



MANUAL DO ESTUDANTE

Salvador - Bahia

FUNDAÇÃO 2 DE JULHO

Presidente

Prof. Moisés Domingues

FACULDADE 2 DE JULHO

Diretor Geral

Prof. Josué da Silva Mello

Diretor Administrativo Financeiro

Prof. Sérgio Miranda Souza

Coordenação Pedagógica

Profª. Tecla Dias de Oliveira Mello

Coordenação do Curso de Administração

Prof. Ademival Barroso de Pinho Júnior

Coordenação dos Cursos de Comunicação Social – Jornalismo e Propaganda & Marketing

Prof. Derval Cardoso Gramacho

Coordenação do Curso de Direito

Profª. Valnêda Cássia dos Santos Carneiro

Coordenação do Curso de Engenharia Elétrica

Prof. Roberto da Costa e Silva

Secretária Acadêmica

Profª. Marane Iara Xavier Rodrigues

Coordenadora da Biblioteca

Rosane Rubim

SUMÁRIO

1	INSTITUIÇÃO	4
1.1	Conheça nossa História	4
1.2	Missão	4
1.3	Objetivos	4
1.4	Cursos de Graduação da Faculdade 2 de Julho	5
1.4.1	Perfil dos Cursos	5
1.4.2	Autorização e Reconhecimento dos Cursos pelo MEC	11
1.5	Coordenação dos Cursos	12
1.6	Horário de Funcionamento	12
2	AÇÕES PEDAGÓGICAS	12
2.1	Acompanhamento Pedagógico – Docentes	12
2.2	Programa de Acompanhamento – Estudante – PAE	13
2.3	Acompanhamento do Pessoal Técnico e Administrativo	14
3	AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	14
4	ATIVIDADES DOS CURSOS E DOS ESTUDANTES	15
4.1	Estágio Curricular	15
4.2	Trabalho de Conclusão de Curso	15
4.3	Colaço de Grau	16
4.4	Diretórios Acadêmicos	16
4.5	Carta de Apresentação	16
5	ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO	16
5.1	Planos de Ensino	16
5.2	Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem	16
5.3	Orientações Específicas	18
5.4	Horários de Reposição, Complementares e Específicos	18
5.5	Frequência às Aulas	19
5.6	Curso Intensivo de Férias	19
5.7	Dispensa de Disciplina	19
5.8	Programa de Estudos Complementares	20
6	SECRETARIA ACADÊMICA	20
7	PROCEDIMENTOS FINANCEIROS	25
8	SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA O ESTUDANTE	26
8.1	Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE)	26
8.2	Biblioteca	26
8.3	Serviços de Comunicação Virtual	28
8.4	Núcleos Acadêmicos	28
8.4.1	Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ	28
8.4.2	Núcleo de Práticas em Comunicação – NPC	28
8.5	Laboratórios de Informática	28
8.6	Estacionamento.....	29
8.7	Serviço de Enfermagem	29
8.8	Cantinas	29
9	NORMAS E PROCEDIMENTOS	29
9.1	Organização e uso das Salas de Aula	29
9.2	Objetos Perdidos	29
9.3	Quadro de Avisos	29
9.4	Entrada e Saída de Equipamento	30
9.5	Comercialização de Serviços	30
9.6	Regime Disciplinar	30
	MENSAGEM	32

INSTITUIÇÃO

1.1 CONHEÇA A NOSSA HISTÓRIA

Mantida pela Fundação 2 de Julho, a **Faculdade 2 de Julho** foi criada no ano 2000. Assim como o Colégio 2 de Julho, fundado em 1927, a **Faculdade** se mantém fiel à filosofia e à missão que deu credibilidade no contexto educacional na Bahia à Instituição.

A Fundação é uma entidade de direito privado responsável pela gestão das duas unidades, onde a receita é totalmente reinvestida na construção de um campus capaz de responder pela demanda da excelência do ensino, da pesquisa e da extensão e de uma educação de qualidade.

A proposta educacional da **Faculdade** está concebida dentro de uma dimensão universal, pautada em princípios éticos e uma visão reflexiva frente ao mundo e a vida.

A **Faculdade** é gerida por órgãos executivos e normativos.

Na linha de execução estão a Diretoria Geral, a Diretoria Administrativa e Financeira, a Diretoria Acadêmica, a Coordenação Pedagógica, as Coordenações de Cursos, a Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, a Secretaria Acadêmica, a Biblioteca e o Centro de Informática.

Entre os órgãos normativos, destacam-se: o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, integrado pelos representantes da administração, da entidade mantenedora, docentes, discentes e da sociedade civil; o Conselho de Ética; e os Colegiados de Curso.

1.2 MISSÃO

A **Faculdade 2 de Julho** tem como missão a formação de cidadãos éticos, profissionais, competentes, capazes de investigar a realidade e de interagir com os demais setores da sociedade, conscientes da responsabilidade social e de sua prática profissional e humana.

1.3 OBJETIVOS

- Desenvolver a formação integral dos estudantes, de acordo com os princípios de liberdade e responsabilidade;

- Promover, por meio das atividades de ensino, pesquisa e extensão, o desenvolvimento harmônico e integrado da comunidade local e regional, com vistas ao bem estar social, econômico, político e espiritual;
- Ministrando o ensino superior em todos os campos do conhecimento humano;
- Trabalhar a assimilação dos valores culturais, desenvolvendo o espírito reflexivo em todos os momentos acadêmicos;
- Realizar eventos de caráter cultural que objetivem a integração Comunidade-Faculdade; e
- Participar do esforço de desenvolvimento do País, articulando-se com os poderes públicos e com a sociedade para o estudo de problemas regionais, nacionais ou internacionais.

1.4 CURSOS DE GRADUAÇÃO DA FACULDADE 2 DE JULHO

1.4.1 Perfil dos Cursos

Administração

O Curso de Administração tem como objetivo contribuir para a formação do ser humano integral nas suas dimensões pessoal e profissional para que esteja apto a assumir posições de liderança na sociedade como empreendedor de seu próprio negócio ou em organizações privadas, públicas e da sociedade civil organizada, enfatizando o respeito à diversidade cultural, aos direitos humanos e à democracia.

O curso visa preparar profissionais com o seguinte perfil:

- Possuir uma visão ampla, profunda e articulada do conjunto das áreas de conhecimento, o que indica claramente a necessidade de uma formação multidisciplinar;
- Visão estratégica, que enxergue além dos limites imediatos da ação cotidiana;
- Capacidade de atuar coletivamente, liderando pessoas e equipes de trabalho; e
- Profundo senso de realidade, conectado às permanentes transformações sociais.

Para tanto, são **competências** necessárias a todos os administradores egressos da **Faculdade 2 de Julho**:

- Identificar problemas, formular e implementar soluções;
- Assumir o processo decisório das ações de planejamento, direção, organização e controle;
- Desenvolver e socializar o conhecimento alcançado no ambiente de trabalho;

- Desenvolver o raciocínio lógico, crítico e analítico sobre a realidade organizacional;
- Formular e implementar projetos;
- Aperfeiçoar o processo produtivo na direção do conceito de melhoria contínua; e
- Identificar as forças e os elementos do ambiente externo que podem impactar a dinâmica da organização.

Entre as principais **habilidades** necessárias para a atuação profissional, encontram-se:

- A visão de conjunto;
- Os relacionamentos interpessoais;
- Liderança;
- Criatividade e inovação;
- Adaptação à transformação;
- Comunicação eficaz;
- Resolução de conflitos e
- Multiculturalismo.

Dessa forma, o Curso de Administração da **Faculdade 2 de Julho** tem o compromisso com a formação do cidadão e o profissional aqui formado estará apto para atuar nas diversas áreas da Administração e Organizações, com a certeza de que o estudo e o aperfeiçoamento devem ser uma constante.

Comunicação Social

→ **Habilitação em Jornalismo**

O Bacharel em Jornalismo é o profissional que exerce hoje uma das mais importantes funções na sociedade contemporânea. É através do seu trabalho que conhecemos os fatos mais importantes de cada dia e as tendências para o futuro. O jornalista busca a objetividade no registro e na divulgação dos acontecimentos. A ética e o bom senso são as principais balizas das atividades deste profissional, cuja atuação deve estar comprometida com a realidade histórica dos fatos e eventos.

A **Faculdade 2 de Julho** forma profissionais preparados para apurar os acontecimentos, fatos e eventos, traduzir as opiniões, dados e manifestações de maneira clara para o público consumidor de informações. O egresso do curso está apto a investigar, selecionar e transmitir informações, apresentar os fatos e episódios de maneira contextualizada. E o principal: o curso forma Jornalistas que servem aos interesses da sociedade, sobretudo no tocante aos direitos humanos.

O Bacharel em Jornalismo está apto a:

- Compreender os mecanismos do processo de elaboração, emissão e recepção de mensagens e o seu impacto sobre os diversos setores da sociedade;

- Interpretar mensagens emitidas entre e pelos diversos agentes sociais;
- Atuar nos diversos meios de comunicação (rádio, revistas, jornal, tevê, internet, por exemplo), exercendo o seu papel social de maneira ética e crítica, sempre em defesa da cidadania;
- Exercer as funções de repórter, editor, fotógrafo, pauteiro, entre outras;
- Atuar como assessor de imprensa em diversos tipos de organizações, sejam elas privadas ou públicas, inclusive as chamadas instituições do terceiro setor; e
- Planejar a comunicação de empresas, governos, movimentos sociais, sindicatos e demais organizações da sociedade.

→ **Habilitação em Propaganda e Marketing**

Ao profissional de marketing compete ordenar informações e diagnosticar situações sobre o mercado, marcas e produtos para os clientes/empresas, através da realização de pesquisas de consumo, motivação, de concorrência e argumentos, entre outras. Cabe-lhe definir os objetivos e as estratégias de comunicação que devem ser usadas para solucionar problemas de mercado e de caráter institucionais para os clientes, além de avaliar e sugerir correções a partir dos resultados obtidos pelas pesquisas e estudos de cada situação/projeto.

O perfil do egresso deste curso inclui a capacidade de executar e orientar o trabalho de criação e produção de campanhas de propaganda e publicidade em diferentes tipos de veículos de comunicação; estar instrumentado para antes criar, realizar e interpretar as pesquisas que vão subsidiar a realização das campanhas.

O egresso deve estar habilitado a dominar linguagens e competências estéticas e técnicas pertinentes às suas atividades, bem como saber identificar e analisar as mudanças sociais, políticas e econômicas, no âmbito global e especializado, e que influenciem, direta ou indiretamente, o ambiente empresarial. Precisa ter visão crítica das práticas e teorias referentes à propaganda e ao marketing, identificando a responsabilidade social da profissão e os compromissos éticos.

O Bacharel em Propaganda e Marketing egresso da **Faculdade 2 de Julho** vai estar apto a:

- Atuar em agências de publicidade e propaganda, empresas anunciantes, empresas de comunicação empresarial e assessorias de comunicação;
- Criar, produzir, distribuir e analisar peças publicitárias para diferentes meios de comunicação;
- Planejar soluções de comunicação de acordo com os objetivos institucionais, mercadológicos políticos ou sociais;
- Elaborar e interpretar pesquisas de opinião e mercadológicas;
- Reconhecer o papel dos meios de comunicação de massa na construção social da realidade;
- Adotar os princípios éticos da profissão;
- Interagir com profissionais de outras áreas de Comunicação Social.

Ele vai estar habilitado para proceder a contratação e acompanhar os serviços de fornecedores de produtos especializados ou não, em nível nacional e local, bem como adequar o uso dos recursos tecnológicos à prática das suas atividades, além de:

- Realizar pesquisas de opinião, de marketing e de consumo;
- Produção de textos e mensagens publicitárias com correção e clareza;
- Avaliação de projetos de comunicação;
- Planejamento, criação e acompanhamento de campanhas publicitárias;
- Identificação e adequação às novas tendências da ação publicitária.

Direito

→ **Com ênfases em Direitos Humanos e em Direito Empresarial**

O moderno Bacharel em Direito enfrenta grandes desafios decorrentes de outros aspectos de permanente modificação das relações sociais que se tornam mais complexas com o decorrer do tempo. Verifica-se, portanto, como necessário, um sólido aporte de conhecimento não apenas das disciplinas eminentemente jurídicas, mas, também, e cada vez mais, de áreas ligadas à análise da conjuntura social, política e econômica do País.

O profissional do Direito atua, como Advogado, auxiliando, assessorando ou representando, em Juízo ou fora dele, pessoas físicas e jurídicas, no âmbito público e/ou privado, de acordo com as novas necessidades advindas da globalização dos mercados e das novas tecnologias associadas, podendo ser especializado nas áreas empresariais afins (comercial, trabalhista, previdenciária, internacional, constitucional, administrativa, tributária e criminal, entre outras). Exerce a advocacia a partir de sua inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

Pode ainda exercer funções, cargos e empregos públicos, especializados ou não, privativos de bacharéis em Direito, mediante concurso público, precipuamente. Dentre os cargos jurídicos privativos de bacharel em Direito destacam-se os de membro da Magistratura, do Ministério Público e da Defensoria Pública, Delegado de Polícia, Procuradores Jurídicos e membros do Magistério Jurídico Superior.

Assim, o perfil do profissional esperado é aquele que esteja apto ao exercício da profissão nos diversos ramos e modalidades das ciências jurídicas, engajado no contexto histórico e comprometido com o estudo da realidade brasileira, especialmente da região Nordeste e, particularmente, da Bahia; fundamentado no senso ético de responsabilidade social e apto a defender os interesses dos indivíduos e do Estado e desenvolver o relacionamento crítico entre a organização do Estado e os sistemas de controle adotados pela sociedade, com vistas a ser um agente propulsor do movimento político-cultural, centrado nos princípios de liberdade, de equidade e de justiça social, pautado na defesa intransigente dos Direitos Humanos.

Engenharia Elétrica

O perfil do profissional do Curso de Engenharia Elétrica da **Faculdade 2 de Julho** vai ao encontro das Diretrizes Nacionais do Curso de Graduação em Engenharia: um engenheiro com formação generalista, humanista, com uma visão crítica e reflexiva. Capacitado a absorver e desenvolver novas tecnologias, estimulando a sua atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade.

O curso de Engenharia Elétrica tem como objetivo dotar o profissional dos conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes competências e habilidades gerais:

- Trabalhar os conhecimentos matemáticos, científicos, tecnológicos e instrumentais pertinentes a Engenharia;
- Assumir a postura de permanente busca de atualização profissional;
- Atuar em equipes multidisciplinares;
- Avaliar a viabilidade econômica de projetos de engenharia;
- Avaliar criticamente a operação e a manutenção de sistemas;
- Avaliar o impacto das atividades da engenharia no contexto social e ambiental;
- Compreender e aplicar a ética e a responsabilidade profissional;
- Comunicar-se eficientemente nas formas escrita, oral e gráfica;
- Conceber, projetar e analisar sistemas, produtos e processos;
- Desenvolver e/ou utilizar novas ferramentas e técnicas;
- Identificar, formular e resolver problemas de engenharia;
- Planejar, supervisionar, elaborar e coordenar projetos e serviços de engenharia;
- Supervisionar a operação e a manutenção de sistemas.

Portanto, o egresso do curso deverá ser um profissional com sólidos conhecimentos em ciências básicas, espírito empreendedor, crítico e de pesquisa, ético e criativo, capaz de compreender os problemas administrativos, econômicos, sociais e do meio ambiente, que o habilitem a trabalhar em equipes multidisciplinares na área de Engenharia Elétrica.

1.4.2 Autorização e Reconhecimento dos Cursos pelo MEC

DENOMINAÇÃO	HABILITAÇÃO	Integralização	
ADMINISTRAÇÃO	<p>Administração Geral</p> <p>Autorizado a funcionar pela Portaria do MEC nº1.697 de 03/12/1999;</p> <p>Reconhecimento – Portaria do MEC nº223 de 07/06/06.</p>	4 anos	7 anos
COMUNICAÇÃO SOCIAL	<p>Jornalismo</p> <p>Autorizado a funcionar pela Portaria do MEC nº1.156 de 11/06/2001;</p> <p>Reconhecimento – Portaria do MEC nº1087 de 14/12/06</p> <p>Propaganda e Marketing</p> <p>Autorizado a funcionar pela Portaria do MEC nº 2.148 de 08/08/2003;</p>	4 anos	7 anos
DIREITO	<p>Direito</p> <p>Autorizado a funcionar pela Portaria do MEC nº 2.032 de 15/07/2002</p> <p>Reconhecimento – Portaria do MEC nº 292 de 04/04/07</p> <p>Ênfase em Direitos Humanos e em Direito Empresarial</p>	5 anos	8 anos
ENGENHARIA ELÉTRICA	<p>Engenharia Elétrica</p> <p>Autorizado a funcionar pela Portaria do MEC nº 253 de 20/03/2008</p>	5 anos	9 anos

1.5 COORDENAÇÃO DO CURSO

Todos os cursos da **Faculdade 2 de Julho** dispõem de uma Coordenação, responsável por sua gestão acadêmica.

1.6 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A **Faculdade 2 de Julho** funciona de segunda a sexta, das 13h00min às 22h00min e aos sábados das 8h00min às 17h00min.

2 AÇÕES PEDAGÓGICAS

A Coordenação Pedagógica realiza o Acompanhamento Pedagógico com os três segmentos da **Faculdade**: Docentes, Discentes e Corpo Técnico-Administrativo.

2.1 ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO – DOCENTES

OBJETIVOS:

- Estabelecer uma relação de troca entre os professores, sujeitos, atores do processo;
- Possibilitar o exercício do pensar e discutir o cotidiano da sala de aula, a partir de um senso crítico-reflexivo, criativo e transformador;
- Estudar a questão da Metodologia, Avaliação, Interdisciplinaridade, Relação professor x estudante e outros temas pertinentes à Proposta Pedagógica da Faculdade como direcionamento na busca da construção do saber.
- Pensar a **Faculdade** como um todo e não somente a sala de aula;
- Formar grupos de estudo e de pesquisa;
- Acompanhar e sintonizar as ações interdisciplinares;
- Criar um clima prazeroso de trabalho, de convivência e de estudo.

OPERACIONALIZAÇÃO:

- Semana Pedagógica – início de cada semestre;
- Encontro mensal com os professores de todos os Cursos para reflexão do cotidiano da sala de aula, estudo de temas relacionados às questões da educação e a postura do professor/educador (agendados no início do semestre);
- Acompanhamento das ações interdisciplinares;
- Acompanhamento do Docente pelo Coordenador;
- Avaliação de cada Unidade de Estudo (professores e estudantes);
- Estabelecer calendário de Seminários, Palestras, Encontros, Cursos, Oficinas e outros por Colegiado de Curso;
- Momentos de Produções Científicas – encontros mensais para a socialização das produções científicas dos professores e
- Momentos de confraternização.

2.2 PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE – PAE

OBJETIVOS:

- Dialogar com os estudantes;
- Orientar o estudante no exercício do pensar, de discutir o cotidiano das ações acadêmicas e de aspectos importantes da vida, a partir de um senso crítico-reflexivo, criativo e transformador;
- Orientar e acompanhar os novos estudantes nas questões pertinentes à aprendizagem das áreas básicas do conhecimento, como Língua Portuguesa – Programa de Nivelamento;
- Orientar o estudante nas questões sociopsicopedagógico;
- Potencializar o Projeto “Em Cantos” – Socialização dos Talentos;
- Envolver os estudantes no processo de Avaliação Institucional através da CPA;
- Construir caminhos que levem a uma vida cooperativa;
- Descobrir as possibilidades de se lidar com os conflitos, com os acertos e desacertos.

OPERACIONALIZAÇÃO:

- A Coordenação Pedagógica disponibiliza tempo para ouvir os estudantes, fazer o encaminhamento e criar um clima saudável para o desenvolvimento das ações educativas;
- Encontros mensais com os representantes de sala de aula, agendados no início de

- cada semestre;
- Avaliação Institucional – envolvimento dos estudantes no processo de Avaliação Institucional;
- Projeto “Em Cantos” – descoberta e socialização de talentos dos estudantes no campo das artes, música, teatro, poesia etc. – às quintas-feiras, no horário do intervalo, na praça das amendoeiras;
- Programa de Atividades Complementares – (Nivelamento) – ao longo do 1º semestre de cada Curso, o estudante participa do Programa de Estudos Complementares, orientado por professores da área de Língua Portuguesa, com uma carga horária de 60 horas;
- O Momento de Integração com os novos estudantes é realizado na primeira semana de aula, onde é trabalhado o perfil da **Faculdade 2 de Julho**, o perfil do curso, a Proposta Pedagógica e a operacionalização das ações que serão desenvolvidas ao longo do semestre;
- Jornada Interdisciplinar – é um Projeto que se realiza em cada semestre letivo, com o objetivo de possibilitar um trabalho interativo entre os estudantes e professores na busca do saber; integrar as diversas áreas do conhecimento; e construir ações acadêmicas prazerosas;
- Projeto de Adoção do Bairro do Garcia – a **Faculdade** tem estreitado relações com o bairro do Garcia, com vistas a favorecer a integração de todos os Cursos com a realidade de vida dos seus moradores e do bairro em geral, vinculando as teorias estudadas ao longo do semestre com a prática; conhecer, interagir e contribuir no processo de transformação das situações existenciais; além de oportunizar ações interdisciplinares de grande profundidade.

2.3 ACOMPANHAMENTO DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS:

- Buscar a excelência de Gestão da Qualidade na **Faculdade 2 de Julho**;
- Sugerir ações que estabeleçam indicadores de qualidade nas atividades da **Faculdade**;
- Trabalhar as relações interpessoais;
- Criar um clima de trabalho prazeroso;
- Instalar um Programa de Capacitação em Serviço; e
- Potencializar momentos de lazer.
- Instituir – *UM DIA DIFERENTE* – Cada semestre é realizado um dia de lazer fora do ambiente da **Faculdade** com todos os funcionários.

3 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

OBJETIVOS E METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Entende-se que a Avaliação Institucional é um componente central da Faculdade e confere a toda estrutura pedagógica, infraestrutura física, logística e organizacional a credibilidade de um trabalho comprometido com a qualidade acadêmica e a pertinência social.

OBJETIVOS:

- Construir uma sistemática de Avaliação Institucional que permita conhecer a realidade para redimensionamento das ações pedagógicas, acadêmicas e administrativas da **Faculdade 2 de Julho**;
- Buscar um nível de eficiência e de participação da comunidade acadêmica no processo de avaliação;
- Conduzir os resultados na definição de políticas institucionais sintonizadas com a missão da **Faculdade**;
- Fortalecer e aprofundar o compromisso e responsabilidade social perante a comunidade externa.

METODOLOGIA:

É de fundamental importância que as ações planejadas estejam articuladas com uma metodologia que privilegie a participação de todos os segmentos da **Faculdade**.

São utilizadas ações que dinamizam o processo como:

- Encontros com a Comissão Própria de Avaliação – CPA, regulamente constituída, para estudo, debate e planejamento;
- Sistematização de demandas/idéias/sugestões dos membros participantes da Comissão;
- Encontros de sensibilização com a comunidade acadêmica;
- Realização de seminários internos: apresentação do SINAES / CONAES, discussão sobre Avaliação e outros;
- Composição dos grupos de trabalho: avaliação dos egressos, estudo da repetência, evasão, condição social e econômica dos estudantes, quadro de docente – qualificação profissional, carga horária, disciplina etc. –, instalações físicas da **Faculdade**: laboratórios, área de esporte, biblioteca, salas de aula, auditórios e outros;
- Seleção e construção de instrumentos para coleta de dados: entrevista, questionários, grupos focais e outros;
- Planejamento e aplicação dos instrumentos para coleta de dados;
- Definição da metodologia de análise e interpretação dos dados;
- Elaboração do Relatório;

- Organização e discussão dos resultados com a comunidade acadêmica e socialização das experiências;
- Elaboração do Relatório Final;
- Autoavaliação – análise das estratégias utilizadas, das dificuldades encontradas, das fortalezas e fraquezas e dos avanços alcançados;
- Monitoramento das ideias e sugestões para o redimensionamento das questões acadêmicas, políticas e sociais da **Faculdade 2 de Julho**.

Comissão Própria de Avaliação – CPA da Faculdade 2 de Julho

- Profa. Tecla Dias de Oliveira Mello – Presidente
- Profa. Florinda Nascimento – Representação Corpo Docente
- Profa. Rosane Rubim – Representação do Corpo Técnico-Administrativo
- Estudante Gabriel dos Santos Vieira Tavares – Representação Corpo Discente
- Prof. Gilmar Araújo Oliveira – Representação da Sociedade Civil

4 ATIVIDADES DOS CURSOS E DOS ESTUDANTES

4.1 ESTÁGIO CURRICULAR

Entende-se por estágio curricular a atividade que, quando integrada à estrutura curricular e supervisionada de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, realiza-se ainda no decorrer do período acadêmico em órgão da administração pública/privada, mediante a existência de instrumento jurídico firmado entre as instituições e a **Faculdade 2 de Julho**.

Será considerado aprovado no estágio supervisionado o estudante que completar integralmente as atividades nele previstas, devidamente registradas em relatório. Em caso contrário, será propiciada ao estudante nova oportunidade de reprogramação da atividade, como condição para a efetiva conclusão do curso.

Atenção: Para essa atividade acadêmica não há avaliação final.

No curso de DIREITO este é o estágio extracurricular, pois o obrigatório é realizado no NPJ.

4.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A finalização dos estudos acadêmicos, conforme disposições legais, dar-se-á pela realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e elaboração de monografia ou outra modalidade definida no Projeto Pedagógico do Curso e Regulamentos próprios instituídos pela **Faculdade 2 de Julho**, cuja etapa inicial é realizada com a elaboração de um projeto de pesquisa.

A orientação do Trabalho de Conclusão de Curso, até a etapa final da sua avaliação, na forma daquele Regulamento, é feita por professor indicado, entre os docentes da Faculdade, pelo Colegiado com a concordância da Coordenação do Curso.

A aprovação do TCC é condição indispensável à conclusão do curso de acordo com o que determina o seu Projeto Pedagógico.

4.3 COLAÇÃO DE GRAU

O ato de Colar Grau é parte integrante das atividades de conclusão do curso e indispensável para a obtenção do diploma. O estudante só pode Colar Grau se tiver sido aprovado em todas as disciplinas do currículo, inclusive no Trabalho de Conclusão de Curso.

A colação de grau é realizada: em sessão solene, ou em sessão simples, em dia e horário previamente fixados pela Instituição, em consonância com a Comissão de Formatura, e presidida pelo Diretor Geral da **Faculdade**.

A Colação de Grau é realizada em consonância com a Resolução Nº 01, de 15.03.2010.

4.4 DIRETÓRIOS ACADÊMICOS

Os Diretórios Acadêmicos representam os interesses dos estudantes em seus respectivos cursos e possuem autonomia e legitimidade no concernente a esta representação.

4.5 CARTA DE APRESENTAÇÃO

A **Faculdade 2 de Julho** orienta o estudante a levar uma carta de apresentação da Instituição sempre que fizer trabalho de campo em organizações, a qual deve ser solicitada pelo professor da disciplina à Coordenação do Curso.

5 ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

5.1 PLANOS DE ENSINO

Os Planos de Ensino são entregues pelos professores de cada disciplina no início de cada período letivo, e neles estão especificados a ementa da disciplina, os objetivos, o conteúdo programático, a metodologia a ser adotada, os critérios de avaliação e as referências básicas e complementares. No início de cada semestre o estudante recebe um *Kit* contendo: Programa de Disciplina, Cronograma de Aulas, e o Calendário Acadêmico. O Manual do Estudante está disponibilizado no site da **Faculdade 2 de Julho**.

5.2 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

A concepção de avaliação para a **Faculdade 2 de Julho** é processual. Neste sentido, a orientação é que o professor deve acompanhar o estudante ao longo do semestre letivo dando-lhe o *feedback*, ou seja, informando o estudante como está a sua vida na Academia o que ele necessita reforçar ou melhorar. Este processo possibilita ao estudante o acompanhamento mais eficaz na construção do saber.

Em todas as disciplinas, além das avaliações individuais, devem acontecer apresentações de trabalhos em equipe, seminários, e outros, tendo como objetivo desenvolver a capacidade de interação grupal, de comunicação oral e escrita, de pesquisa e de liderança. Vale lembrar que os trabalhos devem ser entregues digitados e que em caso de “pesca” ou plágio de texto de artigos ou trabalhos publicados, o professor pode atribuir a nota zero, além de estar o estudante passível de outras sanções, previstas no Regimento Geral da **Faculdade**.

→ SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

Das notas

- A cada avaliação é atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

Da aprovação nas Disciplinas

- Será aprovado nas Disciplinas o estudante que atingir a média maior ou igual a 7,0 (sete)

Do Exame Final

- Ao estudante que tenha alcançado média igual ou superior a 3,0 (três) no semestre letivo cabe o direito de submeter-se à Avaliação Final, na qual deve obter média final mínima de valor igual ou superior a 5 (cinco).

Cálculo das Médias – As notas médias devem conter no máximo uma casa decimal.

Ex: 5,1- 7,8 etc.

- A média do semestre será aproximada apenas nos casos em que o estudante obtenha resultado igual ou superior a 6,7 (seis vírgula sete).

Cálculo da Média Final

$$\underline{\underline{MF = NE + NAF}}$$

2

MF – média final

NE – nota de eficiência (média do aproveitamento semestral)

NAF – nota da Avaliação Final

→ **Segunda Chamada**

O estudante que faltar a algum trabalho de avaliação, inclusive visitas técnicas, por algum motivo justo comprovado, deve requerer a segunda chamada, registrando seu pedido no protocolo geral, no prazo de até 48 horas após a realização da atividade acadêmica, juntando comprovante do recolhimento da taxa específica.

O pedido para realização da avaliação ou atividade em segunda chamada deve ser acompanhado de documentação que, expedida por autoridade competente, comprove:

- Problema de saúde que incapacite o estudante para a atividade acadêmica;
- Luto por falecimento de cônjuge ou, por parentesco direto, de familiar ascendente ou descendente de primeiro grau;
- Participação em congressos ou outros eventos científicos, culturais ou em convocação desportivas, desde que autorizados pelo Coordenador;
- Convocação para prestação de serviços e
- Outras causas que caracterizem motivo de força maior apresentadas em requerimento próprio, as quais devem ser analisadas pelo Coordenador do Curso.

O não comparecimento à avaliação do trabalho em equipe, mesmo quando justificado, não dá direito à segunda chamada.

O não comparecimento à avaliação de segunda chamada não dá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a esta avaliação.

5.3 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

Revisão de notas

O pedido de revisão de notas deve ser dirigido à Coordenação do Colegiado de Curso, através de requerimento feito junto ao Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE), ou via Intranet, observado, impreterivelmente, o prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação.

O pedido, devidamente protocolizado, é encaminhado ao Coordenador do Curso, que o repassa ao professor responsável pela disciplina, que deve, no prazo de 48 horas, proceder a revisão e devolver o processo à Coordenação do Curso para comunicação do resultado à Secretaria Acadêmica para os registros e divulgação. O estudante pode acompanhar o andamento do processo via protocolo geral.

O Coordenador do Curso pode, em casos especiais, designar uma banca de três professores, incluindo o professor da disciplina, para análise e emissão de parecer final.

Revisão de avaliação final

No prazo de até 48 horas após a divulgação do resultado da avaliação final, pode ser solicitada, através do SAE ou pela Intranet, a revisão da avaliação.

Arquivamento de avaliações finais

A avaliação final fica arquivada na Faculdade.

Resultado final

A Faculdade divulga apenas as listas dos estudantes aprovados.

5.4 HORÁRIOS DE REPOSIÇÃO, COMPLEMENTARES E ESPECÍFICOS

As aulas de reposição serão realizadas aos sábados, das 8h00min às 12h30min. Deverão ser registradas normalmente na caderneta eletrônica, inclusive com a aposição das faltas para os estudantes ausentes.

No curso de DIREITO as reposições ocorrerão na penúltima semana do semestre a fim de que os estudantes possam participar das atividades acadêmicas ofertadas aos sábados.

5.5 FREQUÊNCIA ÀS AULAS

É obrigatória a frequência às aulas nos dias letivos semestrais, como estabelece o Art. 47 da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e o Regimento Geral da **Faculdade**. Será considerado reprovado o estudante com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária das disciplinas em que está matriculado.

Ao início das aulas o estudante deve verificar se o seu nome consta de todas as listas e disciplinas nas quais se matriculou.

Não é permitido ao estudante freqüentar aulas em outra turma, por iniciativa própria, mesmo considerando ser a mesma disciplina e o mesmo professor, fora do horário de aulas especificado no seu comprovante de matrícula.

→ A PRÁTICA DA CHAMADA DIÁRIA

A chamada é obrigatória por lei, inclusive nas aulas de reposição. O estudante que faltar a mais de 25% das aulas ministradas, em cada disciplina, será automaticamente reprovado por faltas, não podendo mais ser avaliado, visto que a média, neste caso, será igual a 0,0 (zero).

Atenção: Face à legislação, não é possível, em nenhuma hipótese, abonar, anular ou eliminar faltas.

→ COMPENSAÇÃO DE FALTAS

É possível compensar faltas apenas em casos especiais definidos na legislação, (Decreto-Lei nº. 1.044/69 e Lei nº. 6.202/75 e o Regimento Geral da **Faculdade**) como, por exemplo, doenças infectocontagiosas, serviço militar e licença gestante. A legislação não considera, para fins de compensação de faltas, a participação em eventos, ausências causadas por greve de ônibus, trabalho, e outros fatos similares.

No caso de problema de saúde, o estudante deve apresentar o Laudo Médico (com o número do CID – Código Internacional de Doenças, carimbo e assinatura do médico e o período de afastamento), no prazo máximo de até 72 horas, após a manifestação da doença.

A compensação das faltas se dará por meio de atividades orientadas pelo professor e somente será realizada caso o estudante esteja dentro do limite máximo de faltas permitidas para cada disciplina, que é de 25%.

O estudante pode ser assistido pelo regime de Exercício Domiciliar quando incapacitado para comparecimento regular às atividades acadêmicas, cujo benefício será concedido apenas dentro do período letivo em que ocorrer o fato.

Nestas situações, são atribuídos ao estudante, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares compatíveis com seu estado de saúde e com as possibilidades do estabelecimento. São merecedores de tratamento excepcional:

- a) Estudante portador de afecções congênitas, infecções, traumatismo ou outras condições que o impossibilitem para a frequência regular às atividades na Instituição;
- b) Estudante gestante, por noventa dias, a partir do oitavo mês de gestação.

A comunicação à Diretoria da **Faculdade** requerendo o regime de exercícios domiciliares, qualquer que seja o fato gerador do direito do estudante, deve ser formulada, impreterivelmente, no início da incapacitação comprovada por laudo médico.

O início e o fim do período em que é permitido ou ampliado o afastamento devem ser determinados por laudo médico anexado ao requerimento à Direção da Instituição, cujo processo é encaminhado ao Coordenador do Curso para imediato conhecimento dos professores das disciplinas do período letivo em que se encontra matriculado o estudante.

Atenção: O não cumprimento dos exercícios domiciliares nos prazos estabelecidos implica no indeferimento do pedido de compensação de faltas.

5.6 CURSO INTENSIVO DE FÉRIAS

Cursos de Férias poderão ser realizados desde que atendam a uma demanda mínima de dez estudantes e sejam planejados pela Coordenação do Curso.

5.7 DISPENSA DE DISCIPLINA

A dispensa será concedida quando a disciplina cursada e aprovada na instituição de origem apresentar equivalência de, no mínimo, 75% do conteúdo exigido, apresentar equivalência de créditos e de carga horária para a disciplina no curso da Faculdade 2 de Julho.

Os pedidos de dispensa de disciplinas, para os estudantes transferidos, são analisados pela Coordenação do Curso antes da efetivação da matrícula.

Podem ser aceitos pedidos de aproveitamento de estudos e dispensa de disciplina integrante de cursos concluídos ou por concluir, para estudantes portadores do diploma de nível superior ou ingressos através do exame vestibular, mediante requerimento próprio, acompanhado de documentação comprobatória.

Ao dispensar o estudante de cursar disciplinas reconhecidas ou decorrentes de aproveitamento de estudos realizados em outros cursos, mesmo sob denominações diferentes, a Instituição faz a creditação das disciplinas, o que não implica em abatimento financeiro no valor da semestralidade.

Se o estudante ingressou através de processo seletivo, deve requerer a dispensa de disciplinas no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da **Faculdade 2 de Julho**, apresentando, junto com o pedido, os seguintes documentos expedidos pela instituição de origem:

- a) Histórico escolar (original);
- b) Programas das disciplinas cursadas, original, devidamente registrados;

O estudante deve frequentar regularmente as aulas da disciplina até que seja divulgado oficialmente, pelo Colegiado do Curso, o resultado do seu pleito.

5.8 PROJETO DE ESTUDOS COMPLEMENTARES

No início de cada curso o estudante do 1º semestre, participa do **PROGRAMA DE ESTUDOS COMPLEMENTARES** orientado por professor da área de Língua Portuguesa, disponibilizado pela **Faculdade 2 de Julho**.

O Programa objetiva:

- Refletir com o estudante sobre o que representa a nova vida acadêmica;
- Integrar o estudante na comunidade acadêmica;
- Revisar os conteúdos necessários no desempenho acadêmico.

O Programa tem a duração do semestre letivo, com carga horária de 40 horas e é operacionalizado aos sábados.

O estudante que frequentar 80% das aulas receberá o certificado no final do semestre letivo.

Ao longo do semestre o professor fará avaliações para acompanhar o rendimento do estudante e o nível de satisfação com o enfrentamento da vida acadêmica.

6 SECRETARIA ACADÊMICA

- **MATRÍCULA**

Matrícula acadêmica

A matrícula é o ato formal de ingresso do estudante no curso e de vinculação à **Faculdade 2 de Julho** constituindo-se vínculo contratual de natureza bilateral, gerando direitos e deveres entre as partes e a aceitação pelo matriculado, das disposições contidas no Estatuto, no Regimento Geral, e nas normas aprovadas pelos Colegiados superiores da **Faculdade 2 de Julho**.

O regime adotado pela **Faculdade 2 de Julho** é o seriado semestral. Neste tipo de regime, o estudante precisa renovar sua matrícula a cada período letivo, de acordo com a matriz curricular. A não renovação da matrícula, nos prazos estabelecidos, implicará na perda do vínculo do estudante com a **Faculdade** – R.G. Artigo 50.

O calendário da matrícula é afixado nos murais de cada curso existente, com a antecedência necessária. Mantenha-se atento à data da sua matrícula.

Observação: o estudante menor deve ser acompanhado, no ato da matrícula financeira, pelo pai, mãe ou responsável legal, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais. Na ausência destes, pode assinar, na condição de co-obrigado, pessoa maior, portando CPF, RG e comprovante de residência.

a) Etapas da Matrícula

1ª Etapa – O estudante deve dirigir-se ao Setor Financeiro, onde, constatada sua adimplência financeira e inexistindo pendência na Biblioteca, recebe a orientação necessária.

2ª Etapa – Em seguida o estudante se dirigirá ao local indicado para a matrícula acadêmica, onde recebe o bloco de disciplinas que deve cursar.

O pagamento do valor da matrícula e a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais são condições para a regularidade da matrícula.

A confirmação da matrícula está condicionada à perfeita regularidade das etapas acadêmica e financeira.

O estudante só tem a matrícula confirmada após a efetiva compensação e quitação dos títulos que representam o seu pagamento, inclusive daqueles alusivos a acordo para pagamento de dívida de semestre(s) anterior(es), dados como condição da matrícula.

Observação 1: Havendo dispensa ou ajuste de disciplina, o estudante deve dirigir-se *imediatamente* ao Coordenador do Curso, que providenciará, junto à Secretaria Acadêmica, o registro das devidas alterações.

Observação 2: Se o estudante verificar que seu nome não consta na Lista de determinada disciplina para a qual se encontra regularmente matriculado, deve procurar imediatamente o Serviço de Atendimento ao Estudante para que sua situação seja regularizada ou esclarecida.

Atenção: Somente com seu nome constando na caderneta é que a sua frequência será

registrada e suas avaliações poderão ser realizadas.

b) Regime de dependências

As disciplinas em dependência serão cursadas no mesmo turno que o estudante se encontra matriculado, ou em turno oposto. O estudante precisa adaptar sua matriz curricular de forma que contemple todas as disciplinas.

O estudante tem direito a matrícula sequencial no seu curso com dependência em até duas disciplinas por períodos letivos, estabelecidas pela Coordenação de Curso, observando-se as seguintes condições:

- estudante com mais de duas dependências: neste caso, o estudante só pode se matricular nas disciplinas das quais dependa, como matrícula renovada, só podendo inserir-se na área acadêmica regular subsequente quando nelas houver obtido aprovação;
- havendo reprovação em disciplinas oferecidas no semestre letivo, a dependência pode ocorrer no semestre letivo acadêmico subsequente.

Se o estudante for aprovado nas disciplinas do semestre letivo em curso e for reprovado na(s) dependência(s) do semestre letivo antecedente, cursará no semestre letivo seguinte apenas a(s) dependência(s).

c) Matrícula por Procuração

Se o estudante não puder comparecer para efetuar sua matrícula, pode fazê-la, dentro dos prazos previstos, por seu representante, munido da devida procuração e de cópia do seu documento de identidade.

→ REGULARIZAÇÃO FINANCEIRA

Para efetivar a matrícula, o estudante deve estar em dia com as obrigações financeiras do semestre letivo anterior, situação regular com a Biblioteca, além de estar com sua documentação completa e atualizada.

Os estudantes matriculados na **Faculdade 2 de Julho** assumem inteira responsabilidade de efetuar, com regularidade, os pagamentos das parcelas ajustadas nos termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para integralização da anuidade escolar, devendo observar:

- a. no cálculo da anuidade não se incluem taxas outras, regimentalmente previstas para serviços extraordinários, conforme constam da Cláusula 6ª do contrato citado;
- b. as parcelas devem ser quitadas na instituição bancária indicada pela **Faculdade**;
- c. o pagamento das parcelas, após a data de vencimento, implica acréscimo de multa e juros;
- d. para renovação da matrícula a cada período letivo, será exigido do estudante a apresentação dos comprovantes de quitação das parcelas anteriores e

- e. o estudante não deve ter débitos na Biblioteca.

O estudante que optar pelo pagamento através de boleto bancário deve apresentar no início do primeiro período letivo, em garantia do fiel cumprimento das obrigações financeiras assumidas com a **Faculdade**, um fiador idôneo que assinará o contrato de Prestação de Serviços Educacionais, se corresponsabilizando.

A opção pela forma de pagamento antecipada do semestre (à vista) dispensa o fiador.

→ **MATRÍCULA ESPECIAL**

A matrícula especial é realizada nas situações:

- a) de portador de diploma de nível superior, através de seleção;
- b) de estudantes regularmente matriculados em Instituição de Educação Superior nacional ou estrangeira, mediante processo seletivo interno e

→ **CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

O cancelamento de matrícula no curso implica a desvinculação do estudante para com a Instituição, resultando na perda do direito à continuidade dos estudos e à transferência, obrigando-se o estudante, no entanto, à regularização financeira junto à **Faculdade**. Além disso, representa o seu desligamento a perda da sua vaga na **Faculdade 2 de Julho**. O cancelamento só poderá ser efetivado após a regularização financeira e com a Biblioteca.

O cancelamento da matrícula pode ocorrer por iniciativa:

- a) do estudante e
- b) da instituição, nos casos de:
 - proveniência de penas disciplinares decorrentes de processo administrativo de qualquer natureza e
 - não renovação da matrícula, no período estabelecido no calendário acadêmico.

Durante o semestre letivo pode ocorrer interrupção de estudos, e conseqüente cancelamento da matrícula, mediante pedido de rescisão de Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, sendo condição indispensável para o cancelamento que o estudante tenha a sua situação financeira regularizada, incluindo-se o mês subsequente ao da rescisão.

Se a desistência ocorrer logo após a matrícula e antes do início das aulas, o estudante faz jus à devolução de 90% (noventa por cento) do valor pago no ato da matrícula.

→ **TRANCAMENTO**

Caracteriza-se o trancamento de matrícula no curso como interrupção de seus estudos pelo prazo determinado no ato de deferimento, nunca superior a quatro períodos letivos consecutivos ou não, a partir do segundo semestre letivo de ingresso no curso.

São de responsabilidade do estudante todos os encargos financeiros referentes ao período deferido, garantindo-se o seu direito à vaga, importando para o seu retorno a reabertura do processo de matrícula.

Não é permitido o trancamento de matrícula:

- a) durante o primeiro ou último semestre acadêmico do curso e
- b) após o decurso de 25% do semestre acadêmico, se o estudante já estiver reprovado por falta.
- c) No primeiro semestre da Faculdade, salvo em casos previstos em Lei.

O prazo máximo para trancamento é de 2 (dois) anos letivos consecutivos ou alternados, incluindo o semestre em que houve a concessão do pedido. O estudante deve comparecer à Instituição a cada semestre para efetivar a renovação do trancamento.

No final do quarto semestre, entretanto, o estudante deve solicitar o seu retorno, para que seu afastamento não se caracterize abandono de Curso.

→ TRANSFERÊNCIA

Para outra Instituição de Educação Superior

O estudante deve solicitá-la através de requerimento no Serviço de Atendimento ao Estudante. Para que o pedido seja deferido e seja encaminhada a Guia de Transferência, é necessário que o estudante esteja em situação regular com a **Faculdade 2 de Julho**.

→ DESISTÊNCIA – ABANDONO DE CURSO

O abandono de curso acontece quando o estudante deixa de realizar a renovação de matrícula semestral, interrompendo seus estudos regulares e, conseqüentemente, o seu vínculo com a **Faculdade**.

Para o retorno do estudante, neste caso importa:

- existência de vaga no curso;
- a solicitação de reingresso no curso, realizada conforme prazo estipulado no Calendário Acadêmico, no período letivo anterior ao qual pretende o retorno; e
- viabilidade de integralização curricular no tempo máximo previsto para o curso.

O ato do reingresso do estudante no curso dá-se com a rematrícula, estabelecendo-se novo vínculo com a Faculdade, submetendo-se a novo currículo do curso com as adaptações necessárias, se houver ocorrido reconfiguração curricular.

No decorrer do semestre letivo, a Instituição poderá declarar abandono de curso, com a conseqüente perda de vaga e rescisão automática do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, quando o estudante superar 25% das faltas.

Excepcionalmente, a juízo da **Faculdade**, pode ser deferida a reintegração dos estudantes com mais de quatro semestres acadêmicos sob o regime de abandono, ou reservando-se os prazos contidos no Calendário Acadêmico e os valores das taxas a serem recolhidas.

Para realizar o pedido de retorno, o estudante deve solicitá-lo através de Requerimento no Serviço de Atendimento ao Estudante.

→ **PROCESSO DE CADASTRAMENTO: ALTERAÇÃO DE DADOS DOS ESTUDANTES (NOMES E ENDEREÇO)**

a) Mudança de endereço

Mantenha sempre seu endereço atualizado, mesmo após a conclusão do seu curso, para que a Instituição possa mantê-lo informado sobre as atividades desenvolvidas na **Faculdade 2 de Julho**, e sobre lançamentos de novos cursos de Graduação, Extensão e de Pós-Graduação.

b) Mudança de nome

Havendo alteração no nome do estudante, por casamento ou por sentença judicial, deve ser informado imediatamente à Secretaria Acadêmica, apresentando cópia do documento que legalizou a mudança, para que os direitos legais sejam assegurados.

→ **DOCUMENTOS E SERVIÇOS**

Para a solicitação de alguns documentos e serviços é necessário o pagamento de taxas adicionais. Confira no quadro abaixo.

Documento	Valor R\$
* 2ª CHAMADA	R\$ 50,00
* REQUERIMENTO DE MATRÍCULA FORA DO PRAZO	R\$ 50,00
* 2ª VIA DE DECLARAÇÃO DE	R\$ 40,00
* HISTÓRICO ESCOLAR	R\$ 20,00
* ATESTADOS/DECLARAÇÕES DIVERSAS	R\$ 15,00
* PLANO DE DISCIPLINA (CADA)	R\$ 5,00

Em caso de dúvida, procure informações no Serviço de Atendimento ao Estudante para esclarecimentos adicionais.

O prazo mínimo de resposta/entrega do seu pedido é de 48 horas. Solicite-o sempre com antecedência!

7 PROCEDIMENTOS FINANCEIROS

Bolsas e financiamentos

a) Programa de Bolsa

A **Faculdade 2 de Julho**, consciente de sua responsabilidade social, mantém o seguinte programa de bolsa:

- 1 *Bolsas Especiais* – Concedidas pelos conselheiros a candidatos previamente selecionados, podendo ser parcial ou total.
- 2 *Bolsa Auxílio* – Implementada em 2004.2 através de Portaria do Diretor Geral. Concede 20% de descontos a estudantes, seguindo os critérios de menor renda.
- 3 *Bolsa Família* – Contempla os ex-estudantes do Colégio 2 de Julho com desconto de 10% (dez) e o segundo membro da família, (pais-filhos, marido-mulher, irmãos) com desconto de 15% para o segundo e 15% para o terceiro.
- 4 *Bolsa Corporativa* – Desconto concedido entre 10 a 30% a empresas e instituições parceiras que encaminhem seus funcionários à **Faculdade** e acompanhem seu desempenho na Instituição.
- 5 *Bolsa Mérito* – Implementada a partir de 2004.2. Concede descontos que variam de 10 a 100% seguindo o critério de mérito (melhor estudante, produção científica, talento reconhecido no campo das artes, das letras, da ciência, da cultura, dos esportes).
- 6 *Bolsa PROUNI* – A **Faculdade 2 de Julho** está concedendo 10% das vagas de todos os seus cursos com bolsa integral através do Programa Universidade para Todos do MEC - Ministério da Educação.

Observação: As Bolsas são concedidas aos estudantes regularmente matriculados, após avaliação por Comissão Especial de Bolsas.

b) Financiamento

A **Faculdade 2 de Julho** está credenciada no programa do FIES – Programa de Financiamento Estudantil, patrocinado pelo Governo Federal e gerenciado pelo MEC/CEF. Dele podem participar todos os estudantes regularmente matriculados e adimplentes, e, que tenham assinado o Termo de Adesão ao FIES.

8 SERVIÇOS DISPONÍVEIS PARA O ESTUDANTE

A **Faculdade 2 de Julho** mantém as seguintes áreas de atendimento ao estudante, a seguir indicadas:

8.1 SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE (SAE)

O Serviço de Atendimento ao Estudante tem por objetivo atendê-lo nas questões ligadas aos procedimentos acadêmicos e financeiros, além de atuar como facilitador da relação Estudante/**Faculdade 2 de Julho**.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 14h00min às 22h00min.

8.2 BIBLIOTECA

A Biblioteca Basílio Catalá Castro, da **Faculdade 2 de Julho**, está diretamente subordinada à Diretoria Geral, tendo como finalidades:

- I – fornecer apoio bibliográfico e informacional ao corpo discente e docente; II
- reunir, organizar e manter a produção acadêmica da **Faculdade**;
- III – promover atividades culturais de interesse da comunidade.

A Biblioteca atende de segunda a sexta-feira, no horário das 13h30min às 21h45min e aos sábados, das 8h30min às 16h00min.

Considerando tratar-se de espaço para leitura e pesquisa, não é permitido, no seu interior, o uso do fumo, de alimentos, bebidas, de telefone celular, ou ainda qualquer outro objeto que possa perturbar o silêncio ou danificar o material bibliográfico.

Poderão usufruir dos serviços da Biblioteca: estudantes regularmente matriculados, professores e funcionários.

O cancelamento da inscrição ocorre, para o estudante, ao término do curso ou com o trancamento da matrícula.

É facultado ao ex-estudante da **Faculdade** o acesso aos serviços de consulta da Biblioteca. O acervo da Biblioteca é de livre acesso, contendo: livros, periódicos, monografias, fitas de vídeo, CDs, DVDs, entre outros.

O empréstimo só pode ser realizado com a presença do solicitante. É da responsabilidade do usuário todo material emprestado em seu nome.

O empréstimo só é realizado se o usuário não possuir pendências com a Biblioteca, como empréstimos em atraso ou suspensão.

O empréstimo domiciliar da Biblioteca destina-se a professores, estudantes e funcionários, conforme tabela a seguir:

CATEGORIA USUÁRIO	QUANT. LIVROS	PRAZO
Estudantes	3	8 dias
Professores	5	15 dias
Funcionários	2	8 dias

Não é permitido o empréstimo domiciliar das obras de referência, raras e especiais, literatura básica com exemplar único identificado com etiqueta de consulta e livros que necessitam de cuidados especiais;

A Biblioteca reserva-se ao direito de alterar os prazos, com a finalidade de possibilitar um melhor atendimento.

O empréstimo pode ser renovado desde que não haja pedido de reserva por parte de outro usuário e nenhuma pendência com a Biblioteca, conforme o terceiro parágrafo.

A renovação só será efetuada mediante a apresentação do material.

O usuário pode solicitar reserva do material para empréstimo, desde que não esteja disponível no acervo e nem emprestado ao solicitante.

O material fica disponível para o usuário pelo prazo de 24 horas, após a devolução.

A devolução do material deve ser entregue ao funcionário da Biblioteca, não sendo permitido deixar o material sobre o balcão, pois, até a conclusão do processo, o usuário é o responsável pelo material emprestado, no prazo estabelecido.

Atenção: No atraso da devolução do material de consulta, o usuário é suspenso por período igual aos dias de atraso.

Após 30 (trinta) dias de atraso o usuário é suspenso por um período igual ao dobro dos dias de atraso.

É de responsabilidade de o usuário zelar pela conservação e preservação do material retirado. O extravio ou danificação de documentos implica na reposição do(s) mesmo(s), no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Quando se tratar de obra esgotada, será estipulado pela Direção Geral o valor que deve ser pago.

A Biblioteca dispõe de terminais digitais de acesso à consulta ao acervo.

8.3 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VIRTUAL

A **Faculdade 2 de Julho** dispõe de um *site* na Internet (www.f2j.edu.br), onde veicula informações de interesse da comunidade acadêmica, referentes à Faculdade, aos seus cursos e, especialmente, com informações e dados de interesse específico para os estudantes.

8.4 NÚCLEOS ACADÊMICOS

A **Faculdade** oferece dois importantes Núcleos Acadêmicos, com Regulamentos específicos.

8.4.1 Núcleo de Práticas Jurídicas – NPJ

Este Núcleo tem como objetivo promover o desenvolvimento dos estudantes no exercício das atividades forenses, prestando atendimento social e jurídico à comunidade, ao tempo em que promove o estágio curricular e o conhecimento interdisciplinar entre os estudantes.

8.4.2 Núcleo de Práticas em Comunicação – NPC

Este Núcleo tem como objetivo permitir ao estudante o conhecimento prático das atividades do cotidiano dos meios de comunicação. Ele é constituído dos Laboratórios e Estúdio de Fotografia, Rádio, Televisão, Ilhas de Edição, Jornalismo Impresso e Programação Visual, Editoração e Jornalismo Digital.

8.5 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Utilizados exclusivamente para fins acadêmicos, de segunda a sexta-feira das 13h30min às 22h00min e aos sábados da 8h30min às 16h00min. Todos os laboratórios possuem acesso a Internet.

8.6 ESTACIONAMENTO

A **Faculdade 2 de Julho** disponibiliza, gratuitamente, vagas para o estacionamento de veículos aos estudantes, tanto no campus da **Faculdade** como no estacionamento das Dorotéias, próximo à **Faculdade**. A Instituição não se responsabiliza por danos, de qualquer natureza, causados aos mesmos ou por objetos, valores e equipamentos deixados no seu interior.

A ocupação das referidas vagas dar-se-á por ordem de chegada, até atingir a capacidade máxima.

8.7 SERVIÇO DE ENFERMAGEM

A **Faculdade 2 de Julho** mantém uma enfermaria com uma profissional de plantão das 14h00min às 22h00min.

8.8 CANTINAS

Todo atendimento das cantinas se constitui em um serviço terceirizado, apenas supervisionado pela **Faculdade**, sem responsabilidade direta da Instituição.

9 NORMAS E PROCEDIMENTOS

9.1 ORGANIZAÇÃO E USO DAS SALAS DE AULA

- a) As carteiras devem ser conservadas em semicírculo, a fim de fortalecer as relações interpessoais;
- b) O telefone celular deve ser mantido no serviço de recados, de forma a não atrapalhar o bom andamento das aulas;
- c) Devem ser evitadas as entradas e saídas constantes de sala de aula, em respeito ao professor e aos colegas; e
- d) Não é permitido alimentar-se em sala de aula.

9.2 OBJETOS PERDIDOS

A Instituição não se responsabiliza por perdas ou esquecimentos de objetos pessoais nas suas dependências. Entretanto, caso isto ocorra, o estudante pode se comunicar com a Secretaria das Coordenações, pois se um de nossos funcionários os encontrar, esses ficarão à sua disposição naquele setor. A nossa orientação é de que o estudante não deixe seus pertences expostos na sala de aula durante os intervalos.

9.3 QUADROS DE AVISOS

Para facilitar a comunicação com o estudante, a **Faculdade** mantém um mural geral, com informações da Instituição e um para cada curso com assuntos dos respectivos cursos de graduação.

Se o estudante deseja fazer alguma divulgação externa, solicite orientações na Coordenação do seu curso.

9.4 ENTRADA E SAÍDA DE EQUIPAMENTO

Caso o estudante precise trazer qualquer equipamento para a Instituição ou sair com equipamento dos laboratórios, solicite uma autorização por escrito à Coordenação do Curso, pois só mediante essa autorização o equipamento pode entrar ou sair da Faculdade.

9.5 COMERCIALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Não é permitida a comercialização de serviços na área interna da **Faculdade**.

9.6 REGIME DISCIPLINAR

Previsto no Regimento Geral da **Faculdade 2 de Julho**, visa a assegurar e manter a boa ordem e o respeito como formas de garantir a convivência harmoniosa na comunidade da **Faculdade**. O Regimento Disciplinar prevê as seguintes penalidades:

1 Advertência

- Por desrespeito ou desobediência às autoridades da **Faculdade** e a qualquer membro do corpo docente ou de servidores; e
- Por perturbação da ordem em área sob a jurisprudência da Instituição.

2 Repreensão

- Por reincidência em qualquer das cláusulas incluídas no item anterior;
- Por ofensas ou agressão a outro estudante; e
- Pela prática de atos incompatíveis com a moralidade ou a dignidade da vida universitária, praticada em área de atuação da **Faculdade**.

3 Suspensão

- Em casos de reincidência em qualquer das faltas constantes dos itens anteriores;
- Por improbidade na execução de trabalhos escolares;
- Por divulgação ou fixação de cartazes, documentos, publicações ou faixas ofensivas a autoridades, pessoas, instituições ou à moral;
- Por convocação ou realização de reuniões do corpo discente em área de atuação da **Faculdade** sem autorização prévia do Diretor; e
- Por ofensa moral às autoridades da Instituição ou a qualquer membro do seu corpo docente ou de servidores.

4 Desligamento

- Por desacato ou agressão às autoridades da **Faculdade** ou a qualquer membro de seu corpo docente ou de servidores; e
- Por condenação definitiva em juízo criminal, por infração incompatível com a dignidade da vida universitária.

As sanções aqui previstas aplicam-se aos estudantes da **Faculdade** por faltas cometidas em atuação no Concurso Vestibular e na realização de trotes aplicados aos calouros, mesmo que apuradas posteriormente.

PREZADO ESTUDANTE:

A **Faculdade 2 de Julho** destina-se a promover a educação por suas múltiplas formas, modalidades e graus, bem como o avanço do conhecimento, em regime de colaboração com a sociedade, para atingir os seguintes objetivos:

- Colaborar na formação integral do ser, na construção plena da cidadania, de acordo com os princípios cristãos de liberdade e responsabilidade;
- Formar cidadãos éticos, líderes empreendedores nas mais diferentes áreas do conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira;
- Apoiar, por meio de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, o desenvolvimento harmônico e integrado da comunidade com vistas ao bem estar social, econômico, político e espiritual; e
- Constituir-se em uma instituição aberta à comunidade, livre e democrática, como centro de preservação do saber, da cultura e da história humana.