



**Faculdade de Ouro Preto do Oeste**  
Mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste  
Site: [www.uneouro.edu.br](http://www.uneouro.edu.br) E-mail: [uneouro@uneouro.edu.br](mailto:uneouro@uneouro.edu.br)

# MANUAL ACADÊMICO

## **MENSAGEM AO ACADÊMICO**

Prezado Acadêmico:

O objetivo deste manual é orientá-lo em sua vida acadêmica, prestando esclarecimentos a respeito de pontos importantes. Por isso, leia com atenção as informações aqui contidas.

As informações complementares sobre assuntos de seu interesse poderão ser obtidas nos departamentos específicos.

Uma Instituição de Ensino Superior constitui-se pela união do corpo administrativo, do corpo docente e do corpo discente.

Ninguém faz nada sozinho. Somente pelo esforço de todos, por meio do trabalho conjunto, é possível construir uma instituição forte, respeitada e valorizada.

A imagem do acadêmico será a imagem da instituição que ele ajudou a construir durante sua trajetória universitária. Onde quer que ele apresente seu diploma ou concorra a algum cargo no mercado de trabalho, essa associação será inevitável.

A UNEOURO deseja formar profissionais competentes e bem preparados. Mas, para isso, é preciso que a relação UNEOURO/Acadêmico seja de respeito e de colaboração mútua para que o objetivo seja alcançado.

Contamos com sua colaboração e permanecemos a sua disposição para atendê-lo sempre que necessário.

**Diretoria Geral**

## HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A UNEOURO – Faculdade de Ouro Preto do Oeste, mantida pelas Escolas Unidas de Ouro Preto do Oeste é uma Instituição de Ensino Superior sem fins lucrativos fundada em 10 de agosto de 2001, quando iniciou suas atividades com a implantação do curso de Sistemas de Informação, autorizado pela portaria ministerial nº 3.330, publicado no D.O.U. de 27/09/2005. Naquela época, funcionava em sede provisória. Em 2008, instalada em sede própria, sua estrutura física é composta por 08 (oito) salas de aula, biblioteca, salas de coordenação de cursos, laboratório de informática, auditório, secretaria, tesouraria, direção, cantina (refeitório) e sala dos professores, totalizando uma área de, aproximadamente, 1.500 m<sup>2</sup>, toda em alvenaria, em sua 1ª fase de construção de um projeto de 2.700 m<sup>2</sup>, em um terreno de 24.200 m<sup>2</sup>. A UNEOURO dá seqüência a sua implantação com a solicitação de novos cursos de graduação e a instalação de cursos de pós-graduação lato sensu através de seu Centro de Pós-Graduação e a implantação do colégio UNEOURO, com ensino fundamental e ensino médio. Além de cursos de graduação e pós-graduação, a UNEOURO desenvolve eventos e cursos de extensão abertos à comunidade.

Seu corpo docente é formado por alunos provenientes, na graduação e na pós-graduação, de vários municípios do interior de Rondônia, circunvizinhos a Ouro Preto do Oeste. Hoje, a UNEOURO está voltada também para a formação de profissionais qualificados para o crescente mercado de trabalho, disseminando o conhecimento nos diversos campos do saber, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanística, crítica e reflexiva.

Seu corpo administrativo prima pela busca permanente da qualidade, através de uma concepção de educação alicerçada nos princípios da seriedade, da responsabilidade e do compromisso, juntamente com o acadêmico que também tem papel fundamental nesse processo. A UNEOURO tem investido sempre para a melhoria dos padrões de oferta de seus cursos por meio da contratação de professores com pós-graduação stricto sensu, aquisição de livros, periódicos e multimídia para a biblioteca e videoteca e ampliação dos recursos tecnológicos. Estão abertas as inscrições para o vestibular da UNEOURO - Faculdade de Ouro Preto do Oeste.

**Visão:** É uma IES que sempre buscou o pioneirismo em sua atuação, sendo reconhecida pelo seu trabalho no âmbito regional e estadual, tendo vínculo com algumas organizações e instituições do estado com as quais desenvolve parcerias de cooperação acadêmica visando estabelecer um estreitamento na relação com a sociedade. A IES sempre se pautou no desenvolvimento dos atributos de liderança em seus alunos, a fim de prepará-los para os desafios atuais e futuros. Assim, seu papel na entrada do século vinte e um não se restringe somente à formação de profissionais para o mercado de trabalho. Estende-se para uma ação pedagógica capaz de abrir horizontes, mostrar novas idéias e concepções, dar oportunidade de escolha e conscientizar sobre o importante papel do homem na sociedade nesse constante processo de evolução e transformação.

**Missão:** Produzir e disseminar o conhecimento nos diversos campos do saber, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanística, crítica e reflexiva, preparando profissionais competentes e atualizados para o mundo do trabalho e para a melhoria das condições de vida da sociedade.

Assim, constituem-se seus objetivos:

- ⇒ A formação, em cursos de graduação, presenciais ou à distância, de profissionais e especialistas de nível superior, comprometidos com a realidade e com a solução dos problemas nacionais e da região;
- ⇒ A realização de pesquisas e o estímulo às atividades criadoras;
- ⇒ A extensão do ensino e da pesquisa à comunidade, mediante atividades de extensão e de prestação de serviços;
- ⇒ A promoção do intercâmbio e da cooperação com instituições de ensino dos diversos graus, tendo em vista o desenvolvimento da educação, da cultura, das artes, das ciências e da tecnologia;
- ⇒ A participação no desenvolvimento sócio-econômico do País e, em particular, da Região Norte e do Estado de Rondônia, como organismo de consulta, assessoramento e prestação de serviços em assuntos relativos aos diversos campos do saber;

A promoção de programas e cursos de pós-graduação, de atualização, de extensão e seqüenciais.

## **INFORMAÇÕES**

O acadêmico tem o direito e o dever de sanar qualquer dúvida existente em relação a sua vida escolar. A Secretaria Acadêmica está a sua disposição para os devidos esclarecimentos ou para o encaminhamento ao setor responsável.

## **A COMUNIDADE ACADÊMICA**

O respeito à pessoa, o respeito à autoridade e o respeito ao trabalho do outro devem nortear o comportamento da comunidade que faz parte da UNEOURO.

O **respeito à pessoa**: é um princípio básico de convivência em toda comunidade da UNEOURO. O mesmo respeito devido a um aluno é devido a um professor, a um funcionário ou ao diretor.

O **respeito à autoridade**: os segmentos de menor parcela de responsabilidade e de autoridade devem respeitar seus superiores hierárquicos, mas também estes devem respeitar, valorizar e prestigiar aqueles.

O **respeito ao trabalho do outro**: consiste em fazer com que a comunidade da UNEOURO - diretores, professores, funcionários e alunos - compreendam que todas as tarefas são importantes e que todos devem cumprir suas atribuições, contribuindo para o desenvolvimento da missão institucional.

## **A VIDA UNIVERSITÁRIA**

A vida acadêmica inicia-se com o ingresso do aluno na Faculdade após a conclusão do ensino médio ou equivalente.

A postura do aluno universitário é diferente da do aluno do ensino médio, pois deve ser mais amadurecida e consciente. Por se tratar de um sistema de ensino mais aberto, o ensino superior dá ao aluno maior liberdade, exigindo, em contrapartida, maior responsabilidade em seus atos e manifestações.

Ao entrar na Faculdade, o acadêmico terá contato com um mundo diferente, com termos e expressões desconhecidas, atividades e cotidiano próprios da vida universitária.

Pelos relatos de ex-alunos, o início de um curso superior é marcado por certa confusão na cabeça do novo aluno, quer pela necessidade de adaptação e pela diferenciação do ensino médio quanto às técnicas, metodologias de ensino, disciplinas e conteúdos, quer, principalmente, pelo processo de transição que ele passa de um grau de ensino a outro.

Com o passar dos semestres, ele poderá sentir, na medida de sua dedicação ao estudo e à pesquisa, que um novo horizonte está se abrindo. É a partir daí que poderá entender mais claramente algumas concepções: de homem, de mundo, de sociedade, de cultura, de educação, etc., passando a ser um cidadão formador de opinião.

Alguns desistem por não se acharem aptos ou competentes para superar as dificuldades iniciais que se dissipam com o tempo. Outros, buscando ajuda e apoio dos professores, colegas e ex-alunos, fortalecem seu ideal de concluir o curso e atingir seu objetivo. Esses são os vencedores da jornada e podem, com orgulho, dizer que venceram o desafio.

Lembre-se que a vida universitária, ao dar maior liberdade, exigirá maior responsabilidade e dedicação do acadêmico para que obtenha o sucesso desejado.

## **RA – REGISTRO ACADÊMICO**

Ao ingressar na UNEOURO, o acadêmico será identificado por um número - seu registro acadêmico (RA) - que o acompanhará durante todo o tempo na instituição.

O RA constará na carteirinha acadêmica, distribuída no ingresso do aluno na UNEOURO, e dará acesso às notas, à frequência, ao extrato financeiro, à biblioteca (empréstimo, reserva e renovação de livros) e a outros serviços. A senha para acesso às informações pessoais será enviada ao acadêmico no seu ingresso na UNEOURO por meio de correspondência individual. Em caso de dúvida, entre em contato com a secretaria acadêmica.

## **>>>> ACADÊMICO <<<<**

A Diretoria Acadêmica é o departamento responsável pela organização e controle acadêmico da UNEOURO. **Toda publicação oficial**, como horários, comunicados, editais, portarias, resoluções e avisos de interesse do acadêmico, será afixada nos murais. Portanto, acostume-se a observá-los com frequência. É por meio destas informações que o acadêmico toma conhecimento dos atos administrativos e pedagógicos da instituição.

As **resoluções, portarias, editais, comunicados, avisos, etc.** complementam as normas regimentais da instituição. O conhecimento dessas publicações e seu cumprimento evitarão possíveis e até irreparáveis problemas aos alunos.

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A matrícula/renovação de matrícula do aluno e a adesão ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais importarão em compromisso formal de respeito aos princípios éticos e morais que regem a UNEOURO, à dignidade acadêmica, às normas contidas na legislação de ensino, no Regimento Interno e naquelas complementarmente baixadas pelos órgãos e pelas autoridades competentes da UNEOURO.



**A adesão ao Contrato é feita mediante a matrícula ou renovação da matrícula via internet ou na secretaria da IES. A cópia do contrato estará afixada no mural da secretaria e poderá ser acessada também no site da UNEOURO.**

### **ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

Compete exclusivamente à instituição a organização e o planejamento no que se refere ao calendário escolar, horário de aulas, organização administrativa, marcação de provas e atividades, fixação de currículo e de carga horária, designação de professores, organização de séries, estabelecimento de critérios de avaliação discente, organização de eventos e atividades extra-sala, inclusive nos finais de semana, conforme o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.



**A UNEOURO poderá alterar a qualquer momento a organização didático-pedagógica dos cursos, incluindo as matrizes curriculares e sua duração em horas ou semestres, nos termos das diretrizes pedagógicas emanadas do MEC e do CNE, bem como das recomendações produzidas pelas Comissões de Avaliação das Condições de Ensino e das Comissões de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, vinculando os alunos que ainda não tiverem concluído o curso.**

### **FORMAS DE INGRESSO**

O ingresso na instituição é possível pelos seguintes meios:

- Processo Seletivo (vestibular);
- Transferência (de alunos de outras IES, desde que haja vaga);
- Portadores de curso superior (sem necessidade de vestibular, desde que haja vaga).

### **VÍNCULO COM A UNEOURO**

A escolha pela UNEOURO é de livre iniciativa do acadêmico que se compromete a seguir e respeitar as normas internas da IES, de acordo com seu Regimento Interno, Estatuto Social, normas de utilização de laboratórios e biblioteca, bem como zelar pelos equipamentos, móveis e utensílios. O acadêmico responsabilizar-se-á pelos danos causados ao patrimônio da UNEOURO, inclusive quanto à instalação de quaisquer softwares, piratas ou não, nos equipamentos computacionais pertencentes a ela.

### **PERDA DE VÍNCULO COM A UNEOURO**

O acadêmico perde o vínculo com a UNEOURO nos casos abaixo:

- Por falta de renovação ou de trancamento da matrícula dentro do prazo fixado, que caracteriza o abandono de curso.
- Em virtude da impossibilidade de integralizar seu currículo dentro do prazo máximo prescrito pela legislação.
- Por exclusão, em virtude de sanção disciplinar.
- Por solicitação de desligamento (desistência).

### **MATRÍCULA**

A matrícula deve ser feita no ato de ingresso do acadêmico na UNEOURO após o vestibular. A partir daí, **a cada início de semestre, todos os acadêmicos, inclusive os beneficiados por bolsas (de qualquer natureza), deverão renová-la.** O prazo para a renovação da matrícula é estabelecido no calendário escolar. No ato da renovação, o aluno adere ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. São condições para a renovação da matrícula:

- 1) estar em dia com as obrigações financeiras referentes a todas as parcelas dos semestres anteriores (cursados) bem como com a primeira parcela ou parcela(s) já vencidas do semestre a cursar;
- 2) não estar em débito com livros na biblioteca;
- 3) não dever documentos na secretaria;
- 4) ter obtido os resultados de notas (com aprovação) e freqüência em todas as disciplinas.

- **HAVENDO DÉBITO COM RELAÇÃO AO PAGAMENTO DAS MENSALIDADES ESCOLARES REFERENTES AO SEMESTRE ANTERIOR, A INSTITUIÇÃO PODERÁ INDEFERIR A MATRÍCULA DO ACADÊMICO, NOS TERMOS DA LEI Nº 9.870/99 E MEDIDA PROVISÓRIA QUE DISPÕE SOBRE MENSALIDADE ESCOLAR. ISSO IMPLICARÁ NA IMPOSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, NA PERDA DO DIREITO À VAGA E NA CONSEQÜENTE DESVINCULAÇÃO DO ALUNO DA FACULDADE.**
- **AS NOTAS E FREQUÊNCIA SERÃO INFORMADAS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DA INTERNET NO SITE DA UNEOURO. NÃO HAVERÁ INFORMAÇÃO POR TELEFONE.**
- **A NÃO RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA NO PRAZO ESTABELECIDO IMPLICARÁ EM ABANDONO DE CURSO E DESVINCULAÇÃO DO ACADÊMICO DA FACULDADE, SENDO CONSIDERADO DESISTENTE, CONFORME O REGIMENTO DA INSTITUIÇÃO.**
- **AS VAGAS REMANESCENTES DE ALUNOS QUE NÃO EFETUARAM A RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA NO PRAZO ESTABELECIDO SERÃO OFERECIDAS ÀS TRANSFERÊNCIAS DE ALUNOS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES.**

### **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O **trancamento de matrícula** é o ato de interromper temporariamente os estudos, mantendo o aluno vinculado à Faculdade (com direito à vaga). Tem validade por 2 (dois) anos, podendo o acadêmico reabrir a matrícula no início de cada semestre, observada a disponibilidade do período que deva cursar. A formalização do trancamento deve ser feita no final do semestre letivo, após a realização de todas as provas, por meio de requerimento próprio na secretaria. Para isso, deverá o acadêmico estar com as mensalidades em dia e recolher a taxa devida.

- **ANTES DE TRANCAR A MATRÍCULA, FALE COM O COORDENADOR DE SEU CURSO.**
- **DECORRIDO O PRAZO DE DOIS ANOS, A NÃO REABERTURA DA MATRÍCULA IMPLICARÁ NA PERDA DO DIREITO À VAGA E NA CONSEQÜENTE DESVINCULAÇÃO DO ACADÊMICO DA UNEOURO.**
- **O TRANCAMENTO DA MATRÍCULA SÓ PODE SER CONCEDIDO PARA ALUNOS QUE JÁ CONCLUÍRAM O PRIMEIRO PERÍODO. PARA TANTO, DEVERÃO PAGAR ATÉ A PARCELA DO MÊS CURSADO BEM COMO A TAXA DECORRENTE DESSE ATO DEFINIDA NO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS, NÃO HAVENDO COMPENSAÇÃO DAS PARCELAS PAGAS ATÉ A DATA DO TRANCAMENTO EM RELAÇÃO ÀS PARCELAS CORRESPONDENTES APÓS A REABERTURA DA MATRÍCULA, MESMO QUE AS PARCELAS SE REFIRAM AO MESMO PERÍODO DO CURSO.**
- **PARA EFEITO DE REABERTURA DE MATRÍCULA APÓS O PERÍODO DE TRANCAMENTO, A MATRIZ CURRICULAR MAIS RECENTE SERÁ CONSIDERADA A OFICIAL, CASO NÃO SEJAM MAIS OFERECIDOS OS PERÍODOS DE MATRIZES CURRICULARES ANTERIORES. FICARÁ O ALUNO SUJEITO À ADAPTAÇÃO A NOVAS DISCIPLINAS OU A PERDAS DE DISCIPLINAS JÁ CURSADAS EM MATRIZES QUE VIGORARAM ANTES DO TRANCAMENTO DE SUA MATRÍCULA, NÃO GERANDO, COM ISSO, DIREITO DE INDENIZAÇÃO DE QUAISQUER ESPÉCIES, INCLUSIVE POR PERDAS E DANOS.**

### **TRANSFERÊNCIA**

De conformidade com o que dispõe a Portaria nº 230 do MEC, de 09/03/2007, não é necessário que o aluno requeira sua transferência para outra instituição de ensino superior. No entanto, será de sua responsabilidade comunicar formalmente à instituição de origem para que sejam tomadas as providências quanto ao seu desligamento (baixas financeira e acadêmica), não estando isento do pagamento de débitos até a data da transferência.

### **DESISTÊNCIA DO CURSO**

O aluno que, porventura, desistir do curso em que estiver matriculado deverá encaminhar à Diretoria Acadêmica da UNEOURO declaração de desistência para que o departamento financeiro seja comunicado e proceda ao imediato cancelamento dos boletos bancários emitidos em seu nome, evitando-se cobranças posteriores.

### **CONCLUSÃO DO CURSO**

Para fins de conclusão de curso, colação de grau e direito à obtenção do Diploma, o acadêmico deverá:

- ter concluído, com aproveitamento, todas as disciplinas curriculares;
- cumprir integralmente e com aproveitamento o estágio curricular;
- obter a nota ou a carga horária estabelecida, quando for o caso, para as atividades complementares, TCC e demais atividades programadas para o curso.
- Ter cumprido todos os dispositivos legais e normativos concernentes ao curso em que estiver matriculado.

## **DIREITOS E DEVERES DOS ACADÊMICOS**

- Freqüentar as aulas e demais atividades curriculares;
- Utilizar as dependências físicas e os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela UNEOURO e destinados ao pleno desenvolvimento de suas atividades, com esmero e dedicação;
- Recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos da UNEOURO, observadas as normas regimentais;
- Observar o regime disciplinar e comportar-se, dentro e fora da UNEOURO, de acordo com os princípios éticos e morais de cidadania e com os ideais da IES;
- Zelar pelo patrimônio da UNEOURO;
- Contribuir, sempre, para o prestígio, respeito e dignidade da UNEOURO;
- Votar e ser votado nas eleições no órgão de representação estudantil.

### **É EXPRESSAMENTE VEDADO NO CAMPUS DA UNEOURO:**

- 1. ENTRAR COM QUAISQUER TIPOS DE JOGOS OU BEBIDA ALCOÓLICA;**
- 2. TRAJAR ROUPAS SUMÁRIAS;**
- 3. FAZER USO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS OU QUAISQUER OUTROS QUE POSSAM PERTURBAR O BOM ANDAMENTO DAS AULAS;**
- 4. PROMOVER FESTAS EM SALA DE AULA, SOB QUALQUER PRETEXTO;**
- 5. PROMOVER A VENDA DE QUAISQUER PRODUTOS.**

### **ATENÇÃO**

**É PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DA IMAGEM OU DO NOME DA UNEOURO PARA QUAISQUER FINS SEM SUA EXPRESSA AUTORIZAÇÃO.**

## **REGIME DISCIPLINAR DOS ACADÊMICOS**

Os acadêmicos estarão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

### **I - Advertência verbal, por:**

- a) desrespeito a Diretora Geral, a qualquer membro do corpo docente ou a qualquer membro do corpo técnico-administrativo;
- b) ocupar-se, durante as aulas, em qualquer outro trabalho estranho às mesmas;
- c) promover, sem autorização da Diretora Geral, coletas e subscrições dentro e fora da UNEOURO;
- d) tomar parte, dentro do estabelecimento, de manifestações ostensivas a pessoas ou instituições;
- e) disseminar, sob qualquer forma, informação ou comentário que agrida os princípios da comunidade acadêmica ou que possa denegrir a instituição, seus professores ou seus funcionários;
- f) sair da sala de aula sem permissão do professor;
- g) perturbação da ordem no recinto da IES.

### **II - Repreensão, por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no item I;
- b) ofensa ou agressão a outro aluno;
- c) danificação do patrimônio da UNEOURO, caso em que, além da pena disciplinar, fica na obrigação de indenizar o dano;
- d) uso de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou bebidas alcoólicas.

### **III - Suspensão, por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no item II;
- b) ofensa a Diretora Geral, professores e funcionários ou a membros da Direção Geral da UNEOURO;
- c) prática de atos desonestos, incompatíveis com a dignidade da instituição;
- d) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da IES;
- e) não prestação de contas de verbas repassadas pela IES.

### **IV - Desligamento, por:**

- a) reincidência nas faltas previstas no item III;
- b) agressão ou ofensa grave a Diretora Geral, professores e funcionários da UNEOURO ou a membros da Mantenedora;
- c) prática de atos desonestos ou delituosos e/ou ofensivos a moral e aos bons costumes, dentro ou fora do estabelecimento, incompatíveis com a dignidade da instituição;
- d) incitação à greve ou prática de atos subversivos, dentro ou fora do estabelecimento.

### **São competentes para a aplicação das penalidades:**

- a) de advertência, os Coordenadores dos Cursos e a Diretora Geral;
- b) de repreensão, suspensão e desligamento, a Diretora Geral.

**AO ALUNO QUE DESTRUIR OU DANIFICAR QUALQUER BEM DO PATRIMÔNIO DA INSTITUIÇÃO SERÃO APLICADAS AS SANÇÕES LEGAIS CABÍVEIS.**

### **CALENDÁRIO ESCOLAR E HORÁRIO DE AULAS**

O horário das aulas será afixado no mural da secretaria no início de cada semestre letivo. A instituição, em decorrência de necessidade, poderá alterá-los em qualquer época. Ambos estão disponíveis também no site da UNEOURO.



**A reposição de aulas, bem como as aulas de dependência ou adaptação serão marcadas em dia e horário a critério exclusivo da UNEOURO.**

### **MATRIZ CURRICULAR, EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA**

A matriz curricular, o ementário e a bibliografia das disciplinas de seu curso poderão ser requeridos na secretaria acadêmica. Os professores de seu curso poderão informá-lo a respeito do ementário e da bibliografia de acordo com as disciplinas a eles atribuídas. A matriz está disponível também no site.



**O acadêmico poderá ter acesso ao Plano de Ensino do professor. Solicite uma cópia ao seu professor.**

### **COORDENADORES DE CURSOS**

Os Coordenadores de Cursos exercem a função de gerenciamento acadêmico-pedagógico (docente e discente). São eles quem estabelece o primeiro contato com os alunos para auxiliá-los em suas dúvidas e problemas, dispondo de horário específico para atendimento.

### **COORDENADORES E ORIENTADORES DE ESTÁGIO**

Os Coordenadores de Estágio exercem a função de coordenação da prática pré-profissional, exercida em situação real de trabalho, orientando e supervisionando as atividades desenvolvidas pelo acadêmico. Para maiores informações, dirija-se ao coordenador de estágio de seu curso.

### **ESTÁGIO**

Exigir-se-á, para a conclusão do curso, a realização do Estágio Supervisionado como atividade de prática pré-profissional, exercida em condições reais de trabalho. A solicitação de autorização para estágio do acadêmico em escolas/empresas é feita pela Coordenação de Estágio por meio de ofício. Portanto, na época do seu estágio, oriente-se com o coordenador.



**Para fins de Colação de Grau e direito à obtenção do Diploma, o acadêmico deverá ter concluído, com aproveitamento, o Estágio Curricular.**

### **REGULAMENTOS DE ESTÁGIO, TCC E AC**

Os Regulamentos de Estágio, TCC, Monografia, Atividades Complementares dos cursos de graduação, Regulamentos dos Laboratórios de Informática e Biblioteca, Regulamento de Bolsas, dentre outros, estão disponíveis para consulta na Biblioteca.

### **SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência mínima de 75% e o aproveitamento (notas). O acadêmico com frequência inferior à estabelecida pela legislação será reprovado (independentemente da nota). A cada verificação do aproveitamento escolar, no mínimo duas por semestre, é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de zero (0,0) a dez (10,0). É considerado aprovado o acadêmico que obtiver média final não inferior a sete (7,0), correspondente à média aritmética das notas das avaliações realizadas durante o semestre letivo.

O acadêmico que não obtiver a média final mínima será submetido ao exame final. Para ser aprovado, neste caso, deverá obter média não inferior a cinco (5,0) entre a nota do exame e a média anterior.

#### **Exemplo:**

- Nota do 1º bimestre = 4,0 + nota do 2º bimestre = 7,0 ⇒ **média = 5,5.**
- Como essa média é inferior a 7,0, há a necessidade de exame.
- Nota do exame = 4,5 + média = 5,5 ⇒ **média final = 5,0 (aprovado).**

### **FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

## **REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DISCENTE**

### **CAPÍTULO I - DO OBJETIVO E ÂMBITO DA APLICAÇÃO**

**Art. 1º:** O presente Regulamento tem por objetivo fixar os procedimentos de Avaliação do Desempenho Discente, em consonância com o Regimento da IES e com a legislação do ensino superior, aplicando-se a todos os cursos de graduação e seqüencial da UNEOURO.

### **CAPÍTULO II - DAS SITUAÇÕES DE ENSINO-APRENDIZAGEM**

**Art. 2º:** A aprendizagem se processa nas seguintes situações:

- I) aulas teóricas, teórico-práticas e práticas (laboratoriais e não laboratoriais);
- II) seminários;
- III) colóquios;
- IV) visitas de estudo (técnicas);
- V) trabalhos de campo;
- VI) estágios.

**§ 1º:** As aulas teóricas destinam-se à aprendizagem compreensiva dos fatos, conceitos e princípios e serão desenvolvidas em conformidade com o plano de ensino mencionado no artigo 7º.

**§ 2º:** As aulas práticas e teórico-práticas têm como objetivo a aprendizagem e a exploração de métodos e técnicas de aplicação dos fatos, conceitos e princípios.

**§ 3º:** Os seminários destinam-se a organizar o trabalho de alunos ou grupo de alunos no estudo de um tema ou de um conjunto de temas afins, de modo a conseguirem um conhecimento aprofundado dos mesmos por meio da investigação, da pesquisa documental, da observação ou experimentação e do debate participado.

**§ 4º:** Os colóquios consistem na análise e discussão participadas de uma ou várias propostas, previamente apresentadas, sobre um tema ou vários temas afins.

**§ 5º:** As visitas de estudo visam à observação direta de um ou vários objetos de estudo selecionados, implicando sempre a prévia definição dos objetivos e métodos de trabalho.

**§ 6º:** Os trabalhos de campo são situações de ensino-aprendizagem que ocorrem fora de sala de aula, exigem um esforço físico e mental por parte dos alunos e docentes, realizando-se com vista à obtenção de um resultado concreto.

**§ 7º:** Os estágios têm como principal objetivo a aprendizagem do conteúdo funcional de uma determinada profissão, desenvolvendo-se, em geral, sob a supervisão de um professor e a orientação de um profissional experiente. Os estágios requerem um planejamento cuidadoso, pois o seu êxito depende muito da articulação entre o responsável da instituição de formação e o responsável pelo estágio no local onde o mesmo se realiza. Tal planejamento requer, por sua vez, a definição do perfil profissional desejado, das atividades a desenvolver e dos meios necessários para a sua execução.

### **CAPÍTULO III - DA PARTICIPAÇÃO NAS SITUAÇÕES DE ENSINO-APRENDIZAGEM**

**Art. 3º:** A freqüência às aulas teóricas, práticas e teórico-práticas é obrigatória nos termos da legislação em vigor e do Regimento da IES, devendo haver registro, pelo professor responsável, de presenças e ausências às aulas nos diários de classe.

**Art. 4º:** O regime de freqüência dos seminários, colóquios, visitas de estudo, trabalhos de campo e estágios será estabelecido pelo departamento responsável, respeitados a legislação vigente, o Regimento da IES e a regulamentação própria de cada atividade.

### **CAPÍTULO IV - DO SUMÁRIO DAS AULAS**

**Art. 5º:** Cada professor deverá elaborar, no diário de classe, o sumário descritivo e preciso da matéria lecionada.

### **CAPÍTULO V - DO PLANO DE ENSINO**

**Art. 7º:** O Plano de Ensino deverá ser desenvolvido pelo professor responsável pela disciplina, de acordo com o modelo adotado pela Instituição, e disponibilizado aos alunos no departamento de reprografia para cópia antes do início de cada semestre letivo.

**Parágrafo único:** Caberá ao professor responsável pela disciplina informar essa disponibilização aos alunos.

### **CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM**

**Art. 8º:** A avaliação dos resultados do processo de aprendizagem, parte integrante do processo ensino-aprendizagem, é feita por disciplina, inclusive as de cunho prático ou teórico-prático, e incide sobre a freqüência e o aproveitamento escolar do aluno, traduzindo-se numa apreciação sintética designada “nota” e expressa na escala numérica de zero a dez (0,0 a 10,0).

**Parágrafo único:** A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas.

**Art. 9º:** Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) nas aulas e demais atividades programadas.

**§ 1º:** A verificação e o registro de frequência escolar são de responsabilidade do professor, constituindo desídia o seu não cumprimento, e o seu controle, para todos os efeitos, cabe à Secretaria Acadêmica.

**§ 2º:** A ausência coletiva às aulas por parte de uma turma ou grupo de alunos implicará em atribuição de faltas a todos os alunos faltosos, devendo o professor comunicar a ocorrência, por escrito, à Coordenação do Curso, que informará, também por escrito, ao Diretora Geral.

**Art. 10:** Os instrumentos de avaliação do conhecimento deverão ser adaptados aos critérios pedagógicos adequados para cada disciplina, em função do curso em que está alocada, visando os seguintes objetivos:

I) Diagnosticar o nível de aquisição e organização do conhecimento;

II) Apreçar o grau de desenvolvimento da capacidade de aplicação do conhecimento adquirido a novas situações em função das exigências profissionais;

III) Aferir as disposições críticas face ao saber, à inovação e ao rigor metodológico.

**Art. 11:** Os instrumentos de avaliação do conhecimento devem ser propostos pelo professor responsável pela disciplina e constar em seu Plano de Ensino, depois de discutidos e aprovados em reunião com o coordenador do curso, antes do início do semestre letivo, devendo ser divulgados aos alunos no momento da apresentação da disciplina (na primeira aula).

**Art. 12:** Uma vez aprovados, os instrumentos de avaliação manter-se-ão em vigor até nova proposta do professor responsável pela disciplina ou decisão em contrário do coordenador do curso ou do órgão de Coordenação Pedagógica da Instituição, neste último caso quando o método for notoriamente impraticável ou contrário à orientação pedagógica geral.

**Art. 13:** Aos diversos instrumentos da verificação do aproveitamento são atribuídas notas, expressas em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

**Art. 14:** Será atribuída nota zero (0,0) ao aluno que comparecer à verificação do aproveitamento e entregá-la em branco ou não entregá-la ao professor da disciplina.

**Art. 15:** Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, é aprovado:

I) o aluno que obtiver média aritmética das notas das verificações do aproveitamento realizadas durante o semestre letivo igual ou superior a 7,0 (sete).

II) o aluno que, não alcançando a média descrita no inciso "I" deste artigo, for submetido ao exame final e alcançar média aritmética final, entre a média das verificações do aproveitamento realizadas durante o semestre e a nota do exame, igual ou superior a 5 (cinco).

**Parágrafo único:** As médias são apuradas até a primeira decimal.

**Art. 16:** Para a definição da média bimestral, adotar-se-á a seguinte fórmula, observado o artigo 13:

$$\frac{\left( \frac{PR1 + PR2 + PRN}{N} \right) \times 6 + \left( \frac{AT1 + AT2 + ATN}{N} \right) \times 4}{10}$$

10

**§ 1º:** Entende-se por **PR** a prova bimestral escrita, englobando questões objetivas e discursivas, conforme prescreve o artigo 17.

**§ 2º:** Entende-se por **AT** trabalho individual, trabalho em grupo, seminário, colóquio, visita técnica, produção de artigo, produção de paper, apresentação oral de trabalho (individual ou em grupo), participação em evento do departamento, participação em grupo de estudo, participação em grupo de pesquisa.

**§ 3º:** Entende-se por **N** a quantidade de PR ou AT aplicada no bimestre.

**§ 4º:** Os critérios de avaliação das atividades mencionadas no parágrafo 2º serão definidos pelo professor da disciplina e deverão constar, obrigatoriamente, no plano de ensino.

**§ 5º:** Deverão ser aplicados, no mínimo, dois instrumentos de avaliação definidos como PR e AT por semestre.

**§ 6º:** O professor, em função das particularidades de sua disciplina, poderá propor a inversão de pesos para os instrumentos de avaliação definidos como PR e AT, desde que justifique a relevância.

**§ 7º:** A proposta justificada mencionada no parágrafo anterior somente será válida se constar no plano de ensino do professor, depois de aprovada formalmente pelo coordenador de curso antes do início do semestre letivo.

**Art. 17:** As provas e exames escritos a serem aplicados aos alunos da UNEOURO devem conter, obrigatoriamente:

I) perguntas objetivas de múltipla escolha;

II) questões discursivas.

§ 1º: Caberá a cada departamento de curso definir o percentual de questões objetivas e discursivas, devidamente aprovado em reunião departamental.

§ 2º: A alteração do percentual que trata o parágrafo anterior será possível mediante deliberação em reunião departamental, desde que devidamente justificada.

## **CAPÍTULO VII - DA FRAUDE**

**Art. 18:** Ressalvado o disposto no art. 19, atribui-se nota zero (0,0) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação do aproveitamento prevista na data fixada, bem como ao que nela se utilizar de meio fraudulento.

## **CAPÍTULO VIII - DA PERDA DA AVALIAÇÃO**

**Art. 19:** Ao aluno que deixar de comparecer à avaliação do aproveitamento, incluindo o exame final, na data fixada, poderá ser concedida segunda oportunidade, denominada segunda chamada.

§ 1º: A segunda chamada de provas e exames poderá ser concedida mediante requerimento fundamentado por motivo justo, protocolado na secretaria dentro do prazo de dois (2) dias após as suas aplicações previstas em calendário e mediante recolhimento da taxa correspondente.

§ 2º: Deferida a segunda chamada, a Secretaria Acadêmica agendará com o professor o dia e o horário de sua aplicação.

§ 3º: Caberá ao professor da disciplina elaborar uma nova avaliação para a segunda chamada, diferente da aplicada anteriormente, observado o artigo 17.

## **CAPÍTULO IX - DA REVISÃO DA NOTA**

**Art. 20:** Poderá ser concedida ao aluno revisão de nota se requerida, fundamentadamente, no prazo de dois (2) dias, contados de sua divulgação e/ou publicação.

§ 1º: O requerimento de revisão de nota é dirigido ao Diretora Geral que o encaminhará ao professor da disciplina para a devida revisão, que poderá manter ou alterar a nota atribuída anteriormente.

§ 2º: Caso não haja concordância do aluno em relação à decisão estabelecida no parágrafo anterior, poderá requerer uma nova revisão da nota por banca designada pelo Diretora Geral, constituída pelo professor da disciplina e por outros dois professores da mesma área.

§ 3º: A banca poderá manter ou alterar a nota, devendo sempre fundamentar sua decisão, comunicando-a ao Diretora Geral por escrito.

## **CAPÍTULO X - DA DEPENDÊNCIA**

**Art. 21:** O aluno reprovado em até duas disciplinas pode ser promovido ao período seguinte com dependência nas disciplinas em que foi reprovado.

**Parágrafo único:** O aluno reprovado em mais de duas disciplinas deverá cursar integralmente o mesmo período, incluindo as disciplinas em que obteve aprovação.

**Art. 22:** O aluno promovido ao período seguinte em regime de dependência deve matricular-se obrigatoriamente na nova série e nas disciplinas de que depende, salvo se não estiverem sendo oferecidas, observando-se, na nova série, a compatibilidade de horário e aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de freqüência e de aproveitamento.

**Parágrafo único:** A UNEOURO tem instituído um Regime Alternativo de Dependência (RAD) por meio da Resolução nº 01/2004 do Diretora Geral, anexo a este Regulamento.

**Art. 23:** Não se admite promoção ao período seguinte com dependência de disciplina de semestre letivo anterior ao atualmente cursado, salvo se não tiver sido oferecida no semestre atual.

## **CAPÍTULO XI - DO REGIME EXCEPCIONAL**

**Art. 24:** É assegurado aos alunos, amparados por normas legais, o direito a tratamento excepcional, com dispensa de freqüência regular, de conformidade com as regras e condições constantes no Regimento da IES e na legislação do ensino superior.

**Parágrafo único:** Enquadram-se no regime que trata o caput deste artigo os casos de alunos gestantes, a serviço militar e com afecções, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 25:** A ausência às atividades escolares durante o regime excepcional de que trata o artigo anterior pode ser compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da disciplina, realizados de acordo com o plano de ensino fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do aluno e as possibilidades da IES, a juízo do Diretora Geral.

**Art. 26:** Os requerimentos relativos ao regime excepcional devem ser instruídos com laudo médico emitido por profissional habilitado legalmente.

**Parágrafo único:** É da competência do Diretora Geral o deferimento dos pedidos do regime excepcional.

## **CAPÍTULO XII - DA APLICAÇÃO DAS NORMAS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 27:** Compete aos professores e aos coordenadores de cursos zelar pela aplicação deste Regulamento.

**Parágrafo único:** Caberão sanções prescritas no Regimento da IES ao professor que descumprir as normas estipuladas neste Regulamento.

## **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 28:** O presente Regulamento entrará em vigor no período letivo imediatamente subsequente à aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, revogando-se as disposições em contrário.



**Em caso de dúvida quanto às formas e critérios de avaliação, consulte o coordenador de seu curso. O sistema, as formas e critérios de avaliação poderão sofrer alterações, em qualquer época, passando a vigorar assim que aprovadas pelos colegiados competentes da UNEOURO.**

### **PROVAS BIMESTRAIS E EXAMES**

As provas bimestrais e os exames são fixados no calendário escolar (disponível no site da UNEOURO). No entanto, compete às coordenações de cursos a definição, em calendário próprio, dos dias e horários de cada prova, divulgado nos murais da UNEOURO (também no site). Qualquer dúvida, fale com o coordenador de seu curso.



**Caso haja apenas uma prova na noite, haverá aula normal antes ou após sua aplicação, quando for o caso, registrando-se falta ao aluno ausente.**

### **PROMOÇÃO AO PERÍODO SEGUINTE**

É promovido ao período letivo seguinte o acadêmico aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se ainda a promoção com **até duas dependências**. O acadêmico reprovado em mais de duas disciplinas será considerado repetente, devendo cursar novamente o período (todas as disciplinas).

### **DEPENDÊNCIA**

Dependência é a reprovação em, **no máximo, duas disciplinas** do período cursado. Mesmo assim, o acadêmico poderá ser promovido ao período seguinte (em regime de dependência), devendo, obrigatoriamente, matricular-se na(s) disciplina(s) de que depende, observado o oferecimento da(s) mesma(s).



**A Dependência regular será oferecida no horário de aula noturno. O acadêmico deverá preencher (na secretaria acadêmica) o requerimento de matrícula para cada disciplina da dependência, independentemente da matrícula normal referente ao novo período que cursará. Caberá ao acadêmico em regime de dependência condicionar às disciplinas da dependência a compatibilidade de horário do novo período, de modo a cumprir com as exigências mínimas de frequência e aproveitamento estabelecidas pela legislação.**

### **FREQÜÊNCIA**

O art. 47, § 3º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) dispõe que é obrigatória a frequência de alunos. É admitida, para a aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência total às aulas e demais atividades escolares, em conformidade com o disposto na Resolução nº 4/86 do extinto Conselho Federal de Educação.



**Não existe abono de faltas, salvo nos casos previstos em Lei (Gestante / Serviço Militar / Afecções) e devidamente comprovados mediante a apresentação de documentos que deverão ser entregues na secretaria acadêmica no prazo de 72 horas após a data de emissão. Os atestados médicos só terão validade se neles constarem o CID (Classificação Internacional de Doenças).**

### **ABONO DE FALTA POR MOTIVO RELIGIOSO**

De acordo com o Parecer nº 15/99 da CEB/CNE, não há amparo legal para o abono de faltas a estudantes que, com base em suas convicções religiosas, deixam de comparecer às aulas em certos dias da semana.

### **FALTA COLETIVA DOS ALUNOS**

Quando houver falta coletiva, o professor registrará falta aos alunos e considerará o conteúdo da aula ministrado.



**Se houver a presença de alunos na sala, mesmo que em número mínimo, a aula será ministrada normalmente.**

### **ALUNOS IRREGULARES (FORA DA LISTA)**

Quem não estiver relacionado na lista de presença emitida pela secretaria não está regularmente matriculado e não terá, portanto, registro de frequência. Não poderá também ser avaliado ou ter seu nome relacionado em trabalhos.

### **VERIFICAÇÃO DE NOTAS E FREQUÊNCIA**

**As notas e frequência serão informadas aos acadêmicos exclusivamente por meio da Internet, no site da UNEURO – CENTRAL DO ALUNO.** A verificação poderá ser feita pelo acadêmico em microcomputador próprio ou nos terminais instalados no campus, devendo informar sua senha e seu RA.



**As notas e frequência não serão informadas por telefone ou pessoalmente.**

### **EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

Inúmeros são os pedidos diários junto à secretaria acadêmica para expedição de documentos escolares. O acadêmico poderá requerer a expedição de qualquer documento, devendo formalizar o pedido por meio de requerimento na secretaria e recolher a respectiva taxa. A expedição do documento será feita dentro do prazo, observada a ordem de solicitação. Os valores e prazos de expedição dos documentos constam no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (afixado no mural da secretaria e disponível no site – CENTRAL DO ALUNO).



- **O prazo para a expedição de documentos poderá ser dilatado caso haja número excessivo de solicitações.**
- **Poderá haver alteração das taxas cobradas.**
- **A Biblioteca cobrará do acadêmico o valor dos livros não devolvidos ou danificados.**
- **A solicitação de documentos poderá ser feita por terceiros. A retirada deverá ser feita pelo próprio acadêmico ou por terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório.**

### **COLAÇÃO DE GRAU**

É o ato oficial final de conclusão de curso, realizado em dia definido pela Diretoria da instituição. O Acadêmico que não participar do ato oficial com a turma no dia determinado poderá fazê-lo individualmente mediante requerimento na secretaria, em dia e horário também determinados pela Diretoria.



**A Comissão de Formatura deverá solicitar junto à coordenação de graduação o regulamento de colação de grau.**

### **DIPLOMA**

O registro do diploma deverá ser requerido após a conclusão do curso na secretaria acadêmica. O acadêmico deverá estar com sua situação regularizada na instituição (tesouraria, biblioteca, documentos pessoais, estágio, etc). **Prazo mínimo para expedição: 90 dias.**

### **LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Os laboratórios de informática estão abertos de segunda à sexta, de acordo com o horário fixado (verifique com o monitor do laboratório). O acesso do usuário aos laboratórios será permitido nos seguintes períodos:

#### **▪ Períodos Vespertino:**

Acesso livre aos usuários para atividades de pesquisa, de acordo com o horário de funcionamento dos laboratórios.

#### **▪ Período Noturno:**

- a) Acesso aos alunos dos cursos que apresentam em sua estrutura curricular disciplina(s) de informática, de acordo com o horário de aulas práticas previamente definidas, para atividades de ensino;
- b) Nos horários vagos e no intervalo das aulas, o acesso é livre aos usuários para atividades de pesquisa.



**A IES alerta o acadêmico para que procure utilizar os laboratórios para fins de pesquisa no período matutino e/ou vespertino, pois sua utilização no período noturno poderá prejudicar a frequência mínima obrigatória de 75% às demais aulas. A utilização da Internet é exclusivamente para fins de pesquisa.**

## **NORMAS DE USO DOS LABORATÓRIOS**

Os usuários deverão respeitar e atender as seguintes normas de utilização:

- Em todas as aulas cada acadêmico utilizará o mesmo equipamento.
- O usuário será responsável pelo manuseio e cuidados necessários com o equipamento que estiver utilizando, respondendo pelos danos que forem causados. Nos casos de dano a qualquer equipamento, deverá ser restituído a IES o valor do conserto e/ou da peça danificada nos mesmos níveis de qualidade e/ou marca utilizada.
- A recusa de restituição à instituição de valor decorrente de dano causado pelo usuário a qualquer equipamento implicará na proibição de utilização do laboratório e em providências judiciais cabíveis para a devida reparação.
- É vedado qualquer tipo de alimentação líquida ou sólida nos laboratórios, inclusive balas, chicletes, água, refrigerantes, etc.
- Qualquer problema ocorrido com o equipamento de uso deverá ser imediatamente comunicado ao professor da aula ou ao Auxiliar de Informática.
- É proibida a instalação de qualquer software, licenciado ou não, nos equipamentos do laboratório sem a prévia autorização da Direção da instituição.
- A danificação de quaisquer softwares ou hardwares feita pelo usuário de modo proposital implicará em providências judiciais cabíveis.
- O laboratório é de uso exclusivo para acadêmicos, funcionários e professores da instituição, sendo vedada à utilização por outras pessoas, mesmo aquelas que possuam algum grau de parentesco com qualquer membro desses grupos.
- É proibido o uso de quaisquer tipos de jogos, mesmo que não necessitem de instalação no equipamento. O uso de jogos já disponíveis no sistema só será permitido para fins de ensino, após autorização do professor.
- Não poderão ser alteradas as configurações atuais dos computadores bem como feitas quaisquer modificações no ambiente de trabalho, conteúdos de diretórios, criação de senhas de acesso ou outras modificações que alterem o padrão de operação que estiver sendo utilizado.
- É proibido fumar dentro do laboratório.
- Os usuários deverão zelar pela limpeza, arrumação e conservação dos móveis, utensílios e equipamentos do laboratório.
- O usuário flagrado na tentativa de qualquer ato ilícito ou não permitido neste regulamento estará sujeito às sanções previstas adiante.
- A utilização da rede mundial de computadores (Internet) é permitida apenas para fins de pesquisa acadêmica, ficando vedada à utilização da mesma para acesso a páginas de Bate-Papo (Chat) e relacionamentos (Orkut e outros), páginas pornográficas ou qualquer outro site de conteúdo não acadêmico.
- Em caso de dúvidas quanto às normas de utilização dos laboratórios, procurar a Gerência de Informática.
- A utilização dos computadores pessoais (notebook) é permitida somente após autorização e para fins exclusivos de estudo, ficando vedada à utilização para outros fins.



**O Regulamento do Laboratório está disponível para acesso do acadêmico na Site.**

## **TURMAS**

A distribuição dos alunos por turma e a definição da sala que cada turma ocupará é de critério exclusivo da UNEOURO, que poderá ainda, levando-se em conta a redução do número de alunos nas turmas que pertencem ao mesmo curso e período, juntar as turmas em uma única.

## **MUDANÇA DE DADOS DO ACADÊMICO**

É importante a atualização de seus dados pessoais e de seu endereço. Eles são a base de elaboração de documentos, além de serem necessários para o cadastro individual. As correspondências que a instituição emitir ao acadêmico serão enviadas para o endereço fornecido na

ficha de matrícula. Portanto, se houver qualquer alteração, comunique imediatamente à secretaria acadêmica da UNEOURO.

## **PROGRAMA DE BOLSAS**

A UNEOURO oferece atualmente os seguintes programas de bolsas:

### ▪ **Bolsa Trabalho**

Destina-se a conceder desconto total ou parcial na mensalidade escolar para alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação que, sob forma de Estágio, desenvolvam atividades na UNEOURO que tenham por objetivo propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem. A Bolsa Trabalho será concedida por meio do programa de Estágio de Estudantes, nos termos da Lei nº 6.494/77 (regulamentada pelo Decreto nº 87.497/82), da Lei 8.859/94 e da Lei 9.394/96, caracterizando a não vinculação empregatícia, podendo ser concedida para atividades fora da UNEOURO, em empresas privadas ou órgãos públicos. Os alunos interessados em concorrer em processos de seleção, quando abertos, deverão ter cadastro no IEL ou no CIEE.

### ▪ **Bolsa Funcionários**

Destina-se a conceder desconto parcial na mensalidade em cursos de graduação e pós-graduação dos funcionários técnico-administrativos e docentes da IES que desejam progredir em sua formação acadêmica, enquanto mantiverem vínculo empregatício com a UNEOURO.

### ▪ **Bolsa Ex-Alunos**

Destina-se a conceder desconto parcial na mensalidade em cursos de graduação e pós-graduação aos Ex-Alunos da UNEOURO.

### ▪ **Convênios – ACIOP e Igreja Assembléia de Deus**

Destina-se a conceder desconto parcial na mensalidade em cursos de graduação aos colaboradores de empresas afiliadas à ACIOP – Associação Comercial e Industrial de Ouro Preto do Oeste e aos membros da Igreja Assembléia de Deus – maiores informações pelo site [www.uneouro.edu.br](http://www.uneouro.edu.br) ou pelo Fone: 3461-4278

## **AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

O Programa de avaliação institucional tem como objetivo geral promover uma reflexão permanente do “fazer universitário”, dando a IES subsídios para traçar seu perfil como instituição de ensino superior que, com efeito, descortinará seus pontos fortes e pontos fracos. Ao focar seus pontos fracos, a instituição passará a criar mecanismos e a adotar ações e procedimentos com vistas a suprir tais deficiências, promovendo a melhoria dos padrões de qualidade ofertados à comunidade acadêmica. O acadêmico avaliará, em questionário impresso o curso, a instituição, as disciplinas e o corpo docente. A avaliação ocorre no final do ano. **A participação do aluno é muito importante.**

## **EVENTOS**

Os eventos da UNEOURO, como seminários, fóruns, conferências, etc., são divulgados por meio do site, dos departamentos ou de cartaz e folder. O Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ao qual o acadêmico aderiu na ocasião da matrícula/renovação de matrícula estabelece que:

- Poderá haver suspensão de aulas nos dias programados para a realização de eventos, como seminários, conferências, fóruns, simpósios, palestras, cursos, mini-cursos ou quaisquer outras atividades.
- Poderá ser programada e executada atividades diversas, como seminários, cursos, mini-cursos, conferências, palestras, simpósios, apresentação de TCC e quaisquer outras atividades nos períodos matutino e vespertino, inclusive aos sábados e domingos.
- **Não está computada no valor da anuidade dos serviços a que se refere o contrato taxa de inscrição em seminários, conferências, fóruns, simpósios, palestras, cursos, mini-cursos ou quaisquer outros eventos promovidos pela UNEOURO.**



**Para conhecer a agenda de eventos da UNEOURO, acesse o site [www.uneouro.edu.br](http://www.uneouro.edu.br)**

**>>>> FINANCEIRO <<<<<**

## **PAGAMENTO DAS PARCELAS**

Os pagamentos das parcelas deverão ser efetuados nas agências bancárias e casas lotéricas autorizadas por meio boleto. O acadêmico deve manter sob sua guarda os respectivos comprovantes de pagamento de parcelas para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir, tendo em vista que tais pagamentos são efetuados por via bancária.



Rua Alto Alegre, 494 – Bairro Novo Horizonte – (69) 3461-4278 / 3461-3377  
Ouro Preto do Oeste – RO – CEP 76.920-000

**O boleto de pagamento poderá ser utilizado como comprovação para declaração do Imposto de Renda.**

### **VALORES DAS PARCELAS E DESCONTOS**

O valor da mensalidade dos cursos de graduação será fixado de acordo com a Legislação em vigor e informado por Edital afixado no mural da secretaria (durante os meses de dezembro, janeiro e fevereiro). Qualquer dúvida sobre o valor de parcelas a vencer ou vencidas, entre em contato com o Departamento Financeiro.

### **DÉBITO DE PARCELAS (INADIMPLÊNCIA)**

O acadêmico em débito financeiro (inadimplente) terá seu nome enviado ao S.P.C., além de estar sujeito a protesto e cobrança judicial.



**Havendo débito com relação ao pagamento das mensalidades escolares referentes ao semestre anterior, a instituição poderá indeferir a matrícula do acadêmico, nos termos da Lei nº 9.870/99 e Medida Provisória que dispõe sobre mensalidade escolar. Isso implicará na impossibilidade de renovação de matrícula, na perda do direito à vaga e na conseqüente desvinculação do aluno da Faculdade.**

### **RECEBIMENTO DE PARCELA À MAIOR OU À MENOR**

Caso haja recebimento de parcelas pelas agências bancárias ou casas lotéricas à maior, este valor será devolvido ao acadêmico em forma de crédito a ser compensado em parcelas futuras ou, na impossibilidade dessa compensação, em espécie. Se o recebimento for à menor, a diferença será cobrada por meio de emissão de boleto bancário.

Ao fazer o pagamento pela Internet, verifique a data e hora, baseando-se no horário de Brasília, para que não haja cobrança de diferença de valores por pagamentos fora da data correta.

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Ao efetuar a matrícula ou renovação de matrícula, o acadêmico adere ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. A cópia do contrato está afixada no mural da secretaria, com o original registrado em Cartório. O contrato poderá ser acessado também no site da UNEOURO.



**O aluno que, porventura, desistir do curso em que estiver matriculado, deverá encaminhar à Coordenação de Graduação da Faculdade declaração de desistência para que o departamento financeiro seja informado e proceda ao imediato cancelamento dos boletos bancários emitidos em seu nome, evitando-se cobranças posteriores.**

## **>>>> NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA UNEOURO <<<<**

### **USUÁRIOS**

São todos aqueles que fazem uso do acervo, dos recursos ou dos serviços disponíveis na Biblioteca, dividindo-se em:

- Grupo 1: Alunos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão;
- Grupo 2: Professores;
- Grupo 3: Servidores Técnicos e Administrativos;
- Grupo 4: Membros da comunidade externa.

### **ATENDIMENTO AO USUÁRIO E ACESSO AO ACERVO**

O atendimento ao usuário será feito no balcão de atendimento por ordem de chegada na Biblioteca.



**Não é permitido fumar ou entrar na Biblioteca com alimentos, inclusive refrigerante e água.**

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

O atendimento ao acadêmico será feito por ordem de chegada na Biblioteca. A Biblioteca estará aberta de segunda à sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 19h às 23h.

### **USO DAS DEPENDÊNCIAS**

É proibida a entrada de usuário com bolsa, sacola, pasta ou similar, roupas sumárias, alimentos líquidos ou sólidos (inclusive água), aparelhos eletro-eletrônicos.

### **INSTALAÇÕES PARA ESTUDOS**

No espaço físico da Biblioteca há gabinetes para estudos individuais e gabinete para estudos coletivos.

## SERVIÇOS

A Biblioteca dispõe dos seguintes serviços ou documentos à disposição dos acadêmicos:

- PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
- PPC's – Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos
- Regimentos, Regulamentos, Programas, Manuais, etc.

## ACERVO

O acervo é composto de livros, periódicos e revistas especializadas.

## MATERIAIS DE USO INTERNO

As obras de referência (dicionários, enciclopédias, abstracts, índices, bibliografias e similares), periódicos e coleções especiais não serão emprestadas. A consulta deverá ser feita na sala de leitura mediante assinatura no balcão de empréstimos.

## EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Para empréstimo domiciliar ou para utilização na sala de aula, o acadêmico deverá estar regularmente matriculado e apresentar documento oficial com foto para assinatura do livro de empréstimos.

## PRAZO PARA EMPRÉSTIMO

As obras específicas dos cursos serão emprestadas pelo prazo de 3 dias quando deverão ser devolvidas à Biblioteca. Na hipótese de não haver solicitação de empréstimo dessa mesma obra por outro usuário, poderá o acadêmico renovar o empréstimo pelo mesmo prazo, devendo apresentar sua carteirinha e a obra à bibliotecária.

OBRA EMPRESTADA	DEVOLUÇÃO
NA SEGUNDA-FEIRA	NA QUINTA
NA TERÇA-FEIRA	NA SEXTA
NA QUARTA-FEIRA	NA SEGUNDA
NA QUINTA-FEIRA	NA SEGUNDA
NA SEXTA-FEIRA	NA SEGUNDA

## DEVOLUÇÃO DA OBRA EMPRESTADA

Considerar-se-á devolvida a obra somente quando feita pelo usuário que a retirou. A Biblioteca não se responsabilizará por obras devolvidas por terceiros.



**O responsável pela obra é aquele que a retirou junto à biblioteca. Portanto, não a repasse a terceiros. O repasse (empréstimo) deve ser feito somente pela biblioteca. Em caso de extravio ou dano ao material emprestado, o usuário deverá repô-lo em iguais condições, ficando suspenso dos serviços da biblioteca até a reposição.**

## NÃO DEVOLUÇÃO NO PRAZO

Em caso de atraso na devolução do material retirado, o sistema suspenderá automaticamente o usuário que estará sujeito à multa. A liberação para novos empréstimos somente será possível após o pagamento da multa.



**O não pagamento da multa implicará na suspensão de empréstimos ao acadêmico até que regularize a pendência.**

## RECUSA NA DEVOLUÇÃO DE OBRAS

A recusa na devolução de obras da Biblioteca implicará em procedimentos regimentais e legais cabíveis.

## DANIFICAÇÃO ÀS OBRAS

As obras danificadas (possíveis de recuperação, como rasgo, descolagem, etc.) deverão ser devolvidas à Biblioteca para a rápida recuperação, evitando-se danificação maior. Em caso de perda ou dano maior à obra (livro, revista, periódico, jornal, etc), o responsável será o acadêmico que a

retirou junto à Biblioteca, devendo, neste caso, restituir seu valor ou apresentar outro exemplar em condições idênticas.

### **CANCELAMENTO DE EMPRÉSTIMOS**

O não atendimento às normas da Biblioteca implicará no cancelamento da carteirinha e na suspensão de empréstimos ao acadêmico.

### **SUSPENSÃO DE EMPRÉSTIMOS**

A instituição suspenderá temporariamente o empréstimo de obras fora da sala de leitura quando necessário.

### **AQUISIÇÃO DE LIVROS E PERIÓDICOS**

A atualização do acervo é constante, baseada na indicação de docentes, indicação dos coordenadores de cursos, procura pelos acadêmicos, compatibilidade do acervo com o conteúdo das disciplinas e necessidade de reposição devido a danos. O planejamento econômico-financeiro da instituição prevê ampliação gradativa do acervo por meio de recursos da própria UNEOURO. Os periódicos são adquiridos por assinatura, intercâmbio ou doação de diversas Universidades e Faculdades brasileiras.

### **DEVERES DOS USUÁRIOS**

São deveres do usuário na Biblioteca:

- Respeitar e cumprir as normas de funcionamento;
- Respeitar os funcionários;
- Manter a ordem e o silêncio absoluto no recinto;
- Devolver o material emprestado na data estipulada;
- Pagar a multa estabelecida, no caso de atraso na devolução do material emprestado ou extravio do mesmo;
- Zelar pela carteirinha de identificação, notificando imediatamente a BIBLIOTECA quando de sua perda;
- Zelar pelo patrimônio da Biblioteca.

### **DIREITOS DOS USUÁRIOS**

A todos os usuários é permitida a consulta local de livros, periódicos, obras especiais e outros itens do acervo. Aos usuários da comunidade universitária sem débito com o sistema são assegurados ainda os seguintes direitos:

- empréstimo domiciliar de livros;
- uso dos gabinetes de estudo;
- levantamentos bibliográficos;
- utilização de microcomputadores, disponíveis em cabines específicas, para trabalhos acadêmicos e pesquisa via internet;
- auxílio especializado à pesquisa.

**>>>> OUTROS <<<<<**

### **LISTA DE E-MAIL**

A lista dos e-mails dos coordenadores de cursos e dos departamentos administrativos da UNEOURO poderá ser acessada diretamente no site [www.uneouro.edu.br](http://www.uneouro.edu.br)

### **CALENDÁRIO ACADÊMICO**

Acesse o calendário no site da UNEOURO.