



Manual do Aluno

Cursos de Graduação

Sumário

1. UNIDADES DE ENSINO.....	06
1.1. UNIDADE CENTRAL/POLO SEDE.....	06
1.2. UNIDADE DE DIREITO	09
1.3. UNIDADE ARQUITETURA E URBANISMO	10
1.4. UNIDADE COMUNICAÇÃO, NEGÓCIOS E TECNOLOGIA	10
2. INFRAESTRUTURA	12
2.1. BIBLIOTECA	12
2.1.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS.....	13
2.2. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	14
2.3. AMBULATÓRIO “ALEXANDRE FREDERICO PINCERNO FAVARO”	14
2.4. CENTRO DE SAÚDE-ESCOLA BARÃO DE MAUÁ.....	14
2.5. CAMPUS VETERINÁRIO BARÃO DE MAUÁ	15
2.6. CLÍNICA DE FISIOTERAPIA.....	15
2.7. CLÍNICA DE PSICOLOGIA	15
2.8. NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS E CENTRO DE CIDADANIA HÉLIO BICUDO.....	15
2.9. DEPARTAMENTO DE AUDIOVISUAL.....	16
2.10 PUBLICAÇÕES E GRUPOS DE ESTUDOS	16
3. INFORMAÇÕES GERAIS E NORMAS ACADÊMICAS	17
3.1. DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES	17
3.2. DO REGIME DISCIPLINAR.....	17
3.3. AÇÃO SOLIDÁRIA (RECEPÇÃO AOS INGRESSANTES)	18
4. GUIA ACADÊMICO.....	18
4.1. CURSOS DE GRADUAÇÃO	18
4.1.1. MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	18
4.1.2. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	19
4.1.3. CONCLUSÃO DE CURSO	20
4.1.3.1 - ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES	20
4.1.3.2 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	20
4.1.4. AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA PARA OS CURSOS PRESENCIAIS.....	21
4.1.5. AVALIAÇÃO PARA OS CURSOS EAD	21
4.1.6. DO ABONO DE FALTAS	22

4.1.7. DO TRABALHO PEDAGÓGICO DOMICILIAR (Válido somente para cursos presenciais)	23
4.1.8. SEGUNDA CHAMADA DE PROVAS	24
4.1.9. SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE AVALIAÇÃO	25
4.1.10. DEPENDÊNCIAS	25
4.1.11. ALUNO ESPECIAL	26
4.1.12. ATIVIDADES DE MONITORIA	26
5. COMITÊS, COMISSÕES E NÚCLEOS	26
5.1. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)	26
5.2. COMITÊS DE ÉTICA EM PESQUISA	27
5.2.1. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS (CEP-BM)	27
5.2.2. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA E EXPERIMENTAÇÃO ANIMAL (CEPAN)	27
5.3. DIRETÓRIOS ACADÊMICOS PARA ALUNOS DOS CURSOS PRESENCIAIS	27
5.4. NÚCLEO DE BEM-ESTAR ACADÊMICO (NBA)	28
5.5. NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE E AO EGRESSO (NAEE)	28
5.6. CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA (CPIC)	28
5.7. COMISSÃO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS (CORI)	29
6. PROGRAMAS	29
6.1. INICIAÇÃO CIENTÍFICA	29
6.1.1. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIC)	29
6.1.2. PROGRAMA PRIMEIROS PASSOS NA PESQUISA	29
6.2. CENTRAL DE ESTÁGIOS (CE)	30
7. SAIBA ONDE ENCONTRAR	30
8. FINANCEIRO	30
8.1. DESCONTOS	31
8.2. FUNDO DE APOIO AO ESTUDANTE BARÃO DE MAUÁ-FAEB	31
8.3. TABELA DE SERVIÇOS, PRAZOS E VALORES	32
9. SAIBA MAIS	33
10. CALENDÁRIO ESCOLAR	34

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. Dra. Andrea Cristina Tomazelli

Profa. Meire Aparecida Pedersolli

Departamento EaD - Preparação e Diagramação

Jessica Simões Pires

Luciana Franzin

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) 99719-0671 / (16) 3603-6600

DDG: 0800 180 35 66

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

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

Ciências Biológicas (Licenciatura/Bacharelado)

Reconhecido: Portaria nº 150 de 21/06/2023, publicada no DOU de 22/06/2023.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

Coordenação: Profa. Dra. Janaina Fernanda de Souza Gonçalves Neto.

E-mail: 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

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

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

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

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

Gestão Financeira EaD

Reconhecido: Portaria nº 235 de 18/06/2024, publicada no DOU de 19/06/2024.

Duração/Período: 4 semestres.

Coordenação: Prof. Dr. Eduardo Garbes Cicconi.

E-mail: 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

Reconhecido: Portaria nº 235 de 18/06/2024, publicada no DOU de 19/06/2024.

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: Prof. Dr. André Luiz Alselmi.

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 384 de 13/08/2024, publicada no DOU de 14/08/2024.

Duração/Período: 10 semestres/Matutino e Noturno.

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 384 de 13/08/2024, publicada no DOU de 14/08/2024.

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 16h às 22h.

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

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 30/08/2021, publicada no DOU de 31/08/2021.

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: Prof. Me. Gabriel Bazo.

E-mail: computacao@baraodemaua.br

Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo

Reconhecido: Portaria nº 561 de 15/10/2024, publicada no DOU de 16/10/2024.

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 384 de 13/08/2024, publicada no DOU de 14/08/2024.

Duração/Período: 8 semestres/Noturno.

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

E-mail: publicidadepropaganda@baraodemaua.br

Design Gráfico

Reconhecido: Portaria nº 561 de 15/10/2024, publicada no DOU de 16/10/2024.

Duração/Período: 4 semestres/Noturno.

Coordenação: Prof. Me. Gabriel Bazo.

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 188 de 14/05/2024, publicada no DOU de 15/05/2024.

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 pela Biblioteca Virtual “Minha Biblioteca”, com mais de 16 mil 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: 16h30 às 17h45 e 18h às 22h45.

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: 7h30 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-feira, 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 7h às 17h.

Local: Estrada Antônia Mugnato Marinneck, 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.

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-feira, das 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-feira, das 7h30 às 22h e aos sábados das 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-feira, das 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.

E-mail: audio@baraodemaua.br

2.10. PUBLICAÇÕES E GRUPOS DE ESTUDOS

O centro universitário conta com revistas científicas indexadas nas áreas de ciências humanas e ciências da saúde, além de uma editora acadêmica que publica e-books. Aos alunos interessados em aprofundamento dos temas de estudo e no desenvolvimento de pesquisas, a instituição conta com um diretório de grupos de estudo coordenados por docentes.

Revistas: <https://periodicos.baraodemaua.br/>.

Editora: <https://www.baraodemaua.br/edicoes>.

Diretório de grupos de estudo: <https://www.baraodemaua.br/estruturas-e-unidades/diretorio-de-grupos-de-estudo>.

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 instituída.

3.3. AÇÃO SOLIDÁRIA (RECEPÇÃO 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 atitude violenta e/ou vexatória, 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), 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.

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".

08. Cabe ao acadêmico, no processo de rematrícula, acompanhar o seu percurso formativo a partir de seu histórico escolar e/ou ficha de aproveitamento de créditos (quando houver), para cumprimento dos componentes curriculares obrigatórios à conclusão do curso.

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.

4.1.3.1. 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.

4.1.3.2. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Para os cursos que têm previsto em seu Projeto Pedagógico a realização do estágio supervisionado, é obrigatório a integralização da carga horária total prevista, nela podendo-se incluir as horas destinadas ao planejamento, a orientação paralela e a avaliação das atividades. Os estágios poderão ser designados para os períodos matutino, vespertino ou noturno, independentemente do horário de funcionamento do curso, conforme campo de realização da prática pré-profissional.

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 ministradas. 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 agenda-da 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 não será concedido ao militar de carreira que, no exercício de suas atribuições ordinárias, não comparecer às atividades acadêmicas.

Para ter direito ao abono de faltas, 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 15 (quinze) dias e no máximo 90 (noventa) dias.

Têm direito ao trabalho pedagógico domiciliar:

01. O aluno portador de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, que determine distúrbios agudos (síndromes hemorrágicas, asma, cartide, pericardites, afecções ostearticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas - Decreto Lei nº 1.044 de 21/10/1969), 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 cancelamento 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 em até 3 (três) dias, 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 Projeto Pedagógico de Curso - 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. 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@baraodemaui.br

5.2. COMITÊS DE ÉTICA EM PESQUISA

5.2.1. 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-feira, das 14h às 17h e quinta-feira, das 7h30 às 12h30.

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

Informações: (16) 3603-6624.

E-mail: cepbm@baraodemaua.br

5.2.2. 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-feira, das 7h30 às 12h30; terça e quinta-feira, das 14h30 às 17h e sexta-feira, das 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

5.3. 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

5.4. NÚCLEO DE BEM-ESTAR ACADÊMICO (NBA)

O **Núcleo de Bem-estar Acadêmico (NBA)** tem o propósito de atuar em três eixos principais – **Aprendizagem e Desenvolvimento, Inclusão e Diversidade Humana e Saúde Integral**, o candidato deve informar no ato da matrícula se possui deficiência(s) ou transtorno(s) e apresentar a documentação necessária, caso ainda não o tenha feito no processo seletivo. É importante enviar os documentos em até 10 dias após a matrícula, conforme o modelo oferecido pela instituição. A equipe do NBA avaliará as solicitações e fornecerá um retorno com base nas diretrizes institucionais e na legislação vigente.

Com foco no acolhimento, o NBA promove um ambiente acadêmico inclusivo, saudável e produtivo, com ações que favorecem a integração, o respeito às diferenças e o apoio ao desempenho acadêmico.

Equipe responsável:

Prof. Me Bruce Sanderson Prado de Freitas

Prof. Me Lucas Emmanuel Lopes e Santos

Profa. Dra. Marlene de Cássia Trivellato Ferreira

Local: Sala 02 (Unidade Central)

Contato: nba@baraodemaua.br

5.5. 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. Dra. Andrea Cristina Tomazelli e Profa. Meire Aparecida Pedersolli.

Contato: (16) 3603-6629.

E-mail: naee@baraodemaua.br

5.6. 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.

5.7. 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. PROGRAMAS

6.1. INICIAÇÃO CIENTÍFICA

6.1.1. PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIC)

O PIC é destinado aos alunos interessados em complementar sua formação acadêmica por meio da iniciação científica. O programa é estruturado conforme um calendário específico, de modo que, ao final de um ano, o discente apresenta os resultados de suas pesquisas no Encontro de Iniciação Científica, publicando-os também em forma de artigo científico.

Informações: (16) 3603-6671

E-mail: pic@baraodemaua.br

6.1.2. PROGRAMA PRIMEIROS PASSOS NA PESQUISA

Trata-se de uma modalidade de iniciação científica cujos projetos são recebidos em fluxo contínuo. As pesquisas são estruturadas por docentes que, organizando a equipe de alunos, são responsáveis pela condução e pela publicação dos resultados dos projetos.

Informações: (16) 3603-6671

E-mail: primeiropassospesquisa@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: central.estagio@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, eventos, processos seletivos, 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 da Identidade Estudantil	30 dias	R\$ 10,00
2ª Via de Certificado de Extensão	5 dias úteis	R\$ 10,00
2ª Via de Certificado de Conclusão de Curso	5 dias úteis	R\$ 20,00
2ª Via do Histórico Escolar Final/Histórico Escolar Parcial	5 dias úteis	R\$ 20,00
2ª Via de Declaração de Matrícula	2 dias úteis	R\$ 10,00
Acompanhamento Domiciliar	3 dias 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 úteis	ISENTO
Conteúdo Programático	5 dias úteis	R\$ 30,00
Critério de Avaliação	5 dias úteis	R\$ 10,00
Declaração de Matrícula para Obtenção de Passe Escolar	2 dias úteis	ISENTO
Declaração de Monitoria	5 dias úteis	ISENTO
Declaração Especial	5 dias úteis	R\$ 10,00
Declaração Especial Financeiro	5 dias úteis	R\$ 10,00
Dispensa de Disciplinas	5 dias úteis	R\$ 10,00
Exame de Proficiência	não se aplica	R\$ 50,00
Histórico Escolar de Simples Conferência	não se aplica	GRATUITO
Inclusão de Atividade Complementar Fora do Prazo	antes do início do próximo período letivo (*)	R\$ 10,00
Matriz Curricular	5 dias úteis	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 Alteração, Inclusão e Exclusão de Disciplinas	Estabelecido em Portaria da Reitoria	R\$ 10,00
Solicitação de Matrícula Fora do Prazo	3 dias úteis	R\$ 10,00
Solicitação de Mudança de Curso	Estabelecido em Portaria da Reitoria	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.

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 2025

JANEIRO/FEVEREIRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
26	27	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	**
27/01 a 01/02 – Planejamento/ProFCon 03 – Início das aulas						
29 dias letivos						

MARÇO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	**	**	**	**	01
02	SA	CV	SA	SA	SA	SA
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
CV – Carnaval SA – Sem Atividades						
20 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	PC	SA
20	TD	22	23	24	25	26
27	28	29	30	**	**	**
02 a 08 – Avaliações 1º Bimestre PC – Paixão de Cristo TD – Tiradentes						
23 dias letivos						

Datas e prazos						
03/02/2025 – prazo final para renovação de matrícula.						
24/02/2025 – prazo final para inclusão de disciplinas, alteração de regime de dependência e mudança de turma.						
10/03/2025 - prazo final para exclusão de disciplinas e transferência de outra Instituição.						
05 a 11/06/2025 – provas de segunda chamada.						
24 a 27/06/2025 – renovação de matrícula para o 2º semestre de 2025.						

MAIO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	**	**	DT	SA	SA
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
DT – Dia do Trabalhador SA – Sem atividades 17 – EniC 29 a 31 – Avaliações 2º Bimestre						
24 dias letivos						

JUNHO						
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	AC	SA	SA
22	23	24	25	26	27	**
**	**	**	**	**	**	**
AC – Aniversário da Cidade/Corpus Christi SA – Sem atividades 02 a 04 – Avaliações 2º Bimestre 12 a 18 – Recuperação 23 a 27 – Fechamento do semestre letivo/Passagem de bastão						
14 dias letivos						

Total de Dias Letivos
110 dias

CALENDÁRIO ESCOLAR – 2º SEMESTRE LETIVO DE 2025

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						
28/07 a 02/08 – Planejamento/ProFCon 04/08 – Início das aulas						
30 dias letivos						

SETEMBRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
01	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						
26 dias letivos						

OUTUBRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	**	01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
NS	13	14	DP	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	**
01 a 07 – Provas NS – Nossa Senhora Aparecida 15 – Dia do Professor 25 – Vestibular para ingresso no 1º Sem. 2026						
26 dias letivos						

Datas e prazos						
04/08/2025 – prazo final para renovação de matrícula.						
18/08/2025 – prazo final para inclusão de disciplinas, alteração de regime de dependência e mudança de turma.						
01/09/2025 – prazo final para exclusão de disciplinas e transferência de outra Instituição.						
01 a 06/12/2025 - provas de segunda chamada						
15 a 19/12/2025 – renovação de matrícula para o 1º semestre de 2026.						

NOVEMBRO						
D.	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S.
**	**	**	**	**	**	01
FN	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	PR
16	17	18	19	CN	SA	SA
23	24	25	26	27	28	29
SA – Sem atividades FN – Finais PR – Proclamação da República CN – Consciência Negra 17 a 19 e de 27 a 29 – Avaliações 2º Bimestre						
21 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	**
01 a 03 e de 11 a 13 – Recuperação 15 a 17 – Fechamento do semestre letivo/Passagem de bastão						
11 dias letivos						

Total de Dias Letivos
114 dias

Calendário Acadêmico Regular EaD 2025 - 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	

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	

03 - Início Etapa 1

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					

02 - Entrega EA1
03 - Início Etapa 2
04 - Carnaval
30 - Entrega EA2
31 - Início Etapa 3

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		

07 a 12 - Encontro Virtual 1
18 - Paixão de Cristo
21 - Tiradentes
28 - Início Etapa 4
27 - Entrega EA3

Maio

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
25 - Entrega EA4
26 a 31 - Encontro Virtual 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					

06 e 07 - Avaliação Final da Disciplina (AFD)
07 - Apresentação Projetos de Extensão
14 e 16 - Recuperação
19 - Aniversário de Ribeirão Preto
23 a 27 - Fechamento do Semestre Letivo