



FDA

Manual do Aluno 2025

SEJA BEM-VINDO.

Sua jornada universitária está começando.

Aproveite ao máximo !

Sumário

Matrículas	5
Aprovação e Reprovação	8
Transferências e Adaptações	10
Avaliação da Aprendizagem	12
Verificação de Frequência	14
Canais de Atendimento	17
E-mails dos Professores	21
Informações Complementares	25
Guia do Calouro	29

1. MATRÍCULAS:

a) O prazo para matrícula **para alunos ingressantes** está disponível no site da Faculdade, de acordo com o Calendário Acadêmico, condicionada à apresentação dos documentos a seguir:

- I. certificado ou diploma do ensino médio ou equivalente;
- II. histórico escolar do ensino médio ou equivalente;
- III. cédula de identidade;
- IV. certidão de nascimento ou casamento;
- V. prova de estar em situação regular com o serviço militar;
- VI. prova de quitação com o serviço eleitoral;
- VII. duas fotos 3x4, recentes;
- VIII. cadastro de pessoa física (CPF);
- IX. recibo de pagamento da primeira mensalidade escolar;

b) A renovação da matrícula (**rematrícula**) para os alunos da 1ª a 4ª série, deverá ser feita, no mês de dezembro, diretamente no Portal do Aluno no site da Faculdade, em prazo amplamente divulgado. Será gerado um boleto, cujo pagamento renova automaticamente a matrícula do aluno (art. 120, RI);

c) Caso não seja feita a rematrícula (incluindo-se caso de matrícula trancada), o aluno será desvinculado do curso (art. 121, RI);

d) Quanto ao **trancamento da matrícula** (art. 122, RI):

I. será possível apenas a partir da 2º série do curso, por , no máximo, dois anos consecutivos ou intercalados, podendo o pedido ser renovado após este prazo;

II. deverá ser feito diretamente na Secretaria;

e) O **cancelamento da matrícula** pode ser requerido, a qualquer momento, na Secretaria da Faculdade (art. 123, RI).

f) A renovação da matrícula poderá **ser recusada** nos casos previstos no art. 127, RI:

- I. quando a conduta do aluno moral ou cívica do aluno não for adequada aos padrões da Faculdade;
- II. quando abandonar o curso por dois anos consecutivos na mesma série;
- III. se for reprovado duas vezes consecutivas por falta de frequência ou três vezes por falta de aproveitamento acadêmico;
- IV. se não concluir a Graduação no prazo fixado para sua integralização do currículo, excluindo o período de trancamento.

g) A FDF dispõe de um **programa de bolsas de estudo**, com inscrição até dia 08 de março de 2025, onde o candidato se submeterá a uma análise sócio econômica para que seja concedida.

h) Pedidos de mudança de sala e de turno também devem ser feitos no site (Pedidos e Protocolos), destacando que **somente serão deferidos** se acompanhados de justificativa válida ou for permuta com outro aluno.

2. APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO:

a) Para ser promovido à série posterior, o aluno deverá ser aprovado em todas as disciplinas, ou, **no máximo, ser reprovado em até duas disciplinas**, que cursará em regime de dependência no ano subsequente (pelas quais pagará um adicional na mensalidade), conforme art. 125, RI; e também deverá o aluno comprovar a **frequência mínima de 75%** (setenta e cinco por cento) das aulas de cada disciplina para ser aprovado; (art. 137, § 1º, RI)

b) As disciplinas em regime de dependência preveem a realização das provas bimestrais juntamente com as provas de segunda chamada. Os alunos que estiverem cursando disciplinas em regime de dependência ou de adaptação, **deverão procurar os professores** das mesmas, logo no início do bimestre para ter as orientações necessárias para a realização das provas;

c) O aluno em regime de dependência **poderá** assistir às aulas da disciplina, em turno diferente da sua série (alunos do Diurno podem assistir no Noturno e vice-versa), sendo, porém, dispensado da frequência. A aferição de conhecimento será feita através de prova escrita bimestral, juntamente com as provas de Segunda Chamada; sendo que o professor poderá eleger complementarmente outras formas de avaliação. Os alunos em dependência **não participarão** das atividades avaliativas realizadas em sala de aula com a turma regular, salvo acordo expresse com o professor da disciplina;

d) O aluno que estava cursando a **5ª série** e que ficou reprovado em uma ou mais disciplinas, **deverá** no ano seguinte cursar normalmente essa disciplina, com frequência e aproveitamento regular;

e) O aluno que for aprovado nas dependências e nas disciplinas da série regular, fará sua renovação de matrícula para a série posterior, sem pendências (art. 126, RI). Todavia, caso aprovado na série, mas reprovado nas dependências, poderá requerer a matrícula na série subsequente, desde que as disciplinas de dependência não constituam pré-requisito para outra a ser cursada no próximo ano, a critério do Conselho Departamental (parágrafo único);

f) Ficará retido na série que estiver cursando, o aluno que ficar **reprovado em 3 ou mais disciplinas, por notas ou faltas** (art. 151, RI). Esse aluno **deverá** assistir normalmente as aulas, no turno em que estiver matriculado, devendo comprovar frequência e aproveitamento.

3. TRANSFERÊNCIAS E ADAPTAÇÕES:

a) A FDF **possibilita transferência**, a qualquer tempo, para outra Instituição, mediante requerimento a ser feito na Secretaria (art. 128, RI);

b) A FDF **aceitará transferência** de alunos de outras Faculdades, havendo vagas disponíveis e nos prazos previstos no Calendário Acadêmico, através de Processo Seletivo específico a ser realizado após requerimento na Secretaria e análise dos documentos necessários, que são:

Art. 133. Além dos documentos enumerados no art. 119, o requerimento de matrícula por transferência será instruído com os seguintes documentos do curso de origem:

- I. comprovação da remessa da Guia de Transferência;*
- II. histórico escolar expedido pela instituição de ensino superior de origem;*
- III. plano de ensino constando obrigatoriamente denominação, conteúdo programático e carga horária das matérias e/ou disciplinas cursadas com aprovação.*

c) Será analisada a compatibilidade de matérias, conteúdos e carga horária para eventual dispensa de disciplina(s);

d) As disciplinas não cursadas na outra Instituição, ou com carga horária insuficiente, deverão ser cursadas em regime de adaptação, possibilitando-se ao aluno frequentar as aulas em turno diverso do seu e com a realização de provas bimestrais na data da segunda chamada;

e) Deve ser solicitada no Portal a **transferência de turno ou de sala**, havendo disponibilidade de vaga e motivo comprovado (art. 132, RI).

4. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

a) O aluno será avaliado por diversos instrumentos pedagógicos (provas escritas e orais, seminários, trabalhos escritos, atividades em sala de aula, dentre outros, que irão compor a média bimestral (de 0 a 10, possível o intervalo de 0.5), sempre a critério de cada professor, sendo 4 (quatro) os bimestres,;

b) Em **cada bimestre**, independentemente de quais outras ferramentas de avaliação forem utilizadas, o professor **deverá fazer uma prova escrita**, na Semana de Provas. Caso o discente **não compareça à prova**, poderá requerer a realização de **Prova de Segunda Chamada**, mediante requerimento no site da Faculdade (pedidos e protocolos), acompanhado de **comprovante da justificativa e pagamento da taxa** estipulada, com exceção da prova de Exame Final. Tal pedido ficará sujeito à análise da Vice-Direção;

c) O aluno que, durante qualquer das avaliações, for pego com material físico ou equipamento eletrônico, ainda que desligado, de qualquer natureza, não permitido pelo professor, ou se comunicando com outros, **terá sua prova recolhida no ato e atribuição imediata de nota zero na avaliação**, sem direito a qualquer recurso;

d) Nas **avaliações feitas, em sala de aula, fora das Semanas de Prova**, só terão nota os alunos que comparecerem, sendo que aqueles que faltarem ficarão sem a nota dessa avaliação, lhes restando apenas a nota da prova bimestral, sem direito à avaliação suplementar;

e) A **média mínima adotada é 7.0**. O aluno que, no final dos 4 bimestres, obtiver média final (soma dos 4 bimestres) **inferior a 18.0** estará automaticamente **reprovado** na disciplina. O aluno que obtiver média final entre **18.0 a 27.5** poderá fazer a prova de **Exame Final**. No Exame, o aluno **deverá obter a nota que resultar da subtração da média da nota 12.0 (ex. média 5.5: $12.0 - 5.5 = 6.5$)**.

f) O aluno tem direito a visualizar sua prova, em sala de aula, em até 5 dias úteis após a sua publicação (art. 142, RI), ocasião em que o professor deverá apresentar o “espelho de prova”, comentar a avaliação, sanando eventuais dúvidas (art. 143, RI). Caso o aluno **não esteja presente no dia, deverá requerer vista da prova**, em data a ser agendada, na Secretaria, justificando (anexando comprovante) a ausência no dia da mesma, mediante pagamento da taxa fixada, **em até 5 dias úteis** contados da data em que o professor o fez em sala de aula.

g) O professor lançará as notas no sistema até 10 dias úteis contados da realização da última prova de segunda chamada (art. 148, RI).

5. VERIFICAÇÃO DE FREQUÊNCIA:

a) A frequência às aulas, atividades constantes dos planos de ensino ou grupos de pesquisa, e eventos realizados no turno onde o aluno estiver matriculado, será obrigatória, lembrando o mínimo de 75%. O

professor é responsável pela verificação de frequência, através de chamada obrigatoriamente realizada (por qualquer meio), em momento por ele escolhido durante a aula. **O aluno que não estiver na sala de aula no momento da chamada, ficará com falta.** As faltas serão lançadas quinzenalmente no sistema;

b) O abono de faltas só será possível nos casos permitidos em lei e, **em até 5 dias**, após o lançamento da mesma no portal pelo professor, através de **requerimento feito no Portal** (pedidos e protocolos), endereçado à **Vice-Direção**, devidamente documentado (art. 137, § 5º). **Nem todo pedido de abono será deferido**, apenas aqueles com atestados de doença infectocontagiosas, cirurgia não eletiva, acidentes que não permitam ao aluno comparecer à Faculdade, participação como jurado no Tribunal do Júri, prestação de serviço militar, participação (representando a FDF) em eventos acadêmicos, dentre outros. **Não será realizado abono de faltas com a apresentação de atestados diretamente aos professores;**

c) Em caso de **falta coletiva**, haverá registro normal e será computada para cálculo de porcentagem, ficando sujeita à reposição apenas caso prejudique o número mínimo de dias letivos incluídos no Calendário Acadêmico;

d) As “**pontes de feriados**” já estão previstas no Calendário, sendo que eventuais outras, feitas por iniciativa dos alunos, terão chamada normal e registro do conteúdo pelo professor, estando o mesmo dispensado de revê-lo;

e) O aluno, para ser **aprovado** em cada disciplina, deverá obter a **média mínima 7.0** E ter assinalado seu percentual de frequência **igual ou superior a 75%**;

f) **Recomenda-se a leitura cuidadosa do Regimento Interno**, à disposição no site.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Telefonista: (16) 3713-4001

Agendar atendimento individual ou em grupo com o Diretor, a Vice-Diretora e a Coordenadora Pedagógica.

- **Vice-Diretoria:** Dra. Lislene

E-mail: lislene.aylon@direitofranca.br

Tel. (16) 3713-4023

WhatsApp (16) 99339-2703

- **Coordenação Pedagógica:** Dra. Rosângela Mourão
Às segundas-feiras.

Ramal: 4013

E-mail: rosangelamourao@direitofranca.br

- **Assessoria Pedagógica:** Felipe e Érika

De segunda à sexta das 8h às 20h30

Ramais: 4010 e 4014

E-mails:

Iniciação Científica: icientifica@direitofranca.br

Monitoria: monitoria@direitofranca.br

TC e Horas Compl.: pedagogico@direitofranca.br

Cursos de Extensão: extensao@direitofranca.br

Intercâmbio: mobilidade@direitofranca.br

- **Núcleo de Assistência Judiciária - NAJ:**
 Dra. Elizabeth Futami Novaes
 De segunda à sexta das 13h às 17h
Ramais: 4050 e 4051
E-mail: elizabeth.futami@direitofranca.br

- **Núcleo de Extensão:** Dr. Fábio Cantizani
Ramal: 4036
E-mail: fabio.cantizani@direitofranca.br

- **Núcleo de Pesquisa:** Dr. Yuri Lannes
Ramal: 4042
E-mail: Yuri.lannes@direitofranca.br

- **Núcleo de Prática Jurídica - NPJ:** Dr. Clóvis Volpe
E-mail: clovis.volpe@direitofranca.br

- **Cartório Experimental:** Evelise e estagiários
 De segunda à sexta das 8h às 21h
Ramais: 4007 e 4041
WhatsApp Business: (16) 99965-1558
E-mail: cartorio@direitofranca.br
Estágio: controlaestagiofdf@direitofranca.br

- **Pós-Graduação:** Dr. José Antônio Martos
E-mail: joseantoniomartos@direitofranca.br

- **Assessoria Pós-Graduação:** Karen Rezende
 De segunda à sexta das 8h às 17h
 Aulas às sextas das 19h30 às 22h
 Aulas aos sábados das 8h às 12h30
Ramal: 4012
E-mail: posgraduacao@direitofranca.br

- **Ouvidoria e Intercâmbio:** Dr. Cildo Giolo
Ramal: 4035.
E-mail: cildo.giolo@direitofranca.br

- **Secretaria:**
 De segunda à sexta das 7h30 às 21h30
 Horários, matrículas, renovação, trancamento e cancelamento, requerimentos: abono de faltas regime especial, prova de segunda chamada, vista de provas, etc.
- **Ramais:** 4002, 4005 e 4037

- **E-mails:**

atendimento@direitofranca.br
secretaria1fdf@direitofranca.br
goreti@direitofranca.br
patricia.silva@direitofranca.br

Pedidos e Protocolos: www.direitofranca.br

- **Tesouraria:** Eduardo

Segundas, quartas e sextas das 8h às 12h e 14h às 17h
Terças e quintas das 8h às 12h e 19h às 22h

WhatsApp Business: 3713.4019

E-mail: tesouraria.fdf@direitofranca.br

- **Biblioteca:** Aparecida e Inês

De segunda à sexta das 8h às 22h

Ramais: 4008 e 4009

E-mail: biblioteca@direitofranca.br

E-MAILS DOS PROFESSORES:

Ana Tereza

anatlanza@hotmail.com

Antonio dos Santos Moraes Junior

antonio.moraes@direitofranca.br

Carlos Constantino

carlosernaniconstantino@gmail.com

Carlos Henrique Gasparoto

carlos.gasparoto@direitofranca.br

Cildo Giolo Jr.

cildo.giolo@direitofranca.br

Clóvis Volpe

clovis@mvpadvogados.adv.br

Edson Mendonça Junqueira

edson.junqueira@direitofranca.br

Elizabeth Cristiane de Oliveira Futami

elizabeth.futami@gmail.com

Fabiana Maria Martins Gomes de Castro

fabiana.castro@direitofranca.br

Fábio Cantizani Gomes

fabiocantizani@yahoo.com.br,

Frederico Thales de Araujo Martos

frederico.martos@direitofranca.br

Iara Marthos Águila

iara.aguila@direitofranca.br

Ivan Nascimento de Castro

ivan.castro@direitofranca.br

José Antônio Martos

joseantoniomartos@gmail.com

José Roberto Marques

joserobertomarques@uol.com.br

José Sérgio Saraiva

js.saraiva.advogado@hotmail.com

Larissa M. S. Miguel Santos

larissa_salerno@hotmail.com

Lauro Mens de Mello

lauromello@tjsp.jus.br

Lislene Ledier Aylon

lislene.aylon@direitofranca.br

Manoel Ilson Cordeiro Rocha

manoel.ilson@yahoo.com.br

Marcelo Augusto da Silveira

masilveira@uol.com.br

Marcelo Toffano

marcelo.toffano@direitofranca.br

Marcos Silvestre Gera

gera@facef.br

Maria Claudia Santana Lima de Oliveira

mariaclaudia.santana@direitofranca.br

Maria Heloísa Nogueira Rodrigues Alves Martins

heloisarodriguesalves@gmail.com

Maria Rafaela Junqueira Bruno Rodrigues

mrjunque@gmail.com

Rosangela Bertoni

rosangelabertoni@gmail.com

Rubens Alexandre Elias Calixto

rubensaecalixto@gmail.com

Setímio Salerno Miguel

marco@advocaciassm.adv.br,

Sílvio Marques Garcia

silvio.garcia@direitofranca.br

Wellington José Tristão

wellingtontristao@yahoo.com.br

Welinton O. de S. dos Anjos Costa

well.eu@bol.com br

Yuri Lannes

yuri.lannes@direitofranca.br

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- Não gritar ou fazer arruaça nas salas de aula ou em quaisquer dependências das FDF;
- Proibido fumar cigarros, charutos ou cigarrilhas nas dependências da Instituição (podendo fazê-lo apenas no Boulevard);
- O uso de cigarro eletrônico é terminantemente proibido, eis que sua comercialização não é permitida no país;
- É proibida a ingestão de bebida alcoólica em qualquer local da Instituição;
- Após o início da aula, sair da sala apenas em caso de necessidade;
- Colocar no modo silencioso o celular durante as aulas, pois atrapalha o professor e os próprios estudantes. Este aparelho poderá ser utilizado, a critério do professor, nas atividades em sala de aula;
- Atentar para os horários das atividades acadêmicas;

- Proibida a violência física ou sexual, e brincadeiras que possam configurar constrangimento, vergonha ou mal-estar entre os colegas (*bullying*);
- Cuidado com postagens ofensivas a colegas, professores, servidores ou à própria FDF nas redes sociais (podem configurar crimes);
- Caso o aluno se sinta mal fisicamente, deve procurar a Secretaria ou o servidor que estiver mais próximo, pois a Faculdade dispõe de cadeira de rodas e pronto-atendimento particular a ser chamado;
- Quando tiver conhecimento de que um colega estiver passando por dificuldades psicológicas, emocionais ou de aprendizagem, entrar em contato com a Vice-Direção ou Coordenação Pedagógica, para encaminhamento adequado;
- Manter sempre seus dados atualizados na Secretaria, deixando também um telefone de contato para emergência;
- Estar sempre atento às informações constantes no site da Faculdade;

- Todos os pedidos devem ser feitos por escrito, acompanhados da justificativa, no Portal da Faculdade (Pedidos e Protocolos). **Não serão recebidos pedidos feitos de forma verbal.** Atentar para os prazos regimentais;
- O Diretor é responsável pela parte administrativa e financeira da FDF. Solicitações de caráter pedagógico **devem ser direcionadas à Vice-Diretora e/ou à Coordenadora Pedagógica.**

Guia do Calouro

Este guia foi desenvolvido pelo **Instituto Florere** com o objetivo de oferecer um roteiro prático e acolhedor para os calouros que estão iniciando sua trajetória acadêmica. Sabemos que o primeiro ano na faculdade pode ser desafiador, e queremos ajudá-lo a enfrentar essa nova fase com mais segurança, organização e bem-estar. Esperamos que este material seja um apoio valioso para sua jornada universitária.

FERRAMENTAS ESSENCIAIS PARA UM CALOURO DE SUCESSO

- **Aplicativos e Sites Úteis:**

Google Scholar, Periódicos CAPES, Evernote, Pomodoro Timer.

- **Métodos de Estudo:**

Feynman (explique o conceito como se estivesse ensinando), resumos, mapas mentais e *flashcards*.

- **Dicas para Provas e Trabalhos:**

Não deixe tudo para última hora, leia com atenção os editais e cronogramas acadêmicos.

OS MAIORES DESAFIOS E COMO SUPERÁ-LOS

- **Adaptação ao Novo Ritmo de Estudos:**

A faculdade exige mais autonomia e organização.

Estabeleça um cronograma de estudos e aproveite materiais complementares.

- **Mudança de Cidade e Distância da Família:**

Construa novas redes de apoio, participe de eventos e mantenha contato frequente com seus familiares.

- **Gerenciamento do tempo e Organização:**
Use aplicativos como Google Agenda, Notion ou Trello para planejar suas tarefas e evitar a sobrecarga.
- **Convívio Social e Construção de Networking:**
Interaja com seus colegas, participe de grupos de estudo e aproveite eventos acadêmicos para expandir sua rede de contatos.

PARTICIPAÇÃO E OPORTUNIDADES NO CURSO

- **Monitorias e Pesquisa Acadêmica:**
Converse com professores sobre iniciação científica e oportunidades de monitoria.
- **Atividades Extracurriculares e Eventos:**
Participe de seminários, congressos e competições acadêmicas.
- **Estágios e Primeiros Contatos com a Prática Profissional:**
Consulte o núcleo de estágios da faculdade e mantenha um bom perfil no LinkedIn.

SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR NA FACULDADE

- **Equilíbrio entre Vida Acadêmica e Pessoal:**
Separe tempo para lazer, amigos e descanso.
- **Estratégias para Evitar a Sobrecarga:**
Pratique exercícios físicos, durma bem e tenha momentos de relaxamento.
- **Onde Buscar Apoio:**
Utilize os serviços de apoio psicológico e pedagógico da instituição caso sinta necessidade.

RECURSOS E CONTATOS ÚTEIS

- **Bibliotecas e Plataformas Digitais:**
Consulte os acervos digitais da sua faculdade e explore fontes confiáveis para pesquisas.
- **Regulamentos Acadêmicos:**
Leia atentamente o regimento do curso e os calendários institucionais.
- **Leitura Complementar:**
Explore livros essenciais do curso e outros materiais que possam enriquecer seu aprendizado.



FACULDADE
DE DIREITO
DE FRANCA