



Organização
Exedito Michels e Andreza dos Santos



**GUIA DO ACADÊMICO
FUCAP/UNIVINTE**

**CAPIVARI DE BAIXO - SC
2021**

Editora FUCAP – 2021.

Título: Guia do acadêmico FUCAP/UNIVINTE.

Organização: Expedito Michels e Andreza dos Santos.

Capa: Jefferson Marcos.

Editoração: Andreza dos Santos.

CONSELHO EDITORIAL

Expedito Michels (Presidente)

Emillie Michels

Andreza dos Santos

Dr. Diego Passoni

Dr. José Antônio da Silva

Dr. Nelson G. Casagrande

Dr. Roberto M. da Silveira

Dr. Rodolfo Lucas Bortoluzzi

Dr. Rodrigo Luvizotto

Dra. Jamile Marques

Dr. Hamilcar Boing

Dra. Beatriz M. de Azevedo

Dra. Patrícia de Sá Freire

Dra. Joana Dar'c S. da Silva

Dra. Solange Maria da Silva

Dr. Paulo Cesar L. Esteves

Dra. Adriana C. Pinto Vieira

G940g

Guia do acadêmico FUCAP/UNIVINTE. / Expedito Michels; Andreza dos Santos. (org.). Capivari de Baixo: Editora FUCAP, 2021.

50 p.

1. Faculdade Capivari. I. MICHELS, Expedito. II. SANTOS, Andreza. III. Título.

CDD 030

Catálogo na fonte por: Andreza dos Santos. CRB 14/866.

Editora FUCAP – Avenida Nilton Augusto Sachetti, nº 500 – Santo André, Capivari de Baixo/SC. CEP 88790-000.

Todos os Direitos reservados.

Proibidos a produção total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio.

A violação dos direitos de autor (Lei nº 9.610/98) é crime estabelecido pelo art. 184 do Código Penal.

APRESENTAÇÃO

Estudar é um bom negócio. Sempre é momento para aumentar a renda familiar.

De acordo com as pesquisas que são feitas em quase todos os países do mundo, as pessoas que possuem o Ensino Superior têm 75% a mais de chance para conseguir um emprego. É importante também destacar que os salários, para quem tem o Ensino Superior, chegam a ser até 104% superiores para exercer a mesma função.

As pesquisas comprovam: “Estudar é um bom negócio”.

O conhecimento é crucial não apenas para o crescimento de oportunidades de trabalho, mas, principalmente, para a sua felicidade.

O conhecimento deve ser entendido:

a) Como competência cognitiva – conceitos e princípios técnicos-científicos que fundamentam o processo do trabalho (capacidade de abstração, de análise, de síntese e de resolução de problemas);

b) Como competência técnico-operacional – conjunto de conhecimentos, habilidades e destrezas técnicas, necessárias à realização de um processo de trabalho;

c) Como competência sociocomunicativa – disposição relativa a valores e atitudes que interferem no relacionamento do indivíduo em seu ambiente de trabalho.

As habilidades profissionais são previstas nas DCNs - Diretrizes Curriculares Nacionais e sua formação é organizada e definida no PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, no PPI – Plano Pedagógico Institucional e no PPC – Plano Pedagógico do

Curso; é assim, que trabalhamos para garantir qualidade na formação de Profissionais dedicados, responsáveis e de confiança.

O Univinte Centro Tecnológico Eireli iniciou suas atividades em 1999 dia 20/12 com a denominação de SECAB - Sociedade Educacional de Capivari de Baixo LTDA, para manter a FUCAP Faculdade Capivari que evoluiu no ensino Presencial e credenciou-se para EaD nos termos da legislação Educacional do Sistema Federal de Ensino.

O UNIVINTE-FUCAP tem seu jeito próprio de ser; valorizando o tempo de cada aluno no processo de aprendizagem e buscando formas de valorizar a manutenção do Educando no caminho de sucesso via Educação inovadora e atualizada com as melhores ferramentas de aprendizagem.

Hoje, aulas práticas, expositivas, experiências laboratoriais, demonstrações, clínicas, pré-clínicas, laboratórios físicos e digitais, fazem da FUCAP um centro de tecnologia e desenvolvimento com sustentabilidade.

Obrigado por escolher a UNIVINTE/FUCAP para cuidar de sua formação. Faremos jus a sua companhia conosco e até o dia da formatura e das conquistas que virão a partir de AMANHÃ.

Expedito Michels

Diretor Geral

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| 1 MISSÃO – VISÃO – VALORES | 11 |
| 1.1 MISSÃO | 11 |
| 1.2 VISÃO | 11 |
| 1.3 VALORES | 11 |
| 2 PORTARIAS | 12 |
| 3 ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, EXECUTIVOS E DE APOIO | 13 |
| 3.1 ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS | 14 |
| 3.2 ÓRGÃOS EXECUTIVOS | 14 |
| 3.3 ÓRGÃOS DE APOIO | 14 |
| 4 CURSOS | 14 |
| 4.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS | 15 |
| 4.1.1 Administração | 15 |
| 4.1.2 Ciências Contábeis | 15 |
| 4.1.3 Direito | 16 |
| 4.1.4 Engenharia Ambiental e Sanitária | 16 |
| 4.1.5 Engenharia Civil | 17 |
| 4.1.6 Engenharia Mecânica | 17 |
| 4.1.7 Engenharia de Produção | 18 |
| 4.1.8 Hotelaria e turismo | 18 |
| 4.1.9 Medicina Veterinária | 19 |
| 4.1.10 Odontologia | 19 |
| 4.1.11 Pedagogia | 20 |
| 4.1.12 Psicologia | 20 |
| 4.1.13 Processos Gerenciais | 21 |
| 4.2 CURSOS DE GRADUAÇÃO À DISTÂNCIA | 21 |
| 4.2.1 Administração | 21 |

| | |
|---|----|
| 4.2.2 Ciências Contábeis | 22 |
| 4.2.3 Engenharia de Produção | 22 |
| 4.2.4 Pedagogia | 23 |
| 5 ANO LETIVO | 23 |
| 5.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO | 23 |
| 6 FORMAS DE INGRESSO | 24 |
| 6.1 PROCESSO SELETIVO E DEMAIS FORMAS DE INGRESSO | 24 |
| 6.1.1 Exame de Seleção | 24 |
| 6.1.2 Reingresso | 24 |
| 6.1.3 Transferência Externa | 24 |
| 7 BOLSAS DE ESTUDOS, FINANCIAMENTOS, DESCONTOS E CONVÊNIOS ASSOCIATIVOS | 25 |
| 7.1 BOLSAS | 25 |
| 7.1.1 PROUNI – Programa universidade para todos | 25 |
| 7.1.2 Programa UNIEDU | 25 |
| 7.1.3 Bolsa Incentivo Educacional para o Curso de Pedagogia Licenciatura | 26 |
| 7.2 FINANCIAMENTOS | 26 |
| 7.2.1 FIES - Fundo de Financiamento Estudantil | 26 |
| 7.2.2 FUNDACRED / CREDIES | 26 |
| 7.2.3 PPF – Plano de Parcelamento FUCAP | 27 |
| 7.3 DESCONTOS E CONVENIOS ASSOCIATIVOS | 27 |
| 7.3.1 Programa de Incentivo Financeiro | 27 |
| 7.3.2 Descontos associativos | 28 |
| 8 MATRÍCULA | 28 |
| 8.1 REMATRÍCULA | 29 |
| 8.1.2 Mensalidades | 29 |
| 9 SISTEMA ACADÊMICO | 30 |
| 10 PROCESSOS ACADÊMICOS | 31 |
| 10.1 VALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS | 31 |

| | |
|---|-----------|
| 10.2 FREQUÊNCIA..... | 31 |
| 10.2.1 Abono de faltas | 32 |
| 10.2.2 Regime domiciliar | 32 |
| 10.3 NOTA E MÉDIA..... | 33 |
| 10.3.1 Prova de 2ª chamada | 33 |
| 10.3.2 Exame de proficiência | 34 |
| 10.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES | 34 |
| 10.5 OUTORGA DE GRAU..... | 35 |
| 10.6 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA..... | 36 |
| 10.6.1 Retorno | 36 |
| 11 ENADE..... | 36 |
| 12 CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO | 37 |
| 13 SETORES DE APOIO..... | 37 |
| 13.1 BIBLIOTECA | 37 |
| 13.2 SECRETARIA ACADÊMICA..... | 38 |
| 13.2.1 Secretaria de Apoio ao Estudante - SAE..... | 38 |
| 13.2.2 Secretária das Coordenações | 39 |
| 13.2.3 Secretária da Pós Graduação | 39 |
| 13.3 SETOR DE RELACIONAMENTO | 39 |
| 13.4 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 40 |
| 13.5 OUVIDORIA | 40 |
| 13.6 MECANOGRAFIA - VISION CENTRO DE CÓPIAS | 40 |
| 14 LABORATÓRIOS, NÚCLEOS E CLÍNICAS | 41 |
| 14.1 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA..... | 41 |
| 14.2 LABORATÓRIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS..... | 42 |
| 14.3 LABORATÓRIO DE ENGENHARIA CIVIL..... | 42 |
| 14.4 NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA | 42 |
| 15 TELEFONES ÚTEIS | 43 |

1 MISSÃO – VISÃO – VALORES



1.1 MISSÃO

A **MISSÃO** da FUCAP é “Desenvolver, por meio da educação superior de excelência, o potencial realizador das pessoas, contribuindo para a formação de cidadãos sadios habilitados para a profissão, para a vida e integrados à comunidade”.

1.2 VISÃO

A **VISÃO** constitui-se no futuro desejado pela Instituição, com base em um horizonte temporal onde vão ocorrer os esforços individuais, das equipes e o delineamento de recursos aplicados ao desenvolvimento dos objetivos da Instituição. Neste sentido apresenta-se a visão da FUCAP: “Ser uma instituição de educação superior de referência na formação de profissionais aptos a atender às expectativas sociais da região Sul de Santa Catarina.”

1.3 VALORES

OS **VALORES** também podem se consolidar em um conjunto de crenças, os quais vão facilitar o compromisso entre os responsáveis pelo desenvolvimento da Instituição e seus *stakeholders*.

Neste sentido, apresenta-se os valores FUCAP da seguinte forma:

- **Excelência:** Construir resultados de alto impacto a partir de uma gestão participativa e da plena utilização dos recursos disponíveis, contando com o trabalho em equipe e o compromisso da comunidade interna da Instituição.
- **Formação Humanística:** Promover a formação holística do acadêmico a partir da educação como ferramenta de

construção e posicionamento crítico, consolidando a autonomia do pensamento e de atitudes.

- **Valorização do Acadêmico:** Conhecer e compreender as especificidades do corpo discente, inserindo-os no contexto de desenvolvimento institucional, consolidando um processo de formação humana e profissional.
- **Inovação:** Abrir espaço para o novo, compreendendo o impacto das mudanças ambientais no contexto institucional e discutindo o pensamento coletivo no sentido de consolidar uma estrutura de vanguarda a FUCAP.
- **Solidariedade:** Saber compreender as necessidades das pessoas, promovendo ações que culminem na inclusão social, na oferta de oportunidades e no desenvolvimento de comportamentos alinhados a cooperação mútua, fidelidade e a formação do cidadão.
- **Universalidade:** Produzir e socializar conhecimentos, a partir do comprometimento institucional da FUCAP, na medida em que eles se tornem relevantes ao atendimento dos ensejos da comunidade.
- **Ética:** Respeitar os valores sociais de modo equânime, conscientizando o indivíduo a assumir suas responsabilidades e prestar sua contribuição ao desenvolvimento social e aos grupos nos quais ele está inserido.
- **Credibilidade:** Conquistar a confiança das pessoas por intermédio do esforço coletivo e do comprometimento, a partir de um ambiente estruturado nas relações humanas.

2 PORTARIAS

A Faculdade Capivari foi fundada em 21/11/1999 e teve seu funcionamento autorizado a partir da portaria 2505 de 21 de novembro de 2001, e teve seus dois primeiros cursos de graduação, Administração e Ciências Contábeis, autorizados pelas Portarias no 2.506 e 2.507, respectivamente, publicadas em 21 de novembro de

2001. Em 2002 mais um curso da FUCAP teve seu funcionamento aprovado pelo Ministério da Educação, e em 13/12/2002, através da Portaria nº 3561, foi autorizado o Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria.

Em 19/04/2012, a partir da Portaria nº 34, a FUCAP obteve autorização para a oferta do curso de Pedagogia. Pouco mais de um ano se passou até que a instituição recebesse autorização de um novo curso, em 08/05/2013 foi publicada a portaria nº 180 autorizando o funcionamento do Curso de Engenharia de Produção.

Em novembro de 2014 a FUCAP recebeu autorização para oferta do Curso de Engenharia Mecânica, a partir da portaria do MEC nº 719 de 24 de novembro, este teve o início de suas aulas em fevereiro de 2015.

Em 17 de agosto de 2015 o Ministério da Educação publicou no DOU a autorização de dois novos cursos da instituição, Engenharia Ambiental e Engenharia Civil, autorizados pelas portarias 583 e 584 respectivamente.

Hoje, a IES oferece 17 cursos de graduação: 12 presenciais e 5 EaD que contam com um alunado de cerca de 2045 alunos e aproximadamente 24 cursos de pós-graduação. Possui em seu quadro 62 docentes que atuam em cursos de graduação e pós-graduação.

Na pós-graduação são oferecidos cursos nas áreas de Educação, Gestão e Engenharia. Em extensão, a IES oferece cursos na área dos cursos que oferta e de formação geral, como os cursos de Língua Portuguesa e Matemática.

3 ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, EXECUTIVOS E DE APOIO

De acordo com o Regimento Geral Faculdade Capivari, disponível no site oficial da Instituição, a Administração da Faculdade Capivari – FUCAP, é exercida pelos órgãos deliberativos, executivos e de apoio que integram sua estrutura organizacional.

3.1 ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS

São órgãos deliberativos e normativos:

- Conselho Superior;
- Colegiado do Curso.

3.2 ÓRGÃOS EXECUTIVOS

São órgãos executivos:

- Direção Geral;
- Direção Acadêmica;
- Coordenação de Curso;
- NDE's.

3.3 ÓRGÃOS DE APOIO

São órgãos de apoio:

- Coordenação de Regulação;
- Secretaria Acadêmica;
- Secretaria de Apoio ao Estudante;
- Biblioteca;
- Tecnologia da Informação;
- Comitê Gestor do Acervo Acadêmico;
- CPA.

4 CURSOS

A Faculdade poderá ministrar cursos sequenciais, de graduação, pós-graduação, de aperfeiçoamento e de extensão.

4.1 CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS

4.1.1 Administração



- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Renovação de Reconhecimento nº 616 de 20/11/2013, publicada no D.O.U. em 21/11/2013.
- Titulação: Bacharel em Administração;
- Duração do Curso: 8 semestres - 4 anos;
- Carga Horária: 3072 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof.^a M.a. Emillie Michels;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos vespertino e noturno.



4.1.2 Ciências Contábeis

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC nº 206 de 25/06/20, D.O.U. nº 128, Seção 1, pág. 58 e 64, publicada em 07/07/20.
- Titulação: Bacharel em Ciências Contábeis;
- Duração do Curso: 8 semestres - 4 anos;
- Carga Horária: 3072 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof.^a M.a. Maria Aparecida Cardozo;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira no período noturno.



4.1.3 Direito

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 334 de 27/07/2016, publicada no D.O.U. em 28/07/2016.
- Titulação: Bacharel em Direito;
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 3936 horas;
- Turno de oferta: Matutino e noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. M.a. Ana Cristina Corrêa Melo;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos matutino e noturno.



4.1.4 Engenharia Ambiental e Sanitária

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 583 de 17/08/2015, publicada no D.O.U. em 18/08/2015.
- Titulação: Bacharel em Engenharia Ambiental e Sanitária;
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 4250 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. Dr. José Antônio da Silva Santos;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos matutino e noturno.



4.1.5 Engenharia Civil

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 584 de 17/08/2015, publicada no D.O.U. em 18/08/2015.
- Titulação: Bacharel em Engenharia Civil;
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 4502 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. Dr. Rodolfo Lucas Bortoluzzi;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira no período noturno.



4.1.6 Engenharia Mecânica

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 719 de 27/11/2014, publicada no D.O.U. em 28/11/2014.
- Titulação: Bacharel em Engenharia Mecânica;
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 4034 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. M.e. Franco Wronski Comeli;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira no período noturno.



4.1.7 Engenharia de Produção

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 180 de 08/05/2013, publicada no D.O.U. em 09/05/2013.
- Titulação: Bacharel em Engenharia de Produção.
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 4016 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. M.e. Fabrício de Aguiar Joaquim;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira no período noturno.

4.1.8 Hotelaria e turismo



- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Renovação de Reconhecimento nº 706 de 10/11/2016, publicada do D.O.U. em 11/11/2016.
- Titulação: Tecnólogo em Hotelaria;
- Duração do Curso: 5 semestres - 2 anos e 5 meses;
- Carga Horária: 1600 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. M.e. Fabiano Pires de Oliveira;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos matutino e noturno.



4.1.9 Medicina Veterinária

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 281, de 30/09/2020, publicada do D.O.U. em 02/10/2020.
- Titulação: Bacharel em Medicina Veterinária;
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 4322 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. M.a. Marina Parissi Accioly;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira no período noturno.



4.1.10 Odontologia

- Atos Regulatórios: Portaria nº 119, de 22/04/2020, publicada no DOU em 23/04/2020.
- Titulação: Bacharel em Odontologia;
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 4186 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. Dr. Marcelo Tomás de Oliveira;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira no período noturno.



4.1.11 Pedagogia

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Reconhecimento nº 916 de 27/12/2018, publicado no D.O.U. em 28/12/2018.
- Titulação: Licenciatura em Pedagogia;
- Duração do Curso: 8 semestres - 4 anos;
- Carga Horária: 3368 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. Dr^a. Joana D'Arc de Souza;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos matutino e noturno.

4.1.12 Psicologia



- Atos Regulatórios: Portaria Ministerial nº 376 de 21/08/2019, D.O.U. nº 162, Seção 1, pág. 31 e 32, publicado em 22/08/2019.
- Titulação: Bacharel em Psicologia;
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 4204 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. M.a. Mirian Gorete Ribeiro;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos vespertino e noturno.

4.1.13 Processos Gerenciais



- Atos Regulatórios: Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 464 de 19/11/2020, publicado no D.O.U. nº 222, Seção 1, pág. 113 e 114, em 20/11/2020.
- Titulação: Bacharel em Administração;
- Duração do Curso: 4 semestres - 2 anos;
- Carga Horária: 1600 horas;
- Turno de oferta: Noturno;
- Modalidade: Presencial;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. Prof.^a M.a. Emillie Michels;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos vespertino e noturno.

4.2 CURSOS DE GRADUAÇÃO À DISTÂNCIA

4.2.1 Administração



- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 1010 – DOU de 20/05/2019.
- Titulação: Bacharel em Administração;
- Duração do Curso: 8 semestres - 4 anos;
- Carga Horária: 3072 horas;
- Modalidade: Ensino à distância;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof.^a M.a. Emillie Michels;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos vespertino e noturno.



4.2.2 Ciências Contábeis

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Renovação de Reconhecimento nº 267 de 03/04/2017, publicada no D.O.U. em 04/04/2017.
- Titulação: Bacharel em Ciências Contábeis;
- Duração do Curso: 8 semestres - 4 anos;
- Carga Horária: 3180 horas;
- Modalidade: Ensino à distância;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof.^a M.a. Maria Aparecida Cardozo;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira no período noturno;



4.2.3 Engenharia de Produção

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 1010 – DOU de 20/05/2019.
- Titulação: Bacharel em Engenharia de Produção;
- Duração do Curso: 10 semestres - 5 anos;
- Carga Horária: 3760 horas;
- Modalidade: Ensino à distância;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. M.e. Fabrício de Aguiar Joaquim;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira no período noturno.



4.2.4 Pedagogia

- Atos Regulatórios: Portaria/MEC de Autorização nº 1010 – DOU de 20/05/2019.
- Titulação: Licenciatura em Pedagogia;
- Duração do Curso: 8 semestres - 4 anos;
- Carga Horária: 3640 horas;
- Modalidade: Ensino à distância;
- Regime: Semestral;
- Coordenador: Prof. M.a. Aline Bittencourt Domingos;
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira nos períodos matutino e noturno.

5 ANO LETIVO

O ano letivo divide-se em dois períodos letivos regulares (semestres), cada um com a duração de, no mínimo, 100 (cem) dias letivos, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.

5.1 CALENDÁRIO ACADÊMICO



O Calendário Acadêmico tem por objetivo facilitar a organização das atividades da comunidade acadêmica (discentes, docentes e corpo técnico administrativo). É elaborado anualmente pelo Colegiado de Coordenadores. Possui todas as datas e/ou períodos de realização dos eventos e/ou atividades acadêmicas da Faculdade.

Acesse o calendário acadêmicos no link: <https://www.fucap.edu.br/wp/servicos/>.



6 FORMAS DE INGRESSO

6.1 PROCESSO SELETIVO E DEMAIS FORMAS DE INGRESSO

6.1.1 Exame de Seleção

O Exame de Seleção compreende uma redação, a ser elaborada pela Instituição ou o resultado da nota da redação do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM (2017, 2018 ou 2019). O Processo seletivo destina-se a avaliar a formação recebida pelos candidatos e a classificá-los dentro do estrito limite de vagas oferecidas.

6.1.2 Reingresso

A solicitação de Reingresso é possibilitada aos portadores de Diploma de Curso Superior. Os portadores de Diplomas Registrados de Curso de Graduação poderão, existindo vaga, matricular-se em séries subseqüentes do Curso, após análise dos respectivos currículos e programas, por decisão do Coordenador do Curso.

6.1.3 Transferência Externa

A solicitação de Transferência Externa é facultada ao acadêmico interessado em transferir-se da Instituição de Ensino Superior com a qual mantém vínculo acadêmico para a Faculdade Capivari. É concedida a matrícula a aluno transferido de Curso Superior de Instituição congênere nacional ou estrangeira, obedecendo as exigências contidas no Art. 51 do Regimento Geral da Faculdade Capivari.

7 BOLSAS DE ESTUDOS, FINANCIAMENTOS, DESCONTOS E CONVÊNIOS ASSOCIATIVOS

7.1 BOLSAS

7.1.1 PROUNI – Programa Universidade Para Todos



Programa Universidade Para Todos é um programa do Ministério da Educação, criado pelo Governo Federal em 2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, que concede bolsas de estudo integrais (100%) e parciais (50%) em instituições privadas de educação superior, em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, a estudantes brasileiros sem diploma de nível superior. Para saber mais sobre o Prouni acesso o seguinte link: <https://www.fucap.edu.br/wp/formas-de-ingresso/prouni/>.

7.1.2 Programa UNIEDU



O Governo do Estado de Santa Catarina, decreta e sanciona as Leis Complementares nº 281/2005, nº296/2005 e nº420/2008 que regulamenta o ARTIGO170. Cria-se então, o Programa de Bolsas Universitárias de Santa Catarina – UNIEDU, um programa executado pela Secretaria da Educação, que agrega todos os programas de atendimento aos estudantes da educação superior, fundamentados pelos Artigos 170 e 171 da Constituição Estadual e pela lei do Fundo Social. Para saber mais sobre o UNIEDU acesso o seguinte link: <https://www.fucap.edu.br/wp/uniedu/>.

7.1.3 Bolsa Incentivo Educacional para o Curso de Pedagogia Licenciatura



As Bolsas de Incentivo Educacional, correspondem ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade do Curso. Será concedida semestralmente, a partir do mês que o aluno efetivar sua matrícula, com direito a renovação. Bolsas de Incentivo Educacional não são cumulativas a outros benefícios financeiros. O aluno deverá somente, preencher a “Declaração de Compromisso do Aluno”. Para saber mais sobre a Bolsa de incentivo Educacional para o Curso de Pedagogia Licenciatura, acesse o link: <https://www.fucap.edu.br/wp/bolsa-incentivo-curso-de-pedagogia-licenciatura%E2%80%8B/>.

7.2 FINANCIAMENTOS

7.2.1 FIES - Fundo de Financiamento Estudantil



O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) é um programa do Ministério da Educação (MEC) destinado à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.” Para saber mais sobre o FIES acesse o link: <https://www.fucap.edu.br/wp/fies/>.

7.2.2 FUNDACRED / CREDIES



Tem como finalidade aproximar o aluno a uma Instituição de Ensino, atuando no mercado há 45 anos com os procedimentos de contratação de Créditos Educacionais, transformando dificuldades em oportunidades, acreditando que a Educação é umas das principais formas de construir sonhos em realidade. Para saber mais sobre o

regulamento do FUNDACRED / CREDIES acesse o seguinte link:
<https://www.fucap.edu.br/wp/bolsas-e-financiamentos/fundacred-credies/>.

7.2.3 PPF – Plano de Parcelamento FUCAP



Tem por objetivo auxiliar financeiramente, através de um plano de PARCELAMENTO, aos acadêmicos da Faculdade Capivari interessados em concluir um Curso de Graduação e que não possuem condições financeiras, sendo elas, próprias ou familiares, permanentes ou temporárias. Assim, cria-se oportunidades para o acadêmico custear suas mensalidades e mantê-lo na vida acadêmica, motivando-o a permanecer e a voltar aos estudos, aumentando as suas expectativas junto a IES, buscando novos conhecimentos e a própria realização pessoal, percebendo a necessidade de recuperar o tempo perdido e a exigência no mercado de trabalho. Para saber mais sobre o regulamento do Plano de Parcelamento FUCAP acesse o link: <https://www.fucap.edu.br/wp/bolsas-e-financiamentos/ppf/>.

7.3 DESCONTOS E CONVENIOS ASSOCIATIVOS



7.3.1 Programa de Incentivo Financeiro

A FUCAP – Faculdade Capivari além de conceder Bolsas de Estudo e Bolsas de Pesquisa, Crédito Educativo e Financiamento Estudantil, oferece outros benefícios, tais como: descontos associativos, para militares, mesma renda e alunos de outras localidades.

Abaixo relação de Incentivos Financeiros:

- 20% (vinte por cento) para Agentes de Segurança Pública (Policial Militar, Civil e Federal, Exército, Bombeiros e seus

dependentes (de 1º grau: esposa e filhos). Consultar Resolução nº 001/15;

- 10% (dez por cento) para Renda Familiar (pessoas que usufruem da mesma Renda e estudam na FUCAP). Consultar Resolução nº 001/15;
- 10% (dez por cento) para alunos que já concluíram Curso Superior;
- 15% (quinze por cento) para alunos que participam das Bolsas de Atividades de Extensão. Consultar Resolução nº 001/15;
- 15% (quinze por cento) para alunos que participam das Bolsas de Iniciação Científica;
- 15% (quinze por cento) para alunos que participam das Bolsas de Monitoria;
- 30% (trinta por cento) para alunos que moram em outras localidades (não oriundos da Região da AMUREL). Consultar Resolução nº 001/16;
- 30% (trinta por cento) para estudantes maiores de 55 (cinquenta e cinco) anos de idade. Consultar Resolução nº 001/17.

7.3.2 Descontos associativos

Para acessar a relação das empresas conveniadas com a FUCAP para desconto de 10% aos alunos, cumprindo o art. 4º da resolução nº 001/15, acesse o seguinte link: <https://www.fucap.edu.br/wp/bolsas-e-financiamentos/descontos-associativos%E2%80%8B/>.

8 MATRÍCULA

A matrícula é o ato administrativo que vincula o acadêmico à FUCAP gerando direitos e deveres de ambas as partes. O aluno aprovado, por processo seletivo ou outras formas de ingresso, realiza

a matrícula inicial mediante requerimento e documentação exigida pela legislação na Secretaria Acadêmica da Instituição. O que efetiva todo o processo é o pagamento, na Tesouraria, da primeira parcela da mensalidade.

8.1 REMATRÍCULA

Todo semestre o Aluno deve fazer a rematrícula para renovar o seu vínculo com a Instituição.

Fique atento ao calendário acadêmico disponível no portal da FUCAP e nas salas de aula, pois ele indica quando você deve fazer sua rematrícula. Na data indicada você deve entrar em seu sistema acadêmico e fazer a reserva de vaga nas disciplinas que irá cursar no semestre seguinte. Mas lembre-se, sua rematrícula só será efetivada quando você fizer o pagamento da primeira mensalidade do semestre.

Qualquer dúvida, entre em contato com a Secretaria Acadêmica.

8.1.2 Mensalidades

As mensalidades são pagas em 06 (seis) parcelas, conforme quantidade de disciplinas/créditos matriculados no semestre vigente do curso. Você tem acesso ao boleto eletrônico no Sistema Acadêmico da FUCAP ou pode solicitar impresso na Tesouraria. A data de vencimento você escolhe no momento da matrícula, podendo optar pelos dias 10, 15, 20 ou 30 de cada mês.

Os boletos podem ser pagos em qualquer agência bancária, lotéricas ou na Tesouraria da FUCAP, sendo disponibilizadas várias formas para pagamento, entre elas: Dinheiro (espécie); Cheque; Cartão de débito e Cartão de crédito.

A FUCAP concede descontos para quem efetua seu pagamento de forma antecipada, obedecendo a data pré-estabelecida de cada mês conforme acerto e comodidade para o aluno. Também

oferecendo vantagens para pagamento em dia, estabelecendo uma política de incentivos financeiros, conforme Portaria nº006/2006, tais como: 10% de desconto, para funcionários apresentados formalmente por empresas filiadas em Sindicatos, Associações Comerciais e Industriais da Região que tenham convênio de cooperação com a FUCAP; 20% de desconto para Militares e Policiais Civis; 15% de desconto como incentivo cultural para alunos que participam em programas e/ou projetos sociais; 10% de desconto para membros da mesma renda familiar.

Para os estudantes que pretendem concluir um Curso Superior e não possuem disponibilidade financeira, a Faculdade Capivari disponibiliza outros tipos de vantagens e benefícios, sendo eles: Programa de Bolsas de Estudo e de Pesquisa do ART. 170 e do ART. 171 da Constituição Estadual do Estado de Santa Catarina; PROUNI – Programa Universidade para Todos, ofertando Bolsas Parcial (50%) e Integral (100%) e FIES – Fundo de Financiamento Estudantil.

Contudo, a FUCAP disponibiliza também, para o nosso aluno, o setor de Negociações, uma excelente oportunidade de regularização e quitação de pendências financeiras.

9 SISTEMA ACADÊMICO



A FUCAP utiliza o Sistema de Gestão Educacional - Unimestre para registro das informações acadêmicas e financeiras. O Sistema Unimestre é o canal de comunicação oficial entre a Faculdade e os alunos regularmente matriculados e o acesso se dá por meio do Site Institucional, em “Minha FUCAP”, utilizando o número de matrícula e senha fornecida no ato da matrícula.

10 PROCESSOS ACADÊMICOS



10.1 VALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS

A validação de disciplinas acontece a partir do aproveitamento de estudos anteriores.

O aluno que tiver cursado com aprovação, disciplinas em outro curso ou instituição de ensino, pode solicitar na secretaria acadêmica o aproveitamento de estudos, anexando o histórico escolar original com registro de notas, frequência e carga horária correspondente às disciplinas cumpridas na instituição de origem; e o programa de ensino com as ementas das disciplinas emitidas pela instituição de origem.

Na análise dos pedidos de aproveitamento o coordenador de curso avalia a compatibilidade do conteúdo programático e da carga horária. Para esta análise há uma taxa administrativa.

10.2 FREQUÊNCIA

Durante o período de aulas, além da nota de aprovação por disciplina, você precisa também ter no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença em aulas para ser aprovado. Então, é bom ficar atento a faltas e notas. Para garantir seu diploma, você precisa se esforçar.

Se sua frequência for menor que 75% (setenta e cinco por cento) e não estiver assegurada pela legislação, você será reprovado por faltas e deverá cursar novamente e integralmente a disciplina.

Assim como suas notas, sua frequência fica no sistema acadêmico e podem ser consultados sempre que você quiser.

10.2.1 Abono de faltas

De acordo com a Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a frequência de alunos e professores é obrigatória nos Programas de Ensino Presenciais, a legislação em vigor não prevê o abono de faltas. Ressaltam-se, porém, as condições especiais atribuídas aos acadêmicos militares, bem como aos acadêmicos participantes de reuniões da CONAES, conforme estabelecem as leis abaixo citadas: A Lei nº 4.375/64 - Lei do Serviço Militar, em seu Art. 60, § 4º: “Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar às suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos”. 22 A Lei nº 10.861/2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), em seu Art. 7º, § 5º: “As instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que, em decorrência da designação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas”.

10.2.2 Regime domiciliar

O Regime Domiciliar implica na substituição das atividades realizadas nas aulas presenciais por atividades domiciliares, em Tratamento Excepcional

Caso você precise de tratamento especial por casos previstos em lei, descritos a seguir, deverá protocolar requerimento solicitando atendimento domiciliar na secretaria e anexar os devidos documentos comprobatórios.

- **SERVIÇO MILITAR:** o aluno poderá ter tratamento excepcional com justificativa emitida pela autoridade competente.
- **GESTANTE:** a partir do oitavo mês de gravidez, estará amparada por Lei Federal que prevê um regime especial de

atendimento. Lei 6202 – 17/4/75 Tempo total 90 dias. Para casos de adoção será concedido 120 dias.

- **DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS:** o aluno poderá ter abono das faltas quando se tratar de doenças que ofereçam risco de contágio. LEI 1.044, 21/10/1969

Durante a vigência do regime especial, o aluno não será dispensado de apresentar trabalhos de natureza individual e de prestar provas, devendo, para isso, manter contato frequente com seus professores.

10.3 NOTA E MÉDIA

A FUCAP utiliza o regime semestral, ou seja, os períodos de aula duram seis meses (contando férias e feriados).

Para ser aprovado o aluno precisa atingir a nota média 7,0 (sete) e possuir, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas aulas da disciplina.

Se você não atingir média 7,0 (sete), mas tiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária obrigatória, e média não inferior a 4,00 (quatro), você terá direito a exame final.

Após o exame final é considerado aprovado o aluno que conseguir média 6,0 (seis), sendo que para obtenção de média final, a média parcial do semestre terá peso 6 (seis) e a média do exame final terá peso 4 (quatro).

Todo o seu extrato de notas fica no sistema acadêmico (UNIMESTRE) e pode ser consultado sempre que você quiser.

10.3.1 Prova de 2ª chamada

Se você, aluno FUCAP, não conseguir vir à faculdade no dia da prova, solicite a prova de 2ª chamada, fazendo o requerimento na secretaria acadêmica. As provas acontecem uma vez por mês, aos sábados, em calendário previamente definido.

Você deve fazer a prova de 2ª chamada no mesmo mês em que foi perdida a prova da disciplina. Só serão realizadas provas com os alunos que tiverem feito requerimento na secretaria acadêmica e quitado a taxa administrativa correspondente.

10.3.2 Exame de proficiência

Os alunos que comprovarem extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrados por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, serão aprovados e terão abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas do sistema federal de ensino, Art. 47, § 2º da LDB.

Os alunos que desejarem realizar exame de proficiência deverão fazer a solicitação, através de requerimento, na secretaria acadêmica.

Após a solicitação, a coordenação de curso irá marcar a data do exame, bem como será disponibilizado ao aluno a ementa da disciplina.

Apenas poderão realizar a prova, alunos que fizerem o requerimento e quitarem a taxa administrativa correspondente.

10.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A FUCAP incentiva seus alunos a ampliarem o conhecimento além da sala de aula. Por isso, alguns cursos possuem em sua Matriz Curricular Atividades Complementares.

Mas afinal, o que são as Atividades Complementares?

São palestras, cursos de extensão, eventos culturais e muitas outras atividades que complementam a formação e a vivência acadêmica, favorecendo a autoaprendizagem e o autoestudo, propiciando a integração da teoria com a prática.

As atividades Complementares podem ser a participação em eventos internos e externos à FUCAP, tais como: semanas acadêmicas, congressos, seminários, palestras, conferências, atividades culturais, cursos de extensão e/ou atualizações acadêmicas e profissionais e atividades de iniciação científica.

Desde o 1º semestre os alunos estão aptos a realizar as Atividades Complementares e validar junto a secretaria acadêmica com a entrega da cópia do certificado ou declaração.

A carga horária total das Atividades Complementares está definida nas matrizes curriculares dos Cursos de Graduação, aos quais se aplica, e deve ser cumprida pelos estudantes regularmente matriculados no período de integralização do curso.

Perde o direito à Colação de Grau o aluno que não cumprir, dentro do prazo de integralização de seu curso, a carga horária total destinada a essas atividades.

10.5 OUTORGA DE GRAU



Ao concluinte de curso de graduação é conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente. O diploma é assinado pelo Diretor, pelo Secretário Acadêmico e pelo Diplomado. Quando se tratar de cursos a que correspondem diversas habilitações, o diploma indica no anverso apenas o título de graduação e, no verso, a habilitação obtida acrescentando-se, mediante apostila, novas habilitações que venham a ser obtidas. Os graus acadêmicos são conferidos pelo Diretor em sessão pública e solene do Conselho Superior, na qual os graduados prestam o compromisso de praxe e da qual é lavrada Ata.

Ao concluinte que não puder receber o grau em sessão solene e o requerer posteriormente, o grau será conferido em gabinete, na presença de três testemunhas professores, em local e data determinados pelo Diretor Geral.

Aos concluintes de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor Geral e pela Secretaria Acadêmica.

10.6 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Ao aluno regularmente matriculado é concedido o trancamento de matrícula, observando o Calendário Acadêmico. O trancamento de matrícula, em curso de graduação, será concedido por um semestre letivo. Após este prazo, o aluno deverá renovar sua matrícula ou perderá o vínculo institucional. O período de trancamento de matrícula não é computado no prazo de integralização do currículo do curso.

10.6.1 Retorno

O aluno que houver interrompido seu curso por desistência ou trancamento, pode retornar à Faculdade, após a análise curricular respectiva, porém sem direito a cumprir o mesmo currículo da época em que era aluno regular. Admitir-se-á o trancamento de matrícula em disciplina, a pedido do interessado, até o prazo máximo fixado no calendário escolar.

11 ENADE

The logo for ENADE (Exame Nacional de Desempenho de Estudantes) is displayed in a blue rectangular box. The word "enade" is written in a lowercase, sans-serif font.

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), integrante do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), objetiva aferir o rendimento dos alunos dos Cursos de Graduação em relação aos conteúdos programáticos e às habilidades e competências adquiridas em sua formação. O Enade é realizado todos os anos, mas é aplicado a cada um dos Cursos, em intervalos de 3 (três) anos. A participação no Exame constará do histórico escolar do estudante ou, quando for o caso, sua dispensa pelo Ministério da Educação. O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) define as regras que apontarão os alunos habilitados ao Enade, a cada ano, e a inscrição do estudante é feita pela própria Instituição de Ensino. O Enade é componente curricular obrigatório dos Cursos de Graduação; por isso mesmo, é obrigatória,

mediante convocação por parte da Instituição, a participação do aluno no Exame para obtenção do Diploma.

12 CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO



A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é um órgão suplementar da FUCAP. Sua função é organizar o processo contínuo de autoavaliação da faculdade, em todas as suas modalidades de ação, de modo a fornecer à comunidade acadêmica e a toda a sociedade uma visão sobre o estado de desenvolvimento da instituição, sua qualidade educativa e sua relevância social. A criação de CPAs no âmbito das faculdades brasileiras é amparada na lei no 10.861, de 14 de abril de 2004, como parte do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, o SINAES. Entre em contato com a CPA pelo fone (48) 3623-6038 e o E-mail cpa@fucap.edu.br.

13 SETORES DE APOIO

13.1 BIBLIOTECA



O horário de atendimento da Biblioteca Central da FUCAP é de: segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30 às 22h, aos sábados das 8h às 12h. Para usufruir dos serviços disponibilizados pela Biblioteca, o usuário deve estar regularmente matriculado na Instituição. Serviços oferecidos aos usuários: a) consulta ao acervo; b) consulta e acesso aos títulos das Bibliotecas Online Minha Biblioteca, Pearson e Biblioteca A; c) empréstimo domiciliar; d) consulta, reserva e renovação online; e) levantamento bibliográfico; f) capacitação do usuário (programas de orientação para pesquisa, normalização de documentação e informação de acordo com as normas da ABNT, utilização dos recursos disponíveis no sistema da Biblioteca e visitas orientadas); g) Editora FUCAP; h) Repositório Institucional; i) periódicos online; j) promoção de exposições e eventos culturais; j)

Computadores com acesso livre a internet. A comunidade tem acesso ao acervo para consulta local. Entre em contato com a Biblioteca da FUCAP pelo telefone: 3623-6038 e E-mail: biblioteca@fucap.edu.br.

13.2 SECRETARIA ACADÊMICA

São atribuições da Secretaria Acadêmica: Realizar as atividades de registro e controle acadêmico; Promover ações junto aos cursos para manutenção da atualização das informações no Sistema Acadêmico; Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor Acadêmico; Assinar, com o Diretor Geral, os diplomas e certificados expedidos pela Faculdade; Realizar as atividades relativas ao Censo da Educação Básica. Encarregar-se das correspondências recebidas e emitidas; Elaborar o Calendário Acadêmico Anual da Faculdade, submetendo-o a aprovação do Conselho Superior. Entre em contato com a Secretaria Acadêmica pelos fones: 3623-6022; 3623-6023; 3623-6027 e 3623-6042, ou pelo E-mail: secretaria@fucap.edu.br.

13.2.1 Secretaria de Apoio ao Estudante - SAE

A SAE orienta os alunos no que diz respeito às suas dificuldades pessoais e educativas, visando um processo de aprendizagem otimizado.

A Secretaria tem como funções oportunizar o desenvolvimento de atividades profissionais capazes de contribuir positivamente com a aprendizagem social, profissional e cultural de seus acadêmicos, apoiar, orientar e encaminhar os acadêmicos para oportunidades de emprego e estágios ofertadas pelo mercado de trabalho, divulgar oportunidades de emprego à comunidade em geral, encaminhar acadêmicos com dificuldades psicopedagógicas para atendimento especializado. Entre em contato com a SAE pelo fone: 3623-6026, ou pelo E-mail: atendimentosocial@fucap.edu.br.

13.2.2 Secretária das Coordenações

A Secretaria das Coordenações é o Setor que responsabiliza-se pelos serviços de apoio pertinentes a secretaria, visando ao bom funcionamento dos Cursos. Cabe a ela assessorar as Coordenações de Curso nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho de Coordenação, assim como organizar e manter atualizado os arquivos dos Cursos e outras atribuições determinadas pelas Coordenações de Curso, relativas ao desenvolvimento do Curso e acompanhamento de seus estudantes. Entre em contato com a Secretaria das Coordenações pelo fone: 3623-6041 e 3623-6036, ou pelos E-mails: coordenacoes@fucap.edu.br e coordenacoes2@fucap.edu.br.

13.2.3 Secretária de Pós Graduação

A Secretária de Pós-Graduação é responsável pelo apoio técnico-administrativo e operacional do setor de Pós-Graduação, prestando atendimento a graduandos, pós-Graduados e ao público em geral.

Esta secretaria atua ainda como protocolo central de solicitações no âmbito da Pós-Graduação e na distribuição de documentos aos respectivos destinatários deste setor.

13.3 SETOR DE RELACIONAMENTO

O setor de relacionamento da FUCAP/UNIVINTE está apto a prestar os seguintes serviços: Auxílio ao educando para obtenção de bolsas; Auxílio ao educando para obtenção de financiamentos; Manutenção da situação financeira do educando com acertos financeiros e negociação; Pagamento de Mensalidades Acadêmicas; Cobrança Judicial e/ou Extrajudicial; Cobranças de Mensalidades

Acadêmicas e demais atividades relacionadas a manutenção do aluno junto à Instituição. Entre em contato através dos telefones: 48 3623-6063 ou 48 3623-6043 e pelo E-mail: bolsa@fucap.edu.br.

13.4 SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Este setor atua como *helpdesk* para Acadêmicos e Docentes, porém docentes possuem suporte em sala de aula quando acontecem imprevistos com materiais digitais. Entre em contato com o TI através do telefone 3623-6060 ou pelo E-mail: contato@fucap.edu.br.

13.5 OUVIDORIA



Ouvidoria é o canal de comunicação direta com alunos, professores, funcionários e comunidade externa da FUCAP, para encaminhamento de críticas e sugestões, necessárias à qualificação das atividades da Instituição. A comunidade pode participar das seguintes formas: Preenchendo o formulário online na página da ouvidoria ou através do E-mail: ouvidoria@fucap.edu.br.

13.6 MECANOGRAFIA - VISION CENTRO DE CÓPIAS

Na Vision Centro de Cópias você encontra os seguintes serviços: Cópias e impressões preto/branco e coloridas; Impressão em alto volume; Encadernações A4; Digitalização de Documentos; Plastificação e Laminação de Documentos; Vendas de Toners e tintas para impressoras. A VISION Copiadoras também trabalha no segmento de locação, vendas, assistência técnica de copiadoras e impressoras laser e *outsourcing*. A empresa acredita que o seu grande diferencial é a qualidade dos produtos e o atendimento técnico qualificado, oferecendo um atendimento diferenciado. Locação de Equipamentos: Copiadoras e Impressoras. Trabalhamos com diversos

equipamentos tais como: Impressoras, Copiadoras e Equipamentos A3 mono ou colorido, com serviço de Digitalizações. Serviço de Manutenção: Assistência Técnica Realizamos o Serviço de Manutenção em Impressoras e Copiadoras, com profissional treinado e qualificado para melhor atendimento. Venda de Suprimentos: Temos diversos modelos. Oferecemos aos nossos clientes suprimentos originais e compatíveis como: Toner, insumos para jato de tinta, recargas de toner e unidades cilindro. Vendas de Máquinas: Novas e Seminovas. Trabalhamos com diversos modelos de Copiadoras e Impressoras. Horário de Atendimento: 18h30 às 22h, de Segunda a Sexta Feira. Contatos: *WhatsApp*: (48) 98852-6185 E-mail: copias@visioncopiadoras.com.br.

14 LABORATÓRIOS, NÚCLEOS E CLÍNICAS



Os laboratórios da FUCAP/UNIVINTE atendem a legislação vigente, o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e às Diretrizes Curriculares Nacionais. Constituem em Laboratórios de Informática, Mecânica, Materiais/Estruturas, Alimentos e Bebidas, Física, Química, Biologia, Psicopedagogia, Brinquedoteca, Segurança no Trabalho, Análises Químicas, Biológicas e Bromatológicas, Engenharia Civil, Núcleo de Prática Jurídica, Clínica odontológica, entre outros e podem ser físicos ou virtuais.

14.1 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

A FUCAP/UNIVINTE conta com 4 laboratórios de informática, que são destinados à prática educacional. Estes espaços são equipados com softwares destinados para cada área específica dos cursos oferecidos pela Instituição.

14.2 LABORATÓRIO DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Este laboratório é utilizado como uma cozinha pedagógica para as aulas práticas do Curso de Hotelaria e Turismo e está estruturado de forma que possibilite o desenvolvimento das atividades de ensino aprendizagem.

14.3 LABORATÓRIO DE ENGENHARIA CIVIL

O laboratório de Engenharia Civil conta com equipamentos para agregar conhecimento ao futuro engenheiro civil. Os equipamentos servem para que o acadêmico ponha em prática o conteúdo ministrado em sala de aula. Todos foram projetados e fabricados no laboratório de desenvolvimento de projetos da própria instituição, por esse motivo esses equipamentos são de fácil manutenção e ficam totalmente a disposição para manuseio dos professores e alunos. É composto pelos seguintes equipamentos: Estufa bipartida com o ajuste independente de temperatura; Permeâmetro; Peneiras com diversas granulometrias; Coletor de água para análise; Moinho de martelo triturador; Casagrande.

14.4 NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

O Núcleo de Prática Jurídica conta com uma sala no 1º andar do prédio Sede da Faculdade FUCAP e é gerenciado pelas Coordenações do NPJ, do Curso de Direito e pela Direção Geral da Faculdade. Nele os alunos do Curso de Direito da FUCAP tem acesso a prática jurídica profissional, ao desenvolvimento de competências e habilidades no trabalho em equipe, a leitura, compreensão e redação de peças jurídicas. Entre em contato pelo telefone (48) 3632-6020 ou pelo e-mail npj@fucap.edu.br.



15 TELEFONES ÚTEIS

RECEPÇÃO – (48) 3623-6000 / 3623-6020

DIRETOR GERAL - (48) 3623-6031 / 3623-6035
Expedito Michels – Contato: expedito@fucap.edu.br

DIRETOR ADMINISTRATIVO - (48) 3623-6021
Arthur Michels – Contato: arthur@fucap.edu.br

COORDENADOR DOS CURSOS EAD – (48) 3623-0086
Oscar Pedro Neves Júnior – Contato: eadc@fucap.edu.br

COORDENADOR FINANCEIRO - (48) 3623-6050
Maria Margarete – Contato: margarete@fucap.edu.br

SECRETARIA GERAL - (48) 3623-6065
Stefani Orbem – Contato: stefani@fucap.edu.br

SECRETARIA ACADÊMICA - (48) 3623-6022 / 3623-6023 / 3623-6027 / 3623-6042
Juliane – Contato: secretaria@fucap.edu.br
Jéssica – Contato: secretaria4@fucap.edu.br

TESOURARIA - (48) 3623-6024
Luiz – Contato: luiz@fucap.edu.br

SETOR FINANCEIRO / CONTABIL - (48) 3623-6049 / 3623-6050
Karina – Contato: karina@fucap.edu.br
Karolina – Contato: karolina@fucap.edu.br

SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - (48) 3623-6060
Rafael – Contato: contato@fucap.edu.br

SETOR PESSOAL - (48) 3623-6065

Stefani Orbem – Contato: stefani@fucap.edu.br

SAE – Setor de Apoio ao Estudante - (48) 3623-6026

Letícia – Contato: atendimentosocial@fucap.edu.br

PÓS GRADUAÇÃO - (48) 3623-6037 / 3623-6039

Djamila – Contato: pos@fucap.edu.br

BIBLIOTECA - (48) 3623-6038

Andreza – Contato: biblioteca@fucap.edu.br

SECRETARIA DAS COORDENAÇÕES - (48) 3623-6051 / 3623-6041

Cleusa – Contato: coordenacoes@fucap.edu.br

Gabriela - Contato: coordenacoes2@fucap.edu.br

SETOR DE RELACIONAMENTO - (48) 3623-6043 / 3623-6063

Eduardo – Contato: eduardo@fucap.edu.br

Karine – Contato: karinezin@hotmail.com

COMERCIAL – (48) 3623-6073 / 3623-6074

SALA DOS PROFESSORES - (48) 3623-6046

MECANOGRAFIA – (48) 98852-6185

E-mail: copias@visioncopiadoras.com.br

CANTINA - (48) 3623-6045

COPA/COZINHA - (48) 3623-6053

CPA – Comissão Própria de Avaliação - (48) 3623-6038

POLOS

Capivari de Baixo – (48) 98835 – 9085

Laguna – (48) 99189-0350

Braço do Norte – (48) 99155-1047

Lauro Müller – (48) 99194-7206 / (48) 3464 – 5447

Armazém – (48) 99695-4529

Garopaba - (48) 98826-0012

Imbituba - (48) 99144-5140