

MANUAL do aluno

2026





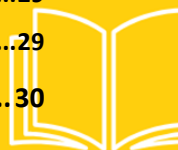
Sumário

SEJA BEM-VINDO AO UBM!	5
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS	7
COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO - EAD	8
COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO SEMIPRESENCIAIS	9
DOS FORMATOS DE OFERTA	10
FORMA DE GESTÃO INSTITUCIONAL	11
VIDA ACADÊMICA.....	12
1. Matrícula	12
1.1 Documentos necessários à realização da matrícula:	12
1.1.2 Formas de Acesso:	13
1.1.3 Trancamento ou cancelamento:	13
1.1.4 Certificado:	13
1.1.5 Diploma:	13
1.1.6 Renovação de matrícula	13
1.2 Adaptação	13
1.3 Dependência	14
1.4 Transferência	15
1.4.1 De outra IES para o UBM	15
1.4.2 Transferência interna	15
AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	17
2.1 Processos de Avaliação	20
2.1.1 Direitos e deveres do acadêmico quanto ao processo de avaliação	20
2.1.2 Regime excepcional (Decreto Lei n.º 1044/69 e Lei n.º 6.202/75)	20
2.1.3 Frequência	20
2.1.4 Estágio	20
2.1.5 Atividades complementares	21
2.1.6 Monitoria	21
2.1.7 Trabalho de conclusão de curso.....	21
2.1.8 Sistemática de pagamento das mensalidades.....	21
RELACIONAMENTO ALUNO / CENTRO UNIVERSITÁRIO	23





N.º 132/2021)	23
4.1 Representação Estudantil – DCE	27
4.2 Portal do Aluno	28
4.2.1 Secretaria Online.....	29
4.2.2 AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem do UBM	29
4.2.3 Outras Informações Importantes	29
4.3 Central de Relacionamento	30
4.4 Ouvidoria.....	30
4.5 Núcleo de Apoio Pedagógico e Processos Avaliativos	30
4.5.1 PAAC - Programa de Apoio ao Acadêmico.....	31
4.5.1.1 Pedagógico	31
4.5.1.2 Psicológico.....	33
4.5.1.3 Inclusão	33
4.5.1.4 Social.....	34
4.6. Setor de Benefícios:.....	35
4.6.1 Concessão de bolsas e descontos	35
PÓS-GRADUAÇÃO	37
PESQUISA.....	38
EXTENSÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA.....	40
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO UBM.....	44
5.1 Instalações físicas	44
A Biblioteca contém:.....	44
5.1.1 Instalações para Estudos	45
5.1.2 Acervo	46
5.2 Serviços	46
5.2.1 Empréstimo.....	46
5.2.2 Devolução	47
5.2.2.1 Multas	47
5.2.3 Consulta no local	47
5.2.4 Extravio de material	47
5.2.5 Reservas.....	47
5.3 Renovação:.....	48
5.3.1 Exemplares com sinalização “STOP”	48
5.3.2 Serviço de Referência	48
5.3.3 Bases de Dados	48
5.3.4 Capacitação de Usuários.....	48



5.3.5	Acesso à Internet Wireless.....	48
5.3.6	E-Mail.....	49
5.3.7	COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica do IBICT)	49
5.3.8	Visita Orientada	49
5.3.9	Orientação Normalização de Trabalhos.....	49
5.3.10	Biblioteca Virtual	49
5.3.11	Repositório Institucional	49
5.3.12	DSI - Disseminação Seletiva da Informação.....	49
5.3.13	Preparação de Fichas Catalográficas.....	50
5.3.14	Área de Convivência.....	50
5.3.15	Serviço de Alerta.....	50
5.3.16	Acessibilidade	50
Laboratórios		50
NEAD - Núcleo de Educação a Distância		51
CPA - Comissão Própria de Avaliação.....		51
SETORES IMPORTANTES PARA A VIDA ACADÊMICA		52
6.1	Central de Atendimento	52
6.2	Coordenação de Curso.....	52
6.3	SERVIÇOS.....	52
6.3.1	Ônibus.....	52
6.3.2	Estacionamento	53
6.4	Laboratório de Análises Clínicas - LACS.....	53
6.5	Centro Integrado de Saúde – CIS.....	53
6.6	Clínica de Pequenos Animais:	53
	Os serviços são oferecidos por meio do CIS - Centro Integrado de Saúde - a toda comunidade. Local de Atendimento: CIS - Centro Integrado de Saúde.....	54
6.7	Unidade Básica de Saúde da Família	54
6.8	Banco Santander	54
6.9	Serviço de Cópias	54
6.10	Cantinas	54





SEJA BEM-VINDO AO UBM!

Você agora é estudante do Centro Universitário de Barra Mansa e queremos parabenizá-lo pelo ingresso em uma instituição de ensino que, desde 1961, vem se destacando pelos serviços prestados no âmbito educacional.

Comemoramos com você este momento especial – início de uma nova etapa da sua vida e continuidade da sua formação acadêmica – para um futuro profissional brilhante.

Seu aprendizado começa com a leitura deste manual. Nele, você encontra as principais informações relativas à sua vida acadêmica.

MISSÃO

**Promover educação com foco na empregabilidade,
na ação empreendedora e no bem-estar social.**

VISÃO

**Ser reconhecida regionalmente como uma Instituição de Ensino Superior
de excelências acadêmica e administrativa**

VALORES

**Respeito à diversidade
Responsabilidade social e ambiental
Ética
Transparência
Inovação
Comprometimento
Pluralidade de ideias**

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Reitor

Bruno Morais Lemos

Comissão Própria de Avaliação - CPA

Florência Cruz da Rocha Ebeling

Secretário Geral

César Romero Sacramento

Coordenadora de Ensino de Graduação

Rosali Gomes Araújo Maciel

Coordenadora de Extensão

Amanda Ramos de Souza Lopes

Coordenação de Pós-graduação e Pesquisa

Ricardo Alves Said

Coordenador de Marketing

Luciano Cardoso da Fonseca

Coordenadorado Sistema de Bibliotecas do UBM

Suzylene Jacot Santiago

Coordenadora do Núcleo de Educação a Distância

Maria Aparecida Coelho Naves

Procuradora Institucional

Helen Cristina Batista de Souza Oliveira

Técnica Administrativo da Secretaria do UBM

Jenifer da Silva Sebastião

Supervisora dos Laboratórios Multidisciplinares

Valquiria Fátima dos Santos Madaloz

Supervisora do Núcleo de Acessibilidade

Márcia Beatriz Alves





COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS



Coordenadora do Curso de Administração

Leda Maria da Silva Senra Costa – E-mail: adminstração@ubm.br

Coordenadora do Curso de Biomedicina

Bruna Karoline Lima Piazero – E-mail: biomedicina@ubm.br

Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis

Rosângela dos Santos – E-mail: ciencias.contabeis@ubm.br

Coordenador do Curso de Direito

Thiago de Souza Modesto – E-mail: direito@ubm.br

Coordenadora do Curso de Educação Física

Glauca Ramos Pereira Henriques – E-mail: educacao.fisica@ubm.br

Coordenadora do Curso de Enfermagem

Lívia Xavier de Meireles – E-mail: enfermagem@ubm.br

Coordenador do Curso de Engenharia Civil

Bianca Carneiro Ferraz – E-mail: engenharia.civil@ubm.br

Coordenador do Curso de Engenharia de Software

Ricardo Alves Said – E-mail: engenharia.software@ubm.br

Coordenadora do Curso de Engenharia Elétrica

Bianca Carneiro Ferraz – E-mail: eng.eletrica@ubm.br

Coordenador do Curso de Engenharia Mecânica

Bianca Carneiro Ferraz – E-mail: eng.automacao@ubm.br

Coordenadora do Curso de Farmácia

Antônio Avelar Xavier – E-mail: farmacia@ubm.br

Coordenador do Curso de Fisioterapia

Vladimir Lopes de Souza – E-mail: fisioterapia@ubm.br

Coordenador do Curso de Medicina Veterinária

Evandro Toledo Gerhardt Stutz – E-mail: veterinaria@ubm.br

Coordenadora do Curso de Música

Florencia Cruz da Rocha Ebeling – E-mail: musica@ubm.br

Coordenador do Curso de Nutrição

Fernando Antônio Cabral de Sousa Júnior – E-mail: nutricao@ubm.br

Coordenadora do Curso de Psicologia

Mônica Candida Lugão Moraes – E-mail: psicologia@ubm.br



COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO - EAD

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Logística

Cezar Romero Sacramento – E-mail: logistica@ubm.br

Coordenador do Curso de Sistemas de Informação

Maria Aparecida Coelho Naves – E-mail: sistemas.informacao@ubm.br

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Manutenção Industrial

Fábio de Souza – E-mail: cst.autindustrial@ubm.br

Coordenadora do Curso de Administração

Leda Maria da Silva Senra Costa – E-mail: administracao@ubm.br

Coordenadora do Curso de Ciências Contábeis

Rosângela dos Santos – E-mail: ciencias.contabeis@ubm.br

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Leda Maria Senra Costa – E-mail: gestao.rh@ubm.br





COORDENADORES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO SEMIPRESENCIAIS

Coordenadora do Curso de Pedagogia

Florencia Cruz da Rocha Ebeling - E-mail: pedagogia@ubm.br

Coordenadora do Curso de Serviço Social

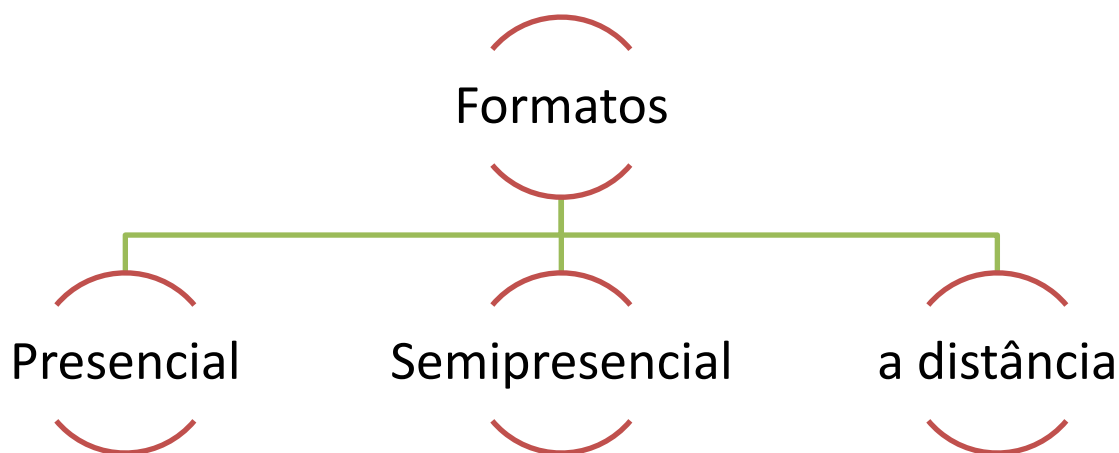
Joveline Damiana Batista Tomaz - E-mail: servico.social@ubm.br

Confira o horário de atendimento do coordenador do seu curso no pelo telefone (24) 3325-0247.





Os cursos de graduação oferecidos pelo Centro Universitário de Barra Mansa estão organizados nos seguintes formatos de oferta:



DOS FORMATOS DE OFERTA

2.1. **Presencial:** mínimo de 70% da carga horária total do curso em atividades presenciais e até 30% da carga horária total do curso em atividades **a distância**.

2.2. **Semipresencial:** mínimo de 30% da carga horária total do curso por meio de atividades presenciais e até 20% da carga horária total do curso em atividades presenciais ou síncrona mediada.

2.3. A **distância:** 10% da carga horária total do curso por meio de atividades presenciais e de 10% presencial da carga horária total do curso em atividades presenciais ou síncronas mediadas.



FORMA DE GESTÃO INSTITUCIONAL



O UBM possui um Conselho Superior: CONSUP - Conselho Superior - É um órgão superior, de natureza deliberativa e normativa e de instância final para todos os assuntos acadêmico-administrativos, bem como um órgão central de supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão, possuindo atribuições deliberativas, normativas e consultivas.

- O Curso é a unidade básica da estrutura universitária, sendo composto:
 - pelos Colegiados de Curso para as funções deliberativas e normativas;
 - II - pelos Núcleos Docentes Estruturantes para as funções de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
 - III - pelas Coordenadorias de Curso para as tarefas executivas.
- O Colegiado de Curso é constituído de:
 - I - cinco docentes que ministram disciplinas no respectivo curso, eleitos por seus pares, designados pelo Reitor, com mandato de três anos, com direito a recondução
 - II - pelo Coordenador do Curso, que o preside;
 - III - por um representante do corpo discente, indicado na forma da legislação vigente, com mandato de um ano, sem direito à recondução.
- Núcleo Docente Estruturante é constituído de:
 - I - cinco docentes que ministram disciplinas no respectivo curso, indicados pelo Coordenador do Curso, depois de ouvido o Colegiado de Curso e aprovados pelo Reitor
 - II - todos os acadêmicos tem representação (Ver item 3.2)



VIDA ACADÊMICA



1. Matrícula

A matrícula é efetuada pelo candidato ou por procuração (instrumento particular), com firma reconhecida, a partir da divulgação dos resultados, obedecendo aos limites de vagas constantes no edital do processo seletivo.

1.1 Documentos necessários à realização da matrícula:

- Certificado ou Diploma de conclusão do Ensino Médio ou equivalente (original e duas Cópias);
- Cópia da publicação do Diário Oficial do Estado, constando conclusão do Ensino Médio, para os alunos formados a partir de 1985, no Estado do Rio de Janeiro;
- Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio ou equivalente (original e duas cópias);
- Para portadores de Curso Superior: Histórico Escolar e Diploma (original e duas cópias);
- Certificado de quitação do Serviço Militar (original e duas cópias);
- Carteira de Identidade (original e duas cópias);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (original e duas cópias);
- Duas fotografias 3x4 recente;



- CPF(original e duas cópias);
- Título de Eleitor (original e duas cópias);
- Comprovante de residência.



1.1.2 Formas de Acesso:

- Após a matrícula, o acesso às dependências do UBM se dará através das catracas, e liberação com a carteirinha de universitário, a qual deverá ser solicitada através do e-mail: carteirinha@ubm.br

1.1.3 Trancamento ou cancelamento:

- Ambos deverão ser solicitados formalmente na secretaria do UBM, porém, não poderá constar nenhuma pendência financeira.

1.1.4 Certificado:

- O certificado de conclusão de curso poderá ser solicitado formalmente na secretaria do UBM ou através do e-mail: centralatendimento@ubm.br

1.1.5 Diploma:

- O diploma poderá ser solicitado através do e-mail: diplomas@ubm.br e pelo WhatsApp (24) 3325-0250

1.1.6 Renovação de matrícula

A renovação de matrícula deve ser requerida pelo aluno na Secretaria Geral ou no site do UBM (www.ubm.br) com o uso de senha pessoal e login, de acordo com o calendário acadêmico.

Ao final de cada semestre, o aluno deverá firmar novo contrato de prestação de serviços educacionais, para renovação da matrícula (A renovação de matrícula acontece a partir do momento em que o aluno paga o boleto de rematrícula).

Não é permitida a renovação de matrícula aos alunos com pendências financeiras ou documentais, ou, ainda, na biblioteca.

1.2 Adaptação

Considera-se adaptante o estudante proveniente de outra instituição ou curso com base curricular diferente e que após análise curricular, necessita cumprir disciplinas para sua adequação curricular, conforme Resolução CONSUP nº 003 / 2022.



Para os estudantes ingressantes, a partir de 2016, o número de adaptações não pode ultrapassar a seis disciplinas. Todas as adaptações devem ser concluídas até um ano antes da conclusão do curso, sob pena de retenção no período.

O estudante deve requerer a realização das adaptações junto a Secretaria por requerimento no início das aulas e aguardar o deferimento do Coordenador do Curso no prazo de 8 (oito) dias.

Os estudantes na condição de adaptantes podem cumprir as disciplinas nas seguintes modalidades:

- Encaixe em Turmas Regulares - sem investimento financeiro, respeitando o limite de vagas ociosas em cada turma.
- Turma Especial - é aquela que é oferecida aos sábados conforme calendário acadêmico e cronograma, sendo no mínimo 3 (três) alunos matriculados para a formação de turma.

1.3 Dependência

A Dependência no UBM está regulamentada pela Resolução CONSUP nº 003 / 2022.

Considera-se dependente o estudante reprovado por média ou frequência em disciplinas curriculares, podendo matricular-se no período seguinte com dependência em até 3 (três) disciplinas por período, ultrapassando este limite o aluno será considerado reprovado no período.

Considerando as peculiaridades de cada curso, as dependências podem ser acumuladas, cabendo ao curso, por meio de seu colegiado, propor o acúmulo máximo de 6 (seis) disciplinas, encaminhando suas justificativas à Secretaria Geral para aprovação.

Todas as dependências devem ser cumpridas até um ano antes da conclusão do curso, sob pena de retenção no período, exceto para os cursos com duração entre dois e três anos. O estudante não pode ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular para cumprir as disciplinas em dependência.

O estudante deve requerer a realização das dependências por estudo independente no portal do UBM. A dependência deve ser feita por estudo independente, aquele realizado pelo estudante, de acordo com o conteúdo disponibilizado no plano de ensino da disciplina.



1.4 Transferência

1.4.1 De outra IES para o UBM



O candidato à transferência deve ser responsável por:

- preencher o requerimento de Análise de Currículo (deve constar telefone, E-mail e endereço para contato);
- anexar ao requerimento o histórico escolar do curso de origem (original) e os programas das disciplinas com carga horária cursadas com aprovação (original), para aproveitamento de estudos.

O UBM é responsável por: anexar os documentos ao requerimento, juntamente com o formulário de isenção de disciplina, enviando-os, logo após, para o Coordenador de Curso, para análise; dar ciência ao candidato da análise curricular; efetuar a matrícula do transferente, desde que preenchidas as exigências determinadas.

1.4.2 Transferência interna

Para transferência interna de um curso para outro, é preciso fazer um requerimento na Secretaria pedindo a análise de currículo para o curso escolhido.



Atenção: O número de adaptações nas disciplinas fundamentais não pode ultrapassar a 6 (seis). Caso o aluno tenha ficado reprovado no curso de origem, deve realizar como dependência a mesma disciplina no curso de destino.



- A nota obtida na Prova Final será somada ao total das avaliações 1 (AVI) e 2 (AVII), de onde se extrairá a média aritmética que, sendo igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, dará a aprovação ao acadêmico;
- A publicação das notas obtidas nas avaliações 1 (AVI), 2 (AVII), Avaliação Substitutiva e na Prova Final seguirá o calendário acadêmico disponível no site do UBM.
- Esquema Etapas e Avaliações e Notas no Portal Acadêmico **para disciplinas presenciais:**

Descrição da etapa	Descrição	Valor (pts)
AVI	Nota I - Teste/Trabalho	2,0
	Nota II - Prova	3,0
AVII	Nota III - Teste/Trabalho	2,0
	Nota IV - Prova	3,0
SUBSTITUTIVA	Prova Substitutiva	3,0
PROVA FINAL	Prova Final	10,0

A avaliação da aprendizagem nas **disciplinas a distância** dos cursos presenciais, semipresenciais e em EaD está organizada em duas etapas avaliativas denominadas:

I – Avaliação 1 (AVI);

II – Avaliação 2 (AVII).

§ 1º A avaliação 1 (AVI) terá valor total de 4,0 (quatro) pontos.

§ 2º A avaliação 2 (AVII) terá valor total de 6,0 (cinco) pontos e **será presencial**

§ 3º A (AVII) **será obrigatoriamente presencial, na Sede ou nos Polos.**

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem para as disciplinas à distância será somativa e formativa, aplicada por meio dos seguintes instrumentos dentro do período letivo, totalizando 10,0 (dez) pontos, obedecendo aos seguintes critérios:

- Um fórum online no valor de 2,0 pontos **(AVI)**.
- Um teste online no valor de 2,0 pontos **(AVI)**.



C. Uma prova presencial podendo no valor de 6,0 pontos (AVII) composta por questões objetivas e dissertativas, devendo conter no mínimo 40% de questões dissertativas.

- O Colegiado de Curso, ouvido o Núcleo Docente Estruturante (NDE), poderá deliberar sobre o formato das atividades avaliativas de 2,0 pontos, sempre que necessário para atender às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) ou para assegurar a coerência pedagógica do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).
- No caso de **falta do aluno na avaliação de 6,0 pontos**, o professor lançará apenas as notas das atividades realizadas (fórum e teste) e de outras avaliações no Portal, e o campo da nota de valor 6,0 pontos ficará em branco, evidenciando que o aluno poderá fazer a avaliação substitutiva
- A avaliação substitutiva para os alunos que faltarem a prova será uma prova presencial com o valor de 6,0 pontos **composta por questões objetivas e dissertativas, devendo conter no mínimo 40% de questões dissertativas**, que será somada as demais avaliações (fórum e teste).
- O professor lançará apenas a nota da avaliação substitutiva realizada.
- O não comparecimento do aluno a avaliação substitutiva acarretará no lançamento do grau 0,0 (zero) no Portal;

Esquema Etapas e Avaliações e Notas no Portal Acadêmico **para as disciplinas à distância:**

Descrição da etapa Descrição Valor (pts)		
AVI	Fóruns	2,0
	Testes	4,0
AVII	Atividade Avaliativa	6,0
SUBSTITUTIVA	Prova Substitutiva	6,0
PROVA FINAL	Prova Final	10,0



2.1 Processos de Avaliação

2.1.1 Direitos e deveres do acadêmico quanto ao processo de avaliação

- 2.1.1.1 A publicação das notas obtidas nas avaliações 1 (AVI), 2 (AVII), Avaliação Substitutiva e na Prova Final seguirá o calendário acadêmico disponível no site do UBM;
- 2.1.1.2 As provas serão devolvidas aos acadêmicos, devidamente matriculados, em sala de aula, mediante assinatura na ata de resultados;
- 2.1.1.3 O prazo para lançamento das notas das provas/atividades presenciais no sistema é de 7 (sete) dias úteis e de e de 3 (três) dias úteis para as provas de nota final, a contar da data da realização das provas;
- 2.1.1.4 As Provas Finais não serão devolvidas aos alunos, serão arquivadas na Secretaria Geral, conforme prazos estipulados em legislação própria.

Caso o acadêmico queira solicitar revisão da nota, deve deixar a prova com o professor e requerer a revisão junto à Secretaria Geral, até três dias úteis após a entrega em sala.

2.1.2 Regime excepcional (Decreto Lei n.º 1044/69 e Lei n.º 6.202/75)

Não há prova especial, nem segunda chamada, salvo nos casos de excepcionalidade, de acordo com a Lei 6.202/75, de 17 de abril de 1975 e o Decreto Lei N° 1044, de 21 de outubro de 1969.

2.1.3 Frequência

A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos previstos na legislação pertinente.

Conforme o disposto no Regimento Geral da Instituição, é exigido o mínimo de 75% (setenta e cinco) de frequência do total das aulas dadas em cada disciplina.

2.1.4 Estágio

O Estágio Supervisionado visa proporcionar atividades de prática profissional, exercidas em situações de trabalho, supervisionado por professores habilitados, constituindo-se numa atividade acadêmica integrada à extensão e à pesquisa. Os convênios com empresas, escolas, hospitais, clínicas, entidades e órgãos públicos, para a realização de estágio, encontram-se disponíveis com os coordenadores dos cursos.



O acadêmico é obrigado a cumprir e a integralizar a carga horária total de estágio, prevista no currículo pleno do seu curso e deve atingir o conceito **Aprovado** ao término das atividades semestrais.

Cada curso tem seu regulamento específico.

2.1.5 Atividades complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecidos que possibilitam a flexibilização curricular, abrangem a prática de estudos e atividades independentes, presenciais e/ou a distância, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade. Buscam promover o relacionamento do acadêmico com a realidade social, econômica e cultural e de iniciação à pesquisa e ao ensino e devem ser desenvolvidas ao longo do curso.

Todas as atividades devem ser apresentadas em forma de certificado, diplomas e declarações em PDF, dentro do ano vigente no Portal de Atividades Complementares.

Cada curso tem o seu regulamento e anexo específico, disponível no portal de Atividades Complementares.

2.1.6 Monitoria

Os alunos dos cursos de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade dos cursos, por intermédio do professor designado.

O Programa de Monitoria no UBM é oferecido na modalidade voluntária e suas horas podem ser contabilizadas como Atividade Complementar.

2.1.7 Trabalho de conclusão de curso

Os Trabalhos de Conclusão de Curso desenvolvidos pelos acadêmicos obedecem às diretrizes curriculares de cada curso, possuem regulamento próprio que se encontra à disposição como Coordenação do Curso e com o Professor Supervisor de TCC.

2.1.8 Sistemática de pagamento das mensalidades

- As mensalidades devem ser pagas no portal ou em qualquer agência bancária até a data do vencimento.



- Em caso de não conseguir acesso ao portal, o acadêmico deverá imediatamente entrar em contato com os canais de atendimento do financeiro ou com o suporte@ubm.br para solução do problema.
- O acadêmico que não pagar a mensalidade até a data do vencimento, perde os descontos concedidos pelo UBM.





RELACIONAMENTO ALUNO / CENTRO UNIVERSITÁRIO



3.1 Dos direitos e deveres (Baseado no Regimento Geral do UBM, Art. 108 ao 111 da Resolução CONSUP N.º 132/2021)

- Constituem o corpo discente do Centro Universitário os alunos matriculados nos seus cursos, classificando-se como:
 - I - Regulares: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de diploma;
 - e
 - II - Especiais: os que preenchem as exigências legais e regimentais para a obtenção de certificado.
- São direitos e deveres dos membros do corpo discente:
 - I - frequentar as aulas e participar das demais atividades curriculares;
 - II - utilizar os serviços postos à sua disposição pelo Centro Universitário;
 - III - recorrer de decisões de órgãos executivos e deliberativos;
 - IV - zelar pelo patrimônio do Centro Universitário; e
 - V - manter-se em dia com o pagamento das mensalidades escolares, taxas e demais contribuições escolares.



- Os alunos dos cursos de graduação podem atuar como monitores, em cooperação com o corpo docente e sob a responsabilidade dos cursos, por intermédio do professor designado, não criando vínculo empregatício
- A indicação e seleção para a monitoria é feita pelos professores responsáveis pelas disciplinas do curso, dentre os candidatos que demonstrarem capacidade para o desempenho de atividades técnico- disciplinas já cursadas, conforme regulamento aprovado pelo CONSUP.
- É direito do aluno receber todas as informações acadêmicas previstas na Lei de Diretrizes e Bases e nas demais normas complementares emanadas do Ministério da Educação. As informações acadêmicas são disponibilizadas no Manual do Aluno e no Portal.

De acordo com o Regimento Geral do UBM, **capítulo III, do Art. 128 ao 133 da Resolução CONSUP N.º 132/2021**, os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito:

- por desrespeito a qualquer membro da Mantenedora e da comunidade acadêmica do Centro Universitário ou da Mantenedora;

II - Repreensão, por escrito:

- por reincidência da alínea anterior;
- por ofensa ou agressão a qualquer membro da Mantenedora e da comunidade acadêmica do Centro Universitário; e
- por referências desairosas ou desabonadoras à Mantenedora, ao Centro Universitário ou a seus serviços.

III - Suspensão, por tempo determinado:

- por reincidência em qualquer das faltas constantes dos incisos anteriores;
- pelo uso de meios fraudulentos nos atos escolares;
- por aplicação de trotes de qualquer natureza ou modalidade, como parte integrante das atividades de recepção aos novos alunos;
- por desobediência a este Regimento Geral ou a atos normativos baixados pelos órgãos competentes;



- por alteração, inutilização ou destruição de avisos ou documentos afixados pela Administração do Centro Universitário;
- por perturbação da ordem no recinto do Centro Universitário; e
- por prejuízo material ao patrimônio do Centro Universitário, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

IV - Desligamento:

- na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- por ofensa grave ou agressão a qualquer membro da Mantenedora e da comunidade acadêmica;
- por delitos sujeitos à ação penal; e
- por participação em atos que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação à Mantenedora, ao Centro Universitário ou a membro de sua comunidade acadêmica.
- A aplicação de advertência e repreensão são da competência do Coordenador do Curso, a de suspensão do Colegiado do Curso de desligamento do Reitor.
- A aplicação de penalidade que implique na suspensão das atividades acadêmicas ou desligamento deve ser precedida de sindicância ou inquérito, conforme o caso.

I - A pena de suspensão, por tempo determinado é aplicada num mínimo de cinco dias e num máximo de vinte dias, impedindo ao discente de participar de quaisquer atividades pedagógicas.

II- Se a infração ou irregularidade é cometida por duas ou mais pessoas, ou com violência à pessoa ou grave ameaça, ou com emprego de arma, de substância inflamável, explosiva ou intoxicante, aumenta-se a penalidade de um terço até a metade.

III- Se da violência resultar lesão corporal grave, pode a comissão sugerir a pena de desligamento.

IV- Na aplicação das penalidades são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes na vida acadêmica.

V- No caso constante na alínea f do Art. 128, fica estabelecido que diante da identificação dos envolvidos pela Comissão Disciplinar previsto no Art. 131, os autores do delito ficam impedidos de participar de solenidades acadêmicas festivas,





inclusive de colação de grau, que neste caso será realizada oficialmente em ambiente interno do UBM.

VI - A comissão de sindicância ou de inquérito diante das circunstâncias e dos fatos que justifique, pode preventivamente aplicar a penalidade de suspensão por 5 (cinco) dias ou até a conclusão dos trabalhos.

VII - Na aplicação das penalidades são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes na vida acadêmica.

- A autoridade administrativa que tiver ciência da infração ou irregularidade é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante verificação da Comissão Disciplinar ou sindicância ou inquérito administrativo, caso necessário, assegurando-se ao acusado ampla e defesa e o contraditório.
- As denúncias sobre irregularidades são objeto de apuração imediata, podem ser apuradas por Comissão Disciplinar, nomeada pelos Coordenadores de Graduação e de Pós-Graduação e devem ser formuladas por escrito, contendo a identificação do denunciante, do denunciado e a narração dos fatos tidos como infração.

I - Se dos fatos narrados não configurar evidente infração disciplinar, a denúncia é arquivada, caso contrário, verificando a ocorrência de infração disciplinar, deve ser aberto o inquérito administrativo.

II - Em se tratando de flagrante comprovado por fotos, depoimentos ou identificação de delitos que gerem perturbação da ordem no recinto do Centro Universitário por membros da comunidade acadêmica, caberá a autoridade administrativa que tomou conhecimento do caso encaminhar a coordenação de Graduação e Pós-Graduação pedido de indicação da Comissão Disciplinar para punição dos envolvidos.

III - No caso de procedimento administrativo que apurar fatos por meio de Comissão Disciplinar, é assegurado ao envolvido a oportunidade de defesa no prazo de 3 dias consecutivos.

- O inquérito administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de estudante por irregularidades praticadas no exercício das atividades estudantis.



- I - O inquérito é conduzido por comissão, nomeada pelo Reitor, composta por quatro membros, sendo um pertencente ao corpo discente, indicado pelo DCE e três pertencentes ao quadro docente, designados pelo Coordenador do Curso, que indica, dentre eles, o seu presidente.
- II - No inquérito administrativo ao aluno deve ser assegurado princípio do contraditório e da ampla defesa, sendo que o prazo para a apresentação da defesa pelo discente é de 10 (dez) dias, a contar da ciência da intimação.
- III - O prazo para conclusão do inquérito não excede trinta dias, a partir da data da Portaria que constituir a comissão, admitida a prorrogação por igual período, uma única vez, quando necessária para a apuração total dos fatos.
- IV - Das decisões referentes a aplicação de penalidade de suspensão e desligamento, cabe recurso ao CONSUP, dentro do prazo de dez dias, a contra da data da ciência da aplicação da penalidade.
- V – O CONSUP é a instância recursal final nas matérias referentes a este regime disciplinar.
- VI - Os recursos de que trata este artigo tem efeito suspensivo e preferência de julgamento sobre qualquer outro processo em análise do CONSUP.
- VII - Os casos omissos são dirimidos pelo CONSUP.

4.1 Representação Estudantil – DCE

O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos Colegiados do UBM, na forma do Estatuto e do Regimento Geral.

O conjunto de acadêmicos do Centro Universitário pode ter como entidade representativa o Diretório Central dos Estudantes. O DCE é uma associação de estudantes autônoma, regulada por Estatuto próprio e amparada pela Lei nº 7.395 de 1985 que tem como finalidade atender aos interesses do corpo estudantil, lutando por suas demandas e direitos, sejam eles internos ou externos à instituição de Ensino Superior (IES).



O DCE possui várias funções, entre as quais representar os estudantes nos conselhos e órgãos internos da IES, promover palestras, eventos culturais, viagens a congressos estudantis, e outras. Além disso, o DCE pode manter relações com outras entidades representativas dos estudantes, como a União Nacional dos Estudantes (UNE), a União Estadual dos Estudantes (UEE) e também fomentar a criação dos CA's ou DA's – Centros Acadêmicos ou Diretórios Acadêmicos – que são as entidades representativas dos estudantes por curso dentro da IES.

O corpo discente tem representação, com direito a voz e voto, nos colegiados de Curso, CONSUP do UBM, na forma do Estatuto e do Regimento Geral. O exercício dos direitos de representação e participação não exime o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos. Compete ao Diretório Central dos Estudante indicar a representação discente junto ao Conselho Superior, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aos Colegiados de Curso. Os alunos regulares podem organizar o Centro Acadêmico, por curso de graduação.

A representação estudantil tem por objetivo a cooperação da comunidade acadêmica e o aprimoramento do Centro Universitário, vedadas as atividades de natureza político-partidária. O mandato do representante estudantil é de um ano, em qualquer colegiado do UBM, não sendo permitida recondução.

O DCE está localizado no prédio 5 – 3º andar – sala: 301

4.2 Portal do Aluno

O portal é um canal criado para facilitar a vida acadêmica do aluno e mantê-lo informado sobre todas suas funcionalidades institucionais.

Essa plataforma foi pensada para dar mais liberdade e autonomia ao acadêmico!

Para acessar é muito fácil, basta colocar o número do Registro Acadêmico (RA) ou o CPF no espaço em branco. O Portal do Aluno pode ser acessado pelo link: <https://portal.ubm.br/FrameHTML/web/app/edu/PortalEducatonal/login/>

No Portal, o aluno tem acesso aos ícones:



4.2.1 Secretaria Online

O aluno pode fazer consultas de notas, frequência, débitos, horário de aulas e requerimento de dependência.

No ato da matrícula, ele recebe seu RA (Registro Acadêmico) e uma senha provisória (que deve ser alterada no seu primeiro acesso).

Em caso de problemas ou dúvidas, deve entrar em contato com suporte@ubm.br

Em caso de esquecimento da senha, existe um link na Secretaria On Line “ESQUECEU SUA SENHA?”

A partir daí, basta digitar o RA e o e-mail cadastrado e, em alguns instantes, será encaminhado um novo link para a alteração da senha por e-mail.

4.2.2 AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem do UBM

O Ambiente Virtual de Aprendizagem do UBM é a sala de aula virtual, em que estão disponibilizados todo material didático e atividades tais como textos, vídeos, fóruns de discussão, fóruns de dúvidas e outros recursos de aprendizagem organizados didaticamente de forma interativa, propiciando uma aprendizagem autônoma e crítica. As disciplinas a distância do UBM acontecerão por meio deste ambiente. O AVA-UBM e essa nova abordagem permitem flexibilidade e possibilitam o acompanhamento do conteúdo a partir de qualquer lugar com acesso à Internet.

4.2.3 Outras Informações Importantes

Além da Secretaria Online e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o aluno tem acesso no Portal a diversas informações como: Educação a distância, biblioteca online, atividades complementares, horário de coordenadores, documentos e manuais, Comissão Própria de Avaliação (CPA) e Apoio acadêmico (PAAC), o que possibilita ter acesso aos avisos, horários dos coordenadores, calendário acadêmico, guia prático de trabalho acadêmico, regulamentação de atividades complementares, entre outros.

Este espaço oferece as ferramentas necessárias para que você possa ser o agente principal do seu processo de aprendizagem.



4.3 Central de Relacionamento

O UBM dispõe de uma Central de Relacionamento, onde o aluno pode tirar dúvidas e obter informações através do telefone (24) 3325-0247.

Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

4.4 Ouvidoria

Canal para solicitar informações, sugestões e reclamações, entrar em contato pelo e-mail ouvidoria@ubm.br



4.5 Núcleo de Apoio Pedagógico e Processos Avaliativos

Orgão de apoio, destinado a prestar assessoramento pedagógico ao Centro Universitário de Barra Mansa, com as seguintes atribuições:

- planejar, executar e acompanhar ações de aperfeiçoamento e atualização didático-pedagógica para os docentes de todos os cursos;
- participar na elaboração de estratégias que visem à busca de excelência de cursos;
- colaborar junto à equipe acadêmica no planejamento de ações didático-pedagógicas; coordenar a elaboração e implantação dos projetos pedagógicos dos cursos.



4.5.1 PAAC - Programa de Apoio ao Acadêmico

O programa de apoio aos acadêmicos do Centro Universitário de Barra Mansa – PAAC, em seus campi Barra Mansa, foi criado em 2006 como um serviço de atendimento e orientação sobre assuntos relacionados a vida pessoal e acadêmica, buscando fornecer aos estudantes o apoio necessário para seu desenvolvimento integral no Ensino Superior.

O PAAC possui as seguintes modalidades de atendimento: pedagógico, psicológico, inclusão e social.

4.5.1.1 Pedagógico

No âmbito pedagógico oferece oportunidade aos acadêmicos de participar de revisões de conteúdos nas disciplinas fundamentais do ensino médio, bem como aulas de reforço para os que apresentarem déficit de aprendizagem, assim como oportunidades de ampliação de conhecimentos gerais e específicos na área de formação.

Nivelamento ou reforço:

É ofertado nivelamento ou reforço por meio de monitoria e adistância.

Monitoria - A monitoria do UBM é oferecida na modalidade voluntária com concessão de 10% de bolsa de estudo sobre o valor da mensalidade. O acadêmico monitor participa do programa desenvolvendo ações de atendimento aos alunos que apresentam baixo índice de desempenho em disciplinas que estejam cursando, sob a supervisão do professor, que estimula e orienta os alunos a partir dos resultados das primeiras avaliações.

Aulas presenciais ou semipresenciais - A partir da indicação dos Coordenadores de Curso, são ofertadas aulas presenciais ou semipresenciais como oportunidade para participar de revisões de conteúdos nas disciplinas fundamentais do ensino médio, bem como aulas de reforço para os acadêmicos que apresentarem déficit de aprendizagem.

a) Capacitação e Atualização:

A Capacitação e Atualização são oferecidas aos acadêmicos como: seminários, palestras, cursos, oficinas e outras iniciativas afins, promovidos em parceria com a Coordenadoria de Extensão e Educação Continuada visando atender as diferentes áreas de ensino



b) Central de Atividades:

A Central Atividades é um espaço criado para o atendimento individualizado ao acadêmico sobre questões relacionadas às Atividades Complementares, Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso.

C) Acolhimento ao ingressante:

Como forma de acolhimento ao ingressante, são realizadas aulas inaugurais para apresentação da estrutura organizacional dos cursos e da instituição e disponibilizado o Manual do Aluno no site do UBM que contempla as principais informações relativas aos procedimentos acadêmicos, aos setores e aos serviços oferecidos aos estudantes, viabilizando sua integração ao meio acadêmico.

Programa Anjos da Guarda: O Programa "Anjos da Guarda – Unidos pela Corrente do Bem" voltado para o acolhimento e integração de estudantes universitários, especialmente os ingressantes. O objetivo principal é criar um ambiente de apoio e proximidade entre os novos alunos e os veteranos, ajudando a mitigar as ansiedades e expectativas que surgem no início e ao longo da trajetória acadêmica. Além do acolhimento, o programa tem como foco o acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes. Ele busca incentivar a participação dos alunos nas diversas atividades pedagógicas e científicas oferecidas pela instituição, como a Monitoria, Nivelamento, Atendimento Psicológico, Serviços de Inclusão, entre outros.

Apoio ao Estrangeiro:

O UBM possui atenção especial com o acolhimento do estudante estrangeiro que ingressa na instituição. Por isso, a Coordenadoria de Extensão é responsável por facilitar o ingresso e a permanência de estudantes estrangeiros na instituição, recebendo, orientando e mediando soluções para os estrangeiros que vierem a encontrar alguma dificuldade de permanência na Instituição.

Local de Atendimento: Coordenação de Ensino de Graduação e de Curso

Prédio 2 – 1.º andar -(Coordenação dos cursos)

Horário: Segunda à sexta-feira, 08h às 22h



4.5.1.2 Psicológico

Esta modalidade se destina a prestar atendimento psicológico ao acadêmico do UBM a partir de:

Aconselhamento Psicológico:

É realizado por intermédio do Serviço de Psicologia Aplicada (SPA) considerando as relações existentes entre os aspectos emocionais, o processo educativo e a capacitação profissional, e se destina a prestar atendimento psicológico ao estudante do UBM a partir de:

Aconselhamento Psicológico, auxiliando o acadêmico a superar suas crises e dificuldades;

Orientação Vocacional:

Busca ajudar o interessado a encontrar uma identidade profissional, favorecendo a elaboração de um projeto de vida.

Atendimento Clínico:

Oferece um suporte àqueles que apresentam problemas de natureza emocional e/ou relacional por meio de intervenção clínica.

Local de Atendimento: o aluno deverá solicitar ao coordenador do seu curso.

O estudante deve solicitar ao coordenador do seu curso o formulário de encaminhamento para o atendimento clínico.

4.5.1.3 Inclusão

4.5.1.3.1 Núcleo de Acessibilidade

O UBM disponibiliza atendimento especializado coordenado pelo Núcleo de Acessibilidade com o objetivo de acolher e acompanhar os alunos com deficiência e ou necessidades educacionais especiais atendendo suas especificidades. Possui sala de AEE (Atendimento Educacional Especializado), devidamente equipada com recursos humanos e materiais adequados, oferecendo condições de acesso, permanência e participação dos acadêmicos com qualidade no Ensino Superior. Todos os trabalhos são acompanhados pelos Coordenadores de Curso.



Local de Atendimento: Núcleo de Acessibilidade

Prédio 2 - 1.º andar, na sala 03 (ao lado do NEAD)

Horário: segunda a quinta-feira, 08h às 22h / sexta-feira – 08h às 12h / 13h às 21:30h.

Telefone: (24) 3325-0214

E-mail: marcia.alves@ubm.br

4.5.1.4 Social

O acadêmico tem acesso às informações por meio das seguintes ações:

Atendimento Social:

Desenvolvimento de atividades, projetos e programas de caráter fundamentados nos seguintes eixos temáticos:

- Difusão da Cultura e Preservação da Memória Cultural;
- Preservação do Meio Ambiente;
- Promoção da Saúde Humana e Animal;
- Cidadania e Direitos Humanos;
- Inovação, Tecnologia e Trabalho;
- Melhoria da Qualidade de Vida;
- Capacitação e Atualização.

Atividades para a Promoção da Qualidade de Vida e Cidadania:

- Esportes;
- Lazer;
- Cultura;
- Acessibilidade;
- Inclusão;
- Diversidade Étnica e Social;
- Prevenção.



Central de Informações:

Oferece estrutura para a divulgação de informações sobre:

- Moradia;
- Transporte.

Local de Atendimento: Coordenação de Extensão

Prédio 4 – térreo, próximo a portaria

Horário: segunda a sexta-feira, 8h às 12h e 13h às 21h e sábados das 8h às 12h

4.6. Setor de Benefícios:

O Setor de Benefícios é responsável pelos processos de seleção, concessão e acompanhamento de bolsas e descontos e também pela operacionalização do Fies - Fundo de Financiamento Estudantil.

4.6.1 Concessão de bolsas e descontos

Criadas em 2012, as bolsas são concedidas conforme a disponibilidade de vagas e destinadas a estudantes que comprovem documentalmente seu estado de carência socioeconômica, sendo estipulada a renda per capita de até três salários-mínimos para bolsas de 50% e um salário-mínimo e meio para bolsas de 100%. As bolsas, reguladas por edital próprio, são publicadas pela Reitoria no site institucional. **É importante destacar que nenhuma bolsa ou benefício pode ser acumulativo, sendo sempre aplicada a bolsa de maior valor ou percentual.**

Bolsa Dr. Guilherme Carvalho Cruz - A Bolsa Universitária Dr. Guilherme de Carvalho Cruz, mediante disponibilidade de vagas, oferece bolsas integrais – 100% (cem por cento), a não portadores de diploma de curso superior e tem como objetivo o favorecimento à democratização do acesso ao Ensino Superior. As bolsas, reguladas por edital próprio, são publicadas pela Reitoria no site institucional.



Bolsa Eu, Cidadão Sul-Fluminense – mediante disponibilidade de vagas, oferece bolsas parciais – 50% (cinquenta por cento) – e tem como objetivo o favorecimento à democratização do acesso ao Ensino Superior, sendo destinado a estudantes brasileiros, ingressantes de 1º período e veteranos, residentes nas cidades do Sul Fluminense e que possuam, dentre outros critérios socioeconômicos, renda familiar per capita de até 3 (três) salários-mínimos. As bolsas, reguladas por edital próprio, são publicadas pela Reitoria no site institucional.

Bolsa Concurso de Redação – o UBM realiza anualmente um Concurso de Redação, para que os participantes que tiverem as 3 (três) melhores colocações, sejam beneficiados nos cursos de graduação, com bolsas de 50% (cinquenta por cento), 75% (setenta e cinco por cento) e 100% (cem por cento). O concurso possui regulamento próprio, publicado pela Reitoria no site institucional.

Desconto pontualidade – Todos os alunos dos cursos de graduação do UBM, possuem desconto de 30% (trinta por cento), desde que o pagamento da prestação mensal seja realizado até a data do vencimento.

Desconto para alunos transferidos de outras instituições – Alunos transferidos de outras Instituições de Ensino Superior (IES), que estejam devidamente matriculados na instituição de origem, possuem desconto de 50% (cinquenta por cento) nas suas prestações mensais dos cursos de graduação do UBM, desde que o pagamento seja realizado até a data do vencimento de cada prestação. Este desconto não se aplica a alunos transferidos para o primeiro ou último período de cada curso.

Desconto segunda graduação – Todos os alunos portadores de diploma de Ensino Superior válido em território nacional, emitido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), possuem desconto de 50% (cinquenta por cento) para pagamento da prestação mensal nos cursos de graduação, desde que o pagamento seja realizado até a data do vencimento.



Desconto convênio com empresas – O Centro Universitário de Barra Mansa estabelece convênios com grandes empresas da região, de modo a ofertar descontos para seus colaboradores. Os descontos são definidos conforme Termo de Convênio assinado entre o UBM e a empresa, que mediante pagamento até a data de vencimento, aplicam-se geralmente aos cursos de graduação, pós-graduação, Colégio UBM (Educação Infantil ao Ensino Médio), cursos técnicos e cursos de extensão. A lista com as empresas conveniadas, bem como seus descontos está disponível em <https://ubm.br/convenios>.

O Fundo de Financiamento Estudantil (FIES) – O Centro Universitário de Barra Mansa é uma instituição que adere ao FIES. Este programa, do Ministério da Educação, é destinado a financiar prioritariamente estudantes de cursos de graduação.

Desconto egresso – Todos os egressos dos cursos de graduação do UBM possuem desconto de 30% (trinta por cento) nos cursos de pós-graduação, desde que o pagamento seja realizado até a data do vencimento.

Local de Atendimento: Setor de Benefícios

Prédio 3 - Térreo (dentro da Central de atendimento)

Horário: segunda a sexta-feira, de 08h às 20:30h

WhatsApp: (24) 3325-0252

PÓS-GRADUAÇÃO

Baseado no Regimento Geral do UBM, **seção II, do Art. 72 ao 79 da Resolução CONSUP N.º 132/2021**. Centro Universitário de Barra Mansa possui uma considerável experiência - desde 1981 - na manutenção do ensino de pós-graduação, oferecendo cursos e programas em diversas áreas do conhecimento.

Avaliados constantemente, os cursos de Pós-Graduação *Lato-Sensu* buscam atualização permanente de suas matrizes curriculares, com vista a uma maior eficácia na especialização de profissionais competentes e preparados para o mercado de trabalho.



- Os cursos de pós-graduação, em níveis de mestrado e doutorado, destinam-se a proporcionar formação acadêmica na área de pesquisa científica.
- Os Cursos de Pós-graduação, em nível de Especialização, têm a finalidade de aprofundamento do domínio científico ou técnico em área específica.
- A duração mínima desta modalidade obedece à legislação e normas vigentes.
- Os Projetos Pedagógicos e regulamentos dos cursos de Pós-graduação são aprovados pelo CONSUP, observadas as normas vigentes.
- Constitui requisito mínimo para inscrição o candidato ter concluído curso de graduação, ou título equivalente.
- Os Cursos podem ser presenciais, semipresenciais ou a distância e ministrados conforme a proposta curricular.
- Os Cursos podem ser ministrados em parceria ou por meio de convênios com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, de comprovada idoneidade técnica, científica e cultural, de acordo com a legislação e normas vigentes.
- A criação dos cursos de Especialização em nível de Pós-Graduação *lato-sensu*, são propostos pelo Colegiado dos Cursos da Graduação do UBM, ou por iniciativa individual de docentes.
- Na organização dos Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* são observadas as disposições fixadas pela legislação vigente e pelas disposições fixadas pelo Estatuto e Regimento do Centro Universitário de Barra Mansa

Local de Atendimento: Coordenadoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Prédio 2 - Sala 2

Horário: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 22h.

PESQUISA

O UBM oferece ao aluno os seguintes Programas de Apoio à Pesquisa:

- PPDD - Programa Institucional de Fomento à Pesquisa Docente e Discente;
- PIC - Programa de Iniciação Científica.



O PPDD estimula os estudos desenvolvidos nos Núcleos de Pesquisa dos cursos, por docentes e discentes pesquisadores do UBM, destinando bolsas a professores e acadêmicos, conforme regras estabelecidas em edital. Já o PIC incentiva talentos potenciais entre os acadêmicos da graduação participantes de projetos de pesquisa, destinando bolsas apenas para os docentes. Os Programas de Apoio à Pesquisa são orientados por docentes e supervisionados pela Comissão de Pesquisa do UBM.

Já dentre as atividades de pesquisa, citamos os trabalhos do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP e da Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA. O CEP e a CEUA são comitês responsáveis pela avaliação e análise de pesquisas que envolvam seres humanos (CEP) e animais (CEUA). Quaisquer pesquisas desenvolvidas por docentes e discentes do UBM e que estejam dentro deste perfil, obrigatoriamente, devem ser submetidas ao CEP ou à CEUA. Os projetos do CEP deverão ser submetidos à Plataforma Brasil até o dia 1º de cada mês, e apreciados nas reuniões do CEP/UBM que acontecem na últimaterça-feira de cada mês. Os projetos da CEUA são enviados por e-mail para a Coordenadoria de Pós- Graduação e Pesquisa.

Nos cursos de graduação, o UBM atualmente possui os seguintes núcleos e grupos de pesquisa:

- Núcleo de Pesquisa do Direito - NUPED
- Núcleo de Pesquisa das Engenharias - NUPIDE
- Núcleo de Pesquisa da Saúde - NUPES
- Núcleo das Ciências Sociais e Humanas – NUPECH

Os núcleos foram criados em áreas estratégicas, buscando auxiliar no desenvolvimento socioeconômico da região Sul-Fluminense de forma a prestar auxílio no desenvolvimento das políticas públicas implantadas pelos órgãos governamentais, visando o aumento do Índice de Desenvolvimento Humano - IDH nesta região. Além de oferecer acesso a eventos científicos promovidos pela Pesquisa em parceria com outros setores da instituição.



Existem também o gerenciamento do Diretório de Grupo de Pesquisa (DGP) ligado ao CNPq que é de muita importância por ser um “lócus” de troca entre pesquisadores, propiciando aprofundamento das pesquisas em desenvolvimento e criando uma rede de conhecimentos para um intercâmbio fecundo entre seus membros. E o Observatório da Violência, criado em

parceria com a UNISAL, para que possamos desenvolver pesquisas que fomentem a discussão das diferentes interfaces que este tema promove, atraindo vários atores como participantes em temática tão relevante, ao contribuir para uma cultura da paz e para fomentar políticas públicas, que possam ser debatidas e compartilhadas com os órgãos responsáveis.

O aluno também conta com a Revista Científica do Centro Universitário de Barra Mansa, indexada em

bases de dados e classificada na Qualis Periódicos. A Revista existe desde 1996 e consiste em um relevante veículo de publicação dos resultados de pesquisas desenvolvidas no UBM e em outras instituições do território nacional. Na versão online, é de fácil acesso para a comunidade acadêmica interna e externa.

Para dar maior visibilidade a Pesquisa, o UBM possui um programa de divulgação, que acontece todos os meses, intitulado “Papo Reto, assunto sério”. É uma roda de conversa para exposição de ideias dos alunos em relação às suas pesquisas estimulando a participação dos acadêmicos em diferentes atividades de Pesquisa oferecidas nesta instituição.

Local de Atendimento: Coordenação de Pesquisa

Prédio 2 - Sala 2

Horário: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 22h .

EXTENSÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA

“A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma insociável e a viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade” (FORPROEX, 2007, p.17). São realizados anualmente cursos rápidos, eventos temáticos e projetos em diferentes áreas do conhecimento, que fazem parte do portfólio de Programas de Extensão do UBM. Exemplos:



Programas:

- **Programa UBM de Preservação Ambiental**
Eixo Temático: Educação ambiental e preservação do meio ambiente.
- **Programa UBM Cultural**
Eixo Temático: Estímulo ao desenvolvimento e difusão cultural.

- **Programa UBM Qualidade de Vida**
Eixo Temático: Promoção da Saúde Humana e animal e qualidade de vida.
- **Programa UBM de Capacitação e Atualização**
Eixo temático: Melhoria da educação e capacitação e atualização permanente de profissionais.
- **Programa UBM Cidadania**
Eixo temático: Valores humanos, cidadania e justiça.
- **Programa UBM Tecnologia, Inovação e Trabalho**
Eixo temático: Promoção da Inovação, da Ciência e da Tecnologia.

Projetos:

Trata-se de uma ação processual e contínua de caráter educativo, social e cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

- **Alumni** - O Núcleo de Relacionamento com Egressos tem por finalidade a realização de iniciativas que venham estreitar e articular relacionamentos com a comunidade de egressos dos cursos do UBM, a fim de promover ações que possibilitem o desenvolvimento humano, comunitário e institucional.
- **Programa Ambiental Gaia - PAG** - Visa promover a sustentabilidade ambiental e social.
- **Educação Continuada** - Desenvolvida por meio de cursos, treinamentos, consultorias, capacitação, especialização em diferentes áreas do conhecimento.



- **Educação e Carreira** - Promove diferentes ideias e uma ótica inovadora sobre a forma de ver o mercado de trabalho, onde instituição de ensino, estudante, pais e empresas atuam de forma integrada na construção de um profissional de sucesso.
- **Saúde Mental** - É tempo de cuida - Contribuir para a promoção do bem-estar psicossocial e da qualidade de vida do profissional de diferentes áreas de atuação.
- **Centro Tecnológico do Sul Fluminense** – participação integrada a instituições de ensino, órgãos oficiais e entidades do setor produtivo com a finalidade do estabelecimento de um ambiente para a promoção da inovação e construção de soluções e oportunidades para a comunidade.

- **ADR – Agência de Desenvolvimento Local/Grupo Líder SEBRAE** – Ecosistema regional, com a participação de diferentes atores da comunidade, destinado a discussão de ações para a promoção do desenvolvimento local e regional.
- **Portas Abertas** - Atividades estimuladas ao ar livre, e em ambiente natural, para usuários da Estação Mental do município de Barra Mansa.
- **Visita Guiada** - Propiciar ao aluno o conhecimento e a vivência de experiências em empresas e do setor produtivo.
- **Olimpíadas Especiais** - Jogos desportivos adaptados para pessoas com deficiência.
- **Conselhos Municipais** - Acentos nos conselhos municipais de Barra Mansa.
- **Imposto de Renda** - Informações e auxílio no preenchimento da Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física para pessoas e pequenas e médias empresas.
- **Bar Acadêmico** - Promoção da difusão cultural e do intercâmbio entre acadêmicos, egressos e profissionais.
- **UBM ao Alcance de Todos** - Estimular a integração entre acadêmicos e profissionais da IES com a comunidade, por meio da realização de eventos temáticos em bairros de cidades da região.
- **Ligas Acadêmicas** - criada e organizada por acadêmicos (matriculados), professores e profissionais do UBM, que apresentem interesses em comum. Constitui-se por atividades extraclasse que visa complementar a formação acadêmica em uma área específica, por meio de atividades que atendam os princípios do tripé universitário de ensino, pesquisa e extensão.



Eventos de Extensão

Promoção da integração entre o ensino, pesquisa e a extensão por meio da realização de eventos (seminários, congressos, encontros, ciclo de palestras e atividades afins) com foco na atualização, aperfeiçoamento e capacitação profissional.

Cursos Rápidos de Extensão

Oferecer capacitação, qualificação, atualização e aperfeiçoamento, com conteúdo específicos, sobre assuntos com demandas imediatas, por meio de cursos de curta duração.

São oferecidos nas áreas: Ciências da Educação e das Artes, Jurídicas, Saúde, Tecnologia e Sociais e Aplicadas.

Local de Atendimento: Coordenadoria de Extensão do UBM

Prédio 4 – sala 01 – térreo, próximo a portaria principal.

Horário: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 21h e sábados das 8h às 12h.





A Biblioteca do UBM constitui o órgão central de suporte aos planos e programas acadêmicos do UBM, estimulando o ensino, a pesquisa e extensão aos interessados em desenvolver seus estudos e pesquisas. Qualquer pessoa pode consultar a biblioteca: alunos, professores, funcionários e comunidade. Para tanto, é necessária a sua identificação.

5.1 Instalações físicas

A Biblioteca do UBM está localizada no andar térreo do campus do UBM. Sua área tem excelente ventilação e climatização, área de luz (natural e artificial) e mobiliário adequado.

O espaço da biblioteca é composto por dois salões. O primeiro salão é destinado ao acervo técnico e de literatura geral, ao de referência, ao de periódicos e de DVDs. Uma área de estudo individual e de estudo em grupos. No segundo salão, o principal, está o balcão de empréstimos

e de atendimento aos usuários, uma área de convivência e exposições culturais, técnicas e científicas. Uma ampla área de estudo em geral e de estudo individual, conta também com cabines de estudo em grupos e os setores administrativos e de processamento técnico. Este salão é equipado com aparelhagem de som.

A Biblioteca dispõe de Rede Wireless, com banda larga gratuita, para o acesso dos usuários.

A Biblioteca contém:

No Salão do acervo:

- 57 assentos, distribuídos em 07 mesas redondas de 03 lugares e 09 mesas retangulares de 04 lugares, no salão geral de estudos;
- 306 estantes de aço multiuso que acomodam o material bibliográfico do acervo;
- 05 estantes para acomodar a referência;
- 03 estantes para os periódicos;
- 03 aparelhos de ar-condicionado;
- 01 cortinas de ar.



No salão principal:

- 40 assentos, distribuídos em 08 mesas redondas de 03 lugares e 04 mesas retangulares de 04 lugares, no salão geral de estudos;
- 19 assentos nas estações de estudo individuais;
- 9 assentos nas estações com microcomputadores para estudo e pesquisa online;
- 20 assentos nas cabines de estudo em grupo, divididos entre 01 cabine com mesa retangular de 02 lugares e 03 cabines com mesas retangulares de 06 lugares em cada;
- 01 sala de reserva técnica com armários para CDs, DVDs, fotografias e monografias; estantes para os livros de projetos e de doações para processamento técnico;
- 08 assentos no espaço de convivência distribuídos entre 04 sofás de 02 lugares;
- 10 puffs;
- 01 banco de madeira de 02 lugares no espaço da Galeria Histórica do UBM;
- 02 microcomputadores de consulta online ao catálogo da biblioteca e mais 01 com acessibilidade;
- 01 balcão de atendimento com 02 microcomputadores para realizar os serviços de circulação de materiais;

- 01 sala de processamento técnico com 01 microcomputador para realização das atividades técnicas rotineiras;
- 01 sala de administração com 02 microcomputadores para realização das atividades de rotina;
- 04 aparelhos de ar-condicionado;
- 01 cortina de ar;
- 03 extintores
- 01 DataShow com telão.

5.1.1 Instalações para Estudos

Na biblioteca há cabines para estudo em grupo, estações para estudo individual e mesas para estudo em geral. Há também, um espaço de convivência, com sofás e puffs, que serve tanto para descontração quanto para estudos e realização de exposições acadêmicas e culturais.

Atenção!

- As cabines de estudo em grupos são ocupadas por ordem de chegada, com o número mínimo de 03 usuários para sua utilização.



- A permanência de material pessoal deixado nas cabines sem a presença dos usuários não implica na sua reserva e nem é da responsabilidade dos colaboradores da biblioteca.

5.1.2 Acervo

A Biblioteca possui um acervo de livre acesso ao usuário e é composto por livros, além de periódicos online. Complementam o acervo, uma vasta gama de recursos, incluindo CD-Roms, DVDs, TCCs, partituras, além das bases de dados.

O acervo da biblioteca está informatizado e pode ser consultado livremente tanto pela comunidade acadêmica como pelo público em geral no catálogo online pelo Portal BNWEB, no endereço: <https://biblioteca.ubm.br/bnportal/pt-BR/> seja por dispositivos eletrônicos pessoais ou pelos computadores de consultas disponibilizados na biblioteca.

5.2 Serviços

5.2.1 Empréstimo

Para o empréstimo de qualquer item do acervo, os usuários devem informar a sua matrícula. O empréstimo é facultado aos docentes, alunos e colaboradores da Instituição. Os prazos de devolução variam de acordo com a categoria do usuário e o tipo de material. Veja a seguir:

USUÁRIOS	MATERIAL	QUANTIDADE	PRAZO
Alunos de graduação, pós-graduação e funcionários	Livro Técnico e Literatura	2 livros	7 dias
	DVD	1	2 dias
Alunos em processo de monografia	Livro Técnico	4	7 dias
Professores	Todos os itens, exceto DVD*	4	14 dias

* Prazo de apenas 2 (dois) dias.

- Obs.:** 1. Não é permitido o empréstimo de mais de um exemplar do mesmo título;
2. Cada material é considerado como um (01) item.



A biblioteca do UBM é dotada de um sistema antifurto. Todo o acervo está magnetizado, portanto, se um item sair da biblioteca sem passar pelo desmagnetizador, o detector é acionado e emite um sinal sonoro devendo o usuário retornar ao balcão de atendimento.

5.2.2 Devolução

A devolução pode ser feita por qualquer pessoa, não é necessária a apresentação de documento. O usuário deverá aguardar no balcão de empréstimo até que a devolução seja confirmada.

O atraso na entrega da obra acarreta cobrança de multa, o usuário fica suspenso de usufruir o serviço de empréstimo domiciliar da biblioteca, até o devido pagamento.

5.2.2.1 Multas

A multa por atraso na devolução de cada material é por dia corrido, feriados, e por exemplar.

5.2.3 Consulta no local

Alguns materiais estão disponíveis para consulta somente no recinto da Biblioteca. São eles: Obras de Referência (dicionários, enciclopédias, atlas, etc; Trabalhos de Conclusão de Curso/Monografias; publicações periódicas e normas técnicas.

Todo acervo está à disposição da comunidade para consulta no local.

5.2.4 Extravio de material

O usuário é responsável pela conservação do material retirado. Toda obra perdida ou danificada, ainda que involuntariamente, quando em poder do usuário, deverá ser por ele substituída por novo exemplar de edição mais recente.

5.2.5 Reservas

Exclusivo aos seus alunos (graduação e pós-graduação), docentes, colaboradores cadastrados na biblioteca, realizado no balcão de atendimento ou online. As reservas são realizadas somente se não houver exemplar disponível no acervo e se o usuário estiver com a sua situação regular na biblioteca. O exemplar reservado ficará à disposição do primeiro usuário da lista de reserva por 48 horas. Depois será liberado para o próximo da lista ou retornará para a estante.

É responsabilidade do usuário, o acompanhamento e controle das suas reservas no sistema da biblioteca, pelo seu login de usuário.



5.3 Renovação:

A renovação de empréstimo será possível por duas vezes, por igual período, a contar da data de renovação e **somente se já não estiver reservada e se o usuário não estiver em débito.**

A renovação pode ser realizada no balcão da biblioteca, pelo e-mail biblioteca@ubm.br ou pelo telefone (24) 3325 – 0218.

5.3.1 Exemplares com sinalização “STOP”

Os exemplares com sinalização “STOP” na lombada, são para consulta dentro da biblioteca. O empréstimo deste tipo de material só será permitido, na categoria de empréstimo especial, no último dia útil da semana, a partir das 20:30 horas e devem retornar no primeiro dia útil subsequente.

5.3.2 Serviço de Referência

Atendimento personalizado aos usuários, prestando-lhes informações sobre questões bibliográficas, instrucionais ou de pesquisa.

5.3.3 Bases de Dados

A biblioteca disponibiliza em sua página o acesso livre as principais bases de dados nacionais e estrangeiras e de periódicos, com links de acesso rápido e fácil, abrangendo diversas áreas do conhecimento e orienta sobre o modo de consulta as bases.

5.3.4 Capacitação de Usuários

Apresentação das informações essenciais do Regulamento da Biblioteca, a fim de torná-los autônomos e aptos à plena utilização dos espaços disponíveis e dos serviços oferecidos.

5.3.5 Acesso à Internet Wireless

Acesso livre à rede de internet sem fio, tanto aos seus alunos (graduação e pós-graduação), docentes, colaboradores cadastrados na biblioteca e a público em geral.



5.3.6 E-Mail

A Biblioteca responde as mensagens enviadas pelos usuários orientando-os no que for solicitado através do e-mail biblioteca@ubm.br ou pelo telefone (24) 3325 - 0218.

5.3.7 COMUT (Programa de Comutação Bibliográfica do IBICT)

Orientação ao usuário para cadastramento no COMUT que permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos, artigos de periódicos, teses, anais de congressos e partes de documentos, disponíveis em bibliotecas do país ou no exterior e em serviços de informações internacionais, mediante pagamento de taxa.

5.3.8 Visita Orientada

Visitas agendadas previamente e que propiciam o conhecimento da estrutura da biblioteca e dos serviços oferecidos.

5.3.9 Orientação Normalização de Trabalhos

Orientação para a normalização de trabalhos acadêmicos segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e conforme o Manual de Normalização do UBM.

5.3.10 Biblioteca Virtual

Nosso acervo inclui assinaturas de plataformas digitais para consulta da comunidade acadêmica e colaboradores. As plataformas virtuais podem ser acessadas de qualquer dispositivo móvel e podem ser consultadas a qualquer momento.

5.3.11 Repositório Institucional

Serviço oferecido com o objetivo gerenciar, organizar e disseminar a produção intelectual da Instituição, em uma única base de dados. O conteúdo disponível no RIUBM fica acessível proporcionando maior visibilidade e impacto da produção científica do UBM. Disponível no endereço: <http://aete.ubm.br:8081/repositorio/>

5.3.12 DSI - Disseminação Seletiva da Informação

O usuário pode escolher as áreas do conhecimento que deseja receber informações sobre novas aquisições relacionadas a sua pesquisa.



5.3.13 Preparação de Fichas Catalográficas

Permite que os alunos solicitem as fichas catalográficas para seus trabalhos de conclusão de curso, sejam de monografias, dissertações ou teses.

5.3.14 Área de Convivência

Um Espaço para dar um suporte integral para o bem estar dos estudantes e funcionários, promovendo o descanso e relaxamento dos usuários, criando um ambiente multifuncional na biblioteca. O objetivo é reduzir o estresse e cuidar da saúde mental dos usuários. Incentivar a interação social, o networking e a troca de experiências entre os usuários.

5.3.15 Serviço de Alerta

Através do Sistema de Gerenciamento de Bibliotecas, o BNWEB, são enviados aos usuários avisos de: retirada de livro, data de devolução, reserva disponível e informações relevantes sobre a biblioteca.

5.3.16 Acessibilidade

A biblioteca fornece condições adequadas para o atendimento educacional especializado, apresentando acessibilidade física e arquitetônica, com rampas, mesas e móveis adaptados. Sinalização adequada, com placas em Braille. Tecnologia assistiva com software de leitura de Tela.

Local de Atendimento: Sistema de Bibliotecas do UBM

Prédio 11

Horário: Segunda à sexta-feira, das 8h às 21:45h

Laboratórios

Além das aulas convencionais, os alunos do UBM contam com laboratórios e estruturas que dão apoio ao ensino oferecido em diversas áreas do conhecimento. Confira no site (<http://www.ubm.br/institucional/campus-barra-mansa>) o disponível para o seu curso.



NEAD - Núcleo de Educação a Distância

É o setor que programa, organiza e orienta as práticas pedagógicas, alinhadas com as diretrizes institucionais utilizando recursos do AVA institucional, bem como capacitação dos docentes e discentes para a utilização dessas tecnologias.

Local de atendimento: NEAD- Núcleo de Educação a Distância

Prédio 2 - 1.ºAndar

Horário: segunda sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 22h

Telefone: 24-3325-0247

E-mail: suporte.ava@ubm.br

CPA - Comissão Própria de Avaliação

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável por obter informação dos diversos segmentos do UBM para a tomada de decisões políticas, administrativas, pedagógicas, de aperfeiçoamento institucional e de autorregulação. A equipe da CPA planeja e executa as ações avaliativas, análise dos dados e encaminhamento dos resultados aos setores pertinentes, bem como pela indicação de fragilidades e potencialidades de cada segmento avaliado. O objetivo é construir conhecimento sobre a sua própria realidade, interrogando, analisando criticamente e buscando a compreensão dos significados de suas atividades e processos, para melhorar a qualidade acadêmica no ensino, na pesquisa, na extensão, na gestão e no cumprimento de sua missão.

Integram a CPA: docentes, representantes do corpo técnico-administrativo, discentes e também representantes da sociedade civil.

E-mail: cpa@ubm.br



SETORES IMPORTANTES PARA A VIDA ACADÊMICA



6.1 Central de Atendimento

Prédio 3 - térreo

Horário de Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h às 21h e sábados das 8h às 12h.

6.2 Coordenação de Curso

Prédio 2 – 2º andar

Horário: segunda a sexta-feira, das 8h às 22h e sábados das 8h às 12h

6.3 SERVIÇOS

6.3.1 Ônibus

Transporte Universitário UBM– Gratuito (Para utilização obrigatório apresentara Carteirinha do UBM)

SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA				
LOCAL	DE	LOCAL	DE	HORÁRIO
SAÍDA		CHEGADA		
Praça Brasil - VR		UBM/BM		17:50
UBM/BM		Praça Brasil - VR		22:15



6.3.2 Estacionamento

O UBM tem parceria com 04 (quatro) estacionamentos no Centro da cidade, os quais proporcionam aos alunos matriculados que estacionem em suas dependências durante o período de aula, por um valor fixo.

Para fazer uso desse benefício, basta apresentar a carteirinha de universitário. Maiores informações sobre localização verificar no site <https://www.ubm.br/convenios>

6.4 Laboratório de Análises Clínicas - LACS

Empresa parceira do UBM que oferece, além do desenvolvimento acadêmico de práticas de estágio, os seguintes serviços:

6.5 Centro Integrado de Saúde – CIS

6.5.1 **Fisioterapia:** Hidroterapia / RPG, entre outros;

Horário de Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h às 17h

6.5.2 **Nutrição:** Consultas em adultos e materno infantil assim como revisões;

Horário de Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h às 18h

6.5.3 **Psicologia:** Fenomenologia, Psicanálise, TCC e Humanista Existencial;

Horário de Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08h às 18h

6.6 Clínica de Pequenos Animais:

Clínica Veterinária de Pequenos Animais realiza atendimentos abertos à comunidade através de agendamento prévio. São atendidos nesta unidade, animais de estimação de pequeno porte como cães e gatos, e animais silvestres, como aves, répteis, e pequenos mamíferos. A finalidade é o desenvolvimento das habilidades e competências inerentes à Medicina Veterinária através da realização das diferentes práticas profissionais: consultas, exames laboratoriais, exame de imagens e cirurgias.

Os interessados no atendimento veterinário devem agendar um horário para consulta de seu pet.



Localização: Campus Barra Mansa

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 08: às 17:00h

Agendamentos e informações através do Telefone: (24) 3325-0248

Os serviços são oferecidos por meio do CIS - Centro Integrado de Saúde - a toda comunidade.

Local de Atendimento: CIS - Centro Integrado de Saúde

Prédio 5 - 1º e 2º andar

Telefone: 24-3325-0284

6.7 Unidade Básica de Saúde da Família

A unidade de Saúde da Família Pró-Saúde foi organizada a partir da aprovação do projeto “Agir Integrado” no programa Ministerial - Pró-Saúde do Ministério da Saúde em 2006 realizado em parceria entre o curso de Enfermagem e a Secretaria Municipal de Saúde de Barra Mansa.

A unidade atende a população do entorno do Campus Barra Mansa. Hoje tem em torno de 4.000 habitantes cadastrados, o que corresponde a aproximadamente 900 famílias. Oferece consulta médica e de enfermagem voltada para saúde do adulto, do idoso, da criança, do adolescente, da mulher e ainda, vacinas e curativos. Viabiliza a participação dos alunos da área da saúde no desenvolvimento de suas atividades principalmente os alunos de enfermagem e nutrição.

Local de atendimento:

Prédio 5 - térreo

Horário: segunda a sexta-feira, das 07h às 17h

6.8 Banco Santander

Caixa Eletrônico de atendimento 24h, ao lado do prédio 11.

6.9 Serviço de Cópias

Quiosque de Cópias, em frente ao prédio 3

6.10 Cantinas

O UBM Possui três Quiosques com alimentação e uma Cantina, os quais funcionam das 07h às 21:30h

Veja também no Portal do Aluno em Documentos e Manuais os tutoriais disponibilizados pelo UBM.