
	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

MANUAL DO ALUNO

Rua Clarimundo de Melo, 79 - Encantado - Rio de Janeiro – RJ - Tel.: (21) 3296-5000 - sit.com.br – apoioacademico@sit.com.br

DISTRIBUIÇÃO: Direção Geral, Vice-Direções, Coordenações, Secretaria, Professores, Aluno e Site.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA


Prezado(a) Aluno(a)

O objetivo deste manual é apresentar os principais aspectos da organização da Faculdade São Judas Tadeu (FSJT) relacionados com a sua vida acadêmica.

Este manual está alicerçado na legislação vigente, Regimento Geral da FSJT e nas portarias, Instruções Normativas e demais decisões exaradas pela Direção Geral e pelo Conselho Superior da FSJT.


As dúvidas sobre qualquer conteúdo deste manual deverão ser dirigidas à Vice-Direção Acadêmica, responsável por sua emissão e atualização.

Vice-Direção Acadêmica
Faculdades São Judas Tadeu


	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

ÍNDICE

Guia Rápido	5
1. Conhecendo a Faculdade São Judas Tadeu	10
1.1. Missão e Objetivos Gerais	11
1.2. Princípios e Políticas Institucionais	12
1.3 Atividades de Rotina da Faculdade São Judas Tadeu - Calendário Acadêmico	17
1.4 Dias e horários das aulas	17
1.5 Atendimento da Coordenação	17
2. Administração da Faculdade São Judas Tadeu	18
2.1. Conselho Superior	18
2.2. Conselho de Curso	19
2.3. Comissão Própria de Avaliação – CPA	19
2.4. Comitê de Ética e Disciplina - CED	19
2.5. Comitê de Inclusão e Acessibilidade - CIA	19
2.6. Núcleo Docente Estruturante – NDE	19
3. Os Cursos da Faculdade São Judas Tadeu	19
3.1. Oferta de Graduação	20
3.2. Oferta de Pós-Graduação	20
3.3. Disciplinas com atividades Semipresenciais e Extraclasse	21
3.4. Sistema de Avaliação da Aprendizagem	21
3.5. Regime de Tutoria	23
3.6 Registros Acadêmicos (frequência e notas)	24
3.7. Atualização dos Planos de Ensino	24
3.8. Regime Domiciliar de Estudos	24
3.9. Monitoria	25
3.10. Atividades Complementares	20
3.11. Programa de Iniciação à Pesquisa - PipSjt	25
3.12. Estágios	26
3.13. Bolsas de Estudo	26
3.14. Atividades para o ENADE	27

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

3.15. Nivelamento	27
3.16. Colação de Grau	27
4. Extensão	27
5. Serviços de Apoio e Facilidades	28
6. Direitos e Deveres do Aluno	28
7. Tarefas da Rotina do Aluno	29
8. Comunicação com a Instituição	30

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

GUIA RÁPIDO

Este Guia Rápido apresenta as principais curiosidades que os alunos costumam ter sobre a Faculdade e a sua vida acadêmica.

A) Como a Faculdade está organizada?

A FSJT é dirigida por um Diretor Geral e por duas Vice-Direções, uma acadêmica e outra de educação a distância. Cada curso de graduação e a pós-graduação são administrados por um coordenador. Para conhecer os ocupantes destes cargos, veja no site da Faculdade (www.sjt.com.br).

B) Quais os cursos oferecidos pela Faculdade?

São oferecidas as graduações em Administração, Ciências Contábeis, Marketing, Pedagogia e Recursos Humanos. São também oferecidos inúmeros cursos de pós-graduação, confira no site da Faculdade (www.sjt.com.br).

C) Quem são os professores da Faculdade?

O corpo docente (professores) da Faculdade é composto por Doutores, Mestres e Especialistas. Dê uma olhada na página do seu curso (www.sjt.com.br); lá encontrará a lista de disciplinas do seu curso, o nome e a titulação dos professores que irão lecioná-las.

Se você quiser conhecer o currículo de cada professor, basta acessar o banco de dados de currículo lattes (<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar>), adicionar o nome completo do professor, indicar sua titulação (se doutor ou outras titulações) e clicar em buscar.

D) Quais são as minhas obrigações como aluno?


Em termos gerais você deve conhecer o Regimento Geral da Faculdade, o calendário acadêmico e o programa das disciplinas, assistir às aulas presenciais, realizar atividades semipresenciais e extraclasse, realizar os trabalhos em grupo e individuais, submeter as avaliações e se conduzir de maneira ética e disciplinada, nos termos do Regimento Geral da Faculdade e demais normas.

Todas as informações sobre o funcionamento da Faculdade estão disponíveis no site www.sjt.com.br.

E) Como é a avaliação da Faculdade?

Na graduação, a avaliação é feita em cada disciplina que o aluno cursa, compreendendo duas notas: P1 e P2.

Os alunos são automaticamente aprovados quando a soma da P1 e P2 é igual ou superior a 14 pontos. O aluno ficará automaticamente reprovado quando essa soma é menos que 10 pontos.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

Quando a soma de P1 e P2 é igual ou maior que 10 e menor que 14, o aluno deverá se submeter à Prova Final. Será aprovado quando $P1 + P2$ dividido por dois, somado à nota da Prova Final, alcançar 10 ou mais pontos:

Exemplos:

Caso 1

P1 = 6,0

P2 = 9,0

$6,0 + 9,0 = 15 =$ APROVADO

Caso 3

P1 = 6,0

P2 = 5,0

$6,0 + 5,0 = 11 =$ FICA PARA FINAL

Caso 5 - Final

$P1 + P2 = 11$

Prova Final = 6,5

Média Final = $(11/2) + 6,5 = 12 =$ APROVADO

Caso 2

P1 = 4,0

P2 = 3,0

$4,0 + 3,0 = 7 =$ REPROVADO

Caso 4 - Final

$P1 + P2 = 11$

Prova Final = 2

Média Final = $(11/2) + 2 = 7,5 =$ REPROVADO

IMPORTANTE:


Será considerado reprovado, independente das notas, o aluno que faltar mais do que 25% das aulas ministradas. Como a Faculdade mantém um calendário letivo de 21,5 semanas de aula, se o aluno faltar o equivalente a mais 5 semanas de aula em certa disciplina, estará automaticamente reprovado na mesma.

As notas de P1, P2 e Prova Final são publicadas no mural da Faculdade, nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

O aluno que faltar à P1 ou P2 poderá requerer uma segunda chamada, que será aplicada na data prevista no Calendário Acadêmico. Se faltar às duas provas, terá direito a uma única segunda chamada. Não existe segunda chamada para a Prova Final.

F) Como faço para renovar a minha matrícula?

A Faculdade mantém o regime de crédito semestral, isso significa que nos intervalos entre cada semestre letivo o aluno deverá rematricular-se para o semestre seguinte, escolhendo as disciplinas que pretende cursar, entre aquelas oferecidas.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

Cada disciplina compreende certo número de créditos, sejam presenciais, semi presenciais e extraclasse. O total de créditos a serem cursados compreenderá a soma de todos os créditos das disciplinas selecionadas pelo aluno.

A mensalidade do aluno compreenderá a soma de todos os créditos presenciais e semipresenciais, multiplicado pelo valor estabelecido para o crédito.

O período de rematrícula está informado no site da Faculdade, não deixe de consultar (www.sjt.com.br).

G) O que são as atividades complementares?

Para conclusão do seu curso o aluno deverá realizar, por livre escolha, um conjunto de atividades envolvendo cursos de extensão; cursos de línguas; monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso; iniciação científica orientada por docentes da Faculdade São Judas Tadeu ou realizada em Instituição reconhecida pela Coordenação do Curso; eventos diversos, tais como, seminários, simpósios, congressos, conferências, workshops, oficinas e outros; e trabalhos comunitários em Organizações do Terceiro Setor.

Para ser considerada válida, a atividade complementar deve ser realizada enquanto o aluno mantiver vínculo de matrícula com a Faculdade e corresponder com a área de formação do aluno.

As quantidades de horas das atividades complementares variam de curso para curso, veja a grade curricular do seu curso no site da Faculdade.

Outras regras importantes das atividades complementares podem ser conhecidas neste manual e no site da Faculdade (www.sjt.com.br)

H) Terei que fazer estágio?

O estágio é uma atividade obrigatória para todos os cursos de graduação da Faculdade e para alguns cursos de pós-graduação.


Nos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Gestão de Recursos Humanos e Marketing, o estágio é realizado na própria Faculdade, no âmbito das disciplinas de estágio, envolvendo atividades presenciais e extraclasse.

Na graduação em Pedagogia, o estágio tem parte realizada na Faculdade e parte realizada em outras Instituições.

Para mais detalhes, consulte a Coordenação do seu curso.

I) Como faço para saber das datas e prazos estabelecidos pela Faculdade?

Todos os eventos acadêmicos da Faculdade, desde a indicação do início e término do período, passante pelas datas e prazos das avaliações dos alunos, são fixados no Calendário Acadêmico, disponível no site da Faculdade.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

Esse Calendário é disponibilizado antes do início de cada período e pode sofrer alteração ao longo do semestre, fique atento. Você também poderá consultá-lo nos murais da Faculdade.

J) Devo estudar somente na sala de aula?

Aprender exige dedicação e disciplina, não basta assistir às aulas, é preciso fazer exercícios, desenvolver trabalhos extraclasse, realizar atividades complementares e ficar atento aos resultados das avaliações.

O aluno que tiver dificuldades no seu aprendizado deverá reportá-la ao professor e, se necessário, relatá-la ao coordenador do seu curso, para que se possa encontrar meios para superá-las.

K) Como posso conhecer o planejamento de cada disciplina que irei cursar?

Nos primeiros dias de aula cada professor apresentará e discutirá com os alunos o programa da sua disciplina. Este é o momento para você conhecer os objetivos da disciplina, os conteúdos que serão trabalhados, a metodologia que o professor adotará e as regras da avaliação. Por essa razão, é fundamental que o aluno evite faltar nesses dias.

Os programas das disciplinas, juntamente com o calendário das aulas da disciplinas, também ficam disponíveis na plataforma Moodle.

L) O que é o Ambiente Virtual de Aprendizagem (Plataforma Moodle)?

É um tipo de sala de aula virtual (programa de computador), utilizada através da internet. Ele funciona como um repositório de informações em que o professor adiciona textos, vídeos, slides e outros materiais e os alunos podem acessá-los remotamente; também permite que o professor insira tarefas e atividades para que os alunos as realizem remotamente; e serve como meio de comunicação entre alunos, grupos e professores.

Maiores informações podem ser obtidas na Vice-Direção de Educação a Distância da Faculdade.


M) Como faço para ter acesso aos livros da Faculdade?

A biblioteca da Faculdade funciona ao longo da semana das 15h00 às 21h30 e aos sábados das 08h00 às 12h00. Você deverá procurar a bibliotecária Ana Cristina ou a Assistente Carla e faça o seu cadastro para poder retirar livros.

N) A quem devo recorrer quando tenho dúvidas?

Quando um professor ou funcionário da Faculdade não conseguir dirimir uma dúvida ou quando precise de informações complementares, recorra ao seu coordenador de curso, nos horários estabelecidos no site da Faculdade.

Se o assunto for urgente, vá até a sala das coordenações e fale com o Coordenador de plantão, ele terá prazer em atendê-lo.


	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

O) Como faço para requerer uma Declaração ou qualquer outro documento?

Todo e qualquer pedido de documentos deverá ser feito no Protocolo Geral da Faculdade, que funciona nos dias de semana das 09h00 às 21h30 e aos sábados das 08h00 às 12h00.

Certos requerimentos têm prazos estabelecidos, certifique-se no Calendário Acadêmico da Faculdade.

Para conhecer mais detalhes, leia atentamente o Manual que segue.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

1. Conhecendo a Faculdade São Judas Tadeu

Em 1972 foi fundada a Associação de Ensino Superior São Judas Tadeu, sociedade civil sem fins lucrativos, com o objetivo de manter cursos superiores e difundir a educação e a cultura. Em 23 de janeiro de 1974, através do Decreto-Lei 73.536, de 23/01/1974, como Faculdade de Educação e Letras São Judas Tadeu. Inicialmente, como Faculdade de Educação e Letras São Judas Tadeu, eram mantidos os cursos de Letras, com as habilitações em Português-Inglês, Português-Francês e Português-Literatura, e de Pedagogia, com as habilitações em Magistério das disciplinas pedagógicas do Curso de Formação de Professores, Administração Escolar, Supervisão Escolar e Orientação Educacional.

O curso de Licenciatura em Pedagogia foi autorizado a funcionar pelo mesmo Decreto-Lei que autorizou o funcionamento da Faculdade, para oferecer as habilitações: Administração Escolar, Supervisão Pedagógica, Orientação Educacional e Tecnologia Educacional, com 80 vagas anuais, no turno da noite. Foi reconhecido através do Decreto-Lei .80.795, de 22/11/1977. A formação voltada para a área de Tecnologia Educacional foi orientada para a aplicação da Informática na escola.

Em 1986, a Associação de Ensino Superior São Judas Tadeu incorporou o Colégio São Judas Tadeu, tornando-se, então, a Mantenedora do Colégio e da Faculdade.


Em 11/08/1989 a Faculdade de Educação e Letras São Judas Tadeu foi transformada em Faculdade São Judas Tadeu, através de homologação ministerial, oferecendo os cursos de Pedagogia; Ciências Contábeis; Administração de Empresas; Programa de Formação Especial de Professores em Matemática e serviços relacionados a gestão de saúde.

O curso de Bacharelado em Ciências Contábeis foi autorizado a funcionar, com 100 vagas anuais, no turno da noite, através do Decreto-Lei 97.694, de 26/04/1989 e reconhecido por intermédio da Portaria/MEC 239, de 11/02/1994.

Em 1997 teve autorizado pelo CEERJ – Conselho Estadual de Educação do Rio de Janeiro o curso de Estudos Adicionais com Aprofundamento em Pré Escolar na metodologia de EAD, conforme parecer número 130/97 de 30/04/1997.

O curso de Bacharelado em Administração de Empresas foi autorizado a funcionar pela Portaria/MEC 587, de 26/06/1998, com 80 vagas anuais, no turno da noite e reconhecido pela Portaria/MEC 3286, de 18/10/2004.

Em vista das novas Diretrizes Curriculares Nacionais para Graduação em Pedagogia, instituída pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, o curso, a partir do ano de 2007, passou a oferecer o título de Licenciatura em Pedagogia, com formação inicial para a docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, nos cursos de Ensino Médio, na modalidade Normal, e em cursos de Educação Profissional na área de serviços e apoio escolar, bem como em outras áreas nas quais sejam previstos conhecimentos pedagógicos. A Renovação de Reconhecimento de Curso data de 21/12/2012, através da Portaria 286, publicada no D.O. em 27/12/2012.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

Em 02/06/2016 a Faculdade São Judas Tadeu recebeu autorização do Ministério da Educação, através da Portaria nº 199, para oferecer os Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e em Marketing.

Em resumo, atualmente a Faculdade São Judas Tadeu oferece os Bacharelados em Administração e Ciências Contábeis, a Licenciatura em Pedagogia e os Cursos Superiores de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e em Marketing.

Além dos cursos de graduação, a Faculdade oferece regularmente, desde o ano de 1987, cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu, tendo iniciado com o curso de Metodologia do Ensino Superior, hoje Docência no Ensino Superior. Mais tarde, em 1989, foi implementado o curso de Psicopedagogia Institucional, pioneiro na área do Rio de Janeiro. Outros cursos em nível Lato-Sensu têm sido realizados, conforme a demanda da sociedade.


1.1. Missão e Objetivos Gerais

A Faculdade São Judas Tadeu tem como missão **promover a emancipação do indivíduo através da educação, compreendida pelo desenvolvimento do conhecimento, atitudes e valores e respeito à dignidade humana**. Por conseguinte, adota os seguintes objetivos gerais, que nortearão todas as suas ações.

- Promover o desenvolvimento do ensino de graduação, pós-graduação e extensão em diferentes áreas do conhecimento.
- Promover o intercâmbio, a cooperação técnico-científica favorecendo a integração empresa-instituição.
- Promover ações para inserção social da comunidade local.
- Promover e instrumentalizar a inovação e renovação de práticas metodológicas.
- Estimular o desenvolvimento de habilidades para a busca de soluções às questões contemporâneas.
- Estimular a criação cultural, o exercício da investigação e da educação continuada.
- Desenvolver programas de atualização permanente dos gestores e professores.
- Cooperar com entidades públicas e privadas no campo do ensino, da pesquisa e da extensão.

1.2. Princípios e Políticas Institucionais

Alicerçada em sua história, orientada por sua missão e com a determinação de valorizar o humanismo, ensejando a inclusão social, o desenvolvimento de uma vida saudável, bem como a formação de uma sociedade ética, a Faculdade São Judas Tadeu adota os seguintes princípios para nortear as suas ações:

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

Princípios Gerais


- O **bem comum**, numa visão de responsabilidade social, como princípio norteador de suas ações, no tocante à inclusão social, à defesa do meio ambiente e ao desenvolvimento econômico e social.
- O **respeito à pessoa**, preocupando-se com o seu bem-estar e suas necessidades enquanto indivíduo e cidadão.
- A **valorização da busca por inovações** nas diferentes dimensões do conhecimento – científico, tecnológico e cultural.
- O desenvolvimento da **autonomia e competência intelectual** como fator prioritário no avanço do conhecimento.
- O **compromisso com a qualificação** da comunidade acadêmica.
- A **valorização profissional** enquanto fator de emancipação humana e social.

Princípios éticos-políticos

- A **responsabilidade de desenvolver a autonomia do aluno** através de um processo educativo, em que o aluno seja instigado a desafios, ao desenvolvimento do raciocínio lógico numa multiplicidade de ações e à liberdade para pensar, decidir e agir.
- A **oferta de uma educação que atenda aos anseios do mundo contemporâneo**, caracterizado pelo avanço da tecnologia da informação e comunicação e pelas demandas da globalização.
- A **ênfase no desenvolvimento integral do indivíduo**, voltado aos níveis físico, emocional, afetivo, mental, social, espiritual e ecológico.
- A **consideração de que o processo de aprender assume uma visão sistêmica e quase factual**, num sistema de trocas e interação permanentes, entre professor-aluno-experiência, numa relação dialética.
- A importância da **adoção de uma prática acadêmica de valorização das atitudes investigativas e da reflexão crítica do aluno**, a partir da realidade social e histórica do país e do mundo.

Políticas Institucionais

Baseada em sua missão e objetivos gerais, bem como em seus princípios, a Faculdade São Judas Tadeu adota as seguintes políticas:

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

Políticas para o Ensino de Graduação e Pós-Graduação lato sensu


- Toda e qualquer proposta didático-pedagógica deverá pretender formar o indivíduo que saiba mobilizar recursos para atuar, decidir, agir diante das situações complexas e imprevisíveis da vida, da sociedade e da profissão.
- Os professores deverão apresentar sua prática a partir do uso dos conhecimentos na ação, propondo tarefas desafiadoras e contextualizadas que favoreçam a reflexão para a atuação.
- Problemas sociais, econômicos e culturais, que refletem a prática do cotidiano, deverão ser considerados na vivência acadêmica e nas relações estabelecidas no processo de ensino-aprendizagem.
- Os projetos e as práticas pedagógicas deverão refletir o avanço do conhecimento, as necessidades sociais, em geral, e da comunidade, em particular, e do perfil do egresso desejado.
- Deverá ser realizada periodicamente a atualização dos Projetos Pedagógicos do Cursos, na medida das transformações - seja no mundo do trabalho, seja em relação aos meios de informação e comunicação, seja no tocante ao conhecimento tecnológico que faz avançar a ideia da sociedade virtual, seja no cenário mundial, nacional ou regional.
- As matrizes curriculares deverão levar em conta o modo como as disciplinas se relacionam e o papel de tais relações para o alcance das características desejadas no perfil do egresso.

Políticas para a Pesquisa e a Iniciação Científica

- A pesquisa deverá ser adotada nos cursos, seja de graduação ou pós-graduação, como atividade cotidiana que favorecerá a prática profissional reflexiva, tendo como princípio pedagógico, não a pesquisa científica em sua complexidade natural, mas a prática da investigação, a iniciação à pesquisa caracterizada pela produção de trabalhos de conclusão, nos cursos de graduação e de pós-graduação.
- A atitude investigativa deverá ser estimulada para despertar a curiosidade pelo novo e para desenvolver o desejo de busca permanente e elaboração própria, capazes de proporcionar as bases para o enfrentamento de novos desafios.
- As práticas investigativas deverão proporcionar aos alunos uma postura mais ativa e dinâmica para favorecer o desenvolvimento da competência de (re)construtor de conhecimentos e de habilidades.

Políticas para a Extensão

- Os programas de extensão deverão ser realizados sob a forma de palestras, cursos, workshops, eventos acadêmico-científicos, projetos em parceria com instituições públicas e privadas que atendem às necessidades acadêmicas e comunitárias e incentivam a participação de docentes e discentes.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

- As atividades de extensão deverão ser desenvolvidas em contínua integração com o Ensino e a Pesquisa, mediante programas voltados para reflexão e para as práticas acadêmicas diversificadas, transformando a sala de aula em espaço de permanente interação com a sociedade, fazendo da teoria e da prática um todo articulado e orgânico, em contato com a realidade social;

Políticas Para Difusão da Produção Acadêmica

- Os produtos das práticas investigativas, sejam artigos ou monografias ou outras modalidades de trabalho de conclusão de curso, deverão ser divulgados através de veículo constituído para este fim, seja sob o formato de revista científica ou afins.

Políticas para o Atendimento aos Discentes


- Deverão ser adotados programas de nivelamento sob a forma de apoio aos discentes.
- Deverá ser mantido um programa de bolsas de estudo que contemple os alunos que comprovem carência econômico-financeira.
- Deverá ser mantido um serviço de atendimento psicopedagógico para diagnóstico e prognóstico das principais dificuldades apresentadas pelos alunos e para o nivelamento pedagógico.
- Deverá ser mantido um serviço de orientação e apoio às atividades de estágio e o ingresso ao mercado de trabalho.
- Os órgãos de gestão deverão manter canais de comunicação com os alunos através de mídias convencionais e eletrônicas.

Políticas para o Acompanhamento dos Egressos

- Deverá ser mantido um sistema de comunicação com os egressos que identifique pontos fortes e falhos do curso, tanto em nível pedagógico, como em termos de conteúdo dos cursos.
- Todos os dados coletados sobre o desempenho dos egressos deverão ser analisados e utilizados, na medida do possível, nas revisões do Projeto Pedagógico dos Cursos, sempre que necessário.

Políticas para Formação e Capacitação Docente

- a) As iniciativas de qualificação poderão envolver cursos de extensão, graduação, especialização, mestrado, doutorado, atividades de prática investigativa (pesquisa) e a participação em programas ou eventos que permitam o desenvolvimento de novos conhecimentos, habilidades e atitudes.
- b) A qualificação deverá ser de responsabilidade tanto da Faculdade São Judas Tadeu como daquele que se qualifica.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

- c) Toda e qualquer iniciativa de qualificação deverá envolver temas/conteúdos atuais e diretamente relacionados com as tarefas que são e/ou serão de responsabilidade do qualificado.
- d) Deve ser mantido um programa anual de qualificação, elaborado conjuntamente com professores, funcionários e gestores, com base nos resultados apontadas pelo sistema de auto avaliação.
- e) As atividades de qualificação, tanto quanto possível, deverão ocorrer através de processos de educação à distância.
- f) Deverá ser mantido um programa de bolsas integrais para funcionários e filhos de funcionários.

Políticas para Formação e Capacitação dos Técnicos-Administrativos


- g) As iniciativas de qualificação poderão envolver cursos de extensão, graduação, especialização, mestrado, doutorado, atividades de prática investigativa (pesquisa) e a participação em programas ou eventos que permitam o desenvolvimento de novos conhecimentos, habilidades e atitudes.
- h) A qualificação deverá ser de responsabilidade tanto da Faculdade São Judas Tadeu como daquele que se qualifica.
- i) Toda e qualquer iniciativa de qualificação deverá envolver temas/conteúdos atuais e diretamente relacionados com as tarefas que são e/ou serão de responsabilidade do qualificado.
- j) As atividades de qualificação, tanto quanto possível, deverão ocorrer através de processos de educação à distância.
- k) Deverá ser mantido um programa de bolsas integrais para professores e filhos de professores.

Políticas de Apoio ao Desenvolvimento Econômico e Social

- Todas as iniciativas de ensino, investigação científica ou extensão deverão apresentar entre os seus objetivos, propósitos de caráter social, valorizando a integração harmônica entre sujeitos e as comunidades.
- Deverá ser mantido um programa de extensão e apoio ao desenvolvimento econômico e social da comunidade dos entornos onde a Faculdade estiver presente.

Políticas para Responsabilidade e Inclusão Social

- A Faculdade deverá envolver, sempre que possível, parceiros de entidade de representação social e/ou membros da sociedade civil, em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA


- Os relacionamentos com órgãos públicos e privados devem permitir a pluralidade de ideias, numa postura participativa, assegurando-se padrões técnicos e éticos, bem como obediência aos prazos e condições pactuadas.
- O relacionamento com a Mantenedora deverá ser orientado pelos princípios da autonomia, dentro dos limites regimentais, cooperação e integração.
- As instalações e equipagem da Faculdade deverão permitir acessibilidade a portadores de necessidades especiais.
- A Faculdade deverá manter professores e funcionários administrativos em condições de lidar com portadores de necessidades especiais.
- As ações de inclusão digital deverão despertar os sujeitos para a atualização dinâmica das bases tecnológicas e estimular o autodesenvolvimento nessa área do conhecimento.

Políticas para a Diversidade, Meio Ambiente, Memória e Patrimônio Cultural

- Deverão ser desenvolvidas atividades, ora de ensino, ora de extensão, visando à conscientização para a defesa ambiental, envolvendo alunos, professores e membros da comunidade do seu entorno;
- As disciplinas oferecidas nos cursos de graduação deverão se permeadas por uma metodologia de sustentabilidade.
- Deverá ser mantido um programa permanente de coleta seletiva de materiais e encaminhamento para reciclagem e para uso racional dos recursos naturais, que envolva alunos, professores e funcionários e membros da comunidade.
- As atividades de ensino, pesquisa ou investigação, tanto quanto possível, deverão envolver ações que contribuam para a preservação da memória dos diferentes segmentos étnicos, com destaque para seus saberes e expressões tradicionais, em termos culturais e artísticos.
- As atividades de ensino, pesquisa ou investigação, tanto quanto possível, deverão envolver ações que contribuam para as artes e para a preservação do patrimônio cultural.

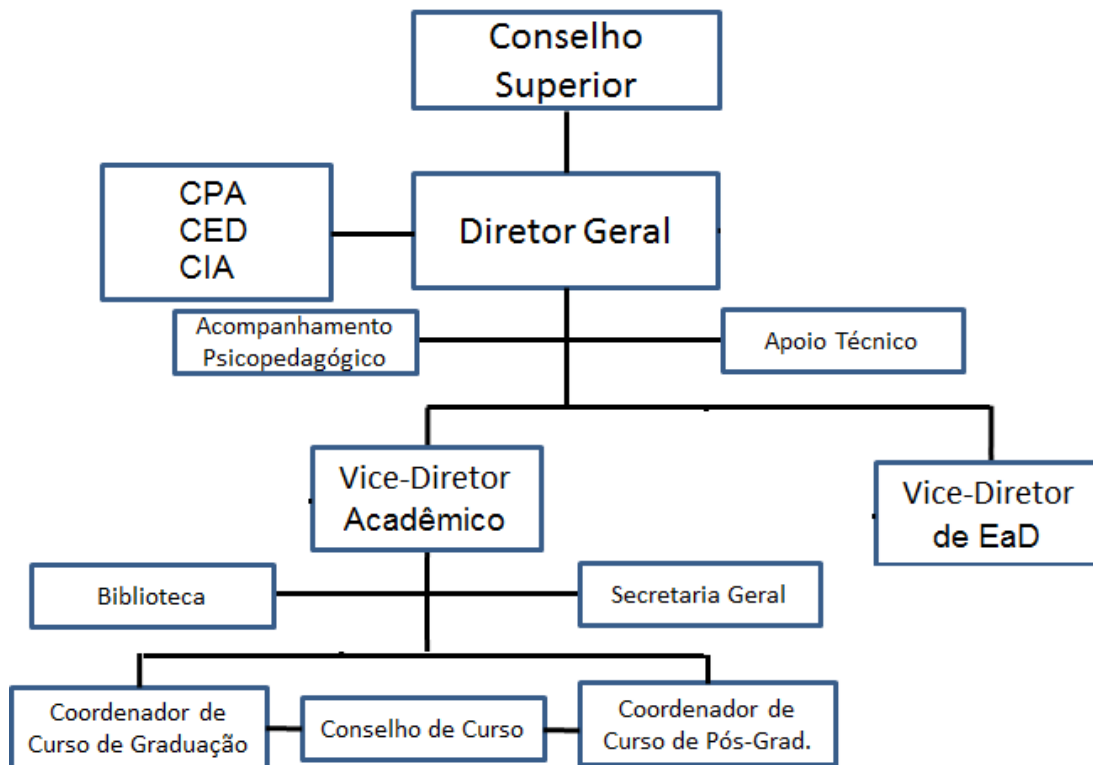
Políticas de Ações Afirmativas e Defesa dos Direitos Humanos e da Igualdade Étnico Racial

- Os cursos de graduação, em suas disciplinas, tanto quanto possível, deverão envolver temáticas que reflitam em ações afirmativas e defesa dos direitos humanos e da igualdade étnico racial.
- A Faculdade deverá manter um acervo informacional atualizado que aborde políticas afirmativas e defesa dos direitos humanos e da igualdade étnico racial.
- Todos os cursos de graduação deverão oferecer ao menos uma disciplina que aborde os direitos humanos.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

2. Administração da Faculdade São Judas Tadeu

A estrutura de gestão da FSJT é composta, conforme abaixo.



CPA: Comissão Própria de Auto avaliação


CED: Comitê de Ética e Disciplina

CIA: Comitê de Inclusão e Acessibilidade

Para conhecer os ocupantes de cada cargo, acesse o site www.sjt.com.br.

2.1. Conselho Superior

O Conselho Superior é o órgão máximo, deliberativo e consultivo em matéria acadêmica e pedagógica da FSJT, sendo constituído e presidido pelo Diretor Geral, Vice-Diretor Acadêmico, Vice-Diretor de EAD, Coordenadores de Curso, Coordenador de Pós-Graduação, por um representante do corpo docente, por um representante do corpo discente e por um membro da comunidade. Para saber mais, acesse o Regimento Geral da FSJT no site www.sjt.com.br.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

2.2. Conselho de Curso

O Conselho de Curso, de caráter consultivo, é responsável pelo acompanhamento das atividades didáticas do curso, com vistas ao aprimoramento do projeto pedagógico. É composto pelo coordenador, seu presidente, todos os docentes do curso e um representante discente. Para saber mais, acesse o Regimento Geral da FSJT no site www.sjt.com.br.

2.3. Comissão Própria de Avaliação – CPA

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é o órgão de assessoramento com as atribuições de planejar, organizar e realizar os processos de auto avaliação institucional, além de acompanhar os planos e programas de melhorias institucionais, nos termos da legislação vigente. Para saber mais, acesse o Regimento Geral da FSJT no site www.sjt.com.br.

2.4. Comitê de Ética e Disciplina - CED

O Comitê de Ética e Disciplina é o órgão com atribuições de assessoria a Direção em matéria de natureza ética e disciplinar. É constituído por nomeação do Diretor Geral, composto por um representante de cada um dos segmentos da comunidade universitária e coordenado pelo representante do Corpo Docente. Funciona com regulamento próprio.

2.5. Comitê de Inclusão e Acessibilidade - CIA


O Comitê de Inclusão e Acessibilidade é o órgão com atribuições de assessoria a Direção em matéria de inclusão e acessibilidade. É constituído por nomeação do Diretor Geral, composto pelo responsável pela Infraestrutura física e pelos recursos educacionais, pelo responsável pelo atendimento psicopedagógico da Faculdade e por um professor recomendado pela Coordenação do curso de Pedagogia e coordenado pelo representante do Corpo Docente. Funciona com regulamento próprio.

2.6. Núcleo Docente Estruturante – NDE

O Núcleo Docente Estruturante é formado pelo coordenador do curso e mais 4 professores, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico de cada curso de graduação.

3. Os Cursos da Faculdade São Judas Tadeu

A FSJT oferece cursos de graduação e pós-graduação em nível de especialização (lato sensu – mínimo de 360 horas) e de aperfeiçoamento (mínimo de 180 horas), além de cursos de extensão nas modalidades presencial e EaD.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

3.1. Oferta de Graduação

CURSOS DE GRADUAÇÃO	NOTA DO ENADE	CPC
Bacharelado em Administração	3	3
Bacharelado em Ciências Contábeis	4	4
Licenciatura em Pedagogia	3	3
Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	-	Avaliação de autorização do MEC: 3
Tecnologia em Marketing	-	Avaliação de autorização do MEC: 4


3.2. Oferta de Pós-Graduação

ÁREA	CURSO
Educação	Coordenação Pedagógica
	Docência do Ensino Superior
	Educação Especial
	Psicopedagogia Institucional e Clínica
Negócios	Especialização em Controladoria e Finanças
	Especialização em Contabilidade Estratégica e Planejamento Tributário
	MBA Executivo em Gestão de Projetos

3.3. Disciplinas com atividades Semipresenciais e Extraclases

A FSJT mantém disciplinas com parte da sua carga horária oferecida em regime semipresencial e atividades extraclasse, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, nos termos da legislação vigente.

As atividades semipresenciais e/ou extraclasse são informadas ao professor através do seu horário individualizado, enviado antes do início do semestre letivo. Como extensão da denominação da disciplina, aparecerão as letras SP28 e/ou ECnn, onde “28” compreende a quantidade de horas trabalhadas em regime semipresencial, através da Plataforma de EaD da FSJT e “nn” a carga horária

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

de atividades extraclasse, sejam estágios, atividades práticas e outras, realizadas com o apoio da plataforma de EaD da FSJT.

A Vice Direção de Educação à Distância mantém um serviço de apoio para utilização da plataforma de EaD (Moodle) pelos professores.

Moodle é uma plataforma virtual de aprendizagem que oferece um ambiente para que seus usuários, seja o aluno, seja o professor, acessem muitos dos recursos da sala de aula. Usando o Moodle, o professor pode publicar anúncios e notícias, estabelecer e recolher trabalhos, publicar jornais eletrônicos e recursos, e muito mais, mesmo que sua disciplina não contemple atividades semipresenciais e/ou extraclasse.

Maiores detalhes sobre as atividades semipresenciais e extraclasse poderão ser consultados na Instrução Normativa IN-SJT05-16, disponível no site da FSJT, www.sjt.com.br.

3.4. Sistema de Avaliação da Aprendizagem

Cursos de Graduação

A avaliação da aprendizagem em cada disciplina abrange frequência e aproveitamento. **Exige-se, pelo menos, 75% de frequência às aulas presenciais de cada disciplina, em qualquer modalidade de oferta. O aluno que não cumprir a frequência mínima de 75% na disciplina será reprovado “por faltas”, sem direito a prestar a prova do exame final, se houver.**


Nos cursos de graduação presenciais serão **realizadas avaliações totalizando duas notas por** semestre, sendo aprovado na disciplina, o aluno que alcançar média igual ou superior a 7 (sete) e frequência igual ou superior a 75% das aulas presenciais ministradas em cada disciplina. A média semestral é obtida através da média aritmética simples das duas notas.

Cada uma das duas notas do semestre poderá ser originária de diferentes instrumentos, a critério do professor, equivalendo a 6 (seis) pontos; e uma prova integrada equivalendo a 4 (quatro) pontos. Este critério não se aplica às disciplinas: Pesquisa e Prática em Educação I a VII, Práticas Contábeis e Práticas Administrativas, Estágio em Administração, Estágio Supervisionado em Educação e Trabalho de Conclusão de Curso I e II.

A Prova Integrada é organizada de forma personalizada, conforme seja o elenco de disciplinas em que o aluno estiver matriculado, composta de um máximo de 5 (cinco) disciplinas, selecionadas pelo Coordenador do Curso, quando o aluno cursar além de cinco disciplinas. Cada disciplina tem 4 (quatro) questões objetivas.

As questões são elaboradas pelos professores respectivos, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

A nota da prova compreenderá a média aritmética de acertos de todas as questões que a compõem. A média aritmética apurada na prova integrada é aplicada a todas as disciplinas nas quais o aluno estiver matriculado no respectivo período letivo, ressalvadas às disciplinas: Pesquisa e Prática em Educação I a VII, Práticas Contábeis e Práticas Administrativas, Estágio em Administração, Estágio Supervisionado em Educação e Trabalho de Conclusão de Curso I e II.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

O aluno que faltar à primeira, à segunda ou ambas provas integradas poderá requerer a segunda chamada no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, sendo que terá direito a uma única segunda chamada.

As datas de publicação dos resultados, vistas de prova e pedidos de revisão são fixadas no Calendário Acadêmico.

Nos cursos de graduação presenciais o aluno que alcançar média aritmética no semestre igual ou superior a 5 e inferior a 7 e frequência igual ou superior a 75% das aulas presenciais na disciplina, deverá submeter-se ao exame final. O aluno que for submetido a exame final será considerado aprovado se alcançar média final igual ou superior a 5 (cinco). A média final compreenderá a soma da média parcial com a nota do exame final e a subsequente divisão por dois.

Todas as avaliações, após a correção, deverão ser devolvidas e discutidas com os alunos, exceto o Exame Final, que ficará retido na Secretaria da Coordenação de Graduação, até o fim do período de revisão de prova. A vista do Exame Final é indispensável para o requerimento de revisão pelo aluno.

Os pedidos de revisão do Exame Final são realizados mediante requerimento do aluno ao Coordenador de Curso, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, instruídos com a indicação de possíveis erros de correção e devidamente fundamentados pelo aluno. Todos os requerimentos são, preliminarmente, apreciados pela respectiva coordenação de curso e submetidos em primeira instância aos professores respectivos, que deliberarão ou não pela alteração da correção. Os alunos poderão submeter seu pedido de revisão ao Conselho de Curso, após o despacho do professor, através de requerimento ao Coordenador de Curso.


Todas as notas atribuídas a aluno terão no máximo uma casa decimal. Nos cálculos das médias a segunda casa decimal será arredondada para cima quando igual ou superior a 5 (cinco) e para baixo quando inferior a 5 (cinco).

Cursos de Pós-Graduação

A frequência é obrigatória para todos cursos presenciais, em no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) das aulas. O aluno que faltar mais que 25% (vinte e cinco por cento) das aulas em uma disciplina é reprovado por falta, devendo cursar a disciplina novamente.

A avaliação é realizada por disciplina, envolvendo duas notas, sendo a primeira decorrente de trabalhos ou qualquer outra atividade de livre escolha do professor e a segunda de uma prova, aplicada na última aula da disciplina. Os trabalhos e provas, após corrigidos, são restituídos aos alunos em até 15 dias corridos, contados da última aula da disciplina, através da Coordenadoria de Pós-Graduação. É aprovado na disciplina o aluno que obtiver uma média aritmética da primeira e segunda nota igual ou superior a 7 (sete) e um mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

Maiores detalhes sobre as regras de avaliação poderão ser consultados na Instrução Normativa IN-SJT04-16, disponível no site da FSJT: www.sjt.com.br.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

3.5. Regime Especial de Dependência - RED

O Regime Especial de Dependência - RED compreende a concessão de matrícula em disciplinas, em caráter extraordinário, na modalidade semipresencial, podendo ser desenvolvida com orientação individual e/ou coletiva. Aplica-se a ao aluno de graduação, em seu último período de curso no semestre vigente, para disciplinas não oferecidas naquele semestre e/ou, cujo horário de aulas, esteja conflitante. Os alunos poderão cursar até 02 (duas) disciplinas nesse regime.

Os alunos da Pós-Graduação poderão cursar até 20% (vinte por cento) das disciplinas que não tenham sido cursadas no calendário regular da sua turma, por qualquer motivo ou que não venham mais a ser oferecidas em regime regular.

São atribuições dos docentes no RED: determinar o cronograma e organizar os meios de forma a atender o estabelecido no Plano de ensino da disciplina; acompanhar o desenvolvimento e o cumprimento do cronograma proposto; e avaliar a aprendizagem do aluno.

Quando a disciplina no RED estiver sendo oferecida regularmente, aplica-se a prova integrada.

O RED adotará um processo de avaliação diferenciado quando se tratar de disciplina não oferecida naquele semestre letivo, devendo ser composto com instrumentos de avaliação variados para atingir 6 pontos e, ao final do bimestre, uma prova, cujo valor deverá ser 4.

A disciplina cursada no RED terá conteúdo e carga horária equivalentes à oferta em regime regular.

Maiores detalhes poderão ser consultados na Instrução Normativa IN-SJT10-17, disponível no site da FSJT, www.sjt.com.br.

3.6. Registros Acadêmicos (frequência e notas)


O registro acadêmico compreende o preenchimento do Diário de Classe e envolve o lançamento dos conteúdos ministrados, frequência e notas dos alunos, sendo obrigação exclusiva do professor, devendo ser devolvido à Coordenação nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

O registro dos conteúdos deverá contemplar as aulas ministradas presencialmente, atividades extraclasse e aulas semipresenciais, realizadas através da plataforma de educação a distância (Moodle).

As retificações nos registros acadêmicos poderão ser realizadas pelo professor até o encerramento do semestre letivo, devendo o professor solicitar o documento na Secretaria da Coordenação Acadêmica. Após o encerramento, a alteração deverá ser justificada ao coordenador.

3.7. Atualização dos Programas de Disciplinas

O Programa da Disciplina é o documento de registro da disciplina, atualizado pelo professor da disciplina. Além de apresentado em aula, o programa da disciplina é disponibilizado na Plataforma Moodle juntamente com o cronograma de atividades da disciplina.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA



PROGRAMA DA DISCIPLINA	
CURSO: Administração	MATRIZ CURRICULAR:
PROFESSOR(A): Manuel Santos Borges Alvarez	
DISCIPLINA: Marketing	CH: 60
	4
	CR
	4
OBJETIVO GERAL	
Perceber o sistema de marketing e seus elementos componentes e, significar algumas aplicações. Observar o novo ambiente de negócios e avaliar a aplicabilidade dos conceitos de marketing.	
COMPETÊNCIAS/HABILIDADES	
Tomar decisões e solucionar problemas no âmbito do marketing integrando teoria e prática. Elaborar e implementar projetos para o desenvolvimento do Marketing. Lidar com incertezas e com riscos relacionados às decisões de Marketing.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
Os conceitos de Mercado e Marketing	Distribuição
Segmentação de Mercado	Promoção
Marketing Mix	Estratégias de Marketing
O Processo de Produto	Marketing Digital
Precificação	
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
O curso será desenvolvido através de leituras, análise de casos, apresentação oral e proposições de soluções. Ao aluno cumpre realizar as leituras e pesquisas antecipadamente, atuar em grupo e individualmente na busca das soluções e participar das apresentações em sala. Ao professor cumpre fornecer as referências de leitura, apresentar os casos a serem estudados e resolvidos, mediar as discussões em sala e apresentar os conceitos utilizados através de exposição oral.	
A avaliação será realizada em duas etapas, uma análise de caso realizada em grupo, ao fim do primeiro bimestre, equivalendo até 2,5 pontos; prova individual ao final do segundo bimestre, envolvendo toda matéria do curso, equivalendo até 2,5 pontos; e prova institucional individual pelo Sistema Integrado de Avaliação (SIA), equivalendo até 2,5 pontos em cada bimestre.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
KOTLER, Philip e ARMSTRONGS, Gary. <i>Princípios de Marketing</i> . São Paulo: Pearson, 2007.	
KOTLER, Philip e KELLER, Kevin Lane. <i>Administração de Marketing</i> . São Paulo: Pearson, 2010.	
TURBAN, Elgin e KING, David. <i>Comércio Eletrônico: Estratégias de Gestão</i> . São Paulo: Prentice Hall, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DEITEL, H. M., DEITEL, P. J. e STEINBÜHLER, K. <i>E-business e e-commerce para administradores</i> . São Paulo: Pearson, 2004.	
HONORATO, Gilson. <i>Conhecendo Marketing</i> . São Paulo: Manole, 2004.	
HOLEY, Graham, PIERCE, Nigel F. e NICOLAUD, Brigitte. <i>Estratégia de Marketing Competitivo</i> . São Paulo: Pearson, 2011.	
THOMAS, Nigel T. e HOLDEN, Reed K. <i>Estratégias e Táticas de Preço: um guia para decisões lucrativas</i> . São Paulo: Prentice Hall, 2003.	
STRAUS, Judy e FROSTY, Raymond. <i>E-Marketing</i> . São Paulo: Prentice-Hall, 2004.	

3.8. Regime Domiciliar de Estudos

Os estudos domiciliares são um direito do aluno e compreendem a realização de trabalhos e exercícios, em substituição à sua presença, por um período tempo determinado, com o acompanhamento do professor da disciplina de acordo com o plano de estudos pré-fixado.

São merecedores do regime especial os alunos matriculados nos cursos graduação ou pós-graduação, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, e os militares em missões que impeçam a presença em aula. O regime especial de estudo estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação, por até três meses.


Maiores detalhes poderão ser consultados na Instrução Normativa IN-SJT06-16, disponível no site da FSJT, www.sjt.com.br.

3.9. Monitoria

A monitoria compreende a realização de atividades complementares de apoio ao ensino, pesquisa ou extensão realizada pelos alunos e monitorada por um professor, tendo como finalidades: auxiliar os professores em atividades didáticas; participar em trabalhos de pesquisa científica e em atividades de extensão desenvolvidas na Faculdade São Judas Tadeu; e iniciar o futuro exercício profissional.

As vagas para monitoria e respectivas bolsas de estudo para cada curso são fixadas pela Direção Geral e suas regras de oferta estabelecidas em Edital próprios, em conformidade com o Calendário Acadêmico.

O Monitor faz jus a uma bolsa de estudos e tem como atribuições: auxiliar o professor nas aulas práticas, nas atividades dos Laboratórios e nas atividades didáticas em geral; auxiliar os

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

estudantes da disciplina ao qual esteja vinculado, se for o caso, nos estudos e elaboração de trabalhos, pesquisas bibliográficas, bem como no desenvolvimento das aulas práticas e demais atividades didáticas; atuar junto às atividades didáticas auxiliares em ajustes e aprimoramento de alunos com deficiência no aprendizado, tais como mecanismos de nivelamento; e apoiar as atividades de pesquisa e extensão.

Os monitores dos cursos de pós-graduação poderão exercer a regência de turmas na Graduação, como tarefa de estágio.

Os professores responsáveis pelas atividades de monitoria poderão solicitar à Coordenação do Curso a inclusão de vagas para monitores voluntários (não remunerados), sujeitos às mesmas atribuições dos monitores bolsistas.

Maiores detalhes poderão ser consultados Regulamento de Monitoria, disponível no site da FSJT, www.sjt.com.br.

3.10. Atividades Complementares

Compõem as atividades complementares as práticas de aprendizagem, extraclasse, realizadas por iniciativa dos alunos, afeitas às áreas dos respectivos cursos de graduação, que complementam a formação ao longo do curso.

Os professores devem recomendar a participação em atividades complementares, correspondentes às áreas de estudo de suas disciplinas.

As atividades complementares devem ser realizadas de forma continuada, do primeiro ao último período do curso.


Compreendem-se, especificamente, por atividades complementares os cursos de extensão; cursos de línguas estrangeiras; monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do Curso; iniciação científica orientada por docentes da FSJT ou realizada em Instituição reconhecida pela Coordenação do Curso; eventos diversos, tais como, seminários, simpósios, congressos, conferências, workshops, oficinas e outros; e trabalhos comunitários em Organizações do Terceiro Setor.

Um mínimo de 10% das atividades complementares realizadas pelos alunos deverá envolver temas sobre as relações étnicas que envolvam a população negra e conhecimentos da matriz africana, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena; outro mínimo de 10% dedicado a temas sobre sustentabilidade e educação ambiental; e mais um mínimo de 10% deverá envolver temas sobre cidadania e inclusão social.

Maiores detalhes poderão ser consultados no Regulamento de Atividades Complementares, disponível no site da FSJT, www.sjt.com.br.

3.11. Programa de Iniciação à Pesquisa - PipSjt

O Programa de Iniciação à Pesquisa da Faculdade São Judas Tadeu – PipSJT tem por objetivos: envolver o corpo docente e discente com a pesquisa científica; estimular a atitude investigativa de alunos e professores nas áreas dos cursos oferecidos; desenvolver no aluno o

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

exercício do pensamento científico; despertar o interesse pela pesquisa por professores e alunos; facilitar implementação da prática e o desenvolvimento do trabalho científico; e facilitar a integração entre os cursos de graduação e de pós-graduação.

O PipSJT é gerido por um Comitê de Pesquisa constituído pelo Coordenador de Pós-Graduação, Coordenador do Programa (PIP) e pelos Coordenadores dos Cursos de Graduação, seus membros.

Os projetos de pesquisa são desenvolvidos no âmbito das coordenações de cursos, podendo envolver uma ou mais coordenações concomitantemente. Os projetos serão elaborados pelos docentes interessados e encaminhados ao Comitê de Pesquisa, nos prazos estabelecidos no Edital do PipSJT, expedido em conformidade com o Calendário Acadêmico.

Os projetos de pesquisa são coordenados por professores em exercício na Faculdade São Judas Tadeu, com titulação mínima de mestrado. O Coordenador do Projeto é o seu principal autor e responsável por sua execução, cumprindo-lhe a indicação dos alunos bolsistas e a avaliação do seu desempenho.

O Coordenador deverá produzir um artigo com o resultado da pesquisa e submetê-lo a revistas científicas da área de concentração do projeto, com os devidos créditos à FSJT.

Maiores detalhes poderão ser consultados no Programa de Iniciação Científica, disponível no site da FSJT, www.sjt.com.br.

3.12. Estágios

Os estágios são realizados na própria Faculdade São Judas Tadeu ou em outras organizações externas, em conformidade com os Projetos Pedagógicos de Curso.

A FSJT Tadeu mantém convênios com inúmeras Instituições públicas e privadas para o acolhimento dos estagiários.


A condução dos estágios dos cursos é realizada por professores designados pela Coordenação dos respectivos cursos.

Maiores detalhes poderão ser consultados no Regulamento de Estágios, disponível no site da FSJT, www.sjt.com.br.

3.13. Bolsas de Estudo

A FSJT mantém um Programa de Concessão de Bolsas de Estudos e de Descontos, a todos os estudantes regularmente matriculados desde que preencham os requisitos necessários. Os pedidos de bolsas serão recebidos nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico; exclusivamente.

A FSJT mantém um Serviço de Atendimento ao Aluno – SAA, responsável da gestão do processo concessão e controle das bolsas de estudo.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

Para concorrer às bolsas de estudo o aluno deverá requerê-la na Secretaria da Faculdade, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Maiores detalhes poderão ser consultados no Regulamento de Bolsas de Estudo, disponível no site da FSJT, www.sjt.com.br.

3.14. Atividades para o ENADE

A FSJT mantém um programa de atividades para familiarização dos alunos com o Exame Nacional do Ensino Superior – ENADE, articulado pelas respectivas Coordenadorias de Cursos, nas datas previstas no Calendário Acadêmico.

3.15. Nivelamento

A FSJT mantém permanentemente disciplinas de nivelamento de Língua Portuguesa e Matemática para todos os cursos. Os alunos que apresentem dificuldades deverão ser encaminhados pelos professores às respectivas Coordenações de Curso para participação no nivelamento.

Ao início de cada semestre letivo, nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico, a FSJT oferece dois cursos de nivelamento, Língua Portuguesa e Matemática, para os novos alunos e para alunos antigos que queiram participar.

3.16. Colação de Grau

A colação de grau é um evento formal da FSJT, realizada uma vez por semestre, nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico, com presença dos professores e coordenadores dos cursos respectivos.

4. Extensão

A FSJT oferece cursos e atividades de extensão presenciais e a distância. Os cursos de extensão são realizados por professores da Faculdade e por professores convidados.


Cada Coordenação de Curso de Graduação realiza, pelo menos, um evento de extensão, nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico.

5. Serviços de Apoio e Facilidades

A FSJT oferece um conjunto de serviços, a saber.

Serviço de Apoio Psicopedagógico

A Faculdade São Judas Tadeu mantém um serviço de apoio e orientação psicopedagógica ao Professor, para auxiliá-lo a lidar com alunos portadores de Transtornos Globais de Desenvolvimento.

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

Serviço de Apoio com Intérprete em Libras

A FSJT mantém um serviço de apoio com intérprete em Libras aos professores, cuja classe tenha alunos com deficiência auditiva.

Utilização dos Laboratórios

A FSJT mantém dois laboratórios de informática e um laboratório de Pedagogia (Brinquedoteca) que podem ser utilizados por alunos e professores.

Os professores podem agendar o uso dos laboratórios diretamente na Secretaria da Coordenação.

Utilização de Multimeios

A FSJT disponibiliza laptop e Datashow para uso por professores e alunos. Estes equipamentos são disponibilizados no local e horário previamente agendado, com pelo menos um dia de antecedência, presencialmente ou por email, com a Secretaria da Coordenação.

Estacionamento

A FSJT oferece estacionamento para professores e alunos, em espaço próprio, à Rua Clarimundo de Melo 70, em frente à Faculdade – Encantado. Os professores têm vagas reservadas nos dias em que lecionam.

Ouvidoria

A FSJT através do seu site (www.sjt.com.br) um serviço de ouvidoria, para acolher críticas e sugestões para o seu bom funcionamento.


Carteira de Estudante

Os estudantes interessados poderão requerer a Carteira de Estudante no Protocolo Geral da Faculdade, mediante requerimento e pagamento da taxa respectiva.

6. Deveres e direitos do Aluno

Nos termos do Regimento Geral da FSJT, são deveres do aluno:

- I – aplicar-se para o aproveitamento máximo do ensino;
- II – cumprir as atividades propostas pelos professores e tutores de ensino;
- III - submeter-se as avaliações;
- IV - abster-se de atos que possam importar em perturbações da ordem, ofensas aos bons costumes, desrespeito aos professores, às autoridades da Faculdade e da entidade Mantenedora;
- V - contribuir para o prestígio da Faculdade; e

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

VI - observar todas as disposições deste Regimento.

São direitos do aluno:

I – ser orientado sobre o projeto pedagógico do curso e a avaliação;

II – receber o planejamento da disciplina no início das aulas;

III - fazer parte de organizações estudantis;

IV - apelar das penalidades impostas para os órgãos hierarquicamente superiores;

V - comparecer, quando convocado, à presença do órgão competente, para tomar ciência sobre aplicação de penas disciplinares, que lhes houverem sido impostas;


VI - votar para eleger os membros das representações estudantis e para a representação discente nos órgãos colegiados da Faculdade; e

VII – ter acesso as informações relativas a avaliação institucional.

7. Tarefas da Rotina dos Alunos

São tarefas da rotina dos alunos, além daquelas previstas no Regimento da Faculdade:

- assistir às aulas e realização as atividades semipresenciais através do Ambiente Virtual de Aprendizagem da Faculdade (Moodle);
- realizar as atividades previstas no Regime de Tutoria, quando for o caso;
- acompanhar o programa da disciplina estabelecido pelo professor, e participar das atividades pedagógicas extraclasse e avaliações planejadas;
- zelar, em cooperação com o professor, pela disciplina geral e, particularmente, das classes ou turmas a que pertencer;
- se manifestar quando o professor estiver aferindo a frequência em sala de aula;
- cumprir os prazos estabelecidos no calendário acadêmico e nos calendários de aulas dos professores, elaborando e entregando, pontualmente, os trabalhos e atividades;
- comprometer-se com os trabalhos ou provas e em com outras atividades designadas pela professor;
- comparecer às reuniões de Conselhos e de Comitês de que fizer parte e, se for o caso, quando convocado;
- acatar e fazer acatar as determinações da Direção e da Coordenação, conforme o Regimento da Faculdade;

	ASSUNTO: MANUAL DO ALUNO	LOCAL: TODOS	DATA: 10/10/2017
	CURSO: TODOS	VERSÃO: 04	EMISSOR: VICE-DIREÇÃO ACADÊMICA

- concorrer para o bom nome da instituição;
- manter seu cadastro e contatos atualizados na Secretaria da Faculdade; e
- solicitar o regime domiciliar de estudo, nos termos da Instrução Normativa 006-2016, disponível no site da Faculdade (www.sjt.com.br).

8. Comunicação com a Instituição

A comunicação do aluno com a FSJT se dá, prioritariamente, por e-mail, conforme abaixo, podendo também ser realizada pelo telefone (21) 3296 5000.

Cursos de Administração, Marketing e Recursos Humanos: administracao@sjt.com.br

Curso de Ciências Contábeis: ccontabeis@sjt.com.br

Curso de Pedagogia: pedagogia@sjt.com.br

Cursos de Pós-Graduação: coordenacaopos@sjt.com.br

Secretaria da Coordenação: apoioacademico@sjt.com.br