



ORIENTAÇÕES AO ESTUDANTE

APRESENTAÇÃO

O documento Orientações ao Estudante contém informações básicas sobre aspectos acadêmicos dos cursos e de infra estrutura disponibilizadas à comunidade acadêmica pelo Centro Universitário Euro-Americano – UNIEURO.

Uma leitura atenta de todas as informações e normas aqui disponíveis contribuirá de forma positiva para um melhor convívio na comunidade acadêmica durante o transcorrer do seu curso.

Sempre que dele necessitar, consulte-o pois estará também à sua disposição no *site*: www.unieuro.edu.br.

O presente documento, contudo, não substitui as normas e os procedimentos diversos existentes de ordenamento institucional mais amplo.

Brasília (DF), julho de 2009.

Myriam Christiano Maia Gonçalves

Reitora



UNIEURO
CENTRO UNIVERSITÁRIO

SUMÁRIO

I - DADOS INSTITUCIONAIS

1 - SOBRE A INSTITUIÇÃO

- Missão2
- Visão2

2 - ENDEREÇOS E TELEFONES

- Unidade Asa Sul2
- Unidade Águas Claras2
- Unidade Asa Norte2
- Site2
- E-mail2

3 - HORÁRIOS

- Secretaria Acadêmica/Protocolo3
- Setores Administrativos3
- Tesouraria3
- Biblioteca3

4 - GESTORES

- Reitoria3
- Comissão Própria de Avaliação (CPA)3
- Assessorias3
- Pró-Reitoria de Graduação3
- Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão3
- Núcleo de Pós-Graduação *Lato sensu*3
- Pró-Reitoria Financeira3
- Pró-Reitoria Administrativa3
- Diretoria da Unidade Águas Claras3
- Diretoria da Unidade Asa Norte3
- Coordenação Pedagógica3
- Coordenação Educação a Distância3
- Secretaria Acadêmica3
- Biblioteca3
- Gerência Financeira3

5 - COORDENADORIAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

- Bacharelado4
- Licenciatura4
- Cursos Superiores de Tecnologia4

6 - COORDENADORIAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

- *Stricto sensu*5
- *Lato sensu*5

7 - OUVIDORIA6

II ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

1 - SETORES DE ATENDIMENTO

- Sala Especial6
- Protocolo6
- Central de Atendimento6
- Horário das Aulas6

2 - ATIVIDADES ACADÊMICAS

- Ensino e Extensão6
- Atividades de Extensão6
- Pós Graduação, Pesquisa e Extensão7
- Iniciação à Pesquisa7
- Núcleo de Pesquisa7

3 - PERÍODO LETIVO7

4 - FORMAS DE INGRESSO7

5 - MATRÍCULA

- Renovação de Matrícula7

6 - ESTÁGIO7

7 - ABANDONO DE CURSO8

8 - TRANCAMENTO8

9 - CANCELAMENTO8

10 - RETORNO AOS ESTUDOS8

11 - TRANSFERÊNCIA EXTERNA8

12 - APROVEITAMENTO DE ESTUDOS8

13 - ADAPTAÇÃO9

14 - DEPENDÊNCIA9

15 - FALTA DISCENTE9

16 - REGIME ESPECIAL DE

APRENDIZAGEM10

17 - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

ESCOLAR

- Sistemática de Avaliação Interna10
- Sistemática de Avaliação Externa11

18 - FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR

- Interdisciplinaridade12
- Atividades Complementares12
- Disciplinas Optativas12

19 - SECRETARIAS DE APOIO12

20 - BIBLIOTECAS

- Serviços Oferecidos12
- Normas do Serviço de Empréstimo12
- Multas13
- Danos13

21 - LABORATÓRIOS

- Laboratórios de Informática13

- Laboratórios de Biociências (cursos da área de Saúde)13
- Laboratórios de Comunicação Social13
- Outros Laboratórios14

III COLEGIADOS ACADÊMICOS

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSU14

- Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe)14
- Câmara de Planejamento e Gestão (CPG)14

2 - COORDENADORIA DE CURSO14

- Colegiado de Curso14

3 - COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA14

4 - COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA15

5 - NÚCLEOS ACADÊMICOS

- Núcleo de Apoio ao Docente e Discente15
- Núcleo de Pesquisa Jurídica15
- Núcleo de Prática Jurídica15
- Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso16
- Núcleo Docente Estruturante16

6 - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA16

7 - REPRESENTANTES DE TURMA16

IV - DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

1 - DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE17

2 - REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE17

3 - CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO18

4 - COMISSÃO DE FORMATURA E COLAÇÃO DE GRAU18

5 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA18

I - DADOS INSTITUCIONAIS

1 - SOBRE A INSTITUIÇÃO

A Faculdade Euro-Americana iniciou suas atividades em 24 de agosto de 1998 e foi credenciada a Centro Universitário Euro-Americano – UNIEURO – pela Portaria MEC nº 996, de 14 de abril de 2004.

O UNIEURO é mantido pelo Instituto Euro-Americano de Educação, Ciência e Tecnologia – EUROAM, fundado em 27 de outubro de 1992. Como sociedade civil de caráter educacional, científico e cultural, o EUROAM inclui, em seus objetivos, a prestação de serviços educacionais, o apoio e estímulo às atividades científicas, tecnológicas e culturais, além de servir de agência de fomento às atividades de pesquisas de entidades educacionais associadas.

Pretende ser o centro propulsor de educação e cultura, possibilitando ao Instituto colocar em prática a busca a excelência no trinômio ensino-pesquisa-extensão em todos os cursos e programas, por meio de convênios, intercâmbios com organismos e agências nacionais e internacionais, estágios profissionais, atividades científicas e tecnológicas, da capacitação do corpo docente e do corpo técnico – administrativo, investimento na infra-estrutura e ampliação e atualização do acervo bibliográfico.

O UNIEURO constitui-se num espaço educativo permanente, destinado a desenvolver estudos e pesquisas nos campos das ciências, das artes e da tecnologia, por meio de projetos educacionais relevantes.

MISSÃO

O Centro Universitário Euro-Americano, como instituição de educação superior, tem como missão a formação de profissionais competentes e atualizados, nos vários campos de conhecimento, com base nas inovações científicas e tecnológicas nacionais e internacionais, valorizando os princípios humanistas e éticos na busca da cidadania plena e universal.

VISÃO

Sua visão de futuro é ser reconhecido como Centro Universitário que oferece cursos superiores, em várias áreas do conhecimento, consolidadas e emergentes, pautada nas ações de ensino, investigação científica e extensão, tendo como diretrizes: a interdisciplinaridade, a sustentabilidade regional e nacional, a responsabilidade social, a educação continuada, a pluralidade filosófica e a diversidade, a fim de desenvolver processo de construção da aprendizagem que gere nos atores sociais o aprender a aprender, em consonância com a legislação em vigor.

2 - ENDEREÇOS E TELEFONES

Unidade Asa Sul

SCES Trecho O, Conjunto 5,
Av. das Nações Sul, Brasília-DF
CEP: 70.200-001
Telefone: (61) 3445-5888

Site

www.unieuro.edu.br

Email

coordenadores@unieuro.edu.br
centrouniversitario@unieuro.edu.br
ouvidoria@unieuro.edu.br

Unidade Águas Claras

Av. das Castanheiras, Lote 3.700
ÁGUAS CLARAS – DF
CEP: 71.900-100
Telefone: (61) 3445-5888

Unidade Asa Norte

SGAN 916, conj D, Brasília-DF
CEP: 70.790-160
Telefone: (61) 3445-5658

HORÁRIOS

SECRETARIA ACADÊMICA/PROTOCOLO

Segunda a Sexta-feira: das 8h às 21h30

Sábado: das 8h às 12h

SETORES ADMINISTRATIVOS

Segunda a Sexta-feira: das 8h às 21h30

Sábado: das 8h às 12h

TESOURARIA

Segunda a Sexta-feira: Das 8h às 21h30

Sábado: das 8h às 12h

BIBLIOTECA

Unidade Asa Sul: segunda à sexta-feira de 7h30 às 22h, sábados de 8h às 18h.

Unidade Águas Claras: segunda à sexta-feira de 7h30 às 22h, sábados de 8h às 14h.

Unidade Asa Norte: segunda à sexta-feira de 8h às 12h e de 13h às 22h, sábados de 8h às 14h.

4 - GESTORES

Reitoria

Myriam Christiano Maia Gonçalves

Reitora

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Prof^ª. MSc Sofia Mitsuyo Taguchi da Cunha

Coordenadora

Assessoria Educacional

Celso da Costa Frauches

Assessor

Assessoria de Expansão e Qualidade

Prof^ª. MSc Sofia Mitsuyo Taguchi da Cunha

Coordenadora

Assessoria da Reitoria

Aldy Mello de Araújo

Assessor

Assessoria de Comunicação e Marketing

Gilcéa dos Santos

Gestora

Silvana Di Maio

Assessora de Comunicação

Gisele Hildebrand

Assessora de Marketing

Assessoria Jurídica

Maria Cecília de Oliveira Vaz Sampaio

Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Prof. Dr. Edmilson de Jesus Costa Filho

Pró-Reitor

Núcleo de Pós-Graduação *Lato sensu*

Márcio Costa Vinhaes

Coordenador

Pró-Reitoria de Graduação

Prof. Dr. Edson Luiz Zangrando Figueira

Pró-Reitor

Pró-Reitoria Administrativa

Flávia Maria Marão Fecury

Pró-Reitora

Pró-Reitoria Financeira

Miguel Antônio Ferreira Fecury

Pró-Reitor

Diretoria da Unidade Águas Claras

João Bacelar Portela Filho

Diretor

Diretoria da Unidade Asa Norte

Rafael Marques Bacelar Portela

Diretor

Coordenação Pedagógica

Prof^ª. MSc Yonara Costa Magalhães

Coordenadora

Coordenação Educação a Distância

Prof. MSc Samuel Bräuer Nascimento

Coordenador

Secretaria Acadêmica

Luiz Henrique Silva Oliveira

Chefe

Biblioteca

Daniela Cussi Sanchez

Chefe

Gerência Financeira

Maria Theresa de Castro

Gerente

5 - COORDENADORIAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

BACHARELADO

Curso de Administração

•Prof. MSc Fábio Soares Andrade
Coordenador

Curso de Arquitetura e Urbanismo

•Profª MSc Juliana Saiter Garrocho
Coordenador

Curso de Ciências Contábeis

•Profª MSc Rosane Maria Pio da Silva
Coordenador

Cursos de Comunicação Social

Habilitação em Jornalismo
Habilitação em Publicidade e Propaganda
•Profª Dr. Delcia Maria Mattos Vidal
Coordenadora

Curso de Direito

•Profª. Dr. Inez Lopes Matos Carneiro de Farias
Coordenadora Geral
•Prof. Dr Márcio José de Magalhães Almeida
Coordenador do NPJ
•Prof. MSc Sidney Roberto Console
Coordenador Unidade de Águas Claras
•Prof. MSc Tiago Lemanczuk F. Caetano
Coordenador Unidade Asa Sul
•Prof. MSc Arley Márcio S. Souza
Coordenador Unidade Asa Norte

Curso de Educação Física

•Prof. Dr. Ramón Fabian Alonso López
Coordenador

Curso de Enfermagem

•Prof MSc Alexandre Alberto Freire Jorge
Coordenador

Curso de Farmácia

•Profª MSc Viviany Nicolau de Paula Dias
Coelho
Coordenadora

Curso de Fisioterapia

•Profª. Drª. Aldira Guimarães Duarte Dominguez
Coordenadora

Curso de Nutrição

•Profª Dr. Renata Puppim Zandonadi
Coordenadora

Curso de Relações Internacionais

•Prof. MSc Luis Fernando de Lara Resende
Coordenador

Curso de Sistemas de Informação

•Prof. MSc Delano Brandes Marques
Coordenador

Curso de Turismo

•Prof. MSc Sérgio Sebastião de Melo
Coordenador

LICENCIATURA

Educação Física

•Prof. Dr. Ramón Fabian Alonso López
Coordenador

Curso de Letras

•Profª MSc Maria do Perpétuo Socorro Ramos Sette
Coordenadora

Curso de Pedagogia

•Profª MSc Sônia Carvalho Leme Moura Vêras
Coordenadora

CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

CST em Redes de Computadores

•Prof. MSc Delano Brandes Marques
Coordenador

CST em Conservação e Restauro

•Profª MSc Ana Flávia Magalhães Costa
Coordenadora

CST em Design de Moda

•Profª Camila Rodrigues da Fonseca
Coordenadora

CST em Design de Interiores

•Profª MSc Ana Flávia Magalhães Costa
Coordenadora

CST em Gastronomia

•Prof. MSc João Vicente Roberto Duarte
Coordenador

CST em Gestão Financeira

CST em Gestão de Recursos Humanos

CST em Gestão Hospitalar

CST em Processos Gerenciais

CST em Gestão Pública

CST em Negócios Imobiliários

CST em Marketing

•Prof. MSc Sérgio Sebastião de Melo
Coordenador

• Prof. *MSc* Wilson Lopes de Lima
Adjunto

6 - COORDENADORIAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Stricto sensu

• Pró Reitor Prof. Dr. Edmilson de Jesus Costa
Filho

Programa de Mestrado em Administração
Programa de Mestrado em Ciência Política

Lato sensu

• Prof. Márcio Costa Vinhaes
Coordenador

Especialização em Análises Clínicas

• Profª *MSc* Mirian Cândida da Costa
Coordenadora

Especialização em Arquitetura de Sistemas de Saúde

• Prof *MSc* Márcio Nascimento de Oliveira
Coordenador

Especialização em Auditoria e Perícia

• Profª *MSc* Rosane Maria Pio da Silva
Coordenadora

Especialização em Docência do Ensino Superior

• Profª Dra. Inês Lopes
Coordenadora

Especialização em Enfermagem Obstétrica

• Profª Cristina Charallo Carvalho
Coordenadora

Especialização em Enfermagem UTI

• Profª *MSc* Leticia Rosa
Coordenadora

Especialização em Farmacologia Básica e Clínica

• Profª *MSc* Mirian Cândida da Costa
Coordenadora

Especialização em Gestão e Auditoria em Saúde

• Profª Érica Carvalho
Coordenadora

Especialização em Perícia de Incêndio e Produção de Provas Judiciais

• Prof. Luiz Carlos Pereira
Coordenador

MBA Engenharia de Software

• Profª *MSc* Edna Dias Canedo
Coordenadora

MBA Gestão de Projetos de Software

• Profª *MSc* Edna Dias Canedo
Coordenadora

MBA em Teste de Software

• Profª *MSc* Edna Dias Canedo
Coordenadora

7 - OUVIDORIA

A Ouvidoria é o canal direto de comunicação entre a Instituição e seus usuários. Ela é um meio receptor de todas as reclamações, críticas, denúncias, sugestões e elogios dos estudantes, professores e funcionários e demais usuários. A Ouvidoria dispõe de uma área no site do UNIEURO, onde todas as demandas podem ser apresentadas, possuindo compromisso de agilizar a resposta ao demandante em até 5(cinco) dias úteis. Caso o usuário deseje, um horário de atendimento pessoal pode ser agendado, visitando o site: www.unieuro.edu.br

II ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

1 - SETORES DE ATENDIMENTO

SALA ESPECIAL

A Sala Especial destina-se ao atendimento de candidatos ao Processo Seletivo e aos procedimentos de matrícula de novos ingressantes (transferidos e graduados).

PROTOCOLO

O Protocolo acadêmico é o setor responsável pelo recebimento dos processos acadêmicos e acompanhamento dos mesmos junto aos setores responsáveis.

CENTRAL DE ATENDIMENTO

A Central de Atendimento é responsável pelo recebimento das mensalidades dos contratos de serviços educacionais firmados pelos estudantes com a Instituição, análise de processos financeiros, negociações financeiras, lançamento dos convênios e de dados de estudantes vinculados ao FIES.

HORÁRIO DAS AULAS	MATUTINO	VESPERTINO	NOTURNO
1º TEMPO	8h às 9h40	14h15 às 15h55	19h às 20h35
2º TEMPO	9h55 às 11h35	16h10 às 17h50	20h55 às 22h35
HORÁRIO ESPECIAL Apenas para alguns cursos da área de Saúde	8h às 12h20	13h30 às 18h40	18h10 às 23h15

Obs.: Aulas aos sábados, quando houver, serão indicadas pela Coordenadoria de Curso, na grade horária.

2 - ATIVIDADES ACADÊMICAS

ENSINO E EXTENSÃO

As atividades de ensino e de extensão dos Cursos de Graduação estão voltadas para a formação integral, humanista e técnico-profissional, em nível superior, de estudantes que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processos seletivos, ou que, como graduados ou transferidos, ingressem na Instituição de acordo com as normas específicas.

ATIVIDADES DE EXTENSÃO

São consideradas atividades de extensão: eventos culturais, técnicos e científicos; cursos de extensão; projetos de atendimento à comunidade; assessorias, consultorias e publicações de interesse acadêmico e cultural.

Dentro da proposta pedagógica da Instituição, as atividades de extensão são indissociáveis das de ensino.

PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (*Stricto sensu*) e o Núcleo de Pós-Graduação (*Lato sensu*) são responsáveis pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades de pós-graduação e pesquisa do Centro Universitário Euro-Americano. Compete-lhes implantar a política de pós-graduação da Instituição, por meio dos Programas de Pós-Graduação *Lato sensu* e *Stricto sensu*.

INICIAÇÃO À PESQUISA

Entende-se a pesquisa como busca de novos conhecimentos científico-técnicos. O UNIEURO incentiva a iniciação científica por meio de programas e projetos específicos, de modo a fortalecer o processo de ensino/aprendizagem e permitir aos agentes educacionais vínculos permanentes com a produção e aplicação do conhecimento.

NÚCLEO DE PESQUISA

O Núcleo de Estudos e Pesquisas Interdisciplinares é setor integrante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação do Centro Universitário Euro-Americano e tem por objetivo proporcionar estrutura e condições para o desenvolvimento das atividades de iniciação científica no âmbito da Instituição.

3 - PERÍODO LETIVO

O período letivo, independente do ano civil, abrange, no mínimo, 100 (cem) dias de atividades acadêmicas regulares e efetivas, por semestre, não computados os dias reservados aos exames finais. As atividades discentes e docentes são programadas a cada semestre e constam do calendário acadêmico.

4 - FORMAS DE INGRESSO

O ingresso nos cursos ofertados pela Instituição, nos termos da legislação vigente, é realizado por meio de(o):

- a) processo seletivo;
- b) transferência externa, nas épocas previstas no calendário acadêmico, sujeita aos processos seletivos específicos e à existência de vaga;
- c) processo seletivo específico para portador de diploma de curso superior, condicionado à existência de vaga.

5 - MATRÍCULA

A matrícula é o ato formal pelo qual o estudante se vincula a um dos cursos de Graduação (Bacharelado e/ou Licenciatura), Cursos Superiores de Tecnologia e os de Pós-Graduação ministrados pelo Centro Universitário Euro-Americano. É realizada conforme as datas previstas no Calendário Acadêmico. No ato da matrícula, o estudante ou o representante legal (caso seja menor de 18 anos) assinará contrato particular de prestação de serviços educacionais por um prazo de seis meses.

Renovação de Matrícula

Na renovação do contrato, o estudante ou o seu representante legal assina o “Termo de Adesão” no sistema informatizado de matrícula, que lhe permitirá, a partir de então, de acordo com o calendário acadêmico, a sua renovação de matrícula, via *internet*.

A não renovação do contrato implica no abandono do curso e a perda da vaga correspondente no semestre.

Obs.: não será permitida a presença de estudantes em sala de aula que não estejam regularmente matriculados no semestre em curso.

6 - ESTÁGIO

O Núcleo de Estágio é responsável pelo acompanhamento dos estagiários junto às empresas conveniadas.

Os Estágios são de duas naturezas: curriculares e extracurriculares.

São Curriculares, quando integrados às matrizes curriculares dos cursos, como disciplinas regulares e obrigatórias, podendo ser desenvolvidos sob a forma de prática pré-profissional, integralizando sua carga horária à duração dos cursos.

Caracterizam-se como extracurriculares as atividades complementares que contribuam para o enriquecimento da formação do estudante.

7- ABANDONO DE CURSO

Considera-se abandono de curso quando o estudante deixa de freqüentar às aulas, sem comunicação protocolar ao Centro Universitário Euro-Americano – UNIEURO. Nessa situação, sua vaga permanece ocupada e seu débito financeiro vai se acumulando, mês a mês, até o final do semestre letivo ou até o momento em que solicite oficialmente: trancamento, cancelamento ou transferência para outra IES.

8- TRANCAMENTO

Trancamento é a interrupção temporária dos estudos, permitindo ao estudante manter sua vinculação ao UNIEURO e o direito à renovação de matrícula. O trancamento só poderá ser requerido após o decurso de um semestre da matrícula inicial (previsto no calendário acadêmico), decorrente do processo seletivo. Sua duração não pode ultrapassar a 4 (quatro) semestres letivos consecutivos ou o tempo máximo de integralização do curso.

Para solicitar o trancamento do curso é necessário que o estudante esteja regularmente matriculado no semestre em curso, ou quando ao término do semestre, se faz necessário a renovação para o trancamento do próximo semestre letivo.

Caso o estudante tranque a matrícula e posteriormente deseje reabri-la, deve procurar a Central de Atendimento e solicitar reabertura de matrícula, obedecendo ao prazo previsto no calendário acadêmico.

9- CANCELAMENTO

O cancelamento compreende o ato formal de desvinculação do estudante da Instituição, podendo ser efetuado via requerimento pelo próprio estudante ou responsável, ou compulsoriamente, nos seguintes casos:

- a) por ter o estudante se utilizado de documentos falsos para obter a matrícula;
- b) não apresentar, em tempo hábil, documento escolar solicitado pela Secretaria Acadêmica.

Obs.: O estudante só poderá retornar aos estudos, após a efetivação do cancelamento do curso por meio de um novo processo seletivo (vestibular).

10- RETORNO AOS ESTUDOS

O estudante que se encontra em situação de abandono de curso, por não ter renovado sua matrícula, poderá mediante expressa solicitação de reabertura de matrícula, requerer o seu retorno aos estudos, ficando condicionado à existência de vaga e à regularização da situação acadêmico-financeira, no prazo previsto no calendário acadêmico.

11- TRANSFERÊNCIA EXTERNA

A transferência externa pode ocorrer do Centro Universitário Euro-Americano UNIEURO para outra instituição de ensino superior ou vice-versa. O UNIEURO aceitará transferência de estudantes regulares de outras IES para o mesmo curso ou para cursos afins, na hipótese de existência de vaga.

O estudante, que estiver regularmente matriculado, no semestre vigente, poderá solicitar transferi-se para outras IES, sem renovação de matrícula para o próximo semestre letivo, até o término do semestre letivo (previsto no calendário acadêmico). Após essa data, caso o estudante não tenha renovado sua matrícula para o próximo semestre, ele terá apenas direito à Certidão de Estudos.

12- APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos poderá ser concedido para ao estudante transferido de outras IES e ingressantes portadores de estudos de nível superior, observadas as normas da Instituição e a legislação vigente. O aproveitamento significa o reconhecimento de matérias cursadas com êxito, em outra IES, há menos de 05 (cinco) anos. O pedido de aproveitamento de estudos obedecerá o período previsto no Calendário Acadêmico, devendo ser instruído por requerimento próprio, acompanhado do histórico escolar do estudante, emitido pela Instituição de

origem e dos programas das disciplinas cursadas (documentação com data atualizada).

Após análise da documentação do pedido, pela Coordenadoria do Curso, juntamente com o professor da Disciplina, levando-se em consideração a carga horária cursada, aprovação na Disciplina e o conteúdo programático estudado, o aproveitamento poderá ser ou não concedido.

Recomenda-se que o estudante permaneça em atividade acadêmica, cursando a(s) Disciplina(s) pleiteada(s) para o aproveitamento de estudos, até o seu deferimento.

13 - ADAPTAÇÃO

O regime de adaptação ocorre quando o estudante, ao ser transferido de uma outra IES, posiciona-se num determinado semestre do curso e o cursa concomitante com algumas Disciplinas pendentes, em decorrência da adequação à nova matriz curricular. O estudante deverá verificar nas grades horárias do seu curso, o horário e turma em que ele poderá cursar a Disciplina em adaptação (desde que não haja choque de horário).

Para solicitar uma Disciplina em regime de adaptação, o estudante deverá dirigir-se à Central de Atendimento e protocolar a sua inserção nesse regime, dentro do prazo, especificado no calendário acadêmico.

A data da solicitação influenciará na alteração do número de parcelas individuais da Disciplina a serem salgadas, adicionadas no boleto mensal do estudante, proporcional ao número de parcelas restantes a pagar por semestre.

14 - DEPENDÊNCIA

O estudante em dependência caracteriza-se por possuir alguma(s) Disciplina(s) em que não logrou êxito (reprovada). Nessas circunstâncias, ele deverá solicitar a matrícula na(s) Disciplina(s) em dependência, o quanto antes possível, tendo em vista o seu comprometimento para melhor aprendizado nas Disciplinas subseqüentes. Assim como no regime de Adaptação, o estudante deverá verificar nas grades horárias do seu curso, até em turno diferente, o horário e a turma em que ele poderá cursar a Disciplina em dependência (desde que não haja choque de horário) e fazer sua inscrição no Protocolo.

O sistema de solicitação de Disciplina(s) em dependência segue as mesmas orientações registradas para o regime de Disciplinas em Adaptação, sem, no entanto, incidir descontos já adquiridos por Disciplinas matriculadas regularmente.

São consideradas também regime de dependência, o abandono de curso e reprovação do conjunto de Disciplinas no semestre

Em caso de dúvida, procure sua Coordenadoria de Curso para esclarecimentos.

15 - FALTA DISCENTE

Lei Nº 9.394/96, Art. 47 Parágrafo 4º
É obrigatório a frequência de estudantes e professores, salvo nos programas de educação a distância.

Para estar apto à aprovação em qualquer Disciplina, o estudante deverá ter frequência mínima de 75% em relação às atividades programadas, em cada Disciplina, de acordo com Art. 61 do Regimento Interno do UNIEURO. Qualquer declaração apenas justifica a ausência do estudante, vetada o abono de faltas pelo professor. As faltas serão mantidas, a não ser em casos previstos em Lei, de licença médica que ultrapasse 15 (quinze) dias corridos, licença maternidade ou doença infectocontagiosas. Neste caso o estudante deverá solicitar Regime Domiciliar.

16- REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

a) Regime Domiciliar

O estudante terá direito ao afastamento das aulas, mediante a realização de atividades acadêmicas domiciliares, quando estiver de licença médica ou licença maternidade, por um período igual ou superior a 15 dias.

A Lei nº 6.202/69 atribui à estudante gestante o regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto Lei nº 1.044/69, durante 3 (três) meses e a partir do 8º mês de gestação, e assegura-lhe o direito à prestação dos exames finais.

O Decreto Lei nº 1.044/69 dispõe ainda, sobre tratamento excepcional para os estudantes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agonizados.

O estudante deverá requerer o benefício junto ao Protocolo Acadêmico, solicitando a indicação de exercícios domiciliares e anexando ao requerimento o atestado médico, no prazo de até 5 (cinco) dias, após a data de emissão do atestado médico. O regime domiciliar não dispensa o estudante das avaliações regulares previstas.

Logo, é necessário que o aluno solicite também um processo de Calendário Especial de Provas onde o professor definirá uma nova data de aplicação, caso o aluno tenha perdido alguma avaliação/prova.

b) Regime Especial

Considera-se o aluno em Regime Especial quando no semestre corrente está cursando exclusivamente disciplina em adaptação e/ou dependência.

17- AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

A verificação do processo ensino-aprendizagem é realizada, em cada Disciplina e no curso, considerando-se os seguintes aspectos:

- desenvolvimento das capacidades cognitivas e das habilidades específicas;
- assimilação progressiva de conhecimentos e
- trabalho individual em atividades curriculares de estudo e de aplicação de conhecimentos.

O estudante poderá solicitar registro e/ou revisão de notas e faltas, protocolarmente, junto à Central de Atendimento, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico, anexando a prova original e registro de justificativa.

No caso de revisão de nota, o requerimento de revisão deverá ser acompanhado da fundamentação detalhada da(s) questão(ões) que será(ão) objeto(s) de análise.

O deferimento do pedido de revisão de nota e/ou falta é responsabilidade do professor titular da Disciplina, que poderá manter ou alterar a situação original.

O estudante poderá, em grau de recurso, solicitar revisão ao Conselho de Curso, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do registro da decisão no Sistema Acadêmico.

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO INTERNA

A avaliação do desempenho acadêmico ocorre mediante a observação docente, verificações parciais, atividades curriculares, expressando-se o resultado de cada avaliação em notas de zero a dez, em número inteiro ou em número inteiro mais cinco décimos, consideradas a participação efetiva e a assiduidade discente.

A atribuição das notas bimestrais é responsabilidade do professor. Leva-se em consideração todas as avaliações realizadas durante o período letivo, sendo essas calculadas pela média aritmética do total das mensurações (julgamento de valor) obtidos no período.

Será atribuída a nota zero ao estudante que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração de trabalhos, de verificação parciais, prova final, ou qualquer outra atividade que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sujeito a prejuízos de aplicação de sanções prevista no Regimento Interno do UNIEURO.

O estudante estará, regimentalmente, sujeito a duas avaliações bimestrais, por semestre letivo.

Em cada avaliação bimestral, haverá, pelo menos, uma prova com questões dissertativas, respeitando-se as características de cada Disciplina, cujo conteúdo será cumulativo do início do bimestre até a data da realização da referida prova, exceto para as Disciplinas de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso.

O estudante que deixar de comparecer às provas regimentais, nas datas fixadas, ou que estiver insatisfeito com a média obtida, poderá submeter-se a uma prova substitutiva, em cada Disciplina, a ser realizada ao final de cada

período letivo, que versará sobre todo o conteúdo programático da Disciplina.

O resultado alcançado por meio de prova substitutiva deverá ficar no lugar da menor nota obtida em um dos dois bimestres.

Caso o resultado da prova substitutiva seja menor do que as notas obtidas anteriormente nos dois bimestres, permanecerá inalterada a situação anterior.

É considerado aprovado, no semestre letivo, o estudante que obtiver:

a) frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada Disciplina; e

b) nota final da Disciplina igual ou superior a 6 (seis), na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO EXTERNA

Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes da Educação Superior (Enade)

Todo estudante estará sujeito à sistemática de avaliação externa por meio do Enade.

O Enade é um dos elementos do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), juntamente com a Avaliação Institucional e a Avaliação dos Cursos de Graduação, conforme Lei nº 10861, de 14 de abril de 2004.

Tem por objetivo aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais do respectivo curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento.

Participam do Enade todos os estudantes selecionados dentre os habilitados para o Exame, mas dos cursos específicos, indicados pelo MEC/INEP, para cada ano.

Há dois tipos de estudantes habilitados: Ingressantes e Concluintes. Os Ingressantes são os que, no dia 1º de agosto, tiverem concluído 7% a 22% da carga horária total do curso e os Concluintes são os estudantes que, nessa mesma data, tiverem concluído um percentual igual ou superior a 80% da carga horária total do curso ou que estejam em condições de concluir o curso até o final do ano.

A inscrição dos estudantes habilitados é da responsabilidade das Instituições de Educação Superior, mas, uma vez que o estudante é selecionado, a sua participação no Exame é somente responsabilidade do estudante, condição essa para a regularidade junto ao MEC e à obtenção do Diploma, emitido pelo UNIEURO.

A justificativa do não comparecimento ao Exame é também de inteira responsabilidade do estudante, mediante solicitação direta ao MEC/INEP, com apresentação de documentação comprobatória relevante, sendo ela somente deferida, após análise, por uma comissão especial designada pelo Ministro da Educação. No caso do não deferimento, o estudante permanece na condição Irregular junto ao Enade, até que ocorra a sua devida participação ao Exame nos anos subsequentes. Nesse caso, o estudante não poderá retirar o seu Diploma até que o MEC/Inep comunique a regularidade do estudante à Instituição.

Como o Enade é componente curricular obrigatório do Histórico Escolar do estudante, ele comporá o rol das Disciplinas cursadas, com uma das observações: a data de participação no Exame (para o estudante que efetivamente compareceu ao Exame e que o MEC/Inep tenha comunicado a regularidade da situação à IES) ou o termo de dispensa: “Dispensado conforme o Art. 5º da Lei 10861, de 14 de abril de 2004.” (no caso do estudante dispensado, isto é, que não foi habilitado para a inscrição no Exame por não ter atingido os percentuais previstos, ou que, mesmo sendo habilitado e inscrito no Exame, não foi selecionado pelo MEC/Inep para participar do Exame).

Ao estudante participante do Enade é concedido o Boletim de Desempenho do Estudante (BDE), sem acesso pela Instituição. Portanto, o estudante retira diretamente no site do MEC/Inep.

A nota do conjunto do desempenho dos estudantes é chamada de Conceito Enade e significa o nível de preparo de todos os Concluintes para o mercado de trabalho de um curso, tendo como base: o desempenho dos Ingressantes do mesmo curso, a média do desempenho nacional e o nível de escolaridade dos pais dos estudantes selecionados, dentre outros elementos considerados nas fórmulas para o cálculo do Conceito.

A seriedade dos estudantes com relação ao Enade é de suma importância, pois trata-se de uma ferramenta para aferir a qualidade do curso, agregada na formação básica e profissional do estudante, quer na condição de Ingressante ou de Concluinte do curso, cuja nota atribuída ao curso perdurará por um prazo de 3 (três) anos, até o novo ciclo do SINAES.

18 - FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR

A flexibilização curricular caracteriza-se pela possibilidade do estudante cursar uma ou mais disciplinas optativas, dentre as elencadas no curso, a qualquer momento, sem ferir a organização da matriz curricular estabelecida, de tal forma que possibilite aprofundar e ampliar o seu conhecimento na área de sua formação acadêmica, de forma interdisciplinar.

INTERDISCIPLINARIDADE

A interdisciplinaridade é a faculdade metodológica de ensino e aprendizagem, por meio de temáticas agregadoras de vários componentes/conteúdos curriculares com efeito sistematizador dos conhecimentos básicos ou específicos, fruto de planejamento, de forma coletiva, pelos docentes, das atividades acadêmicas.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares são as curriculares obrigatórias destinadas a ampliarem a formação do educando e a trabalharem a interdisciplinaridade. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do estudante, como as adquiridas fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade, iniciação científica, monitoria, participação em eventos culturais, educacionais e científicos, previamente aprovados pela Coordenadoria de Curso. No UNIEURO, as normas das Atividades Complementares são aprovadas pelo Conselho de Curso.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

São as disciplinas optativas as de livre escolha do estudante dentre as ofertadas no *roll* das optativas e constantes do Projeto Pedagógico de cada curso.

19 - SECRETARIAS DE APOIO

As Secretarias de Apoio dão o devido suporte às Coordenadorias de Curso, agilizando o serviço administrativo diário: de acompanhamento de processos advindos da Secretaria Acadêmica junto aos professores, de apoio à análise de processos de transferências, de cadastramento de disciplinas e grades horárias, de atendimento aos estudantes e professores, de escoamento de e-mails e de registro acadêmico.

20 - BIBLIOTECAS

Objetivo

Prover de informações e serviços bibliográficos adequados às atividades do Centro Universitário UNIEURO.

Público

O público alvo é formado pela comunidade UNIEURO (alunos, ex-alunos, professores e funcionários), não sendo permitido o acesso à público externo.

É OBRIGATÓRIA a identificação do usuário, por meio de documento com foto, no momento da entrada.

Ex-alunos não têm acesso ao acervo, sendo vedado o empréstimo e consulta ao material disponibilizado pela Biblioteca.

Acervo

A coleção da Biblioteca esta dividida em:

Livros, enciclopédias, dicionários, vocabulários de termos técnicos, Atlas, etc., Teses e Monografias, Periódicos nacionais e estrangeiros, Multimeios e Coleção de Reserva.

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Acesso à base de dados PROQUEST;
- Empréstimo domiciliar (ver tabela de empréstimo);
- Consulta ao acervo;
- Renovação e Reserva on-line;
- Periódicos nacionais e internacionais;
- Orientação à normalização de trabalhos e publicações editadas no âmbito do UNIEURO;

- Orientação ao usuário;
- Serviço de referência;
- Rede sem fio;
- Salas de estudo em grupo;
- Computadores para uso acadêmico.

EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

Usuários	Quantidade de material	Acervo Geral	Periódicos	Referência	Teses e monografias	Cativo	Multimeios
Graduação	5 unidades	10 dias	Somente para consulta local				
Pós-Graduação							
Mestrado							
Funcionários	5 unidades	10 dias					
Professor	8 unidades	30 dias					

MULTAS

Devolução em atraso implicará em multa, calculada ao dia, por cada material em atraso.

IMPORTANTE! Em caso de perda, extravio ou dano ao material da Biblioteca.

O usuário deverá comparecer à Biblioteca imediatamente para comunicar o fato ao responsável. Este lhe fornecerá as instruções e prazo de 15 dias para que o material seja repostado. Caso o extravio gere multa, o usuário não isento do pagamento desta.

21 - LABORATÓRIOS

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

O UNIEURO dispõe de Laboratórios de Informática em todas as suas Unidades, para atender às exigências educativas em todos os cursos, especialmente, ao curso de Sistema de Informação.

O acesso à rede de informática mundial está sendo realizado por microondas, tendo como provedor a Embratel. Os laboratórios permitem acesso aos terminais (microcomputadores, estações de trabalhos, servidores, etc.).

O uso dos equipamentos está voltado, exclusivamente, para os processos de ensino e de aprendizagem, não sendo permitida a sua utilização para assuntos de interesse pessoal, comercial ou com aplicativos estranhos aos componentes e conteúdos curriculares, tais como, jogos de lazer ou sites pornográficos.

LABORATÓRIOS DE BIOCÊNCIAS (cursos da área de Saúde)

- Ambulatório;
- Análises Clínicas e Industrial (Microbiologia, Parasitologia, Uroanálise, Bioquímica, Hematologia e Imunologia);
- Anatomia Humana;
- Avaliação do Desempenho Físico e Saúde;
- Bioquímica / Fisiologia e Biofísica;
- Farmacologia Biofísica;
- Farmacobotânica / Farmacognosia / Fitoquímica / Homeopatia;
- Farmacotécnica Tecnologia Farmacêutica;
- Físico-Química e Química Farmacêutica;
- Fisioterapia;
- Histologia / Histopatologia;
- Multidisciplinar de Fisioterapia (Cinesioterapia / Semiologia / Eletrofototermoterapia);
- Multifuncional de Educação Física;
- Parasitologia / Imunologia / Microbiologia;
- Procedimentos de Enfermagem;
- Química Farmacêutica - Farmacologia;
- Química Geral / Analítica / Inorgânica e Orgânica;
- Toxicologia e Bromatologia;
- Treinamento contra resistência;
- Unidade Técnica.

LABORATÓRIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- Estúdio de TV;
- Estúdio de Rádio;

- Estúdio de Fotografia.

OUTROS LABORATÓRIOS

- Ateliês;
- Clínica Escola;
- Acadêmia Escola;
- Cozinha Experimental;
- Laboratório de Técnicas Dietéticas.

III - COLEGIADOS ACADÊMICOS

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSU

O CONSU é o órgão superior, de natureza deliberativa e normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos do UNIEURO.

São membros: o Reitor, seu presidente; Pró Reitores; Diretores das Unidades; Coordenador da CPA; quatro representantes dos Coordenadores dos cursos de Graduação, representando cada uma das áreas do Conhecimento (Humanidades, Artes, Tecnologia e Saúde); dois representantes do corpo docente; um representante do corpo discente; um representante do corpo técnico-administrativo; um representante da sociedade civil organizada; e dois representantes da EUROAM, indicados por esta.

O CONSU é constituído por duas Câmaras permanentes e deliberativas:

I. Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe) responsável por superintender e coordenar, em nível superior, as atividades de ensino, pesquisa e extensão; e

II. Câmara de Planejamento e Gestão (CGP) a quem compete superintender e coordenar, em nível superior, as atividades de planejamento e gestão.

2 - COORDENADORIA DE CURSO

A Coordenadoria de Curso é a principal instância de relacionamento com os estudantes. Ao Coordenador do Curso cabe a responsabilidade de implementar, junto com o Núcleo Docente Estruturante – NDE e o Colegiado de Curso, o Projeto Pedagógico do Curso – PPC exercer a gestão do curso, dos planos de ensino e programas das disciplinas, zelando pelo cumprimento dos registros acadêmicos e as exigências quanto à frequência, à avaliação e outros aspectos relacionados à vida acadêmica.

COLEGIADO DE CURSO

O Colegiado de Curso é a instância deliberativa da Coordenação do Curso, presidida pelo Coordenador, composta por professores eleitos por seus pares e um aluno representante do curso, por Unidade Acadêmica, todos nomeados por Portaria Normativa específica. Possui a finalidade de ordenar o bom andamento do curso, mediante regulamentos, aprovação de projetos, apreciação e parecer de processos acadêmicos.

3 - COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

A Coordenação de Educação a Distância é o setor responsável pelo desenvolvimento didático-pedagógico e execução de algumas Disciplinas dos cursos presenciais de Graduação, que são oferecidas na modalidade semipresencial, facultadas pela legislação vigente.

A cada semestre as Coordenações dos Cursos definem quais disciplinas serão ofertadas via CEAD. Tais disciplinas são realizadas por intermédio de um sistema gerenciador de aprendizagem. Nele os alunos acessam e ficam a par de

todo o cronograma de atividades e das avaliações presenciais a serem realizadas.

O acesso é simples e a necessidade de acompanhamento da disciplina pelo discente é constante.

Na página principal do CEAD, que é acessada pelo site do UNIEURO, há o manual do aluno, documento cuja leitura é fundamental, pois contém todas as orientações para o sucesso na realização da(s) disciplina(s). Também, todas as atividades presenciais programadas constam no calendário letivo da Instituição.

Dúvidas, o CEAD possui suporte técnico nos três turnos diários, basta nos encaminhar mensagem ou telefonar. Os contatos estão na página principal do CEAD. Fisicamente estamos situados na sala 102 do Bloco A, da Unidade da Asa Sul.

Fique atento(a) às disciplinas de seu curso que serão ofertadas a cada semestre e ao período de matrícula das mesmas, que se dá normalmente, via protocolo.

Dúvidas, faça-nos uma visita!!!

4- COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA – CEP

O Comitê de Ética e Pesquisa tem por finalidade analisar os projetos de pesquisa das variadas modalidades da educação superior, desenvolvidos pelos docentes e/ou discentes do UNIEURO, quanto aos aspectos éticos voltados à pesquisa com seres humanos, independente da área do conhecimento em que se realiza.

5- NÚCLEOS ACADÊMICOS

NÚCLEO DE APOIO AO DOCENTE E DISCENTE

O Núcleo é responsável pela orientação técnica ao professor em busca da melhoria da qualidade pedagógica no processo de ensino e de aprendizagem, nos diversos espaços acadêmicos, focado na atualização didática e metodológica do ensino superior. Também é o setor responsável pelos encaminhamentos e cuidados da saúde psico-sócio-emocional do estudante, para a melhoria do nível de aprendizado. Uma das suas principais finalidades é promoção do engajamento discente no ambiente acadêmico focado no processo de ensino e de aprendizagem.

NÚCLEO DE PESQUISA JURÍDICA – NPJ

O NPJ tem como principal objetivo a coordenação e articulação do processo de construção de uma cultura de pesquisa jurídica na Instituição, por meio do fomento para o ordenamento e a formulação de projetos de pesquisa e de grupos de estudos temáticos, de discussões que possibilitem a articulação entre as Disciplinas do curso, estimulando a interdisciplinaridade, assessoramento e elaboração dos projetos de iniciação científica jurídica e apoio aos professores do Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) na orientação dos trabalhos de conclusão de cursos (TCC).

NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

A prática forense é obrigatória e integrante do currículo pleno dos cursos jurídicos, devendo perfazer um total de 300 horas de atividades práticas simuladas e reais a serem desenvolvidas pelos estudantes, sob orientação da Instituição de Educação Superior, nos termos da Resolução 9/2004.

Assim, o Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) é a unidade responsável pela condução do estágio de prática jurídica, tendo por função contribuir para a formação acadêmica de estudantes de Direito, propiciando-lhes os recursos e meios necessários para o aprendizado, exercícios e o aperfeiçoamento da prática forense.

Vinculado ao Curso de Direito, o NPJ é dirigido por um Coordenador e, além de Secretaria própria, é composto por três seções distintas: a Seção de Prática Simulada, a Seção de Prática Jurídica Real e a Seção de Prática Jurídica

Conveniada. Iniciam as atividades de estágio, no NPJ, os estudantes, regularmente matriculados, do curso de Direito, que ingressarem no 7º semestre (semestre de enquadramento).

NÚCLEO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Vinculado ao NPJ, o Núcleo de Trabalho de Conclusão de Curso é responsável pelas atividades referentes ao processo de elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, no caso da modalidade monografia, requisito obrigatório para a obtenção do grau de Bacharel em Direito.

As atividades dos estudantes do Curso de Direito, relacionadas ao NTCC, têm início no 9º semestre, com realização do Curso de Metodologia de Elaboração da Monografia Jurídica e, no 10º semestre, os discentes, sob a orientação de um professor orientador, elaboram a monografia e a apresentam oralmente perante banca examinadora.

Entre as condições de aprovação no TCC, destacam-se, principalmente, a autenticidade do trabalho monográfico, a realização obrigatória de no mínimo 4 (quatro) encontros do estudante com seu orientador, a exposição verbal do trabalho perante banca examinadora, a observância das normas técnicas emanadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (Abnt) na elaboração do trabalho escrito, além das normas internas instituídas pelo UNIEURO.

Recomenda-se aos estudantes de Direito que sigam as prescrições difundidas neste documento, disponibilizadas no site do UNIEURO, sobre o mencionado Curso de Metodologia e os procedimentos para a elaboração da monografia jurídica presentes no Regulamento do NTCC, Manual de Elaboração do TCC, Instruções de Inscrição e Calendários, Planos de Ensino e Avisos Diversos.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O NDE é uma comissão especial de professores instituído por Portaria Normativa interna, por curso, que tem a responsabilidade de implementar, acompanhar e avaliar permanentemente o PPC, sob a presidência do Coordenador do Curso.

6 - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO – CPA

A CPA é a Comissão instituída pela Lei nº 10 861, de 14 de abril de 2004, responsável pela implantação da cultura da avaliação nas Instituições de Educação Superior, para a melhoria da qualidade da organização pedagógica dos cursos ofertados, do seu corpo docente, corpo técnico – administrativo, bem como da adequação das condições de infra-estrutura dos cursos, programas e serviços educacionais.

É composta por representantes de todos os segmentos acadêmicos e também da sociedade civil organizada.

O UNIEURO, conforme o Programa de Avaliação Institucional (PAI), realiza semestralmente uma avaliação do desempenho docente e de seus serviços, planejada e executada por essa Comissão.

7- REPRESENTANTES DE TURMA

Cada turma deverá escolher o seu Representante e o respectivo substituto, os quais servirão como intermediários nos assuntos acadêmicos, junto à Coordenadoria de Curso e à Comissão Própria de Avaliação CPA.

O tempo de exercício do Representante de Turma, cuja atuação avaliada positivamente pelo Coordenador do Curso, poderá ser computado como horas de Atividades Complementares, conforme regulamento específico.

IV DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

1 - DIREITOS E DEVERES DO ESTUDANTE

São Direitos e Deveres do Estudante:

- a) Frequentar às aulas e demais atividades acadêmicas, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- b) Cumprir o calendário acadêmico;
- c) Utilizar, de acordo com as normas próprias, os serviços da Biblioteca, Laboratórios e outros serviços educacionais disponibilizados;
- d) Recorrer, nos prazos fixados, das decisões que lhe dizem respeito, tanto das decisões dos órgãos deliberativos como dos executivos;
- e) Observar e cumprir o Regimento Interno do Centro Universitário Euro-Americano - UNIEURO, o regime escolar e disciplinar nele definido, de acordo com os princípios éticos condizentes em respeito aos princípios que orientam a Instituição;
- f) Zelar pelo patrimônio do UNIEURO ou colocado à disposição deste pela entidade mantenedora EUROAM;
- g) Efetuar o pagamento dos encargos educacionais, nos prazos estipulados;
- h) Exercer as funções de monitor, observadas as condições de desempenho acadêmico;
- i) Participar de programas e atividades de iniciação à pesquisa e de extensão;
- j) Participar do Enade e das avaliações do Programa de Avaliação Institucional - PAI;
- k) Participar, como representante de turma ou estudantil, dos Colegiados do Curso e do Centro Universitário, na forma de seu Regimento.

2 - REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Os Estudantes Estão Sujeito às Seguintes Penalidades Disciplinares:

I Advertência por escrito, velada:

- a) desobediência às determinações do Reitor, dos Pró-Reitores e do Coordenador do Curso;
- b) perturbação da ordem no recinto da Instituição; ou
- c) improbidade na execução dos trabalhos escolares.

II Repreensão por escrito, pública, no caso de:

- a) reincidência nas faltas prevista no item I;
- b) desrespeito ao Reitor, Pró-Reitores e Coordenador de Curso, aos membros do corpo docente ou técnico-administrativo, ou
- c) uso de produtos/substâncias entorpecentes, psicotrópicos ou bebidas alcoólicas, entre outros.

III - Suspensão por:

- a) reincidência nas faltas no item II;
- b) ausência coletiva na aula;
- c) ofensa ou agressão a outro colega;
- d) atos desonestos, incompatível com a dignidade da Instituição, ou

e) danos causados ao patrimônio moral, científico, cultural ou material da Instituição.

IV Desligamento por:

- a) reincidência nas faltas no item III;
- b) injúria ou agressão ao Reitor, Pró-Reitores e Coordenadores, aos membros do corpo docente, discente e técnico-administrativo;
- c) práticas de atos por lei como crime ou contravenção punida com pena privativa de liberdade; ou
- d) incitação à subversão da ordem democrática e do bom andamento das atividades acadêmicas.

3 - CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

O estudante deverá portar o cartão de identificação para acesso às dependências do Centro Universitário tais como estacionamento, Biblioteca, Laboratórios etc.

4 - COMISSÃO DE FORMATURA E COLAÇÃO DE GRAU

Em sessão solene e pública, será conferida outorga de grau aos concludentes dos cursos de graduação em data constante do calendário acadêmico.

Para o desenvolvimento do projeto e execução dessa solenidade pública de colação de grau, os formandos serão representados por comissão própria. A Comissão de Formatura eleita deverá representar todos os estudantes da turma para a festa de colação de grau no UNIEURO.

Cada presidente de Comissão de Formatura deverá estar atento (pela internet ou por meio de cartazes) às informações e reuniões sobre o evento.

A Assessoria de Comunicação e Marketing do UNIEURO, que fica localizada no 1º andar do Bloco “C”, será a responsável pelo contato com os presidentes das comissões de formatura.

Faculta-se ao estudante concludente a colação de grau fora de prazo estipulada em calendário acadêmico. O estudante que optar por esse processo deve registrar a preferência e solicitá-lo no protocolo acadêmico (pagamento de taxa) até dois dias antes da solenidade pública de colação. Cabe à Presidente da Comissão de Formatura do curso do requerente dar parecer nos processos.

5 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA

- Carteira de Identidade
- Título de Eleitor
- Comprovante de Votação (turnos da última eleição)
- Certidão de Casamento (se houver alteração do nome de solteiro)
- Documento Militar ou Reservista
- Histórico Escolar do Ensino Médio
- Certificado do Ensino Médio
- Diploma de Nível Superior (somente para os ingressantes via processo seletivo para graduados)

Obs.:

- Todos os documentos deverão ser apresentados com autenticação em Cartório;
- Nos cursos em que houver edição do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade, o concludente só poderá requerer o Diploma, se dele tiver participado, ou tiver sido dele dispensado pelo próprio MEC/Inep – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - ou não ter sido inscrito pela Instituição, na condição de Ingressante ou Concluinte, por não habilitação à inscrição.
- É obrigatório a assinatura da ata para efetuar a colação de grau.
- É facultativa a participação na solenidade.