

MANUAL DO PROFESSOR 2026



Missão Institucional

Contribuir para o desenvolvimento educacional, sociocultural e econômico, em âmbito regional, estadual e nacional.



Palavra do Reitor

Prezado(a) Professor(a),

Desejo a todos um ano de realizações pessoais e profissionais.

O manual que recebem resume as principais informações que auxiliarão no desenvolvimento de seu trabalho.

Esperamos que seu trabalho, fundamental para todos nós, seja facilitado.

Se houver alguma informação que julguem necessário incorporar ao manual, solicito-lhes que nos contatem para, no futuro, acrescentá-la.



Grande abraço.

Prof. Erwin Rolf Mádisson Junior

Reitor do Centro Universitário de Itajubá

SUMÁRIO

1. Horários e Locais de Trabalho	5
2. Dicas	5
3. Portal Universitário	6
4. Material Didático	15
5. Recursos Audiovisuais	15
6. Assinatura do ponto, faltas e atrasos	15
7. Plataforma Teams	16
8. Calendário Letivo	34
9. A sua primeira aula: é bom esclarecer tudo!	36
10. Biblioteca	38
11. Sua participação nas reuniões	42
12. O que é a Prova Extra	42
13. LTI - Laboratório de Tecnologia da Informação	43
14. Benefícios e Convênios	45

1. HORÁRIOS E LOCAIS DE TRABALHO

As aulas no Centro Universitário de Itajubá acontecem de segunda-feira a sábado, nos seguintes turnos e horários:

Manhã: das 07h50 às 12h20

Tarde: em qualquer horário, conforme planejamento do curso.

Noite: das 19h às 22h40



Podem acontecer atividades acadêmicas aos sábados, conforme planejamento do curso.

As aulas devem iniciar-se e serem finalizadas nos horários previstos. Havendo quaisquer problemas com relação a atrasos, o coordenador deverá ser avisado com antecedência.

Recomenda-se que todo professor chegue ao local das aulas dez minutos antes do início das atividades, para que possa verificar ou buscar os recursos audiovisuais de que necessita.

Sempre que se deslocar com a turma para outra sala ou para outro local, o professor deverá avisar o coordenador do curso. Evite contratempos! Informe seu coordenador de suas ações criativas! Elas são muito bem-vindas!

O estacionamento interno é destinado somente para entrada de professores, caso tenha parente e/ou amigo que vem de carona; deverá entrar e sair pela portaria, passando seu crachá no início e término das aulas.

2. DICAS

Os telefones celulares devem ser mantidos desligados em sala de aula. Caso haja algum problema extraordinário, o aluno deverá comunicar o professor, que autorizará o discente a manter seu celular no modo silencioso.

O fumo é proibido em todos os locais fechados da instituição, de acordo com a Lei 3.035/2009.



Os registros acadêmicos devem ser realizados diariamente no "diário on-line" dentro do Portal Universitário, conforme instruções abaixo:



O professor deverá realizar a chamada em todas as aulas e avisar a seu coordenador quando houver alunos com faltas repetitivas. Reiteramos a necessidade do preenchimento

completo dos diários, incluindo a especificação dos assuntos lecionados a cada dia de aula, conforme plano de ensino.

A bibliografia das disciplinas sob regência do professor foi definida na confecção do projeto pedagógico de seu curso. Assim, esses livros devem ser indicados aos seus alunos para leitura e pesquisa. Evite indicar bibliografia que o aluno não possa encontrar na biblioteca. Qualquer dúvida em relação à bibliografia, fale com o coordenador de seu curso e/ou consulte a biblioteca.

Nossa biblioteca oferece bom acervo bibliográfico, adquirido de acordo com o planejamento proposto no projeto político-pedagógico do curso. É possível também acessar a biblioteca digital: tinyurl.com/bibliotecadigitalfepi

Use o acervo relativo à disciplina do curso! Faça com que seus alunos também o usem!

3. PORTAL UNIVERSITÁRIO

LANÇAMENTOS DE NOTAS E FREQUÊNCIAS NO PORTAL UNIVERSITÁRIO ACESSO À PÁGINA DA FEPI

COMO LOGAR NO PORTAL UNIVERSITÁRIO

Acesse o site **fepi.br** e clique no ícone do Portal Universitário conforme ilustração abaixo:



Digite seu número de matrícula (Nº de matrícula que se encontra no crachá da FEPI) e sua senha, conforme tela abaixo:



Portal do professor

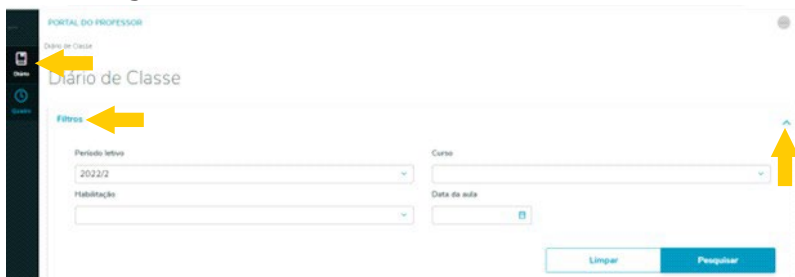
Boas-vindas

☐ Lembrar usuário

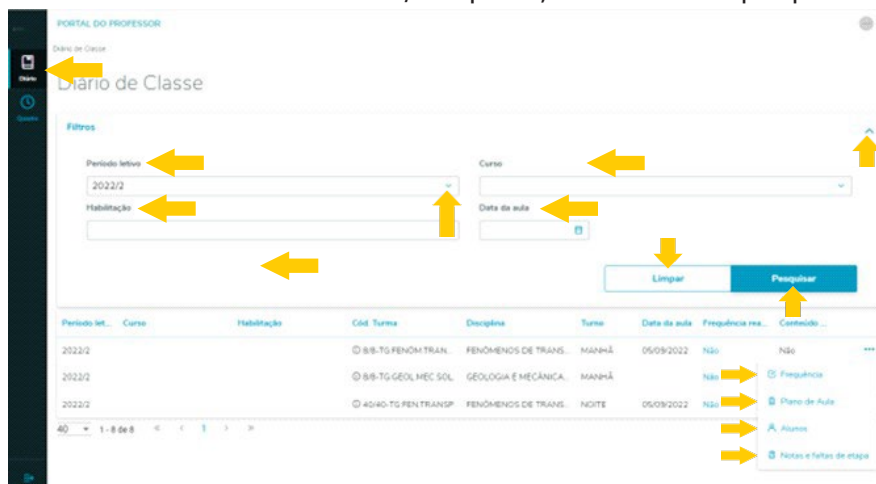
Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

Diário de Classe – Para acesso ao Diário de Classe, clique em Diário no menu lateral. Em seguida, clique no ícone  do campo Filtros, para que possa exibir a visão das turmas/disciplinas que desejar trabalhar com as frequências e planos de aula, conforme imagens abaixo:



Diário: Visão de Filtros e turmas/disciplinas, conforme filtro pesquisado:

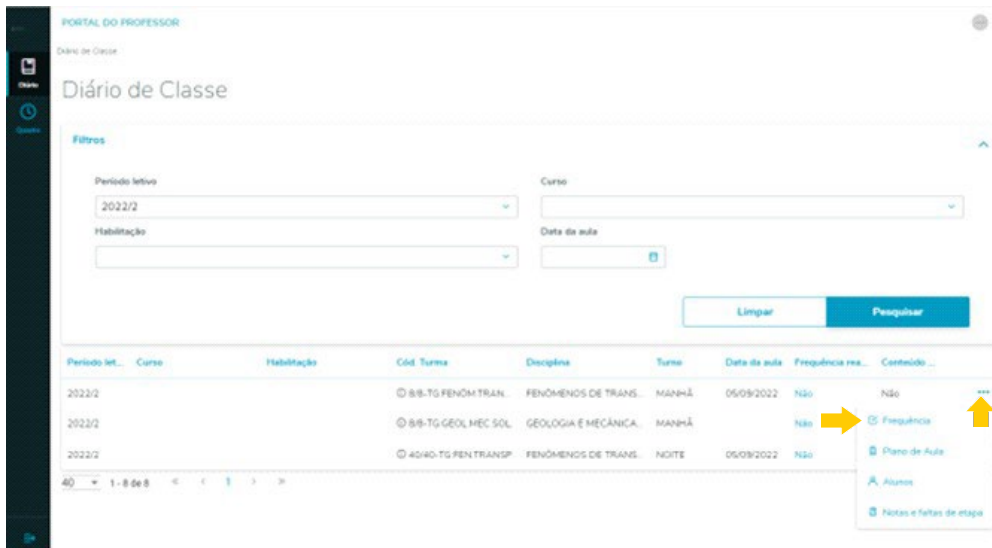


Período letivo	Curso	Habilitação	Cód. Turma	Disciplina	Turno	Data da aula	Frequência res.	Conteúdo
2022/2			08-B-TG-FENOM-TRAN	FENÔMENOS DE TRANS.	MANHÃ	05/09/2022	Não	Não
2022/2			08-B-TG-GEOL MEC SOL	GEOLOGIA E MECÂNICA.	MANHÃ		Não	Frequência
2022/2			40-40-TG-FEN-TRANSP	FENÔMENOS DE TRANS.	NOITE	05/09/2022	Não	Plano de Aula

40 1-8 de 8

Frequência
 Plano de Aula
 Alunos
 Notas e faltas de etapa

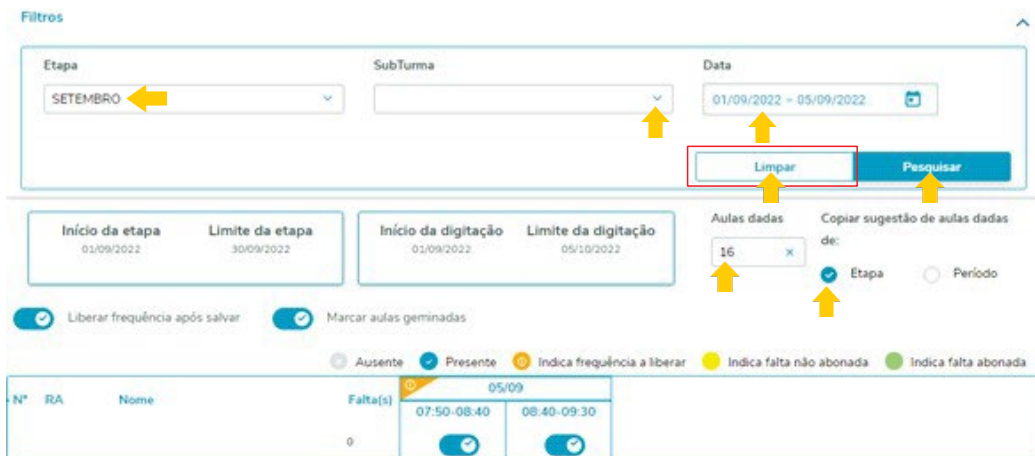
Diário Classe - Frequência: O formulário para os lançamentos das frequências está disponível para cada disciplina, basta clicar em..., localizado no final de cada linha, conforme demonstrado abaixo:



The screenshot shows the 'PORTAL DO PROFESSOR' interface. Under 'Diário de Classe', there's a 'Filtros' section with fields for 'Período letivo' (2022/2), 'Curso', 'Habilitação', and 'Data da aula'. Below this is a table with columns: Período let., Curso, Habilitação, Cód. Turma, Disciplina, Turno, Data da aula, Frequência rec., and Conteúdo. The table lists three classes. The third class has a dropdown menu open, showing options: 'Frequência', 'Plano de Aula', 'Alunos', and 'Notas e faltas de etapa'. Arrows point to the dropdown arrow and the 'Frequência' option.

Na tela Frequência, é disponibilizado um Filtro para que possa escolher Etapa, Subturma e Data. No formulário de frequência, será necessário realizar o filtro escolhendo os meses no campo **"Etapa"** e **"Subturma"** (caso haja). O **campo "data" é de preenchimento obrigatório**, sendo necessária a inclusão da data de início e fim. Feito isso, clicar em **Pesquisar** e a lista de alunos será exibida para o registro de frequência dentro da etapa selecionada.

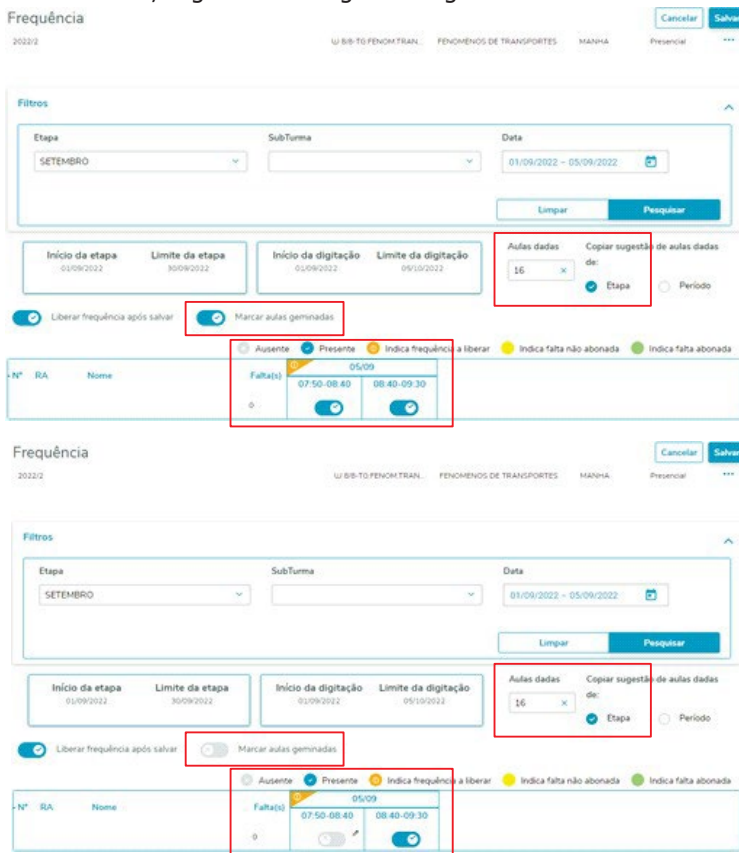
Obs.: para a visão de uma nova etapa ou outra subturma, **será necessário clicar no botão**  **para que possa selecionar outra etapa ou outra subturma.**



The screenshot shows the 'Filtros' section. It includes fields for 'Etapa' (SETEMBRO), 'SubTurma', and 'Data' (01/09/2022 - 05/09/2022). Below these are 'Limpar' and 'Pesquisar' buttons. Further down, there are sections for 'Início da etapa' (01/09/2022), 'Limite da etapa' (30/09/2022), 'Início da digitação' (01/09/2022), and 'Limite da digitação' (05/10/2022). There are also checkboxes for 'Liberar frequência após salvar' and 'Marcar aulas geminadas'. A section for 'Aulas dadas' shows a count of 16. Below this, there are radio buttons for 'Etapa' and 'Período'. At the bottom, there's a legend for attendance: Ausente (grey), Presente (blue), Indica frequência a liberar (orange), Indica falta não abonada (yellow), and Indica falta abonada (green). The bottom part of the image shows a table with columns: N°, RA, Nome, and a section for 'Falta(s)' with dates 05/09 and 07:50-08:40 and 08:40-09:30.

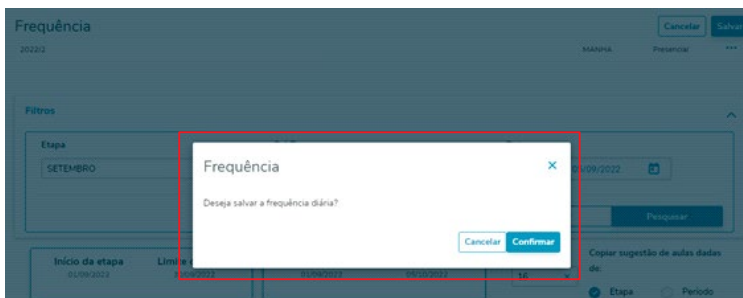
Frequência: Após pesquisa realizada, o formulário exibirá a relação dos alunos matriculados para registros de faltas, pois, por padrão, todos alunos estão com presença e também para o registro de “Aulas Dadas” por etapa (necessário apenas selecionar ☐ Etapa), conforme demonstrado abaixo:

Obs.: se o campo ☒ Marcar aulas geminadas estiver habilitado as presenças serão registradas a todos os horários de aulas do dia, segundo as imagens a seguir:



The image shows two screenshots of the 'Frequência' (Frequency) form. The top screenshot shows the 'Marcar aulas geminadas' checkbox checked, and the bottom screenshot shows it unchecked. Both screenshots show the 'Filtros' (Filters) section with 'Etapa' set to 'SETEMBRO' and 'Data' set to '01/09/2022 - 05/09/2022'. The 'Aulas dadas' section shows a value of '16' and the 'Copiar sugestão de aulas dadas' section shows 'Etapa' selected. The 'Faltas(s)' table shows two rows for '07:50-08:40' and '08:40-09:30' with 'Presente' status.

Após clicar em salvar, o sistema irá questioná-lo se “Deseja salvar a frequência diária” dando as opções para “Cancelar” ou “Confirmar” os lançamentos realizados pelo portal.



The image shows the 'Frequência' form with a confirmation dialog box titled 'Frequência' and the message 'Deseja salvar a frequência diária?'. The dialog box has 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons. The background shows the 'Filtros' section with 'Etapa' set to 'SETEMBRO' and 'Data' set to '01/09/2022 - 05/09/2022'.

Frequência: Visão da frequência diária (faltas) salva.

Filtros

Etapa: SETEMBRO Sub-Turma: Data: 01/09/2022 - 05/09/2022

Limpar Pesquisar

Início da etapa: 01/09/2022 Limite da etapa: 30/09/2022 Início da digitação: 01/09/2022 Limite da digitação: 05/10/2022

Aulas dadas: 16 x Copiar sugestão de aulas dadas de: ☒ Etapa ☐ Período

☒ Liberar frequência após salvar ☐ Marcar aulas geminadas

☐ Ausente ☒ Presente ☐ Indica frequência a liberar ☐ Indica falta não abonada ☐ Indica falta abonada

Nº	RA	Nome	Faltas(s)
1			05/09 07:50-08:40 08:40-09:30

✓ Frequência registrada com sucesso

Diário Classe - Plano de Aula: O formulário para os registros do plano de aula por etapa somente é disponibilizado na visão após clicar em ... na frente de cada disciplina e selecionar Plano de Aula, conforme demonstrado abaixo:

PORTAL DO PROFESSOR

Diário de Classe

Diário de Classe

Filtros

Período let...	Curso	Habilitação	Cód. Turma	Disciplina	Turno	Data da aula	Frequência rea...	Conteúdo ...
2022/2			018-TG-FENÔM TRAN	FENÔMENOS DE TRANS.	MANHÃ	05/09/2022	Sim	Não
2022/2			018-TG-GEOL MEC SOL	GEOLOGIA E MECÂNICA	MANHÃ		Não	Não
2022/2			40140-TG-FENTRANSP	FENÔMENOS DE TRANS.	NOITE	05/09/2022	Não	Não

1-8 de 8

... Plano de Aula

Será necessário, no **formulário do "Plano de Aula"**, que seja preparado o filtro, selecionando a Etapa, a data do plano de aula (intervalo de datas). Em seguida, clicar em Filtrar, para que os horários desta data do plano de aula (intervalo selecionado) sejam liberados para a visão, conforme demonstrado abaixo:

Plano de Aula

Cancelar Salvar

Período let...	Curso	Habilitação	Cód. Turma	Disciplina	Turno	Tipo
2022/2					MANHÃ	Presencial

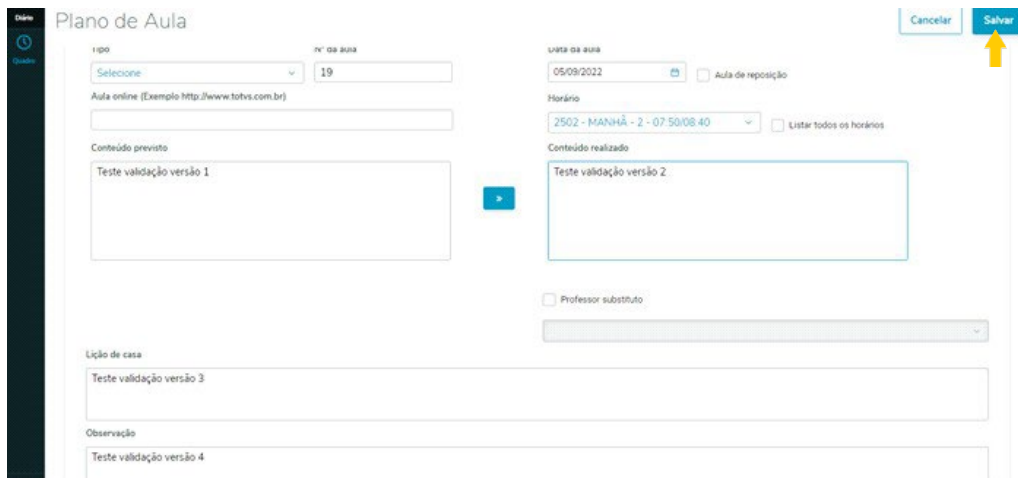
Filtros

Etapas: 1 - AGOSTO Data do Plano de Aula: Insira um intervalo de datas: 01/08/2022 - 31/08/2022

Filtrar

- ☐ 01/08/2022 - 07:50 até 08:40
- ☐ 01/08/2022 - 08:40 até 09:30
- ☐ 02/08/2022 - 09:50 até 10:40

Para registrar os conteúdos das aulas será necessário clicar na seta na frente de cada horário (demonstrado na tela acima, para que o formulário seja exibido na sua visão). Ao preencher as informações será necessário clicar em “Salvar” e, logo após, clicar em “Confirmar” os lançamentos realizados pelo portal, conforme demonstrado abaixo:



Plano de Aula

Tipo: Seleccione **N° da aula**: 19

Aula online (Exemplo <http://www.totvs.com.br>):

Conteúdo previsto:
Teste validação versão 1

Conteúdo realizado:
Teste validação versão 2

Lista da aula: 05/09/2022 ☐ Aula de reposição

Horário: 2502 - MANHÃ - 2 - 07:50/08:40 ☐ Listar todos os horários

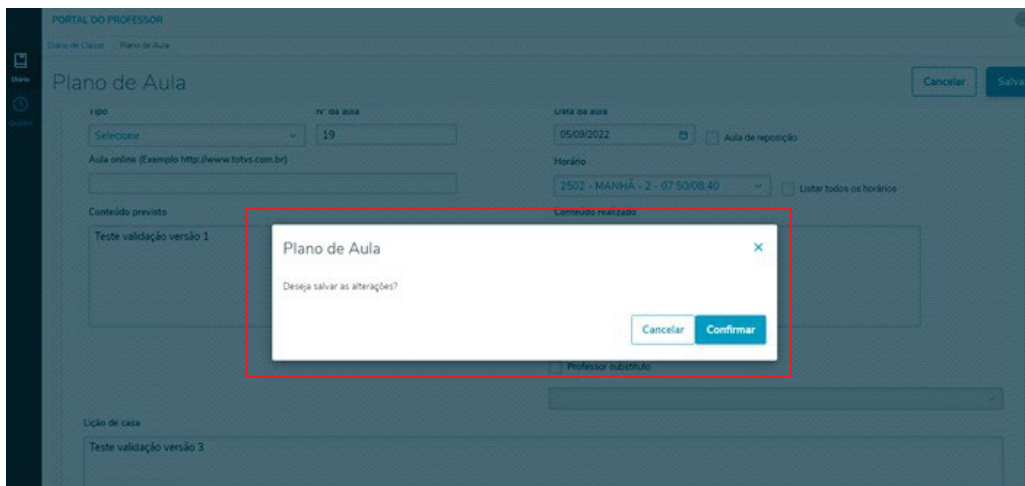
☐ Professor substituto

Lição de casa:
Teste validação versão 3

Observação:
Teste validação versão 4

Buttons: Cancelar, Salvar

Plano de Aula: Confirmação de registros realizados



PORTAL DO PROFESSOR

Plano de Aula

Tipo: Seleccione **N° da aula**: 19

Aula online (Exemplo <http://www.totvs.com.br>):

Conteúdo previsto:
Teste validação versão 1

Conteúdo realizado:
Teste validação versão 2

Lista da aula: 05/09/2022 ☐ Aula de reposição

Horário: 2502 - MANHÃ - 2 - 07:50/08:40 ☐ Listar todos os horários

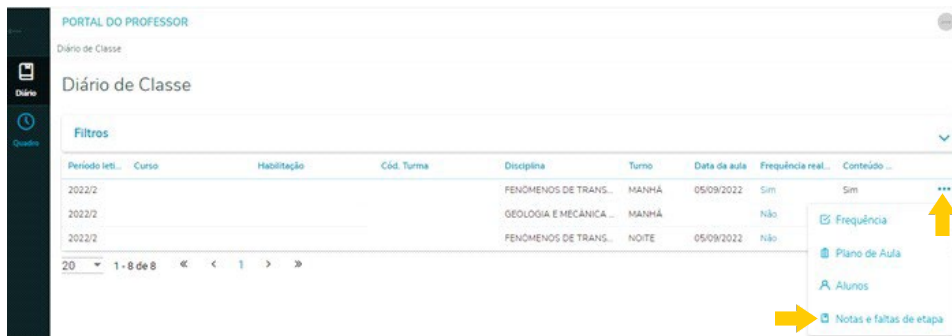
☐ Professor substituto

Lição de casa:
Teste validação versão 3

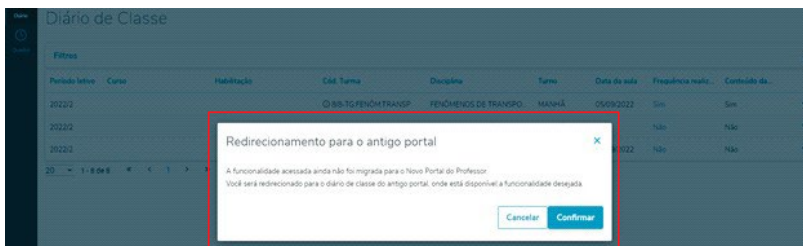
Buttons: Cancelar, Salvar

Dialog Box:
Plano de Aula
Deseja salvar as alterações?
Cancelar Confirmar

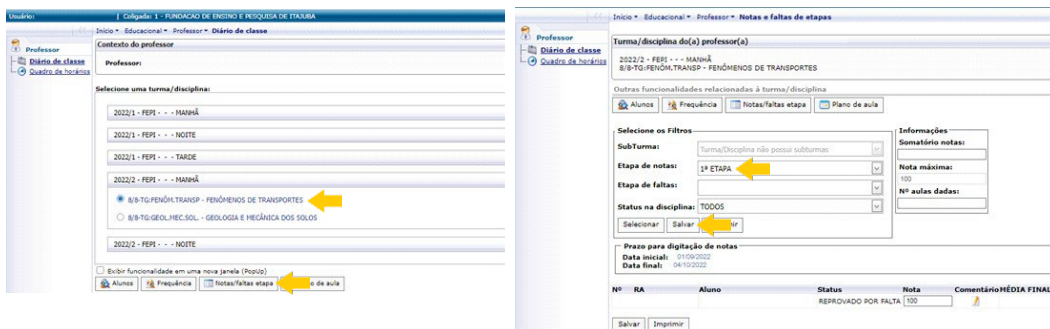
Lançamento de Notas por etapa – O formulário para os registros das notas por etapa somente é disponibilizado na visão após clicar em ... na frente de cada disciplina e selecionar Notas e faltas de etapa, conforme demonstrado abaixo:



OBS: Após o redirecionamento para o antigo portal (clcando em confirmar), é que será exibido o diário de classe, onde está disponível a funcionalidade, para a digitação de notas de etapas, conforme demonstrado abaixo:



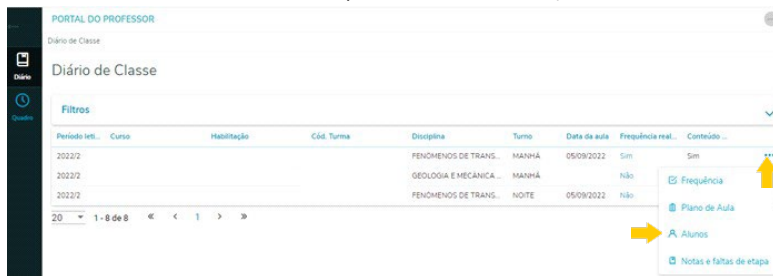
Lançamento de Notas por etapa – Selecione a turma/disciplina, clique em Notas/falta etapa, escolha a etapa desejada ao lançamento das notas, conforme demonstrado abaixo:



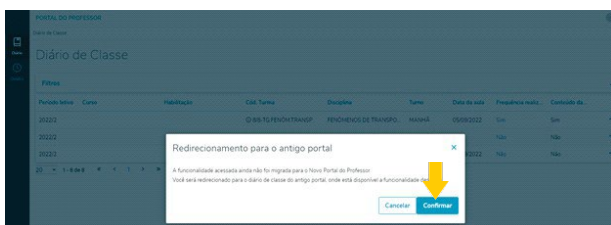
Após os lançamentos de notas é necessário clicar em salvar, conforme demonstrado acima, aguardar a mensagem do sistema "Notas/Faltas atualizadas com sucesso" e, logo após, clicar em Ok.



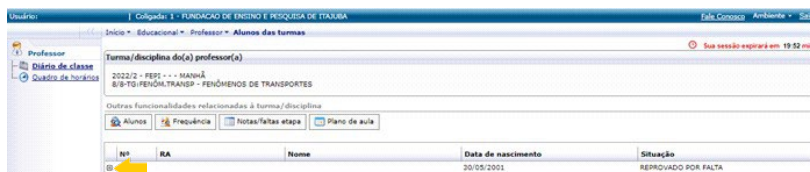
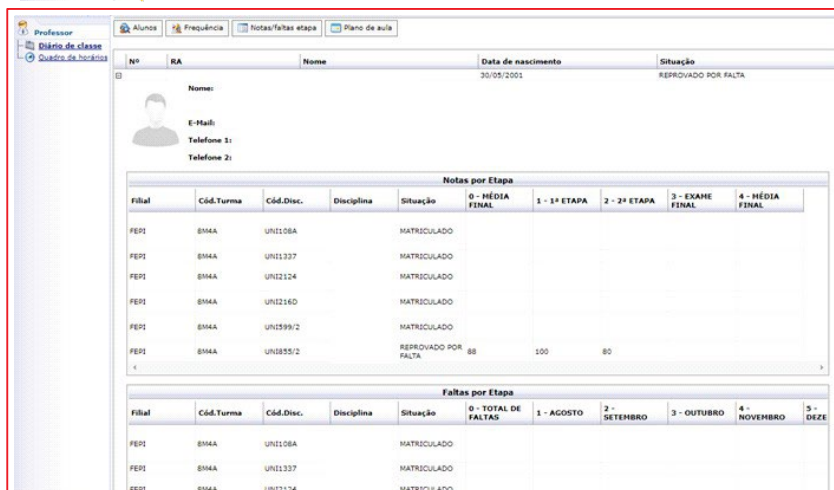
Acesso a informações de Alunos por Turma/Disciplina - Para acesso às informações de alunos, é necessário clicar em ... na frente de cada disciplina e selecionar Alunos, conforme demonstrado abaixo:



Obs.: Após o redirecionamento para o antigo portal (clcando em confirmar), é que será exibido o formulário para, em seguida, selecionar a turma/disciplina desejada, selecionar o botão Alunos no formulário para que a lista de alunos seja exibida com as informações (RA, nome, data de nascimento e situação de matrícula).




Na tela abaixo, abrirá a lista de alunos da turma/disciplina com a visão de RA, nome, data de nascimento e situação de matrícula. Para a visualização de e-mail e telefones dos alunos é necessário clicar no ícone +

4. MATERIAL DIDÁTICO

Todo material didático (apostilas, textos, slides, estudos de casos, artigos, exercícios) é de responsabilidade do professor. Este poderá ser deixado no xerox para aquisição dos alunos. Não há cotas de cópias disponíveis para os professores no xerox instalado na instituição.

Folhas de papel almaço são fornecidas pelo DRA, onde o professor deverá retirá-las juntamente com a lista de presença.

Cópias para as avaliações bimestrais podem ser requisitadas no DRA. Encaminhe o material com antecedência mínima de 48 horas. Teremos o maior prazer em providenciar seu material!

5. RECURSOS AUDIOVISUAIS

Se você necessitar de notebook, caixa de som ou aparelho de som, poderá requisitar no LTI - Bloco 400 - 2º piso.

Além da reserva de equipamento para utilização em sala de aula, o setor também controla a entrega de apagadores e pincéis, devendo o professor mantê-los consigo.



Em se tratando de aparelhos de multimídias, a maioria encontra-se já afixada nas salas de aulas para conforto dos professores e alunos. Todos os recursos do Centro Universitário de Itajubá poderão ser usados por você! Use-os sempre que quiser!

6. ASSINATURA DO PONTO, FALTAS E ATRASOS

Antes de ministrar sua aula, prezado professor, você deverá passar seu crachá na catraca e assinar o ponto na sala dos professores. É assim que comprova sua presença na Instituição.

Quando o professor não puder, por algum motivo, ministrar sua aula, deverá informar ao Coordenador do Curso, se possível, com a antecedência de, no mínimo, 48 horas. Haverá assim, tempo hábil para ser convocado outro professor, evitando que os alunos fiquem sem aulas. Caso isso não ocorra com a devida antecedência, as faltas e os atrasos devem ser justificados ao coordenador do curso por escrito. O professor faltoso deverá repor suas aulas, utilizando, para isso, formulário próprio, que deverá ser retirado no DRA e agendar sala para reposição de suas aulas.

7. PLATAFORMA TEAMS

O Teams é um software da Microsoft desenvolvido para a colaboração de equipes.

O Microsoft Teams funciona como um hub digital, isto é, um aparelho de informática que torna possível transmitir informações entre diferentes máquinas ao mesmo tempo entre professores, alunos e coordenação de curso.

O professor deve criar sua sala de aula colaborativa, personalizar o aprendizado com tarefas, conectar-se com os alunos, otimizar a comunicação.

Você pode baixar o Teams no seu computador e/ou celular. Caso encontre alguma dúvida em instalar ou até mesmo utilizar a plataforma, procure o Coordenador do seu curso ou o LTI (bloco 400 – 2º piso).

8. ENSINO DIGITAL

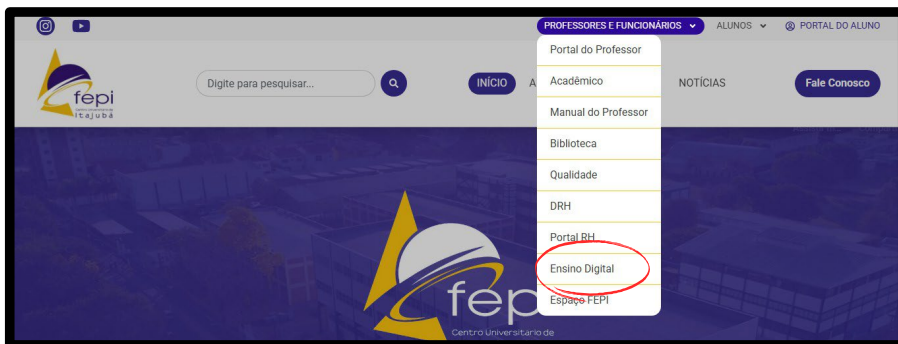
O Centro Universitário de Itajubá – FEPI, a partir do ano de 2022, instituiu na formação dos alunos, o ensino digital, uma oportunidade de uma aprendizagem mais flexível, personalizada e participativa, a partir de conteúdos oferecidos de forma on-line. Essa metodologia possibilita os alunos empregarem a tecnologia na participação e construção do conhecimento.

O ensino digital da FEPI está estruturado em **disciplinas híbridas e totalmente digitais** no quadro curricular dos cursos de graduação. As disciplinas híbridas ministram conteúdo de forma presencial e on-line, enquanto as disciplinas digitais disponibilizam conteúdo somente on-line. Para ambas, a participação do professor não é deixada de lado. Você tem disponível nas disciplinas digitais os recursos tecnológicos do Ambiente Virtual de Aprendizagem para se comunicar com os alunos. Enquanto o professor, nas disciplinas híbridas, uso do momento em sala de aula para interagir o conteúdo digital com o presencial.

A seguir você irá encontrar as principais informações do ensino digital na FEPI, contudo algumas particularidades podem ser comunicadas a você durante o semestre letivo. Por isso, consulte sempre o seu e-mail institucional. Em caso de dúvidas ou dificuldades de acesso ao e-mail, procure o setor de TI da FEPI.

PASSO 1 - ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

Acesse o site fepi.br, clicar na opção “Professores e Funcionários” da barra de ferramentas e depois em Ensino Digital. Na página aberta procure pelo ícone específico (clique sobre ele), conforme ilustrações.



Você também pode utilizar diretamente o endereço eletrônico ou escanear o QR code:

<https://fepi.grupoa.education/plataforma/>



Faça a leitura do QR Code com o seu celular

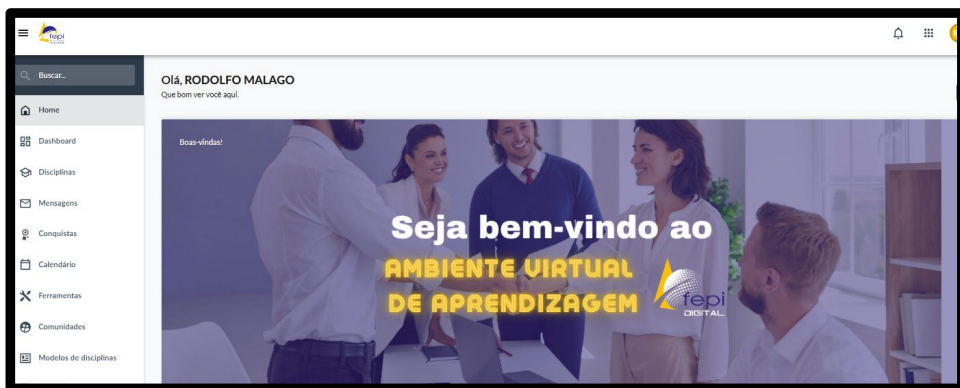
No primeiro acesso, **digite o seu usuário (CPF) e sua senha (FEPI*CPF) nos campos específicos.**



The image shows a login form for FEPI. At the top is the FEPI logo and the text "Seja bem-vindo". Below this are two input fields: "Usuário" (User) and "Senha" (Password). The "Usuário" field is highlighted with a red oval. Below the "Senha" field is a button labeled "Entrar" (Enter). At the bottom, there are links for "Esqueci o usuário" (I forgot my user) and "Esqueci a senha" (I forgot my password).

PASSO 2 - CONHEÇA A HOME (PÁGINA PRINCIPAL) DO AVA

Na **Home** do AVA você irá encontrar seções de Avisos e Apoio Acadêmico ao Docente. Inicialmente na seção de Avisos temos as boas-vindas, mas pode surgir ao longo do semestre letivo, os calendários de encontros presenciais e avaliações bimestrais referentes às disciplinas totalmente digitais.



Na seção de Apoio Acadêmico há vários links de direcionamento para locais e documentos importantes. Para acesso aos documentos, será necessário ter sua conta institucional da Microsoft (@fepi.edu.br), por isso procure o serviço de TI da FEPI.

Entre os recursos de apoio acadêmico ao professor, temos:

1. Link para o site da FEPI;
2. Link para o Portal do Professor (para lançamento de notas das disciplinas presenciais e conteúdo no plano de aula de todas as disciplinas);
3. Acesso ao Manual de orientações e estratégias de ensino-aprendizagem no Ensino Superior (destinado a todos os docentes que tenham interesse em aplicar metodologias ativas em sala de aula);



1 Site da FEPI Clique aqui!	2 Clique aqui! Portal do professor TOTVS	3 Aplique metodologias ativas: Manual de orientações e estratégias de ensino-aprendizagem no Ensino Superior Clique aqui!
4 Orientações para correção das questões dissertativas / avaliação bimestral Somente para docentes/tutores de disciplinas totalmente digitais Clique aqui!	5 Orientações para a correção do Desafio Somente para docentes/tutores de disciplinas totalmente digitais Clique aqui!	6 Lançamento da nota do Encontro Presencial Somente para docentes/tutores de disciplinas totalmente digitais Clique aqui!
7 Criar link de webconferência Somente para docentes/tutores de disciplinas totalmente digitais Clique aqui!	8 Controle de Tarefas Somente para docentes/tutores de disciplinas totalmente digitais Clique aqui!	9 Plano de Mediação Docente Somente para docentes/tutores de disciplinas totalmente digitais Clique aqui!

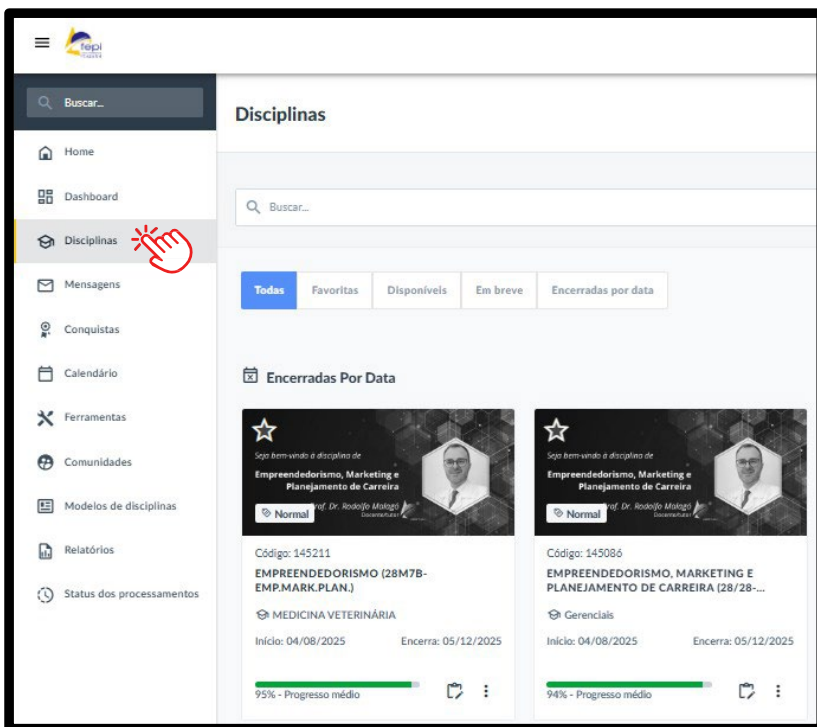
Os demais documentos são direcionados exclusivamente para os docentes que ministram uma disciplina totalmente digital:

4. Orientações para correção das questões dissertativas/avaliação bimestral;
5. Orientações para correção do Desafio;
6. Lançamento da nota do Encontro Presencial;
7. Criar link de Webconferência;
8. Controle de Tarefas;
9. Plano de Mediação Docente.

Podem aparecer novos documentos a cada semestre letivo, dependendo da necessidade da Direção do Ensino a Distância.

PASSO 3 - ACESSE A(S) DISCIPLINA(S) DE SUA RESPONSABILIDADE

Na **Home** do AVA você também irá encontrar um Menu de opções no canto esquerdo da tela. Para visualização a(s) disciplina(s) de sua responsabilidade, clique na opção **"Disciplinas"**.



The screenshot shows the AVA interface with the following elements:

- Left Sidebar:** Contains navigation links: Home, Dashboard, **Disciplinas** (highlighted with a red hand icon), Mensagens, Conquistas, Calendário, Ferramentas, Comunidades, Modelos de disciplinas, Relatórios, and Status dos processamentos.
- Header:** Includes the FEPI logo and a search bar labeled "Buscar...".
- Main Content Area:**
 - Disciplinas:** A section with a search bar and tabs: Todas (selected), Favoritas, Disponíveis, Em breve, and Encerradas por data.
 - Encerradas Por Data:** A list of closed courses. Two cards are shown:
 - Card 1:** Star icon, "Seja bem-vindo à disciplina de Empreendedorismo, Marketing e Planejamento de Carreira", Prof. Dr. Rodolfo Matos, Normal level, Código: 145211, EMPREENDEDORISMO (28M7B-EMP.MARK.PLAN.), MEDICINA VETERINÁRIA, Início: 04/08/2025, Encerra: 05/12/2025, 95% - Progresso médio.
 - Card 2:** Star icon, "Seja bem-vindo à disciplina de Empreendedorismo, Marketing e Planejamento de Carreira", Prof. Dr. Rodolfo Matos, Normal level, Código: 145086, EMPREENDEDORISMO, MARKETING E PLANEJAMENTO DE CARREIRA (28/28-...), Gerenciais, Início: 04/08/2025, Encerra: 05/12/2025, 94% - Progresso médio.

A(s) disciplina(s) vinculada(s) a você pode(m) ser visualizada(s) por meio do(s) "card(s)", conforme o modelo abaixo:

Você pode favoritar a disciplina,

clicando no ícone



Data de início e fim da disciplina, conforme calendário letivo.



The screenshot shows a discipline card for 'Empreendedorismo, Marketing e Planejamento de Carreira' by Prof. Dr. Rodolfo Matagi. It includes a star icon for favoriting, a 'Normal' status, a code '145211', and the course 'EMPREENDEDORISMO (28M7B-EMP.MARK.PLAN.)'. A red box highlights the start and end dates: 'Início: 04/08/2025' and 'Encerra: 05/12/2025'. Another red box highlights the progress bar showing '95% - Progresso médio' and a menu icon with three dots.

Acessar o atalho para a Central de Avaliações e outros recursos como Avisos, Grade de Notas, Participantes e Visão do Estudante.

-  Avisos
-  Grade de Notas
-  Participantes
-  Visão do estudante

Os atalhos para os recursos, mencionados anteriormente, são utilizados principalmente pelos professores das disciplinas totalmente digitais. Eles têm as seguintes funções:

Na **Central de Avaliações**

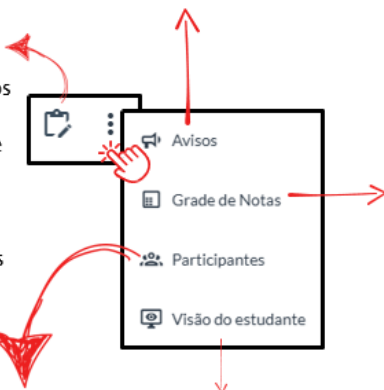
é possível corrigir as tarefas que foram previamente criadas na estrutura da disciplina, como as questões dissertativas das Avaliações Bimestrais, os Desafios propostos dentro das Unidades de Aprendizagem (um Desafio por Bimestre), além de consultar o resultado dos Exercícios das Unidades que são corrigidos automaticamente.

Em **Participantes**, você terá a visão de todos as pessoas (alunos e outro professor) inscritas na disciplina. E, ainda, enviar mensagens de forma individual ou coletivamente (após a seleção de nomes).

A **Visão do estudante** permite que o professor tenha uma ideia de como o aluno enxerga a disciplina no AVA. Pode ser uma ferramenta interessante para entender alguma dúvida apresentada.

Em **Avisos**, crie avisos importantes para os alunos, como a data do fechamento das atividades digitais, data dos encontros presenciais, pedido de prova extra, entre outros modelos que estão disponíveis no Plano de Mediação Docente.

Na **Grade de Notas** é possível consultar o desempenho individual dos alunos em cada bloco de notas, nos seus respectivos bimestres, como: “Conteúdos Digitais e Encontro Presencial” nas disciplinas totalmente digitais, “Conteúdo Digitais” nas disciplinas híbridas, “Avaliação Bimestral”, “Exame Final”, e a somatória da pontuação em “1º Bimestre” e “2º Bimestre”. Além disso, há outros bloco de notas que podem aparecer na Grade, como “Média Semestral”, “Semestral Mínimo”, “Semestral Máximo” e “Média Semestral com Exame”, que os alunos não tem visão. Estes blocos estão disponíveis apenas na visão do professor e são utilizados para efeito de cálculos no Ambiente Virtual de Aprendizagem. O aluno tem acesso a média final (semestral) da disciplina no Portal do Aluno, após a importação de notas bimestrais do AVA.



Detalhes de outras funções no AVA podem ser esclarecidos na Home, por meio da seção de Apoio Acadêmico. Se não encontrar esclarecimento para a sua dúvida procure a Coordenação do curso ou a Direção do Ensino a Distância.

Clique no “card” da disciplina desejada para ter acesso a sua estrutura e os conteúdo. As disciplinas podem apresentar dois tipos de estrutura dependendo se ela é totalmente digital ou híbrida. Cada disciplina tem diferentes módulos.

Introdução ao Ensino Digital

Aqui você encontra o **vídeo de acolhimento ao Ensino Digital**, o **Manual do Ensino Digital** e o **Cronograma de aulas e distribuição de pontos**, com prazos de abertura e fechamento das atividades e o valores correspondentes. Módulo comum nas diferentes modalidades de disciplinas. O professor precisa conhecer o Cronograma para interagir com os alunos ao longo do semestre, especialmente, para os avisos específicos no Plano de Mediação Docente.

Ambiente de Interação

Este é um espaço presente, somente nas disciplinas totalmente digitais, para interação síncrona e assíncrona do docente com os alunos. Aqui o aluno pode fazer perguntas para esclarecer dúvidas do conteúdo das unidades de aprendizagem e fazer uma webconferência pelo Teams com você. O módulo é específico das disciplinas totalmente digitais. Você irá precisar criar o link de webconferência, conforme orientação na Seção de Apoio Acadêmico.



As disciplinas têm conteúdos digitais selecionados pelos docentes conteudistas que são aprovados pela coordenação de curso e órgãos competentes da Instituição. Cada disciplina é formada por um número específico de Unidades de Aprendizagem (UAs), de acordo com a sua carga horária, e estão distribuídas nos bimestres (1º e 2º). As UAs estão presentes nas diferentes modalidades de disciplinas.

Cada UA é apresentada em sequência, conforme o cronograma da disciplina. Veja o exemplo a seguir:

Título da UA.



Unidade de Aprendizagem 1 - Histologia básica dos tecidos epitelial, conjuntivo, nervoso e muscular

Prazo: 19/03/2025 - 23:59

Vale: 6 pontos

O prazo de fechamento das atividades. Após o prazo estabelecido no cronograma, não é possível que o aluno realize as atividades e tenha a computação da pontuação.

Pontuação destinada para a UA.

Indica uma condicional de liberação para o aluno, estabelecida conforme cronograma. Clique no ícone para saber a data de abertura e fechamento.

Acesse cada uma das unidades e inicie o seu estudo a partir do objetos de aprendizagem, divididos em:

 Apresentação	Contém os objetivos de aprendizagem da unidade, em termos de conteúdos, habilidades e competências.
 Desafio	Atividade elaborada a partir de uma situação real, em que o aluno deve resolver um problema (nas disciplinas digitais).
 Infográfico	É uma síntese gráfica, com o objetivo de orientar o aluno sobre os conteúdos disponibilizados no material.
 Conteúdo do Livro	Trecho de um livro selecionado, produzidos em flipbook e disponibilizados aos alunos por intermédio de um link.
 Dica do Professor	A dica do professor é um vídeo que tem como objetivo aproximar ainda mais o aluno da unidade e do professor.
 Exercícios	Atividades objetivas que destacam, reforçam e revisam os pontos principais do conteúdo.
 Na prática	Aplicação e contextualização do conteúdo, sendo destacado e sistematizado os principais conceitos.
 Saiba mais	Neste espaço, são indicadas leituras para pesquisa complementar e acesso a outras fontes de consulta.

Alterações nos objetos de aprendizagem não são possíveis ao longo do semestre letivo. Mas é possível sugerir correções ou edições para a próxima oferta da disciplina. Para isso, você recebe um link para preencher as alterações sugeridas, que serão avaliadas pelo coordenador do curso e repassadas, posteriormente, à Direção do Ensino a Distância.

Na realização dos **Exercícios**, o aluno precisa clicar no botão “Enviar respostas”. Caso contrário, as respostas assinaladas ficarão salvas, porém não será computada a pontuação obtida. Faça essa orientação para os alunos.

Passar por todos os objetos de aprendizagem é obrigatório para o aluno, pois vale pontuação de participação na disciplina. Mais detalhes da pontuação nas disciplinas podem ser consultados a seguir:

A pontuação é distribuída conforme o modelo da disciplina, por bimestre.

Na disciplina totalmente digital:

- Unidades de Aprendizagem – 30 pontos;
- Encontro Presencial – 10 pontos;
- Avaliação Bimestral – 60 pontos.

Na disciplina híbrida:

Disciplinas ofertadas na matriz curricular dos Projetos Pedagógicos, anterior a 2026:

- Unidades de Aprendizagem – 40 pontos;
- Atividades em sala de aula (Avaliação Bimestral e outras atividades) – 60 pontos.

Disciplinas ofertadas na matriz curricular dos Projetos Pedagógicos, a partir de 2026:

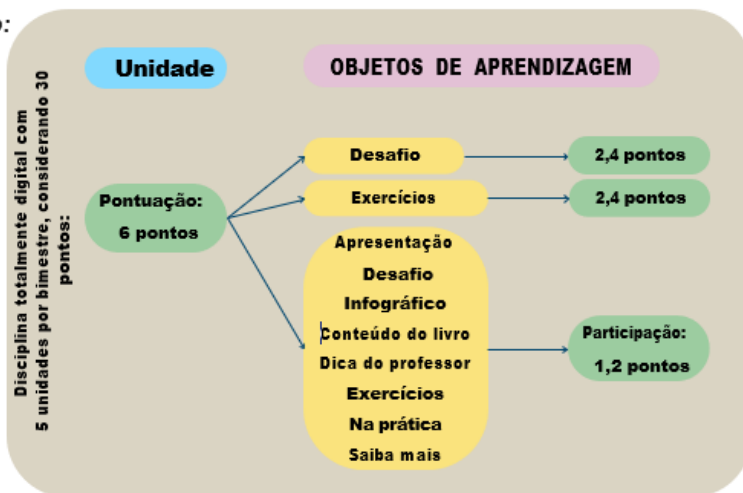
- Unidades de Aprendizagem – 25 pontos;
- Atividades em sala de aula (Avaliação Bimestral e outras atividades) – 75 pontos.

Conforme mencionado, as Unidades possuem os objetos de aprendizagem na sua estrutura, desta forma, a pontuação é distribuída entre eles.

Em cada Unidade:

- 20% da pontuação é destinada ao quesito Participação (o aluno precisa marcar como concluído todos os objetos);
- 40% da pontuação para realização dos Exercícios (5 questões objetivas);
- 40% para o Desafio (pergunta dissertativa presente apenas em uma única Unidade por bimestre).

Exemplo:



Quando não houver o Desafio na Unidade:

- 30% é para Participação;
- 70% para o Exercícios.

As notas produzidas e/ou lançadas no AVA são integradas ao Portal do Aluno em datas específicas.

Os **Encontros Presenciais**, presente somente nas disciplinas totalmente digitais, são momentos planejados e agendados no cronograma, com objetivo de aplicar o conteúdo de forma prática e multidisciplinar, a fim de colaborar para a aprendizagem significativa. As datas dos Encontros Presenciais são divulgadas dentro do próprio AVA pela Diretoria de Ensino a Distância, com antecedência. O professor deve enviar, via e-mail, o Planejamento dos Encontros Presenciais do 1º e 2º Bimestre para a Direção do Ensino a Distância.

Os encontros valem pontuação no bimestre e sua presença é obrigatória. Caso o aluno não compareça por algum motivo específico, ele deve justificar a ausência ao coordenador de curso. Caso haja deferimento do pedido de justificativa pelo coordenador, a pontuação prevista para o encontro será redistribuída para a Avaliação Bimestral.



As avaliações, de uma forma geral, acontecem no período definido em calendário acadêmico, também especificado no cronograma de aulas. Elas são realizadas presencialmente nas dependências da FEPI, por meio do computador e dentro do AVA, nas disciplinas totalmente digitais.

São questões de múltipla escolha e dissertativas que requerem do aluno a aplicabilidade dos conteúdos aprendidos nas Unidades. Há um Manual de Elaboraões de Questões Avaliativas para ajudá-lo nesta atividade.

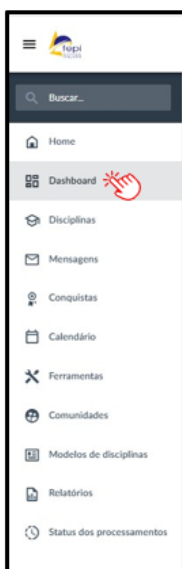
A ausência na avaliação bimestral, implica no pedido de Prova Extra junto ao Departamento de Registros Acadêmicos (DRA). As avaliações das disciplinas híbridas são realizadas em sala de aula, aplicadas pelo docente responsável a partir do cronograma liberado pela coordenação de curso.

As questões dissertativas precisam ser corrigidas posteriormente, conforme orientações na Seção de Apoio Acadêmico, na Home.

O professor da disciplina totalmente digital recebe por e-mail o banco de questões para avaliação prévia. É possível editar as questões existentes e/ou adicionar novas questões, conforme as orientações fornecidas pela Direção do Ensino a Distância. Quando não houver um banco de questões disponível, o professor precisará elaborá-las.

As Avaliações das disciplinas híbridas seguem o calendário elaborada pelo coordenação do curso e é aplicada em sala de aula. Somente a nota obtida no bimestre, referente às atividades presenciais, deve ser lançada no AVA, conforme orientações prévias.

PASSO 4 - ACOMPANHE O ENGAJAMENTO DOS ALUNOS E PENDÊNCIAS DE SUA JORNADA:



No menu lateral esquerdo, ainda, é possível localizar o item “Dashboards”, basta clicar em cima dele que você será direcionado. Na tela inicial, será possível identificar logo no topo os três cards com o resumo dos dados.

Os cards de resumo servem para contextualizar o usuário da situação geral com relação à interação, atividade e engajamento dos estudantes em suas disciplinas. Eles estão divididos em três partes: o primeiro, está relacionada ao número de mensagens recebidas e não visualizadas; o segundo, ao número de atividades aguardando correção e o terceiro, ao percentual de estudantes com o progresso satisfatório dentro do contexto selecionado.



- **Caixa de entrada:** informa quantas mensagens foram recebidas e ainda não lidas pelo usuário. É possível visualizá-las através da central de operações, sempre que o filtro de disciplinas for alterado, o contador de mensagens irá se adequar ao contexto escolhido;
- **Correção:** aqui é possível identificar rapidamente quantas atividades estão aguardando correção por parte do professor, sempre que uma nova atividade for corrigida, o número exibido será atualizado com base no novo cenário;

- **Progresso:** este card exibe em dados percentuais a quantidade de estudantes com progresso satisfatório dentro das disciplinas. São considerados alunos com progresso satisfatório aqueles que estão com a situação de progresso ideal ou acima do ideal. Essa contagem considera apenas estudantes com vigência ativa nas disciplinas.

Logo acima dos cards de resumo, no canto superior direito da tela estão disponíveis os filtros gerais. Sempre que aplicados, as informações contempladas em todas as áreas do dashboard irão se adequar ao que for selecionado.



Ao clicar haverá tipos diferentes de filtros gerais, como: período letivo, categoria e início e fim.

- **Período Letivo:** permite filtrar os dados de acordo com o período letivo selecionado. Para o usuário que não é administrador, serão exibidos somente os períodos vinculados às suas disciplinas;
- **Categoria:** selecione uma das categorias disponíveis na lista suspensa para exibir os dados. Assim como no período letivo, o usuário que não é administrador poderá visualizar somente as categorias vinculados às suas disciplinas;
- **Início e Fim:** aqui é possível determinar a exibição dos dados de acordo com as datas de vigência selecionadas. Selecione ambas ou somente uma das duas para realizar os filtros.

Selecionados os filtros desejados, basta clicar em "Aplicar filtros". A qualquer momento, você pode selecionar a opção "Limpar filtros", feito isso todos eles serão removidos da seleção.

O dashboard de progressão dos estudantes traz uma visão geral da situação de cada aluno dentro das disciplinas, levando em consideração seus progressos reais e ideais. Utilizamos cinco classificações diferentes para identificar a situação de cada um deles.

No topo do dashboard de progressão é possível localizar o filtro de disciplinas. Como comentado anteriormente, a exibição delas aqui dependerá do papel do usuário e de seus vínculos em cursos ou disciplinas

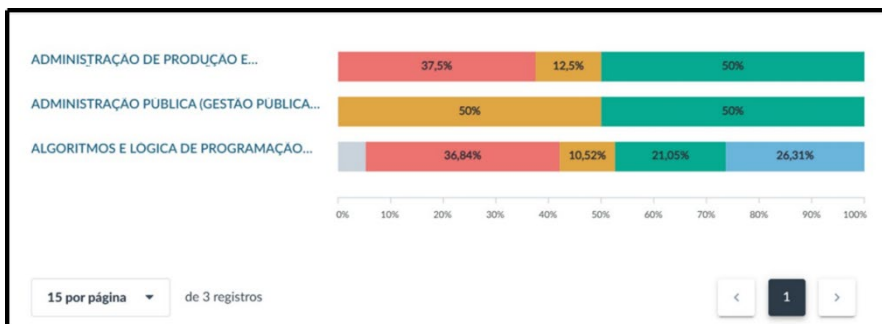
Estatística - DAS
Administração Financeira - TR
Administração Pública - HOM-REL

☒ Administração Financeira - TR

☒ Estatística - DAS

☒ Administração Pública - HOM-REL

Assim que selecionar as disciplinas desejadas, é possível exibir os dados de progressão dos estudantes.



Note as barra de progressão ao lado do nome das disciplinas, indicando através de cores selecionadas o percentual de estudantes que se encontram em cada uma das situações de progresso. Ao passar o mouse por cima da barra, um tooltip será exibido informando a quantidade de alunos em cada uma delas.

ALGORITMOS E LÓGICA DE...	
	Sem acesso 5,26% (1)
	Crítico 36,84% (7)
	Abaixo do ideal 10,52% (2)
	Progresso ideal 21,05% (4)
	Acima do ideal 26,31% (5)
Total 100% (19)	

As situações da progressão dos estudantes são classificações que medem o nível de engajamento dos alunos, comparando o seu progresso real na trilha com o seu progresso ideal, calculado com base no tempo de disponibilidade percorrido na disciplina até o momento.

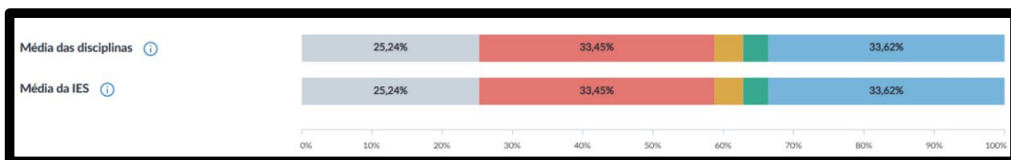
O progresso ideal mede o quanto se espera que o estudante tenha progredido na disciplina, levando em consideração o tempo em que ela está disponível para ele até o momento. Essa informação pode variar de acordo com o período de vigência configurado na disciplina ou na vigência individual do aluno, por este motivo elas podem ser diferentes entre estudantes da mesma disciplina.

Cálculo do progresso ideal: o progresso ideal dos estudantes é calculado com base no tempo total da disciplina, distribuindo a meta de 100% de conclusão ao longo da vigência percorrida pelo aluno até o momento, sempre considerando as datas de início e fim da disciplina ou da matrícula do estudante.

Sem acesso Crítico Abaixo do ideal Progresso ideal Acima do ideal	
Situação	Regra
Sem acesso	Todos os estudantes que ainda não acessaram a disciplina, entram nessa classificação.
Crítico	Indica os estudantes que já acessaram a disciplina, porém, ainda estão com o progresso abaixo de 50% do ideal .
Abaixo do ideal	Estudantes que progrediram entre 50% e 75% do progresso ideal , com base no tempo decorrido da disciplina.
Progresso ideal	Estudantes que progrediram entre 75% e 100% do progresso ideal , com base no tempo decorrido da disciplina.
Acima do ideal	Todos os estudantes com progresso acima de 100% do ideal , com base no tempo decorrido da disciplina.

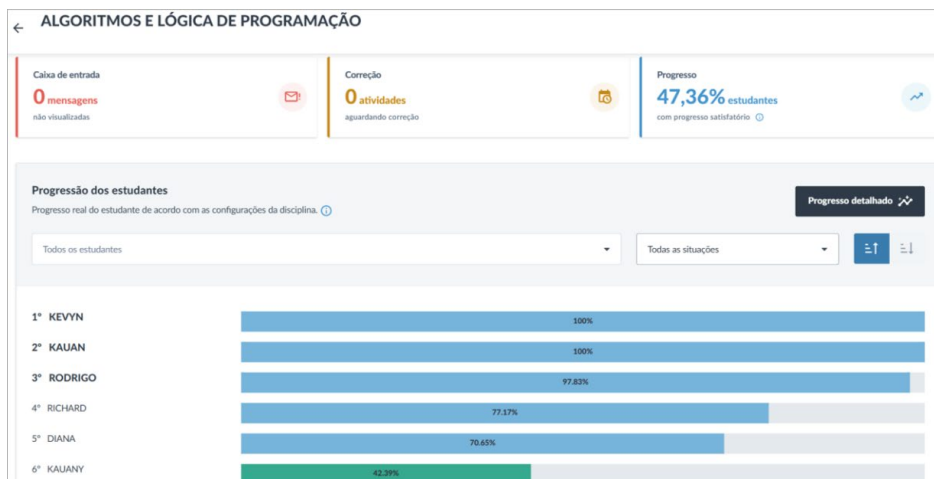
Logo abaixo da listagem das disciplinas no dashboard de progressão dos estudantes, exibimos duas informações importantes que servem para identificar rapidamente como está o status geral do progresso dos alunos nas suas disciplinas e na Instituição como um todo.

Para o cálculo da média das disciplinas e da IES, são consideradas apenas as disciplinas com vigência ativa, ou seja, aquelas que estão disponíveis aos estudantes. Disciplinas futuras ou encerradas por data não entram na contabilização das médias.



A exibição da média das disciplinas irá variar de acordo com o papel do usuário. O professor irá visualizar a média de todas as disciplinas que estiverem vinculadas ao seu usuário.

Todas as disciplinas exibidas na listagem do dashboard de progressão dos estudantes são clicáveis e permitem que o usuário faça o mergulho para analisar os dados específicos dos alunos matriculados nela. Clicando em uma delas, serão exibidos os cards de resumo, a listagem dos estudantes, entre outras informações relacionadas àquela disciplina em específico, que você poderá explorar.



Abaixo do dashboard de progressão dos estudantes da disciplina, é possível localizar a Central de operações da disciplina. Nela você poderá analisar informações importantes como atividades na fila de correção, interações nos fóruns e mensagens recebidas dos estudantes, todos os dados relacionados a esta disciplina especificamente.

A central de operações é um local onde é possível identificar de maneira consolidada as principais pendências da sua jornada como professor.

Central de operações

Atividades aguardando correção, interações nos fóruns e caixa de mensagens.

Todas as disciplinas


ATIVIDADES NA FILA DE CORREÇÃO

363

Cálculo e Raciocínio Lógico (EGC-G1) 1-68268	 61
Modelagem Plana (EGC-G2) 1-68269	 55
Modelagem - Mecânica (EGC-G3) 1-68270	 25
Concepção e Design (EGC-G4) 1-68271	 1
Comunicação (EGC-G6) 1-68273	 7
Informática Aplicada (EGC-G7) 1-68274	 83


INTERAÇÕES NOS FÓRUNS

21

Fórum de Mensagens - Prática Articulada à Função do Pedagogo: Atribuições em Ambientes Escolares (Gerenc. PAP...

Última interação: Hoje, 01:08:50

01
00

Fórum de Mensagens - Projeto Tech Academy (2025/1 EAD)

Última interação: Hoje, 01:08:50

02
00

Fórum de Mensagens - Desenvolvimento Web (Tecn.ADS-1)

Última interação: 01/05/25, 18:04:09

02
00


NOVAS MENSAGENS

0

No primeiro quadro, a esquerda, serão exibidas todas as atividades enviadas pelos alunos nas disciplinas selecionadas, que ainda estão aguardando correção. Todos os tipos de atividades que necessitem de correção do professor serão contempladas nessa listagem.

O segundo quadro disponível na central de operações corresponde às interações realizada pelos usuários nos fóruns. Assim como nas atividades aguardando correção, o contador localizado no topo traz a quantidade total de interações realizadas nos fóruns com base no filtro selecionado. Logo abaixo estão listados todos os fóruns com interações não lidas pelo usuário.

Ainda é possível gerar relatórios, a partir do menu lateral na Home do AVA. A função Relatórios é uma ferramenta que possibilita a extração e análise de dados acadêmicos de forma dinâmica e intuitiva. Um aliado muito importante para você na tomada de decisões baseada em evidências. O recurso possibilita ao usuário a navegação entre os dados de "Disciplina", "Estudante", "Conteúdo" e "Questionário", além disso, é possível mergulhar entre as seções e interagir com os dados por dentro dos relatórios. Experimente!

9. CALENDÁRIO LETIVO - 2026

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
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

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 01 - confraternização Universal - Feriado SEDA
- 01 a 17 - Férias Coletivas Coordenadores e Funcionários
- 02 a 31 - Férias Regulares de Professores
- 02 a 30 - Matrícula Geral
- 20 a 26 - Abertura do Edital de vagas para transferências Internas e externas (entrega de documentos no DRA)

Fevereiro						
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

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 02 a 06 - Reuniões Pedagógicas
- 09 - Início das Aulas do 1º Semestre Letivo
- 16 - Receso Escolar - SEDA
- 17 - Receso Escolar - Carnaval - SEDA
- 18 - Receso Escolar - Quarta-feira de Cinzas - SEDA
- 20 - Último prazo para verificação de Turma Extra / Especial
- 27 - Último prazo para verificação dos planos de ensino/aprendizagem pelos Coordenadores e envio à Secretaria de Coordenação
- 27 - Último prazo para reificação de assentamentos acadêmicos referentes ao 2º semestre de 2025

Reuniões Acadêmico-Administrativas

- 09 a 27 - Eleição dos Colegiados
- 27 - Reunião do CEPEX

Eventos Acadêmicos e Formativas

Coleções de Grau: 06 e 07

Administração, Biomedicina, Direito, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Farmácia, Fisioterapia, Medicina Veterinária, Pedagogia, Psicologia, Sistemas de Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia em Estética e Cosmética

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
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		

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 06 - Último prazo para matrícula de Turma Extra / Especial
- 09 - Último prazo para reificação de Matrícula / Desistência de disciplinas / Mudança de turno
- 13 - Último prazo para organização das Unidades de Aprendizagem das Turmas Especiais / Extras na modalidade digital
- 16 - Início das aulas de Turma Extra / Especial - Presenciais
- 19 - Feriado Municipal - Aniversário de Itajaíba - SEDA
- 20 - Receso Escolar - SEDA
- 21 - Receso Escolar - SEDA
- 23 - Início das aulas de Turma Extra / Especial - Digitais

Reuniões Acadêmico-Administrativas

- 02 a 31 - Reuniões do Colegiado dos Cursos
- 27 - Reunião do CEPEX

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
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		

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 06 a 18 - Provas Bimestrais Presenciais / Ead / Digitais
 - 06 - Receso Escolar - SEDA
 - 08 - Feriado - Sexta-feira Santa - SEDA
 - 09 - Receso Escolar - SEDA
- 20 - Receso Escolar - SEDA
- 21 - Feriado - Tradições - SEDA
- 24 - Último prazo para solicitação de Prova Extra referente ao 1º Bimestre
- 27 - Último prazo para Trancamento de Matrícula
- 29 - Último prazo para entrega da Prova Extra pelos professores no DRA

Reuniões Acadêmico-Administrativas

- 01 a 30 - Reuniões de NDE
- 24 - Reunião do CEPEX

Eventos Acadêmicos e Formativas

- 26 a 30 - Semana Multidisciplinar de Cursos:
 - VI Semana do Curso de Administração
 - XIX SEPROD - Semana do Curso de Engenharia de Produção
 - XV Semana do Curso de Engenharia Elétrica
 - XIV Semana do Curso de Engenharia Médica

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
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

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 01 - Feriado - Dia do Trabalho - SEDA
- 02 - Receso Escolar - SEDA
- 08 - Abertura do Portal Universitário para lançamento das notas referentes ao 1º Bimestre
- 08 - Prova Extra referente ao 1º Bimestre - Ead / Digital
- 09 - Prova Extra referente ao 1º Bimestre - Presencial
- 12 - Último prazo para solicitação de Revisão de Provas Regulares e Extras
- 13 - Último prazo para reificação de Revisão de Provas pelo professor
- 15 - Último prazo para entrega das notas referentes ao 1º Bimestre e Fechamento do Portal Universitário
- 28 - Abertura do Portal Universitário para lançamento das notas referentes ao 2º Bimestre
- 29 a 30 - Provas Bimestrais / Presenciais / Ead / Digitais

Reuniões Acadêmico-Administrativas

- 04 a 30 - Reuniões do Colegiado dos Cursos
- 29 - Reunião do CEPEX

Eventos Acadêmicos e Formativas

- 05 a 07 - Semana Multidisciplinar de Cursos:
 - XXII JUFAR - Jornada Universitária Farmacêutica
 - XI Jornada do Curso de Tecnologia em Estética e Cosmética
 - V Semana do Curso de Biomedicina
- 12 e 13 - XIX Jornada Sul Mineira de Fisioterapia
- 12 a 14 - Semana Multidisciplinar de Cursos:
 - XVI Semana do Curso de Sistemas de Informação
 - V Semana do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Junho						
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				

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 01 a 03 - Provas Bimestrais Presenciais / Ead / Digitais
 - 01 - Feriado - Corpus Christi - SEDA
 - 02 - Receso - SEDA
- 08 a 13 - Provas Bimestrais Presenciais / Ead / Digitais
 - 08 - Último prazo para pedido de Prova Extra referente ao 2º Bimestre
 - 09 - Último prazo para entrega da Prova Extra no DRA pelos professores
 - 10 - Prova Extra referente ao 2º Bimestre - Ead / Digital
 - 11 - Prova Extra referente ao 2º Bimestre - Presencial
- 22 - Último prazo para pedido de Revisão de provas Regulares, Digitais e Extras referente ao 2º bimestre
- 23 - Último prazo para entrega das notas referentes ao 2º Bimestre e Fechamento do Portal Universitário
- 23 - Último prazo para revisão de provas Regulares, Digitais e Extra referente ao 2º bimestre
- 23 - Último dia letivo do semestre
- 29 - Abertura do Portal Universitário para lançamento das notas de Exames Finais
- 29 a 30 - Exames Finais

Reuniões Acadêmico-Administrativas

- 26 - Reunião do CEPEX

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
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	

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 01 a 04 - Exames Finais
- 01 a 17 - Abertura do Edital de vagas para transferências internas e externas
- 01 a 31 - Matrícula Geral
 - 01 - Último prazo para pedido de Revisão de provas de Exame Final
 - 02 - Último prazo para realização de provas de Exame Final
 - 03 - Último prazo para entrega das notas referentes ao Exame Final e Fechamento do Portal Universitário
- 13 a 22 - Férias de Coordenadores
- 13 a 27 - Receso Escolar de Professor
- 26 a 31 - Reuniões Pedagógicas
- 31 - Último prazo para matrícula de alunos com estudo de currículo

Reuniões Acadêmico-Administrativas

- 03 - Reunião do Consuni

Eventos Acadêmicos e Formativas

Coleções de Grau: 10

Biomedicina, Educação Física, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Farmácia, Medicina Veterinária, Sistemas de Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia em Estética e Cosmética

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
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					

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 03 - Início das aulas 2º Semestre Letivo
- 07 - Último prazo para solicitação de Turma Extra / Especial
- 14 - Último prazo para reificação de Assentamentos Acadêmicos referentes ao 1º Semestre
- 15 - Feriado Municipal - Assunção de Nossa Senhora - SEDA
- 17 - Último prazo para matrícula em Turma Extra / Especial
- 24 - Início das aulas da Turma Extra / Especial - Presenciais
- 28 - Último prazo para Organização das Unidades de Aprendizagem das turmas especializadas na modalidade digital
- 31 - Último prazo para reificação da Matrícula / Desistência de Disciplina / Mudança de turno

Reuniões Acadêmico-Administrativas

- 03 a 28 - Reuniões do Colegiado dos Cursos
- 28 - Reunião do CEPEX

Eventos Acadêmicos e Formativas

- 18 a 20 - XIX SEJUR - Semana do Curso de Direito
- 25 a 27 - XXIV Semana Acadêmica do Curso de Psicologia

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
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			

Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados

- 01 - Abertura do Portal Universitário para lançamento das notas referentes ao 1º Bimestre
- 01 a 21 - Provas Bimestrais Ead / Digitais
- 07 - Feriado - Proclamação da Independência do Brasil - SEDA
- 08 - Início das aulas da Turma Extra / Especial - Digitais
- 08 a 21 - Provas Bimestrais Presenciais
- 22 - Último prazo para pedido de Prova Extra referente ao 1º Bimestre
- 23 - Último prazo para entrega da Prova Extra no DRA pelos professores
- 25 - Prova Extra referente ao 1º Bimestre - Ead / Digital
- 26 - Prova Extra referente ao 1º Bimestre - Presencial
- 30 - Último prazo para solicitação de Revisão de Provas Regulares e Extras

Reuniões Acadêmico-Administrativas

- 01 a 30 - Reuniões do NDE
- 25 - Reunião do CEPEX

Eventos Acadêmicos e Formativas

Coleções de Grau: 11

Administração, Direito, Pedagogia e Psicologia

- 01 a 03 - XVII Semana do Curso de Educação Física
- 22 a 24 - XXII Semana do Curso de Medicina Veterinária
- 29 a 30 - Semana Multidisciplinar de Cursos:
 - XXVIII SABC - Semana do Curso de Engenharia Civil
 - IV Semana do Curso de Arquitetura e Urbanismo
 - XVII Torneio de Ponte

Outubro						
D	S	T	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
Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados						
01 - Último prazo para realização da Revisão de Prova pelo professor						
02 - Último prazo para Trancamento de Matrícula						
05 - Último prazo para entrega das notas referentes ao 1º Bimestre e Fechamento do Portal Universitário						
12 - Feriado - Nossa Senhora Aparecida - SEDA						
13 a 17 - Recesso Escolar - SED						
Reuniões Acadêmico-Administrativas						
01 a 30 - Reunião dos Colegiados dos Cursos						
30 - Reunião do CEPEX						
Eventos Acadêmicos e Formativas						
01 - Semana Multidisciplinar de Cursos: XXVIII SAEC - Semana do Curso de Engenharia Civil IV Semana do Curso de Arquitetura e Urbanismo XVII Tornoio de Ponte						
21 - XII Mostra de Profissões da FEPI						
27 - XVII Congresso de Iniciação Científica						
27 - III Congresso Internacional da FEPI						

Novembro						
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					
Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados						
02 - Feriado - Finados - SEDA						
03 - Abertura do Portal Universitário para lançamento das notas referentes ao 2º Bimestre						
03 a 23 - Provas Bimestrais EaD/Digitais						
09 a 23 - Provas Bimestrais Presenciais						
15 - Feriado - Proclamação da República						
29 - Feriado - Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra - SEDA						
21 - Recesso Escolar - SEDA						
24 - Último prazo para solicitação de Prova Extra						
25 - Último prazo para entrega no DRA da Prova Extra pelos professores						
27 - Prova Extra referente ao 2º Bimestre - EaD/Digital						
28 - Prova Extra referente ao 2º Bimestre - Presencial						
Reuniões Acadêmico-Administrativas						
27 - Reunião do CEPEX						

Dezembro						
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		
Datas Acadêmicas, Recesos e Feriados						
02 - Último prazo para solicitação de Revisão de prova regular e extras a - Último prazo para Revisão de Prova pelo professor						
04 - Último prazo para entrega das notas referentes ao 2º Bimestre e Fechamento do Portal Universitário						
09 - Último Dia Letivo do semestre						
10 a 18 - Matrículas antecipadas						
11 - Abertura do Portal Universitário para lançamento das notas de Exames Finais						
11 a 17 - Exames Finais						
18 - Último prazo para Solicitação e Revisão de Exame Final						
21 - Último prazo para Realização da Revisão de Exame Final pelo professor						
22 - Último prazo para entrega das notas referentes ao Exame Final e Fechamento do Portal Universitário						
24 a 31 - Recesso de Professores						
25 - Feriado - Natal - SEDA						
26 - Recesso - SEDA						
28 a 31 - Férias Coletivas de Coordenadores e Funcionários						
Reuniões Acadêmico-Administrativas						
04 - Reunião do CONSUNI						

IMPORTANTE:

1 - As complementações da carga horária, no 1º e no 2º semestres deverão constar nos Planos de Ensino e serão gerenciadas pelos Coordenadores dos Cursos;

2 - Podem aparecer eventos ao longo do ano letivo que não constam em Calendário (Ilhas, palestras, seminários entre outros);

3 - As datas de Provas Extras de Turmas Especiais / Extra Digitais e Presenciais acontecerão conforme Cronograma abaixo:

Cronograma de Provas Extras: Turmas Especiais / Extra Digitais e Presenciais		
1º SEMESTRE	1º BIMESTRE	11/05 - Último prazo para solicitação de Prova Extra
		12/05 - Último prazo para entrega no DRA da Prova Extra pelos professores
		15/05 - Prova Extra referente ao 1º Bimestre
	2º BIMESTRE	16/06 - Último prazo para solicitação de Prova Extra
		16/06 - Último prazo para entrega no DRA da Prova Extra pelos professores
		19/06 - Prova Extra referente ao 1º Bimestre
2º SEMESTRE	1º BIMESTRE	26/10 - Último prazo para solicitação de Prova Extra
		27/10 - Último prazo para entrega no DRA da Prova Extra pelos professores
		30/10 - Prova Extra referente ao 1º Bimestre
	2º BIMESTRE	30/11 - Último prazo para solicitação de Prova Extra
		01/12 - Último prazo para entrega no DRA da Prova Extra pelos professores
		04/12 - Prova Extra referente ao 1º Bimestre

4 - As Colações de Grau do ano de 2027 acontecerão nos dias 19 e 20 de fevereiro de 2027.

Colação de Grau 19 e 20/02/27 (Turma 2026)	
Administração	
Biomedicina	
Direito	
Educação Física	
Engenharia Civil	
Engenharia de Produção	
Engenharia Elétrica	
Engenharia Mecânica	
Farmácia	
Fisioterapia	
Medicina Veterinária	
Psicologia	
Sistemas de Informação	
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	
Lista de Abreviações	
CEPEX - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	
CONSUNI - Conselho Universitário	
NDE - Núcleo Docente Estruturante	
SED - Sem Expediente Didático	
SEDA - Sem Expediente Didático e Administrativo	
Legenda das Datas Importantes	
Início e Término do Semestre Letivo	
Domingos, Feriados e Recesos	
Provas Bimestrais Presenciais	
Provas Bimestrais EaD / Digitais	
Provas Bimestrais Presenciais / EaD / Digitais	
Exames Finais	
Férias e Recesso de Professores	

Dias Letivos							
Meses	Segundas	Terças	Quartas	Quintas	Sextas	Sábados	Total
Janeiro	0	0	0	0	0	0	0
Fevereiro	2	2	2	3	3	3	15
Março	5	5	4	3	3	3	23
Abril	3	3	5	4	3	3	21
Maior	4	4	4	4	4	4	24
Junho	4	4	3	2	2		17
	18	18	18	16	15	15	100
Julho	0	0	0	0	0	0	0
Agosto	5	4	4	4	4	3	24
Setembro	3	5	5	4	4	4	25
Outubro	3	3	3	4	4	4	21
Novembro	4	4	4	4	3	3	22
Dezembro	1	2	2	1		1	8
	16	18	18	17	16	15	100
	34	36	36	33	31	30	200

10. NA SUA PRIMEIRA AULA: É BOM ESCLARECER TUDO!

Logo no início da primeira aula, prezado professor, recomendamos que você esclareça aos seus alunos o critério que será utilizado em sua disciplina para a avaliação de aprendizagem. Com isso, evitam-se equívocos futuros e desgastes desnecessários com os alunos na ocasião da realização da avaliação.

Além de esclarecer aspectos avaliativos, nesse primeiro encontro, você deverá apresentar seu plano de ensino e aprendizagem, a bibliografia adotada e outras regras específicas comportamentais que queira adotar em seu trabalho semestral. Faça um “contrato” com seu aluno. Explicita as regras desde o início, apresentando ao discente os tipos de trabalhos, os valores, as atividades acadêmicas adotadas, as ações esperadas!

Não se esqueça de que você deve adotar uma avaliação de maior peso, que será chamada de Avaliação Bimestral. Recomenda-se, em nossa instituição, que não se aplique apenas uma avaliação, mas várias atividades avaliativas. Para efeito de aprovação, calcula-se a Média Semestral, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MS = \frac{(N1 \times 2) + (N2 \times 3)}{5}$$

Em que N1 e N2 são as médias bimestrais e MS é a média semestral

Caso o cálculo da média resulte em um valor fracionário, a nota deve ser arredondada para o valor inteiro imediatamente superior; se a parte fracionária for maior ou igual a 0,5 e para o valor imediatamente inferior se a parte fracionária for menor que 0,5 (por exemplo 69,5 é arredondada para 70 e 69,4 para 69).

O aluno que obtiver Média Semestral igual ou superior a 70 pontos (de um total de 100) e tenha tido frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina será considerado aprovado na disciplina em questão.

Caso obtenha Média Semestral superior a 35 pontos e inferior a 70 pontos, e tenha tido frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina, o aluno deverá realizar o Exame Final. Nesse caso, será considerado aprovado o aluno que conseguir Média Final igual ou superior a 50 pontos. Para efeito de aprovação, a Média Final obedece ao seguinte cálculo:

$$MF = \frac{(MS \times 3) + (EF \times 2)}{5}$$

Em que N1 e N2 são as médias bimestrais e MS é a média semestral

IMPORTANTE: Não é necessário se preocupar em fazer esse cálculo! Na planilha do Portal Universitário, em que se lançam as notas, já há todo o cálculo. Nessa planilha, é possível saber quanto o aluno necessita tirar para ser aprovado!

A elaboração e a aplicação da prova final são de responsabilidade do próprio professor da disciplina. Os horários serão divulgados no site da FEPI. Não se esqueça de requisitar no DRA, quanto for aplicar alguma avaliação, a listagem dos alunos matriculados em sua disciplina. Essa lista deve ser assinada e guardada para comprovações futuras!

Caso algum aluno não tenha seu nome na listagem, **AVISE SEU COORDENADOR** com URGÊNCIA! Ele saberá o que fazer e irá auxiliar seu trabalho, caro professor!

11. BIBLIOTECA PROF. JOSÉ HERMETO DE PÁDUA COSTA

A biblioteca dispõe de um programa de gerenciamento (PHL) que permite a qualquer usuário pesquisar o acervo por meio da página da biblioteca no endereço de acesso: **fepi.br**

Não é necessário vir à biblioteca para busca, renovação e reservas, podendo serem executadas em qualquer local via internet, desde que o aluno esteja regularmente cadastrado no sistema.



USO DA BIBLIOTECA

- A Biblioteca Prof. José Hermeto de Pádua Costa foi criada com o objetivo de fornecer apoio bibliográfico ao corpo docente e discente e, secundariamente, à comunidade.

- Para acesso às dependências da biblioteca, é necessário o uso do crachá de identificação.

FUNCIONAMENTO

-A Biblioteca atende de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 22h;

-A Biblioteca tem seu horário de funcionamento alterado no período de férias, recessos e feriados;

-É proibido entrar com bolsas, mochilas e similares;

-É proibido fumar, entrar com alimentos e bebidas, aparelhos sonoros ou ainda qualquer outro objeto que venha a perturbar o ambiente ou danificar o material bibliográfico.

INSCRIÇÃO

- Poderão usufruir dos serviços da Biblioteca: alunos regularmente cadastrados no sistema.

EMPRÉSTIMO

- O acervo da Biblioteca é de livre acesso, contendo livros, periódicos, monografias, dissertações, DVDs, CDs e outros tipos de materiais;
- O empréstimo só poderá ser realizado mediante a apresentação do crachá de identificação;
- O aluno só poderá fazer retirada e renovação do material em seu nome;
- Alunos com multa pendente não poderão fazer empréstimo;
- O empréstimo é de no máximo 5 (cinco) livros, 3 (três) cds, DVDs, periódicos e monografias por vez, de títulos diferentes, no prazo de 7 (sete) dias;
- Livros dos quais haja apenas um exemplar poderão ser retirados às sextas-feiras e devolvidos nas segundas-feiras antes do início das aulas (matutino, noturno);
- Alunos surpreendidos levando material bibliográfico irregularmente ficarão impedidos de realizarem novos empréstimos por (2) duas semanas, sendo a falta comunicada à reitoria.

RENOVAÇÃO

- O empréstimo pode ser renovado, desde que não haja pedido de reserva por outros usuários e nenhuma pendência com a Biblioteca (multas, empréstimos em atraso);
- A renovação do material poderá ser realizada pelo aluno por meio da senha de acesso ao PHL, de qualquer local via internet, no prazo máximo de 3 renovações.

RESERVA

- O aluno poderá fazer a reserva do livro para empréstimo (de qualquer local via internet) desde que não esteja disponível no acervo nem emprestado ao solicitante;
- Caso não existam exemplares disponíveis para empréstimo, o sistema inclui a reserva em uma lista de espera que pode ser monitorada pelo usuário para verificar sua posição;
- O material reservado ficará disponível para o usuário pelo prazo de 24 horas, após a devolução, caso o solicitante não venha retirar o material no prazo estabelecido, sua reserva será cancelada automaticamente;
- A reserva só poderá ser retirada pelo usuário solicitante.

DEVOLUÇÃO

- A devolução do material emprestado deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido de 7 dias; havendo atraso, o aluno deverá pagar sobre cada material em atraso o valor de R\$ 7,00 (sete reais) por dia de atraso;
- A multa deverá ser paga no Departamento Financeiro ou na própria Biblioteca;
- No caso de atraso no pagamento das multas, o usuário fica impedido de realizar empréstimo, renovação e reserva;
- Se houver perda ou danificação de uma obra, o aluno deverá repô-la ou pagar o valor correspondente, além de pagar multa por atraso e ficar impedido de realizar novos empréstimos por 15 (quinze) dias;
- Aluno em débito com a Biblioteca não poderá se beneficiar da retirada de qualquer material bibliográfico.

ACERVO DIGITAL

A plataforma disponível "Minha Biblioteca" disponibiliza conteúdos atualizados condizentes com as bibliografias básicas e complementares, conforme Projeto Pedagógico dos Cursos. Pode ser acessada de qualquer dispositivo com acesso à internet, está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. A busca pode ser feita por título, autor e palavras-chave.

O acesso é feito mediante login (matrícula e senha) através do site:

tinyurl.com/bibliotecadigitalfepi

GUARDA-VOLUMES

- Deverá ser utilizado somente enquanto o usuário estiver nas dependências da Biblioteca;
- No guarda-volumes, deverão ser deixadas mochilas, bolsas e similares;
- A Biblioteca não se responsabilizará pelo material deixado no guarda-volumes, bem como no interior da Biblioteca.

INTERNET

- A Biblioteca dispõe de rede wifi e de terminais de acesso à internet para uso exclusivo de docentes e discentes do Centro Universitário.

SISTEMA DE SEGURANÇA

- Câmeras para segurança e vigilância da Biblioteca;

As dúvidas na aplicação deste regulamento e os casos omissos são resolvidos pela Coordenação da Biblioteca ou submetidos à Reitoria do Centro Universitário.



12. SUA PARTICIPAÇÃO NAS REUNIÕES

O professor sempre é convidado a participar das reuniões pedagógicas/administrativas realizadas pelo coordenador do curso. É muito importante que todos participem! A solicitação para participação na reunião acontece por e-mail e a lista de assinatura é disponibilizada na sala dos professores.

Caso você, por alguma eventualidade, não puder comparecer na reunião, procure o coordenador o mais rápido possível para tomar conhecimento dos assuntos tratados.

13. O QUE É A PROVA EXTRA?

O aluno que, por qualquer razão, faltar à avaliação bimestral, será facultada nova chamada. A prova extra ocorrerá na data prevista conforme calendário escolar e não configura abono de falta do aluno. A prova extra substituirá a prova de maior valor do bimestre.

Deverá ser elaborada e entregue pelo mesmo professor no DRA com três dias de antecedência da data da realização e será aplicada pelo coordenador curso e/ou professor designado pelo coordenador.

A prova extra deverá conter um cabeçalho unificado, com as orientações necessárias para sua realização, a saber:

- Nome do curso;
- A prova deve ser feita a caneta. Desenhos, gráficos e esquemas podem ser feitos a lápis;
- Duração da prova;
- Valor das questões;
- Informação se a prova é ou não de consulta.

14. LTI - LABORATÓRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Fundação de Ensino e Pesquisa de Itajubá dispõe de seis Laboratórios de Informática para o desenvolvimento das atividades práticas que são fundamentais para o processo de aprendizagem. Tais atividades consolidam o aprendizado do referencial teórico apresentado em sala de aula.

Todos os usuários do laboratório devem ter responsabilidade e usá-lo juntamente com seus equipamentos somente para o que foi projetado. Este manual é apresentado com o intuito de promover as boas práticas nos laboratórios de informática e mostrar como são as manutenções nos laboratórios de informática nas atividades acadêmicas envolvidas e a política de utilização.

FUNCIONAMENTO

Os Laboratórios de Informática somente poderão ser utilizados para aulas dos cursos regulares, de acordo com o horário de atividades divulgado.

Não havendo agendamento de aula para referido horário, assim, havendo disponibilidade do laboratório, poderá ser utilizado para atividades externas.

As aulas nos Laboratórios de Informática contarão obrigatoriamente com a presença de pelo menos um professor, ou na ausência deste, de um responsável designado pelo docente.

Horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 07h às 22h40. Sábados, domingos e feriados, somente mediante programação previamente aprovada pela Pró-Reitoria Administrativa.

PERMANÊNCIA E POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

Os usuários do laboratório são co-responsáveis pela observância de suas normas de funcionamento e pela integridade dos recursos materiais colocados à sua disposição, bem como pela comunicação aos responsáveis do laboratório pelo desrespeito às normas por outros usuários e eventuais defeitos nos equipamentos.

Os usuários devem zelar por conservar e manter os equipamentos sempre em condições adequadas de uso e funcionamento. São obrigações para a utilização dos laboratórios:

1. Manter a organização do laboratório antes de sair;
2. Guardar e usar login, seu endereço eletrônico, bem como respectivas senhas;
3. Zelar por seus objetos pessoais, pois são de responsabilidade de seu portador.

PERMANÊNCIA E POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO

É vedado aos usuários do LTI:

- Comer, beber ou fumar nas dependências dos Laboratórios;
- Levar quaisquer tipos de alimentos para o ambiente do laboratório;
- Criar e/ou remover arquivos dos computadores, a não ser que sejam dos próprios usuários e estejam previstos em atividades didático-pedagógicas;
- Instalar ou remover qualquer software já instalado nos computadores. O Departamento de TI não permite o uso e a instalação de quaisquer tipos de software em seus computadores que sejam contrários à legislação vigente ou que contrariem os contratos de licenciamento. O Departamento de TI tem como política a defesa dos direitos autorais e o cumprimento de todos os acordos de licenciamento firmados pelos representantes legais da faculdade, ficando, desta forma, proibido o furto e a prática de cópia de qualquer software de domínio privado utilizado nos computadores dos laboratórios;
- Acessar páginas da Internet que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral pessoal ou coletiva. Por exemplo, páginas de relacionamentos (Facebook), pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência;
- Utilizar recursos de comunicação instantânea (whatsapp, salas de bate-papo, google-talk, entre outros) que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas;
- Utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas;
- Fazer downloads que não sejam a pedido do responsável;
- Fazer mau uso dos equipamentos e máquinas; alterar a disposição dos equipamentos ou desconectar dispositivos ou componentes dos equipamentos disponibilizados;
- Deixar objetos pessoais nos laboratórios durante o período de intervalo, mesmo que seja utilizado no próximo horário. A instituição não se responsabiliza por objetos pessoais deixados nos laboratórios;
- A entrada de animais nos laboratórios de informática, exceto cães-guia.

15. BENEFÍCIOS E CONVÊNIOS

São concedidos aos funcionários e professores da FEPI: Academia, Plano de Saúde, Plano Odontológico, Cartão de Convênios, Clube Social, Seguro de Vida em Grupo e Pacote Office.

1 - PLANOS DE SAÚDE (ASSISTÊNCIA MÉDICA)

1.1 - SulAmérica – Plano Nacional

-Co-participação sobre consultas em consultório e/ou pronto-socorro realizadas;

-Pronto Atendimento com abrangência nacional;

-Consultas em consultório do médico escolhido pelo usuário;

-Acomodações em apartamento, em caso de internação.

Condições para inclusão: é necessário ter carga horária acima de 20 horas semanais, ter concluído o período de experiência e haver vaga disponível no plano, sendo a inclusão restrita ao próprio docente.

Carências:

- Acidente pessoal - imediato;

- Atendimentos de urgência e/ou emergência - 24 horas;

- Consultas - 15 dias;

- Exames laboratoriais, raio x simples e ultrassonografia sem doppler - 15 dias;

- Demais procedimentos - 180 dias;

- Parto - 300 dias.

DEPENDENTES:

- Cônjuge;

- Filhos(as) solteiro(a)s de 24 anos incompletos, inclusive os legalmente adotados;

- Filho solteiro comprovadamente inválido;

- Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar, conforme definido pelo Código Civil.

1.2 - PLANO ODONTOLÓGICO

UNIODONTO:

Sistema de pré-pagamento custeado pelo professor e funcionário com desconto em folha de pagamento.

SERVIÇOS:

- ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIAS / URGÊNCIAS;

- CONSULTA / CIRURGIA;

- DENTÍSTICA / DIAGNÓSTICO;

- PREVENÇÃO EM SAÚDE BUCAL / PERIODONTIA (Tratamento de gengiva);

- RADIOLOGIA.

CUSTO OPERACIONAL:

Sistema de custo operacional, o conveniado do Sistema de Pré-Pagamento que necessitar de algum outro procedimento odontológico, que não tenha cobertura por este plano, terá o direito a utilizar o sistema de custo operacional, mediante o pagamento em parcelas mensais fixas de acordo com o valor e o procedimento odontológico indicado, condicionado à existência de margem disponível para desconto.

O desconto será em folha de pagamento.

Os tratamentos especializados, seguirão a tabela própria da UNIODONTO. O Período mínimo de Permanência é de 01 ano.

3 - CARTÃO DE COMPRAS

O cartão de compras é disponibilizado mensalmente, a título de adiantamento de salário, um valor limitado a 40% do salário nominal. No cartão de compras, não há cobranças de taxas administrativas mensais.

Caso haja interesse em solicitar o cartão de compras, favor comparecer ao DRH.

4 - LAZER:

Clube Social XVI de Julho:

Taxa de Adesão e Mensalidades cobertas pelos professores e funcionários.

A adesão está condicionada ao número de vagas disponíveis no Clube;

Direito ao uso das Piscinas, saunas, área de churrasco, quiosques e quadras;

Os interessados deverão procurar o Departamento de Recursos Humanos.

5 - Academia FEPI:

Você pode matricular-se na Academia FEPI Movement, passando por uma Avaliação, podendo fazer suas atividades físicas em horários variados.

Os valores são pagos diretamente no Departamento Financeiro da instituição.

Plano mensal

Plano trimestral – à vista ou em 3x no cartão de crédito.

6 - Pacote Office:

Aqui na FEPI os professores podem baixar gratuitamente o pacote Office, basta acessar o Portal Office (portal.office.com).



Word



OneDrive



Teams



Forms



PowerPoint



Excel



Planner



Outlook



OneNote



Calendário

SEGURO DE VIDA

COBERTURAS

- Básica - Morte;
- Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente;
- Invalidez Funcional Permanente Total por Doença.

A aposentadoria por invalidez, concedida por instituições oficiais de previdência social, assim como por órgãos do poder público e por outras instituições público-privadas, não caracteriza, por si só, Quadro Clínico Incapacitante que comprove a Invalidez Permanente e Total por Doença Funcional.

A cobertura de Invalidez Permanente Total por Doença Funcional não se acumula com as demais coberturas contratadas neste seguro.

CAPITAIS SEGURADOS

COBERTURA	LIMITE MÁXIMO DE CAPITAL SEGUADO
Básica Morte	R\$ 22.346,23
Invalidez Permanente por Acidente	R\$ 22.346,23
Invalidez Funcional Permanente Total por Doença	R\$ 22.346,23

BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários são diretamente os descendentes e ascendentes na sua escala.

CUSTEIO

Custo 100% da FEPI.

BENEFÍCIO ADICIONAL

Funeral – Individual – Básico

Somente os funcionários têm auxílio funeral, limitado a R\$ 9.000,00.

Todo o reembolso é efetuado através de comprovação do serviço.

AJUDA DE CUSTO TRANSPORTE E HOSPEDAGEM

A FEPI concede a Ajuda de Custo, composta por auxílio deslocamento e estadia aos professores que atenderem, simultaneamente, os seguintes requisitos:

- possuir título de mestre ou de doutor;
- residir a mais de 60 km de distância de Itajubá;
- ministrar aulas por, no mínimo, 12 h/a semana.

Os professores que desempenham funções administrativas não terão direito à Ajuda de Custo. Professores que trabalham também em outras empresas, que atendem os requisitos supracitados, e que se deslocam da sua cidade para Itajubá, poderão solicitar até 50% da Ajuda de Custo. Para a concessão da Ajuda de Custo, é necessária previsão orçamentária.

DESCONTO NAS MENSALIDADES

- Desconto para dependentes e funcionários nas mensalidades dos cursos da FEPI.
- Após 6 meses de contratação o desconto poderá ser requerido e, posteriormente, será submetido à análise.



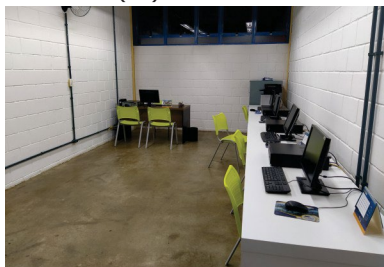
Clínica-Escola de Psicologia

Rua Zequinha Luiz, 162 - Varginha
n (35) 9 8862-0688



Clínica-Escola de Estética e Cosmética

Rua Zequinha Luiz, 209- Varginha
n (35) 9 9726-2503



Núcleo de Prática Jurídica - Bloco 700
n (35) 9 8857-4903



Farmácia-Escola FEPI (Santa Casa)

Av. Cesário Alvim, 632- Centro
(35) 3629-0058



Clínica-Escola de Fisioterapia

Av. Cesário Alvim, 632- Centro (Santa Casa)
n (35) 9 8802-3216



Centro Veterinário

Rua José Dias C. Sobrinho, 684 - Piedade
n (35) 9 8857-4903



Academia FEPI - Bloco 1100
(35) 3629-8400 / Ramal 450

n (35) 9 8862-1006 | 3629-8400

 fepi.br  /fepioficial  fepi_oficial

Av. Dr. Antônio Braga Filho, 687 - Bairro Varginha
CEP: 37.501-002 - Itajubá - MG



FEPI LAB

(35) 3622.1266 - Av. Dr. Vicente Sanchez, 190 - Varginha



Eletroeletrônica



Automação Industrial



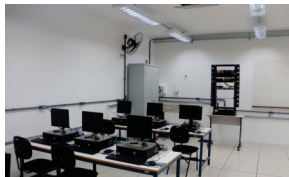
Física



Lab. Maquetes / Espaço Maker



Caracterização de Materiais



Redes



Processo de Fabricação I



Processo de Fabricação II

