

FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÁ

FUNVIC

FACULDADE DE PINDAMONHANGABA



MANUAL DO ALUNO

SUMÁRIO

BOAS VINDAS	2
CONHECENDO A FUNVIC - FACULDADE DE PINDAMONHANGABA	3
INFORMAÇÕES GERAIS	5
INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS	6
DIREITOS GERAIS DO ALUNO	10
DEVERES GERAIS DO ALUNO	11
REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO	12
ATENDIMENTO AO ALUNO	13

BOAS VINDAS

Prezado(a) Aluno(a), seja muito bem-vindo(a)!

Você está ingressando em uma Instituição Cristã que tem como objetivos principais promover a excelência de ensino, contribuir na formação do ser humano, despertar para os valores nobres cristãos, trabalhar com Responsabilidade Social, encorajar as pessoas na construção de um Mundo melhor, colaborar para um crescimento sustentável, ajudar a construir e realizar sonhos e propagar a Palavra de Deus.

Queremos parabenizá-lo(a) por fazer parte desta Instituição. Agradecemos por confiar a nós a honra de participar ativamente da sua formação acadêmica e do aperfeiçoamento de sua carreira profissional!

Neste sentido, faremos tudo o que estiver ao nosso alcance para que as suas expectativas sejam não só atendidas, mas superadas. Ficaremos imensamente felizes ao ver nossos alunos alcançando seus objetivos pessoais e profissionais.

Para ajudá-los nessa caminhada rumo aos seus objetivos, disponibilizamos, neste Manual, um roteiro de informações que vai auxiliá-lo a integrar-se à nossa comunidade acadêmica.

Mais uma vez agradecemos por ter escolhido a FUNVIC – Faculdade de Pindamonhangaba!

Desejamos que tenha uma jornada abençoada na FUNVIC.

Deus abençoe a todos!

A Direção

CONHECENDO A FUNVIC - FACULDADE DE PINDAMONHANGABA

Em novembro 2002 a Instituição realizou o seu primeiro Processo Seletivo e começou a funcionar no início do ano de 2003 com os cursos de Pedagogia e Farmácia. Atualmente a FUNVIC – Faculdade de Pindamonhangaba é mantida pela FUNVIC – Fundação Universitária Vida Cristã disponibilizando 20 cursos nas áreas de Exatas, Humanas e Biológicas com ampla e adequada estrutura física.

A FUNVIC – Fundação Universitária Vida Cristã é uma Instituição privada sem fins lucrativos, conta com o Campus I a FUNVIC – Faculdade de Pindamonhangaba e o Campus II – Centro Clínico da FUNVIC e Centro Recreativo da FUNVIC, onde abrigam alguns serviços de saúde, tais como: Auditório, Salas de Aulas, Laboratórios, Clínica Radiológica, Clínicas de Odontologia, Clínicas de Fisioterapia para atendimento à população da cidade e região; quadra de esporte e piscina semiolímpica para atividades esportivas de educação física.

A FUNVIC norteia-se em quatro pilares de sustentação da instituição como base para o desenvolvimento de todo o projeto educacional:

- No primeiro pilar, “educação de qualidade”, a instituição investe na melhoria e inovação do ensino aprendizagem, capacitação de docentes, novas tecnologias, treinamentos de colaboradores, e implantação de uma educação para uma cultura de paz, conforme direcionamento da UNESCO.
- No segundo pilar, “princípios e valores da Palavra de Deus”, trabalhamos vários conceitos e fundamentos, que ajudam a formar e moldar o caráter do profissional e cidadão do futuro, contribuindo na melhoria da “ética global”, apontada e incentivada pela UNESCO.
- No terceiro pilar, “responsabilidade social”, a instituição realiza um grande trabalho junto à comunidade acadêmica, em despertar o espírito voluntário e de solidariedade, para interagir e retribuir à sociedade local e regional, parte do conhecimento e valores adquiridos na academia. Trabalhamos por meio de ações sociais, projetos de inclusão social, atendimento à população e incentivo ao esporte. Também desenvolvemos todas as campanhas informativas e educativas dos programas de prevenção em saúde, programa social de mobilização pela educação, e todos os programas de educação, ciência e cultura da UNESCO.
- No quarto pilar institucional, “crescimento sustentável”, são realizadas campanhas permanentes de uso racional de água e energia, projetos de meio ambiente, desenvolvimento de políticas de sustentabilidade, e projetos e programas para o crescimento e desenvolvimento sustentável da UNESCO para nações.

Essa realidade de trabalho tem reconhecimento por parte da UNESCO e do Itamaraty – Ministério das Relações Exteriores, através da Divisão de Acordos e Assuntos Multilaterais, que temporariamente desempenha as funções de Comissão Nacional do Brasil para a UNESCO. Essa Comissão Nacional recebe e reconhece a FUNVIC, como o primeiro clube de serviço da UNESCO no Brasil, sendo: CLUBE FUNVIC UNESCO, declarado pelo Ofício de Nº. 109 DAMC/UNESCO, de 11 de dezembro de 2013.

Atualmente o Campus I da FUNVIC, sede da IES, também é sede da BFUCA – Federação Nacional das Associações, Centros e Clubes UNESCO do Brasil A FUNVIC também é Membro do Movimento de Clubes, Centros e Associações para a UNESCO, sendo o primeiro Clube UNESCO do Brasil, denominado CLUBE UNESCO FUNVIC. Dessa forma, a FUNVIC por meio de sua filiação, trabalha para promover os ideais e objetivos da UNESCO, contribuindo para uma educação para cultura de paz.

A organização didático-pedagógica da FUNVIC está pautada na legislação educacional vigente, na missão institucional, nas necessidades regional e nacional, no Plano Político e no Regimento da Instituição.

Administração:

Prof. Me. Luís Otávio Palhari

Diretor Geral

Prof. Me. Juliano Palhari

Vice-Diretor Geral

Prof. Esp. Aguinaldo Palhari

Diretor Financeiro

Profa. Esp. Clarete Lucia Anderle Lisbôa

Pesquisadora Institucional/Secretária Geral

Prof. Dr. Dailton de Freitas

Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

-
- **Dados do Credenciamento:** Portaria MEC nº 1.855, de 26 de junho de 2002, publicada no D.O.U. em 27 de junho de 2002.
 - **Dados do Recredenciamento:** Portaria MEC nº 516, de 12 de junho de 2013, publicada no D.O.U. em 13 de junho de 2013.
-

INFORMAÇÕES GERAIS

ENDEREÇOS

Campus I: FUNVIC – Faculdade de Pindamonhangaba

Estrada Radialista Percy Lacerda, 1000 - Pinhão do Borba, Pindamonhangaba/SP

Rodovia Presidente Dutra km 99 (SP - RJ) CEP 12422-970

Visualizar no mapa: <https://goo.gl/maps/jhg3aFgwhSS2>

<https://www.funvicpinda.org.br/index.php/fale-conosco/localizacao-funvic-campus-pindamonhangaba>

Campus II: FUNVIC - Centro Clínico Dr. Geraldo Alckmin

R. Mal. Deodoro da Fonseca, 316 - Jardim Boa Vista, Pindamonhangaba/SP

CEP 12401-010 Telefone: (12) 3645-3111

Visualizar no mapa: <https://goo.gl/maps/gZohTF5QMyv>

<https://www.funvicpinda.org.br/index.php/fale-conosco/localizacao-funvic-campus-pinda>

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De 2ª à 6ª feira: 7h00 às 23h00

Secretaria: 8h00 às 12h00 e das 14 às 21h00

Tesouraria: 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 21h00

Biblioteca: 7h00 às 23h00

Aos Sábados: 7h00 às 12h00

Secretaria: 8h00 às 12h00

Tesouraria: 8h00 às 12h00

Biblioteca: 8h00 às 12h00

COMUNICAÇÃO

Facebook: [facebook.com/funvic](https://www.facebook.com/funvic)

Instagram: [instagram.com/funvic.pinda](https://www.instagram.com/funvic.pinda)

Telefones: (12) 3648-8323, 3648-8324, 3648-8325 e (12) 98255-5286 (WhatsApp)

Site: <https://www.funvicpinda.org.br>

E-mails:

Central do Estudante: centraldoestudante.pinda@funvic.org.br

Secretaria: secretaria.pinda@funvic.edu.br

Secretária da Direção: diretoria.pinda@funvic.edu.br

Tesouraria: tesouraria.pinda@funvic.org.br

Ouvidoria: ouvidoria@funvic.org.br

Comissão Própria de Avaliação (CPA): cpa.pinda@funvic.edu.br

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS

CALENDÁRIO ACADÊMICO

A definição criteriosa deste calendário é uma prática que visa organizar todas as atividades acadêmicas previstas pela instituição. Nele estão previstas e descritas todas as atividades acadêmicas do ano letivo e os prazos estipulados deverão ser rigorosamente cumpridos. Todo início de ano letivo é disponibilizado para os alunos e professores.

O calendário é uma ferramenta importante para que os alunos possam se organizar, identificando quais são os períodos de matrícula e de aulas, recessos e suspensões de aulas, períodos de provas, férias, feriados, etc. É previsto no mínimo 100 dias letivos por semestre.

MATRÍCULA

A matrícula nos cursos de graduação, ato formal de ingresso a um dos cursos de graduação e de vinculação do aluno à Faculdade, realiza-se na Secretaria Geral no período estabelecido no Calendário Acadêmico, perante requerimento com a documentação obedecida a legislação vigente.

No ato da matrícula, o aluno (ou seu representante legal) assina o “*Contrato Particular de Prestação de Serviços Educacionais*” por um período semestral. A apresentação dos documentos exigidos para a assinatura do contrato é necessária para a validação da matrícula. Após o término de cada semestre, a matrícula deverá ser renovada. É permitida a matrícula em disciplina isolada, sendo que esta poderá ser feita mediante requerimento de grade especial realizada pelo Coordenador de Curso e protocolada na Secretaria Acadêmica.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O pedido para aproveitamento de estudos (dispensa) de disciplinas, no período determinado no calendário acadêmico, deve ser realizado por requerimento junto à Secretaria Acadêmica, acompanhado dos Programas das disciplinas cursadas com aprovação (cópia autenticada pela Instituição de origem) e do Histórico Escolar original. Enquanto aguarda o deferimento pelo professor, o aluno deve cursar normalmente as disciplinas solicitadas para a dispensa. O processo será analisado pelo Coordenador do Curso e a dispensa de disciplinas só pode ser concedida, se houver compatibilidade entre o conteúdo programático e a carga horária da disciplina cursada na Instituição de origem e a ofertada pelo curso matriculado. A carga horária e conteúdo programático da disciplina não poderão ser inferiores a 75 % da disciplina ministrada nesta Faculdade.

CANCELAMENTO DE CURSO

É o ato formal de desvinculação do aluno com a Instituição, efetuado quando houver irregularidades documentais na matrícula do aluno, sendo a Secretaria Acadêmica da Faculdade a responsável pela homologação do seu cancelamento.

ABANDONO DE CURSO

Ocorre quando o aluno deixa de frequentar as aulas e demais atividades previstas, sem comunicar oficialmente ao Coordenador de Curso. Neste caso, sua vaga permanece como ocupada e seu débito financeiro ativo vai se acumulando mês a mês, conforme valor das mensalidades do curso, acrescido de juros e multas, até o final do semestre letivo.

DESISTÊNCIA

Ocorre quando o aluno deixa de frequentar as aulas e demais atividades previstas durante o seu curso. O pedido de desistência **somente será oficializado** perante requerimento específico junto ao Coordenador de Curso e dirigido à Secretaria Acadêmica.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, mantendo o aluno à sua vinculação na FUNVIC – Faculdade de Pindamonhangaba e seu direito à renovação de matrícula. O trancamento de matrícula só poderá ser requerido, junto ao Coordenador de Curso e dirigido à Secretaria Acadêmica, após o decurso de um semestre letivo o qual não poderá ultrapassar a dois anos letivos, exceto em caráter extraordinário previsto por legislação.

PROVAS BIMESTRAIS

As provas bimestrais, em número mínimo de duas (2) por semestre letivo, visam à avaliação progressiva do aluno e constam de provas escritas, sob a forma de testes e ou dissertativas e outras formas de avaliação previstas no plano de ensino da disciplina. Outras atividades avaliativas serão utilizadas para compor a Nota Bimestral, tais como: execução de exercícios, trabalhos, habilidades desenvolvidas durante suas participações nas atividades com metodologias ativas de ensino e aprendizagem, participação e desempenho de habilidades desenvolvidas em atividades práticas, relatórios de aulas práticas, etc.

OBSERVAÇÃO 1: O aluno terá direito à vista de prova, em período determinado pelo professor, que não deverá ultrapassar 10 dias após a sua realização. A vista ocorrerá individualmente com o aluno e o mesmo não poderá em nenhuma hipótese levar consigo, tirar cópias e nem fotografar as referidas provas.

OBSERVAÇÃO 2: Atribui-se nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à avaliação prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meios ilícitos ou fraudulentos (neste caso perderá o direito de requerer a respectiva Prova Substitutiva).

PROVA SUBSTITUTIVA

O aluno que não comparecer a uma das Provas Bimestrais previstas, por motivos quaisquer, terá o prazo de até 24 horas, antecedentes a data da Prova Substitutiva, prevista no calendário escolar vigente, para realizar o Requerimento de Solicitação de

Prova Substitutiva disponibilizado na “Área do Aluno” no site da instituição e fazer o recolhimento da taxa. Ainda, o aluno que quiser recuperar uma nota baixa obtida em uma das duas Provas Bimestrais poderá também optar em requerer uma Prova Substitutiva, seguindo os mesmos critérios de requerimento mencionados anteriormente. Neste caso a nota obtida na referida Prova Bimestral será obrigatoriamente substituída pela obtida na Prova Substitutiva. Obs. O aluno poderá requerer apenas uma prova substitutiva por disciplina e por semestre (sendo: uma prova do 1º bimestre ou do 2º bimestre).

Caso o aluno deixe de fazer uma prova bimestral, por motivo justo e de amparo legal, para solicitar uma prova substitutiva deverá fazer requerimento próprio, fundamentado e instruído com documentação comprobatória, protocolado na Secretaria Acadêmica, no prazo máximo de 48 horas após a falta. O pedido será analisado pela Secretaria Acadêmica e caso autorizado, o aluno deverá fazer requerimento para a prova substitutiva, no prazo institucional dentro do mesmo semestre da mesma forma descrita acima e recolher a taxa. Todas as provas substitutivas serão realizadas de acordo com o calendário acadêmico da Faculdade.

REVISÃO DE PROVA

No caso de discordância da nota atribuída pelo professor, o aluno poderá solicitar revisão de prova mediante requerimento específico o qual deverá ser formalizado na Secretaria Acadêmica no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar a partir da vista da prova.

EXAME FINAL

Após a divulgação do resultado semestral das avaliações e não alcançando média para aprovação ($\geq 6,0$), o aluno deverá ser submetido a um exame final no período previsto no Calendário Acadêmico da Faculdade. A média mínima exigida para que o aluno possa se submeter aos exames finais é 4,0 (quatro), considerando-se automaticamente reprovados os que não a obtiverem. Após o exame a média final mínima para aprovação será 5,0 (cinco).

TRATAMENTOS ESPECIAIS

O aluno que for convocado para integrar Conselho de Sentença em Tribunal de Júri, Serviço Militar ou Eleitoral obrigatórios, bem como aqueles que participarem de conclaves oficiais, as gestantes e os portadores de doenças infectocontagiosas, devidamente comprovadas, terão atendimentos especiais amparados pela legislação específica em vigor (leis 6202/75, 1044/69) e do Regimento Geral da Instituição. Os prazos para pedidos formulados, perante requerimento específico e documentação comprobatória, com base no disposto anteriormente são de três (3) dias úteis, a contar da data do início do afastamento, cabendo à Secretaria Acadêmica o deferimento do pedido e o encaminhamento para o Coordenador de Curso para as devidas providências.

ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Os estágios supervisionados constam de atividades de prática pré-profissional, exercida em situações reais de trabalho. Observadas as normas gerais do Regimento, os estágios obedecerão a um regulamento próprio disponibilizado no site da faculdade, observando-se a legislação vigente. Os alunos que não cumprirem os Estágios curriculares ou forem reprovados, poderão cumpri-los ou entregá-los no semestre seguinte, devendo efetuar as suas matrículas na disciplina “Estágio”, pagando valor proporcional do semestre, inclusive com relação às mensalidades.

É obrigatória a integralização da carga horária total do estágio prevista no curso matriculado, a entrega de toda a documentação comprobatória e o relatório final. O estágio é coordenado pela Central de Estágios, supervisionado por docentes e terão acompanhamento do Colegiado do Curso. No Campus II abriga as Clínicas de Fisioterapia e Odontologia que além de atendimento para a população, são também pontos de estágios obrigatórios para alunos desses cursos.

TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O TCC consiste no desenvolvimento de um trabalho monográfico ou artigo científico sobre um tema relacionado aos eixos norteadores dos cursos que primam por excelência em qualidade de ensino. A Instituição possui uma Comissão Própria de TCC a qual elaborou o regimento (normalização e normas) e o disponibiliza para todo corpo acadêmico no item “Normas Acadêmicas” em sua página principal na internet (www.funvicpinda.org.br) e na coordenadoria do curso.

Os alunos deverão obedecer aos prazos estipulados pelo Coordenador, assim como as normas para a elaboração e apresentação dos TCCs. Os alunos que não apresentarem os trabalhos ou forem reprovados, deverão efetuar matrícula para a disciplina, pagando seu respectivo valor, para poderem cumpri-la no ano seguinte.

Esta atividade é obrigatória em quase todos os cursos da faculdade e poderá ser desenvolvida de modo individual ou em grupo de até três alunos.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares previstas e implementadas nos cursos e inseridas em seu currículo pleno como atividades obrigatórias apresentam como objetivo geral propiciar aos alunos a possibilidade de um aprofundamento temático e interdisciplinar. São incentivadas, apoiadas e supervisionadas pela coordenação acadêmica e pelo corpo docente. Como atividade obrigatória é também requisito para aprovação e obtenção de diploma. Essas atividades devem abranger a participação de eventos técnico-científicos, minicursos, projetos e cursos de extensão do próprio curso, visitas técnicas monitoradas, etc. As Atividades Complementares, com a carga horária total mínima prevista na matriz curricular de cada curso, devem ser obrigatoriamente desenvolvidas ao longo do curso.

DIREITOS GERAIS DO ALUNO

São direitos gerais do aluno:

- Ter garantidos todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, assegurando-lhe todas as oportunidades, a fim de lhe ser facultado o desenvolvimento físico, mental, moral, ético, cristão e social em condições de liberdade e de dignidade;
- Ser respeitado por todos os agentes do processo educativo;
- Ter acesso a receber educação de qualidade perante professores altamente capacitados, nos níveis mais elevados de ensino;
- Receber acompanhamento pedagógico sistematizado pelo Coordenador do Curso e professores;
- Participar de atividades científicas e pedagógicas que complementem sua aprendizagem;
- Ter acesso ao Regimento Escolar, Projeto Pedagógico do Curso e outros documentos norteadores;
- Ter acesso, no início do período letivo, ao Calendário Escolar, aos Programas e Normas das Disciplinas, à Bibliografia básica, às explicações acerca da metodologia de ensino, e ainda, sobre os critérios, período e tipo de avaliação;
- Poder participar de todas as atividades científico-culturais e artísticas da vida acadêmica;
- Usufruir de um ambiente de aprendizagem que promova o seu desenvolvimento integral;
- Ser orientado sobre as normas relativas ao processo de aprendizagem, bem como seus deveres, nos termos do Projeto;
- Ser atendido em suas dificuldades de aprendizado e, sempre que possível, ter uma adaptação no ensino em função de suas necessidades especiais e atendimentos e orientações psicopedagógicas.
- Receber uma educação ética e cristã que prepare o educando para o exercício livre da cidadania;
- Usufruir gratuitamente do estacionamento ofertado pela Faculdade, sendo responsável por eventuais danos ou sinistros que possam ocorrer.

DEVERES GERAIS DO ALUNO

São deveres gerais do aluno:

- Tratar com humanidade e com o devido respeito os colegas, Coordenador do Curso, professores, servidores técnico-administrativos, prestadores de serviço e comunidade em geral no âmbito da Instituição ou em suas atividades;
- Portar-se sempre de acordo com os princípios da ética e da moral;
- Respeitar e acatar a autoridade da Direção, Coordenadores, Professores e demais Colaboradores da Instituição;
- Apresentar-se com pontualidade e assiduidade às atividades da Instituição para as quais for convocado;
- Zelar pela conservação das instalações, do mobiliário e de todo o material de uso coletivo, assim como pela limpeza dos locais de trabalho ou estudo, das áreas de lazer e das demais dependências de uso coletivo e individual, assumindo a responsabilidade pelos danos que venha causar à Instituição;
- Representar condignamente a Instituição em qualquer circunstancia ou local em que se encontre identificado como discente, zelando pela imagem da Faculdade;
- Receber os calouros com respeito, sem causar-lhes constrangimento. Nesta Instituição de Ensino a aplicação de “trote” é **proibida**, em atendimento a legislação.
- Zelar pelo acervo bibliográfico, repondo qualquer livro que tenha sido extraviado ou danificado quando sob sua responsabilidade, conforme normas da biblioteca;

Executar as tarefas e atribuições escolares dos setores e unidades de produção, bem como cumprir rigorosamente com os procedimentos de Segurança nos laboratórios e nas atividades práticas;

- Manter devidamente organizado, sob sua guarda e responsabilidade, seus objetos pessoais, seu material didático, equipamento ou outros objetos;
- É proibido o uso de celular conforme Lei nº 12.730, de 11 de outubro de 2007, exceto no modo silencioso e com prévia autorização do professor para aplicações pedagógicas;
- Manter atualizadas todas as informações cadastrais junto à Secretaria Acadêmica.

REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO

Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. Advertência por escrito, velada:

- a) Desobediência às determinações do Diretor, do Coordenador do Curso e dos membros do corpo docente ou administrativo;
- b) Perturbação da ordem no recinto das instituições;
- c) Improbidade na execução dos trabalhos escolares.

II. Repreensão por escrito, pública:

- a) Reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) Desrespeito ao Diretor, ao Coordenador do Curso e aos membros do corpo docente ou administrativo;
- c) Uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas.

III. Suspensão, por:

- a) Reincidência nas faltas no item II;
- b) Ausência coletiva às aulas;
- c) Ofensa ou agressão a colega;
- d) Atos desonestos, incompatíveis com a dignidade das Instituições;
- e) Danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material das instituições.

IV. Desligamento, por:

- a) Injúria ou agressão ao Diretor, ao Coordenador do Curso, ao corpo docente aos funcionários administrativos;
- b) Práticas de atos definidos por lei, como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade;
- c) Incitação à subversão da ordem e do bom andamento das atividades escolares.

São competentes para aplicação das penalidades:

- De advertência e de repreensão, o Coordenador do Curso.
- De suspensão e desligamento, o Diretor.

Da aplicação das penalidades, cabe recurso na forma definida no Artigo 69, §§ 7º e 8º do Regimento.

O regime disciplinar discente será aplicado à vista da gravidade da infração, sendo desnecessária a aplicação gradativa das sanções estabelecidas neste Capítulo.

O registro da penalidade aplicada será feito em livro próprio, não constando do histórico escolar do aluno.

ATENDIMENTO AO ALUNO

a) PROGRAMAS DE APOIO FINANCEIRO

Programas de Bolsas de Estudo e Incentivo Financeiro

FIES: O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) é ação do Ministério da Educação que financia cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). A Instituição mantém convênio com o programa FIES;

PROUNI: O Programa Universidade para Todos (PROUNI) tem como finalidade a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais em cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições de ensino superior privadas. Dirigido aos estudantes egressos do ensino médio da rede pública ou da rede particular na condição de bolsistas integrais, com renda familiar per capita máxima de três salários mínimos, o Prouni conta com um sistema de seleção informatizado e impessoal, que confere transparência e segurança ao processo. Há parceria firmada desde 2005 entre a Secretaria da Educação Superior e essa Instituição;

PROGRAMA ESCOLA DA FAMÍLIA: é um programa social do Governo do Estado de São Paulo que tem o objetivo de proporcionar diversas atividades dentro de 4 eixos norteadores: esportes, cultura, qualificação para o trabalho e saúde para as comunidades de dentro e de fora dos entornos escolares, aos finais de semana. O programa oferece bolsas de 100%, (50% do valor é pago pela IES e os outros 50% são pagos pelo Governo do Estado) concedidas a alunos com menor poder aquisitivo e, portanto, maior dificuldade em custear seus estudos no ensino superior privado. A responsável pela avaliação dos pré-requisitos e que irá efetuar a aprovação das bolsas é a Diretoria Regional de Ensino. Todos os alunos que fizerem parte deste programa precisarão prestar serviços à comunidade em escolas pré-determinadas pela Diretoria de Ensino, durante oito horas, aos sábados ou domingos;

Serviço de Assistência Social (SAS): Desde a sua criação, a FUNVIC oferece educação de qualidade para um público diversificado, onde uma grande parte desse público é constituída por pessoas que apresentam uma baixa renda. Contudo, a IES por meio de uma política de programa de bolsa de estudo, avaliados acompanhados sistematicamente pelo SAS, permite e realiza uma grande inclusão social. Assim sendo, a FUNVIC permite a inclusão de uma população que normalmente teria poucas chances de alcançar um curso superior. Segue os tipos de bolsas de estudo oferecidos:

Bolsa Institucional: a Instituição possui, através do apoio da mantenedora, um sistema de bolsas de estudos com descontos variáveis conforme regulamento da Fundação Universitária Vida Cristã disponível no portal www.funvic.org.br;

Bolsa Esporte: Para atletas que competem pela instituição ou de secretarias de esporte conveniadas da região, onde são oferecidas bolsas de 50% e 100% para os atletas das varias modalidades de esportes;

Bolsa Social: relacionadas renda familiar, podendo variar de 15% a 50%, são avaliadas pelo Serviço de Assistência Social (SAS) da FUNVIC, que avaliam a documentação solicitada e se reportam para a Comissão de Avaliação de Bolsas FUNVIC a qual oficializa a respectiva bolsa;

Bolsa Inclusão: esta modalidade de bolsa visa possibilitar a inclusão de alunos que não teriam condições financeira plena de custear seu curso e deve ser solicitada no período de inscrição do vestibular, ficando disponível para os candidatos no site da IES. Ela pode variar de 15% a 50% e sua atribuição é de acordo com faixa de renda familiar do candidato. Através desta bolsa os novos alunos já entram sabendo a bolsa que receberá, desde que comprove documentalmente às exigências e condições da bolsa, na hora da matrícula.

Bolsa Missionária: podendo variar de 90% a 100% para alunos do curso de Teologia;

Bolsa Município: podendo variar de 15 a 25% para alunos de cidades conveniadas à instituição;

Bolsa Funcionário ou Dependente: A mantenedora assegura aos seus funcionários bolsa integral para realização de seus estudos. O programa tem por finalidade o incentivo ao desenvolvimento pessoal e profissional de seus funcionários, favorecendo a ampliação de suas habilidades e competências por meio dos cursos oferecidos pela IES. Esta bolsa poderá ser utilizada por um dependente de 1º grau do funcionário, conforme regra legal.

Bolsa Estágio: A IES visa apoiar os alunos que apresentam carência socioeconômica e disponibilidade para prestar serviços em diversos setores da IES. O aluno recebe uma bolsa de estudo com 50% de desconto mais 20% por assiduidade ao estágio, podendo totalizar até 70% de desconto na mensalidade, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas. O contrato de estágio é válido por um ano, podendo ser renovado por mais um ano, de acordo com a indicação e/ou solicitação do setor assistido;

Bolsa Egresso: O acadêmico egresso da IES terá um incentivo variável entre 10 e 20% para cursar um curso de Pós-graduação Lato Sensu e/ou uma nova graduação oferecida pela IES.

b) PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO

Controle Acadêmico: exercido principalmente pela Secretaria Geral e Coordenadoria dos Cursos. Esta estrutura de controle acadêmico é bilateral, devendo a

Secretaria Geral cuidar administrativamente da vida acadêmica do aluno segundo as informações e avaliações prestadas pelas Coordenadorias de Cursos.

Com relação às informações do registro acadêmico, os discentes terão acesso às mesmas diretamente no Sistema Acadêmico TOTVS e também através de certidões/declarações emitidas pela Secretaria Geral.

Central de Coordenação de Estágio - CCE: constitui órgão de gestão administrativa dos estágios obrigatórios e não obrigatórios desenvolvidos pelos discentes, onde o aluno recebe orientação, retira e apresenta toda a documentação referente ao estágio, inclusive os relatórios de estágios.

Núcleo de Apoio Didático - NAD: criado com o objetivo de estimular a inclusão digital dos discentes por meio da familiarização da Plataforma “E-Learnig Moodle”, de aprimorar o gerenciamento por parte dos professores, tutores e dos coordenadores de curso, das atividades extraclases previstas em cada disciplina (trabalhos acadêmicos, leituras dirigidas, exercícios práticos, pesquisas entre outros).

Setor de Tecnologia da Informação: o setor de TI, responsável pelo Sistema Acadêmico TOTVS, além de outros serviços, disponibiliza uma rede wireless em todo o Campus da FUNVIC, gerenciando a segurança da rede.

Setor de Comunicação: este setor, dentre outras funções, gerencia o site da IES, redes sociais e informativos internos, divulgando notícias e comunicados gerais ao corpo social da Instituição e à comunidade em geral, registra os eventos e outras atividades de ensino.

Coordenação de Pós-Graduação: fomenta palestras, cursos de extensão, atividades dos discentes a eventos técnico-científicos, junto a seus estudantes e à comunidade. Destacam-se, as Jornadas Acadêmicas de Cursos, os Fóruns, Seminários, Workshops, Congressos, etc. Apoio e incentivo a iniciação científica dos discentes.

Serviço de Ouvidoria: a Ouvidoria da IES é um órgão de promoção e defesa dos direitos de estudantes, docentes, servidores técnico-administrativos e comunidade externa em suas relações com a Faculdade em suas diferentes instâncias administrativas e acadêmicas. Através desse serviço toda a Comunidade Acadêmica pode se manifestar, trazendo sugestões, reclamações, reivindicações, ideias, etc., as quais podem contribuir com o desenvolvimento e crescimento sustentável da instituição, bem como, melhoria dos serviços e qualidade educacional.

Diretório Central Estudantil – DCE: o Diretório Acadêmico representa os interesses dos estudantes junto à faculdade, cumpre a finalidade de organizar atividades direcionadas para a melhoria da qualidade do ensino superior, de realizar confraternizações, de elaborar e implementar projetos acadêmicos. É também a responsável direta pela integração social e cultural dos estudantes. A Instituição apoia

plenamente o esta representação acadêmica e considera-o de suma importância para a melhoria da sociedade acadêmica e neste sentido disponibiliza uma boa infraestrutura (sala equipada) para a sua consolidação.

Eventos de Extensão à Comunidade: Além destas atividades e programas, a Instituição oferece palestras, seminário, workshops, cursos de extensão e outros eventos técnico-científicos junto a seus alunos e à comunidade acadêmica.

c) ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Núcleo de Apoio Psicopedagógico: É desenvolvido junto à administração acadêmica e pedagógica da IES, o núcleo de apoio aos discentes, onde o aluno é encaminhado pelos professores e coordenadores de cursos com o objetivo garantir aos mesmos o aprimoramento de suas aptidões, com um desenvolvimento cognitivo compatível às necessidades do mercado, além de diminuir o nível de ansiedade existente, oportunizando abordar os aspectos afetivos e sociais, para que sejam diagnosticados problemas como: aprendizagem do aluno e baixo rendimento.

Serviço Psicológico: É desenvolvido junto à administração acadêmica e pedagógica da IES, o núcleo de apoio aos discentes, onde o aluno direcionado pelos professores e coordenadores de cursos com o objetivo garantir aos discentes a oportunidade de trabalhar o equilíbrio emocional, diante dos problemas pessoais e familiares, adquiridos antes ou durante a fase acadêmica.

Serviço de Capelania: Em conformidade com missão e filosofia cristã da instituição e sob a orientação de professores e encaminhamento dos coordenadores para os pastores capelães acadêmicos da instituição, o aluno é orientado e acompanhado voluntariamente, no sentido de aconselhamento espiritual e apoio de intercessão através da oração, diante de vários quadros pessoais, profissionais e familiares.

d) PROGRAMA DE NIVELAMENTO E MONITORIA

Programa de Nivelamento: A Instituição mantém um programa de nivelamento que tem como propósito reforçar o processo ensino/aprendizagem, enfatizando habilidades e competências necessárias à sequência do ensino superior. O mesmo é realizado de forma presencial e a distância, por professores e tutores. Ainda, aulas de capacitação da plataforma “E-Learning Moodle” e suas ferramentas educacionais tecnológicas fazem parte do escopo desta semana de nivelamento.

Programa de Monitoria: Consiste na execução de um projeto elaborado por um professor responsável, contemplando atividades teóricas e práticas de caráter pedagógico a serem desenvolvidas por um monitor junto a alunos de uma determinada disciplina, visando a esclarecimentos quanto ao conteúdo da disciplina e à superação de dificuldades de aprendizado. Tem por objetivo proporcionar ao aluno monitor da IES

oportunidade de engajar-se em um plano de atividades de ensino que possibilite o aprofundamento dos conhecimentos em determinada área específica e o desenvolvimento de atitudes e habilidades favoráveis à sua formação acadêmica profissional. A atividade de monitoria poderá ser desempenhada por discentes que demonstrarem capacidade técnica e didática em determinada área do conhecimento.

e) ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL (CONVIVÊNCIA ESTUDANTIL)

A instituição incentiva a criação do Diretório Central Estudantil – DCE no Campus I, sendo disponibilizada uma sala exclusiva aos acadêmicos, para o exercício dessa finalidade.

Há uma ampla praça de alimentação e praça de convivência arborizada, espaços em que os discentes também dispõem de internet wireless.

O Complexo Poliesportivo da Faculdade completa o espaço para convivência da IES, assegurando uma melhor integração entre os alunos da Instituição.

O Departamento de Comunicação também interage com os estudantes por meio do Setor de Divulgação, oferecendo informações internas, locais e regionais, facilitando sua permanência e a sua jornada acadêmica e de vida.

MENSAGEM FINAL

“Desejamos a você uma abençoada e proveitosa jornada durante o período em nosso convívio; regrada por uma educação integral, constituída por um ensino técnico científico de qualidade e rica em valores e princípios cristãos, que irá contribuir na formação do ser humano para exercer sua profissão e missão de vida”.