Manual do Aluno

Fan -2026



MANUAL DO ALUNO

Sergipe, 2026

FANESE
Faculdade de Administração, Negócios e Saúde de Sergipe

CRÉDITOS DE PRODUÇÃO

Diretor
Marcel Ramos

Redação
Coordenação Acadêmica e Secretaria Acadêmica

Supervisão editorial, diagramação e produção
Assessoria de Comunicação e Marketing

SUMÁRIO

1. A Instituição.....5
2. Calendário Acadêmico.....8
3. Procedimentos Acadêmicos.....9
3.1 Secretaria.....9
3.2 Matrícula.....10
3.3 Alteração de Dados Cadastrais.....11
3.4 Aproveitamento de Estudos / Dispensa de Disciplinas.....11
3.5 Frequência.....13
3.6 Solicitação de Documentos Acadêmicos.....15
3.7 Trancamento de Matrícula.....15
3.8 Abandono de Curso.....17
3.9 Cancelamento de Matrícula.....17
3.10 Transferência de Curso e/ou Turno.....18
3.11 Transferência para Outra Instituição de Ensino.....18
4. Procedimentos Avaliativos.....19
4.1 Avaliação Substituta (Terceira Avaliação).....21
4.2 Prova Final.....22
4.3 Revisão de Nota.....22
5. Financeiro.....23
6. Atividades Complementares.....24
7. Do Regime Disciplinar.....26
8. Disposições Finais.....28



BOAS VINDAS

Estimados alunos(as),

Sejam bem-vindos à Faculdade de Administração, Negócios e Saúde de Sergipe (FANESE)!

Este manual foi elaborado para apresentar, de forma clara e acessível, informações e orientações essenciais para a sua trajetória acadêmica em nossos cursos.

A leitura atenta deste manual é fundamental, assim como a consulta ao Calendário Acadêmico e ao Regimento Interno da Instituição.

Estamos sempre à disposição para atendê-lo(a) e apoiá-lo(a) ao longo de sua jornada conosco.

1. A INSTITUIÇÃO

Desde sua fundação em 19 de dezembro de 1997, a Faculdade de Administração, Negócios e Saúde de Sergipe (FANESE) tem sido sinônimo de inovação e excelência no ensino superior. Com a missão de promover ações efetivas de educação superior de qualidade, a FANESE combina uma abordagem humanística, holística e empreendedora, preparando profissionais para enfrentar as transformações sociais e atender às exigências do mercado.

Ao abrir suas portas em 1998 com o curso de Administração, a Fanese iniciou uma trajetória de expansão e impacto. Hoje, com 27 anos de história, a instituição oferece 9 cursos de graduação, entre bacharelados e tecnólogos, nas áreas de Direito, Engenharia Civil, Enfermagem, Sistemas para Internet e muitas outras. Reconhecida como a melhor instituição de ensino superior privado de Sergipe em 2021, a FANESE reafirma seu compromisso com a excelência e a inovação.

Compromisso:

Mais do que formar profissionais, a FANESE atua como um agente transformador na sociedade. Projetos como **Pé na areia, Imposto de Renda Solidário e Karatê Nota 10 Aju** exemplificam o compromisso da instituição em gerar impacto positivo na comunidade sergipana. Esses programas, que vão além da sala de aula, reforçam os valores da ética, responsabilidade socioambiental e respeito às diversidades, pilares que orientam todas as suas ações.

A FANESE é reconhecida por sua infraestrutura moderna, que inclui laboratórios de ponta, acervo bibliográfico superior, sistema atualizado de informatização, e ambientes projetados para oferecer uma experiência acadêmica prática e inovadora. As instalações no Campus Edgar Freitas, localizado no Bairro Industrial de Aracaju/SE, refletem a busca contínua da instituição pela atualização e inovação.

DIFERENCIAIS ACADÊMICOS:

Com um corpo docente formado por especialistas, mestres e doutores, a Fanese entrega uma educação que conecta teoria e prática, alinhada às diretrizes curriculares nacionais. Todos os cursos da instituição são avaliados com notas entre 4 e 5 pelo MEC, destacando-se pela qualidade acadêmica. Além disso, a FANESE oferece suporte presencial e digital, acompanhando os estudantes em todas as etapas de sua jornada acadêmica.

VISÃO PARA O FUTURO:

Com a visão de ser um centro educacional de impacto econômico e social, a FANESE continua a transformar vidas, impulsionar carreiras e impactar positivamente a sociedade. Suas ações estão alinhadas com o objetivo de formar profissionais éticos, inovadores e preparados para enfrentar os desafios do futuro.

Na FANESE, a educação vai além do ensino. É uma experiência transformadora que constrói carreiras, promove o desenvolvimento social e oferece aos alunos um universo de possibilidades. Você agora faz parte dessa história.

2. CALENDÁRIO ACADÊMICO

Com periodicidade semestral, o Calendário Acadêmico é um valioso instrumento de consulta, que tem como objetivo informar, com antecedência, as datas e prazos das principais atividades e eventos acadêmicos ao longo do semestre.
No Calendário Acadêmico, o aluno encontrará informações como:

- Datas de início e término do semestre letivo;
- Período para reformulação de matrícula, trancamento de disciplinas e renovação de trancamento de curso;
- Período de aplicação das avaliações;
- Feriados nacionais e feriados acadêmicos;
- Datas de eventos e atividades institucionais importantes.

Para acessá-lo, basta entrar no site da instituição e, ainda na página inicial, rolar para baixo até localizar o link do Calendário Acadêmico: https://portal.fanese.edu.br/

3. PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

3.1 - Secretaria

A Secretaria da FANESE está disponível para atendimento e suporte em diversos procedimentos acadêmicos, oferecendo apoio aos alunos de forma presencial e online.
Horário de funcionamento:

- Segunda a sexta-feira: das 7h30 às 21h50
- Sábados: das 8h às 16h

Atendimento online:
E-mail: secretariaonline@fanese.edu.br

Por meio da Secretaria, o aluno pode solicitar documentos, encaminhar atestados, realizar ajustes na grade horária e efetuar outros requerimentos acadêmicos.

Esses serviços também estão disponíveis pelo Portal Educacional do Discente, no endereço:
https://fanese.perseus.com.br/servicos/

3.2 - Matrícula

A matrícula é o ato que vincula o aluno à Instituição, mediante o cumprimento dos procedimentos previstos na legislação vigente e no Regimento Interno. Esse vínculo tem natureza contratual e bilateral, gerando direitos e deveres para ambas as partes.

Ao efetivar a matrícula, o aluno declara ciência e aceitação das disposições do Regimento Geral, deste Manual, do contrato de prestação de serviços educacionais e das demais normas aprovadas pelos órgãos colegiados da FANESE.

A FANESE adota o regime acadêmico **semestral**, sendo obrigatória a **renovação da matrícula a cada semestre** para a manutenção da condição de aluno regularmente matriculado.

A matrícula é composta por duas fases — **acadêmica e financeira** —, regidas pelas normas constantes no edital de matrícula, que também informa sobre a documentação necessária. O período de matrícula é divulgado previamente nos canais oficiais da Instituição, e é fundamental que o aluno leia atentamente todas as orientações e cumpra os prazos estabelecidos.

Para efetivar a matrícula acadêmica, o aluno deve apresentar:

• Comprovação de conclusão do ensino médio e/ou curso superior;

• Declaração de aprovação em processo seletivo da Instituição (ou equivalente);

• Documento de identificação com foto válido.

Observação: Alunos menores de idade deverão estar acompanhados de um responsável legal no ato da matrícula.
A cada semestre, o aluno deve acessar o **Portal Educacional** para realizar a renovação de matrícula (**rematrícula**), dentro do prazo divulgado no Calendário Acadêmico. Nesse processo, o aluno deverá:

1. Selecionar as disciplinas que deseja cursar;

2. Gerar o boleto correspondente à taxa de matrícula;

3. Efetuar o pagamento para a finalização do processo.

Importante: A não renovação da matrícula dentro do prazo estipulado será considerada **abandono de curso,** acarretando a **desvinculação do aluno da Instituição**.

3.3 - Alteração de Dados Cadastrais

A atualização dos dados cadastrais do discente pode ser realizada diretamente pelo Portal Educacional ou por meio de solicitação à Secretaria da FANESE.

Em determinados casos, poderá ser exigida a apresentação de documento comprobatório que justifique a alteração solicitada (ex: mudança de nome, endereço, entre outros).

3.4 - Aproveitamento de Estudos/Dispensa de Disciplinas

São passíveis de aproveitamento de créditos as disciplinas integrantes do currículo pleno de cursos de graduação, presenciais ou a distância, **autorizados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC)**, desde que concluídas com aprovação.

Alunos que tenham cursado disciplinas em cursos superiores de outras instituições podem requerer a dispensa correspondente junto à **Coordenação de Curso**, respeitando os prazos estabelecidos no **Calendário Acadêmico** da FANESE.

Para a concessão do aproveitamento, será exigida a equivalência de, no mínimo:

- **75% do conteúdo programático;**

- **75% da carga horária** da disciplina cursada anteriormente.

Disciplinas que não apresentem correspondência direta com o currículo da FANESE poderão, a critério da coordenação, ser aproveitadas como **atividades complementares,** conforme normas internas da Instituição.

Casos específicos:

- **Transferência externa:** nos processos regulares de transferência, a análise de equivalência de créditos é realizada automaticamente no ato da matrícula, **sem necessidade de solicitação posterior por parte do aluno**. As disciplinas aprovadas serão lançadas no sistema após a efetivação da matrícula.

- **Outros casos de aproveitamento** (ex.: reingresso ou Portador de Diploma): a solicitação deve ser feita pelo aluno, por meio do **Portal Educacional,** na opção "**Estudo de Equivalência**".

3.5 - Frequência

Em conformidade com a legislação vigente, a frequência às atividades acadêmicas é **obrigatória** para todos os alunos regularmente matriculados na FANESE.
Nos cursos presenciais a aprovação em qualquer disciplina está condicionada à **frequência mínima de 75%** das aulas programadas e ministradas durante o semestre letivo.
A margem legal de até **25% de faltas** visa contemplar situações imprevistas, como:

- Doença ou licença médica;
- Acidente;
- Compromissos profissionais;
- Viagens;
- Outros motivos justificáveis conforme previsto em lei.

Abono de Faltas:

O abono de faltas somente será concedido em **casos excepcionais**, conforme amparo legal nos seguintes dispositivos:

- **Decreto-Lei nº 1.044/1969** (tratamento excepcional por motivo de saúde);
- **Lei nº 6.202/1975** (regime especial para gestantes).

O benefício está sujeito à análise do **Coordenador de Curso**, que avaliará cada caso individualmente. O aluno deverá **requerer o abono de faltas** por meio do Portal Educacional, no prazo de **até 48 horas após o primeiro dia de impedimento**, anexando a documentação exigida (como laudo médico, quando aplicável).

Reprovação por Frequência

O aluno que **não atingir o percentual mínimo de frequência** ou **não alcançar a nota mínima exigida** será considerado reprovado na disciplina, devendo cursá-la novamente, sob as mesmas exigências previstas nas normas acadêmicas da Instituição.

Regime Especial para Gestantes

A estudante gestante poderá requerer **regime especial de estudos** a partir do oitavo mês de gestação, conforme disposto na **Lei nº 6.202/1975**. Após aprovação do requerimento pela Coordenação do Curso, a aluna passará a ter **tratamento acadêmico diferenciado**.

É importante destacar que, embora tenha as faltas abonadas e suporte docente, a estudante gestante **deve manter contato com os professores**, acompanhar os conteúdos ministrados, esclarecer dúvidas e realizar as avaliações programadas, com o objetivo de garantir seu desempenho acadêmico.

A FANESE não **se responsabiliza pelo aproveitamento individual**, sendo este de inteira responsabilidade da aluna.

3.6 - Solicitação de Documentos Acadêmicos

Para solicitar qualquer serviço oferecido pela FANESE, o aluno deve acessar a **Central do Aluno** e registrar a demanda desejada.
Após a solicitação, o acompanhamento do andamento do processo fica a cargo do discente, podendo haver interações e atualizações no sistema relacionadas à solicitação realizada.
Se o serviço solicitado estiver sujeito a taxa, será gerada uma guia de recolhimento correspondente, cuja **quitação é indispensável para a conclusão do atendimento.**
Quando o serviço resultar na emissão de algum documento, este será anexado ao protocolo aberto no Portal. Cabe ao aluno acompanhar o status do protocolo e providenciar a **retirada ou impressão do documento disponibilizado.**

3.7 - Trancamento de Matrícula

Inicialmente, é importante destacar que existem dois tipos de trancamento de matrícula: **parcial e total.**

Trancamento Parcial

O trancamento parcial consiste na solicitação do aluno, via sistema acadêmico, para reduzir o número de disciplinas em que está matriculado no semestre. Pode haver cobrança de taxas conforme regulamento.
Para alunos beneficiários do **PROUNI** ou **FIES,** o trancamento parcial que resulte em redução do número mínimo de créditos obrigatórios por semestre **não implica em redução do valor da mensalidade contratada no ato da matrícula**.
A solicitação do trancamento parcial deve ser feita dentro do prazo máximo previsto no **Calendário Acadêmico.**

Trancamento Total

O trancamento total representa a interrupção completa das atividades acadêmicas do aluno por determinado período.
A solicitação deve ser realizada via sistema acadêmico, podendo também haver cobrança de taxas.
O aluno deve estar em dia com as mensalidades até a data da solicitação, que deve incluir o pagamento proporcional dos dias estudados conforme a portaria interna e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

A renovação do trancamento total deve ser solicitada semestralmente, gratuitamente, para evitar a configuração de abandono de curso.

O prazo máximo para trancamento total é:

- **Quatro períodos letivos para cursos de bacharelado**;

- **Dois períodos letivos para cursos de graduação tecnológica**, incluindo o período em que o trancamento foi solicitado.

Caso o aluno ultrapasse o prazo sem renovar a matrícula, sua situação acadêmica será considerada como abandono de curso.

Restrições para Calouros
Alunos que estejam cursando o **primeiro semestre** na FANESE somente poderão solicitar trancamento total se retornarem no semestre imediatamente subsequente. Durante o período de trancamento, o aluno não poderá requerer transferência para outra instituição nem solicitar declaração de aluno regularmente matriculado.

3.8 - Abandono de Curso

O abandono do curso ocorre quando o aluno:

- **Não renova a matrícula**;

- **Conclui o período máximo de trancamento** (quatro períodos letivos para cursos de bacharelado e dois períodos letivos para cursos de graduação tecnológica, incluindo o semestre em que o trancamento foi solicitado) e não efetua nova matrícula.

O reingresso à FANESE somente será possível mediante aprovação em novo processo seletivo.
A não renovação da matrícula implica seu cancelamento automático, e é vedada a expedição de qualquer documento que comprove vínculo do aluno com o curso.

3.9 - Cancelamento de Matrícula

O cancelamento de matrícula é o procedimento que desvincula o aluno da instituição, removendo-o definitivamente do quadro discente.
Após o cancelamento, o retorno à FANESE só poderá ocorrer mediante aprovação em novo processo seletivo.

O cancelamento pode ocorrer por:

- Solicitação expressa do aluno, a qualquer momento;

- Não conversão da pré-matrícula em matrícula dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

- Não apresentação dos documentos exigidos para matrícula conforme edital.

É vedada a emissão de atestados de vínculo para alunos com matrícula cancelada ou em situação de abandono.

3.10 - Transferência de Curso e/ou Turno

Antes da efetivação da matrícula, o aluno poderá solicitar transferência de curso ou de turno, seguindo os procedimentos acadêmicos estabelecidos pela instituição.
Após a matrícula realizada, a transferência de curso poderá ser solicitada apenas no momento da renovação da matrícula para o semestre seguinte.
Quanto à transferência de turno, a instituição poderá atender ao pedido do aluno se for comprovada alguma situação que o impeça de continuar suas atividades no turno atual. Entretanto, deve-se observar que poderá haver diferenças no valor das mensalidades em função da mudança de turno.

3.11 -Transferência para Outra Instituição de Ensino

A transferência para outra Instituição de Ensino Superior deve ser solicitada pelo aluno por meio do **Portal Educacional**, mediante a abertura do protocolo de **Expedição de Guia de Transferência** e o pagamento da taxa correspondente.

4. PROCEDIMENTOS AVALIATIVOS

O modelo padrão de avaliação da FANESE envolve 2 (duas) unidades que devem resultar em 2 (duas) notas, as quais, somadas, resultarão na média final, de modo que são aprovados os estudantes com média igual ou superior a 6,0, havendo a possibilidade de prova final para aqueles que não alcançam aprovação nas duas avaliações regulares.
As avaliações das disciplinas de curso de verão/inverno, bem como das disciplinas ofertadas em regime especial, obedecerão ao regulamento próprio, sempre considerando a legislação interna vigente.

As unidades curriculares especiais como: TCC, Estágio, Práticas Extensionistas e outras (conforme legislação interna), obedecerão a procedimentos de avaliação diferenciados, sempre apresentados aos estudantes no início do semestre.

Em cada avaliação de aprendizagem será atribuída uma nota que varia em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), podendo ter somente frações de meio a meio ponto, excetuando-se a média final que poderá ter qualquer tipo de fração decimal.
Após a realização da prova, salvo motivo de força maior devidamente justificado junto aos alunos, o docente terá o prazo máximo de até 10 dias úteis para fazer a entrega das avaliações. O aluno que estiver ausente no dia da entrega da avaliação terá o prazo máximo de até 20 dias corridos, contados a partir da data de sua entrega, para recebê-la junto ao docente.



“

ENQUANTO EU TIVER UM PEDAÇO DE PAPEL E UM LÁPIS, EU VOU ESCREVER.

CAROLINA MARIA DE JESUS
(1914–1977)

Carolina foi uma escritora brasileira símbolo de resistência e superação. Negra, periférica e catadora de papel, tornou-se conhecida por retratar com sensibilidade e coragem a vida nas favelas. Seu livro Quarto de Despejo impactou o Brasil e o mundo ao dar voz aos silenciados pela desigualdade.

4.1 - Avaliação Substituta (Terceira Avaliação)

Caso o aluno perca uma das 2 avaliações do semestre, terá uma única oportunidade para fazer a reposição da nota através de uma avaliação substituta (terceira avaliação). A terceira avaliação só poderá ser feita caso o aluno falte uma das 2 provas regulares. Assim, mesmo que o aluno perca mais de uma avaliação, excetuando-se casos em que há evidente convalescença (comprovada por atestado médico) que indique a necessidade de uma reavaliação do caso, mantém-se a regra.
Nos casos em que o estudante faltar mais de uma avaliação em decorrência de comprovados problemas de saúde, o professor deverá, junto à coordenação, encontrar estratégias para que o estudante não seja prejudicado.
Para que o aluno tenha o direito à avaliação substituta (além da terceira prova), quando, por motivos de saúde faltar mais de uma avaliação, será necessário que seja apresentado atestado médico em até 3 (três) dias úteis após a data que consta no referido documento.

A terceira avaliação não poderá ser utilizada para substituir nota abaixo da média. Para elaboração da terceira avaliação deve ser considerado todo o conteúdo programático da disciplina.

4.2 - Prova Final

Ao final do semestre, se o discente não alcançar a média 6,0 (seis), ele terá a oportunidade de fazer uma Prova Final, sendo que a aprovação com recurso da prova final pode ocorrer com média maior ou igual a 5,0 (cinco).

Para elaboração da Prova Final deverá se considerar todo o conteúdo programático da disciplina.
A prova final só pode ser realizada para os estudantes que não alcançaram a média 6,0 (seis) após as duas unidades regulares. Para ter direito à Prova Final, o aluno deve ter ao menos uma nota nas unidades regulares, ou seja, não poderá fazer a Prova Final o aluno que não compareceu a nenhuma das oportunidades avaliativas (primeira unidade, segunda unidade e terceira prova).

Para o estudante que realizar a prova final, deve-se somar a média das duas unidades regulares e a nota da prova final, o escore resultante dessa soma deve ser dividido por 2 e, o resultado desta divisão, será a média final do aluno, a qual, para aprovação, deve ser maior ou igual a 5,0 (cinco).

4.3 Revisão de Nota

O aluno deverá requerer a revisão de prova em formulário próprio fornecido pelo Portal Educacional no sistema Perseus. Por ocasião do recebimento da prova, caso o aluno deseje solicitar revisão, na própria sala de aula torna-se necessário comunicar o fato ao docente para que este detenha a prova, objetivando tiragem de cópia, devolvendo o original ao aluno, logo em seguida.

Em caso de ausência do aluno no dia da entrega da prova, o disposto no parágrafo anterior será posteriormente aplicado no ato do seu recebimento dentro do prazo já regulamentado para este fim.
Para ter direito à revisão de prova é imprescindível que o aluno inicie o processo até o prazo máximo de 3 dias úteis após a divulgação das notas (inserção no sistema acadêmico). Não serão julgados processos de revisão de prova intempestivos. Se o aluno iniciar tal processo fora do prazo, mesmo que pague a taxa, o procedimento de revisão não ocorrerá e, em nenhuma hipótese, haverá devolução do valor monetário correspondente à taxa.

5. FINANCEIRO

A mensalidade escolar é a parcela do rateio do valor total da semestralidade a ser paga pelo aluno ao longo do semestre letivo, sendo uma modalidade de obrigação financeira que deve ser cumprida por meio da quitação de um boleto mensal, seguindo o vencimento selecionado durante o processo de matrícula. O pagamento poderá ser feito por meio de uma agência bancária ou na Tesouraria da FANESE.
O valor é pago de acordo com o número de disciplinas cursadas, por isso, a mensalidade de alunos do mesmo curso e turno podem ser diferentes.

Por ocasião da matrícula, o aluno paga a primeira mensalidade escolar (taxa de matrícula), ficando as 05 (cinco) mensalidades restantes a serem pagas ao longo do semestre.

Conforme o contrato semestral de prestação de serviços assinado, o atraso no pagamento da mensalidade acarretará a cobrança de multa e juros, de acordo com a legislação vigente. A FANESE reserva-se o direito de protestar títulos em atraso e tomar as medidas judiciais cabíveis.

Para solicitar qualquer serviço prestado pela FANESE, o aluno deve acessar a Central do Aluno e registrar a demanda desejada. Caso haja taxa para o serviço, será gerada uma guia de recolhimento que deverá ser paga para que o serviço seja concluído.

Declaração para Imposto de Renda: o aluno deve acessar o Portal Educacional, clicar em "ver mais opções" e selecionar a opção "relatórios", após isso basta clicar em "tesouraria", "declaração anual de quitação" e selecionar o período desejado.

6. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares Extraclasse foram instituídas com base nas Diretrizes Curriculares dos cursos de graduação bacharelado e dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação tecnológica.

As Atividades Complementares Extraclasse são de caráter curricular, fato que obriga o aluno a só integralizar a carga horária do seu curso após cumprir as horas definidas em sua matriz curricular, alocadas para este fim. *A solicitação de incorporação das horas das atividades complementares realizadas deve ser formalizada por meio da abertura de protocolo específico no Portal Educacional.*

Não será autorizada à colação de grau de aluno que não tenha integralizado a carga horária das Atividades Complementares Extraclasse, mesmo que tenha concluído todos os demais créditos da grade curricular do seu curso.
Fica estipulado o prazo máximo de até 20 dias, antes do término de cada semestre letivo, para que o aluno concludente solicite o cadastramento restante de sua carga horária de Atividades Complementares Extraclasse.

Os eventos reconhecidos pela FANESE para a contagem da carga
horária exigida para a integralização das Atividades Complementares Extraclasse, encontram-se relacionados no Anexo I da Resolução Nº 05/CEPE de 29 de junho de 2021, a qual está disponível para consulta na Secretaria da Instituição.

As Atividades Complementares Extraclasse serão computadas, tendo como base os seguintes procedimentos:

1) Fazer a solicitação via Portal Educacional, anexando os documentos comprobatórios da realização de atividade/evento descrito no Anexo I da resolução mencionada acima;
2) A solicitação pode ou não ser deferida pela Coordenação do Curso, considerando tanto os documentos comprobatórios, quanto o disposto na resolução e seu anexo.

7. DO REGIME DISCIPLINAR

A harmonia no desenvolvimento das atividades acadêmicas depende, em grande medida, do respeito e da disciplina entre todos os integrantes da comunidade acadêmica.

Com esse entendimento, a FANESE empenha-se em estabelecer e manter um ambiente de ordem e respeito, que favoreça o desenvolvimento harmonioso de suas ações.





Para tanto, a instituição aplicará medidas disciplinares — que podem incluir advertência, suspensão ou desligamento — a qualquer membro da comunidade estudantil que adote conduta incompatível, especialmente aquela que possa prejudicar a imagem da FANESE

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

A equipe da FANESE está sempre à disposição para orientá-lo(a) da melhor forma possível em suas demandas acadêmicas e administrativas. Por isso, não hesite em entrar em contato conosco pelos nossos canais de atendimento, comparecer presencialmente à Instituição sempre que necessário e nos seguir nas redes sociais. Será um prazer atendê-lo(a).

Informações de Contato:

- **Endereço**: Travessa Sargento Duque, 85, Bairro Industrial, Aracaju-SE. CEP: 49065-750
- **Central do Aluno:** (55) 79 3142-0970 / 79 98158-2637 (WhatsApp)
- **E-mail:** secretariaonline@fanese.edu.br