MANUAL DOALUNO 2013



SAOJUDAS

Dúvidas Frequentes

Onde devo requerer atestados, declarações, desistência ou trancamento de matrícula. transferência, provas especiais?

Atestados e declarações, no Setor de Atendimento ao Aluno (SAA), no 1º andar, Bloco C, sala 111C da Unidade Mooca, no térreo da Unidade Butantã, pela Internet ou no auto-atendimento. Solicitação de trancamento e de desistência, somente no SAA.

2) Qual o limite de faltas a que tenho direito?

O limite estabelecido é de 25% por disciplina (veia tabela na página 44)

3) Se eu trancar a matrícula e quiser retornar, deverei prestar novo vestibular?

O aluno poderá retornar no ano sequinte e efetuar a matrícula nos dias indicados no calendário escolar, para sua série. Excedendo a um ano, deverá procurar o SAA. Os alunos ingressantes a partir de 2008 terão direito a apenas dois trancamentos durante o curso.

4) Se eu desistir e guiser retornar, como devo proceder?

A desistência implica a perda do vínculo com a Universidade, ou seja, você deixará de ser aluno da São Judas. Neste caso, será necessário prestar novo vestibular ou processo seletivo.

5) Em quantas dps eu posso ficar e ainda assim ser aprovado?

Ficando em até três dps, você estará promovido.

6) Se eu não colar grau, serei considerado formado?

Não. O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e não poderá solicitar o diploma.

7) Se eu não receber o boleto da mensalidade, como posso proceder para obtê-lo?

Você poderá imprimir a 2^a via pela internet, no auto-atendimento ou solicitá-la no SAA.

8) Como proceder para mudar de turma, de período ou de curso?

A solicitação de mudança de turma e de período deve ser feita no SAA, nas datas previstas neste manual. A transferência de curso pode ser solicitada no ato da matrícula.

9) Se eu for aprovado por nota, mas reprovado por falta, estarei aprovado na disciplina?

Não. Você ficará retido.

10) Se eu não participar do ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes serei considerado concluinte?

Não. Caso você seja convocado e não compareça ao exame, ficará em situação irregular não podendo colar grau, solicitar certificado de conclusão do curso e diploma.

Índice



Apresentação	06
A Universidade	
Estrutura Administrativa	
Calendário Escolar 2013	09
Cursos de Graduação	
Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde	10
Faculdade de Ciências Humanas e Sociais	10
Faculdade de Letras, Artes, Comunicação e	
Ciências da Educação	
Faculdade de Tecnologia e Ciências Exatas	12
Faculdade de Direito	
Curso Superior de Tecnologia	
Outros Cursos	
Cursos de Pós-Graduação	
Pós-Graduação "Lato Sensu"	
Pós-Graduação "Stricto Sensu"	
Cursos de Extensão	
Extensão Universitária e informática	
Universidade Aberta à Maturidade	
Programa de Aprimoramento para Graduados	
Centro de Pesquisa - CP	19
Órgãos e Setores Administrativos	
Diretoria de Registro Acadêmico	
CPA - Comissão Própria de Avaliação	
Setor de Atendimento ao Aluno - SAA	
Autoatendimento	
Secretaria Geral	
Secretaria da Coordenadoria dos Cursos	
Secretaria de Diplomas	
Secretaria de Estágios	
Setor de Cobrança	
Teleatendimento	
Depto de Seg. Corporativa e Análise de Risco	
Ouvidoria	
Serviços	
Ambulatório Médico	
Biblioteca "Prof ^a Alzira Altenfelder Silva Mesquita	24
Centro Educacional	
"Prof ^a Alzira Altenfelder Silva Mesquita" - CEAM	
Centro de Psicologia Aplicada - CENPA	27

Índice

Escritório de Assistência Judiciária	
"Prof. Alberto Mesquita de Camargo"	28
Juizado Especial Cível	28
Departamento de Comunicação e Marketing	29
Internet	
"Jornal São Judas"	30
Departamento de Integração	
Universidade/Empresa	31
Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE	
Laboratório Empresa	
Laboratório de Informática	
Bolsas de Estudo	33
Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino	
Superior - FIES	33
Crédito Educativo "São Judas"	34
Bolsa Escola da Família	34
Bolsa Alfabetização	
Clínica de Fisioterapia	35
Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/USJT)	35
Atendimento Dietoterápico Ambulatorial (ADA)	36
Escritório de Tradução	36
Organizações Universitárias	
Associação Atlética Acadêmica São Judas Tadeu.	36
Departamento de Educação Física e Esportes	36
Representação Estudantil (DCE e DAs)	37
Informações Acadêmicas e Administrativas	
Pedidos	
Matrícula	
Transferência	39
Mudança de Curso (Reopção)	
Regime de Dependência e/ou Adaptação	41
Transferência de Período ou de Turma	43
Horário das Aulas	
Frequência/Avaliação	44
Regime de Exceção	
(Compensação de Ausência às Aulas)	
Provas/Avaliação	
Provas Substitutivas	
Provas Especiais	
Revisão de Notas	47



Índice



Suspensão de Aulas/Provas	47
Estágio Supervisionado, Monografia e	
Atividades Complementares	48
Colação de Grau	
Diplomas e Certificados	
Exame Nacional de Desempenho	
dos Estudantes - ENADE	49
Outras Informações	50
Achados e Perdidos	
Arma	50
Bebida Alcoólica	50
Mensalidades	51
Fraude	51
Fumo	51
Passes Escolares	
Representantes de Classe	52
Telefones Públicos, Celulares e Bips	
Jogos	
Instrumentos Musicais	52
Taxas de Serviços	52
Trote	
Carteirinha Estudantil	52
Fornecimento de e-mail aos estudantes	
Simulado de Abandono de Área	53
Outros	53
Direitos e Deveres do Corpo Discente	54
Regime Disciplinar	55
Planta de Localização Interna	56
Plano de Abandono de Área	59
Calendário 2013	60



Apresentação



Este Manual foi elaborado especialmente para você, aluno da Universidade São Judas Tadeu. Seu objetivo é muito mais do que apresentar dados e informar procedimentos acadêmicos. Queremos que o Manual funcione como meio de interação entre você e os órgãos administrativos desta Instituição de Ensino Superior.

Esperamos que encontre nele a resposta a todas as dúvidas que possam surgir, durante o ano letivo, no curso que escolheu para sua realização profissional. Aqui, você encontrará desde o Calendário Escolar até as normas ditadas pelos Órgãos e Colegiados Superiores, inclusive informações sobre as rotinas acadêmicas.

A Comunidade São Judas Tadeu dá as boas-vindas aos alunos que acabaram de ingressar na Universidade e saúda cordialmente a todos os demais, manifestando a expectativa de que se utilizem deste Manual.

VISÃ0

Ser reconhecida como uma instituição de ensino superior de excelência, tendo por base o amor à sala de aula, a seriedade em todas as suas ações junto à sociedade, o respeito à ética e à tradição. A Universidade São Judas Tadeu, caracterizando-se como uma comunidade em constante processo de desenvolvimento, cultivará sempre a busca da sistematização, produção e difusão do conhecimento.

MISSÃO

A Universidade São Judas Tadeu tem por missão contribuir para a formação integral do ser humano, observados os valores defendidos pela fé cristã, por meio da excelência no ensino, na pesquisa e na extensão.

VALORES

Primazia da pessoa humana sobre a matéria. Primazia do bem comum sobre o bem individual. Justiça e fraternidade no relacionamento entre as pessoas e na correlação de direitos e deveres de cada uma. Liberdade responsável da pessoa na consecução de seus objetivos.

SĀOJUDAS

A Universidade



Ocomplexo Educacional São Judas Tadeu abrange a educação infantil, os ensinos fundamental I e II e ensino médio - Colégio São Judas Tadeu - e a educação superior - Universidade São Judas Tadeu.

A história do Complexo Educacional São Judas Tadeu teve início em 1947, na Rua Wandenkolk, no bairro da Mooca, com o Curso de Admissão aos Ginásios do Estado, fundado pelos professores Alberto Mesquita de Camargo e Alzira Altenfelder Silva Mesquita, sua esposa. Após uma árdua luta, o casal instalou o Colégio São Judas Tadeu. Em 1971, foram criadas as Faculdades São Judas Tadeu, com os cursos de Administração e Ciências Contábeis. Um ano depois, iniciaram-se os cursos de Letras e Matemática.

A Universidade São Judas Tadeu foi oficialmente reconhecida pela Portaria Ministerial nº 264, de 4 de maio de 1989. Mantida pela AMC - Serviços Educacionais Ltda, oferece, hoje, 31 cursos de graduação e 01 curso superior de tecnologia. Seu corpo docente é reconhecido como um dos mais eficientes do País, e a estrutura física da unidade Mooca, possui uma área construída de 69.143 m². Além das instalações referentes à sede administrativa, são 187 salas de aula, 160 laboratórios didáticos e espaços de apoio pedagógico, 02 auditórios, 01 biblioteca, quadras e ginásio poliesportivo, quadra de tênis, piscina e 28 órgãos ou instalações de apoio e atendimento às comunidades interna e externa, incluindo uma variada rede de serviços (lanchonetes, papelaria, livraria, estacionamento para alunos, etc.), 575 professores e 490 funcionários. A Unidade Butantã, inaugurada em 2007, tem um área construída de 9.644,15 m², 44 salas de aula, 19 laboratórios didáticos e espaços de apoio pedagógico, 01 biblioteca, 01 auditório e 6 órgãos ou instalações de apoio e atendimento às comunidades interna e externa.

Universidade São Judas Tadeu

MANTENEDORA

AMC - SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA

CHANCELER

Profa Alzira Altenfelder Silva Mesquita

COLEGIADOS SUPERIORES

Conselho Universitário - CONSU Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE

REITOR

Prof. José Christiano Altenfelder Silva Mesquita

PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO

Prof. José Reinaldo Altenfelder Silva Mesquita

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Prof. Alberto Mesquita Filho

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Profa Lilian Brando Garcia Mesquita

UNIDADES UNIVERSITÁRIAS

FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

Diretor: Prof. Ms. Luis Antonio Baffile Leoni

FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

Diretor: Prof. Dr. José Carlos Jadon

FACULDADE DE DIREITO

Diretor: Prof. Dr. Fernando Herren Fernandes Aquillar

FACULDADE DE LETRAS, ARTES, COMUNICAÇÃO E CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

Diretor: Prof. Ms. Rosário Antonio D'Agostino

FACULDADE DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS EXATAS

Diretor: Prof. Dr. Ângelo Sebastião Zanini

DIRETORIA DE REGISTRO ACADÊMICO

Diretora: Profa. Maria Cláudia Mesquita Poças

Calendário Escolar 2013

Semestre	Início	Término	Provas	Dias letivos
1º	28/01/2013	29/06/2013	13 a 29/06/2013	115
20	01/08/2013	21/12/2013	04 a 23/11/2013	114

Total de Dias letivos para 2013: 229

Meses	Dias letivos	Feriados e Dias Não letivos	Provas Semestrais	Req. p/ provas subst.	Provas subst.
Fevereiro	18	09-11-12-13	-	-	-
Março	23	28-29-30	-	-	-
Abril	26	-	-	-	-
Maio	24	01-30-31	-	-	-
Junho	24	01	13 a 29	-	-
Julho	-	-	-	-	-
Agosto	27	-	-	-	-
Setembro	24	07	-	-	~
Outubro	23	12-14-15-28	-	-	-
Novembro	22	02-15-16-20	04 a 23	30 a	-
Dezembro	18	-	-	03	05 a 18

Meses	Provas especiais	Requerimento para revisão de notas	Meses	Provas especiais	Requerimento para revisão de notas
Fevereiro	-	-	Agosto	-	08 e 09
Março	-	-	Setembro	-	-
Abril	-	-	Outubro	-	-
Maio	-	-	Novembro	27 e 28	
Junho	-	-	Dezembro	19 e 20	02-03-28-30
Julho	30 e 31	-			

Informações

Início das aulas:

1º Semestre - 1º ano - 04/02/2013 2º ano em diante - 05/02/2013 2º Semestre - 01/08/2013

Trancamento de matrícula: calouros: 01/04 a 30/09/2013 veteranos: 28/01 a 30/09/2013

Encerramento do Ano Letivo: 21/12/2013

Cursos de Graduação

A Universidade oferece, atualmente, em suas Faculdades, 31 cursos de graduação, 01 curso superior de tecnologia.

FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

Curso	Unidade	Duração	Período	Coordenador
Ciências Biológicas Bacharelado e Licenciatura Plena	Mooca	4 anos	mat*/not	Prof ^a . Elizabeth Mieko Egashira
Educação Física Bacharelado e Licenciatura Plena	Mooca	4 anos	mat*/not	Prof. Durval Luiz da Silva
Farmácia Bacharelado	Mooca	5 anos	mat*/not	Prof. Luís Antonio Baffile Leoni
Fisioterapia Bacharelado	Mooca	5 anos	mat*/not	Prof. Durval Luiz da Silva
Nutrição Bacharelado	Mooca	4 anos	mat*/not	Prof ^a . Elizabeth Mieko Egashira

^{*} No período matutino só haverá primeiro ano. Concluído o primeiro ano, caso não haja um mínimo de 35 alunos na turma, o aluno continuará seus estudos no período noturno.

FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

Curso	Unidade	Duração	Período	Coordenador
Administração - Bacharelado Linha de Formação Específica em Administração de Empresas ou em Recursos Humanos	Mooca Butantã	4 anos	mat**/not	Prof. Elias Júlio Pozenato
Administração - Bacharelado Linha de Formação Específica em Comércio Exterior	Mooca Butantã	4 anos	mat**/not mat*/not	Prof. Elias Júlio Pozenato
Ciências Contábeis Bacharelado	Mooca Butantã	4 anos	mat*/ not	Prof. João Miguel Caparroz
Ciências Econômicas Bacharelado	Mooca	4 anos	mat*/ not	Prof. João Miguel Caparroz
Filosofia Bacharelado e Licenciatura Plena	Mooca	4 anos	not	Prof. Dr. Floriano Jonas César
Psicologia Com possibilidade de Licenciatura Plena	Mooca	5 anos	mat*/not	Prof ^a . Dr ^a . Carla Witter
Secretariado Executivo Bacharelado	Mooca	3 anos	not	Prof. Celso de Oliveira Rocha
Turismo Bacharelado	Mooca	4 anos	not	Prof. Celso de Oliveira Rocha

^{*} No período matutino só haverá primeiro ano. Concluído o primeiro ano, caso não haja um mínimo de 35 alunos na turma, o aluno continuará seus estudos no período noturno.

^{**} No período matutino haverá primeiro e segundo anos. Concluído o segundo ano, caso não haja um mínimo de 35 alunos na turma, o aluno continuará seus estudos no período noturno.

FACULDADE DE LETRAS, ARTES, COMUNICAÇÃO E CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

Curso	Unidade	Duração	Período	Coordenador
Arquitetura e Urbanismo Bacharelado	Mooca	5 anos	mat	Prof ^a . Dr ^a . Paula de Vincenzo Fidelis Belfort Mattos
Comunicação Social Bacharelado - Habilitação em	Mooca	4 anos	mat*/not	Prof. Anderson Fazoli
Publicidade e Propaganda	Butantã	4 01105	mat*/not	1101. Allucisott Lazott
Comunicação Social Bacharelado - Habilitação em Radialismo (Rádio e Televisão)	Mooca	4 anos	mat*/not	Prof. Anderson Fazoli
Design - Bacharelado	Mooca	4 anos	mat*/not	Prof ^a . Dr ^a . Paula de Vincenzo Fidelis Belfort Mattos
	Mooca	1 0000	mat*/not	Duck Andorson Foreli
Jornalismo - Bacharelado	Butantã	4 anos	mat*/not	Prof. Anderson Fazoli
Letras - Licenciatura Plena Português/Inglês	Mooca	4 anos	not	Prof. Rosário Antonio D'Agostino
Letras - Bacharelado Tradutor e Intérprete	Mooca	4 anos	not	Prof. Rosário Antonio D'Agostino
Pedagogia Licenciatura Plena	Mooca	4 anos	not	Prof. Fernando Ferrari Duch

^{*} No período matutino só haverá primeiro ano. Concluído o primeiro ano, caso não haja um mínimo de 35 alunos na turma, o aluno continuará seus estudos no período noturno.

Cursos de Graduação

FACULDADE DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS EXATAS

Curso	Unidade	Duração	Período	Coordenador
Ciência da Computação Bacharelado	Mooca Butantã	4 anos	mat*/not not	Prof. Ulisses Ribeiro da Silva Neto
Engenharia Mecânica Bacharelado	Mooca	6 anos	mat**/not	Prof. Dr. Júlio César Lucchi
Engenharia Civil	Mooca	6 anos	mat**/not	Prof. Dr. Angelo Sebastião Zanini
Bacharelado	Butantã	0 41105	mat*/not	Pioi. Di. Aligelo Sepastiao Zalilili
Engenharia de Computação Bacharelado	Mooca	5 anos	mat**/not	Prof. Dr. Angelo Sebastião Zanini
Engenharia de Controle e Automação Bacharelado	Mooca	6 anos	mat**/not	Prof. Dr. Júlio César Lucchi
Engenharia de Produção Bacharelado	Mooca Butantã	5 anos	mat**/not	Prof. Ulisses Ribeiro da Silva Neto
Engenharia Elétrica Bacharelado	Mooca	6 anos	mat**/not	Prof. Dr. Júlio César Lucchi
Engenharia Eletrônica Bacharelado	Mooca	6 anos	mat**/not	Prof. Dr. Júlio César Lucchi
Sistemas de Informação Bacharelado	Mooca Butantã	4 anos	mat*/not not	Prof. Ulisses Ribeiro da Silva Neto

^{*} No período matutino só haverá primeiro ano. Concluído o primeiro ano, caso não haja um mínimo de 35 alunos na turma, o aluno continuará seus estudos no período noturno.

^{**} No período matutino haverá primeiro e segundo anos. Concluído o segundo ano, caso não haja um mínimo de 35 alunos na turma, o aluno continuará seus estudos no período noturno.



FACULDADE DIREITO

Curso	Unidade	Duração	Período	Coordenador
Direito	Mooca	E anno	mat/not	Prof. Dr. Fernando Herren
Bacharelado	Butantã	5 anos	mat**/not	Fernandes Aguillar

^{**} No período matutino haverá primeiro e segundo anos. Concluído o segundo ano, caso não haja um mínimo de 35 alunos na turma, o aluno continuará seus estudos no período noturno.

Curso Superior de Tecnologia

Curso	Unidade	Duração	Período	Coordenador
Gestão de Recursos	Mooca e	3 anos	not	Prof. Celso de Oliveira Rocha
Humanos	Butantã	3 41105	not	Fioi. Geiso de Olivella Nocila



1. CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

A Pós-graduação tem por objetivo a formação de docentes, de pesquisadores e de profissionais especializados, bem como o desenvolvimento científico, tecnológico e artístico.

A Pós-graduação na USJT está organizada sob a forma de:

Pós-graduação lato sensu – cursos de aperfeiçoamento e de especialização; Pós-graduação stricto sensu – cursos de mestrado acadêmico ou profissional, e de doutorado.

1.1. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Os cursos de Pós-graduação lato sensu são abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e têm por objetivo aprofundar os conhecimentos em uma área específica, com ênfase na utilização prática e na atualização voltada para o mercado. Podem ser oferecidos nas modalidades de especialização ou de aperfeiçoamento. Os cursos de especialização, conforme a Resolução CES-CNE nº 1, de 08 de junho de 2007, devem ter a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e exigem a elaboração de uma monografia ou de um trabalho de conclusão de curso. Os cursos de aperfeiçoamento possuem duração variável, porém inferior à dos cursos de especialização.

A Pós-Graduação *lato sensu* da USJT existe desde 1982, oferecendo cursos atuais de especialização em diferentes áreas do saber, dentre os quais os de:

- Administração de Empresas
- Administração de Banco de Dados em Plataforma Mainframe IBM
- Análises Clínicas
- · Arte-Terapia
- Atendimento Nutricional: da Clínica à Gastronomia
- Comunicação Empresarial
- · Contabilidade Tributária
- Controladoria Estratégica
- Criação na Comunicação (Jornalística, Audiovisual, Publicitária e Promocional)

- Criação Visual e Multimídia (Gráfica, Vídeo, Cinema, Internet e Multimídia)
- Desenvolvimento de Sistemas de Informação em Plataforma Mainframe IBM
- · Design Gráfico
- Design Videográfico
- Direito Civil e Processo Civil
- · Direito do Trabalho Aplicado
- Direito Empresarial
- Direito Tributário e Processos Tributários
- Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios
- Engenharia de Produção
- Engenharia de Redes e Servicos de Telecomunicações
- Engenharia de Software
- · Farmacologia Clínica
- Fisioterapia Cardiorrespiratória
- Fisioterapia Neurológica
- Fisioterapia Ortopédica e Esportiva
- Gerência de Projetos com Ênfase nas Práticas do PMI
- · Gestão Ambiental
- · Gestão da Qualidade
- Gestão da Qualidade em Alimentos (Indústria e Serviços)
- Gestão Financeira Moderna
- Gestão Integrada da Logística
- · História da Arte
- Liderança e Gestão de Pessoas e Equipes
- Língua Inglesa
- Marketing e Propaganda
- MIS-IT Especialista em Integração de Soluções na Tecnologia da Informação
- Organizações, Capital Humano e Dimensões Psicossociais
- Psicopedagogia
- Recursos Humanos na Gestão de Negócios

Informações: Coordenadoria de Pós-graduação – 2° andar – Bloco C

- Unidade Mooca

Telefone: 2799-1661 e 2799-1984

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h. Sábados das 9h às 12h. Coordenador da Pós-Graduação Lato Sensu: Prof. Ms. Ivan da Cunha



1.2. PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Os objetivos da Pós-graduação stricto sensu são:

Para o Mestrado Acadêmico: promover a competência científica, contribuindo para a formação de docentes e pesquisadores, culminando na elaboração supervisionada de um Trabalho de Conclusão sob a forma de dissertação, que demonstre capacidade de sistematização da literatura existente sobre o tema tratado e capacidade de utilização dos métodos e técnicas de investigação científica, tecnológica ou artística.

Para o Mestrado Profissional: promover a articulação do ensino com a aplicação profissional de forma diferenciada, original, atualizada e criativa, culminando com a elaboração supervisionada de um Trabalho de Conclusão, de caráter predominantemente aplicado, sob a forma de dissertação ou de trabalho escrito a respeito de projeto, análise de casos, performance, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, protótipos e outros.

Para o Doutorado: promover a formação do pesquisador independente, de alto nível, culminando na elaboração supervisionada de um Trabalho de Conclusão sob a forma de uma Tese, que represente contribuição original e significativa ao tema tratado.

Atualmente a USJT oferece quatro programas de Pós-graduação stricto sensu:

- **a) mestrado acadêmico em Filosofia**, com área de concentração em Epistemologia:
- **b) mestrado acadêmico e doutorado em Educação Física**, com área de concentração em Escola, Esporte, Atividade Física e Saúde;
- c) mestrado acadêmico em Arquitetura e Urbanismo, com área de concentração em Percepção, Representação e Produção do Espaço Habitado;
- **d) mestrado acadêmico em Ciências do Envelhecimento**, com área de concentração em Saúde, Educação e Qualidade de Vida.

Todos os programas são recomendados pela CAPES/MEC.

 $\textbf{Informações:} \ Coorden adoria \ de \ P\'os-graduação - Bloco \ C-2^o \ and ar-Unidade \ Mooca$

Telefones: 2799-1702 e 2799-1984 **Horários:** de 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Filosofia:

Prof. Dr. Floriano Jonas César

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação Física:

Profa. Dra. Maria Luiza de Jesus Miranda

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo:

Profa Dra. Paula de Vincenzo Fidelis Belfort Mattos

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências do Envelhecimento:

Profa Dra. Carla Witter



2. CENTRO DE EXTENSÃO

O Centro de Extensão é um órgão da Pró-reitoria de Extensão responsável pelas atividades de extensão universitária objetivando:

- · Propiciar a inserção do corpo discente e docente na sociedade por meio de ações devidamente planejadas.
- · Disponibilizar, para a sociedade, o conhecimento acadêmico acumulado; Sistematizar o conhecimento empírico que existe nas práticas sociais, devolvendo-o à comunidade.
- · Oferecer aos alunos a oportunidade de uma ação social concreta.
- · Promover a integração entre a Universidade e as empresas, propiciando vivências adequadas às reais necessidades do mercado de trabalho.
- · Oferecer à comunidade possibilidades de aperfeiçoamento por meio de cursos de extensão, programas de treinamento de pessoal e eventos.

Para atender a esses objetivos, o Centro de Extensão é composto de Núcleos de Atividades Fundamentadas, envolvendo a capacitação em serviço, contribuindo para o aprimoramento profissional dos discentes e oferecendo projetos e programas à comunidade. Merecem destaque, dentre outros, a TV São Judas, o Centro de Psicologia Aplicada, o Laboratório Empresa, o CEAM, o DCEx, o Núcleo de Produção mais Limpa e Sustentabilidade, o Departamento de Integração Universidade Empresa.

Mais informações podem ser consultados no link http://www.usit.br/proex/



Localização: Prédio da Reitoria – Unidade Mooca

Telefones: 2799-1908 **E-mail:** duch@usjt.br

Diretor do Centro de Extensão – Prof. Fernando Ferrari Duch

3. CURSOS DE EXTENSÃO

Os cursos de extensão destinam-se ao público em geral, com os objetivos de criação e de difusão de conhecimento, de atualização ou de aperfeiçoamento científico, tecnológico, cultural e profissional.

3.1 CURSOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E INFORMÁTICA

O DCEx – Departamento de Cursos de Extensão e Informática tem por objetivo oferecer cursos livres de extensão universitária aos que desejam aprimorar, aprofundar e/ou enriquecer seus conhecimentos a fim de aplicá-los na vida profissional, acadêmica ou, até mesmo, no dia-a-dia.

Os cursos oferecidos também são direcionados aos graduandos para o cumprimento de carga horária ou de atividades complementares.

Na área de informática, o aluno pode fazer vários cursos básicos e avançados, de automação de escritórios, na área gráfica, na edição audiovisual, no desenvolvimento de Software, incluindo modelagem de sistemas e gerência de projetos, entre outros.

Os cursos são ministrados por professores altamente capacitados, especialistas em suas respectivas áreas de atuação. O DCEx também oferece cursos in company.



Informações: Departamento de Cursos de Extensão e Informática

- Unidade Mooca: Mezanino - Telefones: 2799-1854 e 2799-1906

- Unidade Butantã: Térreo - Telefone: 3817-6725

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 12h30min e das 14h às 21h30min e,

aos sábados, das 8h às 12h

Link: http://www.usit.br/cursos/extensao universitaria/

3.2. UNIVERSIDADE ABERTA À MATURIDADE

A Universidade Aberta à Maturidade é uma proposta de educação permanente e oferece, de modo muito especial, atualização cultural e integração social em cursos semestrais.

Essa iniciativa é aberta a todos que desejam ampliar seus conhecimentos, buscando aprender coisas novas e aprimorar conhecimentos que sejam úteis à sua qualidade de vida. Qualquer pessoa madura (a partir de 40 anos), sem distinção de raça, sexo, crença e nível sócio-econômico e cultural, pode fazer parte do nosso curso.



Localização: 1º andar - Bloco A - Sala 105 A - Unidade Mooca

Telefones: 2799-1677 e 2799-1956 **Horário:** de 3ª e 5ª feira, das 14h às 17h **Link:** http://www.usit.br/cursos/maturidade

E-mail: maturidade@usit.br

3.3. PROGRAMA DE APRIMORAMENTO PARA GRADUADOS

O objetivo desse núcleo é oferecer, gratuitamente, programas de APRIMORAMENTO aos ex-alunos de graduação da USJT, visando: possibilitar ao aprimorando uma continuidade na sua formação profissional; proporcionar a vivência e a reflexão sobre sua relação entre os conhecimentos adquiridos no decorrer da graduação com sua aplicação na prática diária dos diversos projetos de extensão; instrumentalizar o aprimorando para o desenvolvimento de metodologias de investigação científica e integrar o aprimorando à rotina da atividade de ensino, pesquisa e extensão. Os aprimorandos deverão participar de situações de ensino-aprendizagem, de projetos de extensão, de grupos de estudo, colaborando com as discussões e produções técnico-científicas sob a supervisão e orientação do professor-supervisor. A duração dos programas de aprimoramento será de um ano letivo, conforme detalhamento de cada programa específico. Informações com os coordenadores dos cursos de Graduação que oferecem o programa de aprimoramento.

4. CENTRO DE PESQUISA - CP

O Centro de Pesquisa é um órgão da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação responsável pelas atividades de pós-graduação e de pesquisa da USJT. Para cumprir com este objetivo, o CP está estruturado em três níveis:

4.1. Iniciação Científica: é uma atividade complementar que possibilita ao aluno desenvolver uma pesquisa científica na graduação. A USJT oferece três programas de iniciação científica:

RIC (Regime de Iniciação Científica): é composto de diversas atividades destinadas a auxiliar o aluno na elaboração e no desenvolvimento de sua pesquisa. Os 40 (quarenta) melhores classificados recebem uma bolsa de estudos na forma de desconto sobre a mensalidade escolar.

PVIC (Programa Voluntário de Iniciação Científica): é destinado aos alunos que já dispõem de um projeto de pesquisa e desejam desenvolvê-lo sob a orientação de um professor credenciado pelo Centro de Pesquisa.

PIBIC/USJT/CNPq (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica): é um programa administrado pelo CP, com a supervisão do CNPq, voltado, principalmente, para os alunos que desejam se preparar de maneira mais adequada para a pós-graduação stricto sensu. Os selecionados receberão bolsa do CNPq, conforme a distribuição de cotas anuais feitas por este órgão.

- **4.2. Núcleos de Pesquisa:** constituído por professores do regime de tempo integral que desenvolvem projetos de pesquisa em uma determinada área do conhecimento.
- **4.3. Pós-graduação:** são os cursos de pós-graduação lato sensu (aperfeiçoamento e especialização) e os programas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e/ou doutorado). Para divulgar a produção científica e cultural da USJT, o CP conta com dois importantes instrumentos:
- **a)** a **Revista Integração: Ensino Pesquisa Extensão**, publicada desde 1995, de periodicidade trimestral e circulação nacional.
- **b)** a realização do **Simpósio Multidisciplinar da USJT**, evento bienal que, desde 1995, reúne alunos e professores, através da realização de mesas redondas, palestras, oficinas, cursos, comunicações e exposições de trabalhos.



Localização: Térreo, próximo à quadra de tênis – Unidade Mooca

Telefones: 2799-1946 e 2799-1665 **Horário:** de 2ª a 6ª feira, das 9h às 18h

Enderecos eletrônicos: iniciacaocientifica@usit.br; cnupe@usit.br; integracao@usit.br

Diretor do Centro de Pesquisa: Prof. Antônio José da Silva

Coordenadores:

- da Iniciação Científica: Prof^a. Dr^a. Milkes Yone Alvarenga

- dos Núcleos de Pesquisa: Prof. Antônio José da Silva

Órgãos e Setores Administrativos

1. Diretoria de Registro Acadêmico

Supervisiona o Arquivo Histórico, a Sala dos Professores, a Secretaria da Coordenadoria dos Cursos, a Secretaria de Diplomas, a Secretaria de Estágios, a Secretaria Geral, a Secretaria de Pós-graduação, o Setor de Atendimento ao Aluno. Biblioteca e o Prouni.

2. CPA - Comissão Própria de Avaliação

A CPA - Comissão Própria de Avaliação - é composta por representantes acadêmicos e da sociedade civil e tem a função de coordenar o processo interno de avaliação (autoavaliação) por meio de instrumentos específicos, de acordo com critérios rigorosamente definidos pelo SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, orgão instituído pela Lei nº 10.861 de 2004, vinculado ao INEP e à CONAES. A Coordenadoria de Avaliação Institucional, é o departamento que dá suporte operacional às ações relacionadas à autoavaliação na USJT. Para outras informações: http://www.usjt.br/avaliacao inst/

3. Setor de Atendimento ao Aluno – SAA

O Setor de Atendimento ao Aluno – SAA – auxilia os serviços de Secretaria, Tesouraria e Administrativo. Responde pelo protocolo e recebimento de todos e quaisquer pedidos formulados por aluno.



UNIDADE MOOCA

Localização: 1º andar - Bloco C - Sala 111C

Telefone: 2799-1677 **Horários:** 2ª a 6ª feira,

das 8h às 21h30min e, aos sábados, das 9h às 12h30min

E-mail: saa@usjt.br





UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Térreo **Telefone:** 2799-1677 **Horários:** 2ª a 6ª feira,

das 8h às 21h30min e, aos sábados, das 9h às 12h30min

E-mail: saa.butanta@usit.br



4. Autoatendimento

O autoatendimento foi criado com o objetivo de oferecer aos alunos um serviço ágil e eficaz. Por esse novo serviço, é possível abrir diversas ocorrências, imprimir boletos, além de consultar notas e faltas, sem a necessidade de passar pelo atendimento presencial.



Localização: 1º andar - Bloco C - Sala 111C

Telefone: 2799-1677; **Horários:** 2ª a 6ª feira.

das 7h às 22h e, aos sábados, das 7h às 16h

E-mail: saa@usjt.br



UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Térreo **Telefone:** 2799-1677 **Horários:** 2ª a 6ª feira,

das 7h às 22h e, aos sábados, das 7h às 16h

E-mail: saa.butanta@usit.br





5. Secretaria Geral

Responde por todos os registros da vida acadêmica do aluno, tais como: matrícula, trancamento de matrícula, desistência, transferência, notas, provas, freqüência, prontuários, arquivo da documentação acadêmica etc.

E-mail: secretariageral@usjt.br

6. Secretaria da Coordenadoria dos Cursos

Presta assessoria aos coordenadores de curso, servindo de elo entre estes e os alunos. Além de fornecer o plano de ensino, a Secretaria presta informações sobre aproveitamento de estudos, dispensa de matérias ou disciplinas e transferências.



Localização: 2º andar - Bloco A - Sala 202A - Unidade Mooca

Telefone: 2799-1745

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 8h às 22h

Obs.: As Coordenadorias de cursos possuem horários específicos. Consulte-os no próprio setor.

7. Secretaria de Diplomas

Presta todas as informações referentes ao diploma. Para entrar com requerimento é necessário que o aluno já tenha participado da Colação de Grau e esteja com a documentação em ordem.

Somente o próprio aluno, com carteira de identidade original, ou um representante, munido de procuração com firma reconhecida poderá retirar o diploma.

Localização: 1° andar - Bloco B - Sala 107B – Unidade Mooca

Telefone: 2799-1734

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 8h às 21h30min

E-mail: diplomas@usjt.br

Orgãos e Setores Administrativos

8. Secretaria de Estágios

Presta assessoria aos coordenadores de estágio, servindo ainda de elo entre estes e os alunos, além de verificar e prestar todas as informações referentes aos contratos e convênios de estágio supervisionado obrigatório e estágio supervisionado.

Localização: 1° andar - Bloco A - Sala 108A - Unidade Mooca **Telefones:** 2799-1677 - **Horário:** de 2ª a 6ª feira, das 9h às 22h

9. Setor de Cobrança

O Setor de Cobrança atende ao aluno no que diz respeito às questões financeiras. Nesse setor, o discente pode verificar e regularizar sua situação financeira junto à USJT.

UNIDADE MOOCA

Localização: 1° andar - Bloco B - Sala 101B

Telefones: 2799-1925 e 2799-1977

Horários: de 2^a a 6^a feira, das 9h às 21h30 e,

aos sábados, das 9h às 12h30

UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Térreo **Telefone:** 3817-6736

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h30 e,

aos sábados, das 9h às 12h30

10. Teleatendimento

Foi criado para facilitar o contato do aluno e da comunidade com a USJT, orientando-os sobre assuntos acadêmicos e eventos.

Telefone: 2799-1677 - **Horários:** de 2^a a 6^a feira, das 8h às 22h e, aos sábados, das 8h às 16h

11. Departamento de Segurança Corporativa e Análise de Risco

Tem por finalidade fornecer um ambiente protegido e seguro aos alunos, colaboradores e visitantes, o Departamento desenvolve planejamentos estratégicos e cenários prospectivos para cada situação e natureza de ocorrência.

Com uma equipe especializada e orientada, o setor segue as normas de segurança oriental e, nas ações direcionadas à comunidade acadêmica, cria parcerias com órgãos públicos e interage de maneira proativa com a comunidade local.

Atualmente, com profissionais qualificados na área de brigada de incêndio, primeiros socorros e planejamento de segurança e análise de risco, é responsável pelo serviço de inspetoria e presta, entre outros, os seguintes servicos:

- achados e perdidos: recolhe e guarda materiais encontrados nas salas de aula ou em outras dependências da unidade (ver pág. 50);
- suporte aos corpos docente, discente, colaboradores e visitantes;
- atendimento personalizado aos portadores de deficiência;
- monitoramento com apoio motorizado e agentes especializados;
- trote seguro: monitora e fornece suporte aos "calouros" no início do ano letivo;



UNIDADE MOOCA

Localização: 1º andar – Bloco E – Sala 106E

Telefone: 2799-1810

Horários: de 2ª a 6ª das 8h às 22h e, aos sábados, das 8h às 16h

E-mail: seguranca@usit.br





UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Mezanino **Telefone:** 3817-6705

Horários: de 2ª a 6ª das 8h às 22h e, aos sábados, das 8h às 16h

E-mail: seguranca@usjt.br

12. Ouvidoria

Trata-se de um serviço direto de atendimento à comunidade interna e externa, com atribuições de ouvir, encaminhar e acompanhar reclamações, denúncias, elogios, solicitações, sugestões ou esclarecer dúvidas sobre os serviços prestados pela Instituição. O Ouvidor, portanto, é um representante da comunidade junto aos diversos setores da Universidade. Para outras informações, acesse: http://www.usit.br/ouvidoria

Serviços

1. Ambulatório Médico

O Ambulatório Médico da USJT cumpre suas atribuições em dois campos principais da Medicina: Medicina Preventiva e Medicina Assistencial.

No campo da Medicina Preventiva, voltada aos alunos, o Ambulatório desenvolve trabalho de vigilância epidemiológica, mediante implementação de campanhas de vacinação, como aquelas que ocorreram contra o sarampo e a rubéola.

No campo da Medicina Assistencial, o Ambulatório desenvolve atividades de orientação para pronto atendimento e encaminhamento médico.



UNIDADE MOOCA

Localização: 1° andar - Bloco D - Sala 106D

Telefones: 2799-1870 e 2799-1871

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 7h às 23h e, aos sábados, das 8h às 16h



UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Térreo Telefone: 3817-6724

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 7h às 23h e, aos sábados, das 8h às 16h

Serviços



2. A BIBLIOTECA

A Biblioteca "Profa Alzira Altenfelder Silva Mesquita", constituída pelas Bibliotecas da Universidade São Judas Tadeu mantidas pela AMC - Serviços Educacionais Ltda, tem por finalidade prestar serviços aos seus usuários exercendo sua função de agente educacional, proporcionado-lhes enriquecimento da cultura nos diferentes campos do saber e estimulando-lhes a pesquisa.

ACESSO

Terão acesso à Biblioteca todos os portadores da <u>Carteirinha Estudantil</u> da Universidade, que é concedida no momento da matrícula. É documento pessoal e intransferível. Não é permitida a entrada de pessoas portando bolsas, pastas e sacolas (exceto transparentes) que deverão ser deixadas no guarda-volumes, para uso exclusivamente, enquanto estiverem nas dependências da Biblioteca. Para o empréstimo da chave do guarda-volumes é necessário identificar-se no balcão de atendimento. O guarda-volumes (Butantã) é de uso exclusivo dos alunos que utilizarem as salas de estudo em grupo.

ESPAÇO FÍSICO

No ambiente há bastante espaço de estudo, cabines de estudo individuais, salas para estudo em grupo, sala de vídeo, computadores com Internet e acesso à Rede Wi-Fi da USJT. Os usuários têm livre acesso às estantes, sendo o acervo constituído de obras de referência (enciclopédias, dicionários, bibliografías, etc.), livros, revistas, jornais, folhetos, mapas, dissertações, teses, fitas de vídeo, DVD, CD-ROM, etc

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para o primeiro Empréstimo o aluno deverá apresentar a Carteirinha Estudantil da USJT e cadastrar uma senha. Renovação - O usuário poderá renovar o empréstimo, desde que não haja reserva dos títulos por outro usuário e nenhum material esteja em atraso. A renovação poderá ser feita nos terminais de consulta na Biblioteca ou pela Internet. Reserva - Somente as obras que se encontram emprestadas podem ser reservadas. O material reservado ficará disponível no balcão por 24 horas. O prazo de devolução e a quantidade de materiais permitidos para empréstimos são diferentes para cada tipo de usuário e obra, sendo 07 dias para alunos da graduação e 14 dias para alunos da Pós-graduação de, no mínimo, 03 livros. Aos alunos de Pós-graduação e pesquisadores, os Bibliotecários auxiliam na utilização das Bases de Dados assinadas pela Biblioteca e outras de acesso público e gratuito e também na obtenção de cópias de artigos técnico-científico em bibliotecas nacionais através do COMUT e BIREME. Para as obras não disponíveis no acervo é oferecido o servico de Empréstimo entre Bibliotecas, sendo o usuário responsável pela retirada do material solicitado e o empréstimo de obras entre as Bibliotecas da Universidade pelo servico de Malote através do sistema da Biblioteca. Os servicos informacionais ainda incluem envio de digitalização de artigos científicos do acervo de revistas.

USO DO AMBIENTE

- ·Não é permitido usar tesoura, estilete ou cola;
- ·Não consumir alimentos e bebidas (exceto água);
- ·Não fumar Lei Estadual nº 13.541, de 07 de maio de 2009;
- ·Não deslocar mesas e cadeiras do piso da Biblioteca;
- ·Evitar o uso do telefone celular e mantê-lo no modo silencioso ou vibracall.

DEVERES DOS USUÁRIOS

- ·Respeitar o Regulamento da Biblioteca e demais orientações transmitidas pelos funcionários:
- ·Obedecer aos horários de atendimento;
- ·Zelar pelas obras retiradas, devendo devolvê-las até o dia determinado no recibo de empréstimo, em caso de perda ou dano do material, este deve ser reposto.

O SILÊNCIO DEVE SER RESPEITADO. www.usjt.br/biblioteca



Serviços



UNIDADE MOOCA

Localização: 2° andar - Blocos D, E e H **Telefones:** (11) 2799-1885 e 2799-1887

Horários: De 2^a a 6^a feira, das 7h30min às 22h15min e,

aos sábados, das 8h às 16h **E-mail:** biblioteca.central@usjt.br





Localização: Mezanino e Térreo **Telefones:** (11) 3817-6731

Horários: De 2a a 6a feira, das 7h30min às 22h15min e.

aos sábados, das 8h às 16h **E-mail:** biblioteca.butanta@usjt.br



3. CENTRO EDUCACIONAL "PROFA ALZIRA ALTENFELDER SILVA MESQUITA" - CEAM

O CEAM tem o objetivo de formar jovens e adultos capazes de produzir conhecimentos e sua própria aprendizagem na qualificação permanente, fundamentando-se nos pilares educativos:

- a) aprender, aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver;
- b) formar cidadãos democráticos, incentivando a participação social ativa e crítica, estimulando a solução pacífica de conflitos para a erradicação dos preconceitos culturais e étnicos;
- c) formar jovens e adultos desenvolvendo suas capacidades e competências para que possam enfrentar as novas transformações científicas e tecnológicas e seus impactos na vida social e cultural;
- d) estimular o desenvolvimento das diferentes habilidades de jovens e adultos, buscando maior compreensão, integração e inserção no mundo, bem como dar autonomia intelectual e moral, fundamentada em valores solidários, políticos, éticos e estéticos;
- e) garantir ao jovem o direito ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.
- O CEAM desenvolve suas atividades com a participação de alunos-estagiários dos cursos de graduação, supervisionados por docentes de diferentes áreas.



Localização: Térreo - Bloco B - Sala T06B - Unidade Mooca

Telefone: 2799-1922

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 13h às 18h **Link:** http://www.usjt.br/proex/ceam.php

4. CENTRO DE PSICOLOGIA APLICADA - CENPA

O Centro de Psicologia Aplicada da Universidade São Judas Tadeu foi implantado em 1993 com a finalidade de organizar e fazer cumprir o estágio supervisionado de 3°, 4° e 5° anos do curso de Psicologia e é reconhecido pelo Conselho Federal de Psicologia.

Atendendo gratuitamente a comunidade da Zona Leste, o CENPA presta serviços psicológicos à população em geral e às entidades públicas ou privadas, tais como creches, escolas, casas-abrigo, centros de convivência, associações de bairro e empresas.

A inserção da Universidade como membro dessa Comunidade garante a extensão dos serviços aos alunos, funcionários e professores. O atendimento psicológico é precedido de uma inscrição, seguido de avaliação das necessidades de assistência em saúde mental e de um levantamento dos recursos pessoais, interesses e desejos para efetivação do tratamento.

A formação dos futuros profissionais da Psicologia é finalidade precípua do CENPA, que se fundamenta nos objetivos do projeto pedagógico do curso.



Localização: Rua Marcial, 45 – Unidade Mooca

Telefone: 2799-1831

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 13h às 23h e, aos sábados, das 7h às 17h

E-mail: cenpa@usjt.br



Servicos

5. ESCRITÓRIO DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA "PROFESSOR ALBERTO MESQUITA DE CAMARGO"

É um órgão vinculado ao curso de Direito da Universidade São Judas Tadeu e reconhecido pela Ordem dos Advogados do Brasil. Destina-se a prestar assistência jurídica gratuita, em matéria de Direito da Família, à população carente, principalmente da Zona Leste da Capital. Trabalham no Escritório, sob a coordenação de advogados especialmente contratados, estagiários recrutados dentre os alunos que estejam cursando o 4º ou o 5º anos de Direito na Universidade e que voluntariamente se candidatem (vale observar que o estágio no Escritório é facultativo para os alunos). Essa atividade prática de estágio de advocacia no Escritório de Assistência Judiciária "Professor Alberto Mesquita de Camargo", além de ser importante para a formação dos futuros profissionais do Direito, atende a exigências do próprio currículo do curso e significa grande contribuição social prestada pelos alunos e pela Universidade São Judas Tadeu à comunidade carente da Zona Leste.



Localização: Rua Marcial, 91 – Unidade Mooca

Telefone: 2799-1987

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 14h às 17h

6. JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Funciona nas dependências da Universidade São Judas Tadeu, é um órgão do Poder Judiciário com competência para julgamento de causas cíveis de até 20 salários mínimos. Trata-se de sistema mais ágil e informal de distribuição da Justiça, facilitando o acesso ao Poder Judiciário e permitindo ao cidadão solucionar, com maior presteza, problemas jurídicos do cotidiano de todas as pessoas (direitos de vizinhança, relações de consumo etc.)

A instalação do Juizado Especial na Universidade traz para o aluno do curso de Direito excelente oportunidade de estágio em órgão do Judiciário, onde irá desempenhar o papel de conciliador, exercendo atividades semelhantes às de um advogado, na análise dos casos trazidos pela população e na formulação do pedido inicial da ação. Além disso, estará o conciliador presidindo as audiências de conciliação, com vistas a obter acordo entre as partes conflitantes.

Deste modo, o aluno estará acrescentando à sua formação jurídica uma significativa bagagem prática e teórica, além de desempenhar função de alta relevância para a sociedade.

O ingresso no Juizado Especial, como estagiário, se faz mediante prova seletiva realizada pelo Poder Judiciário, sendo que as atividades desenvolvidas contam para efeito do estágio obrigatório estipulado pelo MEC e são atestadas pelo Judiciário por meio de certidão.

Deste modo, o aluno estará acrescentando à sua formação jurídica uma significativa bagagem prática e teórica, além de desempenhar função de alta relevância para a sociedade.

O ingresso no Juizado Especial, como estagiário, se faz mediante prova seletiva realizada pelo Poder Judiciário, sendo que as atividades desenvolvidas contam para efeito do estágio obrigatório estipulado pelo MEC e são atestadas pelo Judiciário por meio de certidão.



Localização: Rua Marcial, 115 – Unidade Mooca

Telefones: 2799-1952. 2799-1953. 2799-1954 e 2799-1964

Horário: de 2^a a 6^a feira, das 13h às 19h

7. DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

Responsável por toda divulgação interna ou externa da USJT, o Departamento presta, entre outros, os seguintes serviços:

- assessoria de imprensa: divulga assuntos de interesse geral ou específico, tais como eventos, lançamentos de livros, cursos novos etc, desde que solicitados com o prazo mínimo de 20 dias:
- comunicação visual: autoriza e supervisiona a colocação de cartazes ou faixas dentro das Unidades da USJT, além de realizar a execução de cartazes, fôlderes etc.;
- publicidade e propaganda: acompanha toda a parte publicitária da USJT, desde o planejamento até a execução;
 - edição do Jornal São Judas;
- visitas programadas: para alunos de escolas de Ensino Médio ou de cursinhos conhecerem a Unidade Mooca e as instalações (salas de aula, laboratórios, estúdios de rádio e televisão, anfiteatros, quadras de esporte, Setor de Atendimento ao Aluno etc.) da USJT e obterem informações sobre os cursos que a Instituição oferece. A Universidade encarrega-se do transporte de ida e volta dos alunos. Os interessados devem procurar o Departamento de Comunicação e Marketing para marcar o dia e a hora da visita.

Também são realizadas visitas programadas com calouros para apresentar as dependências da USJT.

Obs.: Nenhum cartaz e/ou comunicado pode ser afixado sem autorização do Departamento de Marketing.

Localização: Prédio da Reitoria – Unidade Mooca

Telefones: 2799-1814 e 2799-1878 **Horário:** de 2ª a 6ª feira, das 8h às 22h

<u>Serviços</u>

8. INTERNET

A Internet presta grande serviço ao universitário. Por meio de sua rede, o aluno tem acesso às informações mais atualizadas, possibilitando-lhe realizar pesquisas, consultar bibliografia, trocar opiniões com alunos e com especialistas de todo o mundo.

A Universidade São Judas Tadeu, integrando-se à rede da Internet, dispõe de grande acervo de informações úteis ao aluno e à comunidade em geral em seu portal.



http://www.usjt.br



Todas as informações sobre a USJT, seus cursos, processo seletivo, eventos, pesquisas e notícias estão atualizadas em seu portal para atender aos interessados.

Serviços como consultas a notas e faltas, contato com professores e coordenadores, participação em grupo de interesse e discussão, estão sendo desenvolvidos e aprimorados visando a facilitar o trabalho acadêmico.

9. JORNAL SÃO JUDAS

A USJT, por meio de seu Departamento de Comunicação e Marketing, edita o Jornal São Judas, publicação mensal dirigida a toda a comunidade acadêmica. Com tiragem de 20 mil exemplares, o jornal é distribuído a alunos e professores da USJT e enviado a outras universidades, faculdades, empresas, cursinhos, escolas de Ensino Médio e entidades educacionais.

Aberto à participação de alunos e professores, o Jornal São Judas aceita colaborações como artigos, comentários, críticas e sugestões. O jornal conta, ainda, com uma seção específica de cartas.

Para publicação, os textos, sujeitos à pré-seleção pelo Conselho Editorial, devem estar identificados com o nome do autor, curso e respectiva turma (no caso de alunos).



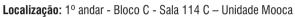
Informações: Departamento de Comunicação e Marketing -

Prédio da Reitoria - Unidade Mooca

Telefone: 2799-1878 **E-mail**: jornal@usjt.br

10. DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO UNIVERSIDADE/EMPRESA

O Departamento tem por objetivo orientar e encaminhar alunos e ex-alunos, indistintamente, ao mercado de trabalho, promovendo-lhes a aproximação com o meio empresarial, permitindo-lhes o desenvolvimento de atividades específicas em sua área de atuação e o aprimoramento de sua formação educacional. Dentre os serviços oferecidos, destacam-se: orientação sobre elaboração de curriculum vitae, marketing pessoal, palestras/seminários sobre mercado de trabalho, realização de workshop prático sobre processo seletivo, divulgação de vagas em mural, classificados de estágios etc.



Telefones: 2799-1698 e 2799-1728

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 8h às 21h30min

E-mail: diue@usjt.br



A Universidade São Judas mantém convênio com o CIEE, que é instituição não governamental, de utilidade pública, fundada por educadores e empresários envolvidos com as questões de formação educacional e profissional. Sua missão é oferecer à comunidade soluções que contribuam para a capacitação de futuros profissionais, a qual permite integrar, por meio de estágio, a formação acadêmica à experiência prática, com a inserção do aluno no mercado de trabalho, realizando atividades programadas junto a setores produtivos.

Durante a realização do estágio, o abandono, ou conclusão do curso, ou trancamento de matrícula, são motivos para sua interrupção imediata e cancelamento da documentação legal, por irregularidade escolar.

A atividade de estágio é amparada pela Lei nº 11.788 de 25/09/2008.



Localização: 2º andar - Bloco C - Sala 201C - Unidade Mooca

Telefone: 3046-8211

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h

12. LABORATÓRIO EMPRESA

O Laboratório Empresa, que teve suas atividades iniciadas no ano de 2002, atua com uma carteira móvel de projetos empresariais e sociais.

Com atuação no atendimento de pequenas e médias empresas que buscam o apoio de gestão para melhoria de resultados.

Serviços

Os projetos são realizados a partir de revisões no direcionamento estratégico do negócio e das ações que envolvem produtos, serviços, canais de distribuição, vendas, comunicação mercadológica e treinamento, exigindo, dessa forma, acões interdisciplinares.

Atualmente, o laboratório conta com uma equipe de professores, estagiários e monitores das áreas de Administração de Empresas, Comércio Exterior, Secretariado Executivo, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharias e Publicidade e Propaganda.

Desta forma, o Laboratório Empresa, reafirma o tripé da extensão, proporcionar ao discente o enriquecimento em seu campo profissional, por meio da experiência adquirida no processo de desenvolvimento e elaboração de projetos empresariais.



Localização: Térreo - Bloco H - Unidade Mooca

Telefone: 2799-1939 **E-mail:** labemp@usjt.br

13. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Os computadores estarão disponíveis, prioritariamente, aos alunos que estiverem em aula, no Laboratório de Informática. Caso contrário o acesso às salas estará liberado para pesquisas na Internet e elaboração de trabalhos, que exijam digitação.

O Laboratório de Informática disponibiliza aos alunos o serviço de impressão, por meio de um sistema de Banco de Folhas, deste modo o aluno deverá trazer pacote fechado com papel A4/A3, 75g/m², ultrabranco, para impressora a laser, de 500 folhas. Devido ao alto custo de manutenção das impressoras e à diferença de tonalidade de papel, serão aceitos somente papéis das seguintes marcas: REPORT, CHAMEX, HP, XEROX ou COPIMAX. O limite de impressão é de 1000 faces A4 por ano. Para impressão de 500 faces A4, não haverá custo, para as 500 restantes será cobrada uma taxa de R\$ 0,04 (Quatro centavos) por face A4. O aluno deverá adquirir cotas de impressão no Autoatendimento ou no portal do aluno, devendo ainda creditar suas folhas para utilizar sua nova cota.

É proibida a impressão no todo ou em parte de livros e afins (revistas, jornais, periódicos, apostilas, etc) e/ou gravação de CD ou DVD de qualquer material que seja protegido pela lei de direitos autorais. Para a utilização do Laboratório de Informática, o aluno deverá apresentar a carteirinha da USJT, caso contrário, não será permitido o acesso.



Localização do Laboratório de Informática:

1º Andar - Bloco H – Unidade Mooca **Telefones:** 2799-1733 e 2799-1866

3º andar – Unidade Butantã

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 7h15min às 23h e, aos sábados,

das 7h15min às 17h

14. PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDOS

14.1. O programa de bolsas de estudos visa a permitir que alunos interessados em cursar uma Universidade de comprovada qualidade, antes impossibilitados por questões financeiras, possam estudar na São Judas. Mais informações podem ser obtidas através do site www.usjt.br.

15. FUNDO DE FINANCIAMENTO AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR - FIES

A USJT está credenciada pelo MEC para participar do FIES que se destina à concessão de financiamento a estudantes regularmente matriculados em cursos superiores não gratuitos e com avaliação positiva, de acordo com regulamentação própria, nos processos conduzidos pelo Ministério da Educação. Mais informações poderão ser obtidas no site http://sisfiesportal.mec.gov.br





Serviços

16. CRÉDITO EDUCATIVO "SÃO JUDAS"

Visa a permitir que os alunos com dificuldades financeiras e os interessados em cursar uma universidade de comprovada qualidade possam manter-se estudando. Esse programa estará disponível aos alunos que tenham renda familiar bruta de até 20 salários mínimos e renda média bruta de até 5 salários mínimos.

O número de vagas é limitado e o crédito pode chegar a, no máximo, 50% do valor da mensalidade. A bolsa será ressarcida à Universidade após a conclusão ou desligamento do curso. Os interessados deverão inscrever-se, ser aprovados no vestibular, ser classificados no processo de seleção e formalizar o contrato com a USJT, conforme as regras préestabelecidas no edital e no contrato.

O crédito educativo "São Judas" beneficiará os alunos da graduação e da Pós-graduação stricto sensu, permitindo o acesso de muitas pessoas ao ensino superior e ao mercado. Dessa forma, após formado, com novas oportunidades no mercado de trabalho, esse reembolso será facilitado para a grande maioria dos alunos. Mais informações, consulte o portal do programa em nosso site www.usjt.br/cesj.php

17. BOLSA ESCOLA DA FAMÍLIA

Trata-se de convênio firmado com o Governo do Estado, mediante o qual o aluno, nos finais de semana, trabalha no Projeto Escola da Família e, como benefício adicional, fica dispensado do pagamento das mensalidades. Os cursos conveniados com esse programa são Pedagogia, Letras, Educação Artística, Biologia e Educação Física. Mais informações, consulte a página do programa em nosso portal: www.usjt.br/bolsas/#15

18. BOLSA ALFABETIZAÇÃO

Propiciada por um convênio da USJT com o Governo do Estado de São Paulo, a fim de oferecer aos alunos dos cursos de Pedagogia e Letras a oportunidade de desenvolver pesquisa dentro das salas de aula do Ensino Fundamental. Em troca, recebem do Governo do Estado uma ajuda de custo por mês, revertida em desconto nas mensalidades. Mais informações, consulte a página do programa em nosso portal: www.usjt.br/bolsas/#16



UNIDADE MOOCA

Localização: Setor de Bolsas de Estudo - 1º Andar - Bloco B - Sala 102B

Telefone: 2799-1988

Horários: de 2^a a 6^a feira, das 9h às 21h30 e,

aos sábados, das 9h às 12h30

E-mail: bolsa@usjt.br



UNIDADE BUTANTÃ

Localização: 1º Andar - sala 101

Telefone: 3817-6736

Horários: de 2a a 6a feira, das 12h às 21h30 e,

aos sábados, das 9h às 12h30 **E-mail:** cobranca.butanta@usjt.br

19. CLÍNICA DE FISIOTERAPIA

Foi criada em 29/01/2002, com o intuito de propiciar aos alunos a oportunidade de aplicar seus conhecimentos clínicos, adquiridos nos três primeiros anos do curso, nos pacientes que necessitam de cuidados fisioterapêuticos. As áreas de atendimento são:

disfunções musculoesqueléticas

- · ginecologia e obstetrícia
- · neurologia em adultos
- · fisioterapia do trabalho
- prevenção e reabilitação cardiovascular
- neurologia infantil

A clínica presta atendimento gratuito à comunidade. Os pacientes podem procurar a clínica e agendar uma avaliação. Se não houver vaga imediatamente para uma determinada área de atendimento, os pacientes têm seus dados mantidos numa lista de espera e, no momento oportuno, serão chamados.

Para inscrever-se, basta fornecer o nome, o telefone e a doença da pessoa (ainda que não haja um diagnóstico definitivo).



Localização: Térreo - Bloco H - Unidade Mooca

Telefone: 2799-1659

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 18h às 22h

20. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP/USJT)

As pesquisas que envolvem experimentação com seres humanos, em qualquer nível, devem obedecer a determinadas normas, incluindo a aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa oficial. Comitês de Ética em Pesquisa são colegiados interdisciplinares e independentes de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criados para defender os interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos. Sua criação e atuação são regidas pela Resolução 196/96 do Conselho Nacional de Saúde, do Ministério da Saúde. Em 2003, a USJT criou seu Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/USJT), aprovado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP). Participam desse colegiado pesquisadores da área da saúde, das ciências exatas, humanas e sociais e um representante dos usuários indicado pelo Conselho Municipal de Saúde da Cidade de São Paulo.

É importante ressaltar que o CEP/USJT é um órgão de proteção ao sujeito da pesquisa, mas que também atua como um órgão de apoio e orientação ao pesquisador, assumindo coresponsabilidade quanto às pesquisas aprovadas.



Localização: Centro de Pesquisa – Térreo (próximo à quadra de tênis)

– Unidade Mooca **Telefone:** 2799-1944

http://www.usjt.br/prppg/cep/

21. ATENDIMENTO DIETOTERÁPICO AMBULATORIAL (ADA)

Foi implantado no ano de 2000 para integrar os conhecimentos adquiridos pelos alunos do 3º ano do Curso de Nutrição à prática clínica do profissional nutricionista, permitindo aquisição de habilidades na Assistência Nutricional a pacientes ambulatoriais que necessitem de orientações de dieta adequada à doença apresentada. As atividades desenvolvidas pelo ADA estão em acordo com o projeto pedagógico do Curso de Nutrição da USJT.

O atendimento é gratuito, voltado para a população da região e também para a população da Universidade – alunos, funcionários e professores.

O atendimento dietoterápico desenvolvido pelo ADA é precedido de inscrição que deve ser feita pelo telefone, seguido de uma triagem para verificação de necessidade de orientação nutricional e urgência no atendimento.



Localização: 7º andar - Bloco A - sala 707A - Unidade Mooca

Telefone: 2799-1844

Horários: de 2a, das 10h às 18h, de 3a a 6a feira, das 13h às 17h e,

aos sábados, das 9h às 13h

22. ESCRITÓRIO DE TRADUÇÃO

O Escritório Modelo de Tradução presta serviços gratuitos de tradução nos pares linguísticos inglês-português e português-inglês para as comunidades interna e externa da Universidade São Judas Tadeu, oferecendo aprendizado prático ao discente de Letras - Bacharelado, Licenciatura e Habilitação em Tradutor e Intérprete.



Localização: Piso Intermediário, sala 105C

Telefone: 2799-1374

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 17h às 19h **Email:** escritoriotraducao@usit.br

Organizações Universitárias

1. ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ACADÊMICA SÃO JUDAS TADEU

É o órgão representativo dos alunos da Universidade, na área esportiva. Dirigida e eleita pelos estudantes, a Atlética é filiada à Federação Universitária Paulista de Esportes - FUPE, que organiza as várias competições universitárias no Estado de São Paulo.



Localização: Mezanino do Ginásio – Térreo – Unidade Mooca

Telefone: 2799-1716

2. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTES

Tem por objetivo básico promover o intercâmbio sócio-desportivo de seus alunos. Toda a infra-estrutura desse departamento pertence à Universidade: ginásio poliesportivo, quadras poliesportivas, campo de futebol, quadra de tênis, piscina e material esportivo.

Oferece horários de treinamentos com monitores especializados e organiza em conjunto com a Associação Atlética Acadêmica, os campeonatos internos.



Localização: Mezanino do Ginásio – Térreo – Unidade Mooca

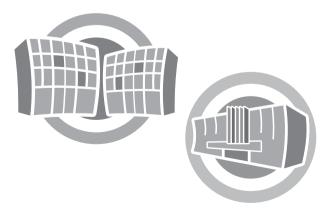
Telefone: 2799-1942

Coordenador: Prof. Durval Luiz da Silva

3. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL (DCE E DAS)

Os alunos regulares da Universidade podem candidatar-se ao Diretório Central de Estudantes (DCE) e aos Diretórios Acadêmicos (DAs) de cada Faculdade, mediante eleições diretas. Essas organizações possuem estrutura e funcionamento regulados em regimento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

O mandato é de um ano para a chapa escolhida por maioria simples de votos, em eleição realizada unicamente na Unidade da Universidade. São garantidos o sigilo do voto e a inviolabilidade das urnas, com apuração imediata e acompanhamento realizado por membros do corpo docente indicados pela Reitoria. Ao final da gestão, a diretoria está sujeita a prestar contas à Universidade. Comprovado algum tipo de uso indevido dos bens e recursos da entidade, haverá responsabilidade civil, pessoal e disciplinar dos membros dos Diretórios Acadêmicos, na forma da lei. Mais informações podem ser obtidas por meio de consulta ao Regimento da Universidade São Judas Tadeu.



1. Pedidos

Quaisquer pedidos de alunos da USJT, relativos a atos da vida acadêmica, devem ser requeridos e protocolizados no Setor de Atendimento ao Aluno (SAA), mediante apresentação do documento de identidade. Para todas as solicitações, serão registrados o dia, a hora de entrada e o nome do atendente, a fim de serem encaminhadas à autoridade competente, para a devida apreciação. Será exigida procuração simples para pedidos realizados por terceiros, inclusive por pai, mãe e côniuge.

A consulta ao andamento da solicitação poderá ser feita pela Internet no site www.usjt.br ou pelo telefone 2799-1677 (teleatendimento) ou no auto-atendimento.

Também no site da ÚSJT e no auto-atendimento poderão ser feitos os pedidos que não exijam entrega de documentos ou assinatura de termos específicos.

Os documentos requeridos e não retirados no prazo improrrogável de 90 dias serão inutilizados, devendo o interessado fazer nova solicitação e pagamento.

2. Matrícula

2.1. Regime

O regime de matrícula adotado é o seriado anual, isto é, o aluno, ao efetuá-la, estará automaticamente matriculado em todas as disciplinas do ano.

A matrícula é realizada sempre no mês de janeiro para o ano todo, não havendo a necessidade de efetuar a rematrícula para o 2º semestre.

2.2. Anulação de matrícula

Em caso de inobservância de exigências regimentais, cabe à Pró-reitoria de Graduação proceder à anulação da matrícula, sem prejuízo de outras medidas administrativas ou judiciais.

2.3. Anulação de oferta de turma

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá anular, a posteriori, a oferta de qualquer turma com menos de 35 alunos. Neste caso, os alunos poderão fazer nova opção.

2.4. Interrupção de curso sem trancamento de matrícula ou matrícula não efetuada

O aluno que interromper o curso, sem trancamento de matrícula, ou que não efetuar a matrícula, poderá retornar à USJT, se:

- a) houver vaga:
- b) obtiver parecer favorável do respectivo coordenador do curso sobre prazos, currículos, adaptações e conteúdos;
- c)estiver em dia com as mensalidades e taxas escolares.

2.5. Integralização Curricular

Os alunos ingressantes a partir de 2008 terão como prazo máximo de integralização curricular o dobro da duração dos cursos. Assim, se um curso tem duração de quatro anos, por exemplo, os alunos poderão concluí-lo em oito anos, no máximo, sem trancamento.

2.6. Trancamento de Matrícula

2.6.1. O trancamento de matrícula será concedido ao aluno que o requerer pelo prazo de um ano, podendo ser renovado. Os alunos ingressantes a partir de 2008 terão direito a apenas dois trancamentos durante o curso. Será vedado o trancamento de matrícula ao aluno que estiver respondendo a inquérito disciplinar.

- **2.6.2.** O aluno que solicitar trancamento de matrícula deverá pagar a mensalidade até o mês do pedido, exceto se o trancamento ocorrer até o dia 08. Neste caso deverá pagar as mensalidades até o mês anterior ao pedido, com exceção do mês de janeiro.
- **2.6.3.** O trancamento de matrícula deverá ser pedido entre 28/01 a 30/09 (veteranos) e 01/04 a 30/09 (calouros), no SAA.
- **2.6.4.** O reingresso do aluno que trancou matrícula deve ser requerido nas datas fixadas no calendário escolar.
- **2.6.5.** O aluno que trancar a matrícula durante o ano letivo terá o mesmo tratamento dos alunos reprovados, podendo retornar no ano seguinte. Em não retornando nesse período, deverá solicitar Análise de Retorno, que é um procedimento pelo qual o Coordenador do Curso verifica a situação acadêmica do discente. Por meio desse processo, é possível saber a série de destino, dps, adaptações e estágios pendentes. Só podem solicitar análise de retorno os alunos que não desistiram formalmente do curso e que não solicitaram transferência pra outra Instituição de Ensino. Nesses casos, deverão prestar novo processo seletivo.

2.7. Desistência formal do curso.

- **2.7.1.** O aluno que desistir formalmente, durante o ano letivo, deixará de ser aluno da USJT e somente poderá retornar através de novo processo seletivo; deverá ser classificado de acordo com o número de vagas do curso pretendido.
- **2.7.2.** O aluno que solicitar desistência formal do curso deverá pagar a mensalidade até o mês do pedido, exceto se a desistência ocorrer até o dia 08. Neste caso, deverá pagar as mensalidades até o mês anterior ao pedido, com exceção do mês de janeiro quando, independentemente da data de desistência, a parcela correspondente a esse mês, denominada de matrícula, deverá ser paga.
- * Obs.: Os pedidos de desistência deverão ser requeridos no SAA.
- 2.7.3. O aluno que desistir formalmente antes do início do ano letivo poderá retirar a documentação entregue na matrícula, mediante solicitação no Setor de Atendimento ao Aluno. Os documentos não retirados serão descartados após 90 dias da data da desistência. Após o início do ano letivo, os documentos não serão devolvidos.
- **2.8.** A não entrega de documentos faltantes na matrícula, até o dia 31/03/2013, poderá acarretar o cancelamento da matrícula e/ou impedimento de solicitação de servicos e documentos.

3. TRANSFERÊNCIA

3.1. Transferência de alunos da USJT para outra instituição de ensino superior

- 3.1.1. No caso de pedido de transferência para outra instituição de ensino superior, o aluno deverá requerê-la no SAA. Caso o aluno tenha cursado no mínimo um ano letivo, será emitido o histórico escolar. Caso contrário será concedida uma declaração.
- **3.1.2.** O aluno que solicitar transferência para outra instituição de ensino superior deverá pagar a mensalidade até o mês do pedido de transferência, exceto se esta comunicação ocorrer até o dia 08. Neste caso, deverá pagar as mensalidades até o mês anterior ao pedido.
- **3.1.3.** O aluno transferido para outra instituição de ensino perderá o vínculo com a USJT e somente poderá retornar através de novo processo seletivo, no qual deverá ser classificado de acordo com o número de vagas do curso pretendido.
- Obs.: O fato de requerer documentos tais como: plano de ensino, atestado de matrícula, atestado de vínculo e histórico escolar para análise de uma provável transferência não significa a sua formalização.
- **3.1.4.** É proibida a admissão, por transferência, de aluno para o primeiro ou para o último ano do curso de graduação.

4. Aproveitamento de estudos

- **4.1.** Cabe ao Coordenador do curso para o qual se transfere o aluno decidir sobre os casos de aproveitamento de estudos por:
- **a) equivalência**, quando a disciplina cursada tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao da disciplina pretendida;
- **b) equiparação de valor formativo**, quando a disciplina anterior, diferente no todo ou em parte, puder ser aceita como substitutiva de disciplina complementar do curso para o qual se transfere o aluno.
- **4.2.** A entrega da documentação para a dispensa de disciplinas deverá ser efetuada, no SAA, até a data de 05/03.
- **4.3.** O aluno dispensado de alguma(s) disciplina(s) não terá abatimento no valor da anuidade, que será integral, visto que os cursos da USJT são ministrados pelo regime seriado, e não pelo de créditos isolados; entretanto, poderá ou não ser isento de possíveis dependências ou adaptações. Para mais informações, o aluno deverá procurar o setor de cobrança.
- **4.4.** O candidato que pedir transferência para a USJT e não efetuar a matrícula poderá solicitar a devolução dos documentos entregues no ato da inscrição mediante solicitação no Setor de Atendimento ao Aluno. Os documentos não retirados serão descartados 90 dias após a data da finalização da ocorrência.

5. MUDANÇA DE CURSO (REOPÇÃO)

- **5.1.** Pode o aluno de um dos cursos da USJT solicitar matrícula em curso diverso do iniciado, desde que haja vaga no curso pretendido, verificada após a matrícula dos demais alunos regulares. Recomenda-se ao aluno que queira mudar de curso prestar Vestibular a fim de garantir vaga no curso da reopção. Após a matrícula, requerer aproveitamento de estudos. No caso de deferimento, o aluno deverá pagar as mensalidades do curso de destino a partir do mês seguinte à solicitação, sem direito à restituição de eventuais diferenças de mensalidades anteriores e sem a obrigação de pagamento por diferenças a maior, exceto se a transferência ocorrer no mês da matrícula inicial. Neste último caso, o aluno pagará a mensalidade do curso de destino a partir da matrícula com direito à restituição de diferença ou a obrigação do pagamento das diferenças.
- **5.2.** Caberá à Comissão de Matrícula deferir, ou não, os pedidos de reopção em que o aluno deva cursar o primeiro ano.
- **5.3.** É da competência do Coordenador de curso proceder ao aproveitamento dos estudos realizados pelo aluno em casos de pedidos de reopção, assim como deferir, ou não, os casos em que o aluno deva cursar o segundo ano ou seguintes.
- **5.4.** O aluno veterano que desejar mudança de curso (reopção), habilitação ou ênfase, deverá requerê-la, no ato da matrícula.

5.5. O aluno que estiver retornando à USJT, não matriculado em 2012, também poderá requerer tal mudança.

6. REGIME DE DEPENDÊNCIA E/OU ADAPTAÇÃO

Dependência e adaptação têm procedimentos distintos na USJT.

A dependência constitui-se na reprovação em uma disciplina. De acordo com o número de reprovações, criam-se duas situações:

- 1. O aluno reprovado em até três disciplinas pode cursar o ano subseqüente.
- **2.** O aluno reprovado em quatro disciplinas ou mais é considerado reprovado portanto, deverá matricular-se na mesma série no ano subsequente. Não se trata, neste caso, de dependência, e sim de reprovação.

Entende-se por adaptação, segundo a Resolução nº 12/84 do CFE, "o conjunto de atividades prescritas pelo estabelecimento de destino, com o objetivo de situar ou classificar o aluno". Para isso, são observados como princípios os aspectos quantitativos e formais do ensino, entre os quais cargas horárias e programas.

São duas as circunstâncias para adaptação:

- 1. Alunos transferidos de outras instituições de ensino os quais não tenham cursado determinadas disciplinas ou que as tenham cursado. mas com carga horária inferior às oferecidas pela USJT.
- **2.** Alunos da USJT que devam, por qualquer motivo, cursar disciplinas em virtude de mudança curricular.

Em vista do exposto, e principalmente pelo cumprimento da carga horária, a adaptação não terá, na USJT, o mesmo tratamento dado à dependência, tanto assim que o aluno que tiver três dependências a cumprir e uma ou mais adaptações não será considerado reprovado.

As disciplinas em adaptação somente poderão ser cursadas em turmas de dependência se a carga horária for a mesma.





- **6.1.** As disciplinas em que o aluno obteve aprovação anterior não precisarão ser cursadas novamente.
- **6.2.** A matrícula nas turmas de dependências e/ou adaptações não poderá ser feita no ato da matrícula regular, devendo ser efetuada, no SAA ou pelo site www.usjt.br, até a data de 15/03/2013.
- **6.3.** Os alunos reprovados de último ano estarão, após a realização da matrícula, automaticamente matriculados nas disciplinas pendentes da última série. A matrícula na(s) disciplina(s) de séries anteriores deverá ser realizada no site ou no SAA até o dia 15/03/2013, e o pagamento será a partir de abril, conforme as regras de cobrança das dependências, das adaptações e dos estágios. Caso reste ao aluno cursar apenas essas disciplinas, deverá pagar matrícula integral e as mensalidades a partir de abril.
- **6.4.** As mensalidades das dependências ou adaptações serão cobradas a partir do mês de abril (15% da mensalidade normal do curso, por disciplina). Na hipótese de o aluno matricular-se em 3 dependências no mesmo ano, serão cobrados 40% da mensalidade pelas três. Em caso de trancamento ou desistência formal, o aluno deverá pagar até o mês do pedido, exceto se o trancamento ocorrer até o dia 08. Neste caso deverá pagar as mensalidades até o mês anterior ao pedido.
- **6.5.** As matrículas em dependências ou em adaptações são realizadas por disciplina. O trancamento de tais matrículas deve ser efetuado no SAA, nas datas previstas no calendário escolar.
- **6.6.** O aluno deverá cursar disciplinas, em regime de dependência ou de adaptação, em classes do próprio curso no qual está matriculado.
- **6.7.** As referidas disciplinas poderão também ser cursadas em turmas especiais, quando oferecidas pelo curso no qual o aluno está matriculado, desde que haja, no mínimo, 25 alunos por turma.
- **6.8.** Somente será possível cursar disciplinas (dependência ou adaptação) em outro curso com a aprovação do coordenador de curso.
- **6.9.** Caso o Coordenador indefira o pedido do aluno, as referidas disciplinas deverão ser cursadas em classes do curso no qual o aluno está matriculado.
- **6.10.** O aluno transferido de outra instituição de ensino superior deverá cursar as adaptações em horário diverso do da turma regular. Não sendo possível, deverá cursá-las após concluído o último ano do curso.

- **6.11.** Cabe ao Diretor do curso deferir, ou não, os pedidos de transferência dos alunos, de uma para outra turma, a fim de cursarem dependências. No caso de deferimento, o Diretor deverá indicar, obrigatoriamente, a nova turma na qual o aluno será matriculado.
- **6.12.** O aluno repetente, que for obrigado a se adaptar a um novo currículo, estará isento de pagamento das adaptações obrigatórias. Caso tranque a matrícula da adaptação ou seja reprovado (por nota ou por falta), deverá pagá-la normalmente. O aluno que deixar para cursar as adaptações no ano seguinte à conclusão de todas as disciplinas regulares estará isento do pagamento de tais disciplinas (de fevereiro a dezembro), porém pagará o valor integral da matrícula.
- **6.13.** O aluno cuja mensalidade estiver isenta do pagamento das adaptações por mudança curricular e interromper o curso (trancar ou abandonar) sem ter cursado as adaptações, continuará com a isenção do pagamento de tais disciplinas quando retornar à USJT. Caso sejam geradas novas adaptações na Análise de Retorno, o aluno pagará normalmente.
- **6.14.** Será vedada a matrícula em dependência ou em adaptação quando ocorrer sobreposição de horário com o curso regular.

7. TRANSFERÊNCIA DE PERÍODO OU DE TURMA

A distribuição dos alunos entre as turmas ou períodos atende a critérios pedagógicos e de equalização de turma ou de período.

- **7.1.** O requerimento de transferência de período ou de turma, deverá ser protocolizado no Setor de Atendimento ao Aluno (SAA). O aluno deverá requerê-la no período de 22/01 a 30/04/2013.
- **7.2.** No ato da matrícula, não se admitem pedidos de transferência de período ou de turma.
- **7.3.** A entrega do requerimento não implica transferência automática, cabendo ao aluno aguardar a resposta da Universidade.
- **7.4.** Transferências por permuta poderão ser efetuadas a qualquer momento.

8. HORÁRIO DAS AULAS

Período matutino: das 8h10min às 11h50min, com intervalo das 9h50min às 10h10min. Somente os cursos com mais de 20 aulas semanais, nos dias em que houver a 5ª e a 6ª aulas, poderão iniciar as aulas às 7h20min e terminá-las às 12h40min, dependendo da disponibilidade de horário dos professores.

Período noturno: das 19h10min às 22h40min, com intervalo das 20h50min às 21h. Para dps especiais, caso haja número mínimo para abertura da turma, poderá haver aulas às 18h20min. Aos sábados, as aulas poderão ter início às 7h20min e estender-se até às 17h20min.

9. FREQUÊNCIA/AVALIAÇÃO

- **9.1.** É obrigatória a frequência de alunos às aulas (Lei nº 9.394, de 20/12/96, art. 47 § 3º Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Não estão excluídos desta norma os alunos reprovados por falta ou nota.
- **9.2.** A avaliação do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.
- **9.3.** Não haverá "abono de faltas" referentes a período de paralisação de aulas motivada por alunos, porquanto não há amparo legal.
- **9.4.** Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos (Lei nº 4.375, de 17/8/64, art.60, § 4º Lei do Serviço Militar com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/69).

As ausências deverão ser justificadas pela autoridade militar. (Decreto nº 57.654, de 20/1/66, art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/64).

9.5. Será aprovado na disciplina o aluno que alcançar média não inferior a 6.0 (seis) e tiver freqüência não inferior a 75% às aulas e às atividades desenvolvidas (Regimento Geral, art. 43, § 1°). O limite de faltas por disciplinas é:

Carga	Horária	Nº Máximo de faltas					
40 (1h/a	a semanal)	10					
80 (2h/a	a semanais)	20					
120 (3h/	a semanais)	30					
160 (4h/	a semanais)	40					
200 (5h/	a semanais)	50					
240 (6h/	a semanais)	60					
280 (7h/	a semanais)	70					
320 (8h/	a semanais)	80					

- **9.6.** Os percentuais de frequência exigidos dizem respeito às disciplinas de todos os cursos, inclusive àquelas cursadas em regime de dependência ou de adaptação. Somente as disciplinas de Supervisão, do 5º ano de Psicologia, terão regulamentação própria, conforme normas e procedimentos do CENPA.
- **9.7.** O aluno que tiver nota anulada por "fraude" receberá nota zero naquela avaliação, sem prejuízo das sancões regimentais.
- **9.8.** Segundo o parecer CNE 336/2000, não há amparo legal para o abono de faltas a estudantes que, com base em suas convicções religiosas, deixem de comparecer às aulas em certos dias da semana. Por isso, terão de receber falta.
- 10. Regime de exceção (compensação de ausência às aulas)

10.1. Problemas de saúde (Decreto-Lei nº 1.044 de 21/10/69)

Os alunos com problemas de saúde deverão solicitar, no Setor de Atendimento ao Aluno (SAA), exercícios domiciliares (cumprimento de suas atividades escolares na própria residência), **enquanto doentes**, **ou no prazo de até 3 dias úteis após a alta médica**, a fim de que suas ausências às aulas sejam compensadas.

À solicitação deverá ser anexado o atestado médico, com a devida tipificação da doença, de acordo com o código de diagnósticos expresso na Classificação Internacional de Doenças (CID). A USJT arroga-se o direito de recusar solicitações fora de prazo, após a convalescenca do aluno.

10.2. Aluna gestante (Lei nº 6.202 de 17/4/75)

A aluna em estado de gravidez deverá solicitar, por intermédio do Setor de Atendimento ao Aluno (SAA), exercícios domiciliares (Decreto-lei nº 1.044/69), anexando à solicitação o atestado médico; se não o fizer, suas ausências às aulas não serão compensadas, por falta de cumprimento de suas atividades escolares.

ABONO DE FALTAS - Salvo o caso previsto em 9.4 deste Manual, a legislação em vigor não prevê abono de faltas. A lei somente admite compensação de ausência às aulas nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei nº 6.202/75.

- **10.3.** Os demais casos, como períodos curtos de ausência às aulas, encontram-se amparados pelos 25% de faltas.
- **10.4.** A utilização de meios fraudulentos para requerer compensação de ausência pode implicar sanções disciplinares previstas no Regimento da USJT.
- **10.5.** Para requerer trabalhos de compensação de ausência, o afastamento deve ser, no mínimo, de **sete** dias letivos.

11. PROVAS/AVALIAÇÕES

- **11.1.** Haverá, no mínimo, uma prova por semestre para cada disciplina, marcada pelo Coordenador de curso, nos períodos determinados pelo Calendário Escolar.
- **11.2.** As disciplinas exclusivamente práticas, definidas e regulamentadas como tais pelos Colegiados de Curso e aprovadas pelos Conselhos de Faculdade, podem estar isentas de provas.
- 11.3. Ao professor é obrigatória a apresentação das provas em sala de aula, devidamente corrigidas. Todas as questões deverão ser comentadas e analisadas pelo professor, a fim de que os alunos possam dirimir todas as dúvidas referentes à prova realizada.
- **11.4.** As notas semestrais terão os seguintes pesos: 1º semestre, peso 4; 2º semestre, peso 6. Para obter a média final do ano, aplica-se a seguinte fórmula:



 $N1 = Nota do 1^{\circ} semestre: peso 4$

N2 = Nota do 2º semestre: peso 6

 $\frac{\text{N1 x 4} + \text{N2 x 6}}{10} = \text{MÉDIA ANUAL}$

12. PROVAS SUBSTITUTIVAS

- **12.1.** Poderá haver uma nota substitutiva anual, que será constituída pela nota da prova substitutiva ou pela composição da nota da prova substitutiva e por outras avaliações realizadas anteriormente, de acordo com as normas emanadas pelos Conselhos de Faculdade.
- Obs.: Não haverá notas substitutivas para as disciplinas práticas.
- **12.2.** Os alunos que não obtiverem a média mínima anual para a aprovação (6,0) estarão automaticamente inscritos para a realização das provas substitutivas.
- **12.3.** Os alunos que, mesmo aprovados, desejarem realizar as provas substitutivas deverão inscrever-se, no período previsto pelo Calendário Escolar, pelo site www.usit.br.
- **12.4.** A substituição da média anual somente será feita se a nota substitutiva for superior à média anual.

13. PROVAS ESPECIAIS

- **13.1.** Serão deferidos os pedidos para provas especiais no seguintes casos:
- 1) Aluno assistido pelo regime de exercícios domiciliares (Decreto-Lei nº 1.044/69);
- 2) Aluna gestante (Lei nº 6.202/75);
- 3) Aluno impedido de realizar prova por motivo de falecimento de familiares:
- 4) Aluno cujas provas regulares e as das disciplinas de que é dependente ou adaptante coincidam em dia e hora:

Nos casos 1, 2 e 3 os alunos deverão requerer a prova especial até **01 dia útil** após a data da prova perdida.

No caso 4, os alunos deverão requerer a prova especial até 03 dias úteis após a publicação dos horários de provas.

Os alunos com dispensa médica prolongada, que ultrapasse a data para a solicitação, poderão requerer a prova especial até **01 dia útil** após a sua convalescença.

5) NÃO HAVERÁ REMARCAÇÃO DE PROVA ESPECIAL.

- 6) Pedidos de prova especial por motivos diversos dos acima citados serão encaminhados ao Diretor de Registro Acadêmico.
- **13.2.** Deverá constar no atestado médico, obrigatoriamente, o período de afastamento das atividades.
- **13.3.** Todos os atestados médicos serão averiguados. A utilização de meios fraudulentos para requerer a prova especial pode implicar sanções disciplinares previstas no Regimento da USJT.

14. REVISÃO DE NOTAS

14.1. Recomenda-se a todos os alunos que se certifiquem de suas notas pelo site www.usjt.br ou no auto-atendimento. Somente serão aceitos pedidos para revisão de notas de prova nas seguintes datas:

Notas de Prova	Dias
1º Semestre	08 e 09 de agosto
2º Semestre	02 e 03 de dezembro
Substitutiva	28 a 30 de dezembro

Somente serão efetuadas revisões de notas de prova e de médias lançadas nas respectivas folhas. As revisões de nota devem ser requeridas pela internet, no site www.usjt.br.
Os prazos para solicitação de revisão de notas deverão ser respeitados. Não havendo solicitação, o aluno concordará com as notas atribuídas, sem possibilidade de reclamações futuras. Caso a nota seja lançada após as datas previstas para revisão, o prazo para solicitação de revisão será de **3 dias úteis** a partir do lançamento no sistema.

15. SUSPENSÃO DE AULAS E PROVAS

- **15.1.** A suspensão de aulas ou de provas é da competência do Diretor de Faculdade, ouvida a Reitoria.
- **15.2.** As aulas somente poderão ser suspensas em dias de provas oficialmente previstas e marcadas no Calendário Escolar da USJT; quaisquer outras avaliações deverão ser realizadas dentro do horário normal de aula do próprio professor, sem prejuízo das demais aulas do dia.

16. ESTÁGIO SUPERVISIONADO, MONOGRAFIA E ATIVIDADES COMPLEMENTARES (OBRIGATÓRIOS)

- **16.1.** A USJT não tem poderes para dispensar alunos da realização do estágio supervisionado obrigatório.
- **16.2.** Alunos que não fizerem estágio, monografia ou atividades complementares exigidos por lei, não estarão formados, devendo, portanto, efetuar matrícula no último ano de seus respectivos cursos.
- **16.3.** Os alunos reprovados, no último ano, pagarão pela monografia o valor integral da matrícula e 15% das mensalidades, de fevereiro a dezembro.
- **16.4.** Os alunos reprovados, no último ano, pagarão pelo estágio o valor integral da matrícula e 15% das mensalidades, até o mês em que forem considerados aprovados pelo sistema. Esta norma não se aplica ao curso de Nutrição.
- **16.5.** Os alunos, aprovados em todas as disciplinas do currículo de um determinado curso, que não tiverem realizado estágio ou não tiverem apresentado monografia, poderão retornar à USJT somente para cumprir essa exigência (estágio e/ou monografia).
- **16.6.** Os alunos repetentes do 4º ano do curso de Nutrição deverão realizar novamente o(s) estágio(s) em que não tiverem obtido aprovação, pagando um terço da anuidade (4 mensalidades) por área de estágio a ser cursada. Caso, além do estágio, o aluno esteja reprovado em alguma disciplina, ou não tenha feito adaptação(ões) de anos anteriores, pagará 15% por disciplina matriculada, de abril a dezembro.
- **16.7.** Todos os cursos em cujos currículos haja estágios, monografias ou atividades complementares, têm regulamentação própria. Em caso de dúvida, os coordenadores de estágio devem ser consultados.
- **16.8.** O aluno que ficar reprovado somente nas atividades complementares de quaisquer cursos estará isento do pagamento da matrícula e mensalidades. Não são considerados atividades complementares o estágio supervisionado e a monografia.

Obs.:

- Estágio supervisionado obrigatório é atividade curricular obrigatória, que visa ao aprendizado, ao exercício e às práticas profissionais do aluno. Sem a realização do estágio e a respectiva entrega do relatório, o aluno não está apto a colar orau.
- 2. Estágio supervisionado propicia a complementação do ensino e da aprendizagem, embora não faça parte do currículo como atividade obrigatória. (Ver Departamento de Integração Universidade / Empresa e CIEE). Tanto para o estágio supervisionado obrigatório quanto para o estágio supervisionado haverá Relatórios de Atividades. Os alunos serão convocados pela Secretaria de Estágios a preenchê-los.

Para verificar prazos e datas, devem ser consultados os coordenadores de estágio.

Todos os procedimentos de estágio, modelos de convênio e de contrato, termo aditivo e a relação dos coordenadores responsáveis estão à disposição no site www.usjt.br - *link* estágio.

17. COLAÇÃO DE GRAU (E-mail: colacaodegrau@usjt.br)

- **17.1.** É ato oficial realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados, sob a presidência do Reitor ou de seu delegado.
- 17.2. A colação de grau, gratuita, é totalmente desvinculada da tradicional "festa de formatura", de caráter facultativo, cuja organização está a cargo dos alunos e/ou Comissões de Formatura.
- **17.3.** O aluno que não participar da colação de grau oficial não será considerado formado e, portanto, não terá direito ao diploma.

18. DIPLOMAS E CERTIFICADOS

18.1. A USJT confere a seus alunos diploma de graduação, de formação específica e de pós-graduação stricto sensu, certificado de curso de pós-graduação lato sensu, de extensão universitária ou cultural etc.

19. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES – ENADE

- **19.1.** "O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo o registro de participação condição indispensável para a emissão do histórico escolar..." (Portaria nº 2.051, de 09/07/2004, art. 28).
- **19.2.** O estudante selecionado que não realizar o exame não poderá solicitar certificado de conclusão do curso e/ou diploma enquanto não regularizar a sua situação junto ao ENADE.



Outras Informações

1. ACHADOS E PERDIDOS

1.1. Há, nas dependências da Universidade, um setor que se encarrega de recolher e guardar material encontrado nas salas de aula ou em outros pontos das Unidades.

A USJT não se responsabiliza pela guarda de objetos ou valores pessoais deixados em salas de aula ou em outras dependências das Unidades.

Os objetos permanecem à disposição dos interessados durante 30 dias, além do mês em que foram encontrados. Os não retirados serão encaminhados para doação e, no caso de documentos, aos órgãos emissores.

O Departamento de Segurança não fornece informações por telefone sobre pertences a fim de preservar a segurança do aluno.

UNIDADE MOOCA

Localização: 1º Andar - Bloco E – Sala 106E

*

Telefone: 2799-1810

3. BEBIDA ALCOÓLICA

Horários: de 2a a 6a feira, das 8h às 22h e.

aos sábados, das 8h às 16h **E-mail:** inspetoria@usjt.br seguranca@usjt.br



UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Mezanino **Telefone:** 3817-6705

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 8h às 22h e,

aos sábados, das 8h às 16h **E-mail:** inspetoria@usjt.br seguranca@usjt.br



É vedado o porte de arma de fogo nas dependências da USJT ou de arma branca (Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004). Os servidores públicos (Secretaria de Segurança Pública, Poder Judiciário e Ministério

Público) armados deverão comparecer à Sala de Segurança antes da visita à Universidade.

É proibida a venda ou o porte de bebida alcoólica, inclusive em feiras ou outros eventos, nas dependências da USJT.

4. MENSALIDADES

4.1. O boleto de pagamento da mensalidade é enviado pelo Correio, exceto o do mês de janeiro (matrícula). Em caso de não recebimento até dois dias úteis antes da data de pagamento, o aluno deverá solicitar a 2ª via no Setor de Atendimento ao Aluno (SAA), no autoatendimento ou imprimir pela Internet no site www.usjt.br.

O atraso no pagamento de parcela da anuidade escolar acarretará para o aluno multa e juros.

4.2. Os pagamentos efetuados através de DOC, TED ou depósito bancário não são reconhecidos pelo nosso sistema, portanto não os utilize.

Os pagamentos de boletos de mensalidade até o seu vencimento deverão ser feitos junto à rede bancária (compensação nacional). Após o vencimento, deverão ser pagos no Banco Santander.

5. FRAUDE

5.1. O aluno que tiver prova anulada por fraude receberá nota zero naquela avaliação, sem prejuízo das sanções disciplinares regimentais.

6. FUMO

"Fica proibido no território do Estado de São Paulo, em ambientes de uso coletivo público ou privado, consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco (Lei Estadual nº 13.541, de 07 de maio de 2009)." O texto da lei está à disposição para consulta no Departamento de Segurança, sala 106E, no Balcão de Informações do andar térreo, no site www.legislacao.sp.gov.br ou no link http://usjt.br/cipa/informativos.html

7. PASSES ESCOLARES

7.1. SPTrans/Metrô/CPTM

Informações no site www.sptrans.com.br ou pelo telefone 156.

7.2. EMTU (ônibus intermunicipal)

Informações no site www.emtu.sp.gov.br ou pelos telefones 4341-1100 e 4341-1200.

Obs.: Os prazos para a entrega das carteirinhas são de responsabilidade dos órgãos concedentes.

Outras Informações

8. Representantes de classe

- **8.1.** Os representantes de classe serão eleitos por um ano. A cada semestre, haverá uma reunião a fim de serem tratados assuntos acadêmicos.
- **8.2.** Requisitos exigidos do candidato a representante de classe:
 - . estar regularmente matriculado;
 - . não ser aluno repetente;
 - . comprovar assiduidade no curso;
 - . não estar em regime de dependência, em disciplina alguma:
 - . ter boa percepção da classe como um todo.

9. Telefones públicos, celulares e bips

- **9.1.** A Universidade dispõe de 10 telefones públicos distribuídos pela Unidade. (Vide mapa página 58).
- **9.2.** É vedado o uso de telefone celular, bip ou similar em sala de aula ou em anfiteatro.

10. Jogos

É proibido o jogo de baralho ou qualquer outro tipo de jogo de azar nas salas de aula e noutras dependências da USJT.

11. Instrumentos Musicais

Não é permitido fazer uso de qualquer instrumento musical ou aparelho sonoro nas dependências da Universidade.

12. Taxas de Serviço

A solicitação de serviço é feita mediante requerimento formal, protocolizado no SAA, e pagamento de taxa correspondente.

13. Trote

É proibido terminantemente o trote aos calouros; os infratores serão punidos de acordo com a legislação em vigor e o regimento geral da USJT.

14. Carteira Estudantil

A carteira estudantil é de uso obrigatório, para todos os alunos, em todas as dependências da Universidade e deverá ser apresentada quando necessário. Caso o aluno solicite trancamento, desistência ou transferência de vínculo, deverá devolvê-la no ato da solicitação.

15. Fornecimento de endereço de e-mail aos estudantes

A partir de agora, a Universidade São Judas lhe oferece um e-mail institucional individual, com a grife @saojudas.br. Ao utilizá-lo, você será imediatamente reconhecido como aluno de uma das melhores universidades de São Paulo.

Ative-o no "portal do aluno" e torne-o o seu e-mail principal. Esse será o principal canal de comunicação entre a São Judas e você.

A parceria entre a São Judas e a Microsoft também possibilita o uso de vários softwares gratuitamente (disponíveis em www.dreamspark.com).

Após formado, você poderá continuar utilizando esse e-mail e os softwares disponibilizados, pois temos orgulho em tê-lo sempre em contato conosco.

16. SIMULADO DE ABANDONO DE ÁREA

No mês de março acontecerá o simulado de abandono de área. Verifique o mapa na página 59.

17. OUTROS

- 17.1. Não é permitida a permanência de alunos nos corredores da USJT nos horários de aulas ou provas, bem como sentar nos corredores, nas rampas e escadas.
- 17.2. É proibido comer e/ou beber nas salas de aula.
- 17.3. É proibida a permanência de acompanhantes em sala de aula ou em outras dependências reservadas aos alunos.
- 17.4. A portaria 06 da Rua Marcial está liberada para entrada e saída de alunos no período das aulas. Para ter o acesso liberado, o aluno deverá apresentar a carteira estudantil.
- 17.5. A reserva de salas para ocasiões extraordinárias, estudo, execução de trabalhos acadêmicos, ensaios, deverá ser feita na coordenação do próprio curso com antecedência de 72 horas, inclusive para reserva aos sábados.
- 17.6. Caso o início da aula atrase em virtude da ausência do professor, o Inspetor de Alunos só poderá entrar em contato com o Departamento de Segurança para verificar o motivo da ausência, após 15 minutos do horário da aula. Enquanto isso, o aluno deverá permanecer dentro da sala e aguardar orientação.

Direitos do Corpo Discente

São **DIREITOS** dos membros do corpo discente da Universidade:

- participar das atividades programadas pela Universidade;
- recorrer das decisões de órgãos administrativos para a hierarquia superior;
- receber orientação de curso, informação ocupacional, orientação profissional;
- participar dos Colegiados Superiores, dos Conselhos de Faculdades e dos Colegiados de Curso, na forma prevista no Regimento Geral da USJT.

A todo aluno é assegurada a defesa de seus direitos, devendo encaminhar-se às seguintes esferas na ordem citada:

- **Assuntos escolares** (matrícula, transferência, prova, revisão de nota ou média, horário etc.): SAA; Diretor de Registro Acadêmico e Pró-reitor de Graduação;
- Assuntos acadêmicos (ensino): Coordenador do Curso; Diretor de Faculdade; Pró-reitor de Graduação;
- Assuntos disciplinares: Coordenador do Curso; Diretor de Faculdade; Pró-reitor de Graduação e Reitor;
- Assuntos financeiros: SAA, mediante requerimento, que será examinado pelo Diretor Financeiro;
- Assuntos comunitários: Coordenador de Curso; Diretor de Faculdade; Pró-reitora de Extensão.

Deveres do Corpo Discente

São **DEVERES** do corpo discente:

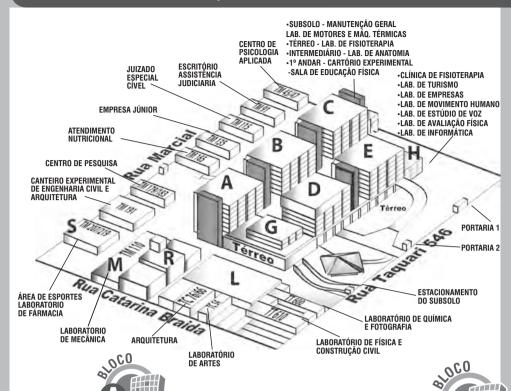
- Aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- Atender aos dispositivos regimentais no que se refere à organização didática e, especialmente, à freqüência;
- Abster-se de praticar quaisquer atos que possam constituir perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito ao corpo docente, ao pessoal técnicoadministrativo, às autoridades e à Universidade;
- Observar o regime disciplinar instituído no Regimento da Universidade e em normas complementares determinadas pelos Colegiados Superiores; recolher, pontualmente, as mensalidades e taxas exigidas.

REGIME DISCIPLINAR

O regime disciplinar a que estão sujeitos os membros do corpo discente prevê as seguintes sanções:

- advertência verbal e em particular:
- repreensão por escrito;
- suspensão;
- desligamento (Regimento Geral, art. 60).

Planta de Localização



SUBSOLO

- Estacionamento
- •Entrada pela R. Taquari, 546

TÉRREO

- Auditório Térreo
- Teatro
- •Capela
- •Ginásio de Esportes
- Livraria
- •Depto. de Esportes
- Praca de Alimentação
- •Papelaria
- •Fármacia
- •Loja de CD
- Loja de Roupas
- •Praça Cultural
- •Telefones Públicos
- •Caixa Eletrônico Itaú, Santander,
- Brasil e Bradesco
- Quadra de Tênis
- •Balcão de Informações
- Salas de Artes Cênicas

INTERMEDIÁRIO

- ·Atelier para Desenho
- Atelier de Pintura
- ·Lab. de Redação do Jornal
- •Estúdio de Rádio
- •Estúdio de TV

1º ANDAR

- Secretaria de Estágios
- •Secretaria de Maturidade
- •Núcleo de Proj. Educacionais

2º ANDAR

- Coordenadoria
- ·Posto do Banco Santander
- ·Secretaria de Coordenadoria

4º ANDAR

- Lanchonete
- Recursos Audiovisuais

7º ANDAR

- Atelier de Objeto
- ·Laboratório de Biologia e Saúde
- Laboratório de Nutrição

8º ANDAR

•Salas de Desenho

SUBSOLO

 Auditório do Subsolo TÉRREO

Donto Manutai

- •Depto. Manutenção
- •Secretaria do CEAM

INTERMEDIÁRIO

- Atelier de Desenho
- •Lab. Design EA Comp.
- Gráfica
- ·Lab. Design MAC
- ·Lab. Informática
- ·Sala de Impressão

1º ANDAR

- Secretaria Geral
- Depto. Cobrança / Bolsa de Estudo
- •Secretaria de Pós-Graduação
- ·Secretaria de Diplomas

2º ANDAR

7º ANDAR

- ·Lab. da Área de Saúde
- Lab. de Nutição
 8º ANDAR
- Quadra Poliesportiva



SUBSOLO

- •Arquivo Histórico **TÉRREO**
- •Teatro Experimental
- •Piscina de Hidroterapia
- Lab. de Fisioterapia
 INTERMEDIÁRIO
- Estúdio de TV
- ·Lab. de Línguas
- ·Lab. de Publicidade
- •Lab. de Redação do Jornal
- •Lab. de Anatomia

1º ANDAR

- •SAA Setor de Atendimento ao Aluno
- Integração Universidade/ Empresa
- •Cartório Experimental
- 2º ANDAR
- Coordenadoria de Pós-Graduação
- CIEE

7º ANDAR

- Testes Psicológicos
- •Experimental de Psicologia
- Preparação e Biotério
- •Biologia / Psicologia
- ·Lab. Acervo de Botânica

8º ANDAR

Quadra de Tênis

1º ANDAR

- Lanchonete
- Ambulatório Médico
- •Depto. de Engenharia de Segurança no Trabalho

2º ANDAR

- Banco Santander
- Biblioteca
- Caixa Eletrônico
- Sala dos Professores

7º ANDAR

- ·Salas de Desenho
- •Sala de Preparação de Trabalhos e Mapas

8º ANDAR

- •Biotério
- ·Lab. Bromatologia

E STOCO

TÉRREO

- Auditório
- •Teatro Experimental

1º ANDAR

•Segurança /Achados e

Perdidos

2º ANDAR

- Biblioteca
- 3º ANDAR
- Portuga´s Café

7º ANDAR

- Salas de Desenho
- •Lab. Acervo de Zoologia e Palentologia

8º ANDAR

•Pista de Atletismo



TÉRRE0

Ginásio de Esportes

MEZANINO

- Academia (CADES)
- •Departamento de Cursos de Extensão

2º ANDAR

PRÉDIO DA REITORIA

- · Auditório de Reitoria
- Avaliação Institucional
- Depto. Comunicação e

Marketing

- •Depto. de Recursos Humanos
- Contar a Pagar
- Depto. Jurídico
- •Diretoria
- Reitoria
- Contabilidade
- •CPD Centro de Proc. de Dados



- •Clínica de Fisioterapia
- Lab. de Turismo
- Lab. de Empresas
- Lab. de Movimento Humano
- Lab. Estúdio de Voz
- Lab. de Avaliação Física
- Lab. Informática



LABORATÓRIOS

- •Física
- Construção Civil
- Mecânica dos Solos
- Topografia
- •Arquitetura
- (Sala de Maquetes)
- Artes Plásticas
- Química
- Fotografia
- Elétrica/Eletrônica
- Eletrotécnica
- ·Lab. Rede

Planta de Localização



LABORATÓRIOS

- Metrologia
- •Resistência dos Materiais
- •Ensaio de Materiais
- •Oficina Mecânica
- Metalografia
- Mecânica dos Fluídos
- •Eng. Mecânica
- •Soldas



- Área de Esportes
- ·Lab. de Farmácia

RUA MARCIAL

- ·Centro Psicológica Aplicada nº 45/47
- •Escritório de Assistência Judiciária nº 91
- Atendimento Nutricional nº 165
- •Centro de Pesquisa nº 179/183 (Entrada pela Universidade)
- •Canteiro Experimental de Engenharia Civil e Arquitetura nº 191/195
- •Juizado Especial Cível nº 115
- •Empresa Júnior nº 135

Telefones Públicos

- •5 (cinco) no Térreo
- •3 (três) no 1º Andar
- •2 (dois) nos demais andares (saguão dos Blocos A e C)

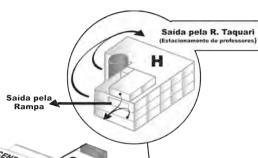


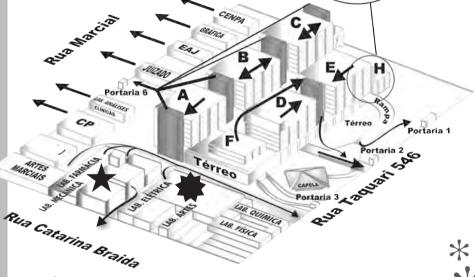
Plano de Abandono de Área

Instruções Gerais

Visando à segurança geral, ao sinal sonoro de emergência ou solicitação de saída pela equipe de abandono da Universidade, todos devem atender às recomendações do quadro abaixo.

Mais Informações, entrar em contato com o Depto. de Engenharia e Segurança do Trabalho, 1º andar - bloco E. ramais 1798 e 1928.





** Legenda

laboratórios

- = saídas de emergência = direção a seguir em caso
- de emergência
 reitoria
 bloco A
 bloco B
 bloco C
 bloco D
 bloco E
 bloco F
 bloco H

 Saída pela
 Rua Marcial
 Saída pela
 Rua Marcial
- 1 Recolher seus pertences;
- 2 Abandonar a sala de aula o mais rápido possível, seguindo orientações

dos professores, representantes de sala e Brigada de Abandono. Dirigir-seà saída de emergência do seu bloco, conforme indicação acima;

- 3 Não correr;
- 4 Não parar no caminho;
- 5 Não voltar;
- 6 Não usar os elevadores;
- 7 Não gritar, não fumar e evitar brincadeiras;
- 8 Se houver fumaça no ambiente, respirar junto ao chão;
- 9 Descer pelas escadas de emergência, pois elas oferecem maior proteção;
- 10 Caso seu veículo esteja no estacionamento, retire-o somente APÓS a liberação do Departamento de Engenharia de Segurança do Trabalho.

Calendário 2013

		Janeiro							F	ev	er	eir	0		Março						
	D	S	Т	Q	Q	S	S	D	S	Т	Q	Q	S	S	D	S	Т	Q	Q	S	S
			1	2	3	4	5						1	2						1	2
	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9
1	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16
2	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23
2	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30
															31						
			A	br	il					N	lai	0					J	un	ho)	
	D	S	Т	Q	Q	S	S	D	S	Т	Q	Q	S	S	D	S	Т	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1
	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
1	L4	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
2	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
2	28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
															30						
			J	ull	10			Agosto							Setembro						
	D	S	Т	Q	Q	S	S	D	S	Т	Q	Q	S	S	D	S	Т	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
	7	8	9			12		4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
'						19		11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
					25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
2	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
Outubro						Novembro							Dezembro								
	D	S	Т	Q	Q	S	S	D	S	Т	Q	Q	S	S	D	S	Т	Q	Q	S	S
			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
:	13	14	15	16	17	18	19					14		16			17				
"						25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
2	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

Anotações

Anotações	

Anotações

Dublicação equal de Dré Deitavio de Creducação de Universidado Cão Judos Tadas.
Publicação anual da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade São Judas Tadeu, gratuita e dirigida aos seus alunos. Produção: Departamento de Comunicação e Marketing

Manual do Aluno 2013 (63)

SĀOJŪDĀŠ

11 2799 1677 | www.usjt.br

UNIDADE MOOCA

R. Taquari, 546 - Mooca São Paulo/SP - CEP 03166-000 UNIDADE BUTANTĂ

Av. Vital Brasil, 1000 - Butantă São Paulo/SP - CEP 05503-001