

2018



MANUAL DO ALUNO

1 – APRESENTAÇÃO DO MANUAL

A finalidade deste manual é informar o aluno sobre as orientações necessárias à sua vida acadêmica e proporcionar a todos um melhor aproveitamento daquilo que a FAETEL oferece e uma melhor convivência e entrosamento entre alunos, professores e o pessoal administrativo e acadêmico. Ele contém informações gerais e normas acadêmicas necessárias para o funcionamento da Faculdade.

Por causa de sua importância prática, este manual deve ser lido na íntegra por todas as pessoas que participam da vida da FAETEL.

2 – UM POUCO DA NOSSA HISTÓRIA

O Centro de Educação Teológica e Humanística Logos – CETHEL, é a instituição mantenedora da Faculdade Teológica de Ciências Humanas e Sociais Logos – FAETEL. Inicialmente denominada Faculdade de Educação Teológica, foi fundada em 06 de julho de 1983, pelo pastor Alcino Lopes Toledo, juntamente com o professor João Jaime Ignácio além de outros. Somente em 04 de setembro de 1985 veio a ser constituída entidade jurídica.

A constituição do CETHEL originou-se da necessidade constatada por seu diretor-presidente de construir uma instituição de ensino que tivesse por objetivo a preparação e formação de líderes religiosos. Entretanto, essa formação deveria permitir aos egressos do curso a continuação dos estudos, usando para isso o amparo legal do Decreto-Lei de nº. 1051/69 que regulamentava o aproveitamento dos estudos realizados em Seminários Maiores, Faculdades Teológicas e instituições congêneres, nos cursos de licenciatura e em instituições de ensino filosófico, para obtenção de habilitação de educador junto às instituições de educação básica.

Assim, o CETHEL foi incentivando o estudo da Teologia junto à comunidade onde se encontrava inserido, uma vez que os seus objetivos não se restringiam apenas a uma visão meramente eclesial, mas com a perspectiva de continuação dos estudos em nível superior e também de difundir esses estudos dentro das diversas e diferentes denominações religiosas, uma vez que o

objetivo sempre foi o de oferecer um estudo com qualidade, independente de qualquer doutrina denominacional.

Atuando há mais de vinte e quatro anos no mercado de trabalho, mormente com a educação teológica, hoje a FAETEL conta com grande prestígio na referida área, atuando em vários estados das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil. Sua sede está na cidade São Paulo, no bairro do Belenzinho.

3 – NOSSA MISSÃO EDUCACIONAL

Nossa missão é desenvolver com eficiência e rigor o trabalho de ensino, pesquisa e extensão, especializado na temática do conhecimento teológico e das ciências humanas e sociais, visando o preparo para a elevação do nível humanístico, científico e religioso do homem e da sociedade, contribuindo assim com a construção de um universo mais humano e ético.

4 – NOSSO OBJETIVO

Nosso objetivo é nos dedicarmos à busca da humanidade por uma vida melhor, mais digna e mais feliz por meio da educação.

5 – ADMINISTRAÇÃO

A Faculdade é mantida e administrada pela CETHEL e dirigida por um conselho Diretor, composta dos seguintes membros:

- Direção Superior
- Conselho Acadêmico
- Secretário
- Tesoureiro
- Coordenação de Curso

6 – ESTRUTURA

6.1 – TESOURARIA

O custo de cada semestre letivo será pago em parcelas iguais e mensais de acordo com Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado pelo aluno no ato da efetivação de sua matrícula e/ou rematrícula, com vencimento no 10º dia de cada mês ou conforme orientações específicas da direção administrativa da Faculdade.

Todo pagamento após a data de vencimento sofrerá a correção de juros e multas.

A Faculdade providenciará a cada aluno os devidos boletos para pagamento bancário, que poderão ser retirados na secretaria ou enviados pelo correio no endereço que consta na matrícula.

6.2 – BIBLIOTECA

A Faculdade coloca a disposição do aluno uma coleção de volumes classificados e catalogados, dividida em obras de referência que não podem circular, mas podem ser consultadas pelos alunos na sala de leitura, e aquelas liberadas para circulação de acordo com as normas estabelecidas. Os livros circulantes poderão ser retirados pelos alunos por um prazo de sete dias, podendo ser renovados se não houver requisição da obra por outro aluno. Somente alunos devidamente matriculados poderão usar o sistema circulante da Biblioteca. Demais pessoas somente poderão consultar os livros na sala de leitura. Alunos de outras instituições educacionais após solicitação e autorização da coordenação poderão utilizar a Biblioteca apenas para consulta não sendo permitido o uso do sistema circulante.

6.3 – SECRETARIA ACADÊMICA

A secretaria da faculdade é o departamento responsável em fazer o controle e verificação dos registros e de guardar as informações sobre as atividades acadêmicas realizadas pelo aluno.

Dentre outras atividades, é responsável pela expedição de declarações diversas, históricos escolares, atestados de matrícula, documentos de transferências, dispensas de disciplinas e registro de diplomas

7 – ESTRUTURA DO CURSO DE BACHAREL EM TEOLOGIA

7.1 – ÁREAS ENFATIZADAS:

O egresso da FAETEL, deverá incorporar em seu perfil profissional capacidades para: analisar, planejar, desenvolver, organizar, programar, gerenciar, coordenar e assessorar pesquisa na área da Ciência da Religião, ensino religioso, liderança de grupos e comunidades, visando transformar objetivos e metas propostas em ações concretas na busca de resultados qualitativos e quantitativos, em empresas, organizações, agremiações e instituições, com ética e responsabilidade social.

8 – GRADE CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR DE TEOLOGIA

Disciplinas	Carga Horária
Antropologia Bíblica Cultural	36 h/aula
Filosofia da Educação	36 h/aula
História das Assembléias de Deus	36 h/aula
Metafísica	36 h/aula
Psicologia Geral	36 h/aula
Sociologia da Religião	36 h/aula
Teologia Contemporânea	36 h/aula
Teologia da Reforma Protestante	36 h/aula
Trabalho de Conclusão de Curso I	36 h/aula
Apologética	72 h/aula
Aspectos Psic. da Conversão Religiosa	72 h/aula
Bibliologia I (Antigo Testamento)	72 h/aula

Bibliologia II (Novo Testamento)	72 h/aula
Cultura Religiosa	72 h/aula
Diretrizes e Bases do Ensino Teológico	72 h/aula
Ética e Moral Fundamental	72 h/aula
Exegese	72 h/aula
Filosofia Antiga e Medieval	72 h/aula
Filosofia da Religião	72 h/aula
Filosofia Moderna e Contemporânea	72 h/aula
Geografia do Mundo Bíblico	72 h/aula
Grego Bíblico Instrumental	72 h/aula
Hebraico Bíblico Instrumental	72 h/aula
Hermenêutica	72 h/aula
História da Teologia no Brasil	72 h/aula
História do Cristianismo	72 h/aula
História dos Hebreus e a Cultura Judaica	72 h/aula
Homilética	72 h/aula
Igreja e Direito Civil	72 h/aula
Introdução à Sagrada Escritura	72 h/aula
Introdução à Teologia	72 h/aula
Metodologia da Pesquisa Científica	72 h/aula
Missiologia	72 h/aula
Psicologia da Educação	72 h/aula
Psicologia da Religião	72 h/aula
Português Instrumental	72 h/aula
Sociologia Geral	72 h/aula
Temas Transversais I	72 h/aula
Temas Transversais II	72 h/aula
Teologia Eclesiástica	72 h/aula
Teologia Pastoral	72 h/aula

Teologia Sistemática I (Teologia Trinitária)	72 h/aula
Teol. Sist. II (Angélica, Graça e Redenção)	72 h/aula
Teologia Sistemática III (Escatologia)	72 h/aula
Tipologia Bíblica	72 h/aula
Trabalho de Conclusão de Curso II	72 h/aula
Carga horária parcial do curso	2.664 h/aula
Disciplinas	2.988 h/aula
Estágio Supervisionado	300 h/aula
Atividades Complementares	200 h/aula
Carga horária total do curso	3.488 h/aula

9 – INFORMAÇÕES GERAIS:

9.1 – PROCESSO SELETIVO:

Por meio de vestibular em período estabelecido pela FAETEL. As informações estarão disponíveis no site (www.fael.edu.br) ou poderão ser obtidas na secretaria da Faculdade no horário das 09:00 às 21:00h de segunda à sexta-feira.

9.2 – MATRÍCULA:

No ato da matrícula o candidato deverá trazer os seguintes documentos;

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente (cópia autenticada);
- Histórico Escolar do 2º Grau (cópia autenticada);
- Certificado de Reservista (cópia autenticada);
- Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia autenticada);
- Título de Eleitor (cópia autenticada);

- RG (cópia autenticada);
- CPF (cópia autenticada);
- Comprovante de Residência (cópia simples);
- 1 (uma) Fotografia 3x4 (recente);
- Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou pelo seu responsável. (retirar na secretaria da FAETEL);
- Preencher ficha de inscrição – (retirar na secretaria da FAETEL)

10 - RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:

1 - Todo aluno será matriculado nas disciplinas oferecidas no ano que ele deve cursar.

2 - O período de matrículas será informado no Calendário Escolar e cada aluno deverá efetuar a sua rematrícula no final de cada ano letivo dentro do prazo estabelecido pela secretaria. Caso o aluno não tenha o desejo de fazer sua rematrícula referente ao ano seguinte, deverá preencher um requerimento para trancamento de sua matrícula na secretaria.

3 - A falta do requerimento de trancamento de matrícula do curso caracteriza abandono do curso e a quebra do vínculo com a FAETEL. Para a efetivação da rematrícula o aluno deverá estar em dia com a secretaria, tesouraria e biblioteca.

4 - O aluno que abandonar qualquer disciplina na qual se matriculou sem solicitar o devido trancamento financeiro da mesma, deverá pagar as parcelas mensais relativas ao período de abandono.

11 – TRANSFERÊNCIA:

- Dentro do limite de vagas oferecidas e através de processo seletivo, a FAETEL aceitará em época prevista no calendário acadêmico, a transferência de alunos vindos de outros cursos idênticos ou equivalentes aos que oferece, mantidos por instituições de ensino superior, nacional ou de outros países.

- A adaptação curricular será feita a partir de avaliação do conteúdo programático das disciplinas cursados pelo aluno em outra instituição, e somente serão aceitos créditos de disciplinas válidas pela FAETEL a seu próprio critério. Os demais créditos exigidos pelo curso da FAETEL deverão ser cursados pelo aluno.
- A avaliação de disciplinas cursadas em outra instituição deverá ser solicitada por escrito à secretaria da FAETEL sendo necessário anexar os conteúdos programáticos das devidas disciplinas em documento oficial da instituição da qual pretende se transferir.
- As adaptações serão determinadas pelo diretor acadêmico e do professor (es) das disciplina(s) envolvidas quando necessário observadas as seguintes normas:
 - ✓ O cumprimento da carga horária adicional em função do total de horas obrigatório para expedição do diploma pela FAETEL.
 - ✓ Para as disciplinas não cursadas integralmente a FAETEL poderá exigir adaptação.
 - ✓ Poderão se transferir para a FAETEL alunos de outras instituições de formação teológica, porém a aprovação estará sujeita a análise dos currículos das disciplinas cursadas e da instituição teológica da qual se transfere.

12 - AVALIAÇÕES :

- A avaliação do desempenho escolar é feita por disciplina, levando em conta a frequência e aproveitamento do aluno.
- A frequência às aulas e nas atividades acadêmicas relacionadas ao curso escolhido, é obrigatória a todos os alunos, e qualquer abono de faltas só poderá ser autorizado pelo diretor acadêmico.
- Será reprovado o aluno que obtiver média final na disciplina inferior a 7 (sete) e que não obteve a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) das aulas previstas.

- A avaliação do aproveitamento escolar será feita através acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtido nas devidas avaliações programadas pelos professores.
- Será concedido um exame de recuperação ao aluno que não obteve a média final, mas, não ultrapassou o limite de faltas estabelecido.
- Cumpridas, em qualquer caso, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) das aulas e demais atividades escolares referente ao curso escolhido, será considerado a aluno que:

Alcançar nota 7 (sete) com média final das notas obtidas nas avaliações semestrais de cada disciplina.

- O aluno reprovado por ter ultrapassado o limite de faltas ou por não ter alcançado a média exigida terá que cursar todas as disciplinas nas quais foi reprovado se submetendo às condições estabelecidas pela Coordenação Acadêmica e pelo professor da disciplina.

13 - ENTREGA DE TRABALHOS:

Todos os trabalhos deverão ser entregues até a data especificada no Calendário Escolar. Qualquer necessidade de alteração nesta data deverá se justificada e solicitada com antecedência de 15 (quinze) dias pelo aluno em formulário próprio junto à secretaria da FAETEL e será analisada pela Coordenadoria que a seu critério decidirá sobre um novo prazo que não será prorrogado, que será informado ao professor. Ultrapassando este prazo estará automaticamente reprovado na disciplina. Este critério também será aplicado às disciplinas supervisionadas.

14 – FORMATURA

- Estarão habilitados para formatura os alunos que cumprirem todas as exigências curriculares, os estágios supervisionados e o trabalho de conclusão de curso (TCC), bem como suas obrigações com a Secretaria, Tesouraria e a Biblioteca da FAETEL.

- Os alunos formandos poderão organizar uma comissão de formatura que se encarregará das providências necessárias escolhendo o patrono, paraninfo, o orador da turma junto com aos demais formandos e com a concordância dos mesmos.
- O aluno não é obrigado a participar da cerimônia de colação de grau, devendo apenas informar por escritos a comissão de formatura com a devida antecedência.





R. Padre Adelino, 700
Belém - São Paulo
11 2081-4486 | www.faetel.edu.br