

# MANUAL DO ALUNO

CURSO DE  
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO



 **Newton**

Quem se prepara, não para.



ORGANIZAÇÃO: Juliana Guedes Arvelos Barbosa

# **MANUAL DO ALUNO ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

BELO HORIZONTE | 2017



©2017 O organizador  
©2017 by Centro Universitário Newton Paiva

Belo Horizonte  
2017

## **EXPEDIENTE**

PRESIDENTE DO GRUPO SPLICE: Antônio Roberto Beldi  
REITOR: João Paulo Beldi  
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO: Cláudio Geraldo Amorim de Sousa  
PROCURADORA INSTITUCIONAL: Gláucia Corrêa de Melo  
SECRETÁRIA GERAL: Denise de Lourdes Oliveira  
COORDENAÇÃO DO CURSO: Juliana Guedes Arvelos Barbosa

ORGANIZAÇÃO: Juliana Guedes Arvelos Barbosa

### APOIO TÉCNICO

Núcleo de Publicações Acadêmicas do Centro Universitário Newton Paiva  
PROJETO GRÁFICO: Helô Costa  
DIAGRAMAÇÃO: Ariane Lopes

# APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Aluno (a),

Esse manual tem por objetivo orientá-lo na sua trajetória acadêmica. No campus Buritit você encontrará profissionais aptos em ajudá-lo. Essa equipe é composta por: coordenador de curso, psicopedagoga, 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 desenvolvidos ao longo do semestre tais como: 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 Buritit deseja-lhe um ótimo semestre!



# SUMÁRIO

1	INFORMAÇÕES GERAIS A RESPEITO DA PROFISSÃO.....	8
2	PERFIL DO PROFISSIONAL DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO.....	9
3	ORIENTAÇÕES ACADÊMICAS.....	10
3.1	QUADRO DE HORÁRIOS.....	10
3.2	PLANO DE ENSINO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	10
3.3	ATIVIDADES AVALIATIVAS.....	11
3.4	COMO PROCEDER DURANTE AS ATIVIDADES AVALIATIVAS.....	12
3.5	AVALIAÇÃO ACADÊMICA E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	13
3.6	EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES – ENADE.....	13
3.7	PLÁGIO.....	14
3.8	PORTAL UNIVERSITÁRIO.....	15
4	ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	16
5	ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	17
6	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	18
6.1	CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO.....	18
6.2	BIBLIOTECA.....	19
6.3	CENTROS, NÚCLEOS E LABORATÓRIOS.....	19
7	ATIVIDADES DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	21
7.1	MONITORIA.....	21
7.2	INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	21
7.3	PROJETOS DE EXTENSÃO .....	21
	CONTATOS.....	22

# 1. INFORMAÇÕES GERAIS A RESPEITO DA PROFISSÃO

O engenheiro de produção é essencial em empreendimentos de quase todos os setores. Cabe a ele gerenciar os recursos humanos, financeiros e materiais de uma empresa a fim de elevar sua produtividade e rentabilidade. Ao associar conhecimentos de engenharia a técnicas de administração e fundamentos de economia, é capaz de propor procedimentos e métodos que racionalizam o trabalho, aperfeiçoam a produção e ordenam as atividades financeiras, logísticas e comerciais de uma organização. Assim, ele cuida do planejamento da linha de produção, seu controle, os sistemas de abastecimento, a qualidade do produto, a produtividade e a rentabilidade do sistema, a gestão de custos do processo produtivo e o dimensionamento dos recursos humanos necessários para a produção. Por atuar como elo entre os setores técnicos e administrativos, seu campo de trabalho ultrapassa os limites da indústria



## 2. PERFIL DO PROFISSIONAL DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

O egresso do curso de Engenharia de Produção terá sólida formação científica e profissional geral que o capacite a identificar, formular e solucionar problemas ligados às atividades relacionadas a otimização, análise e melhoria de produtividade de processos produtivos; gestão da qualidade; logística de suprimentos e engenharia da qualidade considerando seus aspectos humanos, econômicos, sociais e ambientais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade.

O perfil do Engenheiro de Produção que se formará deverá contemplar:

- Formação generalista, com sólidos conhecimentos nas áreas de formação básica, geral e profissional do Curso, incluindo aspectos humanísticos, sociais, éticos e ambientais.
- Capacidade para resolver problemas concretos, modelando situações reais, promovendo abstrações e adequando-se a novas situações.
- Capacidade de análise de problemas e síntese de soluções, integrando conhecimentos multidisciplinares.
- Capacidade de elaboração de projetos e proposição de soluções técnica e economicamente competitiva.
- Capacidade de absorver novas tecnologias e de visualizar, com criatividade, novas aplicações para a Engenharia.
- Capacidade de comunicação e liderança para trabalho em equipes multidisciplinares.

O Egresso do Curso de Engenharia de Produção do Centro Universitário Newton Paiva, pela estrutura de laboratórios, políticas e práticas pedagógicas, atividades curriculares e extracurriculares atingirá, ao ter completado o Curso, todos os objetivos gerais e específicos traçados no Projeto Pedagógico.

## 3. 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 da sala durante as aulas, 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;

### 3.1. QUADRO DE HORÁRIOS

HORÁRIOS DA MANHÃ	
1º tempo	7h35 às 9h15
Intervalo	9h15 às 9h35
2º tempo	9h35 às 11h15

HORÁRIOS DA NOITE	
1º tempo	18h55 às 20h35
Intervalo	20h35 às 20h55
2º tempo	20h55 às 22h35

O professor realizará chamada em todas as aulas, portanto, fique atento e evite chegar atrasado.

### 3.2. PLANO DE ENSINO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O Plano de Ensino e Cronograma de Atividades deverá ser disponibilizado pelo professor na primeira semana letiva. 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.

### 3.3. ATIVIDADES AVALIATIVAS

As atividades avaliativas devem ser realizadas ao longo do semestre favorecendo a aprendizagem em processo, pois a avaliação é processual, contínua e dinâmica. Você não poderá trocar de turno nem de sala para realizar sua avaliação. Prepare-se com antecedência para as avaliações! Estude individualmente ou em grupo. Faça resumos, esquemas dentre outras práticas para facilitar o entendimento da matéria. Evite levar para a sala de aula folhas ou objetos com anotações que suscitem cola e nem utilize meios ilícitos para resolver suas provas ou exercícios avaliativos, neste caso sua nota total da avaliação será zero. Tenha uma postura tranquila durante a avaliação.

O Sistema de Avaliação do curso de Engenharia de Produção do Centro Universitário Newton Paiva é subdividido, segundo modelo abaixo, em: Avaliação Diagnóstica (AD), Avaliação de Aprendizagem 1 (AV1), Avaliação Global Específica (AGE), Avaliação de Aprendizagem 1 (AV2) e Avaliação Especial (AE).

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 AD, AV1, AV2 e AGE, 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 ou prática) e trabalhos orientados (seminários, palestras, visita, estudo teórico, análise de produtos dentre outros procedimentos de ensino).

A AD – é uma avaliação desenvolvida e aplicada para todas as disciplinas/períodos, no início do semestre letivo, conforme Calendário Institucional, com o intuito de verificar o nível de aprendizagem dos alunos, em relação ao ensino médio para os calouros e aos conteúdos ministrados em disciplinas anteriores para os veteranos.

A AV1 – Avaliação de Aprendizagem em Processo realizada por meio de, no mínimo duas provas escritas, orais ou práticas. A avaliação individual é importante para acompanhar o desenvolvimento de cada aluno diferenciando a metodologia utilizada dentro de cada disciplina.

A AV2 – na AV2 são distribuídos 30 pontos em uma única prova de acordo com o calendário institucional registrado no plano de ensino/cronograma de atividades. Esta contempla a aferição de conhecimento do conteúdo do semestre com questões objetivas

e discursivas, avaliando as habilidades e competências descritas no projeto pedagógico do curso e incluindo os temas atuais e contextualizados assegurando a integração e a interdisciplinaridade entre os componentes curriculares.

A AGE – foi implementada para a avaliação contínua 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. Esta prova será elaborada pelos professores de cada uma das disciplinas do curso, com questões contextualizadas, priorizando situações problema.

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 50 pontos. A nota da AE substituirá a nota da etapa em que o aluno obteve o menor número de pontos, conforme descrito abaixo:

- ETAPA I – O somatório dos primeiros 50 (cinquenta) pontos distribuídos no semestre, compreendidos pelas avaliações AD (5 pontos) + AV1 (45 pontos); OU
- ETAPA II – O somatório dos últimos 50 (cinquenta) pontos distribuídos no semestre, compreendidos pelas avaliações AGE (5 pontos) + AV2 (45 pontos);

### **3.4. COMO PROCEDER DURANTE AS ATIVIDADES AVALIATIVAS**

Durante as Avaliações a 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.

### **3.5. AVALIAÇÃO ACADÊMICA E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

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

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!

### **3.6. 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.

### **3.7. 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.

### **3.8. PORTAL UNIVERSITÁRIO**

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. 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 distribuídas entre o período letivo e não pelo período da realização das aulas.

Todo aluno matriculado em disciplina virtual terá todo o material disponibilizado no Portal Universitário (ead.newtonpaiva.br). As atividades a serem desenvolvidas e entregues estão publicadas, e existem avaliações presenciais, num sábado, agendado conforme Calendário Institucional.

Informamos que caso o aluno tenha dúvida em relação à utilização do Portal Universitário, deverá entrar em contato com a Monitoria no telefone: 3508-5873 ou enviar um e-mail para [monitoria@newtonpaiva.br](mailto:monitoria@newtonpaiva.br). Além disso, informamos também que existe atendimento presencial no campus Burity para auxiliar o aluno.

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

## 4. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Conforme o artigo 7º da Resolução nº11, de março de 2002, a realização de estágios é fundamental para a integração da teoria com a prática no curso de Engenharia de Produção, sendo desenvolvidos em tempo parcial ou integral.

O estágio supervisionado da Engenharia de Produção tem como objetivo a preparação do aluno para o mercado de trabalho, através de atividades supervisionadas pela empresa cedente e por professor orientador do Centro Universitário Newton Paiva. A disciplina propõe uma análise crítica e/ou intervencional de um fragmento do processo produtivo a fim de melhorar o procedimento ou identificar falhas.

Todas as informações sobre Estágio estão disponíveis na Manual de Estágio no site da Newton.



## 5. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

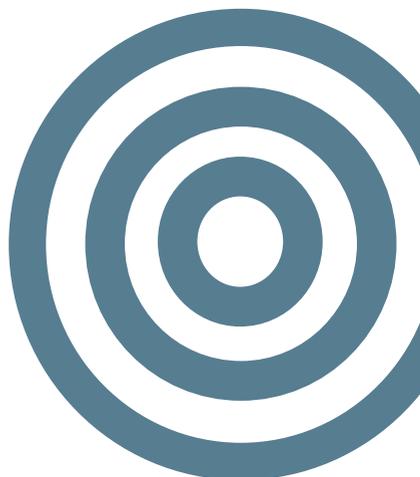
As atividades complementares são atividades extracurriculares obrigatórias nos cursos de graduação que deverão ser realizadas fora do seu horário de aula e têm por finalidade o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem ampliando o seu conhecimento visando a Qualidade do Ensino, Teoria X Prática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

Participe das atividades extracurriculares desde o seu ingresso no Centro Universitário Newton Paiva. Não deixe para registrar suas horas somente no último período. Lembremos que o não cumprimento da carga horária impedirá sua colação de grau.

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



# 6. APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

## 6.1. 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.

Foram criadas especialmente para proporcionar ao aluno um atendimento mais eficiente e eficaz em suas necessidades. Possuem as informações do campus e prestam 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;
- Colação 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 8h às 21h. São subordinadas à Secretaria Geral que é o órgão de registro, controle acadêmico e de apoio administrativo, diretamente subordinado à Reitoria.

## 6.2. BIBLIOTECA

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

Horário de atendimento

- Campus Unidade Buritis I: seg. a sex. (07:00 às 22:00) sábado 07:00 às 16:00.

Cadastro: Todos os Professores, Alunos e Funcionários estão 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

### 6.3. 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.



# 7. ATIVIDADES DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

## 7.1. MONITORIA

Visa motivar os monitores (alunos) e alunos nos estudos das disciplinas objetivando a redução dos níveis de reprovação nas disciplinas e incentivando o estudo em grupo, propiciar o surgimento e vocações para a docência e a pesquisa, além de promover a co-operação acadêmica entre discentes e docentes. A participação como monitor gera hora de atividades complementares.

## 7.2. INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A Iniciação Científica do Centro Universitário Newton Paiva, originada em 1999 (Resolução no. 2/CONSEPE/99, de 15 de abril), vem produzindo desde então uma série de pesquisas reconhecidamente importantes nas diversas áreas do conhecimento e nos diversos campos do saber. As pesquisas desenvolvidas pelos professores e alunos são geralmente apresentadas em eventos científicos, alguns deles de âmbito nacional e internacional. Todos os anos, a Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Inovação do Centro Universitário Newton Paiva lança edital para seleção de Projeto de Iniciação Científica. Fique atento às divulgações realizadas no Portal Universitário e participe.

## 7.3. PROJETOS DE EXTENSÃO

O Centro Universitário Newton Paiva possui vários programas e projetos vinculados aos cursos, por meio de seus centros, núcleos e clínicas. Além de desenvolver projetos sociais voltados para a comunidade e para os alunos da Instituição. São eles: Agência Experimental de Relações Públicas – Agerp, Central de Produção Jornalística – CPJ, Centro de Estudos e Práticas Pedagógicas – Ceped, Centro de Exercício Jurídico – Ceju, Centro de Prática de Gestão – CPG, Smart Campus Newton - SCN, Clínica de Enfermagem, Clínica de Estética Aplicada, Clínica de Fisioterapia, Clínica de Odontologia, Clínica de Psicologia, Massan-Z - Agência Experimental de PP, Núcleo de Rádio e TV, Equipe BAJA. Cada Área de Conhecimento trabalha com extensão em seu programa. O programa do Instituto de Ciências Exatas é o Smart Campus Newton.

# CONTATOS

## **Arquitetura e Urbanismo**

Coordenador: Rodrigo Figueiredo Reis

E-mail: rodrigo.reis@newtonpaiva.br

Tel.: 3508-5809

## **Engenharia Civil**

Coordenador: Urias Eduardo Bistene Cordeiro

E-mail: urias.cordeiro@newtonpaiva.br

Tel.: 3508-5833

## **Engenharia de Controle e Automação**

Coordenador: Wellington Damascena Dutra

E-mail: wellington.dutra@newtonpaiva.br

Tel.: 3508-5833

## **Engenharia Elétrica**

Coordenador: Wellington Damascena Dutra

E-mail: wellington.dutra@newtonpaiva.br

Tel.: 3508-5833

## **Engenharia Mecânica**

Coordenadora: Juliana Guedes Arvelos Barbosa

E-mail: juliana.barbosa@newtonpaiva.br

Tel.: 3508-5833

## **Engenharia de Produção**

Coordenadora: Juliana Guedes Arvelos Barbosa

E-mail: juliana.barbosa@newtonpaiva.br

Tel.: 3508-5833

## **Engenharia Química**

Coordenador: Wesley Teófilo de Oliveira

E-mail: wesley.oliveira@newtonpaiva.br

3508-5833

## **Engenharia Ambiental**

Coordenadora: Érika Silva Fabri

E-mail: erika.fabri@newtonpaiva.br

Tel.: 3508-5833

- Sala dos Professores : 3508 - 5832
- Gerência de Campus: 3508 – 5817
- Central de Atendimento ao Aluno: 3508-5814
- Biblioteca: 3508-5812
- Secretaria das Coordenações: 3508-5833

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





Quem se prepara, não para

[www.newtonpaiva.br](http://www.newtonpaiva.br)

Belo Horizonte e região metropolitana:

**(31) 4005-9019**

Outras Localidades:

**0800 942 9800**