



# Manual do Aluno

## Cursos de Graduação

## Sumário

1. UNIDADES DE ENSINO .....	05
1.1. UNIDADE CENTRAL/POLO SEDE.....	05
1.2. UNIDADE DE DIREITO .....	08
1.3. UNIDADE ARQUITETURA E URBANISMO .....	09
1.4. UNIDADE COMUNICAÇÃO, NEGÓCIOS E TECNOLOGIA .....	09
2. INFRAESTRUTURA .....	11
2.1. BIBLIOTECA .....	11
2.1.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS.....	12
2.2. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	13
2.3. AMBULATÓRIO “ALEXANDRE FREDERICO PINCERNO FAVARO” .....	13
2.4. CENTRO DE SAÚDE-ESCOLA BARÃO DE MAUÁ.....	13
2.5. CAMPUS VETERINÁRIO BARÃO DE MAUÁ .....	14
2.6. CLÍNICA DE FISIOTERAPIA.....	14
2.7. CLÍNICA DE PSICOLOGIA .....	14
2.8. NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS E CENTRO DE CIDADANIA HÉLIO BICUDO.....	14
2.9. DEPARTAMENTO DE AUDIOVISUAL.....	15
3. INFORMAÇÕES GERAIS E NORMAS ACADÊMICAS .....	15
3.1. DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES .....	16
3.2. DO REGIME DISCIPLINAR.....	16
3.3. AÇÃO SOLIDÁRIA (RECEPAÇÃO AOS INGRESSANTES).....	17
4. GUIA ACADÊMICO.....	17
4.1. CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	17
4.1.1. MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA .....	17
4.1.2. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA .....	18
4.1.3. CONCLUSÃO DE CURSO .....	19
4.1.4. AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA PARA OS CURSOS PRESENCIAIS.....	19
4.1.5. AVALIAÇÃO PARA OS CURSOS EAD .....	20
4.1.6. DO ABONO DE FALTAS .....	20
4.1.7. DO TRABALHO PEDAGÓGICO DOMICILIAR (Válido somente para cursos presenciais) .....	21
4.1.8. SEGUNDA CHAMADA DE PROVAS .....	22
4.1.9. SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE AVALIAÇÃO .....	23
4.1.10. DEPENDÊNCIAS.....	23

4.1.11. ALUNO ESPECIAL.....	24
4.1.12. ATIVIDADES DE MONITORIA .....	24
5. COMITÊS, COMISSÕES E NÚCLEOS .....	25
5.1. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIC) .....	25
5.2. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA).....	25
5.3. COMITÊS DE ÉTICA EM PESQUISA .....	26
5.3.1. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS (CEP-BM).....	26
5.3.2. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA E EXPERIMENTAÇÃO ANIMAL (CEPAN) .....	26
5.4. DIRETÓRIOS ACADÊMICOS PARA ALUNOS DOS CURSOS PRESENCIAIS.....	26
5.5. NÚCLEO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE BARÃO DE MAUÁ (NIA) .....	27
5.6. NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE E AO EGRESSO (NAEE).....	27
5.7. CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA (CPIC) .....	27
6. PROGRAMAS.....	27
6.1. COMISSÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS (CORI) .....	27
6.2. CENTRAL DE ESTÁGIOS (CE).....	28
7. SAIBA ONDE ENCONTRAR .....	28
8. FINANCEIRO .....	28
8.1. DESCONTOS .....	29
8.2. FUNDO DE APOIO AO ESTUDANTE BARÃO DE MAUÁ-FAEB.....	29
8.3. TABELA DE SERVIÇOS, PRAZOS E VALORES .....	30
9. SAIBA MAIS .....	31
10. CALENDÁRIO ESCOLAR .....	32

**Reitora:** Profa. Ma. Valéria Tomás de Aquino Paracchini  
**Vice-Reitor:** Prof. João Alberto de Andrade Velloso  
**Pró-Reitora de Ensino e Inovação:** Profa. Ma. Patricia Rodrigues Miziara Papa  
**Pró-Reitor de Pós-Graduação e Investigação Científica:** Prof. Dr. Felipe Ziotti Narita

**Pró-Reitor de Graduação:** Dr. Thiago Henrique de Moraes  
**Pró-Reitor Administrativo:** Sr. Antônio Augusto Abbari Dinamarco  
**Diretoras Institucionais:**  
 Profa. Ma. Simone de Souza Belluzzo  
 Profa. Meire Aparecida Pedersolli

## SEJA BEM-VINDO AO CENTRO UNIVERSITÁRIO BARÃO DE MAUÁ

Agora, você já é um universitário e precisa conhecer seus direitos e deveres para um bom desempenho acadêmico. Este manual é um elemento facilitador dos procedimentos adotados pelo Centro Universitário Barão de Mauá e tem como principal finalidade apresentar a Instituição de Ensino, as normas e procedimentos disciplinares, a infraestrutura e os serviços disponibilizados.

Você faz parte de uma instituição com mais de 50 anos de tradição em ensino de qualidade cuja missão é: “Ser referência em ensino, visando formar profissionais cidadãos imbuídos de conteúdos, habilidades, atitudes e valores que permitam sua atuação como agentes de mudança no contexto em que se inserem, na busca de uma sociedade mais igualitária e humana e na prestação de serviços especializados à comunidade, estabelecendo com ela uma relação de reciprocidade”.

Bons estudos!

## 1. UNIDADES DE ENSINO

A Barão de Mauá é composta por 4 Unidades de Ensino. Nelas, estão distribuídas os Cursos de Graduação e Pós-Graduação, nas modalidades presencial e a distância, em todas as áreas do saber. A seguir, é apresentado o endereço das Unidades e as informações dos cursos nelas alocados.

### 1.1. UNIDADE CENTRAL/POLO SEDE



Rua Ramos de Azevedo, 423 - Jd. Paulista

Ribeirão Preto/SP - CEP 14090-180

Telefone:(16)3603-6600

DDG: 0800183566

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7h às 22h30 e aos sábados, das 8 às 12h.

#### **Administração EaD**

Autorizado: Resolução CAS nº 06/2019.

Duração/Período: 8 semestres.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: [administracaoead@baraodemaua.br](mailto:administracaoead@baraodemaua.br)

#### **Biomedicina**

Reconhecido: Portaria nº 109 de 04/02/2021, publicada no DOU de 05/02/2021.

Duração/Período: 8 semestres/Integral - 10 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Me. Jorge Luiz Naliati Nunes.

E-mail: [biomedicina@baraodemaua.br](mailto:biomedicina@baraodemaua.br)

#### **Ciências Biológicas (Licenciatura/Bacharelado)**

Reconhecido: Portaria nº 914 de 27/12/2018, publicada no DOU de 28/12/2018.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Dra. Andréa Cristina Tomazelli.

E-mail: [biologia@baraodemaua.br](mailto:biologia@baraodemaua.br)

### **Enfermagem**

Reconhecido: Portaria nº 109 de 04/02/2021, publicada no DOU de 05/02/2021.

Duração/Período: 8 semestres/Integral - 10 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Ma. Tânia Ap. Cancian Masella.

E-mail: [enfermagem@baraodemaua.br](mailto:enfermagem@baraodemaua.br)

### **Estética e Cosmética**

Reconhecido: Portaria nº 109 de 04/02/2021, publicada no DOU de 05/02/2021.

Duração/Período: 4 semestres/Matutino - 6 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Ma. Flávia Vendramini Durlo.

E-mail: [estetica@baraodemaua.br](mailto:estetica@baraodemaua.br)

### **Farmácia**

Reconhecido: Portaria nº 948 de 30/08/2021, publicada no DOU de 31/08/2021.

Duração/Período: 10 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Dra. Monica Maruno.

E-mail: [farmacia@baraodemaua.br](mailto:farmacia@baraodemaua.br)

### **Fisioterapia**

Reconhecido: Portaria nº 109 de 04/02/2021, publicada no DOU de 05/02/2021.

Duração/Período: 8 semestres/Integral - 10 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Me. Everaldo E. Vasconcelos.

E-mail: [fisioterapia@baraodemaua.br](mailto:fisioterapia@baraodemaua.br)

### **Gestão de Recursos Humanos EaD**

Autorizado: Resolução CAS nº 03/2019.

Duração/Período: 4 semestres.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: [recursoshumanosead@baraodemaua.br](mailto:recursoshumanosead@baraodemaua.br)

### **Gestão Financeira EaD**

Autorizado: Resolução CAS nº 04/2019.

Duração/Período: 4 semestres.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: [gestaofinanceiraead@baraodemaua.br](mailto:gestaofinanceiraead@baraodemaua.br)

### **História**

Reconhecido: Portaria nº 914 de 27/12/2018, publicada no DOU de 28/12/2018.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Dra. Milena da Silveira Pereira

E-mail: historia@baraodemaua.br

### **Letras (Hab. Português e Inglês)**

Reconhecido: Portaria nº 914 de 27/12/2018, publicada no DOU de 28/12/2018.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Dr. André Luiz Alselmi.

E-mail: letras@baraodemaua.br

### **Marketing EaD**

Autorizado: Resolução CAS nº 05/2019.

Duração/Período: 4 semestres.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: marketingead@baraodemaua.br

### **Medicina**

Reconhecido: Portaria nº 528 de 01/08/2018, publicada no DOU de 03/08/2018.

Duração/Período: 12 semestres/Integral.

Coordenação: Profa. Ma. Ângela Massayo Ginbo

E-mail: medicina@baraodemaua.br

### **Medicina Veterinária**

Reconhecido: Portaria nº 109 de 04/02/2021, publicada no DOU de 05/02/2021.

Duração/Período: 10 semestres/Matutino.

Coordenação: Profa. Dra. Adriana Coelho de Souza.

E-mail: veterinaria@baraodemaua.br

### **Nutrição**

Autorizado: Resolução CAS nº 10/2019.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno - 8 semestres/Matutino.

Coordenação: Profa. Dra. Camila Sanches Manca

E-mail: nutricao@baraodemaua.br

### **Pedagogia**

Reconhecido: Portaria nº 914 de 27/12/2018, publicada no DOU de 28/12/2018.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Dra. Marlene de Cássia Trivellato Ferreira.

E-mail: pedagogia@baraodemaua.br

### **Pedagogia EaD**

Autorizado: Resolução CAS nº 08/2019.

Duração/Período: 8 semestres.

Coordenação: Prof. Dr. André Luiz Alselmi.

E-mail: pedagogiaead@baraodemaua.br

### **Psicologia**

Reconhecido: Portaria nº 265 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017.

Duração/Período: 10 semestres/Noturno - 10 semestres/Matutino.

Coordenação: Profa. Ma. Caroline de Oliveira Zago Rosa.

E-mail: psicologia@baraodemaua.br

## **1.2. UNIDADE DE DIREITO**



Rua Itararé, 94 - Jd. Paulista

Ribeirão Preto/SP - CEP 14090-070

Telefone: (16) 3968-8960

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 18h30 às 22h.

### **Direito**

Reconhecido: Portaria nº 203 de 25/06/2020, publicada no DOU de 07/07/2020.

Duração/Período: 10 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Dr. Lucas de Souza Lehfeld.

E-mail: direito@baraodemaua.br

### 1.3. UNIDADE ARQUITETURA E URBANISMO



Rua Camilo de Mattos, 2211 - Jd. Paulista.

Ribeirão Preto/SP - CEP: 14090-210

Telefone: (16) 3993-9230

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 13h30 às 22h30 e aos sábados, das 8h30 às 12 horas.

#### **Arquitetura e Urbanismo**

Reconhecido: Portaria nº 109 de 04/02/2021, publicada no DOU de 05/02/2021.

Duração/Período: 10 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Dr. César Rocha Muniz.

E-mail: [arquitetura@baraodemaua.br](mailto:arquitetura@baraodemaua.br)

### 1.4. UNIDADE COMUNICAÇÃO, NEGÓCIOS E TECNOLOGIA



Rua José Curvelo da Silveira Jr., 110 - Jd. Califórnia

Ribeirão Preto/SP CEP 14026-240

Telefone/Fax: (16) 3602-8200

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 17h30 às 22h30.

### **Administração**

Reconhecido: Portaria nº 948 de 30/08/2018, publicada no DOU de 31/08/2018.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: administracao@baraodemaua.br

### **Ciência da Computação**

Reconhecido: Portaria nº 914 de 27/12/2018, publicada no DOU de 28/12/2018.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Ma. Eliza Maria da Costa Bomfim.

E-mail: computacao@baraodemaua.br

### **Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo**

Reconhecido: Portaria nº 265 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Dra. Carmem Silva Porto Brunialti Justo.

E-mail: jornalismo@baraodemaua.br

### **Comunicação Social - Habilitação em Publicidade e Propaganda**

Reconhecido: Portaria nº 203 de 25/06/2020, publicada no DOU de 07/07/2020.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Dra. Carmem Silva Porto Brunialti Justo.

E-mail: publicidadepropaganda@baraodemaua.br

### **Design Gráfico**

Reconhecido: Portaria nº 265 de 03/04/2017, publicada no DOU de 04/04/2017.

Duração/Período: 4 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Ma. Eliza Maria da Costa Bomfim.

E-mail: designgrafico@baraodemaua.br

### **Gestão de Recursos Humanos**

Reconhecido: Portaria nº 203 de 25/06/2020, publicada no DOU de 07/07/2020.

Duração/Período: 4 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: gestaorecursoshumanos@baraodemaua.br

### **Gestão Financeira**

Reconhecido: Portaria nº 203 de 25/06/2020, publicada no DOU de 07/07/2020.

Duração/Período: 4 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: gestaofinaneira@baraodemaua.br

### **Marketing**

Reconhecido: Portaria nº 203 de 25/06/2020, publicada no DOU de 07/07/2020.

Duração/Período: 4 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: gestaomarketing@baraodemaua.br

### **Produção Audiovisual**

Reconhecido: Portaria nº 932 de 01/12/2015, publicada no DOU de 02/12/2015.

Duração/Período: 4 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Dra. Carmem Silva Porto Brunialti Justo.

E-mail: audiovisual@baraodemaua.br

## **2. INFRAESTRUTURA**

### **2.1. BIBLIOTECA**

O Sistema de Biblioteca Professor Nicolau Dinamarco Spinelli do Centro Universitário Barão de Mauá é composto por seis bibliotecas físicas alocadas em suas Unidades de Ensino, que estão à disposição dos estudantes, dos professores, dos funcionários e do público em geral, para pesquisas e consultas locais.

Dispõe de um vasto acervo contendo livros, periódicos, documentos especiais (vídeo - CDs - filmes, mapas e fotos) e trabalhos acadêmicos abrangendo todas as áreas do conhecimento. Também é composto por três Bibliotecas Virtuais oferecendo um acervo com mais de 8.000 títulos que podem ser acessados 24 horas por dia, sete dias por semana.

Todas as bibliotecas físicas possuem programas de base de dados para pesquisas, salas para estudo em grupo e individual e laboratório de informática com computadores conectados à Internet para realização de pesquisas acadêmicas, elaboração de textos, planilhas eletrônicas e apresentações.

O empréstimo do acervo é permitido aos estudantes, docentes e funcionários inclusive entre as Unidades. Para inscrever-se, é necessário preenchimento do formulário de inscrição da Biblioteca (para os alunos o preenchimento será feito no ato e renovação da matrícula). O uso da carteirinha de estudante e/ou crachá de identificação institucional é obrigatório para a realização de empréstimos. Na falta da carteirinha física, o estudante poderá apresentar a carteirinha virtual, disponível no aplicativo Institucional.

No link da Biblioteca no portal Barão de Mauá, estão disponíveis:

- Regulamento interno com as disposições gerais.
- Catálogo on-line, para consulta de todo o acervo.
- Reservas on-line, porém, será necessário realizar login e senha no portal.
- Renovação on-line (também exige login e senha no portal).

- Formulário para elaboração de ficha catalográfica: os dados sendo informados, o estudante receberá via e-mail, no prazo máximo de 48 horas, a ficha catalográfica pronta.
- Manual para elaboração de TCC.
- Módulo MORE para elaboração de Referências Bibliográficas em que se obtém as referências mediante preenchimento dos dados para qualquer tipo.
- Trabalhos acadêmicos.
- Publicações dos cursos do Centro Universitário.

## **2.1.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS**

### **Biblioteca Central**

Rua Laguna, nº 241 - Jd. Paulista.

Horário de atendimento: segunda a sexta: 7h30 às 22h; e sábado: 8h às 12h.

Contato: (16) 3603-6685.

### **Biblioteca Negócios, Comunicação e Tecnologia**

Rua José Curvelo da Silveira Jr., 110 - Jr Califórnia.

Horário de atendimento: segunda a sexta: 15h30 às 17h45 e 18h às 22h.

Contato: (16) 3602-8225.

### **Biblioteca Arquitetura e Urbanismo**

Rua Camilo de Mattos, 2211 - Jd. Paulista.

Horário de atendimento: segunda a sexta: 15h45 às 22h.

Contato: (16) 3993-9230.

### **Biblioteca Direito**

Rua Itararé, 94 - Jd. Paulista.

Horário de atendimento: segunda a sexta: 18h às 22h.

Contato: (16) 3968-8960.

### **Biblioteca Hospital Veterinário**

Av. Patriarca, nº 4700 - Parque Ribeirão Preto.

Horário de atendimento: segunda a sexta: 7h30 às 17h.

Contato: (16) 3919-9908.

### **Biblioteca da Santa Casa**

Rua São Paulo, nº 625 - Campos Elíseos.

Horário de atendimento: segunda a sexta: 8h às 17h30.

Contato: (16) 3603-6678.

## **2.2. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

Os laboratórios de Informática estão equipados com programas voltados às necessidades de cada curso e contam com monitores que fornecem o suporte técnico necessário aos professores e alunos. Além disso, os estudantes dispõem de rede wi-fi em todas as Unidades do Centro Universitário, bem como o aplicativo barão on-line, com acesso a todas as informações acadêmicas.

**Informações:** (16) 3603-6619.

• **Importante:** O aluno que fizer uso indevido da internet estará sujeito às sanções previstas no Regimento da Instituição.

## **2.3. AMBULATÓRIO “ALEXANDRE FREDERICO PINCERNO FAVARO”**

Vinculado ao curso de Medicina do Centro Universitário Barão de Mauá, está equipado para atender os beneficiários do SUS (Sistema Único de Saúde), oferecendo atendimento ambulatorial e tratamento cirúrgico de pequeno porte. O Ambulatório “Alexandre Frederico Pincerno Favaro” foi implantado pelo convênio firmado entre a Organização Educacional Barão de Mauá e a Sociedade Beneficente e Hospitalar Santa Casa de Misericórdia de Ribeirão Preto. Trata-se de um empreendimento de grande significado social. Os alunos do 2º ao 6º ano do curso de Medicina realizam estágios sob a supervisão dos docentes e/ou médicos preceptores, contratados pela Instituição, cumprindo o objetivo do curso que é formar médicos generalistas.

**Atendimento:** segunda a sexta, das 7 às 17h.

**Local:** Rua São Paulo, 625 – Campos Eliseos.

**Informações:** (16) 3605-0685.

## **2.4. CENTRO DE SAÚDE-ESCOLA BARÃO DE MAUÁ**

A Organização Educacional Barão de Mauá e a Prefeitura de Ribeirão Preto, mantém por meio de convênio com a Secretaria Municipal da Saúde, a Unidade Básica de Saúde “Rômulo Ribeiro da Costa” - Centro de Saúde-Escola Barão de Mauá. A UBS tem capacidade para atender os moradores da região do Complexo Aeroporto, uma das mais carentes e populosas da cidade. O convênio SMS e CBM também prevê como campos de estágios e formação outras UBS, USF e UPA, todas situadas no distrito de saúde norte.

**Atendimento à população:** das 7 às 17h.

**Local:** Estrada Antônia Mugnato Marinceck, nº 994 - Jardim Aeroporto.

**Informações:** (16) 3626-7964.

## **2.5. CAMPUS VETERINÁRIO BARÃO DE MAUÁ**

O Campus Veterinário oferece atendimento a animais de pequeno e grande porte, em diversas áreas da Medicina Veterinária, contando com uma estrutura moderna, equipamentos e laboratórios para aulas práticas e atendimento. Profissionais especializados, professores e aprimorandos realizam procedimentos de vacinação, consultas e cirurgias, entre outros.

**Atendimento: segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h30, mediante agendamento prévio pelo telefone (16) 3919-9906.**

**Local: Av. Patriarca, 4.700 - Parque Ribeirão Preto.**

**Responsável técnico: Médica Veterinária Lenise Barban Zucoloto.**

## **2.6. CLÍNICA DE FISIOTERAPIA**

A Clínica de Fisioterapia dispõe de salas de atendimento, piscina terapêutica e todos os recursos necessários para oferecer as mais novas técnicas de tratamentos fisioterapêuticos. A Clínica atende ao SUS (Sistema Único de Saúde), alunos, coordenadores, professores e funcionários da Organização Educacional Barão de Mauá.

**Atendimento: segunda a sexta: 7h30 às 13h e das 16h às 23h.**

**Local: Rua Iguape, 48 - Jd. Paulista.**

**Informações: (16) 3968-8880.**

## **2.7. CLÍNICA DE PSICOLOGIA**

A Clínica de Psicologia oferece atendimentos de psicoterapia individual em diferentes abordagens, psicodiagnóstico, orientação profissional, avaliação neuropsicológica, plantão psicológico e triagem estendida.

Os atendimentos são realizados por alunos em processo de estágio supervisionado e são direcionados à população em geral, sendo gratuito e realizado mediante agendamento de triagem.

**Atendimento: segunda a sexta, de 7h30 às 22h e sábado, de 7h30 às 13h30.**

**Local: Rua Amadeu Amaral, 56 - Vila Seixas.**

**Informações: (16) 3603-6697.**

## **2.8. NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS E CENTRO DE CIDADANIA HÉLIO BICUDO**

O Núcleo de Práticas Jurídicas do Centro Universitário Barão de Mauá (NPJ) oferece assistência judiciária e orientação jurídica gratuitas à comunidade carente de Ribeirão Preto e região pelos convênios com a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo) e

Defensoria Pública de São Paulo.

O atendimento aos assistidos é realizado pelos alunos-estagiários do curso de Direito do Centro Universitário Barão de Mauá, sob a orientação de professores e advogados no NPJ. Trata-se de prática jurídica real, que proporciona ao discente do curso competências e habilidades necessárias para atuação profissional, além de lhe contribuir com sua formação cidadã e de responsabilidade social.

O NPJ também atende as comunidades carentes de Ribeirão Preto *in loco*, de forma itinerante, possibilitando o acesso à devida prestação jurisdicional e orientação jurídica aos que mais precisam.

O Centro de Cidadania “Hélio Bicudo” organiza eventos sociais por meio de convênios e parcerias com ONGs, comunidades de bairros e outras instituições da sociedade civil organizada.

**Atendimento: segunda a sexta: 8h às 17h.**

**Local: Rua Aureliano Garcia de Oliveira, 218 - Nova Ribeirânia.**

**Informações: (16) 3965-1290.**

**E-mail: npj@baraodemaua.br**

## **2.9. DEPARTAMENTO DE AUDIOVISUAL**

(Datashow, microfone, aparelho de som e reserva do anfiteatro).

O Departamento de Audiovisual do Centro Universitário Barão de Mauá é responsável pela gestão dos laboratórios de informática, estúdios e auditórios, bem como pela guarda e manutenção dos aparelhos de áudio e vídeo, disponíveis para aulas e eventos acadêmicos.

Mediante agendamento, realiza a sonorização e instalação dos equipamentos necessários para a realização de eventos. Para fazer a reserva, é necessário apresentar a carteirinha de estudante.

**Local: R. Ramos de Azevedo, 423 - Jd. Paulista.**

**Informações: (16) 3603-6650.**

## **3. INFORMAÇÕES GERAIS E NORMAS ACADÊMICAS**

A boa conduta e a ética do aluno dentro e fora do recinto universitário são fatores indispensáveis no processo de uma adequada formação do profissional e do cidadão. Assim, as normas previamente estabelecidas pelo Centro Universitário Barão de Mauá deverão ser seguidas e respeitadas, em especial as que se seguem:

- Frequentar as aulas devidamente trajado e, nas aulas práticas, utilizar, obrigatoriamente, roupa apropriada, conforme orientação do docente e a especificidade do curso.
- Colaborar para o bom andamento das aulas, procurando não provocar barulho, interrupções externas e circular inadequadamente pela sala.
- Utilizar telefone celular e/ou outros aparelhos eletrônicos durante as aulas e eventos acadêmicos é expressamente proibido, sem prévia autorização.

- Entrar no Centro Universitário acompanhado por animais não é permitido.
- Adentrar e usar bebidas alcoólicas nas dependências no Centro Universitário é expressamente proibido.
- Fumar no recinto do Centro Universitário é vedado por lei (Lei Estadual nº 13.541, de 7 de maio de 2009), incluindo cigarro eletrônico.

Caso ocorram essas situações, o(s) responsável(eis) sofrerá(ão) as sanções regimentais cabíveis.

### **3.1. DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES**

- a) Frequentar as aulas e demais atividades curriculares empenhando-se, ao máximo, no seu aproveitamento.
- b) Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Centro Universitário.
- c) Votar, podendo ser votado, nas eleições do órgão de representação estudantil.
- d) Recorrer de decisões dos órgãos deliberativos ou executivos.
- e) Observar o regime escolar e disciplinar e comportar-se, dentro e fora do Centro Universitário, de acordo com princípios éticos.
- f) Zelar pelo patrimônio da Instituição.
- g) Colaborar nos processos de Autoavaliação Institucional.

### **3.2. DO REGIME DISCIPLINAR**

Nos termos do Regimento, os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

01. Advertência verbal, por inobservância às normas estabelecidas pelo Centro Universitário.
02. Repreensão, por escrito, por:
  - a) reincidência na falta prevista no item 1.
  - b) fraude na execução de provas ou trabalhos escolares.
03. Suspensão por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item 2.
  - b) incidência nas faltas previstas no item 2, quando estas forem de natureza grave.
  - c) desrespeito a diretores, coordenadores, professores ou funcionários do Centro Universitário.
04. Desligamento por:
  - a) reincidência nas faltas previstas no item 3.
  - b) casos disciplinares graves, a critério da Coordenação de Cursos, Reitoria ou de Comissão Disciplinar devidamente constituída.

### 3.3. AÇÃO SOLIDÁRIA (RECEPAÇÃO AOS INGRESSANTES)

A Instituição apoiará toda e qualquer iniciativa voltada para a integração da comunidade acadêmica por meio de ações solidárias, atividades de cunho cultural, de prestação de serviços à comunidade e/ou similares quando da recepção aos ingressantes.

Os alunos que praticarem qualquer tipo de trote violento e/ou vexatório, dentro ou fora da Instituição serão punidos nos termos regimentais e responderão civil e criminalmente pelos atos praticados, de acordo com a Lei 10.454, de 20 de dezembro de 1999.

## 4. GUIA ACADÊMICO

### 4.1. CURSOS DE GRADUAÇÃO

#### 4.1.1. MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Será permitido o ingresso em sala de aula e acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, somente aos alunos devidamente matriculados. O Centro Universitário poderá tomar as medidas que julgar necessárias para impedir que pessoas não matriculadas ingressem no recinto escolar.

Antes do início do período letivo, a Secretaria Geral do Centro Universitário publicará, no ambiente do aluno, os procedimentos e prazos para a renovação de matrícula, compreendida em duas etapas:

**1ª Etapa:** Atualização dos dados do responsável financeiro, assinatura do Requerimento de Matrícula, do Instrumento Contratual e do Comunicado sobre Desconto Pontualidade e Pagamento da 1ª Parcela da semestralidade. Deverá ser cumprida por todos os alunos, sem exceção, no período pré-definido pela Secretaria Geral.

- a) Os alunos deverão acessar, no site da Instituição ([www.baraodemaua.br](http://www.baraodemaua.br)), no ambiente do aluno, o ícone “Renovação de Matrícula”, confirmar, alterar ou cadastrar os dados do responsável financeiro, protocolar o Requerimento de Matrícula eletrônico e aceitar o Instrumento Contratual.
- Em caso de alteração do responsável financeiro, o acadêmico deverá verificar, junto ao Setor de Atendimento Integrado, os critérios para o processamento do novo cadastro.
- b) O cumprimento da 1ª Etapa está condicionado ao pagamento da 1ª parcela da semestralidade.

**2ª Etapa:** Determinação do elenco de disciplinas a serem cursadas no próximo período letivo (apenas para alunos que possuam pendências em sua grade curricular - dependências ou disciplinas a cumprir de semestres anteriores).

Em período previamente determinado, o coordenador do curso fará a análise e determinará a(s) disciplina(s) a serem cursadas pelos alunos no próximo período letivo.

Ao final do cadastro, o sistema enviará e-mail ao aluno, informando que está disponível no site da Instituição, na área do aluno – na aba “Rematrícula” – opção “análise do elenco de disciplinas”, a proposta de elenco de disciplinas a serem cursadas.

O aluno deverá acessar o cadastro de matrícula e analisá-lo em até 2 (dois) dias, contados a partir do dia do recebimento do e-mail. Em caso de concordância, bastará dar o aceite. Se

julgar necessário alguma alteração, deverá solicitar em campo específico, para que seja feita uma reanálise pelo coordenador.

• **Importante:**

01. Nos termos do regimento, o aluno deverá, obrigatória e primeiramente, respeitando os critérios e requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, matricular-se em todas as disciplinas oferecidas a serem cumpridas em regime de dependência e, posteriormente, completar o horário com as da série seguinte.

02. Os alunos que não realizarem o aceite final terão apenas a possibilidade de consultar o elenco das disciplinas que foram estabelecidas pelo coordenador no site da Instituição, na área do aluno – na aba Rematrícula – opção consulta do elenco de disciplinas.

03. O elenco de disciplinas a ser cursado no próximo semestre letivo pelos alunos que não possuam pendências em sua matriz curricular estará disponível para consulta, no site da Instituição, na área do aluno – na aba Rematrícula – opção consulta do elenco de disciplinas.

04. Caso queira realizar alguma alteração, o aluno deverá solicitá-la mediante requerimento junto ao setor de atendimento, antes da data limite para a realização da matrícula.

05. O requerimento será analisado pelo coordenador somente após o recolhimento da taxa.

06. É imprescindível o cumprimento das duas etapas para que o aluno tenha seu nome constando nos diários de classe eletrônico e também tenha acesso às unidade de ensino e ao portal educacional.

07. De acordo com o § 3º do Artigo 21 do Regimento: “Será nulo qualquer ato escolar praticado sem que haja a devida vinculação à Instituição, por meio de matrícula, no período letivo correspondente”.

#### **4.1.2. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Por meio de requerimento é concedido o trancamento de matrícula para efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, manter o aluno com sua vinculação ao Centro Universitário no prazo máximo de dois anos. O aluno com matrícula trancada e que queira continuar seus estudos, dentro do prazo de dois anos, deve dar ciência ao Centro Universitário, por escrito, até um mês antes do encerramento das matrículas. Mesmo dentro do prazo, o interessado fica sujeito às adaptações necessárias caso haja modificação na matriz curricular, podendo reingressar somente se o curso estiver em funcionamento e houver disponibilidade de vagas, inclusive para estudantes de intercâmbio.

A Instituição, nos limites de sua autonomia, poderá extinguir qualquer curso, não prevalecendo, nesse caso, o prazo do trancamento.

O trancamento, dentro do prazo de matrícula para alunos ingressantes no primeiro período do curso, não será possível quando houver lista de aprovados em situação de excedentes no respectivo processo seletivo.

Quando o aluno deixar de frequentar as aulas por 30 dias consecutivos sem trancamento, será considerado abandono, o aluno perderá o vínculo com a IES e sua vaga será colocada em disponibilidade.

A critério da Reitoria, poderá ser recusada a matrícula de estudantes com histórico de mau comportamento e baixo desempenho acadêmico.

### 4.1.3. CONCLUSÃO DE CURSO

O estudante deve se atentar para o período de rematrícula - ela é necessária para todos os alunos que não concluíram seu curso. A conclusão do curso implica em finalizar todas as disciplinas e atividades inerentes ao curso escolhido, tais como: Atividades Complementares, Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), e ENADE quando for o caso. Dessa forma, o estudante que concluir todas as disciplinas, mas não encerrar uma ou mais atividades citadas acima, nos prazos estabelecidos, que sejam obrigatórias em seu curso, com excessão do ENADE, deverá efetuar a matrícula para o próximo semestre letivo para o término dessas atividades. Caso não efetue, perderá o vínculo com a instituição e em seu reingresso estará sujeito às adaptações da matriz curricular vigente.

#### ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O ENADE avalia o rendimento dos graduandos em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial. Ele é um componente curricular obrigatório para que o estudante conclua seu curso, cole grau e obtenha o diploma.

### 4.1.4. AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA PARA OS CURSOS PRESENCIAIS

01. A frequência às aulas e às demais atividades escolares é obrigatória, não havendo abono de faltas, excetuando-se os casos previstos em lei.

02. Nos termos regimentais, o aluno não poderá se ausentar em mais de 25% das aulas dadas. Ultrapassado esse percentual, o aluno estará reprovado, independentemente de ter alcançado média para aprovação.

**03. A avaliação, cujas datas são definidas no calendário escolar, deverá ser realizada individualmente, por escrito e à tinta. Qualquer outra avaliação deverá seguir os critérios adotados e previamente divulgados pelo docente.**

04. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização de provas e/ou outras avaliações, assim como registro de frequência, em disciplinas que não estejam cadastradas na matrícula. Caso o nome do aluno não conste no diário de classe eletrônico, o docente deverá orientar o aluno a procurar o setor de atendimento da unidade para regularizar a situação.

05. As avaliações deverão ser devolvidas aos alunos após discussão, em sala de aula, dos critérios adotados para correção, com excessão do exame de recuperação que ficará arquivado na Instituição.

06. A média final de cada disciplina é calculada levando-se em conta as notas obtidas nas duas avaliações oficiais realizadas no semestre letivo. A primeira e a segunda nota serão atribuídas, respectivamente, pesos 1 (um) e 2 (dois), e o divisor 3 (três). Sendo considerado aprovado o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 7 (sete).

07. Não alcançando média semestral 7 (sete), o aluno será submetido a exame de recuperação.

08. Para as turmas ingressantes até o 2º semestre letivo de 2020, exceto no curso de Medicina, as verificações finais de recuperação serão feitas de acordo com o calendário escolar, sendo aprovado o aluno que obtiver média mínima final 5 (cinco), considerando-se a média aritmética entre média semestral e a nota de recuperação.

09. No curso de Medicina e para as turmas ingressantes a partir do 1º semestre letivo de 2021 dos demais cursos de graduação, é considerado aprovado o aluno que obtiver média mínima final 7 (sete), considerando-se a média obtida ao término da disciplina com peso 1 (um) e a nota de recuperação com peso 2 (dois) e divisor 3 (três).

09.1. No curso de Medicina, havendo dependência em qualquer disciplina do Ciclo Integração Básico Clínico (até o 6º período), o aluno não será promovido para o Ciclo Clínico (7º semestre) e, havendo dependência no Ciclo Clínico, o aluno não irá para o internato (do 8º ao 12º período).

#### **4.1.5. AVALIAÇÃO PARA OS CURSOS EAD**

01. A Avaliação Final da Disciplina (AFD) deverá ser realizada individualmente, por escrito e à tinta.

**02. A data para a realização da Avaliação Final da Disciplina deverá ser previamente agendada pelo aluno de acordo com o calendário acadêmico.**

03. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização de provas e/ou outras avaliações, em disciplinas que não estejam cadastradas na matrícula.

04. A média final de cada disciplina é calculada levando-se em conta as notas das Experiências de Aprendizagem, dos encontros virtuais e da AFD. A primeira e a segunda nota serão atribuídas, respectivamente, pesos 1 (um) e 2 (dois), e o divisor 3 (três). Sendo considerado aprovado o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 7 (sete).

05. Não alcançando média semestral 7 (sete), o aluno será submetido a exame de recuperação.

06. As verificações finais de recuperação serão feitas de acordo com o calendário escolar, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver média mínima final 7 (sete), considerando-se a média obtida ao término da disciplina com peso 1 (um) e a nota de recuperação com peso 2 (dois) e divisor 3 (três).

#### **4.1.6. DO ABONO DE FALTAS**

O Centro Universitário Barão de Mauá concederá o direito de abono de faltas aos seus alunos inseridos nas seguintes situações:

01. Oficial ou aspirante a oficial da ativa ou da reserva, convocado para o serviço ativo, participante de exercícios bélicos ou manobras de guerra, ou reservista convocado para o exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do “Dia do Reservista”, ou, ainda policial militar, civil, policial rodoviário ou bombeiro, quando participar de operações eventuais de segurança extrema, de atendimento de sinistro grave ou de salvamento de vidas.

02. Representante estudantil nos Colegiados do Centro Universitário Barão de Mauá ou como acadêmico designado membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES, nos moldes do art. 7º, parágrafo 5º, da Lei nº 10.861/2004, cujas reuniões coincidirem com o horário de aulas.

03. Participante em eventos científicos ou artístico-culturais relevantes no Brasil ou no exterior, como congressos e similares para apresentação de trabalho científico.

04. Participante de competição esportiva oficial quer como atleta, árbitro, técnico ou dirigente ou outra atribuição indispensável pertinente ao evento.

• **Importante: O abono de faltas a que se refere o item I deste artigo não será concedido ao militar de carreira que, no exercício de suas atribuições ordinárias, não comparecer às atividades acadêmicas.**

Para ter direito ao benefício mencionado no artigo anterior, o aluno deverá requerê-lo, no Setor de Atendimento da Unidade, instruindo seu pedido com documento comprobatório da situação solicitada, conforme especificações a seguir:

- a) Para o item I, declaração circunstanciada fornecida pela corporação ou militar ou policial respectiva ou pela divisão ou subdivisão policial, conforme caso, até 5 (cinco) dias após o evento.
- b) No caso do item II, declaração fornecida pela Presidência ou Secretaria do Conselho ou Órgão ao qual o aluno se encontra vinculado, com data e horário da reunião de que participou, até 5 (cinco) dias após o evento.
- c) Para o item III, o discente deverá apresentar certificado de apresentação do trabalho científico, emitido pela organização do evento, autenticada pela Coordenação do Curso ou da Comissão do Programa de Iniciação Científica, até 5 (cinco) dias após o evento.
- d) No caso do item IV, cópia da súmula, em caso de competição única ou declaração circunstanciada da comissão organizadora dos jogos, em que conste o nome e número do acadêmico, o título e a data do evento e o período em que participou da competição oficial.

Se o afastamento do acadêmico, em qualquer um dos casos de abono de falta, coincidir com avaliação final e/ou prova bimestral, deverá ser assegurada a sua realização em outra data, a ser definida pela Coordenação do Curso, de forma consensual com o professor da disciplina.

Não é concedido abono de falta em estágio supervisionado, aulas práticas e demais atividades que exijam a presença física do aluno.

Em nenhum dos casos de abono de falta será concedido o trabalho pedagógico domiciliar.

#### **4.1.7. DO TRABALHO PEDAGÓGICO DOMICILIAR (Válido somente para cursos presenciais)**

O regime de trabalhos pedagógicos domiciliares só será concedido se o período de afastamento for no mínimo de 10 (dez) dias e no máximo 90 (noventa) dias.

Têm direito ao trabalho pedagógico domiciliar:

01. O aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, que determine distúrbios agudos (síndromes hemorrágicas, asma, cardite, pericardites, afecções ostearticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas -Lei 1044), caracterizados por:

- a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.
- b) Ocorrência isolada ou esporádica.

02. Aos alunos portadores de doenças infectocontagiosas devidamente comprovadas com atestado médico.

03. A aluna em estado de gestação, a partir do 8º mês e por um período de 90 dias (três meses), mediante atestado médico.

**Nota:** Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

A ausência às atividades nos casos previstos anteriormente deverá ser compensada pela realização de trabalhos pedagógicos domiciliares, estabelecidos de acordo com o plano de estudo, elaborado pelo professor da disciplina, referendado pelo Coordenador do Curso e compatível com o estado de saúde do estudante.

Afastamento que possa afetar a continuidade do processo de aprendizagem será objeto de análise do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante que poderão propor o trancamento da matrícula do discente.

É de responsabilidade do estudante protocolar o requerimento de solicitação de trabalhos pedagógicos domiciliares junto ao Setor de Atendimento da Unidade e recolher a taxa, anexando o atestado médico original, sem rasuras, que identifique o seu problema de saúde, com o período de afastamento e com a informação de que o acadêmico tem condições de realizar trabalhos domiciliares.

Este regime de trabalho pedagógico não se aplica para disciplinas de cunho prático e estágios do curso.

• **Importante:** O aluno deverá requerer o trabalho pedagógico domiciliar e recolher a taxa até 5 (cinco) dias úteis, a partir da data inicial do afastamento, indicando o nome de seu representante responsável, quando for o caso, pelo protocolo de solicitação dos trabalhos pedagógicos domiciliares.

Os trabalhos pedagógicos domiciliares não dispensam o aluno da realização das avaliações, que deverão ser efetuadas no seu retorno às atividades acadêmicas.

#### **4.1.8. SEGUNDA CHAMADA DE PROVAS**

1 - O aluno poderá solicitar, no setor de Atendimento da Unidade, mediante requerimento, a segunda chamada da(s) prova(s) não realizada(s) na(s) data(s) marcada(s).

1.1 - O PRAZO MÁXIMO PARA DAR ENTRADA NO REQUERIMENTO E RECOLHER A TAXA SERÁ DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS A DATA DA PROVA NÃO REALIZADA.

1.2 - Os requerimentos deverão conter as justificativas da(s) perda(s) da(s) prova(s) (doença grave ou infectocontagiosa, internação hospitalar, morte de familiar próximo, convocação do exército, eleitoral ou similar) dentre outros agravos da saúde, DEVIDAMENTE COMPROVADAS POR MEIO DE DOCUMENTAÇÃO ANEXADA AO REQUERIMENTO.

1.2.1 - Em caso de justificativa de ordem médica, o atestado deverá conter o nome da doença ou o CID que a identifique.

1.2.2 - Em caso de internação hospitalar, deverá ser apresentado relatório médico sobre o problema e documento que comprove a referida internação.

1.2.3 - Em caso de morte de familiares próximos, deverá ser apresentada a cópia da Certidão de Óbito.

1.3 - Os requerimentos serão analisados criteriosamente pelo Coordenador do Curso, que poderá deferi-los ou não, de acordo com o Regimento e com os critérios estabelecidos.

1.4 - Requerimentos fora do prazo, sem comprovação ou justificativa serão automaticamente indeferidos.

1.5 - Em caso de prova não realizada por absoluta coincidência de horário (mesma data e horário), o aluno fica isento do pagamento da respectiva taxa.

1.6 - O aluno poderá obter o resultado do requerimento no setor de Atendimento da Unidade ou pelo Call Center.

1.6.1 - Em caso de deferimento, o acadêmico deverá retirar a autorização para realização da segunda chamada de prova e apresentá-la ao docente responsável pela disciplina na data da prova substitutiva.

1.7 - A segunda chamada de prova poderá ser escrita ou oral (a critério do docente) e a nota será lançada pelo docente responsável.

1.7.1 - A nota deverá ser lançada até 5 (cinco) dias úteis após a realização da prova.

1.8 - Em caso de gestantes, a aluna terá prazo de no máximo 6 (seis) meses após a entrada do respectivo requerimento, para realização das avaliações pendentes.

1.9 - A repetição de pedidos de segunda chamada por parte do mesmo aluno será rigorosamente analisada e acompanhada pelo Coordenador do Curso.

#### **4.1.9. SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE AVALIAÇÃO**

01. O estudante que estiver em desacordo com a correção da avaliação poderá solicitar a revisão da correção, no prazo de dois dias úteis após a divulgação da nota.

02. O pedido deverá ser instruído com a exposição dos motivos que o justifique.

03. O requerimento sem a devida justificativa será indeferido pela coordenação do curso.

04. Uma vez deferida a solicitação pela coordenação de curso, o docente responsável pela disciplina deverá elaborar parecer fundamentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Nota:** Nos casos em que a solicitação do estudante seja reconhecida com a alteração na nota final, o mesmo terá direito ao reembolso da taxa de requerimento.

#### **4.1.10. DEPENDÊNCIAS**

A disciplina em dependência deverá ser cursada, independentemente dos fatores que lhe deram causa (frequência ou nota).

A dependência será paga. O cálculo do valor da dependência é feito pela carga horária da disciplina considerando a série em que o aluno está matriculado.

As dependências poderão ser cursadas nas seguintes modalidades (de acordo com a oferta e os critérios e definição no PPC de cada curso):

- **Regime Presencial** - caracteriza-se pela inclusão no horário normal de aulas, desde que não haja coincidência com outra disciplina, pois a frequência é obrigatória.

- **Regime Semipresencial** - O programa da disciplina e as suas atividades serão disponibilizados no Portal Acadêmico do Centro Universitário. Haverá uma atividade on-line semanal e um encontro presencial mensal obrigatório, previamente determinados pelo docente. Esses encontros servirão para orientação discente, avaliações e poderão ser realizados aos sábados e/ou em horários de pré-aulas.

- **Regime a distância** – caracteriza-se pela inclusão na disciplina ofertada na modalidade EaD quando da oferta regular da disciplina.
- **Regime Intensivo** - a dependência poderá ser oferecida de forma intensiva em período pré-determinado pela coordenação, podendo ocorrer nos meses de janeiro e julho.
- **Regime Semi-intensivo** - a dependência semi-intensiva será ministrada nos casos em que a disciplina a ser ministrada necessite de um maior número de encontros presenciais do que a semi-presencial. Nesse caso, o mínimo de carga horária presencial deverá ser de 50% da carga horária total da disciplina, sendo o restante desta realizada a distância, com atividades por meio do Portal.

Para a dependência ser oferecida em regime intensivo ou semi-intensivo haverá necessidade de um número mínimo de 20 alunos matriculados na disciplina em questão.

A frequência e a avaliação, em qualquer que seja o regime de dependência, seguem os mesmos critérios regimentais dos cursos.

#### 4.1.11. ALUNO ESPECIAL

O estudante (portador de diploma de curso superior, aluno regularmente matriculado em curso de graduação de outra IES e aluno deste Centro Universitário) que deseja complementar, atualizar, diversificar, flexibilizar e/ou aprofundar seus conhecimentos em sua área de formação profissional poderá cursar como Aluno Especial em disciplinas isoladas dos cursos de graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário Barão de Mauá.

Os interessados poderão inscrever-se, nos períodos pré-determinados pelas Pró-Reitorias do CBM, em até 6 (seis) disciplinas, de um mesmo curso de graduação, no limite máximo de três por semestre, obedecendo ao tempo máximo de 3 (três) semestres (consecutivos ou não). Ao final da(s) disciplina(s) cursada(s) com aprovação, será expedido o respectivo atestado de conclusão.

Para alunos regularmente matriculados neste Centro Universitário, as disciplinas concluídas serão acrescidas no Histórico Escolar. A matrícula como aluno especial em disciplinas constantes de sua matriz curricular fica condicionada à análise da coordenação do curso de origem.

• **Importante: a condição de aluno especial não configura vínculo como discente regular do Centro Universitário Barão de Mauá.**

#### 4.1.12. ATIVIDADES DE MONITORIA

A atividade de monitoria possibilita ao estudante a vivência com o professor e com o processo ensino-aprendizagem. No desempenho de suas atividades, o Monitor deve auxiliar o docente na realização de trabalhos técnicos didáticos, visando despertar o interesse pela carreira docente, incentivar a participação nas atividades de ensino e propiciar melhores condições de integração do aluno na Instituição.

As atividades de monitoria não poderão coincidir com o horário das disciplinas em que o estudante estiver matriculado.

Para maiores informações, procure a coordenação do seu curso.

## **5. COMITÊS, COMISSÕES E NÚCLEOS**

### **5.1. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIC)**

O Centro Universitário Barão de Mauá instituiu o Programa de Iniciação Científica em 11 de março de 2003, pela Portaria 5/2003.

A Iniciação Científica é um instrumento básico e abrangente na formação de recursos humanos qualificados. Neste sentido, o Programa é institucionalizado para:

- a) propiciar ao aluno maior domínio nas diferentes formas de integrar conhecimentos (interdisciplinaridade), de formular indagações e de aplicar o método científico para solução de problemas.
- b) permitir ao docente um maior envolvimento em atividades de práticas investigativas e de orientação discente.
- c) fortalecer a política de investigação científica da IES, sempre visando a melhorias na qualidade do corpo docente, do ensino e da formação do estudante.

As inscrições podem ser feitas no início do ano letivo.

**Local: R. Ramos de Azevedo, 423 - sala 109.**

**Informações: (16) 3603-6660.**

**E-mail: [pic@baraodemaua.br](mailto:pic@baraodemaua.br)**

### **5.2. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)**

A Comissão Própria de Avaliação é responsável pelo processo de autoavaliação institucional. Por meio de questionários, promove a coleta de dados para elaboração de relatórios com os resultados da avaliação de cursos, identificando fragilidades e potencialidades, em busca de aperfeiçoamento na qualidade da formação profissional.

Você, estudante, é um dos protagonistas deste processo pois a sua participação nas avaliações propostas pela CPA é muito importante.

**E-mail: [cpa@baraodemaua.br](mailto:cpa@baraodemaua.br)**

### **5.3. COMITÊS DE ÉTICA EM PESQUISA**

#### **5.3.1. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS (CEP-BM)**

O CEP-BM, criado em 28 de dezembro de 1999, é responsável pelo acompanhamento de projetos e estudos envolvendo seres humanos, fomentando as discussões sobre ética na ciência. Tem por objetivo garantir e resguardar a integridade, os direitos e as liberdades fundamentais dos voluntários participantes das pesquisas, protegendo-os de possíveis danos, para que o interesse e o bem-estar do ser humano prevaleçam sobre o interesse da sociedade e da ciência.

**Atendimento:** segunda e sexta: 14h às 17h; terça e quinta: 7h30 às 12h30.

**Local:** Rua Ramos de Azevedo, nº 423 - Jd Paulista. Ribeirão Preto/SP - 14.090-180.

**Secretária:** Pâmela Prado Lopes Faleiro.

**Informações:** (16) 3603-6624. E-mail: cepbm@baraodemaua.br

### **5.3.2. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA E EXPERIMENTAÇÃO ANIMAL (CEPAN)**

O CEPan tem por finalidade analisar os projetos de pesquisa e os protocolos de aulas práticas que utilizam animais, de acordo com a Lei Federal nº 11.794 de 9 de Outubro de 2008. Tem como objetivo direcionar pesquisadores, docentes e estudantes para uma visão ética em relação aos animais participantes de pesquisa e de aulas práticas.

**Atendimento:** segunda: 7h30 às 12h30; terça a quinta: 14h às 17h e sexta: 7h30 às 12h30.

**Local:** Rua Margarida, nº 218 - Jd Paulista. Ribeirão Preto/SP - 14.091-070.

**Informações:** (16) 3603-6623.

**E-mail:** cepan@baraodemaua.br

### **5.4. DIRETÓRIOS ACADÊMICOS PARA ALUNOS DOS CURSOS PRESENCIAIS**

O corpo discente tem como órgão de representação o Diretório Acadêmico, regido por estatuto próprio. O Diretório Acadêmico tem por objetivo promover a cooperação da comunidade acadêmica, no aprimoramento da instituição, vedadas atividades de natureza político-partidária. As diretorias são eleitas por processo de votação informatizado, mediante acesso restrito no ambiente do aluno, para o mandato de um ano compreendido no período de setembro a agosto, de acordo com as normas estabelecidas em Edital publicado pela Reitoria. A posse das diretorias é realizada pela Reitoria, na última semana de agosto, em que os eleitos assinam o termo de posse e recebem as orientações de normas e procedimentos necessários para a gestão do Diretório Acadêmico.

**Responsável:** Dr. Thiago Henrique de Moraes.

**Pró-Reitor de Graduação.**

**Contato:** (16) 3603-6668.

**E-mail:** thiagohm@baraodemaua.br

### **5.5. NÚCLEO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE BARÃO DE MAUÁ (NIA)**

O Núcleo de Inclusão e Acessibilidade Barão de Mauá (NIA) foi instituído em fevereiro de 2014 para atendimento a estudantes com deficiência(s)/transtorno(s). No ato da matrícula, o candidato deverá identificar se tem e qual(is) é(são) sua(s) deficiência(s)/transtorno(s), bem como sinalizar se deseja atendimento pelo NIA e se já apresentou a documentação de sua necessidade

no processo seletivo. Caso não tenha feito no processo seletivo, deverá apresentar a documentação em até 10 dias contados a partir da data da matrícula, no modelo determinado pela instituição. A equipe do NIA fará a análise dos documentos e dará um retorno ao aluno de acordo com as diretrizes institucionais e legislação vigente.

**Responsável: Profa. Dra. Sueli de Pauli Teixeira**

**Contato: nia@baraodemaua.br**

## **5.6. NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE E AO EGRESSO (NAEE)**

O Núcleo de Atendimento ao Estudante e ao Egresso (NAEE) oferece atendimento aos estudantes e egressos e suas necessidades acadêmicas. Dentre as diversas atribuições deste núcleo estão: acolhimento aos ingressantes; encaminhamento de estudantes com deficiência(s)/ transtorno(s); promoção de programas que favoreçam a motivação, o engajamento e o comprometimento com o processo formativo; promoção de ações sociais e solidárias.

**Responsáveis: Profa. Ma. Simone de Souza Belluzzo e Profa. Meire Aparecida Pedersolli.**

**Contato: (16) 3603-6629.**

**E-mail: naee@baraodemaua.br**

## **5.7. CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA (CPIC)**

O Conselho de Pós-Graduação e Investigação Científica (CPIC) está vinculado à Pró-Reitora de Pós-Graduação e Investigação Científica, atuando no fomento e na organização das atividades de pesquisa, bem como em atividades de avaliação, acompanhamento e orientação dos cursos de pós-graduação *lato sensu*. Anualmente o CPIC publica o edital de chamada para cursos de pós-graduação *lato sensu* e é responsável pelas atividades de secretaria e gestão do programa de pós-graduação. No âmbito da pesquisa, o CPIC administra a produção institucional, com ênfase em atividades de publicação e fomento a projetos nas áreas de humanidades, saúde, biológicas e tecnologia.

## **6. PROGRAMAS**

### **6.1. COMISSÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS (CORI)**

A Comissão de Relações Internacionais (CoRI) é um órgão responsável por acompanhar, desenvolver e projetar todas as ações voltadas para intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, tendo como missão: “proporcionar apoio institucional aos estudantes intercambistas e instituições parceiras.”

Os estudantes regularmente matriculados no Centro Universitário Barão de Mauá que tenham interesse em realizar atividades acadêmicas no exterior deverão informar a CoRI.

É importante ressaltar que as atividades realizadas no exterior, mesmo que aprovadas pela CoRI e pela coordenação do curso, não necessariamente terão aproveitamento para cômputo da carga horária (aproveitamento de créditos), pois dependerão de análise da secretaria e da coordenação do curso.

**Local: Unidade Central - Sala 109.**

**Horário de atendimento: Segunda a Sexta: 8h40 às 13h e 14h30 às 19h.**

**E-mail: internacional@baraodemaua.br**

## **6.2. CENTRAL DE ESTÁGIOS (CE)**

A Central de Estágios desenvolve a parte administrativa dos convênios e contratos de estágio, apoia a coordenação dos cursos e divulga aos alunos as vagas existentes no mercado de trabalho, por meio do portal do aluno.

**Atendimento: segunda a sexta: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h30.**

**Local: Rua Ramos de Azevedo, nº 423 - Jd. Paulista.**

**Informações: (16) 3603-6675.**

**E-mail: cristina.anabuki@baraodemaua.br**

## **7. SAIBA ONDE ENCONTRAR**

### **SETOR DE ATENDIMENTO INTEGRADO DAS UNIDADES**

O Setor de Atendimento Integrado está presente em todas as Unidades e é responsável pelo encaminhamento de toda e qualquer solicitação (declarações, histórico escolar, programas de disciplinas, inclusão e exclusão de disciplinas, pedido e solicitação de reposição de estágio, TCC, requerimentos para segunda chamada de provas, entre outros) para distribuição aos setores competentes.

A solicitação deverá ser instruída por requerimento.

Além do atendimento aos discentes, está apto a fornecer informações sobre cursos, inscrições, vestibulares, matrículas e renovação de matrículas, negociações, descontos e programas de bolsas, não recebimento de boletos, entre outros.

## **8. FINANCEIRO**

**Pagamentos de Mensalidades:** O boleto bancário é enviado para o e-mail do aluno. Não recebendo o boleto bancário, o aluno poderá imprimir a segunda via acessando o ambiente do aluno, menu: "Financeiro do Aluno". Os pagamentos deverão ser feitos na rede bancária.

Para total segurança no envio desses boletos, é necessário manter os endereços de correspondências sempre atualizados. O não recebimento do boleto não implica na alteração da data de vencimento. No caso excepcional de depósito em conta, é indispensável a apresentação do comprovante original do depósito no Setor de Atendimento Integrado.

## 8.1. DESCONTOS

**Pontualidade (exceto Medicina):** Somente terá direito ao benefício de desconto de pontualidade especificado para o curso no qual o aluno está matriculado, se os pagamentos das parcelas forem efetuados até o dia 2 (dois) de cada mês. Nos meses em que o dia 2 (dois) for sábado, domingo ou feriado, o pagamento deverá ser efetuado, necessariamente, até o 1º (primeiro) dia útil posterior ao dia 2, para a obtenção do desconto de PONTUALIDADE.

**Irmão (exceto Medicina):** Os alunos que possuírem irmãos, também alunos do Centro Universitário Barão de Mauá, poderão obter a benefício do desconto de irmãos somente no período em que os dois ou mais irmãos estiverem matriculados.

**Melhor Idade (exceto para os cursos de Pós-Graduação e Medicina):** Para alunos acima de 50 anos, o Centro Universitário Barão de Mauá oferece o desconto da melhor idade que é de 50%.

**Egressos (exceto Medicina):** Ex-alunos do Centro Universitario Barão de Mauá poderão ter desconto ao ingressar em outro curso também oferecido pela Instituição.

**Dois cursos (exceto Medicina):** Alunos matriculados em dois cursos na Instituição terão direito a desconto em cada curso.

**Convênios (exceto Medicina):** Por meio de parcerias com empresas, prefeituras, sindicatos e associações, o Centro Universitário Barão de Mauá possibilita a CONCESSÃO DE DESCONTOS nas mensalidades escolares.

• **Importante:** Os descontos descritos acima somente serão concedidos após o preenchimento do requerimento junto ao Setor de Atendimento Integrado e não são retroativos. Apenas o desconto de convênio e escola pública acumulam com o desconto de pontualidade e são válidos até o vencimento da parcela.

## 8.2 FUNDO DE APOIO AO ESTUDANTE BARÃO DE MAUÁ-FAEB

O FAEB tem como objetivo ampliar o acesso ao ensino superior para os alunos impossibilitados de pagar a mensalidade integral dos cursos de graduação (exceto Medicina). Este financiamento é cumulativo ao desconto de pontualidade e não incide sobre dependências. O percentual de desconto para solicitação é fixado em 50% sobre o valor líquido a pagar. O início do pagamento ocorrerá após o prazo regular do curso, e não após a sua conclusão ou seja, o aluno que precisar cursar mais disciplinas após o período regular do curso deverá iniciar o pagamento do FAEB. Nos casos de trancamento ou desistência do curso, a cobrança terá início no mês subsequente ao desligamento.

### 8.3. TABELA DE SERVIÇOS, PRAZOS E VALORES

SERVIÇO	PRAZO	VALORES
2ª Via de Diploma	90 a 120 dias	R\$ 71,15
2ª via de Apostilamento	90 a 120 dias	R\$ 71,15
2ª Via da Identidade Estudantil	30 dias	R\$ 10,00
2ª Via de Certificado de Extensão	5 dias	R\$ 10,00
2ª Via de Certificado de Conclusão de Curso	5 dias	R\$ 20,00
Acompanhamento Domiciliar	5 dias úteis a partir do início do afastamento (*)	ISENTO
Apressamento Registro de Diploma	30 dias	R\$ 50,00
Antecipação de Colação de Grau	não se aplica	R\$ 50,00
Carta para Estágio	5 dias	ISENTO
Conteúdo Programático	5 dias	R\$30,00
Critério de Avaliação	5 dias	R\$ 10,00
2ª Via de Declaração de Matrícula	2 dias	R\$ 10,00
Declaração de Matrícula para Obtenção de Passe Escolar	2 dias	ISENTO
Declaração de Monitoria	5 dias	ISENTO
Declaração Especial	5 dias	R\$ 10,00
Declaração Especial Financeiro	5 dias	R\$ 10,00
Dispensa de Disciplinas	5 dias	R\$ 10,00
Exame de Proficiência	não se aplica	R\$ 50,00
2ª Via do Histórico Escolar Final/Histórico Escolar Parcial	5 dias	R\$ 20,00
Histórico Escolar de Simples Conferência	não se aplica	GRATUITO
Inclusão de Atividade Complementar Fora do Prazo	até o início do próximo período letivo (*)	R\$ 10,00
Matriz Curricular	5 dias	R\$ 10,00
Revisão de Prova	2 dias úteis após a divulgação da nota (*)	R\$ 10,00
Reposição de Estágio Curricular	3 dias da ausência (*)	R\$ 10,00
Segunda Chamada de Provas	3 dias úteis após a data da prova (*)	R\$ 20,00 (por prova)
Solicitação de Matrícula Fora do Prazo	3 dias úteis	R\$ 10,00
Solicitação de Mudança de Curso	não se aplica	R\$ 10,00
Solicitação Para Utilizar Nome Social	não se aplica	ISENTO
Requerimentos Diversos	não se aplica	R\$ 10,00

(\*) prazo para que o aluno entre com o requerimento.

## 9. SAIBA MAIS

Consulta de notas e faltas, conteúdos das aulas, planos de ensino, projeto pedagógico do curso entre outras informações, acesse a Área do Aluno, em: [www.baraodernaua.br](http://www.baraodernaua.br).

Sabendo que a tecnologia é fundamental hoje em dia, a Barão de Mauá oferece ao aluno uma ferramenta que facilita a vida universitária e incrementa o relacionamento entre alunos e professores. Assim, por meio do Portal e do aplicativo Barão de Mauá, o aluno poderá:

- Ter uma conta particular de e-mail.
- Visualizar aulas e conteúdos disponibilizados pelos professores.
- Realizar pesquisas, avaliações e exercícios.
- Entregar trabalhos.
- Participar de salas virtuais organizadas pelos professores e coordenadores.
- Ler avisos deixados para sua turma, criar e participar de bate-papos, dentre outros.

Para acessar o portal, os alunos receberão um login e uma senha que serão entregues no ato da matrícula.

## 10. CALENDÁRIO ESCOLAR

### CALENDÁRIO ESCOLAR – 1º SEMESTRE LETIVO DE 2024

JANEIRO/FEVEREIRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	SA	CV	SA	SA	SA	SA
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	**	**

29/01 a 03/02 – Planejamento/ProfCon  
 05 – Início das aulas turmas 2º período em diante  
 19 – Início das aulas turmas de 1º período  
 CV – Carnaval  
 SA – Sem atividades  
 22 dias letivos

MARÇO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	**	**	**	01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	PC	SA
31						

PC – Paixão de Cristo  
 SA – Sem Atividades  
 24 dias letivos

ABRIL						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
TD	22	23	24	25	26	27
28	29	30	**	**	**	**

01 a 06 – Semana de Provas  
 TD – Tiradentes  
 26 dias letivos

Datas e prazos	
<b>05/02/2024</b>	– prazo final para renovação de matrícula
<b>26/02/2024</b>	– prazo final para inclusão de disciplinas, alteração de regime de dependência e mudança de turma.
<b>28/03/2024</b>	– prazo final para exclusão de disciplinas e transferência de outra Instituição.
<b>05 e 10 a 15/06/2024</b>	– provas de segunda chamada.
<b>25 a 28/06/2024</b>	– renovação de matrícula para o 2º semestre de 2024.

MAIO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	**	DT	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	CC	SA	**

DT – Dia do Trabalhador  
 CC – Corpus Christi  
 SA – Sem atividades  
 18 – ENIC  
 25 – Vestibular para ingresso no 2º sem. 2024  
 29 – Provas  
 24 dias letivos

JUNHO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	**	**	**	**	SA
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	AC	20	21	22
23	24	25	26	27	28	**

AC – Aniversário da Cidade  
 03 a 08 – Provas  
 12 e 17 a 22 – Recuperação  
 24 a 28 – Fechamento do semestre letivo/Passagem de bastão  
 16 dias letivos

<b>Total de Dias Letivos</b>
112 dias

### CALENDÁRIO ESCOLAR – 2º SEMESTRE LETIVO DE 2024

JULHO/AGOSTO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
28	29	30	31	01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

29/07 a 03/08 – Planejamento/ProfCon  
 05/08 – Início das aulas  
 30 dias letivos

SETEMBRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
02	03	04	05	06	PI	
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	**	**	**	**	**

PI – Proc. Independência do Brasil  
 30 – Provas  
 24 dias letivos

OUTUBRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	NS
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	**	**

01 a 05 – Provas  
 NS – Nossa Senhora Aparecida  
 15 – Dia do Professor  
 26 – Vestibular para ingresso no 1º Sem. 2025  
 25 dias letivos

Datas e prazos	
<b>05/08/2024</b>	– prazo final para renovação de matrícula.
<b>19/08/2024</b>	– prazo final para inclusão de disciplinas, alteração de regime de dependência e mudança de turma.
<b>30/09/2024</b>	– prazo final para exclusão de disciplinas e transferência de outra Instituição.
<b>02 a 07/12/2024</b>	– provas de segunda chamada
<b>17 a 19/12/2024</b>	– renovação de matrícula para o 1º semestre de 2025.

NOVEMBRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	**	**	**	01	FN
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	PR	SA
17	18	19	CN	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

SA – Sem atividades  
 FN – Finais  
 PR – Proclamação da República  
 CN – Consciência Negra  
 23 a 30 – Provas  
 23 dias letivos

DEZEMBRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	**	**

09 a 14 – Recuperação  
 16 a 19 – Fechamento do semestre letivo/Passagem de bastão  
 10 dias letivos

<b>Total de Dias Letivos</b>
112 dias



## Calendário Acadêmico EaD 2024 - 1º semestre

### Janeiro

D	S	T	Q	Q	S	S
	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

29 a 31 - Semana de Integração

### Fevereiro

D	S	T	Q	Q	S	S
					01	02
					03	
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

01 a 03 - Semana de Integração

05 - Início Etapa 1

13 - Carnaval

### Março

D	S	T	Q	Q	S	S
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

04 - Início Etapa 2

29 - Paixão de Cristo

### Abril

D	S	T	Q	Q	S	S
	01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

01 - Início Etapa 3

08 a 13 - Encontros Virtuais 1

29 - Início Etapa 4

### Maiο

D	S	T	Q	Q	S	S
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

01 - Dia do Trabalhador

27 a 29 - Encontros Virtuais 2

30 - Corpus Christi

### Junho

D	S	T	Q	Q	S	S
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

03 a 05 - Encontros Virtuais 2

08 - Apresentação dos Projetos de Extensão

07 a 11 - Avaliação Final da Disciplina (AFD)

19 - Aniversário de Ribeirão Preto

21 a 24 - Recuperação

25 a 28 - Fechamento do Semestre Letivo

## Calendário Acadêmico EaD 2023 - 2º semestre

### Julho

D	S	T	Q	Q	S	S
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

01 a 31 - Férias

### Agosto

D	S	T	Q	Q	S	S
		01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

01 - Início Etapa 1

28 - Início Etapa 2

### Setembro

D	S	T	Q	Q	S	S
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

07 - Independência do Brasil

25 - Início Etapa 3

25 a 30 - Encontros Virtuais 1

### Outubro

D	S	T	Q	Q	S	S
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

12 - Nossa Senhora Aparecida

23 - Início Etapa 4

### Novembro

D	S	T	Q	Q	S	S
			01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

02 - Finados

15 - Proclamação da República

20 - Consciência Negra

21 a 27 - Encontros Virtuais 2

### Dezembro

D	S	T	Q	Q	S	S
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

02 - Apresentação dos Projetos de Extensão

02, 04, 05 e 06 - Avaliação Final da Disciplina (AFD)

13, 14 e 15 - Recuperação

20 - Fechamento do Semestre Letivo

25 - Natal