

MANUAL DO NÚCLEO

Síntese

RESUMO DAS NORMAS ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS

Da 10ª edição do Manual do Núcleo



Escola de Educação Teológica das Assembléias de Deus
Campinas • SP • Brasil

MANUAL DO NÚCLEO - SÍNTESE é uma publicação da EETAD.

© Copyright 1990 • 4ª Edição 2008
Todos os direitos reservados. • Proibida reprodução total ou parcial.

Prezado companheiro,

A Paz do Senhor!

*T*emos a grata satisfação de informar ao amado irmão em Cristo que, em 1979, na Convenção Geral das Assembléias de Deus no Brasil, realizada na cidade de Porto Alegre (RS), com a aprovação do plenário ali presente, nascia a EETAD - Escola de Educação Teológica das Assembléias de Deus. É reconhecida pelos Conselhos de Educação e Cultura Religiosa da CGADB e da CONAMAD.

Hoje, pela infinita graça de Deus, a EETAD já cobre todo o território nacional (desde as grandes capitais até as mais distantes cidades) dando a sua parcela de cooperação na Igreja de nosso Senhor Jesus Cristo.

Atualmente, 23.000 alunos estudam em mais de 400 Núcleos instalados em igrejas evangélicas do Brasil e do exterior (EUA, Canadá, Portugal, Inglaterra, Irlanda, Itália, Bélgica, Luxemburgo e Japão), além de mais de 6.000 alunos matriculados no sistema TeleCurso. Mais de 40.000 alunos já se formaram pela EETAD. E Instituições teológicas, no Brasil e no exterior, também utilizam os manuais de estudo da EETAD.

Além daquilo que você já conhece sobre a EETAD, queremos dizer-lhe algo mais sobre esta escola:

1. A nossa e firme resolução é fazer com que todos os servos de Deus, desejosos e necessitados de estudarem a Palavra de Deus, sistematicamente, mediante um bom Curso de Teologia por extensão, sejam alcançados com esta oportunidade cujas matrículas de novos alunos são feitas em qualquer época do ano.

2. Oferecemos-lhe a oportunidade de ajudar os seus auxiliares a iniciarem o curso imediatamente e receber os mesmos benefícios que milhares de irmãos têm recebido, ao longo desses anos, através de um excelente curso de Teologia.

3. A EETAD é uma instituição regular que oferece seu curso de Teologia em dois níveis:

a) Nível **Básico**: com duração de 2 anos e currículo de 16 matérias.

b) Nível **Médio**:

- **Médio I** - com duração de 4 anos e currículo de 32 matérias;

- **Médio II** - com duração de 2 anos e currículo de 16 matérias.

Obs.: O nível **Médio II** é a seqüência do nível **Básico**.

Ambos os níveis são ministrados por extensão com material editado, produzido e remetido pela EETAD, e aplicado pela igreja local.

Se os senhores, que ocupam posição de liderança, pensarem bem no futuro da Igreja, não deixarão de incentivar seus auxiliares a fazerem o Curso de Teologia da EETAD, pois, além de ser uma benção para a vida espiritual de cada um deles, será de grande valor no desempenho do seu ministério.

No material que o irmão está recebendo, está incluso um PEDIDO DE FUNDAÇÃO DE NÚCLEO DA EETAD. Para dirigir seu pedido, basta preencher e remeter assinado pela diretoria da Igreja acompanhado de fotocópia do estatuto da Igreja e ata de posse da atual diretoria. A seguir, a EETAD tomará as providências quanto à fundação do Núcleo.

Quanto mais cedo chegar o PEDIDO à EETAD, mais cedo será a implantação do Núcleo. Entretanto, o Núcleo poderá ser instalado em qualquer época do ano.

Obreiros e leigos: O curso destina-se não só aos obreiros do Senhor, mas também aos leigos que desejarem estudar. Aqui está a grande oportunidade para os jovens auxiliares, professores de Escola Bíblica Dominical, esposas de pastores, líderes e membros da Igreja, de ambos os sexos.

Se o prezado pastor está interessado em instalar um Núcleo da EETAD em sua Igreja mas não dispõe de número mínimo requerido (12) de candidatos para funcionar um Núcleo, sugerimos juntar-se ao pastor da Igreja mais próxima, não deixando, assim, de ter o Núcleo por esse motivo.

Caso a Igreja não possua dependências com sala de aula adequada, as aulas poderão ser ministradas no próprio templo, equipado com recursos pedagógicos (quadro-de-giz, *flip-chart*, etc.). O dia ideal para o encontro semanal é aquele em que o pastor julgar melhor, levando-se em conta as atividades da sua Igreja.

Para cobrir despesas de serviço e materiais diversos relacionados à fundação do Núcleo, será cobrada uma pequena taxa correspondente.

Uma vez estudadas as possibilidades, pelo irmão, de instalação do Núcleo em sua Igreja e seu campo, colocamo-nos à sua inteira disposição.

Deus o abençoe ricamente.

A Diretoria

ÍNDICE GERAL

CAP.	ASSUNTO	PÁG.
I	Síntese do Curso de Teologia da EETAD.....	07
II	Fundação e Instalação de Núcleo	11
III	O Funcionamento do Curso no Núcleo	12
IV	Os Componentes da Diretoria do Núcleo	14
V	O Aluno da EETAD	17
VI	Os Manuais de Estudo Autodidático da EETAD	19
VII	A Aula e o Sistema de Avaliação do Curso	21
VIII	Os Formulários e os Relatórios do Curso	26
IX	A Conclusão do Curso	27
X	Entrega do Documento de Conclusão	28
XI	Taxas Cobradas pela EETAD	29
ANEXO	Cartão-Resposta (modelo)	31

CAPÍTULO I

SÍNTESE DO CURSO DE TEOLOGIA DA EETAD

a) **Nível Básico:**

1. Duração do curso: 2 anos.
2. Currículo sucinto do curso: Constituído de 16 (dezesseis) unidades de ensino, sendo estudadas 8 (oito) unidades por ano. É ministrada 1 (uma) unidade de cada vez.

b) **Nível Médio:**

1. **Médio (I)** (32 mat.):
 - 1.2. Duração do curso: 4 anos.
 - 1.3. Currículo sucinto do curso: Constituído de 32 (trinta e duas) unidades de ensino, sendo estudadas 8 (oito) unidades por ano. É ministrada 1 (uma) unidade de cada vez.
2. **Médio (II)** (16 mat.):
 - 2.1. Duração do curso: 2 anos.
 - 2.2. Currículo sucinto do curso: Constituído de 16 (dezesseis) unidades de ensino, sendo estudadas 8 (oito) unidades por ano. É ministrada 1 (uma) unidade de cada vez.

c) Funcionalidade do curso. É descentralizada, sob a forma de Núcleos de Ensino locais, com uma aula semanal. Para o nível **Básico**, de duração não inferior a 2 (duas) horas/aula e para o nível **Médio (I-II)**, de duração não inferior a 3 (três) horas/aula. A avaliação acadêmica, para ambos os Níveis, são feitas através de testes. Para o nível **Básico**, são aplicados dois testes (Teste "A" e Teste "B"), no terceiro e no último encontros respectivamente, e para o nível **Médio (I-II)** são aplicados cinco testes (4 Testes Parciais e 1 Teste Final), semanalmente.

d) Método de aplicação do curso. Extensão, utilizando manuais autodidáticos próprios. Esse sistema é descentralizado e alcança o obreiro ou leigo onde ele se encontra. As vantagens são evidentes: a Igreja não tem grandes gastos com prédios, dormitórios, refeitório e corpo docente local.

e) Requisitos para a matrícula:1. **Nível Básico:**

- 1.1. Ter 16 anos completos;
- 1.2. Ser membro ou apenas congregado.

2. **Nível Médio (I-II):**

- 2.1. Ter 17 anos completos;
- 2.2. Ser membro da Igreja;
- 2.3. Ter, no mínimo, o Ensino Fundamental (1º Grau) completo;
- 2.4. Ter Curso Básico de Teologia (apenas para nível **Médio II**).

f) Documentos de conclusão do curso:

1. **Nível Básico:** CERTIFICADO do Curso Básico de Teologia.
2. **Nível Médio (I-II):** DIPLOMA do Curso Médio de Teologia.

Nota importante: Tendo em vista a reclassificação do antigo nível **Básico** para o nível **Médio** ter sido feita com o mesmo em andamento, a partir da data informada por comunicado enviado aos Núcleos para esse procedimento (01/08/06), ficou assegurado o direito a todos os alunos que, nessa data, estavam cursando regularmente o curso. Após concluírem o curso, cumprindo todas as exigências até então feitas, os que comprovarem o grau de escolaridade mínimo ao Ensino Fundamental até a data da conclusão do curso receberão o **DIPLOMA do Curso Médio de Teologia**. Já os concluintes que não atenderem a esta exigência, receberão o **CERTIFICADO do Curso Básico de Teologia**, conforme o que já havia sido preceituado anteriormente, quando o aluno ingressou no curso.

g) Manuais de estudo do curso. Em razão do método de condução do curso (Extensão, com Núcleos locais), os livros-textos (manuais de estudo) são elaborados pela própria escola. São manuais autodidáticos, visando a aprendizagem do aluno e a condução da aula semanal pelo monitor do Núcleo (ver cap. VI).

h) Período letivo: É o período de estudo de cada unidade de ensino, compreendendo 5 semanas de estudo.

i) Carga horária do curso:

- **Nível Básico:** 47 horas/aula, sendo 12 em sala de aula e 35 de estudo individual, por unidade de ensino, totalizando 752 horas/aula.

- **Nível Médio I:** 50 horas/aula, sendo 15 em sala de aula e 35 de estudo individual, por unidade de ensino, totalizando 1.600 horas/aula.

- **Nível Médio II:** 50 horas/aula, sendo 15 em sala de aula e 35 de estudo individual, por unidade de ensino, totalizando 800 horas/aula.

j) Custo do curso:

O custo do Curso de Teologia da EETAD é razoável, quando comparado com os de outros cursos congêneres, principalmente, quanto ao material de estudo oferecido (nos quesitos conteúdo e qualidade).

O valor é atribuído pelo Núcleo, baseado no que é cobrado pela EETAD, majorando-o para cobrir despesas de responsabilidade do Núcleo.

Periodicamente, quando houver majoração no custo do curso, a EETAD enviará Comunicado ao Núcleo, informando o novo valor a ser cobrado. Nesse Comunicado, também é estabelecido o valor máximo que o Núcleo poderá cobrar do aluno.

Durante o ano, o aluno paga somente 8 parcelas correspondentes às oito unidades de ensino. Com esse pagamento, o aluno terá direito a receber o manual de estudo (livro) correspondente.

Além do custo do curso, há incidência de outras taxas cobradas pela EETAD, de responsabilidade do aluno, dependendo de seu enquadramento (ver cap. XI).

k) Matérias do currículo:

1. **Nível Básico:** 16 unidades de ensino.

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 01. BIBLIOLOGIA | 09. HERESIOLOGIA I |
| 02. DOCTRINAS BÍBLICAS | 10. AS EPÍSTOLAS PAULINAS II |
| 03. OS EVANGELHOS | 11. AS EPÍSTOLAS PAULINAS III |
| 04. HOMILÉTICA | 12. HISTÓRIA DE ISRAEL |
| 05. O LIVRO DE ATOS | 13. OS PROFETAS MAIORES |
| 06. AS EPÍSTOLAS PAULINAS I | 14. OS PROFETAS MENORES |
| 07. AS EPÍSTOLAS GERAIS | 15. OS LIVROS POÉTICOS |
| 08. O PENTATEUCO | 16. DANIEL E APOCALIPSE |

2. Nível Médio I: 32 unidades de ensino.

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 01. ÉTICA CRISTÃ | 17. AS EPÍSTOLAS GERAIS |
| 02. BIBLIOLOGIA | 18. A DOCTRINA DE DEUS |
| 03. O PENTATEUCO | 19. EDUCAÇÃO CRISTÃ |
| 04. DOCTRINAS BÍBLICAS | 20. ANJOS, HOMEM E PECADO |
| 05. GEOGRAFIA BÍBLICA | 21. HISTÓRIA DE ISRAEL |
| 06. OS EVANGELHOS | 22. OS LIVROS POÉTICOS |
| 07. O LIVRO DE ATOS | 23. HERESIOLOGIA I |
| 08. HISTÓRIA DA IGREJA | 24. AS EPÍSTOLAS PAULINAS II |
| 09. A FAMÍLIA CRISTÃ | 25. AS EPÍSTOLAS PAULINAS III |
| 10. A EPÍSTOLA AOS HEBREUS | 26. HERESIOLOGIA II |
| 11. HOMILÉTICA | 27. LIDERANÇA CRISTÃ |
| 12. O ESPÍRITO SANTO | 28. MISSIOLOGIA |
| 13. AS EPÍSTOLAS PAULINAS I | 29. OS PROFETAS MAIORES |
| 14. CRISTOLOGIA | 30. OS PROFETAS MENORES |
| 15. PRINC. DE HERMENÊUTICA | 31. DOCTRINA DA SALVAÇÃO |
| 16. ESCATOLOGIA BÍBLICA | 32. DANIEL E APOCALIPSE |

3. Nível Médio II: 16 unidades de ensino.

01. A FAMÍLIA CRISTÃ
02. A EPÍSTOLA AOS HEBREUS
03. HISTÓRIA DA IGREJA
04. O ESPÍRITO SANTO
05. MISSIOLOGIA
06. CRISTOLOGIA
07. PRINCÍPIOS DE HERMENÊUTICA
08. ESCATOLOGIA BÍBLICA
09. DOCTRINA DA SALVAÇÃO
10. A DOCTRINA DE DEUS
11. EDUCAÇÃO CRISTÃ
12. ANJOS, HOMEM E PECADO
13. ÉTICA CRISTÃ
14. GEOGRAFIA BÍBLICA
15. HERESIOLOGIA II
16. LIDERANÇA CRISTÃ

CAPÍTULO II

FUNDAÇÃO E INSTALAÇÃO DE NÚCLEO

a) O primeiro passo para a fundação de um Núcleo da EETAD é o pastor-presidente (no caso de Igreja), ou o diretor (no caso de entidade paraeclesial), entrar em contato com a EETAD, para as providências iniciais, que são as seguintes:

- o pastor interessado receberá *folders* informativos do Curso Teológico (níveis **Básico** e **Médio**), juntamente com o formulário PEDIDO DE FUNDAÇÃO DE NÚCLEO;
- havendo interesse, tendo, no mínimo, 12 candidatos, deverá preencher o referido formulário e remeter à diretoria da EETAD, assinado por ele, pelo vice-presidente e pelo secretário da Igreja, anexando fotocópia dos documentos ali solicitados.

b) A EETAD só irá aonde for convidada. Ela somente fundará um Núcleo se o pastor o solicitar, mediante pedido formal.

Os Núcleos da EETAD são regidos de acordo com este MANUAL, sem acréscimos diretos da parte de qualquer membro da diretoria do Núcleo local.

c) Uma vez a EETAD recebendo o formulário PEDIDO DE FUNDAÇÃO DE NÚCLEO e a documentação, prosseguirá com as providências para a instalação do Núcleo.

d) O Núcleo tem uma diretoria assim constituída:

- Diretor, que é sempre o pastor da Igreja;
- Coordenador, que cuida do funcionamento do Núcleo;
- Monitor, que cuida do ensino e de toda parte acadêmica em sala de aula;
- Secretário-tesoureiro, que cuida dos trabalhos de secretaria e das finanças do Núcleo.

e) Número do Núcleo. Todo Núcleo, ao ser efetivada a fundação, recebe um número de série atribuído pela EETAD. A partir daí, em toda e qualquer comunicação, esse número de identificação deverá ser citado.

f) Na fundação do Núcleo, antes da remessa da primeira matéria, a EETAD enviará todos os materiais iniciais necessários à aplicação do curso, bem como *folders*, cartazes e um adesivo do logotipo da escola para identificação de sala(s) de aula e/ou Secretaria do Núcleo.

CAPÍTULO III

O FUNCIONAMENTO DO CURSO NO NÚCLEO

a) Número mínimo de alunos para funcionamento do curso: 10. O Núcleo que não puder manter esse número, automaticamente terá suas atividades suspensas pela **EETAD**; futuramente, atendendo a essa exigência, poderá ser reativado. Se ficar desativado por mais de 01 ano, haverá necessidade de novo treinamento e pagamento da taxa de reativação correspondente a até 50% do salário mínimo vigente.

b) Forma de envio do material do curso: É feito pelo serviço de Reembolso Postal, dos Correios, diretamente para o membro da diretoria do Núcleo indicado pelo diretor do Núcleo, na ficha de CONTROLE E COORDENAÇÃO DE NÚCLEO - Mod. 009N (assinada por ambos), como responsável pelo recebimento do material do curso.

Há opção dos Núcleos próximos à sede da EETAD, em Campinas, retirarem o material diretamente no local. Nesse caso, deverão observar que, para a retirada do material, terão apenas 10 dias corridos após a data estabelecida para a saída da remessa via Correios. E esse pedido deverá ser feito antecipadamente à data de retirada.

c) A avaliação acadêmica, aplicada através dos testes, comumente chamados de provas, é aplicada obrigatoriamente em sala de aula, sob supervisão de membro(s) da diretoria do Núcleo, dentro do cronograma de aula estabelecido neste manual, não sendo permitido, em hipótese alguma, o aluno retirar o(s) teste(s) para ser(em) feito(s) em outro local (ver cap. VII).

d) Turmas: Havendo até 50 alunos em cada nível, poderá ser turma única. Ultrapassando esse número, deverá ser dividida em turmas. Ex.: Turma "A", Turma "B", Turma "C", etc. Uma turma não deverá funcionar com menos de 8 alunos.

e) SubNúcleo: é um prolongamento do Núcleo na mesma cidade ou em cidades próximas. Também não será permitido funcionar com menos de 8 alunos, em cada Nível, e será administrado pelo Núcleo sede, pois, não é dado atendimento direto a SubNúcleos.

f) Transformação de SubNúcleo em Núcleo: Se isto ocorrer por decisão administrativa da Igreja, haverá necessidade de uma carta do diretor do Núcleo

autorizando tal transformação. Os membros da nova diretoria deverão fazer o Treinamento para Administração de Núcleo.

g) Fechamento de Núcleo: A EETAD requer do diretor do Núcleo uma carta, justificando a causa do fechamento do Núcleo que deverá ser entregue com até 30 dias de antecedência ao dia do fechamento. Quando do fechamento do Núcleo, deverá ser enviado para Campinas, todo o material de secretaria em estoque no Núcleo, inclusive testes em branco, CARTÕES-RESPOSTA, formulários, relatórios, etc.

h) Manual do Núcleo: Rege toda a funcionalidade do Núcleo e a competência de cada membro da diretoria. Em nada deve ser alterado sem o consentimento da diretoria da EETAD. O MANUAL deve ficar na secretaria do Núcleo, sob a responsabilidade do coordenador, tendo acesso a ele, para consulta, somente os membros da diretoria do Núcleo. No caso do coordenador deixar o cargo, o MANUAL ficará, provisoriamente, sob a responsabilidade do secretário-tesoureiro.

i) Auditoria no Núcleo. A EETAD faz o trabalho de auditoria nos Núcleos através de seus vários controles, principalmente através de seu Centro de Processamento de Dados - CPD.

Com os vários relatórios que os programas do CPD fornecem, o Núcleo é acionado quer através da Diretoria Administrativa, ou da Secretaria Geral, quando é constatada alguma irregularidade.

Além desses controles, é de competência do coordenador do Núcleo acompanhar de perto toda a funcionalidade do Núcleo.

j) Meios de comunicação entre o Núcleo e a EETAD. O Núcleo, através de sua diretoria, poderá utilizar diversos meios de comunicação com a EETAD, como: correspondência via Correios, telefonema, fax, e-mail, ou mesmo pessoalmente, na sua sede em Campinas (SP).

Além desses canais mencionados, foi criado o EETAD-MAIL. Este é um serviço totalmente gratuito para uso exclusivo com a EETAD. Assim, qualquer comunicação entre EETAD-Núcleo-EETAD poderá ser realizada também através deste canal. A EETAD não dará atendimento a e-mails particulares, quando se tratar de assuntos de Núcleo.

Esse e-mail também tem uma agenda anual compartilhada, das datas de remessas dos níveis **Básico** e **Médio**, além de outras informações importantes para as atividades do Núcleo.

Em toda e qualquer comunicação, o número do Núcleo deverá ser mencionado.

CAPÍTULO IV

OS COMPONENTES DA DIRETORIA DO NÚCLEO

a) Diretor: É sempre o pastor da igreja hospedeira do Núcleo. É também o supervisor da execução de todo o programa do curso.

b) Coordenador: É o administrador do Núcleo, indicado pelo diretor do Núcleo. Conhecido como o elo entre a EETAD e o Núcleo. A ele compete supervisão geral do Núcleo, dos demais membros da diretoria (monitor e secretário-tesoureiro), e de todas as atividades gerais do curso. Deverá ter conhecimento pleno do:

- Funcionamento do esquema de aulas;
- Uso e preenchimento de todos os formulários e relatórios do curso;

Toda correspondência do Núcleo será controlada pelo coordenador (expedição, recepção, ciência, guarda, visto, etc.); a ele é enviada toda correspondência sobre as irregularidades identificadas pela EETAD, para sua providências e regularização.

c) Monitor: A ETE - Educação Teológica por Extensão, emprega o termo monitor (e não professor) para aquele que conduz as aulas no Núcleo local. Ele orienta e dirige o ensino, esclarece dúvidas e explana a lição. Deve ter preparo na condução das aulas e manejo de classe. Deve ter nível compatível ao cargo que vai exercer.

Por ocasião da aplicação da avaliação acadêmica, através dos testes, o monitor deve contar com a ajuda do secretário-tesoureiro ou outro membro da diretoria do Núcleo, para supervisionar esta aplicação.

O monitor, auxiliado pelo secretário-tesoureiro, deverá examinar, semanalmente, os manuais de estudo dos alunos do nível **Médio**, quanto aos exercícios feitos ou não. Orientação de procedimento quanto aos exercícios, é encontrado no MANUAL DO NÚCLEO, em seus itens 4.3,9,10.

Não é permitido ao monitor acumular qualquer outro cargo da diretoria do Núcleo, tendo em vista a importância desse cargo na preparação e ministração das aulas.

Outros requisitos importantes do monitor:

- deve saber ensinar;
- deve ter conhecimento sistemático geral da Bíblia e não somente superficial;
- deve conhecer teologia sistemática;
- deve conhecer a seqüência normal de cada lição do manual autodidático

da matéria;

- deve conhecer, sem qualquer dúvida, a seqüência da aula semanal, bem como a duração de cada uma delas;
- deve saber como operar e utilizar, com eficácia, os meios auxiliares de ensino em sala de aula; e
- quanto aos requisitos espirituais, deve ser pessoa de oração, cheio do Espírito Santo.

d) Secretário-Tesoureiro: Cuida da secretaria do Núcleo e de tudo que lhe diz respeito. Deverá ter prática na operação de secretaria, boa caligrafia, ótimo suporte cultural e de boa confiança, pois todo material de secretaria implica sigilo, discrição e segurança.

É dever do secretário-tesoureiro conhecer devidamente o emprego, preenchimento e prazos de envio dos formulários à EETAD, bem como dos relatórios emitidos pelo CPD.

Quanto à aplicação dos Testes Parciais do nível **Médio**, o secretário-tesoureiro deverá também cooperar com o monitor e o coordenador, na correção e lançamento de notas no REGISTRO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO.

Fazer uso do quadro-de-aviso para manter a turma informada quanto aos assuntos de seu interesse. Manter em dia o recebimento, dos alunos, do custo do curso, tendo por base as datas de remessa fornecidas pela EETAD.

Deverá prestar contas ao diretor e coordenador, por escrito ou verbalmente, sempre que lhe for solicitado.

e) Outras observações sobre a diretoria do Núcleo:

1. Os membros da diretoria do Núcleo devem procurar residir na mesma jurisdição de onde funciona o Núcleo. Se alguns deles morar em lugar distante acarretará dificuldades para o funcionamento do curso, para os alunos e para a EETAD.

2. A EETAD deverá ser imediatamente notificada sobre qualquer alteração que venha a ocorrer na diretoria do Núcleo, como vacância e preenchimento de cargo, e mudança de endereços e de telefones, tanto do Núcleo, como de qualquer membro da diretoria.

O secretário-tesoureiro deverá usar para esse fim as fichas de CONTROLE E COORDENAÇÃO DE NÚCLEO, em seus modelos específicos, enviando-as imediatamente à EETAD.

3. Irmãs habilitadas e aprovadas pelo o diretor do Núcleo (pastor da Igreja, também poderão ser nomeadas como coordenadoras, monitoras e secretárias-

tesoureiras do Núcleo.

4. Os membros da diretoria do Núcleo têm o dever de conhecer na sua totalidade, o conteúdo deste MANUAL para poderem desempenhar, de forma eficaz, suas funções perante a EETAD, seu Núcleo e seus alunos.

5. O êxito do curso no Núcleo depende da competência, fidelidade e amor dos membros da diretoria, ao executarem tudo bem feito, com habilidade e constante oração. A obra é de Deus. Somos apenas Seus cooperadores.

6. Nenhum membro da diretoria tem atribuição para permitir quem quer que seja, freqüentar as aulas no Núcleo, adquirir o manual de estudo do curso, fazer prova, etc., sem que essa pessoa esteja matriculada regularmente no Núcleo.

7. Nenhum membro da diretoria está autorizado a alterar as respostas do gabarito dos Testes Parciais (1-4) sem prévia consulta à Secretaria Geral da EETAD, em Campinas.

8. O pastor da Igreja, como diretor do Núcleo, poderá substituir qualquer membro da diretoria do Núcleo, quando bem lhe convier ou mesmo a pedido da diretoria da EETAD.

Notas. 1. É terminantemente proibido o funcionamento da secretaria do Núcleo em residência particular.

2. Nenhum membro de diretoria do Núcleo está autorizado a fornecer, por si próprio, em nome da EETAD ou do Núcleo, documentos de qualquer tipo, aos seus alunos, tais como: Comprovante de Escolaridade, Atestado Estudantil, Declaração para Fins Eclesiásticos, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, etc, os quais são fornecidos diretamente pela EETAD, em Campinas.

CAPÍTULO V

O ALUNO DA EETAD

○ candidato que deseja ser aluno da EETAD

a) precisa, primeiramente, estar convicto quanto às responsabilidades que vai assumir;

b) não deverá faltar às aulas, que terão lugar no Núcleo, uma vez por semana;

c) deverá assumir o compromisso de estudar o manual de estudo 01 hora por dia, e também fazer os exercícios contidos no mesmo;

d) poderá ser obreiro ou leigo, auxiliar de trabalho, professor de Escola Bíblica Dominical, membro da Igreja (ambos os sexos), devendo sua FICHA DE MATRÍCULA ser abonada pelo diretor do Núcleo.

e) Principais requisitos para a matrícula do aluno:

1. Nível Básico:

- 1.1. Ter, na ocasião da matrícula, 16 anos completos;
- 1.2. Ser membro ou apenas congregado;
- 1.3. Ter sua FICHA DE MATRÍCULA abonada pelo pastor da Igreja;
- 1.4. Fornecer 3 fotos recentes 2,5x3,0 preferencialmente (ou 3x4).

2. Nível Médio:

- 2.1. Ter, na ocasião da matrícula, 17 anos completos;
- 2.2. Ser membro da Igreja;
- 2.3. Ter, no mínimo o Ensino Fundamental (1º Grau) completo;
- 2.4. Ter Curso Básico de Teologia (apenas para o nível **Médio II**).
- 2.5. Ter sua FICHA DE MATRÍCULA abonada pelo pastor da Igreja;
- 2.6. Fornecer 3 fotos recentes 2,5x3,0 preferencialmente (ou 3x4).

f) A aplicação de disciplina, quanto ao comportamento de aluno do curso, é de competência do diretor do Núcleo.

g) O aluno só será considerado matriculado, a partir do momento em que chegar na EETAD, em Campinas a sua FICHA DE MATRÍCULA devidamente preenchida, juntamente com o comprovante de Escolaridade (apenas para o nível **Médio**) e a 1ª matéria por ele estudada.

h) Falta à aula semanal não tem justificativa para efeito de freqüência positiva.

1. No nível **Básico**, falta no 3º encontro, justificada, dá direito a fazer o Teste "A" no 5º encontro, quando estará também fazendo o Teste "B".

2. No nível **Médio (I-II)**, até duas faltas justificadas no respectivo período letivo, dão direito ao aluno de fazer apenas o Teste Final da respectiva matéria.

i) O aluno que desistiu ou interrompeu o curso por mais de 01 semestre e quiser reiniciar, incidirá o pagamento de uma taxa de matrícula, e reiniciará com a matéria que estiver em estudo no Núcleo, na época. Quanto às matérias que deixou de cursar, ele as estudará de acordo com a rotatividade normal do currículo. A EETAD concederá um período de carência para o retorno do aluno ao curso, de 50% do período do nível cursado. Ultrapassado esse prazo, as matérias que ele, até então, tenha estudado, serão anuladas. Quando retornar continuará com o mesmo número de matrícula que já lhe fora atribuído.

j) O aluno poderá requerer sua transferência quando tiver certeza de que há Núcleo da EETAD, com o nível que estiver estudando, no local para onde vai se mudar. Para isso, deverá requerer sua transferência na secretaria do Núcleo, mediante pagamento de taxa específica, através do novo Núcleo. A secretaria preencherá a FICHA DE TRANSFERÊNCIA DE ALUNO, entregando 2 vias ao aluno, juntamente com o envelope contendo toda sua documentação (*dossiê*) em arquivo (exceto a FICHA DE MATRÍCULA), os quais deverão ser apresentados no novo Núcleo, no ato de sua matrícula.

Caso não haja Núcleo ou o nível no qual ele está matriculado, na cidade para onde vai se mudar, o curso poderá ser continuado no sistema TeleCurso, evitando, assim, sua interrupção. Nesse caso, o aluno estará dentro de novas normas, específicas para esse sistema.

k) Deverá tomar conhecimento pleno do MANUAL DO ALUNO, quanto aos seus direitos e suas obrigações.

l) Todos os testes devem ser feitos exclusivamente em sala de aula.

CAPÍTULO VI

OS MANUAIS DE ESTUDO AUTODIDÁTICO DA EETAD

a) Um curso por extensão, com frequência semanal, requer o emprego de texto autodidático. Esse tipo de manual de estudo é peça-chave num programa dessa modalidade. Ele é elaborado de modo a facilitar a aprendizagem do aluno, substituindo, até certo ponto o professor, quando estudado corretamente e seguindo-se à risca as instruções nele contidas.

O nível ou registro lingüístico do texto dos manuais de estudo autodidáticos da EETAD enquadra-se no padrão da língua portuguesa, próprio para livros didáticos, sem contudo preocupar-se com o esmero ou rigidez dessa construção.

Não é o manual que deve chegar ao registro lingüístico do dia-a-dia, como alguém pode julgar. O aluno é que deve procurar se aprimorar nesse sentido.

b) Peculiaridades do manual de estudo. Dependendo da escolaridade do aluno, o manual de estudo autodidático se adapta muito bem à ETE - Educação Teológica por Extensão.

1. Cada manual de estudo (**Básico** e **Médio**) contém seções padronizadas, a saber:

- Como estudar este livro
- Introdução
- Índice
- Lições (10)
- Gabarito dos exercícios
- Bibliografia indicada
- Bibliografia do manual
- Currículo do Curso de Teologia

2. Cada lição do manual apresenta cerca de 5 itens, a saber:

- Introdução: com, no mínimo, 2 parágrafos;
- Esboço: 3 a 8 divisões didáticas (textos);
- Objetivos: um para cada divisão do esboço da lição;
- Textos: cada lição contém não menos de 3 e não mais de 8 textos.

Eles são o coração do manual e estão relacionados com a lição;

- Trabalhos discentes: são os diversos exercícios propostos ao aluno, como atividades extraclasse, a fim de recapitular, aplicar, fixar e reter o conteúdo dos

textos. O monitor tem o dever de orientar os alunos sobre como fazer os exercícios no manual. Por essa razão, cada aluno do curso deve possuir seu próprio manual de estudo.

Os manuais autodidáticos da EETAD são ideais para a auto-instrução, confortáveis à leitura, complementados por instrutivas ilustrações e tem sempre a sua bibliografia indicada, para conveniência do aluno.

Atenção! 1. Para o nível **Médio (I-II)**, é obrigatório ao aluno responder a todos os exercícios constantes de cada Lição. Não os fazendo, terá sua Média Final reduzida à proporção dos exercícios não respondidos.

2. Não é permitida a reprodução, por quaisquer meios, de trechos do manual de estudo da EETAD, por quem quer que seja, de acordo com a Lei de Direitos Autorais.

c) Manual de estudo para membros da diretoria do Núcleo. A EETAD fornecerá um exemplar, sem custo, do manual de estudo (livro) em cada remessa, para uso exclusivo do monitor de cada nível (**Básico e Médio I-II**).

Se o monitor for também aluno, ele pagará apenas 50% (cinquenta por cento) do custo do curso daquela matéria, para que a mesma seja validada. Para isso, deverá enviar vale postal, ou DC (dinheiro certo), ou cheque nominal à EETAD, no valor. E, no formulário REGISTRO DE FREQUÊNCIA SEMANAL da respectiva matéria que ministrou e cursou, deverá identificar-se como monitor na respectiva linha do seu nome.

d) A versão da Bíblia utilizada nos manuais de estudo. A EETAD utiliza a versão denominada ARA, isto é, "Almeida Revista e Atualizada", publicada pela Sociedade Bíblica do Brasil. Na eventualidade de alguns versículos citados serem de outra versão, esta é citada entre parênteses.

e) Avaliação de material didático. Essa avaliação é feita através do preenchimento do formulário específico e será de grande utilidade para apreciação e providências do Conselho Acadêmico da EETAD quanto aos materiais do curso.

f) Sugestão de apoio ao estudo das matérias. Para atender as necessidades de pesquisa pelos alunos, a EETAD disponibiliza, no final de cada manual uma relação de livros teológicos, de referência, publicados pelas principais editoras evangélicas, que dão suporte ao estudo da respectiva matéria. Os alunos devem ser estimulados, pelo monitor do Núcleo, a adquirirem esses livros.

CAPÍTULO VII

A AULA E O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Em matérias que despertam especial interesse, tais como: ÉTICA CRISTÃ, HISTÓRIA DA IGREJA, FAMÍLIA CRISTÃ, HOMILÉTICA, ESCATOLOGIA BÍBLICA, LIDERANÇA CRISTÃ, etc., a fim de incentivar o ingresso de novos alunos, poderão ser convidados membros da igreja em geral, principalmente obreiros, para assistirem essas aulas como convidados especiais. Para esses casos, excepcionalmente, a EETAD poderá disponibilizar os manuais de estudo com desconto de 30% para esses convidados. Para isto, basta entrar em contato direto com a Secretaria Geral da EETAD.

As características da aula do Curso de Teologia da EETAD são:

a) A aula no Núcleo é sempre semanal. Caso o Núcleo tenha que suspender uma aula, essa aula não deverá ser unificada com a da semana seguinte. Isso sobrecarregaria os alunos com um aglomerado de lições para estudar, mais os exercícios, testes, etc. A diretoria do Núcleo deverá determinar um outro dia de semana e horário para reposição da aula suspensa.

b) O aluno do nível **Médio**, em trânsito, que estiver em dia com o Núcleo e com a EETAD, poderá assistir somente as quatro primeiras aulas da matéria em outro Núcleo quando estiver em viagem. Para isso, deverá, antes, identificar-se mediante a CARTEIRA DE ESTUDANTE, juntamente com sua carteira de identidade (RG).

c) Abrangência da aula semanal e a aplicação de testes:

Nível **Básico**: Cada aula semanal abrange 02 lições. São aplicados dois testes (Teste "A" e Teste "B") na 3ª e na última aulas, respectivamente. Para a aplicação do teste, o encontro é acrescido de uma hora;

Nível **Médio**: Cada aula semanal abrange 02 lições onde são aplicados semanalmente os chamados Testes Parciais (cada teste corresponde às duas lições estudadas na semana). E, na última aula, é aplicado o Teste Final.

d) Cronograma da aula semanal:

1. Nível **Básico**. A duração da aula semanal é de, no mínimo, 2 (duas) horas. Estas 2 horas não são diretas porque satura a mente do aluno, cansando e não o levando à aprendizagem. Veja a seqüência de eventos que constituem a aula

semanal e a duração de cada um deles:

- 1.1. **Período devocional**15 minutos
Um hino ou corinho apropriado e conhecido; leitura bíblica; e oração.
- 1.2. **1ª parte da lição do dia**40 minutos
O monitor desenvolverá a matéria conforme o seu plano de aula pessoal, levando-se em conta o volume de cada lição, de forma que as 2 (duas) lições da semana, sejam desenvolvidas integralmente no dia.
- 1.3. **Intervalo para descanso**15 minutos
Quem desejar, poderá fazer um rápido lanche próximo ao local.
- 1.4. **2ª parte da lição do dia**40 minutos
(Continuação da 1ª parte, integralmente).
- 1.5. **Anúncios da próxima lição, etc.**10 minutos
Deverão ser claros e concisos, uma vez que os alunos só se reúnem semanalmente. Deverão também ser afixados no quadro-de-aviso.

Notas: a) No terceiro e no quinto encontros da matéria, o período de aula será acrescido de 1 (uma) hora, no final, para a aplicação do teste, que consistirá de um questionário de 25 (vinte e cinco) questões em cada teste e o devido preenchimento do CARTÃO-RESPOSTA (anexo p. 31) logo após o término do teste. ALUNO NÃO DEVE LEVAR O TESTE PARA CASA.

b) O Teste "A", abrangendo as lições 1 a 5, deve ser aplicado no 3º encontro. E o Teste "B", abrangendo as lições de 6 a 10, deve ser aplicado no 5º encontro.

2. **Nível Médio (I-II).** Neste nível, a duração da aula semanal é de, no mínimo, 3 (três) horas. Essas 3 horas não são diretas porque satura a mente do aluno, cansando e não o levando à aprendizagem. Veja a seqüência de eventos que constituem a aula semanal e a duração de cada um deles:

- 2.1. **Período devocional**15 minutos
Um hino ou corinho apropriado e conhecido; leitura bíblica; e oração.
- 2.2. **Entrega e recolhimento do teste**10 minutos
É o teste da semana anterior, já corrigido e com a nota de cada aluno, para seu conhecimento. Não pode haver acúmulo. teste deve ser corrigido semanalmente. ALUNO NÃO DEVE LEVAR O TESTE PARA CASA.

- 2.3. **1ª Parte da lição do dia** **50 minutos**
 O monitor desenvolverá a matéria conforme o seu plano de aula pessoal, levando-se em conta o volume de cada lição, de forma que as 2 (duas) lições da semana, sejam desenvolvidas integralmente no dia.
- 2.4. **Intervalo para descanso** **15 minutos**
 Quem desejar, poderá fazer um rápido lanche, próximo ao local.
- 2.5. **2ª parte da lição do dia** **50 minutos**
 (Continuação da 1ª parte, integralmente).
- 2.6. **Anúncios da próxima lição, etc.** **10 minutos**
 Deverão ser claros e concisos, uma vez que os alunos só se reúnem semanalmente. Deverão também ser afixados no Quadro de Aviso.
- 2.7. **Testes Parciais e/ou Teste Final** **30 minutos**
 O Teste Parcial abrange as 2 lições que acabaram de ser expostas em sala de aula e que o aluno já deverá ter dominado durante a semana, em seu estudo individual, e durante a aula. No último encontro da matéria é aplicado o Teste Final que abrange uma recapitulação dos Testes Parciais e as 2 últimas lições do livro.

Atenção! A tolerância máxima para ingresso do aluno em sala, já tendo iniciado a aula, deverá ser de 15 (quinze) minutos.

e) No nível **Básico**, o Teste "A", abrangendo as lições 1 a 5 do manual de estudo, deve ser aplicado no 3º encontro semanal. Após responder as questões desse teste, os alunos deverão transcrever as respostas para os seus respectivos espaços do CARTÃO-RESPOSTA, obedecendo a numeração de 01 a 25, constantes do CARTÃO.

O Teste "B", abrangendo as lições 6 a 10 do manual de estudo, deve ser aplicado no 5º encontro semanal. Após responder as questões desse teste, os alunos deverão transcrever as respostas para os seus respectivos espaços do CARTÃO-RESPOSTA, obedecendo a numeração de 26 a 50, constantes do mesmo CARTÃO utilizado no Teste "A".

Cada exercício correto desses testes valerá 0,2 ponto, totalizando 10,0. A Média Final mínima para aprovação é 7,0. O aluno que tiver 3 faltas no mesmo período letivo deverá fazer recuperação de matéria, pois, estará reprovado por falta de freqüência.

Notas: 1. Não é permitido reproduzir o CARTÃO-RESPOSTA no Núcleo ou em qualquer

outro lugar.

2. Não é permitido escanear/imprimir em qualquer que seja a impressora.

3. Devido à leitura óptica dos CARTÕES-RESPOSTA, só deverão ser utilizados os CARTÕES enviados exclusivamente a cada matéria. O Núcleo não deverá utilizar CARTÕES-RESPOSTA que, porventura, possa ter em seus arquivos. Além de ser utilizado uma matriz específica para cada matéria, também há duas baterias de matriz. Portanto, o Núcleo deve ter a máxima atenção e cuidado quanto à distribuição correta desses CARTÕES aos alunos e o seu posterior envio à EETAD.

4. O uso indevido impossibilitará a leitura óptica correta do CARTÃO e, assim, todas as suas respostas serão anuladas.

f) No nível **Médio**, os Testes Parciais (1 a 4) de cada matéria, quando não feitos pelo aluno no dia apazado, não poderão ser feitos em datas posteriores, levam nota “0”. Em hipótese alguma poderá haver aplicação desses testes antes ou depois do dia regular da aula.

g) No nível **Médio**, o Teste Parcial de aluno em trânsito, será imediatamente corrigido no Núcleo com a aplicação da nota correspondente, e levará a data, o visto e a assinatura do monitor que o aplicou. O Núcleo de origem do aluno ao receber do mesmo o referido teste, fará o devido lançamento de nota no REGISTRO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO e no REGISTRO DE FREQUÊNCIA SEMANAL, e anotará a quantidade de lições feitas correspondentes aos exercícios respondidos, se o aluno apresentar o seu manual de estudo. Não assinará a presença, fará apenas a observação “teste nº: ___ em trânsito”. Somente os Testes Parciais (1 a 4), do nível **Médio**, poderão ser feitos em trânsito; o Teste Final só poderá ser feito pelo aluno no Núcleo onde ele está matriculado.

h) No nível **Médio**, o Teste Final é aplicado pelo Núcleo e, logo a seguir, devolvido à EETAD, sempre acompanhado do REGISTRO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO e do REGISTRO DE FREQUÊNCIA SEMANAL devidamente preenchidos. Ele será corrigido pela EETAD em Campinas; lembre-se que o Teste Final deverá vir assinado pelo aluno, no verso.

i) Quanto ao Teste “A”, no nível **Básico**, e ao Teste Final, no nível **Médio**, o aluno que não puder fazer no dia apazado, por falta que a diretoria do Núcleo julgar justificada, terá até 15 dias corridos para o fazer na “segunda chamada”.

j) Recuperação acadêmica

1. Há um só esquema de recuperação para ambos os níveis (**Básico** e **Médio**), quer para aqueles que não alcançaram média 7,0 suficiente (dependência de média), ou para aqueles que não tiveram o mínimo de presença (60%) exigido

(dependência de freqüência).

2. Casos especiais: doença, viagem prolongada, transferência de domicílio (juntar comprovantes em todos os casos).

3. Quantidade limite de matérias a recuperar:

3.1. Nível **Básico**: até 4 das 16 matérias;

3.2. Nível **Médio**

- **Médio I**: até 8 das 32 matérias.

- **Médio II**: até 4 das 16 matérias.

4. A recuperação poderá ser solicitada tão logo tenha conhecimento do resultado de sua Média Final.

5. O questionário da recuperação acadêmica contém 50 questões dissertativas, e será enviado pela EETAD, através do serviço de Reembolso Postal dos Correios.

6. Prazo médio para resposta: 4 semanas.

7. O valor da recuperação a ser cobrado é o mesmo correspondente ao custo do curso, na época do atendimento do requerimento. Caso o aluno não possua o manual de estudo da matéria a ser recuperada, deverá adquiri-lo, bastando, para isso, assinalar na frente do seu requerimento. O valor do manual de estudo corresponderá a 50% do valor atribuído ao custo da recuperação e será cobrado juntamente com aquele, no ato da remessa pelo serviço de Reembolso Postal. Nesse caso, o valor total será de 1½ o custo do curso.

Atenção! Não se enquadram para recuperação os alunos que desistiram ou interromperam o curso, os quais dependem de rematrícula e da rotatividade do curso. Nos casos de desistentes retornarem ao curso, deverão fazer rematrícula e aguardar a rotatividade do currículo.

CAPÍTULO VIII

OS FORMULÁRIOS E OS RELATÓRIOS DO CURSO

- 01 - FICHA DE MATRÍCULA - Mod. 001
- 02 - REGISTRO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO
 - 2.1 - RFA - N. Médio I - Mod. 002M1
 - 2.2 - RFA - N. Médio II - Mod. 002M2
- 03 - REGISTRO DE FREQUÊNCIA SEMANAL
 - 3.1 - RFS - N. Básico - Mod. 003B
 - 3.2 - RFS - N. Médio I - Mod. 003M1
 - 3.3 - RFS - N. Médio II - Mod. 003M2
- 04 - COMUNIQUE-SE - Mod. 004
- 05 - BOLETIM PARA SIMPLES CONFERÊNCIA
 - 5.1 - N. Básico - Mod. 005B
 - 5.2 - N. Médio I - Mod. 005M1
 - 5.3 - N. Médio II - Mod. 005M2
- 06 - HISTÓRICO ESCOLAR
 - 6.1 - N. Básico - Mod. 006B
 - 6.2 - N. Médio I - Mod. 006M1
 - 6.3 - N. Médio II - Mod. 006M2
- 07 - FICHA DE TRANSFERÊNCIA DE ALUNO - Mod. 007
- 08 - REQUERIMENTO DE RECUPERAÇÃO ACADÊMICA - Mod. 008
- 09 - CONTROLE E COORDENAÇÃO DE NÚCLEO - Mods. 009N/D/C/M/S
- 10 - CONFIRMAÇÃO DE DADOS DO CONCLUINTE - Mod. 010
- 11 - PEDIDO DE FUNDAÇÃO DE NÚCLEO - Mod. 011
- 12 - AVALIAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO - Mod. 012
- 13 - CARTEIRA DE ESTUDANTE - Mod. 013
- 14 - CARTÃO-RESPOSTA - Mod. 014 (Anexo - p. 31)
- 15 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Mod. 015
- 16 - PEDIDO DE REATIVAÇÃO DE NÚCLEO - Mod. 020
- 17 - RELAÇÃO OFICIAL DE ALUNOS - SCA 41410
- 18 - CONTROLE DE MÉDIA FINAL
 - 18.1 - CMF - N. Básico - SCA 44300/B
 - 18.2 - CMF - N. Médio I - SCA 44300/M1
 - 18.3 - CMF - N. Médio II - SCA 44300/M2
- 19 - RELATÓRIO DE MÉDIAS FINAIS
 - 19.1 - RMF - N. Básico - SCA 41600/B
 - 19.2 - RMF - N. Médio I - SCA 41600/M1
 - 19.3 - RMF - N. Médio II - SCA 41600/M2
- 20 - ETIQUETA CONTROLE DE REMESSA
- 21 - TRANSFERÊNCIA DE ALUNO PARA TELECURSO - Mod. 021

CAPÍTULO IX

A CONCLUSÃO DO CURSO

a) O Curso de Teologia da EETAD foi estruturado com base no período letivo de 05 semanas por matéria. A aprovação do aluno é por unidade de ensino, e sua nota mínima deve ser 7,0.

b) Por ocasião da conclusão de todas as unidades de ensino de qualquer que seja o Nível (**Básico** ou **Médio**), o *dossiê* completo do aluno (exceto a FICHA DE MATRÍCULA) deverá ser enviado pelo Núcleo à EETAD, uma vez encerrado o seu curso.

c) De todo aluno que conclui o curso, o Núcleo recebe informações da EETAD, bem como o formulário CONFIRMAÇÃO DE DADOS DO CONCLUINTE, cujos dados serão utilizados para a emissão do documento de conclusão. Esse formulário é utilizado para os Níveis **Básico** e **Médio**, bastando tão somente ser preenchido o campo respectivo de identificação do Nível. Esse formulário é enviado pela EETAD, diretamente para o Núcleo, quando o aluno conclui o curso e não apresenta nenhuma pendência. Após totalmente preenchido pelo concluinte do curso e devolvido à EETAD, servirá para emissão do seu respectivo documento de conclusão. Só será aceito o formulário (CDC) chancelado pela EETAD.

d) O documento de conclusão (DIPLOMA ou CERTIFICADO) será enviado pelo serviço de Reembolso Postal para o endereço que foi designado pelo aluno no CDC. No ato da retirada do material, o aluno pagará a taxa de formatura.

e) O HISTÓRICO ESCOLAR segue para o aluno juntamente com o documento de conclusão. Caso o aluno necessite de via avulsa, será cobrada uma taxa específica.

Atenção! Nenhum Núcleo está autorizado a fornecer, por si próprio, em nome da EETAD, documentos de qualquer tipo, aos seus alunos, tais como: Comprovante de Escolaridade, Atestado Estudantil, Declaração para Fins Eclesiásticos, DIPLOMAS, CERTIFICADOS, etc.

Todo e qualquer documento oficial é impresso e fornecido unicamente pela própria EETAD, em Campinas (SP), mediante requerimento do interessado.

A EETAD preza pelo compromisso de uma escola séria, garantindo, aos seus alunos e formandos, originalidade e segurança em todos os seus documentos.

CAPÍTULO X

ENTREGA DO DOCUMENTO DE CONCLUSÃO

a) Apresentamos quatro opções ao Núcleo para a entrega de DIPLOMAS ou CERTIFICADOS aos formandos:

1. Simples entrega pessoal, no próprio Núcleo;
2. Entrega em culto de ação de graças;
3. Formatura no Núcleo local;
4. Formatura regional (participação de 2 ou mais Núcleos).

b) Para compor matéria para a revista da EETAD, o Núcleo onde ocorreu a formatura deverá enviar à EETAD, logo a seguir, um relatório de formatura com:

1. data e local da formatura, com endereço completo;
2. a relação nominal dos formandos;
3. o programa executado na formatura (que poderá ser utilizado como matéria na revista da EETAD);
4. as fotos da formatura (de boa qualidade, de preferência digitais ou escaneadas (JPG 300 dpi) para: revista@eetad.com.br
5. o convite impresso da formatura (se houver).

Para quaisquer dúvidas ou mais informações, favor contactar a Secretaria Geral II da EETAD, por carta, telefone, fax ou e-mail (sgalunos@eetad.com.br).

c) Havendo interesse por parte de dois ou mais Núcleos de uma mesma cidade ou região realizarem a formatura em conjunto, basta observarem, além das normas contidas no item 10.3 do MANUAL DO NÚCLEO, mais os seguintes:

1. é ideal que a turma de formandos, no total, tenha, pelo menos 15 (quinze) formandos;
2. a comissão de formatura deverá ter, no mínimo, um representante de cada Núcleo participante.

Atenção! Na eventualidade de ser formulado convite a um representante oficial da EETAD, pela comissão de formatura, e esse convidado estiver disponível naquela data, as despesas relacionadas ao seu transporte e estadia correrão por conta dos formandos. O convite deverá ser encaminhado sempre à diretoria da EETAD, por escrito e com bastante antecedência.

CAPÍTULO XI

TAXAS COBRADAS PELA EETAD

A EETAD, para cobrir seus custos, além do custo do curso, efetuará a cobrança de taxas específicas, conforme o quadro abaixo.

a) Taxas e seus valores

1. FUNDAÇÃO DE NÚCLEO	até 1,0 s.m.
2. REATIVAÇÃO DE NÚCLEO	até 1/2 s.m.
3. DVD DE TREINAMENTO	7,0% s.m.
4. QUESTIONÁRIO DE TREINAMENTO (UNIT.).....	3,5% s.m.
5. LIVRO DO MONITOR-ALUNO	50,0% c.c.
6. TRANSFERÊNCIA DE ALUNO ENTRE NÚCLEOS	5,0% s.m.
7. TRANSFERÊNCIA DE ALUNO PARA O TELECURSO	5,0% s.m.
8. REMATRÍCULA DE ALUNO	5,0% s.m.
9. EMISSÃO DE 2ª VIA DA CARTEIRA DE ESTUDANTE	3,0% s.m.
10. VIA AVULSA DO HISTÓRICO ESCOLAR	3,0% s.m.
11. AQUISIÇÃO EXTRA DO MANUAL DO ALUNO	3,0% s.m.
12. AQUISIÇÃO EXTRA DO MANUAL DO NÚCLEO	5,0% s.m.
13. VALIDAÇÃO DE MATÉRIA (Migração de nível)	2,5% s.m.
14. FORMATURA	10,0% s.m.
15. VALIDAÇÃO DE DIPLOMA (Reclassificação de nível)	3,5% s.m.
16. EMISSÃO DE 2ª VIA - DIPLOMA/CERTIFICADO	5,0% s.m.

s.m. = salário mínimo • c.c. = custo do curso (matéria)

b) Formas de pagamento das taxas cobradas pelo/do Núcleo. As taxas informadas neste capítulo, serão cobradas pela EETAD, das seguintes formas:

1. Juntamente com a primeira remessa do curso:

- 1.1. Fundação de Núcleo;
- 1.2. Reativação de Núcleo.

2. Remessa de vale postal, ou dinheiro certo (DC) ou cheque nominal a favor da EETAD, para o endereço abaixo. No caso de vale postal, deve ser destinado à Agência Central de Campinas, nº 400866:

- 2.1. Transferência de aluno (entre Núcleos);
- 2.2. Transferência de aluno (Núcleo/TeleCurso);
- 2.3. Matrícula de aluno;
- 2.4. Emissão de 2ª via - CARTEIRA DE ESTUDANTE;
- 2.5. Emissão de via avulsa - HISTÓRICO ESCOLAR;
- 2.6. Aquisição extra de MANUAL DO ALUNO;
- 2.7. Livro do monitor-aluno;
- 2.8. Validação de matérias (quando da migração de nível).

A remessa deverá ser sempre nominal à:

Escola de Educação Teológica das Assembléias de Deus

Caixa Postal 1031

Campinas - SP

13012-970

Toda remessa constante deste item, deverá ser acompanhada de carta ou, aproveitando o último campo "FINALIDADE" do formulário fornecido pelos Correios, identificar para que se destina o referido valor e o nome do aluno.

No campo "REMETENTE - NOME" do formulário dos Correios, fazer constar o número do Núcleo. Para todos os casos, a EETAD emitirá ao Núcleo comprovante de recebimento. Sem essas informações é impossível a identificação de valores que serão enviados à EETAD.

3. Através do serviço de Reembolso Postal:
 - 3.1. Taxa de formatura (envio do documento de conclusão);
 - 3.2. 2ª via de documento de conclusão;
 - 3.3. Aquisição extra de MANUAL DO NÚCLEO;
 - 3.4. Validação de DIPLOMAS (de nível **Básico** para nível **Médio**);
 - 3.5. DVD de treinamento;
 - 3.6. Questionário de treinamento.

ANEXO

CARTÃO-RESPOSTA - Mod. 014

(Cap. VII, p. 22, nota "a")

Não escreva nada aqui

Nome e nº da matéria

Nível do curso

Preencha o nº do seu núcleo com quatro dígitos, respeitando os zeros à esquerda. No exemplo: o núcleo 32 ficou **0032**.

Preencha o nº de sua matrícula com quatro dígitos, respeitando os zeros à esquerda. No exemplo: o aluno 792 ficou **0792**.

Escreva o seu nome completo e legível

Assinaturas do aluno e do monitor


Veja como transcrever as respostas do teste para o cartão corretamente:

Exemplos CORRETOS:
 Questão 2 alternativa correta B
 Questão 26 alternativa correta D
 Questão 29 alternativa correta A
 Questão 6 alternativa correta E
 Questão 32 alternativa correta C

Preencha corretamente, com calma, pois o resultado do teste depende destas respostas. Portanto, não marque mais de uma alternativa por questão, pois a mesma será anulada, não rasure, use caneta preta ou azul, escreva somente nos locais pré-definidos.

Exemplos INCORRETOS:
 Questão 19
 Questão 21
 Questão 46
 Questão 48
 Questão 25

Não escreva nada aqui



Exclusivo para
BIBLIOLOGIA - 1

Curso de Teologia - Nível Básico

Código de bateria **61**

0 0 3 2

Núcleo

0 7 9 2

Matrícula

Nome do Aluno _____

Assinatura do Aluno _____

Assinatura do Monitor _____

Marque assim:

Não marque assim:

Marque apenas uma alternativa por questão e use caneta esferográfica preta ou azul.

01	A B C D E	26	A B C <input checked="" type="checkbox"/> E
02	A <input checked="" type="checkbox"/> C D E	27	A B C D E
03	A B C D E	28	A B C D E
04	A B C D E	29	<input checked="" type="checkbox"/> B C D E
05	A B C D E	30	A B C D E
06	A B C D <input checked="" type="checkbox"/>	31	A B C D E
07	A B C D E	32	A <input checked="" type="checkbox"/> D E
08	A B C D E	33	A B C D E
09	A B C D E	34	A B C D E
10	A B C D E	35	A B C D E
11	A B C D E	36	A B C D E
12	A B C D E	37	A B C D E
13	A B C D E	38	A B C D E
14	A B C D E	39	A B C D E
15	A B C D E	40	A B C D E
16	A B C D E	41	A B C D E
17	A B C D E	42	A B C D E
18	A B C D E	43	A B C D E
19	<input checked="" type="checkbox"/> B C D E	44	A B C D E
20	A B C D E	45	A B C D E
21	A B C D <input checked="" type="checkbox"/>	46	A B C <input checked="" type="checkbox"/> E
22	A B C D E	47	A B C D E
23	A B C D E	48	A <input checked="" type="checkbox"/> D E
24	A B C D E	49	A B C D E
25	A <input checked="" type="checkbox"/> C D E	50	A B C D E

Escola de Educação Teológica das Assembleias de Deus
 Caixa Postal 1031 - Campinas - SP - 13012-970
www.eetad.com.br

