



UNIVERSIDADE DE  
**vassouras**

# **Cursos Digital +**

## **MANUAL DO ALUNO** **Aspectos Administrativos**

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Prezado(a) Discente,

Com o intuito de aprimorar a qualidade de nosso curso, apresentamos a o seu Manual Acadêmico.

Este Manual tem como objetivo fornecer aos discentes o conhecimento necessário para o bom andamento do curso. Nele você encontrará orientações, regras e normas (amparadas pelo Regimento Interno) que serão úteis durante toda sua graduação Digital +.

Esperamos que você possa aproveitar ao máximo toda experiência que o curso te proporcionará.

Vamos juntos!!

Coordenação de Ensino Digital- CED

## **ESTRUTURA UNIVERSITÁRIA**

Presidente da Fundação Educacional Severino Sombra

**Eng. Marco Antônio Vaz Capute**

Vice-Presidente e Superintendente Geral da FUSVE

**Adm. Gustavo Oliveira do Amaral**

Superintendente Administrativa e Financeira

**Dra. Yolanda de Souza Capute**

Reitor da Universidade de Vassouras

**Prof. Dr. Marco Antônio Soares de Souza**

Procuradora Educacional Institucional

**Dra. Leonina Avelino Barroso de Oliveira**

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

**Prof. Dr. Carlos Eduardo Cardoso**

Pró-Reitora de Extensão Universitária e Desportos

**Profa. Consuelo Mendes**

Vassouras-RJ/2021

## **COORDENAÇÕES DE CURSOS – DIGITAL +**

O Coordenador do curso é a pessoa que, na instituição de ensino, assume a responsabilidade pelo curso. Tendo formação específica na área de formação da graduação o coordenador é uma pessoa que também tem experiência em gestão.

**PARA CONHECER OS COORDENADORES, CLIQUE AQUI.**

## **NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE**

Para que você tenha uma formação que lhe permita transitar nos vários conhecimentos, habilidades e competências de sua área de atuação profissional, seu curso trata de muitas disciplinas diferentes. A organização dessas disciplinas é um trabalho coletivo. Obedece as Diretrizes Nacionais Curriculares (DCNs), mas também precisa de estruturação que atenda as demandas específicas de nossa região. Por isso, para a construção desse curso e a resolução de questões relativas a ele, se nomeia o NDE.

Para atender a Resolução nº 1 de 17 de junho de 2010 e o Parecer CONAES nº 4 de 17 de junho de 2010, os cursos Digital mais possuem seus NDEs.

Para conhece-los, clique aqui.

## I - AULAS

As aulas na modalidade Digital + são realizadas segundo uma lógica de ensino onde se mesclam momentos remotos e presenciais.

Durante seu curso você tem, em todos os períodos pelo menos duas disciplinas remotas, nas quais o professor irá, em um horário específico, ministrar aulas. Observe como cada período vai prover essas informações na grade do curso. **A Disciplina de Projeto Integrador é sempre remota.** Ela ocorre em todos os períodos letivos.

## II – CONTROLE DE FREQUÊNCIA

A presença será **registrada obrigatoriamente** em todas as atividades. Quando você visualiza a atividade, realiza as atividades de leitura ou a participação no Fórum, esse registro fica visível para você, na própria unidade de aprendizagem e para seu tutor. Isso vai lhe creditar a frequência as aulas. Também sua participação nos fóruns, quando eles forem obrigatórios. Também, cada aula possui um conjunto de exercícios. Ao realizá-los, além de fortalecer sua aprendizagem e somar a pontuação da atividade avaliativa pelo AVA, você estará marcando seu acesso. O período de tolerância de infrequência ao ambiente virtual de aprendizagem será de 7 dias. Caso você se ausente por período maior que esse será notificado por seu tutor.

## III - AVALIAÇÃO

O aluno será considerado aprovado quando obtiver média aritmética geral de aproveitamento semestral igual ou superior a 6,0 (seis).

O aproveitamento semestral será obtido por meio da média aritmética das avaliações por disciplina, a Universidade de Vassouras institui ao longo de cada disciplina duas formas de avaliação:

1) Exercícios (E): cada disciplina é composta por número de aulas, adequada à carga horária, desta forma, a cada aula, ao ser concluída, haverá aplicação de um questionário:

- Composto de questões objetivas, buscando firmar o aprendizado do aluno ao conteúdo tratado;

- O próprio sistema é responsável por corrigir as questões e os alunos vão tomar ciência da nota assim que efetuarem sua conclusão;
- Será estabelecido um limite de até 2 (duas) tentativas para responder os questionários.

A soma destes questionários deve totalizar até 3 (três) pontos.

2) AF (Avaliação Final): Em cada disciplina haverá uma presencial (AP) no polo com peso até 7,0 (sete), que será somada às notas dos exercícios das unidades de aprendizagem. Do resultado dessa soma obtém-se a nota da disciplina, que deverá ser igual ou superior à média 6,0 (seis). A obtenção de desempenho inferior a 6,0 (seis) e superior a 4,0 (quatro) garante ao aluno a possibilidade de realizar o Exame Final. Tendo obtido grau inferior a 4,0 (quatro) no Exame Final, o discente, de imediato, não creditará a disciplina.

### **3.1 - Segunda Época**

O aluno que obtiver média de aproveitamento inferior a 6,0 (seis) e não menor que 4,0 (quatro), observados os limites de frequência, submeter-se-á a Segunda Época.

Para a realização da Segunda Época, que contemplará todo o conteúdo da Unidade Curricular, zera-se a média obtida nas avaliações modulares. Estará aprovado, após o exame final, o aluno que obtiver nota mínima 6,0 (seis).

A matéria do exame final será composta de todo o conteúdo ministrado no semestre.

A avaliação de Segunda Época deverá seguir o mesmo padrão das avaliações parciais, no entanto, **NÃO HAVERÁ OUTRO INSTRUMENTO A COMPOR A NOTA, VALENDO 10,0 (DEZ).**

**Estará aprovado, após a realização do exame de segunda época, o aluno que obtiver nota mínima igual, ou maior que 6,0 (seis).**

### **3.5 - Considerações gerais sobre avaliação:**

As datas das avaliações modulares são divulgadas junto ao calendário do AVA, não podendo haver sobreposição de duas ou mais provas na mesma data. É importante que você agende junto a seu polo o horário de realização de sua avaliação.

**IMPORTANTE: QUALQUER TENTATIVA DE FRAUDAR A AVALIAÇÃO SERÁ PUNIDA COM ATRIBUIÇÃO DE NOTA ZERO.**

### **IV – REPROVAÇÃO**

O aluno será reprovado se:

- ✓ Não obtiver média modular igual ou superior a 4 (quatro);
- ✓ Não obtiver nota igual ou superior a 6 (seis) na avaliação de segunda época.

### **V – ATIVIDADES COMPLEMENTARES – Para as licenciaturas**

Representam estratégias pedagógico-didáticas que contribuem, no âmbito do currículo do curso, para a flexibilização curricular, a articulação entre teoria e prática e para a complementação dos saberes e habilidades necessárias à formação do aluno.

**Estas atividades são componentes curriculares obrigatórios sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do grau acadêmico.**

O aluno deve totalizar, ao longo do Curso, 200 horas de atividades complementares. Cada atividade exigirá uma comprovação específica. Só serão validadas as atividades desenvolvidas ao longo do curso e sua pontuação está prevista em tabela organizada pelo NDE. O Requerimento de Integralização de Atividades Complementares Obrigatórias encontra-se anexo ao final do manual.

### **VI – DISCIPLINAS OPTATIVAS**



Todo semestre o aluno será informado de um catálogo de Unidades Curriculares ofertadas em caráter optativo. Ao início das aulas será divulgado o período de inscrições, bem como o Plano de ensino de cada Unidade Curricular.

As Unidades Curriculares de caráter optativo apresentam limite de vagas estipulado pelo professor da Unidade Curricular.

## **VII – ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO – APENAS para os cursos de Licenciatura**

### **Objetivo Geral:**

O estágio supervisionado, sendo uma atividade curricular obrigatória de capacitação profissional, tem como objetivo geral, complementar o ensino teórico-prático ministrado aos alunos do curso, proporcionando oportunidade de direcionamento segundo as várias áreas inerentes ao enfoque aplicado durante o curso.

### **Objetivos Específicos:**

- Permitir o contato do aluno com o ambiente de docência.
- Proporcionar ao aluno vivência no ambiente de Tecnologias de Informação, tornando-o apto a desempenhar tarefas do cotidiano da Informática.
- Permitir a integração do aluno com seu principal parceiro: o cliente.
- Aplicar os conhecimentos adquiridos na teoria, visando a melhora da qualidade dos processos existentes na organização.
- Complementar o saber com a prática criando assim uma sólida base de conhecimentos.

### **Carga horária:**

A carga horária mínima pode variar segundo cada curso. O aluno deverá cumprir esta carga horária a partir do 4º período do curso, distribuídas, preferencialmente, de forma uniforme até o 8º período.

### **Organização das atividades de Estágio Supervisionado APENAS para os cursos de Licenciatura**



Estágio supervisionado será realizado em empresas que utilizam a informática, a computação, a engenharia ou a eletrônica, como atividade meio ou fim. No ambiente de trabalho, os alunos aplicarão conceitos associados os conteúdos das disciplinas previstas no Projeto Pedagógico do curso.

**Acompanhamento das Atividades APENAS para os cursos de Licenciatura**

O estágio será acompanhado através de documentos como: plano de atividades, ficha frequência e relatório final de estágio, onde consta a evolução discente, com a descrição dos problemas identificados diariamente no campo de estágio, as medidas adotadas para a avaliação docente. Também será feita visita *in-loco*, pelo professor supervisor. São observados os aspectos de desenvolvimento técnico e administrativo.

As práticas desenvolvidas são sustentadas pelas políticas que dispõe sobre o estágio de estudantes na Unidade da Federação, (Lei: 11.788/08), Regulamento de estágio supervisionado, submetido e aprovado em CONSEPE, em concordância com o Regimento Universidade, apoiado pelo Programa de Estágios Internos FUSVE/Universidade de Vassouras como espaço do estagiário além das unidades concedentes como parceiros direto a prática do estagiário.

**Áreas de estágio do aluno APENAS para os cursos de Licenciatura**

Ao discentes farão estágio em unidades escolares conveniadas com a Universidade de Vassouras. Para maiores informações, procure a secretaria de seu polo, o supervisor de estágios do seu curso e, a central de Estágio pelo e-mail : [central.estagio@universidadedevassouras.edu.br](mailto:central.estagio@universidadedevassouras.edu.br) ou pelo telefone: (24) 2471-8353.

**Estágio Curricular Não Obrigatório**

O estágio curricular não obrigatório, conforme estabelecido em legislação, é uma prática que favorece a formação profissional, seja pelo exercício direto *in loco*, ou pela presença participativa em ambientes próprios de atividades da área profissional específica (Unidade Concedente), sob responsabilidade da Universidade de Vassouras através da Coordenação da Central de Estágios (CE), mediante o trabalho de orientação e acompanhamento dos professores supervisores de curso. Esta atividade poderá ser realizada pelo aluno, do 1.º ao 4.º período do curso.

### **VIII – ACESSO AO SISTEMA DE NOTAS E FALTAS (TOTVS)**

- ✓ As notas e faltas são lançadas no portal acadêmico – sistema TOTVS.
- ✓ O aluno receberá uma senha padrão e poderá acessar, via internet, suas notas e suas faltas.
- ✓ O aluno poderá acessar o site do portal diretamente,  
[www.portalacademico.universidadedevassouras.edu.br](http://www.portalacademico.universidadedevassouras.edu.br) e clicar em portal acadêmico.
- ✓ **É de responsabilidade do aluno acessar frequentemente o sistema, manter-se informado de sua situação acadêmica e, caso tenha algum problema, deverá comunicar a Coordenação do Curso.**

### **X – ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)**

A Universidade de Vassouras disponibiliza a toda a sua comunidade acadêmica uma plataforma web de gestão e distribuição de conteúdos. Todos os Docentes estão orientados a disponibilizarem, nesse ambiente virtual, todo o material referente à sua Unidade Curricular, como por exemplo, Plano de Ensino, Cronograma, Material de apoio às aulas, exercícios, estudos dirigidos e outras ferramentas relacionadas à aprendizagem. O manual de acesso ao AVA (ambiente Virtual de Aprendizagem) segue anexo a este Manual do aluno.

#### **Contatos do CED – Coordenação de Ensino a Distância**

Telefone: (24) 2471-8382

E-mail: [suporteced@universidadedevassouras.edu.br](mailto:suporteced@universidadedevassouras.edu.br)

### **XI – ACESSO À BIBLIOTECA CENTRAL E AS BIBLIOTECAS VITUAIS**

Para acessar os livros disponíveis na Biblioteca Central, você precisa fazer seu cadastro e sua senha. A partir daí, poderá acessá-la via internet.

Então poderá acessar o site da biblioteca diretamente:  
<http://bibliweb.universidadedevassouras.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php> ou através do site da Universidade de Vassouras: [www.universidadedevassouras.edu.br](http://www.universidadedevassouras.edu.br) e clicar no ícone da biblioteca.

Existe também a Biblioteca Virtual da Universidade de Vassouras que poderá ser acessada através do link: <https://dliportal.zbra.com.br/Login.aspx?key=USS>.

## **XII – FINANCEIRO**

Para acesso aos sistemas de bolsa ou financiamento estudantil, consulte o site da Universidade: **www.universidadedevassouras.edu.br** ou procure, diretamente, o setor de bolsas.

**Outras questões de cunho financeiro deverão ser resolvidas na COORDENAÇÃO DE RELACIONAMENTO localizada na Secretaria Acadêmica.**

## **XIII – AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DO CURSO**

A sua participação em nossas avaliações semestrais de curso e institucional, são de extrema importância. Nela você poderá contribuir com a qualidade do curso e da Instituição, sinalizando suas observações, críticas ou elogios. Fique atento ao período em que se realizam, divulgado pela CPA (Comissão Própria de Avaliação) e pela Coordenação do Curso.

## **XIV – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Outras dúvidas referentes aos cursos Digital + podem ser tiradas com nosso Supervisor acadêmico. Basta entrar em contato pelo e-mail [suporteced@universidadedevassouras.edu.br](mailto:suporteced@universidadedevassouras.edu.br).