



**FATENE**

FACULDADE DE TECNOLOGIA DO NORDESTE

# MANUAL DO ESTUDANTE



## **A MANTENEDORA**

**Sociedade Universitária de Desenvolvimento Profissionalizante S/S Ltda - SUDEP**

Rua Matos Vasconcelos, 1626 – Damas – CEP 60426-110 – Fortaleza – Ceará

Fone: (85) 3299-2829

## **MANTENEDORES:**

Ana Cecília Franco Cavalcanti

Edison Ramos Burlamaqui

Erivânia Maria Rocha Furtado

Felipe Martiniano de Almeida

Gerlano Maia Pessoa

Lamarck Mesquita Guimarães

Paulo Cesar Cavalcanti

## **ADMINISTRADORES**

Edison Ramos Burlamaqui

Francisco Pessoa Furtado

Francisco Sidney Nogueira de Brito

## **FACULDADE DE TECNOLOGIA DO NORDESTE**

Rua Matos Vasconcelos, 1626 – Damas - Fone (85): 3299.2829

### **DIRETORA GERAL**

Profa. Ms. Maria Mirian Carneiro Brasil de Mattos Constantino

E-mail - [diretoria@fatene.edu.br](mailto:diretoria@fatene.edu.br)

### **DIRETORA ACADÊMICA/PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Profa. Ms. Alessandra Schiarantolla

E-mail – [diretoria\\_academica@fatene.edu.br](mailto:diretoria_academica@fatene.edu.br)

### **COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GESTÃO**

Prof. Ms. Juacy Cavalcante

E-mail – [coordenagestao@fatene.edu.br](mailto:coordenagestao@fatene.edu.br)

### **COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Profa. Ms. Danielle Amorim

E-mail – [coordenainfo@fatene.edu.br](mailto:coordenainfo@fatene.edu.br)

### **COORDENAÇÃO DO CURSO DE REDES DE COMPUTADORES**

Prof. Ms. Regis Conde

E-mail – [coordenaredes@fatene.edu.br](mailto:coordenaredes@fatene.edu.br)

### **COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA**

Audrey Caroline - E-mail – [biblioteca@fatene.edu.br](mailto:biblioteca@fatene.edu.br)

### **COORDENAÇÃO DE CONTROLE ACADÊMICO**

Erivânia Maria Rocha Furtado - E-mail – [secretaria@fatene.edu.br](mailto:secretaria@fatene.edu.br)

### **COORDENAÇÃO DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA), DO PROUNI e FIES**

Prof. Ms. Leão João Dehon Costa

E-mail – [leao56@hotmail.com](mailto:leao56@hotmail.com)

### **COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

Deusdedit Neto - E-mail – [suporte@fatene.edu.br](mailto:suporte@fatene.edu.br)

### **COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Chagas B. Viana - E-mail – [adm@fatene.edu.br](mailto:adm@fatene.edu.br)

### **OUVIDORIA**

Hélio Castro Lima - E-mail – [ouvidoria@fatene.edu.br](mailto:ouvidoria@fatene.edu.br)

### **NÚCLEO DE ESTÁGIOS**

Michele Martiniano - E-mail – [estagio@fatene.edu.br](mailto:estagio@fatene.edu.br)

### **NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO**

Jardani Alves - E-mail - [comunicacaofatene@fatene.edu.br](mailto:comunicacaofatene@fatene.edu.br)

### **NÚCLEO DE APOIO AO PROFESSOR**

Denise Silva dos Santos - E-mail – [napgestao@fatene.edu.br](mailto:napgestao@fatene.edu.br) ; Marcela Soares Rocha - E-mail – [napinfo@fatene.edu.br](mailto:napinfo@fatene.edu.br)

### **FINANCEIRO**

Erivoneila Furtado - E-mail - [cobranca@fatene.edu.br](mailto:cobranca@fatene.edu.br)

### **CALL CENTER**

Francisca Leomar - E-mail - [callcenter@fatene.edu.br](mailto:callcenter@fatene.edu.br)

# SUMÁRIO

<b>Apresentação</b>	<b>05</b>
<b>1. Histórico da FATENE</b>	<b>06</b>
<b>2. Curso de Marketing</b>	<b>08</b>
<b>2.1 Fluxograma do Curso de Marketing</b>	<b>08</b>
<b>3. Curso de Gestão de Tecnologia da Informação</b>	<b>09</b>
<b>3.1 Fluxograma do Curso de Gestão de Tecnologia da Informação</b>	<b>09</b>
<b>4. Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas</b>	<b>10</b>
<b>4.1 Fluxograma do Curso de Análise e desenvolvimento de Sistemas</b>	<b>10</b>
<b>5. Curso de Redes de Computadores</b>	<b>11</b>
<b>5.1 Fluxograma do Curso de Redes de Computadores</b>	<b>11</b>
<b>6. Certificação por Módulo</b>	<b>12</b>
<b>7. Informações Acadêmicas</b>	<b>12</b>
<b>7.1. Admissão</b>	<b>12</b>
<b>7.2. Matrículas de Estudantes Veteranos (Rematrícula)</b>	<b>12</b>
<b>7.3. Ingresso como Graduado</b>	<b>13</b>
<b>7.4. Reabertura de Matrícula</b>	<b>13</b>
<b>7.5. Trancamento de Matrícula</b>	<b>13</b>
<b>7.6. Transferência de outra IES para a FATENE</b>	<b>14</b>
<b>7.7. Transferência da FATENE para outra IES</b>	<b>14</b>
<b>7.8. Aproveitamento de Competência</b>	<b>14</b>
<b>7.9 . Aproveitamento de Disciplina</b>	<b>15</b>
<b>7.10. Sistema de Avaliação</b>	<b>15</b>
<b>7.11. Avaliação de Segunda Chamada</b>	<b>16</b>
<b>7.12. Das Faltas</b>	<b>16</b>
<b>7.13. Regime Especial</b>	<b>17</b>
<b>7.14. Prática Profissional</b>	<b>17</b>
<b>7.15. Colação de Grau</b>	<b>18</b>
<b>7.16. Carteira de Estudante</b>	<b>18</b>
<b>8. Programa Universidade Para Todos (PROUNI)</b>	<b>19</b>
<b>9. Financiamento Estudantil (FIES)</b>	<b>19</b>
<b>10. ENADE</b>	<b>19</b>
<b>11. Ouvidoria</b>	<b>20</b>
<b>12. Normas de Convivência Social</b>	<b>21</b>
<b>13. Medidas Disciplinares</b>	<b>22</b>
<b>14. Horário de aula, atendimento e contato</b>	<b>22</b>
<b>14.1. Horário de Aula</b>	<b>22</b>
<b>14.2. Horário de Atendimento</b>	<b>22</b>
<b>15. Contato</b>	<b>22</b>

## **APRESENTAÇÃO**

A FATENE – Faculdade de Tecnologia do Nordeste, concebida como espaço de produção e divulgação de conhecimento, ou seja, casa do saber está voltada à formação integral do indivíduo com ênfase nas especificidades do profissional e do pesquisador, visando a excelência. O conhecimento produzido na FATENE está sempre pautado em princípios éticos de compromisso social. A inserção oficial do aluno na vida acadêmica, desde o ato da matrícula até a expedição do diploma, é orientada por normas que são estabelecidas pelo Regimento Interno da FATENE.

**A Diretoria**

## FACULDADE DE TECNOLOGIA DO NORDESTE

### 1. HISTÓRICO DA FATENE

A Sociedade Universitária de Desenvolvimento Profissionalizante – SUDEP, mantenedora da FATENE e registrada na 3º. R.P.J. de Fortaleza, no dia 27 de Agosto de 2001, tendo como registro N° 193930, página 2/8, se constitui numa pessoa jurídica de direito privado, composta de educadores, sócios deste ente, cujo ideal é trabalhar em prol da educação.

Surgiu da iniciativa de um grupo de professores universitários que tinham o ideal de construir uma instituição de Educação Superior diferenciada, que fosse integralmente comprometida com o processo educacional. Sua proposta principal é resgatar práticas educacionais que possam contribuir para a formação do profissional, ao mesmo tempo em que visa preparar o cidadão, dotando-o de valores morais, éticos e comprometidos com sua realidade.

A Faculdade de Tecnologia do Nordeste, organização de educação superior com limite territorial de atuação circunscrito em Fortaleza – Ceará é uma das mantidas pela SUDEP, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro na cidade de Fortaleza. Foi **credenciada** pelo MEC através da portaria 2.118, em 23 de Julho de 2002 e publicado no Diário Oficial da União no dia 24 do mesmo mês e **recredenciada** através da portaria 259, em 23 de Março de 2009 e publicado no Diário Oficial da União no dia 25 do mesmo mês.

Os cursos da instituição são de graduação tecnológica. O primeiro vestibular realizado pela Faculdade de Tecnologia do Nordeste – FATENE ocorreu no final de 2002 e os cursos tiveram suas atividades iniciadas em 2003. São eles, já com a nova denominação oriunda do Catálogo de Cursos Superiores de Tecnologia:

- Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas – Portaria de Reconhecimento No 358 de 06 de agosto de 2008;
- Curso Superior de Tecnologia em Marketing – Portaria de Reconhecimento No 357 de 06 de agosto de 2008;
- Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores – Portaria de Autorização No 858 de 15 de março de 2005;
- Curso Superior de tecnologia em Gestão de Tecnologia da Informação – Portaria de Autorização No 394 de 28 de agosto de 2008;

A Faculdade destaca-se atualmente pelas suas iniciativas sociais, tais como a inclusão de alunos surdos, além de fomentar aprendizagem em nível superior às classes econômicas menos favorecidas. Dentre os prêmios e destaques acumulados estão:

1. Instituição Socialmente Responsável 2009/2010 pala ABMES
2. 3ª Posição na preferência dos consumidores entre as Instituições de Ensino Superior Privadas pela pesquisa Marcas que eu Gosto 2009 do Diário do Nordeste;
3. Desafio Sebrae 2007,

A Prática Profissional também surge como grande diferencial competitivo da FATENE, que atualmente investe em professores Doutores e Mestres, capacitados a promoverem a referida prática em todas as disciplinas dos cursos ofertados. Esta prática refere-se ao momento em que as teorias lecionadas são aplicadas no âmbito das organizações atuantes no mercado local, conduzindo o aluno ao processo de autonomia e gerando-lhes espírito empreendedor.

Tais aspectos convergem à alta empregabilidade dos discentes da FATENE, tanto por sua característica prática quanto pelo setor de Estágio da IES. Atualmente 80% dos alunos encontram-se no mercado de trabalho, o que vem retificar o foco da Faculdade no mercado e o empenho do setor de Estágio. Setor este que opera desenvolvendo parcerias com as empresas locais, analisando o perfil profissional dos alunos, encaminhando-os às vagas condizentes com seu perfil e fazendo o devido acompanhamento junto às empresas na busca de identificar aspectos como: adaptabilidade e conformidade da prática na empresa com a grade do curso do estudante da FATENE.

Ao longo de sua vida, a FATENE também implantou cursos de Pós-graduação e Extensão. Dentre as localidades estão os municípios de Fortaleza, Caucaia, Santa Quitéria, Itapipoca, Itapajé, Uruburetama. Como resultado desta prática, com ampla abrangência, estão alunos das localidades preparados a promoverem a melhoria de ações educativas e gerenciais, além da geração de produções científicas que tem alimentado o acervo da Biblioteca da FATENE e, conseqüentemente, o intelecto de seus discentes nos diversos níveis.

Além do crescimento físico, incluindo construção de salas, aquisição de carteiras acolchoadas, climatização de todos os ambientes e aprimoramento da estrutura com fins de melhoria da aprendizagem, o crescimento exponencial da FATENE também se deu no âmbito tecnológico, com a implantação de laboratórios de informática da linha Cisco, assim como investimentos em hardware e software de todo parque tecnológico da IES e aquisição de projetores Data Show para todas as salas de aula. Atualmente os alunos dispõem de serviços *on line*, o que tem contribuído para o conforto do mesmo e agilidade dos processos, assim como de um site periodicamente alimentado, contando inclusive com um atual e representativo meio de comunicação, educação e entretenimento: a WEB Rádio FATENE. Ressalte-se seu mais recente investimento para a promoção e melhoria da aprendizagem: a criação de uma Plataforma Virtual de Aprendizagem a Distância.

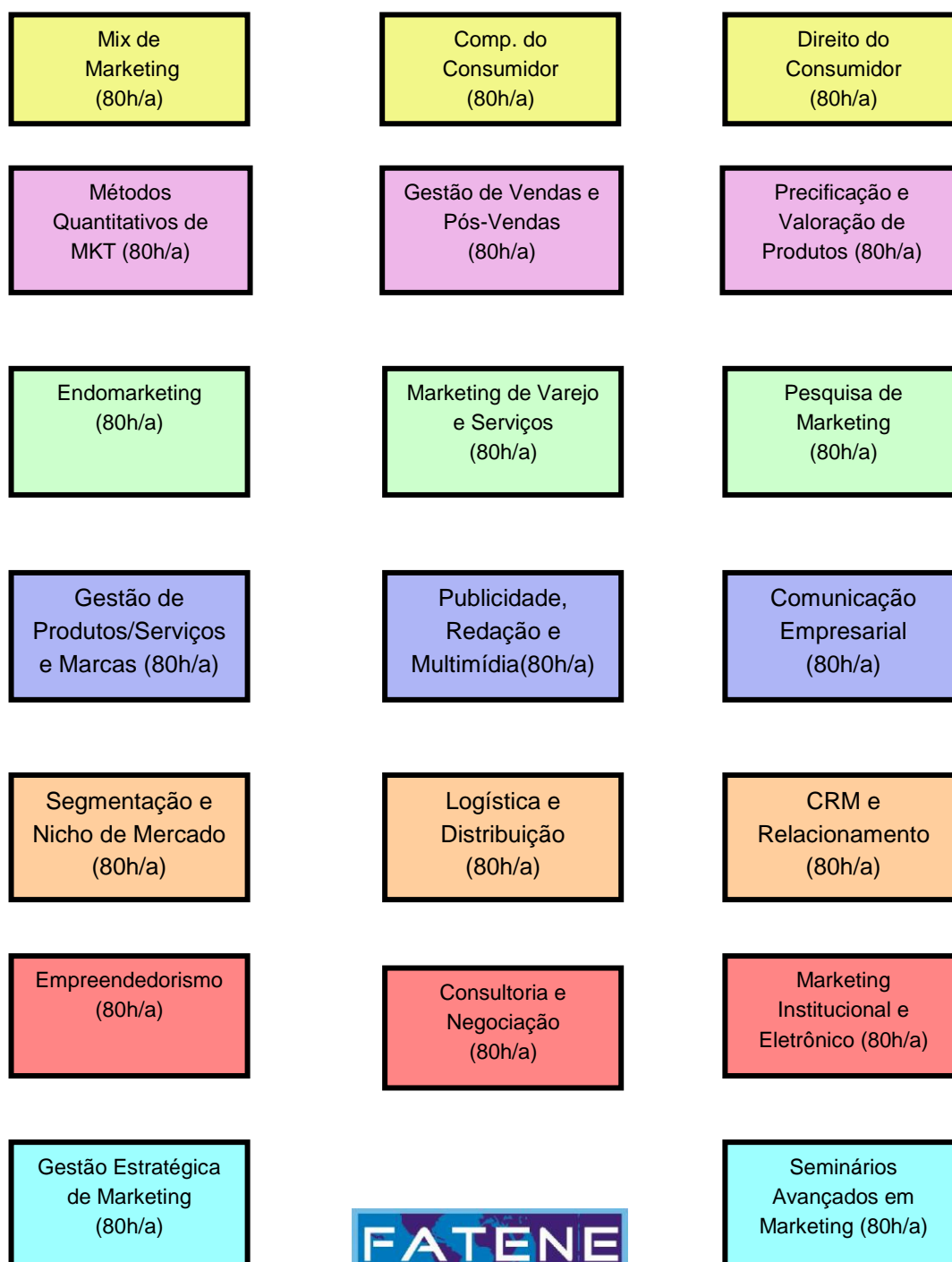
Por todas estas razões a FATENE vem fortalecer a convicção de que você fez uma grande escolha para seu futuro: investiu na educação e escolheu a FATENE

## 2. CURSO DE MARKETING

O curso Superior de Tecnologia em Marketing tem como objetivo proporcionar conhecimentos relacionados às mais recentes práticas de marketing, aliados à utilização de dados quantitativos e qualitativos, para exercer com eficácia a análise de cenários mercadológicos, avaliar riscos e tomar decisões de negócios.

O que o difere dos cursos superiores tradicionais é o aprofundamento das principais disciplinas, proporcionando um conhecimento específico ao aluno, além de conferir certificações que atestam a sua especialização sobre os temas abordados.

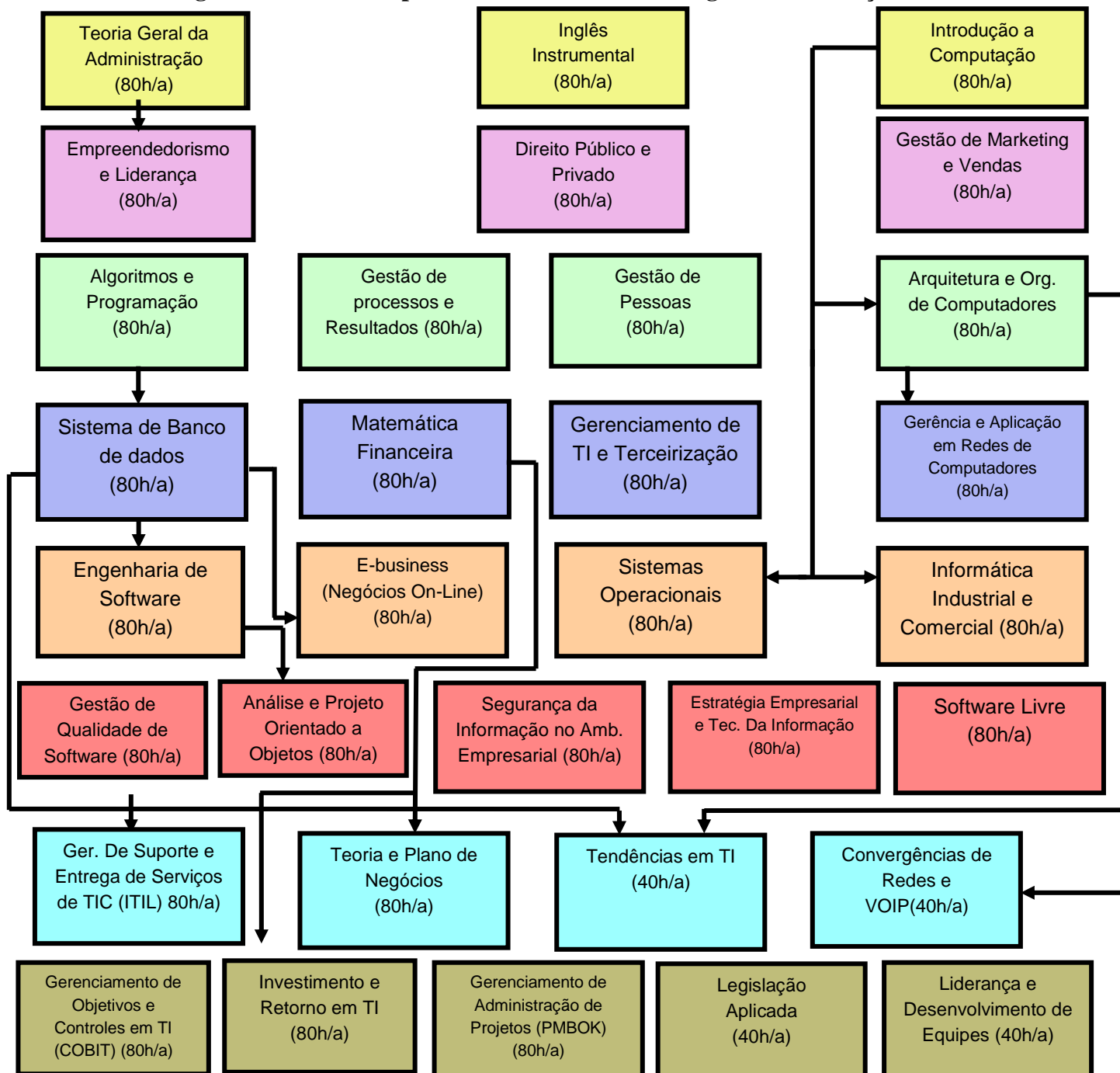
### 2.1. Fluxograma do curso de Marketing



### 3. CURSO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Curso em Gestão de Tecnologia da Informação da FATENE tem como objetivo a formação profissional e ética com sólidos conhecimentos teóricos e práticos voltados à administração dos recursos de tecnologia da informação nas organizações. A formação concentra-se nos aspectos gerenciais da tecnologia, nos métodos, ferramentas e processos de gestão, com uma visão estratégica das organizações e do uso dos sistemas de informação a seu serviço.

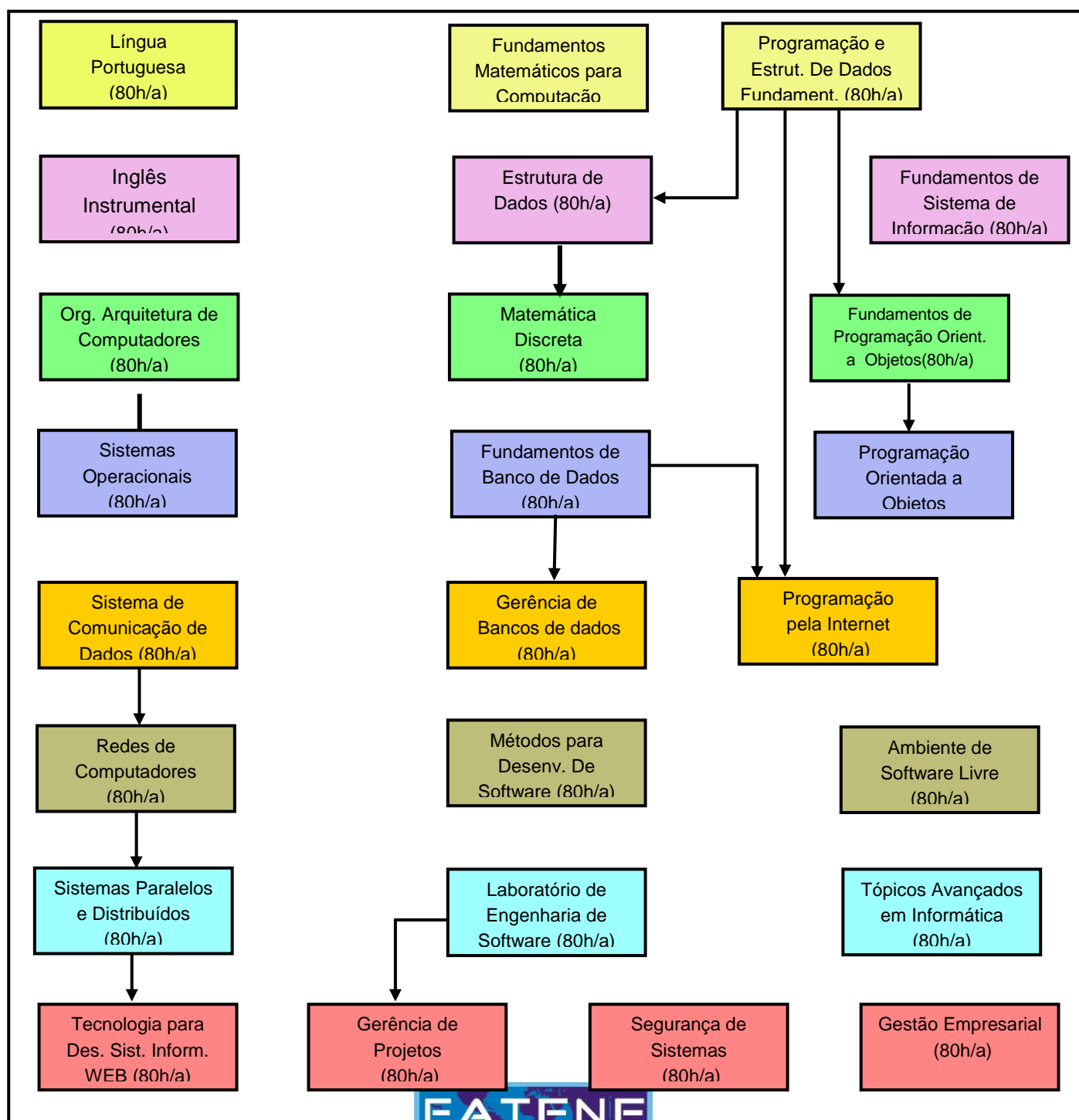
#### 3.1. Fluxograma do Curso Superior de Gestão em Tecnologia da Informação



#### 4. CURSO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

O Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas analisa, projeta, documenta, especifica, desenvolve, testa, implanta e mantém sistemas computacionais de informação (desktop e WEB). Esse profissional trabalha, também, com ferramentas computacionais, equipamentos de informática e metodologia de projetos na produção de sistemas. Raciocínio lógico, emprego de linguagens de programação e de metodologias de construção de projetos, preocupação com a qualidade, usabilidade, robustez, integridade e segurança de programas computacionais são fundamentais na atuação desse profissional.

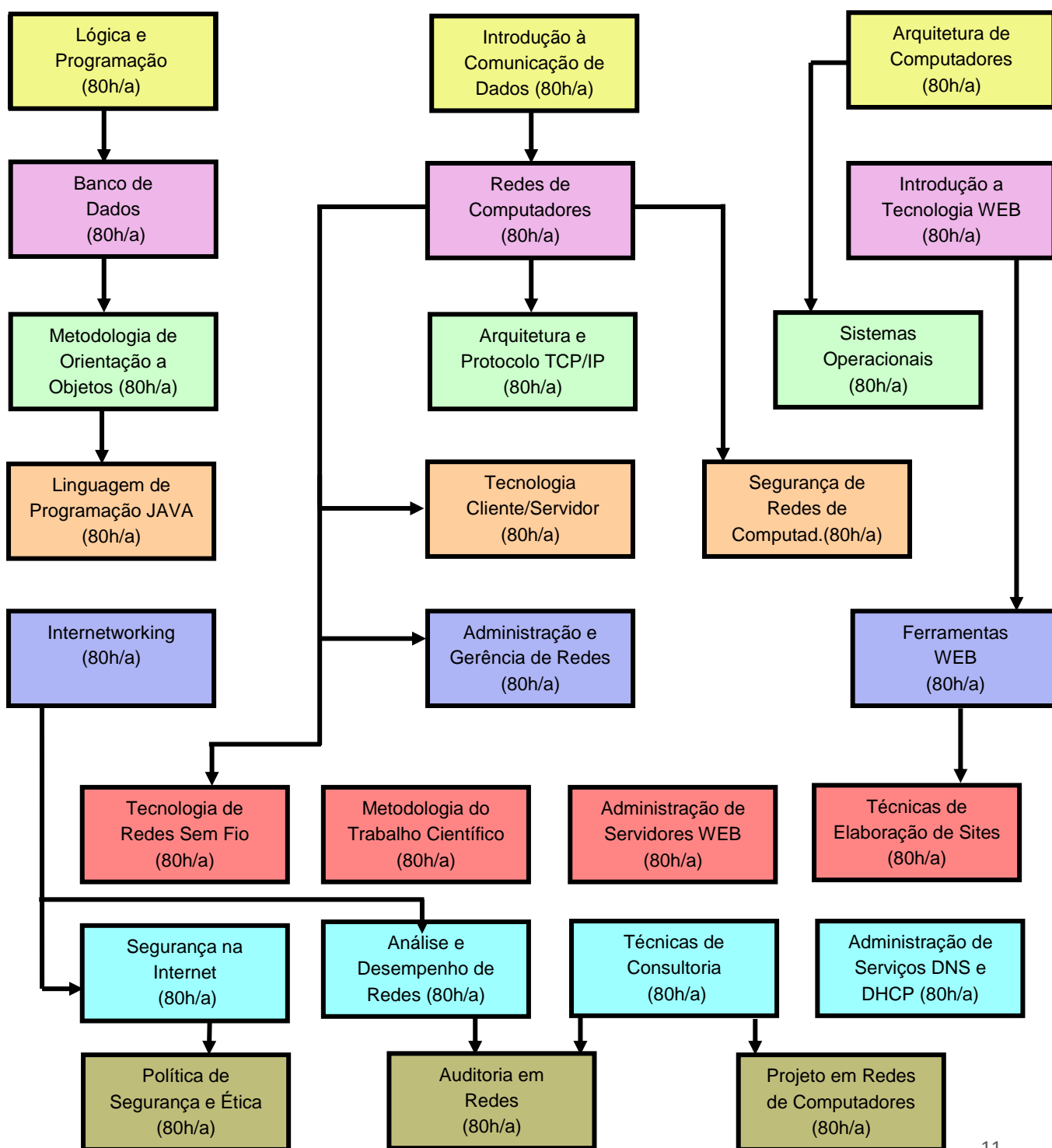
##### 4.1. Fluxograma do Curso Superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas



## 5. CURSO DE REDES DE COMPUTADORES

O Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores da FATENE se propõe a formar profissionais para atuação na área de redes de computadores, com caráter bastante prático, onde o aluno será capacitado a desenvolver atividades técnicas e administrativas, qualificado para atuar em projetos, implantação e gerência de redes de computadores, além de formar profissionais éticos e responsáveis.

### 5.1. Fluxograma do Curso Superior de redes de Computadores



## 6. CERTIFICAÇÃO POR MÓDULO

O estudante receberá ao longo do curso, certificados de qualificação profissional que visam estimar a sua inserção no mercado de trabalho, o que ocorre ao concluir módulos de disciplinas. Ao final do curso o aluno receberá o diploma de tecnológico.

## 7. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

As informações aqui apresentadas são essenciais para que o discente conheça as rotinas acadêmicas do seu curso e da instituição. Durante sua vida acadêmica tanto o **Manual do Estudante** quanto o **Calendário** são informações a serem usadas como ferramentas para apoio à tomada de decisão.

### 7.1. ADMISSÃO

A admissão será feita por meio de concurso de vestibular, conforme vagas fixadas. A matrícula será realizada na Coordenadoria de Controle Acadêmico em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

O estudante deve apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento preenchido;
- Certificado de conclusão do ensino médio ou de curso equivalente expedido conforme a legislação vigente;
- Certidão de nascimento ou de casamento;
- Histórico escolar do ensino médio;
- Xérox dos documentos pessoais (RG, CPF, Título de eleitor e Carteira Reservista);
- 1 foto 3x4;
- Comprovante de endereço (xérox);
- Assinar o contrato de prestação de serviços educacionais;
- Comprovante de pagamento da primeira mensalidade.

### 7.2. MATRÍCULAS DE ESTUDANTES VETERANOS (REMATRÍCULA)

O estudante deverá efetuar a rematrícula nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. A não renovação de matrícula no prazo regulamentar implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FATENE.

O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referentes ao semestre letivo anterior.

Para efetuar a rematrícula é necessário apresentar no Controle Acadêmico os seguintes documentos:

- Requerimento preenchido;
- Comprovante de quitação do semestre anterior;
- Contrato de serviços educacionais, devidamente preenchido;
- Pagar a primeira parcela da semestralidade.

### **7.3. INGRESSO COMO GRADUADO**

É a admissão solicitada por pessoas já graduadas para ingresso em um dos cursos da FATENE, cujo deferimento depende da existência de vaga no curso pretendido. A matrícula de graduados se sujeita, ainda:

- ao cumprimento dos prazos fixados no Calendário Acadêmico e em normas específicas emanadas dos órgãos colegiados;
- a requerimento instruído, no que couber, com a documentação fixada pelo setor de Controle Acadêmico, além da estrutura curricular do curso de origem: ementas, conteúdos programáticos e cargas horárias das disciplinas nele cursadas, com conceitos ou notas obtidas;
- a documentação que permite a transferência, a qual deve ser necessariamente original.

### **7.4. REABERTURA DE MATRÍCULA**

A reabertura de matrícula é a retomada da vaga no curso pelo estudante, dependendo da existência de vagas. Para requerer a reabertura de matrícula é necessário:

- Preencher o requerimento;
- Atualizar o endereço; e
- Não ter débitos anteriores.

### **7.5. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

O trancamento de matrícula é a interrupção completa dos estudos por período não superior a dois anos, mantendo-se o estudante com seu curso e direito à renovação de matrícula, nos termos do regimento e contrato de prestação de serviços.

O trancamento de matrícula é concedido ao estudante obedecendo aos seguintes critérios:

- a) só adquire o direito ao trancamento de matrícula após cursar 01 (um) semestre letivo na Fatene;
- b) a renovação do trancamento é semestral, não podendo trancar sua matrícula no primeiro semestre do curso ou por mais de quatro semestres consecutivos ou alternados;
- c) deverá protocolar seu requerimento na Secretaria Acadêmica, no prazo previsto no Calendário Acadêmico e efetuar o pagamento da taxa e demais custos/despesas

correspondentes. Tal como o trancamento de matrícula, sua reabertura também será procedida de acordo com a data prevista no Calendário Acadêmico; e,

d) não será concedido a quem estiver sendo submetido a inquérito e/ou a sanções disciplinares.

## **7.6. TRANSFERÊNCIA DE OUTRA IES PARA A FATENE**

A FATENE, mediante análise do requerimento, no limite de suas vagas e no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, aceitará transferências facultativas de estudante provenientes do mesmo ou de cursos afins, de mesmo nível, mantido por Instituições de Ensino Superiores.

O estudante transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, aproveitando os estudos realizados, no curso de origem.

Para requerer transferência de outra IES para a FATENE é necessário:

- Preencher o requerimento;
- Declaração do reconhecimento ou da autorização de funcionamento do curso da Instituição de Origem;
- Fotocópia da Carteira de Identidade, do CPF e do Certificado de Reservista; e
- Efetuar o pagamento da taxa.

## **7.7. TRANSFERÊNCIA DA FATENE PARA OUTRA IES**

A transferência da FATENE para outra IES deverá ser realizada no Controle Acadêmico.

Para requerer transferência é necessário:

- Preencher o requerimento;
- Estar em dia com as mensalidades e a biblioteca; e
- Efetuar pagamento da taxa de transferência.

## **7.8. APROVEITAMENTO DE COMPETÊNCIAS**

É possível haver **aproveitamento de competências**. Isto se dará mediante a avaliação do estudante através de uma prova de conhecimentos específicos em que o aluno, regularmente matriculado, poderá comprovar sua competência e conhecimento adquiridos através de experiências vivenciadas no mercado de trabalho. Após a realização da prova e atingida a média à disciplina poderá ser dada como aproveitada no curriculum do estudante. Este procedimento não exime o aluno do pagamento (quitação) da disciplina aproveitada

## 7.9. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

O aproveitamento de estudos dos componentes curriculares dos cursos de graduação será concedido pelo Coordenador, obedecidas às disposições constantes desta norma, quando ocorrer semelhança de programa e razoável equivalência de carga horária entre estas e outras cursadas com êxito em curso superior. Este deve levar em conta o tempo e a atualidade dos estudos realizados.

Concedido o aproveitamento, as unidades ou atividades serão registradas no histórico acadêmico do estudante com a menção de dispensa.

Poderá solicitar aproveitamento de estudos o discente:

- Transferido para a FATENE;
- Ingresso como graduado;
- Que haja cursado disciplina com aproveitamento em Curso Superior autorizado ou reconhecido pelo MEC.

Para requerer o Aproveitamento de Estudos é necessário:

- Preencher o requerimento na Secretaria Acadêmica;
- Anexar programa de cada disciplina (original ou cópia autenticada pela IES de origem);
- Histórico Acadêmico;
- Efetuar o pagamento da taxa.

**Observação:** A disciplina aproveitada constará no Histórico Acadêmico como “Crédito Aproveitado”.

## 7. 10. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Os professores deverão apresentar ao Núcleo de Apoio ao Professor (NAP) duas Avaliações Parciais (AP) dos alunos nas datas previstas no Calendário Acadêmico.

Para ser aprovado o aluno terá duas possibilidades, a saber:

**1ª possibilidade:** APROVAÇÃO POR MÉDIA

$$M_{AP's} = \frac{AP1 + AP2}{2} \geq 7,0$$

## **2ª possibilidade: APROVAÇÃO ATRAVÉS DE AVALIAÇÃO FINAL.**

O estudante só será admitido a realizar a NAF (nota de avaliação final) se obtiver média de AP's (Avaliações Parciais) maior ou igual a 4,0 (quatro).

Somente será aprovado o estudante que tiver nota na NAF igual ou superior a 4,0 (quatro) e média final maior ou igual a 5,0 (cinco), conforme a fórmula a seguir indicada:

$$\text{MÉDIA FINAL} = \frac{\text{MÉDIA}_{\text{AP's}} + \text{NAF}}{2} \geq 5,0$$

**Observação:** Em ambas as situações são necessárias que o aluno tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

### **7. 11. PROVA DE SEGUNDA CHAMADA**

O estudante que tiver faltado a alguma das verificações, por motivo justo, poderá requerer, na Secretaria Acadêmica, a segunda chamada no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

O estudante que tiver faltado à Prova Final poderá requerer, em casos excepcionais, uma segunda chamada, por disciplina, até 48 horas após o término do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para as provas finais.

Para requerer é preciso apresentar na Secretaria Acadêmica:

- Em caso de doença do estudante ou de parente de 1º grau, atestado médico;
- Em caso de morte de parente de 1º grau, atestado de óbito ou equivalente;
- Em caso de atividade militar, documentação comprobatória fornecida pela entidade a que está vinculado o requerente;
- Comprovante de pagamento da taxa.

### **7. 12. DAS FALTAS**

A frequência às aulas é obrigatória por determinação da LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO, LDB (Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996) e do Regimento Interno da FATENE. Não há abono de faltas, a não ser previsto no regimento. O estudante terá direito a 25% (vinte e cinco por cento) de faltas do total das aulas de cada disciplina.

Nenhuma justificativa, atestados médicos, declarações do empregador e outros meios justificarão faltas ou atrasos, salvo o previsto no Regimento referente ao “Regime Especial”.

### **7.13. REGIME ESPECIAL**

Será concedido regime especial aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 (doenças infecto contagiosas e traumatismo) e das leis nº 6.202/75 (estudante gestante) e 10.421/02 (estudante mãe adotiva), ou outra condição que o impeça de frequentar as aulas, para que possa acompanhar as disciplinas em que está matriculado, sem estar presente às suas atividades (aulas, provas, etc.).

A solicitação do RE é feita por meio de formulário que deverá ser preenchido na Secretaria Acadêmica. O requerimento deverá ser protocolado até 2 (dois) dias úteis após o início do prazo da licença médica do afastamento do estudante, por ele próprio ou por representante, sob pena de não ser concedido o RE.

A Secretaria Acadêmica deverá exigir a seguinte documentação:

I- atestado médico em caso de incapacidade física relativa com:

- a) caracterização do estado de saúde;
- b) Código Internacional da Doença;
- c) tempo de dispensa.

II- atestado médico, em caso de licença maternidade.

III- certidão de nascimento ou termo de guarda e responsabilidade, em caso de adoção, conforme legislação em vigor.

IV- termo de conhecimento, devidamente assinado pelo estudante.

### **7.14. PRÁTICA PROFISSIONAL**

A teoria é muito importante, mas certamente é a prática que forma o profissional e prepara o acadêmico para o mercado de trabalho. Ciente disso, a FATENE proporciona aos estudantes o desenvolvimento de seus conhecimentos aplicando-os de forma real.

Na Prática Profissional o aluno desenvolve um projeto sobre aspectos da realidade de uma organização, contando com apoio metodológico em sala de aula e com a orientação individual de um professor especialista na área pesquisada.

O Produto final da Prática Profissional será construído ao longo do semestre, no qual o aluno manterá contato assíduo com a organização pesquisada. O domínio teórico propiciado pela FATENE, o apoio metodológico das aulas de Prática Profissional, a parceria com o Orientador, e a viabilização do acesso aos dados pela Empresa devem convergir para a elaboração de um trabalho consistente.

## 7.15. COLAÇÃO DE GRAU

A Formatura ou Colação de Grau é o ato oficial, de caráter obrigatório, público e solene para os concluintes de cursos de graduação. Em nenhuma hipótese, haverá dispensa da colação de grau, visto ser imprescindível para a emissão do diploma.

A solenidade de formatura (colação de grau) tem caráter obrigatório.

O formando que não participar da solenidade de formatura poderá comparecer à Secretaria Geral da FATENE para solicitar a colação de grau especial, sendo a mesma realizada em gabinete, em data e horário, estipulado pela Direção Geral. Geralmente a colação de grau especial acontece 3 meses após a colação de grau oficial.

É necessário ter sido aprovado em todas as disciplinas do curso até as datas previstas no calendário acadêmico, razão pela qual o estudante deve se manter informado acerca de sua situação acadêmica.

O estudante que não concluiu todas as disciplinas não participa da solenidade de Colação de Grau, já que se faz necessária a conclusão de toda a matriz curricular.

O traje para os formandos será a BECA. Por baixo os homens deverão utilizar calça preta e sapato preto e as mulheres deverão usar vestido ou calça escura (preta ou azul marinho). O traje para os padrinhos será esporte fino.

A cor da faixa para todos os cursos é AZUL.

A instituição oferece aos formandos todo o cerimonial do início ao fim da Colação de Grau. A solenidade de Colação de Grau normalmente está prevista nos Regimentos das Instituições de Ensino Superior, organizando-se como um ato formal da Faculdade. A Colação não deve ser confundida como a “Festa de Formatura” que é realizada pelos estudantes.

A solenidade de Colação de Grau dura, em média, uma hora e meia, dependendo da quantidade de formandos.

Para o formando solicitar seu diploma, ele deverá comparecer à secretaria da FATENE para requisitar seu diploma. O Prazo para entrega será de aproximadamente 90 (noventa) dias.

## 7.16. CARTEIRA DE ESTUDANTE

A carteira de estudante é uma Identificação Estudantil que garante ao estudante da FATENE o pagamento da meia passagem tanto no Sistema de Transporte Público de Passageiros (ônibus) quanto no Sistema de Transporte Complementar (vans) de Fortaleza.

Os estudantes devidamente matriculados na FATENE, além da meia passagem no Sistema de Transporte, usam outros serviços tais como Teatro, Cinemas, Estádio de Esportes, Congressos e eventos gerais.

O Setor responsável pela fiscalização da emissão das carteiras de estudante são as entidades estudantis de Fortaleza denominada ETUFOR (Empresa de Transporte Urbano de Fortaleza S/A), responsável pela emissão das carteiras.

## 8. PROGRAMA UNIVERSIDADE PARA TODOS

O ProUni é um programa seqüencial do Governo Federal destinado à concessão de bolsas de estudo integrais e bolsas de estudo parciais (meia-bolsa) para cursos de graduação, em instituições privadas de ensino superior, com ou sem fins lucrativos. Maiores informações poderão ser acessadas no site [www.mec.gov.br/prouni](http://www.mec.gov.br/prouni). A FATENE aderiu ao programa.

## 9. FINANCIAMENTO ESTUDANTIL

O Programa de Financiamento Estudantil (FIES) é destinado a financiar a graduação no Ensino Superior de estudantes que não têm condições de arcar com os custos de sua formação e estejam regularmente matriculados na FATENE, cadastrados no Programa e com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC, como é o caso da FATENE.

Os critérios de seleção, impessoais e objetivos, têm como premissa atender à população com efetividade, destinando e distribuindo os recursos de forma justa e igualitária, garantindo a prioridade no atendimento aos estudantes de situação econômica menos privilegiada.

Esta iniciativa do Governo Brasileiro é mais um passo importante para a democratização do acesso à educação de qualidade, a fim de propiciar ao maior número possível de estudantes a permanência e a conclusão do ensino superior, contribuindo na formação dos líderes que conduzirão o futuro deste país.

## 10. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES - ENADE

O ENADE integra o **Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES)**, e têm como objetivo aferir o rendimento dos estudantes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos, suas habilidades e competências.

O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo o registro de participação condição indispensável para a emissão do histórico acadêmico, independentemente de o estudante ter sido selecionado ou não no processo de amostragem do **Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)**.

O ENADE é realizado por amostragem e a participação no Exame constará no histórico acadêmico do estudante ou, quando for o caso, sua dispensa pelo MEC. O INEP/MEC constitui a amostra dos participantes a partir da inscrição, na própria instituição de ensino superior, dos estudantes habilitados a fazer a prova.

Estão habilitados a participar do ENADE todos os estudantes em final de primeiro ano (**ingressantes**) e de último ano (**concluintes**) das áreas e cursos a serem avaliados. São considerados estudantes ingressantes (primeiro ano do curso) aqueles que, até o dia 1º de agosto de 2010, tiverem concluído entre 7% e 22% (**inclusive**) da carga horária mínima do currículo do curso da Instituição de Educação Superior (IES).

O estudante selecionado que não realizar a prova não poderá receber o seu diploma enquanto não regularizar a sua situação junto ao ENADE, haja vista, não ter concluído o

respectivo curso de graduação (o ENADE é componente curricular obrigatório). O estudante selecionado, que não realizar a prova, deverá aguardar nova edição do ENADE para o próprio curso para participar da prova. O ENADE é realizado com periodicidade trienal.

## 11. OUVIDORIA

A Ouvidoria é um instrumento de comunicação entre os estudantes e a FATENE, permitindo uma comunicação de mão dupla, agindo como braço da administração no atendimento das demandas, criando, assim, credibilidade no fortalecimento da Instituição.

A ouvidoria tem como objetivo defender os direitos e interesses da comunidade da Faculdade e do público externo, contribuindo para a democratização da FATENE e o aperfeiçoamento dos serviços por ela prestados.

### Objetivo Geral

Defender os direitos da comunidade interna e externa da Instituição estabelecendo elos, desburocratizando os trâmites, aperfeiçoando os serviços prestados pela Faculdade e contribuindo para a democratização da FATENE.

### Atribuições da Ouvidoria

- estabelecer canal permanente de comunicação entre a FATENE e os estudantes para o recebimento de reivindicações, sugestões, ou qualquer manifestação;
- avaliar a procedência das solicitações e encaminhá-las aos setores competentes para o devido atendimento;
- acompanhar as providências tomadas e cobrar soluções;
- dar o devido retorno aos estudantes de forma ágil e desburocratizada (através de exposição em flanelógrafo) e tomar conhecimento do seu nível de satisfação;
- sugerir mudanças nos procedimentos administrativos, quando a reclamação for procedente;

### CONTATO:

A Ouvidoria FATENE terá três maneiras de atendimento: **online**, **presencial** e **formulário**.

- **formulário** endereçado à Ouvidoria, depositados na caixa de sugestões;
- o atendimento **presencial** deverá ser agendado, via contato **online**. O referido agendamento se faz necessário devido às outras atividades exercidas pelo ouvidor;
- E-mail: [ouvidoria@fatene.edu.br](mailto:ouvidoria@fatene.edu.br)

## **12. NORMAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL**

### **Constituem direitos do estudante ser:**

- considerado e valorizado em sua individualidade;
- respeitado por todo o pessoal que trabalha na FATENE e pelos colegas;
- informado sobre a proposta educacional da FATENE;
- ouvido nas suas queixas e reclamações;
- informado sobre o sistema, critério de resultados das avaliações;
- Ser assistido em suas dificuldades;
- garantido o direito de defesa ocasião da aplicação de alguma penalidade.

### **Constituem deveres do estudante:**

- Participar de todos os trabalhos acadêmicos e freqüentar, assiduamente às aulas;
- Acatar as normas e disposições, emanadas da Direção da FATENE, com base no regimento;
- Tratar respeitosamente os professores, os colegas e demais funcionários da FATENE;
- Colaborar com a Direção da FATENE, na conservação da infra-estrutura da FATENE, das instalações, dos equipamentos, do mobiliário e de todo o material da FATENE;
- Não portar, na FATENE, material que represente risco para a saúde, segurança ou integridade física e moral sua ou de qualquer outra pessoa.

### **É vedado ao estudante:**

- O uso de telefone celular para conversação, jogos ou o uso de qualquer outro recurso do aparelho durante as aulas ou provas, ou ainda perturbar a paz e o aprendizado de colegas durante as aulas;
- A comercialização de alimentos ou mercadorias em sala de aula da Faculdade Terra Nordeste;
- Ingressar nos locais de aula, biblioteca, sala dos computadores, com alimentos, bebidas de qualquer natureza;
- Usar qualquer tipo de bebida alcoólica, droga ou fumar em sala de aula, banheiros e área comum da FATENE;
- Proferir palavrões ou utilizar expressões desrespeitosas nas dependências da FATENE;
- Trazer para a FATENE publicações obscenas ou materiais de política partidária ideológica.

### 13. MEDIDAS DISCIPLINARES

Os estudantes que cometerem faltas ou não tiverem comportamento condigno com as normas da Faculdade poderão vir a ser punidos pela Direção. As punições que se referem este item serão aplicadas levando-se em conta a conduta e o perfil do aluno envolvido e a gravidade da falta. As punições serão, de acordo com o Regimento Interno, as seguintes: advertência, suspensão e desligamento da Faculdade.

### 14. HORÁRIO DE AULA, ATENDIMENTO

#### 14.1 Horário de Aula

O cumprimento dos horários das atividades acadêmicas é de fundamental importância para o bom andamento da atividade docente. O acompanhamento das atividades acadêmicas de cada disciplina é de responsabilidade do professor e será acompanhado pelo Coordenador do Curso.

TURNO DE FUNCIONAMENTO	
NOITE	
Horário AB	18h30min às 20h10min
Intervalo	20h10min às 20h20min
Horário CD	20h30min às 22h

#### 14.2. HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

- Secretaria: 08 às 21h
- Biblioteca: 13 às 21h
- Call Center: 08 às 21h
- Coordenação: 13 às 21h

### 15. CONTATO DOS PROFESSORES:

**Alessandra Magna F. Schiarantolla** - [diretoria\\_academica@fatene.edu.br](mailto:diretoria_academica@fatene.edu.br)

**Aline Alves da Silva** - [alininfo@yahoo.com.br](mailto:alininfo@yahoo.com.br)

**Amauri Ferreira Lima Júnior** - [junior\\_amauri@hotmail.com](mailto:junior_amauri@hotmail.com)

**Anderson Mendes** - andreneiros@gmail.com

**André Luiz Negreiros Nobre** - andreneiros@gmail.com

**Antonio Fagner Santos de Oliveira** - E-mail: fagner.ol@gmail.com

**Aurênio Alves de Oliveira** - E-mail: aurenio professor@yahoo.com.br

**Carlos Eugênio Rios Fernandes** - ce\_rios@oi.com.brz

**Carlos Alberto Correia Lima Júnior** - cazaalberto@terra.com.br

**Carlos Mario Holanda** - carlos.mario@uol.com.br

**Clésio Jean Almeida Saraiva** - jeansaraivava@bol.com.br

**Danielle Christina C. Amorim** - coordenainfo@fatene.edu.br

**Diego Aguiar de Carvalho** - diegoaguiarc@gmail.com

**Elisa Maria C. Guimarães** - elisamcguimaraes@yahoo.com.br

**Eliana Moreira de Oliveira** - elianaamarelinha@gmail.com

**Evandro Cavalcante Ferreira Gomes** - evanferg@gmail.com

**Fabiana Nogueira** - fabianaporemil@yahoo.com.br

**Fabio Chaves Nobre** - fabiocnobre@uol.com.br

**Fabiano Mesquita** - fabianomesquita@fortalnet.com.br

**Fernando Eryck** - feryck\_cs@yahoo.com.br

**Francisco Nauber Bernardo Gois** - naubergois@yahoo.com.br

**Francisco Farias Pinto** - frfarias8@yahoo.com.br

**Gilson Pereira do Carmo Filho** - gilsonpcf@gmail.com

**Harliano Rogério de Oliveira** - harliano.oliveira@gmail.com

**Haroldo Correia de O. Maximo Filho** - haroldocorreia@gmail.com

**Ivonildo Pereira Miranda** - [ivonildomiranda@gmail.com](mailto:ivonildomiranda@gmail.com)  
[/http://ivonildomiranda.googlepages.com](http://ivonildomiranda.googlepages.com)

**Izequiel Pereira de Norões** - izequiel@gmail.com; zecao@hotmail.com/

<http://www.ipn.eti.br>

**João Luiz Saraiva** - joaoluiz96@hotmail.com

**José Miranda da Silva Filho** - miranda666\_1@hotmail.com

**José Aristides Catunda** - aristides@centec.org.br

**José Antonio Farias Coelho** - farias@oktiva.net/ <http://www.farias.pro.br>

**José Péricles** - prof\_pericleschaves@yahoo.com.br

**José Davi** - jdavi@viacontabil.cnt.br

**Juacy Cavalcante** - juacycaval@uol.com.br; coordenagestao@fatene.edu.br

**Lamarck Mesquita** - lamarckmg@gmail.com

**Lamartine David** - lamartinedavid@hotmail.com

**Leonardo Abreu Fonseca** - leonardoabreufonseca@gmail.com

**Marcelo Regis Pessoa** - mar.regis@bol.com.br

**Marcelo Gomes Barreto** - marcelo.g.barreto@terra.com.br

**Marcondes Josino Alexandre** - marcondesalexandre@gmail.com/  
<http://marcondesalexandre.spaces.live.com> / <http://www.officeceara.com.br>

**Maria Mirian Brasil** – diretoria@fatene.edu.br

**Mauro Luiz Pinheiro** - maurolpinheiro@uol.com.br

**Mauro Mendes de Oliveira** - mauro@etice.ce.gov.br/  
<http://maurom.oliveira.googlepages.com>

**Oderlene Vieira Oliveira** -oderlene@hotmail.com

**Otávio Medeiros** - otaviomd@hotmail.com

**Paulo Edson Ferreira** - pedson@terra.com.br

**Pablo Domingos** -pabloldomingos@yahoo.com.br; profpablofatene@yahoo.com.br

**Régis Conde de Moura** - recomo@cefetce.br

**Raniella Dyulle Saraiva Sombra** - raniella@hotmail.com

**Rosângela Pessoa** - Ropessoa1@hotmail.com; ropessoa11@gmail.com

**Silfran Martins de Souza** - silfran@terra.com.br

**Tácito Walber** - tacitowalber@hotmail.com

**Thiago Everton Vieira Santos** - thiagoeverton@gmail.com

**Wilson Alves da Silva** - wasufms@ig.com.br

**Zaila Maria Oliveira** - zailaoliveira@gmail.com



**FACULDADE DE TECNOLOGIA DO NORDESTE**

Rua: Matos Vasconcelos, N° 1626 – Damas

CEP: 60426-110

Fortaleza CE