

manual do

# Acadêmico

**GUNIRG**

## **Palavra do Diretor Acadêmico**

Prezado (a) acadêmico (a),

Nós colaboradores da UNIRG ficamos felizes pelo seu ingresso ou retorno. Sejam bem vindos a este semestre letivo e o aproveite como único. As informações contidas neste guia foram agrupadas a partir dos questionamentos e reivindicações feitos por vocês.

A Direção Acadêmica agradece as suas críticas e sugestões para melhorar este Guia e o nosso atendimento. Para tanto basta encaminhar uma mensagem para o nosso e-mail: [dacademico@unirg.edu.br](mailto:dacademico@unirg.edu.br). Desta forma, juntos, poderemos melhorar a nossa instituição.

# SUMÁRIO

<b>1 Histórico</b>	<b>4</b>
<b>2 Estrutura, instalações e recursos da Fundação e Faculdade Unirg</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Estrutura organizacional</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Instalações, programas e recursos disponíveis aos acadêmicos:</b>	<b>6</b>
<b>2.2.1 Bibliotecas</b>	<b>6</b>
<b>2.2.2 Apoio ao Estudante:</b>	<b>7</b>
<b>2.2.3 Programas e atividades complementares</b>	<b>8</b>
<b>2.2.4 Laboratórios:</b>	<b>9</b>
<b>2.2.5 Unidades de aplicação do conhecimento</b>	<b>16</b>
<b>3 Estrutura curricular</b>	<b>21</b>
<b>4 Matrícula</b>	<b>24</b>
<b>5 Avaliação do desempenho escolar</b>	<b>30</b>
<b>6 Regime disciplinar</b>	<b>32</b>
<b>7 Estágios</b>	<b>34</b>
<b>8 Registro acadêmico</b>	<b>34</b>
<b>9 Carteira de identificação estudantil</b>	<b>34</b>
<b>10 Calendário acadêmico</b>	<b>35</b>
<b>11 Horário</b>	<b>35</b>
<b>12 Central de atendimento</b>	<b>35</b>
<b>13 Biblioteca</b>	<b>37</b>

## 1) HISTÓRICO

A Fundação Educacional de Gurupi e a Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas de Gurupi/FEG-FAFICH foram criadas através da Lei Municipal nº. 603/84 de 06/12/1984. Em julho de 1985 foi realizado o primeiro vestibular da FAFICH, para os cursos de Direito e Pedagogia.

A Fundação Unirg foi instituída pela Lei Municipal nº 1.566 de 18 de dezembro de 2004, em substituição à Lei 611, de fevereiro de 1985 e alterou a denominação de Fundação Educacional de Gurupi para Fundação Unirg.

De acordo com os termos da Lei nº. 1566 de 18 de dezembro de 2003 a Fundação Unirg, é uma entidade autônoma da administração indireta do município de Gurupi, estado do Tocantins, que se constitui em uma Fundação Pública, com personalidade jurídica de direito privado. A Fundação Unirg é a entidade mantenedora da Faculdade Unirg, uma instituição autorizada para oferecer cursos em nível de graduação e pós - graduação na cidade de Gurupi, no Estado do Tocantins.

A Faculdade Unirg oferece atualmente 13 (treze) Cursos de Graduação sendo eles: Direito, Pedagogia, Administração, Ciências Contábeis, Letras (Português/Inglês), Educação Física, Odontologia, Enfermagem, Fisioterapia, Medicina, Psicologia, Comunicação Social (Habilitação: Jornalismo; Publicidade e Propaganda), Ciências da Computação. Além dos cursos de graduação, a UNIRG tem oferecido cursos de especialização.

## 2) **ESTRUTURA, INSTALAÇÕES E RECURSOS DA FUNDAÇÃO E FACULDADE UNIRG**

Os endereços das unidades da Fundação Unirg e da Faculdade Unirg são:

### **Fundação Unirg/ Centro Administrativo:**

R: Antônio Lisboa da Cruz, 1340.

CEP: 77.402-110

### **Faculdade Unirg:**

#### **Campus I**

Alameda Madrid, 545.

Jardim Sevilha

CEP: 77.410-470

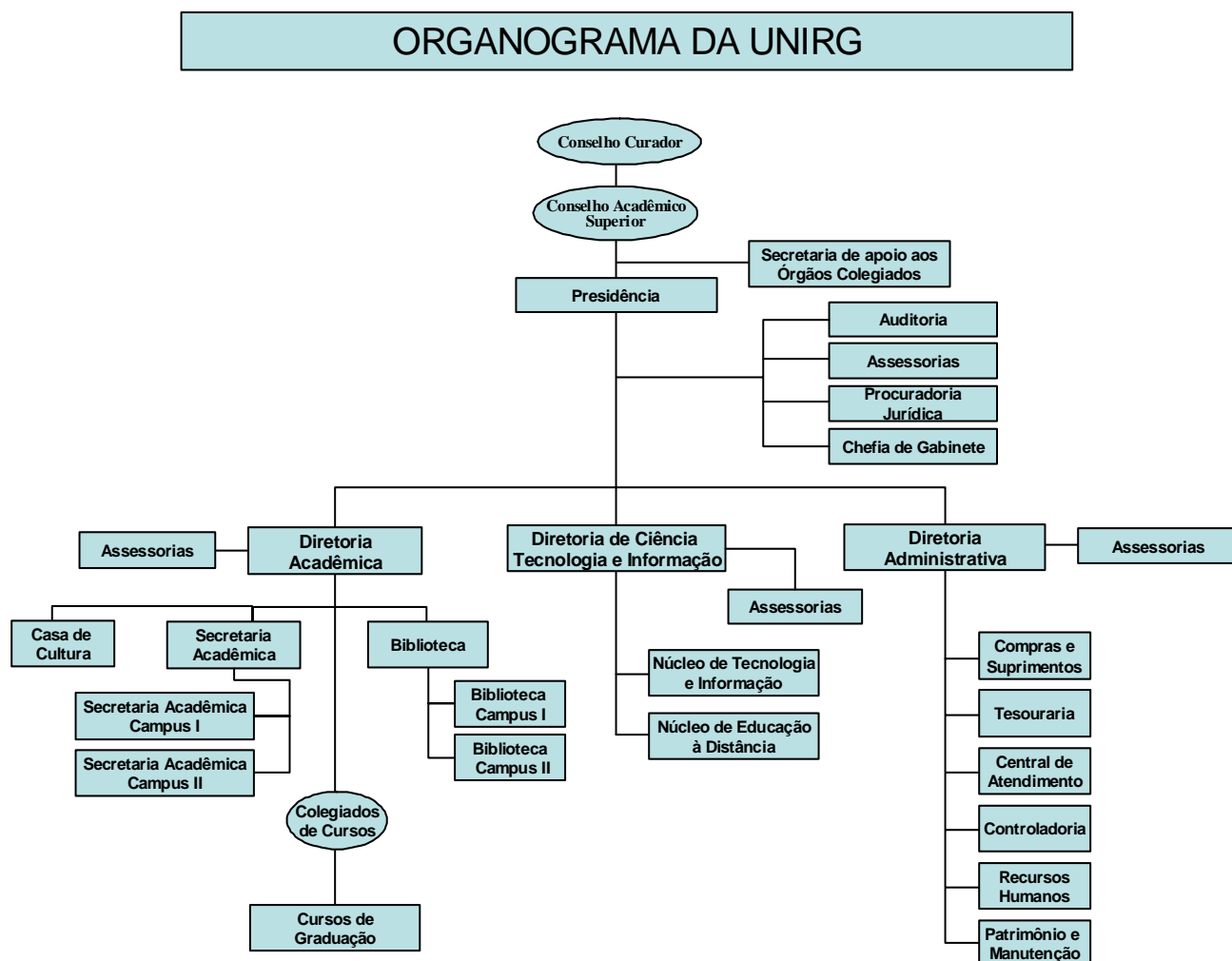
#### **Campus II**

Avenida Rio de Janeiro, 1585

Setor Central

CEP: 77. 400-000

## 2.1. Estrutura organizacional



## 2.2. Instalações, programas e recursos disponíveis aos acadêmicos:

### 2.2.1. Bibliotecas: Campus I e Campus II – Funcionamento detalhado no item 12

### **2.2.2. Apoio ao Estudante:**

#### **a) Clínica de Apoio e Atendimento Psicológico:**

R: Ministro Alfredo Nasser, 919.

Horário de atendimento:

Segunda a sexta das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min

#### **b) Atendimento de Enfermagem**

É realizado no Campus I durante o expediente normal da instituição.

#### **c) Casa de Cultura**

A Casa de Cultura é uma unidade de caráter artístico-cultural, voltada ao apoio às artes e integração das áreas acadêmicas e administrativas da Fundação e Faculdade UNIRG. Tem como objetivos planejar, executar e avaliar a política artístico-cultural (música, teatro, dança e artes plásticas) para os talentos revelados na região.

Avenida Maranhão, entre as ruas 7 e 8

Horário 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

#### **d) Programas de crédito estudantil**

A instituição está credenciada pelos seguintes programas de créditos:

- **Sistema de Financiamento Estudantil – FIES.** É um programa da Secretaria da Educação Superior do MEC, para atendimento, nos termos da Lei nº 10.260 de 12-07-2001; Portarias MEC nº 1.725 de 03-08-2001; 2.184 de 22-07-2004 e 3.224, de 21-09-2005.

- **Programa de Crédito Educativo – PROEDUCAR** é um programa do Governo Estadual nos termos da Lei 1.125, de 1º-02-2000, regulamentada pela Lei nº 1.442, de 11 de março de 2004, do Estado do Tocantins.

Maiores informações:

#### **Centro Administrativo:**

R: Antônio Lisboa da Cruz, 1340.

CEP: 77.402-110

### **2.2.3 Programas e atividades complementares:**

#### **a) Representantes de Turma**

São escolhidos em cada turma, mediante votação direta, um Representante e um Vice-Representante, cujo objetivo é viabilizar a comunicação entre as turmas e os professores, as Coordenações de Curso e Superintendências de Áreas, a Direção Acadêmica e demais Unidades da Faculdade.

#### **b) Atividades de Prática Profissional**

As Atividades de Prática Profissional são estabelecidas de forma a atender as características do curso, constituem parte integrante dos Cursos de Graduação e devem ser realizadas para a integralização do currículo pleno, sendo uma das exigências da colação de grau.

#### **c) Estágios Curriculares e Estágios Extracurriculares**

Os Estágios Supervisionados enquanto partes integrantes do currículo pleno são de responsabilidade da Coordenação de Estágio e da Coordenação de cada curso. Os Estágios curriculares e atividades extracurriculares são realizados por meio de celebração de convênios entre Fundação UNIRG e Instituições Públicas e/ou Privadas nos termos da legislação pertinente, e o acompanhamento técnico-didático-pedagógico desta modalidade é de responsabilidade da Faculdade.

#### **d) Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC**

O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC foi projetado com tríplice função: informar, instruir e inspirar o aluno. O TCC é a oportunidade de o aluno aplicar, aprofundar, testar, rever conhecimentos e habilidades adquiridos ao longo da vivência acadêmica, como também obter avaliação dos próprios conhecimentos técnico/científicos e integrar teoria e prática.

#### **e) Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação – DCTI**

A Fundação UNIRG por meio da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação – DCTI, tem como política para estímulo ao desenvolvimento da pesquisa na Instituição, o Programa de Iniciação Científica – PIC. O programa prevê a distribuição de 10 bolsas por um período de 12 meses, para acadêmicos, cujo projeto de pesquisa for aprovado por mérito, em seleção.

#### **f) Comunicação e Publicação**

O complexo Fundação/ Faculdade UNIRG conta com uma Assessoria de Comunicação encarregada de: difundir informações à comunidade interna e externa; produzir *releases* para a imprensa; realizar a cobertura fotográfica e em vídeo dos eventos; produzir informativos e cartazes; produzir o veículo impresso *Noticiar UNIRG*; produzir o Festival Universitário de Música – *FUC*; projetar a Rádio Universitária, produzir o Manual do Formando, dentre outras atividades.

#### **g) Avaliação Institucional**

A Avaliação Institucional é condição básica para identificar os desafios necessários na formulação de diretrizes para o Ensino e sua compatibilização com as necessidades dos alunos, da sociedade, nas dimensões de natureza política, econômica, social e cultural, preservadas as peculiaridades da Universidade na sua função de gerar conhecimentos.

### **2.2.4 Laboratórios:**

#### **a) Laboratórios de Informática**

A Fundação UNIRG conta hoje com um Núcleo de Tecnologia e Informação - NTI que apóia os diferentes setores informatizados: seis laboratórios, com 143 (cento e quarenta e três) computadores destinados aos acadêmicos, assim distribuídos:

### **Campus I:**

**Labin 1 e 2** com 26 computadores, com acesso à Internet.

**Labin 3** com 25 computadores, com acesso à Internet.

**Biblioteca** com 4 computadores, com acesso à Internet.

**Horário de funcionamento:** segunda à sexta-feira das 7h15 min às 12h00min e das 14h00min às 22h45 min e aos sábados das 7h15 min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Reservados os horários destinados às aulas, todos os alunos da Faculdade UNIRG têm livre acesso para a utilização destes.

- **Campus II:**

**Labin 4** com 22 computadores, com acesso à Internet

**Labin 5** com 23 computadores, para pesquisa e uso acadêmico.

**Biblioteca Virtual** com 4 computadores para pesquisa com acesso à Internet.

**Horário de funcionamento:** segunda à sexta-feira das 7h15 min às 12h00min e das 14h00min às 22h45 min e aos sábados das 7h15 min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. Reservados os horários destinados às aulas, todos os alunos da Faculdade UNIRG têm livre acesso para a utilização destes.

- **Escritório Modelo de Direito**

**Labin 6** Com 18 computadores, 1 impressora a laser, 2 jatos de tinta, com acesso à Internet via ADSL.

**Horário de funcionamento:** segunda à sexta-feira das 08 às 11h30 min; das 13 às 18h00min e das 19h30 min às 22h30 min.

### **b) Laboratório de Rádio – Labáudio**

Com equipamentos adequados, o Labáudio proporciona ao aluno condições de ensino-aprendizagem das técnicas básicas de rádio, onde são gravadas vinhetas comerciais, locução para programas radiofônicos, inclusive a produção da rádio comunitária, integrando os vários cursos da UNIRG por meio da informação.

### **c) Laboratório de Fotografia**

Um espaço acadêmico voltado à prática e estudo da fotografia, principalmente o fotojornalismo, capacitando o aluno a adquirir conhecimentos e experiências para a sua carreira profissional, bem como sua vida social.

### **d) Estúdio de Fotografia**

Trata-se de um espaço complementar ao Laboratório de fotografia, com cenário em fundo infinito e demais instalações que possibilitam o exercício de fotografar em ambiente interno.

### **e) Laboratório de Vídeo**

É composto por um estúdio de TV, duas ilhas de edição e se destina a oferecer orientação específica às disciplinas de Laboratório de Áudio e Vídeo, Laboratório de Jornalismo Eletrônico I e II, além de Projetos Experimentais I, II e III. Disponibiliza ainda, meios para produção, edição e acompanhamento da elaboração de vídeos, telejornais, material publicitário e outros recursos audiovisuais pelas demais disciplinas e projetos do Curso e de outras instâncias da faculdade.

### **f) Laboratório de Eletrônica e Sistemas Digitais**

É destinado a capacitar os acadêmicos nas técnicas de eletrônica, sistemas digitais e arquitetura de computadores. Conta hoje com osciloscópio, gerador de funções, fonte digital, maletas de experiências, entre outros. É considerado o mais moderno do Estado do Tocantins.

### **g) Laboratório de Línguas para o curso de Letras**

O laboratório de Línguas é destinado ao curso de Letras - habilitações em Língua Portuguesa e Língua Inglesa e respectivas Literaturas; Língua Portuguesa e respectiva Literatura. Tem o objetivo de atender às necessidades metodológicas e pedagógicas na abordagem comunicativa e textual, oferecendo ao acadêmico maior possibilidade na aquisição de conhecimentos das áreas afins no curso. A estrutura é composta de: 21 estações para acadêmicos, 21 fones de ouvido, 21 microfones

destinados à gravações. O laboratório funciona com o Sistema 04 de Áudio e o Programa utilizado é o Software Tell Me Mori.

## **h) Laboratórios dos cursos da área da saúde**

### **h.1 Laboratório de Anatomia**

Nele, o estudante tem acesso a modelos anatômicos variados, como ossos do corpo humano e cadáveres.

É constituído por: sala onde estão localizados os tanques com os cadáveres, sala para a preparação de peças anatômicas, sala conhecida como “ossário” onde ficam os modelos anatômicos, ossos humanos e contam com mesas e cadeiras para estudo, tanto coletivo para as aulas práticas com os professores e/ ou monitores, ou estudo individual e outras salas destinadas às aulas práticas com professores e/ ou monitores, ou estudo individual e outras salas para as aulas práticas nos cadáveres.

Este laboratório atende à disciplina de Anatomia Humana nos cursos da área da saúde (Educação Física, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia, Medicina e Psicologia).

### **h.2 Laboratório de Bioquímica (multidisciplinar)**

Aulas práticas de Bioquímica

### **h.3 Laboratório Fisiologia**

É composto por uma sala com carteiras, maca, bancada, armários, aparelho de Eletrocardiograma, esfignomanômetros e estetoscópios. Local de aprendizagem teórico e prático para a disciplina de Fisiologia Humana para os cursos da área de saúde.

### **h.4 Laboratório de Habilidades em Saúde da Mulher:**

Local de estudo coletivo e individual com variados modelos anatômicos femininos, com a finalidade de desenvolver habilidades na proteção da saúde a mulher e despertar no estudante a importância da interação com programas de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) local e nacional.

#### **h.5 Laboratório de Microbiologia e Imunologia:**

Tem a finalidade de proporcionar local adequado para o desenvolvimento das aulas práticas nos diversos cursos da saúde. Este laboratório possui microscópios para estudo em lâminas, preparação e desenvolvimento de meios de culturas; preparação de lâminas, estufas, autoclave e todo equipamento necessário para facilitar a aprendizagem.

#### **h.6. Ossário I e II:**

Laboratório de estudo dos ossos humanos.

#### **h.7 Laboratório de Farmacologia:**

Neste laboratório, os alunos aplicam de técnicas de manuseio e administração de fármacos, assim como o mecanismo de ação, sua distribuição no organismo, as ações, os efeitos esperados e os não esperados (colaterais e adversos) o metabolismo e a excreção desses medicamentos.

#### **h.8 Laboratório de Neurologia (infantil):**

Destinada ao atendimento de crianças com acometimentos do sistema neurológico para aulas práticas inseridas nas disciplinas curriculares, abrigando brinquedos e aparelhos psicopedagógicos.

#### **h.9 Laboratório Prático de Fundamentos da Enfermagem**

Local onde são preparados os materiais usados nas diversas atividades da área de Saúde. É propício para aula teórica/ prática e tem por finalidade treinar e aperfeiçoar os acadêmicos de enfermagem para a execução de suas atividades.

#### **h.10 Laboratório de Massoterapia:**

Usada para aulas práticas de massoterapia (massagem) e atendimento do curso de Fisioterapia.

#### **h.11 Laboratório de Eletroterapia:**

Abriga os aparelhos fisioterápicos que utilizam a eletricidade como meio de tratamento.

#### **h.12 Laboratório de Mecanoterapia (Ginásio terapêutico):**

Destinada às aulas práticas e atendimento de pacientes com materiais desenvolvidos para trabalhar o sistema locomotor do paciente em questão.

#### **h.13 Laboratório de Cinesiologia**

Equipado com 12 (doze) divãs, para atender ao curso de Fisioterapia onde são executadas aulas práticas sobre funcionamento e recuperação muscular. Aparelho de eletrotermoterapia, aparelhagem de mecanoterapia, equipamento de recursos terapêuticos manuais.

#### **h.14 Laboratório de prática Cardiorrespiratória:**

Sala com instalação de oxigênio e aparelhos fisioterapêuticos para tratamento de pacientes com acontecimentos dos sistemas cardiovascular e respiratório.

#### **h.15 Laboratório de Ondas Curtas:**

Destinado a abrigar o aparelho de ondas curtas, utilizada para o tratamento de termoterapia onde é utilizado o calor como terapia.

#### **h.16 Laboratório de Órtese e Prótese:**

Instalação para produção de órtese e prótese destinada ao uso em pacientes e demonstração prática aos acadêmicos.

#### **h.17 Laboratório de Cineantropometria**

Laboratório destinado às avaliações físicas.

#### **h.18 Laboratório de Materiais Dentários:**

Equipado com 28 módulos odontológicos, contendo cada um deles: uma seringa tríplice, uma alta rotação e uma baixa rotação; 28 manequins para simulação clínica

laboratorial. Atende, assim, a todas as disciplinas clínicas da área da Odontologia e principalmente a de materiais dentários que insere os acadêmicos na área clínica laboratorial.

#### **h.19 Laboratório de Dentística I e II**

Tem por finalidade simular clinicamente o atendimento em manequins com os procedimentos de: preparo cavitário, princípios de Ergonomia aplicada à dentística restauradora, manejo do complexo Dentino – pulpar, manejo de instrumentos rotatórios, cortantes, manuais e acessórios, conhecimento e aplicabilidade de técnicas restauradoras, materiais restauradores.

#### **h.20 Laboratório de Endodontia**

Treinar o acadêmico para executar o tratamento endodôntico em manequins, mostrar os princípios de ergonomia nos simuladores, desenvolver a habilidade manual do acadêmico para o uso do arsenal endodôntico.

#### **h.21 Laboratório de Prótese Fixa I (Simulação Clínica)**

Levar o aluno a identificar os materiais e instrumentos usados em Prótese Fixa I (Cortantes, rotatórios e manuais). É utilizado para ensinar técnicas de moldagens, ajuste e cimentação de próteses; preparar dentes artificiais e/ ou naturais como base de elementos de próteses; montagem de modelos de gesso em articuladores, confeccionar coroas definitivas em metal, resinas, porcelanas e cimentação em manequins de coroas unitárias e complexas.

#### **h.22 Laboratório de Interpretação Radiográfica**

Existem 25 módulos com seus respectivos negatoscópios para estudo e avaliação radiográfica.

#### **h.23 Laboratório de Escultura Dental**

Com 25 módulos com gaveteiro, onde o acadêmico desenvolverá sua habilidade manual na escultura de elementos dentais em cera.

#### **h.24 Laboratório de Periodontia I**

Tem como objetivo o treinamento do acadêmico para desempenhar procedimentos básicos em periodontia como: exames clínicos periodontal, sondagem de bolsa periodontal, raspagem supralingual, raspagem sub-gengival.

#### **h.25 Laboratório de Processamento Radiográfico (Labirinto)**

Neste espaço é feito o processamento radiográfico necessário na clínica I e II.

#### **h.26 Laboratório de Lavagem do Material e Instrumental de Uso Clínico**

É o local apropriado para a desinfecção, pré-lavagem e lavagem do instrumental utilizado nos procedimentos clínicos.

#### **h.27 Laboratório de Esterilização de Material e Instrumental de Uso Clínico**

Laboratório contendo estufas (calor seco) e em autoclave (calor úmido).

#### **h.28 Laboratório de Microscopia**

Tem como objetivo o estudo morfohistológico dos tecidos dos sistemas, o estudo das variações teciduais durante as patologias, aprimoramento do sentido de observação dos alunos e integração tecnológica Biocelular.

### **2.2.5. Unidades de aplicação do conhecimento**

#### **a) Clínica Odontológica I**

Esta possui 21 consultórios odontológicos em módulos (boxes), onde os acadêmicos executam os procedimentos clínicos como: semiologia, exodontia, dentisteria, raspagem supra-gengival, tratamento endodôntico em dentes uniradiculares e outros.

#### **b) Clínica odontológica II**

Nesta existem 24 consultórios voltados para Cirurgia, Periodontia e Radiologia. Estes serão usados para diagnósticos radiográficos e cirurgias (complexas). Será

utilizado também para o ambulatório e Estomatologia, onde serão executados prevenção, diagnóstico e tratamento de Câncer Bucal em nível municipal e regional.

### **Clínica Odontológica da Unirg**

Avenida Pará, 2044

CEP: 77403-010

Setor Central

### **c) Clínica de Estomatologia**

Tem por objetivo atender pacientes com patologias do complexo buco maxilo-facial, em que é executado o diagnóstico clínico coletando material para exames laboratoriais especializados (AP/ CE), bem como o tratamento clínico e cirúrgico.

### **d) Ambulatório de Saúde Comunitária e Programa de Saúde da Família - PSF**

A Fundação UNIRG em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, por meio de um Ambulatório de Saúde Comunitária e duas equipes de PSF - Programa de Saúde da Família – proporcionam atendimento médico, odontológico, fisioterapêutico, fonoaudiológico e de enfermagem para a população.

São realizados atendimentos médicos ambulatoriais, nas especialidades de pneumologia, cardiologia, reumatologia, gastroenterologia, nefrologia, neurologia, dermatologia e endocrinologia.

O PSF dispõe de duas salas de vacina/ imunização, duas farmácias básicas, duas salas de curativos, dois consultórios médicos, dois consultórios de enfermagem e dois consultórios odontológicos. Dispõe também de programas de atendimento às gestantes, hipertensos, diabéticos, DST, hanseníase, tuberculose, planejamento familiar e coleta de citologia.

A Unidade de Saúde está disponível ao atendimento da comunidade de segunda à sexta-feira, das 7 às 18 horas.

#### **Ambulatório de Saúde Comunitária**

Av. Bahia, 226

CEP: 77410-100

Setor Central

### **e) Agência de Jornalismo e Publicidade e Propaganda Experimental - AJOPE**

É um órgão complementar do curso de Comunicação Social que objetiva permitir aos alunos conciliar a vivência teórica-prática por meio do desenvolvimento de produtos ligados às disciplinas. Os laboratórios ligados aos cursos de jornalismo e Publicidade e Propaganda dão suporte às atividades da Agência, possibilitando a adequada criação e produção de materiais jornalísticos e publicitários.

Produtos desenvolvidos pela Agência:

- Jornal mural Comunirg
- Jornal Garrolê
- Jornal A Comunidade
- Jornal Econômico
- Jornal On-line
- Revista Informando
- Programa Radiação
- Programa de rádio comunitária
- Telejornal universitário

### **f) Jornal-laboratório**

A elaboração do jornal-laboratório é voltada para a comunidade universitária de Gurupi, proporcionando o exercício da linguagem jornalística, da produção gráfica e do fotojornalismo.

### **g) Departamento de Esportes**

Tem a finalidade de realizar atividades desportivas envolvendo os acadêmicos da Faculdade Unirg e a comunidade, incluindo cursos de capacitação e reciclagem na área de treinamento esportivo, arbitragem e atividades afins. Realiza os Jogos Internos da Fundação UNIRG, envolvendo a comunidade estudantil em treinamentos esportivos universitários, visando competições estaduais e nacionais. Para realização dessas atividades a Fundação UNIRG dispõe de um Centro Poli esportivo composto de um ginásio e uma piscina semi olímpica e o Ginásio de Esportes *Idanizete de Paula* com uma quadra poli esportiva e acomodação para seis mil pessoas.

## **h) Núcleo de Pesquisa em Saúde Comunitária – NUPESC**

Tem como finalidade estabelecer e fomentar a pesquisa na área de saúde Comunitária. Desta forma contribuindo para a evolução do conhecimento interdisciplinar, incrementando a formação dos acadêmicos dos cursos de saúde e, principalmente, desenvolvendo produtos e processos que possam ser aplicados à comunidade.

### **Estrutura Física do NUPESC:**

O NUPESC está localizado no Prédio dos Ambulatórios da UNIRG, em Gurupi e conta com laboratórios temáticos, que são:

- **Laboratório de Biologia Molecular**
- **Laboratório de Bioquímica, Biofísica e Imunologia**
- **Laboratório de Patologia**
- **Laboratório de Microbiologia**
- **Laboratório de Parasitologia**
- **Laboratório de Fitoquímica**
- **Laboratório de Farmacologia**
- **Sala de Bioensaios**
- **Sala de Lavagem**
- **Sala de Preparo de Reagentes**
- **Sala de Esterilização e Preparo de Água**
- **Biotério**

### **NUPESC**

Av. Bahia, 226

CEP: 77410-100

Setor Central

## **e) Escritórios Modelos**

Os escritórios Modelos dos cursos de Direito e Ciências Contábeis tem finalidade didática, pois propiciam a prática do conhecimento adquirido, bem como prestam relevantes serviços para a Comunidade local.

**- Curso de Direito**

Avenida Rio Grande do Norte s/n esquina com a rua 3

CEP: 77410-080

**- Curso de Ciências Contábeis**

Avenida Pará, 1960

CEP: 77403-010

**f) CIEG**

O CIEG é um centro de incubação de empresas, com finalidade didática e de prestação de serviços para a comunidade.

Avenida Pará, 1960

CEP: 77403-010

**g) Empresa Júnior**

A Empresa Júnior, visa ser uma entidade para a aplicação dos conhecimentos dos alunos do curso de Administração de Empresas, bem como prestar atendimento para a comunidade.

Avenida Rio de Janeiro, 1585

CEP: 77400-000

Setor Central

**h) ASAC**

A Assessoria de Assuntos Comunitários – ASAC presta serviços de extensão visando atender algumas demandas sociais do Município. A ASAC também organiza o Projeto Cidadão Universitário, que é um tradicional evento de recepção dos calouros da Faculdade Unirg, com enfoque social, em substituição ao trote, que é proibido nesta instituição.

**Centro Administrativo:**

R: Antônio Lisboa da Cruz, 1340.

CEP: 77.402-110

### 3 ESTRUTURA CURRICULAR

A Faculdade UNIRG oferece 13 cursos em nível de graduação.

Curso	Habilitação	Turno	Vagas	Duração /Semestres		Carga horária
				Mínimo	Máximo	
Administração	Bacharel	Noturno	60	08		
Ciência da Computação	Bacharel	Noturno	50	09		
Ciências Contábeis	Bacharel	Noturno	60	08		
Comunicação Social	Bacharel – habilitação em Jornalismo	Noturno	50	08		
Direito	Bacharel	Matutino	60	10		
		Noturno	60	10		
Educação Física	Licenciatura	Diurno	60	08		
Enfermagem	Bacharel	Diurno	60	08		
Fisioterapia	Bacharel	Integral	50	10		
Letras	Licenciatura – habilitação Língua Portuguesa/Língua inglesa e respectivas Literaturas	Noturno	50	08		
Medicina	Bacharel	Integral	60	12		
Odontologia	Bacharel	Integral	50	10		
Pedagogia	Licenciatura	Noturno	50	08		
Psicologia	Psicólogo	Noturno	50	10		



## Situação legal dos cursos

<b>CURSO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>ATO LEGAL</b>
Administração	RECONHECIDO (renovado)	Decreto Governamental nº 1.805, de 18-07-2003 – DOE- TO de 25-07-2003 -
Ciência da Computação	RECONHECIDO	Reconhecido pelo Decreto Governamental nº 2.330, de 10-02-2005. DOE-TO de 11-02-2005 nº 1.860 -
Ciências Contábeis	RECONHECIDO (renovado)	Renovado o reconhecimento pelo Decreto Governamental nº 2.334, de 10-02-2005. DOE-TO de 11-02-2005 -
Comunicação Social – hab. em Jornalismo.	RECONHECIDO	Decreto Gov. 2.438, de 07-06-2005, Parecer CEE - TO nº 138/2005, de 29-04-2005
Direito (Matutino)	RECONHECIDO (renovado)	Decreto Governamental nº 2.463, de 08-07-2005 –
Direito (Noturno)		
Educação Física	RECONHECIDO (renovado)	Decreto Governamental nº 2.328, de 10-02-2005, DOE-TO nº 1860, de 11/02/2005.
Enfermagem	AUTORIZADO	Decreto Governamental n.º 1.967, de 22-01-2004
Fisioterapia	AUTORIZADO	Decreto Governamental –TO nº 1.972, de 22-01-2004,
Letras – hab. Língua Portuguesa/ Língua Inglesa e Respectivas Literaturas.	RECONHECIDO (Renovado)	Decreto Governamental nº 2.335, de 10-02-2005. DOE-TO de 11/02/2005, habilitação: Língua Portuguesa e Língua Inglesa e respectivas Literaturas
Medicina	RECONHECIDO	Decreto Governamental nº 2.460, de 08-07-2005
Odontologia	AUTORIZADO	Decreto Governamental nº 1.966, de 22-01-2004 – DOE – TO – de 27-01-2004
Pedagogia (Noturno)	RECONHECIDO (Renovado)	Decreto Governamental nº 2.333, de 10-02-2005, habilitação em Gestão Educacional.
Psicologia	AUTORIZADO	Decreto Governamental nº 2.462, de 08-07-2005

### a) Currículo Pleno

O aluno, para a conclusão do curso, deve cumprir, em princípio, o currículo pleno fixado, quando de seu ingresso no Curso.

A matriz curricular dos cursos consta na página da Faculdade Unirg: [www.unirg.edu.br](http://www.unirg.edu.br)

### **b) Habilitação e Modalidades**

O Curso de Graduação pode oferecer mais de uma modalidade/ habilitação. Para cada modalidade/ habilitação há um currículo pleno constituído de um núcleo de disciplina comuns a essas modalidades/ habilitações e uma nova diversificada. A opção pela modalidade/ habilitação deve ser feita quando o aluno ingressa no curso.

### **c) Pré-Requisito**

O acadêmico somente poderá se matricular em uma disciplina que possui pré-requisito após o cumprimento deste sob pena do cancelamento da matrícula na disciplina, obedecido o disposto no artigo 75 do Regimento acadêmico da Faculdade Unirg.

## **4 MATRÍCULA**

O acadêmico fará matrícula a cada período letivo, em conformidade com o currículo pleno do seu curso, obedecido o calendário escolar, devendo cursar um número não-inferior a dezesseis créditos;

A matrícula é feita em disciplinas semestrais. Embora a matrícula seja por disciplina, o vínculo do aluno é pelo período do curso.

A unidade de trabalho escolar dos cursos de Graduação é o crédito, que corresponde a 17 semanas letivas de horas de atividade/aula ou atividades acadêmicas supervisionadas, em cada semestre.

### **a) Normas Gerais**

#### **Como ingressar na Unirg?**

Há quatro maneiras de ingressar nos Cursos de Graduação da Faculdade UNIRG:

- a) Processo Seletivo;
- b) Transferência;
- c) Portador de diploma;
- d) *Ex Officio*.

- **Pré-matrícula**: pagamento da primeira parcela da semestralidade e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais entre aluno ou seu responsável e a Fundação UNIRG.

- **Matrícula**:

Deve ser obedecido o Edital de Matrícula ou seu Regulamento. Normalmente é divulgado em junho, no primeiro semestre e em novembro, no segundo semestre.

Se precisar, o aluno poderá receber a orientação do Coordenador do respectivo curso para efetuar sua matrícula.

A matrícula é obrigatória e deve ser feita pelo aluno ou seu procurador, nos prazos fixados pelo calendário escolar, com observância do cumprimento dos pré-requisitos, e horário escolar adequado e demais exigências legais. **NÃO É PERMITIDO O CHOQUE DE HORÁRIO** entre as disciplinas cursadas pelo acadêmico.

- **Matrícula dos calouros** - A matrícula Acadêmica do aluno ingressante por Processo Seletivo é feita na Central de Matrículas, no campus I, em data e prazo estipulado no edital do Processo Seletivo e no edital de Matrículas.

**A falta de matrícula corresponde ao desvinculo desta instituição. Isso significa que fica o interessado impedido de participar das atividades acadêmicas, pois perde a sua vaga.**

A aceitação da matricula nas disciplinas escolhidas somente será definida após a conclusão do processamento pela Secretaria-geral.

O aluno pode cursar disciplina(s) de período(s) letivo(s) posterior (es) ao de seu período regular, desde que autorizado pelo Coordenador de Curso. É proibido antecipar o curso. Há um mínimo e um máximo de semestres a serem cumpridos, específico em cada curso.

**b) Como saber se a matrícula foi efetivada?**

- **Webaluno**

- **Central de Atendimento**

- **Diário de classe**: é o documento oficial que relaciona os alunos matriculados em cada turma de disciplina.

No início do período letivo, o aluno deve verificar, com o professor, se seu nome consta no diário de classe. Caso não conste, deve procurar a Central de atendimento e regularizar a matrícula, correndo o risco de não participar das atividades acadêmicas.

Caso o aluno, embora tenha realizado a Pré-Matrícula não confirmar com o pagamento até a data prevista em edital ou em seu regulamento, será desvinculado da instituição.

Se, a partir do segundo semestre do curso, o aluno que não puder estudar, deverá solicitar trancamento de matrícula, até no máximo dois anos, a fim de evitar tornar-se inadimplente.

### **c) Processamento as Matrículas**

As vagas em cada curso são oferecidas em Processo Seletivo, e a matrícula nas disciplinas são respeitadas as especificações de cada estrutura curricular.

### **d) Alteração da Matricula**

O período de alteração da matrícula é estabelecido no Calendário Acadêmico e deve ser respeitado.

Entende-se por alteração de matricula a inclusão ou exclusão de disciplina e/ou a mudança de turma e/ou classe em disciplina na qual o aluno já está matriculado.

Para alterar sua matricula, o aluno deve preencher um requerimento na Central de Atendimento, indicando:

- A - Situação atual:
- B - Nome e código da disciplina.
- C - Situação desejada, devidamente codificada:
- D - Curso, turno, série, classe, turma da disciplina.

Será automaticamente indeferido, caso ocorra uma das situações:

- a- Falta de vaga na disciplina.
- b- Choque de horário com outra disciplina.
- c- Trancamento de Matricula em parte das disciplinas.

### **e) Dispensa de disciplina**

Para a solicitação de dispensa de disciplina o aluno deve preencher um requerimento na Central de Atendimento anexando os seguintes documentos:

- Histórico escolar
- Programa da disciplina cursada

### **f) Trancamento da matrícula**

O trancamento da matrícula suspende o vínculo temporário do aluno com o curso, tornando sem efeito os atos escolares praticados no período correspondente ao do trancamento da matrícula.

- O trancamento da matrícula no curso deve ser requerido na Secretaria Geral, conforme o Calendário Acadêmico:
- Para requerer o trancamento da matrícula, o aluno deve estar com as mensalidades em dia.
- Não há trancamento da matrícula em disciplina isolada. Ao aluno com matrícula trancada fica assegurada a possibilidade de expedição de Guia de Transferência para outra IES.
  
- Devem ser respeitadas:
  - Adimplência frente aos semestres;
  - Atestado de vaga da outra IES.

Segundo o regulamento da Faculdade UNIRG:

**Art. 61.** Poderá ser concedido o trancamento de matrícula para manter o aluno vinculado à Faculdade UNIRG, desde que requerido formalmente e esteja em conformidade com as normas vigentes e ainda, que não seja solicitado no semestre de ingresso.

**§ 1º.** O retorno aos estudos obrigará o aluno que tiver trancado a matrícula, a cumprir o currículo pleno em vigor.

**§ 2º.** O período letivo em que a matrícula estiver trancada não será computado para efeito de verificação do tempo máximo de integralização do curso.

## **g) Cancelamento de matrícula**

**Art. 62.** A matrícula será cancelada nos casos em que o acadêmico:

- I - não renovar sua matrícula no semestre, ressalvado o disposto no artigo 61;
- II - transferido, não tiver regularizado sua situação pela Instituição de origem, mediante Guia de Transferência;
- III - não renovar sua matrícula, vencido o prazo requerido de trancamento;
- IV - estrangeiro, não apresentar visto temporário ou permanente, devidamente concedido por representação consular ou embaixada brasileira no seu país de origem.

**Art. 63** É permitido o retorno para ex-alunos que perderam o vínculo com a Faculdade e que desejam completar os cursos ou programas na instituição.

**Parágrafo Único** - Deve ser observada a existência de vaga no curso ou programa, devendo o interessado já ter integralizado no mínimo de cinquenta por cento dos créditos do currículo pleno do curso ou programa, vigente à época do pedido de retorno.

**Art. 64.** Entende-se por matrículas especiais aquelas relativas ao ingresso de:

- I - Alunos transferidos de outras instituições de ensino superior;
- II - Diplomados em curso de graduação de estabelecimento de ensino superior reconhecido;
- III - Alunos amparados por convênios ou acordos culturais.

**Parágrafo Único** – Outros tipos de matrículas especiais poderão ser admitidos, desde que disciplinadas em regulamentação específica, aprovada pelo Conselho Superior.

#### **h) Transferências e do aproveitamento de estudos**

- Será concedida matrícula ao aluno transferido de curso superior de instituição congênera, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de estudos do mesmo curso ou curso afim, respeitada a legislação em vigor e obedecidas as seguintes exigências:

- I - existência de vaga no curso e turno pretendidos, excetuando-se os casos dos candidatos amparados pela legislação pertinente às transferências *ex-officio*;
- II - comprovação de reconhecimento ou autorização relativo ao curso de origem do candidato;
- III - cumprimento dos prazos fixados no calendário escolar da Faculdade e em normas específicas emanadas pelos Órgãos Colegiados instituídos por este Regimento.

Os candidatos que solicitarem vaga por transferência terão prioridade sobre aqueles já portadores de diploma.

#### **i) Regime especial**

Segundo o Art. 78 do Regimento Acadêmico da Faculdade Unirg, são considerados merecedores de tratamento especial em regime domiciliar, concedido pelo Coordenador do curso, em face da apresentação do competente registro médico:

- I - as alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses;
- II- os alunos com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, caracterizadas por: incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das atividades intelectuais e emocionais para o prosseguimento das atividades em regime domiciliar, em ocorrência isolada ou esporádica;
- III - a concessão de tratamento especial em regime domiciliar fica condicionada à garantia de continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

O Art. 79 complementa informando “que como compensação das ausências às aulas serão atribuídos exercícios domiciliares, sob orientação do professor, sempre que compatíveis com o estado de saúde do aluno e as características das disciplinas e cursos.

O Conselho Superior da Faculdade Unirg determina que a solicitação deste atendimento seja realizada **até três úteis** a partir do fato impeditivo.

## **5 VALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a **freqüência e o aproveitamento**.

A freqüência às aulas e demais atividades escolares, permitida somente aos alunos matriculados, é obrigatória, vedado o abono de faltas. Independentemente dos demais resultados obtidos, será considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtiver freqüência equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades programadas. A verificação de registro da freqüência é de responsabilidade do professor e seu controle é realizado pela Secretaria Acadêmica.

O aluno convocado para o serviço militar obrigatório, bem como as gestantes e os portadores de incapacidade física relativa têm o direito a atendimento especial na forma da legislação em vigor.

O aproveitamento escolar é avaliado pelo acompanhamento contínuo do aluno mediante os resultados por ele obtidos. Compete ao professor da disciplina, atribuir o aproveitamento escolar.

Quando da realização de prova oral, é obrigatória a formação de uma banca examinadora, composta de, no mínimo dois professores.

As verificações da aprendizagem, em número mínimo de dois instrumentos escritos, diferenciados, por período letivo, que visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno, devem ser previstas no calendário escolar, podendo ser atribuídos pesos, pelo professor. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma

nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez), graduada em décimo, sem arredondamento..

Ao aluno que deixar de comparecer a apenas uma das avaliações nas datas previstas no calendário escolar será concedida uma segunda chamada, antes da avaliação final, mediante requerimento apresentando em tempo hábil de quarenta e oito horas que antecederem as datas designadas para a referida avaliação substitutiva.

A Avaliação Final, que tem por finalidade assegurar o desempenho do conjunto ministrado, é realizada ao término do período letivo, devendo o acadêmico ter, no mínimo, média 4,0 (quatro inteiros) proporcionada pela média aritmética das verificações de aprendizagem e de outras atividades escolares realizadas no período letivo.

Admite-se o pedido de revisão de prova ou exame, quando requerido à Coordenação do respectivo curso, até o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação oficial dos resultados pela Secretaria Acadêmica. Deferido o pedido de revisão de prova, o Coordenador de Curso, imediatamente, notificará o professor da prova, para manifestação no prazo de três dias, para juízo de retratação e, admitida a procedência pelo professor, mesmo que em parte, do pedido, será o requerente notificado e, imediatamente, comunicada a Secretaria Acadêmica pelo Coordenador de Curso, para as alterações necessárias.

Ao requerente caberá recurso à Comissão de Revisão, nomeada pelo Coordenador do Curso, constituída de três professores do curso, excluída a participação do docente que atribuiu a nota questionada, a qual se manifestará no prazo máximo de cinco dias.

Fica instituído como último grau de recurso para revisão de prova o Conselho de Curso a que pertença o requerente.

O aluno deve ser notificado formalmente das decisões dos recursos.

Atendida em qualquer caso a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

- I - se obtiver média aritmética igual ou superior a 7,5 (sete inteiros e cinco décimos) nas verificações do semestre letivo;
- II - caso tiver obtido média entre 4,0 (quatro inteiros) e 7,4 (sete inteiros e quatro décimos) terá direito à prova final, devendo alcançar média final, no mínimo, igual a 6,0 (seis inteiros), calculada entre a média e a nota da Prova Final.

As médias são apuradas até a primeira decimal, sem arredondamento.

O aluno reprovado por não ter alcançado freqüência ou número mínimo de pontos exigidos, deve cursar a disciplina novamente, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de freqüência e aproveitamento estabelecidos neste Regimento.

O aluno promovido ao período letivo seguinte em regime de dependência deve matricular-se, obrigatoriamente, respeitando-se os pré-requisitos, no novo período e nas disciplinas das quais ficou dependente, salvo se não estiverem sendo oferecidas, observando-se, no novo período, a compatibilidade de horário, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de freqüência e aproveitamento previstos nos artigos anteriores.

## **6 REGIME DISCIPLINAR**

O Art. 91 do Regimento Acadêmico trata do regime disciplinar da comunidade acadêmica. Neste artigo estão descritas as normas disciplinares da Faculdade Unirg bem como as sanções decorrentes do não cumprimento destas.

Segundo este Regimento:

**§ 1º.** Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I – primariedade do infrator;
- II – reincidência;
- III – dolo e culpa;
- IV - valor do bem moral, cultural ou material atingido.

**§ 2º.** Considera-se:

I – reincidente aquele que comete nova infração, tendo sido penalizado em última instância por infração anterior;

II – primário aquele que não tenha contra si a reincidência perfeitamente caracterizada, não obstante possa ter cometido ou estar respondendo a outras infrações.

**§ 3º.** Não será considerado reincidente aquele que no período de dois anos, deixar de cometer nova infração.

**§ 4º.** A aplicação da sanção, que implique em afastamento das atividades, temporariamente ou definitivamente, será precedida de Sindicância e/ou Processo Administrativo.

I – deverão ser criadas pelo Conselho Acadêmico Superior, na sua 1ª reunião do ano em exercício, duas comissões permanentes, uma de Sindicância e outra Processante, ambas assessoradas pela Procuradoria Jurídica da Fundação, sendo cada uma composta por três docentes da Faculdade Unirg;

**§ 5º.** Em caso de dano material ao patrimônio da Fundação Unirg, colocado à disposição da Faculdade Unirg, além da sanção disciplinar, o infrator estará obrigado a ressarcimento, após a apuração do dolo ou culpa.

**Art. 94** Os alunos estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I – advertência verbal e escrita;

II – suspensão;

III – desligamento.

**§ 1º.** São competentes para a aplicação das sanções disciplinares:

I – de advertência verbal e escrita, o Coordenador do Curso;

II – de suspensão, o Diretor Acadêmico;

III – de desligamento, o Diretor Geral.

**§ 2º.** Da aplicação das sanções de advertência verbal e escrita cabe recurso, em única e última instância, ao Diretor Geral. Da sanção de suspensão, em única e última instância ao Diretor Geral e, finalmente, da sanção de desligamento, ao Conselho Superior Acadêmico.

**Art. 95.** O registro das sanções aplicadas deverá ser feito em livro próprio, não constando no histórico escolar do aluno.

**Parágrafo único.** Será cancelado o registro das sanções, se no prazo de dois anos de sua aplicação o aluno não ocorrer em reincidência.

### **O trote é proibido na Faculdade Unirg.**

A portaria nº 365 de 30 de julho de 2004 resolve que são “proibidos quaisquer abusos” com os alunos calouros. Os infratores estão sujeitos às penalidades regimentais.

## **7 ESTÁGIOS**

Os estágios supervisionados são constituídos de atividades de prática profissional exercidas em situações de trabalho. Os estágios de cada curso serão desenvolvidos por uma equipe composta por um professor orientador e seus respectivos Conselhos de Cursos.

Os estágios obedecem a regulamentos próprios elaborados pelos Conselhos de Curso respeitando o disposto nos projetos pedagógicos do curso.

## **8 REGISTRO ACADÊMICO**

O aluno, ao ingressar no Curso de Graduação, receberá um Registro Acadêmico fornecido pelo sistema informatizado e pode ser consultado o número via WEBALUNO

## **9 CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL**

O DCE prepara e entrega essa identificação na primeira matrícula.

A Carteira de Identificação Estudantil tem validade até 31/12/2005. É de porte obrigatório para todos os alunos e deve ser apresentada sempre que houver necessidade de aluno se identificar:

- Provas e exames.
- Bibliotecas.

- Acesso aos terminais de Computador.
- Outros.
- A Carteira de Identificação Estudantil deverá ser devolvida à Universidade, em caso de trancamento ou cancelamento de matrícula.

## **10 CALENDÁRIO ACADÊMICO**

O Calendário Acadêmico é aprovado pelo CONSELHO SUPERIOR, no semestre precedente, e estabelece datas e prazos para o funcionamento do semestre letivo.

- O Calendário escolar fixa os prazos para:
  - Pré-matrícula,
  - Matrícula,
  - Alteração da matrícula em disciplinas (inclusão/exclusão).
  - Trancamento da matrícula.

O ano letivo compreende dois períodos semestrais regulares, cada um com o mínimo de 100 dias letivos.

## **11 HORÁRIO**

O Coordenador de cada curso envia, semestralmente, seu quadro de horários de aulas para orientação dos alunos nas matrículas.

- É norma institucional que:
  - Cada aula tem a duração de 50 minutos,
  - As Provas Intervalares são realizadas no horário da disciplina e a Prova Final em calendário preparado pela Coordenação do respectivo curso.

## **12 CENTRAL DE ATENDIMENTO DA FACULDADE UNIRG**

Tem como objetivo resolver ou indicar procedimentos ao público interno e externo, conforme as normas do Estatuto da Fundação UNIRG e do Regimento Acadêmico da Faculdade UNIRG.

## **Atribuições**

- Protocolar o requerimento advindo do usuário da instituição e remetê-lo ao departamento respectivo.
- Informar sobre o andamento e resultado dos processos;
- Protocolar e entregar os documentos solicitados pelos acadêmicos (declarações, históricos, relatórios, certidões, atestados e outros);
- Prestar informações aos usuários.
- Responder e agilizar as solicitações do Web aluno.

## **Horário de funcionamento**

- De segunda a sexta-feira das 7 às 23 horas;
- Aos sábados das 7 às 17 horas.

## **Localização**

Central de Atendimento I - Campus I

Alameda Madrid, 545, Jardim Sevilha, CEP 77410-470 Gurupi – TO

e-mail: [cat1@unirg.edu.br](mailto:cat1@unirg.edu.br) - Fone: 63 3612-7500 - 3612-7502 – 7509

Central de Atendimento II - Campus II

Av. Rio de Janeiro, Centro, CEP 77435 -100 Gurupi – TO

e-mail: [cat2@unirg.edu.br](mailto:cat2@unirg.edu.br) - Fone: 63 612-7600 - 612-7657

e-mail geral: [catendimento@UNIRG.edu.br](mailto:catendimento@UNIRG.edu.br)

## **13 BIBLIOTECA**

### **-HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

De 2ª a 6ª: das 7 horas às 22h45min.

Sábado: das 7 horas às 11h30min e 13 horas às 17h30min.

### **Biblioteca Campus I - Prof. Roberval Lustosa de Aguiar**

Alameda Madrid, 545 - Jardim Sevilha - CEP: 77410-470 – Gurupi - TO

Fone: (63) 3612-7547/ 3612-7507

E-mail: [biblioteca@unirg.edu.br](mailto:biblioteca@unirg.edu.br)

### **Biblioteca Campus II**

Av. Rio de Janeiro – Centro - CEP: 77435-100 – Gurupi - TO

Fone: (63) 3612-7609 / 3612-7622

E-mail: [biblioteca@unirg.edu.br](mailto:biblioteca@unirg.edu.br)

### **O que a biblioteca oferece para o aluno?**

- Orientação bibliográfica ao usuário;
- Treinamento aos usuários (oferecido aos primeiros períodos de cada curso);
- Consulta livre ao material bibliográfico;
- Levantamentos bibliográficos;
- Orientação na elaboração de referências bibliográficas;
- Serviço de reserva de documentos;
- Empréstimo domiciliar;
- Empréstimo inter-bibliotecas – permite que o usuário faça empréstimo nas duas Bibliotecas. A publicação é encaminhada por malote no prazo de um dia;
- Acesso on-line a base de dados PHL (Personal Home Library) na qual é possível acessar o catálogo local e verificar se a biblioteca possui o documento desejado. A consulta pode ser por autor, título, assunto;

- Acesso à Internet com a finalidade de pesquisa acadêmica;
- Consulta às normas de documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;
- Programa de comutação bibliográfica – COMUT e BIREME – permite a aquisição de fotocópias de documentos técnico-científicos, como artigo de revistas, capítulos de monografias, teses, anais de seminários e congressos existentes em outras bibliotecas nacionais e estrangeiras, mediante a cobrança do custo da reprografia e despesas de correio.

## **Como usar?**

### **Fazendo o cadastro:**

O aluno de graduação e pós-graduação poderá se cadastrar para utilizar o serviço de circulação automatizado.

Professor e servidor técnico-administrativo também podem fazer o cadastro, apresentando o seu contra-cheque ou a autorização do departamento responsável. Para fazer uso deste serviço é necessária a apresentação da carteira de identificação no balcão de empréstimo. Este serviço está sujeito ao regulamento que estabelece prazos, quantidade de materiais, penalidades, etc.

### **Os documentos necessários para abertura de cadastro são:**

- Documento de identificação pessoal;
- 01 foto 3X4;
- Contra-cheque (caso seja funcionário / professor) ou outro documento que comprove seu vínculo com a Instituição.

## Fazendo o empréstimo

Modalidades de Empréstimo por Categoria								
Material	Categoria de Usuário							
	Aluno		Professor		Funcionário		Especial	
	Quantidade	Prazo	Quantidade	Prazo	Quantidade	Prazo	Quantidade	Prazo
Livro	4	7 dias	8	15 dias	4	7	8	15 dias
Periódico	2	2 dias	3	5 dias	2	2	3	5 dias
Vídeo	2	2 dias	2	2 dias	2	2	2	2 dias
Áudio	2	2 dias	2	2 dias	2	2	2	2 dias
Software	4	7 dias	8	15 dias	4	7	8	15 dias
Chave	1	1 dia	1	1 dia	1	1	1	1 dia

### O que não pode ser emprestado/ Materiais que não circulam

Obras de referência como dicionários, enciclopédias, dissertações, teses e monografias de graduação e pós-graduação.

### O que tem de novo?

Para verificar as novas aquisições, digite na caixa de busca o ano, o mês e o sinal de truncagem. EX: dtr=200506\$.

### Renovando o empréstimo

É possível renovar nos terminais de consulta da biblioteca ou via Internet no endereço [www.unirg.edu.br](http://www.unirg.edu.br) desde que o material não esteja atrasado e não esteja reservado para outro usuário ou não tenha débitos. Para renovar pela web é só informar o número completo da matrícula na Instituição de Ensino Superior e sua senha (cadastrada na Biblioteca).

### Atenção

Caso não consiga renovar o empréstimo pela Internet, o usuário deverá entrar em contato com a biblioteca dentro do prazo da renovação, através dos telefones: 3612-7507 / 3612-7609.

## **Reserva e consulta**

Pode ser feita nos terminais de consulta ou via web no endereço [www.unirg.edu.br](http://www.unirg.edu.br) . Para reservar é necessário digitar o número completo de matrícula na IES e senha. A publicação reservada ficará a disposição do usuário no prazo de 48 horas após a devolução. Expirado este prazo, a reserva será anulada.

## **Atraso na devolução**

A falta de devolução do material bibliográfico no prazo estipulado implicará em multa no valor de R\$ 1,00 por dia de atraso e por material.

O pagamento de multa em dinheiro é feito diretamente na Tesouraria. A multa pode ser revertida em doação, obedecendo aos seguintes critérios: bom estado de conservação da publicação e que a mesma seja pertinente às áreas de interesse da Instituição.

## **Perda, extravio ou de qualquer dano físico**

Em caso de perda, extravio ou de qualquer dano físico no material, o leitor deverá realizar sua reposição substituindo-o por:

- Outro exemplar (autor, título, data, e edição igual ou superior)
- Obra similar (em caso de obra esgotada).

## **- Normas de uso do guarda-volume**

O Sistema de Bibliotecas da UNIRG (SBU) disponibiliza à comunidade universitária armários (guarda-volumes) com chave para guarda de seus pertences.

Para utilização dos mesmos deve-se observar as seguintes normas:

- Não é permitido o ingresso nas Bibliotecas portando mochila, bolsas, pastas, sacolas, lanches etc.;
- Os armários são de uso exclusivo dos usuários no período em que estiverem nas dependências da Biblioteca;

- Para utilizar os armários é necessário solicitar no balcão de empréstimo uma chave;
- Ao deixar a Biblioteca o usuário deverá retirar seu material e devolver a chave no balcão;
- O usuário que não devolver a chave no mesmo dia estará sujeito a multa;
- Em caso de perda da chave o usuário deverá ressarcir a Biblioteca com a confecção de uma nova chave.

### **Normas básicas de comportamento**

- O usuário é o responsável direto pelo material bibliográfico retirado da Biblioteca em seu nome, não podendo sub-emprestá-lo.
- O aluno que for surpreendido levando material bibliográfico irregularmente, assim como aquele que não devolver o material de consulta no mesmo dia ficará suspenso do empréstimo domiciliar por 30 dias ou mais, conforme for o caso.
- É imprescindível apresentar a carteira de identificação de usuário no momento do empréstimo, expedida pela Biblioteca.
- O aparelho celular dentro das dependências da Biblioteca deve estar no modo “silencioso”.  
O usuário que se portar em desacordo com as normas de conduta (com falta de civilidade) decore ou infringir quaisquer das normas da Biblioteca perde o direito de utilização dos serviços por um período de 30 dias.
- Ao entrar nas dependências da Biblioteca, o silêncio é indispensável, pois é um lugar para estudo, pesquisa.
- Qualquer usuário ao sair da Biblioteca portando material da mesma, estará sujeito à apresentação do comprovante de empréstimo do mesmo. Caso o comprovante tenha sido perdido, o usuário deve dirigir-se a um dos balcões e solicitar um extrato do seu cadastro.