



Faculdade
Novo Milênio



MANUAL DO ALUNO

O manual do aluno é capaz de guiar os universitários nas atividades acadêmicas. Ele apresenta a Faculdade e sua administração, explica como funcionam as formas de ingresso, o sistema de créditos, aplicações de prova e divisão de pontos. **Você sabe para que serve e como funciona a Central de Atendimento?** Esta explicação e muitas outras, que serão extremamente úteis e essenciais ao conhecimento tanto do calouro como do veterano, estão presentes neste manual de forma clara e de fácil entendimento.





Ficha catalográfica

Biblioteca da Faculdade Novo Milênio – Vila Velha, ES, Brasil

M319 Manual do aluno / Faculdade Novo Milênio. Vila Velha, ES:
Faculdade Novo Milênio, 2020.

1. Diretrizes acadêmicas - manual.
2. Normas e Procedimentos.
3. Regulamentos internos. I. Faculdade Novo Milênio. II. Título.

CDD 378.1012

Bibliotecária responsável: Rosimare Lima do Nascimento – CRB 414/6-ES





Matrícula

A matrícula constitui ato formal de ingresso do acadêmico no curso pretendido, é a sua vinculação com a Instituição, estabelecendo compromisso de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes contratadas e a aceitação pelo acadêmico das disposições contidas no Regimento Interno. Ela deve ser realizada segundo os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, garantindo assim a continuidade dos estudos em sua turma de origem.

Trancamento

O trancamento de matrícula é concedido ao acadêmico que cursou pelo menos um período do curso. O trancamento é da matrícula total e não pode ser realizado por disciplina ou parcialmente. Para solicitar o trancamento da matrícula para o semestre seguinte, o acadêmico deverá estar regularmente matriculado e em dia com suas obrigações financeiras, com a Secretaria e com a Biblioteca, conforme o Regimento Interno.





Transferência

A Instituição aceitará a transferência de acadêmicos regulares provenientes de cursos idênticos ou afins, na hipótese de existência de vagas. Os estudos já realizados pelo aluno, em curso autorizado ou reconhecido, serão aproveitados de acordo com normas do Regimento Interno.

Prorrogação de prazo para integralização do curso

Caso tenha se esgotado o prazo máximo para a conclusão, previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, o acadêmico poderá requerer, na forma da legislação pertinente, dilatação de prazo para integralização do curso.

Sistema de crédito

A Faculdade trabalha com sistema de créditos. Entende-se por crédito a carga horária de determinada disciplina convertida em hora/aula na semana. Por exemplo: uma disciplina, cuja carga horária é de 80 horas, tem o total de quatro créditos, totalizando quatro horários. Nos Planos de Ensino, disponíveis no Sistema Acadêmico, você poderá encontrar a descrição de cada disciplina do seu curso e identificar, dentre outros itens, a carga horária, ementa, objetivos e bibliografias. É importante acompanhar o Plano de Ensino de cada disciplina no decorrer do curso para que haja um melhor aproveitamento das aulas.

Critérios de verificação de aprendizagem e aproveitamento

A verificação do rendimento do acadêmico é feita por disciplina e será realizada por meio de Verificação de Aprendizagem (VA) e Outras Atividades (OAT).

· Verificação de Aprendizagem (VA) é a avaliação individual, escrita e/ou prática, observada a natureza da disciplina, referente ao conteúdo programático cumulativo, prevista no Calendário Acadêmico.

· Outras Atividades (OAT) é a verificação do rendimento do acadêmico em atividades (individual ou práticas investigativas), de extensão, trabalhos de campo, seminários, resenhas, fichamentos e outras formas de verificações previstas no Plano de Ensino do professor, respeitado o Calendário Acadêmico, traduzidas em notas. No caso de trabalho em grupo, deverá ser considerado o desempenho individual.

O aproveitamento em cada disciplina, é feito por meio de acompanhamento contínuo do acadêmico e dos resultados por ele obtidos nas atividades acadêmicas (VA's e OAt), sendo expressa por meio de pontos numéricos, de 0 (zero) a 100 (cem).

As etapas e pontuações estão assim divididas:

PARA DISCIPLINAS DE 80H OU MAIS

Primeira etapa: Verificação de Aprendizagem 1
VA1: 15 pontos

Segunda etapa: Verificação de Aprendizagem 2
VA2: 25 pontos

Terceira etapa: Verificação de Aprendizagem 3
VA3: 35 pontos

Outras Atividades: 25 pontos

PARA DISCIPLINAS DE 40H

Primeira etapa: Verificação de Aprendizagem 1
VA1: 35 pontos

Segunda etapa: Verificação de Aprendizagem 2
VA2: 40 pontos

Outras Atividades: 25 pontos

A Nota Semestral (NS) apurada das avaliações de aprendizagem é o resultado obtido pelo somatório das Verificações de Aprendizagem (VA's) somadas às Outras Atividades (OAt). Estará aprovado, na disciplina, o acadêmico que, além da frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento), obtiver nota final de avaliação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

O acadêmico que, embora alcance a frequência exigida, obtenha nota final de avaliação inferior a 60 (sessenta) pontos e superior a 40 (quarenta) pontos poderá realizar a Verificação Final, denominada também de Exame Especial.

A Verificação Final/Exame Especial consiste em prova escrita que abrangerá toda a matéria lecionada no período letivo, a ser realizada segundo o Calendário Acadêmico atribuindo-se nota expressa em pontos de 0 (zero) a 100 (cem).

O Resultado Final (RF) é o resultado da avaliação da aprendizagem obtido pelo acadêmico por meio da média aritmética simples entre os resultados da Nota Semestral (NS) e Verificação Final (VF), em cada disciplina, cuja pontuação mínima de aprovação deve ser de 60 (sessenta) pontos. As médias dos acadêmicos serão calculadas de forma automática pelo Sistema Acadêmico, permitindo-se arredondamento.

Estará automaticamente reprovado na disciplina o acadêmico que não tenha frequentado um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas e aqueles que nela não obtenham um mínimo de 60 (sessenta) pontos na Nota Semestral ou na Verificação Final.



Revisão de verificação de aprendizagem

É direito de o acadêmico tomar conhecimento, em sala de aula, das suas provas e dos trabalhos corrigidos. É direito do acadêmico verificar em sala, com o professor, o resultado da correção das provas e dos trabalhos, antes da entrega da nota na Secretaria. Poderá ser concedida revisão da nota atribuída em qualquer trabalho, Verificações de Aprendizagens e na Verificação Final, desde que entregues ao acadêmico, se requerida no prazo de 3 (três) dias da data de divulgação no Sistema Acadêmico, segundo normas aprovadas pela Direção

Verificações substitutivas

Ao acadêmico que deixar de comparecer a uma das Verificações de Aprendizagem (VA) na data fixada, sem necessidade de qualquer justificativa, será concedido, ao mesmo, o direito de realizar a Verificação Substitutiva (VS) a ser aplicada no final de cada semestre conforme previsto no Calendário Acadêmico e nas normas resolutivas da Instituição. Tal verificação substitui apenas uma das VAs perdidas da disciplina.

O acadêmico para realizar a Verificação Substitutiva deverá requerê-la na Central de Atendimento, no período estipulado no Calendário Acadêmico, gerar o boleto e pagar o valor estabelecido para cada VS.





Frequência

O acadêmico é gestor de sua frequência às aulas, devendo ficar atento ao mínimo exigido para a aprovação, que é de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total em cada disciplina. Não há abono de faltas às atividades escolares, qualquer que seja a razão determinante do não comparecimento. O que a legislação admite é o Regime Especial de Estudo aos acadêmicos em condições especiais e previstas em Lei, para realização de atividades fora do domicílio acadêmico e Verificações de Aprendizagem in loco, de acordo com critérios institucionais.

Regime especial de estudo

É uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos acadêmicos em situações que lhes impossibilitem a frequência e a participação nas atividades regulares por 15 (quinze) dias ou mais. O Regime Especial de Estudos deve ser requerido pelo acadêmico, por seu procurador ou por quem o represente em caso de impossibilidade de locomoção ou discernimento, até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do início do impedimento, expressamente comprovado. Verificar legislação em vigor no site da Faculdade ou na Central de Atendimento.



Abandono de curso

Considera-se que o acadêmico tenha abandonado o Curso (ou desistido) quando deixa de frequentar as aulas sem trancamento de matrícula, ou quando:

- Não renova a matrícula a cada período letivo regular, nos prazos fixados pela instituição e conforme Calendário Acadêmico;
- Não renova a matrícula após o período de trancamento.

Normas administrativas

- 1** A renovação de matrícula para o semestre seguinte será regulada pelas normas de matrícula e prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.
- 2** A Direção poderá decidir sobre a renovação das matrículas fora dos prazos previstos.
- 3** O trancamento e o cancelamento de matrícula só poderão ser feitos mediante preenchimento do requerimento na Central de Atendimento da Faculdade.



Representação estudantil

O acadêmico tem representação, com direito a voz e voto, na forma do Regimento Interno da Faculdade, nos Colegiados, bem como nas comissões instituídas pela Direção e também por meio dos Líderes de Turmas.

Carteira de identificação do acadêmico

A Carteira de Identificação do Acadêmico, pessoal, intransferível e obrigatória é o mais eficiente veículo de comunicação e interação do acadêmico com todos os setores da Faculdade Novo Milênio. Caso você esqueça ou perca a sua Carteira de Identificação, ou tenha algum bloqueio na catraca, dirija-se à Central de Atendimento da Faculdade para solucionar o problema.





Acesso e restrições

O acesso às dependências da Faculdade se dará única e exclusivamente por meio da apresentação da carteira de identificação que é pessoal e intransferível, sendo seu porte obrigatório durante o trânsito e permanência do aluno na Instituição.

Dos jogos

Não são permitidos quaisquer jogos de azar (que envolvem apostas) no recinto da Faculdade, como jogos de baralho (truco, buraco, vinte e um, etc.) e outros.



- 4 O acadêmico só poderá requerer o trancamento no período previsto no Calendário Acadêmico e desde que tenha cursado pelo menos um semestre na Instituição.
- 5 Os pedidos de Histórico Escolar (parcial), Certidões de Conclusão de Curso, Declarações, Matrícula, Aproveitamento e Frequência deverão ser requeridos na Central de Atendimento ao Aluno - CAA da Faculdade, mediante pagamento de taxa administrativa e de acordo os prazos fixados para a entrega de cada documento.

Estágio

O estágio supervisionado, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso, é componente curricular obrigatório, devendo ser realizado em conformidade com as normas regimentais para o curso e ainda, conforme normas estabelecidas pela entidade da classe representativa da categoria do curso em questão, e funciona como uma atividade para a complementação da formação do acadêmico, disposto na Lei do Estágio (Lei nº 11.788/2008) e no Regulamento de Estágio.

Saiba mais em Novo Milênio carreiras sobre artigos obrigatórios e não obrigatórios.



Do tabagismo e bebidas alcoólicas

É proibido, em consonância ao disposto na legislação de ordem pública, fumar ou fazer uso de bebidas alcoólicas em qualquer recinto da Faculdade, inclusive nas escadarias, lanchonetes ou saguão de entrada.

Das vendas

É proibida a venda de quaisquer produtos, entre eles, comestíveis, bebidas, livros, roupas, nos recintos da Faculdade.

Pessoas que não tenham vínculo com a IES

Somente Diretores, coordenadores, professores, **auxiliares administrativos e agentes educacionais** poderão receber pessoas que não possuem vínculo institucional e estes deverão ser identificadas na Central de Atendimento da Faculdade e autorizados por aqueles que por eles procurados.





F a c u l d a d e
Novo Milênio

www.novomilenio.br

