



FACULDADE BATISTA BRASILEIRA

MANUAL ACADÊMICO

*“Feliz do homem que acha sabedoria, e o homem que busca conhecimento”
Provérbios 3:13*

Direção Geral: Bispo Dr. Átila Brandão

Vice-Direção / Direção Administrativa: Dr^a Lorena Brandão

Direção Financeira: Dr. Átila Brandão Júnior

Direção de Operações e Articulação Interdiretorial: Dr. Sérgio Portella

Direção Acadêmica: Prof^o Valmir Farias Martins

SUMÁRIO

BOAS VINDAS	03
A INSTITUIÇÃO	04
PROPOSTA	04
MISSÃO.....	04
INFRA-ESTRUTURA.....	04
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	05
DIREÇÃO GERAL.....	05
VICE-DIREÇÃO.....	05
DIREÇÃO ADMINISTRATIVA.....	05
DIREÇÃO FINANCEIRA. E TECNOLÓGICA.....	05
DIREÇÃO ACADÊMICA.....	06
DIREÇÃO DE OPERAÇÕES E ARTICULAÇÃO INTERDIRETORIAL.....	06
ÓRGÃOS DE APOIO.....	07
CURSOS	08
CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	08
CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.....	12
CURSOS DE EXTENSÃO.....	15
CURSO DE FÉRIAS.....	15
PROCEDIMENTOS GERAIS	16
MATRÍCULA DE ALUNOS VETERANOS	16
TRANÇAMENTO SEMESTRAL DE MATRÍCULA	16
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	17
ABANDONO DE CURSO.....	17
TRANSFERÊNCIA E MATRÍCULA ESPECIAL.....	17
APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS.....	17
ATESTADO.....	18
HISTÓRICO ESCOLAR.....	18
PLANO DE CURSO.....	18
REGIME ESCOLAR	19
AVALIAÇÃO.....	19
2ª CHAMADA.....	20
FREQUÊNCIA.....	20
PAGAMENTO DO SEMESTRE ACADÊMICO	21
AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	22
BIBLIOTECA	23
CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS.....	24
SERVIÇOS OFERECIDOS.....	24
CONSULTA AO ACERVO.....	25
EMPRESTIMO DE LIVROS.....	25
DEVOLUÇÃO E MULTAS DE LIVROS.....	26
PENALIDADES.....	26
RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES.....	27
USO DOS COMPUTADORES.....	27
CONSERVAÇÃO DO ACERVO.....	27
HOME PAGE	28

BOAS VINDAS

Caro aluno,

Bem-vindo à Família FBB!

É com imenso prazer e enorme alegria que recebemos você em nossa família!

A Família FBB é composta pelo nosso **Diretor Geral**, Bispo Dr. Átila Brandão de Oliveira, pela **Vice-Diretora e Diretora Administrativa**, Dr^a Lorena Brandão, pelo **Diretor Financeiro**, Dr. Sérgio Portella, pelo **Diretor Acadêmico**, Prof^o Valmir Martins, e pelos **Corpos Técnico-Administrativo, Docente e Discente**, do qual, agora, você faz parte.

Durante a nossa convivência, esperamos atender a todas as expectativas daqueles que confiam em nosso trabalho, contudo, para que possamos atingir esse objetivo, contamos com a parceria de todos os alunos da FBB.

Para tanto, elaboramos este **Manual do Aluno**, que deve servir como referencial para todos os nossos discentes. Nele, você conhecerá toda a estrutura organizacional da FBB, encontrará respostas para todas as suas dúvidas, orientação para todos os procedimentos administrativos, financeiros e acadêmicos, e demais informações indispensáveis para seu cotidiano nesta Instituição de Educação Superior.

Portanto, procure tê-lo sempre à mão, como fiel condutor de sua vida acadêmica e como elemento facilitador de sua interação com a FBB.

Sintonizado com uma proposta de valorização do ser humano e do ecossistema, **não permitimos fumar** nas dependências da Instituição, posição esta que conta com o apoio total dos nossos docentes, discentes e funcionários.

A INSTITUIÇÃO

A **Faculdade Batista Brasileira (FBB)** foi fundada em 11 de junho de 1996, com o objetivo de fomentar e promover estudos avançados em diversas áreas do conhecimento. Encontra-se credenciada junto ao MEC como Instituição de Educação Superior (IES) através da Portaria 740 de 06/05/1999, publicada no Diário Oficial da União de 07 de maio de 1999, e Reconhecida pela Portaria nº 036, publicada no D.O.U. de 12/01/2004.

A FBB oferece atualmente cursos de graduação, extensão e pós-graduação, e está em processo de expansão física e acadêmica, com o objetivo de otimizar a qualidade de suas instalações e oferecer novos cursos à comunidade em geral.

PROPOSTA

A FBB é uma instituição de educação superior que tem como objetivo formar o indivíduo em diversas áreas do conhecimento humano, a fim de melhor contribuir para formação de um novo homem, preocupando-se com a sua cultura e conhecimento, assim como com o seu desenvolvimento tecnológico e o equilíbrio deste com as dimensões humanísticas.

MISSÃO

A missão da FBB é proporcionar, através da excelência do ensino, da pesquisa e da extensão, uma sólida formação acadêmica do aluno, estabelecendo uma sintonia com os dilemas do homem hodierno, estimulando-o a uma reflexão crítica e sensível sobre os problemas do mundo contemporâneo, e que implique em transformações que melhorem a qualidade de vida da comunidade global.

INFRA-ESTRUTURA

A FBB conta com uma infra-estrutura moderna e equipamentos de última geração, tais como Biblioteca, auditório, sala de projeção, laboratório de línguas, laboratório de informática, quadra, serviço de acompanhamento social, cantina, e todas as condições necessárias para o bem estar de nossos alunos e otimização do processo de ensino.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Segundo seu Regimento Interno, a Faculdade Batista Brasileira tem a seguinte estrutura organizacional:

DIREÇÃO GERAL

Órgão superior de administração cabendo-lhe a coordenação, fiscalização, gestão e superintendência de todas as atividades da Instituição.

VICE-DIREÇÃO

De acordo com o nosso Regimento, cabe ao Diretor Administrativo a função de Vice-Diretor da Instituição. Ao Vice-Diretor cabe substituir o Diretor Geral no seu impedimento e cooperar na superintendência de todas as atividades da Instituição.

DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Responsável pela gestão e execução das ações e políticas administrativas da Instituição. Fazem parte desta Direção os seguintes órgãos:

- **Gerência Administrativa** - órgão de gestão operacional das atividades administrativas da FBB.
- **Departamento de Recursos Humanos** – Responsável pelo acompanhamento social, psicológico, médico e odontológico da Instituição.
- **Departamento Jurídico** - Cuida do assessoramento jurídico da Instituição.

DIREÇÃO FINANCEIRA E DE TECNOLOGIA

Responsável pela gestão e execução de ações e políticas financeiras da Instituição. Fazem parte desta Direção os seguintes órgãos:

- **Gerência Financeira** - Setor encarregado pela arrecadação de mensalidades e controle financeiro da Instituição.
- **Gerência de Informática** – Setor responsável pelo controle e execução da informatização institucional.

DIREÇÃO DE OPERAÇÕES E ARTICULAÇÃO INTERDIRETORIAL

Órgão responsável pela articulação interna e externa no âmbito estratégico superior, visando a integração de diversos setores para a consecução do desenvolvimento da FBB. Fazem parte desta Direção os seguintes órgãos:

- **Gerência de Contratos e Convênios** – Setor responsável pelo fomento e execução de contratos e convênios de interesse e que venham viabilizar o crescimento institucional e sua relação com a sociedade.
- **Gerência de Marketing** – Setor responsável pela projeção institucional no âmbito baiano e pela imagem da instituição perante os públicos internos e externos, bem como, a política de egressos.
- **Comissão Própria de Avaliação (CPA)** – Órgão independente de avaliação interna da instituição conforme legislação educacional vigente.
- **Coordenação de Qualidade** – Órgão responsável pela implantação, execução e gestão da política de qualidade institucional.

DIREÇÃO ACADÊMICA

Responsável pela gestão acadêmica da Instituição, em conformidade com a legislação educacional vigente e as diretrizes do MEC e da Faculdade. Fazem parte desta Diretoria os seguintes órgãos:

- **Coordenações de Curso** - Responsáveis pela coordenação das atividades acadêmicas, administração e execução dos cursos dentro dos parâmetros da

legalidade e dos referenciais de qualidade propostos pela Faculdade. São as seguintes:

1. Coordenação do Bacharelado em Teologia;
 2. Coordenação do Bacharelado em Administração;
 3. Coordenação do Bacharelado em Direito;
 4. Coordenação da Licenciatura em Filosofia;
 5. Coordenação da Licenciatura em Pedagogia.
- **Instituto Superior de Educação (ISE)** - Órgão responsável pela gestão e execução da política de formação de professores da Instituição. Agrega os Cursos e respectivas Coordenações que visam a formação inicial, continuada e complementar de professores para a educação básica. Compõem o ISE as seguintes Coordenações de Curso:
 - **Centro de Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa (CEPPES)** - Responsável pelas atividades de extensão e pesquisa e pela coordenação e execução dos programas de Pós-Graduação da Faculdade. O periódico semestral da Faculdade é a **Revista Maiêutica**, para registro da atividade acadêmica produtora da Instituição e de professores convidados.
 - **Coordenação Pedagógica** – órgão responsável pela gestão pedagógica e de apoio para as atividades de ensino aprendizagem, com efeito, o suporte a professores e alunos na consecução da aprendizagem acadêmica, e dos Coordenadores de Curso para a mediação pedagógica..
 - **Biblioteca** - Órgão responsável pela administração e controle do patrimônio literário da Instituição. Mais adiante você encontrará informações de como utilizar os serviços oferecidos pela Biblioteca.
 - **Secretaria Geral** - órgão central de desempenho das atividades administrativas e de registro acadêmico da Faculdade, responsável pelo cumprimento do regime escolar e pela emissão de históricos, atestados, certificados, diplomas e demais documentos oficiais da Instituição.

- **Secretaria Acadêmica** – órgão de apoio para fins das atividades acadêmicas, disponibilizando diários, horários, atendimentos e demais atividades e documentos fundamentais para a nossa rotina.
- **Núcleo de Atividades Complementares** – órgão responsável pelo fomento, controle e registro das atividades complementares previstas nos diversos projetos de graduação da FBB, atualmente em auxílio aos respectivos Coordenadores de Curso.

ÓRGÃOS DE APOIO

- **Deanato** – Responsável pelo aconselhamento dos professores e alunos da Instituição.
- **Laboratório de Informática** - Órgão de suporte às disciplinas de Informática que só pode ser utilizado com acompanhamento do docente, do monitor ou do Encarregado do Laboratório.
- **Sala de Áudio e Vídeo** – Sala de projeções. Local destinado a atividades especiais, previamente agendadas.
- **Sala de Leitura** - Local destinado à leitura e reunião de grupo dos alunos.
- **Sala dos Professores** - Local de apoio e descanso dos professores onde o acesso de alunos é terminantemente proibido.
- **Setor de Reprografia** – Disponibiliza serviços terceirizados de xerox, encadernação e similares.
- **Restaurante Universitário e Cantina** - Locais destinados à alimentação de toda comunidade acadêmica, sendo que é terminantemente proibido alimentar-se em outras dependências da Faculdade.

CURSOS DE GRADUAÇÃO

- **BACHARELADO EM TEOLOGIA**

Curso Autorizado pelo MEC, conforme Portaria 3.896/2002, com Alteração Curricular publicada no DOU nº 249 A de 29/12/2006, e com Reconhecimento para fins de expedição de diplomas através da Portaria Conjunta nº 608/2007. O Curso tem a duração mínima de 08 (oito) semestres e Carga Horária total de 2.800 horas (Matriz Curricular 2.820 h/a - Estágio Supervisionado 300 h - Atividades Complementares 150 h).

O Curso visa formar teólogos com uma visão crítica e racional das diversas correntes teológicas e filosóficas, dos contextos sócio-culturais, e do homem em sua constante busca de Deus. Capacita indivíduos para atuarem nas diversas áreas da Teologia Prática, como o sacerdócio, o aconselhamento, a interação social e a prática docente religiosa.

- **BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Curso Autorizado pelo MEC, conforme Portaria 3.897/2002, com Alteração Curricular publicada no DOU nº 8 de 11/01/2006, e com Reconhecimento para fins de expedição de diplomas através da Portaria Conjunta nº 608/2007. O Curso tem a duração mínima de 08 (oito) semestres e Carga Horária (CH) total de 3.012 horas (Matriz Curricular 2.988 h/a - Estágio Supervisionado 360 h - Atividades Complementares 162 h).

O curso visa propiciar a formação básica exigida para o administrador que atuará nas organizações públicas ou privadas, a partir da compreensão da importância, dos mecanismos e da função estratégica do marketing no contexto de uma economia globalizada.

- **BACHARELADO EM DIREITO**

Curso Autorizado pelo MEC, conforme Portaria n° 2.546/2005, com Alteração Curricular publicada no DOU n°249 de 29/12/2006. O Curso tem a duração mínima de 10 (dez) semestres e Carga Horária (CH) total de 3.700 horas (Matriz Curricular 3.780 h/a - Estágio Supervisionado 330 h - Atividades Complementares 220 h).

O Curso visa capacitar operadores jurídicos autônomos e tecnicamente atualizados, com ampla formação ética, humana e jurídica, e com reais condições de inserção social e profissional, em face das demandas apresentadas pelo mercado de trabalho e as necessidades sociais encontradas na comunidade.

- **LICENCIATURA EM FILOSOFIA**

Curso autorizado pelo MEC, conforme a Portaria 740/1999, e Reconhecido pela Portaria n° 036/2004, com prorrogação de Reconhecimento previsto na Portaria n° 2.413/2005. O Curso tem a duração mínima de 06 (seis) semestres e Carga Horária (CH) total de 2.866 horas ((Matriz Curricular 2720 h/a - Estágio Curricular 400 h - Atividades Complementares 200 h).

O curso visa capacitar profissionais para o ensino prático da Filosofia, conforme a legislação vigente, a partir do estudo da Filosofia em seus diversos momentos sócio-históricos e do embasamento pedagógico necessário para a prática docente contemporânea.

- **LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**

Curso Autorizado pelo MEC, conforme a Portaria n° 456/2006. O Curso tem a duração mínima de 07 (sete) semestres e Carga Horária (CH) total de 2.770 h (Matriz Curricular 3.204 h/a - Atividades Complementares 100 h)

O curso visa a capacitação para a gestão escolar e docência na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental e nas disciplinas pedagógicas no Curso Normal Médio, bem como para atuação na organização da educação profissional e demais áreas nas quais os conhecimentos pedagógicos sejam

previstos.

CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

- **METODOLOGIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

Curso em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 01/2001 e aprovado pelo Conselho de Ensino da FBB através da Resolução CE nº 01/2001, para a validade nacional de sua Certificação. Com ênfase em **Novas Tecnologias**, trata-se de um curso de especialização em regime presencial, com carga horária mínima de 450 horas e duração mínima de 13 (treze) meses, visando a capacitação, o aperfeiçoamento e a resignificação de profissionais para atuação na administração, gestão e execução da educação básica e superior.

Objetiva oportunizar a discussão e reflexão sobre a nova realidade educacional, caracterizada pela introdução de tecnologias que suplementam o processo de ensino-aprendizagem, a fim de inserir profissionais de educação e de áreas afins nesse novo contexto, capacitando-os para interagir eficazmente dentro da nova ordem vigente.

- **FILOSOFIA MODERNA E CONTEMPORÂNEA**

Curso em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 03/2003 e aprovado pelo Conselho de Ensino da FBB para a validade nacional de sua Certificação.

Curso de especialização em regime presencial, com carga horária mínima de 500 horas e duração mínima de 13 (treze) meses, que visa oportunizar a discussão e reflexão sobre os temas centrais do pensamento filosófico, apresentando de modo histórico e sistemático as principais questões, problemas e sistemas filosóficos modernos e contemporâneos, de maneira a oferecer uma formação filosófica complementar para egressos das diversas áreas do conhecimento, além de formação opcional para a Docência Superior, mediante complementação com a disciplina Didática.

- **TEOLOGIA PRÁTICA**

Curso em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 01/2003 e aprovado pelo Conselho de Ensino da FBB, para a validade nacional de sua Certificação.

Curso de especialização em regime presencial, com carga horária mínima de 500 horas e duração mínima de 13 (treze) meses, que visa oportunizar a discussão e a reflexão sobre a Teologia Prática, a partir do estudo teórico-prático das principais vertentes da vida pastoral, o embasamento teológico-sistemático e a investigação científica, visando a especialização para o sacerdócio e para a docência superior.

- **TEOLOGIA E CULTURA**

Curso em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 01/2003 e aprovado pelo Conselho de Ensino da FBB, para a validade nacional de sua Certificação.

Curso de especialização em regime presencial, com carga horária mínima de 500 horas e duração mínima de 13 (treze) meses, que visa oportunizar a discussão e a reflexão sobre a Teologia e sua relação com os conhecimentos sócio-culturais contemporâneos.

OUTROS CURSOS

CURSOS DE EXTENSÃO

A FBB oferece periodicamente cursos de extensão nas diversas áreas do conhecimento, visando à difusão cultural e de conhecimentos e técnicas de interesse a sua comunidade docente e discente, bem como à sociedade em geral.

CURSOS DE FÉRIAS

Ocorrem periodicamente com disciplinas que compõem as matrizes curriculares dos cursos de graduação, objetivando regularizar a seqüência natural dos cursos.

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS GERAIS

Os procedimentos gerais fazem parte da rotina administrativa e acadêmica da Instituição e devem ser desencadeados mediante requerimento firmado na Secretaria Geral.

MATRÍCULA DE ALUNOS VETERANOS

A matrícula de alunos veteranos será renovada semestralmente e em prazos estabelecidos no Calendário Letivo. O valor da matrícula corresponde a 1ª prestação da semestralidade acadêmica.

A não renovação da matrícula caracteriza abandono do curso, implicando desvinculação do aluno com a instituição, contudo, não o isenta dos pagamentos vencidos e vincendos até o término do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

O requerimento de renovação de matrícula deverá ser apresentado com o comprovante de pagamento da primeira mensalidade do semestre.

O aluno impedido de matricular-se deverá nomear um responsável legal ou procurador, para que o mesmo possa realizar este procedimento dentro do prazo estabelecido.

TRANCAMENTO SEMESTRAL DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é uma interrupção temporária dos estudos, sem que o aluno perca sua vinculação com a Faculdade e seu direito de renovação da matrícula, podendo ocorrer a qualquer tempo. O trancamento não pode ser superior a 04 (quatro) semestres letivos, sendo consecutivos ou não, incluindo-se aquele em que foi iniciado o pedido de trancamento.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento da matrícula encerra de forma irreversível o vínculo com a Instituição. O aluno só poderá retornar através da sua aprovação em um novo processo seletivo. O aluno poderá solicitar o cancelamento da matrícula em

qualquer época do curso. O deferimento da solicitação estará condicionado a inexistência de irregularidades administrativas e/ou financeiras.

ABANDONO DO CURSO

A não renovação de matrícula no prazo estipulado no Calendário Letivo configura abandono de curso. O abandono de curso não abona os débitos das parcelas escolares que porventura o aluno possua.

TRANSFERÊNCIA E MATRÍCULA ESPECIAL

A transferência e matrícula especial são deferidas pela Instituição desde que haja disponibilidade de vaga, o aluno seja egresso de IES regularizada perante o MEC, esteja em conformidade com a legislação vigente e de acordo com o período estabelecido no Calendário Letivo.

Caso seja transferência para outra IES, o aluno deverá fazer solicitação à Secretaria Geral da Instituição ao qual ele pretender se transferir, procedendo-se assim o trâmite entre as Universidades/Faculdades. O deferimento da solicitação na FBB estará condicionado a inexistência de irregularidades acadêmicas, administrativas e/ou financeiras.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O PROCESSO SELETIVO DE MATRÍCULA ESPECIAL

- Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso.
- Planos de Curso das disciplinas cursadas (se houver dispensa).
- Histórico da Graduação (Atualizado).
- Taxa de R\$ 50,00 (**Inscrição**).

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA.

- Histórico da Graduação (Atualizado).
- Planos de Curso das disciplinas cursadas (se houver dispensa).
- Taxa de R\$ 50,00 (**Inscrição**).

Obs: É necessário que o candidato esteja com a documentação contendo:

ORIGINAL COM CARIMBO E ASSINATURA DA IES DE ORIGEM.

CÓPIAS DE TODA A DOCUMENTAÇÃO.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA DO CANDIDATO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA / MATRÍCULA ESPECIAL NA FBB, APÓS O RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:

- 01 foto 3X4 recente.
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
- Histórico Escolar do 2º Grau
- Comprovante de Residência
- Carteira de Identidade
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento
- Certificado de Reservista (sexo masculino)
- CPF
- Cópia do SMARTCARD (SETPS)
- Título Eleitoral

APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

O aproveitamento de disciplinas será concedido aos alunos que ingressarem através de Vestibular, Transferência Externa / Interna e Matrícula Especial, mediante a análise do conteúdo programático e da carga horária das disciplinas pleiteada que tenham sido cursadas com aproveitamento em IES devidamente regularizadas perante o MEC.

A análise dar-se-á mediante a apresentação, por parte do aluno, dos seguintes documentos: Histórico Escolar, Matriz Curricular e Programa das Disciplinas pleiteadas, todos cancelados pela Instituição expedidora.

ATESTADO

Mediante requerimento do aluno e pagamento da taxa de R\$ 5,0 (cinco reais) na Gerência Financeira, a FBB expedirá Atestado comprobatório da situação acadêmica do aluno e/ou de sua regularidade de matrícula.

HISTÓRICO ESCOLAR

Mediante requerimento do aluno e pagamento da taxa de R\$ 10,00 (dez reais) na Gerência Financeira, a FBB expedirá o Histórico Escolar constando às disciplinas cursadas pelo aluno e os respectivos resultados.



PLANO DE CURSO

Para cada disciplina oferecida na FBB a Secretaria Geral disponibilizará ao aluno uma cópia do Plano de Curso, onde, além da Ementa, encontram-se informações fundamentais sobre conteúdo, objetivos, metodologia, recursos e bibliografia da respectiva disciplina. Plano de Curso sobressalente será disponibilizado mediante o pagamento da taxa de R\$ 5,00 (cinco reais) na Gerência Financeira.

REGIME ESCOLAR

O regime escolar adotado nos cursos de graduação da FBB é o Semestral Seriado, de maneira aos alunos cursarem semestralmente uma série de disciplinas dispostas de acordo com as respectivas Matrizes Curriculares de cada Curso.

Conforme a legislação vigente, o semestre letivo tem a duração mínima de 100 (cem) dias previstos no Calendário Letivo divulgado semestralmente. Inicia-se com a Aula Magna e conclui-se no último dia previsto para atividades acadêmicas. Ao final do semestre, o Culto de Encerramento congrega toda a Família FBB para o agradecimento a DEUS por mais uma etapa vencida.

As aulas têm a duração de 50 (cinquenta) minutos cada e ocorrem de segunda a sábado, nos turnos matutino e noturno, conforme previsão para cada Curso. Durante o horário de aula, o silêncio nas dependências da FBB é fundamental, sendo proibida qualquer atividade que prejudique o ambiente acadêmico. Da mesma forma, em sala de aula **é terminantemente proibida a utilização de aparelhos celulares**, aparelhos sonoros ou qualquer atividade que prejudique a rotina da aula.

AVALIAÇÃO

O tipo de avaliação fica a critério do docente. Sugere-se a utilização de seminários, provas escritas, trabalhos de pesquisas, trabalhos técnicos, relatórios de visitas, etc. Os docentes devem aplicar uma avaliação para cada 36 (trinta e seis) horas aulas, sendo que, pelo menos uma, deve ser individual.

Adota-se o conceito de 0,0 a 10,0 (zero a dez) por disciplina. Para aprovação, o aluno deve obter o Conceito Final de 6,0 (seis), calculado mediante a média aritmética dos conceitos obtidos no decorrer da disciplina numa escala de 0,0 a 10,0 (zero a dez).

O aluno que obtiver Conceito Final (CF) inferior a 3,0 (três) será reprovado na disciplina sem direito a Avaliação Complementar (AC) e deverá repeti-la oportunamente.

O aluno que obtiver Conceito Final (CF) de 3,0 a 5,9 (três a cinco virgula nove) tem direito a uma Avaliação Complementar (AC). Para obter a aprovação, deverá alcançar Média superior ou igual a 5,0 (cinco) conforme cálculo abaixo:

$$\frac{CF \times 6 + AC \times 4}{10} \geq 5$$

A **revisão de notas** poderá ser solicitada até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega do resultado da avaliação.

2ª CHAMADA

O aluno tem direito a 2ª chamada das avaliações desde apresente Atestado Médico. A mesma deverá ser solicitada na Secretaria Geral da Faculdade, mediante o pagamento na Gerência Financeira da taxa de 10 % do valor da mensalidade do Curso ao qual ele faz parte. Não existe 3ª chamada de avaliação.

FREQÜÊNCIA

O controle e o registro de freqüência são efetuados pelo professor da disciplina e supervisionados pela Secretaria Geral e pela Coordenação de Curso. A freqüência às aulas e as demais atividades acadêmicas são obrigatórias aos alunos e reprovam caso o mesmo não alcance a presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da Carga Horária prevista para cada Disciplina.

PAGAMENTO DO SEMESTRE ACADÊMICO

O valor total correspondente ao semestre acadêmico cobrado pela Instituição por conta da prestação dos serviços educacionais será dividido em até 06 (seis) parcelas iguais, mensais.

Conforme o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais o vencimento das parcelas da anuidade ocorre no dia 05 de cada mês subsequente ao vencido, e deverá ser paga através de Boleto Bancário recebido pelo aluno.

Havendo inadimplência, inicialmente a FBB manterá contato com o aluno, por telefone. Mantendo-se a mesma, segue-se a notificação formal e o devido protesto.

Mediante dúvida ou problema de caráter financeiro, ou mesmo se não vier a receber o boleto em tempo hábil, o aluno deverá dirigir-se à Gerência Financeira da Instituição.

AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

O Programa de Avaliação Institucional da FBB objetiva mobilizar a comunidade acadêmica a uma reflexão sobre sua função social, de modo a proporcionar a autocrítica e o conhecimento da realidade institucional, em sua dimensão global, tendo em vista o fortalecimento de sua identidade e a conquista de seus objetivos acadêmicos e sócio-culturais.

A Avaliação ocorre durante o semestre letivo, de forma processual e em no mínimo duas etapas, objetivando fomentar o diálogo entre os Corpos Docente, Discente e Técnico Administrativo. São utilizados questionários e os resultados são catalogados e discutidos entre a Comunidade Acadêmica, de maneira a que as possíveis intervenções ocorram ainda durante o semestre.

Para o êxito da Avaliação, é fundamental a seriedade no preenchimento dos questionários, o que, para tanto, contamos com a colaboração dos alunos, afim de que alcancemos os níveis de qualidade almejados por todos.

BIBLIOTECA

A Biblioteca da FBB é uma biblioteca universitária cuja **MISSÃO** é prover a sua comunidade acadêmica de informações técnicas, científicas e culturais; selecionando, analisando, organizando, armazenando, disseminando e recuperando a informação, apoiando os programas de ensino e pesquisa nas áreas científicas, participando das atividades relacionadas com a política de informação existente no país, atendendo aos diversos Cursos oferecidos pela Instituição.

Em suas dependências o silêncio é fundamental, portanto, não sendo permitido reuniões, utilização de aparelhos celulares ou qualquer outra atividade que prejudique a rotina de estudo e pesquisa.

O aluno deve freqüentar regularmente a Biblioteca, desenvolvendo o hábito da leitura que é fundamental como suporte ao seu processo de aprendizagem. A pesquisa favorece o desenvolvimento dos trabalhos práticos, à medida que suplanta teoricamente e enriquece a formação profissional através do contato com informações extracurriculares.

O seu acervo é composto de canais formais, como são geralmente chamadas as publicações com divulgação mais ampla como as monografias: livros, folhetos, dissertações, e periódicos nacionais e estrangeiros; materiais especiais como: materiais cartográficos: mapas e atlas; gravação de vídeo cassetes, normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), contribuindo para o controle de qualidade, e outros.

Facilitadora do ensino, daí partem idéias e linhas de pesquisas, fornecendo o material bibliográfico para o corpo docente, discente e técnico-administrativo, atendendo, também à comunidade externa para consulta local, preservando o conhecimento da civilização. O usuário tem acesso a uma enorme variedade de oportunidades de aprendizagem.

A política de atualização do acervo é através de solicitações realizadas por professores de acordo com as bibliografias básicas e complementares estabelecidas segundo ementário das disciplinas ofertadas pelos Cursos, conforme projetos pedagógicos, assim como por sugestões de alunos.

Possui títulos de periódicos nacionais e estrangeiros. Jornais e revistas de grande aceitação como: A Tarde, Folha de São Paulo e Veja.

A **Coleção de Referência** são os dicionários, enciclopédias, manuais e vocabulários que estão disponíveis para o empréstimo a domicílio. As Bíblias fazem parte desta coleção.

É utilizado para a representação descritiva (Catalogação) o Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR2 e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O sistema de Classificação Bibliográfica utilizado é a Classificação Decimal Universal (CDU) – 1997 e a disposição do acervo obedece a mesma ordem de Classificação. A tabela PHA é usada para a identificação do número de autor.

Para a Disseminação Seletiva da Informação (SDI) é compilado Listagens de Novas Aquisições, o Alerta Bibliográfico (Semestral) e futuramente os Sumários Correntes dos Periódicos e os Catálogos dos Livros e Periódicos da Biblioteca.

CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS

- Para ser **USUÁRIO** da Biblioteca o interessado deverá apresentar o recibo do pagamento da matrícula ou da última mensalidade e um retrato ³/₄.
- O interessado deverá ler atentamente o termo de compromisso com a Biblioteca, e preencher a **ficha de inscrição**, que lhe dará direito a fazer empréstimos a domicílio e consulta local. Sendo assim, estará cadastrado na Biblioteca.

SERVIÇOS OFERECIDOS

- Consulta local;
- Empréstimo de livros a domicílio;
- Consulta a periódicos;
- Pesquisa bibliográfica in loco (bases de dados bibliográficas);
- Pesquisa virtual nos computadores disponíveis apenas a comunidade FBB;
- Catalogação na fonte (ficha catalográfica);
- Treinamento de usuários para acesso às bases.

CONSULTA AO ACERVO

Utilização do acervo no recinto da Biblioteca é permitida aos docentes, discentes e corpo técnico-administrativo.

A Biblioteca é aberta à comunidade para consultas no local.

O acervo da Biblioteca tem acesso livre **apenas** para os docentes. Poderá ser consultada a Base de Dados CESBB, para a recuperação de informações, por todos os interessados.

As obras de Referência da FBB são de uso pontual e recorrente, como geralmente são chamadas de **obras de consulta. Não estão disponíveis ao empréstimo a domicílio.** Podem ser utilizados em sala de aula mediante solicitação do docente. Podemos citar os dicionários de língua, ou comum; especializados ou temáticos, e bilíngües; enciclopédias gerais e temáticas, ou especializadas, vocabulários e manuais.

As Obras Raras ocupam lugar de destaque na Biblioteca, e também não estão disponíveis ao empréstimo.

Os periódicos poderão ser emprestados apenas se existirem em duplicatas.

EMPRÉSTIMO DE LIVROS

O usuário poderá levar, por empréstimo a domicílio, até **3 (três) livros**. O empréstimo à domicílio é disponível por **10 (dez) dias** úteis para os docentes, **5 (cinco) dias** úteis para os discentes, incluindo a pós-graduação e corpo técnico-administrativo, ou **até 3 (três) dias**, se o livro estiver sendo muito solicitado e os exemplares insuficiente para o empréstimo. É vedado o empréstimo à comunidade externa.

Para o usuário levar um livro emprestado é necessário que ele esteja em dias com a devolução de outros.

As **BÍBLIAS** poderão ir para a sala de aula, mediante solicitação e responsabilidade do professor, desde que sejam devolvidas no mesmo dia. **Não estarão disponíveis para empréstimo a domicílio.** A não devolução incorrerá em multa.

Havendo necessidade de ampliar o prazo de empréstimo de um livro, o aluno poderá solicitar a renovação, que será deferida caso o livro não esteja em lista de reserva.

É facultado aos docentes e discentes colocarem publicações na reserva por 24 horas e podem ser consultadas por qualquer interessado, enquanto permanecer na Biblioteca.

DEVOLUÇÃO E MULTAS DE LIVROS

O material bibliográfico deverá ser retornado à Biblioteca no dia estipulado, conforme registro na ficha anexada no anverso da capa do livro, estando sujeito à cobrança de multa, pelo atraso, incluindo os dias de sábados, domingos e feriados.

A multa pendente deverá ser corrigida até o dia do pagamento.

Os professores e o corpo técnico-administrativo estarão sujeitos ao pagamento de multa pelo atraso na devolução de publicações.

PENALIDADES

Os alunos irregulares perante a Biblioteca e os que solicitarem transferência, trancamento de matrícula, recebimento de diploma ou certificado só terão seus pedidos deferidos após a regularização da situação.

Será suspenso o direito de empréstimo ao usuário que persistir no atraso da **devolução**, no **extravio** ou **danificação** de livros e os que não cumprirem as normas de silêncio e zelo na Biblioteca.

Em caso de extravio ou danificação do livro pelo aluno, o mesmo deverá substituir o livro por novo exemplar. Em se tratando de obra esgotada, a reposição por outra obra será indicada pela Biblioteca.

RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O usuário poderá fazer uso das bases de dados CESBB (monografias e outros documentos) e da base PER (periódicos), para localizar a disponibilidade na Biblioteca.

A base de dados do acervo bibliográfico da Biblioteca (CESBB) está disponível no computador apenas para esta consulta. Naquele ambiente, você irá encontrar a rotina para identificação do documento desejado. Escreva o nome do autor e o título da obra identificada on line, usando lápis e papel disponíveis, e peça ao funcionário para ser localizado na estante.

USO DOS COMPUTADORES

A Biblioteca dispõe de microcomputadores para acesso a Internet em busca de informação que adicione na pesquisa curricular. Evite acesso a sites que não colaboram para a pesquisa didática.

Deverá ser agendado, na Biblioteca, dia e hora para a pesquisa didática, na Internet, por um período de meia hora para cada aluno.

CONSERVAÇÃO DO ACERVO

O livro é um patrimônio social relevante para toda a humanidade. Preservá-lo é um dever de todo cidadão. Portanto, o aluno tem a responsabilidade de zelar pelo livro que está sob sua posse, de maneira a colaborar com a preservação do patrimônio literário da Instituição. Por este prisma, não é permitido fumar ou alimentar-se nas dependências da Biblioteca.



HOME PAGE

O endereço eletrônico da FBB é <http://www.fbb.br>, onde você pode encontrar informações diversas sobre a Instituição, como o Calendário Letivo, eventos, cursos, notícias, links e fórum de debate. Para se comunicar com a FBB, você pode utilizar o “Fale Conosco” no Site, ou através dos e-mail abaixo:

Faculdade Batista Brasileira: fbf@fbb.br

Direção Geral: reitoria@fbb.br

Direção Administrativa: administrativo@fbb.br

Direção Financeira: financeiro@fbb.br

Direção Acadêmica: academico@fbb.br

Secretaria Geral: secretaria@fbb.br

Assistência Social: social@fbb.br

Gerência Financeira: tesouraria@fbb.br

Coordenação de Teologia: teologia@fbb.br

Coordenação de Administração: administracao@fbb.br

Coordenação de Filosofia: filosofia@fbb.br

Coordenação de Normal Superior: normalsuperior@fbb.br

Coordenação do CEPPEs: ceppes@fbb.br

Coordenação de Pós-Graduação: pos@fbb.br

Neiger: neiger@fbb.br

Biblioteca: biblioteca@fbb.br

Núcleo de Estágio de Filosofia: estagiofilo@fbb.br

Núcleo de Teologia Prática: teologiapratica@fbb.br

Secretaria de Teologia: secretariateo@fbb.br

Secretaria de Administração: secretariaadm@fbb.br

Secretaria de Filosofia: secretariafilo@fbb.br

Secretaria de Normal Superior: secretarians@fbb.br

Diretório Acadêmico de Teologia: dateo@fbb.br

Diretório Acadêmico de Administração: daadm@fbb.br

Diretório Acadêmico de Filosofia: dafilo@fbb.br

Diretório Acadêmico de Normal Superior: dans@fbb.br