



# Manual do ALUNO PRESENCIAL



## **Prezado (a) Acadêmico (a):**

A partir da confirmação de sua matrícula, ato formal de seu ingresso em um de nossos cursos de graduação, você vincula-se à Instituição.

**Seja bem-vindo ao nosso Centro Universitário Cidade Verde - UniCV!**

### **MISSÃO INSTITUCIONAL**

Promover a formação e o aperfeiçoamento, unindo pessoas e organizações em prol do conhecimento, proporcionando valor à sociedade.

### **VISÃO INSTITUCIONAL**

Ser referência nacional na formação e no aperfeiçoamento de profissionais que agreguem valor às organizações de forma democrática, responsável e inclusiva.

### **VALORES INSTITUCIONAIS**

Nosso pensar e agir consistem em valorizar a:

- Individualmente para compromissar.
- Interconectividade para compartilhar.
- Interdisciplinaridade para conhecer.
- Inovação para competir.

\*Leia com atenção as informações apresentadas neste Manual. Uma leitura atenta poderá lhe proporcionar maior tranquilidade durante a realização de seu curso.

## **Apresentação**

Prezado (a) aluno (a), este presente documento é de suma importância para sua vida acadêmica, pois através dele você encontrará todas as orientações necessárias para obter sucesso em seus estudos.

## **Site Institucional**

Através do site IES você consegue consultar seu calendário acadêmico, horário de aula, portarias e resoluções institucionais, bem como acessar o portal de estudos e de solicitações.

Nosso site é o <https://unicv.edu.br/>

## **Calendário Acadêmico**

Exposto no Portal do Aluno, o Calendário Acadêmico é uma ferramenta importante para a instrução do ano letivo, pois nele você encontrará um guia acadêmico que indicará datas de provas, trabalhos, estágios, exames para recuperação da nota, eventos institucionais, férias, datas de matrícula, início das aulas, feriados e muito mais. Para conferir, clique no site: <https://unicv.edu.br/home/>, e observe no "Acesso Rápido" o Portal do Aluno EaD ou Presencial, escolha o seu, e logo verá o Calendário Acadêmico". Fácil, né?

## **Estrutura Curricular**

Todo e qualquer conjunto de atividades acadêmicas que integralizam um curso, tais como: Disciplinas, Atividades Acadêmicas Complementares (AAC), Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

## **Matriz curricular**

É a estrutura do curso que contém a relação das disciplinas (obrigatórias, eletivas e optativas) que integram um currículo, a carga horária mínima de Atividades Complementares e de Estágio Supervisionado e a modalidade do Trabalho de Conclusão de Curso (monografia, artigo científico, projeto final etc.).

## **Disciplinas obrigatórias**

As disciplinas do currículo mínimo integram a matriz curricular e são obrigatórias para a conclusão do curso. Devem ser cursadas, preferencialmente, seguindo a periodização indicada na matriz, sendo, muitas vezes, interligadas por requisitos de conteúdo.

## **Disciplinas eletivas**

São disciplinas ofertadas em uma lista na qual o estudante pode escolher as que deseja cursar para cumprir a carga horária mínima, que será computada para a integralização do curso. A matriz curricular indica o número mínimo de disciplinas eletivas que devem ser cursadas em cada curso.

## **Disciplinas optativas**

As disciplinas optativas não integram o currículo mínimo e não são obrigatórias. Constituem um vasto elenco de possibilidades de enriquecimento curricular oferecido aos estudantes, que poderão cursá-las sem limite mínimo ou máximo, em diversos cursos oferecidos na IES, sendo o resultado incluído no histórico escolar do aluno. Com isso, dá-se uma maior flexibilização curricular, permitindo ao aluno incorporar conhecimentos de seu interesse específico que agreguem valor à sua formação universitária.

## **Disciplinas On-line (MA)**

São disciplinas ministradas a distância. As aulas ocorrem em um ambiente virtual de aprendizagem no qual o professor ou tutor incentiva a construção e a troca de conhecimentos e experiências entre você e outros alunos, criando uma verdadeira comunidade virtual de aprendizagem.

## Atividades Complementares

São componentes curriculares obrigatórios nos cursos de graduação que tem por objetivo enriquecer e complementar o perfil do aluno, possibilitando o desenvolvimento de habilidades e competências. Estas atividades incluem a prática de estudos, pesquisas, atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade e podem ocorrer dentro ou fora do ambiente acadêmico. As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional, fortalecendo as relações dos discentes com o mercado de trabalho. Não se confundem com as Atividades Estruturadas de Estágio Supervisionado e com o Trabalho de Conclusão de Curso. Para consultar as horas já cursadas e a cursar, acesse o seu ambiente virtual (AVA). Para o regulamento completo de Atividades Complementares, acesse o site da Instituição.

## Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

É um componente curricular obrigatório ao final do curso como uma forma de efetuar uma avaliação final dos graduandos, que contemple a diversidade dos aspectos de sua formação. O TCC pode ser uma monografia, um artigo científico, um projeto, dependendo do projeto pedagógico de cada curso. “Consulte a matriz curricular do seu curso”.

## Estágios

O estágio é o ato educativo curricular supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, e visa propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação. Os Estágios são regidos pela Lei 11.788/2008 e no âmbito do UniCV são acrescidos o Regulamento de Graduação e o Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação. Sua organização é definida no projeto pedagógico de cada curso e é pautado nas Diretrizes Curriculares de cada curso de graduação.

O Estágio é realizado com o acompanhamento do orientador, docente da Universidade; O estagiário tem um supervisor no campo de estágio; O aluno deve estar matriculado na componente curricular Estágio.

O estágio é o ato educativo curricular supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com intuito de propiciar ao aluno a participação em situações simuladas e reais de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação. Os Estágios são regulamentados pela Lei 11.788/2008 e no âmbito do UniCV são acrescidos dos Regulamentos e Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação. Existem duas modalidades previstas por lei: Obrigatório e não-obrigatório. Sua organização é definida no projeto pedagógico de cada curso e é pautado nas Diretrizes Curriculares de cada graduação ou pós-graduação. O Estágio é realizado com o acompanhamento do orientador, docente da Universidade e pelo supervisor do campo de estágio e para que esta relação seja possível, o aluno deve estar matriculado e frequente no curso, em hipótese de estágio não-obrigatório e matriculado no componente curricular, na hipótese de estágio obrigatório.

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório é aquele que está na matriz curricular e faz parte da carga horária do curso. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional e remunerada.

**Estágio Remunerado Não Obrigatório:** todas as regras referentes ao estágio remunerado são determinadas pela lei n.º11.788. A jornada de estágio não obrigatório tem o limite de 6 horas diárias para estudantes de ensino médio e superior, não podendo ultrapassar de 30 horas semanais. É obrigatório o pagamento de uma bolsa e o auxílio transporte ao estagiário esses valores são firmados no Termo de Compromisso de Estágio (TCE). A cada 12 meses de estágio o estudante tem o direito do recesso remunerado que é o período de 30 dias de férias não podendo ser descontados valores da bolsa nesse período. A duração do estágio é no máximo 2 anos na mesma empresa enquanto sua matrícula estiver vigente.

Documentos que precisam ser apresentados para iniciar o **estágio obrigatório**, basta acessar:

<https://unicv.edu.br/central-de-estagio-obrigatorio/>

Apólice de Seguro. O estudante não pode ir para o campo de estágio sem estar assegurado. A contratação do seguro é de responsabilidade da instituição de ensino.

Na hipótese de estágio não-obrigatório, a apólice de seguros é de responsabilidade da unidade concedente ou agente de integração intermediador no processo.

Em caso de dúvidas sobre o assunto, e só acessar a CENTRAL DE ESTÁGIO do UniCV através do link: <https://unicv.edu.br/central-de-estagio-obrigatorio/>, neste você encontrará o Regulamento de Estágio, a lista de cursos que exigem o estágio e algumas definições que ajudam na compreensão do tema.

### **Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE)**

O ENADE é realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC). O exame tem como objetivo o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares nacionais do respectivo curso de graduação. O ENADE é componente curricular obrigatório aos cursos de Graduação, conforme determina a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. É aplicado periodicamente aos estudantes concluintes dos cursos de graduação. A realização da prova é condição obrigatória para obtenção do diploma (Portaria Ministerial nº 2.051, de 09/07/04). O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo INEP. A divulgação das datas é feita pela Pesquisadora institucional e Coordenações de Curso.

## BIBLIOTECA

A Biblioteca tem por finalidade prestar serviços aos seus usuários, proporcionando-lhes enriquecimento da cultura nos diferentes campos do saber e estimulando-lhes a pesquisa. Disponibilizando livros, revistas, CDs, DVDs e dissertações, o acervo encontra-se totalmente informatizado por meio do Sistema JACAD, possibilitando aos usuários respostas e atendimentos ágeis e precisos em suas pesquisas.

A biblioteca oferece ainda o acesso a livros digitais através da Minha Biblioteca, Biblioteca Virtual Pearson, Biblioteca Digital da Saraiva e a RT Online.

Todo o conteúdo digital está ao seu alcance no site do UniCV  
Acesso Rápido - Portal do Aluno Presencial ou EaD.

### ***Horário de funcionamento da Biblioteca***

7h30min às 22h30min, de segunda a sexta-feira e aos sábados, das 8h às 16h30min.

### ***Empréstimos***

O empréstimo é facultado a alunos, professores e colaboradores administrativos. No ato da retirada de qualquer material, todos os usuários deverão apresentar documento oficial com foto.

### ***Computadores***

É disponibilizado aos seus usuários por meio de empréstimo Chromebook, que poderá ser utilizado em qualquer ambiente dentro da biblioteca

## **Fique atento!**

Toda a comunicação da biblioteca com os usuários é feita via e-mail. Mantenha o seu e-mail atualizado e consulte-o com frequência.



- O e-mail é um lembrete da data de devolução do material, que é uma responsabilidade do usuário. Portanto, o não envio da mensagem não o isenta da multa, em caso de atrasos na devolução.
- A impossibilidade de renovação on-line não justifica atrasos na devolução de material emprestado.
- Ao efetuar uma reserva, verifique-a diariamente.
- A obra liberada para reserva ficará disponível por 24h. Acesse o regulamento completo disponível nas dependências da Biblioteca ou no site da biblioteca.
- Não consumir alimentos e bebidas (exceto água).
- Não fumar, de acordo com a Lei Federal nº 9.294/1996.
- Não atender ao telefone celular dentro da biblioteca e mantê-lo no modo silencioso ou vibracall.
- O respeito é primordial para manter a harmonia no ambiente de estudos.
- Zelar pelo material bibliográfico: não rasurar, riscar, colar papéis, sujar, amassar, retirar folhas ou cometer qualquer tipo de dano físico aos materiais do acervo;
- Devolver todo material emprestado em virtude de férias ou afastamento por tempo prolongado, sob pena de não realizar empréstimos no próximo semestre letivo;
- Respeitar os funcionários, acatando suas instruções quanto às normas existentes;
- Respeitar os horários de funcionamento da Biblioteca;
- Contribuir com o silêncio;
- Utilizar-se dos computadores de forma consciente, evitando sites inapropriados;
- As chaves dos armários devem ser retiradas e devolvidas no balcão de empréstimos de livros da biblioteca
- O uso dos armários (guarda-volumes) é exclusivo para os usuários enquanto estiverem na biblioteca.
- Entrar sem camiseta ou em trajes inapropriados;
- Entrar portando animais.



## DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

### São direitos dos alunos:

- I. Receber o ensino referente às disciplinas e atividades em que se matriculou.
- II. Utilizar os serviços da biblioteca, laboratórios e outros indispensáveis ao apoio das atividades de ensino.
- III. Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas.
- IV. Participar dos órgãos colegiados, na forma de Lei e do Regimento Geral.
- V. Votar e ser votado para diretoria dos órgãos de representação estudantil.
- VI. Recorrer das decisões dos órgãos ou professores da Instituição
- VII. Propor a realização de atividades ligadas aos interesses da vida acadêmica.
- VIII. Requerer a transferência para outro estabelecimento de ensino, desde que não esteja cumprindo pena disciplinar, respondendo inquérito administrativo ou sindicância.
- IX. Manifestar-se sobre qualquer assunto de seu interesse, nos termos do Regimento interno da instituição e das demais normas aplicáveis, em cada caso.





## DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

### São deveres dos alunos:

- I. Seguir com assiduidade e aproveitamento as aulas e demais atividades das disciplinas em que estiver matriculado.
- II. Cumprir fielmente horários e prazos determinados em suas atividades acadêmicas.
- III. Abster-se de toda a manifestação, propaganda ou prática que desrespeite as leis, as instituições, as autoridades e o Regimento interno da instituição.
- IV. Efetuar pontualmente todos os pagamentos das mensalidades, taxas e contribuições escolares, nos termos de contrato de prestação de serviços educacionais.
- V. Contribuir para o prestígio crescente do UniCV.
- VI. Comparecer aos atos solenes da instituição.
- VII. Manter conduta condizente com os padrões morais e éticos de um integrante da comunidade do UniCV.
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as normas dos órgãos colegiados e executivos da Instituição.
- IX. Zelar pelo patrimônio material e moral do UniCV.
- X. Comparecer às reuniões dos órgãos colegiados a que pertence.
- XI. Manter seus dados cadastrais atualizados.





## REGRA BÁSICA:

- I. Em sala de aula e em outros ambientes letivos, comporte-se adequadamente em respeito aos professores e aos demais colegas.
- II. Entradas e saídas durante o horário de aula, sem motivo justificável, conversas paralelas, posturas ofensivas e palavras descorteses são absolutamente inadmissíveis.
- III. De igual modo, observe suas saídas de sala de aula, durante o período de aulas. Seus professores estão autorizados a atribuir-lhe FALTA ou adverti-lo, caso isso ocorra, o que terá ampla repercussão no seu rendimento e no número de suas faltas, no semestre.
- IV. O uso do notebook é permitido, mas tão somente com a orientação e a pedido do seu professor, dentro das necessidades da disciplina por ele ministrada.
- V. Os celulares devem ser desligados durante as aulas.
- VI. Comemorações festivas, com uso de bebidas alcoólicas e de foguetes, nos Limites da Faculdade, são expressamente proibidas.



## SECRETARIA ACADÊMICA

É um setor de registro que controla e mantém atualizada (quando se aplica) toda a documentação entregue pelo(a) acadêmico(a), bem como aquela produzida ao longo de sua vida acadêmica (requerimentos, históricos, diplomas, declarações, etc.);

Fornecer documentos comprobatórios de vínculo e matrícula, históricos escolares, diplomas, certificados de conclusão.

Atende às solicitações do(a) acadêmico(a) referentes à correção ou atualização de matrículas, mudanças de curso, inscrições e transferências entre turmas.

Controla e aplica os processos referentes ao lançamento e inativação de matrizes curriculares, criação e encerramento de períodos letivos e turmas, vinculação de professores e horários, processos de matrícula e rematrícula.

Controlar o processo de colação de grau, desde a identificação do formando até a entrega de seu diploma e histórico escolar final.



# MONITORIA

A monitoria objetiva o aprimoramento do ensino/aprendizagem na perspectiva discente, em componentes curriculares que necessitam de apoio para acompanhamento dos alunos, bem como a outras atividades previstas em normas internas.

A monitoria será exercida por alunos regularmente matriculados, selecionados dentre os que se destacaram em determinados componentes curriculares, demonstrando cultura e aptidão para a atividade.

## HORÁRIO DAS AULAS E INTERVALOS PARA LANCHE

Período da manhã	Período da noite
Segundas às Sextas-feiras 08h00 às 11h35min	Segundas às Sextas-feiras 19h00 às 22h35min
Intervalo 08h40min às 8h55min	Intervalo 20h40 às 20h55min

### OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Não é permitida a permanência de alunos nos corredores da instituição durante os horários de aulas e provas, bem como sentar-se no chão de corredores, escadas e rampas.

- É proibida a permanência de alunos nas escadas de emergência. Utilize o local apenas para a rota de fuga.
- Não é permitido retirar mesas e cadeiras das salas de aulas.
- É proibida a permanência de acompanhantes em salas de aula e nas dependências reservadas aos alunos.
- É proibido comer e/ou beber em auditórios, laboratórios e estúdios.



A Comissão Própria de Avaliação (CPA), designada pela Direção da Instituição, é constituída por docentes, discentes, representantes do corpo administrativo e da comunidade. A CPA é responsável pela elaboração e aplicação dos instrumentos de Avaliação institucional a serem respondidos pelos acadêmicos, pelos professores e pelos funcionários do UniCV, com a finalidade de analisar questões acadêmicas pertinentes, de modo a manter e/ou indicar aspectos relevantes da vida universitária e que, portanto, interessam a todos os envolvidos e a comunidade local e regional.

Utilize este canal para sugerir, opinar, reivindicar, elogiar. Participar da Avaliação institucional semestral, respondendo o questionário com responsabilidade, postura crítica e consciente, fará a diferença, pois seus resultados permitirão a reflexão sobre a qualidade do ensino ministrado e a sistematização de informações para subsidiar o planejamento e as decisões institucionais. A avaliação é sigilosa e suas respostas são muito importantes.



## OUVIDORIA

É um canal permanente de comunicação que busca a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo UniCV. É responsável pelo recebimento de dúvidas, sugestões, reclamações e elogios.

Para acessar esse canal, é só clicar no site: <https://unicv.edu.br/home/>, e em "Serviços" "Ouvidoria", e só preencher o formulário.

Em até 48 horas o discente terá uma resposta. Esta funciona 24 horas por dia e 7 dias na semana.



## CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

O Centro Universitário Cidade Verde oferta diversos cursos de Pós-graduação nas áreas: Agronegócio, Contabilidade, Design e Comunicação, Direito, Educação, Engenharia, Finanças, Gestão e Negócios, Gestão Pública, Saúde, Tecnologia. Escolha sua modalidade preferida (presencial e EaD) e acesse nosso site para conferir todas as opções

Para ter mais informações a respeito das Pós-Graduações Institucionais acesse o link: <https://unicv.edu.br/home/> clique em: pós-Graduação e escolha a área de seu interesse, podendo ser uma pós-graduação presencial ou à distância.



## CURSOS DE EXTENSÃO

O Centro Universitário Cidade Verde oferece continuamente cursos de extensão que objetivam à formação curta em diferentes áreas do conhecimento.

Os cursos de extensão são excelentes alternativas para a realização das horas de atividades complementares exigidas pelos cursos de graduação. Aqui você encontrará opções de cursos na modalidade presencial e EaD, acesse nosso site e acompanhe os lançamentos.

Os Cursos Livres podem ser realizados por qualquer pessoa, independentemente de possuir ou não vínculo com a instituição que os oferta, não sendo necessário possuir diploma de nível superior.

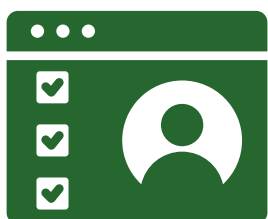
## Núcleo de Atendimento a Comunidade

O NAC encontra-se alinhado e estruturado a seguir:

**NPJ – Núcleo de Práticas Jurídicas:** desenvolve atividades judiciárias gratuitas, por meio do qual atende pessoas a petições iniciais, participa de audiências públicas, interpõe recursos, enfim participa ativamente da atuação de advogado. Em seu âmbito são prestados serviços de Assessoria Jurídica à População não empresas etc., treinamento para solução de conflitos por necessariamente carente, como ONG's, meio de conciliação e arbitragem.

**NAP – Núcleo Aplicado de Psicologia:** oferece Orientação Psicopedagógica (NAP) aos alunos e professores atendimento individualizado e/ou em processo pedagógico, eliminar ou reduzir dificuldades de relacionamento entre os alunos e na relação professor/aluno. Procure o NAP sempre que se deparar com alguma dificuldade e receba as orientações necessárias.

**NAF – Núcleo de Apoio Contábil Fiscal:** oferece suporte orientação contábil e fiscal para as pessoas de baixa renda, bem como a microempresas, microempreendedores individuais e entidades sem fins lucrativos.



## ACESSO AO PORTAL DO ALUNO (JACAD)

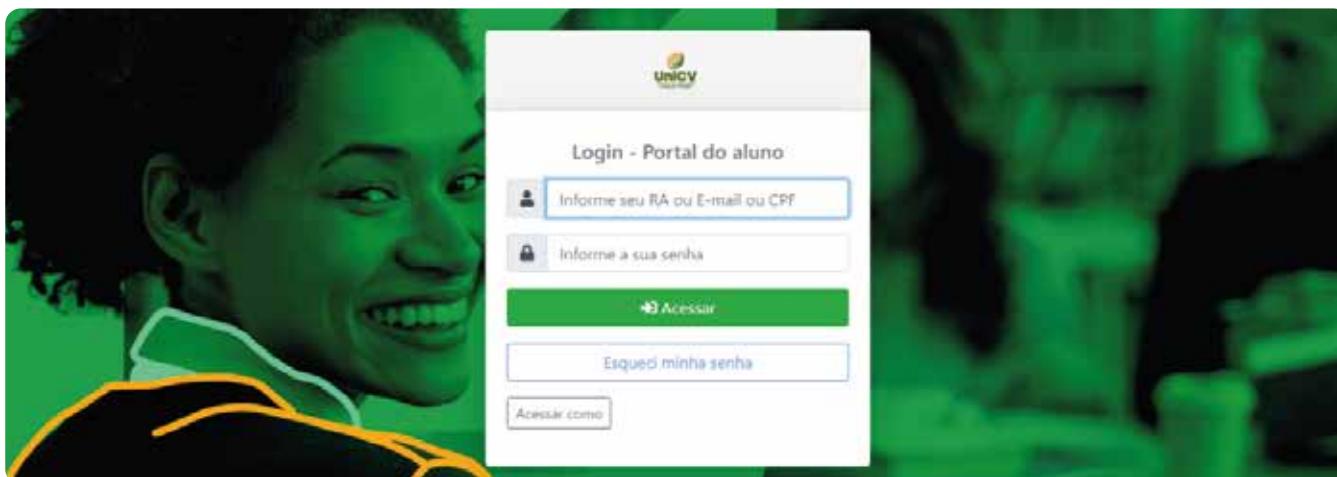
No portal Jacad o aluno tem acesso a diversas informações, as quais listaremos com maiores detalhes abaixo. O acesso é realizado da seguinte forma:

**Login: RA-ANO**

**Senha: data de nascimento (dd/mm/aaaa)**

Além do site institucional, você também pode acessar o portal pelo link a seguir: <https://sistema.unicv.edu.br/academico/aluno-v2/login>





Essa é a tela a qual você deverá realizar login. Nesse portal é possível solicitar declarações, protocolos, visualizar notas, documentação pendente, entre outros processos que explicaremos mais adiante. Abaixo, você pode visualizar a interface principal do Portal do Aluno JACAD, onde são postados avisos de extrema importância.

Últimos Avisos

TODOS EVENTOS INFORMATIVOS

### Oferta de adaptação e dependência!

Informativos

Olá, alunos!

Informamos que está disponível o módulo de oferta para disciplinas em adaptação e dependência, conforme o calendário acadêmico.

A inscrição da disciplina tem o prazo determinado do dia **18/07/2022 até 02/09/2022**.

Fique atento aos critérios para solicitação e não perca a data!

Para ter acesso a essa opção o aluno deve:

1. Estar com a matrícula ativa no semestre de 2022/2;
2. Estar com o contrato da matrícula entregue no Portal do Aluno.
3. A disciplina pendente não pode ser do mesmo período da matrícula ativa.

Confira o passo a passo para realizar a solicitação da disciplina:

1. Acesse a aba **Secretaria**;
2. Clique na opção **Oferta de Dependência/Adaptações**;
3. Selecione a Matriz (curso). E clique no botão **Acessar Oferta**;
4. Na página você vai encontrar as disciplinas de **Dependência e Adaptações**;
5. Confira as ofertas disponíveis e efetue a compra da disciplina;
6. No carrinho você pode realizar o pagamento no cartão de crédito ou boleto bancário.

Após a confirmação do pagamento, a disciplina será liberada no Moodle do aluno e você terá o acesso liberado. Para assistir nosso tutorial, [clique aqui](#).

Ao clicar nos 3 traços no canto superior esquerdo, você verá as opções de consultas. Abaixo, vamos orientar o acesso as que possuem maior prestatividade ao acadêmico.

The screenshot shows the UnicV student portal interface. On the left is a navigation menu with items like 'Início', 'Acadêmico', 'Secretaria', 'Financeiro', 'Eventos', and various library and career resources. The main content area is titled 'Últimos Avisos' and contains a notice about course adaptation and dependency. The notice includes a list of requirements for accessing the offer and a list of steps to follow for registration.

**Últimos Avisos**

TODOS EVENTOS INFORMATIVOS

### Oferta de adaptação e dependência!

Informativos

Olá, alunos!  
Informamos que está disponível o módulo de oferta para disciplinas em adaptação e dependência, conforme o calendário acadêmico.

A inscrição da disciplina tem o prazo determinado do dia **18/07/2022 até 02/09/2022**.

Fique atento aos critérios para solicitação e não perca a data!  
Para ter acesso a essa opção o aluno deve:

1. Estar com a matrícula ativa no semestre de 2022/2;
2. Estar com o contrato da matrícula entregue no Portal do Aluno.
3. A disciplina pendente não pode ser do mesmo período da matrícula ativa.

Confira o passo a passo para realizar a solicitação da disciplina:

1. Acesse a aba **Secretaria**;
2. Clique na opção **Oferta de Dependência/Adaptações**;
3. Selecione a Matriz (curso). E clique no botão **Acessar Oferta**;
4. Na página você vai encontrar as disciplinas de **Dependência e Adaptações**;
5. Confira as ofertas disponíveis e efetue a compra da disciplina;
6. No carrinho você pode realizar o pagamento no cartão de crédito ou boleto bancário.

Após a confirmação do pagamento, a disciplina será liberada no Moodle do aluno e você terá o acesso liberado. Para assistir nosso tutorial, [clique aqui](#).

É imprescindível que o aluno mantenha todos os seus dados no cadastro do JACAD atualizados, principalmente e-mail e telefone, pois são os meios utilizados para enviar todo e qualquer tipo de informação e orientação relacionada a sua vida acadêmica.

## CONSULTA DE NOTAS E FALTAS

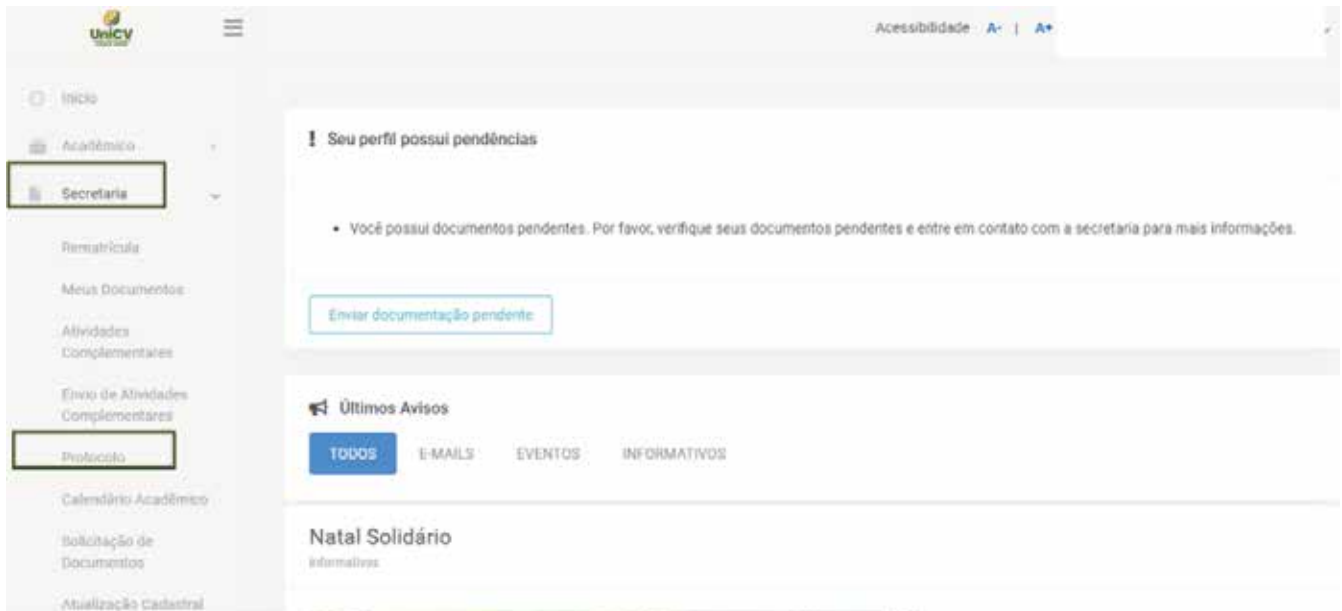
Para consultar suas notas e faltas, abra o menu, selecione a opção **Acadêmico** e posteriormente notas.

This screenshot shows the same UnicV student portal interface as the first image, but with the 'Acadêmico' menu item highlighted in the left sidebar. The main content area remains the same, displaying the 'Últimos Avisos' section with the notice about course adaptation and dependency.

Após isso, selecione sua matrícula atual para visualização.

- **PROCOLOS**

Para todas as solicitações que desejar realizar durante sua vida acadêmica, será através de protocolos no Portal do Aluno Jacad > menu > secretaria > protocolos.



Após esse processo, clique no ícone “+ Solicitar protocolo” e em seguida, selecione sua matrícula ativa.



Após isso, o aluno terá acesso a todas as opções de protocolos. Assim que clicar irá aparecer a seguinte tela para selecionar qual tipo de protocolo deseja, alguns protocolos têm um custo para solicitação então mesmo que sejam solicitados deverão ser pagos para que seja concluído. Os protocolos que temos online são:

- Adaptação e Dependência – Presencial
- Alteração de Vencimento de Mensalidade
- Análise/Revisão Financeira

- Cancelamento de matrícula
- Declaração de Conclusão de disciplinas
- Declaração de Matrícula
- Declaração de Matrícula Especial
- Declaração de Prova
- Declaração para Estágio
- Declaração para Passe Escolar
- Dispensa de Disciplina
- Estágio Não Obrigatório
- Histórico Escolar
- Horário Especial
- Justificativa de Ausência
- Prova Substitutiva
- Plano de Ensino
- Segunda Chamada de Prova
- Trancamento de Matrícula
- Transferência de Curso
- Transferência de Modalidade
- Transferência de Turma
- Transferência de Turno
- Transferência Externa

\* **DEVENDO SEMPRE SE ATENTAR AOS PRAZOS POIS ALGUNS FICAM DISPONÍVEIS POR UM DETERMINADO PERÍODO. \***

Primeiramente selecione a matrícula de acordo com o semestre vigente, após isso, deve selecionar o tipo de protocolo. Em alguns casos irá abrir um campo de selecionar uma disciplina de acordo com o seu pedido. O campo de observação SEMPRE deverá estar preenchido com a informação correta de acordo com a sua solicitação caso isso não aconteça o seu protocolo será INDEFERIDO.

## • JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA

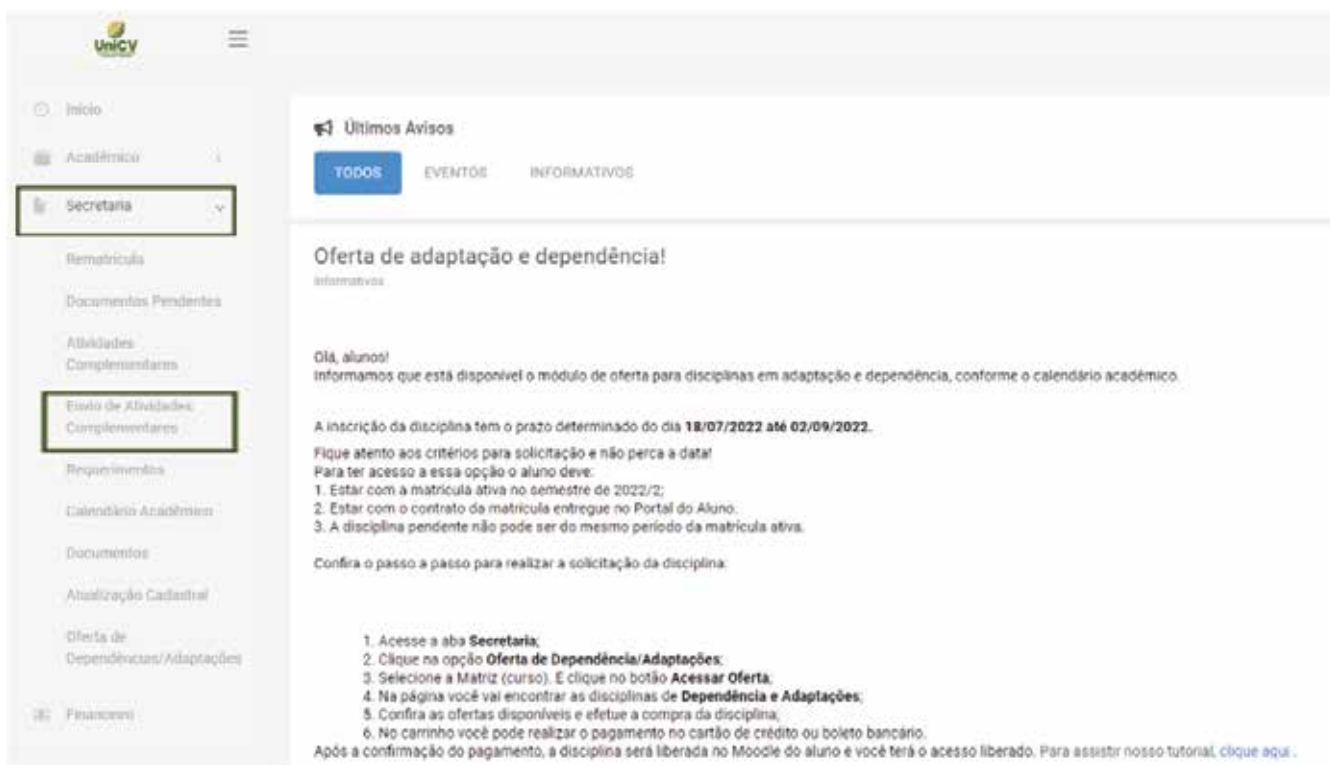
Os alunos devem obter uma frequência mínima exigida de 75% nas aulas e atividades programadas. Portanto, o aluno pode ter 25% de faltas durante todo o ano letivo (considerados os dias letivos), sem que isso lhe traga prejuízo quanto à sua avaliação.

É de responsabilidade do aluno protocolar o atestado médico ou o documento comprobatório que justifique sua ausência em até 72 horas após o ocorrido (ou até o término da semana, no caso da doação de sangue).

O atestado/declaração não abona faltas, caso o aluno atinja o limite de 25% de faltas, ao final do semestre será observado todas as justificativas e verificado o caso de cada aluno.

## • ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Para envio das atividades Complementares deve entrar no menu secretaria e envio de atividades complementares.



The screenshot displays the Unicy portal interface. On the left, a navigation menu is visible with the 'Secretaria' option highlighted. The main content area shows a notification titled 'Oferta de adaptação e dependência!' with the following details:

- Últimos Avisos** (All, Events, Informative)
- Oferta de adaptação e dependência!** (Informative)
- Dia, alunos!** Informamos que está disponível o módulo de oferta para disciplinas em adaptação e dependência, conforme o calendário acadêmico.
- A inscrição da disciplina tem o prazo determinado do dia 18/07/2022 até 02/09/2022.**
- Fique atento aos critérios para solicitação e não perca a data!**
- Para ter acesso a essa opção o aluno deve:**
  1. Estar com a matrícula ativa no semestre de 2022/2;
  2. Estar com o contrato da matrícula entregue no Portal do Aluno;
  3. A disciplina pendente não pode ser do mesmo período da matrícula ativa.
- Confira o passo a passo para realizar a solicitação da disciplina:**
  1. Acesse a aba **Secretaria**;
  2. Clique na opção **Oferta de Dependência/Adaptações**;
  3. Selecione a Matriz (curso). E clique no botão **Acessar Oferta**;
  4. Na página você vai encontrar as disciplinas de **Dependência e Adaptações**;
  5. Confira as ofertas disponíveis e efetue a compra da disciplina;
  6. No carrinho você pode realizar o pagamento no cartão de crédito ou boleto bancário.
- Após a confirmação do pagamento, a disciplina será liberada no Moodle do aluno e você terá o acesso liberado. Para assistir nosso tutorial, clique aqui.**

Assim que selecionado deverá clicar em + Enviar Atividade

INÍCIO / ATIVIDADES COMPLEMENTARES ENVIADAS PARA AVALIAÇÃO

Busca

Descrição da atividade, Categoria, relevância, etc.

Categoria

- Selecione -

Buscar

Enviar Atividade

O ambiente para cadastro deve ser preenchido os campos que são obrigatórios, caso não, sua solicitação será **INDEFERIDA**, entre eles são o curso, descrição, período letivo, datas, horas, categoria e **PRINCIPALMENTE** anexo com o certificado, lembrando que ele tem que ter data, horas e ISBN.

INÍCIO / ATIVIDADES COMPLEMENTARES ENVIADAS PARA AVALIAÇÃO / CADASTRO

Cadastro

Curso (Obrigatório)

Selecione um Curso Ingresso

Descrição (Obrigatório)

Informe uma descrição

Período Letivo:

Selecione um Período Letivo

Datas (Obrigatório)

Informe as datas da atividade

Horas (Obrigatório)

Informe a quantidade de horas

Categoria (Obrigatório)

Selecione uma Categoria

Relevância (Obrigatório)

Escreva algo ao professor referente a esta atividade complementar.

Arquivo (Obrigatório)

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Somente serão aceitos arquivos nos formatos: doc, docx, zip e pdf.

Salvar

Para consultar as suas horas complementares, deverá ir ao menu e na opção secretaria selecionar atividades complementares onde terá detalhado cada atividade complementar realizada com as horas deferidas pela Instituição.

Unicy

Últimos Avisos

TOOOS | EVENTOS | INFORMATIVOS

### Oferta de adaptação e dependência!

Informações

Olá, alunos!  
Informamos que está disponível o módulo de oferta para disciplinas em adaptação e dependência, conforme o calendário acadêmico.

A inscrição da disciplina tem o prazo determinado do dia 18/07/2022 até 02/09/2022.  
Fique atento aos critérios para solicitação e não perca a data!  
Para ter acesso a essa opção o aluno deve:

1. Estar com a matrícula ativa no semestre de 2022/2.
2. Estar com o contrato da matrícula entregue no Portal do Aluno.
3. A disciplina pendente não pode ser do mesmo período da matrícula ativa.

Confira o passo a passo para realizar a solicitação da disciplina:

1. Acesse a aba **Secretaria**.
2. Clique na opção **Oferta de Dependência/Adaptações**.
3. Selecione a Matriz (curso). E clique no botão **Acessar Oferta**.
4. Na página você vai encontrar as disciplinas de **Dependência e Adaptações**.
5. Confira as ofertas disponíveis e efetue a compra da disciplina.
6. No carrinho você pode realizar o pagamento no cartão de crédito ou boleto bancário.

Após a confirmação do pagamento, a disciplina será liberada no Moodle do aluno e você terá o acesso liberado. Para assistir nosso tutorial, [clique aqui](#).

## PROVA

O ciclo avaliativo, divide-se em dois bimestres. As provas durante o semestre apresentam valores diferentes de acordo com a disciplina e o bimestre, esses valores podem ser acompanhados pelo aluno no portal Jacad, na opção de notas, onde em cada campo de avaliação é possível verificar o valor máximo. As avaliações que acontecem no semestre são: Prova regular (bimestral), 2ª chamada, substitutiva, multidisciplinar e exame.

### • 2ª CHAMADA

A prova de 2ª chamada é realizada após as provas regulares (bimestral), para os alunos que não realizaram a prova regular, por qualquer motivo. Como já mencionado a solicitação da avaliação é feita pelo Portal do Aluno, o aluno só estará apto para realizar a prova caso o status do protocolo esteja como CONCLUÍDO.

### • SUBSTITUTIVA

A prova substitutiva é de caráter opcional e é uma forma do aluno melhorar a nota bimestral, caso não esteja satisfeito. Será concedido uma ÚNICA Prova Substitutiva por disciplina ao final do 1º bimestre, além disso, só é permitido realizar a avaliação o aluno que tenha nota de prova, possuindo valor máximo de 10,0 pontos. Se o aluno não comparecer no dia, local e horário marcado pelo calendário acadêmico, não terá direito a segunda oportunidade, a avaliação só poderá ser realizada após o pagamento da taxa específica na abertura do protocolo, portanto protocolos não pagos durante o prazo, será indeferido.

- **MULTIDISCIPLINAR**

A Avaliação Multidisciplinar, também conhecida como Prova Multi, é uma avaliação que busca medir o aproveitamento e os esforços dos estudantes, bem como a eficácia dos métodos de ensino utilizado, no sentido de atingir os objetivos definidos no plano de ensino, das diferentes disciplinas. As questões da avaliação são de acordo com as disciplinas que o aluno está matriculado, seja ela da turma regular ou até mesmo solicitada via horário especial. Não será permitido realizar a prova em dia ou horário diferente dos divulgados em calendário acadêmico.

- **EXAME**

O exame ocorre somente no final do semestre, para os alunos que não atingiram a média final. Só poderá realizar o exame, o aluno que obteve nota inferior a 6,0 e superior a 3,0.

A ausência do estudante no dia da avaliação acarretará a nota zero, sem oportunidade de realizar em outro horário ou dia. O aluno que apresenta situação como “reprovado por falta” ou “reprovado por nota e falta”, não terá oportunidade de realizar o exame.

A nota obtida do exame final não substitui a média final, para saber o valor que precisa obter deve ser realizada a seguinte conta:

$$MF + EF \div 2 \geq 6,0 \text{ (aprovado)}$$

$$MF + EF \div 2 \leq 6,0 \text{ (reprovado)}$$

Após o término do semestre não será permitido qualquer solicitação e/ou recurso para alteração de notas registradas no sistema acadêmico. O aluno que ficou com a situação “reprovado” poderá requerer a disciplina reprovada via adaptação e dependência e dos estudos em nova matrícula nas modalidades ofertadas pelas IES.

## DEPENDÊNCIAS E ADAPTAÇÕES

Ao aluno que possui disciplinas pendentes, sejam elas por reprova, transferência externa ou portador de diploma, tem a opção de realizar essas disciplinas na modalidade a distância (EAD), onde o aluno deverá assistir aos vídeos e ler o material em PDF.

O aluno poderá cursar no máximo 03 disciplinas por semestre, e a solicitação é feita via protocolo no portal Jacad dentro de um determinado período (que consta no calendário acadêmico), caso o aluno perca o prazo para a solicitação, a disciplina ficará adiada para o próximo semestre.



As disciplinas cursadas no regime de adaptação ou dependência podem ocorrer equivalência por outras disciplinas com cargas e ementas semelhantes por outros tópicos na área específica.

A compra das disciplinas é feita pelo Portal do Aluno Jacad através do caminho: Menu -> Secretaria -> Oferta de Dependências/Adaptações. Para o aluno conseguir realizar deverá estar devidamente com a matrícula ativa. Após a confirmação do pagamento, a disciplina será liberada no Moodle do aluno.

Caso a disciplina solicitada não esteja disponível na modalidade EAD, o aluno deverá abrir um protocolo de Adaptação e Dependência – Presencial (Análise de Oferta). A solicitação será analisada pela Coordenação e se deferida, todas as informações para a realização da(s) disciplina(s) será enviado via e-mail pela secretaria.

## CURSO DE FÉRIAS

Trata-se da oferta das disciplinas pendentes da matriz do aluno, a qual por algum motivo não foi realizada durante a jornada acadêmica.

O curso de férias é exclusivo para os alunos formandos e deverá ser solicitado pelo Portal do Aluno Jacad, na opção protocolo, com limite máximo 03 disciplinas. Todas as informações para a realização da(s) disciplina(s) será enviado via e-mail pela secretaria.

### **HORÁRIO**

O horário, após finalizado é divulgado no site do UNICV, ainda, também é compartilhado com os líderes de turma.

### **• ENSALAMENTO**

O ensalamento é enviado juntamente com o horário, mas também diariamente ele fica colado em alguns pontos da Universidade na Sede Campus fica na recepção, ao lado dos laboratórios de saúde e no Mural da Coordenação. Já no Centro de Ciências Jurídicas fica no mural próximo a sala do auxiliar.

# COORDENAÇÃO

A coordenação fica disposição do aluno para dúvidas das 8:00 às 22:30min. Para agendamento de horário tanto dos coordenadores como com as auxiliares se dá pela plataforma do Flugo em que estão os horários disponíveis para atendimento.

O aluno deverá aguardar em seu e-mail a confirmação de seu agendamento, pois pela plataforma ele está pedindo um agendamento caso o horário solicitado seja possível será confirmado.

O link para solicitar agendamento é:  
[https://flugo.com.br/booking\\_type?id=484&place=609](https://flugo.com.br/booking_type?id=484&place=609)

## • COORDENADORES

Abaixo, nome e contato dos coordenadores.

COORDENADOR	CURSOS	E-MAIL
NEORI TAMANINI	ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, CIÊNCIAS ECONÔMICAS GESTÃO FINANCEIRA	Prof_neori@unicv.edu.br
MICHELLE SANTOS	PSICOLOGIA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	Prof_michelle@unicv.edu.br
ERICK GAGLIARDI	ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, DESIGN GRÁFICO, ENGENHARIA DE DESIGN DIGITAL, ENGENHARIA DE SOFTWARE	Prof_erick@unicv.edu.br
DANIELLA DOMINGUES ALVARENGA MARQUES	PEDAGOGIA	Prof_daniella@unicv.edu.br
FERNANDO NOVAES	ARQUITETURA DESIGN DE INTERIORES ENGENHARIA CÍVIL	Prof_fernando@unicv.edu.br
AMANDA CAROLINE CONTEÇOTTO	NUTRIÇÃO	prof_amandasilva@unicv.edu.br
JUSCILIANO BOARETTO	FISIOTERAPIA	prof_jusciliano@unicv.edu.br
EVELISE SCARABOTO DUARTE	BIOMEDICINA	prof_evelise@unicv.edu.br
PRISCILA ARMELIN	DIREITO SERVIÇOS JURÍDICOS	prof_priscila@unicv.edu.br
JOSÉ APARECIDO PEREIRA	FILOSOFIA	Prof_josepereira@unicv.edu.br

## AUXILIARES DE COORDENAÇÃO E MULTIATENDIMENTO

O primeiro contato com a coordenação, para questões pedagógicas acontece com os auxiliares. O aluno pode vir presencialmente ou enviar um e-mail para [auxcoordenacao@unicv.edu.br](mailto:auxcoordenacao@unicv.edu.br) ou pelo chat (44) 3033-4617.

O multiatendimento é responsável por sanar dúvidas referente a documentos, matrículas e assuntos financeiros.

O contato é possível pelo chat (44) 3033-4617 ou pelo e-mail: [multiatendimentofinanceiro@unicv.edu.br](mailto:multiatendimentofinanceiro@unicv.edu.br).

## BEBIDAS ALCOÓLICAS E DROGAS ILÍCITAS

São proibidos o consumo, a compra, a venda e o porte de bebida alcoólica e drogas ilícitas, de qualquer natureza nas dependências da instituição, inclusive em feiras, atividades e eventos da instituição.