

GUIA DO ALUNO 2011



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE
ESCOLA DE APLICAÇÃO



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE
ESCOLA DE APLICAÇÃO



EDUCAÇÃO INFANTIL



ENSINO FUNDAMENTAL



ENSINO MÉDIO



EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

- ▼ TÉCNICO EM REDES DE COMPUTADORES
- ▼ TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET
- ▼ TÉCNICO EM PUBLICIDADE



UNIVERSIDADE
FEEVALE

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE
ESCOLA DE APLICAÇÃO

CÓDIGO DE ALUNO

CICLO

ETAPA

TURMA

SALA

DADOS PESSOAIS

NOME	DATA NASCIMENTO	/	/
ENDEREÇO RESIDENCIAL • RUA	Nº		
CIDADE	CEP		UF
TELEFONE • RES.()	CEL. ()		
E-MAIL			
RG	CPF		
NOME DO PAI			
NOME DA MÃE			

EMERGÊNCIA

CONVÊNIO MÉDICO	FONE ()	
TIPO DE ASSISTÊNCIA	Nº IDENTIFICAÇÃO	
GRUPO SANGUÍNEO	FATOR RH	ALERGIA
EM CASO DE EMERGÊNCIA AVISAR (1)	CEL.()	FIXO ()
EM CASO DE EMERGÊNCIA AVISAR (2)	CEL.()	FIXO ()
EM CASO DE EMERGÊNCIA AVISAR (3)	CEL.()	FIXO ()

2011

JANEIRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEVEREIRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARÇO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

MAIO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNHO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULHO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SETEMBRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OUTUBRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

DEZEMBRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2012

JANEIRO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEVEREIRO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARÇO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAIO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNHO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULHO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 ₃₀	24	25	26	27	28	29

OUTUBRO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DEZEMBRO 2012

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 ₃₀	24 ₃₁	25	26	27	28	29

JANEIRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

01 • Confraternização Universal

FEVEREIRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

17 e 18 • Seminário interno dos Prof.
21 • Início das aulas do Ensino Fundamental, Ensino Médio e Cursos Técnicos
21 a 25 • Adaptação Ed. Infantil
28 • Início das aulas da Ed. Infantil

MARÇO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

07 • Não letivo (ponte)
08 • Carnaval
26 • Passeio sobre Rodas - Sáb. Letivo

ABRIL 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

05 • Feriado Municipal (Emancipação)
21 • Tiradentes - não letivo
22 • Paixão de Cristo - não letivo
24 • Páscoa
30 • Atividades Esportivas - Sáb. Letivo

MAIO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

01 • Dia do Trabalho
14 • Festa das Mães - Sáb. Letivo
28 • Entrega de Avaliações do 1º Trimestre - Sáb. Letivo

JUNHO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

02 • Ascensão do Senhor - não letivo
23 • Corpus Christi - não letivo
24 • Não letivo

JULHO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

02 • Festa Julina - Sáb. Letivo
02 • Entrega de Avaliações da Educação Infantil
13 • Festança
18 a 30 • Recesso Escolar

AGOSTO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

01 • Início do 2º Trimestre
13 • Pais na Cozinha - Sáb. Letivo

SETEMBRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

07 • Independência do Brasil - não letivo
17 • Entrega de Avaliações do 2º Trimestre - Sáb. Letivo
20 • Revolução Farrroupilha - feriado, não letivo

OUTUBRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

12 • Nossa Senhora Aparecida - não letivo
15 • Dia do Professor e do Aux. Administrativo - Não letivo/Sem expediente
22 • Amigos na Escola - Sáb. Letivo

NOVEMBRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

02 • Finados - não letivo
14 • Não letivo (ponte)
15 • Proclamação da República - Não letivo
19 • Idiomashow - Sáb. Letivo

DEZEMBRO 2011

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

14 • Festa de Natal
17 • Término das aulas e Entrega das Avaliações do 3º Trimestre
20 • Formatura do Ensino Médio e do Ensino Fundamental
21 • Formatura dos Cursos Técnicos
25 • Natal

Associação Pró-Ensino Superior
em Novo Hamburgo - ASPEUR
MANTENEDORA DA FEEVALE

CNPJ: 91.693.531/0001-62

CAMPUS I
Av. Dr. Maurício Cardoso, 510
Bairro Hamburgo Velho
CEP 93510-250
Novo Hamburgo / RS

CAMPUS II
RS-239, 2755
CEP 93352-000
Novo Hamburgo / RS

Telefone: (51) 3586-8800

www.feevale.br

PRESIDENTE DA ASPEUR
Argemi Machado de Oliveira

REITOR DA FEEVALE
Ramon Fernando da Cunha

REALIZAÇÃO
PROGRAD

ESCOLA DE APLICAÇÃO BÁSICA FEEVALE
- ESCOLA DE APLICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MARKETING

CAPA, PROJETO GRÁFICO E
EDITORIAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MARKETING -
NÚCLEO DE CRIAÇÃO

FOTOS
Acervo Feevale

IMPRESSÃO
C&S do Brasil

TIRAGEM
800 exemplares

DISTRIBUIÇÃO
Gratuita

OS TEXTOS DOS ANUNCIANTES SÃO DE
RESPONSABILIDADE DOS MESMOS

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

COMPROMISSO SOCIAL

Produção, desenvolvimento e
difusão do conhecimento.

MISSÃO

Promover a produção do conhecimento, a
formação dos indivíduos e a democratização
do saber, contribuindo para o
desenvolvimento da sociedade.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Universalidade • Ética • Excelência
Inserção • Flexibilidade • Integralidade
Autonomia • Diversidade

VISÃO 2015

Ser uma universidade reconhecida pela
produção do conhecimento inovador
e empreendedor.



ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE
ESCOLA DE APLICAÇÃO

QUERIDOS ALUNOS, PROFESSORES, FUNCIONÁRIOS, PAIS E MÃES!

ACOLHIDA

Com o intuito de melhor recebê-los muitas melhorias foram feitas no CI, em todos os espaços, tanto de convivência nos recreios, quanto para as salas de aula. Climatização em todas as salas, nosso tão esperado espaço coberto, a renovação do teto do ginásio, os laboratórios, a reorganização dos espaços para os lanches, e a grande novidade: a sala conectada.

Neste acolhimento, pensamos o quanto a presença de cada um aqui é importante, o quanto podemos aprender e conviver juntos, a estabelecer novas relações humanas e fraternas.

Estaremos sempre abertos ao diálogo, a verdade e, possibilitando a oportunidade para cada um se tornar melhor. A escola é o lugar em que, mesmo tendo as regras do uso do uniforme, dos bilhetes, dos logins, do acesso com o cartão, dos prazos para os trabalhos, das provas, deve ser também, um lugar para sermos felizes.

É assim, portanto, que os recebemos: preparando os ambientes, organizando espaços e estudando, para cada vez mais, ser uma escola de referência na vida de vocês.

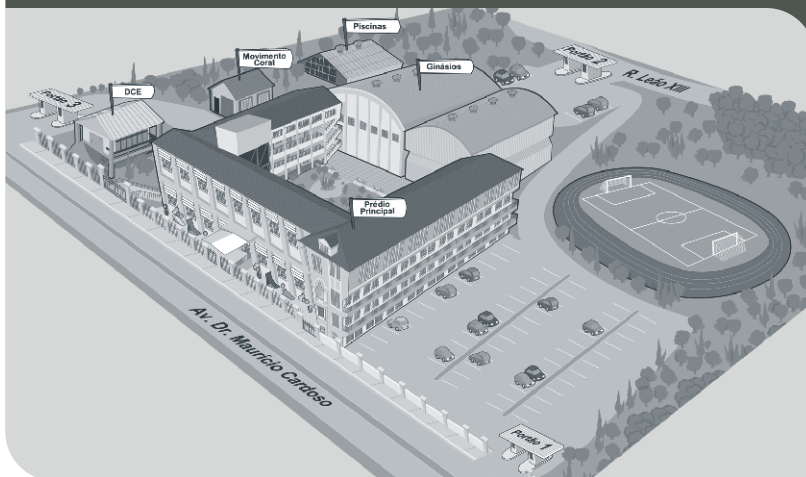
Sejam muito bem vindos para este ano letivo de 2011!

Um carinhoso abraço,

Cecília Monaco da Silva

DIRETORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE
- ESCOLA DE APLICAÇÃO

LOCALIZAÇÃO



CAMPUS I

Av. Dr. Maurício Cardoso, 510
Bairro Hamburgo Velho
Novo Hamburgo/RS
CEP 93510-250

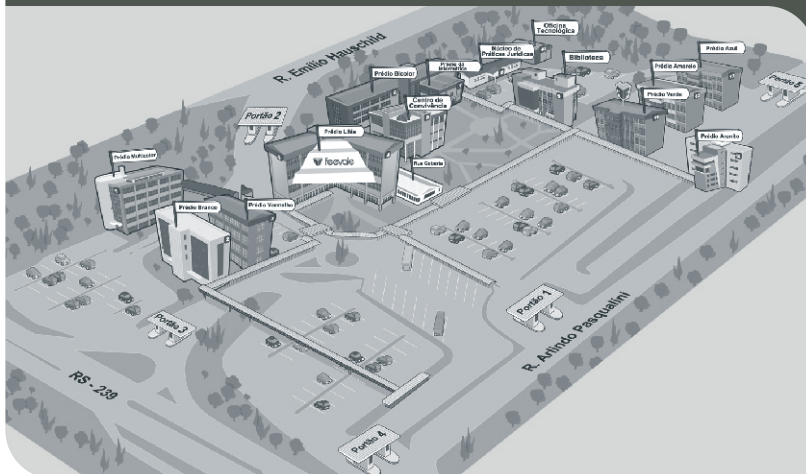


www.feevale.br



(0xx51) 3586-8800

LOCALIZAÇÃO



CAMPUS II

RS-239, 2755
Novo Hamburgo/RS
CEP 93352-000



ACESSE
www.feevale.br/ra

Siga as instruções ao lado e veja
os *Campi* I e II da Feevale em
REALIDADE AUMENTADA



NO *SITE*, ESCOLHA:
MAPA CAMPUS I
OU CAMPUS II



LEMBRE-SE DE
LIGAR A SUA
WEBCAM



APONTE A MARCA
IMPRESSA ACIMA
PARA A WEBCAM



SE PREFERIR,
BAIXE DO *SITE*
UM PDF

O ENSINO

A FEEVALE OFERECE:

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE - ESCOLA DE APLICAÇÃO

- > EDUCAÇÃO INFANTIL
- > ENSINO FUNDAMENTAL
- > ENSINO MÉDIO
- > EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
 - Técnico em Redes de Computadores
 - Técnico em Informática para *Internet*
 - Técnico em Publicidade

CURSOS DE GRADUAÇÃO

ICET | INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS

- > Arquitetura e Urbanismo
- > Ciência da Computação
- > Curso Superior de Tecnologia em Construção de Edifícios
- > Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental
- > Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet
- > Design
- > Engenharia de Produção
- > Engenharia Eletrônica
- > Engenharia Mecânica
- > Engenharia Química
- > Moda
- > Sistemas de Informação

ICHLA | INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES

- > Artes Visuais – Bacharelado
- > Artes Visuais – Licenciatura
- > História
- > Letras - Hab. Português - Inglês
- > Pedagogia
- > Psicologia
- > Programa Especial de Formação Pedagógica de Docentes - Semipresencial

ICS | INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

- > Biomedicina
- > Ciências Biológicas
- > Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia
- > Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar
- > Educação Física - Bacharelado
- > Educação Física - Licenciatura
- > Enfermagem
- > Farmácia
- > Fisioterapia
- > Nutrição
- > Quiropraxia *

ICSA | INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

- > Administração
- > Ciências Contábeis
- > Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior
- > Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira
- > Curso Superior de Tecnologia em Jogos Digitais
- > Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
- > Direito
- > Jornalismo
- > Publicidade e Propaganda
- > Relações Públicas
- > Tecnologia em Gestão da Produção Industrial
- > Tecnologia em Processos Gerenciais
- > Turismo

CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Saiba mais em www.feevale.br/extensao

PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU e STRICTO SENSU

www.feevale.br/pos

PARA INFORMAÇÕES SOBRE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA NA FEEVALE E OS CURSOS QUE OFERECEM DISCIPLINAS NESTA MODALIDADE DE ENSINO, ACESSSE <http://nead.feevale.br>.

* Encontra-se em tramitação no Congresso nacional, desde 2001, o Projeto de Lei Nacional nº. 4.199/2001, que regulamenta a profissão de Quiropraxista.

SUMÁRIO

> ASSOCIAÇÃO PRÓ-ENSINO SUPERIOR EM NOVO HAMBURGO - ASPEUR	10
> CONSELHO SUPERIOR UNIVERSITÁRIO - CONSU	11
> REITORIA	12
> COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA	12
> APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	13
> DIREÇÃO PEDAGÓGICA	14
> CALENDÁRIO ESCOLAR 2011	15
> ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE - ESCOLA DE APLICAÇÃO	17
• Missão da Escola	17
• Princípios Filosóficos da Escola	17
• Ensino por Ciclos de Formação	17
> OBJETIVOS DOS NÍVEIS DE ENSINO	18
> ORGANIZAÇÃO DAS MODALIDADES DE ENSINO	19
> ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO	20
> ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	21
> PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA	22
> AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	23
> PROJETOS	24
> EVENTOS	24
> REGISTROS ESCOLARES	25
> TESOURARIA	26
> CENTRO DE INFORMÁTICA ACADÊMICA	32
> BIBLIOTECA	33
> SERVIÇOS AOS ALUNOS	34
• Achados e Perdidos	34
• Cartão Feevale	35
• Classificados	35
• Núcleo de Relacionamento	35
• Segurança Patrimonial	36
• Transporte Escolar	36
> AGENDA 2011	53

GESTÃO 2009-2011

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Presidente

ARGEMI MACHADO DE OLIVEIRA

Vice-presidentes

SUZANA MARIA JACOBUS
JOSÉ LEONARDO METZGER
IVO MARX
LUIZ RICARDO BOHRER

1º Tesoureiro

ROBERTO CARDOSO

2º Tesoureiro

CLÓVIS BONDAN

3º Tesoureiro

LUIZ RICARDO PESSIN

1º Secretário

SÉRGIO DAVI PETEFFI

2º Secretário

IVO OSCAR SPERB

3º Secretária

DÉBORA OPPITZ GIACOMET

Ex-presidente

WANDERLINO CANABARRO

Ex-presidente

PAULO ROBERTO KOPSCHINA

CONSELHO DELIBERATIVO | TITULARES

Presidente

ELIO ANTONIO GIACOMET

Vice-presidentes

GILBERTO MOSMANN
HENZ DREWS

Conselho

ERNANI REUTER
OLÍVIO JACOBUS
ARNILDO KIKO RIBEIRO DA SILVA
MIRNA LORNE FENSTERSEIFER**CONSELHO DELIBERATIVO | SUPLENTES**PASTOR AIRTON ZITZKE
ADRIANO GOTHARDO FLECK
JOÃO OSÓRIO DOS REIS
MONSENHOR AMÉRICO CEMIN
AGOSTINHO FRANÇA DA SILVA
CLÁUDIO BONDAN
GUARACY ANTÔNIO VELHO**CONSELHO FISCAL | TITULARES**MÁRCIO ANDRÉ ARNOLD
REJANE MÜLLER
DIONÍSIO KIPPER
SADI CARLOS RITZEL
JOÃO CARLOS LUCINI**CONSELHO FISCAL | SUPLENTES**EDMUNDO MARTEN
EVERTON LUIS MEINHART
SARA HECKLER FELIPPIO
VERA MARIA POSSAMAI DE CONTO
MÁRCIO LUIS SCHNEIDER

PRESIDENTE

REITOR - RAMON FERNANDO DA CUNHA

PRÓ-REITORES

ALEXANDRE ZENI

Pró-Reitor de Planejamento e Administração

INAJARA VARGAS RAMOS

Pró-Reitora de Ensino

CLEBER CRISTIANO PRODANOV

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

ANGELITA RENCK GERHARDT

Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Comunitários

DIRETORES DE INSTITUTO

JUAREZ BURIOL

Diretor do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

CRISTINA ENNES DA SILVA

Diretora do Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes

LUÍS ANDRÉ RIBAS WERLANG

Diretor do Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas

GLADIS LUISA BAPTISTA

Diretora do Instituto de Ciências da Saúde

REPRESENTANTES DO CORPO DOCENTE

EVERTON RODRIGO SANTOS

ICSA Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

MARTA CASAGRANDE SARAIVA

ICS Instituto de Ciências da Saúde

RODRIGO PERLA MARTINS

ICHLA Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes

ROBERTO AFFONSO SHILLING

ICET Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas

REPRESENTANTES DO CORPO DISCENTE

GUSTAVO LUIS URIARTT

Representante da Pós-graduação

DANIELA CORSO FAVARETTO

ICS Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

LEANDRA SOARES DE SOUZA

ICHLA Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes

JULIANO KAIFER

ICET Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas

OTTO HENRIQUE NIENOV

ICS Instituto de Ciências da Saúde

REPRESENTANTE DO CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

MAIARA FERNANDA DA SILVA

REPRESENTANTE DA COMUNIDADE

MARISTELA F. R. GUASELLI

REPRESENTANTE DA MANTENEDORA

CLÓVIS BONDAN

REPRESENTANTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

LUCIANE KAYSER COSTA

REITORIA

Reitor
RAMON FERNANDO DA CUNHA

Pró-Reitor de Planejamento e Administração
ALEXANDRE ZENI

Pró-Reitora de Ensino
INAJARA VARGAS RAMOS

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação
CLEBER CRISTIANO PRODANOV

Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Comunitários
ANGELITA RENCK GERHARDT

Assessor de Assuntos Institucionais
GABRIEL GRABOWSKI

Chefe de Gabinete
LUCIANE KAYSER COSTA

Diretora de Relações Internacionais
PAULA CASARI CUNDARI

Gerente do Departamento de Marketing
JOELMA MAINO

Planejamento Estratégico
MOACIR RODRIGUES DOS SANTOS

CPA

COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Coordenador
MARCELO MARQUES SOARES

SEGMENTO DOCENTE

LEANDRO MANENTI
ICET Instituto de Ciências Exatas e Tecnológicas

TEREZA CRISTINA MAYBORODA
ICHLA Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes

CLAUDIA DENICOL WINTER
ICS Instituto de Ciências da Saúde

MARTA OLIVEIRA DOS SANTOS
ICSA Instituto de Ciências Sociais Aplicadas

SEGMENTO DISCENTE

CAMILA DE BRITO
CAROLINE DIAS DA COSTA
JÉSSICA SCHERER

SEGMENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CARLA PATRICIA PAIVA
Serviço Social

EDUARDO RODRIGUES DA SILVA
Registro Acadêmico CII

SEGMENTO DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

EVALDO GOMES RODRIGUES
ROBERTO BAUER
SERGIO RAUBER

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PROPAD

Assessoria Administrativa
GUILHERME DA SILVEIRA STEIMETZ

Atendimento Feevale
RAQUEL REJANE THEOBALD GHEDINE

Atendimento - Financeiro e Financiamento Estudantil
SAMANTA REICHERT

Atendimento - Pagamentos a Terceiros
LISIANE ZENGLIN

Controladoria
CLAIR MATTER MAPELLI

Tecnologia da Informação
CARLOS HENRIQUE SCHWARTZHAUPT

Centro de Sistemas e Informações (CSI)
ESTEFÂNIO KELLERMANN

Centro de Informática Acadêmica (CIA),
Centro de Suporte em Informática (CSU), Telefonia,
Tecnologia de Apoio ao Ensino Audiovisual
EDEL PINTO MARTINS

Sistemas de Educação a Distância (SEAD)
CESAR FERNANDO SARMENTO

Administração *Campus* I
DALVA DINORÁ FRÖHLICH

Recursos Humanos
MAURA REGINA DE MELLO

Suprimentos e Apoio
CARLOS ALBERTO NONNENMACHER

Projetos, Obras e Manutenção
ALAN ASTOR EINSFELDT

Jurídico
MÁRCIA SEBOLEWSKI DE OLIVEIRA

PROGRAD PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Assessoria Pedagógica
MOANA MEINHARDT MOMBERGER
Assessoria de Pós-graduação *Lato Sensu*
LETÍCIA PACHECO RIBAS

Presidente do Conselho de Ensino
INAJARA VARGAS RAMOS

Pedagogia Universitária
SANDRA DIFINI KOPZINSKI

Biblioteca
PATRÍCIA VALERIM

Editora Feevale
CELSO EDUARDO STARK

Registro Acadêmico
ISABEL CRISTINA CEZAR DA ROSA

PROACOM

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Assessoria de Projetos Continuados de Extensão
CÉSAR AUGUSTO TEIXEIRA

Assessoria Administrativa de Projetos Continuados de Extensão
DÉBORA TAÍS PUHL

Relacionamento Corporativo
CAROLINA STRACK ROSTIROLLA

Núcleo de Cursos e Eventos de Extensão
SILVIA MANIQUE CASTILHOS

Central de Estágios / Agência de Talentos
DEBORA ALESSANDRA OLIVEIRA LEITE

Centro de Idiomas
EVANIZE VEIGA SPITZER

PROPI

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Assessoria de Pesquisa e Inovação
ELISABETH CRISTINA DRUMM

Assessoria de Pós-graduação *Stricto Sensu*
JURACY IGNEZ ASSMAN SARAIVA

Diretoria Executiva da Valetec
MAURÍCIO BERGENTHAL DE ANDRADE

Coord. Administrativa de Pesquisa e Pós-graduação *Stricto Sensu*
MIRIAM MACIEL DA ROSA PLENTZ

Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)
GUSTAVO ROESE SANFELICE

Coord. da Comissão de Ética no uso de Animais (CEUA)
GUSTAVO ROESE SANFELICE

Conselho de Pesquisa e Pós-graduação (CONPPG)
ELIANA PEREZ GONÇALVES DE MOURA



ESCOLA

**ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE -
ESCOLA DE APLICAÇÃO**

Direção Pedagógica
CECÍLIA MONACO DA SILVA

Secretária da Direção
GISELE CÂMARA

Núcleo de Apoio Pedagógico - NAP
Constitui-se de:
SUPERVISORAS EDUCACIONAIS
ORIENTADORAS EDUCACIONAIS

14

GUIA DO ALUNO 2011



CALENDÁRIO ESCOLAR

JANEIRO 2011

01 Confraternização Universal

FEVEREIRO 2011

17 e 18 Seminário Interno dos Professores

21 Início das aulas

21 a 25 Adaptação Educação Infantil

28 Início das aulas da Educação Infantil

MARÇO 2011

7 Não Letivo (ponte)

8 Feriado de Carnaval

26 Passeio sobre Rodas - Sábado Letivo

ABRIL 2011

05 Feriado Municipal

21 Tiradentes - Feriado

22 Sexta-feira Santa - Feriado

30 Atividades Esportivas - Sábado Letivo

2º Seminário da saúde dos professores

MAIO 2011

14 Festa das Mães - Sábado Letivo

28 Entrega de Avaliações - 1º trimestre - Sábado Letivo

JUNHO 2011

02 Ascensão do Senhor - Feriado

23 Corpus Christi - Feriado

24 Não letivo

JULHO 2011

02	Festa Julina - Sábado Letivo
02	Entrega de Avaliações - Educação Infantil
13	Festidança
18 a 30	Recesso Escolar

AGOSTO 2011

01	Início do 2º trimestre
13	Pais na Cozinha - Sábado Letivo

SETEMBRO 2011

DATAS E LOCAIS A DEFINIR

7	Independência do Brasil - Feriado
17	Entrega de avaliações - 2º trimestre - Sábado Letivo
20	Revolução Farroupilha - Feriado Estadual

* Cavalgada das Escolas Comunitárias
* Semana da Pátria
* Semana Farroupilha

OUTUBRO 2011

DATAS E LOCAIS A DEFINIR

12	Nossa Senhora Aparecida - Feriado Nacional
15	Dia do Professor e do Auxiliar Administrativo - Não Letivo
22	Amigos na Escola - Sábado Letivo

* Mostra teatral
* Intercâmbios

NOVEMBRO 2011

02	Finados
14	Não letivo (ponte)
15	Proclamação da República - Feriado Nacional
19	Idiomashow - Sábado Letivo

DEZEMBRO 2011

14	Festa de Natal
17	Término das aulas e Entrega de Avaliações do 3º trimestre
20	Formatura do Ensino Médio e do Ensino Fundamental
21	Formaturas dos Cursos Técnicos

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE - ESCOLA DE APLICAÇÃO



MISSÃO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE – ESCOLA DE APLICAÇÃO

Oportunizar ao educando a construção do conhecimento, proporcionando a continuidade e a conclusão da educação básica, a partir de um ensino inovador, tendo a pesquisa como princípio educativo, respeitando os tempos de aprendizagem dos sujeitos, visando à formação de cidadãos éticos e críticos.



PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS DA ESCOLA

A partir de uma concepção sociointeracionista, a Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação compreende a educação como construção coletiva permanente, baseada nos princípios de convivência, solidariedade, justiça, respeito, valorização da vida na diversidade e na busca do conhecimento. Nessa perspectiva, utiliza-se uma metodologia cooperativa e participativa, que contribua na construção da autonomia moral e intelectual de todos os envolvidos no processo educativo, buscando humanização e inovação.



ENSINO POR CICLOS DE FORMAÇÃO

O ciclo de formação é uma forma de organizar o ensino, privilegiando a continuidade da trajetória do aluno, suas experiências, e suas características, respeitando o processo de desenvolvimento e aprendizagem. Assim, a reorganização temporal da escola em ciclos insere-se em um processo de reavaliação das práticas pedagógicas, tendo em vista as características, o ritmo, os interesses, as histórias de vida dos alunos/as, com vistas à construção de um projeto coletivo. Viabiliza-se, assim, a realização de uma ação integrada entre os professores de um mesmo ciclo, possibilitando a flexibilização curricular e a co-responsabilização dos mesmos quanto ao avanço das aprendizagens de seus alunos.



PRINCIPAIS DIFERENCIAIS DA ESCOLA

EDUCAÇÃO BÁSICA E
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL



ARTICULAÇÃO COM
O ENSINO SUPERIOR



PROJETOS E ATIVIDADES
EXTRACURRICULARES



ORGANIZAÇÃO DO
ENSINO POR CICLOS



PESQUISA COMO
PRINCÍPIO EDUCATIVO



OBJETIVOS DOS NÍVEIS DE ENSINO

EDUCAÇÃO INFANTIL: oportunizar o desenvolvimento integral do/a aluno/a, priorizando a construção de conhecimentos, a socialização, a autonomia e a cooperação, brincando e vivendo a infância na sua plenitude.

ENSINO FUNDAMENTAL: possibilitar o desenvolvimento de aprendizagens significativas, construídas a partir da interação com o meio físico-social e histórico-cultural, na busca da autonomia intelectual e moral.

ENSINO MÉDIO: possibilitar o desenvolvimento de aprendizagens significativas, através da articulação entre teoria e prática, buscando a compreensão crítica dos fundamentos sócio-históricos e científico-tecnológicos com responsabilidade social, conquistando autonomia intelectual e moral, na busca de um projeto profissional e de vida.

LÍNGUA ESTRANGEIRA POR NÍVEIS

ENSINO FUNDAMENTAL: Língua Inglesa e Espanhola em níveis básico ou avançado.

ENSINO MÉDIO: opção por uma das Línguas em níveis básico, intermediário ou avançado.

OBJETIVOS DAS MODALIDADES DE ENSINO

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL: oportunizar ao/a aluno/a acesso e condições de construir seus conhecimentos técnicos e científicos, através do desenvolvimento do pensamento lógico, postura investigativa, criativa e crítica, para que exerça sua cidadania de forma consciente, assumindo responsabilidades sociais, éticas e políticas na sua atuação no mundo do trabalho.

Formar cidadãos voltados para a vida produtiva, desenvolvendo habilidades e competências para atender ao perfil de conclusão dos profissionais da área.



CURSO TÉCNICO EM PUBLICIDADE ÁREA DA COMUNICAÇÃO | 800 horas

- Formar profissionais Técnicos em Publicidade capazes de contribuir com a vida produtiva na região e com a construção de uma sociedade mais justa e igualitária;
- Contribuir para a formação de profissionais capazes de desenvolver atividades de produção, armazenamento e distribuição ou difusão, em multimeios assim como no desenvolvimento de informações, idéias e de entretenimento, em trabalhos realizados em rádio, televisão, cinema, vídeo, fotografia, editoração e publicidade.



CURSO TÉCNICO EM REDES DE COMPUTADORES ÁREA DE INFORMÁTICA | 1000 horas

- Habilitar o egresso para trabalhar com manutenção e configuração de computadores, com vistas à otimização dos recursos disponibilizados no ambiente produtivo;
- Capacitar um profissional ético, comprometido com a sua atividade e de espírito empreendedor, capaz de executar ações de treinamento e de suporte ao usuário;
- Propiciar conhecimento relativo ao funcionamento das organizações, com o objetivo de desenvolver habilidades para lidar com problemas organizacionais;
- Formar profissional capaz de instalar e configurar redes de computadores, buscando minimizar custos e otimizar recursos disponíveis.



CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET ÁREA DE INFORMÁTICA | 1000 horas

- Habilitar o egresso a interpretar a análise e projeto de sistemas e desenvolver sistemas e/ou aplicações para a Internet;
- Capacitar um profissional ético, comprometido com a sua atividade e de espírito empreendedor, capaz de executar ações de treinamento e de suporte ao usuário;
- Proporcionar conhecimentos que possibilitem um desenvolvimento eficaz em informática, através do ensino de metodologias e técnicas, com vistas à maximização na utilização dos recursos e otimização de processos informáticos;
- Propiciar conhecimento relativo ao funcionamento das organizações, com o objetivo de desenvolver habilidades para lidar com problemas organizacionais;
- Capacitar profissional para o planejamento, elaboração e implantação de programas e/ou de aplicações Web.

ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO

EDUCAÇÃO INFANTIL	Etapa B	5 anos
ENSINO FUNDAMENTAL	1º Ciclo	1ª Etapa 2ª Etapa
	2º Ciclo	1ª Etapa 2ª Etapa 3ª Etapa
	3º Ciclo	1ª Etapa 2ª Etapa
	4º Ciclo	1ª Etapa 2ª Etapa
ENSINO MÉDIO	1º Ciclo	1ª Etapa 2ª Etapa
	2º Ciclo	1ª Etapa

CURSO	MÓDULO	CARGA HORÁRIA	CERTIFICAÇÃO
TÉCNICO EM REDES DE COMPUTADORES	I	250 horas	Qualificação Profissional de Operador de Computador
	II	250 horas	Qualificação Profissional de Suporte ao Usuário
	III	250 horas	Qualificação Profissional em Manutenção de Computadores
	IV	250 horas	Qualificação Profissional de Administração de Redes de Computadores
TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET	I	250 horas	Qualificação Profissional de Operador de Computador
	II	250 horas	Qualificação Profissional de Suporte ao Usuário
	III	250 horas	Qualificação Profissional em Web Design
	IV	250 horas	Qualificação Profissional de Desenvolvedor Internet

* O diploma de Técnico é expedido ao aluno que apresentar o Certificado de Conclusão do Ensino Médio e a conclusão de todos os módulos do Curso Técnico.

TÉCNICO EM PUBLICIDADE	I	250 horas	<p>Certificado de Qualificação Profissional em Publicidade para o aluno que conclui todos os módulos do Curso Técnico, mas ainda não concluiu o Ensino Médio.</p> <p>Diploma de Técnico em Publicidade para o aluno que conclui todos os módulos do Curso Técnico, desde que comprovada a conclusão do Ensino Médio.</p>
	II	250 horas	
	III	300 horas	

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

INÍCIO DA AULA:

às 7h20min (1º sinal) e às 7h25min (2º sinal). Após esse horário, o/a aluno/a só poderá entrar na sala no 2º período (8h10min). Quem chegar atrasado ficará aguardando na sala do/a Auxiliar de Ensino.

ATRASOS:

a partir do 3º atraso, tanto de início de aula como depois do recreio, o/a aluno/a levará bilhete que deve retornar assinado pelo/a responsável. Caso os atrasos persistam, a família será comunicada com encaminhamentos específicos para cada situação.

SAÍDA ANTECIPADA:

só será permitida mediante bilhete assinado pelos pais, justificando o motivo da saída. O/a aluno/a receberá uma autorização do/a professor/a para apresentar aos auxiliares de ensino e/ou portarias.

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO:

o uso é obrigatório para que o/a aluno/a tenha acesso a todos os setores da Instituição. A perda, extravio ou roubo deverão ser protocolados no Atendimento Feevale, para que seja providenciado um novo, sendo o custo repassado em boleto bancário.

JUSTIFICATIVA DE FALTAS:

os atestados (por motivo de doença, esporte, viagem) deverão ser protocolados no Atendimento Feevale até 48 horas após o retorno às aulas. O/a aluno/a deverá apresentar o comprovante de protocolo, devidamente deferido, para o/a professor/a, combinando como retomar as atividades propostas e fazê-las em outra data.

OBS.:

Em caso de afastamento por um período prolongado, a família deve fazer contato com o NAP para que a escola organize um atendimento especial, a fim de garantir a aprendizagem deste/a aluno/a. O Atestado não abona a falta, apenas justifica e garante ao/a aluno/a a retomada do que foi trabalhado em aula durante a sua ausência.

HORÁRIO DAS AULAS

TURNO DA MANHÃ

1º período: das 7h20min às 8h10min

2º período: das 8h10min às 9h

3º período: das 9h às 9h50min (Intervalo) das 9h50min às 10h10min

4º período: das 10h10min às 11h

5º período: das 11h às 11h50min

TURNO DA TARDE

1º período: das 13h30min às 14h20min

2º período: das 14h20min às 15h10min (Intervalo) das 15h10min às 15h30min

3º período: das 15h30min às 16h20min

4º período: das 16h20min às 17h10min

TURNO DA NOITE

1º período: das 19h30min às 20h10min

2º período: das 20h10min às 20h50min (Intervalo) das 20h50min às 21h

3º período: das 21h às 21h40min

4º período: das 21h40min às 22h20min

INFORMAÇÕES GERAIS

UNIFORMES

• USO OBRIGATÓRIO:

- camiseta branca com 3 listras azuis e identificação da escola;
- camiseta pólo branca ou azul-marinho com identificação da escola;
- calça e casaco de abrigo em malha azul-marinho com identificação da escola;
- Educação Física: para os dias de aula de Educação Física, sugere-se que os/as alunos/as tragam mais de uma camiseta para não ficarem suados/as. Quem não estiver adequadamente vestido para a prática esportiva, acompanhará a turma, realizando a tarefa indicada pelo/a professor/a.

UNIFORMES

• PEÇAS OPCIONAIS

- bermuda masculina em microtel azul-marinho com identificação da escola;
- calça corsário feminina em suplex azul-marinho com identificação da escola;
- moletom canguru com capuz azul-marinho ou amarelo com identificação da escola;
- moletom padrão cinza com identificação da escola;
- calça e casaco de abrigo em microtel azul-marinho com identificação da escola;
- saia-short azul-marinho com identificação da escola;
- calça feminina em suplex azul-marinho com identificação da escola.

As camisetas que identificam os projetos da escola, não são consideradas parte do uniforme da escola, e sim, caracterizadas por ocasião da apresentação dos mesmos. Não devem ser usadas para fins de uniforme.

CELULAR, FONE DE OUVIDO, MÁQUINA FOTOGRÁFICA DIGITAL E OUTROS APARELHOS: é vedado o uso desses aparelhos em sala de aula. O/a professor/a recolherá do/a aluno/a que estiver usando indevidamente quaisquer aparelhos em sala de aula, encaminhando-o à Direção, que tomará as devidas providências. A Escola não se responsabilizará por eventuais perdas, danos e/ou furtos de objetos pessoais de alunos.

MATERIAL ESCOLAR: o uso do material escolar é obrigatório. O/a aluno/a que não trouxer o livro, o caderno e material disponibilizado no GED para acompanhar a aula, além de ficar prejudicado em sua aprendizagem, receberá um bilhete comunicando o fato à família, e o mesmo deverá retornar assinado pelo responsável.

ARMÁRIOS: em cada sala de aula será disponibilizado um nicho para cada dupla de alunos guardar seu material. A dupla será responsável pelo cadeado e sua manutenção. A Instituição não se responsabiliza por perdas e danos dos objetos e materiais guardados nos armários.

AMBULATORIO: sempre que um/a aluno/a passar mal ou estiver com alguma indisposição será encaminhado/a ao Ambulatório, para que sejam tomadas as devidas providências. Caso haja necessidade de remoção do/a aluno/a, o setor entrará em contato com a família para que seja autorizado o procedimento.

O/a aluno/a será acompanhado/a por um/a responsável da escola.

DANOS MATERIAIS: caso haja danos ao patrimônio da escola, o/a aluno/a será responsabilizado/a pelo mesmo e será encaminhado à família o documento autorizando o débito para repor o que foi estragado.

PASSEIOS, SAÍDAS DE CAMPO, VISITAS: os custos serão repassados para desconto em boleto bancário, e o/a aluno/a só poderá participar mediante apresentação da autorização devidamente preenchida pelo/a responsável.

AGRESSÕES FÍSICAS: conforme o regimento estabelece, o/a aluno/a será afastado/a do convívio escolar temporariamente, ou conforme a gravidade da situação.

É PROIBIDO FUMAR em todas as dependências da Escola - Campus I - em qualquer turno - Para alunos e professores.

PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA

Pela inobservância dos Princípios de Convivência, constantes no Regimento Escolar, páginas 43 e 44, os alunos são passíveis de medidas pedagógicas que serão aplicadas, tanto pelos/as professores/as, pela Direção Pedagógica, como por profissionais do NAP.

O princípio que norteia a medida pedagógica é o da responsabilização do ato em que o/a aluno/a e todos envolvidos (professores/as, alunos/as, família) refletem sobre o mesmo, posicionando-se. Pretende-se, com isso, desenvolver a condição do colocar-se na posição do outro, do perceber-se em suas ações - e dos efeitos dessas -, buscando o comprometimento, o respeito e a ética nas relações. O fim último das medidas, portanto, apresenta um caráter educativo, não somente para o/a aluno/a, mas também para o coletivo envolvido.

A análise do fato far-se-á com a participação dos envolvidos por parte de profissionais do NAP. Nesse momento, registram-se em ata as conclusões e as medidas adotadas, com a assinatura dos presentes. A medida que pode ser adotada a qualquer tempo (dependendo da situação) é a do envolvimento específico da família, juntamente com o/a aluno/a, com o acompanhamento do NAP, buscando um olhar

ampliado sobre as contingências da vida escolar e sua relação com a vida do/a aluno/a em todos seus aspectos. Essa medida também implica a interação com profissionais especializados que estejam acompanhando o/a aluno/a (e/ou sua família), bem como o encaminhamento para outros serviços de apoio.

Em função de dificuldades no processo de conscientização dos sujeitos envolvidos em relação aos atos e suas implicações, ou ainda pela gravidade de alguma ação, sobretudo as que implicam risco, constrangimento moral ou violência, poderão ser utilizadas medidas que marquem com maior nitidez e seriedade a situação:

- advertência escrita com registro em ata e comunicado às famílias;
- afastamento temporário do convívio escolar;
- condicionamento da matrícula a um acompanhamento sistemático de profissionais especializados;
- afastamento da escola.

OBS.: Os casos omissos neste comunicado serão analisados pela Direção Pedagógica e pelo NAP e encaminhados ao Colegiado da Escola, quando necessário.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

A Educação Infantil, ao final de cada semestre, apresenta aos pais um relatório de avaliação, descrevendo a trajetória de aprendizagem do aluno.

O processo vivenciado pelo/a aluno/a do 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental, será expresso ao final de cada trimestre, através de um relatório de avaliação, sistematizado pelo/a professor/a titular, a partir de discussões pelo coletivo dos/as professores/as da turma.

No decorrer do 3º e 4º Ciclo do Ensino Fundamental, assim como, no Ensino Médio, os resultados da avaliação serão expressos através de um quadro, constando os objetivos trabalhados em cada disciplina e as respectivas menções atingidas (A – Atingiu; EP - Em Processo; NA – Não Atingiu), assim como, as considerações descritivas sobre o processo de aprendizagem do aluno, a partir de registros feitos pelo professor no diário de classe, trimestralmente.

O resultado final de todos/as os/as alunos/as, será expresso

através das letras (A), significando Aprovado ou (R), significando Retido.

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

A avaliação do ensino e aprendizagem está voltada tanto para o processo de ensino, como para o desenvolvimento de competências e habilidades, possibilitando o redimensionamento do planejamento e da prática pedagógica. Os critérios de avaliação devem ser discutidos com o aluno, oportunizando a reflexão e propondo abordagens e intervenções diferenciadas. A avaliação designa um conjunto de atuações previstas no Projeto Curricular de cada módulo que compõe os Cursos de Educação Profissional, mediante o qual é possível ajustar progressivamente a intervenção pedagógica às características e necessidades dos alunos.

ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

CURRÍCULO AMPLIADO

A proposta é oferecer aos alunos a possibilidade de outros espaços de aprendizagem, no turno da tarde, que possibilitem o desenvolvimento social, cultural, afetivo, lúdico, criativo e físico, incentivando a conquista da autonomia intelectual e moral.

ESCOLINHAS ESPORTIVAS

Esta atividade constitui-se da organização e constituição das escolinhas esportivas escolares com aplicação das técnicas esportivas adequadas à faixa etária dos participantes. Além de despertar o interesse pela prática desportiva, possibilita a interface da Escola de Aplicação com o curso de Educação Física e oportuniza aos participantes o surgimento de novos líderes e talentos esportivos.

NÚCLEO DE INVESTIGAÇÃO E INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA - NIIP

O Núcleo de Investigação e Intervenção Pedagógica - NIIP visa oportunizar a investigação e intervenção pedagógica no processo de ensino e aprendizagem, objetivando proporcionar mais um espaço de aprendizagem, contemplando a proposta de uma escola ciclada e inclusiva.

SALA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - (SALA AEE)

Caracteriza-se como um espaço de recursos multifuncionais para apoiar o desenvolvimento dos alunos. O atendimento é

realizado de forma complementar, no turno inverso da aula regular, com a disponibilização de recursos pedagógicos e de acessibilidade contribuindo para a ampliação da formação dos alunos da educação especial, atendendo suas necessidades específicas.

TEATRO PARA TODOS

Foi criado com o objetivo de agregar a comunidade escolar: de um lado, o nosso aluno ator, que tem a oportunidade de exercitar-se através das artes dramáticas, e, do outro, o aluno espectador, curioso e sonhador, que assiste aos espetáculos e adquire cultura de forma lúdica e prazerosa. O teatro exerce uma importância fundamental na vida do ser humano, reconhecendo sua prática como tarefa de desenvolvimento social.

OFICINA DE ROBÓTICA

A proposta é oferecer contato com tecnologias de automação em atividades que abordam o trabalho coletivo para realização de objetivos pré-determinados.

Nessa oficina serão desenvolvidas capacidades de organização, socialização, pesquisas tecnológicas e construção de equipamentos robóticos.

24

PROJETOS

INFORMÁTICA EDUCATIVA

Possibilita aos alunos da Educação Infantil e etapas iniciais do Ensino Fundamental, o uso do laboratório de informática para desenvolver projetos de aprendizagem nas diferentes áreas do conhecimento deste nível de ensino.

PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA JÚNIOR FEEVALE (PICF-JR)

Em trabalho conjunto com a PROPI, possibilita aos alunos do Ensino Médio e do Técnico a participação em projetos de pesquisa da Universidade Feevale, sob a supervisão de um docente vinculado à escola. O Programa estimula o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade dos alunos do Ensino Médio e Técnico, bem como a habilidade para a prática da construção do conhecimento científico.

OUTROS OLHARES

A partir da leitura de obras literárias e da apropriação das

técnicas de roteirização e de edição, os alunos produzem documentários, tornando-se leitores proficientes, utilizando as mais variadas formas de tecnologia, reunindo a palavra escrita, a leitura e a imagem.

CIÊNCIA & SOCIEDADE

Propõe temáticas relacionadas a questões contemporâneas, a fim de contextualizar o aluno do Ensino Médio no mundo atual, possibilitando uma análise mais profunda da realidade. O projeto estabelece a prática da pesquisa científica como forma de analisar e reavaliar as questões do mundo atual, estimula e propicia o desenvolvimento da cultura da pesquisa científica no Ensino Médio da região através da Escola de Aplicação e tem vínculos com a Feira de Iniciação à Pesquisa, Feira de Iniciação Científica (FICSE) e o Salão de Extensão Universidade Feevale.

PROSAM

Promove a prática interdisciplinar entre as áreas do conhecimento, buscando a conscientização dos alunos para os problemas relacionados ao meio ambiente.

EVENTOS

- Encontros com as Famílias:
- Feira de Iniciação Científica Jr.
- Chá das Mães, Pais na Cozinha,
- Feira de Iniciação à Pesquisa
- Festa de Natal, Palestras
- Mostra Socioambiental
- Seminário Cursos Técnicos
- Baile da APP
- Festidança
- Idiomashow
- Intercâmbio
- Passeio sobre Rodas

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Avaliação Institucional contribuirá para promover o auto-conhecimento da Escola de Aplicação, gerando informações à comunidade escolar sobre a excelência de ensino; permitindo a visão de qualidade, inovação e co-responsabilidade; redimensionando qualitativamente os processos de ensino, de aprendizagem e da gestão, subsidiando as diferentes modalidades de planejamento em todos os níveis e instâncias; apontando indicativos aos processos decisórios; poten-

cializando e otimizando o aproveitamento dos recursos humanos; desenvolvendo a autonomia nos diferentes segmentos da comunidade escolar; promovendo a transformação, subsidiando a criação de projetos novos e/ou redimensionando aqueles que já existem. A Avaliação Institucional é elemento estratégico que dinamiza a construção dos processos de ação-reflexão-ação. É da competência da CAF - Comissão de Avaliação da Feevale a organização deste instrumento junto à Escola de Aplicação, objetivando a importância da auto-avaliação para aprimorar os processos de gestão, de ensino e aprendizagem, assim como do clima organizacional.

APP - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES DA ESCOLA EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE - ESCOLA DE APLICAÇÃO

A Associação de Pais e Professores da Escola Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação tem como objetivos:

- promover a integração entre comunidade escolar, estendendo seus laços para além dos limites físicos da escola;
- representar os interesses dos pais ou responsáveis pelos alunos e professores;
- promover atividades que propiciem a presença efetiva dos associados a partir das necessidades e prioridades da comunidade escolar;
- praticar, promover e divulgar os valores sociais, morais, intelectuais e espirituais, participando da construção das propostas filosóficas da escola, com vistas à formação e atualização de uma comunidade científica consciente.

REGISTROS ESCOLARES

O Setor de Registro Acadêmico está vinculado à Pró-Reitoria de Ensino e tem por objetivo assegurar a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos da Instituição. É responsável pelos registros escolares e acompanhamento dos mesmos, bem como o atendimento aos alunos, professores e à comunidade.

O período de inscrição e efetivação da matrícula é estabelecido pela Direção Pedagógica da Escola, conforme calendário escolar. O processo de matrícula para ingresso na Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação compreende as seguintes etapas: realização da inscrição,

entrevista com o Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP e visitação, entrega dos documentos e efetivação da matrícula.

As inscrições poderão ser realizadas no site www.feevale.br/escoladeaplicacao ou no Setor de Atendimento Feevale e serão deferidas pela Direção Pedagógica da Escola, efetivando-se as matrículas de acordo com a oferta de vagas, conforme legislação vigente.

A efetivação de matrícula de alunos novos ficará condicionada:

- à existência de vaga;
- à possibilidade de adaptação ao currículo da escola, expresso nos Planos de Estudo, após Estudo de Currículo realizado pela Supervisão Escolar em conjunto com a Direção Pedagógica, responsáveis pelo deferimento da solicitação;
- ao processo de ingresso, coordenado pelo NAP;
- à entrega de toda a documentação solicitada pelo Registro Acadêmico.

a assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais;

- ao pagamento da matrícula.

25

A renovação da matrícula necessita ser formalizada, mediante assinatura de contrato de adesão, não havendo reserva de vagas aos alunos que, matriculados no ano letivo em curso, não tenham renovado sua matrícula em tempo hábil. A idade mínima para ingresso obedece à legislação vigente.

MATRÍCULA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Para ingressar nos Cursos Técnicos, o/a aluno/a deve estar cursando o Ensino Médio ou tê-lo concluído.

TRANSFERÊNCIA

1) PARA A ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE - ESCOLA DE APLICAÇÃO

Interessados procedentes de outras instituições devem apresentar Histórico Escolar e Planos de Estudo da instituição de origem, a fim de serem analisados pela Supervisão Escolar e Direção Pedagógica, que verificarão a possibilidade de adaptação aos Planos de Estudo da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação. Após o

deferimento da matrícula, o responsável deve comparecer ao Atendimento Feevale para efetivá-la. Alunos que realizaram estudos no exterior, além dos documentos acima, devem entregar:

- Histórico Escolar referente a estudos de Ensino Médio realizados no Brasil, quando for o caso;
- cópia autenticada do diploma/certificado e documentos expedidos com autenticação da Embaixada ou Consulado Brasileiro, com sede no país do estabelecimento que os expediu;
- cópia autenticada da tradução juramentada por um tradutor público do Diploma/Certificado dos estudos concluídos no exterior.

2) PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES

Em caso de transferência, o responsável deve solicitar ao Atendimento Feevale o cancelamento de matrícula, mediante pagamento de taxa protocolar e entrega de atestado de vaga emitido pela instituição de destino (alunos menores de 16 anos). Conforme previsto no Regimento Escolar, é fornecido ao aluno transferido durante o período letivo um Relatório de Avaliação, indicando o processo vivenciado pelo mesmo até a data da transferência.

26

EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Nos termos da legislação vigente, o abono de faltas por doença infectocontagiosa, traumatismo ou gravidez (a partir do 8º mês e por 90 dias) NÃO é cabível, mas sim a compensação das faltas através de exercícios domiciliares, REQUERIDOS E EXECUTADOS durante o período de ausência às aulas (Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75). Os exercícios domiciliares são a assistência pedagógica dada pelo professor ao aluno, durante o período de afastamento das aulas e destina-se à compensação da frequência escolar, ficando os alunos sujeitos à realização de todas as formas de avaliação presencial do aproveitamento de estudos previstos nas diferentes disciplinas. Os exercícios domiciliares deverão ser solicitados no prazo de 48 horas, após o último dia de aula do aluno. Não será concedido exercício domiciliar para período retroativo. Para requerer exercícios domiciliares, o aluno ou seu representante deverá entregar, junto ao Atendimento Feevale, o comprovante médico em que conste o início e o término previsto do afastamento por motivo de doença ou gestação, se este for o caso. O aluno deve apresentar condições físicas, intelectuais e emocionais para realizar as atividades previstas e a Escola deverá ter possibilidade para atender à solicitação do

mesmo. Os exercícios domiciliares deverão ser entregues na data estipulada pelo professor. Não serão concedidos exercícios domiciliares quando o período de afastamento for inferior a 15 dias, porque a legislação prevê o direito de o aluno ter 25% de faltas. Casos específicos, não contemplados acima, serão analisados pelo NAP e Direção Pedagógica.

JUSTIFICATIVA DE FALTAS

Nos casos de falta, o aluno ou responsável deve apresentar justificativa através de documentação comprobatória junto ao Atendimento Feevale (até 48 horas após o retorno às atividades).

Após análise e deferimento do NAP, o aluno receberá comprovante para apresentar aos professores, podendo recuperar avaliações realizadas no período de afastamento. Cabe lembrar que, conforme legislação, a justificativa não abona faltas.

DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

O Atendimento Feevale expedirá os seguintes documentos:

- Relatórios que expressem resultados do processo de avaliação;
 - Certificado de Conclusão de Curso para alunos que concluírem todos os ciclos ou módulos previstos nos Planos de Estudo do curso (2 vias);
 - Diploma de Técnico nas Áreas Profissionais para concluintes da habilitação profissional, correspondente ao Curso Técnico, desde que comprovada a conclusão do Curso de Ensino Médio (1 via);
 - Certificado de Qualificação Profissional para concluintes dos módulos e da habilitação profissional, correspondente ao Curso Técnico, quando não comprovada a conclusão do Curso de Ensino Médio (mediante solicitação).
- Os Certificados de Conclusão e Diplomas serão acompanhados pelos respectivos Históricos Escolares. O Atendimento Feevale expede, ainda, documentos em geral, mediante solicitação e sujeitos às taxas protocolares vigentes.

TESOURARIA

PAGAMENTO DE MATRÍCULA

PAGAMENTO "À VISTA"

Para os cursos com período letivo anual, (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio), o desconto será de 6% sobre o valor do ano; para os cursos com período letivo semestral (Cursos Técnicos), haverá um desconto de 3% sobre

o valor do semestre. De acordo com a data da matrícula, as opções de pagamento ("parcelado" ou "à vista") sofrem alterações na forma de parcelamento (opção de pagamento parcelado) ou no percentual de desconto oferecido (opção de pagamento "à vista").

Veja os exemplos para cursos semestrais e anuais, conforme tabelas que seguem:

DATA DA MATRÍCULA	PAGAMENTO PARCELADO SEMESTRAL	PAGAMENTO À VISTA
	FORMA DE PAGAMENTO	(%) DESCONTO
16/11/10 a 10/01/11	Parcelamento em seis vezes	3%
11/01/11 a 10/02/11	Parcelamento em cinco vezes	2%
11/02/11 a 10/03/11	Parcelamento em quatro vezes	1%

DATA DA MATRÍCULA	PAGAMENTO PARCELADO ANUAL	PAGAMENTO À VISTA
	FORMA DE PAGAMENTO	(%) DESCONTO
16/11/10 a 10/01/11	Parcelamento em doze vezes	6%
11/01/10 a 10/02/11	Parcelamento em onze vezes	5%
11/02/10 a 10/03/11	Parcelamento em dez vezes	4%

PAGAMENTO "PARCELADO"

Na opção de parcelamento do ano letivo ou semestre, o aluno pagará o valor correspondente ao valor total do curso em parcelas iguais e consecutivas, distribuídas dentro do período contratado e de acordo com a data de ingresso, sendo as parcelas pagas através do Boleto Bancário, emitido mensalmente e com vencimento padrão no último dia útil de cada mês.

A matrícula e demais parcelas devem ser pagas até o último dia útil de cada mês, via Boleto Bancário, na rede bancária ou na Tesouraria, sob ressarcimento da taxa referente à baixa do boleto bancário.

Na falta de recebimento do respectivo título, o responsável pelas mensalidades deverá entrar em contato com a Tesouraria da Feevale, até a respectiva data do vencimento, em busca de instruções para providenciar o pagamento de sua mensalidade.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS - COMPROMISSO FORMALIZADO

Ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, o responsável declara que conhece e aceita as normas que regem a Instituição e, particularmente, os direitos e obrigações expressas no Regimento Escolar, aderindo às suas disposições e comprometendo-se a respeitá-las, concordando com o seguinte:

1) O objeto do contrato é a prestação de serviços educacionais correspondentes à matrícula, em conformidade com o previsto na legislação de ensino e no Regimento Escolar do Estabelecimento, que se obriga a prestá-lo ao aluno matriculado em um dos seus cursos;

2) A Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação obriga-se a ministrar a instrução através de aulas e demais atividades escolares durante cada um dos períodos letivos, de acordo com o seu Calendário Escolar, em conformidade com o disposto no Regimento e na legislação de ensino em vigor, e bem como as normas emanadas de outras fontes legais, desde que regulem, supletivamente, a matéria;

3) É de exclusiva responsabilidade da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação a orientação técnica sobre a prestação de serviços de ensino, no que se refere à marcação de datas de provas de aproveitamento, fixação de carga horária, indicação e contratação de professores, orientação didaticopedagógica, fixação ou alteração do Calendário Escolar, além de outras providências que as atividades docentes exigirem;

4) O funcionamento de uma turma ou disciplina fica condicionado à existência de um número mínimo de alunos matriculados. O número mínimo em cada caso será fixado pela Diretoria da Entidade Mantenedora;

5) O valor da mensalidade básica do Estabelecimento de Ensino é fixado de acordo com os custos contábeis e econômicos efetivamente incorridos e a incorrer;

6) O valor do curso é fixado de acordo com a Planilha de Custos e obedece à legislação vigente;

7) Não estão incluídos neste contrato os serviços de carteira estudantil, transporte escolar, os opcionais e de uso facultativo para o aluno, material didático de uso individual e obrigatório

para o aluno, depredação patrimonial, segunda via de documentos e/ou outras taxas escolares;

8) As parcelas do curso serão pagas mensalmente ou na forma contratada, na rede bancária e enviadas ao endereço de cobrança fornecido pelo aluno, sendo as mesmas com vencimento padrão no último dia útil de cada mês.

9) É de exclusiva responsabilidade do aluno comunicar à ASPEUR/Feevale qualquer alteração no endereço de cobrança, reputando-se válida qualquer intimação dirigida ao endereço antigo até 30 dias após a alteração pelo aluno.

10) Em caso de falta de pagamento no vencimento será cobrada multa de 2% do valor total da mensalidade correspondente, juros de 1% ao mês e demais despesas de cobrança.

11) Os débitos não saldados até quatro (04) dias do vencimento autorizam a contratada a emitir título de crédito representativo das parcelas fixas mensais mais os acréscimos decorrentes dos serviços e despesas variáveis previstos no item 7, além dos acessórios resultantes da mora, títulos esses que poderão ser apontados para protesto e/ou encaminhados diretamente aos órgãos de restrição ao crédito e/ou ainda encaminhados diretamente à cobrança judicial.

12) Quitada a dívida que originou o eventual protesto ou restrição, desde logo fica o contratante ciente e notificado de que é de sua exclusiva responsabilidade diligenciar para o cancelamento do respectivo protesto ou restrição, para o que deverá requerer e retirar, junto ao Setor de Atendimento Feevale, a carta de anuência a ser encaminhada ao respectivo órgão competente.

13) Em caso de inadimplemento de parcelas, somente será permitida uma nova matrícula mediante pagamento à vista da mesma ou quitação dos valores pendentes.

14) A contratada se reserva o direito de cancelar qualquer matrícula por cancelamento de turma nos termos do Guia do Aluno ou pelo descumprimento de quaisquer normas e regulamentos internos pelo contratante, sendo que este poderá solicitar cancelamento de matrícula mediante requerimento preenchido no Atendimento Feevale, mediante o pagamento de taxa respectiva.

15) Os pagamentos de boletos realizados diretamente na

Feevale implicam no pagamento pelo aluno, da taxa referente à respectiva baixa do boleto bancário e, se ultrapassados 04 dias do vencimento, sujeitam também o aluno ao pagamento do valor correspondente às despesas de apontamento em cartório e/ou de sua negatificação nos órgãos de proteção ao crédito.

16) O pagamento efetuado com cheque, somente será considerado quitado e a matrícula efetivamente liberada, após a sua respectiva compensação.

17) Nos pagamentos efetuados através de Depósito Bancário, é de responsabilidade do aluno, encaminhar o comprovante do depósito identificado ao Setor Financeiro através de Fax ou E-mail.

18) O representante/assistente legal do aluno contratante menor de idade assume de forma solidária com este as obrigações pecuniárias relativas a matrícula.

O Documento de Matrícula (requerimento) é o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais que, entre si, fazem o aluno ou seu responsável e a ASPEUR/Feevale, conforme os termos anteriormente descritos.

EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO MÉDIO E ENSINO FUNDAMENTAL

CANCELAMENTO DA MATRÍCULA - ALUNOS NOVOS

O responsável pelo aluno poderá solicitar cancelamento de matrícula, através de requerimento preenchido no Atendimento Feevale, mediante o pagamento de taxa de cancelamento.

a) O cancelamento solicitado até a data mínima, anterior ao início letivo das aulas, fixado no Guia do Aluno, dá direito à devolução de 80% da matrícula e isenção das parcelas vincendas;

b) O cancelamento solicitado após o início letivo das aulas, incluindo-se o primeiro, não dá direito à restituição dos valores pagos, mas garante isenção das parcelas vincendas;

c) O cancelamento com pedido de isenção das parcelas vincendas poderá ser solicitado até transcorridos 75% do período letivo. Após este período não serão mais isentos os valores das parcelas.

d) No caso de abandono, não haverá restituição dos valores

pagos nem isenção das parcelas vincendas;

e) Para fins de cancelamento de matrícula e cálculo de isenção e devolução de valores, serão considerados a proporção do parcelamento padrão (12 vezes), de acordo com o curso e os vencimentos originais das mensalidades (último dia útil do mês).

CANCELAMENTO DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA ANUAL

O responsável pelo aluno poderá solicitar cancelamento da rematrícula, através de requerimento preenchido no Atendimento Feevale, mediante o pagamento de taxa de cancelamento.

a) O cancelamento solicitado até dia 04/01/2011 dá direito à isenção total do valor das parcelas do curso;

b) O cancelamento solicitado do dia 05/01/2011 até a data mínima, anterior ao início letivo das aulas, fixado no Guia do Aluno, dá direito à devolução de 80% do valor da matrícula e isenção das parcelas vincendas;

c) O cancelamento solicitado após o início letivo das aulas, incluindo-se o primeiro, não dá direito à restituição dos valores pagos, mas garante isenção das parcelas vincendas;

d) Tal cancelamento com isenção das parcelas vincendas poderá ser solicitado somente até transcorrido 75% do período letivo; após esse período, o contratante perde o direito à isenção;

e) No caso de abandono, não haverá restituição dos valores pagos nem isenção das parcelas vincendas;

f) Para fins de cancelamento de matrícula e cálculo de isenção e devolução de valores, serão considerados a proporção do parcelamento padrão (12 vezes), de acordo com o curso e os vencimentos originais das mensalidades (último dia útil do mês).

CURSOS TÉCNICOS

CANCELAMENTO DA MATRÍCULA - ALUNOS NOVOS

O responsável pelo aluno poderá solicitar cancelamento de matrícula, através de requerimento preenchido no Atendimento Feevale, mediante o pagamento de taxa de cancelamento.

a) O cancelamento solicitado até a data mínima, anterior ao início letivo das aulas, fixado no Guia do Aluno, dá direito à

devolução de 80% da matrícula e isenção das parcelas vincendas;

b) O cancelamento solicitado após o início letivo das aulas, incluindo-se o primeiro, não dá direito à restituição dos valores pagos, mas garante isenção das parcelas vincendas;

c) O cancelamento com pedido de isenção das parcelas vincendas poderá ser solicitado até transcorridos 75% do período letivo. Após este período não serão mais isentos os valores das parcelas;

d) No caso de abandono, não haverá restituição dos valores pagos nem isenção das parcelas vincendas;

e) Para fins de cancelamento de matrícula e cálculo de isenção e devolução de valores, serão considerados a proporção do parcelamento padrão (6 vezes), de acordo com o curso e os vencimentos originais das mensalidades (último dia útil do mês).

CANCELAMENTO DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

O responsável pelo aluno poderá solicitar cancelamento da rematrícula, através de requerimento preenchido no Atendimento Feevale, mediante o pagamento de taxa de cancelamento.

a) O cancelamento solicitado até dia 04/01/2011 (1º semestre) e 04/07/11 (2º semestre) dá direito à isenção total do valor das parcelas do curso;

b) O cancelamento solicitado do dia 05/01/2011 (1º semestre) e 05/07/11 (2º semestre) até a data mínima, anterior ao início letivo das aulas, fixado no Guia do Aluno, dá direito à devolução de 80% do valor da matrícula e isenção das parcelas vincendas;

c) O cancelamento solicitado após o início letivo das aulas, incluindo-se o primeiro, não dá direito à restituição dos valores pagos, mas garante isenção das parcelas vincendas;

d) Tal cancelamento com isenção das parcelas vincendas poderá ser solicitado somente até transcorrido 75% do período letivo; após esse período, o contratante perde o direito à isenção;

e) No caso de abandono, não haverá restituição dos valores pagos nem isenção das parcelas vincendas;

f) para fins de cancelamento de matrícula e cálculo de isenção e devolução de valores, serão considerados a proporção do parcelamento padrão (6 vezes), de acordo com o curso e os vencimentos originais das mensalidades (último dia útil do mês).

BOLSAS DE ESTUDO

A Tesouraria é o setor responsável pelas informações, pela organização e divulgação das bolsas, a seguir discriminadas, concedidas pela Instituição:

1. DESCONTO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL

Para os alunos rematriculados ou matriculados até 1ª etapa do 3º ciclo será concedido um desconto de 30% sob o valor bruto das mensalidades.

2. DESCONTO PARA OS CURSOS TÉCNICOS

Para os alunos rematriculados ou matriculados nos Cursos Técnicos, haverá desconto de 68,84% sobre o valor total do referido curso, desde que cursado concomitantemente com o Ensino Médio na Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação. Ressalta-se que a matrícula do Curso Técnico será semestral e a do Ensino Médio, anual.

3. BOLSA POR PERDA DE EMPREGO

A ASPEUR garante ao aluno a isenção do pagamento das mensalidades escolares até o final do período contratado para o curso, da seguinte forma:

- Ensino Superior e EJA, até o final do semestre em que ocorrer a demissão.
- Ensino Fundamental e Ensino Médio, até o final do ano letivo em que ocorrer a demissão do responsável pelo pagamento das mensalidades, limitando a 06 meses de benefício.

O pedido do benefício de Bolsa por Perda de Emprego deverá ser feito junto ao Atendimento Feevale e sua concessão dependerá do cumprimento dos seguintes procedimentos e critérios:

a) O aluno ou responsável legal pelo pagamento (somente para aluno menor de 18 anos) deverá encaminhar junto ao Atendimento Feevale e Escola de Aplicação o requerimento de Bolsa por Perda de Emprego, até, no máximo, 30 dias contados a partir do dia seguinte à data do afastamento constante no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho,

apresentando original e cópia dos documentos listados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): constando o último contrato profissional e a página seguinte, em branco.

- Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho: se o contrato de trabalho firmado com o empregado for superior a 1 ano, é necessário que a cópia da rescisão apresente homologação feita no sindicato da classe ou Ministério do Trabalho, conforme artigo 477 da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

b) O aluno ou responsável legal pelo pagamento (somente para aluno menor de 18 anos) deve, no ato da matrícula, estar empregado na empresa em que foi demitido, há no mínimo seis meses consecutivos, com o último salário base igual ou superior ao valor da mensalidade contratada;

c) Não serão aceitos pedidos em que conste na CTPS contrato profissional registrado após o contrato de trabalho para o qual o acadêmico solicita o benefício;

d) A data de aviso prévio indicada no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho não poderá ser anterior à data de matrícula do acadêmico;

e) Não serão considerados no valor de bolsa a ser concedida adicionais de remuneração de natureza inconstante, tais como hora extra e gratificações;

f) O solicitante fica excluído do benefício quando houver pedido de demissão por parte do aluno ou responsável, bem como a demissão por justa causa;

g) O benefício somente será concedido a contar da data do requerimento, não sendo retroativo em nenhuma hipótese e válido somente para valores referentes a mensalidades;

h) O benefício será concedido de forma proporcional ao número de dias restantes para o encerramento do mês no qual foi solicitado;

i) O desconto não se aplica às parcelas dos cursos do Centro de Idiomas, de extensão, aos complementos curriculares e as despesas opcionais de uso facultativo do aluno.

j) Para a manutenção do benefício, após a concessão da bolsa, o aluno ou responsável legal pelo pagamento (somente para

aluno menor de 18 anos) deverá entregar, mensalmente, entre os dias 25 e o último dia útil de cada mês, cópia simples da página do último contrato de trabalho e da página seguinte (em branco);

k) A entrega das cópias deverá ser efetuada diretamente na Tesouraria da Instituição, mediante a apresentação da carteira de trabalho original, comprovando continuar desempregado. Esse procedimento deve ser repetido até o final do período de concessão do benefício e o seu beneficiário deve sempre solicitar protocolo de entrega das respectivas cópias apresentadas;

l) Caso o comprovante não seja entregue, nas condições estipuladas, a fim de confirmar a situação de desemprego o título do respectivo mês deverá ser pago na rede bancária;

m) Não serão aceitas comprovações entregues após a data acima mencionada, sendo devido o pagamento da respectiva mensalidade;

n) O benefício cessará caso o aluno ou responsável venha a conseguir novo emprego (com carteira assinada) ou qualquer tipo de atividade remunerada antes do final do período letivo (ano ou semestre);

o) Não se enquadram na cobertura da Bolsa por Perda de Emprego:

- cargos de confiança em instituições públicas;
- contratos de serviço por tempo determinado;
- contratos temporários de trabalho;
- matrícula do período efetuada com pagamento à vista;
- profissionais autônomos;
- profissionais liberais;
- empregos informais sem registro em carteira de trabalho;
- contratos de estágio remunerado.

A fraude, comprovada a qualquer tempo, implicará o pagamento corrigido dos valores concedidos a título de Bolsa por Perda de Emprego e denúncia junto ao Ministério do Trabalho e órgãos competentes.

4. AUXÍLIO-FAMÍLIA

Os alunos com mais de um familiar (irmão, filho, esposo/a ou companheiro/a), regularmente matriculados simultaneamente na instituição, podem solicitar um desconto de 5% de auxílio-família para cada aluno/a.

O pedido poderá ser feito via requerimento no Atendimento Feevale (para todos os casos) ou via Internet, na Central do Aluno (com exceção dos casos de esposo/a ou companheiro/a).

A relação vínculo ou parentesco para a concessão do auxílio-família sempre estará sujeito a comprovação adequada, necessitando, assim, comprovação através de uma das seguintes formas:

- mediante apresentação de declaração de união estável ou respectiva certidão de casamento, para casos esposo/a ou companheiro/a;

- mediante a verificação dos documentos apresentados pelo aluno na ocasião de sua matrícula, para os demais casos.

Caso a solicitação seja feita após o dia 5 do mês vigente, a mesma só passará a ter validade no boleto correspondente à vigência do mês seguinte, não sendo retroativo em nenhuma hipótese.

Uma vez realizado o pedido do aluno, o benefício passará a ser renovado, automaticamente, para os semestres seguintes, desde que mantida condição de vínculo ou parentesco entre os alunos, e que estejam esses devidamente matriculados.

O desconto não se aplica às parcelas dos cursos do Centro de Idiomas, cursos de extensão, Mestrado, currículo ampliado, NIIP e às despesas opcionais de uso facultativo do aluno.

No caso de ocorrência do cancelamento da matrícula, por parte de um dos membros do grupo familiar em que duas pessoas estejam recebendo o auxílio, o desconto concedido será estornado a esta segunda pessoa, pela mesma regra de isenção do cancelamento concedido ao acadêmico que cancelou a matrícula.

5. BOLSAS DE ESTUDO PARA EDUCAÇÃO BÁSICA

A Feevale concede bolsas de estudo para Educação Básica. Conforme a lei 12.101/99 as bolsas são destinadas para alunos com renda bruta familiar per capita de até um salário mínimo e meio e que participem do Processo Seletivo de Bolsas regido pelo Edital corresponde a cada ano letivo.

Mais informações através do site:
www.feevale.br/financiamento

CENTRO DE INFORMÁTICA ACADÊMICA

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

O Centro de Informática disponibiliza, nos dois *campi*, vários laboratórios para aulas e estudos. Os equipamentos desta estrutura são periodicamente revisados e atualizados.

GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

No sistema GED, são disponibilizados materiais de aula. O acesso pode ser realizado no Centro de Informática Acadêmica ou em qualquer local que tenha acesso à *Internet*, no link www.feevale.br/ged.

IMPRESSÕES

Por meio desse serviço, é possível ao aluno a impressão dos materiais disponibilizados no GED, EAD ou qualquer outro documento.

SERVIÇOS DE CÓPIAS, ENCADERNAÇÕES E VENDA DE LIVROS

O Setor oferece os serviços de cópias, encadernações e venda de livros da Editora Feevale.

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

CENTRO DE INFORMÁTICA ACADÊMICA CAMPUS I

De segunda a sexta-feira, das 7h15min às 11h 45min e das 13h 15min às 22h15min; sábados, das 8h15min às 17h.

CENTRO DE INFORMÁTICA ACADÊMICA CAMPUS II

De segunda a sexta-feira, das 8h15min às 22h15min; sábados, das 08h15min às 17h.

BENEFÍCIOS

1) Acesso aos Laboratórios de Informática

1.1) Todo acadêmico pode utilizar livremente os laboratórios disponíveis para estudos, desde que o faça respeitando as Normas dos Laboratórios de Informática e os horários de funcionamento dos laboratórios;

1.2) a solicitação de cadastro da senha para utilização dos recursos deverá ser feita pessoalmente, junto ao Centro de Informática Acadêmica, mediante apresentação do cartão de identificação de aluno ou documento de identidade com foto.

2) Armazenamento

2.1) Após a criação de uma senha para utilização dos laboratórios, o acadêmico receberá uma unidade pessoal de acesso exclusivo para armazenamento dos seus arquivos.

3) E-mail

3.1) O acadêmico pode solicitar a criação de uma caixa de correio eletrônico (xxxx@feevale.br);

3.2) O espaço disponibilizado na caixa de correio eletrônico dos acadêmicos é de 2GB;

3.3) A solicitação deverá ser feita utilizando o mesmo processo do item 1.2.

4) Scanner

4.1) Para utilização dos *scanners* do Centro de Informática, basta possuir senha de acesso aos laboratórios.

5) Impressões

5.1) O Centro de Informática disponibiliza impressoras para uso dos acadêmicos.

NORMAS DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

É responsabilidade do Centro de Informática Acadêmica facilitar o uso dos recursos computacionais para a comunidade acadêmica, zelando para que os mesmos sejam usados em consonância com os princípios gerais.

1) Disposições Gerais

1.1) O Centro de Informática Acadêmica reserva-se o direito de:

1.1.1) monitorar o conteúdo das pastas de usuários, bem como os acessos à rede e à *Internet*, com a utilização de *softwares* como os de monitoramento remoto, ou da forma que achar mais conveniente. O intuito desse procedimento é melhor gerir a utilização dos recursos de informática à comunidade acadêmica;

1.2) Poderão ser apagados/descartados pelo Centro de Informática, sem necessidade de aviso prévio:

1.2.1) as caixas de e-mails que não forem utilizadas por um período superior a 01(um) ano;

1.2.2) o conteúdo das unidades acadêmicas que estiverem inativas por virtude da não utilização dos recursos por um período superior a 01(um) ano;

1.2.3) o login e o e-mail do acadêmico que não estiver devidamente matriculado no semestre corrente.

1.3) A unidade pública (PublicoTemporario) será limpa diaria-

mente;

1.4) São de responsabilidade do aluno as formatações e impressões dos documentos e o *backup* (cópia) de sua unidade pessoal de rede.

2) Não se enquadram nas normas do Laboratório de Informática:

2.1) o uso de recursos não consistentes com os propósitos e objetivos pertinentes ao meio acadêmico;

2.2) entrada/ingestão de qualquer tipo de alimento ou bebida nas dependências do Centro de Informática Acadêmica;

2.3) empréstimo da senha de acesso a terceiros.

3) Penalidades

3.1) O bloqueio por qualquer conduta em desacordo com as normas acima descritas será em período estipulado pela equipe pedagógica da Escola a partir de reflexões sobre a ação do/a aluno/a.

As medidas adotadas pela equipe são: o aluno realiza uma produção textual a partir da análise da sua própria ação, buscando reavaliar sua postura nesse espaço ou que elabore e monitore miniprojetos relacionados a atividades ou eventos da Escola, orientados e acompanhados por professores e pela equipe pedagógica.

A Feevale não se responsabiliza por materiais perdidos ou esquecidos dentro das instalações da Instituição, nem tampouco por perdas e danos nos médios e periféricos utilizados nas máquinas da Instituição.

BIBLIOTECA

BIBLIOTECA GASTÃO JOSÉ SPOHR - CAMPUS I
Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 22h15min; sábados, das 8h15min às 17h.

BIBLIOTECA PAULO SÉRGIO GUSMÃO - CAMPUS II
Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h15min às 22h15min; sábados, das 8h15min às 17h.

E-mail: biblio@feevale.br
Site: www.feevale.br/biblioteca

CENTRAL DE ATENDIMENTO FONE: (51) 3586-8927

Possibilita que alguns serviços sejam disponibilizados pelo telefone, tais como: renovações de materiais, consultas ao acervo e informações gerais, etc.

O atendimento é feito de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 22h15min, e aos sábados, das 8h30min às 14h.

A DESCRIÇÃO DETALHADA DO ACERVO, SERVIÇOS, NORMAS PARA EMPRÉSTIMO, RENOVAÇÃO E RESERVA E, AINDA, REGRAS PARA USO DO ESPAÇO, DEVEM SER CONSULTADAS NO SITE DA BIBLIOTECA.

USO DA BIBLIOTECA

Todos os interessados, independente de terem vínculo com a Feevale, podem consultar o acervo da Biblioteca. Para a utilização dos demais serviços oferecidos, no entanto, é necessário estar regularmente matriculado na Instituição.

A apresentação do cartão e a digitação da senha são obrigatórios nos procedimentos presenciais, como empréstimo, renovação e reserva. A senha será solicitada para acesso aos serviços disponíveis no site da Biblioteca.

ALTERAÇÃO DE SENHA

O usuário deverá dirigir-se a uma das Bibliotecas ou Atendimento Feevale e apresentar o cartão de identificação juntamente com um documento de identidade com foto para cadastrar a nova senha.

TAXAS E MULTAS

A devolução de exemplares e/ou recursos emprestados deverá ser feita dentro do prazo estabelecido. A não observância dessa norma implicará na cobrança de multa por dia e por item, sendo que o valor variará de acordo com a modalidade de empréstimo. Também serão cobradas taxas por danificação e perda de material do acervo. Os valores podem ser consultados no site www.feevale.br/biblioteca

SERVIÇOS

- 01 • Acervo físico
- 02 • Acervo digital
- 03 • Consulta local

- 04 • Empréstimo domiciliar
- 05 • Empréstimo entre bibliotecas de outras instituições de ensino
- 06 • Empréstimo de recursos
 - Fone de ouvido e controle remoto para a utilização dos aparelhos de som, vídeo e DVD
 - Chaves dos escaninhos (armários)
 - Lupas
 - Aparelho de som MP3
- 07 • Malote entre os *Campi*
- 08 • Espaços para estudo individual e em grupo
- 09 • Espaço para assistir a vídeo
- 10 • Recursos de Informática:
 - Laboratório;
 - Área coberta por rede sem fio “wireless” para uso de notebooks pessoais
- 11 • Serviço de reprografia e *scanner*
- 12 • Avisos automáticos via e-mail:
 - Devolução dos materiais
 - Material em atraso
 - Disponibilidade de reserva
 - Novas aquisições
- 13 • Referência – (Serviço de Orientação ao Usuário):
 - COMUT (Comutação Bibliográfica);
 - Orientação para utilização de Bases de Dados e Bibliotecas Virtuais;
 - Visitas orientadas.

Com esse serviço, os acadêmicos e demais interessados poderão obter orientações de um bibliotecário para conhecer todos os recursos das bibliotecas. Para a utilização do serviço, é necessário agendar horário com um bibliotecário, através dos seguintes contatos:

Fone: 51 3586-8800 - ramal 9032 ou 8802
E-mail: referencia@feevale.br

UTILIZAÇÃO DOS AMBIENTES DE ESTUDO DA BIBLIOTECA

NORMAS

- Por ser um espaço de estudo, solicitamos aos usuários que colaborem com o silêncio, evitando conversas em tom de voz alto, discussões e atividades recreativas;
- o celular deve ser usado no modo silencioso;
- o usuário deve zelar pela ordem e higiene do local.

É PROIBIDO:

- consumir alimentos e/ou bebidas;
- usar cola, massa de modelar, tinta, tesoura e outros materiais cortantes que possam danificar o acervo ou o mobiliário;

- jogar (jogos eletrônicos, tabuleiros, cartas, etc.);
- dormir;
- fumar.

ATENDIMENTO FEEVALE

O Atendimento Feevale presta serviços aos públicos da Escola de Aplicação, da Graduação, de Pós-graduação, de Extensão e comunidade em geral. Fornece informações institucionais, oferecendo serviços de achados e perdidos, pagamento de taxas e mensalidades, emissão de cartões Feevale, documentações diversas, inscrições em eventos e cursos.

CAMPUS I

Localização: Sala 210 – 2º Andar
Telefone para contato: 3584-7100
Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 7h15min às 22h15min, aos sábados, das 8h às 12h.

CAMPUS II

Localização: Sala 101 - Térreo do Prédio Liliás
Telefone para contato: 3586-8840
Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h15min, aos sábados, das 8h às 12h.

www.feevale.br/atendimentofeevale

SERVIÇOS AOS ALUNOS

ACHADOS E PERDIDOS

Os materiais perdidos e encontrados são entregues no Atendimento Feevale, ficando 30 dias à disposição para retirada. A Feevale não se responsabiliza por materiais perdidos ou esquecidos dentro das instalações da Instituição.

CARTÃO FEEVALE



Em caso de perda, extravio, quebra ou furto do cartão de identificação, o acadêmico deve solicitar, imediatamente, o seu cancelamento junto ao Atendimento Feevale ou pela Central do Aluno (www.feevale.br/aluno).

A solicitação da segunda via do cartão de identificação é realizada presencialmente no Atendimento Feevale, mediante o pagamento da respectiva taxa.

CLASSIFICADOS

É um canal de comunicação entre os diversos públicos da Instituição: alunos, funcionários, professores, comunidade em geral. Através deste *site*, é possível divulgar anúncios de ofertas e procuras, com o objetivo de vender, comprar, alugar ou trocar bens, produtos e serviços, de forma ágil e eficiente, facilitando, assim, o acesso às informações diretamente entre as partes interessadas.

www.feevale.br/classificados

NÚCLEO DE RELACIONAMENTO

Localização:

Centro de Convivência - 2º andar - Sala 204, Campus II
Telefone para contato: 3586-8822

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 22h; sábados, das 8h30 às 12h30

O Núcleo de Relacionamento busca ampliar o relacionamento com os vários públicos da Instituição, qualificando o atendimento e as informações prestadas. É responsável pelo acompanhamento e análise das tendências e perfis comportamentais através de campanhas de marketing específicas.

Contribui para a atualização, prospecção e prestação de informações entre os setores institucionais e o público em geral, organizando-as para a tomada de decisão.

Gerencia o serviço Fale com a Feevale e presta atendimento telefônico aos diversos públicos.

Organiza e participa de eventos internos e externos, recepção de escolas e comunidade em geral. Também é responsável pelo planejamento, organização e divulgação institucional.

Mais informações:

nucleoderelacionamento@feevale.br

Em caso de perda, extravio, quebra ou furto do cartão de identificação, o acadêmico deve solicitar, imediatamente, o seu cancelamento junto ao Atendimento Feevale ou pela Central do Aluno (www.feevale.br/aluno).

A solicitação da segunda via do cartão de identificação é realizada presencialmente no Atendimento Feevale, mediante o pagamento da respectiva taxa.

SEGURANÇA PATRIMONIAL

ESTACIONAMENTO

Recomendações para a utilização do estacionamento da Feevale:

- os veículos, ao entrarem ou saírem dos *campi*, deverão, obrigatoriamente, passar o cartão de identificação em leitoras disponíveis nas portarias;
- períodos de estacionamento inferiores a 30 minutos não geram débito;
- na entrada, ao chegar à guarita, é recomendável ter o cartão sempre a mão, evitando filas;
- no caso de esquecimento do cartão, o pagamento deverá ser efetuado no momento do acesso, na guarita;
- ao estacionar, procure centralizar o seu automóvel na vaga;
- os veículos estacionados irregularmente ou em locais proibidos estarão sujeitos à autuação pela Guarda Municipal e à remoção por guincho;
- ao sair do veículo, recomenda-se a certificação de que as portas estejam trancadas e os vidros fechados;
- caso o carro esteja equipado com alarme, recomenda-se acioná-lo;
- não deixar objetos de valor dentro do seu veículo, tais como: telefone celular, pastas, carteiras, jaquetas de couro, etc.

36

RECOMENDAÇÕES AOS ALUNOS

- o cartão de identificação é de uso pessoal e intransferível;
- no *campus* I, os alunos, deverão passar o cartão de identificação nas catracas de acesso, localizadas na recepção do *campus*.
- a saída de alunos só poderá ocorrer nos horários definidos pela Escola de Aplicação ou mediante apresentação de autorização da Direção da Escola, NAP e/ou Auxiliar de Ensino do respectivo turno.

Os estacionamentos da Feevale oferecem aos usuários troca de pneus, recarga de bateria e chaveiro, sem custo adicional. Sempre que precisar dos serviços, deve-se pedir auxílio a um Agente de Segurança Patrimonial mais próximo, ou ligar:

Campus I - 3584-7104

Campus II - 3586-8800 ramal 8606

O Atendimento Feevale presta serviços aos públicos da Escola de Aplicação, da Graduação, de Pós-graduação, de Extensão e comu-

nidade em geral. Fornece informações institucionais, oferecendo serviços de achados e perdidos, pagamento de taxas e mensalidades, emissão de cartões Feevale, documentações diversas, inscrições em eventos e cursos.



EMERGÊNCIA

EM CASO DE EMERGÊNCIAS OU ACIDENTE, CHAME UM AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL OU LIGUE:

NO CAMPUS I:
3584-7104 RAMAL 7104

NO CAMPUS II:
9972-9643 OU RAMAL 8606

ATRIBUIÇÕES

O setor é responsável pela Segurança Patrimonial da Instituição, dispondo de pessoal treinado para atender a diversas situações, tais como:

- controle dos acessos nas portarias, prédios e estacionamentos;
- auxiliar o fluxo interno de veículos;
- prestar orientação sobre localização de prédios e setores;
- monitorar o perímetro interno com pessoal estrategicamente distribuído pelos *Campi*;
- zelar pelos bens patrimoniais da Instituição;
- atendimento em situações de emergência no interior dos *Campi*, acionando, imediatamente, os órgãos de Segurança Pública e/ou Unimed.

TRANSPORTE ESCOLAR

O Setor de Suprimentos e Apoio divulga o sistema de transporte escolar e universitário buscando oferecer diferentes opções de deslocamento aos alunos e acadêmicos.

Para obter mais informações, acesse o site: www.feevale.br/transporte ou solicite informações diretamente no setor: telefone (51) 3586-8800, ramal 9274, ou e-mail transportes@feevale.br



OBS.: AS INFORMAÇÕES A SEGUIR, ACERCA DOS HORÁRIOS DOS ÔNIBUS, SÃO DISPONIBILIZADAS PELAS RESPECTIVAS EMPRESAS, SENDO QUE POSSÍVEIS ALTERAÇÕES NOS QUADROS SÃO DE SUA RESPONSABILIDADE.

CAMPUS I / CAMPUS II

LINHAS COLEGIAIS - DIAS ÚTEIS	
Horários	Itinerário
07:40	Centro/ Campus I/ Campus II
08:05	Centro/ Campus I/ Campus II
22:00	Centro
22:25	Jardim Mauá (c/ itinerário Rua Casca e Victor Hugo Kunz incluído)
22:25	Vila Marte/Via Centro
22:25	Circular Fenac
22:25	Canudos Aeroclub
22:25	São José
22:25	Rondônia/ Kroeff
22:30	Boa Saúde / Osvaldo Cruz / Jardim Liberato
22:30	Esmeralda/ Rondônia
22:35	Rondônia/ Kroeff

LINHAS COLEGIAIS - DIAS ÚTEIS		
Campus II	Campus I	Centro
08:45	08:50	09:00
09:25	09:30	09:40
10:25	10:30	10:40
12:10	12:15	12:25
12:50	13:00	13:10
13:50	13:58	14:10
17:55	18:03	18:15
18:40	18:48	19:00
19:20	19:28 * Após, retorna direto ao campus II	
21:00	21:10	21:20

* Essa linha sai de dentro do Campus II, passando na parada em frente ao prédio lilás, Campus I, centro, retornando ao Campus II.

PARA O CAMPUS I

LINHA CIRCULAR HAMBURGO VELHO					
DIAS ÚTEIS - Saída do Centro		SÁBADO - Saída do Centro		DOMINGO - Saída do Centro	
06:15	13:55	06:45	14:45	06:45	*18:45
07:00	14:15	07:15	15:15	07:15	
07:30	14:35	07:45	15:45	07:45	
08:00	14:55	08:15	16:15	08:45	
08:30	15:15	08:45	17:15	09:45	
09:00	15:35	09:15	18:15	10:45	
09:30	15:55	09:45	18:45	11:45	
10:00	16:15	10:15		12:15	
10:30	16:35	10:45		12:45	
11:00	16:55	11:15		13:15	
11:25	17:15	11:45		13:45	
12:00	17:35	12:15		14:45	
12:30	17:55	12:45		15:45	
12:55	18:25	13:15		16:45	
13:15	18:55	13:45		17:45	
13:35	19:25	14:15		18:15	

* Somente até o Hospital Regina

LINHA JARDIM MAUÁ					
DIAS ÚTEIS - Saída do Centro		SÁBADO - Saída do Centro		DOMINGO - Saída do Centro	
06:15	13:20	06:40	17:35	07:35	19:15
06:45	13:40	07:20	18:15	08:10	20:00
07:10	14:40	08:10	18:45	08:50	20:40
07:30	15:20	08:50	19:15	09:15	
08:15	15:50	09:30	20:00	09:50	
08:45	16:25	10:30	20:40	10:30	
09:30	16:50	11:00		11:30	
10:00	17:33	11:30		13:50	
10:35	18:10	12:15		14:40	
11:00	18:40	12:40		15:25	
11:23	19:15	13:20		15:50	
11:35	19:40	13:50		17:00	
11:50	20:05	14:40		17:35	
12:15	20:50	15:45		18:15	
12:45	21:10	17:00		18:45	

LINHA RONDÔNIA - HAMBURGO VELHO					
DIAS ÚTEIS		SÁBADO		DOMINGO	
Bairro	Centro	Bairro	Centro	Bairro	Centro
06:00	06:35	06:10	06:40	06:35	07:05
06:15	* 06:40	06:40	07:10	08:00	08:30
07:00	08:10	07:05	07:40	09:30	10:00
07:35	09:00	08:00	08:35	11:30	12:00
08:25	10:05	08:25	09:00	14:45	15:15
09:30	10:50	09:25	10:00	16:00	16:30
10:15	11:35	10:05	10:40	17:30	18:00
10:55	12:00	10:40	11:15		
11:25	12:50	11:10	11:40		
12:15	13:10	11:55	12:55		
12:30	14:00	13:25	14:00		
13:25	15:05	14:25	15:00		
14:30	15:35	15:25	16:00		
15:00	16:20	16:00	16:35		
15:45	17:30	16:35	17:10		
16:55	18:10	17:25	18:00		
17:30	18:44	18:00	18:35		
18:10	19:10				
18:40	19:40				
19:10	* Sai da Praça Centenário às 06:35				

LINHA CANUDOS FEEVALE	
DIAS ÚTEIS	
Saída de Canudos	Saída da Feevale
07:35	11:28
18:45	17:00
Saída do Hospital Unimed, via Mundo Novo	22:25



Os ônibus passam na parada externa da Feevale/Campus I 10 a 15min após saída do centro.
Fone da empresa responsável:
(51) 3524-4000

PARA O CAMPUS II

LINHA VILA NOVA VIA HAMBURGO VELHO (SENTIDO ANTI-HORÁRIO)					
DIAS ÚTEIS - Saída do Centro		SÁBADO - Saída do Centro		DOMINGO - Saída do Centro	
06:20 (1)	16:10	06:20	17:40 rod	06:30	15:15 rod
07:00	16:35	07:00	18:20	07:10	15:45
08:10 (3)	17:00	08:00 rod	19:00	07:40	16:15
08:45 (3)	17:25	08:50	20:05	08:15	16:40 rod
10:25	17:38 (3)	09:35	21:05	08:45	17:10
11:00 (3)	18:20 (3)	10:25	22:00	09:15	17:40
11:45 (2)	19:00 (3)	11:00	22:40	09:45	18:10
12:20 (3)	19:45	11:35	23:15	10:15	18:40
13:00	20:15 (4)	11:50		11:00	19:15
13:20 (2)	21:00 (4/3)	12:55		11:35	20:00
13:40 (3)	22:05 (4)	13:35 rod		12:45 rod	21:05
14:00 rod	22:35 (4/5)	14:10		13:15	22:00
14:20 (3)	23:15	14:45		13:45	22:40
14:40 (3)		16:30		14:15	23:15
15:30		17:00 rod		14:45	

39

HORÁRIOS EM CONJUNTO	
(1)	do Triângulo > OBS.: passando às 06:25 na Plataforma 2
(2)	5min antes do horário no Pica Pau
(3)	passa no Triângulo > OBS.: 10min antes do horário no Pica Pau
(4)	Vila Nova /Cohaburgo
(5)	sai do Colégio 25 de Julho
rod	rodoviária

LINHA VILA NOVA VIA HOSPITAL GERAL (SENTIDO HORÁRIO)			
DIAS ÚTEIS - Saída do Centro		SÁBADO - Saída do Centro	
06:40	12:40 **	06:45	15:15
07:25 **	15:10	07:30	15:45 **
07:45 **	15:50 **	08:30	17:20
09:15	17:15 *	09:10 **	18:00
09:50 **	17:58 **	10:00	18:40 **
11:20	18:40 **	11:15	19:20 **
12:00 **	19:20 **	12:20 **	

Domingos e feriados não há horários. O funcionamento é em conjunto com a linha Vila Nova via Hamburgo Velho.

* 10min antes do horário no Pica Pau

** 5min antes do horário no Triângulo

LINHA SELETIVO VILA NOVA HAMBURGO VELHO / HOSPITAL GERAL	
DIAS ÚTEIS - Saída do Centro	DOMINGO
07:10	Via Hospital Geral
07:40	Via Hospital Geral
08:30	Via Hamburgo Velho
09:00	Via Hamburgo Velho
10:15	Via Hospital Geral
10:50	Via Hospital Geral
11:50	Via Hospital Geral
15:00	Via Hospital Geral
15:40	Via Hospital Geral
16:10	Via Hamburgo Velho
16:55	Via Hamburgo Velho
17:40	Via Hospital Geral
18:10	Via Hospital Geral
18:45	Via Hospital Geral

Domingos e feriados não há horários. O funcionamento é em conjunto com a linha Vila Nova via Hamburgo Velho.

LINHA SÃO LUIZ		
DIAS ÚTEIS - Saída do Centro	SÁBADO	DOMINGO
06:12	Não há horários.	Não há horários.
06:45		
11:30		
12:10		
12:45		
18:12		
18:50		



Os ônibus passam na parada externa da Feevale/Campus I 10 a 15min após saída do centro. Fone da empresa responsável: (51) 3524-4000

HORÁRIOS DE ÔNIBUS INTERMUNICIPAIS

EMPRESA CENTRAL – Fone: (51) 3037-8500

SÃO LEOPOLDO	
Semidireto	
SENTIDO UNISINOS/RODOVIÁRIA DE SÃO LEOPOLDO/FEEVALE	
Horários	Linha
05:45	Feitoria I / Feevale I e II / Canudos / Federal (COMUM)
07:20	Unisinós/ Rod. São Leopoldo/ Feevale I e II (SEMIDIRETO)
18:00	Unisinós/ Rod. São Leopoldo/ Feevale I e II (SEMIDIRETO)
18:30	Unisinós/ Rod. São Leopoldo/ Feevale I e II (SEMIDIRETO)
19:00	Unisinós/ Rod. São Leopoldo/ Feevale I e II (SEMIDIRETO)
SENTIDO FEEVALE - RODOVIÁRIA DE SÃO LEOPOLDO/UNISINOS	
08:00	Feevale II / rod. NH / rod. São Leopoldo / Unisinós (SEMIDIRETO)
11:05	Canudos / Feevale II / Vila Teresa / Federal
18:00	Feevale II / rod. NH / rod. São Leopoldo / Unisinós (SEMIDIRETO)
21:55	Canudos / Feevale I / Vila Duque / Federal
22:15	Feevale II / São Borja / Feitoria / Federal
22:20	Feevale II / Carrefour / Estrada Velha / Metrô / Feitoria
LINHA FEEVALE SÃO LEOPOLDO (VICE-VERSA)	

41

Horários	Linha
05:50	S. Leopoldo (Campina) / Scharlau / Feevale *
06:20	S. Leopoldo (Campina) / Scharlau / Feevale *
06:45	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
06:50	S. Leopoldo (Campina) / Scharlau / Feevale *
07:15	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
08:15	S. Leopoldo (Campina) / Scharlau / Feevale *
10:45	S. Leopoldo (Campina) / Scharlau / Feevale *
11:15	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
11:45	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
12:15	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
13:15	S. Leopoldo (Campina) / Scharlau / Feevale *

Horários	Linha
14:15	Feevale II / S. Leopoldo (Campina) ***
15:15	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
16:15	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
16:45	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
17:15	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
17:40	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
18:15	Circular (Feevale - S. Leopoldo- Campina - Feevale) **
18:45	Feevale II / S. Leopoldo (Campina) ***
19:20	Circular (Feevale - S. Leopoldo - Campina - Feevale)**
20:15	Feevale II / S. Leopoldo (Campina) ***
22:15	Feevale II / S. Leopoldo (Campina) ***

* Itinerário de vinda à Feevale.
** Itinerário de ida e volta, com saída da Feevale, modelo circular.
*** Itinerário de retorno ao bairro Campina.
Obs.: os ônibus que saem da Feevale levam em média 30min para chegar ao bairro Campina.

PORTO ALEGRE	
Sentido Porto Alegre/Feevale - Semidireto	
Local de saída em Porto Alegre - Terminal Mauá (Camelódromo)	
Horários	Linha
06:10	POA/ SL / 8ª BC / NH / Feevale II e I
07:00	POA/ NH / HV / Feevale II e I
07:10	POA/ SL/ NH / Feevale II e I
12:00	POA/ SL / 8ª BC / NH / Feevale II e I
12:20	POA / SL/ NH / Feevale II e I
12:40	POA / SL/ NH / Feevale I e II
16:40	POA/ SL / 8ª BC / NH / Feevale II
18:00	POA / NH/ Feevale II e I
18:25	POA / NH/ Feevale II e I
18:50	POA / SL/ NH/ Feevale II e I
Horários Sentido Feevale - Porto Alegre	
11:25	Feevale - <i>Campus II</i> / NH/ SL/ POA (FARRAPOS)
17:00	Feevale - <i>Campus II</i> e I / FEN / UNI / POA (FARRAPOS)
18:10	Feevale - <i>Campus II</i> / NH/ POA - FW
22:00	Feevale - <i>Campus II</i> /NH/SL/POA (FARRAPOS)
22:30	Feevale - <i>Campus II</i> e I / NH / SL / UN / POA (FARRAPOS)

42

PORTO ALEGRE	
Sentido Porto Alegre / Feevale - Modo Comum	
Local de saída em Porto Alegre - Viaduto da Conceição	
Horários	Linha
06:35	POA/ Feevale - <i>Campus I</i> e II - Canudos / Federal
12:18	POA/ Feevale - <i>Campus I</i> e II - Canudos / Federal
17:15	POA / Feevale - <i>Campus I</i> e II - Canudos / Federal
SÁBADOS	
06:20	POA / Feevale II - Canudos Federal
Horários Sentido Feevale - Porto Alegre	
21:20	Canudos / Feevale II / Uni / POA
22:05	Canudos / Feevale II / Liberato / Uni / POA / Federal

PORTO ALEGRE - SÁBADO	
Semidireto	
Horários Sentido Porto Alegre - Feevale	
07:00	POA/ SL/ Feevale - <i>Campus I</i> e II
12:40	POA/ SL/ Feevale - <i>Campus I</i> e II
Horários Sentido Feevale - Porto Alegre	
11:25	Feevale - <i>Campus II</i> / NH / SL / POA - FR
17:25	Feevale - <i>Campus II</i> / NH / SL / POA - FR

INTEGRAÇÃO METRÔ ESTAÇÃO UNISINOS - FEEVALE
Universitário Feevale

DIAS ÚTEIS	
Trensurb - Feevale	
06:00	13:30
06:30	14:00
07:00	14:30
07:15	15:00
07:30	15:30
08:00	16:00
08:30	16:30
09:00	17:00
09:30	17:30
10:00	18:00
10:30	18:30
11:00	19:00
11:30	19:30
12:00	20:00
12:30	21:00
13:00	

DIAS ÚTEIS	
Feevale - Trensurb	
07:00	15:00
07:30	15:30
08:00	16:00
08:30	16:30
09:00	17:00
09:30	17:30
10:00	18:00
10:30	18:30
11:00	19:00
11:30	19:30
12:00	20:00
12:30	20:30
13:00	21:00
13:30	
14:00	
14:30	

SÁBADO
Trensurb - Feevale <i>Campus I e II</i>
07:30
12:40
Feevale <i>Campus I e II</i> - Trensurb
11:40

43

EMPRESA CITRAL - Fones: (51) 3542-6399 (Taquara) • (51) 3599-1033 (Sapiranga)

CAMPO BOM / NOVO HAMBURGO VIA FEEVALE - CAMPUS II			
DIAS ÚTEIS		SÁBADOS	
Campo Bom/ Novo Hamburgo	Novo Hamburgo/ Campo Bom	Campo Bom/ Novo Hamburgo	Novo Hamburgo/ Campo Bom
07:40	11:25	07:40	10:55
13:15	16:45		17:00
17:05	21:15		
18:30	22:25 * Final da Linha no Bairro Amaral Ribeiro - Sapiranga		

FEEVALE CAMPUS II - NÚCLEO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA			
Saída do Centro - NH > <i>Campus II</i>		Saída do Núcleo de Extensão Universitária	
11:25	Circular NH / Campo Bom	13:05	Via RS-239
12:25	Circular NH / Campo Bom	18:20	Circular Campo Bom / NH

OUTRAS LINHAS CITRAL		
Horário	Linha	Frequência
06:45	Taquara / Parobé / Feevale - porta a porta	segunda a sábado
12:30	Taquara via Feevale / RS-239	segunda a sexta
16:30	Taquara / Parobé / Feevale - porta a porta	sexta-feira
17:00	Taquara / NH - seletivo via Feevale / RS-239	segunda a sexta
18:00	Taquara / Feevale - porta a porta	segunda a sexta
18:15	Parobé / Feevale - porta a porta	segunda a Sexta
RETORNO		
11:20	Feevale / Parobé / Taquara - porta a porta	segunda a sexta
12:30	Feevale / Taquara - porta a porta / Parobé - rota	segunda a sexta
16:45	Feevale / Parobé / Taquara	segunda a sábado
18:15	NH / Taquara - seletivo via Feevale	segunda a sexta
22:30	Feevale / Parobé - porta a porta	segunda a sexta
22:30	Feevale / Taquara - porta a porta	segunda a sábado

TRANSVERSAL METROPOLITANA - TM4	
Horário	Linha
07:00	Dois Irmãos > Sapiranga
18:45	Dois Irmãos > Taquara
<p>OBS.: Os ônibus desses horários passam na Feevale (Campus II) aproximadamente 50 minutos após a saída de Dois Irmãos.</p>	

EMPRESA WENDLING - FONE: (51) 3564-1234

44

LINHA DOIS IRMÃOS - FEEVALE	
Saída de Dois Irmãos	Saída da Feevale
06:30 segunda a sexta	11:15 segunda a sexta
07:30 sábados	11:50 segunda a sexta - <i>Campus I</i>
07:50 segunda a sexta	17:00 segunda a sexta
12:20 segunda a sexta	17:30 segunda a sexta - <i>Campus I</i>
17:30 só sextas	18:45 segunda a sexta
18:10 segunda a sexta	22:20 segunda a sexta
18:45 segunda a sexta	

EMPRESA SOCALTUR - FONE: (51) 3563-1099

LINHA IVOTI - FEEVALE	
Ivoti / Federal / Feevale <i>Campus I</i>	06:50
Ivoti / via Estância Velha / Feevale <i>Campus I</i> e <i>Campus II</i>	18:20
Estância Velha / Feevale <i>Campus I</i> e <i>Campus II</i>	18:35
Ivoti / Federal / Feevale <i>Campus I</i> e <i>Campus II</i>	18:40
Retorno	
<i>Campus I</i> para Ivoti	11:55
<i>Campus I</i> e <i>II</i> para Ivoti / Estância Velha	22:25



CEVAT
CENTRAL DE VENDAS
DE PASSAGENS

Conforme legislação municipal, o estudante possui desconto de 50% na compra antecipada de passagens das empresas urbanas concessionárias. Informe-se sobre os procedimentos da CEVAT.

INFORMAÇÕES
(51) 3582-0021
R. Júlio de Castilhos, 448
Novo Hamburgo/RS

EMPRESA WENDLING - FONE: (51) 3564-1234

LINHA DOIS IRMÃOS - FEEVALE	
Saída de Dois Irmãos	Saída da Feevale
07:45 Segunda a sábado	11:15 Segunda a Sexta - <i>Campus II</i>
07:50 Segunda a Sexta	11:15 Sábado - <i>Campus I e II</i>
12:20 Segunda a Sexta - <i>Campus I e II</i>	16:45 Sábado - <i>Campus I e II</i>
17:30 Só sextas - <i>Campus I e II</i>	17:00 Segunda a Sexta - <i>Campus II</i>
18:10 Segunda a Sexta - <i>Campus I e II</i>	22:10 Segunda a Quinta - <i>Campus II</i>
18:45 Segunda a Sexta - <i>Campus I e II</i>	22:10 Segunda a Sexta - <i>Campus I e II</i>

EMPRESA SOCALTUR - FONE: (51) 3563-8700

LINHA IVOTI - FEEVALE	
Ivoti / Federal / Feevale <i>Campus I e II</i>	06:50
Ivoti / via Estância Velha / Feevale <i>Campus I e II</i>	18:20
Estância Velha / Feevale <i>Campus I e II</i>	18:35
Ivoti / Federal / Feevale <i>Campus I e II</i>	18:40
RETORNO	
<i>Campus I e II</i> para Ivoti via Federal	11:55
<i>Campus I e II</i> para Ivoti via Federal	22:15
<i>Campus I e II</i> para Ivoti via Estância Velha	22:15

45

EMPRESA VIAÇÃO MONTENEGRO - FONE: (51) 3632-0850

Empresa Viação Montenegro - Fone: (51) 3632-0850	
Saída de Montenegro	Saída da Feevale
07:05	11:20
12:35	16:50
16:40 * Somente sextas-feiras	22:20
17:50	
Empresa Viação Montenegro - Fone: (51) 3561-1800	
Estância Velha - Bairro Campo Grande / Feevale <i>Campus II e I</i>	Feevale <i>Campus II e I</i> / Estância Velha - Bairro Campo Grande
18:50	22:18

LISTAGEM DE TRANSPORTE FRETADO POR CIDADE

CONTATOS DISPONIBILIZADOS
PELAS RESPECTIVAS EMPRESAS.
CONSULTAR POSSÍVEIS ATUALIZAÇÕES
EM WWW.FEEVALE.BR/TRANSPORTE



ALTO FELIZ

Expresso Nova Palmira de Transportes Ltda.	(51) 3637-3088 (51) 3637-1530		novapalmira@novapalmira.com.br
--	----------------------------------	--	--------------------------------

ALVORADA

Fernandez e Guterres Transp. e Turismo Ltda. F&G Transporte e Turismo	(51) 3279-0183	(51) 9983-3270	fortes.luciana@gmail.com
---	----------------	----------------	--------------------------

AB Via Certa Transporte e Turismo Ltda.	(51) 3023-7648	(51) 9987-3983	viacerta.transporte@gmail.com
---	----------------	----------------	-------------------------------

BENTO GONÇALVES

Empresa Santa Luiza de Transp. Ltda.	(54) 3433-2200		santaluiza@santaluiza.tur.br
--------------------------------------	----------------	--	------------------------------

BOM PRINCÍPIO

Expresso Nova Palmira	(54) 3637-1530 (54) 3637-3088		novapalmira@novapalmira.com.br
-----------------------	----------------------------------	--	--------------------------------

Empresa Santa Luiza de Transp. Ltda.	(54) 3433-2200		santaluiza@santaluiza.tur.br
--------------------------------------	----------------	--	------------------------------

CACHOEIRINHA

Aladar Transportes Ltda.	(51) 3476-2067	(51) 9951-7559	contato@aladartransturismo.com.br
--------------------------	----------------	----------------	-----------------------------------

CAMPO BOM

Allper Transporte e Turismo Ltda.ALLPER	(51) 3598-1700	(51) 9977-7096	allpertur@terra.com.br
---	----------------	----------------	------------------------

Metta Tur Transporte e Turismo		(51) 9688-7720 (51) 9758-2640	clei.turismo@g.mail.com
--------------------------------	--	----------------------------------	-------------------------

Citral Transportes de Turismo Ltda. LINHA CIRCULAR CITRAL	(51) 3542-6399		rosangela@citral.tur.br
---	----------------	--	-------------------------

Delphus Transportes	(51) 3598-9083	(51) 9237-2877	sandro_bueno@hotmail.com
---------------------	----------------	----------------	--------------------------

Gerhard Turismo Ltda.		(51) 9648-7533	aidealturismo@hotmail.com
-----------------------	--	----------------	---------------------------

Delphus Transportes	(51) 3598-9083	(51) 9237-2877	sandro_bueno@hotmail.com
---------------------	----------------	----------------	--------------------------

Gerhard Turismo Ltda. IDEAL TURISMO	(51) 3598-9083	(51) 9648-7533	aidealturismo@hotmail.com
-------------------------------------	----------------	----------------	---------------------------

Luciano Turismo Ltda. RED TUR	(51) 3598-5669	(51) 9828-9011	redtur@pop.com.br
-------------------------------	----------------	----------------	-------------------

Milatur Viagens e Turismo Ltda.	(51) 3597-3870	(51) 9701-7492	adairmoreira@sinos.net
---------------------------------	----------------	----------------	------------------------

Reneccese Alves de Souza ME	(51) 3525-2237	(51) 9976-0469	guitterturismo@hotmail.com
-----------------------------	----------------	----------------	----------------------------

CANELA

Canela Tur Viagens e Turismo Ltda. CANELA TUR	(54) 3282-1110 (54) 3282-9801		canelatur@via-rs.net
---	----------------------------------	--	----------------------

Citral Transportes de Turismo Ltda.	(51) 3542-6399		citral@citral.tur.br
-------------------------------------	----------------	--	----------------------

CANOAS

Aladar Transportes Ltda. ALADAR TRANSPORTES	(51) 3476-2067	(51) 9951-7559	aladartransturismo@brturbo.com.br
---	----------------	----------------	-----------------------------------

CAPELA DE SANTANA			
Transleo Transportes	(51) 3698-1056	(51) 9885-4914	transleo.transportes@gmail.com
Viação Montenegro MONTENEGRO	(51) 3632-4433 (51) 3632-4466		vimsa@vimsa.com.br
CARLOS BARBOSA			
Empresa Santa Luiza de Transp. Ltda.	(54) 3433-2200		santaluiza@santaluiza.tur.br
CAXIAS DO SUL			
Televan Turismo e Viagens Ltda.	(54) 3225-4614	(54) 9971-8562	televan.turismoeviagens@gmail.com
DF TUR Transporte e Turismo Ltda.	(54) 3028-3503	(54) 8134-0529	dfturbr@terra.com.br
DOIS IRMÃOS			
Plátanos Transp. Coletivos Ltda.	(51) 3569-1258	(51) 9656-9611	platanos@brturbo.com
Empresa Wendling de Transp. Coletivo WENDLING	(51) 3564-1234		marcoalles@terra.com.br
ESTÂNCIA VELHA			
Claudir F. Rockenbach	(51) 3561-5051	(51) 9837-3939	marcelinho_ev@hotmail.com
Emigdio Peiter	(51) 3561-9193	(51) 9144-9985 (51) 8105-9214	transpeiter@hotmail.com
TransPeiter	(51) 3561-9193	(51) 9641-0170	transpeiter@hotmail.com
Jandir Transportes Ltda. JANDIR TRANSPORTES	(51) 3561-0014	(51) 9804-6967	jandirtransportes@hotmail.com
Sociedade de Ônibus Capivarense Socaltur SOCALTUR	(51) 3563-1099	(51) 9602-0797	transporte@socalturivoti.com.br
Três Marias Transportes Ltda.	(51) 3561-3831	(51) 9673-2588	celeste.weber@yahoo.com.br
Viação Montenegro	(51) 3632-4433 (51) 3632-4466		vimsa@vimsa.com.br
ESTEIO			
Transportes Hallam Ltda.	(51) 3473-1783	(51) 9975-6826	tranhallam@yahoo.com.br
FARROUPILHA			
AETUR- Transportes Ltda. AETUR TURISMO	(54) 3268-4260	(54) 9925-2441	aetur_transportes@yahoo.com.br
Mariotur Transporte e Turismo Ltda.	(54) 3268-3713	(54) 8143-9788	viagem@mariotur.com.br
FELIZ			
Expresso Nova Palmira	(51) 3637-1530 (51) 3637-3088		novapalmira@novapalmira.com.br
GARIBALDI			
Empresa Santa Luiza de Transp. Ltda.	(54) 3433-2200		santaluiza@santaluiza.tur.br
GRAMADO			
Canela Tur Viagens e Turismo Ltda. CANELATUR	(54) 3282-1110 (54) 3282-9801		
Cital Transportes de Turismo Ltda.	(51) 3542-6399		rosangela@cital.tur.br
GRAVATAÍ			
Aladar Transportes Ltda.	(51) 3476-2067	(51) 9951-7559	aladartransturismo@brturbo.com.br
IGREJINHA			
Petit Voyage Ag. de Viagens e Turismo Ltda.	(51) 3542-2819	(51) 9972-4394	petitvoyage@terra.com.br

IVOTI			
Assoc. dos Universitários de Nova Petrópolis	(51) 3281-3310		aunp@aunp.com.br
Sociedade de Ônibus Capivarense SOCALTUR	(51) 3563-1099	(51) 9602-0797	transporte@socalturivoti.com.br
Sul Turismo		(51) 9964-4931	contato@sulturismo.com
JOANETA			
Uniserra Transp. e Turismo S/A	(54) 3285-1100	(54) 9978-8377	uniserra@uniserraviagens.com.br
LINHA NOVA			
Assoc. dos Universitários de Nova Petrópolis	(54) 3281-3310		aunp@aunp.com.br
MONTENEGRO			
Valdir Fernando Davanzo	(51) 3632-4284	(51) 9911-0264	valdirdavanzo@bol.com.br
Viação Montenegro	(51) 3632-0850		vimsa@vimsa.com.br
Rosa dos Ventos		(51) 9959-2814	
MORRO REUTER			
Assoc. dos Universitários de Nova Petrópolis	(54) 3281-3310		aunp@aunp.com.br
Empresa Wendling de Transp. Coletivo WENDLING	(51) 3564-1234		marcoalles@terra.com.br
Plátanos Transp. Coletivos Ltda.	(51) 3569-1258	(51) 9656-9611	platanos@brturbo.com
NOVA HARTZ			
Wirth e Wagner Transportes e Turismo Ltda.	(51) 3565-1232	(51) 9953-2873	contato@ligeirinho.net
Maroto Viagens Ltda.	(51) 3543-4300	(51) 9989-3515	marotoviagens@terra.com.br
NOVA PETRÓPOLIS			
Associação dos Universitários de Nova Petrópolis	(54) 3281-3310		aunp@aunp.com.br
NOVO HAMBURGO			
Assoc. dos Transportadores Escolares de NH			atenh@atenh.com.br
Amilton Transporte Escolar		(51) 9988-6583	
BMG Transportes	(51) 3524-2246	(51) 9976-4661	
BDR Transportes	(51) 3593-6407	(51) 9138-7425	
CRE Transportes	(51) 3582-6282	(51) 9286-6947	crembcv@hotmail.com
Dallastur	(51) 3066-3147	(51) 9976-7429	
Eugênio Wurzius		(51) 9841-2423 (51) 8143-4335	
Gerson Miguel Dieter		(51) 9906-0566	
Gilberto Rech	(51) 3593-6029	(51) 9998-7391 (51) 9986-7209	gilrech@terra.com.br
Ivany Andrade Spier	(51) 3593-6430	(51) 9989-5885	vani@sinos.net
Jane Keite Palharine	(51) 3594-6717	(51) 8404-2388	eltonpalharini@pop.com.br
Sérgio Luis Pereira	(51) 3594-7164	(51) 9989-1824	
Luciano Eduardo Henckel	(51) 3594-7164	(51) 9973-2477	lucianohenckel@gmail.com
Luis Henrique Soares	(51) 3035-5445	(51) 8404-2525	luishsoares@bol.com.
Marcia Beatriz Gomes Rech	(51) 3593-6029	(51) 9879-8083	
MM Transportes	(51) 3582-0140	(51) 9972-8267	

Silvio Oliveira Mello RICOS TUR	(51) 3582-3701	(51) 8441-4970	silviotiti@gmail.com
Tia Regina	(51) 3581-5081	(51) 9989-6941	tiareginatransporte@gmail.com
Tio Alessandro		(51) 9230-8771 (51) 9263-7797	
Tio Chico	(51) 3594-6398	(51) 9263-7797	
Tio Julio Transportes	(51) 3525-4420	(51) 9125-0930	
Tio Zé	(51) 3561-6796	(51) 9846-8438	
Transporte Escolar Tia Gladis JP TRANSPORTES	(51) 3527-3371	(51) 9148-4037	esponja_topiqueiro@yahoo.com.br
Serginho Tur	(51) 3524-1627	(51) 9293-8890	
Bomtur Transportes e Turismo Ltda.		(51) 9343-7209 (51) 9859-3883	bom.tur@hotmail.com
Tozin Transportes e Turismo Ltda.		(51) 9272-3795 (51) 9296-2670	
PAROBÉ			
Citral Transportes de Turismo Ltda.	(51) 3542-6399		citral@citral.tur.br
Maroto Viagens Ltda.	(51) 3543-4300	(51) 9958-4720	marotoviagens@terra.com.br
Transleo Transportes Ltda.	(51) 3698-1056	(51) 9885-4914	transleo.transportes@gmail.com
PICADA CAFÉ			
Assoc. dos Universitários de Nova Petrópolis	(54) 3281-3310		aunp@aunp.com.br
PORTÃO			
Empresa Caiense de Ônibus Ltda.	(51) 3635-1599	(51) 9992-3237	cristina@caiense.com.br
Viação Montenegro	(51) 3632-4433 (51) 3632-4466		vimsa@vimsa.com.br
Empresa Santa Luiza de Transp. Ltda.	(54) 3433-2200		santaluiza@santaluiza.com.br
I.V. Mattos Transporte e Turismo Ltda.	(51) 3562-4904	(51) 8473-9908	av.portonense@gmail.com
PORTO ALEGRE			
AB Via Certa Transport	(51) 3023-7648	(51) 9987-3983	viacerta.transporte@gmail.com
Abafan Locação Transporte e Turismo Ltda. FRANCITUR	(51) 3032-2318	(51) 9105-1528	francitur.rs@hotmail.com
Bergamaschi Tur Ltda. - ME	(51) 3261-1647	(51) 8501-6702	bergamaschi.tur@terra.com.br
Ciatour Transporte e Turismo Ltda.	(51) 3336-1374 (51) 3336-4777		comercial@ciatourtransporte.com.br
Central de Serviços Rulla	(51) 3241-1100	(51) 9805-8554	rulla@ig.com.br
Fernandez e Guterres Transportes e Turismo	(51) 3279-0183	(51) 9983-3270	fortes.luciana@gmail.com
RIOZINHO			
Danir Martini e Cia. Ltda.	(51) 3548-1295		martiniturismo@gmail.com
Petit Voyage Ag. de Viagens e Turismo Ltda.	(51) 3542-2819	(51) 9972-4393	fortes.luciana@gmail.com
ROLANTE			
Danir Martini e Cia. Ltda.	(51) 3548-1295		martiniturismo@gmail.com

3 Estrelas Viagens e Turismo	(51) 3547-2076	(51) 9965-9411	eder.iaronka@hotmail.com
Petit Voyage Ag. de Viagens e Turismo Ltda.	(51) 3542-2819	(51) 9972-4393	fortes.luciana@gmail.com
SANTA MARIA DO HERVAL			
Empresa Wendling de Transp. Coletivo WENDLING	(51) 3564-1234		marcoalles@terra.com.br
SÃO LEOPOLDO			
AABM-Benitto Transp.de Pessoas Ltda.		(51) 9246-3213	nina_saoleo@hotmail.com
AA Atual Transportes Mehringer Ltda. ME		(51) 9698-2588 (51) 9692-0401	jaquelineoliveira@ig.com.br
Maicon Jean Spaniol Transportes SMILE TOUR		(51) 9315-3482 (51) 9234-5857	tioinacio@gmail.com
Transleo Transportes Ltda.	(51) 3698-1056	(51) 9885-4914	transleo.transportes@gmail.com
SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ			
Carlos Alberto Padilha		(51) 9962-1711 (51) 9678-0442	capcattransportes@gmail.com
Empresa Caiense de Ônibus Ltda.	(51) 3635-1599	(51) 9992-3237	cristina@caiense.com.br
Expresso Nova Palmira	(51) 3637-3088 (51) 3637-1530		novapalmira@novapalmira.com.br
Empresa Santa Luiza de Transporte Ltda.	(51) 3433-2200		santaluzia@santaluzia.com.br
SÃO VENDELINO			
Empresa Santa Luiza de Transporte Ltda.	(51) 3433-2200		santaluzia@santaluzia.com.br
SAPIRANGA			
AGR Transportes e Turismo Ltda.	(51) 3529-8094	(51) 9674-3398	agrtransportes@bol.com.br
Ari da Silva Meireles DIONATUR	(51) 3529-6450	(51) 9972-7691	dionatur@hotmail.com
Citral Transportes de Turismo Ltda.	(51) 3542-6399		citral@citral.tur.br
Cris Transporte e Terraplanagem Ltda.	(51) 3039-1059	(51) 9989-9583	cristransportes@hotmail.com
ELIASTUR	(51) 3599-4233	(51) 9988-5354	eliastur@uol.com.br
Paulo Ricardo dos Santos Rocha	(51) 3599-2785	(51) 9914-6132	
Point Service Transportes Ltda.	(51) 3599-3564	(51) 9972-1422	edsonelpa@hotmail.com
Turis Art Viagens e Turismo Ltda.		(51) 9216-4298 (51) 9216-4299	turisart@ig.com.br
SAPUCAIA DO SUL			
Transportes Hallam Ltda.	(51) 3473-1783	(51) 9975-6826	
Albany Viagens e Turismo	(51) 3452-1060	(51) 9136-8366	
TAQUARA			
Agência S.R. Fillmann Transportes SER TURISMO	(51) 3541-3145	(51) 9835-4967	
Citral Transportes de Turismo Ltda.	(51) 3542-6399		citral@citral.tur.br
Maroto Viagens Ltda.	(51) 3543-4300	(51) 9958-4720	marotoviagens@terra.com.br
Petit Voyage Ag. de Viagens e Turismo Ltda.	(51) 3542-2819	(51) 9972-4394	petitvoyage@terra.com.br
Trevotur Transportes Ltda.	(51) 3542-2327	(51) 9966-7550	trevotur@toa.com.br



www.feevale.br/escoladeaplicacao
blog: <http://linkfeevale.wordpress.com>



UNIVERSIDADE
FEEVALE

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE
ESCOLA DE APLICAÇÃO



GUIA ^{DO} ALUNO 2011



UNIVERSIDADE
FEEVALE

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE
ESCOLA DE APLICAÇÃO