

**MANUAL DO
ALUNO
DE
GRADUAÇÃO
MACKENZIE BRÁSÍLIA
2º 2024**



Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília

Diretor da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília

Prof. Dr. Josimar Santos Rosa
josimar.rosa@mackenzie.br

Coordenadora da Pós-Graduação e Extensão

Prof. Msc. Kelly Amorim
kelly.amorim@mackenzie.br

Coordenador do Curso de Direito

Prof. Dr. Josimar Santos Rosa
josimar.rosa@mackenzie.br

Coordenador do Laboratório de Práticas Jurídicas

Prof. Msc. Evandro da Silva Soares
evandro.soares@mackenzie.br

Coordenador de Pesquisa e Trabalho de Conclusão de Curso

Prof. Msc. Wellington Pinto
wellington.pinto@mackenzie.br

Coordenador da Comissão Própria de Avaliação - CPA

Prof. Dr. Alex Fabiane Teixeira
alex.fabiane@mackenzie.br

FPMB

Mackenzie Brasília

Graduação e Pós-Graduação
SGAS 906 Conj A, Bloco 1
Asa Sul, Brasília | DF, 70390-060
brasilia.mackenzie.br
fpm@mackenzie.br
(61) 3521 - 9300

Secretária Acadêmica

Aдриene Silva
adriene.silva@mackenzie.br

Atendimento Financeiro ao Aluno-AFA

Fernanda Alves Ferreira
fernanda.ferreira@mackenzie.br

Marketing e Publicidade

Daniela Baldacci
daniela.baldacci@mackenzie.br

Bibliotecária

Ana Paula de Jesus Ferreira
ana.ferreira@mackenzie.br

Coordenadora Administrativo e Ouvidoria

Helena Maria Gonçalves de Aguiar Miotto
ouvidoria.fpm@mackenzie.br

Sumário

Palavra do Diretor - 06

Palavra do Capelão - 07

Identidade Institucional - 08

Conhecendo a Faculdade - 10

Gestão Acadêmica - 10

Conselho Acadêmico - 10

Coordenação Acadêmica - 10

Coordenações dos Cursos de Graduação - 10

Coordenação do Laboratório de Práticas Jurídicas (LPJ) - 11

Coordenação do Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ) - 11

Coordenação de Atividades Complementares e Estágios - 13

Coordenação de Pesquisa e Trabalho de Conclusão - 13

Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação e Extensão - 13

Comissão Própria de Avaliação (CPA) - 14

Secretaria Acadêmica - 14

Atendimento Financeiro ao Aluno (AFA) - 16

Biblioteca – 16

Ouvidoria – 18

Marketing e Publicidade - 18

Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) - 19

Rendimento Acadêmico - 20

Calendário Acadêmico - 21

Palavra do Diretor

TEMPO DE CAPACITAÇÃO

O conhecimento representa um grande desafio para o ser humano, cujas amplitudes são significativas para o alcance dos objetivos de uma realização profissional plena, em suas diferentes dimensões.

Qualquer moldura que se estabeleça para sustentação de um projeto respaldado pelo binômio da inovação e da criatividade, este fará por requerer muita competência e muita dedicação por parte do seu empreendedor.

A **Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília – FPMB** está comprometida com os elevados padrões no Ensino Superior, assim para assegurar em seus cursos de diferentes níveis, um padrão de qualidade, prima pela articulação de muitos diferenciais.

Venha ser mais um protagonista comprometido com um novo “Tempo de Capacitação”, para que o seu capital humano faça toda a diferença no segmento no qual esteja atuando e perante os novos horizontes que venham a se descortinar.

Seja Bem-Vindo!

**- Prof. Dr. Josimar Santos Rosa -
Diretor da FPMB**

Palavra do Capelão

“Mas, aquele que considera, atentamente, na lei perfeita, lei da liberdade, e nela persevera, não sendo ouvinte negligente, mas operoso praticante, esse será bem-aventurado no que realizar”. (Tg. 1.25)

Temos por princípio de fé acreditar que toda a mensagem da Bíblia é útil para a vida humana. Valores como amar ao próximo, honrar aos pais, fidelidade nos relacionamentos, transparência, trabalho com excelência, entre outros, são permeados na revelação divina. Observar e praticar esses valores nos faz ser bem-sucedidos diante de Deus e dos homens.

Nós, que fazemos parte da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília, ensinamos com ciência e verdade. Por isso, a Capelania visa contribuir, a partir de uma cosmovisão bíblica reformada, com o cultivo de valores espirituais e éticos e espirituais entre seus alunos e funcionários em seus ambientes. O trabalho da Capelania, portanto, é estar próxima à Família Mackenzista para auxiliá-la e encorajá-la, em toda e qualquer situação, contribuindo, assim, com a prática da nossa confessionalidade cristã na Instituição.

Rev. Ithamar Clímaco Ximenes Filho
Capelão da Unidade Brasília do Mackenzie

Identidade Institucional

Missão

Educar o ser humano, criado à imagem de Deus, para o exercício pleno da cidadania, em ambiente de fé cristã reformada.

Visão

Ser reconhecida pela sociedade como instituição confessional presbiteriana e filantrópica, que se dedica às ciências divinas e humanas, comprometida com a responsabilidade socioambiental, em busca contínua da excelência acadêmica e de gestão.

A **missão e visão** materializam-se na prática de princípios e valores que se refletem nas práticas pedagógicas, dentro da sala de aula, especialmente na adoção do modelo pedagógico CHAVE

Conhecimento,

Habilidade,

Atitude,

Valores (princípios profissionais, morais e éticos) e

Experimentação (práticas investigativas e estudos de caso).

As metodologias de ensino favorecem o protagonismo do aluno em espaços potenciais de aprendizagem significativa, trabalhando com problemas, valorizando o aprender a aprender por intermédio de experiências como resolução de problemas, estudos de caso, seminários, mapas conceituais, leituras dirigidas, etc.

Valores e Princípios

Na conduta pessoal: dignidade, caráter, integridade e espírito Mackenzista;

No exercício da atividade profissional: ética, competência, criatividade, disciplina, dedicação e disposição para o trabalho voluntário;

No relacionamento interpessoal: lealdade, respeito mútuo, compreensão, honestidade e humildade;

No processo de decisão: busca de consenso, de justiça, de verdade, de igualdade de oportunidades para todos;

No relacionamento entre órgãos colegiados, unidades e departamentos: cooperação, espírito de equipe, profissionalismo e comunicação adequada;

No relacionamento com outras instituições: responsabilidade, independência e transparência;

Na sociedade: participação e prestação de serviços à comunidade;

E, em todas as circunstâncias, agir com amor que é o vínculo da perfeição.



**Faculdade Presbiteriana
Mackenzie
Brasília**

Conhecendo a Faculdade

A **Direção Geral** da FPMB, exercida pelo Diretor Prof. Dr. Mac Cartaxo, é o órgão superior executivo de planejamento e gestão de todas as atividades operacionais e acadêmicas da FPMB. É subordinada administrativamente à Diretoria de Educação do Instituto Presbiteriano Mackenzie. Como Órgão de Apoio a Direção Geral, temos a Capelania.

A **Capelania** objetiva a prestação de assistência religiosa e espiritual, bem como a realização de outros serviços relacionados ao cuidado pastoral, procurando dar aos alunos e colaboradores da Faculdade orientação religiosa e espiritual, dentro do respeito à liberdade religiosa de cada pessoa. O Capelão Institucional é o Rev. Ithamar Clímaco Ximenes Filho.

Gestão Acadêmica

Conselho Acadêmico

Órgão de natureza deliberativa e consultiva das atividades de ensino, pesquisa e extensão da FPMB.

Coordenação Acadêmica

Órgão executivo de planejamento e gestão de todas as atividades acadêmicas, ensino, pesquisa e extensão. A organização didático-pedagógica da FPMB, abrangendo e supervisionando as atividades dos nossos professores é exercida pela Assessoria Didático-Pedagógica.

Coordenações de Cursos de Graduação

A Coordenação de Curso de Graduação é o órgão responsável pela organização didático-científica, abrangendo e supervisionando as atividades dos professores no respectivo Curso.

Como você pode perceber, a maioria das questões que envolvem alunos e professores são da alçada do Coordenador de Curso. Ele é, certamente, o profissional dentro da Faculdade que melhor conhece o curso que você realizará. Sempre que for necessário entre em contato com ele, seja pessoalmente, por requerimento, e-mail ou mesmo telefone.

Laboratório de Práticas Jurídicas (LPJ)

O presente componente curricular acompanha o graduando desde do 1º semestre do Direito, propondo um ambiente para o exercício da experimentação e também para assimilar e difundir os valores humanos e profissionais promovidos pela instituição. A ideia principal é oferecer a integração e a experimentação dos conteúdos vistos em sala de aula, durante os semestres.

O professor e a turma passam a conectar os conhecimentos apreendidos para encontrar soluções práticas, profissionais e até acadêmicas para as situações colocadas, explorando, principalmente, o modelo pedagógico baseado no CHAVE. O Laboratório contempla dinâmicas nos quais os alunos exercitam, de maneira controlada, o conhecimento que estão desenvolvendo, pautados e impulsionados pelo método.

O Laboratório de Práticas Jurídicas contempla, ainda, o Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ), na qual o futuro operador irá colocar em prática, a partir do 7º semestre, os conhecimentos auferidos em sala de aula, bem como as chamadas “Clínicas de Direito” que tem por objetivo a prestação jurídica consultiva ao programas e parceiros sociais da FPMB.

O LPJ é coordenado pelo professor Msc. Evandro da Silva Soares.

Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ)

A partir do 7º semestre, o aluno realizará as atividades do Estágio Curricular Supervisionado, no Núcleo de Prática Jurídica da FPMB, sob a orientação e

supervisão de docentes orientadores.

As atividades do estágio supervisionado envolvem a prática simulada, através da análise de casos e situações propostas pelos docentes orientadores, assim como a prática real, com a prestação de atendimento jurídico à população hipossuficiente.

Também são desenvolvidas, dentre outras, atividades que incluem a redação de peças práticas profissionais; rotinas processuais; assistência e atuação em audiências e sessões; visitas orientadas; prestação de serviços jurídicos aos considerados hipossuficientes econômicos; análise de autos findos, estudo do Código de Ética do Advogado; incluindo, ainda, a participação em atividades que envolvem os Meios Adequados de Solução de Conflitos.

O NPJ é coordenado pelo professor Msc. Evandro da Silva Soares.



Coordenação de Atividades Complementares e Estágios

Atividades Complementares são atividades previstas nos Projetos Pedagógicos de Curso, divididas entre ensino, pesquisa e extensão, que cumprem um papel de inserção do estudante na sociedade.

A Coordenação de Estágios tem por finalidade coordenar as atividades de acompanhamento de programas institucionais para o desenvolvimento do protagonismo estudantil, como as atividades de estágio. É ela que cuidará dos procedimentos referentes aos estágios, que sofrem alterações em cada curso (como carga horária, semestre em que o estágio já pode ser iniciado, etc.). O coordenador é o prof. Alex Fabiane Teixeira.

Coordenação de Pesquisa e Trabalho de Conclusão de Curso

A Coordenação de Pesquisa e Trabalho de Conclusão de Curso, jurisdiciona as atividades de pesquisa nas áreas de conhecimento dos cursos de graduação. O Trabalho de Conclusão (TC) é o trabalho de encerramento de curso.

Essa Coordenação cuida exatamente dos processos envolvidos no desenvolvimento desse trabalho. O Coordenador de Pesquisa e Trabalho de Conclusão é o Prof. MSc Welington Pinto.

Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação e Extensão

A FPMB oferta práticas acadêmicas de formação e desenvolvimento profissional focados na gestão do conhecimento por competências. Os cursos de pós-graduação são modulares, ou seja, os alunos podem cursar os módulos separadamente como curta duração (extensão).

Em todos os módulos há a realização de atividades de conteúdo prático, por meio de seminários participativos, oficinas temáticas, análise de casos concretos, entre outras, com o objetivo de proporcionar a experimentação do conteúdo teórico em simulações de atividades profissionais, correspondendo ao modelo pedagógico CHAVE da FPMB.

A Coordenação Geral de Pós-Graduação é exercida pela Prof. Msc. Kelly

Amorim, os diversos cursos de especialização e extensão contam com a coordenação de professores diversos da FPMB.

Órgãos Específicos e Suplementares

Comissão Própria de Avaliação - CPA

A Comissão Própria de Avaliação é responsável pela coordenação de todo o sistema de Avaliação Institucional da nossa Faculdade, de seus cursos de graduação e de pós-graduação, bem como das atividades de pesquisa e de extensão. Compete à CPA coordenar os processos internos de avaliação, sistematização e prestação das informações solicitadas pelos órgãos responsáveis pela gestão educacional em nosso país.

As atividades de avaliação são realizadas sistematicamente, contemplando a análise global e integrada do conjunto de dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades, finalidades e responsabilidades sociais da nossa instituição.

Ao longo da sua permanência conosco, você responderá a algumas avaliações. E isso será muito importante, pois com sua participação poderemos melhorar cada vez mais. O Coordenador da CPA é o Prof. Dr. Alex Fabiane Teixeira.

Secretaria Acadêmica

Tal setor é o responsável pelas tarefas referentes ao registro acadêmico dos alunos nos cursos oferecidos pela Faculdade, de acordo com o estabelecido no Regulamento Acadêmico dos Curso de Graduação.

Todas as rotinas acadêmicas, desde a matrícula inicial (e as subsequentes), acompanhamento do registro feito pelos professores de controle de frequência, conteúdo de aula e registro de notas, a colação de grau e assinatura de diplomas e documentos, tudo isso é responsabilidade da Secretária Acadêmica, Sra. Adriene Silva.

O horário de funcionamento é de segunda a sexta feira, de 8h as 22h.

Você deve procurá-la toda vez que precisar de serviços como:

- Atualização de Dados Cadastrais;
- Regime especial de frequência e abono de faltas;
- Licença Maternidade;
- Readmissão;
- Prova Substitutiva (requerer em até 3 dias úteis da perda da AE1, AE2 e AGI);
- Aproveitamento de Estudos;
- Dependência de componente curricular;
- Trancamento e cancelamento de matrícula;
- Conteúdo Programático;
- Diploma;
- Transferência;
- Outros.

Qualquer pedido deverá ser conduzido em formulário próprio disponibilizado pela Secretaria Acadêmica. Assim, caso você tenha direito a regime especial de frequência, deverá apresentar atestado médico (mínimo de 7 dias) e preencher requerimento próprio para análise da Coordenação de Curso. As atividades Complementares deverão ser inseridas no portal do aluno para análise da Coordenação de Atividades Complementares. Estes são alguns exemplos de requerimentos e rotinas que a Secretaria Acadêmica recebe e encaminha para análise e decisão da respectiva Coordenação.

Para acompanhar sua vida acadêmica é importante você acessar periodicamente portal do aluno que disponibiliza horários de aula, frequência, notas, situação financeira, declaração de valores, acordo financeiro, solicitação de documentos (declaração de matrícula-presencial, histórico-presencial), e ativação do seu e-mail Mackenzista no outlook, etc. No botão requerimentos você poderá solicitar revisão de provas/notas, 2ª via de carteira estudantil, declaração de previsão de conclusão de curso, declaração de previsão de provas, transferência de turno/turma. Além do portal do aluno, uma importante ferramenta disponível para o processo de ensino-aprendizagem é o MOODLE – uma plataforma que permitirá o acesso ao plano de ensino e todo material que o professor utilizar, além de ser um meio de comunicação entre aluno e professor.

Atendimento financeiro ao Aluno – AFA

O AFA é o setor responsável pelo atendimento financeiro ao aluno. Este setor funciona juntamente a secretaria acadêmica. Qualquer dúvida ou informação sobre boletos, taxas, descontos, acordo financeiro deverão ser direcionadas a Sra. Fernanda Alves Ferreira.

Biblioteca

Nossa biblioteca é instrumento facilitador do processo ensino-aprendizagem utilizando a qualidade e a inovação dos serviços oferecidos como meta para superar as necessidades, exigências e expectativas de um novo perfil de profissional. Além do acervo físico, a FPMB disponibiliza a Biblioteca Virtual, com acesso a mais de 6.000 títulos da Biblioteca Virtual Universitária 3.0, dentre outros recursos de pesquisa. A Bibliotecária responsável é a Sra. Ana Paula de Jesus Ferreira.

Os serviços prestados são:

- Consulta on-line ao catálogo do acervo da Biblioteca;
- Reserva de material bibliográfico e acompanhamento de empréstimos efetuados;
- Acesso ao acervo físico;
- Orientação sobre o uso da Biblioteca e do acervo;
- Orientação quanto à normalização de trabalhos científicos e de referências bibliográficas;
- Orientação para a elaboração de levantamentos bibliográficos em bases de dados;
- Acesso local e remoto aos livros eletrônicos das principais editoras acadêmicas;
- Acesso ao Portal de Periódicos da CAPES e às bases de dados assinadas, disponíveis aos alunos matriculados, com acesso mediante login e senha.

Objetivando o oferecimento de materiais em novos suportes para a pesquisa on-line, a Biblioteca oferece acesso a um imenso acervo eletrônico, proporcionando assim à comunidade mackenzista mais conforto e praticidade em suas pesquisas. São mais de quatro milhões de livros, teses, periódicos, artigos e literatura digital, das mais importantes editoras e em parceria com as

bibliotecas das principais Universidades do mundo, em diversas áreas do conhecimento. Acesso local e remoto.

A biblioteca ainda conta com local de descanso para os alunos e alunas.

Horário

No período letivo, de segunda à sexta-feira, de 9h às 12h e das 13h às 21h30.

No período de férias, de segunda à sexta-feira das 9h às 18h.





Ouvidoria

A Ouvidoria tem como finalidade receber, analisar e encaminhar sugestões, reclamações, questionamentos, representações e elogios oriundos da comunidade em geral, bem como elaborar estudos sobre a qualidade dos serviços com o objetivo de torná-los cada vez eficazes. O setor recebe as mensagens relativas aos seguintes assuntos: informações, atendimentos, sugestões, elogios, reclamações, denúncias, dúvidas aos cuidados da Sra. Helena Maria Gonçalves de Aguiar Miotto.

Marketing e Publicidade

Área responsável por desenvolver estratégias de divulgação com o objetivo de promover a Faculdade e solidificar a marca, bem como para a construção de oferta de valor para cada um dos cursos oferecidos pela Instituição.

É responsável pela elaboração das campanhas publicitárias, planejamento de mídia e planejamento de produção. Contribui para a análise do negócio com o levantamento e coleta de dados e informações, e gerencia os canais de divulgação com o objetivo de aumentar a visibilidade da Faculdade na cidade e junto ao público. Nesta área contamos com a especialista Sra. Daniela Baldacci.

Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)

Tem como objetivo fortalecer uma cultura de acolhimento, orientação e atendimento especial às necessidades e demandas discentes, docentes, técnico-administrativo e da comunidade. Os projetos desenvolvidos estão direcionados aos alunos com necessidades educacionais especiais em atendimentos psicopedagógicos e em atendimentos específicos relacionados às deficiências. Aos docentes, projetos de capacitação, como palestras, oficinas, orientações didático-pedagógicas, sensibilização, etc. Aos técnicos-administrativos, ações de sensibilização, cursos, palestras e oficinas em LIBRAS. Aos membros da comunidade, palestras, sensibilização e conscientização sobre os dispositivos legais a respeito da acessibilidade.

Rendimento Acadêmico

Além da frequência de 75%, a média para aprovação nos componentes curriculares é sete (7,0) pontos. O rendimento acadêmico é avaliado por intermédio de quatro (4) instrumentos, todos valendo até dez (10,0) pontos e com peso 2,5.

Instrumentos de Avaliação	Formato	Datas
Avaliação Específica (AE1)	Prova Escrita – Questões objetivas e subjetivas	09 a 14/09/2024
Avaliação Geral Integrada (AGI)	Exame aplicado pela Instituição para todos os alunos que abarca questões objetivas de todos componentes curriculares do respectivo semestre.	26/10/2024
Avaliação Específica (AE2)	A critério do Professor	25 a 29/11/2024
Projeto de Práticas Investigativas (PPI)	A critério do Professor	A critério do Professor
Avaliação Substitutiva (AS)	Prova Escrita – Questões objetivas e subjetivas	02 a 07/12/2024
Exame Final (EF)	Quando o aluno não obtiver média final 7,0 na soma dos quatro instrumentos de avaliações anteriormente mencionados, sendo aprovado no Exame final com média 6, considerando a soma da média final mais a nota do exame final.	09 a 14/12/2024

Fique atento às datas das provas!



Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília – FPMB

Secretaria Acadêmica

CALENDRÁRIO ACADÊMICO – 2024.2

JULHO							Eventos
D	S	T	Q	Q	S	S	<ul style="list-style-type: none"> 01 a 06 - Avaliação Substitutiva (AS) 06 e 13 – Sábados letivos 08 a 13 – Exame Final (EF) 13 – Término do semestre letivo 14 a 31 – Recesso Escolar (Alunos) 30 e 31 – Jornada pedagógica
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				
AGOSTO							Eventos
D	S	T	Q	Q	S	S	<ul style="list-style-type: none"> 01 – Início das aulas 03, 10, 17, 24 e 31 – Sábados letivos 08 - Culto de Ação de Graças (início de semestre) 11 – Dia dos Pais 11 – Dia do Advogado 21 – Desafio Jurídico Mackenzie (DJM) <p>27 Dias Letivos</p>
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
SETEMBRO							Eventos
D	S	T	Q	Q	S	S	<ul style="list-style-type: none"> 02 – Data limite para matrícula de ingressantes calouros 05 – Culto de formatura do curso de Direito 06 – Colação de Grau do curso de Direito 14, 21 e 28 – Sábados letivos 07 – Feriado Nacional (Independência do Brasil) 09 a 14 – Avaliação Específica 1 (AE1) 26 – Desafio Jurídico Mackenzie (DJM) <p>23 Dias Letivos</p>
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						
OUTUBRO							Eventos
D	S	T	Q	Q	S	S	<ul style="list-style-type: none"> 05 e 26 – Sábados letivos 10 - Trancamento geral de matrícula (prazo máximo) 12 – Feriado Nacional (Religioso) 14 – Ponte (Liberalidade) 15 – Dia do Professor 18 – Culto Dia do Mackenzista (Expediente até as 13h) 19 – Ponte (Liberalidade) 24 – Desafio Jurídico Mackenzie (DJM) 26 – Avaliação Geral Integrada (AGI) 31 - Trancamento de componente curricular (prazo máximo) <p>22 Dias Letivos</p>
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			
NOVEMBRO							Eventos
D	S	T	Q	Q	S	S	<ul style="list-style-type: none"> 01 – Início das Inscrições Vestibular 2024-1 02 – Feriado Nacional (Finados) 04 a 09 – Avaliação Institucional pela CPA 09 e 23 – Sábados letivos 11 e 12 – Desafio Jurídico Mackenzie (DJM) 13 e 14 – Tribunal do Júri 15 – Feriado Nacional (Proclamação da República) 16 – Ponte (Liberalidade) 17 – Aniversário da FPMB 20 – Feriado Nacional (Consciência Negra) 25 a 29 – Avaliação Específica 2 (AE2) 30 – Feriado Municipal (Dia do Evangélico) <p>21 Dias Letivos</p>
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
DEZEMBRO							Eventos
D	S	T	Q	Q	S	S	<ul style="list-style-type: none"> 02 a 07 – Avaliação Substitutiva (AS) 09 a 14 – Exame Final (EF) 14 – Término do período letivo 2024-2 13 – Celebração Encerramento Semestre (Docente e Admin.) 16 a 31 – Recesso Escolar (Alunos) 20 - Início do recesso (Expediente até as 13h) <p>06 Dias Letivos</p>
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					
TOTAL DE AULAS	17	17	17	19	17	14	Total: 100 Dias Letivos
Dias Letivos			Avaliações			Feriados	
Dias não letivos			Evento Pedagógico/Acadêmico			Início/Término período letivo	
<input type="checkbox"/> Sábado letivo			<input type="checkbox"/> Data comemorativas			Férias/Recesso	

(*) AS ATIVIDADES ACADÊMICAS SERÃO INCLuíDAS OPORTUNAMENTE.

(*) CALENDRÁRIO ACADÊMICO SUSCETIVEL A ALTERAÇÕES.

