



Ibmecc

FACULDADES

IBMECC

MANUAL DO ALUNO



Ibmecc

SUMÁRIO

Parte I - Informações sobre o Ensino de Graduação	5
As Faculdades	6
Missão, Visão e Valores	7
Órgãos de Administração da Instituição	8
Cursos de Graduação Oferecidos	8
Duração dos Cursos	11
Mudança de Curso	11
Matriz Curricular	11
Matriz Curricular Semestral	11
Projeto Pedagógico	12
Transferência Interna	12
Transferência Externa	12
Aproveitamento de disciplinas/Dispensa de disciplinas	13
Disciplinas/Créditos	13
Disciplinas /Créditos Eletivas e Obrigatórias	14
Regime Crédito	14
Pré-Requisitos	14
Sistema de Avaliação	15
Revisão de Prova	15
Calendário Acadêmico	15
Frequência Mínima	15
Justificativas de faltas, compensação de atividades e abono de faltas	16
Regime Disciplinar do Corpo Discente	17
Direitos e Deveres dos Alunos	21
Avaliação do Professor	21
Horário das Aulas	22

SUMÁRIO

Parte II - Procedimentos Acadêmico-Administrativos	24
Secretaria Acadêmica	25
Requerimentos	25
Matrícula	25
Pagamento	26
Renovação de Matrícula	26
Inclusão e/ou Exclusão de Disciplinas	26
Trancamento de Matrícula	27
Reabertura de Matrícula	28
Abandono de Curso	28
Cancelamento de Curso	28
Desligamento do Aluno	29
Colaço de Grau	29
Solicitação de Diploma	29
Enade	30
Processos de Informação e Decisão	30
Biblioteca	30
Informática, Sistemas e Rede	33
Coordenadoria de Apoio e Suporte ao Aluno (CASA)	34
Departamento de Carreiras	36
Internacional	38
Ouvidoria	39
Parte III - Procedimentos Pedagógicos	41
Metodologia de Ensino Proposta	42
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	46
Estágio Supervisionado	46

Prezado (a) Aluno (a),

Parabéns pelo desempenho no Processo Seletivo. Sua aprovação inaugura uma nova etapa na sua vida de estudante.

Por este motivo, preparamos este Manual para lhe apresentar o Ibmec e passar uma visão geral dos principais aspectos da sua vida acadêmica: estrutura do Ibmec, cursos, regulamentos, procedimentos, organização curricular, entre outros. Aqui estão informações importantes, que servem de base para o andamento da sua vida acadêmica. A partir das instruções deste Manual, você pode planejar adequadamente as suas atividades escolares. Leia com muita atenção.

O Ibmec está sempre à disposição para responder às dúvidas que podem surgir.

Seja bem-vindo (a) ao Ibmec!

Direção Geral

Parte I

Informações sobre o Ensino de Graduação



As Faculdades

O Ibmec é uma Instituição de Ensino Superior mantida pelo Grupo Ibmec Educacional Ltda., dedicada à formação de profissionais e especialistas de nível superior, ao estímulo de atividades criadoras, à realização de atividades de pesquisa e extensão, e à contínua atualização do conhecimento.



Missão, Visão e Valores

Educar para transformar

Integramos academia e gestão para oferecer uma educação transformadora ao maior número de pessoas, criando impacto positivo para a sociedade

Gente Educando Gente

Foco no Aluno – O aluno é nossa razão de ser;

Gente & Meritocracia – Valorizamos e reconhecemos o mérito do maior ativo que possuímos: nossa gente;

Inovação – Devemos criar e ousar sempre;

Simplicidade – Devemos ser simples para sermos ágeis e austeros;

Resultado – Perseguimos resultados extraordinários com paixão e método, agindo sempre como “donos”;

Ética – Não toleramos desvios de conduta;

Excelência – Perseguimos a excelência na prestação de serviços dentro e fora da sala de aula

Hospitalidade – Tratamos as pessoas como gostamos de ser tratados

São Órgãos de Administração da Instituição

- Conselho Superior;
- Diretoria
- Colegiado de Curso
- Coordenação de Curso

Cursos de Graduação Oferecidos

Faculdade Ibmec São Paulo

Administração: Autorização pela Portaria Nº 241 do MEC de 30 de março de 2017 e publicada no D.O.U. em 31 de março de 2017.

Ciências Econômicas: Autorização pela Portaria Nº 241 do MEC de 30 de março de 2017 e publicada no D.O.U. em 31 de março de 2017.

Direito: Renovação de Reconhecimento pela Portaria Nº 267 do MEC de 03 de abril de 2017 e publicada no D.O.U. em 04 de abril de 2017.

Relações Internacionais: Autorização pela Portaria Nº 874 do MEC de 14 de dezembro de 2018 e publicada no D.O.U. em 17 de dezembro de 2018.

Faculdade Ibmec Belo Horizonte

Administração: Renovação de Reconhecimento pela Portaria Nº 207 do MEC de 25/06/20 e publicada no D.O.U. em 07/07/20.

Arquitetura: Autorizado pela Portaria Nº 238 do MEC de 30/03/17 e publicada no D.O.U. em 31/03/17.

Ciências Contábeis: Renovação de Reconhecimento pela Portaria Nº 207 do MEC de 25/06/20 e publicada no D.O.U. em 07/07/20.

Ciências Econômicas: Renovação de Reconhecimento pela Portaria Nº 207 do MEC de 25/06/20 e publicada no D.O.U. em 07/07/20.

Direito: Renovação de Reconhecimento pela Portaria Nº 207 do MEC de 25/06/20 e publicada no D.O.U. em 07/07/20.

Engenharia Civil: Autorizado pela Portaria Nº 497 do MEC de 30/09/13 e publicada no D.O.U. em 01/10/13.

Engenharia Mecânica: Autorizado pela Portaria Nº 497 do MEC de 30/09/13 e publicada no D.O.U. em 01/10/13.

Engenharia de Produção: Renovação de Reconhecimento pela Portaria Nº917 do MEC de 27/12/18 e publicada no D.O.U. em 28/12/18.

Relações Internacionais: Renovação de Reconhecimento pela Portaria Nº 207 do MEC de 25/06/20 e publicada no D.O.U. em 07/07/20.

Centro Universitário Ibmec Rio de Janeiro

Administração – Barra: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020.

Administração – Centro: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020.

Arquitetura e Urbanismo – Barra: Autorizado Pela Portaria nº 241 de 30/03/2017 e publicada no D.O.U. em 31/03/2010.

Ciências Contábeis – Centro: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020.

Ciências Econômicas – Barra: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020;

Ciências Econômicas – Centro: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020;

Comunicação Social – Publicidade e Propaganda: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020;

Direito – Barra: Autorizado pela Portaria nº 14 de 27/01/2016 e publicada no D.O.U. em 29/01/2016;

Direito – Centro: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020;

Engenharia de Computação - Barra: Autorizado pela Resolução nº 7 de 15/07/2019 e publicada no D.O.U. em 16/07/2019;

Engenharia Civil – Barra: Reconhecimento pela Portaria nº 546 de 14/08/2018 e publicada no D.O.U. em 15/08/2018;

Engenharia Mecânica – Barra: Autorizado Pela Portaria nº 600, de 29/10/2014 e publicada no D.O.U. em 30/10/2014;

Engenharia de Produção – Barra: Reconhecido pela Portaria nº 326 de 22/07/2016 e publicada no D.O.U. em 25/07/2016;

Jornalismo – Barra: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020;

Relações Internacionais – Barra: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020;

Relações Internacionais – Centro: Renovação do Reconhecimento pela Portaria nº 204 de 25/06/2020 e publicada no D.O.U. em 07/07/2020.

Duração dos Cursos

A duração de cada curso de graduação deve observar uma carga horária mínima prevista nas regras do Conselho Nacional de Educação, que podem ser adaptadas pela instituição no Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Para os cursos de Administração, Ciências Econômicas, Relações Internacionais, Ciências Contábeis e Publicidade e Propaganda, a duração mínima é de 4 (quatro anos) e a máxima de 6 (seis anos). Para os cursos de Direito, Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia de Computação, Engenharia de Produção e Engenharia Mecânica, a duração mínima é de 5 (cinco anos) e a máxima de 7,5 (sete anos e meio).

Mudança de Curso

O aluno que estiver matriculado em um dos cursos do Ibmec e desejar se transferir para outro, pode requerer a mudança, desde que haja vaga e seja área afim do curso.

- O prazo para solicitação de mudança de curso previsto no Calendário Acadêmico disponível no Site do Ibmec deve ser observado.
- A solicitação deve ser feita via requerimento, por meio do Campus Virtual.

Matriz Curricular

Conjunto de disciplinas obrigatórias e disciplinas eletivas que compõem o programa de ensino integral do curso.

Matriz Curricular Semestral

Conjunto de disciplinas obrigatórias e disciplinas eletivas que compõem o programa de ensino do respectivo curso em um dado semestre.

Projeto Pedagógico

Conjunto de planos e ações preparados pela instituição, cuja finalidade é explicitar os fundamentos teóricos e metodológicos, os objetivos, a organização e a forma de estruturação e implementação do respectivo curso, exatamente dentro dos limites da legislação aplicável e das regras da instituição.

Transferência Interna

O aluno pode requerer a transferência de seu curso para outra unidade do Ibmec, se estiver disponível, mediante requerimento apresentado por meio do Campus Virtual, com adequação ao pagamento do valor e benefícios praticados pela Faculdade para aquela unidade, conforme Edital de Fixação de Preços.

Transferência Externa

O aluno pode solicitar a transferência para outra instituição de ensino, mediante abertura de requerimento via Campus Virtual. Havendo qualquer uma das hipóteses de transferência, as parcelas vencidas e não pagas até o dia da solicitação da transferência serão devidas pelo(s) responsável(is) financeiro(s).

Aproveitamento de disciplinas/Dispensa de disciplinas

O aluno que ingressar na Faculdade pode pleitear dispensa de disciplinas com aproveitamento de estudo, desde que comprove tê-las cursado em outro curso de graduação, antes do ingresso no Ibmec, em instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo MEC e cujo curso seja esteja com o ato autorizativo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento regular junto ao MEC.

A solicitação pode ser feita presencialmente no Núcleo de Atendimento Acadêmico e Financeiro ou via requerimento online, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Informações adicionais e critérios para o aproveitamento de disciplinas estão disponíveis nas normas institucionais do Ibmec

Disciplinas / Créditos

Cada uma das matérias, conteúdos curriculares, unidades curriculares ou ramos do conhecimento integrantes da Matriz Curricular do respectivo curso.

Disciplinas/Créditos

Eletivas e Obrigatórias

As disciplinas/créditos eletivas são aquelas que, dentro dos limites e sob as regras previstas na legislação aplicável e da instituição, podem ser escolhidas pelo aluno para compor a Matriz Curricular do respectivo curso.

As disciplinas/créditos obrigatórias são aquelas que, por força da legislação aplicável e das regras da instituição, compõem a Matriz Curricular do respectivo curso e independentemente de escolha do aluno, devem ser cursadas como condição para que o curso seja regularmente concluído.

Regime Crédito

A cobrança por crédito é o modo pelo qual o aluno realiza a escolha das disciplinas a cursar, dispostas sistematicamente e oferecidas semestralmente pela Faculdade, sendo organizadas em períodos. Ao realizar a matrícula, o aluno realiza a escolha das disciplinas a realizar no semestre, devendo escolher entre o mínimo de 3 (três) e o máximo de 7 (sete) por semestre.

Pré-Requisitos

Existem disciplinas na estrutura curricular que somente podem ser cursadas depois de o aluno ter aprovação em outra disciplina. Ou seja, a matrícula em uma segunda disciplina pode depender da aprovação prévia em outra disciplina, relação denominada de “pré-requisito”. Neste caso, não é permitida matrícula em disciplinas cujo pré-requisito não tenha sido devidamente cumprido.

Sistema de Avaliação

A descrição completa do sistema de avaliação pode ser consultada nas normas institucionais do Ibmec.

Revisão de Prova

A revisão de prova poderá ser realizada pelos alunos juntamente com os professores apenas nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

Calendário Acadêmico

Agenda divulgada pelo Ibmec com a programação dos horários e datas de todas as atividades educacionais relativas ao curso em cada semestre, incluindo horários e datas de início e término das aulas, datas das avaliações e provas, datas de divulgação de resultados das avaliações, dentre outros.

Frequência Mínima

É admitida, para a aprovação, a frequência mínima de 75% da frequência total às aulas e demais atividades escolares.

Justificativa de Faltas

O aluno pode requerer a **justificativa de faltas** mediante atestado médico. Nessa hipótese, o aluno deve requerer a justificativa de faltas em até 3 (três) dias da data da emissão do atestado, por meio de solicitação via requerimento online. A documentação comprobatória pode ser anexada ao requerimento no prazo máximo de 1 (dia) dia contado da data de sua abertura, por qualquer pessoa, munida dos documentos necessários para representar o aluno nesse ato. A justificativa de faltas não se confunde com o abono e é avaliada pela Coordenação do Curso.

Ademais, pode haver a realização de atividades de compensação de ausência para os casos previstos em lei:

- Alunos em condições especiais (Decreto-Lei nº. 1.044/69)
- Alunas gestantes (Lei nº. 6.202/75)
- Alunas mães adotivas (Lei nº. 10.421/02)

O **abono de falta** somente é permitido nos casos autorizados em lei, mediante requerimento online e apresentação da documentação comprobatória respectiva:

- Alunos que participaram de reuniões da CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Lei do SINAES, n.º 10.861/04);
- Alunos convocados para exercer o serviço militar (Lei nº. 4.375/ 64);
- Alunos convocados para prestação de serviços à Justiça Eleitoral;
- Alunos convocados para integrar conselho de sentença no Tribunal do Júri;
- Alunos atletas (Lei nº. 9.615/98).

Regime Disciplinar do Corpo Docente

Conforme o Regimento Instrucional do Ibmec os membros do corpo docente estão sujeitos ao seguinte Regime Disciplinar:

“(...) Art. 127. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I – repreensão verbal;
- II – advertência por escrito;
- III - suspensão;
- IV - desligamento.

§ 1. Na aplicação da sanção, a Comissão deverá se atentar para a gravidade da conduta do aluno, seus antecedentes, o comportamento adotado por ele diante da própria comissão, bem como eventuais elementos julgados importantes no caso concreto.

§ 2. Qualquer docente que tenha sido sancionado pela Comissão torna-se inelegível para auferir qualquer tipo de novo benefício financeiro e/ou reconhecimento acadêmico - como os decorrentes de premiação por mérito escolar -, durante o semestre em curso e no semestre subsequente ao da sanção recebida.

Art. 128. São competentes para aplicação das penalidades:

- I - o Coordenador de Curso: aos alunos matriculados no seu respectivo curso, quando se tratar de advertência verbal ou escrita ou repreensão por escrito; e,
- II - o Diretor Geral: nos casos de suspensão e desligamento respeitada a decisão da comissão nos termos do artigo 132.

Art. 129. As penas de advertência verbal ou escrita, e repreensão por escrito são aplicadas:

- I - por perturbação da ordem no recinto da Instituição;
- II - por prejuízos materiais causados à Instituição;
- III - por descumprimento do previsto neste regimento e demais documentos normativos.

Art. 130. A pena de suspensão é aplicada em virtude de:

- I - reincidência nas faltas previstas nos artigos anteriores;
- II - desacato às autoridades da Instituição;
- III - desrespeito, ofensa ou agressão física ou moral de menor gravidade a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- IV - demonstração de improbidade na execução do trabalho escolar; e,
- V - guarda, transporte ou utilização ilegal de objetos ou substâncias ou o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da Instituição.

Art. 131. A pena de desligamento é aplicada em virtude de:

- I - reincidência nas faltas previstas no artigo anterior;
- II - prática de quaisquer atitudes expressa por atos, ou manifestação por escrito, nas dependências da Instituição ou fora dela, que resulte em desrespeito ou afronta à Instituição;
- III - atos que comprometam o exercício das funções pedagógicas, científicas, técnicas e administrativas estabelecidas neste regimento;
- IV - ato de agressão física, ou moral de maior gravidade a qualquer membro do corpo docente, discente, técnico-administrativo ou dirigente da Instituição;
- V - prática de improbidade incompatível com a dignidade da vida acadêmica ou com os direitos humanos;
- VI - prática de infração incompatível com a vida acadêmica, após condenação definitiva do órgão colegiado competente;
- VII - violação ou fraude de prova ou processo seletivo para usufruto próprio, ou de outro;
- VIII - adulteração de qualquer documento oficial expedido pela Instituição ou qualquer outra instituição educacional, de governo, ou órgão público ou privado.

§1º. A pena de desligamento será aplicada após conclusão de processo administrativo procedido por comissão constituída de 3 (três) membros, designada pelo Diretor Geral, assegurada ampla defesa ao acusado, nos termos da Constituição da República.

§2º. Os trabalhos da comissão de que trata o parágrafo anterior obedecem às normas e rotinas comumente adotadas em processos administrativos, visando à apuração dos fatos e do grau de culpabilidade do acusado.

§3º. A comissão tem o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar à Diretoria o resultado de seus trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério e definição do Diretor Geral.

§4º. Da aplicação da penalidade a que se refere o presente artigo caberá recurso ao Conselho Superior, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação ou comunicação do ato.

Art. 132. A aplicação das penalidades de suspensão e desligamento deverão, obrigatoriamente, ser advindas do resultado do procedimento administrativo disciplinar instaurado na forma estabelecida nos parágrafos seguintes:

§1º. A comissão deverá ser constituída por 3 (três) membros nomeados pelo Diretor Geral – dentre os quais, preferencialmente, o Coordenador do Curso de Graduação ou Pós-Graduação em Direito –, assegurada ampla defesa ao infrator.

§2º. Qualquer pessoa da comunidade acadêmica que tenha se sentido pessoalmente atingida por condutas passíveis de sanção nos termos deste Regimento, deverá procurar o Diretor Geral que, por sua vez, terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para convocar os membros da comissão e instaurar procedimento disciplinar, devendo instruir seu pedido com todas as provas eventualmente existentes relativas à violação deste regulamento.

§ 3º. O Diretor Geral terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação da comissão para comunicar o infrator, por qualquer meio inequívoco, acerca da instauração do procedimento disciplinar.

§ 4º. A contar da comunicação a que se refere o parágrafo anterior, o infrator terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa escrita, caso deseje.

§ 5º. Esgotado o prazo a que se refere o parágrafo anterior, ou a partir da entrega da defesa por escrito por parte do infrator, a comissão tem o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar à Diretoria o resultado de seus trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério e definição do Diretor Geral.

Particularmente, caso o procedimento disciplinar recaia em período de férias e/ou recesso, o Diretor Geral poderá suspender os prazos aqui estabelecidos, retomando-os a partir do primeiro dia de aula do semestre subsequente.

§ 6º. A Comissão poderá, a seu critério, ouvir outras pessoas envolvidas na alegada violação do regulamento que tenha dado origem ao procedimento disciplinar.

§ 7º. As sessões da Comissão serão sigilosas, bem como o resultado de suas decisões, ao menos quanto ao nome / identificação dos envolvidos.

§ 8º. Uma vez apreciada a alegada violação ao regimento, competirá ao Diretor Geral comunicar ao infrator acerca do deliberado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 9º. Da aplicação da penalidade a que se refere o presente artigo, caberá recurso ao Conselho Superior da IES, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação ou comunicação do ato ao infrator.

§ 10º. O registro de penalidade aplicada será feito em documento próprio, inserido na documentação escolar do aluno, não constando, porém, de seu histórico escolar, salvo no caso de desligamento.

Art. 133. A aplicação de qualquer penalidade prescrita neste regimento não desobriga o aluno do ressarcimento de prejuízos materiais causados à Instituição ou a qualquer um dos membros da comunidade acadêmica.

Art. 134. A Instituição se reserva ao direito, a partir de critérios definidos em atos normativos aprovados pelo Conselho Superior, de negar ou cancelar a matrícula do aluno cuja permanência seja considerada inconveniente ou nociva à comunidade acadêmica.

Direitos e Deveres dos Alunos

São direitos e deveres do corpo discente:

- I** - frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares;
- II** - utilizar os serviços postos à sua disposição pela Instituição;
- III** - recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
- IV** - zelar pelo patrimônio da Instituição;
- V** - manter-se em dia com as mensalidades escolares;
- VI** - respeitar a legislação vigente acerca de direitos autorais, sujeitando-se às penalidades disciplinares nos casos de indevidas ou não autorizadas reproduções/fotocópias de livros, revistas e outros materiais;
- VII** - cumprir o disposto neste regimento e demais dispositivos normativos da Instituição.

Avaliação do Professor

Os professores serão avaliados pelos alunos um mês antes do término do semestre. Contamos com a seriedade e compromisso de todos no preenchimento destas avaliações para ajudar-nos a construir uma escola cada vez melhor.

Horário das Aulas

Manhã

Aula	Início	Término
1ª aula	7h 30min	9h 20min
Intervalo	9h 20min	9h 50min
2ª aula	9h 50min	11h 40min

Tarde

Aula	Início	Término
1ª aula	13h 30min	15h 20min
Intervalo	15h 20min	15h 50min
2ª aula	15h 50min	17h 40min

Noite

Aula	Início	Término
1ª aula	18h 40min	20h 30min
Intervalo	20h 30min	20h 40min
2ª aula	20h 40min	22h 30min

Horário das Aulas

Manhã

Aula	Início	Término
1ª aula	8h 00min	9h 40min
Intervalo	9h 40min	10h 00min
2ª aula	10h 00min	11h 40min

Noite

Aula	Início	Término
1ª aula	18h 50min	20h 30min
Intervalo	20h 30min	20h 50min
2ª aula	20h 50min	22h 30min

Parte II

Procedimentos Acadêmicos Administrativos

Secretaria Acadêmica

A secretaria acadêmica é o órgão responsável pela administração da vida escolar do aluno. Ela está diretamente ligada à Direção Geral. Somente a secretaria está autorizada a receber requerimentos ou outros documentos de natureza acadêmica, assim como é o único órgão autorizado a emitir certificados, declarações ou quaisquer documentos relacionados à vida escolar do aluno. Os documentos indevidamente emitidos por outro órgão não são reconhecidos pela Faculdade.

Requerimentos

A Faculdade disponibiliza aos alunos o requerimento online por meio do CRM. Os alunos devem fazer todas as suas solicitações por meio deste canal, tais como declarações, atestados, trancamentos, inclusões, cancelamentos, negociações de débitos, alterações de endereço, entre outros. Feito isso, o aluno deve acompanhar o pedido, no prazo estipulado pela própria ferramenta, para tomar ciência do resultado. A resposta do requerimento não é divulgada por telefone.

Matrícula

A matrícula estabelece a relação formal do aluno com a Faculdade e define seu programa de estudos para o semestre letivo. É um ato fundamental, de cuja execução decorre grande parte do funcionamento do sistema acadêmico da Faculdade.

Pagamento

A instituição divulga, semestralmente, o Edital de fixação de preços. A data de vencimento do boleto bancário disponibilizado para pagamento das parcelas (matrícula e mensalidade) da semestralidade tem como vencimento todo dia 10 (dez) de cada mês e o documento é disponibilizado no Campus Virtual. O não recebimento de qualquer boleto bancário pelo(s) responsável(is) financeiro(s) não o(s) isenta(m) da obrigação de efetuar o pagamento.

Renovação de Matrícula

Antes do início de cada período letivo, respeitando prazo estabelecido no calendário escolar, o aluno deve renovar a sua matrícula. A falta de renovação significa abandono do curso, com a consequente perda de vaga na Instituição. A renovação de matrícula se dá respeitando os seguintes critérios:

- O aluno precisa cursar, no mínimo, 3 (três) disciplinas (16 créditos), e, no máximo, 7 (sete) disciplinas (28 créditos), por período letivo, respeitados os pré-requisitos de cada disciplina;
- O aluno deve estar adimplente com suas obrigações contratuais estabelecidas com esta Instituição.

Inclusão e ou Exclusão de Disciplinas

O aluno pode solicitar a alteração, incluindo ou excluindo disciplinas/créditos, caso haja erro de processamento da renovação de matrícula e desde que observe o prazo estabelecido no calendário acadêmico.

Trancamento de Matrícula

Até a data limite constante no calendário acadêmico o aluno pode solicitar o trancamento da matrícula. O atendimento da solicitação de trancamento da matrícula depende do preenchimento cumulativo das seguintes condições:

- (a)** a solicitação de trancamento de matrícula deve ser realizada via requerimento online;
- (b)** a matrícula deve estar efetiva e vigente ao tempo da solicitação de trancamento;
- (c)** o aluno deve atender todas as regras relativas ao trancamento da matrícula previstas no contrato de prestação de serviço, bem como respeitar as condições estabelecidas na legislação aplicável e os prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- (d)** o período de trancamento não pode ultrapassar 2 (dois) semestres consecutivos ou 3 (três) intercalados;
- (e)** a renovação do trancamento deve ser apresentada semestralmente para manutenção do trancamento da matrícula.

Depois da efetivação do trancamento da matrícula, o aluno pode reingressar no curso sem a submissão a novo processo seletivo, desde que atendendo aos prazos previstos na legislação aplicável, podendo ser exigida a adaptação do aluno ao novo Projeto Pedagógico do Curso vigente.

O trancamento de matrícula somente pode ser feito após o aluno concluir o primeiro período e ter renovado a matrícula para o 2º período.

Reabertura de Matrícula

O aluno que tiver matrícula trancada pode requerer a reabertura dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

Abandono de Curso

Ultrapassados os prazos máximos de trancamento da matrícula sem solicitação de reabertura ou quando o aluno não renovar sua matrícula, esse é considerado desistente do curso, perdendo, assim, o vínculo com a Instituição e, conseqüentemente, o direito à vaga. O retorno à Instituição se dá por meio de novo processo seletivo. Nessa hipótese, o aluno pode solicitar o aproveitamento dos créditos correspondentes às disciplinas já cursadas e aprovadas anteriormente.

Cancelamento do Curso

O cancelamento pode ocorrer a qualquer tempo, sendo necessário a abertura de requerimento online e a realização de entrevista de desligamento com a Coordenação do Curso. As regras de cobranças de multa e demais condições para cancelamento estão previstas no contrato de prestação de serviços educacionais. O retorno ao Ibmecc ocorre por meio de novo processo seletivo. O aluno a pode solicitar o aproveitamento dos créditos correspondentes às disciplinas já cursadas e aprovadas anteriormente.

Desligamento do Aluno

Incorre nas hipóteses de desligamento do curso o aluno que:

- exceder o prazo máximo previsto no regimento interno e na legislação aplicável para a conclusão da matriz curricular do curso;
- praticar ato de indisciplina ou falta grave na forma prevista no Regimento Interno.

Antes de efetivar o desligamento, a Faculdade concede ao aluno o direito de se defender, nos termos indicados no Manual do Aluno e no Regimento Interno.

Na hipótese de desligamento, caso o aluno decida retomar o curso, deve se submeter a novo processo seletivo e celebrar novo contrato de prestação de serviços educacionais com a Faculdade. O aluno pode solicitar o aproveitamento das disciplinas já cursadas e aprovadas, mediante análise curricular de sua equivalência à atual disciplina acadêmica.

Havendo qualquer uma das hipóteses de desligamento, são devidas pelo responsável financeiro todas as parcelas vencidas e não pagas da semestralidade até a solicitação de desligamento.

Colaçoão de Grau

A colaçoão de grau dos alunos que concluírem os cursos é um ato de responsabilidade da instituição de ensino. Ela é realizada em seçoão solene e pública ao término de cada período letivo. Apenas o aluno que tenha cumprido todos os componentes curriculares obrigatórios dos cursos pode colar grau.

Solicitaçoão de Diploma

Após a colaçoão de grau, o aluno deve requerer à Secretaria Acadêmica a expediçoão de seu diploma. Para requerer segunda via do diploma, por extravio ou danificaçoão, o aluno deve abrir requerimento online e pagar a taxa estabelecida pela Instituiçoão.

Enade

O ENADE (Exame Nacional de Desempenho) é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação. O registro de participação do estudante selecionado pelo INEP ou a obtenção da declaração de dispensado são condições indispensáveis para a expedição de certificado de conclusão de curso ou diploma, bem como para participação na colação de grau, conforme determina legislação vigente.

Processos de Informação e Decisão

Qualquer problema de natureza acadêmica deve ser encaminhado à Coordenação que está apta a atendê-lo imediatamente.

Biblioteca

Os serviços de empréstimo, devolução, consulta e reserva de publicações estão disponíveis nos dias letivos de **segunda a sexta-feira, das 7h às 22h e aos sábados de 08h às 12h**. Serviços como renovação, reserva e consulta ao acervo também podem ser efetuados via Intranet acadêmica a qualquer tempo e local. O acervo físico é composto por livros, obras de referência, DVDs e CD-ROMs.

A homepage está disponível para acesso via Intranet, possibilitando ao usuário consulta ao acervo, bases de dados, lista de links úteis, bem como links de periódicos online nas áreas dos cursos ofertados, regulamento, e-mail e telefone de contato com a Biblioteca.

Empréstimos:

Domiciliar

- Quantidade: o aluno poderá retirar por até 06 (seis) obras por empréstimo.
- Prazo: 07 (sete) dias úteis.

Renovação:

O usuário pode renovar o empréstimo por até 10 vezes consecutivas pela web e, após este prazo, mediante a apresentação da obra na biblioteca. A renovação é permitida quando não houver solicitação de reserva por outro usuário.

Coleção de Consulta Local

A coleção de consulta local é composta de um exemplar dos livros de maior rotatividade. Possibilita aos usuários consulta dessas obras no recinto da biblioteca, empréstimo diário ou de finais de semana.

Empréstimo noturno

É um serviço especial para retirada de obras do acervo considerado reserva/consulta local, no período noturno. As obras podem ser retiradas a partir de 20hs e devem ser devolvidas até às 8hs do dia útil seguinte, sob penalidade de suspensão por dias de atraso.

Empréstimos entre Bibliotecas:

Mantém intercâmbio de empréstimo de publicações com as bibliotecas dos Ibmec Rio de Janeiro, Barra (RJ) e Brasília. O usuário tem direito a este serviço, observando as normas de empréstimo e as penalidades da biblioteca fornecedora, e somente no caso de a biblioteca do local de estudos não possuir a publicação desejada.

Reserva

O serviço de reserva é utilizado quando o usuário não encontrar para empréstimo determinada obra. O usuário faz a reserva da obra desejada, em seu nome, sendo os pedidos efetuados pelo próprio usuário por meio do site da biblioteca. A obra fica à disposição do usuário por 24 horas, a partir da data da entrega. Caso não venha retirá-la no prazo estipulado, a reserva é cancelada.

Penalidades

O não cumprimento dos prazos de empréstimo implica em penalidades:

- Empréstimo domiciliar: 2 (dois) dias de suspensão para cada 1 (um) dia de atraso da obra;
- Empréstimo de consulta: 2 (dois) dias de suspensão para cada 1 (um) dia de atraso da obra;
- Empréstimo noturno: 2 (dois) dias de suspensão para cada 1 (um) dia de atraso da obra;
- Empréstimo entre bibliotecas do Ibmec: o usuário está sujeito às penalidades da biblioteca fornecedora da obra, conforme o seu regulamento.

A penalidade de suspensão impede empréstimo, renovação e reserva de publicações.

Responsabilidades

- O não cumprimento do regulamento implicará na suspensão do uso da biblioteca;
- O material emprestado deve ser devolvido para um **funcionário da biblioteca**, sendo que este é de total responsabilidade do usuário que o retirou;
- Em caso de perda ou dano de publicações, o usuário tem prazo de 20 (vinte) dias para repor a obra e regularizar sua situação junto à biblioteca. Após este prazo, caso não ocorra a reposição da obra, o usuário fica impedido de realizar empréstimos, renovações e reservas;
- O aluno deve comunicar a biblioteca em caso de mudança de e-mail, o qual é a principal via de comunicação da biblioteca com seus usuários. A ausência de atualização do e-mail de contato ou o não recebimento de e-mail enviado pela biblioteca não são condições de abono de penalidades.

Não é permitido ao usuário da Biblioteca

- Consumir alimentos ou bebidas;
- Fumar;
- Utilizar celular: o celular deverá ser atendido fora do espaço biblioteca para preservar o direito ao silêncio dos demais usuários;
- Falar alto;
- Marcar lugares nas salas de estudos com mochilas, livros ou cadernos.

Informática, Sistemas e Rede

O Ibmec dispõe de rede interna de computadores, que permite ao aluno, mediante registro de sua senha pessoal, exclusiva, intransferível e confidencial, o acesso às notas de aulas, a variado conteúdo didático, ao programa do curso, ao histórico dos professores, à biblioteca e a outras informações pertinentes ao curso a que pertence (a “INTRANET”).

Os alunos também podem utilizar seus computadores e dispositivos pessoais para acesso ao conteúdo relacionado ao curso no contexto acima mencionado, por meio da rede wireless.

Para que todos possam ter o máximo de aproveitamento possível do curso, solicitamos a todo aluno:

- Utilizar qualquer um dos recursos acima mencionados preferencialmente para o desenvolvimento do curso;
- Não praticar qualquer ato capaz de prejudicar e/ou inviabilizar o perfeito funcionamento de qualquer equipamento do Ibmec e/ou qualquer recurso tecnológico por este último colocado à disposição dos alunos;
- Valer-se do acesso à Internet que lhe foi facultado pelo Ibmec apenas para pesquisas de conteúdo relevante para o curso;
- Trocar correspondências com professores, alunos, com qualquer elemento do corpo administrativo e com terceiros em geral mediante emprego de vocabulário de elevado padrão ético e sem conteúdo ofensivo;
- Não tentar, por qualquer motivo e a qualquer tempo, invadir qualquer sistema ao qual o acesso não lhe seja permitido;
- Não introduzir na Intranet qualquer informação, dado ou sistema que não tenha sido prévia e expressamente autorizado pelo Ibmec, em especial no tocante a programas de computadores;
- Valer-se do equipamento do Ibmec apenas de expressamente autorizado a tanto;
- Agir com o máximo de prevenção possível ao se conectar à rede de computadores do Ibmec e, em especial, ao transmitir ou incluir qualquer informação à Intranet, a fim de evitar a transmissão de “vírus de computador”;
- Não utilizar os computadores disponibilizados para mensagens pornográficas; preconceito em relação a sexo, raça, religião ou qualquer outro aspecto; de agressão a pessoas, crenças religiosas, política etc.;
- Não instalar em qualquer equipamento do Ibmec programas de computador e/ou conteúdos literários, fonográficos etc., sem a expressa autorização legal.

Restrições Prévias ao uso da Internet

Não é permitido, de forma alguma, o acesso a sites de vídeos, rádios, comunidades, mensagens instantâneas, downloads, chats relacionados a pornografia, drogas, armas, jogos, conteúdo ilícito, extremista, hacking, racismo e violência.

Caso haja bloqueio de acesso a um site que não faça parte dos grupos indicados no item anterior, mas que seja necessário para o desenvolvimento de uma atividade acadêmica, o aluno deve procurar a Coordenação do Curso, informando o motivo acadêmico pelo qual necessita do acesso, para que a Coordenação solicite a liberação do site ao sistema HelpDesk da TI.

Coordenadoria de Apoio e Suporte ao Aluno (CASA)

A Coordenadoria de Apoio e Suporte ao Aluno (CASA) é um espaço destinado a acolher, ouvir e orientar os estudantes quanto às possíveis dificuldades acadêmicas e/ou pessoais que possam surgir durante sua permanência na instituição.

A CASA atende alunos e professores, individualmente ou em grupo, que buscam resolver problemas referentes ao processo de ensino-aprendizagem. O atendimento é realizado por meio de plantão e agendamento prévio, quando houver necessidade. No caso dos alunos, a ideia é estimular a redescoberta de suas capacidades, a exteriorização de seu potencial criativo, de forma a se tornar um estudante e futuro profissional mais seguro, expressivo, que consiga relacionar os conhecimentos acadêmicos com a realidade do contexto social e profissional de forma crítica. No caso dos docentes, cabe também à área, quando solicitada, acolher as solicitações de atendimento ou intervenções necessárias, orientando-os sobre como proceder para integrar alunos com dificuldades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem.

Entre outras atividades, a CASA oferece:

I. Apoio Psicológico – desenvolvimento de ações preventivas, abordando temas que contribuam para a formação pessoal e profissional dos alunos e professores; apoio psicológico individual ao aluno com dificuldades de ordem afetiva ou comportamental, que possam interferir no seu processo de aprendizagem e/ou convívio social. Ao aluno formando, é oferecido um espaço de reflexão sobre as ansiedades relacionadas à conclusão do curso;

II. Apoio Acadêmico – orientação de alunos que apresentam dificuldades no processo de construção de conhecimento, procurando identificar variáveis intervenientes, tais como adaptação ao ensino superior, identificação com o curso, metodologia diversificada, imaturidade frente às novas exigências etc., e, a partir disso, reorientar estudos, rediscutir propostas e encaminhar as necessidades pedagógicas que surgirem às coordenações dos diversos cursos, facilitando a inserção dos calouros à vida acadêmica e promovendo sua integração. O setor também promove ações para incentivar o desenvolvimento em geral do estudante em relação à faculdade. O apoio pedagógico aos ingressantes se dá por meio do programa de nivelamento que tem como objetivo trabalhar aspectos básicos de Língua Portuguesa e outras disciplinas que se fizerem necessárias. As aulas são gratuitas e ministradas por professores da Instituição;

III. Apoio Cultural – elaboração e/ou sugestão de atividades socioculturais a serem desenvolvidas pelos alunos, e divulgação de eventos de instituições culturais da cidade.

Cabe também ao setor atuar nos processos de Trancamento ou Cancelamentos de Matrícula, em parceria com os coordenadores dos cursos, levantando as causas do pedido de afastamento, com a finalidade de buscar estratégias de diminuição da evasão.

Departamento de Carreiras

O Ibmecc acredita que também é sua função abrir caminhos e criar oportunidades para que as pessoas conquistem seu espaço e, por isso, colabora ativamente para a evolução profissional dos alunos e o seu ingresso no mercado de trabalho. Esse compromisso inclui não só oferecer formação de qualidade, conectada às demandas do mundo do trabalho, como oferecer um serviço que vá além da oferta de vagas, por meio do Departamento de Carreiras.

Esse departamento coloca à disposição dos alunos, da graduação e da pós-graduação, uma equipe altamente capacitada, com o objetivo de prepará-los para serem mais felizes e competentes no mundo do trabalho.

São objetivos do Carreiras:

- Ser um efetivo canal de aproximação com o mercado, contribuindo para a assertividade em seus processos seletivos;
- Promover o desenvolvimento do aluno, estimulando escolhas mais conscientes e maximizando as possibilidades de sucesso em sua trajetória profissional;
- Orientar e divulgar informações relevantes sobre o mercado de trabalho, perfil profissional e carreira;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno egresso.

O Carreiras constrói pontes que proporcionam oportunidades reais de evolução dos alunos, incentivando o contato e a troca de experiências entre a comunidade acadêmica e profissionais atuantes, entre discentes e egressos, entre a instituição e as empresas.

A aproximação com as empresas é essencial para que os alunos se familiarizem mais cedo com as demandas do mundo corporativo. Por meio de workshops, palestras, encontros com profissionais e contato constante com as empresas, o Carreiras dissemina informações relevantes e sempre atualizadas sobre o mercado de trabalho. O atendimento individualizado e personalizado permite também compreender as reais necessidades dos alunos, proporcionando a eles um apoio efetivo e diferenciado, que busca o alinhamento entre seu perfil e as demandas atuais.

A eficiência desse serviço se dá pela confiança estabelecida entre o Carreiras e as organizações. Esses benefícios são evidenciados pela participação significativa de profissionais formados pela IES, e que estão em posições de destaque e liderança no mercado, nas ações desenvolvidas pelo Carreiras.

O departamento também orienta os alunos na definição de seus objetivos profissionais e na melhor estratégia para alcançá-los. Esse apoio ao aluno, que cedo inicia a trajetória profissional, é fundamental para prepará-lo para o seu sucesso no mercado de trabalho.

Por meio de aconselhamento profissional personalizado e também por meio dos eventos, workshops e palestras, o setor auxilia os alunos de graduação a:

- Conhecer o mercado de trabalho;
- Definir foco de atuação profissional, com base em suas expectativas;
- Ampliar o autoconhecimento;
- Desenvolver novas competências;
- Elaborar seus currículos;
- Desenvolver postura e atitudes adequadas em processos seletivos.

O relacionamento dos alunos com o mercado de trabalho se efetiva por meio dos seguintes serviços:

Divulgação de oportunidades de estágio – os alunos interessados em estágio ou vagas efetivas tem acesso ao Portal de Oportunidades, site exclusivo do Ibmec. Algumas dessas oportunidades são disponibilizadas, ainda, no mural de vagas da instituição;

Programa de orientação de carreira – o Ibmec Carreiras procura estimular no aluno a busca pelo autoconhecimento, auxiliando-o a identificar suas motivações, interpretar os sinais de mercado e definir um foco de atuação profissional. Dessa maneira, procura alinhar sua qualificação e interesses às demandas atuais do mundo do trabalho. Essa orientação se dá por meio de atendimento pessoal ou de workshops;

Eventos – a área de carreiras, com intuito de facilitar a aproximação dos discentes com o cenário corporativo, desenvolve regularmente atividades que propiciam aos alunos um melhor conhecimento do cenário corporativo das estruturas organizacionais, do processo de captação de talentos nas empresas e das demandas e tendências de mercado. Atividades como palestras com representantes de empresas dos principais segmentos da economia e mesas redondas com consultorias de RH são algumas das atividades propostas pelo Carreiras.

O Carreiras também mantém um estreito relacionamento com o Centro de Empreendedorismo e Inovação (CEI), e as empresas juniores. O CEI é constituído por um conjunto de células empreendedoras formadas e geridas pelos próprios alunos. Cada célula tem uma missão específica e desenvolve projetos alinhados com seus valores e interesses para solucionar, de forma criativa e, principalmente, inovadora, problemas reais de mercado. Trata-se de um verdadeiro núcleo de experimentação, no qual os alunos têm a chance de vivenciar situações reais de mercado, ainda dentro da faculdade, e testar seus conhecimentos e habilidades nas áreas em que pretendem atuar.

Todos os serviços oferecidos pelo Carreiras também estão disponíveis aos alunos egressos.

Para mais informações e/ou para utilizar os serviços, o aluno deve procurar o **IBMEC CARREIRAS** em sua unidade.

Internacional

Por meio da CASA, você pode obter informações sobre nossos programas internacionais, dedicados exclusivamente ao desenvolvimento do aluno:

Semester Abroad – Com o nosso programa de Intercâmbio, você pode estudar, de 6 (seis) meses a um ano, em uma de nossas universidades parceiras no exterior: Portugal, Espanha, França, Chile e Israel e outros. Turbine seu currículo, aumente sua bagagem cultural e aprimore línguas estrangeiras

English Pro – Por meio dessa plataforma online, você pode aperfeiçoar seu domínio do inglês onde e quando quiser. Acesse nosso curso por meio do Campus Virtual, ganhe mais confiança na língua e aproveite as melhores oportunidades do mercado.

Ouvidoria

A ouvidoria tem caráter exclusivo de mediadora das questões que envolvem o corpo docente; o corpo discente, o corpo técnico-administrativo, e membros da comunidade externa.

- A ouvidoria é órgão de assessoramento da Diretoria;
- A Ouvidoria tem como objetivo geral contribuir para o aperfeiçoamento do modelo administrativo, diagnosticando problemas e sugerindo ações que possam desencadear melhoria nos processos;
- As atividades da Ouvidoria têm como pilares os seguintes princípios: ética, sigilo, independência e isenção.

São atribuições da ouvidoria:

- Estabelecer o elo entre o cidadão pertencente à comunidade externa ou interna e a Instituição;
- Possibilitar o direito à manifestação dos usuários sobre os serviços prestados pela Instituição, assegurando o exame de suas reivindicações;
- Buscar melhoria da qualidade e da eficiência nos serviços prestados pela Instituição;
- Construir e incentivar a prática da cidadania, permitindo a participação do corpo discente, docente, técnico-administrativo e comunidade externa na administração no processo de prestação de serviços da Instituição;
- Garantir o direito à informação, orientando como o usuário pode obtê-la;
- Receber e encaminhar, de forma independente e isenta, as inserções endereçadas por membros das comunidades internas e externas, por meio de demanda espontânea;
- Analisar críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações e sugestões recebidas, encaminhando o resultado de sua análise aos setores competentes;

- Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito ao atendimento, mantendo o requerente informado sobre o processo, visando sempre a excelência de atendimento;
- Sugerir medidas de aprimoramento das atividades em proveito da comunidade e da própria Instituição;
- Garantir o acesso do cidadão de forma direta, formal e gratuita à Instituição.

A Ouvidoria funcionará com os seguintes prazos:

- Encaminhamento da demanda: até 1 (um) dia útil após recebimento;
- Retorno por parte das áreas: até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento;
- Resposta ao reclamante: até 7 (sete) dias úteis após a data do protocolo da demanda.

A Ouvidoria não atende a solicitações anônimas, garantindo, no entanto, o sigilo sobre o nome e os dados pessoais dos usuários.

Das instâncias

Para fornecer respostas aos solicitantes, a Ouvidoria procura as seguintes instâncias:

- No caso de solicitações ligadas especificamente a um setor, encaminha a demanda ao responsável;
- No caso de solicitações ligadas especificamente a um docente, encaminha a demanda à coordenação responsável.

A Ouvidoria pode contatar os responsáveis pelos setores pessoalmente, por meio de telefone ou de e-mail, de acordo com a complexidade de cada caso. As pessoas contatadas devem dispensar o tempo necessário para atender as demandas encaminhadas pela Ouvidoria. Quando procurados, os responsáveis pelos setores têm até 5 (cinco) dias úteis para endereçar a solicitação da Ouvidoria.

A Ouvidoria deve, no exercício de suas funções, representar um canal de comunicação ágil e eficaz com as comunidades interna e externa.

Parte III

Procedimientos Pedagógicos

Metodologia de Ensino Proposta

A proposta pedagógica dos cursos do Ibmec tem como objetivo o desenvolvimento, ao longo de toda a jornada do aluno, das competências e habilidades socioemocionais exigidas dos profissionais do futuro. Construída, de forma inédita, em conjunto com o mercado, a metodologia de ensino tem como base os três pilares da marca – excelência na prática, mindset global e adaptabilidade, e o rigor conceitual que faz parte da história da instituição.

Posicionamento Ibmec



Como Criar

A nova metodologia do Ibmec engloba, além do conhecimento acadêmico dos docentes da instituição, a experiência de profissionais do mercado. O conhecimento abordado nos cursos não fica restrito à academia, mas inclui o que o mercado precisa e cobra no dia a dia.

Como Ensinar

A nova metodologia está centrada no aluno, tendo como foco o seu desenvolvimento. Além do papel tradicional do professor, de compartilhar o conhecimento, este ajuda ativamente no desenvolvimento do aluno, servindo como um orientador da aprendizagem. Além das tradicionais preleções em sala de aula, há metodologias ativas nas quais o aluno aprende a desenvolver a capacidade de absorção de conteúdos de maneira autônoma e participativa.



O que ensinar

Além do foco em conhecimento e conteúdo, o Ibmec privilegia o desenvolvimento de habilidades e atitudes, por meio de um modelo de aprendizagem baseado em competências. Os alunos aprendem não somente os conteúdos necessários às profissões em que estão se formando, mas também as habilidades e atitudes necessárias para colocar em prática aquilo que aprenderam.

O currículo dos cursos de graduação do Ibmec utiliza disciplinas “Uau”, que contextualizam e colocam o aluno em contato com elementos da profissão escolhida logo no começo do curso: trabalhos semestrais integradores, que utilizam metodologias ativas e nos quais os alunos desenvolvem projetos aplicados aos conteúdos apresentados no semestre; e áreas temáticas profissionais, compostas por disciplinas específicas voltadas para áreas profissionais do curso de escolha do aluno.

Tudo isso é complementado com apoio psicológico e acadêmico, disponíveis para o aluno durante todo o seu curso; apoio de carreiras para desenvolver seu caminho e entender suas possibilidades de trabalho; centro de empreendedorismo e inovação, onde pode colocar suas ideias em prática e aprender a aprimorá-las; e experiências internacionais por meio de jornadas e parcerias em instituições e empresas estrangeiras.

Início do Curso

Final do Curso

Disciplinas
"UAU"



Projetos Semestrais
Integradores



Áreas Temáticas
Profissionais

Sala de Aula

Visão, Adaptabilidade, Centralidade e Empatia

Fluência Digital

Extracurricular

Apoio Psicológico e Acadêmico

Carreiras, Empreendedorismo e Internacionalização

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é requisito obrigatório para a colação de grau em alguns cursos. Trata-se de uma dissertação escrita sobre qualquer área relacionada direta ou indiretamente com os programas das disciplinas ministradas durante o curso ou um projeto prático proposto. O TCC deve exprimir de forma clara a capacidade de análise e de utilização de conceitos técnicos e/ou científicos por parte do aluno. Cada TCC obedece a regras específicas definidas em regulamento próprio e pelo PPC do respectivo curso. Deve ser apresentado e defendido perante banca examinadora composta por professores avaliadores e o professor orientador. O TCC conta com manual próprio contendo todas as diretrizes para elaboração.

Estágio Supervisionado

É disciplina obrigatória para alguns cursos. Constitui-se de uma orientação realizada na Faculdade e de atividades desenvolvidas dentro de empresas/instituições, ou Núcleo de Prática Jurídica para o curso de Direito, sob a supervisão de um especialista no assunto. O Estágio Supervisionado é cumprido em instituições conveniadas com a Faculdade, que têm condições de proporcionar experiência profissional na área da formação do aluno. A secretaria acadêmica do Ibmec e estas instituições conveniadas cuidam da assinatura do contrato e da troca de relatórios, que têm como objetivo acompanhar e avaliar a atuação do aluno estagiário

Para mais informações e esclarecimentos, entre em contato com a secretaria acadêmica da sua unidade.