

GUIA DO ALUNO
2012

GUIA DO ALUNO

Faculdade Batista de Minas Gerais

2012



Faculdade Batista de Minas Gerais

2012

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO GUIA

Este Guia Acadêmico foi elaborado para você, prezado aluno da Faculdade Batista de Minas Gerais, com a finalidade de orientá-lo e esclarecer suas dúvidas durante o período de convivência conosco.

Ele foi estruturado de forma que facilite a sua busca por informações. Na primeira parte, você encontrará um breve histórico da Faculdade e também dados sobre sua estrutura; na segunda parte, estão as informações sobre os cursos – matrículas, disciplinas, horários etc; na terceira parte, são apresentadas informações sobre Cursos de Extensão e Pós-Graduação *latu sensu*.

Aproveitamos a oportunidade para lhe dar as boas-vindas e desejar-lhe sucesso no curso!

PARTE I

1. A Faculdade Batista de Minas Gerais

1.1 Breve História da Faculdade

A FACULDADE BATISTA DE MINAS GERAIS foi fundada em 1999. Além de ser respaldada pela história de 90 anos do Sistema Batista Mineiro de Educação, já tem alcançado, no início de suas atividades acadêmicas, uma qualidade ímpar que é reconhecida pela comunidade. Oferta Cursos de **Bacharelado em Administração, Bacharelado em Direito, Bacharelado em Teologia, Bacharelado em Ciências Contábeis, Tecnólogo em Redes de Computadores, Tecnólogo em Banco de Dados e Tecnólogo em Segurança Pública**, bem como Cursos de Extensão e Pós-Graduação *latu sensu*.

A Faculdade Batista de Minas Gerais foi criada no intuito de contribuir no processo educacional contínuo de pessoas que buscam na instituição uma formação de excelência, numa perspectiva integral.

FILOSOFIA

A FACULDADE BATISTA DE MINAS GERAIS é uma Instituição evangélica, de orientação Batista, que compartilha dos valores de sua Mantenedora. Identifica a Educação com o desenvolvimento de competências técnicas e relacionais, de modo proativo, crítico e ético. Valoriza a formação do educando em dimensão integral, fundamentada em princípios cristãos, e objetiva proporcionar um ambiente proveitoso e um processo ensino-aprendizagem eficaz, constantemente avaliado e aprimorado.

VISÃO

Ser uma instituição de ensino superior de referência na formação do ser humano numa perspectiva integral.

MISSÃO

Contribuir para a formação da sociedade, educando profissionais que, através da observância dos padrões éticos e morais, sejam capazes de intervir na realidade política, social e econômica das organizações, tanto em nível nacional como global, com competências diferenciadas.

PRINCÍPIOS

Os princípios que norteiam as ações da Faculdade Batista são:

- (a) Ética e transparência nas relações;
- (b) Respeito e valorização do ser humano;
- (c) Atitude proativa e inovadora;
- (d) Compromisso com resultados;
- (e) Compromisso com uma educação de excelência.

1.2 Como Funciona a Faculdade

1.2.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1.2.3 Órgãos da Faculdade:

- I – a Direção Superior;
- II – o Conselho Acadêmico;
- III – a Secretaria Geral;
- IV – o Colegiado de Curso;
- V – a Coordenação de Curso.

A Direção Superior é o órgão superior administrativo da Faculdade e é constituída pela Diretora da Faculdade Batista, Coordenadores de Curso, Secretário Geral da FBMG e pelo Diretor Geral do SBME. A Direção Superior é presidida pela Diretora da Faculdade Batista e, em sua ausência ou impedimento, por um dos membros por ela indicado. A Diretoria é o órgão superior executivo das atividades da Faculdade Batista e é exercida pela Diretora da FBMG. O Conselho Acadêmico é o órgão normativo, consultivo e deliberativo superior em matéria acadêmica, pedagógica e/ou científica. O Conselho Acadêmico é formado pelos coordenadores dos cursos oferecidos pela faculdade, pela Diretora da Faculdade e pela Secretária Geral.

A Secretaria Geral, representada pela Secretária Geral, é o órgão administrativo superior em matéria de registro e controle acadêmico. O Colegiado é o órgão superior consultivo, deliberativo e recursal, em última instância, relativo à matéria acadêmica, pedagógica e/ou científica concernente ao curso. A Coordenação do Curso, representada pelo coordenador, é o órgão executivo e recursal, em primeira instância, concernente a matéria acadêmica, pedagógica e/ou científica do curso. (Ver especificidades de cada instância no Regimento Interno.)

1.2.4 Secretaria Geral

Órgão de apoio à Diretoria, a Secretaria Geral é o setor capacitado a dar informações, esclarecimentos e apoio ao aluno, que deverá procurá-la toda vez que houver algum problema relativo à documentação a ser solucionado. Apenas a Secretaria Geral está autorizada a receber requerimentos ou quaisquer outros documentos de caráter acadêmico-administrativo. Todo pedido de aluno referente à sua vida acadêmica deverá ser solicitado, por meio de requerimento, no Setor de Atendimento da Secretaria, mediante o pagamento da taxa devida.		

Horário de Atendimento:

- Segunda a sexta-feira, das 13 às 21 horas.

Documentos expedidos:

- Declarações;
- Atestados;
- Histórico Escolar;
- Organização Curricular do Curso;
- Carteira de Estudante;
- Certificados e Diplomas;

1.2.5 Biblioteca

Com um acervo com mais de 38.000 livros, DVD's, CD's, periódicos, hemeroteca, sala de periódicos, publicações em braile, organizados e disponíveis para consulta e empréstimo, a Faculdade Batista oferece o que há de melhor para seus alunos.

Localizada em ambiente moderno, disponibiliza as mais atuais publicações, que podem ser pesquisadas pelos terminais de consultas.

A biblioteca também oferece salas para trabalhos em grupo, computadores com acesso à Internet, além de diversas áreas para estudos individuais. O espaço ainda possui acesso à rede wireless, dando maior comodidade aos alunos.

Nosso acervo conta também com obras em latim, inglês, francês, espanhol, língua indígena e um número considerável de autores nacionais e estrangeiros na área de literatura. Temos uma equipe preparada para atender o público. Essa equipe desenvolve, viabiliza e gerencia a execução das tarefas pertinentes aos serviços prestados aos alunos da FBMG e demais comunidade escolar do Sistema Batista Mineiro de Educação.

GUIA DO ALUNO

2012 – 1º SEMESTRE

1.3 CURSOS OFERECIDOS EM 2012 – 1º SEMESTRE

1.3.1 – Graduação

CURSOS DE GRADUAÇÃO	DURAÇÃO	NÍVEL DE ENSINO
Administração	8 semestres	Bacharelado
Ciências Contábeis	8 semestres	Bacharelado
Direito	10 semestres	Bacharelado
Teologia	8 semestres	Bacharelado
Redes de Computadores	5 semestres	Tecnólogo
Banco de Dados	5 semestres	Tecnólogo
Segurança Pública	5 semestres	Tecnólogo

1.3.2 – Cursos Livres

OUTROS CURSOS	DURAÇÃO	NÍVEL DE ENSINO
Promusi – Curso Livre de Música	8 semestres	Livre

1.3.3 - Pós-Graduação

Pós-Graduação Lato Sensu	Área do Conhecimento	Taxa de Inscrição	Valor do Curso	Nº de Vagas	Nova Turma	Dia da Semana	Horário
Gestão Estratégica de Negócios	Administração	30,00	18x422,00 337,60 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	3ª e 5ª	Noite
Gestão de Pessoas com base em Competências	Administração	30,00	18x422,00 337,60 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	3ª e 5ª	Noite
Gestão Financeira e Contábil	Administração	30,00	18x422,00 337,60 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	2ª e 4ª	Noite
Gestão Estratégica de Marketing	Administração	30,00	18x422,00 337,60 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	2ª e 4ª	Noite
Contabilidade e Gestão para o Terceiro Setor	Gestão	30,00	18x456,00 364,80 (20%)	Mínimo 20		Sexta Sábado	19h-22h30 9h-17h35
Arbitragem e Mediação de Conflitos	Direito	30,00	18x444,00 355,20 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	2ª e 4ª	Noite
Ciências Forenses: Perícia Civil e Criminal	Direito	30,00	18x444,00 355,20 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	2ª e 4ª	Noite
Direito de Família e Direito de Sucessões	Direito	30,00	18x444,00 355,20 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	2ª e 4ª	Noite
Aconselhamento Cristão	Teologia	30,00	18x422,00 337,60 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	Sexta e Sábado	19h-22h 9h-13h
Especialização em Filosofia	Teologia	30,00	18x422,00 337,60 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	Sexta e Sábado	19h-22h 9h-13h
Teologia Sistemática	Teologia	30,00	12x422,00 337,60 (20%)	Mínimo 20	Mar/12	Sexta e Sábado	19h-22h 9h-13h

* Com a possibilidade de DESCONTO COM CONVENIADOS de 15 a 20%

1.3.4 - Cursos de Extensão

A Faculdade Batista realiza programas de Extensão através da Batista Consultoria Júnior (Administração e Ciências Contábeis), Núcleo de Prática e Assistência Jurídica e Juizado de Conciliações. Oferta Cursos de Extensão tais como Libras, Português Fluente e Matemática Financeira. Promove atividades de extensão tais como Fóruns e Palestras. Promove visitas técnicas para os alunos realizando todo o contato com as organizações que serão visitadas viabilizando o enriquecimento dos conteúdos através da observação da realidade de atuação profissional.

1.4 - CURSOS E PLANOS CURRICULARES (GRADES CURRICULARES)

De acordo com a tabela do item 1.3.1, confira qual Grade Curricular está sendo oferecida ao seu curso e acompanhe o seu cumprimento.

PLANO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
1º	011062	Direito Aplicado à Administração	72	---	Básica
	010009	Filosofia e Cultura Religiosa	36	---	Básica
	010013	Leitura e Produção de Textos Científicos	72	---	Básica
	011178	Sociologia Organizacional	36	---	Básica
	011079	Fundamentos de Administração	72	---	Profissional
	010015	Matemática	72	---	Quantitativo
	SUBTOTAL		360		
2º	011048	Comportamento Organizacional e Liderança	72	---	Básica
	011051	Contabilidade I	72	---	Básica
	010016	Matemática Financeira	72	Matemática	Profissional
	011192	Teorias da Administração	72	Fundamentos de Administração	Profissional
	010004	Estatística I	72	Matemática	Quantitativo
	SUBTOTAL		360		
3º	011052	Contabilidade II	72	Contabilidade I	Básica
	010002	Economia I	72	---	Básica
	011083	Gestão de Pessoas I	72	---	Profissional
	011021	Análise de Processos Administrativos	72	---	Profissional
	010005	Estatística II	72	Estatística I	Quantitativo
	SUBTOTAL		360		

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
4º	010003	Economia II	72	Economia I	Básica
	011010	Administração da Produção I	72	---	Profissional
	011012	Administração de Custos	72	Contabilidade II	Profissional
	011197	Gestão de Pessoas II	72	Gestão de Pessoas I	Profissional
	011198	Marketing I	72	---	Profissional
		SUBTOTAL	360		
5º	011283	Planejamento Estratégico	36	---	Profissional
	011199	Modelagem e Previsão de Problemas Organizacionais	36	---	Quantitativo
	011004	Administração de Sistemas de Informações Gerenciais I	72	Matemática	Profissional
	011007	Administração Financeira e Orçamentária I	72	Fundamentos de Administração	Profissional
	011011	Administração da Produção II	72	Administração da Produção I	Profissional
	011279	Marketing II	72	Marketing I	Profissional
		SUBTOTAL	360		
6º	010021	Metodologia de Pesquisa	72	- Leitura e Prod. Textos Cient. - Estatística II - Estágio Supervisionado I (Co-req*)	Complementar
	011005	Administração de Sistemas de Informações Gerenciais II	72	Adm. Sistem. Inform. Gerenciais I	Profissional
	011008	Administração Financeira e Orçamentária II	72	Adm. Financeira e Orçamentária I	Profissional
	011280	Logística Empresarial	72	---	Profissional
	011281	Pesquisa de Mercado	36	Marketing I	Profissional
	011282	Projetos em Administração e Empreendedorismo	72		Profissional
	013001	Estágio Curricular Supervisionado I	120	*Co-requisito - > Metodologia de Pesquisa	Complementar
		SUBTOTAL	516		

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
7º	011284	Gestão do Conhecimento	72	---	Complementar
	012027	Tópicos Especiais I	72	---	Complementar
	012028	Tópicos Especiais II	72	---	Complementar
	011285	Gestão Integrada (Qualidade, Segurança e Meio Ambiente)	72	---	Profissional
	014006	Trabalho de Curso	72	- Metodologia de Pesquisa - Estágio Supervisionado I - Estágio Supervisionado II (Co-req)	Complementar
	013002	Estágio Curricular Supervisionado II	120	- Estágio Cur. Supervisionado I - Trabalho de Curso (Co-requisito)	Complementar
SUBTOTAL			480		
8º	011175	Sistema Comercial e Tributário	36	Direito Aplicado à Administração	Básica
	011286	Mercado de Capitais	36	---	Complementar
	012029	Tópicos Especiais III	72	---	Complementar
	012030	Tópicos Especiais IV	72	---	Complementar
	012050	Tópicos Especiais V	72	---	Complementar
	SUBTOTAL			360	
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO			3156		

PLANO CURRICULAR DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

P	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito Co-requisito	Formação
1º	Leitura e Produção de Texto	72	-	Básica
1º	Contabilidade Introdutória	72	-	Profissional
1º	Sociologia Organizacional	36	-	Básica
1º	Filosofia e Cultura Religiosa	36	-	Básica
1º	Matemática	72	-	Básica
1º	Informática aplicada à contabilidade	36	-	Teórica-Prática
1º	Ética Profissional	36	-	Básica
	Total	360		
2º	Economia Geral	72	-	Básica
2º	Teoria da Contabilidade	72	-	Profissional
2º	Contabilidade Intermediária	72	Contabilidade Introdutória	Profissional
2º	Instituições de Direito Público e Privado	72	-	Básica
2º	Estatística I	72	-	Básica
	Total	360		
3º	Direito Comercial e Societário	72	-	Básica
3º	Contabilidade Comercial	72	Contabilidade Intermediária	Profissional
3º	Fundamentos de Administração	72	-	Básica
3º	Matemática Financeira	72	-	Básica
3º	Estatística II	72	Estatística I	Básica
	Total	360		
4º	Direito do Trabalho	72	-	Básica
4º	Contabilidade Fiscal e Tributária	72	Contabilidade Intermediária	Profissional
4º	Análise das Demonstrações Contábeis I	72	Contabilidade Intermediária	Profissional
4º	Laboratório Contábil I	72	Contabilidade Comercial	Teórica-Prática
4º	Contabilidade e Análise de Custos I	72	-	Profissional
	Total	360		
5º	Contabilidade e Análise de Custos II	72	Contabilidade e Análise de Custos I	Profissional
5º	Análise das Demonstrações Contábeis II	72	Contabilidade Intermediária	Profissional
5º	Direito Tributário	72	-	Básica
5º	Comportamento Organizacional Liderança	72	-	Básica
5º	Laboratório Contábil II	72	Laboratório Contábil I	Teórica-Prática
	Total	360		
6º	Contabilidade Avançada	72	Contabilidade Intermediária	Profissional
6º	Controladoria	72	Contabilidade Intermediária Contab.e Análise de Custos I	Profissional
6º	Optativa I	72		Teórica-Prática
6º	Laboratório III	72	Laboratório Contábil II	Teórica-Prática
6º	Optativa II	72		Teórica-Prática
	Total	360		
7º	Auditoria	72	Contabilidade Intermediária	Profissional
7º	Contabilidade Pública	72		Profissional
7º	Perícia Contábil	72	Contabilidade Intermediária	Profissional
7º	Estágio Curricular Superv. I	120		Teórica-Prática
7º	TCC I	72	Língua Portuguesa	Teórica-Prática
7º	Optativa III	72		Teórica-Prática
	Total	480		
8º	Contabilidade Social e Ambiental	72		Profissional
8º	Contabilidade Internacional	72	Controladoria	Profissional
8º	Estágio Curricular Superv. II	120	Estágio Curricular Superv. I	Teórica-Prática
8º	TCC II	72	TCC I	Teórica-Prática
8º	Optativa IV	72		Teórica-Prática
	Total	408		
	Carga horária das disciplinas do Curso	3048		
	Carga horária total do curso	3108*		

PLANO CURRICULAR DO CURSO DE DIREITO

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
1º	011205	Introdução ao Estudo do Direito	72	---	Fundamental
	010009	Filosofia e Cultura Religiosa	36	---	Fundamental
	010023	Sociologia	36	---	Fundamental
	011206	Ciência Política	72	---	Fundamental
	010113	Leitura e Produção de textos científicos	72	---	Fundamental
	001201	Teoria Geral do Direito	72	---	Fundamental
	SUBTOTAL		360		
2º	011213	Teoria Geral do Estado	36	---	Fundamental
	011214	Filosofia do Direito	72	---	Fundamental
	011215	Sociologia Jurídica	72	010023	Fundamental
	011216	Teoria Geral da Constituição	72	---	Profissional
	011217	Economia Política	72	---	Fundamental
	011244	Hermenêutica Jurídica	36	---	Fundamental
	SUBTOTAL		360		
3º	011219	Psicologia Jurídica	72	---	Fundamental
	011220	Direito Constitucional I	72	---	Profissional
	011222	Teoria Geral do Direito Privado	72	---	Profissional
	011224	Direito Penal I	72	---	Profissional
	011223	Teoria Geral do Processo	72	---	Profissional
	SUBTOTAL		360		

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
4º	011227	Lógica e Lógica Jurídica	36	---	Fundamental
	011221	Direito Constitucional II	72	011220	Profissional
	011228	Direito Civil I	72	---	Profissional
	011225	Direito Penal II	72	011224	Profissional
	011232	Direito Processual Civil I	72	011223	Profissional
	011251	Ética Profissional	36	---	Profissional
SUBTOTAL			360		
5º	011237	Direito Administrativo I	72		Profissional
	011229	Direito Civil II	72	011228	Profissional
	011226	Direito Penal III	72	011225	Profissional
	011235	Direito Processual Penal I	72	011223	Profissional
	011233	Direito Processual Civil II	72	011232	Profissional
SUBTOTAL			360		
6º	011238	Direito Administrativo II	72	011237	Profissional
	011239	Direito Empresarial I	72		Profissional
	011230	Direito Civil III	72	011229	Profissional
	011236	Direito Processual Penal I	72	011235	Profissional
	011234	Direito Processual Civil III	72	011233	Profissional
SUBTOTAL			360		

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
7º	011240	Direito Empresarial II	72	011239	Profissional
	011231	Direito Civil IV	72	011230	Profissional
	011242	Direito do Trabalho	72		Profissional
	011243	Direito Financeiro	72		Profissional
	001202	Legislação Penal e Especial	36	011226	Fundamental
	013001	Estágio Supervisionado I	72		Prática
SUBTOTAL			396		
8º	011245	Direito Coletivo do Trabalho	72		Profissional
	011246	Direito Tributário I	72		Profissional
	011248	Direito do Consumidor	72		Específica
	001203	Direito Civil V	36	011231	Específica
	011241	Direito Empresarial III	72	011240	Profissional
	013002	Estágio Supervisionado II	54	013001	Prática
SUBTOTAL			378		
9º	011250	Direito Processual do Trabalho	72	011245	Profissional
	011247	Direito Tributário II	72	011246	Profissional
	011249	Direito Econômico	36		Fundamental
	011252	Direito Internacional I	72		Profissional
	014007	Orientação Monografia TCC I	36	010021	Trab. Conclusão curso
	001204	Tópicos Especiais em Direito I	36		Específica
	013003	Estágio Supervisionado III	90	013002	Prática
SUBTOTAL			414		
10º	011253	Direito Internacional II	72	011252	Específica
	011254	Direito Previdenciário	72		Específica
	001206	Direito Ambiental	36		Específica
	011256	Direito Penal Econômico	36	011226	Específica
	001205	Tópicos Especiais em Direito II	72		Específica
	014008	Orientação de Monografia – TCC	36	014008	Trab. Conclusão curso
	013004	Estágio Supervisionado IV	90	013003	Prática
	SUBTOTAL			414	
Carga Horária Total – Disciplina dos Eixos			4158		
Atividades Complementares			200		
Carga Horária Total do Curso			4358		

PLANO CURRICULAR DO CURSO DE TEOLOGIA

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
1º	011105	Introdução Bíblica	72	---	Básica
	010008	Filosofia	54	---	Profissional
	010023	Sociologia	36	---	Básica
	010020	Metodologia Científica	36	---	Básica
	010014	Português Instrumental	72	---	Básica
	011095	História do Cristianismo I	72	---	Teórica e Prática
	012034	Atividades Interdisciplinares e Litúrgicas I	18		Teoria e Prática
	SUBTOTAL		360		
2º	011297	Psicologia	72	---	Básica
	011025	Antigo Testamento	72	---	Teórica e Prática
	012013	Hebraico I	54		Profissional
	011096	História do Cristianismo II	36	---	Básica
	011076	Filosofia da Religião	72	---	Básica
	012036	Leitura e Produção de Textos	36		Teoria e Prática
	012035	Atividades Interdisciplinares e Litúrgicas II	18		Teoria e Prática
	SUBTOTAL		360		
3º	011160	Psicologia da Religião	36		Básica
	011026	Antigo Testamento II	72		Profissional
	012014	Hebraico II	36		Básica
	011001	Ação Social	36		Básica
	011098	Homilética I	54		Teoria e Prática
	011089	Hermenêutica	72		Básica
	010001	Antropologia Cultural	36		Básica
	012036	Atividades Interdisciplinares e Litúrgicas III	18		Teoria e Prática
	SUBTOTAL		360		

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
4º	011305	Missão e Comunicação	36		Fundamental
	011124	Novo Testamento I	72		Básica
	012010	Grego I	54		Profissional
	011098	Homilética II	36		Teoria e Prática
	011181	Teologia Bíblica do A. T.	72		Profissional
	011296	Gestão de Pessoas e Equipes	36		Profissional
	013001	Estágio Supervisionado I	36		Profissional
	012307	Atividades Interdisciplinares e Litúrgicas IV	18		Teoria e Prática
SUBTOTAL			360		
5º	011125	Novo Testamento II	72		Profissional
	012011	Grego II	36		Profissional
	011093	História da Teologia	72		Profissional
	011116	Missiologia	36		Profissional
	011187	Teologia Sistemática I	72		Profissional
	011055	Liturgia e Espiritualidade	36		Profissional
	013002	Estágio Supervisionado I	54		Profissional
	012038	Atividades Interdisciplinares e Litúrgicas V	18		Teoria e Prática
SUBTOTAL			396		
6º	011188	Teologia Sistemática II	72		Profissional
	011182	Teologia Bíblica do N. T.	72		Profissional
	011295	Aconselhamento Pastoral	72		Profissional
	011186	Religião e Formação Cultural	36		Profissional
	011066	Eclesiologia	36		
	014004	Pesquisa Teológica I	36		Profissional
		013003	Estágio Supervisionado III	54	
	012039	Atividades Interdisciplinares e Litúrgicas VI	18		Teoria e Prática
SUBTOTAL			396		

Período	Código	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito	Conteúdos de Formação
7º	011015	Administração Eclesiástica	54		Básica
	010007	Ética	36		Profissional
	011058	Didática Geral	36		Profissional
	011298	Teologia das Religiões	36		Profissional
	011072	Estratégias Missionárias	36		Profissional
	014005	Pesquisa Teológica II	54		Profissional
	011186	Teologia e História dos Batistas	36		Profissional
	012027	Tópicos Especiais I	36		Profissional
	012028	Tópicos Especiais II	36		Profissional
	013004	Estágio Supervisionado VI	54		Profissional
	012040	Atividades Interdisciplinares e Litúrgicas VII	18		Teoria e Prática
SUBTOTAL			432		
8º	011292	Comunicação e Marketing	36		Teoria e Prática
	011183	Teologia Contemporânea	72		Profissional
	011299	Liderança	72		Profissional
	0120051	Tópicos Especiais III	36		Profissional
	012029	Tópicos Especiais IV	36		Profissional
	012030	Tópicos Especiais V	36		Profissional
	012050	Tópicos Especiais VI	36		Profissional
	013005	Estágio Supervisionado V	54		Profissional
	012041	Atividades Interdisciplinares e Litúrgicas VIII	18		Teoria e Prática
SUBTOTAL			396		
CARGA HORÁRIA TOTAL – Disciplinas dos eixos			3060		
Atividades Complementares			144		
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO:			3.204		

PLANO CURRICULAR DO CURSO DE TECNÓLOGO EM REDES DE COMPUTADORES

DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES CURRICULARES

MÓDULOS	Conteúdos Curriculares	Disciplinas		Horas
		Currículo Pleno		
DIPLOMA DE TECNÓLOGO EM REDES DE COMPUTADORES MÓDULO BÁSICO EM INFORMÁTICA (720 H) QUALIFICAÇÃO DE ADMINISTRADOR DE REDES DE COMPUTADORES (1080 H) QUALIFICAÇÃO DE PROJETISTA DE REDES DE COMPUTADORES (1440 H)	1º PERÍODO (360 H)			
	Proficiência em fundamentos computacionais.	1.1 Matemática Aplicada	72	
		1.2 Arquitetura de Computadores	72	
		1.3 Introdução às Redes de Computadores	72	
		1.4 Gestão de Projetos aplicada à Informática	72	
		1.5 Português Instrumental	36	
		1.6 Inglês Técnico	36	
	2º PERÍODO (396 H)			
	Proficiência em fundamentos computacionais.	2.1 Sistemas Operacionais	72	
		2.2 Fundamentos de Sistemas de Informação	72	
		2.3 Introdução à Programação	72	
		2.4 Introdução à Segurança da Informação	72	
		2.5 Banco de Dados	72	
	3º PERÍODO (360 H)			
	Estudos específicos intermediários com foco em roteamento, serviços de redes e diretórios,	3.1 Optativa	36	
		3.2 Gerência de Redes	36	
		3.2 Serviços de Redes	72	
		3.3 Serviços de Diretórios	72	
		3.4 Introdução ao Roteamento de Redes	72	
		3.5 Projeto Integrado de Administração e Gerência de Redes	72	
	4º PERÍODO (360 H)			
	Temas específicos voltados para o estudo aprofundado das normas de projetos e segurança de redes.	3.1 Comutação e Roteamento Avançado	72	
		4.2 Tecnologias de Redes sem Fio	72	
		4.3 Cabeamento Estruturado	72	
		4.4 Segurança em Redes de Computadores	72	
		4.5 Projeto Normatizado de Redes	72	
	5º PERÍODO (360 H)			
	Estudos mais abrangentes sobre tecnologias e gestão de redes, em consonância com princípios éticos e fomento da capacidade empreendedora.	5.1 Empreendedorismo	36	
5.2 Ética e Cidadania		36		
5.3 Gestão de Tecnologia da Informação		72		
5.4 Programação para Redes de Computadores		36		
5.5 Tecnologias de Interconexão de Redes		72		
5.6 Tópicos Especiais em Redes de Computadores		36		
5.7 Projeto Avançado em Redes de Computadores		72		
Carga Horária das Unidades Curriculares		1800		
Atividades Complementares			300	
Carga Horária Total do Curso			2100	

ATIVIDADES COMPLEMENTARES (300 H)

PLANO CURRICULAR DO CURSO DE TECNÓLOGO EM BANCO DE DADOS

	Disciplina	CH	CH Módulo	Certificação
MÓDULO 1	Matemática Aplicada à Informática -v	72	400 horas	Proficiente em Fundamentos Computacionais
	Português Instrumental-v	36		
	Arquitetura de Computadores-v	72		
	Inglês Técnico - v	36		
	Introdução às Redes de Computadores - v	72		
	Gestão de Projetos -v	72		
	Seminários I -v	40		
MÓDULO 2	Sistemas Operacionais - v	72	400 horas	Proficiente em Fundamentos Computacionais
	Fundamentos de Sistemas de Informação-v	72		
	Introdução à Programação -v	72		
	Banco de Dados I - v	72		
	Introdução à Segurança da informação -v	72		
	Seminários II -v	40		
MÓDULO 3	Legislação Aplicada à Informática -v	36	400 horas	Programador de Banco de Dados
	Estruturas de Dados	72		
	Engenharia de Software I	36		
	Banco de Dados II	72		
	Administração de Banco de Dados I	72		
	Projeto Integrado I – Banco de Dados	72		
	Seminários III	40		
MÓDULO 4	Administração de Banco de Dados II	72	400 horas	Administrador e Projetista de Banco de Dados
	Sistemas de Suporte a Tomada de Decisão I	72		
	Avaliação de Desempenho de Banco de Dados	72		
	Tópicos Especiais em Banco de Dados	72		
	Projeto Integrado II – Banco de Dados	72		
	Seminários IV	40		
MÓDULO 5	Ética e Cidadania	36	400 horas	Tecnólogo em Banco de Dados
	Gestão de Tecnologia da Informação	72		
	Empreendedorismo	36		
	Sistemas de Suporte a Tomada de Decisão II	72		
	Administração de Banco de Dados III	72		
	Projeto Integrado III - Banco de Dados	72		
	Seminários V	40		
	Carga horária das unidades curriculares	2000		
	Carga horária total do curso	2000		

PLANO CURRICULAR DO CURSO DE TECNÓLOGO EM SEGURANÇA PÚBLICA

MÓDULO	DISCIPLINA	CH	CH MD	CERTIFICAÇÃO
MÓDULO I FUNDAMENTAL RELAÇÕES INDIVÍDUO, ESTADO E SOCIEDADE.	1 - LÍNGUA PORTUGUESA, LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTO	72	392	PROFICIENTE EM DIREITOS HUMANOS E ORDEM PÚBLICA
	2 - introdução ao estudo de segurança pública	36		
	3 - administração pública gerencial	72		
	4 - ética cidadania e direitos humanos	72		
	5 - abordagem sócio-psicológica da violência e do crime	72		
	6 - estatística aplicada	36		
MÓDULO II INSTRUMENTAL GESTÃO E SEGURANÇA PÚBLICA	7 - redação oficial	36	396	
	8 - tecnologia e sistemas de informação aplicados	72		
	9 - direito civil	36		
	10 - direito constitucional	36		
	11 - direito administrativo	36		
	12 - direito penal e legislação especial	72		
	13 - gestão integrada de conflitos e eventos críticos	72		
	14 - INTERESSES DIFUSOS E SEGURANÇA PÚBLICA	36		
MÓDULO III PROFISSIONAL I SISTEMAS ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO	15 - GESTÃO DA PREVENÇÃO E REPRESSÃO A VIOLÊNCIA	72	396	
	16 - criminologia aplicada a segurança pública	36		
	17 - didática geral oratória	72		
	18 - tópicos emergentes em segurança pública I	72		
	19 - atividade de inteligência	72		
	20 - metodologia para estudo de caso	72		
MÓDULO IV PROFISSIONAL II SISTEMAS ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO	21 - análise criminal para prevenção	36	396	
	22 - TÓPICOS EMERGENTES EM SEGURANÇA PÚBLICA II	72		
	23 - criminalística	36		
	23 A - investigação criminal	36		
	24 - estudo de caso em gestão de segurança pública	72		
	25 - psicologia nas organizações	72		
MÓDULO V PROFISSIONAL III SISTEMAS ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO COMPLEMENTAR	26 - gestão estratégica na segurança pública	72	396	
	27 - Toxicologias Emergentes em Seg Pública	72		
	28 - Análise de Cenário e Identificação de Riscos	36		
	29 - Tópicos Emergentes em Seg Pública III	72		
	30 - liderança e desenvolvimento de equipe	72		
	31 - gestão de administração, material e logística.	72		
32 - gestão de pessoas	72			
TOTAL DOS MÓDULOS				
PALESTRAS, SEMINÁRIOS E EVENTOS AFINS.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	200	200	
	PCC			
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO			2176	

1.5 - ATENDIMENTO AO ALUNO

O atendimento ao aluno da Faculdade Batista de Minas Gerais ocorre de distintas maneiras, em instâncias diferenciadas, conforme a necessidade ou interesse do aluno.

Em questões de cunho acadêmico:

Secretaria Acadêmica

Responsável por gerenciar a vida acadêmica do aluno, respondendo pela regularidade de seu registro e matrícula. Acompanha ainda processos de expedição de documentos, como históricos escolares, declarações, certificados, diplomas, assim como declarações de frequência, certificados para palestrantes, etc. Os pedidos que necessitam de acompanhamento de outros departamentos como coordenações de curso e colegiados, a secretaria geral auxilia o aluno no protocolo de pedidos de análise de equivalência e dispensas de disciplinas, encaminhando aos coordenadores de curso. Intermedia também o pedido de análises de integralização curricular, questões relativas a infraestrutura, trancamento de disciplinas e cursos, verificação das condições para formatura, dentre outros.

Atendimentos virtuais

ouvidoriafac@sistemabatista.edu.br - está disponível para encaminhamento de solicitações, críticas e sugestões.

direito@sistemabatista.edu.br – e-mail da Coordenação do Curso de Bacharelado em Direito.

teologia@sistemabatista.edu.br – e-mail da Coordenação do Curso de Bacharelado em Teologia.

administracao@sistemabatista.edu.br – e-mail da Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração.

ccontabeis@sistemabatista.edu.br – e-mail da Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis.

prof.danielabessa@sistemabatista.edu.br – apoio psicopedagógico – agendamento de atendimento

prrubens@sistemabatista.edu.br – apoio psicopedagógico – agendamento de atendimento

assessoria@sistemabatista.edu.br – e-mail da Assessoria de Direção para agendamento de atendimento.

secretariafb@sistemabatista.edu.br – e-mail da Secretária Acadêmica da FBMG.

direcaofac@sistemabatista.edu.br – e-mail da Diretora da FBMG

Em Questões de Orientação Espiritual.

Capelania

Atendimento do serviço de Capelania Escolar, que visa dar um apoio religioso aos discentes, assim como aos docentes e corpo administrativo, conta com profissionais com formação em Teologia e Psicologia, e pode ser realizado mediante agendamento de horários ou visitas.

Em questões de cunho acadêmico-pedagógico:

Coordenação de Cursos:

A coordenação de curso será responsável por todo o acompanhamento do desenvolvimento do curso, desde a observação do cumprimento legal das normas propostas à Educação Superior pelo Sistema federal de ensino, na observância das diretrizes curriculares, no Plano Curricular do curso, passando pelo acompanhamento do Planejamento do docente nas estratégias adotadas na condução das disciplinas, bem como em sua efetivação. Esta atuação deve sempre buscar o atendimento aos interesses gerais da comunidade discente, sem obviamente contrariar os demais interesses do estado e da instituição. Em questões mais pontuais, o coordenador de curso realizará atendimentos individuais aos alunos, tanto na necessidade emergente quanto na possibilidade de agendamento de horários para questões que demandam maior tempo.

A contribuição da coordenação de cursos também pode ser vista através do acesso proporcionado à Comissão Própria de Avaliação aos segmentos docentes e discentes, sensibilizando-os na participação de diagnósticos em busca de proporcionar melhoras substanciais no crescimento continuado da valorização destes no ambiente acadêmico. As coordenações de curso assim como a direção da Faculdade contam ainda com o atendimento ao aluno, via setor de assessoria da coordenação, para esclarecimentos de questões pontuais e breves;

Colegiados de Curso:

Caso as instâncias primárias de atendimento não satisfaçam a contento os requerimentos dos alunos, estes poderão entrar com recursos em instâncias colegiadas, a partir de requerimento protocolizado na Secretaria Geral. A primeira instância recursal é o Colegiado de Curso, que conta em sua composição de representantes administrativos, docentes e discentes. Neste, prima-se por uma gestão democrática a partir da representatividade de distintos segmentos.

Conselho Acadêmico:

Em última instância recursal para questões de cunho acadêmico-pedagógico encontra-se o Conselho Acadêmico, que buscará tanto a uniformização do atendimento dos alunos independentemente de seu curso, como fará análises individualizadas de casos concretos, apresentados em pleitos protocolizados.

Em questões de cunho didático-pedagógico:

Apoio Psicopedagógico:

Além de contar com o apoio da coordenação de curso em questões pedagógicas, o aluno conta também com o apoio de um profissional de psicopedagogia, que buscará atendê-lo em suas dificuldades individuais de aprendizado, com dificuldades específicas de disciplinas ou conteúdos, através de métodos de estudos ou mesmo como mediador de ocorrências específicas da situação. Este profissional fará ainda um trabalho de interligação entre as demandas identificadas a partir dos diagnósticos realizados a partir da auto avaliação da instituição, mapeados nos questionários aplicados aos discentes e docentes assim como a partir do acompanhamento da coordenação de curso na dinâmica acadêmica de seus segmentos docentes e discentes.

Docentes:

Os professores também se disponibilizarão ao atendimento de alunos a partir de encontros previamente agendados ou ainda a partir das horas de dedicação parcial e/ou integral de parte de corpo docente da faculdade. Esses encontros buscarão a resolução de questões de nivelamento de conhecimentos esclarecimento de dúvidas, orientação ao desenvolvimento de trabalhos acadêmicos ou de conclusão de curso, bem como às demais metodologias e processos avaliativos da instituição. Para isso, utilizarão de espaços nas salas dos professores, biblioteca, salas de estudos, núcleo de pesquisa, além de outros que considerarem necessários ou convenientes.

Coordenação de Estágios

A coordenação de estágios se incumbem de conduzir a área prática dos cursos, dedicando horas ao serviço de firmação de convênios com organizações empresariais, eclesíásticas, jurídicas, bem como prestando apoio ao docente e discente na condução da elaboração de projetos e relatórios de estágio.

Em questões de cunho administrativo:

Departamento Financeiro:

Responsável por gerenciar a vida financeira do aluno junto à instituição, através do encaminhamento de boletos financeiros, contratos e aditamentos com FIES, emissão de declarações de pagamento para fins de declaração de imposto de renda, ou para fazer prova junto a organizações em que trabalha, etc.

Este departamento também tem sido responsável pelo controle da Política de Bolsas da instituição, análise de carências, filantropia, descontos, promoções, dentre outros.

Encarrega-se ainda de tratar de negociações financeiras em virtude de atrasos de pagamentos, dentre outras pendências.

Dispõe de atendimento ininterrupto das 7h às 21h

Direção

A direção está disponível para atendimentos administrativos, assim como para atuar como órgão recursal mediante solicitação via requerimento. Dispõe ainda de possibilidade de agendamento de entrevista sobre assunto de interesse do aluno, para esclarecimentos e devidos encaminhamentos.

1.6 - NORMAS ACADÊMICAS

Mínimos para Aprovação:

Ter obtido nota mínima de 70 pontos;

Ter comparecido, no mínimo, 75% das atividades programadas para a disciplina.

Segunda Chamada

Ao aluno que não comparecer à prova institucional na data prevista será oferecida uma nova oportunidade. Para isso, o aluno deverá pagar uma taxa e protocolar o requerimento no atendimento on-line, via WEB, dentro dos prazos fixados pela Faculdade, **independentemente do motivo que se apresentar**. As provas são feitas nos dias estabelecidos pelo Calendário Escolar. Ressalta-se que o aluno que deixar de comparecer à essa segunda chamada receberá nota 0 (zero) e não terá direito à outra oportunidade, não fazendo jus à devolução da taxa paga. Destaca-se que segunda chamada da Avaliação Institucional Final é o Exame Especial.

Exame Especial

O Exame Especial consiste em uma avaliação sobre todo o conteúdo ministrado no semestre. Essa avaliação é composta por um Estudo Dirigido, no valor de 40 pontos, e uma prova escrita valendo 60 pontos (40+60=100).

Seu principal objetivo é o de permitir a recuperação do aluno reprovado.

Assim, o Exame Especial vale 100 pontos e, para ter direito a realizá-lo, exige-se uma frequência mínima de 75% das atividades da disciplina, ter obtido o mínimo de 40 pontos de aproveitamento bem como se inscrever para a prova no atendimento on-line, via WEB, pagando a taxa na Tesouraria Geral. A nota final do semestre é calculada da seguinte maneira:

$$\text{Nota Final do Semestre} = \frac{(\text{Nota Final da Disciplina} \times 0,5) + (\text{Nota do Exame Especial} \times 1,5)}{2}$$

A partir deste semestre o exame especial será aplicado durante uma semana e pelos próprios professores das disciplinas.

Reprodução (xerox) na Faculdade

A Faculdade conta com um setor de reprografia, no qual alunos e professores podem reproduzir seus materiais e fazer encadernações. Ressalta-se que, em respeito à Lei dos Direitos Autorais, a FBMG não faz cópia de livros e artigos, no todo ou em parte (Parecer jurídico da Instituição e cartilha da ABDR quanto a cópia de livros e direitos reprográficos estão disponíveis na Reprografia para consulta dos interessados).

Bônus de Impressão/cópia

À título de bônus, a FBMG, neste semestre, ofertará aos alunos da **Graduação 50 cópias/impressões** gratuitas para auxiliá-lo em seus trabalhos acadêmicos. Para os alunos da Pós Graduação, esse bônus será de 25 cópias/impressões. Essas impressões/cópias poderão ser utilizadas **mediante apresentação da carteira de estudante**, na Reprografia ou nos Laboratórios de Informática e serão debitadas na respectiva matrícula. Utilize-as bem e confira seu material antes de enviá-lo para a impressora, otimizando o aproveitamento desse diferenciado atendimento que a Faculdade lhe proporciona.

Atendimento on-line

O aluno pode solicitar declarações, históricos e demais documentos na secretaria da faculdade ou através do atendimento on-line. Basta acessar o site e efetuar seu pedido. O aluno poderá também imprimir o boleto de sua mensalidade. Caso o aluno tenha alguma sugestão ou reclamação, poderá enviar um e-mail para :

ouvidoriafac@sistemabatista.edu.br

Bolsa de mérito acadêmico para formação continuada.

Ao aluno que obtiver um destacado desempenho durante o curso será concedida bolsa de 50% para a realização de pós-graduação.

Biblioteca

Os empréstimos são efetuados por um prazo de 7 (sete) dias, após o qual há a cobrança de multa diária, em caso de não devolução do material. Funciona das 7h às 22h de segunda a sexta e, aos sábados, de 8 às 12h. A biblioteca é informatizada e dispõe de mesas para estudo individuais bem como salas para estudos em grupos, possibilitando o trabalho e discussão coletiva.

Laboratório de Informática e Rede Wireless

Os laboratórios de Informática possuem amplas instalações e computadores modernos conectados à Internet. Os alunos e professores poderão utilizá-los, mediante senha de acesso, para fazer pesquisas e trabalhos relacionados às disciplinas. Os laboratórios são também salas de aulas que enriquecem o ensino acadêmico permitindo a contextualização das disciplinas com ambientes virtuais. A **Rede wireless** está disponível para os alunos da Faculdade mediante sua senha de acesso.

Horário de funcionamento dos Laboratórios de Informática para os alunos da Faculdade Batista:

- Laboratório 1 (escada) a partir das 18 h - Tel.: 3429-7260

- Laboratório 2 (Biblioteca) 2ª à 6ª feira - a partir das 15 h; Sábados – Das 8h às 12h - Tel.: 3429-7352

Auditórios e Recursos Audiovisuais

A Faculdade possui quatro auditórios que podem ser utilizados por professores e alunos, de acordo com sua disponibilidade. O primeiro deles - *Auditório das Séries Finais*, está situado no próprio prédio da Instituição e tem capacidade para 500 pessoas. O segundo é denominado *Auditório da Direção Geral* - rua Ponte Nova, 728, está equipado com recursos multimídia, controle de som, luz e ar-condicionado, com capacidade de 90 pessoas. Assim também preparado está o terceiro auditório, ou sala de mídia, situada no prédio das séries iniciais, com capacidade para 150 pessoas, o quarto auditório é próximo ao Prédio III – Capela – com disponibilidade para 120 pessoas. Para utilizar os auditórios, os alunos deverão se dirigir ao Serviço de apoio e efetuar a reserva, com antecedência mínima de 20 dias úteis, informando os recursos necessários. Você receberá confirmação de sua disponibilidade em até 3 dias.

Instituto Batista de Idiomas (IBI)

O IBI é uma escola de idiomas que ministra aulas de Inglês e Espanhol para o público em geral. O Instituto possui salas de aula bem equipadas, biblioteca, videoteca, laboratório de informática e a “Casa Viva”, onde se aprende o idioma através da vivência de várias situações do cotidiano. Além disso, o IBI oferece várias opções de curso, com turmas reduzidas e material didático de qualidade. Os alunos do Batista podem se matricular e **estudar com descontos** imperdíveis!

REGIMENTO INTERNO

Extraído do Regimento da FBMG

Do Regime Disciplinar em Geral

Art. 104. O ato de matrícula e de investidura em função docente e/ou técnico-administrativa implica compromisso formal de respeito aos princípios que regem a Faculdade, à dignidade acadêmica, às normas contidas na Legislação, neste Regimento e complementarmente fixadas pelos órgãos competentes.

Art.105. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso disposto no artigo anterior.

Art. 106. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade de infração, à vista dos seguintes elementos:

- I – primariedade do infrator;
- II – dolo ou culpa;
- III – valor do bem, moral, cultural ou material, atingido;
- IV – grau de autoridade ofendida.

Art. 107. Ao acusado será assegurado direito de defesa, na forma estabelecida neste Regimento.

Art. 108. A aplicação, a aluno ou a docente, de pena que implique afastamento temporário ou definitivo das atividades acadêmicas, será precedida de inquérito administrativo, mandado instaurar pelo Colegiado, com aprovação prévia, por escrito, do diretor.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Acadêmico propor as normas para a instauração de inquérito administrativo e enviá-las para a aprovação do diretor.

Art. 109. Em caso de dano material ao patrimônio da Faculdade, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator estará obrigado ao ressarcimento.

Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Art. 112. Os discentes estão sujeitos às seguintes penas disciplinares:

I – advertência verbal:

- a) por desrespeito ao diretor, ao coordenador do curso, a qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo e aos membros da Mantenedora;
- b) por desobediência ao diretor, ao coordenador do curso, a qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo e aos membros da Mantenedora, no cumprimento de suas funções;

c) por inobservância de preceito legal, estatutário ou regimental ao funcionamento da representação estudantil.

II – suspensão, por até 30 (trinta) dias:

a) por reincidência em uma das três alíneas anteriores;

b) por ofensa ao diretor, ao coordenador do curso, a qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo e aos membros da Mantenedora.

III – desligamento:

a) por ofensa grave ou agressão ao diretor, ao coordenador do curso, a qualquer membro dos corpos docente e técnico-administrativo e aos membros da Entidade Mantenedora;

b) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, transitada em julgado, incompatível com a dignidade da Faculdade.

Art. 113. São competentes para a aplicação das penas:

I – de advertência verbal, o professor, o coordenador de curso e o diretor;

II – de repreensão por escrito, o coordenador de curso e o diretor;

III – de suspensão e desligamento, o Colegiado e o diretor da Faculdade;

Art. 114. Da aplicação das penalidades de suspensão ou desligamento, cabe recurso ao Conselho Acadêmico.

Art. 115. O registro de pena aplicada não constará do histórico escolar do aluno, mas deverá ser registrado em documento escrito, assinado pelos representantes dos órgãos competentes para aplicação da pena e arquivado juntamente com a documentação do aluno na Secretaria.

CONTATOS

Diretora da FBMG

Profa. Thaís de Abreu Lacerda
direcaofac@sistemabatista.edu.br

Assessoria da Direção | 3429-7343

assessoria@sistemabatista.edu.br

Coordenação de Cursos

Contato | Ana – 3429 7261
apoiocoordenacao@sistemabatista.edu.br

Coordenação do curso de Administração

Prof. Ms. Fernando de Araújo Abreu
(31) 3429 7261
administracao@sistemabatista.edu.br

Coordenação do curso de Direito

Prof. Dr. Sebatião Batista
(31) 3429 7261
direito@sistemabatista.edu.br

Coordenação do curso de Teologia

Prof. Ms. Pr. Hélio de Oliveira
(31) 3429 7261
teologia@sistemabatista.edu.br

Secretaria Acadêmica

Contato | Beatriz/Tânia – 3429 7232
3429 7351
atendimentosec@sistemabatista.edu.br

Secretária Geral

Profa. Renata Fernandes Bittermann

(31) 3429 7248

renatafb@sistemabatista.edu.br

Biblioteca

Contato | 3429 7340

bibliotecafac@sistemabatista.edu.br

Departamento Financeiro - Tesouraria

Contato | 3429 7266 Fax | 3429 7222

Coordenador Financeiro - Elmir Machado

3429 7236 – financeirofac@sistemabatista.edu.br

Recuperação de Créditos (Negociação Financeira)

Contatos |

3429 7305 – Suelen

3429 7307 – Isaac

3429 7306 – Tiago

3429 7355 – Danúbia

negociacaofac@sistemabatista.edu.br

CEAP (Centro de Estágios e Aperfeiçoamento)

Contato | ceap@sistemabatista.edu.br

CPA (Comissão Própria de Avaliação)

cpa@sistemabatista.edu.br

Empresa Júnior | Batista Consultoria Júnior

3429 7344

Departamento de Comunicação e Marketing

Contato | Ronaldo Santiago

3429 7213

mktfaculdade@sistemabatista.edu.br

Ouvidoria

Contato | 3429 7343

ouvidoriafac@sistemabatista.edu.br

Endereço: Rua Varginha, 630 – Floresta - BH/MG - CEP 31.110-150

Site: www.faculdebataista.com.br



www.faculdadebatista.com.br
Tel.: 31 3429.7232