FABERJ

Manual do Estudante

Bacharelado em **Teologia**

2025

FABERJ

PABLO RAMON BARROS PINTO
DIRETOR-GERAL

LÍDIA FERNANDES PIRES DO VALLE ZUZA
SECRETÁRIA ACADÊMICA

RODRIGO MENDES FARIA
COORDENADOR ACADÊMICO

FABERJ

SÚMARIO

Palavra do Coordenador **4**

Quem somos? **5**

3. BACHARELADO EM TEOLOGIA **5**

Duração 5

Horário das aulas 5

Corpo Docente 5

Matriz Curricular 6

Calendário Acadêmico 6

Grade Horária 2025 6

Avaliação de Aprendizagem 6

Disciplina Online 8

Estágio 8

Trabalho de Conclusão de Curso 8

Atividades Complementares 9

Setores da FABERJ **9**

Coordenação Acadêmica 9

Equipe da Coordenação 9

Secretaria Acadêmica 10

Equipe da Secretaria 10

Biblioteca 10

Retenção 11

Financeiro 11

Vencimento de Boletos 11

Pagamento de Boletos 11

Atualização de Boletos 11

Adimplente ou Inadimplente? 11
Emissão de Demonstrativo de Pagamento 11
Normas e Procedimentos Acadêmicos 12
Admissão 12
Matrícula 12
Obrigatório para Matrícula 12
Entregue até o Final do 1º Semestre 12
Trancamento de Matrícula 12
Aproveitamento de Estudos 13
Justificativa de Faltas 13
Segunda Chamada 14
Revisão de Notas 14
Colação de Grau 14
Colação de Grau Especial 15
Rematrícula 15
Grade Especial 15
Seguro Estudantil 15
Programa Vocare 16
Ouvidoria 16

FABERJ

1. PALAVRA DO COORDENADOR

É com grande alegria que damos as boas-vindas a você, que inicia sua jornada acadêmica em uma instituição de ensino comprometida não apenas com a excelência acadêmica, mas também com o desenvolvimento espiritual de cada aluno que temos o prazer em receber.

Acreditamos que uma igreja bem estruturada nasce de líderes preparados. Por isso, seguimos investindo no aperfeiçoamento de vocacionados e líderes que atuem com discernimento, ética e responsabilidade. Mais do que um centro de ensino, a FABERJ é um espaço de formação ministerial, onde cada aluno é desafiado a crescer na graça e no conhecimento, buscando sempre glorificar a Deus em sua vocação.

Cada conquista ao longo desse caminho é motivo de celebração, pois sabemos que a capacitação das igrejas e de seus líderes é essencial para fortalecer a mensagem do Evangelho e a transmissão o crescimento do Reino de Deus.

Nossa visão é de avanço e serviço contínuo, com o olhar sempre voltado para o Rei e Seu Reino. Estamos comprometidos em empregar todos os nossos esforços e talentos para que a obra de Deus se cumpra, preparando as próximas gerações para responder ao Seu chamado. Que cada líder formado pela FABERJ seja uma luz em suas igrejas e um instrumento eficaz na expansão do Evangelho, para que o Reino de Deus cresça e jamais falte quem proclama a verdade da cruz com seriedade.

"Procura apresentar-te a Deus aprovado, como obreiro que não tem do que se envergonhar e que maneja corretamente a palavra da verdade." (2 Timóteo 2:15 – NVI)

Bem-vindo à FABERJ!

Pastor Rodrigo Mendes Faria
Coordenador Acadêmico

2. QUEM SOMOS?

A **Faculdade Batista do Estado do Rio de Janeiro (FABERJ)** nasceu da experiência em educação conquistada por sua mantenedora. Sua estrutura é caracterizada pela flexibilidade e pela integração de seus cursos e setores, supervisionadas pela Direção-Geral, pelas Coordenações Acadêmica, Administrativo-Financeira e pelos seus Órgãos Deliberativos e Suplementares, compostos por docentes, estudantes e corpo técnico-administrativo.

São estes valores, competências e experiências, acumuladas ao longo de cento e três anos dedicados ao ensino, fundamentados nos princípios éticos e cristãos em face de nossa origem Batista, que nos caracteriza como uma Instituição Confessional e nos possibilita implementar uma nova concepção educacional de Ensino Superior, a FACULDADE BATISTA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, sob a proteção e orientação de Deus.

3. BACHARELADO EM TEOLOGIA

3.1. DURAÇÃO

Duração: **8 semestres**
Carga Horária: **3.320 horas/aula**
Coordenação: **Prof.Rodrigo Mendes Faria**
Reconhecimento: **Portaria nº 878 de 17 de dezembro de 2018. D.O.U de 19 de dezembro de 2018**
Renovação de Reconhecimento: **Portaria n° 206 de 25 de Junho de 2020. D.O.U. de 07 de Julho de 2020**

3.2. HORÁRIO DAS AULAS

1º Tempo: **18h30min - 19h20min**
2º Tempo: **19h20min – 20h10min**
3º Tempo: **20h20min – 21h10min**
4º Tempo: **21h10min – 22h00min**

3.3. CORPO DOCENTE

- **Profª Ma. Carla Cristina Cezário de Lima Guerra**
- **Prof. Dr. Edson Ribeiro de Andrade**
- **Profª. Ma. Érica de Souza Pessanha Peixoto**
- **Prof. Esp. Erick Ramos de Castro**
- **Prof. Esp. Euclydes Manhães Gomes**
- **Profº. Esp. Fillipe da Cruz Guerra**

- Prof. Dr. Flávio da Silva Chaves
- Prof. Esp. Isaac Vieira de Araújo
- Prof. Me. Isaías de Almeida Aguiar
- Prof. Dr. João Ricardo Boechat Pires de Almeida Sales
- Prof. Dr. Josias Machado
- Prof. Esp. Manoel Lincoln de Jesus Menezes
- Prof. Esp. Pablo Ramon Barros Pinto
- Prof. Esp. Robson Liberador
- Prof. Esp. Rodrigo de Souza Nascimento Rezende
- Prof. Me. Rodrigo Mendes Faria
- Prof. Esp. Ronaldo Gomes de Souza
- Prof. Me. Sérgio Elias Istoe
- Prof. Ma. Simara Marques de Souza Mineiro
- Prof. Esp. Osvaldo Reis do Amaral Barros
- Prof. Esp. Vítor Pontes Rabello da Silveira

3.4. MATRIZ CURRICULAR

É o conjunto de disciplinas que formam o curso de bacharelado em Teologia. Com ele você tem acesso à quais disciplinas são ofertadas em cada período.

Para visualizar a Matriz Curricular vigente acesse:

http://www.faberj.edu.br/teologia-presencial/

3.5. CALENDÁRIO ACADÊMICO

Todas as atividades pertinentes ao período letivo ficam dispostas no calendário acadêmico vigente, disponível no site e nos murais da FABERJ.

Link de acesso ao calendário:

https://faberj.edu.br/wp-content/uploads/2025/03/Calendario-2025.pdf

3.6. GRADE HORÁRIA 2025

Link de acesso à Grade Horária:

https://faberj.edu.br/wp-content/uploads/2025/01/Grade-Horaria-2025-1.pdf

3.7. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

O aluno é avaliado por disciplina, de acordo com a frequência e o aproveita-

mento. A frequência deverá ser **igual ou superior a 75%** nas aulas e demais atividades programadas enquanto o aproveitamento é verificado através das notas obtidas em exercícios acadêmicos que podem ser provas, trabalhos de pesquisa, seminários ou outros instrumentos de avaliação.

Cada uma das disciplinas dará ao aluno duas notas de acordo com as atividades acadêmicas orientadas e estabelecidas pelo professor. A **Nota1** e a **Nota2** são graduadas de zero a dez com uma casa decimal de aproximação.

Caso o aluno deixe de fazer alguma das atividades ou utilizar-se de meios fraudulentos será atribuída a **nota 0 (zero).**

O critério de avaliação por nota é feito baseado na média de cada aluno, da seguinte forma:

$$Média = \frac{(Nota\ 1 + Nota\ 2)}{2}$$

Caso essa média seja **maior ou igual a 7,0 (sete)** o aluno estará automaticamente **aprovado** neste critério.

Se a média for **menor que 4,0 (quatro)** o aluno estará automaticamente **reprovado** na disciplina.

No caso da média ser **maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 7,0 (sete)** o aluno terá direito a uma *Verificação Suplementar (VS),* composta por um exercício acadêmico também graduado entre zero e dez, que será usado para o cálculo de uma **Média Final,** como se segue:

$$Média\ Final = \frac{(Media + VS\ )}{2}$$

Com Média Final **maior ou igual a 7,0 (sete)** o aluno está **aprovado,** caso contrário, está reprovado.

Se o aluno faltar alguma das avaliações, com exceção da *VS,* terá direito a um exame substitutivo (2ª chamada) em período estabelecido no calendário acadêmico, desde que requerido no sistema acadêmico, também em período estabelecido no calendário acadêmico, em formulário próprio acompanhado de documento que justifique a ausência.

O aluno que não alcançar a frequência mínima ou as notas mínimas exigidas será **reprovado** na disciplina e deverá repeti-la, sujeitando-se, na repetência, às mesmas exigências de frequência e aproveitamento já mencionadas.

3.8. DISCIPLINAS ONLINE

Oferecemos disciplinas na modalidade a distância, realizadas totalmente online. As aulas são ministradas em nosso ambiente virtual de aprendizagem, onde os professores estão disponíveis para esclarecer dúvidas e auxiliar na compreensão dos temas abordados. Cada disciplina conta com material didático cuidadosamente selecionado, incluindo artigos e vídeos preparados pelos nossos professores, para facilitar seus estudos. Além disso, em cada disciplina, há um fórum dedicado onde você pode interagir com o professor e esclarecer suas dúvidas.

É fundamental destacar que as disciplinas online fazem parte integrante da matriz curricular do curso. Portanto, é essencial que você dedique tempo e atenção ao estudo dessas disciplinas para garantir uma formação completa. Recomendamos que você planeje um horário adequado para o estudo das disciplinas online, levando em consideração o conteúdo e seu cronograma geral de estudos.

O não cumprimento das atividades dentro do prazo estabelecido resultará na reprovação na disciplina e na necessidade de refazê-la. A avaliação das disciplinas online segue a mesma metodologia das disciplinas presenciais, com a diferença de que é realizada na plataforma virtual.

3.9. ESTÁGIO

O estágio supervisionado do Curso de Bacharelado em Teologia visa dar condições para o ministério sacerdotal, ao associar teoria e prática, conceitos e ações, aprofundando o processo cognitivo e a autonomia, simulando questões de natureza prática ou atuando em questões específicas e reais em igrejas, comunidades, escolas, clínicas, hospitais, presídios, além de orientar aqueles que vivem à margem da sociedade.

- Estágio Supervisionado I – **Educação Estágio Supervisionado**
- Estágio Supervisionado II – **Homilética Estágio Supervisionado**
- Estágio Supervisionado III – **Missões**
- Estágio Supervisionado IV – **Aconselhamento Pastoral**

3.10. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O **Trabalho de Conclusão de Curso** é a avaliação final do curso, sendo que o estudante escolherá um tema de sua afinidade e desenvolverá uma pesquisa a partir do mesmo. Como resultado, escreverá um artigo científico, que será avaliado a partir das orientações do **Manual de Normas Técnicas** da FABERJ. Durante o semestre da apresentação, cada estudante terá o acompanhamento de um professor orientador; do início do semestre previsto, até a conclusão do trabalho. Após o trabalho concluído, haverá uma banca, que fará a avaliação do artigo apresentado.

Para mais informações, acesse o **Manual de TCC** na Área do Estudante, no site da FABERJ.

3.11. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares são atividades extracurriculares que, de alguma forma, incrementam o seu desenvolvimento como estudante em sua vivência acadêmica.

Ao longo do curso, o aluno deve apresentar a realização de **200 horas** de atividades complementares. Lembrando que é da responsabilidade do estudante realizar as atividades *(que poderão ser dentro da instituição e/ou fora dela)* e entregá-las ao professor responsável, que fará a avaliação de aproveitamento, de acordo com a distribuição das **200 horas.**

Para mais informações, acesse o Manual de Atividades Complementares.

4. SETORES DA FABERJ

4.1. COORDENAÇÃO ACADÊMICA

A coordenação do curso tem o papel de zelar pela organização e funcionamento da rotina do curso. Desenvolve atividades administrativas e pedagógicas que direcionam, acompanham e aprimoram o processo de ensino-aprendizagem, em conformidade com o projeto pedagógico do curso.

Na FABERJ, a equipe da coordenação é formada pelo coordenador do curso, o suporte de coordenação e o apoio.
O coordenador é responsável pelo bom funcionamento do curso. É mediador entre as necessidades dos discentes e a responsabilidade do corpo docente, no que diz respeito aos aspectos acadêmicos.

O suporte acadêmico é o braço direito da coordenação, ficando responsável pela parte operacional da coordenação nos aspectos administrativos, acadêmicos e também no suporte à plataforma.

O apoio acadêmico auxilia o suporte na execução das atividades.

4.1.1. EQUIPE DA COORDENAÇÃO

Coordenador
Pr. Rodrigo Mendes Faria
e-mail: rodrigomendes@faberj.edu.br

Auxiliar da Coordenação
Leonardo Cabral Serpa
e-mail: aux.coordenacao@faberj.edu.br

Projetos Acadêmicos
Vitor Pontes
e-mail: projetosacademicos@faberj.edu.br

4.2. SECRETARIA ACADÊMICA

Responsável pelos serviços de registro e controle acadêmico. Quaisquer solicitações de documentos, atestados, históricos escolares e declarações referentes à vida acadêmica do aluno deverão ser feitas à Secretaria por meio de requerimento específico, localizado na plataforma de ensino. Este setor ainda é responsável pelo registro de diplomas conferidos aos alunos que já tiverem cumprido todas as exigências acadêmicas pertinentes ao seu curso.

Os documentos são expedidos mediante solicitação do aluno, conforme seus registros acadêmicos e legislações vigentes via requerimento à Secretaria Acadêmica.

4.2.1. EQUIPE DA SECRETARIA

Secretária Acadêmica
Lídia Fernandes Pires do Valle Zuza
e-mail: secretaria@faberj.edu.br

Auxiliar de Secretaria
Mirelle Souza
e-mail: aux.secretaria@faberj.edu.br

4.3. BIBLIOTECA

Fazendo parte da infraestrutura da FABERJ no apoio aos programas de ensino e oferecendo informações nos mais variados suportes à comunidade acadêmica, a Biblioteca possui um rico acervo entre livros, folhetos, periódicos, monografias e obras de referência. Os alunos podem fazer uso das instalações da Biblioteca, bem como retirar livros por meio do sistema de empréstimo domiciliar, de acordo com o regulamento.

Horário de funcionamento: **De segunda à sexta, das 9h às 21h**
Contato: **biblioteca@faberj.edu.br**

4.4. RETENÇÃO

A retenção é responsável pelo planejamento estratégico a respeito da inadimplência na instituição, ou seja, todos os valores recuperados e negociações financeiras são projetadas com o acompanhamento deste setor.

4.5. FINANCEIRO

4.5.1. VENCIMENTO DE BOLETOS

O vencimento dos boletos do Bacharelado se dá todo dia 10. Para pagamento até o dia 05 de cada mês, os estudantes podem usufruir do benefício do bônus por antecipação ofertado pela Instituição semestralmente.

4.5.2. PAGAMENTO DE BOLETOS

Todos os boletos emitidos através do portal podem ser pagos na rede bancária em geral ou presencialmente na Central de Atendimento, localizado na Av. Alberto Torres, n.º 261. Os boletos poderão ser retirados no portal do Aluno *(acesse o site www.faberj.edu.br, área do estudante, meus pagamentos/pendentes).*

4.5.3. ATUALIZAÇÃO DE BOLETOS

Para atualização de boletos não pagos, **acesse o nosso site > meus pagamentos> pendentes > efetuar pagamento > escolha boleto ou cartão de crédito.** Caso o estudante não consiga realizar o processo, ele poderá acionar o Financeiro por meio do e-mail: financeiro@faberj.edu.br ou por meio do telefone (**22) 2101-0044** ou WhatsApp **(22) 99951-4217.** O Financeiro terá um prazo de até **48h** para dar um retorno.

4.5.4. ADIMPLENTE OU INADIMPLENTE?

Caso o estudante fique com alguma pendência financeira, ele não conseguirá realizar sua rematrícula.

É importante que, caso haja alguma dificuldade, o estudante entre em contato com o Setor de Relacionamento Integrado, que o auxiliará da melhor maneira possível, por meio dos contatos: telefone **(22) 2101-0044,** WhatsApp **(22) 99951-4217** ou por e-mail: **retencao@faberj.edu.br**

4.5.5. EMISSÃO DE DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO

O estudante poderá retirar este documento no Portal do Estudante.

Acesse o site: **https://portal.faberj.edu.br > área do aluno > meus pagamen-**

tos > realizados > recibo.

5. NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

5.1. ADMISSÃO

A principal forma de admissão aos cursos de graduação da FABERJ é o processo seletivo, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou estudos equivalentes.

Outras modalidades de admissão são o ingresso para portadores de diploma e transferência de outras Instituições de Ensino Superior, que devem respeitar os prazos estabelecidos no calendário acadêmico da Instituição e o limite de vagas existentes.

5.2. MATRÍCULA

É o ato formal de ingresso no curso e de vinculação com a FABERJ. Realiza-se no Setor de Matrículas em prazos estabelecidos no calendário acadêmico, por meio de requerimento próprio acompanhado da seguinte documentação:

5.2.1. OBRIGATÓRIA PARA MATRÍCULA:

1. CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU DE CASAMENTO;
2. CÓPIA DO RG;
3. CÓPIA DO CPF;
4. CÓPIA AUTENTICADA DO HISTÓRICO DO ENSINO MÉDIO;
5. CÓPIA AUTENTICADA DO DIPLOMA DO ENSINO MÉDIO;
6. CÓPIA AUTENTICADA DA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO ENSINO MÉDIO;

5.2.2. ENTREGUE ATÉ O FINAL DO 1º SEMESTRE:

7. 1 (UMA) FOTO 3X4;
8. CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR;
9. CÓPIA DO COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL;
10. CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO SOMENTE);

A matrícula deve ser renovada semestralmente em prazos estabelecidos no calendário acadêmico e a sua não-renovação implica em abandono do curso e à desvinculação da FABERJ.

5.3. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É o ato que interrompe temporariamente os estudos, mas mantém o vínculo entre o aluno e a FABERJ e seu direito à renovação de matrícula. Deve ser requerido dentro do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, por prazo definido no ato,

não superior a 4 (quatro) períodos letivos, incluindo o que foi concedido.

Caso você não solicite o trancamento e não compareça às aulas, sua situação será dada como evadida e você perderá a sua vaga no curso. Sendo assim, quando desejar retornar, precisará passar pelo processo seletivo.

5.4. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aluno poderá solicitar o aproveitamento de estudos por disciplinas cursadas em **IES** devidamente credenciadas pela autoridade competente, dentro do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico. A análise será feita pela Coordenação do Curso, ouvindo o professor da disciplina e o resultado será divulgado em até **07 (sete) dias úteis.** Através deste processo, se garante a continuidade do curso, aproveitando as disciplinas que já foram estudadas.

A solicitação deverá ser feita via e-mail para secretaria@faberj.edu.br. No e-mail, o estudante deverá informar as disciplinas que deseja aproveitar. Também precisará anexar as ementas e o histórico de notas do curso, para que seja analisado.

5.5. JUSTIFICATIVA DE FALTAS

Além da média final, o estudante precisa ter pelo menos **75%** de presença nas aulas. É de responsabilidade do aluno acompanhar através do sistema o número de faltas.

Caso o aluno tenha excedido o limite de **25%** e se enquadre nas situações apre- sentadas abaixo, poderá protocolar sua justificativa na opção Solicitar Serviço, em seu acesso no sistema:

https://portal.faberj.edu.br/areadoaluno/protocolo/solicitacao

Serão aceitas as seguintes justificativas:

I. ATESTADO MÉDICO COMPROVANDO MOLÉSTIA QUE IMPOSSIBILITE O ALUNO DE PARTICIPAR DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS DO DIA. O ATESTADO DEVE CONTER O CÓDIGO DE IDENTIFICA- ÇÃO DA DOENÇA (CID), ASSINATURA E CARIMBO MÉDICO;

II. DECLARAÇÃO DE CORPORAÇÃO MILITAR COMPROVANDO O MOTIVO DA AUSÊNCIA;

III. SOLICITAÇÃO JUDICIAL;

IV. DECLARAÇÃO DE ÓBITO DE PARENTE DE PRIMEIRO GRAU OU CÔNJUGE.

O prazo máximo para protocolo da justificativa de falta é de **3 dias úteis.** Feito isso, a coordenação avaliará o caso e emitirá um parecer final por e-mail.

Observação: Os alunos que trabalham em sistema de embarque ou escala deverão apresentar as escalas de trabalho para os professores e secretaria para que as faltas sejam abonadas. As provas deverão ser realizadas presencialmente com prévio agendamento da coordenação.

5.6. SEGUNDA CHAMADA

Se o estudante não realizar alguma das avaliações, terá direito a um exame substitutivo (2ª chamada) em período estabelecido no calendário acadêmico, desde que requerido no sistema acadêmico, dentro do prazo máximo de **3 dias úteis,** a contar da data oficial da avaliação, na opção Solicitar Serviço, em seu acesso no sistema (portal.faberj.edu.br/areadoaluno). É fundamental a apresentação de documentos que justifiquem a ausência. A seguir, os documentos aceitos para a realização da segunda chamada, sem custos:

I. ATESTADO MÉDICO COMPROVANDO MOLÉSTIA QUE IMPOSSIBILITE O ALUNO DE PARTICIPAR DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS DO DIA. O ATESTADO DEVE CONTER O CÓDIGO DE IDENTIFICA- ÇÃO DA DOENÇA (CID), ASSINATURA E CARIMBO MÉDICO;

II. DECLARAÇÃO DE CORPORAÇÃO MILITAR COMPROVANDO O MOTIVO DA AUSÊNCIA;

III. SOLICITAÇÃO JUDICIAL;

IV. DECLARAÇÃO DE ÓBITO DE PARENTE DE PRIMEIRO GRAU OU CÔNJUGE.

Caso o estudante não apresente nenhum destes documentos, poderá realizar a sua avaliação de segunda chamada, mediante pagamento de uma taxa no valor de R$50,00 (cinquenta reais).

5.7. REVISÃO DE NOTAS

Caso o estudante não concorde com alguma nota atribuída em sua avaliação de aprendizagem, poderá requerer revisão da mesma. Para isto, deverá preencher o Requerimento de Revisão de Notas na Área do Estudante, pelo site da FABERJ. No requerimento, o aluno deverá apresentar sua refutação com o devido embasamento teórico.

O prazo para o pedido de revisão é de **3 dias úteis** após o lançamento da nota. A Coordenação encaminhará o pedido ao professor da disciplina, que fará uma análise da solicitação e retornará ao estudante por e-mail institucional.

A revisão de notas pode ser solicitada através da opção **Solicitar Serviço,** em seu acesso no sistema (https://portal.faberj.edu.br/areadoaluno/protocolo/solicitacao).

5.8. COLAÇÃO DE GRAU

É o ato que confere ao concludente o respectivo grau e possibilita a expedição do Diploma correspondente, de acordo com a legislação vigente. Na cerimônia, em forma de sessão solene e pública do Conselho Superior, o aluno deverá prestar o compromisso na forma aprovada pela faculdade. O grau será conferido pelo Diretor ou por seu delegado.

5.9. COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

É admitida nos casos em que o formando não possa participar da colação de grau no dia previsto para sua turma, sendo nesse caso em data posterior, ou em situações onde o formando já concluiu todos os requisitos para a obtenção do grau e necessita obtê-lo em data anterior ao da turma por motivo de trabalho, concurso público ou outro que motive o ato extraordinário.

A colação de grau especial pode ser solicitada através da opção Solicitar Serviço, em seu acesso no sistema (https://portal.faberj.edu.br/areadoaluno/protocolo/-solicitacao).

5.10. REMATRÍCULA

Ao final de cada semestre o estudante deverá realizar a sua rematrícula, através da Área do Estudante. A rematrícula é efetivada mediante o pagamento da primeira mensalidade.

O período de realização da rematrícula está disponível no calendário acadêmico.

5.11. GRADE ESPECIAL

A Grade Especial é a condição que se aplica aos estudantes que cursam uma grade diferente daquela proposta para o período letivo vigente.

Caso o estudante precise de uma proposta diferente da ofertada, deverá solicitar Grade Especial à secretária, que juntamente com a coordenação fará o levantamento das possibilidades da Grade Especial.

6. SEGURO ESTUDANTIL

Visando a segurança dos nossos estudantes, a FABERJ conta com um seguro estudantil para todo o corpo discente. Se você estuda na FABERJ, poderá desfrutar deste benefício, desde que esteja com seus pagamentos de mensalidade em dia. O seguro tem cobertura em todo território nacional e internacional.

As carteirinhas serão confeccionadas pela própria seguradora e distribuídas pela secretaria, assim que chegarem. Informaremos a todos assim que elas estiverem disponíveis.

7. PROGRAMA VOCARE

O Programa Vocare se estrutura por meio do cuidado e desenvolvimento dos seminaristas como o preparo do vocacionado junto às Igrejas Batistas locais. Visando trazer um ensino de qualidade e uma formação que prepare o vocacionado para o ministério que exercerá na Igreja local, a FABERJ propõe uma estrutura de 3 eixos que nortearão o processo: *Capelania, Mentoria e Pastoreio.*

O objetivo do programa é conduzir seminaristas a uma real compreensão de sua vocação e a uma prática saudável de seus estudos, vida e ministério, promovendo o preparo pastoral, a formação teológica, e o cuidado e desenvolvimento adequado para o aluno de teologia que se entende como um vocacionado ao ministério.

Os estudantes inscritos no Programa Vocare serão acompanhados por mentores voluntários do início ao fim do programa. Nosso desejo é que o seminarista seja acompanhado pelo mesmo mentor durante todo o programa. O mentor terá o papel de cuidado, acompanhamento e direcionamento do seminarista, cumprindo junto aos estudantes as propostas de cada eixo.

O programa será coordenado por um professor da FABERJ, que liderará uma equipe de pastores, com o objetivo de mentorear os vocacionados. Sempre buscando uma relação próxima com a igreja e o pastor local do vocacionado.

8. OUVIDORIA

A Faculdade Batista do Estado do Rio de Janeiro tem uma política de Ouvidoria que visa promover a transparência e a comunicação efetiva entre a instituição e seus alunos, funcionários e comunidade em geral. A Ouvidoria é um canal de comunicação aberto e imparcial, que recebe e encaminha reclamações, sugestões, elogios e denúncias para as áreas responsáveis pela resolução dos problemas.

Ela é regida por um conjunto de princípios que incluem a confidencialidade, imparcialidade, transparência, efetividade e ética. A Ouvidoria é liderada por um ouvidor designado pela instituição, que tem a responsabilidade de garantir a qualidade dos serviços prestados pela Ouvidoria e atuar como um mediador entre as partes envolvidas.

Os alunos, funcionários e comunidade em geral podem acessar a Ouvidoria por meio de um formulário disponível no site da instituição ou por meio de contato direto com o ouvidor. Todas as manifestações recebidas são registradas e encaminhadas para a área responsável pela resolução do problema, que deve fornecer uma resposta em um prazo determinado.

Por fim, nossa Ouvidoria busca promover a melhoria contínua dos serviços pres- tados pela instituição e garantir a satisfação de seus alunos e funcionários.

Conte sempre conosco!
Equipe FABERJ