

2023



# MANUAL DO ALUNO

# SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
MENSAGEM AO ALUNO	04
A INSTITUIÇÃO	05
BIBLIOTECA	06
PORTAL DO ALUNO	07
ESTÁGIO	08
MATRÍCULA	09
ACADÊMICO	12
HISTÓRICO ESCOLAR	16
COLAÇÃO DE GRAU	16
NORMAS	18
ESTRUTURA	19
MENSALIDADES E BOLSAS	20
CONTATOS	21

O Manual do Aluno tem, por finalidade maior, propiciar a toda comunidade acadêmica o conhecimento do funcionamento da FAETEL – Faculdade Teológica de Ciências Humanas e Sociais Logos, suas Normas Administrativas, Regulamentos e Regimentos Internos, que são prioridade dentro de nossos resultados e conquistas.

O presente Manual contém informações de suma importância para que o aluno possa compreender nossa estrutura e promover a sua integração no nosso meio acadêmico. A leitura deste Manual vai fazer com que tenha uma visão geral de nossa Faculdade, nossa história passada e presente, como também interagir com os rumos futuros da Instituição, que são traçados através do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional, de Planos de Metas, estas dirigidas exclusivamente pelo Corpo Diretivo Acadêmico.

As decisões são divididas em: estratégicas e acadêmicas, na qual a Mantenedora e o Corpo Diretivo trabalham de mãos dadas com o intuito de promover o crescimento e multiplicar o conhecimento desta Instituição de Ensino.

A FAETEL – Faculdade Teológica de Ciências Humanas e Sociais Logos encontra-se representada em seis estados brasileiros, contando com Cursos de Graduação e Pós-Graduação, extensão e aperfeiçoamento.

Atualmente o mercado de trabalho exige profissionais competentes e com habilidades adquiridas não mais só em sala de aula, mas também conquistadas a partir da vivência de novas experiências. Esse é o compromisso que temos com os alunos da FAETEL.

Seja bem vindo e desfrute de uma boa leitura!

## MISSÃO

Somos uma instituição de ensino formadora de profissionais nas áreas das ciências humanas e sociais, com o firme compromisso com a cidadania, consubstanciada nos valores éticos, sociais, culturais e profissionais.

Nossa visão é a de nos tornarmos referência local, regional e nacional nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, consolidando-se como universidade.

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

A fim de cumprirmos nossa missão, afirmamos os nossos valores: seriedade, ética, qualidade, respeito, cientificidade, compromisso..

# MENSAGEM AO ALUNO

Prezado Aluno,

Em primeiro lugar gostaria de parabenizá-lo por confiar sua educação de ensino superior a nossa Faculdade.

Garantimos a você que estamos orgulhosos de participar ativamente de sua vida acadêmica e faremos o impossível para atender às suas expectativas, acompanhando-o de forma a auxiliá-lo na superação deste desafio, empenhados na sua preparação integral para o mundo profissional.

Dirigir uma Faculdade é um grande sonho, um desafio e mais, um desejo que nunca acaba, pois a cada ano que passa formar uma nova turma de profissionais e direcionarmos para o mercado é para nós motivo de grande satisfação e realização. Recepcionar um calouro é acreditar que podemos transformar pessoas, enriquecê-las e fazer delas pessoas melhores para o mundo. Fazer a diferença é ousar.

A FAETEL – Faculdade Teológica de Ciências Humanas e Sociais Logos é uma grande família que preza, acima de tudo, pela integridade e legalidade de ações, que colocadas em prática, transformam-se em frutos para uma boa educação, algo que não vemos como mercadoria e sim como um produto, como um resultado, fruto de conhecimento que deve ser multiplicado elevado adiante para cada um que acredita e ingressa em nossa Instituição. O conhecimento não deve ser cerceado a poucos, deve ser multiplicado e ser, inclusive, objeto de inclusão social.

Isto é o que esperamos de todos que compõem e acreditam em nossa Faculdade.

Seja bem vindo ao Universo do Conhecimento!

Dr. Alcino Lopes de Toledo.  
Diretor

# A INSTITUIÇÃO

A FAETEL – Faculdade Teológica de Ciências Humanas e Sociais Logos foi autorizada pelo Ministério da Educação, a dar início nas suas atividades como A Faculdade Teológica de Ciências Humanas e Sociais Logos – FAETEL, mantida pelo Centro de Educação Teológica e Humanística Logos – CETHEL, situada a Rua Guaçuí, 142, Alto da Moóca - São Paulo - SP. Fundada pelo Dr. Alcino Lopes de Toledo, em 1983, sob a denominação de Faculdade de Educação Teológica, recebeu o credenciamento do MEC em 2005 (D.O.U. 01/04/2005).

Como instituição formadora de profissionais, a FAETEL tem firme compromisso com a cidadania, consubstanciada nos valores éticos, morais, sociais, culturais e profissionais. E esse compromisso direciona o desenvolvimento e a prática de seu projeto institucional e dos projetos pedagógicos dos cursos que oferece.

No site, a FAETEL disponibiliza o acesso a diversas informações institucionais: visão estratégica, valores, missão, objetivos, estrutura organizacional, estrutura física, ensino de graduação, pós-graduação, calendário acadêmico e outros.

Outra importante fonte que avalia positivamente nossos trabalhos é a EMPREGABILIDADE. Nossos alunos e ex-alunos encontram-se bem colocados no mercado de trabalho. Podemos inferir que chegamos ao índice de 96% de empregabilidade.

# VAMOS COMEÇAR?

A plataforma Educamais é o canal de ensino/aprendizagem fornecido pela Faetel. Por meio dele você acessa os conteúdos como vídeos aulas, e-books, simulados e biblioteca virtual.

O Portal do Aluno e a Biblioteca virtual estarão disponíveis a qualquer hora e em qualquer lugar.

## BIBLIOTECA

Na Biblioteca presencial o aluno encontra livros, dicionários, enciclopédias, periódicos, DVDs, CDRom, jornais, revistas técnicas, catálogos, folhetos informativos relacionados com as disciplinas que cursa.

A Biblioteca é informatizada e está a sua inteira disposição nos horários:

- 2ª a 6ª feiras, das 9h às 21 h.
- Sábados, das 9h às 12h.

**Inscrição como Usuário da Biblioteca:** a inscrição como usuário da biblioteca é feita a partir do momento em que você efetua sua matrícula, nas primeiras semanas de aula receberá a carteirinha de identificação.

**Empréstimos:** o empréstimo de livros, periódicos e DVDs tem prazo limitado. O atraso na devolução acarreta o pagamento de multa diária conforme definido no Regulamento próprio da Biblioteca.

O Regulamento da Biblioteca encontra-se à sua disposição na FAETEL.

A Central do Aluno é um Sistema desenvolvido para trazer, acima de tudo, comodidade, rapidez de informação e integração entre Sistemas.

O Sistema tem conciliação bancária para geração de boletos de cobrança. Estes podem ser emitidos diretamente da Central do Aluno de qualquer lugar. Sua baixa também é realizada automaticamente via arquivo de retorno bancário.

Dentro de nosso Sistema você terá acesso a consulta de:

- Frequência.
- Notas.
- Material de Apoio Pedagógico.
- Planos de Ensino.
- Contratos.
- Solicitação de Declarações para a Secretaria de Graduação.
- Renovação de Matrícula e Vínculo Acadêmico, dentre outros serviços.

Para ter acesso a Plataforma da Central do Aluno é necessário estar regularmente matriculado e utilizar o número de seu RA – Registro Acadêmico e sua senha, que é emitida e entregue no ato da matrícula.

Você pode acessar o Sistema da Central do Aluno diretamente do site da Faculdade. O acesso ao Sistema está em nossa página Institucional.

## NÚCLEO DE ESTÁGIO

Proporciona a integração da FAETEL com o Setor Empresarial, assegurando que o relacionamento Escola-Empresa contribua efetivamente para a prática profissional e melhor capacitação do aluno.

Além de atuar na captação e oferta de oportunidades de Estágio e emprego, o Núcleo de Estágio mantém cadastro das oportunidades oferecidas pelas principais empresas empregadoras de mão de obra qualificada. O aluno tem acesso às ofertas de vagas disponíveis nos murais da FAETEL.

Os alunos que são estagiários de empresas com a colocação feita através da FAETEL, CIEE ou outro órgão responsável pela inserção de estagiários no mercado de trabalho, deverão apresentar à Coordenação de Curso, dois Relatórios anuais, conforme Regulamento próprio do Estágio.

## NUPES (NÚCLEO DE PESQUISA)

O NUPES congrega os alunos, professores e coordenações dos Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da FAETEL nas questões relativas à Iniciação Científica e na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Organiza e disponibiliza para consulta os TCCs produzidos pelos alunos da FAETEL. Apoiar os alunos dos últimos períodos no planejamento, execução e avaliação dos trabalhos acadêmicos.



# MATRÍCULA

A matrícula, ato formal de ingresso no curso e de vinculação à Faculdade, realiza-se na secretaria, em prazos estabelecidos no Calendário Escolar e é renovada semestralmente.

Somente o aluno regularmente matriculado poderá participar de eventos, avaliações, trabalhos e frequentar as aulas de qualquer disciplina no curso selecionado.

Atividades ou trabalhos realizados por alunos que não estejam regularmente matriculados, não terão valor escolar ou acadêmico.

Ao ingressar na FAETEL você será informado, no ato da matrícula, do número do seu RA – Registro Acadêmico, para facilitar a localização rápida do seu Registro e o seu acesso aos serviços prestados pela Faculdade.

Entenda e tenha ciência dos códigos antes de formalizar sua matrícula, confira se você está em dia com a documentação exigida e se cursou alguma disciplina de âmbito superior que possa ser aproveitada.

## DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA ( autenticados)

- 02 fotos 3x4 recentes;
  - 01 cópia legível do RG (preferencialmente colorida) com até 10 anos de emissão ( não será aceito CNH, carteira da ordem ou outros, comente RG Civil);
  - 01 cópia da reservista (para candidatos do sexo masculino);
  - 01 cópia do título de eleitor e da quitação com as obrigações eleitorais;
  - 01 cópia da certidão de nascimento ou casamento;
  - 01 cópia do Certificado do Ensino Médio;
  - 01 cópia do Histórico Escolar do Ensino Médio;
  - 01 cópia do CPF (do próprio aluno) ou Registro Geral de Estrangeiro;
  - 01 cópia do comprovante de endereço com CEP,
- **Ensino Médio concluído no exterior:**
- Cópia do Diploma ou Certificado com carimbo do consulado/embaixada do país expedidor no Brasil;
  - Tradução Oficial por tradutor juramentado;
  - Validação do C.E.E. (Conselho Estadual de Educação).

## RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A matrícula deverá ser renovada a cada semestre letivo, observando-se as datas do Calendário Acadêmico, garantindo sua vaga no semestre em curso, turno e período que esteja cursando ou que irá cursar, sem prejuízo das férias escolares.

A renovação da matrícula é confirmada com o pagamento da primeira parcela. A não renovação da matrícula significa abandono de curso e acarreta desvinculação do aluno. A FAETEL se reserva o direito de recusar matrícula de aluno que se manifeste contra os princípios éticos e morais estabelecidos pela Instituição, até decisão conclusiva de processo disciplinar em que esteja assegurado ao aluno pleno direito de defesa.

As disciplinas em dependência deverão ser cursadas até o último semestre do curso, sob pena do aluno ter que cursar período adicional até a integralização do curso.

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento somente poderá ser requerido a partir do segundo semestre. Para isto o aluno deve, antes, renovar sua matrícula, efetuar o pagamento da primeira parcela e quitar outros encargos anteriores ao trancamento.

É concedido o trancamento de matrícula para os alunos que interromperam temporariamente os seus estudos. Estes serão mantidos com vínculo à Faculdade e com direito à renovação de matrícula. O trancamento de matrícula formaliza o afastamento do aluno das atividades acadêmicas, mantendo, porém, seu vínculo com a Instituição.

O trancamento é concedido, se requerido, por tempo expressamente estipulado no ato, não podendo ser superior a 04 (quatro) semestres letivos, incluindo aquele em que foi concedido.

Não são concedidos trancamentos de matrícula a alunos especiais.

**Obs.:** Os alunos que abandonaram seus estudos, não trancaram a matrícula ou não voltaram no prazo certo, automaticamente tem sua matrícula cancelada sem direito a retorno.

## CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

A qualquer momento, o aluno poderá requerer o cancelamento de sua matrícula no curso. Deferido o cancelamento, cessarão todas as suas obrigações com a Instituição. Caso o pedido de cancelamento seja apresentado após o início das atividades do período letivo, será exigido o pagamento da mensalidade devida até a data da solicitação.

A FAETEL, ainda, poderá cancelar a matrícula por abandono do curso ou por motivo disciplinar previsto no Regimento Interno, apurado em inquérito administrativo dirigido pela comissão designada pelo seu Diretor.

## TRANSFERÊNCIA

Em caso de vaga remanescente de Vestibular ou dentre os semestres regulares, a FAETEL aceitará transferência de alunos procedentes de outras Instituições de Ensino Superior, a partir do segundo semestre de cada curso.

Deverá o aluno apresentar, em data prevista no Calendário Acadêmico, requerimento acompanhado do Histórico Escolar (contendo notas e carga horária das disciplinas cursadas na Instituição de origem), além do Programa das disciplinas cursadas e o desdobramento de currículo (autenticado pela Instituição de origem).

A solicitação será analisada pelo Coordenador do Curso, que seguirá os critérios estabelecidos pela FAETEL para seleção e classificação.

## DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA

- 02 fotos 3x4 recentes;
- Cópia legível do RG atualizado ( não será aceito CNH, carteira da ordem ou outros, comente RG Civil);
- Cópia do CPF (do próprio aluno) ou Registro Geral de Estrangeiro;
- Cópia de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Cópia do certificado e Histórico do ensino médio;
- Cópia do título de eleitor e da quitação com as obrigações eleitorais;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Histórico Escolar da Graduação;
- Cópia do Programa de Disciplinas (conteúdo programático);
- Decreto de Autorização ou Reconhecimento do curso da IES de origem;
- Atestado de Aprovação no Vestibular;
- Atestado de Regularidade Acadêmica;
- Declaração de situação no ENADE.

Todas as fotocópias devem ser devidamente **autenticadas**.

# ACADÊMICO

## Avaliação de Desempenho Escolar

### Notas:

Será considerado aprovado:

- O aluno que obtiver média de aproveitamento semestral igual ou superior a 7,0 (sete) inteiros.
- O aluno que, não conseguindo média de aproveitamento semestral, submeta-se a exame final a fim de obter uma nota que, somada à média do semestre resulte em uma nova média, cuja pontuação seja igual ou superior a 7,0 (sete) inteiros.

**Obs.:** Para poder se submeter a exame final, a média mínima por disciplina não poderá ser inferior a 4,0 (quatro) inteiros.

### Frequência:

O comparecimento deverá ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas. A avaliação de desempenho do aluno será COLABORATIVA - FORMATIVA, realizada a critério de cada docente, sendo necessárias no mínimo 03 (três) avaliações por bimestre, com data de entrega do fechamento do resultado bimestral e semestral, determinados pela Secretaria da FAETEL.

### Prova Substitutiva

Ao aluno que tenha faltado às provas é facultado o direito de requerer a realização da prova substitutiva, mediante abertura de Requerimento na Secretaria Acadêmica, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico. A data de aplicação da prova substitutiva será divulgada no Calendário Acadêmico e o conteúdo da prova será de 100% (cem por cento) da disciplina ministrada.

## Revisão de Notas e Frequência

A revisão de notas e frequência poderá ser requerida pelo aluno no prazo de 5 (cinco) dias após a divulgação das notas no Sistema Acadêmico, mediante solicitação na Secretaria Acadêmica, por meio de processo específico. No caso de retificação de nota a prova deverá se anexada ao processo. A prova é um documento do aluno e deve ficar em seu poder.

## Frequência às Aulas – Cursos Presenciais

A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas, permitida somente aos alunos matriculados, é obrigatória, sendo vedado o abono de faltas. O aluno que tiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina, nas aulas ministradas no semestre será reprovado na disciplina.

Exemplo:

Disciplina de 80 horas = 20

faltas. Disciplina de 40 horas

= 10 faltas.

Os professores são orientados a realizar a chamada nos 10 (dez) primeiros minutos de aula registrando as faltas diariamente.

O aluno poderá acompanhar a situação da sua frequência no Sistema Acadêmico.

## Frequência às Aulas – Cursos de Ensino a Distância – EaD

A carga horária dos cursos EaD propostos é dividida em disciplinas de acordo com o conteúdo de cada curso. O aluno tem algumas atividades presenciais que são desenvolvidas no polo de ensino selecionado pelo aluno. As aulas acontecem conforme Cronograma e Calendário Escolar oferecido pela Faculdade. O atendimento ao Cronograma e tempo de integralização do curso deve ser atendido para que o aluno seja aprovado.

## Casos Especiais

Alunas grávidas e alunos(as) submetidos(as) a cirurgia, portadores(as) de doenças infectocontagiosas ou traumatismos, podem requerer os benefícios previstos no Decreto Lei nº. 1.044/69 e na Lei 6.202/75, através da abertura de Processo de Regime de Exercício Domiciliar na Secretaria Acadêmica.

Nestes casos, para compensar o período de ausência às atividades escolares, os alunos nesta situação, têm o direito de realizar exercícios domiciliares, acompanhados e avaliados pelos professores.

Para aluna gestante, o afastamento será de 3 (três) meses a partir do 8º mês de gestação, devidamente comprovada por laudo médico. Aos demais alunos os benefícios da lei só se aplicam nos casos de impedimento igual ou superior a 15 (quinze) dias. O aluno ou seu representante terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de expedição do atestado médico, para apresentar requerimento à Secretaria Acadêmica, anexando laudo médico e identificando o problema de saúde pelo CID (Classificação Internacional de Doenças). O aluno não está desobrigado de acompanhar, mesmo a distância, as atividades desenvolvidas por sua turma. Estas poderão ser realizadas em casa, excluídas as avaliações formais que deverão ser realizadas em sala de aula com data determinada pelo professor. A gestante não deve confundir o direito constitucional de ficar afastada do trabalho pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias para cuidar de seu filho com sua vida acadêmica, cujas atividades escolares são programadas para cada semestre letivo.

### Aproveitamento de Disciplinas

O aluno poderá solicitar aproveitamento de disciplina(s) através de Requerimento próprio junto a Secretaria de Graduação. O interessado deve apresentar documento comprobatório de vínculo com a IES – Instituição de Ensino Superior, regularmente credenciada junto ao MEC – Ministério de Educação e Cultura, em curso Reconhecido e apresentar a Coordenação de seu curso.

O Parecer CFE n.º 224/84 define que: [...] na transferência o vínculo inicial – a matrícula – acrescida de novos elementos, inscrição e aprovação em séries e em disciplinas ou créditos obtidos, é transferido como se saldo fosse para o estabelecimento de destino. E para outro estabelecimento de ensino, na transferência, cabendo ao estabelecimento que recebe o aluno, ajustá-lo à nova situação, enquadrando-o no novo plano de estudos, fazendo, concomitantemente, o aproveitamento de todos os estudos compatíveis com os objetivos do curso. [...]

O referido processo faz parte do Regimento Interno e conta com prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico de acordo com forma de ingresso para a transferência externa, portador de Diploma ou processo seletivo. O aproveitamento de disciplinas exigirá os seguintes documentos:

## DOCUMENTOS PROCESSO SELETIVO – VESTIBULAR

- 01 cópia legível do RG atualizado;

## TRANSFERÊNCIA DA FAETEL PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES

A transferência para outra IES - Instituição de Ensino Superior poderá ser requerida pelo aluno interessado a partir do segundo semestre do curso, desde que esteja regularmente matriculado e proceda a abertura de processo para trancamento da matrícula, necessário assim o preenchimento de requerimento junto a Secretaria de Graduação, caso contrário manterá seu vínculo com a Instituição, gerando desta forma despesas. Concluída a transferência para outra Instituição, não haverá devolução de matrícula ou mensalidade.

## EQUIVALÊNCIAS DE DISCIPLINAS

Uma equivalência entre disciplinas significa ter a Ementa e Carga Horária iguais, e pode ocorrer quando houver mais de um currículo do mesmo curso. Nesse caso, deve ser observado que uma disciplina pode ter um ou mais conjuntos de disciplinas equivalentes.

A equivalência entre disciplinas também se aplica a cursos diferentes, todavia, não há que se pensar em equivalência quando tratar-se de disciplinas com mesmo código.

## HISTÓRICO ESCOLAR

É o documento que registra todos os dados relativos à vida acadêmica do aluno, além de seus dados pessoais.

Há dois tipos de histórico acadêmico: o parcial e o final.

**O histórico parcial** é emitido para os alunos regulares, e registra, entre outras informações, as disciplinas concluídas ou não nos semestres realizados.

○ **histórico final**

**Histórico final** é emitido pela Secretaria de Graduação, em papel próprio, para os alunos que concluíram o Curso Superior, e registra, entre outras informações, todas as disciplinas concluídas com aproveitamento e a data de colação de grau do aluno.

## Prazo para Integralização de Curso

De acordo com a Resolução Nº 2, de 18 de junho de 2007, do Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação da Câmara de Educação Superior, os Cursos Superiores têm prazos mínimos e máximos para integralização curricular. Teologia, Ciências da Religião e Pedagogia o período é de 8 anos contando trancamentos e dependências de matérias. Após esta data sem retorno à instituição os alunos perdem todos direitos legais sobre o tempo cursado.

O aluno que não concluir o curso no prazo máximo estabelecido para sua integralização, terá que participar e ser aprovado em novo Processo Seletivo.

## COLAÇÃO DE GRAU

Esteja atento aos requisitos exigidos para o aluno obter o grau acadêmico que o Diploma confere:

- Integralização total das disciplinas do curso, com aprovação nas disciplinas previstas pelos currículos.
- Participação ou dispensa do ENADE.
- Requerimento de Colação de Grau no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Após conclusão do Curso com aproveitamento, o aluno terá que participar de cerimônia para sua Colação de Grau. Após este rito obrigatório e necessário atendendo o Regimento Interno da Faculdade, o aluno deverá realizar, junto a Secretaria de Graduação, o requerimento de Diploma, este necessário para dar início ao processo de registro deste documento.

### 2ª via de Diploma

A 2ª via de um Diploma pode ser expedida tanto por motivo de extravio como por danificação do original. O Diploma expedido trará os dados usuais, tendo em destaque, no anverso, a expressão segunda via e no verso, além dos dados referentes ao seu próprio registro e todos os demais dados referentes ao registro do Diploma original. (Solicitar orientação na secretaria acadêmica)



A documentação necessária para solicitação de diploma ( 2ª via) é:

- Certidão de nascimento ou casamento (cópia legível).
- Carteira de Identidade RG com menos de 10 anos emissão (cópia legível).
- Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (só apresentação).
- Comprovante de quitação com as obrigações militares (só apresentação).
- Comprovantes de extravio e/ou danos na 1ªVia (verificar junto a Secretaria Acadêmica)

### Sanções Disciplinares

O ato de matrícula do aluno se torna o aceite formal atendendo as Normas e Regulamentos e respeito aos princípios éticos e morais que regem a Faculdade, as Normas contidas na legislação do Ensino Superior e outras complementarmente baixadas pelos órgãos e pelas autoridades competentes da Faculdade.

As Sanções disciplinares a que estão sujeitos os alunos, assegurado o direito de defesa de acordo com nosso Regimento Interno, são enquadradas em:

- I – Advertência verbal.
- II – Repreensão, por escrito.
- III - Suspensão.
- IV - Desligamento do corpo discente.

# NORMAS

## Enade

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE foi instituído pelo Ministério da Educação com o objetivo de avaliar o rendimento dos alunos da Graduação no início e término do curso.

O ENADE é um componente curricular obrigatório e estarão elegíveis os alunos que atingirem os percentuais exigidos para concluir o curso.

Os alunos serão inscritos pela Instituição e aquele que for inscrito e não for dispensado e não comparecer a prova, ficará impedido de colar grau e de requerer diploma.

## Trote

É expressamente proibida a realização de “trote” dentro das dependências da FAETEL e sua circunscrição.

Qualquer ato que exponha os alunos a situações constrangedoras, ou que ofereça risco de morte, dentro das dependências ou em quaisquer lugares ou circunstâncias que envolvam o nome da Instituição serão apurados e administrativamente sindicados e informados às autoridades competentes.

## Fraude Escolar

O aluno que se utilizar de meios fraudulentos e ou ilícitos nas avaliações ou na elaboração da monografia e TCC, não terá direito ao Diploma da Graduação, como também estará sujeito às sanções previstas em Regimento Interno, sem o prejuízo das ações legais cabíveis.

## Uso da Marca

É vedada a utilização da Logomarca ou Brasão Institucional da FAETEL pelo(a) aluno(a) para todo e qualquer tipo de material promocional (camisetas, bonés, bolsas e demais) e eventos a se realizarem fora das dependências da FAETEL, salvo com a autorização expressa do seu Mantenedor.



# ESTRUTURA

Em clima de conforto e praticidade a FAETEL oferece aos seus Alunos, Professores, Colaboradores e Comunidade, dependências bem equipadas com o que há de mais moderno em sistemas e interação, para todos aqueles que fazem uso de sua estrutura física.

## Áreas de Convivência

As áreas de convivência da FAETEL, contam com os serviços de lanchonete externa e fotocopidora junto a nossa Secretaria Acadêmica.

## Salas de Aula e Auditório

As salas de aula são equipadas com carteiras universitárias com assentos confortáveis, projetor e tela branca. Todas as nossas salas são climatizadas com aparelhos individuais *Splits*.

## Estrutura Tecnológica

A infraestrutura tecnológica está presente em todos os ambientes da Faculdade, contando com acesso à rede sem fio (*Wireless*) em todas as dependências da Instituição. Nossos laboratórios contam com equipamentos modernos, com projetores em todas as salas de aulas, servidores próprios e integração tecnológica em todos os sistemas de suporte.



# MENSALIDADES

As mensalidades, na FAETEL, em número de 6 (seis) parcelas da semestralidade, conforme o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, vencem sempre no dia 10 (dez) ou 20 (vinte) de cada mês e devem ser pagas através da rede bancária.

O aluno beneficiado, por qualquer tipo de desconto, que não efetuar o pagamento até a data do vencimento, perderá o direito ao benefício, pagando o valor integral da mensalidade, a multa e a correção monetária, conforme consta no Contrato de Prestação de Serviços firmado entre o aluno e a Mantenedora.

A Ouvidoria é um canal de comunicação direta entre a comunidade acadêmica e a FAETEL. Canal este de maior importância destinado a receber reclamações, denúncias, dúvidas, sugestões e elogios, estimulando assim a participação do cidadão no controle e avaliação da prestação dos serviços.

## ATENDIMENTO

Atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.