

# Guia *docente*



**GRADUAÇÃO  
UNIFEBE**

## SUMÁRIO

<b>MANTIDA E MANTENEDORA</b> .....	5
<b>ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL</b> .....	5
<b>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROENG</b> .....	5
<b>HORÁRIO DE AULAS</b> .....	6
<b>CALENDÁRIO ACADÊMICO</b> .....	7
<b>PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO – PPC</b> .....	7
<b>MATRIZ CURRICULAR</b> .....	8
<b>ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS – APS</b> .....	8
<b>AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA</b> .....	9
<b>NÚCLEO PEDAGÓGICO E DE DESENVOLVIMENTO DOCENTE – NPDD</b> .....	10
<b>FORMAÇÃO CONTINUADA</b> .....	12
<b>PLANO DE ENSINO</b> .....	13
<b>PLANO DE AULA</b> .....	14
<b>DIÁRIO ELETRÔNICO</b> .....	15
<b>ACADÊMICOS SEM MATRÍCULA EM SALA DE AULA</b> .....	15
<b>NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD</b> .....	15
<b>BIBLIOTECA ACADÊMICA</b> .....	16
Cadastro.....	16
Consulta ao acervo .....	16
Empréstimo .....	17
Renovação.....	17
Reserva.....	17
Multa.....	17
Guarda-volumes .....	17
Serviços .....	17
<b>MANUAL DE ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS DA UNIFEBE</b> .....	17
<b>SECRETARIA ACADÊMICA – PROCESSOS ACADÊMICOS</b> .....	18
<b>AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM</b> .....	19
<b>PROVA OPERATÓRIA INSTITUCIONAL – POI</b> .....	20
<b>REVISÃO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM</b> .....	20
<b>SEGUNDA OPORTUNIDADE DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM</b> .....	21
<b>APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EXTRAORDINÁRIOS</b> .....	21
<b>ESTUDO DIRIGIDO</b> .....	22
<b>FREQUÊNCIA ÀS AULAS</b> .....	23

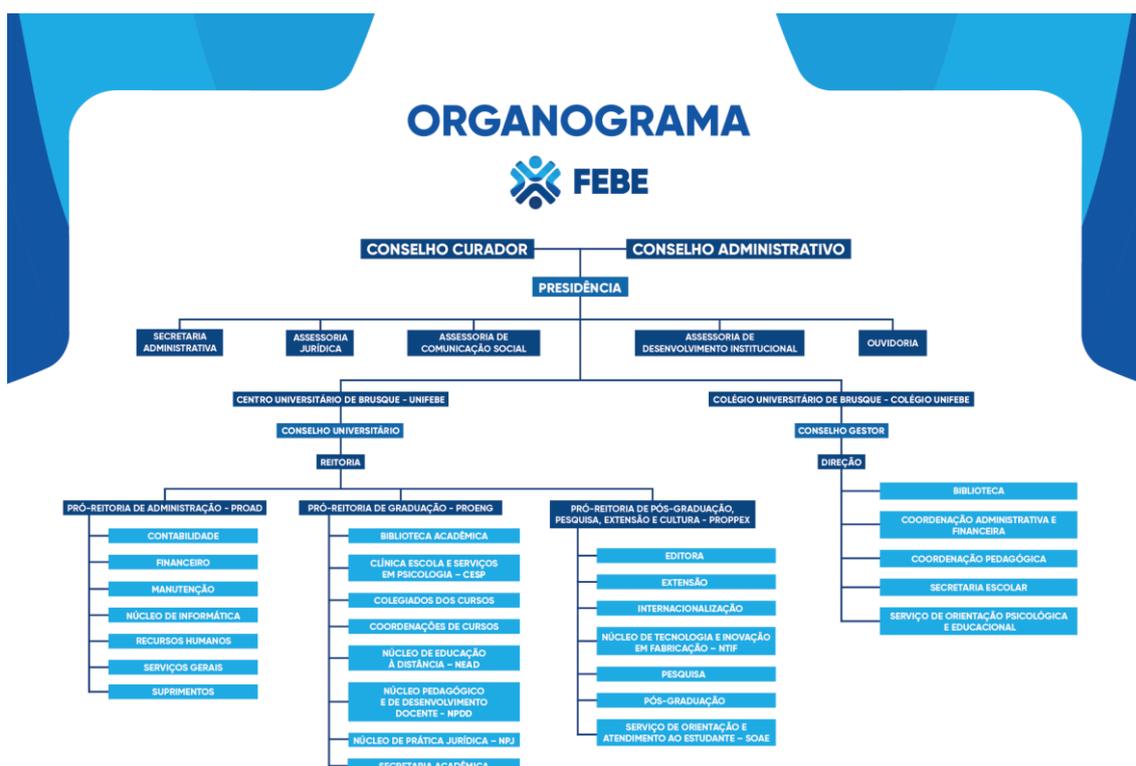
<b>TRATAMENTO ESPECIAL DE FREQUÊNCIA</b> .....	24
<b>EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EaD</b> .....	24
<b>REGULAMENTO DOS PROCESSOS ACADÊMICOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA</b> .....	24
<b>AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA DE APRENDIZAGEM</b> .....	25
<b>OFERTA DE DISCIPLINAS PARCIALMENTE A DISTÂNCIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO</b> .....	25
<b>OFERTA DE DISCIPLINAS INTEGRALMENTE A DISTÂNCIA</b> .....	26
<b>PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA – PROPPEX</b> .....	26
<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b> .....	26
<b>PESQUISA</b> .....	27
<b>EXTENSÃO</b> .....	28
<b>CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO</b> .....	29
<b>SETOR DE INTERNACIONALIZAÇÃO</b> .....	29
<b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD</b> .....	30
<b>RESERVA DE SALAS</b> .....	30
<b>NÚCLEO DE INFORMÁTICA</b> .....	31
Canal de atendimento.....	31
Login senhas de acesso.....	32
Minha Unifebe .....	32
Central Acadêmica/Professor.....	32
Ambiente Virtual .....	32
<b>COTAS PARA O SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS</b> .....	33
<b>RESERVA DE LABORATÓRIOS</b> .....	33
<b>RECURSOS HUMANOS</b> .....	34
Código de Conduta .....	34
Plano de Carreiras, Cargos e Salários Docente.....	34
<b>BENEFÍCIOS</b> .....	34
Triênio.....	35
Adicional pelo número de alunos (cursos presenciais) .....	35
Convênios.....	35
Empréstimos bancários .....	36
Seguro de vida em grupo.....	36
Ajuda de custo para capacitação docente.....	36
Auxílio Creche.....	37
Bolsas de estudo para professores, filhos e cônjuge/convivente .....	37

<b>REGISTRO DO PONTO</b> .....	38
Período de apuração .....	38
Ponto Dia a Dia.....	38
Justificativas de ponto .....	38
<b>LICENÇAS</b> .....	39
Gala (casamento) e Luto (morte de pais, cônjuge e filhos) .....	39
Licença paternidade.....	39
Licença da mãe adotiva.....	39
<b>ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO/CURRÍCULO LATTES</b> .....	40
<b>APROFFEBE</b> .....	40
<b>ESTACIONAMENTO – ESTAPAR</b> .....	41
<b>MATERIAIS PARA UTILIZAÇÃO NAS AULAS</b> .....	41
<b>DIVULGAÇÃO DE EVENTOS OU ATIVIDADES</b> .....	42
Solicitação de Materiais de Divulgação .....	42
Solicitação de Publicação de Notícia (Após a Realização da Ação) .....	42
Uso do Logotipo Institucional.....	43
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	43

## MANTIDA E MANTENEDORA

A Fundação Educacional de Brusque - FEBE, instituída pelo Poder Público Municipal em 15 de janeiro de 1973, por meio da Lei Municipal n.º 527/73, é uma entidade pública dotada de personalidade jurídica de direito privado. A FEBE é também a entidade mantenedora do Centro Universitário de Brusque - UNIFEBE e do Colégio UNIFEBE. Assim, seja exercendo atividade profissional perante a UNIFEBE ou perante o Colégio UNIFEBE, o vínculo empregatício será sempre com a Fundação Educacional de Brusque - FEBE.

## ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROENG

A Pró-Reitoria de Graduação é responsável pela orientação, coordenação e fiscalização de todas as ações dos cursos de graduação, como garantir aos

acadêmicos qualidade de ensino, possibilitando experiências práticas a partir de conteúdos teóricos e dar suporte ao docente.

## **HORÁRIO DE AULAS**

Os horários das aulas dos cursos de graduação, estão fixados na Resolução Consuni n.º 41/19, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni4119-i.pdf>, de 12 de novembro de 2019.

### **I- Período matutino:**

- a) 1ª aula: das 8 horas às 8 horas e 50 minutos;
- b) 2ª aula: das 8 horas e 50 minutos às 9 horas e 40 minutos;
- c) **Intervalo:** das 9 horas e 40 minutos às 9 horas e 50 minutos;
- d) 3ª aula: das 9 horas e 50 minutos às 10 horas e 40 minutos;
- e) 4ª aula: das 10 horas e 40 minutos às 11 horas e 30 minutos.

### **II- Período vespertino:**

- a) 1ª aula: das 13 horas e 30 minutos às 14 horas e 20 minutos;
- b) 2ª aula: das 14 horas e 20 minutos às 15 horas e 10 minutos;
- c) **Intervalo:** das 15 horas e 10 minutos às 15 horas e 20 minutos;
- d) 3ª aula: das 15 horas e 20 minutos às 16 horas e 10 minutos;
- e) 4ª aula: das 16 horas e 10 minutos às 17 horas.

### **III- Período noturno:**

- a) 1ª aula: das 18 horas e 30 minutos às 19 horas e 20 minutos;
- b) 2ª aula: das 19 horas e 20 minutos às 20 horas e 10 minutos;
- c) **Intervalo:** das 20 horas e 10 minutos às 20 horas e 20 minutos;
- d) 3ª aula: das 20 horas e 20 minutos às 21 horas e 10 minutos;
- e) 4ª aula: das 21 horas e 10 minutos às 22 horas.

### **IV- Curso de Medicina:**

- a) Aulas no período matutino: das 8 horas e 20 minutos às 12 horas. **Intervalo:** 10h às 10h20min.

b) Aulas no período vespertino: das 13 horas e 20 minutos às 17 horas. **Intervalo:** das 15h às 15h20min.

## **CALENDÁRIO ACADÊMICO**

O Calendário Acadêmico tem como premissa estabelecer os períodos de aula e de recesso, além de outras informações pertinentes ao processo educacional e a observância da legislação vigente, <https://www.unifebe.edu.br/site/calendario-academico/>.

Nos cursos de graduação, o ano é dividido em 2 (dois) períodos letivos semestrais regulares com início e término previstos no Calendário Acadêmico, podendo incluir ainda períodos especiais.

- O ano letivo abrange 200 (duzentos) dias ou, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho acadêmico efetivo por semestre.

- Os cursos de graduação funcionam nos turnos: matutino, vespertino e noturno.

- Os períodos especiais objetivam:

- I – recuperação ou complementação de componentes curriculares;

- II – oferta de componentes curriculares em regime intensivo;

- III – formação continuada do pessoal docente;

- IV – realização de cursos, encontros, seminários, trabalhos, estudos independentes, atividades complementares, trabalhos de conclusão de curso, estágios, além de outras atividades e iniciativas de interesse da UNIFEFE ou da comunidade acadêmica.

## **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO – PPC**

O PPC é o documento norteador do curso que demonstra as políticas acadêmicas institucionais com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs. No PPC constam as políticas institucionais no âmbito do curso, o perfil profissiográfico e competências do egresso, estrutura e componentes curriculares, ementários e bibliografias dos componentes curriculares, metodologias de ensino e avaliação,

corpo docente, laboratórios e infraestrutura, além de outros elementos inerentes ao funcionamento do curso.

## **MATRIZ CURRICULAR**

As matrizes curriculares dos cursos de graduação são compostas por componentes curriculares, cujos conteúdos estão articulados com as competências, objetivos, perfil profissiográfico e demais elementos do Projeto Pedagógico do Curso.

Além de atender às Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação, os componentes curriculares, que fazem parte do currículo do curso, apresentam uma visão orgânica e integrada dos conteúdos com vistas à formação integral do aluno.

As matrizes curriculares dos cursos de graduação estão presentes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e podem ser consultadas no site da UNIFEBE.

## **ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS – APS**

**As Atividades Práticas Supervisionadas integram a carga horária dos componentes curriculares das matrizes em vigor a partir do primeiro semestre de 2020**, e caracterizam-se como atividades acadêmicas, realizadas pelos discentes em horários distintos aos destinados às atividades presenciais, mediante orientação, supervisão e avaliação de docentes.

Nos cursos de graduação do Centro Universitário de Brusque as APS são normatizadas por regulamento específico, aprovado pela Resolução Consuni n.º 76/2022, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni762022-i.pdf>, de 14 de dezembro de 2022, e tem por objetivo geral contribuir para o alcance do perfil profissiográfico do curso, a partir do aperfeiçoamento das competências adquiridas nas atividades presenciais dos componentes curriculares.

As Atividades Práticas Supervisionadas são previstas nos Planos de Ensino dos componentes curriculares e devem conter a descrição das atividades a serem realizadas, o cronograma de execução, a metodologia e os critérios de avaliação.

A integralização da carga horária dos componentes curriculares dos cursos de graduação da UNIFEBE contemplará a realização de Atividades Práticas Supervisionadas, na seguinte proporção:

I – nas disciplinas com carga horária total de 35h, será realizada uma Atividade Prática Supervisionada equivalente a 5h;

II – nas disciplinas com carga horária total de 70h, será realizada uma Atividade Prática Supervisionada equivalente a 6h40min;

III – nas disciplinas com carga horária total de 105h, será realizada uma Atividade Prática Supervisionada equivalente a 8h20min;

IV – nas disciplinas com carga horária total de 140h, será realizada uma Atividade Prática Supervisionada equivalente a 13h20min.

## **AValiação INSTITUCIONAL INTERNA**

Em sua política de Avaliação Institucional o Centro Universitário de Brusque - UNIFEBE vem desde 1999, desenvolvendo um processo de autoavaliação que se apoia na concepção de avaliação como uma prática contínua de aperfeiçoamento do desempenho institucional e de prestação de contas à sociedade, constituindo-se esse processo integrado ao planejamento da gestão acadêmica, necessidades e expectativas da comunidade local.

O seu objetivo maior consiste em, por meio de um diagnóstico geral e sistemático, aprimorar a qualidade de ensino na formação profissional oferecida na instituição.

Na qualidade de instituição comprometida com o desenvolvimento regional e estadual, a UNIFEBE tem clareza de que tem uma importante função social a desempenhar.

Para que essa meta se efetive no seu dia a dia, a instituição vem desenvolvendo ações articuladas com o intuito de desempenhar bem e cumprir suas funções. Nesse sentido, a Avaliação Institucional consiste numa dessas ações promotoras.

Na UNIFEBE as diretrizes que permeiam a avaliação se apoiam no processo de regulação, que visa à melhoria da qualidade das ações individuais e coletivas. Dessa forma, compreende o processo de avaliação pautado nas ações de diagnóstico dos focos de interesse, visando à análise e o planejamento de ações.

O processo de Autoavaliação Interna da UNIFEBE é coordenado e sistematizado pela Comissão Própria de Avaliação - CPA. Para mais informações sobre a CPA, acessar o link <http://www.unifebe.edu.br/site/cpa/>.

## **NÚCLEO PEDAGÓGICO E DE DESENVOLVIMENTO DOCENTE – NPDD**

O NPDD constitui-se, prioritariamente, na orientação sistemática para a elaboração do planejamento, das metodologias de ensino e do processo da avaliação da aprendizagem, visando o apoio pedagógico tanto ao professor quanto ao acadêmico, nos seguintes eixos articuladores: Inovação Pedagógica, Formação Continuada no Ensino Superior e Formação Continuada na Educação Básica.

O NPDD está subordinado à Pró-Reitoria de Graduação e tem o objetivo de oferecer subsídio para as ações pedagógicas e promover formação docente nos cursos de graduação, valendo-se das políticas e planejamentos estratégicos da Pró-Reitoria de Graduação do Centro Universitário de Brusque – UNIFEBE.

A Inovação Pedagógica, um dos eixos fundamentais do Ensino Superior, deve ser fazer presente também no processo de ensino e aprendizagem. As universidades estão percebendo a necessidade de reformas curriculares visando atender às demandas da sociedade, identificando quais inovações são necessárias. Mas, destaca-se que a implementação da inovação depende de um trabalho coletivo que envolve a gestão, os professores e acadêmicos por meio das dimensões pedagógicas, políticas, administrativas e financeiras. Para inovar é preciso compreender o que é inovação e quais os impactos no processo de ensino e aprendizagem. Sabe-se que inovar não é apenas a inserção da tecnologia, é para além dos recursos tecnológicos e da infraestrutura da instituição de ensino. Pensin e Nikolai (2013, p. 34-35) ressaltam ser preciso “assumir a inovação como pressuposto orientador da prática educativa”. Dessa forma, a ação docente na universidade precisa ter como base a atitude ativa do estudante, o seu protagonismo e engajamento, sendo a aprendizagem centralidade no processo de ensino.

O segundo eixo, requer uma nova visão no campo educacional, como também a construção de uma consciência mais crítica quanto às ações formativas, pois se trata do campo da formação continuada da docência.

A formação contínua no Ensino Superior, um dos eixos fundantes na Universidade, deve ser compreendida como uma das ações mais importantes para a construção da profissionalidade docente e da inovação pedagógica.

Segundo Gatti *et al.* (2013), a docência como profissão contempla a atribuição de executar um trabalho específico, com uma base de conhecimentos teóricos e

práticos apropriada, a capacidade de utilizar esses conhecimentos em situações relevantes e a capacidade de recriar, por reflexão constante a partir da prática, seus saberes e fazeres.

Pensar e fazer a formação de professores envolve considerar condições situacionais e conscientizar-se das finalidades dessa formação, considerar os porquês, para quê e para quem ela é realizada, assumindo compromissos éticos e sociais.

Essa prática na UNIFEBE ocorre ao longo do ano letivo a todos os docentes da IES, e está organizada para subsidiá-los com os conhecimentos pedagógicos necessários ao exercício da docência, e objetiva promover a atualização e o aperfeiçoamento constante dos professores.

Destaca-se que uma das bases da definição das temáticas da Formação Continuada são os indicadores apontados na Avaliação Institucional, tanto pelos acadêmicos quanto pelos docentes, também por meio dos instrumentos de avaliação aplicados aos docentes ao término das formações, os quais indicam temas de interesse e necessidades pedagógicas. Outra base são os próprios coordenadores, que, em reuniões de Colegiado, levantam temas, , pela Proeng, NPDD e Nead trazem temáticas necessárias da contemporaneidade do exercício da profissão docente.

Já em relação ao último eixo articulador, o da Formação Continuada na Educação Básica, articula-se com as redes de ensino de Brusque e região. Essa proposta trata de uma política de formação de professores para a Educação Básica em consonância com os marcos regulatórios, em especial, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que tem como um dos princípios norteadores a articulação entre a formação inicial e a formação continuada (Brasil, 2017).

Assim sendo, o NPDD promove constantemente formações/aperfeiçoamento aos professores das redes municipal e estadual atendendo também à característica de nossa Universidade comunitária, na qual a produção e difusão do conhecimento para o bem comum faz parte da sua missão e **visão institucional**.

Destaca-se a seguir, a apresentação de forma mais aprofundada do segundo eixo, da formação contínua no Ensino Superior, já que se considera um elemento basilar na qualificação do processo de ensino e aprendizagem da IES, tendo uma importância fundamental na atualização e aprimoramento das competências docentes.

Reforça-se que a formação contínua não apenas enriquece o conhecimento acadêmico, mas também promove a reflexão crítica sobre práticas pedagógicas, favorecendo a inovação e a adaptação às demandas do mundo do trabalho e da sociedade.

Além disso, ao incentivar a troca de experiências e a construção colaborativa do saber, a formação contínua contribui para a criação de um ambiente educacional mais dinâmico e inclusivo, essencial para a formação de profissionais capacitados e comprometidos com a transformação social.

## **FORMAÇÃO CONTINUADA**

A Formação Continuada no Ensino Superior, além do trabalho de assessoramento pedagógico aos docentes, objetiva organizar os momentos de formação dos professores da UNIFEBE, pois se entende que “o processo de aprender a ensinar e de tornar-se professor é infundável, começa antes da formação básica/inicial e se estende para além dela. Um processo complexo, multifacetado, plural e a sua preparação ainda permanece como um grande desafio” (Rinaldi, 2009, p. 51).

Os momentos de formação são oferecidos ao longo do ano a todos os docentes da IES, e estão organizados para subsidiá-los com os conhecimentos pedagógicos necessários ao exercício da docência, e objetivam promover a atualização e o aperfeiçoamento constante dos professores.

A formação continuada está direcionada para o desenvolvimento de ações alinhadas ao processo de avaliação institucional do desempenho docente e propostas para superação das fragilidades pedagógicas apresentadas pelos professores (com insuficiência-didático pedagógica), evidenciada pela avaliação.

A UNIFEBE entende que para ser um bom professor universitário, se faz que o docente aproxime os pilares ensino, pesquisa e extensão, envolvendo o acadêmico na produção de conhecimento, vinculando os conteúdos com o contexto histórico, político e social. Ainda, que o professor implemente a reflexão e discussão de problemas reais, promovendo a interdisciplinaridade, promovendo a interpretação dos fatos da atualidade ligando-os ao seu campo científico e aos compromissos com a cidadania, bem como, que ele busque novas formas de organizar o ensino e de

realizar o processo avaliativo, respeitando e valorizando o conhecimento do aluno, entendendo que o erro faz parte da aprendizagem (Cunha, 1992).

Nesse sentido, é necessário mais do que ter domínio de conteúdo e facilidade em transmitir o que se sabe, dominar um conjunto de técnicas e estratégias. É preciso atualizar-se, capacitar-se continuamente, pois "como fenômeno sócio-histórico-cultural a docência está em constante mutação, é dinâmica, é viva" (Dias, 2014, p. 42). Assim, faz-se necessário ao docente revitalizar as práticas cotidianas e estar em constante processo de atualização e transformação.

A Instrução Normativa PROENG n.º 2/2021 estabelece procedimentos quanto à participação do corpo docente no Programa de Formação Continuada, para mais informações, acessar o link: <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/instrucaonormativa-proeng-022021-i.pdf>.

## **PLANO DE ENSINO**

O Plano de Ensino dos componentes curriculares dos Cursos de Graduação da UNIFEBE está contemplado na Instrução Normativa PROENG n.º 2/2023, a qual estabelece normas para sua elaboração que se desdobra na construção do Plano de Aula. Para mais informações acessar o link: <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/instrucaonormativa-proeng-022023-i.pdf>.

O Plano de Ensino é um instrumento que contempla a organização da ação docente de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso e legitima o compromisso do professor com o processo de ensino e aprendizagem e está disponível na Central Acadêmica.

Com base em um processo formativo, o Plano de Ensino visa acompanhar a trajetória do aluno em seu processo evolutivo de aprendizagem. Para tanto, descreve as ações a serem desenvolvidas no âmbito do componente curricular, no que se refere às atividades de ensino, iniciação científica e extensão e aos objetivos de aprendizagem, metodologias de ensino, instrumentos, critérios e meios de devolutiva dos resultados da avaliação.

Segundo Piletti (1990), planejar as atividades de ensino é importante, ao possibilitar alguns pontos interessantes, entre eles: evitar a rotina e a improvisação; contribuir para a realização dos objetivos almejados; promover a eficiência do ensino; garantir uma maior segurança na direção do ensino e a economia de tempo e energia.

Esses pontos apresentados proporcionam ao professor motivos que o levem a participar e preparar seus planos, possibilitando fazer um planejamento que atenda às necessidades apresentadas pelos educandos.

Compete ao Coordenador de Curso, em conjunto com o NPDD, avaliar e, posteriormente, autorizar a publicação do Plano de Ensino e o Plano de Aula do componente curricular na Central do Aluno para consulta dos acadêmicos, conforme cronograma apresentado, semestralmente, pela Pró-Reitoria de Graduação.

Destaca-se que o Plano de Ensino integrado com o Plano de Aula constituindo-se na sistematização das ações a serem desenvolvidas no processo de ensino-aprendizagem, sendo um instrumento institucional de trabalho docente e de referência para os estudantes. Por isso, o Plano de Ensino deve estar em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso.

## **PLANO DE AULA**

Conforme a Instrução Normativa PROENG n.º 2/2023, o Plano de Aula é um instrumento de trabalho do professor. Nele o docente especifica no dia a dia o que será realizado no componente curricular no decorrer do semestre, tendo como base o Plano de Ensino, visando aprimorar a sua prática pedagógica e o aprendizado dos estudantes. Para mais informações acessar o *link*: [https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/instrucaonormativa-proeng\\_022023-i.pdf](https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/instrucaonormativa-proeng_022023-i.pdf).

O Plano de Aula é de fundamental importância para a aula ter um objetivo no processo de ensino e aprendizagem, que, de acordo com Liz *apud* Gama e Figueiredo (2016, p. 37), "o plano de aula é um dos elementos fundamentais do trabalho docente, sendo considerado importantíssimo, pois é o plano de aula que possibilita prever as ações por parte dos docentes no dia a dia da sala de aula, além disso, esta ferramenta auxilia o professor na tomada de decisões no processo de ensino-aprendizagem", ou seja, planejar é prever e programar as ações e os resultados desejados, possibilitando a tomada de decisões, um dos saberes docentes fundamentais na garantia da eficácia do processo de ensino e aprendizagem.

Os Planos de Aula dos componentes curriculares são compostos pelos seguintes elementos: conteúdo programático, metodologia, instrumentos e critérios de avaliação. Dessa forma, todos os professores deverão elaborar o Plano de Aula de acordo com a instrução normativa em vigor, mencionada no início deste tópico, o qual

deve refletir as aulas ministradas em cada dia. Assim, o professor necessita preencher o dia de aula no campo apropriado, com base no Plano de Ensino, porém, caso haja algum complemento em sua aula, este deve ser inserido no box complemento.

## **DIÁRIO ELETRÔNICO**

O Diário de O Diário de Classe *on-line* é a ferramenta institucional de uso obrigatório para o docente registrar as frequências, as notas dos alunos, os conteúdos ministrados e outros dados pertinentes, conforme disposto na Instrução Normativa PROENG n.º 03/2024. Para mais informações, acesse o link: <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/instrucaonormativa-proeng-032024-i.pdf>, de 29 de novembro de 2024.

## **ACADÊMICOS SEM MATRÍCULA EM SALA DE AULA**

Aos acadêmicos não matriculados, que estejam indevidamente em sala de aula, não será permitido participar de atividades acadêmicas, nem será atribuído registro de frequência e de avaliação de aprendizagem na forma de notas, sob pena de responsabilidade disciplinar do professor do componente *curricular e do Coordenador do respectivo Curso*.

Cabe ao professor instruir o acadêmico(a) a se dirigir de imediato à Secretaria Acadêmica para verificar sua situação de matrícula. A regularização da situação acadêmica de aluno não matriculado somente poderá ser efetivada no prazo regimental, pelo limite permitido de faltas, equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária de cada componente curricular.

Assim que a situação acadêmica estiver regularizada, o nome do acadêmico(a) constará no Diário de Classe *On-line*, conforme prevista na Instrução PROENG n.º 3/2024, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/instrucaonormativa-proeng-032024-i.pdf>.

## **NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEAD**

O NEaD é o setor que dá suporte às atividades institucionais, docentes e discentes, que envolvem o emprego de tecnologias digitais, particularmente o

Ambiente Virtual de Aprendizagem, contribuindo diretamente para os processos de ensino e aprendizagem, do Colégio da UNIFEBE, dos Cursos de Graduação, Pós-graduação e Extensão da instituição.

Compete ao NEaD atender a todos os acadêmicos da instituição que utilizam o Ambiente Virtual, prestando-lhes suporte e orientação técnica para que tenham plenas condições para a cumprimento de suas atividades acadêmicas relacionadas ao uso desta tecnologia.

É também atribuição do NEaD a criação de salas virtuais específicas, solicitas por Coordenadores de Curso, de Estágio e de TCC e professores articuladores da Curricularização da Extensão, uma vez que essas integram o processo automatizado de criação de salas pelo Sistema Acadêmico.

O horário de funcionamento é das 8h às 12h e das 13h às 22h, de segunda a sexta-feira.

As formas de contato são por meio do e-mail: ead.atendimento@unifebe.edu.br, pelos telefones 47 3211-7221, pelo WhatsApp 47 99200-5684, ou ainda de forma presencial na sala A101.

## **BIBLIOTECA ACADÊMICA**

A Biblioteca Acadêmica funciona de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 22h e aos sábados, das 8h às 12h.

### **Cadastro**

O login é o mesmo cadastrado no setor de Recursos Humanos (RH) e a senha, para obras físicas, deve ser cadastrada, pessoalmente, na biblioteca. Essas informações são necessárias a cada retirada de obra.

Quanto ao acesso aos livros e periódicos científicos digitais, dá-se via Minha UNIFEBE, com o mesmo login e senha utilizado para acessar o portal.

### **Consulta ao acervo**

É possível consultar o acervo físico por meio do Sistema Pergamum, na Biblioteca ou pela internet. O acesso é pelo link <https://biblioteca.unifebe.edu.br/pergamum/biblioteca/> .

A consulta ao acervo digital, dá-se logando ao portal, Minha UNIFEBE, acessando o link da base de dados de interesse.

### **Empréstimo**

O número de títulos e o prazo de empréstimo é definido conforme a categoria de usuário e tipo de material. Confira o Regulamento da Biblioteca Acadêmica no link: <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/regulamentobiblioteca.pdf>

### **Renovação**

A renovação pode ser realizada desde que a obra não esteja reservada por outro usuário ou em atraso. Esse serviço é disponibilizado por meio do Sistema Pergamum, na biblioteca ou pela internet.

### **Reserva**

É permitida a reserva de obra, quando ela estiver emprestada para outro usuário. O procedimento pode ser feito na biblioteca ou pela internet.

### **Multa**

Caso não seja cumprido o prazo de devolução de obras, o usuário fica sujeito ao pagamento de multa.

### **Guarda-volumes**

É obrigatório o uso do guarda-volumes, pois não é permitida a entrada na biblioteca com bolsas ou similares. A perda ou dano da chave do armário guarda-volumes, resulta no pagamento de multa.

### **Serviços**

Os serviços de capacitação de usuários, deverá ser agendado, antecipadamente, com a equipe da biblioteca. Por meio do e-mail [biblioteca@unifebe.edu.br](mailto:biblioteca@unifebe.edu.br).

Demais informações, consulte o Regulamento da Biblioteca, Resolução Consuni n.º 42/2022, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni422022-i.pdf>, de 8/6/2022.

## **MANUAL DE ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS DA UNIFEBE**

A partir do ano letivo de 2007, a UNIFEBE passou a adotar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), como o referencial metodológico

para trabalhos acadêmicos de todos os cursos de graduação, cuja ação foi consolidada pela Resolução Consuni n.º 22/17, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/2017/05/consuni2217-l.pdf>, de 10 de maio de 2017.

Desse modo, na intenção de contribuir para a equidade nos procedimentos metodológicos e na qualidade das produções acadêmicas, a Pró-Reitoria de Graduação, com os professores de metodologia e bibliotecárias da UNIFEBE, elaboraram o Manual de Orientações Metodológicas, em conformidade com as determinações emanadas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e servirão de alicerce e orientação aos docentes e discentes, no que se referem à formatação metodológica apresentada nesse referencial metodológico, implantado pela UNIFEBE.

O referido material se apresenta como um apoio acadêmico e tem por objetivo normatizar os aspectos que a ABNT não explicita, bem como facilitar a execução de trabalhos acadêmicos e pesquisas dos acadêmicos e docentes, abordando informações relativas às exigências atuais das normatizações científicas.

O Manual de Orientações Metodológicas encontra-se na Central do Professor e no site da Instituição (Vida no *Campus* - Biblioteca). Para mais informações acessar o link: <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/manual-metodologico-e-book.pdf>.

## **SECRETARIA ACADÊMICA – PROCESSOS ACADÊMICOS**

A Secretaria Acadêmica é responsável pelo controle e registro acadêmico, bem como pelo atendimento direto ao aluno durante a sua vivência acadêmica na UNIFEBE, sendo o seu primeiro contato com a universidade, quando realiza a sua matrícula e também o último, na retirada de seu diploma.

Dentro das competências da Secretaria Acadêmica, algumas demandam aos docentes, as quais são:

- ✓ Avaliação de Aprendizagem:
- ✓ Prova Operatório Institucional – POI;
- ✓ Revisão de avaliação de aprendizagem
- ✓ Segunda oportunidade de avaliação de aprendizagem;
- ✓ Aproveitamento de Estudos Extraordinários;
- ✓ Avaliação Substitutiva de Aprendizagem.

- ✓ Estudo Dirigido;
- ✓ Frequência às Aulas
- ✓ Tratamento Especial de Frequência;

A seguir, descreveremos cada processo e como interagem diretamente com a rotina docente.

## **AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem nos cursos de graduação da UNIFEBE tem como concepção a avaliação formativa, e como finalidade o acompanhamento sistemático e permanente do desempenho acadêmico durante todas as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas no semestre letivo.

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem nos cursos de graduação da UNIFEBE tem como concepção a avaliação formativa, e como finalidade o acompanhamento sistemático e permanente do desempenho acadêmico durante todas as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas no semestre letivo.

A avaliação da aprendizagem do acadêmico é efetuada por componente curricular e incide sobre a frequência e o aproveitamento, compreendendo instrumentos diversificados previstos em cada Plano de Ensino.

A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo nos casos previstos em legislação específica. Assim, independentemente dos resultados obtidos nas avaliações, é considerado reprovado o acadêmico que não obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e às demais atividades programadas.

A devolução do resultado das atividades avaliativas deve ser efetivada no prazo de até 15 (quinze) dias após a respectiva realização. É imprescindível ao professor, seguir os critérios e instrumentos de avaliação, contemplados no Plano de Ensino do componente curricular, pois ele é o contrato didático entre professor e aluno.

Aos acadêmicos não regulares se aplicam as mesmas normas de frequência e aproveitamento, estabelecidas para os acadêmicos regulares dos cursos de graduação.

A avaliação da aprendizagem dos cursos de graduação da UNIFEBE está regulamentada pela Resolução Consuni nº. 49/2023, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni492023-i.pdf>, de 13 de

dezembro de 2023, com exceção do curso de Medicina, que possui regulamentação própria, aprovado pela Resolução Consuni nº. 03/2023 <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni032023-i.pdf>, de 8 de fevereiro de 2023.

## **PROVA OPERATÓRIA INSTITUCIONAL – POI**

A Resolução Consuni n.º 49/2023, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni492023-i.pdf>, art. 18, define que a Prova Operatória Institucional – POI tem como objetivo qualificar o processo de ensino-aprendizagem, visando avaliar o desempenho dos acadêmicos em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências abordados no decorrer de cada componente curricular, a ser realizada nos cursos de graduação da UNIFEBE, a ser aplicada a partir das fases ingressantes no ano letivo de 2023.

A Prova Operatória Institucional incide sobre os componentes curriculares, exceto aqueles vinculados a Estágio, Trabalho de Conclusão de Curso, Estudo Dirigido, Prática como Componente Curricular, Projeto Acadêmico Interdisciplinar, Estudos Integrados e Projeto Integrador.

A Prova ocorre no período da A2 para os componentes curriculares com carga horária de até 35 (trinta e cinco) horas, e no período da A3 para os componentes curriculares com carga horária superior a 35 (trinta e cinco) horas.

É composta por 16 (dezesesseis) questões objetivas, com valor 0,5 (zero vírgula cinco) pontos cada questão e 1 (uma) questão discursiva, com o valor de 2,0 (dois) pontos, totalizando 10,0 (dez) pontos.

E a Prova Operatória Institucional constitui 50% (cinquenta por cento) da nota da A2 para os componentes curriculares de até 35 (trinta e cinco) horas e 50% (cinquenta por cento) da nota da A3 para os componentes curriculares com carga horária superior a 35 (trinta e cinco) horas.

## **REVISÃO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

Para solicitar a revisão de avaliação de aprendizagem o acadêmico deverá, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da data de sua divulgação da nota,

preencher o requerimento correspondente na Secretaria Acadêmica, que será encaminhado ao Coordenador do Curso que, em conjunto com o professor do componente curricular, avaliará a solicitação, podendo deferir ou indeferir o requerimento.

## **SEGUNDA OPORTUNIDADE DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

Para solicitar a segunda oportunidade de avaliação de aprendizagem, de acordo com a Resolução Consuni n.º 49/2023, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni492023-i.pdf>, art. 7.º, o acadêmico deverá no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da data de realização da prova em que esteve ausente:

I. preencher o requerimento correspondente na Secretaria Acadêmica, expondo o motivo que o impediu de comparecer à avaliação da aprendizagem e anexar ao requerimento documentos comprobatórios do motivo apresentado.

II. O requerimento será encaminhado ao Coordenador de Curso, que avaliará a relevância e a consistência do motivo apresentado e despachará o requerimento no prazo de até 7 (sete) dias úteis do seu recebimento, devolvendo-o à Secretaria Acadêmica para as providências pertinentes.

III. Em caso de despacho favorável, caberá ao Coordenador de Curso, em comum acordo com o professor do componente curricular, marcar a data e o local da segunda oportunidade de avaliação da aprendizagem.

## **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS EXTRAORDINÁRIOS**

O acadêmico interessado em requerer o aproveitamento de estudos extraordinários, deverá recolher o encargo de expediente correspondente e efetuar o preenchimento de requerimento específico na Secretaria Acadêmica, no prazo previsto no Calendário Acadêmico, conforme regulamentada pela Resolução Consuni n.º 47/2023, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni472023-i.pdf>, de 13 de dezembro de 2023.

Os componentes curriculares nos quais podem ser requeridos aproveitamento de estudos extraordinários são de responsabilidade de cada Colegiado de Curso, e aprovadas pelo Consuni.

## ESTUDO DIRIGIDO

O Estudo Dirigido se constitui numa modalidade de integralização de Componente Curricular, por meio de programa de estudos e trabalho a serem realizados pelo acadêmico, sob o acompanhamento e supervisão docente, com utilização de metodologia de ensino, apoiada por material didático especificamente elaborado para orientar o acadêmico em seu processo de aprendizado.

O Estudo Dirigido será autorizado, como possibilidade de integralização curricular, na falta de componentes curriculares equivalentes nas demais matrizes curriculares da Instituição, quando:

I – o acadêmico estiver em fase de conclusão do curso:

a) considera-se o acadêmico em fase de conclusão do curso, aquele regularmente matriculado e que não possua mais de 7 (sete) componentes curriculares de 70 (setenta) horas ou equivalentes remanescentes para a conclusão do curso, incluídos os já matriculados no respectivo semestre, com exceção das Atividades Complementares e Trabalho de Conclusão de Curso.

II – o currículo cursado estiver em processo de extinção e os componentes curriculares faltantes não sejam mais ofertados regularmente e nem exista a possibilidade de eles serem substituídos por outros componentes curriculares que contribuam na formação do acadêmico, observado o limite de 7 (sete) componentes curriculares.

III – pode ser autorizada a matrícula em componentes curriculares na modalidade de Estudo Dirigido, em currículos que estejam em processo de extinção, cujo estudante tenha concluído no mínimo 60% (sessenta por cento) da carga horária total de sua Matriz Curricular.

IV – situações consideradas como excepcionais, a deliberação ficarão ao encargo da Pró-Reitoria de Graduação.

Para solicitar a matrícula na modalidade de Estudo Dirigido, o acadêmico deverá efetuar o preenchimento de requerimento específico na Central Acadêmica, no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, atendidas as disposições regimentais quanto ao prazo de matrícula.

O Estudo dirigido será desenvolvido de acordo com a carga horária e ementa do componente curricular, mediante encontros presenciais ou mediadas pelas Tecnologias de Informação e Comunicação, observadas as seguintes diretrizes:

I – Componentes Curriculares de 30 (trinta) horas até 59 (cinquenta e nove) horas possuem avaliação A1 e A2 e deverão ter no mínimo 2 (dois) momentos de orientação presenciais;

II – Componentes Curriculares de 60 (sessenta) horas ou mais possuem avaliação A1, A2 e A3 e deverão ter no mínimo 3 (três) momentos de orientação presenciais.

A avaliação do desempenho final dos acadêmicos terá como base um processo de avaliação da aprendizagem com a utilização de, no mínimo 3 (três) instrumentos diferentes.

Cabe ao docente planejar o estudo dirigido de acordo com o modelo aprovado na resolução do estudo dirigido, disponibilizar os materiais do Componente Curricular em sala específica no ambiente virtual, elaborar os instrumentos de avaliação, agendar as datas de sua realização e registrar os resultados no Diário Eletrônico conforme o prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

O docente fará jus à remuneração correspondente a 1 (uma) hora/aula semanal para cada 4 (quatro) acadêmicos orientandos ou fração, por Componente Curricular ministrado, podendo orientar no máximo até 8 (oito) acadêmicos, por Componente Curricular.

O Estudo Dirigido está regulamentado pela Resolução Consuni n.º 22/2023, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni222023-i.pdf>, de 7 de junho de 2023. Não se aplica ao curso de Medicina.

## **FREQUÊNCIA ÀS AULAS**

A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas. O acadêmico somente terá direito ao abono de faltas nas seguintes situações:

- I - gala ou luto de familiar, abrangendo os pais, cônjuge, irmãos e filhos;
- II - doença;
- III - demais situações amparadas por Leis.

Independentemente dos resultados obtidos nas avaliações, é considerado reprovado, no componente curricular, o aluno que não obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas e demais atividades programadas.

## TRATAMENTO ESPECIAL DE FREQUÊNCIA

O tratamento especial de frequência ocorre nos seguintes casos:

- **Decreto Lei n.º 1.044, de 21/10/69**, dispõe sobre o tratamento para os alunos portadores das afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados.

- **Lei Federal n.º 6.202/75, de 17/04/75**, Gestantes a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante grávida ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares.

- **Lei Federal n.º 13.796, 03/01/2019**, dispõe sobre os acadêmicos com crença religiosa.

- **Lei n.º 14.925/24, 17/7/2024**, prorroga prazos de conclusão de cursos ou programas para estudantes e pesquisadores da educação superior, em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou obtenção de guarda judicial.

O Regime especial de frequência é regulamentado pela Resolução Consuni nº 40/2024, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni402024-i.pdf>, de 11 de dezembro de 2024.

Para requerer o tratamento especial de frequência por qualquer situação descrita acima, o acadêmico deverá comparecer à Secretaria Acadêmica com documento que comprove o motivo de sua ausência nas aulas. Após conferência do documento, a Secretaria Acadêmica irá abrir e deferir o requerimento de abono de faltas e encaminhará ao docente e ao setor responsável pelo monitoramento do Diário de Classe, para providências.

O abono de faltas por motivo de doença, somente será aberto se o atestado apresentado pelo acadêmico for de 7 (sete) dias ou mais e, nos casos em que o atestado for menor que 7 (sete) dias, cabe diretamente ao docente administrar a situação com o aluno.

## EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – EaD

## REGULAMENTO DOS PROCESSOS ACADÊMICOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

O ingresso nos cursos de graduação na modalidade a distância ou semipresencial será realizado por meio de processo seletivo nos termos do Regimento Geral da UNIFEBE e de Edital específico divulgado no website da Instituição.

A Resolução Consuni n.º 62/2020, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni622020-i.pdf>, de 25 de novembro de 2020, normatiza os processos acadêmicos dos cursos de graduação ofertados na modalidade de educação a distância – EaD.

## **AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA DE APRENDIZAGEM**

De acordo com as normativas da UNIFEBE, nos casos de **componentes curriculares a distância ou semipresenciais**, o acadêmico poderá solicitar Avaliação Substitutiva da Aprendizagem para melhorar nota obtida nas avaliações presenciais.

O requerimento deverá ser realizado de forma *on-line* para a Secretaria Acadêmica que comunicará ao Núcleo de Educação a Distância - NEaD. A solicitação deverá ser feita no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da publicação da nota e poderá ser solicitada apenas 1 (uma) vez por componente curricular.

O acadêmico poderá solicitar Avaliação Substitutiva da Aprendizagem, para fins de melhorar nota obtida nas avaliações presenciais descritas no artigo 12 da Resolução Consuni n.º 49/2023, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni492023-i.pdf>.

## **OFERTA DE DISCIPLINAS PARCIALMENTE A DISTÂNCIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação autorizados do Centro Universitário de Brusque - UNIFEBE poderão introduzir, na sua estrutura curricular, a oferta de disciplinas na modalidade de educação a distância, observadas a legislação em vigor.

Considera-se educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis,

entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

As disciplinas poderão ser ofertadas parcialmente à distância, desde que essa oferta não ultrapasse 20 % (vinte por cento) da carga horária total da disciplina.

A Resolução Consuni n.º 28/17, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/2017/07/consuni2817-l.pdf>, de 21 de junho de 2017, dispõe sobre a oferta de disciplinas parcialmente a distância nos cursos de graduação autorizados.

## **OFERTA DE DISCIPLINAS INTEGRALMENTE A DISTÂNCIA**

Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação presenciais autorizados do Centro Universitário de Brusque - UNIFEBE poderão introduzir, na sua estrutura curricular a partir do 1º Semestre Letivo de 2017, a oferta de disciplinas integralmente na modalidade de educação a distância, observadas a legislação em vigor.

Considera-se educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

As disciplinas serão ofertadas integralmente a distância desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso em que estiver inserida.

A Resolução Consuni n.º 29/17, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/2017/07/consuni2917.pdf>, de 21 de junho de 2017, dispõe sobre a oferta de disciplinas integralmente a distância nos cursos de graduação autorizados.

## **PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA, ESTENSÃO E CULTURA – PROPPEX**

### **PÓS-GRADUAÇÃO**

A pós-graduação UNIFEBE tem como objetivo oportunizar uma formação continuada aos nossos graduados e comunidade em geral. Os cursos de pós-graduação destinam-se a proporcionar formação científica, cultural e profissional, ampla e aprofundada, nas diferentes áreas do saber.

A submissão de novos Projetos de cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* é feita mediante abertura de edital, na qual os Professores do Quadro docente do Centro Universitário de Brusque podem submeter suas propostas.

Professores que têm interesse em lecionar na pós-graduação, devem entrar em contato com o coordenador do curso da área desejada.

Mais informações sobre a Pós-Graduação, entre em contato pelo telefone (47) 3211-7237 ou pelo e-mail [pos@unifebe.edu.br](mailto:pos@unifebe.edu.br).

## **PESQUISA**

A pesquisa na UNIFEBE tem compromisso com a iniciação científica, articulada ao ensino e a extensão. A iniciação científica é compreendida como um instrumento que permite iniciar os acadêmicos de graduação na pesquisa científica.

As diretrizes de desenvolvimento e incentivo à iniciação científica se voltam para a promoção e construção do conhecimento, no âmbito do Ensino de Graduação, do engajamento de professores e alunos em atividades de iniciação à pesquisa científica, reconhecendo sua importância para o processo de produção científica.

Para atuar em projetos de iniciação científica com acadêmicos bolsistas, é necessário a submissão de resumo de projeto em Edital específico. Os resumos que estiverem de acordo com o Edital devem ser selecionados pelos acadêmicos bolsistas para desenvolvimento do Projeto. Os projetos poderão ter duração de 1 (um) a 2 (dois) anos, conforme previsto em edital.

Mediante aprovação das pró-reitorias e previsão orçamentária, o curso pode ofertar Edital para chamada de projetos com acadêmicos voluntários. Os critérios e procedimentos estabelecidos são acordados entre as pró-reitorias e a coordenação de curso.

A política, objetivos e atividades de pesquisa da UNIFEBE estão definidas em Regulamento, aprovado pelo Conselho Universitário, Resolução CONSUNI n.º 01/2024, de 31 de janeiro de 2024, disponível no *link*: <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni012024-i.pdf>.

Entende-se por Grupo de Estudos a reunião de caráter acadêmico-pedagógico, com participação de professores e acadêmicos, com a finalidade de adquirir ou aprofundar conhecimentos em uma área específica, por meio de estudo dirigido e/ou palestras. Por Grupo de Pesquisa se entende um conjunto de indivíduos organizados hierarquicamente em torno de uma ou, eventualmente, duas lideranças (líder e vice-líder), que demonstrem envolvimento permanente, experiência e destaque no campo científico ou tecnológico.

Os Grupos de Pesquisa e de Estudos devem ser aprovados e constituídos pelo Conselho Universitário – CONSUNI, a partir de projeto específico apresentado à PROPPEX. Os Grupos devem estar articulados com Plano de desenvolvimento Institucional – PDI e com o Projeto Pedagógico de Curso –PPC de um ou mais curso de graduação e/ou pós-graduação da UNIFEFE.

A proposta de criação de grupo pode ser apresentada, a qualquer tempo, encaminhada à Supervisão de Pesquisa para conferência e encaminhamento aos coordenadores dos cursos correspondentes e, posteriormente, ao Conselho Universitário – CONSUNI, contendo nome do grupo, nome do líder e demais membros, área predominante, linha(s) de estudo ou pesquisa e objetivo da(s) mesma(s).

Mais informações sobre a Pesquisa, entre em contato pelo telefone (47) 3211-7287 ou pelo e-mail [pesquisa@unifebe.edu.br](mailto:pesquisa@unifebe.edu.br).

## **EXTENSÃO**

A UNIFEFE na qualidade de instituição comunitária e com vocação regional define a Extensão como um elemento do processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a iniciação científica de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a universidade e a sociedade. Dessa forma, a Extensão se configura como um dos elementos mais importantes no processo educativo dos acadêmicos, visto que proporciona atividades como cursos, programas e projetos, que vão além dos limites da universidade, estreitando ainda mais a relação entre o acadêmico e a sociedade.

Mais informações sobre Extensão, entre em contato pelo telefone (47) 3211-7269, WhatsApp (47) 99997-0666 ou pelos e-mails [extensao@unifebe.edu.br](mailto:extensao@unifebe.edu.br) ou [extensao.supervisor@unifebe.edu.br](mailto:extensao.supervisor@unifebe.edu.br).

## **CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO**

A curricularização da extensão é regulamentada pela Resolução CES/CNE/MEC nº. 7, de 18 de dezembro de 2018, que apresenta em seu Art. 3º que “Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa”. Na UNIFEDE, os cursos desenvolvem projetos semestrais dentro das disciplinas, sendo:

- 1º semestre: Temática Institucional (temas transversais).
- 2º semestre: atividades específicas de cada área com temática profissionalizante.

O cronograma da curricularização da Extensão é estabelecido com a Pró-Reitoria de Graduação e Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura.

## **SETOR DE INTERNACIONALIZAÇÃO**

O setor de Relações Internacionais é um espaço de troca de informações e divulgação de oportunidades ao acadêmico, auxiliando-o na busca e viabilidade de estudo internacional. São intercâmbios, estágios, projetos, viagens de estudos, e cursos de curta duração, que enriquecem a experiência universitária, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e profissional do acadêmico.

Para a realização de pesquisas, mobilidade de docente, palestras e cursos no âmbito internacional, é necessário que a Universidade tenha convênio com a UNIFEDE. O docente deve entrar em contato diretamente com o departamento ou pesquisadores de interesse da Universidade estrangeira. O registro das atividades deve ser realizado por meio de formulário específico, com a aprovação do coordenador de curso e da Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura, à qual o setor está vinculado.

Mais informações sobre o Setor de Relações Internacionais pelo telefone (47) 3211-7229 ou pelo e-mail [internacional@unifebe.edu.br](mailto:internacional@unifebe.edu.br).

## **PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

A Pró-reitoria de Administração tem sob sua responsabilidade os setores administrativos da instituição, tais como: Núcleo de Informática, Financeiro, Recursos Humanos, Contabilidade, Compras, Serviços Gerais e Manutenção. São setores de apoio que de forma direta ou indireta, contribuem para que a instituição exerça sua atividade de ensino. Um dos setores de maior envolvimento com os docentes é o Núcleo de Informática, pois este é responsável pela disponibilidade dos recursos de Tecnologia da Informação, destacando-se os laboratórios de Informática e os demais recursos tecnológicos disponíveis aos docentes.

O setor de Recursos Humanos também tem seu destaque pela gestão de pessoal e das rotinas burocráticas de remuneração dos colaboradores. Os setores de Serviços Gerais e Manutenção têm a responsabilidade pela conservação/limpeza do ambiente, bem como pelas melhorias necessárias para a preservação do patrimônio da instituição. O setor financeiro tem suas atividades voltadas ao controle do recebimento dos recursos financeiros, bem como dos pagamentos dos compromissos gerados pelas aquisições de todos os materiais e serviços necessários nas atividades da instituição. E, o setor de Compras é responsável pela gestão de compras de materiais e serviços, bem como pelo armazenamento desses materiais que são consumidos no dia a dia.

As solicitações de serviços ou recursos que envolvem os setores descritos podem ser encaminhadas para o e-mail [proad@unifebe.edu.br](mailto:proad@unifebe.edu.br), respeitando o fluxo hierárquico, ou diretamente para os setores específicos, conforme definições/orientações para cada situação.

## **RESERVA DE SALAS**

As reservas de sala devem ser solicitadas à Proad por meio do e-mail [agenda@unifebe.edu.br](mailto:agenda@unifebe.edu.br). A reserva será concluída de acordo com a disponibilidade de salas para a data solicitada.

## NÚCLEO DE INFORMÁTICA

O Núcleo de Informática (NI) tem como finalidade prover à comunidade acadêmica, acesso permanente aos recursos de tecnologia da informação e comunicação, realizando a gestão de infraestrutura de *software* e *hardware*, planejando e executando as políticas de informática vigentes. Dessa forma, apoiando o uso da tecnologia da informação pela comunidade universitária, como forma de favorecer a qualidade, produtividade e efetividade nas atividades de gestão institucional em suas ações de ensino, pesquisa e extensão.

Suas principais atribuições são: desenvolver e realizar a gestão dos sistemas de informação utilizados; buscar novas técnicas e tecnologias da informação; gerir recursos de informática e da infraestrutura de rede de dados; manter a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática; prestar suporte e treinamento aos usuários dos recursos tecnológicos para alunos, professores e técnicos da instituição.

Nossos contatos:

- E-mail institucional: [ni@unifebe.edu.br](mailto:ni@unifebe.edu.br)
- Telefone/WhatsApp: (47) 3211-7203 / 47 8832-0085
- Abertura de chamados: [meajuda@unifebe.edu.br](mailto:meajuda@unifebe.edu.br)
- E-mail da Supervisão: [ni.coordenador@unifebe.edu.br](mailto:ni.coordenador@unifebe.edu.br)

### Canal de atendimento

O Núcleo de informática possui um canal de atendimento exclusivo para professores, alunos e técnicos chamado ME AJUDA! Esse serviço é disponibilizado por meio do e-mail [meajuda@unifebe.edu.br](mailto:meajuda@unifebe.edu.br), e toda demanda enviada a esse endereço, torna-se automaticamente um chamado para ser atendido pelos profissionais do Núcleo de Informática. Seu funcionamento é muito simples: Após enviado o e-mail, o Núcleo de Informática dispõe de um serviço de triagem o qual encaminha a demanda para o técnico habilitado na resolução do problema.

Conheça os artigos que foram preparados para auxiliar os docentes, na Central de Ajuda do Núcleo de Informática, acesse: <https://suporte.unifebe.edu.br/kb>

## **Login senhas de acesso**

O docente terá acesso aos sistemas:

### **Minha Unifebe**

Sistema por meio do qual terá acesso aos serviços internos da instituição como atividades e eventos, acesso à internet, informações de pessoal, entre outros. Acesso em: [minha.unifebe.edu.br](http://minha.unifebe.edu.br).

O usuário e senha desse sistema são utilizados como referência para os demais portais desenvolvidos pelo Núcleo de Informática, como exemplo: Sistema de Bancas, Moodle e acesso à rede sem fio. Eles serão sempre informados durante o processo de integração, na admissão dos profissionais.

Artigo *on-line* para recuperar senha da Minha Unifebe:

<https://suporte.unifebe.edu.br/kb/article/198364/recuperar-senha-minha-unifebe>

### **Central Acadêmica/Professor**

A central acadêmica e portal do professor, é o ambiente no qual é realizada toda a gestão acadêmica dos alunos, como: diários, horários das aulas, informações dos alunos e avaliações. Acesso em: [mentorweb.unifebe.edu.br](http://mentorweb.unifebe.edu.br).

Artigo *on-line* com informações de senhas da central acadêmica:

<https://suporte.unifebe.edu.br/kb/article/186889/redefinir-senha-da-central-academica-ambiente-virtual>

### **Ambiente Virtual**

O ambiente virtual de aprendizagem hoje é sistematizado com o apoio da ferramenta popular “Moodle”. É nele que acontece a interação entre aluno e professor, por meio de salas, troca de informações e publicação de conteúdos didáticos. Acesso em: [virtual.unifebe.edu.br](http://virtual.unifebe.edu.br).

Como já mencionado acima, o acesso a esse ambiente é utilizado com o usuário e senha da Minha Unifebe.

Artigo *on-line* com informações de senhas do Ambiente Virtual:

<https://suporte.unifebe.edu.br/kb/article/186889/redefinir-senha-da-central-academica-ambiente-virtual>

## COTAS PARA O SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS

A instituição dispõe do serviço de *outsourcing* de reprografia, localizado no bloco B. Todos os meses é lançada a quantidade de 140 (cento e quarenta) cópias por disciplina para uso dos docentes.

O gerenciamento da cota permitida e a solicitação das fotocópias devem ser realizados, por meio do sistema “Minha Unifebe”, na opção de menu “Solicitar Fotocópias”.

## RESERVA DE LABORATÓRIOS

A instituição oferece aos docentes um total de 8 (oito) laboratórios de informática e 103 (cento e três) *notebooks do pocket lab*, cada qual com características diferentes para atender a todas as necessidades de conteúdo didático, todos sob a gestão do NI.

Para realizar a reserva de laboratório, basta enviar um e-mail para o canal de atendimento do NI, ME AJUDA ([meajuda@unifebe.edu.br](mailto:meajuda@unifebe.edu.br)), identificando os *softwares* que o professor necessitará para a sua aula e a quantidade de pessoas, para alocação em local equivalente.

Em caso de laboratórios indisponíveis, o professor poderá solicitar os *notebooks do pocket lab*. Para isso, é necessário informar a sala onde será realizada a aula, o número de alunos e os *softwares* específicos que serão utilizados. A equipe do Núcleo de Informática se encarregará de preparar a sala, montando e recolhendo os *notebooks* conforme necessário. Por motivos de segurança, a sala de aula é trancada após a montagem e a chave deve ser retirada no setor, sala A213.

Os laboratórios e *notebooks* recebem atenção diária da equipe do NI, em forma de manutenção preventiva e corretiva, por isso, é de suma importância que os docentes realizem as suas reservas com pelo menos **24 horas de antecedência**, para que o NI, atenda às expectativas com relação ao seu uso.

O Núcleo de Informática entra em contato com os professores que possuem reserva dos laboratórios, durante o dia, desse modo é fundamental que o professor confirme sua reserva, por meio do grupo de laboratórios do *Whatsapp*.

Caso, o professor não faça parte do grupo de laboratórios no *Whatsapp*, poderá solicitar a inclusão.

Mais informações sobre os laboratórios estão disponíveis:  
<https://suporte.unifebe.edu.br/kb/article/185204/laboratorios-unifebe?ticketId=&q=laboratorios>.

## **RECURSOS HUMANOS**

O Setor de Recursos Humanos da UNIFEBE está voltado para um atendimento personalizado, a fim de que os seus colaboradores se sintam em plenas condições de realizar suas atividades e atingir os objetivos com todo o suporte institucional, para que possam ter satisfação pessoal em trabalhar na UNIFEBE, além de realizar as rotinas trabalhistas com zelo no cumprimento da legislação.

### **Código de Conduta**

A Instituição possui um Código de Conduta que está disponível no *link*:  
<https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni052020-i.pdf>.

### **Plano de Carreiras, Cargos e Salários Docente**

A Resolução CA n.º 8/2023, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/rca082023-i.pdf>, de 21 de junho de 2023, regulamenta e define os critérios de remuneração e promoção dos membros do corpo docente do Centro Universitário de Brusque – UNIFEBE, mantido pela Fundação Educacional de Brusque – FEBE.

## **BENEFÍCIOS**

A UNIFEBE estabelece sua Política de Benefícios visando ao reconhecimento das necessidades de seus colaboradores, provendo-os com serviços e benefícios que lhes assegurem condições de conforto, segurança e preservação da saúde.

### **Triênio**

A cada 3 (três) anos completos de efetivo exercício, os professores farão jus a um acréscimo de 3% (três por cento) sobre o salário-base, a título de adicional por tempo de serviço, o qual não ultrapassará o teto de 21% (vinte e um por cento), desde que não tenha cometido as faltas previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Base legal:** Convenção Coletiva do Trabalho.

### **Adicional pelo número de alunos (cursos presenciais)**

O trabalho do professor nas **salas de aulas presenciais** que contarem com o número de alunos superior a 54 (cinquenta e quatro) será remunerado com acréscimos conforme o quadro seguinte, tomando-se por base o piso salarial previsto na cláusula terceira:

- a) de 55 a 80 alunos - 15% do piso salarial,
- b) de 81 a 100 alunos - 30% do piso salarial
- c) de 101 a 200 alunos - 50% do piso salarial
- d) acima de 200 alunos - 100% do piso salarial

**Base legal:** Convenção Coletiva do Trabalho.

### **Convênios**

As empresas conveniadas com a Instituição, para utilização dos produtos e serviços que poderão ser descontados em folha de pagamento, são:

- a) Odonto Sharing (plano odontológico);
- b) Farmácia Sesi;

- c) Unimed (plano de saúde) - **por adesão**;
- d) SESC (Serviço Social do Comércio);
- e) Cartão Sysprocard Convênio;
- f) Cedrela Odontologia (Serviços Odontológicos).

### **Empréstimos bancários**

Para concessão de empréstimo bancário, basta acessar o aplicativo do banco, solicitar o empréstimo e comunicar o setor de Recursos Humanos

### **Seguro de vida em grupo**

Os professores da UNIFEBE são assegurados pela Mapfre Seguros, com a seguinte cobertura:

- a) morte acidental;
- b) invalidez permanente total ou parcial por acidente;
- c) despesas médicas-hospitalares e odontológicas por acidente pessoal coberto.

### **Ajuda de custo para capacitação docente**

As Bolsas de Estudo para pagamento de mensalidades visam estimular a qualificação do corpo docente da Instituição, em cursos de **mestrado e doutorado** e constituem-se em uma ajuda de custo.

O valor da Bolsa de Estudo para pagamento de mensalidades será calculado por meio de um percentual definido, de acordo com o enquadramento do professor nos seguintes quesitos: tempo de serviço, como professor, na FEBE; carga horária semanal na FEBE; vínculo profissional.

Para candidatar-se à Bolsa de Estudo para pagamento de mensalidades o professor deverá ter, no mínimo, 2 (dois) anos de vínculo empregatício com a FEBE e carga horária semanal mínima de 8 (oito) horas/aula no momento da solicitação.

O estímulo à qualificação do corpo docente priorizará os cursos de graduação mantidos pela UNIFEBE, cujos quadros de professores ainda não tenham alcançado o mínimo recomendado pela legislação vigente de professores mestres ou doutores.

Os requerimentos para concessão de Bolsas de Estudo para pagamento de mensalidades deverão ser protocolados na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura da UNIFEBE, mediante o preenchimento de formulário específico, acompanhado de declaração de matrícula regular no curso, declaração do Setor de Recursos Humanos informando a carga horária do professor e fotocópia do contrato de matrícula, nos prazos fixados e divulgados pela Instituição.

**Base legal:** Resolução CA nº 53/14, de 10/09/14, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/docs/arquivos/atosoficiais/ca/14/rca5314.pdf> e a Instrução Normativa Proad nº 02/2021, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/instrucaonormativa022021-1.pdf>, de 21 de dezembro de 2021.

### **Auxílio Creche**

A Instituição contribui mensalmente com um valor fixo para o pagamento das despesas com creche, dos filhos ou menores sob guarda judicial dos colaboradores, que tenham até 5 anos e 11 meses de idade.

Esse benefício foi aprovado por meio da Resolução CA nº 22/2022, de 14 de dezembro de 2022, disponível no link: <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/rca222022-i.pdf>.

### **Bolsas de estudo para professores, filhos e cônjuge/convivente**

Para fazer jus ao recebimento da bolsa de estudo, o professor ou seus respectivos filhos e/ou cônjuge/convivente deverão requerer a bolsa de estudo para **curso superior de graduação, ensino fundamental ou ensino médio** ao Pró-reitor de Administração, antes do início efetivo de cada semestre letivo; comprovar a matrícula efetiva, frequência regular e desempenho acadêmico satisfatório; declarar que não recebe de outra fonte qualquer auxílio para o pagamento de mensalidades escolares em forma de bolsa de estudo; apresentar, quando for o caso, a comprovação de renda de cônjuge/convivente e/ou dos filhos.

Professor com carga horária de trabalho inferior a 10 (dez) horas/aula semanais não receberá bolsa de estudo, assim como seus respectivos filhos ou cônjuge/convivente.

**Base legal:** Resolução CA nº 18/21, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/rca182021-i.pdf>, de 21 de julho de 2021.

## **REGISTRO DO PONTO**

O registro de horário de trabalho deverá ser efetuado na entrada e saída do expediente, por meio dos relógios ponto biométrico localizados nos Blocos, até cinco minutos antes ou depois do horário oficial.

### **Período de apuração**

A apuração acontece entre o dia 21 e o dia 20 do mês subsequente. As justificativas desse período deverão ser enviadas por e-mail para o endereço da coordenação do respectivo curso, com cópia para [ponto@unifebe.edu.br](mailto:ponto@unifebe.edu.br) e [diario@unifebe.edu.br](mailto:diario@unifebe.edu.br) até o dia 21 de cada mês, para o fechamento da folha de pagamento.

Caso ocorram atrasos ou faltas injustificadas ou justificadas e não autorizadas ou abonadas, as horas serão descontadas do salário.

### **Ponto Dia a Dia**

A consulta ao registro de ponto é disponibilizada diariamente na Central do Professor.

### **Justificativas de ponto**

Sempre que não for possível registrar o ponto nos horários preestabelecidos, deverá ser preenchido o formulário de justificativa de ponto, informando a causa: esquecimentos, atrasos, faltas, saídas antecipadas, atividades fora do local de trabalho, trocas de horário e término de disciplinas. Os atestados devem ser enviados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da ocorrência do fato, por meio digital, para o contato de *WhatsApp* da Enfermaria 47 99773 – 0636.

O formulário de justificativa será preenchido pelo professor e deliberado pelo coordenador de curso.

A oferta de aulas *Take-Home* poderá ser proposta pelo professor e deverá ser encaminhada para autorização do Coordenador do respectivo Curso, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

**Base legal:** Portaria FEBE nº 11/20, de 28/05/20, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/portaria112020-i.pdf> e Resolução CONSUNI nº 52/22, de 27 de julho de 2022, <https://www.unifebe.edu.br/site/wp-content/uploads/consuni522022-i.pdf>.

## **LICENÇAS**

Além de as regras constantes na Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e na Portaria FEBE nº 11/20, de 28/05/20, a Convenção Coletiva oferece licenças estendidas para alguns casos, como casamento, falecimento, paternidade e mãe adotiva.

### **Gala (casamento) e Luto (morte de pais, cônjuge e filhos)**

Os professores, nessas condições, podem ausentar-se de suas atividades laborais sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de 9 (nove) dias corridos. No caso de morte de outros ascendentes, descendentes e irmãos, poderá o professor deixar de comparecer ao trabalho por até 2 (dois) dias consecutivos, de acordo com o Art. 473 I da CLT.

### **Licença paternidade**

Nos termos do disposto no art. 7º, inciso XIX, da Constituição Federal, o prazo da licença paternidade será de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do dia do nascimento da criança, inclusive.

### **Licença da mãe adotiva**

A professora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença-maternidade nos termos do art. 392

da CLT. A licença-maternidade para a mãe adotiva somente será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardião. A adoção ou guarda judicial conjunta ensejará a concessão de licença-maternidade a apenas um dos adotantes ou guardiães, empregado ou empregada. Aplica-se, no que couber, o disposto neste item ao empregado que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção.

**Base legal:** Convenção Coletiva do Trabalho.

## **ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO/CURRÍCULO LATTES**

Os docentes devem apresentar no Setor de Recursos Humanos os seguintes documentos (original e fotocópia, verso e anverso, documento oficial e histórico escolar, quando for o caso):

- I- Participação na Formação Continuada da UNIFEBE (últimos 3 anos);
- II- Produção científica, cultural, artística ou tecnológica (últimos 3 anos);
  - a) livros;
  - b) capítulo de livros;
  - c) material didático institucional;
  - d) artigos em periódicos especializados;
  - e) textos completos em anais de eventos científicos;
  - f) resumos publicados em anais de eventos internacionais;
  - g) propriedade intelectual depositada ou registrada;
  - h) produções culturais;
  - i) produções artísticas;
  - j) produções técnicas;
  - k) inovações tecnológicas relevantes;
- III- Titulação Acadêmica.

## **APROFFEBE**

A Associação dos Professores e Funcionários da Fundação Educacional de Brusque – APROFFEBE, fundada em 20 de maio de 1994, com estatuto próprio, de

caráter beneficente, cultural e recreativo, sem fins lucrativos, é integrada por professores e colaboradores técnico-administrativos.

A APROFFEBE tem representatividade de professores e colaboradores técnico-administrativos em sua Diretoria e Conselho Fiscal, que, nesses anos de existência, solidificou-se pelo trabalho sério e comprometido de muitos que dela participaram e participam.

Seus principais objetivos são representar seus associados perante a administração superior da UNIFEBE e FEBE, com cadeiras cativas nos Conselhos Superiores; incentivar a cultura social, intelectual, artística e física (esportes); promover a integração entre professores e colaboradores técnico-administrativos, por meio de eventos de confraternização, em datas nas quais celebramos a vida em comunidade de forma festiva.

A adesão de novos associados é feita por meio de preenchimento de formulário de adesão disponível no setor de Recursos Humanos e, mensalmente, desconta-se da folha de pagamento o valor correspondente à mensalidade que é utilizado para realizar as ações de confraternização e manter o funcionamento da associação.

A APROFFEBE, conforme prevê seu estatuto, elege sua Diretoria e Conselho Fiscal a cada dois anos, que é composta por onze membros que são integrantes do quadro docente e colaboradores técnico-administrativos da Fundação Educacional de Brusque – FEBE.

## **ESTACIONAMENTO – ESTAPAR**

A empresa Estapar administra o estacionamento da UNIFEBE, prestando atendimento aos nossos colaboradores e alunos. Para mais informações entrar em contato pelo WhatsApp 47 99167-4432.

## **MATERIAIS PARA UTILIZAÇÃO NAS AULAS**

Os professores que desejarem utilizar os materiais institucionais como: slide padrão, folha timbrada e logotipo, estão disponíveis no link: <https://www.unifebe.edu.br/site/comunicacao/material-de-apoio/>.

## **DIVULGAÇÃO DE EVENTOS OU ATIVIDADES**

Para solicitar a divulgação de um evento ou atividade, o proponente deve, obrigatoriamente, cadastrar a Ação de Ensino no SISFEBE CAPI e se for Ação de Extensão na MINHA UNIFEBE.

- **Ações de Ensino:** Atividades desenvolvidas dentro da carga horária do componente curricular.
- **Ações de Extensão:** Atividades realizadas fora da carga horária do componente curricular.

### **Solicitação de Materiais de Divulgação**

Para solicitar materiais de divulgação (para redes sociais, site e imprensa, quando aplicável), envie as seguintes informações como: nome do evento, data, horário, local, público-alvo, breve descrição, entre outros; para o e-mail [comunicacao@unifebe.edu.br](mailto:comunicacao@unifebe.edu.br), com cópia para o coordenador do curso, com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias para a produção do material.**

### **Solicitação de Publicação de Notícia (Após a Realização da Ação)**

Após a realização da Ação, para solicitar a publicação de uma notícia, envie para o e-mail da [comunicacao@unifebe.edu.br](mailto:comunicacao@unifebe.edu.br), com cópia para o coordenador do curso, as seguintes informações:

- Descrição da atividade;
- Depoimento do responsável sobre a importância acadêmica da atividade;
- Contato de um aluno participante;
- Fotos (e outros materiais relevantes, se houver).

Essas informações são essenciais para a elaboração da matéria para o site e, possivelmente, para a imprensa.

## Uso do Logotipo Institucional

Na reprodução do logotipo, a preservação da identidade institucional é fundamental, sendo imprescindível a fidelidade à marca. Assim, sempre que for utilizar o logotipo da Instituição, o material deve ser enviado à Assessoria de Comunicação Social para análise e aprovação quanto à aplicação.

## REFERÊNCIAS

CUNHA, M. I. da. **O bom professor e sua prática**. 6. Ed. Campinas: Papirus, 1992.

GATTI, B. A.; SILVA JÚNIOR, A. C.; PAGOTTO, M. D. S.; NICOLETTI, M. G. **Por uma política nacional de formação de professores**. São Paulo: Editora Unesp, 2013.

PENSIN, D. P.; NIKOLAI, D. A inovação e a prática pedagógica no contexto da educação superior. **Unoesc & Ciência – ACHS**, Joaçaba, v. 4, n. 1, p. 31-54, 2013.

PILETTI, C. **Didática Geral**. São Paulo: Ática, 1990.

**Última atualização em 28/1/2025**