



Faculdade
Batista
de Minas Gerais

MANUAL
DO CANDIDATO 2019/1
faculdadebatista.com.br

Nós temos o que as organizações desejam!

O conhecimento com propósito e significado dá ao Bacharel um sabor diferente na sua formação. Dar significado a essa busca enobrece a jornada e torna o trajeto mais agradável e honesto para com nossos elos humanos, e conosco mesmos.

A Faculdade Batista trabalha para tornar essa busca uma séria aventura de intenso conhecimento, prazer e sentido pleno de vida profissional.

Relevante, tecnológica, atual e moderna, a Faculdade Batista de Minas Gerais atua orientada por aquilo que os tempos futuros exigirão dos profissionais, sem deixar de preparar os alunos para as profissões que existem.

A Faculdade Batista de Minas Gerais valoriza as novas metodologias de ensino e, ao mesmo tempo, mantém a sobriedade e conexão entre o aluno e o mestre, possibilitando que haja o amadurecimento do discente por meio da experiência do mestre.

Além disso, foram implementadas ações temáticas que influenciam a preparação dos alunos e que abrangerá as mais novas competências exigidas pelo mercado de trabalho, constituídas por princípios, valores, ética e moral, refletindo no aprendizado e comportamento daqueles que serão graduados pela Instituição.

Esperamos você em 2019 com entusiasmo e grande alegria.

Forte abraço,



Claudinei Franzini
Diretor - FBMG

Sumário

1 PROCESSO SELETIVO – FORMAS DE INGRESSO	4
1.1 FORMAS DE INGRESSO	4
1.2. - VESTIBULAR	4
1.2.2 ANÁLISE DE CURRÍCULO	4
1.2.3 ENEM – EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO	4
1.2.3 OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO	5
1.2.4 TRANSFERÊNCIA EXTERNA.....	5
1.2.5 REINGRESSO.....	5
1.3 CLASSIFICAÇÃO.....	6
1.4 DISCIPLINA ISOLADA.....	6
2 ORIENTAÇÕES PARA O DIA DA PROVA	6
3 RESULTADO.....	7
4 PERGUNTAS FREQUENTES.....	7
5 MATRÍCULA.....	8
5.1 MATRÍCULA DO NOVO ALUNO.....	8
5.2 DOCUMENTAÇÃO	8
5.2.1 LISTA DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA	9
5.2.2 FICHA DE CADASTRO PARA O REGISTRO ACADÊMICO.....	10
5.2.3 MATRÍCULA ONLINE	10
5.2.4 PAGAMENTO DA MATRÍCULA.....	10
6 PROGRAMAS DAS PROVAS	10
6.1 REDAÇÃO (para todos os cursos).....	10
6.2 - LÍNGUA PORTUGUESA (Cursos: Direito e Teologia)	11
6.3 CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES (Todos os cursos).....	11
6.4 CONHECIMENTOS BÍBLICOS - TEOLÓGICOS (Teologia)	11
6.5 ANÁLISE DE CURRÍCULO	11
6.6 ENTREVISTA.....	12
7 COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO	12

1 PROCESSO SELETIVO – FORMAS DE INGRESSO

O Processo Seletivo da Faculdade Batista de Minas Gerais (FBMG) é um procedimento que tem por objetivo avaliar o candidato o que deseja formação nesta Instituição de Ensino Superior – IES.

O Processo Seletivo oferece várias formas de ingresso na FBMG. O candidato poderá escolher entre fazer o Vestibular Tradicional, submeter-se à Análise de Currículo ou então utilizar sua nota do Enem. Para o candidato que aspira à Obtenção de Novo Título, o processo é ainda mais simples – confira aqui. Já para candidato que estuda em outra IES, a FBMG tem um processo diferenciado, a Transferência, e o ex-aluno que, por motivo alheio à sua vontade, precisou afastar-se da FBMG, poderá pleitear sua volta por meio do Reingresso.

1.1 FORMAS DE INGRESSO

1.2 - VESTIBULAR

Avaliação de conhecimentos gerais, conforme tabela a seguir, de 25 questões de múltipla escolha, tendo cada questão o valor de 2 (dois) pontos, e uma redação dissertativa, no valor de 50 (cinquenta) pontos.

CURSO	Questões objetivas - múltipla escolha	Dissertativa
Direito	10 questões – Conhecimentos Gerais; 15 questões de Português	Redação
Teologia Presencial	25 questões de conhecimentos Bíblicos e Teológicos	Redação
Teologia EaD	25 questões de conhecimentos Bíblicos e Teológicos	Redação

A correção da prova objetiva será manual ou digital, com resultado somado à nota de redação. A apuração do total será a soma simples das notas, e os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos totais.

1.2.2 ANÁLISE DE CURRÍCULO

1ª etapa: Redação

Redação dissertativa, no valor de 50 (cinquenta) pontos, em data agendada pelo candidato.

2ª etapa: Análise de currículo

Análise de Currículo somente para cursos presenciais, por meio de entrevista, no valor de 50 (cinquenta) pontos, dando-se maior valor à experiência profissional do candidato.

O coordenador de cada curso conduzirá as entrevistas e a avaliação dos documentos em formulário próprio, encaminhando-os à Comissão Permanente do Processo Seletivo – CPPS para divulgação de resultados.

1.2.3 ENEM – EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO

Análise e ordenação decrescente dos candidatos que obtiverem média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do valor da nota máxima atribuível do Enem, tanto na Prova Objetiva quanto na Redação, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação do seu resultado no ato da matrícula.

1.2.4 OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

1ª etapa: Redação e deferimento das vagas

Redação dissertativa, no valor de 50 (cinquenta) pontos, em data agendada pelo candidato. Sujeito a disponibilidade de vaga no período desejado.

2ª etapa: Análise da documentação

Apresentação da documentação abaixo relacionada, que será então analisada pela coordenação do curso em questão para expedição de parecer quanto à equivalência dos estudos realizados.

Favor fornecer os documentos originais ou cópias autenticadas de:

- Histórico escolar do curso superior, contendo notas e carga horária das disciplinas aprovadas;
- Diploma do curso superior;
- Programa das disciplinas do curso para aproveitamento de estudos.

1.2.5 TRANSFERÊNCIA EXTERNA

1ª etapa: Redação e deferimento das vagas

Redação dissertativa, no valor de 50 (cinquenta) pontos, em data agendada pelo candidato para os cursos presenciais. Sujeito a disponibilidade de vaga no período desejado.

2ª etapa: Análise da documentação

Apresentação da documentação abaixo relacionada, que será então analisada pela coordenação do curso em questão para expedição de parecer quanto à equivalência dos estudos realizados.

Favor fornecer os documentos originais ou cópias autenticadas de:

- Declaração de matrícula que comprove vínculo válido com a instituição de origem;
- Histórico escolar do curso superior de origem, contendo notas e carga horária das disciplinas aprovadas.
- Declaração referente à situação legal do curso (autorizado/reconhecido pelo MEC);
- Currículo pleno do curso;
- Programa das disciplinas cursadas e aprovadas e das que estiverem em curso.

1.2.6 REINGRESSO

Destina-se a ex-aluno da Faculdade Batista que abandonou seu curso sem realizar trancamento de matrícula e deseja voltar à instituição.

1ª etapa: Análise de regularidade

Verificam-se possíveis pendências do aluno com a Faculdade Batista nos seguintes departamentos:

Biblioteca – se há materiais não devolvidos e/ou débitos de atrasos de empréstimos

Financeiro – se há falta de pagamento de mensalidades ou outras taxas e negociações da Faculdade

Secretaria – se há irregularidade em documentação obrigatória

Não havendo quaisquer pendências, ou após sua regularização, passa-se à segunda etapa do processo.

2ª etapa: Redação

Redação dissertativa no valor de 50 (cinquenta) pontos, em data agendada pelo candidato para os cursos presenciais, ou no ato da inscrição para os cursos EaD.

3ª etapa: Entrevista com o coordenador

Entrevista com o coordenador do curso, que deliberará a respeito de seu retorno à Faculdade, observando ainda adequação do aluno ao plano curricular vigente. Caso o aluno requeira seu reingresso para curso diferente do que anteriormente estudava, desde que pertencente à mesma área do conhecimento – Capes (Transferência de Curso), a entrevista se dará com o coordenador do novo curso, e terá o registro de ciência do coordenador de seu antigo curso.

4ª etapa: Deferimento de vaga

Verificação da existência de vaga para o período correspondente do curso, depois de liberado o resultado do Processo Seletivo.

1.3 CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente das notas até preencher o limite de vagas oferecidas, sendo feitas quantas chamadas forem consideradas necessárias pela Faculdade.

Em caso de empate na classificação, o desempate ocorrerá pela maior nota na Redação. Persistindo o empate, será feito sorteio.

1.4 DISCIPLINA ISOLADA

Destina-se aos alunos de outras instituições (IES) que desejam cursar até três disciplinas avulsas na FBMG. A coordenação fará a análise da documentação do aluno de origem de outra instituição. Sujeito a disponibilidade de vagas na disciplina desejada.

ATENÇÃO: Em todas as formas de ingresso, os resultados considerarão o percentual de vagas destinadas para cada processo. Os candidatos CLASSIFICADOS estarão habilitados à matrícula, enquanto os EXCEDENTES poderão aguardar por nova chamada.

2 ORIENTAÇÕES PARA O DIA DA PROVA

2.1 CURSOS PRESENCIAIS

O candidato deverá levar o comprovante de inscrição impresso, documento de identidade (RG ou CNH), lápis, borracha, caneta preta ou azul e demais documentos para efetivação de sua matrícula.

Local da avaliação, redação e entrevista:

Rua Varginha nº 630, bairro Floresta.

Avaliação e/ou redação: A partir de 10/11/2018 até 31/01/2019

Dias da semana: Terças e quintas-feiras

Duração: 2 horas

Horário:

1- Agendamento – 14h às 16h

2- Agendamento – 19h às 21h

O candidato terá tolerância de 20 minutos para chegada. O horário do fim da prova permanecerá inalterado.

2.2 CURSOS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

2.2.1 Para realizar a prova, o candidato deverá acessar o site faculdadebatista.com.br, clicar no “GARANTA A SUA VAGA. INCREVA-SE JÁ” ou no link <http://processoseletivo.faculdade.redebatista.edu.br/iniciarinscricao>, escolher a modalidade EAD, escolher a forma de ingresso.

O candidato do Processo Seletivo dos cursos EaD, fará a prova online, devendo:

- Se preparar e reservar um horário e local adequado para a realização da mesma.
- Realizar a inscrição no site da faculdade com a opção Processo Seletivo prova online;
- Acessar o link que será enviado para o e-mail cadastrado do candidato;
- A prova terá a duração máxima de duas horas. Transcorrido esse prazo, o sistema fechará automaticamente

3 RESULTADO

A responsabilidade de buscar informação sobre a aprovação no “Processo Seletivo FBMG-2018/1” é do candidato*. A FBMG enviará uma mensagem via SMS com orientações sobre o resultado.

- O candidato poderá conferir o resultado, no link <http://processoseletivo.faculdade.redebatista.edu.br/iniciar-inscricao> ou pelo site www.faculdadebatista.com.br, inserindo seu e-mail, CPF ou celular e data de nascimento;
- O candidato poderá informar-se sobre o resultado comparecendo pessoalmente ao CAA.

*O resultado do Processo Seletivo não será informado por telefone.

4 PERGUNTAS FREQUENTES

- Posso utilizar calculadora e consultar algum material durante as provas?

Não. O candidato somente poderá utilizar lápis, borracha e caneta azul ou preta. Qualquer outro material será considerado fraude.

- Com que antecedência devo chegar para fazer as provas?
É aconselhável que o candidato chegue com aproximadamente 15 (quinze) minutos de antecedência.

- E se eu me atrasar?

Haverá uma tolerância de 20 (vinte) minutos para a entrada do candidato, contada a partir do início da prova. Lembre-se que o tempo do seu atraso não poderá ser compensado no fim da prova.

- Por quanto tempo devo permanecer em sala?
Depois de iniciada a prova, o candidato deverá permanecer em sala por no mínimo, 40 (quarenta) minutos.
- Como poderei ter acesso ao resultado?
O candidato poderá acessar o resultado através do sistema do Processo Seletivo no site www.faculdadebatista.com.br, inserindo seu e-mail, CPF ou celular e data de nascimento. Outra possibilidade é comparecer pessoalmente no CAA.

5 MATRÍCULA

Entende-se por matrícula o ato pelo qual o candidato e a Instituição de Ensino Superior - IES celebram um vínculo do qual resulta a condição de integrante do quadro discente, na categoria de aluno regular.

Para que o processo de matrícula transcorra de forma harmoniosa, é imprescindível que todas as orientações sejam observadas e se faça corretamente a entrega da documentação.

5.1 MATRÍCULA DO NOVO ALUNO

O candidato aprovado poderá efetivar sua matrícula assim que receber o resultado:

- a) pessoalmente, de segunda à sexta-feira, das 14h às 20h, no CAA da Faculdade Batista de Minas Gerais (Rua Varginha Nº 630 / Floresta)*;
- b) por SEDEX (envelope lacrado), enviando a documentação solicitada em nome da Faculdade Batista de Minas Gerais (rua Varginha Nº 630 / Floresta – CEP 31110-130 Belo Horizonte/MG) *;
- c) pela Caixa Expressa FBMG, depositando a documentação em envelope lacrado na caixa correspondente, disponibilizada no CAA*.

*Após conferência e aceitação de toda documentação discriminada no Manual do Candidato, disponível para consulta no site da FBMG e listada abaixo, será enviado ao e-mail do estudante o número do seu Registro Acadêmico - RA e uma senha provisória (123456) para efetivação da matrícula online, conforme tutorial.

5.2 DOCUMENTAÇÃO

Orientações importantes sobre a documentação a ser apresentada:

- A matrícula pode ser realizada pelo próprio candidato ou por terceiro, desde que este apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida.
- Em caso de candidato menor de idade, a matrícula deverá ser feita pelos pais ou responsável legal.
- É conveniente que os documentos sejam providenciados com antecedência, pois os prazos para matrícula são, obrigatoriamente, muito curtos, podendo a falta de algum documento constituir impedimento definitivo para sua efetivação.
- Documentos provenientes de outros Estados brasileiros deverão conter registro da Secretaria de Educação do Estado de origem, comprovando sua autenticidade.
- Os documentos deverão ser apresentados em conjunto. Não serão admitidas documentações incompletas ou rasuradas ou com assinatura do Diretor não identificada. Após o recebimento, o departamento de Registro Acadêmico – RA irá analisá-los; em caso de aceitação, procederá à matrícula do candidato no sistema.
- Será considerada nula a classificação do candidato que não apresentar os documentos necessários até a data limite da matrícula.

5.2.1 LISTA DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA

ATENÇÃO! Para todos os documentos da lista, apresentar o original (ou cópia autenticada) acompanhada de uma fotocópia simples e legível.

- ☐ Histórico escolar do Ensino Médio – duas vias
- ☐ Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio¹;
- ☐ Título de eleitor - maiores de 18 anos com comprovação de votação
- ☐ Documento de identidade;
- ☐ Certidão de nascimento ou casamento;
- ☐ Quitação de serviço militar;
- ☐ Duas fotos 3x4 recentes;
- ☐ Comprovante de residência recente;
- ☐ CPF;
- ☐ Declaração de vínculo com empresas conveniadas, se for o caso;
- ☐ Ficha de cadastro preenchida (ver ponto 5.2.2).
- ☐ Pagamento de matrícula (primeira parcela da semestralidade), na rede bancária após envio de boleto ao candidato aprovado;
- ☐ Em caso de candidato menor de idade, a matrícula deverá ser feita pelos pais ou responsável legal.
- ☐ RNE – Registro Nacional de Estrangeiros**;
- ☐ Parecer de Equivalência de estudos do Ensino Médio emitido pela SEE acompanhado da publicação no IOF-MG**;
- ☐ Passaporte com Visto de Estudante ou Permanente**;

** Documentos obrigatórios para candidatos estrangeiros.

Orientações importantes sobre a documentação a ser apresentada:

- a) Convém providenciar os documentos com antecedência, pois os prazos para matrícula são necessariamente muito curtos, sendo que a falta de algum documento pode constituir impedimento definitivo para a sua efetivação;
- b) A matrícula pode ser realizada pelo próprio candidato ou por terceiro, desde que este apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida;
- c) Em caso de candidato menor de idade, a matrícula deverá ser feita pelos pais ou responsável legal;
- d) Documentos provenientes de outros Estados brasileiros deverão conter registro da Secretaria de Educação do Estado de origem, comprovando sua autenticidade;
- e) Os documentos escolares de cursos realizados no exterior deverão ser vistados pela autoridade consular brasileira e com a respectiva tradução juramentada;
- f) Os documentos deverão ser apresentados em conjunto. Não serão admitidas documentações incompletas ou rasuradas ou com assinatura não identificada do diretor.

¹ O certificado de conclusão do Ensino Médio deve declarar que o “aluno concluiu o ensino médio e que está habilitado ao prosseguimento de estudos”. – Art. 36 §3º da Lei 9394/96. Este documento é diferente do histórico escolar(!). Candidato estrangeiro precisa apresentar documento equivalente.

- c) número do decreto de reconhecimento do estabelecimento com a data da publicação no Diário Oficial;
- d) carimbo com o nome, por extenso, do diretor do estabelecimento ou de seu substituto legal, e assinatura.

5.2.2 FICHA DE CADASTRO PARA O REGISTRO ACADÊMICO

A ficha de cadastro encontra-se disponível no CAA e no site www.faculdadebatista.com.br. Esse documento deverá ser anexado aos documentos para matrícula e entregue no CAA.

5.2.3 MATRÍCULA ONLINE

Após verificação e aceite, pelo CAA, dos documentos solicitados, o candidato deverá entrar no site www.faculdadebatista.com.br e acessar a área do aluno, a fim de efetivar a matrícula online.

5.2.4 PAGAMENTO DA MATRÍCULA

A matrícula equivale à primeira parcela do valor semestral. Portanto, fique atento ao vencimento das mensalidades seguintes e siga as orientações:

- a) Para efetivação da matrícula online, o candidato deverá fazer o download do boleto bancário e efetuar o pagamento em bancos ou caixas lotéricas até a data de vencimento.
- b) A matrícula somente é efetivada depois da confirmação de pagamento do boleto bancário. O não pagamento do boleto até a data de vencimento implicará a sumária perda de vaga, passando a matrícula a ser considerada sem qualquer valor e efeito.

Atenção: O pagamento da matrícula só será aceito no valor integral, conforme a campanha do período, e à vista, sendo que o não pagamento imediato desta taxa implicará a perda da vaga do candidato.

6 PROGRAMAS DAS PROVAS

6.1 REDAÇÃO (para todos os cursos)

Na redação, o candidato deverá produzir um texto dissertativo argumentativo a partir de tema a ser proposto. Serão considerados:

1. Conhecimentos linguísticos aplicados à leitura e à produção de textos;
2. Adequação pragmática: uso apropriado de variantes linguísticas, de acordo com a organização conceitual e formal do texto e das situações de comunicação (locutor, interlocutor, tema, contexto);

3. Adequação conceitual: pertinência, relevância, coerência e articulação de argumentos e textos (intertextualidade);
4. Expressão adequada quanto:
 - à seleção vocabular;
 - ao emprego de nomes e pronomes;
 - ao emprego de tempos e modos verbais;
 - à estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período;
 - ao emprego da regência e da concordância;
 - à paragrafação.
5. Correção, de acordo com a norma culta:
 - na grafia;
 - na relação entre os termos da oração e entre orações (mecanismos de coesão);
 - no emprego de sinais de pontuação.

6.2 - LÍNGUA PORTUGUESA (Cursos: Direito e Teologia)

1. Formação de palavras;
2. O nome e seu emprego;
3. O pronome e seu emprego;
4. O verbo: emprego de tempos e modos;
5. Regência nominal e verbal;
6. Concordância nominal e verbal;
7. Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos;
8. Elementos da organização textual: segmentação, ordenação, articulação;
9. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua;
10. Leitura e compreensão de textos.

6.3 CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES (Todos os cursos)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas:

Política atual, economia, sociedade, educação, tecnologia, globalização, artes, esportes, meio ambiente, poluição, fontes de energia, preservação das florestas e conhecimento bíblico panorâmico.

6.4 CONHECIMENTOS BÍBLICO - TEOLÓGICOS (Teologia)

Conhecimentos gerais sobre cultura e ciências humanas, história do cristianismo, teologia bíblica e sistemática, Bíblia e exegese, missiologia.

6.5 ANÁLISE DE CURRÍCULO

O candidato deverá providenciar o curriculum vitae com as seguintes informações (além de outras que ele considerar importante):

- ☐ Identificação
- ☐ Formação acadêmica
- ☐ Experiência profissional
- ☐ Cursos / palestras / seminários
- ☐ Conhecimento de idiomas

6.6 ENTREVISTA

Candidato ao ingresso via Análise de Currículo ou Reingresso precisa passar por uma entrevista (previamente agendada) com o coordenador do curso desejado.

7 COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO

Compete à Comissão Permanente do Processo Seletivo 1º/2019 resolver os casos omissos neste instrumento.

Comissão Permanente do Processo Seletivo