



Faculdade  
**Batista**  
de Minas Gerais

**MANUAL DO CANDIDATO 2021/1**

**[faculdadebatista.com.br](http://faculdadebatista.com.br)**

## NÓS TEMOS O QUE AS ORGANIZAÇÕES DESEJAM!

O conhecimento com propósito e significado dá ao graduando em curso superior 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 2020, com entusiasmo e alegria!!

Forte abraço,

**Profa. Alice Maria Hosken Vieira**  
Diretora Acadêmica  
FBMG

## Sumário

1 ERRATA .....	4
2 PROCESSO SELETIVO – FORMAS DE INGRESSO .....	4
2.1 FORMAS DE INGRESSO .....	4
1.2. – VESTIBULAR .....	4
1.2.2 ENEM – EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO .....	5
1.2.3 OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO .....	5
1.2.4 TRANSFERÊNCIA EXTERNA .....	5
1.2.5 REINGRESSO .....	6
1.3 CLASSIFICAÇÃO .....	6
1.4 DISCIPLINA ISOLADA .....	6
3 ORIENTAÇÕES PARA O DIA DA PROVA .....	7
4 RESULTADO .....	8
5 PERGUNTAS FREQUENTES .....	8
6 MATRÍCULA .....	8
6.1 MATRÍCULA DO NOVO ALUNO .....	9
6.2 DOCUMENTAÇÃO .....	9
6.2.1 LISTA DE DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA .....	10
6.2.2 FICHA DE CADASTRO PARA O REGISTRO ACADÊMICO .....	12
6.2.3 MATRÍCULA ONLINE .....	12
6.2.4 PAGAMENTO DA MATRÍCULA .....	13
7 PROGRAMAS DAS PROVAS .....	13
7.1 REDAÇÃO (para todos os cursos) .....	13
7.2 - LÍNGUA PORTUGUESA (Cursos: Direito e Teologia) .....	14
7.3 CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES (Todos os cursos) .....	14
8 COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO .....	14

## 1 ERRATA

### VESTIBULAR ATÉ 13/03/2020!

#### **ERRATA NO CALENDÁRIO DA DATA DE TÉRMINO DO VESTIBULAR:**

Devido a grande demanda e atendendo aos pedidos dos nossos candidatos interessados em realizar o processo seletivo da Faculdade Batista de Minas Gerais, estendemos a data do período do vestibular de 21/10/2019 à 28/02/20120 para **21/10/2019 à 13/03/2020**.

## 2 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 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, 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.

### **2.1 FORMAS DE INGRESSO**

#### **2.2 - 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.

<b>CURSO</b>	<b>Questões objetivas - múltipla escolha</b>	<b>Dissertativa</b>
<b>Direito</b>	25 questões – Conhecimentos Gerais;	Redação

<b>Teologia Presencial</b>	25 questões de conhecimentos gerais;	Redação
<b>Teologia EaD</b>	25 questões de conhecimentos gerais.	Redação
<b>Administração de Empresas</b>	25 questões de conhecimentos gerais.	Redação
<b>Ciências Contábeis</b>	25 questões de conhecimentos gerais.	Redação
<b>Processos Gerenciais</b>	25 questões de conhecimentos gerais.	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 ENEM – EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO

Análise e ordenação decrescente dos candidatos que obtiverem média igual ou superior a 500 pontos 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.

## 1.2.3 OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

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, gentileza 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.

## 1.2.4 TRANSFERÊNCIA EXTERNA

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.

### **1.2.5 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: Deferimento de vaga

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

### **23 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.

### **24 DISCIPLINA ISOLADA**

Destina-se aos alunos de outras instituições (IES) que desejam cursar 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.

### **3 ORIENTAÇÕES PARA O DIA DA PROVA**

#### **3.1 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.

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

#### **3.2 CURSOS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA**

Para realizar a prova, o candidato deverá acessar o site [faculdadebatista.com.br](http://faculdadebatista.com.br), clicar no “GARANTA A SUA VAGA. INCREVA-SE JÁ” ou no link <https://fbmg.edu.br/processo-seletivo-fbmg/>, escolher a modalidade EAD, escolher a forma de ingresso.

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

- a) Se preparar e reservar um horário e local adequado para a realização da mesma.
- b) Realizar a inscrição no site da faculdade com a opção Processo Seletivo prova online;
- c) Acessar o link que será enviado para o e-mail cadastrado do candidato;

d) A prova terá a duração máxima de duas horas. Transcorrido esse prazo, o sistema fechará automaticamente

#### 4 RESULTADO

A responsabilidade de buscar informação sobre a aprovação no “Processo Seletivo FBMG-2020/1” é do candidato\*. A FBMG enviará uma mensagem via SMS com orientações sobre o resultado.

O candidato poderá conferir o resultado, no link <https://fbmg.edu.br/processo-seletivo-fbmg/> ou pelo site [www.faculdebatisa.com.br](http://www.faculdebatisa.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.

#### 5 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.

- Como poderei ter acesso ao resultado?

<https://fbmg.edu.br/como-ingressar/>, inserindo seu e-mail, CPF ou celular e data de nascimento. Outra possibilidade é comparecer pessoalmente no CAA.

#### 6 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.



## 6.1 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) \*;

\*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.

## 6.2 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.

## 6.2.1 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
- Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio<sub>1</sub>;
- 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\*\*;

### 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.

<sup>1</sup> 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.

\*\* Documentos obrigatórios para candidatos estrangeiros.

### 6.2.2 FICHA DE CADASTRO PARA O REGISTRO ACADÊMICO

A **ficha de cadastro** encontra-se disponível no CAA e no site <https://fbmg.edu.br/faculdade/wp-content/uploads/sites/5/fbmg-ficha-de-cadastro.pdf> Esse documento deverá ser anexado aos documentos para matrícula e entregue no CAA.

### 6.2.3 MATRÍCULA EXPRESSA DE NOVATOS

Entende-se por **matrícula expressa** o ato de enviar, por Sedex, por e-mail ou depósito pela Caixa Expressa, todos os documentos e formulários necessários ao procedimento de matrícula do candidato novato.

<https://fbmg.edu.br/informacoes/matricula-expressa-de-novatos/>

O procedimento de matrícula pelo qual o candidato e a Instituição de Ensino Superior – IES celebram o vínculo do qual resulta a condição de integrante do quadro discente, na categoria de aluno regular, será consolidado após conferência e aceitação do Centro de Atendimento ao Aluno -CAA.

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 discriminada no **Manual do Candidato** e no **Manual de Matrícula**.

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.

### **6.2.4 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.

## **7 PROGRAMAS DAS PROVAS**

### **7.1 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.

## **7.2 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.

## **8 COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO**

Compete à Comissão Permanente do Processo Seletivo 1º/2020 resolver os casos omissos neste instrumento.

**COMISSÃO PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO**