

# MANUAL DO ALUNO

2020



**FaculdadeBarretos**  
[www.faculdadebarretos.com.br](http://www.faculdadebarretos.com.br)

# SUMÁRIO

<b>CORPO ADMINISTRATIVO ACADÊMICO</b>	<i>p. 4</i>
<b>MENSAGEM AOS ESTUDANTES</b>	<i>p. 6</i>
<b>POLÍTICA DE USO DO MANUAL DO ALUNO</b>	<i>p. 7</i>
<b>TROTE SOLIDÁRIO</b>	<i>p. 8</i>
<b>SOBRE A FACULDADE BARRETOS</b>	<i>p. 9</i>
História	<i>p. 9</i>
Graduação	<i>p. 11</i>
Pós-graduação	<i>p. 12</i>
<b>INFORMAÇÕES ACADÊMICAS</b>	<i>p. 12</i>
Horário Escolar	<i>p. 12</i>
Calendário Escolar	<i>p. 13</i>
Matrícula e Rematrícula	<i>p. 13</i>
Prontuário do Aluno	<i>p. 14</i>
Cancelamento de Matrícula	<i>p. 14</i>
Transferências	<i>p. 14</i>
Aproveitamento de Estudos	<i>p. 15</i>
Prazos	<i>p. 15</i>
Regime Especial de Aprendizagem	<i>p. 16</i>
Fixação de Cartazes	<i>p. 16</i>
Avisos e Comunicados	<i>p. 17</i>
Informações Telefônicas	<i>p. 17</i>
Frequência	<i>p. 17</i>
Limite de Faltas	<i>p. 18</i>
Prova Substitutiva	<i>p. 18</i>
Verificação do Rendimento Escolar	<i>p. 20</i>
Observações sobre o rendimento	<i>p. 21</i>
Revisão de provas	<i>p. 22</i>

# SUMÁRIO

<b>ATIVIDADES ACADÊMICAS NOS CURSOS</b>	<i>p. 23</i>
Plano de Ensino	<i>p. 23</i>
Estágios Curriculares	<i>p. 23</i>
Atividades Complementares	<i>p. 23</i>
Monitoria	<i>p. 24</i>
Programa de Iniciação Científica (PIBIC)	<i>p. 24</i>
Simpósio de Inovação e Iniciação Científica (SIIC)	<i>p. 25</i>
Laboratórios Específicos	<i>p. 26</i>
<b>BIBLIOTECA</b>	<i>p. 30</i>
Acervo	<i>p. 31</i>
Atrasos	<i>p. 33</i>
Acesso	<i>p. 34</i>
<b>TESOURARIA</b>	<i>p. 35</i>
Mensalidades	<i>p. 35</i>
Relação das Taxas de Expediente	<i>p. 36</i>
<b>ORGÃOS SUPLEMENTARES</b>	<i>p. 37</i>
Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)	<i>p. 37</i>
Centro de Atendimento à Comunidade (CEAC)	<i>p. 37</i>
Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social (NRS)	<i>p. 39</i>
Núcleo Permanente de Acessibilidade e Inclusão (NAC)	<i>p. 39</i>
Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica (NUPIC)	<i>p. 39</i>
Comissão Própria de Avaliação (CPA)	<i>p. 40</i>
<b>REGIME DISCIPLINAR</b>	<i>p. 41</i>
<b>OUVIDORIA</b>	<i>p. 41</i>
<b>COLAÇÃO DE GRAU</b>	<i>p. 42</i>
<b>PACOTE OFFICE</b>	<i>p. 43</i>

# **CORPO ADMINISTRATIVO ACADÊMICO**

**ANDRÉ LUIZ REZEK  
PRESIDENTE**

**PROF. DR. CHADE REZEK NETO  
MANTENEDOR UNIBARRETOS / DIRETOR DO COLÉGIO BARRETOS**

**PROF<sup>a</sup> DR<sup>a</sup> FERNANDA SCARMATO DE ROSA  
DIRETORA GERAL**

**PROF. DR. JOÃO ANTONIO GALBIATTI FILHO  
DIRETOR ACADÊMICO**

**PROF. DR. RODRIGO RUIZ SANCHES  
DIREÇÃO DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**

**MICHELLE DAMACENO  
GERENTE ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA**

**JULIANA TEIXEIRA MARQUES CAIEL  
SECRETARIA GERAL**

**PROF<sup>a</sup> MA. CASSIANE DE MELO FERNANDES  
PROCURADORA INSTITUCIONAL**

**PROF. ESP. ADRIANO NAKAMURA  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROF. ESP. ROBERTO DE ÁVILA LIMA FILHO  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**PROF<sup>a</sup> MA. LILLIAN PONCHIO E SILVA MARCHI  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE DIREITO**

**PROF. ME. RAFAEL SILVA CARDOSO  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM**

# **CORPO ADMINISTRATIVO ACADÊMICO**

**PROF. ME. PEDRO HENRIQUE VICTORASSO  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA**

**PROF<sup>a</sup> MA. CAMILLA CENTURION GERAIGE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO**

**PROF. DRA. MARIANA DUCATTI HORIQUINI DE ALMEIDA  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE PSICOLOGIA**

**PROF<sup>a</sup> MA. MARIA LUDOVINA APARECIDA QUINTANS GUAPYASSU  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**ROBERTO CESAR BENINCASA  
TESOURARIA**

**MATEUS DIOGO MORGADO  
OUVIDORIA**



# MENSAGEM AOS ESTUDANTES

**Prezado(a) aluno(a),**

Seja bem-vindo(a)!

Obrigada por ter escolhido a Faculdade Barretos para concretizar o seu projeto de vida universitária.

Você escolheu esta instituição permitindo-nos compartilhar de sua formação e estamos orgulhosos em tê-lo(a) como parte da história que estamos construindo com qualidade e muito respeito aos nossos acadêmicos.

Neste manual encontram-se informações importantes sobre procedimentos, prazos e normas que farão parte de toda sua vida acadêmica. Ele foi elaborado com intuito de contribuir para o seu sucesso acadêmico e proporcionar-lhe um período de grande produtividade.

Leia atentamente e a qualquer tempo nos procure para esclarecimentos.

A Faculdade Barretos lhe deseja um ótimo ano letivo!

**Fernanda Scarmato de Rosa**  
**Diretora Geral**

# POLÍTICA DE USO DO MANUAL DO ALUNO

Este Manual do Aluno tem por finalidade orientar, de forma resumida, os alunos da Faculdade Barretos quanto à estrutura, normas, prazos, taxas e demais informações relevantes para sua vida acadêmica.

Todas as informações constantes nesse Manual estão presentes nos documentos oficiais da instituição, a saber: Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico dos Cursos, Regimento Interno, Instruções Normativas, Portarias e Resoluções. O Manual tem caráter meramente informativo, já que o detalhamento da relação "aluno-faculdade" consta no contrato de prestação de serviço.

Importante salientar que tais informações podem sofrer alterações ao longo do ano e que só serão incluídas no Manual do Aluno no ano seguinte. Caso haja alguma alteração importante o aluno tomará conhecimento pelas vias de comunicação institucionais.

Todo conteúdo do Manual do Aluno, incluindo as fotos, é de propriedade da Faculdade Barretos. Não é autorizado a reprodução integral ou parcial, bem como compartilhamento nas redes sociais, sem autorização prévia, ficando o infrator sujeito às penalidades da lei.



# TROTE SOLIDÁRIO



A Lei 4.358, de 10 de junho de 2010, proíbe o trote estudantil e disciplina a recepção dos novos alunos nas instituições de ensino superior do município. A Lei prevê punições tanto para o aluno quanto para a instituição.

Essa Instituição proíbe qualquer forma de "trote" praticado por seus estudantes dentro ou fora de seus campi, ainda que com consentimento do calouro e caso haja denúncias tomará todas as providências cabíveis em respeito à Lei e às normas regimentais da Faculdade.

A Faculdade Barretos instituiu o "Trote Solidário", que visa a realização de ações sociais junto à comunidade de Barretos e região, com o intuito de integrar o aluno em projetos sociais e despertar a responsabilidade social.



# SOBRE A FACULDADE BARRETOS

## História

A mantenedora UniBarretos, iniciou suas atividades através do Colégio Barretos, oferecendo Ensino Médio desde 1990. Posteriormente, foi autorizada a oferta de Ensino Fundamental e Educação Infantil. Com a experiência e sucesso obtidos com o ensino fundamental e médio, mantenedora decidiu pela oferta de ensino superior de qualidade na cidade e região.



Foi durante o processo de expansão do Ensino Superior brasileiro, conhecida como "interiorização da oferta", que a Faculdade Barretos foi credenciada pela Portaria MEC no. 4.022 de 30/12/2002, publicada no D.O.U. de 31/12/2002, para inicialmente funcionar à Avenida 23, no 055, Centro, Barretos/SP, com posterior autorização de transferência de endereço, para a Avenida C-12, no 1555, Cristiano de Carvalho, Barretos/SP, conforme Portaria 254 de 28/01/2011, publicada no D.O.U. em 31/01/2011. (Renovação de Recredenciamento Port. no 900 de 06/09/2018, publicada no D.O.U. de 10/09/2018.)

Junto ao processo de Credenciamento e para atender as demandas local e regional, foi autorizado o funcionamento do curso de Administração. Ainda em 2002, também foi autorizado o curso de Sistemas de Informação. A região de Barretos passou nos últimos anos por acelerado desenvolvimento nas áreas industrial, agrícola, de serviços, de turismo, de alimentação e de saúde. Este processo ampliou as demandas jurídicas, o que fez a instituição solicitar em 2005, autorização para criação de um curso de Direito, cujo processo foi deferido em 2006.

# SOBRE A FACULDADE BARRETOS



Como Barretos possui um potencial histórico, prolífero para atividades de pesquisadores e implantação de museus e atividades culturais que resgatam a cultura da cidade e da região, além de importante rede pública e privada de Educação Fundamental e Média, em 2009, o curso de Licenciatura em História foi autorizado a funcionar.

Para atender à crescente demanda por profissionais de saúde, já que só a cidade dispõe de quinze unidades básicas de saúde e cinco hospitais, sendo um deles um dos maiores do país em tratamento de câncer, a instituição solicitou em 2008, autorização para funcionamento do seu Curso de Enfermagem, que acabou sendo autorizado em 2010.

Em 2011, atendendo à reivindicação dos egressos do curso de Administração e considerando a grande demanda por profissionais da área contábil na cidade e região foi solicitado e autorizado o funcionamento do curso de Ciências Contábeis.

A demanda crescente por profissionais nutricionistas para atender a rede hoteleira e os setores industrial e hospitalar da região, além da busca por melhor qualidade de vida, motivou a Faculdade Barretos a solicitar, em dezembro de 2012, autorização para oferta do curso de Nutrição, cujas atividades iniciaram-se em fevereiro de 2014.

Mais recentemente, em março de 2016, a instituição solicitou e obteve autorização para funcionamento do curso de Psicologia.

# SOBRE A FACULDADE BARRETOS

## Graduação

Os cursos de Graduação estruturam-se por meio de Projetos Pedagógicos focados na preparação profissional qualificada. Objetivam criar condições para que o aluno se insira como cidadão profissional devidamente preparado para competir e progredir em um mundo caracterizado por crescente acúmulo de informações, nos diferentes domínios do conhecimento.

### Portarias de autorização/reconhecimento/renovação de reconhecimento

CURSOS DE GRADUAÇÃO	MODALIDADE	NÚMERO DE VAGAS	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	120	Portaria MEC 4.023/02 de 30 de dezembro de 2002.	Renovação de Reconhecimento pela Portaria SERES nº 703, de 18/12/2013, publicada no D.O.U. em 19/12/2013.
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Bacharelado	80	Portaria MEC 4.023/02 de 30 de dezembro de 2002.	Reconhecimento pela Portaria SERES nº 916, de 27/12/2018, publicada no D.O.U. em 28 de dezembro de 2018.
DIREITO	Bacharelado	120	Portaria MEC 1.215/06 de 30 de junho de 2006.	Reconhecimento pela Portaria SERES nº 538, de 23/09/2016, publicada no D.O.U. em 26 de setembro de 2016.
LICENCIATURA EM HISTÓRIA	Licenciatura	60	Portaria SESu nº 1.772 de 17 de dezembro de 2009.	Reconhecimento pela Portaria SERES nº 916, de 27/12/2018, publicada no D.O.U. em 28 de dezembro de 2018.
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Bacharelado	60	Portaria nº 320 de 02 de agosto de 2011.	Reconhecimento pela Portaria SERES nº 495, de 29/06/2015, publicada no D.O.U. em 30 de junho de 2015.
ENFERMAGEM	Bacharelado	100	Portaria nº 813 de 01 de Julho de 2010.	Reconhecimento pela Portaria SERES nº 69, de 29/01/2015, publicada no D.O.U. em 30/01/2015.
NUTRIÇÃO	Bacharelado	60	Portaria nº 278 de 19/12/2012, publicada em 20 de Dezembro de 2012.	Reconhecimento pela Portaria SERES nº 854, de 30/11/2018, publicada no D.O.U. em 04/12/2018.
PSICOLOGIA	Bacharelado e Licenciatura	60	Portaria SERES nº 31/2016, publicada no D.O.U. em 15 de fevereiro de 2016.	Previsão de reconhecimento em 2020.

# **SOBRE A FACULDADE BARRETOS**

## **Pós-graduação**

Os Cursos de Pós-graduação destinam-se a todos aqueles que já tenham concluído um Curso Superior (Bacharelado, Tecnólogo ou Licenciatura). Possui carga horária mínima de 360 horas e duração média de um ano. Nossos cursos permitem ao profissional direcionar-se para áreas específicas de sua formação com maior aprofundamento nos conteúdos, buscando sempre atender às demandas mais prementes do mercado de trabalho.



## **INFORMAÇÕES ACADÊMICAS**

Nesta parte do manual você encontrará todas as informações necessárias e importantes sobre como funciona a Faculdade. É na Secretaria Geral o local para requerer matrícula, rematrícula, trancamento, documentos diversos como Histórico Escolar, comprovante de matrícula, revisão de provas, etc. Verifique as taxas e prazos para se obter documentos.

## **Horário Escolar**

Cursos do período noturno: de Segunda às sextas-feiras, com início às 19h10 e término às 22h40 - dependendo da turma (checar com a coordenação)..

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Os sábados, previstos no calendário, terão atividades, com presença de alunos e professores, tais como: seminários, palestras e aulas extras, dependências, estágio, complementação de carga horária, etc.

## Calendário Acadêmico

O Calendário Acadêmico estabelece os prazos, em cada semestre letivo, para a efetivação das atividades acadêmicas (dias letivos, período de provas, provas substitutivas, exames, rematrícula). As aulas dos cursos de graduação serão distribuídas em, no mínimo, duzentos dias letivos anuais, de forma proporcional divididos em dois semestres.

## Matrícula e Rematrícula

A efetivação da matrícula e da rematrícula do aluno depende da assinatura de um Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, instrumento jurídico que trata dos direitos e das obrigações legais entre contratante e contratado.

A matrícula deve ser renovada a cada semestre letivo, no período estabelecido no Calendário Escolar, denominando-se rematrícula, quando da sua renovação.

O requerimento para renovação da matrícula é instruído com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade do semestre em que será matriculado, bem como de quitação da semestralidade anterior.

**A não renovação da matrícula, nos prazos estabelecidos, implica em abandono do curso.**

A matrícula é realizada no conjunto de disciplinas obrigatórias constituintes do currículo pleno do curso. Não será concedida a matrícula ou rematrícula ao aluno cuja conduta contrarie o disposto no Regimento Geral, especialmente no que se refere ao regime disciplinar, ou que se encontrar em débito com a Faculdade Barretos.

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

## Prontuário do Aluno

O prontuário do aluno contém os documentos necessários para a matrícula e serão utilizados para o registro do diploma.

Documentos exigidos:

RG (em folha única), Histórico do Ensino Médio, Certidão de Nascimento ou Casamento, Comprovante de Residência, todos em cópias legíveis.

Os documentos, que faltarem no ato da matrícula, deverão ser entregues na secretaria no prazo de 30 dias. A falta de qualquer documento ou mesmo a cópia ilegível, impede o registro do diploma e a responsabilidade é do aluno.

As informações dos dados cadastrais devem ser atualizadas (endereço, telefone e e-mail) sempre que houver qualquer alteração. de alunos e professores, tais como: seminários, palestras e aulas extras, dependências, estágio, complementação de carga horária, etc.

## Cancelamento da Matrícula

O aluno pode solicitar o cancelamento de sua matrícula, desde que esteja em dia com as suas obrigações junto à Tesouraria, Secretaria e Biblioteca, desvinculando-se da Faculdade após o deferimento do pedido.

O cancelamento de matrícula elimina o aluno do quadro discente da Faculdade.

## Transferência

A Faculdade Barretos, no limite das vagas existentes, aceitará as transferências dos alunos provenientes de cursos autorizados, idênticos ou equivalentes aos seus, mantidos por estabelecimento de ensino superior credenciado, feitas as necessárias adaptações, obedecendo as seguintes exigências:

- Existência de vaga no curso e no turno pretendido;

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

- Cumprimento dos prazos fixados no Calendário Acadêmico.

A expedição de transferência ao aluno matriculado na Faculdade Barretos será concedida, obedecidas as seguintes normas:

- Pedido formal do aluno;
- Prova de cumprimento de obrigações regimentais, contratuais e legais do aluno com a Biblioteca e demais órgãos da Faculdade Barretos.

Documentos exigidos para transferência (recebida ou expedida):

- Histórico escolar, Plano de ensino/Conteúdo Programático e Declaração da situação acadêmica.

## Aproveitamento de Estudos

O aluno que tenha realizado estudos em outro estabelecimento de Ensino Superior ou em outro curso da Faculdade Barretos poderá requerer, no período determinado pelo calendário, a dispensa da(s) disciplina(s), desde que haja equivalência de conteúdo programático e de carga horária.

**O aluno deve cursar a disciplina de que pretende ser dispensado, até que seja comunicado, oficialmente, que seu pedido foi deferido.**

A dispensa da disciplina é requerida pelo aluno junto à Secretaria Geral, devendo o aluno anexar ao requerimento: o histórico escolar com notas, carga horária e cópia da ementa das disciplinas cursadas.

Se, em virtude do resultado do processo, houver alteração na matrícula, o aluno deverá requerer a alteração do contrato junto à Tesouraria.

## Prazos

Requerimento para prova substitutiva: conforme estabelecido no calendário escolar.

Recursos de avaliação: dois dias após a divulgação das notas. Outros recursos: dois dias após o conhecimento do fato.

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Observação: A Secretaria tem prazo de até 05 dias úteis para a entrega de documentos solicitados pelos alunos e, de acordo com a complexidade da solicitação, este prazo poderá ser maior.

## Regimento Especial de Aprendizagem

O Regime Especial de Aprendizagem consiste na aplicação de atividades em substituição às aulas, durante o período de convalescença e assegura a possibilidade de o aluno prestar, em outra época, os exames e provas que incidirem no período de afastamento inevitável e obrigatório.

Caso necessite, o aluno ou seu procurador deverá:

I) Requerer o benefício junto à Secretaria Geral até três dias após a constatação da enfermidade que motivou o afastamento;

II) Anexar ao requerimento o laudo médico original, constando o diagnóstico com o código oficial da patologia, o tempo sugerido de afastamento e a terapêutica instituída para o tratamento;

III) A Direção Acadêmica analisará o pedido nos termos da lei 1044/69;

IV) Sendo deferido, a coordenação providenciará junto aos professores os exercícios domiciliares referentes a cada disciplina do semestre letivo, em que o aluno esteja matriculado.

Terminado o prazo de afastamento do aluno, o mesmo tendo deixado de realizar prova e/ou exame final, deverá requerê-lo(s) junto à Secretaria Geral.

## Fixação de Cartazes

A fixação indiscriminada de cartazes nos corredores e salas de aulas prejudica o aspecto visual e sua compreensão. Toda fixação deve, portanto, ser autorizada pela Direção. Procure maiores informações junto à Secretaria Geral.



# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

## Avisos e Comunicados

As comunicações oficiais da Faculdade Barretos são afixadas nos quadros de avisos, nos murais de publicações da Faculdade, no site e nas redes sociais. Recomenda-se o hábito de verificar com assiduidade as informações e avisos neles existentes. As comunicações oficiais serão feitas pelo departamento de Marketing e pela Direção Geral.

## Informações Telefônicas

Não serão fornecidas informações por telefone a respeito das notas, provas, calendário, frequência, horário, financeiro, situações escolares e pedidos de documentos, endereço, telefone e dentre outras informações de caráter sigiloso.

## Frequência

O aproveitamento escolar está ligado diretamente à frequência, que deverá ser igual ou superior a 75% das aulas efetivamente ministradas. A apuração da frequência é de responsabilidade do professor e o seu controle é atribuição direta da coordenação.

Recomenda-se aos alunos o controle de suas faltas e a resposta à chamada, de forma clara, a fim de evitar possíveis enganos. O professor tem o direito de escolher o momento para a realização da chamada em seu horário de aula.

O aluno deve permanecer na sala durante todo o horário de aula, para ter direito à frequência integral.

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

## Limites de Faltas

Para melhor compreensão, o limite máximo de faltas permitido ao aluno é de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas dadas em cada disciplina, ou seja:

- I) Disciplinas com 2 aulas semanais permitem, no máximo, 10 faltas no semestre;
- II) Disciplinas com 4 aulas semanais permitem, no máximo, 20 faltas no semestre.



## Prova Substitutiva

Segundo a Resolução n. 01/2018, poderão solicitar realização de prova substitutiva os alunos que estiverem nas seguintes condições:

- I- Em caso de doença devidamente justificada por atestado médico contendo CID;
- II- Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica;
- III- por convocação do empregador para viagens e/ou atividades de trabalho, devidamente comprovadas por declaração expressa da empresa, carimbada e assinada pelo seu superior imediato;

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

IV- Em casos de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou dependente devidamente documentado com atestado de óbito;

Para que o aluno possa realizar a prova substitutiva é necessário:

I - Apresentação de requerimento próprio na Secretaria Geral, no prazo conforme calendário acadêmico

II- Para o caso de doença, apresentação de atestado médico original contendo nome do aluno, a indicação do que consiste em seu impedimento de frequência à prova; o CID; o período de afastamento; a assinatura e carimbo do profissional;

III- para os demais casos, comprovação documental da necessidade de ausência.

O aluno não poderá realizar a prova substitutiva caso perca o prazo de solicitação ou pela falta de entrega de documentos solicitados.

Os casos omissos serão analisados e solucionados pela Coordenação do Curso e Direção Acadêmica.



# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

## Verificação do Rendimento Escolar

O aproveitamento será aferido por meio de avaliações regulares, que conduzirão às notas bimestrais, expressas em grau numérico variando entre 0 (zero) e 10,0 (dez) pontos, com fracionamento de 0,5 (meio) em 0,5 (meio) ponto.

Atendida a exigência de frequência de 75% às aulas, é considerado aprovado:

I) Sem exame, o aluno que obtiver média das notas bimestrais igual ou superior a 7,0 (sete).

$$\text{NB1} + \text{NB2} = \text{M.S.} = \text{ou} > 7,0$$

NB1 = nota do primeiro bimestre  
NB2 = nota do segundo bimestre

II) Mediante exame final, o aluno com média semestral (M.S) inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três), que obtiver média final (M.F) igual ou superior a 5,0 (cinco).

$$\text{M.S.} + \text{N.E.} = \text{M.F.} = \text{ou} > 5,0$$

M.S. = média semestral  
N.E. = nota do exame  
M.F. = média final

Será considerado reprovado na disciplina, o aluno que:

I) Obtiver média semestral (M.S) menor que 3,0 (três); caso em que será submetido à dependência, sem direito a exame;

II) Obtiver média final (M.F) menor que 5,0 (cinco).

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

## Observações sobre o rendimento

I) Será reprovado no semestre, o aluno que ficar de dependência em mais de 3 (três) disciplinas.

II) O aluno reprovado (DP=Dependência) entre 8 (oito) e 12 (doze) disciplinas nos quatro primeiros períodos do curso (1º e 2º anos) não poderá fazer a matrícula para o semestre seguinte, devendo obrigatoriamente cumprir todas as dependências no regime regular. Dependendo do curso, o aluno também não poderá iniciar os estágios obrigatórios ou se matricular no último semestre caso tenha alguma dependência (verifique seu contrato de prestação de serviço)

III) O Regime de Dependência possui Regulamento próprio devendo o aluno se informar com a Coordenação sobre todas as regras gerais e específicas de seu curso, bem como os regimes de dependência oferecidos.



# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

## Revisão de Provas

O aluno tem o direito de conhecer as notas que recebe na avaliação de seu desempenho acadêmico. Tem o direito, inclusive, de examinar e discutir com o professor as provas e os trabalhos que tenha feito. Após a verificação e entendimento, deverá devolver ao professor tais documentos. Em caso de dúvidas, recorrer à coordenação de seu curso, obedecendo aos prazos legais.



# ATIVIDADES ACADÊMICAS NOS CURSOS

## Plano de Ensino

Cada disciplina que você está cursando no semestre tem um plano de ensino. No início de cada semestre letivo, o professor deverá apresentá-lo aos alunos. É o plano geral de uma disciplina. Contém ementa, objetivos, conteúdo programático a ser lecionado, as metodologias de ensino, estratégias, avaliação e bibliografia básica e complementar. O Plano de Ensino é elaborado semestralmente pelo professor de cada disciplina. O Plano de Ensino é disponibilizado pelo professor no sistema RM. Os programas servem para balizar as dispensas e/ou aproveitamento de estudos por parte de alunos que já tenham cursado tais disciplinas no mesmo ou em outros cursos superiores.

## Estágios Curriculares

O estágio tem por objetivo colocar em prática o que se aprende em sala de aula e experimentar a realidade do mercado de trabalho. Através da coordenação de estágio dos respectivos cursos, intermediador e integrador dos alunos da Faculdade Barretos e as oportunidades das carreiras, o aluno tem a oportunidade de inserir-se em programas de estágios já no início do curso, experimentando o dia-a-dia da profissão que escolheu, capacitando-se continuamente para enfrentar os desafios das profissões.

## Atividades Complementares

As atividades complementares são práticas que têm por objetivo maior agregar valores na formação do aluno, visando a um aprimoramento contínuo na formação do estudante. Estas atividades estão previstas nas diretrizes curriculares dos cursos e os estudantes devem cumprir o percentual previsto no currículo pleno. Os Coordenadores dos cursos darão todas as informações necessárias para os alunos possam cumprir e comprovar este componente curricular.

# ATIVIDADES ACADÊMICAS NOS CURSOS

## Monitoria

Considerado o primeiro degrau da carreira do discente, desenvolvendo os conhecimentos e habilidades necessários à prática pedagógica com todas as implicações das atividades de ensino, a Faculdade Barretos oferece ao aluno a oportunidade de aprimorar seu currículo e ainda contribuir para o enriquecimento do conhecimento de seus colegas através dos programas de monitorias em diversas disciplinas. Adequado ao calendário vigente na instituição, o programa seleciona os mais capacitados estudantes em suas áreas para cooperar na formação do aluno.

## Programa de Iniciação Científica (PIBIC)

A FACULDADE BARRETOS possui o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica (Pibic) com chamadas anuais para inscrições para o processo de seleção de alunos interessados em desenvolver projetos científicos.

Possui Regulamento próprio que prevê, dentre outras coisas, a necessidade de um orientador pertencente ao quadro regular da FACULDADE BARRETOS, titulado e com disponibilidade para orientação. O aluno interessado deve ter bom currículo acadêmico e disponibilidade de tempo para a execução do projeto, já que há a exigência de relatórios periódicos. As bolsas em duração de 12 meses, podendo ser renovado desde que cumprido todas as exigências. São disponibilizadas 1 (uma) bolsa por Graduação, tendo como benefício um valor fixo estabelecido pela Direção Geral, na forma de desconto na mensalidade do seu curso de graduação, pelo período de vigência da bolsa. Os projetos de iniciação a pesquisa deverão estar inseridos nas linhas de pesquisa dos respectivos Cursos de Graduação.

As informações referentes às linhas de pesquisa podem ser obtidas diretamente com a Coordenação de Curso, da sexta-feira, das 18h00 às 23h00. Os laboratórios também possuem um regulamento próprio e está disponível no site.



# ATIVIDADES ACADÊMICAS NOS CURSOS

## Simpósio de Inovação e Iniciação Científica (SIIC)

O SIIC/FB teve sua primeira edição em 2018 e surgiu da necessidade de incentivar à iniciação e inovação científica dentre os alunos da instituição e demais interessados, fomentando, assim, a cultura de pesquisa junto à comunidade local. A iniciação científica tem como significado, como sua denominação já determina, um processo de aprendizagem e de inserção no mundo da ciência e da construção de conhecimento científico através de investigações sociais projetadas por alunos graduandos, acompanhadas e orientadas por um pesquisador/orientador com experiência em pesquisa e especialista da área.



# ATIVIDADES ACADÊMICAS NOS CURSOS

## Laboratórios Específicos

A Faculdade Barretos possui os seguintes laboratórios específicos:

### • Laboratórios de Informática

Os laboratórios de Informática destinam-se às atividades de ensino, pesquisa e extensão, dos cursos de graduação e licenciatura da Faculdade Barretos. Assim sendo, fica disciplinado o seguinte horário para sua utilização: de segunda a sexta feira, das 18h00 às 23h00. Os laboratórios também possuem um regulamento próprio e está disponível no site.

### • Laboratório de Biologia Multidisciplinar

O Laboratório de Biologia Multidisciplinar tem como finalidade propiciar o estudo, análise e projeção de lâminas histológicas, através de microscópio com câmera digital em computadores ou aparelhos de multimídia, de todos os tecidos e sistemas do corpo humano, além de dar suporte às aulas práticas das disciplinas: Microbiologia; Biologia celular (Biologia Celular Tecidual e do Desenvolvimento), histologia e embriologia humana; Parasitologia; Bioquímica; Patologia.

### • Laboratório de Anatomia

O Laboratório de Anatomia objetiva atender às atividades práticas necessárias ao pleno desenvolvimento do conteúdo de anatomia humana, com a finalidade de manuseio das estruturas anatômicas e aquisição da nomenclatura, topografia e função básica dos constituintes do corpo humano. Este laboratório compreende ampla área física, ambiente climatizado, iluminação satisfatória, com modelos e peças anatômicas para facilitar a identificação e a compreensão sobre o funcionamento do corpo humano, atendendo às necessidades didático-pedagógicas a que a disciplina se propõe aos alunos da área da saúde.

# ATIVIDADES ACADÊMICAS NOS CURSOS

## • Laboratório de Saúde

Os Laboratórios de Saúde são compostos por três salas (Saúde 1, Saúde 2 e Saúde 3) e tem como finalidade propiciar as seguintes ações: I, II e III.

- Desenvolver técnicas de preparo e administração de fármacos vias EV, IM, SC, SL, Otológica, Nasal, Retal, Transdérmica e oftálmica;
- Realizar exame físico de acordo com os segmentos do corpo humano; · Realizar a higiene das mãos;
- Utilizar de técnicas assépticas;
- Preparar de material cirúrgico;
- Realizar curativos simples e cirúrgicos;
- Manusear Sondas, Drenos e Cateteres;
- Verificar sinais vitais e dados de antropometria;
- Realizar a higiene do paciente;
- Treinar técnicas junto ao paciente crítico e no atendimento pré-hospitalar em simulações de atendimentos de emergências.

## • Laboratório de Técnica Dietética e Gastronomia

O Laboratório de Técnica Dietética e Gastronomia (LAB -TDGASTRO) atende, especialmente, às aulas práticas das disciplinas de Técnica Dietética I, Técnica Dietética II e Fundamentos da Gastronomia. Neste espaço, as aulas proporcionam ao aluno experiências práticas de observação das alterações físico-químicas durante as etapas de pré-preparo e preparo dos alimentos, reflexão sobre as alterações das propriedades nutricionais e sensoriais dos alimentos, execução da análise sensorial dos alimentos e preparações culinárias, cálculo de valor nutricional, rendimento e custo das preparações, execução das boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos.

Além disso, as possibilitam ao aluno a desenvolver a percepção da escolha da técnica mais adequada desde a seleção até a distribuição dos alimentos. Ainda no universo prático, o laboratório tem por finalidade desenvolver alimentos/produtos seguros e adequados para grupos populacionais distintos, aplicando os diversos métodos de conservação dos mesmos.

# ATIVIDADES ACADÊMICAS NOS CURSOS



## • Laboratório de Bromatologia e Tecnologia dos Alimentos

O Laboratório de Bromatologia e Tecnologia dos Alimentos (LABBROMATEC) atende às aulas práticas das disciplinas de Bromatologia e Tecnologia dos Alimentos. Neste espaço, as aulas proporcionam ao aluno experiências práticas de acompanhamento dos procedimentos analíticos que envolvem as determinações de cada componente do alimento (análise físico-químicas em geral), discussão de análises de alguns alimentos em particular, avaliação da quantidade e o tipo de adulteração/fraude que possa ocorrer em um alimento.

# BIBLIOTECA

## Apresentação

A Biblioteca da Faculdade Barretos constitui um núcleo central de referência, sendo cadastrada devidamente no Conselho Regional de Biblioteconomia e foi instituída com a finalidade de fornecer à comunidade acadêmica, apoio bibliográfico e suporte informacional necessários ao desenvolvimento adequado dos programas de ensino, maximizando o processo de aprendizagem, iniciado em sala de aula.



A Biblioteca Rachel de Queiroz, da Faculdade Barretos, está pautada na prestação de serviço de orientação e suporte educacional durante a formação do profissional, de modo a contribuir para que seu aprendizado seja de excelência e seu aprimoramento seja o mais completo possível. Tem como missão, fornecer a todos os alunos dos cursos de graduação, licenciatura e pós-graduação uma gama de informações relevantes para seu aprendizado e desenvolvimento profissional. Os serviços prestados pela Biblioteca se destinam aos graduandos, pós graduandos, docentes e colaboradores da Faculdade Barretos, até de outras instituições.

## Espaço Físico

As instalações da Biblioteca da Faculdade Barretos apresentam condições adequadas quanto à área física. O seu mobiliário é moderno e está de acordo com os princípios recomendados para as bibliotecas universitárias. O acervo está acomodado em estantes, devidamente distribuído em coleções específicas. Os periódicos especializados contam com estantes expositoras para os títulos correntes. As instalações para os estudos individuais são adequadas no que se refere ao espaço físico, mobiliário, ventilação e refrigeração, iluminação e acessibilidade.

# BIBLIOTECA

## Instalações para Estudos Individuais

A Biblioteca da Faculdade Barretos conta com 5 baias para os estudos individuais e 5 mesas com 4 cadeiras cada compondo o espaço central da biblioteca. O mobiliário garante comodidade aos usuários, o ambiente possui condições ideais quanto à ventilação e refrigeração, iluminação, acessibilidade e limpeza.



## Instalações para Estudos em Grupo

São em número de 3 (três) salas e possuem, cada uma, mesa e quatro cadeiras. Os espaços proporcionam a reserva necessária para os tipos de atividades que neles são desenvolvidas. Por estarem inseridos no corpo da biblioteca, estão atendidos os aspectos de iluminação, ventilação e limpeza.

## Acervo

O acervo da Biblioteca, no total de 28.024 exemplares, é composto de livros, periódicos, DVD, CD- ROM, revistas, periódicos científicos e jornais, quantidade suficiente para atender ao número de vagas/alunos e à bibliografia básica e complementar exigida para as disciplinas dos cursos, sempre atendendo à proposta pedagógica enunciada. O acervo de livros é atualizado e se encontra em excelente estado de conservação.

## Busca dos livros no Acervo

A identificação dos livros está descrita na etiqueta de lombada, conforme descrito a seguir:

# BIBLIOTECA

- 1 - Assunto Classificação pelo assunto do livro, por exemplo, 344.668.
- 2 - Autor Classificação pelo sobrenome do autor, por exemplo, A44c.
- 3 - Tombo Por exemplo, 12569.

Para buscar o livro nas estantes é preciso procurar pelas etiquetas dessa forma.

## Informatização

Todo o acervo bibliográfico encontra-se informatizado e o sistema de consultas se faz através de terminais via internet. Os sistemas de controle de empréstimos de livros e de estatísticas de frequência dos usuários e utilização das obras também se encontram informatizados.

## Serviço de Acesso ao Acervo

A Biblioteca da Faculdade Barretos pode ser utilizada pelos professores, alunos, pessoal técnico-administrativo, bem como pesquisadores devidamente cadastrados. A Biblioteca alinha as seguintes facilidades e condições de acesso aos seus serviços:

- I - Sistema de livre acesso, que permite ao usuário dirigir-se à área do acervo, com orientação de pessoal qualificado;
- III - até 10 livros aos professores;
- IV - até 01 CD ou DVD aos professores;
- V - até 01 CD ou DVD aos alunos e colaboradores da instituição. Art. 6º - O prazo de empréstimos dos livros é:

- I - de 05 dias úteis para alunos dos cursos de graduação e colaboradores da instituição;

- II - de 10 dias úteis para alunos de pósgraduação stricto e lato-sensu;

- III - de 30 dias úteis para professores.

É permitida a reserva de livros para empréstimo no caso dos mesmos estarem indisponíveis, ficando sob responsabilidade do solicitante verificar, periodicamente, se os livros reservados se tornaram disponíveis.

Os livros reservados ficarão à disposição do solicitante por até 24 horas. CD's e DVD's poderão ser emprestados por até 02 dias.

# BIBLIOTECA

## Atrasos

A não devolução do material emprestado pertencente ao acervo da biblioteca acarretará cobrança de multa, independente do usuário. Além disso, acarretará a reposição, sendo autorizado quando do empréstimo do material a emissão de título de cobrança, a ser enviado para o endereço do responsável e não sendo quitado na data do vencimento, poderá a Faculdade inscrever o devedor nos serviços de proteção ao crédito.

A multa será paga na tesouraria quando da devolução do material emprestado:

- A multa referente a cada material emprestado corresponde a R\$ 3,00 (três reais), por dia de atraso / por livro.

-A multa referente a material de consulta emprestado corresponde a R\$ 10,00 (dez reais), por dia de atraso.

### • Perdas e Danos

O usuário que causar dano ao acervo pertencente à Biblioteca deverá substituir integralmente o material danificado ou perdido e pagará a multa gerada no período em que ficou de posse do material.

### • Horário de Funcionamento

De segunda à sexta das 14h às 23h. Aos Sábados das 08h às 12h.

### • Biblioteca Digital

Em 2017, a Faculdade Barretos assinou a base de e-pubs Minha Biblioteca, uma plataforma de livros digitais. A plataforma Minha Biblioteca foi criada por meio do convênio das quatro principais editoras de livros acadêmicos do Brasil: Grupo A, Grupo Gen-Atlas, Manole e Saraiva. Juntas, oferecem às IES uma plataforma prática e inovadora para acesso a um conteúdo técnico e científico de qualidade pela Internet.

Através da plataforma Minha Biblioteca, os usuários (alunos, docentes e funcionários) têm acesso rápido e fácil a mais de 8.000 títulos acadêmicos entre as principais publicações de diversas áreas de especialização. Com isto, a comunidade acadêmica pode acessar um único livro ao mesmo tempo



# BIBLIOTECA

sendo possível fazer realces, anotações, marcar páginas e compartilhar seus destaques com outras pessoas, bem como imprimir até 15% de algumas obras. Todo o conteúdo da plataforma está em Língua Portuguesa e seus recursos são uma solução ética e sustentável para evitar cópias ilegais.

O acesso pode ser realizado de qualquer dispositivo móvel

## Acesso

A entrada e saída da biblioteca deve ser realizada pelas entradas específicas pois permite o controle de empréstimo e devolução de todo o material disponível no acervo. O sistema possui alarme que é ativado quando material é retirado sem a realização do empréstimo ou renovação.

## Regulamento - Finalidade

O acesso ao material de consulta (periódicos, dicionários, etc.), dá-se nas dependências da Biblioteca.

Nos casos de livre-acesso, o usuário deverá deixar na recepção seus pertencentes, recebendo a senha do escaninho em que os mesmos foram guardados. Os materiais consultados deverão ser deixados nos locais previamente definidos.

## Do uso

Para uso do acervo, nas dependências da Biblioteca, o usuário deverá observar as seguintes regras:

- I - Fazer silêncio;
- II - Não fumar, comer ou beber;
- III - Manter o ambiente limpo;
- IV - Obedecer a ordem de chegada para ser atendido;
- V - Não portar bolsas, sacolas ou similares e vestir-se adequadamente;
- VI - Desligar o celular.

# BIBLIOTECA

## Observações

A Faculdade Barretos não tem convênio nem parceria com nenhuma empresa ou editora para vendas de materiais didáticos/ livros/ revistas.

Os docentes indicam as leituras dos livros que temos na Biblioteca e oferecem material próprio e artigos para leitura.

Por isso recomendamos que:

- 1- Não adquiram nenhum material sem falar com o seu Coordenador e Professores.
- 2- Procurem a Biblioteca

# TESOURARIA

A semestralidade escolar (6 meses) corresponde à prestação de serviços educacionais oferecidos a alunos regularmente matriculados. Os valores de encargos educacionais para cada semestre letivo serão divulgados, de acordo com a legislação vigente.

## Mensalidades

O dia do vencimento da mensalidade é o 5º dia útil de cada mês, contando o Sábado. O aluno que não estiver de posse do boleto até o dia 1º de cada mês, deverá procurar a Recepção, para retirar uma segunda via.

O não recebimento do boleto não exime o aluno do pagamento da mensalidade e eventuais multas e juros. É de inteira responsabilidade do aluno manter sempre atualizado o endereço para correspondência.

Dirija-se à Secretaria Geral quando houver mudança de domicílio.

As mensalidades poderão ser pagas da seguinte forma:

- a) Os pagamentos das parcelas efetuados até o 5º dia útil terão um desconto de 10% de pontualidade calculado sobre o valor da mensalidade, em ato de mera liberalidade da contratada, o qual poderá ser suspenso a qualquer tempo, independente de prévio aviso.

# TESOURARIA

b) Os pagamentos das parcelas efetuados após o 5º dia útil de cada mês terá automaticamente desconsiderado qualquer valor de desconto de pontualidade, independente de prévio aviso. Os pagamentos deverão ser efetuados através da rede bancária, excepcionalmente na tesouraria da Contratada, sendo que os débitos somente serão quitados mediante a efetiva compensação de cheques, que serão sempre recebidos em caráter pró-solvendo, recebidos através de endosso. Na hipótese de não recebimento do boleto bancário de cobrança das respectivas parcelas deverá o aluno retirar a 2º via do boleto na Recepção da Faculdade das 13h30h às 22h, de segunda a sexta feira, não sendo causa justificadora de eventual não pagamento ou atraso a alegação de falta de recebimento do mencionado boleto.

c) Acima de 30 dias - somente na Tesouraria.

d) As mensalidades não quitadas até a data de vencimento serão cobradas com os acréscimos legais. (Multa de 2% sobre a parcela devida e mora de 1% ao mês).

e) Se o atraso da mensalidade for superior a 90 (noventa) dias, a Faculdade poderá:

I - Negativar o aluno e ou responsável financeiro em cadastro ou serviços legalmente constituídos e destinados à proteção de crédito;

II - Promover o protesto da dívida, mediante emissão de duplicata de serviços, ou outro título de crédito que for legalmente admitido;

III - Promover a cobrança por intermédio de advogado ou empresas especializadas;

IV - Promover a cobrança judicial, através de ação própria, com os acréscimos de multa e juros. Sendo o aluno e ou responsável financeiro responsável pelo pagamento de todas as despesas decorrentes da cobrança do débito, inclusive honorários advocatícios à razão de 20% (vinte por cento) sobre o valor do débito.

## Relação das taxas de expediente

Declaração - R\$10,00 (Obs: Exceto para fins de trabalho, CIEE e alistamento militar);

Histórico Escolar - R\$20,00;

Plano de Ensino por semestre - R\$20,00.

# ORGÃOS SUPLEMENTARES



## Núcleo de Apoio ao Estudante (NAE)

O NAE tem por objetivo geral dar suporte psicológico e pedagógico a todos os alunos da Faculdade Barretos, propondo ações que visam a melhoria de qualidade acadêmica e o equilíbrio cognitivo e emocional necessários ao bom desempenho universitário.

Equipe Técnica: Psicóloga; Pedagoga; Assistente Social; Especialista na Área de Língua Portuguesa; Especialista na Área de Matemática; Especialista na Área de Informática; Ouvidor e Recuperação de Crédito (Negociações), Responsável por Estágio não obrigatório.

Agendamento pelo e-mail: [nae@unibarretos.com.br](mailto:nae@unibarretos.com.br)

## Centro de Atendimento à Comunidade (CEAC)

Para expandir com qualidade, a IES vem investindo recursos significativos nas instalações físicas, mantendo a qualidade dos laboratórios e biblioteca. O CEAC constitui em um espaço para atendimento à comunidade. O CEAC tem a seguinte estrutura: NPJ (Núcleo de Práticas Jurídicas), NECRIM (Núcleo Especial Criminal), NUMARC (Núcleo de Métodos Adequados de Solução de Conflitos); Clínica de Atendimento Nutricional e Clínica-Escola de Psicologia.

# ORGÃOS SUPLEMENTARES

## • Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ)

Totalmente informatizado, o NPJ oferece atendimento gratuito à comunidade, atuando em causas cíveis (família), penais (orientação), trabalhistas e previdenciárias, além de servir como prática laboratorial aos alunos estagiários do curso de Direito, sob supervisão de advogados orientadores.

## • Núcleo Especial Criminal (NECRIM)

Há também as atividades do NECRIM, mediante convênio firmado com a Delegacia Seccional de Barretos, através da qual os alunos do Curso de Direito, a partir do 8º Semestre passam a atuar como mediadores e conciliadores em procedimentos policiais (Termos Circunstanciados), objetivando obter o Termo de Composição Preliminar (TCP) em crimes de menor potencial ofensivo.

## • Núcleo de Métodos Adequados de Solução de Conflitos (NUMARC)

A Faculdade Barretos quer formar cidadãos conscientes, garantidores do devido acesso à justiça e mediadores de conflitos e para isso traz na matriz curricular do Curso de Direito a disciplina de "Métodos Adequados de Solução de Conflitos" onde os alunos tem a possibilidade de colocarem em prática no NUMARC, que é uma extensão do NPJ e foi enriquecido com a instalação do CEJUSC.

## • Clínica Escola de Psicologia

Os alunos do curso de Psicologia desenvolvem atividades de estágio profissionalizante em cenários práticos, dentre os quais a clínica-escola. Este serviço contribui com assistência à saúde mental da população, visto que são ofertados diversos tipos de atendimentos à comunidade. Além disso, os docentes do curso de Psicologia promovem treinamentos e cursos destinados aos profissionais da rede municipal e estadual, contribuindo para com a educação continuada e permanente desses profissionais, desenvolvendo, assim, a integração ensino-serviço.

# ORGÃOS SUPLEMENTARES

## • Clínica de Atendimento Nutricional

A partir do 7º Período os alunos do curso de Nutrição desenvolvem a prática do atendimento ambulatorial individualizado, como parte do Estágio Supervisionado em Nutrição Clínica. Tais atendimentos estão voltados a toda comunidade, uma vez que são captados ou encaminhados à Clínica de Atendimento Nutricional crianças, adultos e idosos, que necessitam de aconselhamento nutricional específico, o que possibilita ao aluno, desenvolver além da prática curricular, uma Interação com a comunidade, extensão e pesquisa, o que vem de encontro às estratégias pedagógicas contidas no PPC.

## Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social (NRS)

Tem como objetivo geral firmar convênios com instituições sociais, a fim de desenvolver atividades de interação, socialização e inclusão entre seus membros e os alunos da Faculdade Barretos. O Núcleo de Extensão e Responsabilidade Social contribui, também, para a criação, desenvolvimento e avaliação de projetos sociais junto com as organizações (privadas e públicas) da cidade de Barretos e região. A responsabilidade social faz parte da missão da instituição e estimula a produção científica na área, além de ser uma forma de contribuição para uma sociedade justa e solidária.

## Núcleo Permanente de Acessibilidade e Inclusão (NAC)

O NAC da Faculdade Barretos é um órgão ligado à Direção de Extensão e Assuntos Comunitários e desenvolve políticas de inclusão e acessibilidade pedagógica e atitudinais e indica diretrizes de acessibilidade e inclusão arquitetônicas, informacionais, comunicacionais e tecnológicas para a devida efetivação e adequação da acessibilidade e inclusão, privilegiando o acesso e a permanência da pessoa com deficiência.

## Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica (NUPIC)

O Núcleo de Pesquisa e Iniciação Científica da Faculdade Barretos tem por objetivo principal qualificar, especializar e aperfeiçoar profissionais nas áreas

# ORGÃOS SUPLEMENTARES

de conhecimento das atividades acadêmicas e profissionais pertinentes aos cursos de graduação, com a finalidade de implementar uma política de desenvolvimento das atividades de pesquisa e iniciação científica.

## Comissão Própria de Avaliação (CPA)

A CPA é responsável pelos processos de avaliação interna. Sua ação envolve a elaboração, execução da autoavaliação e a redação dos diversos relatórios publicados na IES e enviados ao MEC. Tem por finalidade gerar ações de melhorias na IES.

### COMO FUNCIONA

No primeiro semestre, entre as avaliações NB1 e NB2, os alunos respondem a um questionário, avaliando o desempenho e a metodologia dos professores de cada turma, o coordenador de curso, a qualidade no atendimento dos setores e a infraestrutura. Ainda no primeiro semestre é realizada a avaliação socioeconômica dos ingressantes e a pesquisa com egressos.

No segundo semestre, também entre as avaliações Nb1 e NB2, os alunos avaliam novamente os docentes e a coordenação. Ainda no segundo semestre é também realizada a avaliação dos docentes e do pessoal técnico-administrativo.

Ao final das análises das avaliações internas, a CPA inicia a tabulação dos questionários e encaminha aos dirigentes, às coordenações de curso e aos diversos setores as informações correspondentes a cada área.

Em seguida, inicia-se a confecção do relatório, que é disponibilizado amplamente em via impressa na Biblioteca e na Secretária, um resumo afixado nos espaços institucionais (mural da Sala dos Professores e mural dos Alunos) e eletronicamente, no site para download.

Todo o processo de avaliação interna da comunidade acadêmica é pautado pela adesão voluntária e anônima e o processo segue rígido controle para manter o anonimato dos respondentes e a segurança e o sigilo das informações.

Periodicamente são realizados Grupos Focais com o intuito de estimular a participação dos alunos, fora do período de avaliação.

Os resultados são confrontados com os questionários e enviados à Direção Acadêmica e coordenação de cursos para discussão nas reuniões de NDE e Colegiado.

# REGIME DISCIPLINAR

O Regimento da Faculdade Barretos já prevê punição para casos de desrespeito a qualquer pessoa pertencente ao quadro funcional da IES, ou qualquer aluno. Também há punição prevista para qualquer dano material na IES. Por meio de um processo administrativo, poderão ser aplicadas as penas de repreensão verbal, passando pela advertência escrita, suspensão e, por fim, expulsão, ao aluno que infringir a lei ou o regimento. Não é permitido, em hipótese alguma, o comércio informal dentro da Faculdade Barretos: venda de cosméticos, lingerie, trufas, salgados, roupas, bijouterias, etc. Sendo que a prática do comércio informal é motivo de descumprimento ao Regimento da Instituição, podendo o aluno responder por tal atitude.

# OUVIDORIA

Este é mais um espaço para que você possa emitir a sua opinião, propor sugestões, estabelecer críticas e participar ativamente da gestão do seu curso. O objetivo da ouvidoria é o de aproximar nossas perspectivas em torno do que entendemos sobre uma Faculdade de ótima qualidade, com excelentes serviços para toda comunidade acadêmica. Para tanto, criamos este novo canal de relacionamento. Participe! Entre com suas opiniões, sugestões e críticas. Se sentir vontade elogie também.

Lembre-se de que você é um componente desta engrenagem que constitui a qualidade dos serviços que oferecemos. O sistema permite que as informações enviadas sejam armazenadas de forma segura e sigilosa e são essenciais para o devido encaminhamento das demandas e demais comunicações junto aos órgãos responsáveis, facilitando um retorno satisfatório das questões apresentadas.

E-mail de contato: [ouvidoria@unibarretos.com.br](mailto:ouvidoria@unibarretos.com.br)

Faz-se necessária a identificação do responsável pela mensagem, uma vez que a pronta resposta é um dos requisitos importantes para o bom desempenho do sistema de ouvidoria.



# COLAÇÃO DE GRAU

A colação de grau é ato institucional, oficial da Faculdade Barretos ao aluno concluinte de curso de graduação. Ela será realizada em data marcada pela Direção Geral da Faculdade Barretos e comunicada, com antecedência, aos representantes de turma e comissões de formatura, através dos respectivos coordenadores de curso. A colação de grau é obrigatória e faz parte da conclusão de curso. Para colar grau, o aluno deverá atender às exigências de ordem legal e as orientações de caráter normativo, conforme segue:

1- o aluno deve concluir todos os créditos do seu curso, estando academicamente apto, segundo registros da Secretaria Geral da Instituição.

2- Prontuário: deve estar com a documentação completa na Secretaria Geral. A Colação de Grau é elaborada e presidida pela Instituição, não podendo fazer constar esta cerimônia nos contratos com empresas de eventos.

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS FORMATURAS:

Comissão de Formatura: os alunos deverão se organizar de forma a constituir uma Comissão de Formatura que será responsável pela comunicação da Turma com os departamentos responsáveis pelas Colações de Grau.

Placa da turma: a placa deverá seguir o layout padronizado da Instituição e sua confecção é de total responsabilidade da Comissão de Formatura. A Faculdade Barretos possui um espaço reservado para a exposição destas placas.

Cadastro de Empresas de Eventos: a comissão de formatura poderá contratar apenas as empresas de eventos cadastradas na Faculdade Barretos, por isso informe-se antes da assinatura de qualquer documento/ contrato. Este cadastro tem o objetivo de orientar o aluno na escolha de empresas idôneas no mercado e com referências satisfatórias no ramo.

COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL é admitida nos casos em que o formando não possa participar da colação de grau no dia previsto para sua turma (comprovado mediante documentos) e é realizada após a data da colação de grau do seu curso.



# PACOTE MICROSOFT OFFICE



Word



Excel



PowerPoint

## + 22 APPS GRÁTIS

A Faculdade Barretos disponibiliza aos seus alunos a assinatura do pacote Office com mais de 22 aplicativos, incluído as ferramentas Word, Power Point, Excel, que poderão ser instalados em até 5 computadores e 1 TB de armazenamento em nuvem no OneDrive. Para obter o pacote, o aluno deve se cadastrar e obter um e-mail institucional @faculdadebarretos.com.br com o nome desejado, seguindo o processo abaixo:



**Escaneie o QR Code ao lado e solicite agora o seu e-mail institucional**

Ou acesse pelo site [meuemail.faculdadebarretos.com.br](http://meuemail.faculdadebarretos.com.br)

**quem  
compara**

**escolhe**



**Faculdade  
Barretos**

[www.faculdadebarretos.com.br](http://www.faculdadebarretos.com.br)

Av. C-12, 1555 - Cristiano de Carvalho - Barretos/SP - (17) 3321-1200