e integrais, de Pesquisa e Estudo, aos acadêmicos carentes egressos da escola pública que estejam regularmente matriculados no Ensino Superior, com renda *per capita* familiar igual ou menor a um salário mínimo e meio e que sejam residentes do estado. Para concorrer aos benefícios, os acadêmicos devem passar por processo de seleção anual.

11.5 Bolsas Institucionais

- Bolsa Benefício: A FVA oferecerá 25% de Bolsa de Estudo para funcionários contratados em regime CLT, extensivo para um familiar, caso o funcionário não estude. A renovação da Concessão de Bolsas de Estudos será anual ou semestral, dependendo da modalidade de Ensino, e deve estar em consenso com o Conselho Administrativo.
- Bolsa Convênio: São Bolsas concedidas a funcionários de Empresas que possuem parceria firmada pelo Convênio Acesso ao Conhecimento (Regulamento disponível no site Institucional).

12 EVENTOS FIXOS DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

12.1 Jogos Intercursos

O evento Jogos Intercursos objetiva proporcionar ao corpo docente e discente dos Cursos de Graduação da FVA e dos Cursos da Escola Técnica Futurão uma atividade coletiva e integrada. Este encontro possibilita aos participantes tomar contato com diferentes modalidades esportivas, atividades recreativas e educativas, promovendo o desenvolvimento do trabalho em equipe, como também, valoriza as potencialidades humanas individuais e coletivas de cada grupo. Além da interação, outro objetivo do evento é desenvolver a prática do esporte, com vistas aos benefícios individuais e coletivos, no que se refere à saúde, ao lazer e à qualidade de vida.

O evento *Jogos Intercursos* consiste em organizar uma competição que será desenvolvida num período de três dias (03) dias de eventos, onde serão divididas as equipes para realizar as provas das modalidades. Será realizado o sorteio das cores, pelas quais a equipe será representada. Para a constituição das equipes é permitido a junção de turmas, desde que aprovado previamente pela Comissão Organizadora.

13 CONECTE-SE COM A FVA

Acompanhe a FVA pelo site institucional: <http://www.fva.com.br> Acesse informações sobre: Graduação, Pesquisa e Extensão, Pós-Graduação, Biblioteca e CPA.

Acompanhe também a FVA nas redes sociais. Divulgue nossos Cursos, você faz parte dele. Nossa Instituição tem muito a oferecer, um corpo docente e técnico altamente qualificado, um ambiente acolhedor com recursos de excelência, e claro, a possibilidade da melhor das trocas vivenciadas que o ser humano pode realizar em sociedade, a amizade.

Desejamos que sua vida seja de sucesso, fruto da Docência consciente e responsável, suscitando um marco de crescimento pessoal e profissional. Ficamos felizes em fazer parte do seu crescimento e por você fazer parte do nosso. A FVA deseja a você muito sucesso e paz. É um prazer tê-lo Conosco!