

MANUAL DO ALUNO



Sumário

1 Mensagem ao Aluno	03
2 Histórico Institucional.....	04
3 Estrutura Pedagógica e Administrativa UNIVC	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 do Centro Universitário Vale do Cricaré. Uma Instituição de Educação Superior que está entre as melhores do Estado do Espírito Santo. A Instituição 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 Instituição, 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 UNIVC. Certamente faremos bastante mudanças em sua vida e você fará a diferença neste ambiente acadêmico.

Seja bem-vindo (a)



Solimar Roberto Riva
Reitor

UNIVC
CENTRO UNIVERSITÁRIO
VALE DO CRICARÉ

2 Histórico da instituição

O Centro Universitário Vale do Cricaré foi criado 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, Enfermagem, Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Civil, Educação Física, Estética, Farmácia, Fisioterapia, Odontologia, Pedagogia e Turismo. Os cursos de Pós-graduação *latu Sensu* nas áreas de Educação, Gestão, Negócios, Saúde e Direito com carga horária de 360 e 500 horas, e cursos livres de curta duração, com carga horária correspondente a 180, 250 ou 300 horas e ainda, a Pós-graduação *Strictu Sensu* na área de Mestrado: Ciência, Tecnologia e Educação.

O Centro Universitário 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 Pedagógica e Administrativa da UNIVC e IVC.

Endereço: Rua: Humberto de Almeida Francklin, nº 217 e 254, Bairro Universitário,
CEP: 29933-415, São Mateus - E.S. Tel.: (27) 3313-0000.
e-mail: ivc@ivc.br

Reitoria - Centro Universitário Vale do Cricaré - UNIVC

Reitor

Prof. Solimar Roberto Riva

Vice-reitor

Prof. Dr. Gabriel Vicente Riva

Pró-reitoria - Centro Universitário Vale do Cricaré - UNIVC

Pró-reitor Acadêmico e Administrativo

Prof. Dr. Gabriel Vicente Riva

Pró-reitor de Inovação, Pesquisa e Extensão

Prof. Dr. José Roberto Gonçalves de Abreu

Pró-reitor de Regulação

Prof. Dr. Gilson Viana da Silva

Coordenações - Centro Universitário Vale do Cricaré – univc

Coordenador do curso de Administração, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências Contábeis e Comunicação Social – Publicidade e Propaganda

Giovane Lopes Ferri

Coordenador do curso de Arquitetura e Urbanismo e do curso de Engenharia Civil

Herick Valfré

Coordenador do curso de Direito

Jorge Eduardo de Lima Siqueira

Coordenadora do curso de Enfermagem

Núbia Namir Lara Lopes

Coordenador do curso de Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia de Produção e de Engenharia Mecânica

Giovane Lopes Ferri

Coordenador do curso de Estética e Farmácia

Igo Pinheiro e Sousa

Coordenador do curso de Educação Física, Fisioterapia, Pedagogia e História

José Roberto Gonçalves de Abreu

Coordenadora do curso de Medicina Veterinária

Moara Cuzzuol Gomes

Coordenador do curso de Odontologia

José Carlos Alves Junior

Coordenador do curso de Psicologia

Daniely de Oliveira Lorenzo Pereira

Coordenador de Pós-Graduação Lato Sensu de Extensão e Iniciação a Pesquisa

Prof. Dr. Gilson Viana da Silva

Coordenadora Pedagógica

Betina de Cácia e Souza Baptista

Bibliotecário

Sidnei Fábio da Glória Lopes

Secretária Acadêmica e de Registro de Diploma

Emanuelle da Cruz Silva

Secretária dos Programas Stricto Sensu e Setor de Atendimento (convênios, FIES, PROUNI, NOSSA BOLSA)

Vera Gil Souza Malverdi de Oliveira

Assistente Acadêmica do Núcleo de Estágio, atividades complementares e pedagógica

Mariana Machado Partelli de Souza e Matheus

4 Cursos da graduação

Os cursos de graduação ofertados pelo Centro Universitário 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 UNIVC 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

Duração (semestres): 8

Curso: Arquitetura e Urbanismo

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Ciências Contábeis

Bacharelado

Duração (semestres): 8

Curso: Comunicação Social – Publicidade e Propaganda

Bacharelado

Duração (semestres): 8

Curso: Direito

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Educação Física

Licenciatura

Duração (semestres): 8

Curso: Enfermagem

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Engenharia Civil

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Engenharia Mecânica

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Engenharia de Produção

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Estética

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Farmácia

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Fisioterapia

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: História

Bacharelado

Duração (semestres): 8

Curso: Medicina Veterinária

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Odontologia

Bacharelado

Duração (semestres): 10

Curso: Pedagogia

Licenciatura

Duração (semestres): 8

Curso: Psicologia

Bacharelado

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

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 360 e 500 horas, mais informações disponíveis no site www.univc.com.br.

A *Strictu Sensu*, são cursos que objetivam cursar Mestrado ou o doutorado. Tem como proposta o estudo prático aplicado de pesquisa e descobertas de novas propostas de ações. A UNIVC oferta Mestrado com o curso: 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.univc.com.br.

Procedimentos acadêmicos de acordo com 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 deverão ser realizados no sistema SEI, no site da Instituição, com seu login e senha (número do seu CPF), clicar em secretaria online, todas as suas solicitações são feitas nesse sistema e serão destinada aos seus devidos setores da Instituição.

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.UNIVC.COM.BR em murais das salas de aulas, secretaria acadêmica e dos pátios.

Horários das Aulas

Matutino

1º tempo – 7h00 às 8h20

2º 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 do Centro Universitário 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 Instituição é através do processo seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio. O Processo principal realizado na 1ª etapa com prova objetiva, 2ª etapa é feita análise 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.

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 última eleição.
- VI. A Justificativa Eleitoral não corresponde a quitação eleitoral.
- VII. Cópia de certidão de nascimento ou de casamento.
- VIII. 01 (uma) fotografia 3x4, recente.
- IX. Preenchimento da ficha e 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. Comprovante de renda.
- XII. Comprovante de residência.

Renovação de matrícula

Ao término de cada semestre, em data fixada no calendário acadêmico, o aluno ou responsável financeiro deverá entrar no sistema SEI acadêmico (terá um anúncio fixado de vermelho e piscando) para renovar a sua matrícula, após a finalização no sistema, automaticamente a secretaria receberá sua renovação.

O aluno inadimplente deverá entrar em contato com o setor financeiro da Instituição quando o sistema acusar pendência financeira para conseguir efetivar a matrícula.

A não renovação da matrícula conforme previsto no calendário, implica em incidência de multa e impedimento de frequência 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 nos murais no início de cada semestre e disponibilizado no endereço eletrônico www.univc.com.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.

Aproveitamento de estudos

O aluno poderá requerer a dispensa de disciplinas cursadas em outra instituição anexando o histórico escolar original ou cópia autenticada 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.

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.

Transferência (para outras instituições)

A transferência deverá ser requerida na secretaria acadêmica e (solicitar no sistema SEI), 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 Instituição, 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 no sistema SEI acadêmico da Instituição. 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 Instituição (coordenador e/ou professores);
- c) inserir o requerimento no SEI – sistema acadêmico 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 UNIVC (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 /Turno)

São aceitas as transferências de curso 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 no sistema SEI acadêmico 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.
- VI. Todos esses procedimentos são feitos pelo Sistema SEI do aluno, dentro de secretaria online.

Rendimento escolar

A verificação do rendimento escolar é feita por disciplina, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento. Entende-se por assiduidade a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina, sendo a frequência obrigatória por força de lei. Aquele que não atingir a frequência 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.

Colaço de grau

Os atos acadêmicos de colaço de grau são realizados em datas marcadas pela Instituição e divulgadas no calendário acadêmico. Normativas em manual próprio disponível no site www.univc.com.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 Instituição.

Declarações e documentos

São expedidos mediante solicitação do aluno, conforme seus registros acadêmicos e legislações vigentes via requerimento em seu sistema SEI, dentro de secretaria online, mediante o recolhimento da taxa correspondente.

Estrutura curricular

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

Diploma

De acordo com a legislação vigente, ficam mantidas as regras previstas no Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que o Centro Universitário tem a prerrogativa de registrar seus próprios diplomas.

Serão expedidos e registrados pelo setor de Registro acadêmico, contendo as devidas assinaturas dos seus representantes destinados pela Instituição.

Procedimentos para solicitação de diploma:

Requerer o seu diploma no sistema SEI, secretaria online, primeira via do diploma;

Será solicitado aos setores:

- Nada Consta do setor financeiro e na biblioteca da Instituição.
 - Comprovações de cumprimento das exigências legais da educação (nada consta do núcleo de estágio).
- Toda documentação solicitada no ato da matrícula ou solicitada pela secretaria acadêmica, deverão estar todas entregues e completas.

Representantes de turmas

O Representante de turma é o responsável pelo intercâmbio 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 UNIVC é composto por professores graduados, especialistas, mestres e doutores.

É de responsabilidade do corpo docente:

- I. Registros em diários de classes das notas, frequência 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	Reitor ou Pró-Reitor
• Suspensão	Reitor ou Pró-Reitor
• Desligamento	Reitor ou Pró-Reitor

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 do Centro Universitário Vale do Cricaré estão em manual específico e a disposição do discente no site www.univc.com.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:

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

NS = Nota semestre PF = 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 frequência 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 frequência. 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 no sistema SEI acadêmico, após o recolhimento da respectiva taxa no Financeiro da Instituição ou via boleto que é emitido pelo sistema SEI.

Nos casos de alunos ausentes com amparo legal (Licença maternidade - Lei nº 6.202/75 ou doença infecto-contagiosa. -Decreto-Lei nº 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 do Centro Universitário 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 UNIVC 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 do Centro Universitário 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

O Centro Universitário 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 7h 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 Instituição.
3. As mensalidades praticadas que implicam em conveniados, são por liberalidade da Instituição.

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

O Centro Universitário 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 UNIVC.

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 Instituição.

O boleto da mensalidade será retirado no financeiro da Instituição após a nova matrícula ou poderá ser impresso através do site www.univc.com.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 Instituição está autorizado 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 UNIVC. A não efetivação da matrícula em conformidade com o calendário da Instituição acarreta multas.

Cancelamento de matrícula

O cancelamento de matrícula inicial dos alunos do processo seletivo unificado deverá ser solicitado na secretaria da Instituição e depois encaminhado para o Financeiro. A Instituição 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 início 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 UNIVC 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 Instituição, 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 UNIVC. Oferece o apoio pedagógico, auxiliando os alunos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O horário de funcionamento é das 7h às 21h.

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 poderá ser feita pelo portal “SEI” acadêmico, prorrogado por mais 7 dias, uma única vez.
- IV. A renovação do empréstimo só ocorrerá no caso de não existir reserva realizada por outra pessoa.
- V. Para a renovação é obrigatória a apresentação dos livros no ato da locação.
- VI. 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.
- VII. Nos casos de atraso na devolução, o aluno ficará sujeito a multa diária.
- VIII. O prazo para empréstimo de multimeios (vídeo, CDs, DVDs) são de 3 dias.
- IX. No recinto da biblioteca o aluno não poderá permanecer com bolsas, mochilas, sacolas, etc., deverão ser guardadas nos armários disponíveis com chave na biblioteca.
- X. Os guarda-volumes são de uso exclusivo dos usuários da biblioteca. Ao sair favor retirar o material e deixar as chaves nos cadeados.
- XI. 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.
- XII. O acervo da biblioteca está disponível pelo site www.univc.com.br, o discente poderá através do mesmo realizar reservas.
- XIII. 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.
- XIV. 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.
- XV. 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 UNIVC Digital.

Os laboratórios I, II, CAD e móvel são utilizados para aulas práticas dos cursos de graduação, pós-graduação, 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 início 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 Instituição, 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 do Centro Universitário 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. Gabinete de Apoio Psicopedagógico -GAP
- VIII. Laboratório de Anatomia I;
- IX. Laboratório de Anatomia II;
- X. Laboratório de Anatomia III;
- XI. Laboratório Autocad;
- XII. Laboratório de Cinesilogia e Biomecânica;
- XIII. Laboratório de Clínica Escola;
- XIV. Laboratório de Computação Gráfica;
- XV. Laboratório de Conforto ambiental;
- XVI. Laboratório de Elementos de Máquinas
- XVII. Laboratório de Engenharia do Trabalho
- XVIII. Laboratório de Física;
- XIX. Laboratório de Fisioterapia Pélvica;
- XX. Laboratório de Fotografia;
- XXI. Laboratório de Hidráulica;
- XXII. Laboratórios de Informática I e II;
- XXIII. Laboratório de Metalografia;
- XXIV. Laboratório de Metrologia;
- XXV. Laboratório de Microbiologia;
- XXVI. Laboratório de Microscopia;
- XXVII. Laboratório de Odontologia;
- XXVIII. Laboratório de Ossaria;
- XXIX. Laboratório de Pranchetas;
- XXX. Laboratório de Plástica, Maquete e Fotografia;
- XXXI. Laboratório de Plástica e Arte;
- XXXII. Laboratório de Práticas Corporais;
- XXXIII. Laboratório de Práticas Esportivas;
- XXXIV. Laboratório de Publicidade;
- XXXV. Laboratório de Química;
- XXXVI. Laboratório de RX;
- XXXVII. Laboratório de Rádio e TV.
- XXXVIII. Laboratório de Recursos Terapêuticos I;
- XXXIX. Laboratório de Recursos Terapêuticos II;
- XL. Laboratório de Sala de arbitragem;
- XLI. Laboratório de Semiologia e Semiotécnica I;
- XLII. Laboratório de Semiologia e Semiotécnica II;
- XLIII. Núcleo de Acessibilidade Pedagógica - NAP

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 para esclarecimentos de dúvidas.