Manual do Aluno

SÃO MATEUS – ES
Atualizado em 2022

Sumário

1 Mensagem ao Aluno 03

2 Histórico Institucional.....04

3 Estrutura Pedagógica e Administrativa FVC/IVC 05

4 Cursos Ofertados..... 07

5 Procedimentos Acadêmicos..... 09

6 Avaliação da Aprendizagem 18

7 Atividades Acadêmicas 20

8 Procedimentos Financeiros..... 22

9 Serviços 30

1 MENSAGEM AO ALUNO

Prezado (a) aluno (a),

Você agora faz parte da **Faculdade Vale do Cricaré**. Uma Instituição de Educação Superior que está entre as melhores do Estado do Espírito Santo. A **Faculdade Vale do Cricaré** tem como compromisso oferecer serviços na área da Educação que servirão de base para a sua formação, o seu desenvolvimento profissional e humano visando prepará-lo para uma sociedade em constantes transformações.

Preparamos este manual de informações para prestar-lhe esclarecimentos acerca de nossa Instituição. Nele você encontrará a estrutura organizacional da **Faculdade Vale do Cricaré,** bem como**,** os dispositivos que regem, regulam a sua vida acadêmica, e os serviços que a Instituição tem para lhe ofertar. Nossa equipe técnica e pedagógica está a sua disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que permaneçam em relação ao conteúdo deste Manual.

Agradecemos por ter escolhido a FVC. Certamente faremos bastante mudanças em sua vida e você fará a diferença neste ambiente acadêmico.

Seja bem-vindo (a)

Solimar Roberto Riva
Diretor Geral

2 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A **Faculdade Vale do Cricaré** criada em março de 1997, atendendo as necessidades da comunidade regional e ao progresso cultural do município, estado e do país, disponibiliza à população do norte do Espírito Santo, leste do estado de Minas Gerais e região sul do estado da Bahia os cursos de graduação nas áreas de: Administração, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Arquitetura e Urbanismo, Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, Ciências Contábeis, Direito, Pedagogia, Enfermagem, Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Engenharia Civil, Engenharia Ambiental e Sanitária, Arquitetura e Urbanismo, Educação Física, Odontologia . Os cursos de Pós-graduação latu Sensu nas áreas de Educação, Gestão, Negócios, Saúde e Direito com carga horária de 500 horas, e cursos livres de curta duração, com carga horaria correspondente a 180, 250 ou 300 horas e ainda, a Pós-graduação Strictu Sensu na área de Mestrado com dois cursos: Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Regional e o outro na área de Ciência, Tecnologia e Educação.

A **Faculdade Vale do Cricaré** propõe a formação de uma comunidade acadêmica capaz de gerar conhecimentos científicos e tecnológicos que permitam à sociedade como um todo, participar de forma eficiente dos recursos disponíveis, com compromisso de buscar sempre novos paradigmas de ensino, pesquisa e extensão, primando por uma cidadania responsável no enfrentamento dos desafios de uma nova sociedade global e pluralizada.

Tem como missão institucional a promoção de ações diferenciadas de ensino, pesquisa e extensão contribuindo para a formação de recursos humanos, fundamentados em valores éticos e de cidadania, vivenciando-se uma renovada visão de mundo e de ativo espírito crítico reflexivo sobre o homem e a realidade regional.

3 ESTRUTURAÇÃO PEDAGOGICA E ADMINISTRATIVA DA FVC E IVC.

Endereço: Rua: Humberto de Almeida Francklin, nº 217, Bairro Universitário.
CEP: 29933-415 - São Mateus - Espírito Santo.
Tel.: (27) 3313-0000
e-mail: ivc@ivc.br

MANTENEDOR: **INSTITUTO VALE DO CRICARÉ LTDA.**

DIRETOR PRESIDENTE - IVC
Solimar Roberto Riva

DIRETOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO ADJUNTO - IVC
Daniel Salume Silva

DIRETOR ACADÊMICO ADJUNTO
Gabriel Vicente Riva

MANTIDA: **FACULDADE VALE DO CRICARÉ.**

DIRETOR GERAL
Solimar Roberto Riva

COORDENADORA DO NÚCLEO DE ESTÁGIO, ATIVIDADES COMPLEMENTARES E PEDAGÓGICA
Disnei Curbani Callegari Farias.

COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENADOR DO CURSO CIENCIAS CONTÁBEIS
Nilton Ribeiro de Oliveira.

COORDENADOR DO CURSO DE ANÁLISE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
Patricia dos Santos Madeira.

COORDENADORA DO CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO
Patrícia dos Santos Madeira

COORDENADOR DO CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA
Patricia dos Santos Madeira.

COORDENADOR DO CURSO DE DIREITO
Samuel Davi Garcia Mendonça.

COORDENADOR DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA
José Roberto Gonçalves de Abreu.

COORDENADORA DO CURSO DE ENFERMAGEM
Dayana Loureiro Seibert Fiorini

COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA
Giovane Lopes Ferri

COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL
Hansley Rampinelli

COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
Giovane Lopes Ferri.

COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA MECÂNICA.
Giovane Lopes Ferri.

COORDENADOR DO CURSO DE FARMÁCIA
Luciana Barbosa Firmes Marinato

COORDENADOR DO CURSO DE FISIOTERAPIA
José Roberto Gonçalves de Abreu.

COORDENADOR DO CURSO DE HISTORIA
José Roberto Gonçalves de Abreu.

COORDENADOR DO CURSO DE ODONTOLOGIA.
Vlademir dos Santos Cazaroti

COORDENADOR DO CURSO DE PEDAGOGIA
José Roberto Gonçalves de Abreu.

COORDENADOR DO CURSO DE PSICOLOGIA
Daniely de Oliveira Lorenzo Pereira

COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO LATU SENSU DE EXTENSÃO E INICIAÇÃO A PESQUISA
Gabriel Vicente Riva

BIBLIOTECÁRIO
Sidnei Fábio da Glória Lopes

SECRETÀRIA ACADÊMICA
Emanuelle da Cruz Silva.

SECRETÁRIA DE MESTRADO E SETOR DE ATENDIMENTO (CONVÊNIOS, FIES, PROUNI, NOSSA BOLSA, OUVIDORIA).
Luzinete Duarte.

4 CURSOS DA GRADUAÇÃO

Os cursos de graduação ofertados pela Faculdade Vale do Cricaré estão abertos a portadores de certificado de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente, classificados em Processo Seletivo.

O currículo de cada curso de graduação é integrado por disciplinas, seriação, carga horária, duração total e prazos de integralização, aprovados e publicados pelo Ministério da Educação do Governo Federal.

Os cursos ofertados são: **GRADUAÇÃO PRESENCIAL**

Os cursos de graduação estruturam-se por meio de projetos pedagógicos que contemplam, além da preparação profissional qualificada, a formação humanística, social e científico-tecnológica.

Objetivam criar condições para que o aluno se insira como cidadão profissional devidamente preparado para competir e progredir em um mundo caracterizado por crescente acúmulo de informação, nos diferentes domínios do conhecimento. Além da formação de **licenciados**, o que confere ao formado em licenciatura a qualificação necessária para atuar como docente, a FVC oferece a habilitação de **bacharelado**, formando profissionais no âmbito da pesquisa, abrindo assim novas oportunidades para o exercício da profissão que escolheram.

Curso: Administração
Bacharelado
Reconhecimento pela Portaria do MEC nº. 133 de 14/01/2005, publicada no DOU de 17/01/2005**,** Renovação de Reconhecimento: Portaria Nº 705 de 18/12/2013, publicada no DOU de 19/12/2013
Reconhecimento: Portaria nº 270 de 03/04/2017, DOU nº 65, Seção 1, págs. 105 e 114 de 04/04/2017.
Duração (semestres): 8.

Curso: Arquitetura e Urbanismo
Bacharelado
Autorizado pela Portaria do MEC Nº 474 de 19/11/2020 – Publicada no DOU de 20/11/2020, Edição 222, Seção 1, Pag. 116.
Duração (semestres): 10

Curso: Ciências Contábeis
Bacharelado
Reconhecimento pela Portaria do MEC nº. 303 de 27/01/2005, publicada no DOU de 28/01/2005. – Renovação de reconhecimento: Portaria nº 270 de 03/04/2017, DOU nº 65, Seção 1, págs. 105 e 114 de 04/04/2017.
Amparo Legal: Portaria nº 40 de 12/12/2007 – Republicada DOU de 29/12/2010.

Duração (semestres): 8

Curso: Comunicação Social – Publicidade e Propaganda
Bacharelado
Reconhecimento pela Portaria n° 188 de 01/10/2012, publicada no DOU de 03/10/2012. Renovação de Reconhecimento: Portaria Nº 705 de 18/12/2013 Publicada no DOU de 19/12/2013
Renovação de reconhecimento: Portaria nº 270 de 03/04/2017, DOU nº 105, Seção 1, págs. 105 e 114 de 04/04/2017
Duração (semestres): 8

Curso: Direito
Bacharelado
Reconhecimento pela Portaria do MEC nº. 414 de 05/01/2008, publicada no DOU de 06/06/2008. Renovação de Reconhecimento: Portaria Nº 151 de 17/08/2012 Publicada no DOU de 20/08/2012
Renovação de reconhecimento: Portaria nº 100 de 09/04/2020, DOU nº 70, Seção 1, págs. 27 de 13/04/2020.
Duração (semestres): 10

Curso: Educação Física
Licenciatura
Autorizado pela Portaria do MEC Nº 279 de 19/12/2012 - Publicada no DOU em 28/12/2012.
Reconhecido pela Portaria do MEC Nº 1037 de 23/12/2015 – Publicada no DOU de 24/12/2015.
Renovação de reconhecimento: Portaria nº 917 de 27/12/2018, DOU nº 249, Seção 1, págs. 189 e 203 de 28/12/2018.

Duração (semestres): 8

Curso: Enfermagem
Bacharelado
Autorizado pela Portaria do MEC Nº 59 de 18/02/2014 – Publicada no DOU de 11/02/2014
Reconhecimento: Portaria nº 1.340 de 15/12/2017, DOU nº 241, Seção 1, págs. 69 e 70 de 18/12/2017.
Duração (semestres): 10

Curso: Engenharia Civil
Bacharelado
Autorizado pela Portaria do MEC Nº 130, de 05/05/2020 –Publicada no DOU de 06/05/2020,
Edição: 85, Seção 1, pág: 58.
Duração (semestres): 10

Curso: Engenharia Mecânica
Bacharelado
Autorizado pela Portaria do MEC nº 1.041 de 23/12/2015, publicada no DOU de 24/12/2015.
Duração (semestres): 10

Curso: Engenharia de Produção
Bacharelado
Autorizado pela Portaria do MEC Nº 209 de 27/03/2015 – Publicada no DOU de 28/03/2014
Reconhecimento: Portaria nº 877 de 17/12/2018, DOU nº 243, Seção 1, págs. 51 e 52 de 19/12/2018.
Duração (semestres): 10

Curso: Farmácia
Bacharelado
Autorizado pela Portaria do MEC Nº 500 de 26/11/2020– Publicada no DOU de 27/11/2020.
Duração (semestres): 10

Curso: Fisioterapia
Bacharelado
Autorizado pela Portaria do MEC Nº 1019 de 27/09/2017 – Publicada no DOU de 28/09/2017.
Duração (semestres): 10

Curso: História
Bacharelado
Autorizado pela Portaria do MEC Nº 805 de 28/07/2017 – Publicada no DOU 145, Seção 1, de 31/07/2017.
Duração (semestres): 8

Curso: Odontologia
Bacharelado
Autorizado pela portaria do MEC Nº 79 – Publicada no DOU de 01/04/2020.
Duração (semestres): 10

Curso: Pedagogia
Licenciatura
Habilitações: Administração Escolar dos Ensinos Fundamental e Médio / Magistério da Educação Infantil / Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental / Orientação Escolar dos Ensinos Fundamental e Médio / Supervisão Escolar dos Ensinos Fundamental e Médio.
Renovação de reconhecimento de curso: Portaria nº 917 de 27/12/2018, DOU nº 249, Seção 1, págs. 189 e 203 de 28/12/2018.
Duração (semestres): 6

Curso: Psicologia
Bacharelado
Autorizado pela portaria do MEC Nº 1253 de 07/12/217 – Publicada no DOU de 11/12/2017.
Duração (semestres): 10

GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA

Atendendo à demanda do mercado de trabalho, os cursos superiores de graduação tecnológica proporcionam uma sólida formação voltada para o exercício prático da profissão, em um curto espaço de tempo.

Os cursos são, sobretudo, objetivos, acessíveis e rápidos, com duração de no mínimo dois anos, abrangendo diversas áreas do conhecimento, permitindo assim que o aluno tenha uma graduação com formação específica.

Curso: Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Tecnólogo
Reconhecido pela Portaria do MEC Nº 298 de 27/12/2012 – Publicada no DOU de 31/12/2012.
Renovação de reconhecimento: Portaria nº 917 de 27/12/2018, DOU nº 249, Seção 1, págs. 189 e 203 de 28/12/2018.

Duração (semestres): 5

PÓS-GRADUAÇÃO

Destinam-se a graduados em cursos superiores, se divide em duas áreas, sendo uma Latu Sensu, que possuem carga horária mínima de 420 horas. Muito conhecido no meio acadêmico como Especialização, tem como foco direcionar o profissional para áreas específicas de sua formação com maior aprofundamento nos conteúdos, buscando sempre atender às demandas mais prementes do mercado de trabalho. Os cursos ofertados nas áreas de Educação, Gestão, Negócios, Saúde e Direito com carga horária de 500 horas, mais informações disponíveis no site www.ivc.br.

A Strictu Sensu, são cursos que objetivam cursar Mestrado ou o doutorado. Tem como proposta o estudo pratico aplicado de pesquisa e descobertas de novas propostas de ações. A FVC é oferta Mestrado com dois cursos: Gestão Social, Educação e Desenvolvimento Regional e o outro de Ciência, Tecnologia e Educação.

EXTENSÃO

Destinam-se a profissional de todas as áreas que queiram adquirir conhecimentos específicos. Não há necessidade de ser graduados. Os cursos ofertados e valores estão disponíveis no site www.ivc.br

ROCEDIMENTOS ACADÊMICOS DE ACORDO OS SETORES.

SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é responsável por todos os serviços de registro e controle acadêmico. Qualquer solicitação de documento, atestado, histórico escolar, declaração, requerimentos e demais documentos pertinentes à vida acadêmica do aluno será realizada através da mesma, inclusive é a responsável pela expedição de diplomas, conferidos aos alunos que estiverem quites com todas as exigências acadêmicas pertinentes ao seu curso.

Os requerimentos e/ou solicitações devem ser realizados em formulários próprios disponíveis na secretaria acadêmica, bem como, as demais solicitações relacionadas a outros setores da Instituição as remeterá aos setores envolvidos.

Horário de Atendimento:
Segunda a Sexta-feira
Horário: 7h às 21h

Identificação do Aluno:

No ato da matrícula o aluno recebe uma identificação, ou seja, um código numérico que o acompanhará em toda a sua trajetória na Instituição. Para facilitar nos atendimentos, o código de identificação deverá ser utilizado em todos os documentos ou solicitações.

Calendário Acadêmico

Todas as atividades pertinentes ao período letivo ficam dispostas no calendário acadêmico vigente, disponível no endereço eletrônico www.ivc.br e em murais das salas de aulas, da secretaria acadêmica e dos pátios.

Horários das Aulas

Matutino

1° tempo – 7h00 às 8h20
2° tempo – 8h40 às 10h00

Noturno

1º tempo – 19h00 às 20h20
2º tempo – 20h40 às 22h00

OBS: Para os cursos da área de Saúde existem disciplinas que iniciam as aulas no turno vespertino conforme calendário específico.

PROPOSTA PEDAGÓGICA

A Proposta Pedagógica da Faculdade Vale do Cricaré tem como objetivo:

- Disponibilizar recursos que vão oferecer ao aluno a possibilidade de desenvolver competências para gerir, liderar, organizar, planejar, mudar e corrigir padrões e normas de comportamento.
- Contribuir para a formação de cidadãos capazes de assegurar os direitos de pessoas que vivem no interior ou nos centros avançados, nas áreas administrativa, educacional, jurídica, de comunicação, de saúde, das engenharias, Arquitetura e lazer.
- Oferecer espaço de convivência em que valores sociais, éticos e morais estejam associados às atitudes cotidianas.
- Proporcionar condições que ajudem o aluno a zelar pela liberdade de expressão e a utilizar aprendizado de forma crítica, correta, organizada e empreendedora.
- Formar profissionais com visão ampla e capacidade de tomar decisões corretas no contexto em que estiver inserido.

INGRESSO NA GRADUAÇÃO

A principal forma de ingresso nos cursos de graduação da Faculdade Vale do Cricaré é através do processo seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio. O Processo principal realizado na 1ª etapa com prova objetiva e discursiva, 2ª etapa é a realização de uma prova discursiva e analise de histórico do Ensino Médio para o caso de vagas remanescentes.

Outra modalidade de admissão é o ingresso para portadores de diploma e transferência de outras Instituições de Ensino Superior, que devem respeitar os prazos estabelecidos no calendário acadêmico da Instituição.

MATRÍCULA

A matrícula é a formalização de ingresso no curso escolhido, efetuada na Secretaria Acadêmica. É feita por série/período de acordo com o estabelecido no currículo do curso e normativas institucionais.

Para realizar a matrícula inicial devem ser observados os procedimentos e prazos divulgados no edital do Processo Seletivo, de admissão por transferência e de portadores de diploma para os candidatos ingressantes. O aluno menor de idade e/ou maior que não possua renda própria deverá apresentar responsável financeiro ou fiador.

Documentos necessários para Matrícula:

I. Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do ensino médio (original ou cópia autenticada em cartório). Quando o aluno for estrangeiro ou concluiu o Ensino Médio em outro país, deve apresentar também a equivalência dos estudos junto a SEDU.

II. Documento Oficial de Identidade (cópia legível).

III. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

IV. Prova de quitação com o serviço militar (sexo masculino).

V. Título de eleitor, na forma da lei e comprovante da ultima eleição.

VI. A Justificativa Eleitoral não corresponde a quitação eleitoral.

VII. Cópia de certidão de nascimento ou de casamento.

VIII. 02 (duas) fotografias 3x4, recente.

IX. Contrato de prestação de serviços educacionais assinado pelo aluno ou responsável financeiro, se menor de idade. O mesmo se encontra na Secretaria acadêmica.

X. Comprovante de pagamento de parcela dos encargos educacionais.

XI. Preenchimento da ficha de matrícula e requerimento de matrícula.

XII. Comprovante de renda.

XIII. Comprovante de residência.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Ao término de cada semestre, em data fixada no calendário acadêmico, o aluno ou responsável financeiro deverá comparecer na Secretaria Acadêmica para renovar a sua matrícula. A documentação necessária para este procedimento é divulgada no site da Instituição e nas salas de aula, através dos murais.

Na impossibilidade do próprio aluno comparecer à instituição, a rematrícula poderá ser feita por outra pessoa, através de procuração.

O aluno menor de idade e/ou maior que não possua renda própria deverá apresentar responsável financeiro ou fiador. O aluno inadimplente deverá entrar em contato com o setor financeiro da Instituição antes de efetivar a rematrícula.

A não renovação da matrícula conforme previsto no calendário implica em incidência de multa e impedimento de freqüência às aulas no semestre seguinte.

DEPENDÊNCIA

O aluno retido (reprovado) por insuficiência de nota ou por excesso de faltas em até duas disciplinas tem direito a prosseguir os estudos na série subsequente e paralelamente realizar os estudos das disciplinas pendentes

O aluno nesta situação, deverá proceder a matrícula na (s) disciplina (s) de dependência, estando sujeito às mesmas exigências das outras disciplinas da estrutura curricular.

O aluno retido (reprovado) em três ou mais disciplinas fica retido na série/período e cursará apenas as dependências.

No regime de dependência ou reprovação o aluno arcará com os custos correspondentes.

ANO LETIVO

O Ano Letivo consta de no mínimo, 200 dias de atividades acadêmicas, distribuídas em dois períodos de 100 dias, não computados os dias reservados às provas e exames finais.

No calendário Acadêmico, afixado em salas de aula no início de cada semestre e disponibilizado no endereço eletrônico www.ivc.br, constam as seguintes informações:

Início e término do semestre letivo;
Período de matrículas e novas matrículas;
Período de trancamento e reabertura de matrículas;
Período de recebimento de transferência;
Períodos de Provas Institucionais;
Período de requerimento/data Prova substitutiva;
Data de colação de grau;
Entre outras informações, como palestras, eventos pedagógicos, etc.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula mantém a vinculação do aluno com o curso e com a instituição além de lhe dar o direito à reabertura de matrícula.

Para requerer trancamento de matrícula, o aluno deverá estar em dia com suas obrigações institucionais e acadêmicas e obedecer aos prazos previstos no calendário acadêmico do semestre. Poderá ser requerido em qualquer época do ano, após ter frequentado e concluído, no mínimo, um período letivo.

O período máximo de trancamento é de dois (02) anos consecutivos. Para efeito de verificação de tempo de integralização não será computado o período em que a matrícula estiver trancada. Após a reabertura de matrícula o aluno se compromete a cumprir o currículo e as normas vigentes à época da renovação. O mesmo passará por uma análise institucional para verificação de adequação às estruturas vigentes.

TRANSFERÊNCIA (ENTRADA)

A matrícula também pode ser efetivada por aluno transferido de curso superior de instituição congênere. A mesma deve ser requerida nos prazos fixados no calendário Acadêmico, ficando condicionada à existência de vaga e observada a legislação pertinente e/ou sua classificação em processo seletivo.

A documentação necessária, a ser apresentada na Secretaria Acadêmica, deverá ser original. O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, conforme parecer da coordenação do curso que irá cursar, assim como a forma de cumprimento das mesmas.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aluno poderá requerer a dispensa de disciplinas cursadas em outra instituição anexando o histórico escolar original e os programas cursados carimbados e assinados pela faculdade de origem.

A isenção de disciplina é concedida após análise pela Secretaria Acadêmica da documentação apresentada e parecer da Coordenação do Curso.

TRANSFERÊNCIA (PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES)

A transferência deverá ser requerida na secretaria acadêmica, seguindo as normas institucionais. Não será expedida guia de transferência para o aluno que abandonou o curso ou para aquele cujo período de trancamento de matrícula tenha prescrito, neste caso será emitida a certidão de estudos.

PLANO DE DISCIPLINA

O Plano de Disciplina é o documento onde estão disponibilizadas as informações sobre cada uma das disciplinas cursadas pelo aluno, tais como: ementa, objetivos, metodologia, critérios de avaliação, programas de conteúdo, cronograma, bibliografia, carga horária, nome do professor, período, semestre e curso.

O professor da disciplina é o responsável pela sua elaboração e está em conformidade com o Projeto Pedagógico de cada curso. A apresentação aos alunos, é realizada em sala de aula, na primeira aula do semestre letivo, após ser analisado e assinado pelo Colegiado do Curso.

Após ser analisado, é de responsabilidade do professor, uma semana antes do início de cada semestre letivo postá-lo no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem do aluno) da faculdade, onde ficará à disposição do aluno.

É de responsabilidade do aluno, fazer a impressão do mesmo e solicitar o carimbo na secretaria acadêmica.

Não sendo efetuado esse processo de impressão durante o semestre que foi cursado, só poderá ter acesso aos planos de disciplina, solicitando a segunda via na secretaria, mediante o recolhimento da taxa correspondente a cada semestre cursado.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EDUCACIONAL

Considerando o que dispõe o Código de Defesa do Consumidor em seu artigo 54, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais caracteriza-se como um contrato de adesão. Quando da realização da matrícula, o aluno ou o seu responsável legal adere ao mesmo, através de sua assinatura.

CANCELAMENTO / DESISTÊNCIA

Servirá aos casos de alunos matriculados no 1º período e/ou matriculados em disciplinas isoladas. O cancelamento de matrícula deve ser solicitado na secretaria acadêmica da Faculdade. Será analisado pela diretoria, e o aluno deverá estar em dia com suas obrigações acadêmicas e institucionais.

Ao cancelar a matrícula, o aluno precisa estar ciente de que todos os seus atos acadêmicos se tornam nulos, encerrando definitivamente o vínculo com o curso e com a Instituição.

Para o aluno que participou do processo seletivo simplificado (vestibular), em caso de desistência, se requerida antes do início das aulas, conforme calendário acadêmico, serão devolvidos 80% (oitenta por cento) do valor pago a título de matrícula.

ABANDONO

É caracterizado pela não renovação da matrícula conforme o Calendário Acadêmico ou a ausência as aulas sem justificativa. O abandono ocasiona débito.

ABONO DE FALTAS

Não há, sob qualquer circunstância, abono de faltas. O aluno deverá administrar suas prováveis faltas dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido na Lei de Diretrizes e Bases do MEC.

A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do professor. Atestados médicos, declarações de trabalho e outros documentos que comprovam a necessidade de ausência às aulas não tem valor legal para efeito de abono de faltas e serão analisados pelo coordenador do curso e seu respectivo colegiado. Outras situações não previstas neste manual devem ser comunicadas e, posteriormente, serão analisadas pelo Conselho Superior da Instituição.

REGIME DOMICILIAR

Pelo que dispõe as Leis de nº 4.375/64 e 6.202/75, o Decreto-Lei nº 1.044/69 e os Decretos nº 54.215/64, 69.0537/71 e 80.228/77, tem o amparo legal para acompanhar o processo de ensino/aprendizagem por meio de Regime Domiciliar, o (a) aluno (a) efetivamente impedido de frequentar as aulas na condição de:

- Gestante (que ficará assistida durante três meses, a partir do oitavo mês de gestação, devendo obedecer, no que couber, às normas da Instituição);

- Portador de doenças infectocontagiosas;

- Portadores de afecções congênitas adquiridas;

- Traumatismos ou outras condições mórbidas que caracterizem incapacidade a frequência aos trabalhos escolares.

"...desde que se verifique a conservação das condições intelectuais emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar..."

O (a) aluno (a) requerente solicitará a concessão do Regime Domiciliar através de requerimento, devendo:

a) anexar a documentação de investigação da autoridade médica, na qual relata o problema de saúde e as devidas recomendações sobre o afastamento, ou o atestado do médico que examinou o requerente.

No documento deve constar o diagnóstico e o código do CMS-CID e, em decorrência deste, a indicação do tempo necessário para o afastamento;

b) indicar no requerimento um procurador, que será a ligação entre o discente e a FVC (coordenador e/ou professores);

c) entregar o requerimento na Secretaria Acadêmica para ser analisada a documentação e receber o devido registro de entrada na Instituição. (A Secretaria Acadêmica remeterá o requerimento à Coordenação do Curso para as devidas providências dentro da Instituição).

Deferido o pedido, o aluno terá o direito concedido pelo Regime Domiciliar a partir da data de entrega do requerimento na Secretaria Acadêmica, dentro das seguintes condições:

a) por um período inicial de, no mínimo, 10 dias e, no máximo, 30 dias consecutivos;

b) por mais 15 dias, desde que persista o problema de saúde, e através de novo requerimento; sendo, porém, observadas as seguintes situações:

b.1) o pedido de afastamento não poderá ultrapassar o dia do mês que foi estabelecido para o término do período letivo;

b.2) ocorrendo essa situação, o aluno terá que refazer o período perdido;

b.3) retornando em tempo hábil, o aluno poderá se submeter às avaliações de aprendizagem, desde que tenha cumprido os estudos domiciliares solicitados por cada professor das disciplinas em que estiver matriculado;

b.4) se o período de afastamento alcançar os últimos dias da avaliação de aprendizagem da corrente semestre, o aluno poderá se submeter às duas últimas avaliações das disciplinas em que estiver matriculado, durante o período que abrange esses últimos dias, até o último dia da semana seguinte a fim de não prejudicar o calendário Acadêmico e os registros acadêmicos. O Coordenador do Curso deverá estabelecer com cada professor os dias das provas, considerando para aprovação o que preceitua o sistema de avaliação do rendimento escolar vigente na Instituição, constante do Manual do Aluno;

b.5) os casos omissos deverão ser resolvidos junto às autoridades competentes da Instituição.

b.6) prazo máximo para entrega de atestado na secretaria é de 03 (três) dias após o vencimento.

Caso as razões que o geraram deixarem de existir, o aluno deverá requerer cancelamento do Regime Domiciliar através de requerimento devidamente protocolado na Secretaria Acadêmica e dirigido ao Coordenador do Curso, retornando imediatamente às suas atividades presenciais.

O Regime Domiciliar é extensivo a todas as disciplinas em que o aluno estiver matriculado naquele período letivo, não se configurando o caso de ser concedido apenas para parte delas.

O aluno em Regime Domiciliar não está desobrigado de cumprir, após o término do mesmo, nos termos previstos no projeto político-pedagógico do seu curso de graduação, as horas destinadas às práticas pedagógicas, atividades complementares, estágio supervisionado, não lhe sendo atribuído notas nessas disciplinas enquanto isto não ocorrer.

Às disciplinas que envolvam avaliação de desempenho motor ou habilidade que deve ser comprovada, só serão atribuídos os graus se o aluno cumprir, junto à parte teórica, a parte prática das mesmas, conforme estabeleça o projeto político-pedagógico do curso a que pertence.

RESPONSABILIDADE DO ALUNO EM REGIME DOMICILIAR:

a). Solicitar ao seu procurador que mantenha contato com a FVC (coordenador e/ou professores) para receber o plano de estudos que deverá cumprir no período de afastamento, dentro dos prazos estabelecidos, no semestre letivo.

b). Executar no domicílio todas as tarefas determinadas no plano de trabalho apresentadas pelos professores.

c). Encaminhar nas datas marcadas, por intermédio do procurador, as tarefas realizadas para serem avaliadas pelos professores, caso deixe de entregar na data prevista, pode ocorrer em reprovação, não havendo obrigatoriedade do professor em esperar o tempo que o aluno quiser entregar suas avaliações.

d). Providenciar a documentação necessária para ser anexada ao requerimento de renovação do Regime Domiciliar, se for o caso.

e). Integrar-se às atividades acadêmicas presenciais de cada disciplina imediatamente após haver terminado o prazo de afastamento.

f). Manter todas as obrigações acadêmicas e institucionais em dia.

Se durante o período de afastamento de qualquer aluno amparado pelo Regime Domiciliar tiver ocorrido avaliação oficial, é observado o seguinte:

a) Para atribuição de notas na primeira ou segunda avaliação, o aluno em Regime Domiciliar deverá ser submetido ao mesmo tipo de exame aplicado aos alunos da turma/disciplina, no período estabelecido pelo professor/coordenador do curso, conforme as orientações das normas estabelecidas neste documento;

b) Para atribuição de notas nos Exames Finais, deverá o aluno ser submetido ao mesmo tipo de exame aplicado aos alunos da turma/disciplina, no período previsto para sua realização, para obter a média considerada para aprovação;

c) À aluna gestante em regime domiciliar, aplica-se a norma exposta acima em caso de avaliação oficial, excetuando-se a obrigação de cumprir os períodos definidos para as provas escritas e/ou teóricas-práticas, sendo que às mesmas não serão atribuídas notas nas disciplinas enquanto não realizar as provas previstas.

Encerrado o período de renovação da matrícula para o semestre letivo seguinte, o aluno deverá requerer novo Regime Domiciliar, obedecendo, porém, às normas aqui estabelecidas.

TRANSFERÊNCIA INTERNA (Mudança de Curso / Habilitação/Turno)

São aceitas as transferências de curso, habilitação e turno, para outro diferente daquele em que o aluno foi aprovado no processo seletivo, desde que sejam obedecidos os prazos estabelecidos no calendário acadêmico vigente.

O aluno deverá fazer requerimento na Secretaria Acadêmica e aguardar o parecer institucional. Na transferência para o mesmo curso, será realizado o remanejamento.

I. No caso de transferência para outro curso, o aluno deverá:
II. Requerer trancamento do curso de origem;
III. Solicitar processo de análise de currículo, conforme estabelecido pela instituição,
IV. Efetivar matrícula no novo curso;
V. Requerer imediatamente dispensa das disciplinas cursadas.

RENDIMENTO ESCOLAR

A verificação do rendimento escolar é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento. Entende-se por assiduidade a freqüência às atividades correspondentes a cada disciplina, sendo a freqüência obrigatória por força de lei. Aquele que não atingir a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) está automaticamente reprovado.

Entende-se por aproveitamento o resultado das avaliações do aluno, expressas numericamente numa escala de zero a dez, inclusive décimos, conforme sistema de avaliação do rendimento escolar em vigor na Instituição.

COLAÇÃO DE GRAU

Os atos acadêmicos de colação de grau são realizados em datas marcadas pela Direção Geral e divulgadas no calendário acadêmico. Normativas em manual próprio disponível no site www.ivc.br.

COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

É admitida nos casos em que o formando não possa participar da colação de grau no dia previsto para sua turma, e é realizada após a data da colação de grau do seu curso em data definida pela Direção Geral.

DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS

São expedidos mediante solicitação do aluno, conforme seus registros acadêmicos e legislações vigentes via requerimento na Secretaria Acadêmica ou no sistema SEI, mediante o recolhimento da taxa correspondente.

ESTRUTURA CURRICULAR

É a integralização das disciplinas dos cursos e pode ser obtida, a qualquer época, no inicio de cada semestre letivo, por meio do site www.ivc.br .

DIPLOMA

De acordo com a legislação vigente, as Faculdades não têm autonomia para registro dos diplomas que emitem. No caso da Faculdade Vale do Cricaré, o diploma é registrado pela UFES - Universidade Federal do Espírito Santo seguindo as normas estabelecidas pelo PROGRAD, órgão pertencente à mesma.

Toda documentação solicitada no ato da matrícula deverá ser juntada ao processo a ser encaminhado à UFES juntamente com a solicitação providenciada pelo aluno:

Requerer o seu diploma por escrito na Secretaria Acadêmica;

Apresentar no ato do requerimento,

- Nada Consta do setor financeiro e na biblioteca da FVC.
- Comprovações de cumprimento das exigências legais da educação.

REPRESENTANTES DE TURMAS

O Representante de turma é o responsável pelo intercambio de informações entre a turma e a instituição nos seus diversos níveis. É indispensável à existência de um líder de turma. A escolha do mesmo fica à livre decisão da turma.

CORPO DOCENTE

O corpo docente da FVC é composto por professores graduados, especialistas, mestres e doutores. É de responsabilidade do corpo docente:

I. Registros em diários de classes das notas e freqüência do aluno e o conteúdo ministrado.

II. Lançamento dos referidos dados no sistema acadêmico eletrônico bem como os atos disciplinares do aluno.

III. Cumprir o programa da disciplina.

IV. Aplicar testes de sondagem e avaliação da aprendizagem prevista por lei, nas suas mais diversas formas durante o semestre letivo.

V. Registrar diariamente via web a situação de cada aluno para que este possa acompanhar o seu desempenho acadêmico.

VI. Informar o aluno no final do ano letivo sobre sua aprovação ou reprovação.

VII. Elaborar e apresentar na primeira semana de aula o Plano de Disciplina.

VIII. Participação em eventos e comemorações pertinentes a IES, precisam estar presentes e demais necessidades que se fizerem necessárias.

REGIME DISCIPLINAR

Penalidade	Competência
• Advertência verbal	Coordenador de Curso
• Repreensão	Diretor
• Suspensão	Diretor
• Desligamento	Diretor

COMISSÃO DE FORMATURA

A Comissão de Formatura deverá ser formada para organizar os procedimentos de conclusão de curso juntamente com a instituição e também para a própria organização das metas realizadas pela turma. A escolha da comissão fica a critério da turma. Os procedimentos de colação de grau da Faculdade Vale do Cricaré estão em manual específico e a disposição do discente no site www.ivc.br e na biblioteca.

6. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO:

A avaliação constará de assiduidade e aproveitamento nos estudos realizados durante o semestre.

O aproveitamento final será traduzido numericamente, com variação zero (0,0) a dez (10,0), considerada a casa decimal, permitindo-se arredondamento na segunda casa decimal.

Para a aprovação em cada disciplina, o discente deverá obter nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Com nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e menor que 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), o aluno deverá fazer prova final obedecendo ao seguinte cálculo aritmético:

$\frac{NS + PF}{2} =$	$\frac{NS\ \mathbf{5} + PF\mathbf{7}}{2} = 6$ Aprovado
$\frac{NS\ \mathbf{5} + PF\ \mathbf{6,5}}{2} = \mathbf{5,75}$ Aprovado	$\frac{NS\ \mathbf{5} + PF\mathbf{4}}{2} = \mathbf{4,5}$ Reprovado

Escala de aproximação da média, utilizada pela Instituição é descrita abaixo:

Fórmula de arredondamento das notas no sistema SEI.

Aproximação:

0,1	=	0,0
0,2	=	0,0
0,25	=	0,5
0,3	=	0,5
0,4	=	0,5
0,5	=	0,5
0,6	=	0,5
0,7	=	0,5
0,75	=	1,0
0,8	=	1,0
0,9	=	1,0

Exemplo:

7,1	=	7,0
7,2	=	7,0
7,25	=	7,5
7,3	=	7,5
7,4	=	7,5
7,5	=	7,5
7,6	=	7,5
7,7	=	7,5
7,75	=	8,0
7,8	=	8,0
7,9	=	8,0

N S = Nota semestre P F = Nota prova final

Para efeito de aprovação no exame final, fica estipulada a média mínima 6,0 (seis).

Estará reprovado o aluno que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) mesmo que obtenha freqüência igual ou superior a 75% ou aqueles que, independente da nota final, não obtiverem 75% de frequência.

É dever do aluno, controlar seu desempenho acadêmico ao longo dos semestres letivos, seja em notas ou freqüência. Não deixando pendências para o final do curso.

Limite de Faltas

Carga Horária da Disciplina	Limite de faltas
30 h	9
40h	10
72 / 60 h	18
80 / 90 h	20

O aluno que não fizer prova final estará reprovado na disciplina.

PROVA SUBSTITUTIVA

O aluno poderá requerer as provas substitutivas de cada disciplina durante o período letivo. As datas de aplicação serão determinadas pela direção geral e constarão do calendário Acadêmico.

Para fazer o requerimento é necessário o preenchimento do mesmo na secretaria após o recolhimento da respectiva taxa no Financeiro da Instituição.

Nos casos de alunos ausentes com amparo legal (Licença maternidade - Lei n° 6.202/75 ou doença infecto-contagiosa. -Decreto-Lei n° 1.044/69, o aluno deverá requerer a isenção da taxa.

7. ATIVIDADES ACADÊMICAS

ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Colocar em prática o que se aprende em sala de aula e experimentar a realidade do mercado de trabalho. Através do Núcleo de Estágios, órgão intermediador e integrador entre os alunos da Faculdade Vale do Cricaré e as oportunidades das carreiras, o alunado tem a oportunidade de inserir-se em programas de estágios já no início do curso, experimentando o dia-a-dia da profissão que escolheu, capacitando-se continuamente para enfrentar os desafios das profissões.

Os alunos deverão procurar o órgão responsável ou a coordenação do curso para providências de cumprimento do estágio. Para os alunos cujos cursos que, por exigência da estrutura curricular, necessitam de cumprimento de estágio curricular supervisionado, a Faculdade Vale do Cricaré mantém convênios com várias entidades e disponibiliza professores para acompanhamento/orientação da prática de estágio.

A falta de cumprimento do estágio é ato impeditivo de conclusão de curso e passível de reprovação. Consultar regimento de Estágio na Coordenação de Curso.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são práticas cujo objetivo maior é agregar valores na formação do aluno de graduação, visando a um aprimoramento contínuo na formação do estudante.
É um componente ativo e obrigatório das estruturas curriculares para a conclusão do curso.

Sua aplicabilidade é normatizada pela instituição e controlada pela Coordenação do Curso de acordo com as diretrizes curriculares de cada curso, de modo que os estudantes realizem um percentual mínimo.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Apresentado pelo discente graduando perante uma banca examinadora, constituída por professores titulares do curso, definida pela instituição e seu colegiado. Ocorre no último período do curso de graduação, e a sua preparação ao longo dos semestres cursados. Somente com a aprovação deste componente curricular, o discente estará apto a conclusão de curso.

O julgamento do Trabalho de Conclusão de Curso obedecerá a sistemática do projeto de normalização da Faculdade Vale do Cricaré.

ENADE

O ENADE é um exame obrigatório e os discentes dos cursos programado pelo MEC a realizá-lo, precisam cumprir o componente curricular. Somente estarão de posse de sua documentação final, após o resultado do exame, conforme legislação em vigor.

8. PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

REGIME FINANCEIRO

A Faculdade Vale do Cricaré adota o Regime Financeiro semestral de cobrança, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso, sendo as respectivas mensalidades pagas em 06 (seis) parcelas. O cálculo das mensalidades é feito com base em todas as atividades previstas para cada período letivo do curso.

Horário de Atendimento
Segunda a Sexta-feira das 8h às 20h

VALOR DA MENSALIDADE

O valor da mensalidade é apurado pela divisão do valor da semestralidade pactuada do curso, por seis parcelas, conforme o período letivo. As alterações de plano de estudos que impliquem aumento ou redução de atividades pedagógicas, se autorizadas, terão o valor da semestralidade recalculado a partir da seguinte regra:

1. Aumento de Atividades Pedagógicas: a nova semestralidade será calculada pelo valor integral - mensalidade autorizada - das atividades definidas no plano de estudos para o período letivo.
2. Redução de Atividades Pedagógicas: a nova semestralidade será calculada pelo valor integral - mensalidade autorizada - das atividades definidas no plano de estudos para o período letivo, a partir da data de alteração, em conformidade com o calendário geral da Faculdade.
3. As mensalidades praticadas que implicam em conveniados, são por liberalidade da faculdade.

Att. Os valores das mensalidades estão sujeitos aos reajustes conforme contrato.

TAXAS

Tipo de Serviços	Valor da Taxa	Prazo
Prova Substitutiva	R$ 80,0	-
Trancamento de Matrícula	R$ 10,00	-
Histórico Escolar	R$ 45,00	30 dias
Certidão de Conclusão	R$ 30,0	48 h.
Transferência para outra IES	Histórico + Programa de Disciplina (valor de cada semestre)	30 dias
Renovação fora do Prazo	Multa de R$ 50,00 e R$ 100,00.	-
Programas de Disciplinas	R$ 50,00 cada semestre	30 dias
Requerimentos Diversos	R$ 10,00	-
Declaração cursando	R$ 10,00	12 h.

MODALIDADES DE CONVÊNIOS E FINANCIAMENTOS

A Faculdade Vale do Cricaré mantém convênio com empresas e órgãos governamentais para financiamento educativo. O aluno interessado deverá procurar o núcleo de atendimento acadêmico para maiores informações. O desconto conveniado não é cumulativo sob hipótese alguma.

RELAÇÃO DE CONVÊNIOS:

GOVERNAMENTAIS - PROUNI: Programa do Governo Federal, através do Ministério da Educação (MEC) que oferece bolsas integrais ou parciais para alunos de baixa renda. Os candidatos devem realizar a prova do ENEM do ano letivo anterior às inscrições e submeter-se aos critérios de seleção do MEC. Todas as informações são obtidas no endereço eletrônico: www.mec.gov.br/prouni .

NOSSA BOLSA: Programa do Governo do estado do Espírito Santo, através do Ministério da Educação (MEC). São bolsas integrais ou parciais oferecidas para alunos de baixa renda. Os candidatos devem realizar a prova do ENEM do ano letivo anterior às inscrições e submeter-se aos critérios de seleção. As informações são obtidas no Núcleo de Relações Institucionais da FVC**.**

FIES – Fundo de Financiamento Estudantil é um programa do Ministério da Educação destinado a financiar a graduação na educação superior de estudantes matriculados em instituições não gratuitas. Podem recorrer ao financiamento os estudantes matriculados em cursos superiores que tenham avaliação positiva nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. No FIES, o aluno pode financiar até 100% do curso. É possível consultar a legislação do programa através do site www.mec.gov.br.

INSTITUCIONAIS: São convênios com empresas parceiras, com prazos determinados que geram bônus significativos para o aluno. O discente não terá duplicidade de benefícios quer seja, bônus, convênios...

Data de Vencimento das Mensalidades:
O aluno poderá optar por um dos seguintes dias para o vencimento das mensalidades: 05, 10, 15, 20, 25 e 30 de cada mês.

Os pagamentos efetuados até o dia do vencimento serão, por liberalidade, contemplados com o desconto da parceria indicados no próprio boleto. Poderá ser suspenso sem prévio aviso.

Até a data do vencimento o pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária. Após o vencimento o valor será acrescido de juros de mora de 0,066 %, multa e atualização monetária de 2%, somente no Financeiro da Faculdade.

O boleto da mensalidade será retirado no financeiro da faculdade após a nova matricula ou poderá ser impresso através do site www.ivc.br . O aluno em atraso com a mensalidade arca com todos os encargos correspondentes. Todo e qualquer desconto conveniado tem a sua validade somente até a data de vencimento, após essa data o valor mensal passa a ser integral.

LOCAL DO PAGAMENTO

Por medida de segurança, o pagamento deve ser efetuado exclusivamente na rede bancária. O Financeiro da Faculdade está autorizada a efetuar o recebimento somente em casos específicos.

PARCELAS VENCIDAS

Após 30 (trinta) dias do vencimento da mensalidade, o responsável financeiro será incluído no cadastro de registro do Serviço de Proteção ao crédito do Consumidor. As parcelas vencidas até 60 dias poderão ser encaminhadas para o Setor de Cobrança, ficando sob a responsabilidade do discente os encargos previstos.

MATRÍCULA FINANCEIRA

A matrícula financeira ocorre de acordo com a periodicidade do curso. O escalonamento de matrículas seguirá o Calendário Geral da Faculdade. A não efetivação da matrícula em conformidade com o calendário da Faculdade acarreta multas.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula inicial dos alunos do processo seletivo unificado deverá ser solicitado na secretaria da Faculdade e depois encaminhado para o Financeiro. A Faculdade devolverá 80% do valor pago correspondente à matrícula, retendo o restante para cobrir despesas administrativas, desde que a solicitação formal seja manifestada antes do início oficial das aulas.

Ocorrendo o cancelamento de matrícula após o inicio das aulas o aluno deverá pagar os valores devidos até a data da solicitação formal do cancelamento.

TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula obedece ao Calendário Geral da Faculdade e não quita débitos até a data de sua formalização, conforme normas financeiras da Instituição.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O estudante que tiver aproveitamento de estudos e/ou adaptação curricular, realizará a matrícula nas atividades pedagógicas de acordo com o plano de estudos elaborado pela coordenação do curso e pagará os valores integrais (mensalidade praticada) correspondentes a essas atividades.

DEPENDÊNCIAS

As atividades pedagógicas acrescentadas, no plano de estudos, em razão de dependências, serão cobradas em separado pelo seu valor integral.

VALIDADE DAS NORMAS FINANCEIRAS

As normas financeiras são válidas por um ano, podendo ser alteradas a juízo da Faculdade, sua mantenedora ou sempre que houver necessidade. As normas financeiras se aplicam aos estudantes contratantes ingressantes após sua publicação no início de cada semestre.

9. SERVIÇOS

BIBLIOTECA

A biblioteca é o setor responsável pela guarda e manutenção do acervo bibliográfico da FVC. Oferece o apoio pedagógico, auxiliando os alunos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. O horário de funcionamento é das 7h às 21:45h.

NORMAS

I. Serão realizados mediante apresentação de identidade ou carteira estudantil da instituição.

II. O aluno tem direito de locar 3 (três) livros de títulos diferentes, com prazo de 7 dias corridos para devolução.

III. A renovação do empréstimo só ocorrerá no caso de não existir reserva realizada por outra pessoa.

IV. Para a renovação é obrigatória a apresentação dos livros no ato da locação.

V. A devolução de livros deve ser feita no balcão de empréstimo e nunca nas estantes. Enquanto o sistema não efetuar a baixa do material, o usuário estará em débito com a biblioteca.

VI. Nos casos de atraso na devolução, o aluno ficará sujeito a multa diária.

VII. O prazo para empréstimo de multimeios (vídeo, CDs, DVDs) são de 3 dias

VIII. No recinto da biblioteca o aluno não poderá permanecer com bolsas, mochilas, sacolas, etc., deverão ser guardadas nos armários disponíveis com chave na biblioteca.

IX. Os guarda-volumes são de uso exclusivo dos usuários da biblioteca. Ao sair favor retirar o material e deixar as chaves nos cadeados.

X. Proibido o acesso de pessoas portando alimentos no recinto ou se alimentar no interior do setor, líquidos de qualquer espécie, balas, chicletes, uso de aparelhos celulares ou musicais, cigarros etc.

XI. O acervo da biblioteca está disponível pelo site www.ivc.br, o discente poderá através do mesmo realizar reservas.

XII. Os computadores instalados na biblioteca são para pesquisa, digitação de trabalhos e outros fins. Twitter, Facebook, Instagram, sites que não sejam educacionais estão bloqueados e são proibidos o acesso em qualquer parte da instituição, passível de penalidades institucionais.

XIII. Ao realizar a pesquisa por livros, observar a maneira correta de manuseá-los fixadas na biblioteca e coloca-las em prática, pois assim estará ajudando a conservar o acervo.

XIV. O silêncio no ambiente é obrigatório. Caso não ocorra, o aluno será advertido, persistindo será convidado a se retirar do recinto.

Valores de multa

Devolução	
Dias em atraso	**R$ por dia corrido**
1 dia	**R$ 2,00**

Materiais que não são itens de empréstimos

I. Obras de referência rápida (enciclopédia, dicionários, índices etc.);
II. Materiais destinados apenas à consulta;
III. Exemplares únicos;
IV. Impressos pertencentes à coleção de obras raras;
V. Materiais colocados em reserva pelos professores;
VI. Periódicos.

Regras para o uso de Dissertação, Monografia ou Trabalhos de Conclusão de Curso

I. Consultar somente no ambiente da biblioteca, mediante supervisão de funcionário do setor;
II. Agendar o dia de consulta ao material;
III. É expressamente proibida a cópia dos materiais e tem amparo na lei de direitos autorais.

9.1 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Para utilizar os laboratórios de informática, o professor deverá agendar por dia e horário, na secretaria da coordenação de cursos.

Os laboratórios I, II, CAD e móvel são utilizados para aulas práticas dos cursos de graduação, pós-graduação, o agendamento deverá ser feito com antecedência de 15 dias seguindo as normas institucionais.

Os laboratórios estão munidos de computadores ligados em rede, com instalações de internet, Microsoft Office e programas de uso específico conforme a solicitação dos professores antes do inicio de cada semestre letivo. As solicitações de software para instalação serão realizadas nos períodos de recesso e férias.

9.11 Regras de Utilização dos Laboratórios de Informática.

I. O laboratório é de uso exclusivo de alunos, professores, no período de aula e conforme agendamento, sendo vetada a entrada de terceiros sem autorização da instituição;
II. É proibida a entrada de alunos com alimentos de qualquer espécie e/ou fumar nas dependências dos laboratórios;
III. Silêncio é um item necessário, pois é um ambiente de estudos;
IV. É proibido ao usuário alterar qualquer configuração das estações de trabalho, retirar teclados, mouses, ou abertura de qualquer equipamento nos laboratórios. A fiscalização no ambiente ficará sob a responsabilidade do professor. Caso venha ocorrer esses fatos, o professor e aluno serão responsabilizados pelos danos e será passível de penalidades;
V. Aos professores é facultado o direito de reservar o laboratório para ministrar suas aulas. Os laboratórios são ambientes disponibilizados para aulas e só será permitida a presença dos alunos acompanhados do professor, com reserva para o horário no agendamento institucional.
VI. A organização, a manutenção da limpeza e o cuidado com o equipamento dos laboratórios são de responsabilidade de todos os usuários, que deverão deixá-lo organizado após cada horário de aula; desligando os computadores, ar condicionados, lâmpadas etc.
VII. Os acessos à página da web são monitorados pelo responsável do laboratório. É expressamente proibido o acesso às páginas que não são de utilidade educacional;
VIII. O descumprimento de qualquer item acima é passível de punição ao usuário previsto no regimento da instituição;
IX. É proibido o uso de celular dentro do recinto;
X. O laboratório funciona com uma planilha de reserva de horários e só será utilizado mediante agendamento.
XI. Os alunos que desejarem realizar pesquisas online ou digitar materiais escolares deverá fazê-lo na biblioteca da Faculdade, ou com o próprio notebook através da rede wi fi. Os laboratórios não serão utilizados como ambiente para pesquisas, acessos web ou digitação de textos.

9.1.2 Núcleo de Prática Jurídica

Coloca em prática o que se aprende em sala de aula e experimentar a realidade do mercado de trabalho. Os discentes através do núcleo de Prática Jurídica prestam serviços a sociedade da região auxiliando nos processos jurídicos.

O Núcleo de Prática é um órgão intermediador entre os alunos da Faculdade Vale do Cricaré e as oportunidades das carreiras, o alunado tem a oportunidade de conhecer a profissão na prática fazendo um trabalho social e experimentando o dia-a-dia da profissão que escolheu, capacitando-se continuamente para enfrentar os desafios da profissão.

Os alunos deverão procurar o órgão responsável ou a coordenação do curso para providências de cumprimento do estágio.

9.1.3 Laboratórios de Prática:

I. Agência Experimental;
II. Ateliês de Projetos;
III. Brinquedoteca;
IV. Empresa Júnior;
V. Enfermaria;
VI. Escritório Modelo de Direito - Prática Jurídica;
VII. Laboratório Autocad;
VIII. Laboratório de Anatomia I;
IX. Laboratório de anatomia II;
X. Laboratório de Computação Gráfica;
XI. Laboratório de Conforto ambiental;
XII. Laboratório de Elementos de Máquinas
XIII. Laboratório de Engenharia do Trabalho
XIV. Laboratório de Física;
XV. Laboratórios de Informática I e II;
XVI. Laboratório de Microbiologia;
XVII. Laboratório de Microscopia;
XVIII. Laboratório de Odontologia;
XIX. Laboratório de Plástica, Maquete e Fotografia;
XX. Laboratório de Plástica e Arte;
XXI. Laboratório de Práticas Corporais;
XXII. Laboratório de Práticas Esportivas;
XXIII. Laboratório de Publicidade;
XXIV. Laboratório de Química;
XXV. Laboratório de RX;
XXVI. Laboratório de Semiologia e Semiotécnica I;
XXVII. Laboratório de Semiologia e Semiotécnica II;
XXVIII. Laboratório de Rádio e TV.
XXIX. Laboratório de Recursos Terapêuticos I;
XXX. Laboratório de Recursos Terapêuticos II;
XXXI. Laboratório de Fisioterapia Pélvica;
XXXII. Laboratório de Cinesiologia e Biomecânica;
XXXIII. Laboratório de Clinica Escola;
XXXIV. Laboratório de Ossaria;
XXXV. Laboratório de Metalografia;
XXXVI. Laboratório de Metrologia;
XXXVII. Laboratório de Hidráulica;
XXXVIII. Laboratório de Pranchetas;
XXXIX. Laboratório de Sala de arbitragem;

Disponíveis para o uso dos alunos em suas etapas diárias.
As informações constantes neste manual, são resumo de normativas institucionais, alunos e professores deverão consultar os demais regimentos da IES e do curso ou procurar os setores disponíveis na IES para esclarecimentos de dúvidas.