

Manual do aluno 2012

Pós-Graduação

Lato Sensu



SÃOJUDAS
UNIVERSIDADE



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. Luís Antônio Baffile Leoni

Faculdade de Ciências Humanas e Sociais
Diretor: Prof. José Carlos Jadon

Faculdade de Direito

Diretor: Prof. Fernando Herren Fernandes Aguillar

Faculdade de Letras, Artes, Comunicação e Ciências da Educação
Diretor: Prof. Rosário Antônio D'Agostino

Faculdade de Tecnologia e Ciências Exatas
Diretor: Prof. Ângelo Sebastião Zanini

Diretoria de Registro Acadêmico
Diretor: Profª. Maria Claudia Mesquita Poças

Centro de Extensão

Diretor: Prof. Fernando Ferrari Duch

Centro de Pesquisa

Diretor: Prof. Antônio José da Silva

Pós-Graduação *Lato sensu*

Índice

Apresentação	06
A Universidade	07
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	10
Centro de Pesquisa – CP	11
Pós-graduação <i>lato sensu</i>	12
Calendário Escolar	14
Agenda de Atividades Pós Graduação <i>Lato Sensu</i>	15
Cursos Oferecidos	16
Órgãos e Setores Administrativos	18
Diretoria de Registro Acadêmico	18
Coordenadoria de Avaliação Institucional	18
Serviço de Atendimento ao Aluno - SAA	18
Secretaria de Pós-Graduação	19
Coordenadoria de Pós-Graduação	19
Secretaria de Diplomas	19
Setor de Cobrança	20
Teleatendimento	20
Serviços	21
Ambulatório Médico	21
Biblioteca “Profa. Alzira Altenfelder Silva Mesquita”	22
Departamento de Comunicação e Marketing	25
Internet	25
Jornal São Judas	26
Departamento de Integração Universidade/Empresa	26
Laboratório de Informática	27
Comitê de Ética em Pesquisa (COEP/USJT)	28

Índice

Informações Acadêmicas e Administrativas	29
Pedidos	29
Matrícula	30
Aluno regular	30
Aluno especial	30
Reopção	31
Trancamento de Matrícula	31
Aproveitamento e Freqüência	31
Regime de exceção (compensação de ausência às aulas)	32
Abono de faltas	33
Desligamento do aluno	34
Regime Curricular	34
Monografia	36
Outras Informações	37
Mensalidades	37
Passes escolares	37
Achados e perdidos	38
Fumo	38
Porte de Arma	38
Bebida alcoólica	38
Permanência indevida	39
Celulares e Bips	39
Jogos	39
Instrumentos musicais	39
Trajes Impróprios	39
Taxas de serviço	39
Carteira Estudantil	39
Direitos e Deveres	40
Regime Disciplinar	41
Regulamento da Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso	42
Regulamento das Atividades Complementares	46
Anexo I - Tabela de Atividades Complementares	50

Apresentação

Este **MANUAL DO ALUNO**, edição 2012, é destinado especialmente aos alunos dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da USJT. Aqui você encontrará as informações básicas necessárias para melhor conduzir sua vida acadêmica. Lembre-se que as normas e orientações existentes visam garantir, através de nosso compromisso institucional, que seu desempenho acadêmico seja satisfatório. Leia-o atentamente, para conhecer em detalhes seus direitos e deveres como aluno da Instituição.



<http://www.usjt.br/prppg/lato/index.php>

Cada curso tem uma página específica e existe uma seção especial chamada **DÚVIDAS FREQÜENTES**.

<http://www.usjt.br/prppg/fale.php>



A Comunidade São Judas Tadeu lhe dá boas-vindas, desejando sucesso na realização dessa importante etapa de aprimoramento em sua formação profissional. Tenha a certeza de estar ingressando em uma Instituição com excelente tradição acadêmica e consolidada qualidade de

A Universidade



O complexo Educacional São Judas Tadeu abrange a educação infantil - Escolinha Dente de Leite - os ensinos fundamental, médio e profissionalizante - 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, 30 cursos de graduação, 01 curso superior de tecnologia, 40 cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e 05 cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (04 mestrados e 01 doutorado). Seu corpo docente é reconhecido como um dos mais eficientes do País, e a estrutura física de seu campus inclui 91 laboratórios didáticos, 174 salas de aula, 37 laboratórios de

A Universidade

07 oficinas didáticas, 18 salas para ateliê e desenho, Biblioteca, 3 anfiteatros, 1 teatro, quadras e ginásio poliesportivo, quadra de tênis, piscina e variada rede de serviços. Numa unidade, com aproximadamente 80 mil metros quadrados de área, convivem cerca de 20 mil alunos, 610 professores e 490 funcionários.

Durante um bom tempo, a Universidade São Judas investiu exclusivamente em sua unidade da Mooca, cujo projeto arquitetônico arrojado foi criado para favorecer a integração de diferentes áreas de conhecimento. Calcada na consolidada excelência de seu projeto educacional e baseada em resultados de cuidadosos planejamentos, a USJT decidiu, no ano de 2007, inaugurar a unidade Butantã, com o intuito de oferecer uma alternativa de ensino superior de qualidade a uma região com poucas opções de instituições particulares.

VISÃO

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.



A Universidade



Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

Pró-Reitor: Prof. Alberto Mesquita Filho

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação é um órgão de ação executiva da Reitoria tendo, como função primordial, propor ao Reitor e aos Conselhos Superiores as diretrizes políticas da USJT na área de pesquisa e de pós-graduação, e fiscalizar o cumprimento dessas diretrizes e das demais normas legais, estatutárias e regimentais.

Compete ao Pró-Reitor, entre outras atribuições:

- a)Propor ao CEPE as diretrizes da USJT nas áreas de Pesquisa e de Pós-graduação;
- b)Fiscalizar o cumprimento das diretrizes da USJT e das demais normas legais, estatutárias e regimentais nas áreas de Pesquisa e de Pós-graduação;
- c)Supervisionar o ensino nos cursos de Pós-graduação;
- d)Supervisionar as atividades de pesquisa de toda a USJT;
- e)Presidir a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG).

A Câmara de Pesquisa e de Pós-Graduação (CPPG) é o órgão auxiliar do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) em questões relativas ao ensino de pós-graduação e às

Centro de Pesquisa – CP

Diretor: Prof. Antônio José da Silva

O Centro de Pesquisa é o órgão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação responsável pela administração geral das atividades de pós-graduação e de pesquisa da USJT. Para cumprir com este objetivo o CP está estruturado em três níveis:

1. Iniciação Científica: a iniciação científica é uma atividade complementar à graduação, sob orientação de professores qualificados, que possibilita ao aluno vivenciar as etapas do desenvolvimento de uma pesquisa científica.

2. Núcleos de Pesquisa: um Núcleo de Pesquisa é um conjunto de um ou mais professores do regime de tempo integral que desenvolve projetos de pesquisa e/ou constituem linhas de pesquisa em uma determinada área do conhecimento.

3. Pós-Graduação: compreende os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* (especialização) e os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado e 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) O Simpósio Multidisciplinar da USJT, evento anual que,

UNIDADE MOOCA

Localização: Térreo, próximo à quadra de tênis

Telefone: 2799-1946

Horário: de 2^a a 6^a feira, das 9h às 18h

E-mail: iniciacaocientifica@usjt.br; cnupe@usjt.br; integracao@usjt.br; pesquisa@usjt.br



Pós-Graduação *Lato Sensu*

Coordenador: Prof. Ivan da Cunha

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* (mais conhecidos como cursos de especialização) visam à formação continuada mediante o aprofundamento de conhecimentos, o desenvolvimento de habilidades e a formação de atitudes que possibilitem qualificar profissionais para uma melhor inserção no mercado de trabalho, por meio de capacitação técnica, científica, artística ou cultural em determinada especialidade ou em áreas interdisciplinares, bem como qualificar docentes de diferentes níveis de ensino.

Conforme a Resolução CNE/CES N° 1, de 8 de junho de 2007, os cursos de especialização devem ter duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nestas não estando computado o tempo de estudo individual ou em grupo, sem assistência docente, nem o tempo reservado, obrigatoriamente, para elaboração de monografia ou trabalho de conclusão de curso. As 360 (trezentas e sessenta) horas previstas podem ser organizadas, de forma flexível, em componentes curriculares, que podem assumir a forma de disciplinas, módulos, práticas de pesquisa, atividades de laboratório, atividades de campo, trabalhos orientados, palestras e/ou conferências em evento extraclasse, segundo o projeto pedagógico de cada curso.

O corpo docente de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverá ser constituído por professores especialistas ou de reconhecida capacidade

Pós-Graduação *Lato Sensu*

Coordenador: Prof. Ivan da Cunha

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* são abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação ou demais cursos superiores e que atendam às exigências estabelecidas no edital do processo seletivo.

Os certificados expedidos pela USJT possuem validade nacional uma vez que é uma universidade credenciada pelo MEC (Portaria no. 264, de 04/05/1989, publicada no D.O.U. de 05/05/1989). Além disso todos os cursos de especialização da USJT obedecem ao disposto na Resolução CNE/CES n.º 1, de 8 de junho de 2007.

A USJT já comprovou sua experiência e sua tradição neste tipo de ensino, através de seus 30 anos de atividades em pós-graduação, com mais de 17.000 especialistas formados. São 40 cursos nas mais diversas áreas: Ciências Biológicas, Ciência da Saúde, Ciências Jurídicas, Comunicação, Gestão Empresarial e Estratégias Corporativas, Finanças Corporativas, Letras, Artes, Ciências da Educação e

CALENDÁRIO ESCOLAR – PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU – 2012						
2º Semestre						
JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
OUTUBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
NOVEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
DEZEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

UNIDADE MOOCA

Localização: 2º andar - Bloco C - final do corredor

Telefone: 2799-1661

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h,
e aos sábados, das 9h às 12h

E-mail: coordposgraduacao@usjt.br



Agenda de Atividades Pós-Graduação *Lato Sensu*

AGENDA DE ATIVIDADES PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i>					
2º. Semestre de 2012					
Aula Inaugural 02/08/2012 (todos os cursos)					
Obs: A aula inaugural será realizada na Unidade Mooca					

TURMAS					
Sábados		2as. e 4as.		3as. e 5as.	
Data	Aula	Data	Aula	Data	Aula
04/08	1	13/08	1	14/08	1
11/08	2	15/08	2	16/08	2
18/08	3	20/08	3	21/08	3
25/08	4	22/08	4	23/08	4
01/09	5	27/08	5	28/08	5
08/09	Não Letivo	29/08	6	30/08	6
15/09	6	03/09	7	04/09	7
22/09	7	05/09	8	06/09	8
29/09	8	10/09	9	11/09	9
06/10	Eleições(1º T)	12/09	10	13/09	10
13/10	Não Letivo	17/09	XII Encontro de Pós-Graduação	18/09	XII Encontro de Pós-Graduação
20/10	9	19/09		20/09	
27/10	Eleições(2º T)	24/09	11	25/09	11
03/11	Não Letivo	26/09	12	27/09	12
10/11	10	01/10	13	02/10	13
17/11	11	03/10	14	04/10	14
24/11	12	08/10	15	09/10	15
01/12	13	10/10	16	11/10	16
08/12	14	15/10	Não Letivo	16/10	17
15/12	15	17/10	17	18/10	18
TOTAL 120 h/a		22/10	18	23/10	19
		24/10	19	25/10	20
		29/10	20	30/10	21
		31/10	21	01/11	22
		05/11	22	06/11	23
		07/11	23	08/11	24
		12/11	24	13/11	25
		14/11	25	15/11	Não Letivo
		19/11	Não Letivo	20/11	Não Letivo
		21/11	26	22/11	26
		26/11	27	27/11	27
		28/11	28	29/11	28
		03/12	29	04/12	29
		05/12	30	06/12	30
TOTAL 120 h/a			TOTAL 120 h/a		

Acesse no site da Pós-Graduação Lato Sensu da Universidade São Judas as seguintes informações:
 - Manual do Aluno
 - Calendário Escolar
 - Regulamento das Atividades Complementares
 - Regulamento da Monografia
<http://www.usjt.br/prppg/lato> /

Cursos Oferecidos

QUADRO 1 – CURSOS OFERECIDOS

No	Área/Curso	Unidade ¹		Semestres	Vagas ²
		Mooca	Butantã		
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE					
1	Análises Clínicas	Sábado	-	3 (432h/a)	90
2	Atendimento Nutricional: da Clínica a Gastronomia	Sábado	-	3 (432h/a)	90
3	Bioquímica Molecular Forense e Perícia Criminal	Sábado	-	3 (432h/a)	90
4	Farmacologia Clínica	3as e 5as	Sábado	3 (432h/a)	90
5	Gestão Ambiental	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
6	Gestão da Qualidade em Alimentos (Indústria e Serviços)	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
CIÊNCIAS JURÍDICAS					
7	Direito Civil e Processo Civil	2as e 4as	Sábado	3 (432h/a)	90
8	Direito Eletrônico e Digital	2as e 4as	Sábado	3 (432h/a)	90
9	Direito Empresarial Moderno	3as e 5as	Sábado	3 (432h/a)	90
10	Direito do Trabalho Aplicado	3as e 5as	Sábado	3 (432h/a)	90
11	Direito Tributário e Processos Tributários	3as e 5as	Sábado	3 (432h/a)	90
COMUNICAÇÃO					
12	Comunicação Empresarial	2as e 4as	Sábado	3 (432h/a)	90
13	Criação na Comunicação (Jornalística, Audiovisual, Publicitária e Promocional)	2as e 4as	Sábado	3 (432h/a)	90
14	Criação Visual e Multimídia (Gráfica, Vídeo, Cinema, Internet e Multimídia)	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
15	Design Gráfico	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
16	Marketing e Propaganda	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
GESTÃO EMPRESARIAL E ESTRATÉGIAS CORPORATIVAS					
17	Administração de Empresas	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
18	Consultoria Empresarial e Auditoria	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
19	Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios	3as e 5as	Sábado	3 (432h/a)	90
20	Engenharia de Produção	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
21	Gerência de Projetos com Ênfase nas Práticas do PMI	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
22	Gestão da Qualidade	2as e 4as	Sábado	3 (432h/a)	90
23	Gestão e Consultoria em Educação Corporativa	2as e 4as	Sábado	3 (432h/a)	90

Cursos Oferecidos

No	Área/Curso	Unidade ¹		Semestres	Vagas ²
		Mooca	Butantã		
GESTÃO EMPRESARIAL E ESTRATÉGIAS CORPORATIVAS					
24	Gestão Integrada da Logística	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
25	Liderança e Gestão de Pessoas e Equipes	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
26	Organizações, Capital Humano e Dimensões Psicosociais	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
27	Recursos Humanos na Gestão de Negócios	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
FINANÇAS CORPORATIVAS					
28	Contabilidade Tributária	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
29	Controladoria Estratégica	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
30	Gestão Financeira Moderna	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
LETROS, ARTES E CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO					
31	Arte-Terapia	Sábado	-	3 (432h/a)	90
32	História da Arte	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
33	Língua Inglesa	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
34	Psicopedagogia	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
TECNOLOGIA					
35	Administração de Banco de Dados em Plataforma Mainframe IBM	Sábado	-	3 (432h/a)	90
36	Desenvolvimento de Sistemas de Informação em Plataforma Mainframe IBM	Sábado	-	3 (432h/a)	90
37	Engenharia de Redes e Serviços de Telecomunicações	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
38	Engenharia de Software	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
39	Gestão de Recursos e Serviços de Tecnologia da Informação	Sábado	Sábado	3 (432h/a)	90
40	MIS-IT – Especialista em Integração de Soluções na Tecnologia da Informação	3as e 5as	Sábado	3 (432h/a)	90

(¹) Os cursos de segunda a sexta-feira são oferecidos em período noturno. Os cursos de Sábado são oferecidos em período integral.

(²) quantidade de vagas oferecidas, por curso, para cada unidade.

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 e o Setor de Atendimento ao Aluno.

2. Departamento de Avaliação Institucional

Orienta a elaboração dos currículos e programas de disciplina, fornece apoio operacional às atividades da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e supervisiona o registro de matéria lecionada de acordo com o conteúdo programático do Registro de Matéria.

3. Setor de Atendimento ao aluno –SAA

O setor de Atendimento ao aluno – SAA auxilia os serviços de secretaria e tesouraria.

Responde pelo protocolo e recebimento de todos e quaisquer pedidos formulados por alunos.

UNIDADE MOOCA

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

Telefone: 2799-1677

Horários: 2^a a 6^a feira, das 8h às 21h30min e, aos sábados, das 9h às 12h30min



JANEIRO E JULHO: de 2^a a 6^a, das 9h às 20h, sem expediente aos sábados.

UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Térreo

Telefone: 2799-1677

Horários: 2^a a 6^a feira, das 8h às 21h30min e, aos sábados, das 9h às 12h30min



JANEIRO E JULHO: de 2^a a 6^a, das 9h às 20h, sem expediente aos sábados.

Órgãos e Setores Administrativos

4. Secretaria de Pós-graduação

Responde por todos os registros da vida acadêmica do aluno, tais como matrícula, desistência, transferência, notas, provas, freqüência, prontuários, arquivos da documentação acadêmica

5. Coordenadoria de Pós-Graduação

Atende coordenadores, professores e alunos dos Programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado/doutorado) e dos Cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização).

UNIDADE MOOCA

Localização: 2º andar – Bloco C – final do corredor

Telefones: 2799-1661

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 21h e,
aos sábados, das 9h às 12h



6. Secretaria de Diplomas

Presta informações referentes aos diplomas de graduação e pós-graduação *stricto sensu* e aos certificados de pós-graduação *lato sensu*. Para solicitar o diploma e/ou certificado é necessário entrar com requerimento. Somente o próprio aluno, com carteira de identidade original, ou um representante, munido de procuração legalizada em cartório, poderá retirar o diploma e/ou certificado.

UNIDADE MOOCA

Localização: 1º andar - Bloco B - Sala 107B

Telefones: 2799-1734

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



Órgãos e Setores Administrativos

7. 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: 1º andar - Bloco B - Sala 101B

Telefones: 2799-1925 e 2799-1977

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 22h e,
aos sábados, das 9h às 13h



UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Térreo

Telefone: 3817-6736

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 12h às 22h e,
aos sábados, das 9h às 13h



8. 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 2ª a 6ª feira, das 8h às 22h e, aos
sábados, das 8h às 16h

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: 1º 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. Biblioteca “Profª Alzira Altenfelder Silva Mesquita”

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, proporcionando-lhes enriquecimento da cultura nos diferentes campos do saber e estimulando-lhes a pesquisa.

Acesso

Terão acesso à Biblioteca todos os portadores da Carteirinha Estudantil 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 estiver 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 individual, 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, bibliografias, etc.), livros, revistas, jornais, folhetos, mapas, monografias, teses, fitas de vídeo, DVD, CD-ROM, etc.

Serviços

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 mediante RA e senha.

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 serviço de Empréstimo entre Bibliotecas, sendo o usuário responsável pela retirada do material solicitado e o empréstimo de obras entre as Bibliotecas da Universidade pelo serviço de Malote através do sistema da Biblioteca. Os serviços informacionais ainda incluem envio de digitalização de artigos científicos do acervo de revistas.

Serviços

Uso do ambiente

- ✗ Não é permitido usar tesoura, estilete ou cola;
- ✗ Não é permitido consumir alimentos e bebidas (exceto água);
- ✗ Não é permitido fumar - Lei Estadual 13.541, de 7 de maio de 2009;
- ✗ Não é permitido deslocar mesas e cadeiras do piso da Biblioteca;

Evitar o uso do telefone celular e mantê-lo no modo silencioso ou

- 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

O SILENCIO DEVERÁ SER RESPEITADO.



<http://www.usjt.br/biblioteca>



UNIDADE MOOCA

Localização: 2º andar - Blocos D, E e H

Telefones: 2799-1885 e 2799-1887

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 7h30min às 22h15min
e, aos sábados, das 8h às 16h



UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Mezanino

Telefones: 3817-6731 e 3817-6735

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 7h30min às 22h15min
e, aos sábados, das 8h às 16h

Serviços

3. 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 do campus da USJT, além de realizar a execução de cartazes, folders etc.;
- **publicidade e propaganda:** acompanha toda a parte publicitária da USJT, desde o planejamento até a execução;
- **jornal “São Judas”:** edição do Jornal São Judas;
- **visitas programadas:** para alunos de escolas de Ensino Médio ou de cursinhos conhecerem a unidade 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.

UNIDADE MOOCA

Localização: Prédio da Reitoria

Telefones: 2799-1814 e 2799-1878

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



4. 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,

Serviços

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.

5. Jornal São Judas

A USJT, por meio de seu Departamento de Comunicação e Marketing, edita o Jornal São Judas, publicação mensal dirigida a toda 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,

UNIDADE MOOCA

Departamento de Comunicação e Marketing

Prédio da Reitoria

Telefone: 2799-1878



6. Departamento de Integração Universidade / Empresa

O Departamento tem por objetivo orientar e encaminhar alunos e ex-alunos, indistintamente, ao mercado de trabalho,

Serviços

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 *currículum 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.

UNIDADE MOOCA

Localização: 1º andar -Bloco C - Sala 114C

Telefones: 2799-1698 e 2799-1728

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



7. 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 100 ou 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, RIPAX, RIPASA ou COPIMAX. O limite de impressão é de 1000 faces A4 por ano. É proibida a impressão 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

Serviços

UNIDADE MOOCA

Localização - 1º andar - Bloco H -

Telefones: 2799-1733 / 1866



UNIDADE BUTANTÃ

Localização - 3º andar

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 7h15min às 23h e, aos sábados, das 7h15min às 17h



8. Comitê de Ética em Pesquisa (COEP/USJT)

O Comitê de Ética em Pesquisa da Universidade São Judas Tadeu (COEP/USJT) é um órgão colegiado, de natureza técnico-científica. O COEP/USJT tem como principal finalidade regulamentar, cumprir, analisar e fiscalizar a realização de pesquisa seguindo as resoluções nº 196/96, nº 251/97 e nº 292/99 do Conselho Nacional de Saúde – CNS. O COEP/USJT foi criado em 31 de julho de 2003 e obteve a aprovação da CONEP em 14 de novembro do mesmo ano para o funcionamento durante três anos. Em 14 de dezembro de 2006 o COEP/USJT obteve a aprovação da renovação do funcionamento por mais três anos. Assim, ele é parte da rede de comitês de ética vinculados ao CONEP - Comissão Nacional de Ética em Pesquisa. A avaliação realizada pelo COEP é de cunho estritamente ético e não metodológico. Com base na avaliação ética emitida por dois

IMPORTANTE: PROJETOS DE DISSERTAÇÕES E TESES DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*, BEM COMO DE MONOGRAFIAS OU TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*, QUE ENVOLVAM PESQUISA COM SERES HUMANOS, ANIMAIS OU ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS DEVERÃO SER SUBMETIDOS, ANTES DO SEU INÍCIO, À APRECIAÇÃO DO COEP/USJT.

UNIDADE MOOCA

Localização: Centro de Pesquisa

Telefone: 2799-1946 E-mail: coep@usjt.br

Horário: de 2ª a 6ª feira, das 8h às 18h



Serviços

9. Programa de Bolsas de Estudos

O programa de bolsas de estudos visa a permitir que alunos interessados em cursar uma Universidade de comprovada qualidade, antes impossibilitados por questões financeiras,

www.usjt.br/programa_bolsa_estudos.php



UNIDADE MOOCA

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

Telefone: 2799-1988

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 9h às 22h e,
aos sábados, das 9h às 13h



UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Mezanino

Telefones: 3817-6736

Horários: de 2ª a 6ª feira, das 12h às 21h e,
aos sábados, das 9h às 13h



Informações Acadêmicas e Administrativas

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 cônjuge. Os documentos requeridos e não retirados no prazo improrrogável

Informações Acadêmicas e Administrativas

A partir de 2008, a USJT disponibilizou o Auto-atendimento, um posto localizado na sala 111 C, no qual se podem fazer solicitações.

2. Matrícula

É o ato que vincula o aluno ao curso de pós-graduação *lato sensu* da USJT. A matrícula inicial é destinada aos candidatos aprovados e classificados no processo seletivo para ingresso de aluno regular. Para realizá-la, o aluno deverá dirigir-se ao SAA (Setor de Atendimento ao Aluno), entregar a documentação prevista, assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, receber o boleto da primeira parcela, cujo pagamento efetivará a matrícula. Para os cursos com duração superior a 1 (um) semestre haverá renovação de matrícula, que deve ser efetivada pelo aluno no prazo fixado. No caso de não efetivar a renovação de matrícula, o aluno será considerado desistente. Ao se matricular ou renovar a matrícula, o aluno estará automaticamente matriculado em todas as disciplinas ofertadas naquele semestre no respectivo curso.

3. Aluno regular

O corpo discente da pós-graduação *lato sensu* é constituído pelos estudantes formalmente matriculados como alunos regulares dos cursos de pós-graduação *lato sensu* da USJT. São alunos regulares os que tenham satisfeito os requisitos legais para ingresso, conforme o edital do processo seletivo. Os alunos regulares poderão cursar disciplinas de outros cursos como aluno especial, desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas no item 4 (Aluno Especial – Matrícula em Disciplina Isolada). Os alunos regulares serão regidos pelas normas de que dispõe o Regimento Geral da USJT.

4. Aluno especial (matrícula em disciplina isolada)

Poderão ser aceitas inscrições, em disciplinas isoladas, de alunos especiais, considerados não vinculados ao curso, desde que cumpridas as seguintes condições:

Informações Acadêmicas e Administrativas

Saiba também que:

- d) os alunos especiais ficarão submetidos ao mesmo processo de avaliação dos alunos regulares;
- e) o aluno especial deverá arcar com o pagamento do ônus financeiro correspondente de cada disciplina;
- f) os alunos especiais poderão solicitar, caso se tornem alunos regulares, análise acadêmica para aproveitamento das disciplinas já cursadas em que foram aprovados; e
- g) aos alunos especiais será conferido um Certificado correspondente às disciplinas cursadas e nas quais tenha obtido aprovação.

A relação das disciplinas isoladas com vagas para inscrição como aluno especial é sempre divulgada, no início de cada semestre, no site da pós-graduação *lato sensu*: <http://www.usjt.br/prppg/lato>.

5. Reopção (mudança de curso)

É permitida aos alunos regulares a reopção para outro curso de pós-graduação *lato sensu*, desde que obtenha parecer favorável do Coordenador da Pós-graduação *lato sensu*, quanto ao aproveitamento do processo seletivo, condições de acompanhamento e existência de vagas na turma do curso pretendido. A reopção somente será possível no início do primeiro semestre do curso.

6. Trancamento de matrícula

Não serão permitidos trancamentos de matrícula nos cursos de pós-graduação *lato sensu* ou em suas disciplinas.

7. Aproveitamento e freqüência

Aproveitamento

A avaliação dos alunos será feita por meio de provas e/ou

Informações Acadêmicas e Administrativas

Freqüência

É obrigatória a freqüência 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. Será obrigatória a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total prevista para cada disciplina ou atividade.

Entrega de trabalhos

A entrega de trabalhos deverá ser feita diretamente ao professor da disciplina, nos prazos determinados pelo docente, respeitados os prazos institucionais para a finalização das notas da disciplina/curso. Nenhum funcionário da USJT está autorizado a receber trabalhos de disciplina.

Fraude

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

8. Regime de exceção (compensação de ausência às aulas)

-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, 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 convalescença do aluno. O prazo de afastamento a ser considerado será sempre dos dias letivos, ou seja, se as aulas forem

Informações Acadêmicas e Administrativas

-Aluna gestante (Lei nº 6.202 de 17/04/75)

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.

9. Abono de faltas

A legislação em vigor **não prevê o abono de faltas**, exceto no caso de convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras e que 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).

A lei somente admite **compensação de ausência** às aulas nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei 6.202/75, conforme disposto no item 8 acima. Os demais casos, como períodos curtos de ausência às aulas, encontram-se amparados pelos 25% de faltas. A utilização de meios fraudulentos para requerer compensação de ausência pode implicar sanções disciplinares previstas no Regimento da USJT.

Não haverá “abono de faltas” referentes a período de paralisação de aulas motivada por alunos, porquanto não há amparo legal. Não existe nem é permitido o abono ou justificativa de faltas por questões religiosas (parecer CNE 336/2000).

Informações Acadêmicas e Administrativas

10. Desligamento do aluno

O aluno será automaticamente desligado do curso de pós-graduação *lato sensu* nos seguintes casos:

- Se não renovar a matrícula em cada período letivo;
- Se tiver sofrido a sanção de desligamento, conforme o Regimento Geral da USJT;
- A pedido do interessado.

Para retornar ao curso de pós-graduação *lato sensu*, o ex-aluno deverá solicitar análise de retorno para que seja verificada sua situação acadêmica e possibilidade de reingresso. O aluno que solicitar o desligamento do curso (desistência) deverá pagar a mensalidade até o mês do pedido, exceto se o pedido ocorrer até o dia 08. Neste caso, deverá pagar as mensalidades até o mês anterior ao pedido, com exceção do mês de janeiro/julho 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.



11. Regime curricular

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* da USJT, em nível de especialização, obedecem ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007. Possuem carga horária mínima de 360 horas, constituída por disciplinas e atividades complementares, e exigem a elaboração de uma monografia ou trabalho de conclusão de curso. Terá direito a Certificado do Curso de Especialização o aluno que completar as exigências curriculares e que obtiver aprovação na monografia ou no trabalho de conclusão de curso.

Informações Acadêmicas e Administrativas

Detalhamento da Carga Horária:	Atividades Disciplinares • Disciplinas.....360 h/a Atividades Complementares* • Orientação de Monografia32 h/a Eventos (Simpósios, Palestras, Congressos,
	* As Atividades Complementares seguem regulamento específico disponível no final deste manual ou no site da Pós-Graduação Lato sensu.
Carga horária total	432 h/a



Informações Acadêmicas e Administrativas

12. Monografia

A Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, torna obrigatória a elaboração de uma monografia ou trabalho de conclusão de curso em qualquer curso de pós-graduação *lato sensu*, devendo, inclusive, o título da monografia/trabalho e a nota respectiva serem incluídos no histórico escolar do aluno. Isto demonstra a importância e a atenção que o aluno deve ter com tal atividade.

Cada aluno regular deverá ter um professor orientador com titulação mínima de mestre e que deverá ser escolhido da relação elaborada pela Coordenação da Pós-graduação *lato sensu*. O professor orientador deverá ser professor dos cursos de pós-graduação *lato sensu* ou dos cursos de graduação da USJT.

O prazo máximo para entrega final da monografia ou trabalho de conclusão de curso é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do último dia do semestre de conclusão do curso.

O aluno reprovado na monografia ou no trabalho de conclusão de curso, seja porque não cumpriu os prazos, seja porque não teve o trabalho aprovado, deverá requerer matrícula em orientação de monografia e arcar com o pagamento do ônus financeiro correspondente a essa atividade.

A elaboração da monografia/trabalho de conclusão de curso segue regulamento específico disponível no final deste manual ou no site da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Outras informações

1. Mensalidades

1.1. O boleto de pagamento da mensalidade é enviado pelo Correio, exceto o referente à matrícula. Em caso de não recebimento até dois dias úteis antes da data de pagamento, o aluno deverá solicitar a 2^a via no Setor de Atendimento ao Aluno (SAA), imprimir pela Internet no site www.usjt.br ou imprimi-lo no Auto-atendimento(sala 111C).

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

1.2. 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 Real ou no Posto Bancário da Universidade, sala 103B - Unidade Mooca.

Obs.: O Posto Bancário da USJT está autorizado a receber somente as mensalidades em atraso.



2. Passes escolares

SPTTRANS (ônibus municipal)

Informações através do site www.sptrans.com.br ou pelo telefone 156.

METRÔ/CPTM

Informações através do site www.metro.sp.gov.br ou pelo telefone 156.

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



Outras informações

3. Achados e perdidos

Há, nas dependências da Universidade, um setor que se encarrega de recolher e guardar material encontrado nas salas de aula ou em outros pontos da unidade. A USJT não se responsabiliza pela guarda de objetos ou valores pessoais deixados em salas de aula ou em outras dependências da unidade.

UNIDADE MOOCA

Localização: 1º Andar - Bloco E – Sala 106

Telefone: 2799-1810

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



UNIDADE BUTANTÃ

Localização: Mezanino

Telefone: 3816-6705

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



E-mail: inspetoria@usjt.br

4. Fumo

É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não de tabaco, em sala de aula, auditório, Biblioteca, recinto de trabalho coletivo, sala de teatro e cinema (Lei Federal nº 9.294, de 15/7/96, art. 2º, "caput", e § 1º).

5. Porte de arma

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).

6. Bebida alcoólica

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

Outras informações

7. Permanência indevida em recintos da USJT

Não se permite a permanência de aluno nos corredores da USJT nos horários de aulas ou provas.

8. Celulares e bips

É vedado o uso de telefone celular, bip ou similar em sala de aula ou em anfiteatro.

9. Jogos

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

10. Instrumentos musicais

Não é permitido fazer uso de qualquer instrumento musical ou aparelho sonoro que causem perturbação às aulas.

11. Trajes impróprios

É vedada a entrada de alunos da USJT com trajes sem o devido decoro.

12. Taxas de serviço

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

13. Carteira estudantil

A carteira estudantil é de uso obrigatório, para todos os alunos, em todas as dependências da Universidade.

Direitos e deveres

1. São **DIREITOS** dos membros do corpo discente da
 - participar das atividades programadas pela Universidade;
 - recorrer das decisões de órgãos administrativos para a hierarquia superior;
 - receber orientação de curso, informação ocupacional, orientação profissional;

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.): Setor de Atendimento ao Aluno; Diretor de Registro Acadêmico e Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação;
- assuntos acadêmicos (ensino): Coordenador do Pós-graduação *lato sensu*; Diretor do Centro de Pesquisa; Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação.
- assuntos disciplinares: Coordenador do Pós-graduação *lato sensu*; Diretor do Centro de Pesquisa; Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação e Reitor;
- assuntos financeiros: Setor de Atendimento ao Aluno, mediante requerimento, que será examinado pelo Diretor

Direitos e deveres

2. São DEVERES do corpo discente:

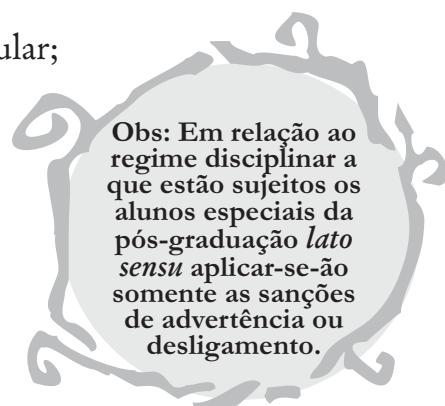
- aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- atender aos dispositivos regimentais no que se refere à organização didática e, especialmente, à freqüência;
- abster-se de praticar quaisquer atos que possam constituir perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes, desrespeito ao corpo docente, ao pessoal técnico-administrativo, 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).



Regulamento da Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-graduação *Lato Sensu* da USJT

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade normalizar as atividades relacionadas com a Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso, doravante chamados de “Trabalho Final”, para os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da USJT.

§ 1º A realização do Trabalho Final é obrigatória, sendo que a não realização ou reprovação impede a obtenção do certificado de especialização do curso correspondente.

§ 2º Considera-se monografia um trabalho escrito que trata de um único tema, devidamente especificado e delimitado, cuja abordagem pode ser tanto teórica, quanto prática, e inclui sólida pesquisa documental e bibliográfica.

§ 3º Um trabalho de conclusão de curso possui um caráter predominantemente aplicado, sendo um trabalho escrito a respeito de projeto, análise de casos, performance, produção artística, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos, protótipos e outros

§ 4º O prazo máximo para entrega final da monografia ou do trabalho de conclusão de curso é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do último dia do semestre de conclusão do curso..

Art. 2º. O Trabalho Final deve obedecer, do ponto de vista formal, aos seguintes requisitos:

- I - ter, no mínimo, 30 (trinta) páginas de texto, não contadas as partes pré e pós-textuais;
- II - seguir, naquilo que couber, o “Manual Prático para Elaboração de Monografias” da USJT;
- III - ser escrito na norma culta da língua portuguesa; e
- IV - conter pesquisa bibliográfica de, no mínimo, 10 (dez) fontes, ressalvados os casos expressamente permitidos pelo professor orientador.

Regulamento da Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-graduação *Lato Sensu* da USJT

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES DO TRABALHO FINAL

Art. 3º. As atividades relacionadas ao Trabalho Final constituem-se em:

I - designação do professor orientador, no início do segundo semestre do curso, pela Coordenadoria de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

II - orientação metodológica e específica pelo professor orientador, a partir da designação

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º. Compete ao professor orientador:

I - participar das reuniões convocadas pelo Coordenador da Pós-Graduação;

II - atender e orientar o aluno em todas as etapas do projeto e do desenvolvimento do Trabalho Final, em horário não coincidente com o horário de aulas, previamente fixado pela Coordenação da Pós-Graduação *Lato Sensu*;

III - avaliar o Trabalho Final; e

IV - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 5º. Compete ao aluno:

I - comparecer e participar das sessões de orientação nas datas agendadas;

II - seguir as recomendações do professor orientador;

III - cumprir os prazos estabelecidos para a entrega do Trabalho Final.

IV - entregar o Trabalho Final no Setor de Atendimento ao Aluno (SAA) em duas cópias, sendo uma impressa e uma em mídia eletrônica.; e

II

III

Regulamento da Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-graduação *Lato Sensu* da USJT

CAPÍTULO IV - DA AVALIAÇÃO

IV

Art. 6º. É considerado aprovado o aluno que, cumpridos todos os quesitos exigidos, obtiver, na média final, nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo único. A avaliação do texto escrito deve levar em conta os seguintes aspectos: abrangência e grau de profundidade, desenvolvimento lógico do texto, estrutura e consistência do trabalho, correção lingüística, bem como respeito, naquilo que couber, ao "Manual Prático para Elaboração de Monografias" da USJT.

Art. 7º. Será considerado reprovado, o aluno que:

I - não obtiver na média final nota igual ou superior a 7,0 (sete);

II - não depositar o Trabalho Final no prazo determinado;

III - cometer fraude, apresentando, como seu, trabalho de outrem;

III - apresentar Trabalho Final sem orientação de professor designado pela USJT

Art. 8º. O aluno que restar reprovado, poderá, respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Escolar da Pós-Graduação *Lato Sensu*, solicitar matrícula na atividade extraordinária de Orientação em Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

§ 1º A matrícula na atividade extraordinária de Orientação em Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-Graduação *Lato Sensu* conferirá um novo prazo de no mínimo 90 (noventa) dias e no máximo de 120 (cento e vinte) dias para a entrega do Trabalho Final, contados a partir da última data da fase regular de matrículas, conforme o Calendário Escolar da Pós-Graduação *Lato Sensu*, sendo que nesse período, o aluno contará com a orientação de um professor designado pela Coordenadoria da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Regulamento da Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-graduação *Lato Sensu* da USJT

§ 2º. O aluno reprovado, por incorrer no inciso III, do art. 7º, não poderá desenvolver o mesmo tema utilizado no Trabalho Final reprovado, quando da matrícula na atividade extraordinária de Orientação em Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso da Pós-Graduação *Lato Sensu*.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos por comissão especialmente designada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 10º. O presente Regulamento é aplicável a todos os alunos ingressantes a partir de 2008.



Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da USJT

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Regulamento estabelece as normas para o cumprimento da carga horária mínima em Atividades Complementares dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da USJT.

§ 1º. As atividades Complementares são atividades acadêmicas extraclasse, de caráter obrigatório, cuja finalidade é enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional do aluno.

§ 2º. O prazo máximo para entrega final dos comprovantes das Atividades Complementares é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do último dia do semestre de conclusão do curso.

§ 3º. Não terá consuído o curso o aluno que não tiver cumprido a carga horária total exigida pelo currículo do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* no qual está matriculado.

§ 4º. O aluno que não cumprir o prazo estabelecido no parágrafo 2º acima poderá, respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Escolar da Pós-Graduação *Lato Sensu*, entregar os comprovantes de Atividades Complementares mediante matrícula nesta atividade.

Art. 2º. Conforme disposto nos currículos dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, o aluno deverá cumprir, até a turma 101, 32 (trinta e duas) horas aula, e da turma 102 em diante, 40 (quarenta) horas aula de Atividades Complementares, as quais deverão ser realizadas a partir da matrícula inicial do aluno no curso.

Parágrafo Único. Para as turmas 102 e 111, a atividade chamada “Ciclo de Debates” é considerada Atividade Complementar.

Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da USJT

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 3º. Para fins do disposto neste Regulamento, são consideradas Atividades Complementares:

I - apresentação de trabalho ou participação como ouvinte em congressos, simpósios ou seminários;

II - publicação de livro, capítulo, artigo em periódico, trabalho completo em anais ou resenha;

III - curso de extensão universitária;

IV - curso de aperfeiçoamento ou similares;

V - curso de língua estrangeira;

VI - visitas técnicas supervisionadas;

VII - atividade de pesquisa.

Art. 4º. A realização de Atividade Complementar deverá ser comprovada por documento onde conste o título do evento, a entidade organizadora, o local e a data de sua realização, bem como a carga horária efetivamente cumprida pelo aluno.

Parágrafo Único. As atividades Complementares deverão ter relação com o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* do aluno.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO E CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º. As Atividades Complementares deverão ser desenvolvidas no decorrer do curso, ainda que durante as férias ou recesso escolar, ou após seu término.

Parágrafo Único. Somente são válidas as Atividades Complementares desenvolvidas após a data da matrícula inicial no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da USJT

Art. 6º. Não serão consideradas, para efeito de Atividades Complementares, atividades profissionais remuneradas.

Art. 7º. No cômputo total da carga horária das Atividades Complementares serão desconsideradas as horas que excedam o limite estabelecido para cada tipo de atividade na Tabela de Atividades Complementares.

Art. 8º. As Atividades Complementares oferecidas pelo Centro de Pesquisa, bem como pela Coordenação da Pós-Graduação *Lato Sensu* serão automaticamente computadas, não havendo portanto a necessidade do aluno solicitar o deferimento destas horas.

CAPÍTULO IV - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9º. O aluno deverá entregar no SAA (Setor de Atendimento ao Aluno), respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Escolar da Pós-Graduação *Lato Sensu*, os comprovantes originais do cumprimento total da carga horária em Atividades Complementares, acompanhado da cópia simples e da Planilha de Atividades Complementares (modelo no ANEXO II).

Art. 10º. No preenchimento da Planilha de Atividades Complementares, o aluno deverá listar as atividades que realizou, por ordem cronológica de eventos, informando:

- a) a data do evento;
- b) o título ou descrição da atividade;
- c) a carga horária, observando a Tabela de Atividades

Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* da USJT

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador da Pós-Graduação *Lato Sensu*, ou por comissão especialmente designada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, quando for o caso.

Art. 13º. Este Regulamento é aplicável a todos os alunos ingressantes a partir de 2004.

Art. 14º. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Anexo I

Tabela de Atividades Complementares

TIPO DE ATIVIDADE	NÚMERO MÁXIMO DE HORAS VALIDÁVEIS POR ATIVIDADE
Apresentação de trabalho ou participação como ouvinte em congressos, simpósios ou seminários	16 horas/evento
Publicação de livro	32 horas/publicação
Publicação de capítulo, artigo em periódico, trabalho completo em anais ou resenha	16 horas/publicação
Curso de extensão universitária	16 horas/curso
Curso de aperfeiçoamento ou similares	16 horas/curso
Curso de língua estrangeira	8 horas/curso
Visitas técnicas supervisionadas	8 horas/visita
Atividades de pesquisa	8 horas/atividade

Anexo II

Planilha de Atividades Complementares

Assinatura do aluno: _____ Carga horária total validada: _____ Visto do Coordenador do Curso: _____