



MANUAL DO ALUNO 2017

Faculdade Teológica Reformada de Brasília



SUMÁRIO

A FTRB	3
MISSÃO.....	3
VALORES	3
OBJETIVO.....	3
MATRÍCULA	4
MATRÍCULA PARA ALUNO PORTADOR DE “DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR”	4
INFORMAÇÕES ACADÊMICAS BÁSICAS	5
MATRÍCULA PARA ALUNO TRANSFERIDOS	5
RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	5
MENSALIDADE	6
DURAÇÃO DO CURSO	6
FORMAS DE DESLIGAMENTO	6
TRANCAMENTO DA MATRÍCULA	6
ABANDONO OU DESISTÊNCIA DE CURSO	6
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	7
CANCELAMENTO DE DISCIPLINA	7
ENTREGA DE TRABALHOS	7
DIREITOS E DEVERES	7
DIREITOS DO ALUNO:	7
DEVERES DO ALUNO:	8
SOBRE A FREQUÊNCIA ÀS AULAS	8
SOBRE OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	8
AVALIAÇÃO:	8
PRIMEIRA NOTA (A1)	9
SEGUNDA NOTA (A2).....	9
EXAME FINAL (EF):.....	9
REVISÃO E RECURSO DE AVALIAÇÃO:.....	9
AVALIAÇÕES SUBSTITUTIVAS OU DE 2ª CHAMADA.....	9
APROVEITAMENTO DE ESTUDO	11
O PLANO DE ENSINO	12
BIBLIOTECA	12

A FTRB

Idealizada pelo professor Michel Augusto, o projeto preliminar da FTRB nasceu em 2005 através da implantação de um curso “médio” em Teologia, com turma formada em 2006. A instituição interrompeu os trabalhos, passou por uma reformulação e se preparou para a incorporação do curso “bacharelado” em Teologia livre.

Em 13 abril de 2012, a FTRB foi reinaugurada, contando com o apoio do Dr. Russell Shedd, professores e pastores da Igreja Batista Deus é Luz, formando um quadro de docência qualificada para a formação dos alunos.

Em 2015, através da Fundação Exposição Bíblica, foi requerido o processo de reconhecimento da IES e do curso junto ao MEC, o qual está em andamento.

A instituição conta com uma estrutura física adequada para atender as necessidades dos estudantes presenciais e com projeção futura para o ensino à distância.

MISSÃO

Servir a Deus com inteligência, formar pessoas para multiplicar o conhecimento transformador e espalhar as virtudes cristãs por meio da academia, mas crendo na bíblia como autoritativa e inspirada por Deus.

VALORES

1. Na Conduta pessoal: dignidade, caráter, integridade e espírito empreendedor.
2. No relacionamento interpessoal: lealdade, respeito mútuo, compreensão, honestidade e humildade.
3. No exercício da atividade profissional: ética, competência, criatividade, iniciativa, disciplina, dedicação e disposição para o trabalho voluntário.
4. No processo de decisão: busca de consenso, justiça e verdade, igualdade de oportunidades, eficiência e eficácia.
5. No processo de relacionamento entre órgãos colegiados, unidades e departamentos: cooperação, espírito de equipe, profissionalismo e comunicação adequada.
6. No relacionamento com outras instituições: responsabilidade, independência e transparência.
7. E sempre, em todas as circunstâncias, “o amor, que é o vínculo da perfeição”.

OBJETIVO

Ser uma instituição de ensino superior que oferta conhecimento com inteligência e espalha as virtudes cristãs por meio da academia, levando em consideração que a fé é dádiva do Espírito Santo.

MATRÍCULA

O aluno deve comparecer à Secretaria Geral munido dos documentos necessários para matricular-se, dentro do prazo estabelecido pelo Edital;

Em raras exceções, devidamente justificadas, o aluno adquire o direito de se matricular logo após o término do prazo do Edital. Neste caso, sua frequência será computada a partir da data em que o processo for finalizado e, logicamente, se já tiver avançado o limite de faltas permitidas pelo Regimento Interno da Faculdade, o aluno não terá direito a se matricular;

A matrícula é semestral e o aluno para efetivá-la terá que apresentar documentos originais, acompanhados de cópia, que são os seguintes:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de eleitor;
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência;
- e) Certificado de serviço militar;
- f) Diploma ou Certificado de conclusão do Ensino Médio;
- g) Histórico Escolar do Ensino Médio;
- h) 02 (duas) Fotos 3x4

MATRÍCULA PARA ALUNO PORTADOR DE “DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR”

No caso em que o candidato à vaga em um dos cursos da FTRB já tenha concluído outro Curso de Nível Superior, devidamente reconhecido pelo MEC, seu ingresso pode se dar via “Requerimento de Vaga a Portador de Diploma de Nível Superior”, sem que seja necessário passar pelo Vestibular;

O seu requerimento está condicionado à existência de vaga, e deve ser protocolado no período de matrículas anunciado no Calendário Acadêmico da FTRB. A documentação necessária, apresentada no original e acompanhada de cópia, segundo o Conselho Superior da FTRB, da seguinte forma:

Retirar na Secretaria Acadêmica o Requerimento para preenchimento, marcando o item “Vaga para Portador de Diploma de Nível Superior” e devolver juntamente com a documentação completa, abaixo descrita:

- Carteira de Identidade;
- Título de eleitor;
- CPF;
- Comprovante de conclusão de Curso Superior (Diploma e Histórico);
- Ementário das disciplinas cursadas, caso o aluno queira solicitar aproveitamento de disciplinas;
- Comprovante de residência;

- 01 (uma) Foto 3x4.

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS BÁSICAS

MATRÍCULA PARA ALUNO TRANSFERIDOS

A transferência poderá ser feita para o mesmo curso, ou ainda, para cursos afins, desde que haja compatibilidade de disciplinas, haja vagas e que seja solicitada dentro do período estabelecido em calendário. A cada semestre a Faculdade aceitará transferência de alunos provenientes de curso idêntico ou afins, feitas as adaptações curriculares e obedecidas as exigências legais e regimentais;

O Coordenador de Curso, baseado nas normas legais vigentes, irá analisar a matriz curricular cursada e deferir, com base nos critérios de equivalência das disciplinas, aquelas que poderão ser aproveitadas, de forma a dar prosseguimento aos estudos no Curso da FTRB, por parte do aluno transferido;

Para que se efetive o Processo de Transferência é necessária a apresentação original, acompanhada de cópia, dos seguintes documentos:

- Formulário de Requerimento
Retirar da Secretaria Acadêmica para preenchimento, marcar o item “Vaga para Transferência” e devolver com a documentação completa abaixo descrita;
- Carteira de identidade;
- Título de eleitor;
- CPF;
- 01 (uma) foto 3X4;
- Comprovante de residência;
- Certificado de alistamento militar;
- Histórico escolar da Instituição de origem;
- Certificado de conclusão do Ensino Médio e Histórico;
- Programa das disciplinas cursadas.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Todo semestre, no período de Renovação de Matrícula, o aluno procede à matrícula nas disciplinas da Estrutura Curricular aprovada. Por isso, a cada seis meses renova-se o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, para permitir o ingresso do aluno no semestre seguinte do Curso. As datas e os documentos referentes a este processo são divulgados pela Secretaria Acadêmica, por meio do calendário e reforçado, no mínimo cinco dias antes de se iniciar o período de renovação;

A matrícula será renovada após cada período dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico, sendo admitida a matrícula do aluno que tenha sido reprovado em até duas disciplinas, desde que respeitados os pré-requisitos, devendo o mesmo cursá-las como dependência, observada a compatibilidade de horário.

MENSALIDADE

Do vencimento: O vencimento da mensalidade é sempre no 10º dia útil de cada mês.

Prazo: O pagamento da primeira parcela tem que ser efetuado à vista, no ato da matrícula, em cartão ou em espécie.

Quantidade de Parcelas: O pagamento da semestralidade será dividido em seis parcelas;

OBS: Os alunos que estiverem com pendência financeira não poderão renovar matrícula.

DURAÇÃO DO CURSO

A duração dos cursos será de: Teologia - 03 anos

FORMAS DE DESLIGAMENTO

TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

O aluno que necessitar interromper temporariamente o andamento do seu Curso poderá fazê-lo através do preenchimento de um requerimento no Protocolo, solicitando o “Trancamento de Matrícula”, por no máximo 04 semestres;

Para efetuar o trancamento, o aluno além de estar regularmente matriculado no semestre que deseja trancar e em dia com as mensalidades devidas até a data da respectiva solicitação, não poderá estar cursando o primeiro semestre do curso. Nesta situação, somente poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula;

É importante observar que o trancamento não assegura ao aluno o reingresso na grade curricular que cursava, podendo assim, na data do seu retorno, ter que realizar um processo de adaptação de estudos caso tenha ocorrido alteração dessa grade.

ABANDONO OU DESISTÊNCIA DE CURSO

Será considerado como Abandonado ou Desistente, o aluno que não renovar e nem trancar sua matrícula. Neste caso, estará em desacordo com as suas obrigações, conforme o estabelecido no Regimento Interno e, conseqüentemente, perderá o direito de continuar os estudos na FTRB;

Entretanto, sua situação poderá ser regularizada mediante aprovação em um novo processo seletivo (Vestibular) oferecido pela FTRB.

CANCELAMENTO DE MATRICULA

O Cancelamento de Matrícula é uma opção do aluno que, por motivos pessoais ou particulares, procede ao requerimento de exclusão do seu cadastro discente da FTRB, junto a Secretaria Acadêmica, demonstrando que desistiu do vínculo com a Instituição por iniciativa própria;

Há um prazo pré-fixado para o cancelamento de matrícula. Embora o aluno tenha direito a desvincular-se academicamente da FTRB em qualquer momento que lhe for necessário ou conveniente. Os cancelamentos fora do prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico não dão direito à rescisão contratual, ou seja, o aluno permanece sujeito ao prescrito no contrato de prestação de serviços;

CANCELAMENTO DE DISCIPLINA

O aluno pode solicitar o Cancelamento de Disciplina, caso não seja do seu interesse concluí-la naquele semestre, ficando obrigado a cursá-la plenamente, em outro momento que julgar mais oportuno. Atente para o fato de que a mesma disciplina não pode ser cancelada mais de uma vez, durante o curso;

A solicitação de cancelamento de disciplina é feita mediante o preenchimento do requerimento, retirado no protocolo da FTRB, e pagamento da taxa estipulada no mesmo. Segundo o Regimento Interno, o requerimento é analisado pelo Coordenador do Curso, desde que, dentro do período pré-determinado no Calendário Acadêmico.

ENTREGA DE TRABALHOS

Cada professor da disciplina, de acordo com o plano de ensino, marcará a data de entrega de trabalhos que deverá ser observada pelo aluno, dentro dos prazos estipulados. Caso não seja entregue na data estabelecida, caberá ao professor decidir se aceita ou não recebê-lo, sem direito a questionamento pelo aluno, salvo se houver erro;

Os trabalhos deverão ser entregues diretamente ao professor.

DIREITOS E DEVERES

A FTRB possui um Regimento Interno que estabelece critérios e normas de conduta da vida acadêmica. Este documento é legal e aprovado pelo Conselho Superior da FTRB. Assim, todo corpo discente, docente e técnico-administrativo está submetido e sujeito às penalidades por ele regulamentadas;

Portanto, é importante que o corpo discente da FTRB, constituído por todos os alunos nela regularmente matriculados, atente para seus direitos e deveres, segundo o Regimento Interno. Algumas informações contidas no Regimento são apresentadas a seguir:

DIREITOS DO ALUNO:

- I. Frequentar às aulas e demais atividades curriculares, conforme estabelecidas na Estrutura Curricular do Curso e firmadas por sua matrícula;

- II. Utilizar os serviços da biblioteca, dos laboratórios e demais dependências da FTRB, sempre respeitando as normas administrativas e o Regimento Interno;
- III. Votar e ser votado nas eleições dos órgãos de representação estudantil.

DEVERES DO ALUNO:

- I. Cumprir prazos e atividades do Calendário Acadêmico, conforme se estabelecem para o Curso em que está matriculado;
- II. Respeitar o Regimento Interno da FTRB e comportar-se eticamente, dentro e fora da Instituição, como aluno da Instituição;
- III. Zelar e preservar o patrimônio da FTRB;
- IV. Realizar os pagamentos das mensalidades nos prazos estabelecidos em contrato.
- V. Ter postura, linguagem e vestimenta condizentes com o ambiente educacional e profissional.

SOBRE A FREQUÊNCIA ÀS AULAS

Controle de frequência dos alunos é feito pelo professor e é obrigatório em todos os períodos de aula. Trata-se de um instrumento que registra a efetiva participação do aluno no processo de ensino-aprendizagem, em cada disciplina;

A presença regular é a máxima representação da vida acadêmica do aluno, o que confere condições de pontuar os prós e os contras da disciplina ministrada pelo professor, as condições de ensino, o processo de avaliação e os critérios de auto-avaliação, entre outros;

Uma vez que a frequência às aulas é um dos critérios de aprovação ou reprovação, segundo o Regimento Interno, o aluno que comparecer após o início da primeira hora de aula ou se ausentar antes do término da aula receberá uma falta referente a cada hora perdida entre as três horas de um dia letivo;

Haverá tolerância de 10 minutos para início da chamada.

SOBRE OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Conforme se apresenta no Regimento Interno da FTRB, a avaliação é um instrumento de verificação individual do desempenho acadêmico. Por isso, é feita por disciplina, segundo os seguintes critérios:

AVALIAÇÃO:

A avaliação será através de duas provas escritas, valendo 70%, e 30% destinado a trabalhos.

PRIMEIRA NOTA (A1)

- I. Uma prova escrita valendo 7,0 pontos. Com os conteúdos ministrados até a data da realização da prova. (individual, presencial, sem consulta, com questões objetivas e subjetivas).
- II. Atividades propostas– 3,0 pontos

SEGUNDA NOTA (A2)

- a) Uma prova escrita valendo $(7 \times 2) = 14,0$ pontos abordando todo o conteúdo do semestre. (individual, presencial, sem consulta, com questões objetivas e subjetivas);
- b) Atividades propostas $(3 \times 2) = 6,0$ pontos;
- c) A soma das notas de A1 + A2 será dividida por 3, dando o valor da média final do aluno;
- d) Avaliação e Frequência.

EXAME FINAL (EF):

- A. A Nota Final Semestral para aprovação, corresponderá à média aritmética os dois períodos do semestre (A1 e A2), para os alunos com valor igual ou superior a 7,0 (sete).
- B. Os alunos cuja média aritmética dos dois semestres for inferior a 7,0 (sete) e maior que 3,0 deverão ser submetidos à avaliação de todo conteúdo do semestre (Exame Final), sendo aprovados se a nota do Exame Final for igual ou superior a 7,0.

REVISÃO E RECURSO DE AVALIAÇÃO:

- O discente que não concordar com sua nota ou menção poderá solicitar através de processo junto a Secretaria Acadêmica revisão ou recurso conforme previsto em legislação;
- Prazo para solicitação de revisão: 03 dias após divulgação da nota pelo docente;
- Prazo para recurso: até 30 dias após a divulgação do parecer da revisão no mesmo período letivo em que a disciplina foi lecionada;
- Provas a lápis ou com rasuras não poderão ser objetos de revisão ou recurso;
- Atribui-se nota zero ao aluno que utilizar-se de meio fraudulento na realização da avaliação.

AVALIAÇÕES SUBSTITUTIVAS OU DE 2ª CHAMADA

O aluno que faltar a uma verificação de aprendizagem referente a A1 ou a A2, pode requerer na Secretaria Acadêmica, por meio de protocolo específico, a realização da prova substituta ou de 2ª Chamada. Para tanto, deve-se preencher o requerimento específico, anexar documento comprobatório e efetuar o pagamento da taxa, dentro do prazo de 72 horas;

Será permitida a segunda chamada das avaliações A1 e A2, devidamente comprovados, motivados por:

- I. Problema de saúde, devidamente comprovado, que justifique a ausência;
- II. Doença de caráter infecto-contagiosa, impeditiva do comparecimento, comprovada por atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);
- III. Ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
- IV. Manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- V. Luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a);

Não haverá segunda chamada em casos de não comparecimento às seguintes atividades:

- I. Mini testes;
- II. Apresentação e entrega de trabalhos;
- III. Atividades extra classes; e,
- IV. O exame final (A3).

A data de aplicação da prova de segunda chamada será prevista no calendário acadêmico e não haverá autorização para realização de prova fora do dia estipulado para aplicação;

O não comparecimento à prova de segunda chamada não dá direito a solicitar nova oportunidade, mantendo-se, assim, a nota zero relativa a essa avaliação;

Os horários para aplicação das provas previstas no calendário acadêmico será afixado semestralmente no mural oficial da Instituição e disponibilizado para o acadêmico na Coordenação de Curso e Secretaria Acadêmica;

Na avaliação de segunda chamada todas as questões deverão ser subjetiva;

O acadêmico que não comparecer à Instituição para realização da prova prevista no calendário acadêmico poderá solicitar via requerimento padrão a aplicação de prova de segunda chamada com apresentação de:

- I. Documentação que comprove a impossibilidade de comparecimento.
- II. Comprovante de pagamento da taxa relativa à segunda chamada de provas.

O requerimento deverá ser protocolizado até 3 (três) dias úteis após a data de aplicação da prova que o acadêmico não realizou e deverá explicitar, com clareza, a razão que impediu o aluno de realizar a qualquer das verificações;

O não protocolo da solicitação no prazo acima ensejará a perda do direito de requerer segunda chamada de provas. Caso o acadêmico esteja impossibilitado de comparecer à

Instituição deverá nomear representante com poderes previstos em procuração para realização do pedido;

O requerimento do acadêmico será encaminhado à coordenação do curso que emitirá parecer deferindo ou não a solicitação;

O acadêmico deverá procurar a coordenação do curso para verificar a resposta do pedido realizado antes do dia previsto no calendário acadêmico para aplicação da prova de segunda chamada, sendo de sua total responsabilidade o não comparecimento;

Em caso de indeferimento, o acadêmico terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para recorrer da decisão caso o acadêmico não realize a segunda chamada de provas, a taxa de pagamento não será devolvida considerando os custos administrativos necessários para elaboração e aplicação da prova;

Independente do motivo que levou o aluno a realizar a segunda chamada, não será concedida a isenção do pagamento da taxa.

APROVEITAMENTO DE ESTUDO

O Aproveitamento de Estudo é um direito do aluno que tenha cursado, formalmente, disciplinas em outras Instituições de nível superior, nas quais obteve aproveitamento. Neste caso, o aluno encaminha um requerimento de Aproveitamento de Estudos, anexa o histórico da outra Instituição, além das ementas e plano de ensino das disciplinas que quer aproveitar;

A coordenação do curso irá analisar o histórico e verificar se os conteúdos programáticos e a carga horária correspondem a 80% de compatibilidade com a disciplina correspondente para aproveitamento da disciplina. Em caso de deferimento, o aluno é liberado de cursá-la, obtendo em seu histórico acadêmico o conceito “CC” – Crédito Concedido;

Se o aproveitamento do conteúdo e da carga horária for inferior a 80%, porém igual ou superior a 50% do estabelecido na disciplina equivalente, o aluno poderá fazer adaptação, realizando um trabalho que contemple os conteúdos não estudados, quando se tratar apenas de insuficiência de conteúdo e, trabalho e prova, quando for de ambos, conteúdo e carga horária;

Após a conclusão da análise pela coordenação, o aluno deverá solicitar através do Protocolo, em qualquer tempo dentro do período de formação e conclusão do curso, essa adaptação, que será encaminhada ao professor da disciplina para delimitar o conteúdo, elaborar a prova, efetuar correções e devolver à coordenação para ser deferido o aproveitamento definitivo da disciplina;

O aproveitamento de estudos, para as disciplinas equivalentes, será concedido pela Coordenação do Curso considerando os seguintes parâmetros:

- a. Equivalência de 100% do conteúdo entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso da FTRB.
- b. Equivalência de no mínimo 80% do conteúdo entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso da FTRB, desde que a Coordenação de Curso julgar não relevante o conteúdo que falta.
- c. Equivalência de no mínimo 75% da carga horária entre a disciplina cursada e a disciplina da matriz curricular do curso da FTRB.

O PLANO DE ENSINO

O Plano de Ensino e o cronograma será apresentado pelo professor à turma, no primeiro dia de aula, nos moldes padronizados pela FTRB, referente à disciplina ministrada por ele, cuja ementa pertence ao Projeto Pedagógico do Curso. O professor tem plena autonomia e responsabilidade sobre a preparação da sua disciplina, desde que siga o Projeto Pedagógico e as estruturas normativas do Regimento Interno da FTRB;

O aluno devidamente matriculado na disciplina tem o direito de receber, num prazo máximo de 15 (Quinze) dias após a realização do exame, sua avaliação e a nota correspondente, exceto no caso da Avaliação Final, que deverá ser arquivada em sua pasta. Também deverá receber os trabalhos realizados e as notas a eles relacionadas.

BIBLIOTECA

A biblioteca é o centro de arquivo, organização e difusão de informações referentes aos vários ramos do saber expressos em livros, periódicos e outros meios físicos ou eletrônicos, destinados ao uso dos alunos, professores e comunidade em geral.

A FTRB preza pela organização do seu acervo, segundo princípios e critérios atualizados de biblioteconomia, por isso segue técnicas adequadas de armazenamento e tratamento de dados e informações, buscando atender aos interesses acadêmicos, em suas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão.

Os serviços da biblioteca são dirigidos por um bibliotecário(a) legalmente habilitado, com o auxílio de outros bibliotecários ou funcionários devidamente treinados. Seu espaço é composto pelo espaço do acervo e recintos para estudo individual e em grupo. Também, dispõe de computadores ligados a Internet para consultas realizadas pelos usuários.

A partir do momento em que o aluno assina o empréstimo e a retirada do livro do acervo, torna-se responsável pela sua manutenção e conservação. Qualquer dano ou perda implicará na reposição automática do livro ou no pagamento equivalente ao seu valor;

O horário de funcionamento da Biblioteca se dá em períodos compatíveis com os trabalhos acadêmicos, adaptando-se, constantemente, às necessidades de seus usuários: De Segunda a Sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 18h.

Os equipamentos instalados na biblioteca são para uso exclusivo em atividades de consulta ao acervo e pesquisa on-line. Somente serão permitidas a realização de trabalho se o laboratório estiver sendo utilizado para aula naquele período.