



DOCUMENTOS OFICIAIS

MANUAL DO
DOCENTE/DISCENTE
2019



MANUAL DOCENTE E DISCENTE STBSL – 2019

São Luís, 2019

DADOS INSTITUCIONAIS

SEMINÁRIO TEOLÓGICO BATISTA EM SÃO LUÍS - STBSL

FACULDADE BATISTA DO MARANHÃO - FABAMA

Av. João Pessoa 214-b João Paulo, São Luís / MA – 65040-000

(98) 3304-7550 / 98426-2689 / Site: www.stbsl.org

Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e Google: @stbslteologia

Diretoria Geral

Rev. Prof. Me. Anderson Carlos Guimarães Cavalcanti

Capelania

Rev. Esp. Joel Ramos da Silva

Coordenação de Cursos Extensão

Prof. Mdo. Nedson Mateus Machado Fonseca

Secretaria da Direção Geral

Profa. Leila dos Santos Assunção

Gerência Financeiro

Sra. Angelita da Silva Coelho

Secretaria Acadêmica

Profa. Conceição de Maria de Cardoso Araújo

Biblioteca

Profa. Leila dos Santos Assunção

Auxiliar Administrativo

Danilo Costa Leitão Ferreira

SUMÁRIO

1 BOAS VINDAS	4
2 APRESENTAÇÃO E BREVE HISTÓRICO DO STBSL	5
3 DOCENTES STBSL	6
4 MATRIZ CURRICULAR	8
5 EXPEDIENTE	9
5.1 Secretaria	9
5.2 Financeiro	9
5.3 Biblioteca	10
5.4 Recursos Audiovisuais	10
6 DISCENTE	11
6.1 Direitos do Aluno	11
6.2 Deveres do Aluno	12
6.3 Avaliações	13
6.4 Penalidades	13
7 DOCENTE	15
7.1 Direitos do Professor	15
7.2 Deveres do Professor	15
7.3 Avaliações	16

1 BOAS VINDAS

Seminarista,

É com grande alegria que recebemos você que ingressa nesta casa de profetas com o intuito de aprender mais de Deus para melhor Servi-lo.

Nossa expectativa é que você possa expandir todo o seu potencial Acadêmico, absorvendo ao máximo, por meio das ferramentas teológicas que estarão a sua disposição, as verdades bíblicas que serão norteadoras do seu ministério

Quanto a nós, da direção do curso e professores, nosso alvo é ser instrumento nas mãos de Deus para que possamos melhor servi-lo nesta caminhada em direção a sua formação teológica e aprimoramento do caráter cristão.

Que a graça do bom Deus esteja sobre sua vida e que Ele mesmo continue a te abençoar.

Rev. Me. Anderson Carlos Guimarães Cavalcanti

Diretor Geral do STBSL

2 APRESENTAÇÃO E BREVE HISTÓRICO DO STBSL

Em 16 de dezembro de 1986, em reunião da Coordenadoria geral da Associação das Igrejas Batistas da Convenção Piauí/Maranhão, realizada na Igreja Batista de Monte Castelo, foi apresentada a proposta da necessidade da organização de um Seminário Teológico, tendo em vista a falta de líderes capacitados para o campo missionário maranhense.

A proposta foi aceita por unanimidade. Nascendo assim, a Instituição de Ensino: SEMINÁRIO TEOLÓGICO BATISTA EM SÃO LUÍS, dando início às suas atividades em 09 de março de 1987, com sede na Igreja Batista de Monte Castelo, com 50 alunos, sob a direção do Missionário George Broughton, como primeiro Diretor, o qual registrou a entidade religiosa no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, Cartório Cantuária de Azevedo.

Hoje, o Seminário Teológico Batista em São Luís está localizado no Colégio Batista Daniel de La Touche. Pertence a Convenção Batista Maranhense e é mantido pelo Conselho de Administração da Faculdade Batista do Maranhão. O STBSL é uma instituição filiada a Associação Brasileira de Instituições Batistas de Ensino Teológico - ABIBET, organização auxiliar da Convenção Batista Brasileira. Tem por missão, visão, valores e declaração de fé:

MISSÃO: Contribuir na formação de vocacionados para o ministério na Igreja e sociedade.

VISÃO: Ser uma Instituição de excelência na capacitação de vocacionados que desenvolvam o caráter de Jesus Cristo, que manejem bem sua Palavra e que se reproduzam, servindo a igreja local, plantando novas igrejas e contribuindo com crescimento do Reino no Maranhão, no Brasil e no Mundo.

VALORES: Exercer ensino de qualidade de formação continuada, com base em princípios cristãos; Praticar crítica teológica com uso da ciência hermenêutica; Respeitar a liberdade da reflexão teológica; Cooperar com órgãos públicos na prestação de cidadania para sociedade; Vivenciar os valores e ética cristã a partir da comunidade local até os confins da terra.

DECLARAÇÃO DE FÉ: Adotamos a Bíblia como única regra de Fé e Prática. Reconhecemos a Declaração Doutrinária da Convenção Batista Brasileira como fiel à Palavra.

Rev. Me. Anderson Carlos Guimarães Cavalcanti

Diretor Geral do STBSL

**3 DOCENTES DO CURSO DE FORMAÇÃO MINISTERIAL EM TEOLOGIA
PASTORAL**

Nº	PROFESSORES	TITULAÇÃO (M=Mec / L=Livre)
01	Adailton Oliveira Araújo	Bacharel em Teologia (M); Graduação em Pedagogia (M)
02	Anderson Carlos Guimarães Cavalcanti	Mestre em Teologia (M); Pós-Graduação em Teologia Bíblica (M); Pós Graduação em Literatura Brasileira (M); Licenciatura em Letras (M); Bacharel em Teologia (M)
03	Auriesdra Moraes Ferreira	Pós-Graduação em Ciências da Religião (M)
04	Carlos Henrique B. T. de Menezes	Pós-Graduação em Missão Urbana e Crescimento de Igreja (M); Bacharel em Direito (M); Bacharel em Teologia (M)
05	Eduardo Guimarães de Cerqueira	Bacharel em Teologia (M);
06	Erik Jackson de Jesus Lima	Bacharel em Teologia (M);
07	Ester Jansen Silva	Pós-Graduação Em docência do Ed. Superior (M)
08	Francisca Antonia Farias	Formação Ministerial em Educação Cristã (L); Licenciatura Plena em Pedagogia (M); Pós-Graduação em Ensino Religioso (M); Pós-Graduação em Docência do Ensino (M)
09	Gracinêde Pereira dos Santos	Pós-Graduação em Gestão e Coordenação de Docentes do Ensino Superior (M); Licenciatura Plena em Pedagogia (M); Licenciatura em Letras (M)
10	Isaías Amaral Nôleto	Bacharel em Teologia (M); Pós-Graduando em Teologia e Interpretação Bíblica (M)
11	Joel Ramos da Silva	Formação Ministerial em Teologia Pastoral (L); Licenciatura em Matemática (M); Pós-Graduação em Planos e Projetos (M); Pós-Graduando em Aconselhamento Bíblico Pastoral (M)
12	José Vidigal Queirós	Mestre em Teologia (L); Licenciatura Plena em Pedagogia (M); Bacharel em Teologia (M); Pós-Graduação em Teologia Bíblica (M); Pós-Graduação em Pregação Expositiva (M)
13	José Willeam Campelo	Pós-Graduado em Pregação Expositiva (M); Bacharel em Teologia (M); Formação Ministerial em Educação Cristã (L)
14	Mibson Braga Cordeiro	Bacharel Administração (M); Bacharel em Teologia (L); Bacharelado em Psicologia (M); Pós Graduando em Políticas Públicas (M)
15	Nedson Mateus Machado Fonseca	Pós-Graduação em Pregação Expositiva (M); Bacharel em Teologia (M); Mestrando em Teologia (M)

16	Ozéas de Araújo Ewerton Junior	Pós-Graduando em Docência do Ensino Religioso (M); Formação Ministerial em Teologia Pastoral (L); Licenciatura em História (M)
17	Rafael da Silva Sá	Bacharel em Teologia (M)
18	Roberval Lima Ferreira	Pós-Graduação em Docência do Ensino Religioso (M); Licenciatura em Ciências Contábeis (M); Bacharel em Teologia (M)
19	Ruben Aureliano da Silva	Bacharel em Teologia Pastoral (M); Pós-Graduando em Psicanálise Clínica (M); Mestrando em Ministério Pastoral (L)
20	Salomão César Moura	Pós-Graduando em Teologia do Novo Testamento Aplicada (M); Bacharel em Teologia (M); Bacharel em História (M)
21	Sandro Pereira	Bacharel em Teologia (M); Mestrado em Teologia (L); Doutorado em Teologia (L)
22	Valdiney Pereira da Silva	Formação Ministerial em Teologia Pastoral (L); Bacharel em Psicologia (M); Pós-Graduando em Aconselhamento e Capelania (M)

**4 MATRIZ CURRICULAR DO CURSO FORMAÇÃO MINISTERIAL EM
TEOLOGIA DESDE 2013**

1º SEMESTRE			2º SEMESTRE		
1º ANO					
CH	DISCIPLINA	CRÉD	CH	DISCIPLINA	CRÉD
40	Método de Estudo Bíblico I	2	40	Método de Estudo Bíblico II	2
40	Vida Cristã	2	80	Música e Louvor	4
80	Evangelismo e Discipulado	4	80	Introdução Bíblica	4
40	Português I	2	40	Português II	2
40	MEP I	2	40	Filosofia da Religião	2
40	Filosofia	2	40	Introdução à Sociologia	2
80	Int. a Educação Cristã	4	40	Hermenêutica	2
40	Teologia da Família	2	40	MEP II	2
400	TOTAL	20	400	TOTAL	20
2º ANO					
80	Antigo Testamento I	4	40	Antigo Testamento II	2
40	Introdução à Psicologia	2	80	Novo Testamento	4
40	Plantação e Cresc. de Igreja	2	40	Grego II	2
40	Homilética I	2	40	Homilética II	2
80	Missiologia	4	40	Princípios de Liderança	2
40	Grego I	2	40	Mentoria II	2
40	Mentoria I	2	40	Missão Integral da Igreja	2
40	Religiões Comparadas	2	80	Hebraico	4
400	TOTAL	20	400	TOTAL	20
3º ANO					
80	Teol. do Ant. Testamento	4	80	Teol. do Novo Testamento	4
40	Grego III	2	40	Grego IV	2
80	História Eclesiástica I	4	80	História Eclesiástica II	4
80	Teologia Sistemática I	4	40	NTTC	2
40	Aconselhamento	2	80	Teologia Sistemática II	4
320	TOTAL	16	320	TOTAL	16
4º ANO					
80	Teologia Sistemática III	4	80	Teologia Sistemática IV	4
40	Administração Eclesiástica I	2	40	Administração Eclesiástica II	2
40	História dos Batistas	2	40	Teologia Pastoral	2
40	Exegese do Antigo Test.	2	80	Exegese do Novo Testamento	4
80	Ética	4	80	Teologia Contemporânea	4
40	Monografia	2	160	Produção e Apres. TCC	8
320	TOTAL	16	480	TOTAL	24

5 EXPEDIENTE DO ADMINISTRATIVO STBSL

5.1 Secretaria

A Secretaria do Seminário funciona de segunda a sexta-feira das 15:00h às 21:00h. Nela o aluno obterá orientação e atendimento referentes a:

- ✓ Matrícula,
- ✓ Trancamento de Disciplina,
- ✓ Trancamento de Matrícula,
- ✓ Requerimento de Avaliação de Segunda Chamada,
- ✓ Requerimento de Justificativas de Faltas,
- ✓ Histórico Escolar,
- ✓ Declaração.

5.2 Financeiro

A Tesouraria do Seminário funciona de segunda a sexta-feira das 15:00h às 21:00h. Nela o aluno obterá orientação e atendimento referentes a:

- ✓ Recebimento de Matrícula e mensalidade,
- ✓ Venda de Livros,
- ✓ Pedidos de Compra de Livros.

A mensalidade do Seminário atualmente é de R\$ 370,00. Porém os alunos terão um desconto para pagamento efetuado até o dia 10 de cada mês, ficando no valor de R\$ 350,00. De acordo com o contrato de prestação de serviço do Seminário¹, o valor da semestralidade é fixado com base no número de créditos referentes às disciplinas nas quais o contratante esteja matriculado, não sendo inferior ao valor correspondente a dez créditos, obedecendo a tabela abaixo:

Discriminação	Valor	Semestralidade	Mensalidade
Teologia Pastoral - 16 A 20 créditos	-	R\$ 2.220,00	R\$ 370,00
Valor Proporcional a 14 créditos	R\$ 23,32	R\$ 1.942,00	R\$ 323,00
Valor Proporcional a 12 créditos	R\$ 23,32	R\$ 1.664,64	R\$ 277,00
Valor Proporcional a 10 créditos	R\$ 23,32	R\$ 1.387,20	R\$ 231,12
Valor mínimo para semestralidade ou mensalidade	-	R\$ 1.387,20	R\$ 231,12

¹ Este contrato é dado a cada aluno matriculado no ato da matrícula financeira.

5.3 Biblioteca

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Das 16:00h às 20:30h em dias úteis durante o período letivo, exceto nos feriados e nos períodos de FÉRIAS, onde a mesma se encontrará fechada

LOCAÇÃO: Para usufruir dos livros da Biblioteca o interessado(a) deverá: a) Solicitar sua **carteira** de controle emitida pela secretaria ao alunado.

PRAZO DE LOCAÇÃO: A locação é de sete (7) dias. A locação pode ser renovada desde que haja outros exemplares para empréstimo na biblioteca. O ALUNO(A) NÃO PODERÁ LOCAR LIVROS EM CARTEIRA DE TERCEIROS. Na **perca da carteira a segunda via o aluno(a) pagará 5,00 (cinco reais).**

QUANTIDADE DE LOCAÇÕES: O aluno(a) credenciado poderá locar no máximo **três** livros.

MULTAS: Caso o livro locado não seja devolvido até a data máxima para devolução, o usuário estará sujeito ao pagamento de multa por atraso de R\$ 2,00 ao dia. Se você estiver na multa não poderá renovar ou locar outros livros.

LIVROS DE RESERVA: A Biblioteca dispõe de livros de **RESERVA** que não podem ser locados, são livros de pesquisa local.

EXTRAVIO DE LIVROS: Se algum livro for perdido, ou sofrer dano irreparável quando em posse do usuário, este deverá impreterivelmente repô-lo com outro livro igual ou de valor referente ao mesmo a ser determinado pela Secretaria do Seminário.

COMPORTAMENTO NA BIBLIOTECA: Não é permitido **CONVERSA OU REUNIÕES PARALELAS**, pois a mesma é para estudo individual.

DEVOLUÇÃO: O livro deve ser devolvido na própria Biblioteca e deve estar nas mesmas condições de quando foi locado.

5.4 Recursos Audiovisuais

Os Recursos Audiovisuais do Seminário podem ser usados pelo alunado desde que seja feito prévio pedido na secretaria e que não esteja em conflito com o pedido de outro colega ou professor(a) que tem prioridade no uso desses Recursos. Cabe ao requerente:

- ✓ Usar de forma adequada o Recurso,
- ✓ Devolve-lo nas mesmas condições em que o recebeu,
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao Recurso,
- ✓ Manuseá-lo somente se o souber fazê-lo,
- ✓ **Não levar o Recurso para fora das dependências do Seminário.**

6 DISCENTES

6.1 Direitos do Aluno

- Participar das aulas interagindo com professores e colegas de turma;
- **Participar das capelas devocionais do Seminário;**
- Receber presença se chegar até quinze (15) minutos depois do início do horário da aula;
- Tendo necessidade, estar ausente até 25% das aulas sem que isso implique em reprovação por faltas;
- Justificar na secretaria com documento até 15% de faltas que implique em reprovação por motivo de morte, doença ou turno de trabalho;
- Receber as notas de sua avaliação antes da realização da próxima;
- Reposição da nota mais baixa das três avaliações, se a média final é inferior a sete (7,0), desde que não possua nenhuma nota zero (0,0);
- Receber desconto de dez por cento (10%) na mensalidade se efetuar o pagamento antes do dia dez do mês correspondente;
- Usar a biblioteca, livros e locar os mesmos para pesquisa de acordo com as normas da mesma;
- Usar os Recursos Audiovisuais do Seminário, para obtenção de nota, observando os dispostos nas normas de empréstimo;
- Receber documentos emitidos pela secretária que dizem respeito a sua pessoa, respeitando o prazo exigido para a entrega de cada documento específico;
- Receber diploma de conclusão do **Curso Livre em Teologia** com prazo para receber o mesmo, cujo mesmo não é registrado pelo MEC;
- Defender-se de qualquer acusação feita a sua pessoa tendo direito a ampla defesa;
- Trato respeitoso por parte do alunado, funcionários do Seminário, Direção e Junta Administrativa;
- Receber orientação espiritual pelos professores da casa, dentro dos limites do tempo disponível de cada um, sem que isso fira os princípios Éticos Pastorais estabelecidos pelo **Código de Ética dos Pastores** da OPBB-MA;
- Receber a ementa de cada disciplina entre as duas primeiras semanas de aula;
- Ter aproveitamento de disciplinas cursadas em outras Instituições Teológicas de mesmo nível respeitando os dispostos no regimento interno da Instituição;
- Trancar sua matrícula a qualquer período ou disciplina até o prazo estabelecido pelo calendário do semestre;
- Ter um representante eleito pelos alunos da instituição para levar suas necessidades às reuniões trimestrais da **Junta Administrativas do Seminário**, que terá direito somente a voz;
- Recorrer às instâncias superiores da Instituição (Direção e Junta Administrativa) caso considere injusta qualquer penalidade recebida;

- Fazer até duas (2) cadeiras em regime especial, em horário extra aula, mediante a disponibilidade do professor, caso esteja no último período para se formar pagando uma taxa estipulada pela Tesouraria.

6.2 Deveres do Aluno

- Manter vida devocional particular compatível com os preceitos bíblicos;
- Proporcionar um ambiente fraternal e de companheirismo com os colegas, professores, Direção do Seminário e Junta Administrativa;
- Primar pelo bom nome do Seminário e defendê-lo dentro de suas possibilidades;
- Respeitar os professores, funcionários, Direção e membros da Junta Administrativa dentro ou fora do Seminário;
- Trazer toda documentação necessária para efetivação de sua matrícula;
- Preencher o formulário de rematrícula e trazer a carta de confirmação da igreja, preenchida pela mesma;
- Caso vá para outra igreja, trazer uma carta escrita da antiga igreja, aprovada em sessão, explicando as razões de sua saída;
- **Ser honesto na elaboração de seus trabalhos, provas ou qualquer tipo de avaliação pedida pelo professor;**
- **Não plagiar trabalhos ou monografias, não “colar” em provas ou praticar atitudes ilegais ou antiéticas para obtenção de notas;**
- Não praticar, participar ou ser conivente de práticas ilícitas, desonestas ou antiéticas;
- Relatar à Direção do Seminário os professores que insistirem em praticar em suas aulas atitudes que firam os direitos dos alunos, lecionarem assuntos fora dos propósitos do Seminário, ou fizerem apologia a doutrinas contrárias aos Princípios Bíblicos, a Declaração Doutrinária da Convenção Batista Brasileira ou o Posicionamento da Convenção Batista Maranhense;
- Relatar à Direção do Seminário os alunos que praticarem desonestidade ou atitudes ilícitas nas questões referentes à sua vida acadêmica, tais como: “colar” em provas ou trabalhos, plagiar trabalhos, monografias, praticar qualquer tipo bullying ou qualquer atitude considerada ilegal ou antiética pelas normas do Seminário;
- Fazer uso correto dos livros da biblioteca, Recursos Audiovisuais, ou qualquer dos recursos logísticos pertencentes ou locados do Seminário;
- Comportamento ordeiro nas dependências do Seminário de maneira que não atrapalhe os trabalhos dos funcionários, da Direção, aula dos professores ou estudo dos colegas na Biblioteca;
- **Ser membro de uma Igreja Evangélica** de mesma fé do Seminário com pelo menos **dois anos de membresia**, batizado e exercendo função na mesma;
- Pedir na secretaria o formulário de requerimento para prova de segunda chamada, que nos casos justificados deve ser acompanhada de documentos de atestado médico, ou atestado

de óbito de parente, ou turno de trabalho e em casos injustificados pagar a taxa de segunda chamada;

- Solicitar na secretaria documento para trancamento de matrícula para que a mesma seja efetivada;
- Zelar pelo nome do Seminário.

6.3 Avaliações

• Para obtenção de nota o aluno terá de fazer no mínimo três avaliações que podem ser oriundas de: provas, trabalhos, resenhas, resumos, sínteses, relatórios de leitura, relatórios de atividades, trabalhos práticos, projetos ou artigos científicos de conformidade com a exigência do professor;

• Estas avaliações devem ser feitas dentro do período pré-estabelecido pela Direção do Seminário publicado no calendário do semestre;

• A não entrega de qualquer trabalho, no prazo estabelecido pelo professor, acarretará automaticamente em nota zero (0,0) ao aluno, cabendo a este, se dirigir a secretaria e pedir requerimento para segunda chamada;

• **A reposição de nota deverá ser pedida pelo aluno**, ao professor, **antes do final do semestre** que só poderá repor uma nota e se esta nota não for igual a zero (0,0);

• As avaliações devem ser entregues digitadas e de acordo com as normas da ABNT;

• Qualquer avaliação deve ser assinada e colocada a data no dia da entrega pelo aluno;

• **O Artigo** deve conter pelo menos **15 páginas** de conteúdo seguindo as normas da ABNT;

• **A Monografia** deve conter pelo menos **30 páginas** de conteúdo seguindo as normas da ABNT;

• **O orientador de TCC deve ser professor da casa;**

• O TCC deve ser entregue no prazo estabelecido no calendário do semestre;

6.4 Penalidades

• O aluno que atrapalhar as aulas do Seminário, leitura na Biblioteca ou o trabalho da secretaria por comportamento

Inconveniente ou atitude desrespeitosa poderá sofrer as seguintes punições: advertência, convidado a se retirar de sala de aula, encaminhado à secretaria para ser advertido pelo Diretor, suspenso por alguns dias e nos casos graves ou de reincidência, deixar de cursar por um semestre ou expulso do curso;

• **O Aluno que for flagrado “colando”, dando “cola”, plagiar** qualquer trabalho de colega ou entregar o seu para ser plagiado, receberá zero por parte do professor e sua atitude será informada a secretaria;

- O aluno **que plagiar o TCC** e apresentar como sendo sua, receberá zero e só poderá fazer nova defesa depois de um ano;
- O aluno que for reincidente no ato de “colar”, dar “cola”, plagiar qualquer trabalho de colega ou entregar o seu para ser plagiado será passível de expulsão do curso;
- **O aluno que não estiver matriculado ou rematriculado não poderá entrar em sala de aula nem fazer avaliação;**
- Qualquer penalidade sofrida pelo aluno será informada por escrito a igreja que o enviou.
- O aluno que deixar de cursar **durante dez (10) semestres** será jubilado e perderá a validade das disciplinas cursadas.

7 DOCENTE

7.1 Direitos do Professor

- Usar a biblioteca, livros e locar os mesmos para pesquisa de acordo com as suas normas da mesma;
- Usar os recursos áudios-visuais do Seminário, para obtenção de nota, observando os dispostos nas normas de empréstimo;
- Defender-se de qualquer acusação feita a sua pessoa tendo direito a ampla defesa;
- Trato respeitoso por parte do alunado, colegas, funcionários do Seminário e Junta Administrativa;
- Ter acesso a uma ementa padrão do seminário da disciplina lecionada, para com base nela, formular uma para entregar aos alunos nos dois primeiros dias de aula;
- Ter um representante eleito pelos professores da instituição para levar suas necessidades às reuniões trimestrais da **Junta Administrativas do Seminário**, que terá direito somente a voz;
- Recorrer à instância superior da instituição (junta administrativa) caso considere injusta qualquer penalidade recebida por práticas inaceitáveis pela instituição;
- Receber seu pró-labore, do dia 10 em diante de cada mês, de acordo com a disponibilidade do caixa.

7.2 Deveres do Professor

- Participar das capelas devocionais do Seminário;
- Manter vida devocional particular compatível com os preceitos bíblicos;
- Proporcionar um ambiente fraternal e companheirismo com alunos, colegas, Direção do Seminário e Junta Administrativa;
- Primar pelo bom nome do Seminário e defende-lo dentro de suas possibilidades;
- Respeitar a Direção e membros da Junta Administrativa dentro ou fora do Seminário;
- Trazer um currículo atualizado para arquivo na secretaria, com o fim de consulta no caso de necessidade de convocação para lecionar outra matéria;
- Preencher a folha de cadastro com seus dados para controle da secretaria;
- Relatar à Direção do Seminário os alunos que praticarem desonestidade ou atitudes ilícitas nas questões referentes à sua vida acadêmica, tais como: “colar” em provas, plagiar trabalhos ou monografias, praticar qualquer tipo bullying ou qualquer atitude considerada ilegal ou antiética pelas normas do Seminário;
- Dar zero (0,0) ao(s) aluno(s) que “colar(em)” em provas ou, plagiar trabalhos, monografias etc. e relatar a direção o ocorrido para as devidas providências;
- Honrar com os horários de início e fim das aulas, exceto nos casos já acordados pela junta;
- Participar das reuniões dos professores, eventos do seminário;

- Avisar pelo menos um dia antes, caso necessite faltar a aula;
- Preencher devidamente as atas de avaliação, com datas, notas e assinatura dos alunos;
- Trazer a caderneta devidamente preenchida e entregá-la no prazo estabelecido no calendário;
- Fazer no mínimo três avaliações para obtenção das notas para delas tirar a média final;
- Realizar a reposição da menor de três notas, caso o aluno não alcance a média mínima de sete, no período estabelecido no calendário do semestre letivo;
- Fazer uso correto dos livros da biblioteca, recursos audiovisuais, ou qualquer dos recursos logísticos pertencentes ou locados do Seminário;
- Comportamento ordeiro nas dependências do Seminário de maneira que não atrapalhe os trabalhos da Direção, aula dos colegas e estudo dos usuários da biblioteca;
- No caso de segunda chamada, encaminhar o aluno a secretaria para solicitar o formulário de requerimento para prova de segunda chamada;
- No caso de falta do aluno, encaminhá-lo a secretaria para solicitar a folha de requerimento justificativa das faltas;
- Ser honesto e criterioso na correção dos trabalhos, provas ou qualquer avaliação para obtenção de nota;
- Zelar pelo nome do Seminário.

7.3 Avaliações

- Para obtenção de nota o aluno terá de fazer no mínimo três avaliações que podem ser oriundas de: provas, trabalhos, resenhas, resumos, sínteses, relatórios de leitura, relatórios de atividades, trabalhos práticos, projetos ou artigos científicos de conformidade com a exigência do professor;
- Estas avaliações devem ser feitas dentro do período pré-estabelecido pela Direção do Seminário publicado no calendário do semestre;
- A não entrega de qualquer trabalho, no prazo estabelecido pelo professor, acarretará automaticamente em nota zero (0,0) ao aluno, cabendo a este, se dirigir a secretaria e pedir requerimento para segunda chamada;
- A prova de segunda chamada deverá ser pedida pelo aluno, ao professor, antes do final do semestre que só poderá repor uma nota e se esta nota não for igual a zero (0,0);
- As avaliações devem ser entregues digitadas e de acordo com as normas da ABNT;
- Qualquer avaliação deve ser assinada e colocada a data no dia da entrega pelo aluno;
- **O Artigo** deve conter pelo menos **15 páginas** de conteúdo seguindo as normas da ABNT;
- **A Monografia** deve conter pelo menos **30 páginas** de conteúdo seguindo as normas da ABNT;
- **O orientador de TCC deve ser professor da casa;**
- O TCC deve ser entregue no prazo estabelecido no calendário do semestre;