

The background of the cover features a young woman with long brown hair and black-rimmed glasses, smiling warmly. She is wearing a plaid shirt. Behind her, a laptop keyboard is visible, suggesting a digital or educational context. The entire scene is overlaid with a semi-transparent green filter. In the lower right, there are several overlapping geometric shapes in various shades of green, creating a dynamic, upward-pointing arrow-like effect.

# ***Manual do Aluno***

## APRESENTAÇÃO

**Senhores Acadêmicos,**

**Sejam bem-vindos à ESCOLA SUPERIOR BATISTA DO AMAZONAS - ESBAM!**

O mérito de ingressar num curso superior, seguramente, é seu, resultado do esforço em horas de estudo e dedicação que culminaram neste momento muito especial – o ingresso no ensino superior – fato que marca o fim de uma maratona e o início de uma busca na construção de um profissional consciente, competente e atuante em sua sociedade.

O mundo, ao longo dos séculos passa por transformações sociais, econômicas, culturais, tecnológicas e científicas, por isso o desafio humano enfrentado diariamente, não se limita mais à informação, mas a transformação desta em conhecimento.

Diante disso, a ESBAM surgiu nesse contexto, com uma visão sistêmica totalmente dirigida ao desafio da formação de indivíduos capazes de enfrentar essas profundas mudanças.

O crescente número de profissionais habilitados através de uma formação sólida e entregues à sociedade como fruto de um trabalho coletivo, ético e consciente, nos dá a certeza de que estamos no caminho certo.

Este manual representa a busca por uma comunicação direta e responsável com nossos acadêmicos, porque acreditamos que o esclarecimento dos reais objetivos do árduo, porém grandioso trabalho aqui realizado, faz dos alunos ESBAM valorosos colaboradores, em busca do aprimoramento desta Instituição.

***Sucesso sempre!***

**Direção Geral – ESBAM**

## Objetivo do Manual do Aluno

Este manual foi elaborado com o intuito de esclarecer as dúvidas mais frequentes dos alunos quanto sua vida acadêmica, além de oferecer uma visão mais abrangente dos cursos e suas especialidades. Outras informações de caráter geral sobre a Escola Superior Batista do Amazonas – ESBAM complementam o manual juntamente com o Calendário Acadêmico 2019.

## Nossa Missão

Preparar profissionais de Nível Superior competentes para o mercado de trabalho, no Estado do Amazonas, que saibam respeitar o meio ambiente, buscando a sustentabilidade das Instituições produtivas.

## Nossa Visão

Ser reconhecida pelos seus diversos públicos como a melhor Instituição Superior do Estado do Amazonas.

## Nossos Valores

Excelência  
Comprometimento  
Relacionamento  
Respeito  
Desenvolvimento  
Ética & Cooperativismo Social



## PROCESSOS ACADÊMICOS

### 1. FORMAS DE INGRESSO NO CURSO DE GRADUAÇÃO

#### 1.1 Processo Seletivo

É a forma legal de acesso aos concluintes do ensino médio ao ensino superior. Realiza-se o processo Seletivo a cada semestre e este é regido por edital próprio.

#### 1.2 Transferência de aceitação obrigatória

A transferência de aceitação obrigatória, por amparo legal, independe da existência de vagas e destina-se a servidor público civil ou militar (aos seus dependentes), removido *ex officio*, para região onde se localiza a faculdade.

#### 1.3 Transferência de aceitação facultativa

É uma forma de ingresso que permite ao aluno de outra Instituição de ensino Superior, Pública ou Privada, transferir-se para a Escola Superior Batista do Amazonas – ESBAM. Essa forma de Transferência depende da existência de vaga, obedece à legislação superior e as normas emanadas pela ESBAM.

#### 1.4 Portador de Diploma registrado de curso superior

É uma forma de ingresso que permite a realização de um novo curso de Graduação. A matrícula para o portador de diploma de ensino superior é possível quando houver vagas remanescentes do processo seletivo, após as sucessivas chamadas de candidatos classificados no processo seletivo dentro do prazo oficial de matrícula.

#### 1.5 Reopção

O aluno que desejar mudar de curso pode solicitar na Secretaria Acadêmica, mediante pagamento da respectiva taxa, ingresso em outro curso de seu interesse. Esse processo, denominado Reopção ou transferência interna, obedecer às normas regimentais e depende de disponibilidade de vagas no curso requerido.

### 2. MATRÍCULA

É o ato formal de ingresso na ESBAM e de vinculação ao curso e ao turno. Realiza-se no S I A – Sistema Integrado de Atendimento dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Não há taxa de matrícula. A matrícula só é efetivada mediante o pagamento da primeira parcela de semestralidade.

## 2.1 Renovação de Matrícula

A matrícula deve ser renovada semestralmente, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico, como condição para manutenção do vínculo institucional. Para renovar sua matrícula, o aluno deve estar em dia com o pagamento do semestre anterior e não possuir pendências de quaisquer semestres anteriores. O aluno deverá receber e preencher um novo contrato de prestação de serviços como forma de conhecer seus direitos e obrigações contratuais para, em seguida, efetuar o pagamento da 1º parcela do novo semestre.

Ressaltamos que o pagamento da 1º parcela de forma isolada, sem o preenchimento de um novo contrato, não constitui a renovação da matrícula do aluno.

As matrículas ou renovações realizadas fora do prazo oficial estabelecido no calendário da Instituição pagará a taxa administrativa de R\$60,00 e acarretarão ao aluno o computo das faltas dos dias perdidos, caso a matrícula aconteça após o início das aulas.

**Atenção: Desconto por convênio:** No ato da matrícula o aluno deverá apresentar declaração comprobatória de qualquer benefício que possua, para que o seu carnê seja emitido com o desconto a que tem direito.

## 2.2 Trancamento de Matrícula

É o procedimento formal que deve ser adotado pelo aluno para, em caso de necessidade de interrupção temporária de seus estudos, comunicar e solicitar à Instituição a manutenção de sua vaga no curso. Não podendo o prazo total ser superior a quatro semestres letivos, consecutivos ou não, incluindo aquele que foi requerido. É necessário estar integralmente quite com a Faculdade ESBAM.

Findo o prazo concedido para o trancamento da matrícula, o aluno deve, obrigatoriamente, fazer sua rematrícula e inscrição no período letivo seguinte, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico para os demais alunos, sob pena de ser desvinculado do Curso, perdendo sua vaga. O trancamento só é permitido ao aluno que já tiver cursado, com aprovação, o primeiro semestre do curso e quando solicitado no período oficial.

Como não há direito adquirido em relação a determinado currículo, no retorno aos estudos após trancamento de matrícula, o aluno se sujeitará, a critério da Instituição, a novo currículo porventura existente.

## 2.3 Destrancamento de matrícula

Deve ser solicitado junto o S I A – Sistema Integrado de Atendimento / Secretaria Acadêmica e somente no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico.

## 2.4 Cancelamento de matrícula

O cancelamento de matrícula pode se dar a pedido do interessado ou por medida da disciplinar, mediante o devido processo legal.

Por se tratar de assunto sério, acarretando a perda definitiva do aluno, é aconselhável que o mesmo procure orientação acadêmica junto ao Coordenador Acadêmico da Faculdade ou à Coordenação de Curso.

O aluno que cursa o 1º período só poderá solicitar o cancelamento de matrícula, perdendo o vínculo com a Instituição e o direito a vaga.

## 2.5 Perda do vínculo de Matrícula

O aluno matriculado ou com matrícula trancada pode ser desvinculado da ESBAM, perdendo o direito a vaga, nos seguintes casos de:

- a) Não renovação semestral de sua matrícula, nos prazos estabelecidos;
- b) Não renovação do trancamento nos prazos estabelecidos;
- c) Requerimento do cancelamento de matrícula;
- d) Requerimento de sua transferência para outra Instituição;
- e) Colação de grau;
- f) Imposição disciplinar; ou,
- g) Vencimento do prazo de integralização do curso

## 2.6 Mudança de turno

O processo seletivo é feito curso-turno. Isso significa que, ao se inscrever para o referido processo, o candidato escolhe não somente o curso mas também o turno que deseja frequentar. A mudança de turno pode se processar conforme o interesse do aluno e depende da existência da vaga no turno pleiteado. O aluno interessado deve dirigir-se ao S I A – Sistema Integrado de Atendimento / Secretária Acadêmica e preencher o requerimento de solicitação e efetuar o pagamento da taxa respectiva. O requerimento será analisado e o deferimento ficará a critério da Instituição.

## 2.7 Abandono de Curso

Alunos que simplesmente abandonarem o curso sem comunicar oficialmente a Secretária Acadêmica permanecerão com vínculo contratual junto à instituição, o que acarretará em consecutivas cobranças das parcelas futuras, até que haja o trancamento ou cancelamento oficial.

Para solicitar o cancelamento o aluno deve estar com o pagamento das parcelas atualizadas.

## 2.8 Troca de Turma

A Mudança de turma poderá ser feita dentro do período estabelecido pela instituição caso haja vaga na turma de interesse. Constatado a possibilidade, o aluno deverá preencher o requerimento junto à Secretária Acadêmica e efetuar o pagamento da respectiva taxa. A coordenação acadêmica concederá o deferimento de acordo com a possibilidade logística e acadêmica da Instituição.

## 3. FREQUÊNCIAS ÀS AULAS

A frequência às aulas é obrigatória, sendo vedado o abandono de faltas. O mínimo regimental de frequência exigido é de 75% do total de horas de cada disciplina. A margem de tolerância de até 25% de faltas deve ser bem administrada pelo aluno para prevenir a reprovação.

## 4. ABONO DE FALTAS

A legislação brasileira não prevê o abono de faltas. No entanto situações especiais recebem tratamento excepcional:

**a)** aluno pertencente a Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar as suas respectivas atividades civis por força de exercícios de manobra (Lei nº. 4.375, de 17/08/64, art. 60, § 4º - Lei do Serviço Militar – com a redação dada pelo Decreto-Lei nº. 715, de 30/07/69). As ausências deverão ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº. 57.654, de 20/01/66, art. 195, § 4º, regulador da Lei nº. 4.375/64).

A legislação em vigor prevê compensação de ausência por exercícios domiciliares nos seguintes casos:

- a)** Portadores de doenças infecto-contagiosas (Decreto-lei 1.044/69) À Solicitação deverá ser anexado o atestado médico, com a devida tipificação da doença, de acordo com o código de diagnósticos expresso na Classificação Internacional de Doenças (CID) e deverá especificar as datas de início e de término do período em que o acadêmico ficará afastado das atividades escolares.
- b)** Aluna em licença-maternidade (Lei nº. 6202/75)
- c)** A partir do 8º mês de gestação, e durante três meses, a aluna gestante será assistida pelo regime de exercícios domiciliares, instituído pelo Decreto Lei nº. 1.044/69. Para usufruir desse direito, a aluna deverá apresentar atestado médico à Direção da Escola e requerer o benefício.
- d)** Decreto nº. 80.228/77 – Aluno participando de competições oficiais.

## 5. DISPENSA DA DISCIPLINA – ANÁLISE CURRICULAR

O aluno que já tiver cursado, em nível de graduação, com o aproveitamento, da disciplina equivalente em conteúdo e carga horária, pode requerer aproveitamentos de estudo naquela disciplina.

Tal requerimento deve ser feito no período pré-estabelecido pela instituição, incluindo ao pedido o plano de disciplina cursada, devidamente comprovado com o histórico escolar.

Merece atenção especial o estudo de caso em que a disciplina, já cursada possuir carga horária inferior à prevista no atual currículo, hipótese que será objeto de adaptação curricular.

A solicitação será avaliada pela coordenação pedagógica que levará em conta os critérios acadêmicos da Instituição.

## **7. ESTÁGIO CURRICULAR**

Os estágios curriculares obedecem às normas próprias, de acordo com projeto pedagógico de cada curso.

A ESBAM mantém convênios com várias instituições para fins de estágios curricular, em substituição e complementação à prática desenvolvida do curso. Caberá ao aluno adequar seu horário, a fim de realizar seu estágio sem interferir nas suas responsabilidades como aluno. Essa adequação é de total responsabilidade do aluno.

## **8. COLAÇÃO DE GRAU**

A colação de grau ou formatura é ato público pelo qual a Diretoria Geral da ESBAM confere o título de graduação ao aluno que concluiu integralmente o currículo do curso.

A fixação da data, hora e local da colação é atribuição da Direção Geral da ESBAM.

A Colação de Grau é obrigatória para todos os alunos e indispensável para a expedição do diploma.

### **8.1 Colação de Grau em data especial**

Para participar da cerimônia de colação de Grau o Aluno deverá:

- Cumprir integralmente a carga horária do curso
- Estar devidamente aprovado em todas as disciplinas
- A colação de Grau é regulamentada pela Resolução Nº 14/2005 DG/ESBAM que se encontra na Biblioteca da Instituição para consulta.

### **8.2 Colação Extemporânea**

É a cerimônia marcada pela Instituição para aqueles formandos, que por motivos justificados perante a Direção Geral, não puderam participar da seção solene de formatura coletiva.

A solicitação para participar desta cerimônia é feita mediante requerimento e pagamento da respectiva taxa. Taxa e protocolo de solicitação encontra-se no S I A – Sistema Integrado de Atendimento/ Secretaria Acadêmica.



## 9. EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMA

Após a Colação de Grau, o formando deve requerer na Secretária Acadêmica a expedição e registro do respectivo diploma.

A expedição é realizada pela própria ESBAM, que encaminha o processo de registro de diploma ao órgão representativo do MEC, no caso a Universidade Federal do Amazonas – UFAM.

O diploma registrado deve ser apanhado pelo próprio diplomado na Secretaria Geral da Faculdade, mediante convocação.

## 10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES (Voluntária e gratuita)

### • Monitoria

A monitoria é um conjunto de funções exercidas por alunos selecionados, os monitores, que realizam atividades de auxílio e cooperação ao corpo docente, em relação ao processo de ensino e aprendizagem. O estagiário monitor, ao mesmo tempo em que é despertado para as atividades ligadas ao ensino, estabelece um elo, uma interface entre o professor e demais alunos.

A oferta de monitoria é feita, semestralmente através do edital, afixado nas dependências e no site da ESBAM.

### • Iniciação Científica

“A iniciação científica é um instrumento que permite introduzir os estudantes de graduação, potencialmente mais promissores, na pesquisa científica. É a possibilidade de colocar ao aluno, desde cedo, em contato direto com a atividade científica e engajá-lo na pesquisa. Nessa perspectiva a iniciação científica caracteriza-se como instrumento de apoio teórico e metodológico à realização de um projeto de pesquisa e constitui um canal adequado de auxílio para a formação de uma nova mentalidade do aluno. Em síntese, a iniciação científica pode ser definida como um instrumento de *formação de humanos qualificados*.”

A iniciação científica é um dever da instituição e não uma atividade eventual ou esporádica. **É isso que permite tratá-la separadamente da bolsa iniciação científica.** A iniciação científica é um *instrumento básico de formação*, ao passo que a bolsa de iniciação científica é um **incentivo individual** que se operacionaliza como estratégia de financiamento seletivo aos melhores alunos, vinculados a projetos desenvolvidos pelos pesquisadores, no contexto da graduação ou pós-graduação. Pode-se considerar a bolsa de iniciação científica como um instrumento abrangente de fomento à formação de recursos humanos. Nesse sentido, não se pode esperar que todo aluno, em atividade de iniciação científica, tenha bolsa. É fundamental compreender que a iniciação científica é uma atividade bem mais ampla que sua pura e simples realização mediante o pagamento de uma bolsa”. (Manual do Usuário PIBIC/CNPQ).

## 11. REGIME DISCIPLINAR

O regime disciplinar, responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa, obedece às normas do Regimento Geral da ESBAM. (Título VII, art. 133 e 134) e ao Regulamento Disciplinar Discente.

Às faltas disciplinares, segundo sua gravidade, “é aplicada uma das seguintes sanções”:

- I- Advertência verbal;
- II - repreensão por escrito;
- III - suspensão; e
- IV - expulsão.

O Regimento Geral da ESBAM, bem como o Regime Disciplinar Discente, encontram-se à disposição para consulta na biblioteca da Faculdade.

Obs. Sem obrigação da gradação da pena. Dependendo da gravidade do delito poderá receber a pena mais grave, ou seja, expulsão.

## 12. MENSALIDADE ESCOLAR

A mensalidade é paga através de boleto bancário, entregue diretamente ao aluno. O pagamento pode ser efetuado até a data de vencimento, dia 05 de cada mês, em qualquer agência bancária. Após o vencimento incidem na cobrança multa e juros que poderão ser efetuadas nas agências do banco emissor do boleto ou na tesouraria da ESBAM.

Pagamentos com cartões de crédito VISA ou débito automático poderão ser efetuados somente na tesouraria da ESBAM.

Os descontos são de pontualidade conforme contrato.



### Unidade I

Rua Leonor Teles, nº153, Conj. Abílio Nery  
Adrianópolis - Manaus - AM CEP: 69057-510

CNPJ: 03.410.604/0001-02  
[www.esbam.edu.br](http://www.esbam.edu.br)