

# Orientações Discentes

**PRESIDENTE DO GRUPO SPLICE**

Antônio Roberto Beldi

**REITOR**

João Paulo Beldi

**VICE REITORA**

Juliana Salvador Ferreira de Mello

**SECRETARIA GERAL**

Jacqueline Guimarães Ribeiro

**COORDENAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS**

Alexandre Souza Lopes

**Elaboração:**

Alexandre Souza Lopes

Érika Silva Fabri

Simone Carla Delfino Franco

## Sumário

Contatos.....	5
<b>1 Orientações Acadêmicas.....</b>	<b>6</b>
1.1 Sistema Acadêmico.....	6
1.2 Plano de Ensino e Cronograma de Atividades.....	6
1.3 Atividades Avaliativas.....	6
1.4 Avaliação Acadêmica e Avaliação Institucional.....	10
1.5 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.....	10
1.6 Plágio.....	11
1.7 Newton Virtual.....	11
1.8 Atividades Complementares.....	12
1.9 Atividades Letivas não Presenciais.....	12
1.10 Eventos Institucionais.....	12
1.11 Capacitação Discente.....	12
1.12 Resoluções e Portarias.....	12
<b>2 Apoio Técnico Administrativo.....</b>	<b>13</b>
2.1 Central de Atendimento ao Aluno.....	13
2.2 Recursos Audiovisuais.....	14
2.3 Biblioteca.....	14
2.4 Centros, Núcleos e Laboratórios.....	14
<b>3 Campanha Antitabagismo.....</b>	<b>15</b>
<b>4. Intervenção de Estranhos em Sala de Aula.....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO I – Orientações para acessar o Sistema Acadêmico.....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO II – Orientações para acessar o Newton Virtual.....</b>	<b>19</b>

Prezado (a) Aluno (a),

Esse manual tem por objetivo orientá-lo na sua trajetória acadêmica. No campus Buritis você encontrará profissionais aptos em ajudá-lo. Essa equipe é composta por: coordenador de curso, professores regime integral, Gestora do Campus e corpo técnico administrativo.

A **Coordenação** de Curso interpõe-se entre os vários segmentos que sustentam a instituição de ensino: corpo docente, corpo discente, corpo técnico administrativo e a comunidade em geral. É o trabalho do Coordenador que direciona a atuação de cada um desses segmentos no sentido da realização dos objetivos do curso que coordena, em estreita sintonia com a Reitoria, responsável pela proposta acadêmica da instituição, da qual emanam as diretrizes para sua atuação.

**Professores de Regime Integral:** tem por objetivo apoiar a coordenação de curso nos diversos projetos desenvolvido ao longo do semestre tais como: Trabalho Interdisciplinar, Atividades complementares, Monitorias, cursos de extensão, dentre outros.

**Gestor de Campus:** O trabalho do gestor de campus é cuidar de toda infraestrutura, manutenção do patrimônio, ensalamento de sala de aula e coordenação do corpo técnico administrativo.

**O Corpo Técnico Administrativo:** É composto por profissionais que ficam em diversos setores da unidade, tais como: central de atendimento ao aluno, secretaria das coordenações, sala dos professores, áudio visual, biblioteca e informática. Esta equipe tem por objetivo orientá-lo, registrar a solicitação e dar encaminhamento a mesma para o setor responsável.

**A equipe de trabalho do Campus Buritis deseja-lhe um ótimo semestre!**

**COORDENADOR INSTITUTO CIENCIAS EXATAS**

Alexandre Souza Lopes

Telefone: 35085833

35085840

**COORDENADORA ENGENHARIA AMBIENTAL**

Érika Silva Fabri

Telefone: 35085833

35085842

**Gestora de Campus**

Thamara Rago

Telefone: 35085818

35085817

## Contatos

BURITIS I e II / CURSO	COORDENAÇÃO	TELEFONE
Arquitetura e Urbanismo	Rodrigo Figueiredo Reis	<b>3508-5833</b>
Engenharia Ambiental	Érika Silva Fabri	
Engenharia de Controle e Automação	Alexandre Souza Lopes	
Engenharia Elétrica	Alexandre Souza Lopes	
Engenharia Mecânica	Juliana Guedes	
Engenharia de Produção	Juliana Guedes	
Engenharia Química	Érika Braga	
Engenharia Ambiental	Érika Silva Fabri	
Engenharia Civil	Mariana Silveira	

CURSOS / BURITIS I	SALA DOS PROFESSORES	TURNO	TELEFONE
Arquitetura e Urbanismo Engenharias	Silas Marques Gonçalves	<b>Manhã</b>	3508-5832
	Tiago Silva de Oliveira	<b>Noite</b>	
CURSOS / BURITIS I	SECRETARIA DAS COORDENAÇÕES	TURNO	TELEFONE
Arquitetura e Urbanismo Engenharias	Carolina Stephane de Souza	<b>Manhã/Noite</b>	3508-5833
	Pérola de Oliveira Nery Souza	<b>Manhã</b>	
	Flávia Cristina de Assis Faria	<b>Noite</b>	

**Obs:** Caso queira fazer sugestões, reclamações ou tirar dúvidas com a coordenação favor agendar horário na secretaria das coordenações.

## 1 Orientações Acadêmicas

Fique atento (a) à proposta e ao **contrato de trabalho** que os professores fazem com a turma no primeiro dia de aula, isso favorecerá o bom andamento das aulas. É muito importante que você conheça a maneira como seu professor atuará em sala de aula;

Procure chegar sempre no horário e evite sair durante as aulas da sala, agindo assim, você contribuirá para o seu aprendizado. Faça anotações dos conteúdos, estude diariamente e quando necessário faça grupos de estudo. Comprometa-se na elaboração dos trabalhos e exercícios que serão desenvolvidos durante o semestre. Para facilitar o desenvolvimento das atividades, mantenha contato com todos os alunos do seu grupo, definam as datas dos encontros e como será o gerenciamento da execução do trabalho.

É sua a responsabilidade gerenciar suas faltas. O abono de faltas só é aplicado para gestantes e serviço militar, conforme resolução CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO RESOLUÇÃO Nº09 /CONSEPE/04 – 1º de julho de 2004;

### 1.1 Sistema Acadêmico

Utilizamos o **Sistema Acadêmico** para a verificação da frequência e notas (Anexo I). Obs.: Caso o nome do aluno não conste no Diário, o aluno deverá procurar a Central de Atendimento para regularizar a sua situação.

**Chamada** - Conforme Resolução do Consepe Nº02/Unicentro/97 de dezembro de 1997 o professor deverá fazer duas chamadas, uma em cada tempo de aula, ou seja, uma no início e outra no final da aula conforme tabela abaixo.

HORÁRIOS DA MANHÃ	
<b>1º tempo</b>	7h35 às 9h15 (A 1ª chamada possui uma tolerância de 15min, portanto, deve ser feita até às 07h50 e a 2ª chamada, a partir das 9h).
<b>Intervalo</b>	9h15 às 9h35
<b>2º Tempo</b>	9h35 às 11h15 (A 1ª chamada <b>não mais possui a tolerância de 15min</b> . Portanto, é prudente que você defina o horário juntamente com o aluno, evitando aborrecimentos posteriores. A 2ª chamada deverá ser feita a partir da 11h).

HORÁRIOS DA NOITE	
<b>1º Tempo</b>	18h55 às 20h35 (1ª chamada a ser realizada até as 19h15 e 2ª chamada, a partir das 20h20).
<b>Intervalo</b>	20h35 às 20h55
<b>2º tempo</b>	20h55 às 22h35 (A 1ª chamada <b>não mais possui a tolerância de 15min</b> . Portanto, é prudente que você defina o horário juntamente com o aluno, evitando aborrecimentos posteriores. A 2ª chamada deverá ser feita a partir das 22h25).

### 1.2 Plano de Ensino e Cronograma de Atividades

O Plano de Ensino e Cronograma de Atividades deverá ser disponibilizado pelo professor nos 10 primeiros dias do primeiro mês letivo. Cada disciplina possui seu Plano de Ensino e Cronograma de Atividades que consta informações sobre o objetivo, conteúdos programáticos diários, procedimentos de ensino e práticas avaliativas com suas respectivas datas. Acompanhe diariamente as atividades realizadas pelo professor.

### 1.3 Atividades Avaliativas

O processo avaliativo do Centro Universitário Newton Paiva possui como premissa básica a construção, por parte do aluno, do processo contínuo de aprendizagem, sendo este respaldado pela preparação técnica, metodológica e filosófica do docente que atua e torna-se corresponsável pelo crescimento sólido teórico e prático do discente.

Sendo o processo avaliativo uma ação gradativa, comprometida com o contexto atual, que busca gerar resultados junto ao aluno no que se refere ao seu desenvolvimento acadêmico, a proposta avaliativa da Instituição, em sentido stricto, propõe a formação do indivíduo profissional, responsável e ético, consciente dos seus direitos e deveres, capaz de intervir, acrescentar e transformar o espaço de trabalho ao qual aspira e/ou atua. Assim, propõe-se, dentro de tais critérios avaliativos, a realização de palestras, visitas técnicas, participação em congressos que objetivam a ampliação da percepção tanto mercadológica quanto do papel da profissão neste contexto inserida.

Diante disso, o aproveitamento acadêmico de cada disciplina é avaliado com rigor, consciência, responsabilidade, experiência profissional técnica e conhecimentos teóricos específicos por parte dos professores mediante o acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos.

As atividades avaliativas devem ser realizadas ao longo do semestre favorecendo a aprendizagem em processo, pois a avaliação é processual, contínua e dinâmica.

A avaliação do desempenho é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento, ao longo do respectivo período letivo. O aproveitamento é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nos exercícios e trabalhos escritos e/ou orais, durante o período letivo. É importante observar que a avaliação não é um instrumento de punição ou de constrangimento do aluno visando à sua reprovação, mas de justa medida do seu desenvolvimento no percurso dos fins da educação e do ensino. Compete ao professor da disciplina elaborar e aplicar os exercícios e trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados e discutir com os alunos os enganos porventura cometidos no desenvolvimento ou na solução das questões, para saná-los, respeitada a capacidade de cada aluno individualmente. Cumpridas essas etapas, o professor deverá devolver os trabalhos escolares aos alunos.

O Sistema de Avaliação do curso de Engenharia Ambiental do Centro Universitário Newton Paiva é subdividido, segundo modelo abaixo, em: Avaliação de Aprendizagem 1 (AV1), Avaliação de Aprendizagem 2 (AV2), Avaliação Global (AG) Avaliação Final (AF) e Avaliação Especial (AE).

**Modelo de Distribuição Pontos de acordo com as Características (teóricas, práticas e teórico/prática) das disciplinas.**

<b>Disciplinas Teóricas</b>	
<b>Avaliação de Aprendizagem 1</b>	35 pontos a critério do professor segundo Resolução Nº 01/CONSEPE/15
<b>Avaliação de Aprendizagem 2</b>	20 pontos atribuídos a uma única prova escrita
<b>Avaliação Global</b>	5 pontos - avaliação desenvolvida e aplicada pela instituição a todos os alunos, que contemplará conteúdos gerais e específicos de cada curso
<b>Avaliação Final</b>	40 pontos – após o cumprimento do conteúdo programático
<b>Avaliação Especial</b>	100 pontos

<b>Disciplinas Teóricas/Prática</b>	
<b>Avaliação de Aprendizagem 1</b>	35 pontos a critério do professor segundo Resolução Nº 01/CONSEPE/15
<b>Avaliação de Aprendizagem 2</b>	20 pontos atribuídos a uma única prova escrita
<b>Avaliação Global</b>	5 pontos - avaliação desenvolvida e aplicada pela instituição a todos os alunos, que contemplará conteúdos gerais e específicos de cada curso
<b>Avaliação Final</b>	30 a 40 pontos – após o cumprimento do conteúdo programático Até 10 pontos – trabalhos práticos, avaliação das práticas ou prova prática.
<b>Avaliação Especial</b>	100 pontos

<b>Disciplinas Prática</b>	
<b>Avaliação de Aprendizagem 1</b>	35 pontos a critério do professor segundo Resolução Nº 01/CONSEPE/15
<b>Avaliação de Aprendizagem 2</b>	20 pontos atribuídos a uma única prova escrita
<b>Avaliação Global</b>	5 pontos - avaliação desenvolvida e aplicada pela instituição a todos os alunos, que contemplará conteúdos gerais e específicos de cada curso
<b>Avaliação Final</b>	40 pontos – trabalhos práticos ou prova prática
<b>Avaliação Especial</b>	100 pontos

<b>Disciplinas Projeto Aplicado</b>	
<b>Avaliação de Aprendizagem 1</b>	15 pontos (laboratórios, trabalhos, seminários, entre outros – a critério do professor segundo Resolução Nº 01/CONSEPE/15) 20 pontos (1ª Etapa do projeto até o item 2.9 do Manual Geral do projeto Aplicado)
<b>Avaliação de Aprendizagem 2</b>	20 pontos atribuídos a uma única prova escrita
<b>Avaliação Global</b>	5 pontos - avaliação desenvolvida e aplicada pela instituição a todos os alunos, que contemplará conteúdos gerais e específicos de cada curso
<b>Avaliação Final</b>	15 a 25 pontos (apresentação do produto/serviço no dia e local conforme determinado pela instituição), 15 a 25 pontos (1ª, 2ª e 3ª Etapas do projeto) Observação: Os Projeto Aplicado que possuem aulas práticas de pode usar até 10 pontos para avaliar as práticas.
<b>Avaliação Especial</b>	50 pontos a uma única prova escrita 50 pontos para elaboração do projeto e apresentação do produto/serviço conforme normas estabelecidas.

Considera-se aprovado em uma disciplina o aluno que nela tenha computado, a seu favor, o total mínimo de 60 (sessenta) pontos. Independentemente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado o aluno que não tenha frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas para cada matéria/disciplina durante o período letivo.

Nas AV1, AV2, AG, AF são distribuídos 100 pontos em atividades que envolverão entre duas ou três modalidades: provas (escrita, oral ou prática, com ou sem consulta), Laboratórios (quando a disciplina for teórica/prática) e trabalhos orientados (seminários, palestras, visita, estudo teórico, análise de produtos dentre outros procedimentos de ensino).

A AV1 – é composta por atividades diversificadas a critério do professor porém regulamentada pelo núcleo docente estruturante NDE e colegiado do curso de acordo com as características da disciplina.

A AV2 – única prova escrita, individual e sem consulta. A avaliação individual é importante para acompanhar o desenvolvimento de cada aluno individualmente diferenciando a metodologia utilizada dentro de cada disciplina.

A AG – foi implementada para a avaliação continua do desenvolvimento de habilidades – capacidade de comunicação e expressão e o raciocínio lógico. É uma proposta inovadora realizada de 1º a 10º períodos para acompanhar de forma multidisciplinar como o conteúdo do curso está contribuindo para o desenvolvimento do aluno podendo assim, intervir, caso necessário, na formação profissional do aluno ao longo do curso.

**Provas.** O conceito de prova está relacionado com a ação e o efeito de avaliar que permite assinalar, estimar, apreciar ou calcular o valor de algo. Segundo a LDB9394/1996 Art. 24 V - a verificação do rendimento escolar



observará a avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período. A prova tem função de indicar resultados, identificar problemas da prática pedagógica e sugerir novas técnicas pedagógicas ou recursos didáticos. Professor ao elaborar sua prova procura produzir questões que cobrem raciocínio, interpretação e aplicabilidade.

**Laboratórios.** Os laboratórios caracterizam-se por sua natureza didático-pedagógica, servindo de complemento, na busca pela informação e pelo conhecimento científico. A finalidade dos laboratórios é atender aos alunos, oferecendo-lhes infraestrutura e suporte necessário ao desenvolvimento de atividades relacionadas às diferentes disciplinas. As instalações podem ser usadas para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, como por exemplo, produções de iniciação científica ou de extensão.

**Atividades a Critério do Professor.** Parte da pontuação é aplicada através de trabalhos realizados a critério do professor, podendo ser: seminários, palestras, estudo teórico, lista de exercícios, análise de produtos dentre outros procedimentos de ensino.

Na AF são distribuídos 40 pontos em uma única prova em disciplinas teóricas de acordo com o calendário institucional registrado no plano de ensino/cronograma de atividades ou até 10 pontos – trabalhos práticos, avaliação das práticas ou prova prática e 30 pontos prova em disciplinas práticas.

O AE é aplicado em data prevista no calendário institucional, registrado no plano de ensino/cronograma de atividades, para o aluno que não atingiu os 60 pontos necessários para a sua aprovação e é valorado em 100 pontos. A nota da AE é somada com as notas AV1, AV2, AG, AF e dividida por 2 e após o resultado considera-se aprovado na disciplina o aluno que nela tenha computado, a seu favor, o total mínimo de 60 (sessenta) pontos.

#### **Como Proceder durante as Atividades Avaliativas**

Durante as Avaliações à tolerância para entrada e saída de alunos da sala de aula é de 40 min., por isso os presentes deverão permanecer no mínimo 40 min. em sala após o início da avaliação.

Ao receber a avaliação leia as instruções do professor (a) e depois todas as questões, caso tenha alguma dúvida, você terá oportunidade para saná-la antes de começar a responder a prova.

Inicie pela questão que julgar mais fácil, depois vá para as mais difíceis, isso trará segurança e autoconfiança para realizar a prova.

Ao terminar as questões discursivas inutilize os espaços em branco.

Não rasure as questões objetivas, pois ela pode ser anulada.

Antes de entregar sua prova, releia e verifique se não deixou alguma questão em branco.

Avaliação feita a lápis não dará direito à revisão.

Caso haja outro professor para acompanhar a aplicação de provas terá também autonomia para agir em caso de “cola”. A avaliação será recolhida juntamente com a cola e entregue ao professor responsável pela turma.

A prova é documento do aluno, portanto terá direito em recebê-la até 10 dias úteis após a divulgação da nota, conforme Resolução 06/CONSEPE/09 de 26 de junho de 2009.

Caso haja necessidade de pedido de revisão de nota tire um Xerox da prova antes de anexar o original junto à solicitação ao protocolo.

#### **1.4 Avaliação Acadêmica e Avaliação Institucional**

Conforme previsto no calendário Institucional, a pesquisa de Avaliação Acadêmica ficará disponível no site da Instituição, no Newton Virtual.

A avaliação acadêmica, que integra a avaliação institucional, é uma forma de diagnosticar a realidade educacional, assim como através da avaliação processual e formativa, alunos, professores e coordenadores de cursos identificam as potencialidades e fragilidades do processo ensino-aprendizagem.

Sabemos que o resultado da Avaliação Acadêmica constituirá uma rica ferramenta de gestão para os Coordenadores e professores redimensionarem suas atuações.

Consolide a cultura da Avaliação Institucional, participando desse momento. O resultado dessa pesquisa vem contribuindo para que juntos possamos elaborar um plano de ação corretiva favorecendo assim, um ensino de qualidade. Sua participação e envolvimento são fundamentais para o sucesso da avaliação!

#### **1.5 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE**

O ENADE avalia o desempenho dos estudantes universitários com relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

O ENADE é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação, *sendo o registro de participação* condição indispensável para a emissão do histórico escolar, em que é inscrita somente sua situação regular em relação a essa obrigação.

A Prova avalia o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares, às habilidades e competências para a atualização permanente e aos conhecimentos sobre a realidade brasileira, mundial e sobre outras áreas do conhecimento. Tem 4 horas de duração, com questões discursivas e questões objetivas.

##### **Prova de Formação Geral**

Investiga a formação de um profissional ético, competente e comprometido com a sociedade em que vive.

Avalia habilidades do estudante para analisar, sintetizar, criticar, deduzir, construir hipóteses, estabelecer relações, fazer comparações, detectar contradições, decidir, organizar, trabalhar em equipe e administrar conflitos.

Questões, discursivas e de múltipla escolha, abordando situações-problema, estudos de caso, simulações e interpretação de textos e imagens.

Questões discursivas focalizam, além do conteúdo específico, aspectos como a clareza, a coerência, a coesão, as estratégias argumentativas, a utilização de vocabulário adequado, e a correção gramatical do texto.

A avaliação da formação geral contempla temas da atualidade.

##### **Prova de Formação Específica de Cada uma das Áreas**

###### **Componente Geral:**

Formação generalista, humanista e crítica, cuja intervenção fundamenta-se no rigor científico, na reflexão filosófica e na conduta eticamente responsável.

Qualificação para analisar criticamente a realidade social, para nela intervir profissionalmente.

Capacitação para o pleno exercício profissional nos campos de intervenção em diferentes instâncias sociais em que a área se aplica.

### **Componente Específico:**

Avalia se o estudante desenvolveu, de acordo com a modalidade de formação, as competências e habilidades previstas no perfil do egresso do Projeto Pedagógico, de acordo com as Diretrizes Curriculares de cada um dos cursos.

#### **1.6 Plágio**

Ao realizar um trabalho acadêmico fique atento para não cometer plágio (Lei nº 9.610, de 19.02.98, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais, publicada no D.O.U. de 20.02.98, Seção I, pág. 3 por decreto do então presidente Fernando Henrique Cardoso).

O plágio é o ato de assinar ou apresentar uma obra intelectual de qualquer natureza (texto, música, obra pictórica, fotografia, obra audiovisual, etc) contendo partes de uma obra que pertença a outra pessoa sem colocar os créditos para o autor original. No ato de plágio, o plagiador se apropria indevidamente da obra intelectual de outra pessoa, assumindo a autoria da mesma.

Para evitar acusação de plágio, quando se utilizar parte de uma obra intelectual na criação de uma nova obra recomenda-se colocar sempre créditos completos para o autor, seguindo as normas da ABNT.

#### **1.7 Newton Virtual**

É uma ferramenta que visa proporcionar aos professores e alunos apoio pedagógico e condições para que a relação professor/aluno seja mais efetiva e atualizada (Anexo II). Ao acessá-lo você visualizará o plano de ensino, as aulas, as atividades, fóruns de discussão, e-mails postados pelo professor entre outros.

**Disciplinas Virtuais:** A PORTARIA Nº 4.059, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2004 publicada (DOU de 13/12/2004, Seção 1, p. 34) dispõe sobre oferta de cursos semipresenciais. Foi inserida em **2004**. Em seu artigo 1º, assinala:

*As instituições de ensino superior poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos superiores reconhecidos, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial, com base no art. 81 da Lei n. 9.394, de 1.996, e no disposto nesta Portaria.*

Assim, de acordo com as diretrizes institucionais, as disciplinas à distância serão cursadas trimestralmente. Salientamos que você pagará pela carga horária da disciplina, sendo 40 horas ou 80 horas distribuída entre o período letivo e não pelo período da realização das aulas.

Todo aluno matriculado em disciplina virtual terá todo o material disponibilizado no Newton Virtual (ead.newtonpaiva.br). As atividades a serem desenvolvidas e entregues estão publicadas, a AVALIAÇÃO CONTINUADA e o EXAME FINAL serão presenciais, num sábado, agendado conforme Calendário Institucional.

Informamos que qualquer dúvida em relação à utilização do Newton Virtual o aluno deverá entrar em contato com a **Monitoria no telefone: 3516-2553** ou enviem um e-mail para [monitoria@newtonpaiva.br](mailto:monitoria@newtonpaiva.br). Além disso, informamos, também, que nos laboratórios de informática dos Campi, existem monitores capacitados para auxiliá-los em caso de dúvidas.

A equipe do Ensino à Distância e Coordenadores de Curso estarão à disposição para esclarecimentos.

## 1.8 Atividades Complementares

As atividades complementares são atividades extracurriculares obrigatórias nos cursos de graduação que deverão ser realizadas fora do seu horário de aula e têm por finalidade o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem ampliando o seu conhecimento visando a Qualidade do Ensino, Teoria X Prática e Empregabilidade.

As atividades são distribuídas ao longo do curso e não podem ser preenchidas por um só tipo de atividade, são divididas em 3 grupos: Ensino, Pesquisa e Extensão que correspondem a simpósios, seminários, congressos, conferências, palestras, minicursos e outros eventos promovidos pelos órgãos do Centro Universitário Newton Paiva. Cada curso estabelece o número de horas a serem cumpridas, por isso busque conhecer quais e quantas atividades de cada modalidade deverão fazer.

Para melhor esclarecimento e orientações sobre essas atividades, leia detalhadamente o manual/regulamento que se encontra no site do seu curso. Em caso de dúvidas, procure a coordenação do seu curso.

Participe das atividades extracurriculares desde o seu ingresso no Centro Universitário Newton Paiva. Não deixe para registrar suas horas somente no último período. Lembramos que o não cumprimento da carga horária impedirá sua colação de grau. Caso necessite de mais detalhes procure a coordenação do seu curso.

O aluno deverá protocolar na Central de Atendimento os documentos, em prazo determinado. A informação sobre atividades complementares constará em calendário institucional. Fique atento!

## 1.9 Atividades Letivas não Presenciais

Conforme Calendário Institucional são dias letivos, com Atividade letiva não presencial. É importante que você faça a atividade enviada pelo (a) professor (a). É importante lembrar que neste dia não haverá aula presencial, mas sim via Newton Virtual.

## 1.10 Eventos Institucionais

Ao longo dos semestres acontecem vários eventos como palestras, Semana dos Cursos, oficinas e outras atividades promovidas pelos coordenadores e professores. É muito importante que você se envolva e valorize esses momentos que são de fundamental importância para a sua formação. Você deverá participar durante todo o momento da atividade.

## 1.11 Capacitação Discente

Informamos que ao longo do semestre ofereceremos vários minicursos e fórum de discussão no Newton. Esta ação tem por objetivo contribuir para o aprimoramento da sua prática.

Ao longo do semestre divulgaremos a programação, é só escolher o tema de seu interesse, a opção de data e horário que melhor se adapta à sua disponibilidade e comparecer no local divulgado. Você receberá certificado de participação para creditamento de horas de atividades complementares. Reserve um tempo do seu dia e participe!

## 1.12 Resoluções e Portarias

A seguir listagem de Resoluções, Portarias e Deliberações que o ajudarão e orientarão em algum dos casos descritos abaixo.

RESOLUÇÕES/PORTARIAS		
NÚMERO	FINALIDADE	COMO ENCONTRAR NO SITE
Portaria Nº14/REITORIA/10 – de 5 de julho de	Aproveitamento de Estudos	Acessar o site do

2010	Aproveitamento de Estudos e Verificação de Proficiência para fins de certificação em todas as suas esferas de ensino	Centro Universitário Newton Paiva e clicar nos links conforme orientação a seguir:  Informações e Serviços;  Outros;  Processos Acadêmicos;  Normas e Resoluções.
<b>Resolução Nº 04/CONSEPE/10</b> de 2 de agosto de 2010	Revisão de notas e Frequências	
<b>Resolução Nº 06/CONSEPE/09</b> – de 20 de outubro de 2009	Avaliação do Aproveitamento Acadêmico	
<b>Portaria nº 07-A/DG/FINP/93</b> , de 12 de julho de 1993	Colaço de Grau	
<b>Deliberação nº09 / 07</b> – de 08 de agosto de 2007	Bolsa de Estudo	
<b>Resolução nº20/CONSEPE/09</b> - de 15 de dezembro de 2009	Pós-Graduação	
<b>Portaria Nº. 19/REITORIA/10</b> - 2 de agosto de 2010	Atividades acadêmicas sem matrícula regular	
<b>Portaria Nº 33 /REITORIA/09</b> – de 29 de maio de 2009	Taxas e valores para emissão de documentos	
<b>Portaria Nº 01/REITORIA/09</b> – de 2 de fevereiro de 2009	Critérios da Rematrícula Extemporânea – REX	

## 2 Apoio Técnico Administrativo

### 2.1 Central de Atendimento ao Aluno

As Centrais de Atendimento ao Aluno estão destinadas a prestar informações institucionais e estão presentes nos campi para auxiliar acadêmicos e visitantes em suas dúvidas referentes à instituição, tornando-se um canal de relacionamento entre instituição e alunos.

Foi criado especialmente para proporcionar ao aluno um atendimento mais eficiente e eficaz em suas necessidades. Possui as informações do campus e presta serviços de protocolo, encaminhando à Secretaria as solicitações feitas pelos alunos.

Engloba os serviços do Setor de Atendimento Financeiro, como emissão de boletos, negociação e registros de benefícios sob a supervisão da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão.

Alguns dos serviços à disposição dos alunos e visitantes nas Centrais de Atendimento ao Aluno:

- ✓ Orientações específicas sobre os procedimentos acadêmicos da instituição;
- ✓ Orientações sobre atividades realizadas no campus;
- ✓ Alteração de dados pessoais do cadastro do aluno;
- ✓ Emissão de Declaração de escolaridade e outros;
- ✓ Emissão de Histórico escolar;
- ✓ Fornecimento de Conteúdo programático;
- ✓ Solicitação de registro de diplomas;
- ✓ Assinatura de contrato de estágio;
- ✓ Cancelamento de matrícula;
- ✓ Colaço de Grau Especial ou Interna;
- ✓ Reabertura de Matrículas;
- ✓ Trancamentos de Matrículas;
- ✓ Reopção de curso e/ou turno;
- ✓ Transferência e Aproveitamento de Curso
- ✓ Revisão de Notas e/ou Frequência;
- ✓ E outros serviços.

Vinculado às Centrais de Atendimento ao Aluno encontra-se, também, o **Núcleo de Controle e Registro Acadêmico - NUCRA**, setor responsável por registrar e manter confiáveis todos os dados institucionais e de seus acadêmicos, coordenar a execução das matrículas e renovação destas, bem como acompanhar os lançamentos de notas e frequência feitos pelos professores no ambiente virtual.

As Centrais de Atendimento ao Aluno estão instaladas nos campi com atendimento ininterrupto das 7h30 às 21h. É subordinado à **Secretaria Geral** que é o órgão de registro, controle acadêmico e de apoio administrativo, diretamente subordinado à Reitoria.

## 2.2 Recursos Audiovisuais

Você terá que trazer seu notebook e conectá-lo ao cabo VGA disponibilizado pela Instituição. O kit com o controle remoto e o cabo deverá ser solicitado no início e devolvido no término de cada aula no departamento de audiovisual. Em caso de iPad, será necessário que você possua um adaptador para cabo VGA. **Obs.:** É importante lembrar que as salas de aula não terão conexão à internet.

## 2.3 Biblioteca

Frequentem a biblioteca, é importante que você conheça o acervo do seu curso.

Coordenadora da Biblioteca: Ana Claudia/contato 3516-2394

Caso você ainda não tenha recebido sua senha para solicitação de livros. Favor procurar a coordenação da biblioteca do seu prédio.

Horário de atendimento

- ✓ Campus Unidade Burity I: seg. a sex. (07:00 às 22:00) sábado 07:00 às 16:00.
- ✓ Campus Unidade Burity II de seg. a sex. (17:00 as 22:00).

Cadastro: Todos os Professores, Alunos e Funcionários estão matriculados automaticamente cadastrados no Sistema da Biblioteca.

Serviços oferecidos

- ✓ Empréstimo/Devolução
- ✓ Reserva e Renovação (Via Internet)
- ✓ Catálogo on-line
- ✓ Serviço de referência (orientação de usuários em pesquisas e normalização dos trabalhos acadêmicos)
- ✓ Treinamento de usuários no uso de fontes de informação especializada
- ✓ Empréstimos entre as bibliotecas da Newton (Malote)
- ✓ Empréstimos entre bibliotecas conveniadas (UFMG, FUMEC, Uni, Una, Puc, etc.)
- ✓ Visita orientada para alunos de 1º período
- ✓ Limite de volumes emprestados e prazos de devolução

MATERIAIS		
Categoria - usuário	Quantidade/por Campus	Tempo de Empréstimo (dias)
Alunos de Graduação	5	7
Professores	5	15

**Bibliotecária:** Sidney Rodrigues dos Santos - Telefone: (31) 3508-5812/ 5829

## 2.4 Centros, Núcleos e Laboratórios

Centro Universitário Newton Paiva possui Centros, Núcleos e Laboratórios – ligados aos cursos que oportunizam a aprendizagem prática e interdisciplinar dos alunos. Busque informações junto ao Coordenador (a) do curso.

Hoje, sabemos que o mercado de trabalho busca um profissional qualificado. Diante dessa realidade, no Centro Universitário Newton Paiva o aluno tem a oportunidade de aliar a teoria à prática, verificando *in loco* a aplicabilidade do conhecimento adquirido através dos pilares que sustentam a UNIVERSIDADE – *Pesquisa, Ensino e Extensão*.

Mais que preparar o profissional, o Centro Universitário Newton Paiva prepara o acadêmico, possuidor de um diferencial competitivo, crítico, participativo, consciente de seus direitos e deveres, capaz de intervir, contribuir, acompanhando as exigências constantes do mercado de trabalho no qual irá atuar.

### **3. Campanha Antitabagismo**

A cada semestre tem aumentado o número de queixas dos fumantes passivos solicitando medidas contra o fumo nos ambientes fechados da instituição, principalmente, nos corredores.

Diante deste contexto, foram implantadas ações básicas de prevenção ao uso de tabaco nos ambientes fechados das faculdades, de forma a viabilizar uma ação institucional junto à comunidade acadêmica, que, constantemente questiona e exige um posicionamento quanto ao problema.

Com essas ações pretendemos atingir uma perspectiva de sensibilização e conscientização cidadã dos sujeitos, viabilizando atitudes de coletividade e corresponsabilidades, entre os tabagistas ativos e passivos.

Apoiados pela **Lei Federal 9.293/96**, a qual proíbe o uso de tabaco e seus derivados em locais fechados, propõe-se, também, ao longo dos semestres, o desenvolvimento de atividades educativas, para redução do consumo de cigarros nos ambientes fechados da instituição.

### **4. Intervenção de Estranhos em Sala de Aula**

Ao longo do semestre recebemos reclamações de alunos quanto às pessoas "estranhas" que interrompem as aulas para divulgação das mais diversas atividades (venda de livros, Xerox mais barato, solicitação de contribuição em dinheiro/vale-transporte, dentre outras situações).

A entrada de pessoas estranhas em sala é proibida só podendo ocorrer se estiver acompanhada de um funcionário da instituição. Caso ocorra essa intervenção o professor deverá comunicar imediatamente à direção. Ajude nessa campanha!

## ANEXO I – Orientações para acessar o Sistema Sistema Acadêmico

O aluno é responsável pelo gerenciamento de frequências e notas no sistema acadêmico. É possível acessá-lo pela intranet ou pelo site da Newton Paiva.

### - Pela Intranet

Newton  
Quem se prepara, não para.

Buscar na intranet

Institucional ContraCheque Helpdesk SideNP Side Webmail Site Oficial Novidades Avaliação Institucional

**Novos Crachás Newton**  
Aproveite os descontos e benefícios exclusivos do seu novo crachá!  
FAÇA O SEU AGORA!

**Novidades**  
Novas fotos! Veja como foi a festa de fim de ano da Newton!  
19 março, 2015  
Chegaram as fotos da festa de fim de ano 2014 da Newton! Confira os cliques!

**Você conhece o programa NVantagens?**  
11 fevereiro, 2015  
Toda vez em que você vir o selo NVantagens, pode ficar animado: vem aí um benefício especial!

**Novo crachá: faça já o seu!**  
6 fevereiro, 2015  
Os educadores da Newton já podem solicitar o novo crachá de identificação institucional por aqui. O uso será obrigatório nas unidades

**Comunicados**  
**Calendário Institucional 2015**  
5 fevereiro, 2015  
Já está disponível no site da Newton o Calendário Institucional de 2015.

**Newton Contrata**  
5 fevereiro, 2015  
Newton está com processo seletivo aberto para as vagas na Silva Lobo e Buritit. Saiba mais!

**Reunião de apresentação do Código de Ética do Grupo Splice**  
20 janeiro, 2015  
Newton irá apresentar aos colaboradores o Código de Ética do Grupo Splice, que será adotado por todas as empresas da mantenedora

**Outros Sistemas**  
Avaliação Institucional – CPA  
Banco de Talentos  
Base de Conhecimento  
Biblioteca  
Laboratório Audiovisual (Reserva)  
Microfilmagem (Prodimage)  
NetTeacher (Pós)  
Novo SideNP  
Rede de Estágios (Alunos)  
Rede de Estágios (Empresas)  
SGA  
**Sistema Acadêmico**  
Sistema Acadêmico (Pós)  
Institucional

Clique aqui e acesse aqui o Site da Newton

Webmail Newton Paiva

NetTeacher

**Faça o login**

Usuário

Senha

Alias  
NEWTON

**Acessar** [Esqueceu sua senha?](#)

O nome do usuário é seu RA.  
A senha é seu CPF

Newton  
Quem se prepara, não para.



- Pela site da Newton Paiva

Serviços Online

- Alunos →
- Educadores
- Ex-Alunos
- Avaliação Institucional
- Central de arquivos
- Dados do Aluno
- Nota Fiscal Eletrônica
- Webmail
- Biblioteca
- Colaão de Grau
- Estágios e empregos
- Sistema Acadêmico**
- Carteira Estudantil
- Criação de email
- Newton Virtual
- Troca de Senha



Serviços online

A Newton Graduação Pós-Graduação Pesquisa Extensão EAD Vestibular Bolsas & Programas Notícias Fale com a Newton

## Cursos de Extensão

APRIMORE SEU CONHECIMENTO!



Inscreva-se!

**Faça o login**

Usuário

Senha

Alias  
NEWTON

**Acessar** [Esqueceu sua senha?](#)

O nome do usuário é seu RA.  
A senha é seu CPF

Newton  
Quem se prepara, não para.

### Início



#### Educacional

Participe da comunidade acadêmica da sua Instituição de Ensino. Veja o que preparamos para nossa interação.

- [Quadro de Aviso](#)
- [Quadro de horários](#)
- [Matrícula online](#)



#### Recursos Humanos

Encontre aqui serviços de recursos humanos: Espelho do Cartão, Envelope de Pagamento, Consulta Férias, etc.

Início ▾ Educacional ▾ Acadêmico ▾ **Quadro de Aviso**

**Contexto Educacional**

Curso: Engenharia Mecânica      **Habilitação:** Engenharia Mecânica  
 Período Letivo: 2\_01151      **RA:** 11020648

Quadro de Avisos

**Aviso de frequência**

Turma	Disciplina	Nome	Situação	Percentual de faltas
EMECA.10N1	2_01180_72	Gestão de Negócios	Cursando	0,00%
EMECA.10N1	2_26026_36	Ergonomia	Cursando	0,00%
EMECA.10N1	2_12149_36	Gestão e Ciência do Meio Ambiente	Cursando	0,00%
EMECA.10N1	2_04128_36	Tópicos de Direito e Legislação	Cursando	0,00%
EMECA.10N1	2_03001_72	Economia	Cursando	0,00%
EMECA.10N1	2_12150_36	Segurança do Trabalho	Cursando	0,00%
EMECA.10N1	2_01124_72	Gestão de Projetos	Cursando	0,00%

Limite de faltas: 25%      ■ Nº de faltas próximas do limite      ■ Nº de faltas acima do limite

Mensagens **Alertas**

Financeiro  
Relatórios

**Acadêmico**

- Quadro de Aviso**
- [Notas de avaliações](#)
- [Notas/faltas etapas](#)
- [Quadro de horários](#)
- [Matrícula online](#)
- [Solicitações](#)
- [Matriz curricular](#)
- [Plano de aula](#)

**Financeiro**

**Relatórios**

Mensagens **Alertas**

## ANEXO II – Orientações para acessar o Newton Virtual

É de responsabilidade do aluno acompanhar o plano de ensino/cronograma de atividades de cada disciplina e as aulas postadas pelo professor no Newton Virtual. É possível acessá-lo pelo site da Newton Paiva.


### - Pelo Site

The screenshot shows the top navigation bar of the Newton Online website. The 'Serviços Online' menu is open, listing various services. 'Newton Virtual' is highlighted with a red box. Below the menu is the Newton logo and a search bar. A horizontal menu lists categories like 'A Newton', 'Graduação', 'Pós-Graduação', etc. A large banner features a group of students and the text 'O ADITAMENTO do FIES já começou!' with a 'Saiba mais!' button. A red box is drawn on the bottom right of the banner area.

The screenshot shows the login page of the Newton website. The Newton logo is at the top left. A navigation bar contains 'Início', 'Notícias', and 'Fale Conosco'. The main heading is 'Acesso'. There are input fields for 'Login' and 'Senha', and an 'Acesso' button. A checkbox for 'Lembrar usuário' and a link for 'Esqueceu seu login e senha?' are also present. A text box on the right contains the instructions: 'O nome do usuário é seu RA.' and 'A senha é seu CPF'. At the bottom, there is a note: 'O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador'.

 USUÁRIO AUTENTICADO 

 CONFIGURAÇÃO 

 Minhas configurações de perfil

 MENU PRINCIPAL 

 Downloads

 Novidades

## Minhas disciplinas

 **EMECA.10N1 - 2.04128\_36 - Topicos de Direito e Legislacao...47008**

Professor: EMERSON LUIZ DE CASTRO

 **EMECA.10N1 - 2.12149\_36 - Gestao e Ciencia do Meio Ambiente...47007**

Professor: TELMA FERNANDA RIBEIRO

 **EMECA.10N1 - 2.26026\_36 - Ergonomia...47006**

Professor: ROBERTA MARTINS COUTO

 **G.FEV.ECO.1 - 2.03001.80 - Economia...50887**

Professor: LOUIS FELIPE VIEIRA

Moderador: CAEL KALINOWSKI SOUZA MATTA

Moderador: MARINA LOPES DA COSTA

Moderador: SONIA MARIA GERALDA HENRIQUES

 **G.FEV.GPJ.1 - 2.01124\_80 - Gestao de Projetos...50908**

Professor: RICARDO GERALDO TEIXEIRA

Moderador: Wellington Campos Gomes

Moderador: Lilitiane Gonçalves Fernandes Lima

Moderador: BRENO RODRIGUES GUIMARAES

 **MECANICA(230) - Comunidade do Curso Engenharia Mecanica**

Professor: NORIMAR DE MELO VERTICCHIO

Professor: JOSE FRANCISCO VILELA ROSA

Professor: JULIANA CIEDES ADRIEL DE BARROSA