



# REGIMIENTO INTERNO

# REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTE BÍBLICO REVERENDO AUGUSTO ARAÚJO – CUIABÁ/MT

## ÍNDICE

### CAPÍTULO I –

Da Instituição, duração e fins .....04

### CAPÍTULO II –

#### Da Administração

    Seção 1 – Do Conselho Deliberativo .....05

    Seção 2 – Da Diretoria Executiva .....06

        Sub-seção 1 – Da diretoria

        Sub-Seção 2 – Da Vice-diretoria

        Sub-Seção 3 – Da Capelania

    Seção 3 – Órgãos Auxiliares da diretoria .....07

        Sub-seção 1 – Dos órgãos auxiliares administrativos

        Sub-seção 2- Dos Serviços Gerais

### CAPÍTULO III

Dos cursos e da grade Curricular .....09

### CAPÍTULO IV –

Da vida Acadêmica .....14

    Seção 1 - Do Período Letivo .....14

    Seção 2 – Da matrícula e da transferência .....14

    Sub Seção 1 – Do cancelamento ou suspensão da matrícula .....14

    Sub Seção 2 – Da transferência e aproveitamento de créditos .....14

    Seção 3 - Das aulas e da frequência .....15

    Seção 4 – Das provas e avaliações .....15

    Seção 5 – Do Estágio .....15

    Seção 6 – Das bolsas de Estudo.....16

### Capítulo V

Da formatura .....18

**CAPÍTULO VI -**

Da vida Comunitária .....	19
Sessão 1 – Do corpo Docente .....	19
Sessão 2 – Do corpo discente .....	22
Sessão 3 – Do corpo administrativo .....	24
Sessão 4 – Dos órgãos auxiliares da diretoria .....	25
Sessão 4 – Do Conselho Fiscal .....	26

**CAPÍTULO VII**

Da capelania e vida Devocional .....	27
--------------------------------------	----

**CAPÍTULO VIII**

Da Coordenação Pedagógica .....	28
---------------------------------	----

**CAPÍTULO IX -**

Da Biblioteca .....	29
---------------------	----

**CAPÍTULO X**

Do patrimônio .....	31
---------------------	----

**CAPÍTULO XI**

Do Internato .....	33
--------------------	----

**CAPÍTULO XII**

Do Grêmio Estudantil .....	34
----------------------------	----

**CAPÍTULO XIII –**

Das finanças e estipêndios .....	35
----------------------------------	----

**CAPÍTULO XIV**

Das disposições gerais .....	36
------------------------------	----

## **CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO, DURAÇÃO E FINS.**

**Art. 1º.** - O Instituto Bíblico Presbiteriano “Rev. Augusto Araújo”, é uma instituição de interesse público, com natureza jurídica de direito privado sem fins lucrativos e registrado sob o nº 3.292, protocolo nº:158.632 datado de 16 de Agosto de 1991 no 1º Serviço Notarial e Registral de Cuiabá – MT, inscrito na Receita Federal com o CNPJ nº: 36.926.244/0001-47 com sede e fórum civil na cidade de Cuiabá – MT, doravante simplesmente denominada associação civil, sediado à Rua Castro Alves, nº 1020, Bairro Santa Cruz – Cuiabá – MT, fundado no ano de hum mil, novecentos e oitenta e oito (1988), pelos Presbitérios de Cuiabá, Centro América e do Sínodo Matogrossense, reconhecido e jurisdicionado pela Igreja Presbiteriana do Brasil – (IPB).

**Parágrafo Único** – O Instituto Bíblico Presbiteriano “Rev.Augusto Araújo” é também reconhecido com a sigla IBAA.

**Art. 2º.** – O objetivo do IBAA, sob orientação da IPB, é preparar obreiros para os serviços das Igrejas Evangélicas, tendo por base o ensino das Sagradas Escrituras, interpretada pelos Princípios Evangélicos do Sistema Presbiteriano, numa Teologia Reformada Calvinista.

**Art. 3º.** – O IBAA, como associação civil, não visa qualquer fim econômico-lucrativo, não remunera, por qualquer forma, os cargos de seu órgão deliberativo, nem distribui lucros, bonificações ou vantagens, sob nenhuma forma ou pretexto, aos seus associados ou dirigentes, sendo sua renda integralmente aplicada, nos objetivos institucionais previsto neste Estatuto.

**Art. 4º.** – O IBAA funcionará por tempo indeterminado.

## **CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 5º**- O Instituto Bíblico Presbiteriano “Rev Augusto Araújo” possui os seguintes órgãos:

- I) Conselho Deliberativo;
- II) Diretoria Executiva;
- III) Conselho Fiscal.
- IV) Capelania
- V) Coordenação Pedagógica
- VI) Secretaria

### **Sessão 1º – Do Conselho Deliberativo**

**Art. 6º** - O IBAA será administrado por um Conselho Deliberativo, composto de 08 (oito) membros, constituído da seguinte forma:

- I - 01 (um) representante da Igreja Presbiteriana do Brasil – IPB;
- II - 01 (um) representante do Sínodo Matogrossense – SMT;
- III - 01 (um) representante do Sínodo Centro América – SCA;
- IV - 01 (um) representante do Presbitério de Cuiabá – PCBA;
- V - 01 (um) representante do Presbitério Centro América – PCAM;
- VI - 01 (um) representante do Presbitério Oeste Matogrossense – PROM;
- VII - 01 (um) representante do Presbitério de Várzea Grande – PVDG.
- VIII - 01 (um) representante do Presbitério Centro Matogrossense - PRCM

**Art. 7º.** Do funcionamento do Conselho Deliberativo:

§ 1º. – O mandato de cada representante será de 02 (dois) anos podendo ser reconduzido.

§ 2º. – É vedada a participação no Conselho Deliberativo de pessoa que ocupe cargo na Diretoria Executiva.

§ 3º. – Os membros do Conselho Deliberativo do IBAA respondem com os bens deste, e não individual e subsidiariamente, pelas obrigações financeiras que o IBAA assumir.

§ 4º. – Os membros do Conselho Deliberativo não serão remunerados sob qualquer hipótese, sendo contudo facultado o reembolso de despesas efetuadas a serviço do IBAA.

§ 5º. - O “quorum” do Conselho Deliberativo será determinado com maioria de seus membros em primeira convocação e não havendo “quorum”, com qualquer numero de presentes uma hora após na mesma data da primeira convocação.

§ 6º. – Quaisquer outros presbitérios do Estado de Mato Grosso que desejarem participar com representação no CD/IBAA, poderão solicitar por escrito;

§ 7º. – Com o advento de outros presbitérios na grande Cuiabá, serão automaticamente participantes do CD/IBAA e caso não desejarem, manifestarão por escrito a sua não adesão.

§ 8º. – Os representantes que não comparecerem por três reuniões consecutivas sem justificativa, por escrito, estarão desligado da representação e o Concilio será comunicado, podendo restaurar a representação através de uma manifestação por escrito ao CD/IBAA.

**Art. 8º.** – O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre de cada ano, e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente, a pedido de dois terços (2/3) de seus membros ou a pedido de urgência da Diretoria Executiva do IBAA e do Supremo Concílio da Igreja Presbiteriana do Brasil.

**Parágrafo Único** – O Conselho Deliberativo será soberano em suas decisões quando estas não contrariarem qualquer disposição deste Estatuto ou que não firam a Constituição da Igreja Presbiteriana do Brasil.

**Art. 9º.** – Compete ao Conselho Deliberativo:

- I) Eleger bienalmente a sua Diretoria que é composta de Presidente, Vice-presidente e secretário;
- II) Eleger a Diretoria Executiva que é composta de Diretor, Vice-Diretor e o Capelão do IBAA;
- III) Examinar e deliberar sobre os relatórios do IBAA;
- IV) Apreciar e aprovar as contas da Tesouraria juntamente com os Relatórios apresentados pelo Conselho Fiscal;
- V) Aprovar anualmente o Plano Estratégico da Instituição;
- VI) Aprovar a criação de novos cursos ou extinção de outros;
- VII) Decidir sobre a aceitação de doações, compras, permuta e venda de imóveis, observando o que dispõe o Art. 23 deste Estatuto;
- VIII) Homologar planos para construção, reforma ou demolição de imóveis;
- IX) Fixar anualmente a gratificação mensal do Diretor, Vice-Diretor e Capelão;
- X) Aprovar o Orçamento Anual da Instituição elaborado pela Diretoria Executiva;
- XI) Aprovar as propostas curriculares dos Cursos;
- XII) Apresentar relatório anual da instituição ao Supremo Concílio da Igreja Presbiteriana do Brasil, aos Sínodos e Presbitérios que tem representação junto ao Conselho Deliberativo do IBAA;
- XIII) Manter contato constante com a Instituição;
- XIV) Auxiliar a Diretoria Executiva na divulgação da Instituição nas Igrejas, Concílios e Sociedade Civil.

**Art. 10** – Para orientar e dirigir o IBAA, o Conselho Deliberativo elegerá bienalmente uma Diretoria Executiva, composta de Diretor, Vice-Diretor e Capelão.

## **Sessão 2º – Da Diretoria Executiva**

**Art.11** - À Diretoria Executiva do IBAA; composta de Diretor, Vice-Diretor e Capelão compete:

- I) Contratar e demitir funcionários;
- II) Convidar colaboradores para a área do ensino aprendizagem;
- III) Zelar pelo cumprimento deste Estatuto e pela fidelidade na aplicação bíblica doutrinária dos ensinamentos em consonância com a Palavra de Deus e diretrizes da Igreja Presbiteriana do Brasil.
- IV) Manter em ordem todo o registro e manutenção dos bens móveis e imóveis utilizados pela entidade, observada as diretrizes do Conselho Deliberativo.

**Art.12 – Compete ao Diretor:**

- I) Representar a Instituição ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, bem como ser representado por procuração que outorgar;
- II) Dar unidade ao trabalho da instituição, integrando a administração econômica com a função escolar;
- III) Prestar anualmente relatórios ao Conselho Deliberativo;
- IV) Sugerir ao Conselho Deliberativo nomes de pessoas para Vice-Diretor e Capelão;
- V) Apresentar anualmente a Proposta Orçamentária ao Conselho Deliberativo;
- VI) Movimentar as finanças e contas bancárias do IBAA juntamente com um outro membro da Diretoria ou um funcionário credenciado pela Diretoria Executiva;
- VII) Comparecer às reuniões do Conselho Deliberativo quando convidado, ou a seu pedido para prestar informações;
- VIII) Supervisionar e superintender todas as atividades do IBAA;
- IX) Velar pelo fiel cumprimento de todas as determinações do CD/IBAA, do Estatuto, dos órgãos da IPB e deste Regimento Interno;
- X) Autorizar a matrícula dos alunos e deferir requerimentos em geral;
- XI) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria executiva, colaboradores e funcionários;
- XII) Assinar certificados e Diplomas juntamente com o presidente do Conselho Deliberativo;
- XIII) Presidir as solenidades de Formatura e outras promovidas pelo IBAA.

**Art.13 – Compete ao Vice-Diretor:**

- I) Substituir o Diretor nos seus impedimentos legais ou eventuais;
- II) Coadjuvar o Diretor na administração do estabelecimento, nos trabalhos escolares e nos demais atos para os quais for convocado;
- III) Gerenciar a movimentação financeira da Instituição.

**Art.14 - Compete ao Capelão;**

- I) Substituir o Vice-Diretor nos seus impedimentos legais ou eventuais;
- II) Atender outras atividades sob a orientação do Diretor;
- III) Orientar as atividades espirituais da instituição; programando e acompanhado as atividades devocionais dos alunos;
- IV) Supervisionar e acompanhar o órgão de representação estudantil;
- V) Exercer o aconselhamento pastoral dos alunos;
- VI) Acompanhar, em parceria com o coordenador pedagógico, o aluno com problemas acadêmicos, quando estes resultarem de dificuldades espirituais;
- VII) Acompanhar e tratar questões relacionais entre alunos, professores e funcionários;
- VIII) Acompanhar e estimular os alunos no estágio e trabalhos práticos, previstos neste regimento interno.

**Seção 3 – Órgãos Auxiliares da diretoria**

**Art. 15** – Não se admitirá aos quadros dos órgãos auxiliares da diretoria, funcionários que não estejam devidamente habilitados e que não se enquadrem plenamente nos critérios da legislação trabalhista.

**Art. 16** – A remuneração dos funcionários dos órgãos auxiliares da diretoria será de acordo com o contrato de trabalho individual e de acordo com as leis vigentes.

**Art. 17** - O IBAA dispõe de uma secretaria para executar todas as tarefas administrativas e acadêmicas.

**Art. 18** – Compete aos auxiliares administrativos, sob a supervisão da diretoria executiva:

- I) Expedir documentos;
- II) Zelar pela documentação do IBAA;
- III) Manter em ordem os lançamentos de notas, faltas, históricos escolares;
- IV) Auxiliar o vice diretor na movimentação financeira;
- V) Zelar pela manutenção, conservação e segurança dos bens móveis e imóveis da instituição;
- VI) Atender com a máxima atenção e cortesia o corpo docente, discente e o público em geral;
- VII) Secretariar a Diretoria executiva, quando solicitado;
- VIII) Manter em ordem todos os órgãos de atendimento da instituição;
- IX) Exercer suas funções com esmero e dedicação;
- X) Exercer outras atividades afins à sua função quando solicitado.

**Art. 19** – Compete aos funcionários dos Serviços Gerais, sob a supervisão da diretoria executiva:

- I) Manter em boa ordem a limpeza do espaço físico da Instituição;
- II) Zelar pela manutenção, conservação e segurança dos bens móveis e imóveis da instituição;
- III) Atender com a máxima atenção e cortesia o corpo docente, discente e o público em geral
- IV) Exercer suas funções com esmero e dedicação;
- V) Exercer outras atividades afins à sua função quando solicitado.



## CAPÍTULO III – Dos cursos e da grade Curricular

### Seção 1 - Dos cursos

**Art. 20** – O IBAA manterá os seguintes cursos:

- I) - Curso Bíblico regular em regime integral e terá duração de três anos abrangendo seis unidades semestrais;
- II) - Curso Bíblico por extensão;
- III) - Outros cursos compatíveis com os objetivos do IBAA.

### Seção 2 - Da grade Curricular

#### Sub seção 1 – DO CURSO MÉDIO EM TEOLOGIA

**Art. 21** – O Curso médio em Teologia, com duração de 03 anos, tem como alvo formar evangelistas e missionários para o trabalho nas Igrejas, Congregações, bem como para o trabalho de plantação e ou revitalização de Igrejas. Objetiva também formar líderes para o auxílio no trabalho das igrejas locais. O Curso proporciona uma formação de alta qualidade, dando ao aluno capacidade de atuar em qualquer área de trabalho de uma Igreja, com conhecimento teológico e piedade.

**Parágrafo primeiro** - O curso médio em Teologia terá um total de 48 disciplinas com carga-horária total 1.200 horas aula. Sendo 25 horas-aula por disciplina.

**Parágrafo segundo** - A grade curricular do curso médio em Teologia será dividida em seis unidades semestrais:

#### 1º ano

I SEMESTRE	II SEMESTRE
Metodologia da Pesquisa	Educação Cristã
Missões I - Visão Missionária e História	Missões II - Teologia
Evangelismo I	Psicologia da Religião
Teologia Sistemática I – Prolegômenos	Teologia Sistemática II - Teontologia
Didática e Psicologia de Ensino	Evangelismo II
Panorama Novo Testamento I	Panorama Novo Testamento II
Panorama Velho Testamento I	Panorama Velho Testamento II
Geografia Bíblica	Hermenêutica

#### 2º ano

I SEMESTRE	II SEMESTRE
Teologia Sistemática III – Antropologia	Teologia Sistemática IV - Cristologia
Discipulado	História do Pensamento Cristão
História da Igreja I – Patrística	História da Igreja II – Período Medieval e Pré-Reforma
Missões III - <i>Antropologia Missionária</i>	Grego II
Hebraico I	Teologia Bíblica V. T. II
Grego I	Hebraico I
Homilética I	Hinologia e Liturgia
Teologia Bíblica V. T. I	Homilética II

**3º ano**

<b>I SEMESTRE</b>	<b>II SEMESTRE</b>
Teologia Sistemática V - Soteriologia	Teologia Sistemática VI – Escatologia
Grego III	Aconselhamento Pastoral II –
Hebraico III	Hebraico IV – Exegese
História Igreja III – Reforma até os dias atuais	História da IPB
Constituição da IPB	Administração Eclesiástica
Planejamento Estratégico	Plantação e Revitalização de Igrejas
Aconselhamento Pastoral I Bíblico –	Grego IV – Exegese
Teologia Bíblica N. T. I	Teologia Bíblica N. T. II

**Sub seção 2 - CURSO MODULAR DE EDUCAÇÃO CRISTÃ:**

**Art. 22** – O Curso Modular de Educação Cristã, com duração de 01 ano, tem como alvo aprimorar os professores e superintendentes da Escola Bíblica Dominical, bem como formar novos, para atuação eficiente no trabalho de Ensino da Igreja.

**Parágrafo primeiro** - O curso modular de educação cristã terá uma carga de 17 disciplinas com carga-horária total 170 horas aula. Sendo 10 horas-aula por disciplina.

**Parágrafo segundo** - A grade curricular do curso modular de educação cristã será dividida em dezessete módulos:

**GRADE CURRICULAR:**

Panorama Doutrinário I – <i>Introdução à Bíblia -</i>
Panorama do Antigo Testamento – <i>A História de Israel no Antigo Testamento</i>
Panorama Doutrinário II – <i>A doutrina do homem e do pecado</i>
Panorama do Novo Testamento – <i>a História da Igreja no Novo Testamento</i>
Panorama Doutrinário III – <i>A Pessoa e a Obra de Cristo</i>
Hermenêutica – <i>Os Princípios da Interpretação Bíblica</i>
Panorama Doutrinário IV – <i>A doutrina da Igreja – As marcas e o papel da Igreja.</i>
Teologia Bíblica do Antigo Testamento – <i>A história da Redenção no A.T.</i>
Teologia Bíblica do Novo Testamento - <i>A história da Redenção no A.T.</i>
Educação Cristã I – <i>Práticas Devocionais, A importância da Educação Cristã</i>
Didática do Ensino I – <i>A metodologia do ensino –</i>
Educação Cristã II – <i>A Educação e a Igreja</i>
Didática do Ensino II - <i>A psicologia do ensino</i>
Educação Cristã III - <i>Elaboração de Currículos</i>
Técnicas de Comunicação -
Estratégias de Evangelização e Educação Infantil - <i>Escola Bíblica de Férias – planejamento e realização;</i>
Geografia Bíblica - <i>Geografia e arqueologia Bíblica.</i>

### Sub seção 3 - CURSO MODULAR DE LIDERANÇA CRISTÃ:

**Art. 23** – O Curso de Liderança Cristã, com duração de 01 ano, tem como alvo aprimorar, treinar e formar lideranças para a atuação eficiente no trabalho de liderança da Igreja e terá como público alvo Presbíteros, Diáconos e líderes em geral.

**Parágrafo primeiro** - O curso modular de liderança cristã terá uma carga de 17 disciplinas com carga-horária total 170 horas aula. Sendo 10 horas-aula por disciplina.

**Parágrafo segundo** - A grade curricular do curso modular de liderança cristã será dividida em dezessete módulos:

GRADE CURRICULAR:

Panorama Doutrinário I – <i>A Autoridade e suficiência das Escrituras.</i>
Panorama do Antigo Testamento – a História de Israel no Antigo Testamento
Panorama Doutrinário II – <i>A doutrina do homem e do pecado</i>
Panorama do Novo Testamento – a História da Igreja no Novo Testamento
Panorama Doutrinário III – <i>A Pessoa e a Obra de Cristo</i>
Hermenêutica – <i>Os Princípios da Interpretação Bíblica</i>
Panorama Doutrinário IV – <i>A doutrina da Igreja – As marcas e o papel da Igreja.</i>
Teologia Bíblica do Antigo Testamento – A história da Redenção no A.T.
Teologia Bíblica do Novo Testamento - A história da Redenção no A.T.
Princípios de Liderança - <i>O perfil do Líder.</i>
Sistema Presbiteriano I – <i>A Base bíblica do governo Presbiteriano, a Constituição da IPB</i>
Sistema Presbiteriano II - <i>O Código de disciplina da IPB; Princípios de Liturgia -</i>
Dons e Ministérios - <i>A Base Bíblica, O que são os dons espirituais.</i>
Grupos Familiares – <i>Base Bíblica.</i>
Gerenciamento de Recursos humanos - <i>Princípios do Aconselhamento.</i>
Plantação e Revitalização de Igrejas .
Homilética - <i>O preparo e a entrega do Sermão</i>

### Sub seção 4 - CURSO MODULAR BREVE DE LIDERANÇA CRISTÃ:

**Art. 24** – O Curso modular breve de liderança cristã é um curso inicial básico que tem como alvo dar noções básicas de liderança com o fim de aprimorar, treinar e formar lideranças para a atuação eficiente no trabalho de liderança da Igreja e tem como público alvo Presbíteros, Diáconos e líderes em geral.

**Parágrafo primeiro** - O curso modular breve de liderança cristã terá uma carga de 04 disciplinas com carga-horária total 40 horas aula. Sendo 10 horas-aula por disciplina.

**Parágrafo segundo** - A grade curricular do curso modular breve de liderança cristã será dividida em quatro módulos:

GRADE CURRICULAR:

Princípios de Liderança - <i>O perfil do Líder.</i>
Gerenciamento de Recursos humanos - <i>Princípios do Aconselhamento. Bíblico</i>
Gestão Estratégica – <i>Princípios do Planejamento.</i>
Administração Eclesiástica – <i>Noções de Eclesiologia.</i>

### Sub seção 5 - CURSO MODULAR BREVE DE EDUCAÇÃO CRISTÃ:

**Art. 25** – O Curso modular breve de educação cristã é um curso inicial básico que tem como alvo dar noções básicas aos professores e superintendentes da Escola Bíblica Dominical, bem como iniciar novos, para atuação eficiente no trabalho de Ensino da Igreja e terá como público alvo Professores, Diretores de Departamento Infantil e Superintendentes da Escola Bíblica Dominical.

**Parágrafo primeiro** - O curso modular breve de educação cristã terá uma carga de 04 disciplinas com carga-horária total 40 horas aula. Sendo 10 horas-aula por disciplina.

**Parágrafo segundo** - A grade curricular do curso modular breve de liderança cristã será dividida em quatro módulos:

GRADE CURRICULAR:

Educação Cristã – <i>Princípios e Propósitos da Educação Cristã</i>
Didática – <i>A metodologia e a psicologia do ensino</i>
TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO -
Panorama Bíblico – <i>Formação do Cânon Bíblico; A História do Antigo e do Novo Testamento.</i>

### Sub seção 6 - CURSO MODULAR BREVE DE PREGAÇÃO:

**Art. 26** – O Curso modular breve de pregação é um curso inicial básico que tem como alvo iniciar na prática da pregação, as pessoas que exercem liderança na Igreja e que, ainda que esporadicamente precisam ensinar através da mensagem bíblica pregada e terá como público alvo presbíteros, diáconos e líderes em geral.

**Parágrafo primeiro** - O curso modular breve de educação cristã terá uma carga de 04 disciplinas com carga-horária total 40 horas aula. Sendo 10 horas-aula por disciplina.

**Parágrafo segundo** - A grade curricular do curso modular breve de pregação será dividida em quatro módulos:

GRADE CURRICULAR:

HERMENÊUTICA - <i>Os Princípios da Interpretação Bíblica.</i>
HOMILÉTICA – <i>O preparo e a entrega do Sermão.</i>
TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO -
LITURGIA - <i>Princípios de Liturgia -</i>

### Sub seção 7 - CURSO MODULAR BREVE DE EVANGELISMO:

**Art. 27** – O Curso modular breve de evangelismo é um curso inicial básico que tem como alvo dar noções básicas do trabalho de evangelização com o fim de aprimorar, treinar e formar pessoas na Igreja para a atuação eficiente deste trabalho e terá como público alvo pessoas que atuam na área de evangelismo da Igreja.

**Parágrafo primeiro** - O curso modular breve de evangelismo terá uma carga de 04 disciplinas com carga-horária total 40 horas. Sendo 10 horas por disciplina.

**Parágrafo segundo** - A grade curricular do curso modular breve de evangelismo será dividida em quatro módulos:

**GRADE CURRICULAR:**

Missões – <i>Noções de História e Teologia de Missões.</i>
Evangelização – <i>Métodos de evangelismo.</i>
Plantação e Revitalização de Igrejas.
Grupos Familiares – <i>Base Bíblica os Grupos pequenos e as Sociedades Internas.</i>

**Sub seção 8 - CURSO MODULAR BREVE DE TREINAMENTO DE OFICIAIS:**

**Art. 28** – O Curso modular breve de treinamento de oficiais é um curso inicial básico que tem como alvo dar noções básicas do trabalho dos oficiais da Igreja, quer sejam presbíteros e diáconos e os candidatos ao oficialato.

**Parágrafo primeiro** - O curso modular breve treinamento de oficiais terá uma carga de 04 disciplinas com carga-horária total 40 horas. Sendo 10 horas por disciplina.

**Parágrafo segundo** - A grade curricular do curso modular breve de treinamento de oficiais cristã será dividida em quatro módulos:

**GRADE CURRICULAR:**

Missões – <i>Noções de História e Teologia de Missões.</i>
Evangelização – <i>Métodos de evangelismo.</i>
Plantação e Revitalização de Igrejas.
Grupos Familiares – <i>Base Bíblica os Grupos pequenos e as Sociedades Internas.</i>

**Art. 29** – Poderão ser incluídos a qualquer tempo, a juízo da diretoria, ouvido o Conselho Deliberativo, outros cursos compatíveis com os objetivos do IBAA.

**Parágrafo único** - O horário das aulas do curso regular será de 2ª a 5ª feira da 19:00 às 22:15, sendo que cada aula terá uma duração de 1,5 horas.

## **CAPÍTULO IV – Da vida Acadêmica**

### **Seção 1 - Do período letivo**

**Art. 30** – O ano letivo do curso regular abrange dois semestres compostos de dezesseis a vinte semanas, iniciando-se e encerrando-se com culto solene programado pela diretoria executiva.

**Parágrafo único** – O calendário dos cursos modulares será montado de acordo com a procura dos referidos cursos, podendo ser iniciados a qualquer tempo, ao longo do ano letivo.

### **Seção 2 – Da matrícula e da transferência**

**Art. 31** - A Matrícula será efetuada satisfeitas as seguintes condições:

I - Declaração do presbitério, conselho da Igreja ou mesa administrativa ou do pastor da Igreja à qual pertence, recomendando e atestando que o mesmo é membro comungante plenamente integrado na igreja a pelo menos 01 ano;

II – Declaração do responsável pelos pagamentos das mensalidades; III - Ficha de inscrição devidamente preenchida, entregue na secretaria até 15 dias após início das aulas, sob pena de suspensão da matrícula;

IV - Fotocópia de documento de identidade e CPF, grau de escolaridade (ensino fundamental completo) e comprovante de endereço;

V - 2 fotos 3x4;

VI - Pagamento da taxa de matrícula correspondente à primeira mensalidade;

VII – Apresentação de atestado médico emitido por profissionais reconhecidos;

VIII – A idade mínima para matricular-se nos cursos do IBAA é de 16 anos;

IX - O aluno poderá fazer matérias avulsas, matriculando-se nelas, o aluno pagará a mensalidade para fazer até metade das matérias oferecidas no semestre; e acima da metade, pagar-se á a mensalidade integral.

### **Sub Seção 1 – Do cancelamento ou suspensão da matrícula**

**Art. 32** - Em caso de desistência do curso, o aluno deverá procurar a secretaria para efetuar o cancelamento da matrícula, isto deverá acontecer antes do final do mês que iniciou, mesmo que seja somente um dia útil após. Caso o aluno não procure a secretaria para o cancelamento e apenas abandone o curso os boletos emitidos serão cobrados e não cancelados.

**Parágrafo único** – Em caso do aluno ser submetido à disciplina eclesiástica, caberá ao Concílio ou instituição que o recomendou notificar o IBAA. O que acarretará na imediata suspensão da matrícula. Podendo retornar assim que for restaurado à plena comunhão da Igreja.

### **Sub Seção 2 – Da Transferência e aproveitamento de créditos**

**Art. 33** - Receberá por transferência, alunos oriundos de outras instituições congêneres aos quais creditar-se-ão as disciplinas compatíveis com a grade curricular e carga-horária do IBAA.

**Parágrafo Primeiro** - Em caso de transferência com aproveitamento de crédito, a matrícula somente será efetivada com a apresentação do histórico escolar e declaração conf. Art. 31, item I.

**Parágrafo segundo** – Não se admitirá a matrícula de alunos oriundos de outras instituições congêneres quando estes apresentarem problemas de indisciplina ou deslize moral.

### **Seção 3 – Das aulas e da frequência**

**Art. 34** - O aluno deverá participar ativamente e integralmente das aulas e não fazer nenhuma atividade, no momento da aula, quer na sala ou fora dela, salvo com permissão do professor da matéria dada no momento;

**Art. 35** - A duração de cada aula será de 45 minutos, sendo que cada disciplina compreende duas aulas ao dia;

**Art. 36** - Acima de 25 minutos de atraso, o aluno receberá falta na matéria;

**Art. 37** - A ausência do aluno sem ser falta justificada, a juízo do coordenador e do diretor, o levará a perder a disciplina que estiver cursando;

**Art. 38** - O aluno poderá faltar às aulas em até 25% da carga horária do semestre. Acima disto, o aluno estará reprovado.

**Art. 39** – Só serão justificadas faltas com apresentação de atestado médico ou justificativas devidas, após análise do coordenador pedagógico e do diretor.

**Art. 40** – Preleções, palestras, conferências, estudos e outras formas de comunicação didática de interesse geral, podem ser contados como dias letivos para compor a carga horária anual dos cursos oferecidos pelo instituto.

### **Seção 4 – Das provas e Avaliações**

**Art. 41** – Para efeito de notas, o aluno será submetido a avaliações, que visem medir o desempenho acadêmico, o crescimento de suas habilidades de pesquisa e capacidade de aplicação da matéria em questão.

**Art. 42** - A avaliação dos alunos é semestral, a cada semestre serão feitas três avaliações, sendo uma prova a cada bimestre e um trabalho semestral, a juízo do professor. A média final do semestre, para ocorrer a aprovação é 7,00( sete). Chegar-se-á a essa média somando as três avaliações e dividindo-as por três.

**Parágrafo primeiro** - Caso o aluno não alcance a média sete para aprovação, terá ainda direito a prova final, que consistirá de todo conteúdo do semestre. A média de aprovação na prova final será 7,00 (sete). Tal média se dará através da soma da média semestral mais a nota obtida na prova final, dividido por dois.

**Parágrafo segundo** – Não se permitirá trabalhos ou outras atividades para nota de prova final. Somente se admitirá a aplicação de uma prova.

**Parágrafo terceiro** – O aluno é obrigado a fazer as avaliações nos dias determinados pela instituição. Caso não compareça só terá direito mediante atestado que justifica sua ausência, o qual será analisado pelo coordenador e o diretor.

**Parágrafo quarto** – Caberá à coordenação pedagógica, o acompanhamento de todo processo avaliativo.

**Art. 43** - Deve o IBAA enviar semestralmente o histórico escolar do aluno ao responsável.

### **Seção 5- Do estágio**

**Art. 44** – Os estágios consistem na assistência dada pelos alunos nas igrejas, abrangendo as seguintes áreas:

I - Direção do culto;

- II - Educação cristã;
- III - Evangelização;
- IV - Atividades missionárias;
- V - Capelania;
- VI – Outras áreas.

**Parágrafo único** - O estágio é obrigatório à todos os alunos do curso Médio em Teologia do IBAA.

**Art. 45** – O aluno deverá no decorrer de todo o curso, trabalhar em Igrejas, congregações ou ponto de pregações, sem ser necessariamente remunerado; terá pelo menos suas despesas de ministério custeado.

**Parágrafo único** - O pastor ou Conselho deverá prestar relatório ao IBBA.

**Art. 46** – O estágio, que consta da duração de 30 dias, ocorrerá do final do terceiro semestre ao final do quinto semestre, podendo ser realizado durante 15 dias nas férias de julho e mais 15 dias nas férias de janeiro, ou ainda em 30 dias durante o final do ano e início do outro (dezembro e janeiro).

**Art. 47** – O pastor ou Conselho da Igreja onde o aluno é membro deverá ser comunicado com 30 dias de antecedência da saída do aluno para o estágio em outra igreja, bem como o pastor e ou o conselho onde o estágio será realizado.

**Art. 48** - A dispensa do estágio só valerá se for por motivo de enfermidade que o impossibilite do mesmo nas datas previstas e isto com comprovação médica.

**Art. 49** - As Igrejas que receberem os estagiários deveram arcar com as despesas de transporte, alimentação e hospedagem destes.

**Parágrafo primeiro** - O conselho, o pastor, ou a liderança da Igreja, na ausência destes, deverá preencher os relatórios de avaliação do estágio.

**Parágrafo segundo** - O aluno terá de apresentar relatório escrito de seu estágio.

**Parágrafo terceiro** - O aluno só receberá o seu diploma se for aprovado no estágio.

## **Seção 6 – Das bolsas de estudo**

**Art. 50** – A diretoria executiva poderá conceder descontos nas mensalidades de alunos a título de bolsas de estudos, julgadas as conveniências financeiras do solicitante e do IBAA.

**Parágrafo primeiro** – Os descontos, a título de bolsa de estudo irão de 10 a 100%, julgadas as conveniências financeiras das partes.

**Parágrafo segundo** - A cada seis alunos enviados, a Igreja ou Presbitério terá direito a enviar mais um aluno com desconto integral na mensalidade.

**Parágrafo terceiro** – O Conselhos, Presbitérios e Sínodos, e ou instituições que doem verbas mensais para o IBAA, poderão ser contemplados com descontos, a título de bolsa de estudo, obedecendo os seguintes critérios:

- 1) Dos valores doados ao IBAA, 50% serão revertidos em bolsas de estudo, oferecidos a alunos enviados pelos respectivos concílios e instituições.
- 2) Para que os concílios e ou instituição sejam contemplados será necessário o envio mensal e pontual da verba destinada. O IBAA reservará a si o direito de cancelar a matrícula em caso de atrasos superior a três meses ou cessação de envio da verba.

**Parágrafo quarto** – Caberá ao concílio ou instituição, determinar quem será contemplado com as bolsas que lhes forem destinadas.



**Parágrafo quinto** - Os alunos que são pessoalmente responsáveis pelo custeio das mensalidades do curso, poderão solicitar descontos a título de bolsa de estudo mediante documento encaminhado à diretoria, que serão atendidos, julgadas as conveniências das partes.

**Parágrafo sexto** – O aluno beneficiado com desconto acima de 50% na mensalidade estará obrigado a prestar serviço no IBAA de acordo com as necessidades e orientação da diretoria.

**Parágrafo sétimo** – Ficarão isentos da cláusula mencionada no parágrafo anterior alunos contemplados com bolsas dos concílios e instituições.

## **CAPÍTULO V – Da formatura**

**Art. 51** – A formatura será uma festividade que envolverá todo o IBAA e não apenas a classe dos formandos.

- a) – O diploma do IBAA será conferido mediante aprovação do aluno em três áreas: a aprovação nas matérias, o cumprimento dos trabalhos práticos e estágios e vida cristã;
- b) Em hipótese alguma será concedido diploma ou permitido que participe da solenidade de formatura o aluno que não houver concluído plenamente as exigências acadêmicas próprias do curso, ou que estiver sob disciplina eclesiástica ou acadêmica.
- c) – Na solenidade de formatura, os alunos aprovados em todas as matérias, receberão atestado de conclusão;
- d) – As despesas da formatura ficarão a cargo dos formandos, ficando a critério da Diretoria ajudar ou não;
- e) – A hospedagem dos convidados, bem como dos familiares, será de inteira responsabilidade do formando;
- f) - Todos os preparativos: escolha do patrono, paraninfo, homenageados, bem como o lugar da solenidade serão de responsabilidade dos formandos que deverão informar, com pelo menos dois meses de antecedência à Diretoria, que poderá aprovar ou não.
- g) A liturgia do culto de formatura será de responsabilidade do capelão.

## **CAPÍTULO VI - Da vida Comunitária**

### **Sessão 1 - Do corpo docente**

**Art. 53** – O Corpo docente será constituído de professores devidamente habilitados que:

I - Creiam na Doutrina Reformada Calvinista, sistematizada nos símbolos de Fé da IPB (Confissão de Fé de Westminster, Catecismo Maior e Catecismo Menor);

II - Todo professor do IBAA deve crer e ensinar a fé reformada em seu todo;

III – Os professores serão admitidos pelo IBAA de acordo com as seguintes exigências:

a) Que seja civilmente capaz;

b) Não restrito a ministros;

c) De notório saber, caráter ilibado, piedoso, maturidade comprovada, convicções ideológicas em plena harmonia com os termos do inciso primeiro;

**Art. 54** – O IBAA poderá convidar para palestras, conferências, seminários, cursos modulares breves ou cursos de curta duração, professor visitante, que não seja membro da IPB, mas que demonstre convicção da fé reformada e comprovada competência na área destinada.

**Art. 55** – Os professores a serem admitidos no IBAA, receberão uma cópia do Estatuto e do Regimento Interno, onde tomarão conhecimento das disposições destes que implicará na aceitação de todo o seu conteúdo.

**Parágrafo único** – O professor declarará por escrito que recebeu os documentos mencionados acima onde assumirá o compromisso de cumpri-los em sua totalidade.

### **Sub - Sessão 1 - DOS DIREITOS**

**Art. 56** – Os integrantes do corpo docente terão as seguintes prerrogativas:

I – A programação, o conteúdo e a forma das aulas serão da alçada e responsabilidade do professor, supervisionado pela coordenação pedagógica, respeitado o conteúdo programático aprovado pelo Conselho Deliberativo;

II – Requisitar todo o material didático necessário à dinamização das aulas dentro das possibilidades orçamentária do IBAA;

III – Opinar sobre programas e suas execuções, bem como sobre planos de cursos, técnicas e métodos utilizados e adoção de livros didáticos;

IV – Propor à direção e coordenação medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

V – Exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua missão de ensinar;

VI – Exercer a função de coordenar uma atividade quando eleito pelos colegas ou designado pela direção;

VII – Receber gratificação pelas atividades desempenhadas conforme previamente acordadas com a direção;

VIII – Convidar pessoa estranha ao corpo docente do IBBA para assisti-lo em alguma aula ou dar alguma aula em seu lugar, desde que previamente autorizado pela coordenação pedagógica;

### **Sub - Sessão 2 - DOS DEVERES**

**Art. 57** - Os integrantes do corpo docente terão os seguintes deveres:

- I - Aceitar e vivenciar a filosofia e objetivos do IBAA;
- II – Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário do ano letivo;
- III – Manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência atrasos e faltas eventuais;
- IV – Conservar, zelar e fazer bom uso dos materiais, aparelhos e instrumentos necessários ao desenvolvimento e alcance dos objetivos de ensino;
- V – Manter um clima cordial e de cooperação com alunos;
- VI – Registrar no diário de classe a frequência dos alunos, a matéria lecionada, a sua própria frequência, as notas das avaliações e entrega-las em data determinada pela secretaria;
- VII – Participar das reuniões convocadas pela direção, coordenação pedagógica e de todas as outras que porventura for convocado;
- VIII – Acatar as decisões da diretoria, coordenação, e demais autoridades constituídas no IBBA;
- IX – Guardar sigilo sobre os assuntos da instituição que não devem ser divulgados;
- X – Prestigiar o IBAA na comunidade;
- XI – Elaborar nos prazos determinados os projetos de ação pedagógica para o semestre previsto;
- XII – Executar integralmente a programação de atividades propostas em cada projeto;
- XIII – Avaliar o desempenho do aluno em todas as tarefas propostas e atribuir-lhes notas de acordo com as normas deste regimento interno e no prazo marcado pela diretoria;
- XIV – Acompanhar presencialmente todas as atividades programadas para sala de aula, inclusive aplicação de avaliações;
- XV – Esforçar por obter o máximo de aproveitamento dos alunos;
- XVI – Comparecer às atividades de caráter religioso e cultural promovidos pelo IBAA;
- XVII – Fornecer no início de cada semestre o conteúdo programático a ser administrado, bem como a data de entrega dos trabalhos;
- XVIII – Repor em local, data e horário previamente acordado com a classe e coordenação pedagógica as aulas que tenha faltado ou atrasos que correspondam ao acúmulo superior a uma hora aula;
- XIX – Notificar ao IBAA todas as faltas que vier ocorrer, tanto as imprevistas como as programadas;
- X - Repor aulas, nos termos do inciso XVIII, cujas faltas se derem por motivos imprevisíveis ou compromissos urgentes não programados;
- XI – Providenciar substituto para as aulas que não puder comparecer por motivos previamente programados, encaminhando o nome do substituto para ser apreciado e aprovado pela direção;
- XII - O professor deverá chegar 15 minutos antes do início da aula para preparar o ambiente para o bom desempenho de seu trabalho;
- XIII - Elaborar apostila ou adotar livro texto para que os alunos possam acompanhar o conteúdo da matéria em sala de aula e estudos em casa;
- XIV - Participar dos cultos de abertura, encerramento e formatura do IBAA;
- XV - Participar dos cultos semanais quando estes coincidirem com o dia de suas aulas;

XVI – Comparecer às reuniões de professores quando convocado;

XVI – Informar ao corpo administrativo ou à diretoria, a presença de pessoas que não façam parte do corpo docente ou discente

### **Sub - Sessão 3 - DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 57** – Serão Proibidos aos membros do corpo docente do IBAA:

I - Ater-se à sua matéria dentro da sala de aula, não interferindo, atravessando ou divagando por matérias ou assuntos que não sejam os da sua. Isto não se dará nem mesmo por insistência dos alunos;

II - Abster-se de fazer qualquer crítica ou emitir pensamentos sobre outros colegas de docência do IBAA, ou de Pastores, igrejas ou instituições dentro da sala de aula, ainda que indagado por aluno.

III – Ministar sob qualquer pretexto, aulas particulares a alunos de turma sob sua regência;

IV – Receber durante as aulas, sem autorização da direção, pessoas estranhas ao corpo discente;

V – Ferir a suscetibilidade do aluno no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas, condições econômicas, nacionalidade, cor, raça e capacidade intelectual.

VI - Aplicar qualquer tipo de retaliação ao aluno que o avaliou negativamente em sua capacidade de docência, e comentar os resultados em sala de aula.

VI – Planejar e realizar atividades fora do IBAA no seu horário de trabalho sem autorização da direção;

VII – Organizar e efetuar visitas, entrevistas com autoridades ou pessoas estranhas em nome do IBAA sem autorização da direção;

VIII – Aplicar penalidades ao aluno, exceto as de advertência, comunicando, neste caso, à coordenação pedagógica;

XIX – Falar, escrever ou publicar artigos em nome do IBAA em qualquer oportunidade sem que para isso esteja autorizado;

X – Exercer atividades comerciais nas dependências do IBAA;

XI – Reter, sem prévia permissão da direção do IBAA, qualquer documento ou material pertencente à instituição;

XII – Atribuir nota baixa aos alunos por motivo disciplinar;

**Art. 58** – O professor que infringir os artigos desta subseção ficará sujeito às penalidades previstas neste regimento.

### **Sub - Sessão 4 – DAS AVALIAÇÕES E PENALIDADES**

**Art. 59** - Semestralmente o IBAA aplicará aos alunos um questionário de qualidade ensino, onde o professor será avaliado em seu desempenho.

**I** - O professor que receber avaliações negativas da maioria de uma classe, será advertido pelo diretor e pelo coordenador pedagógico, onde será alertado sobre os pontos deficientes demonstrado na avaliação e notificado por escrito de tal advertência;

**II** - Alertado sobre os pontos deficientes, o professor terá outro semestre para corrigir as suas falhas. Se não houver as devidas correções, a diretoria poderá dispensá-lo do quadro de professores do IBAA;

**Art. 60** – Sobre a infração de qualquer dispositivo das proibições constantes na sub-sessão 3, o professor sofrerá pena na seguinte forma:

I – Admoestação oral;

II – Admoestação por escrito;

III – Dispensa do quadro de professores do IBAA.

**Art. 61** – Caberá à diretoria a aplicação das penalidades previstas no art. 60.

## **Sessão 2 – DO CORPO DISCENTE**

**Art. 62** – O corpo discente é constituído de alunos de ambos os sexos regularmente matriculados nos cursos mantidos pelo IBAA.

**Art. 63** – No Ato da matrícula, o aluno tomará conhecimento deste regimento interno assumindo o compromisso de cumprir todas as suas disposições.

### **Sub-sessão 1 – DOS DIREITOS**

**Art. 64** – Os alunos do IBAA terão os seguintes direitos:

I – Receber orientação e ensino integral e eficiente por parte da direção, coordenação pedagógica e professores;

II – Ser respeitado como pessoa humana em sua individualidade na instituição, como nos ambientes de aulas práticas e estágios;

III – Frequentar as aulas conforme horário apresentado;

IV – Realizar testes, provas, trabalhos escritos e práticos, prova final, previstos no calendário do ano letivo, de acordo com as disposições deste regimento.

V – Ter acesso a biblioteca, ao laboratório de informática, livraria e demais ambientes, inclusive na área de lazer, em horários estabelecidos pela diretoria do IBAA.

VI – Receber orientação para solução de problemas no que tange à questões acadêmicas relacionadas ao IBAA;

VII – Ter oportunidade de defesa quando incorrer em algum disposto deste regimento;

VIII – Organizar um grêmio estudantil;

XIX – Gozar do convívio escolar em todas as suas atividades;

X – Tomar conhecimento através de boletins dos resultados obtidos, bem como de sua frequência;

XI – Opinar e avaliar, quando solicitado, o corpo docente e administrativo;

XII – Participar das atividades escolares, sociais, religiosas ou recreativas destinadas à sua formação, quer sejam promovidas pelo Grêmio Estudantil ou pelo IBAA;

XIII – Apresentar sugestões à direção do IBAA que visem melhoria dos aspectos qualitativos do ensino;

XIV - Matricular-se em todas ou apenas em algumas das disciplinas oferecidas nos cursos do IBAA;

XV – Solicitar revisão de notas dentro do prazo de dois dias úteis após a divulgação das mesmas.

XVI – Requerer cancelamento de matrícula ou transferência nos termos deste regimento;

XVII – Solicitar descontos ou bolsas de estudo.

## **Sub-sessão 2 – DOS DEVERES**

**Art. 64** – Os alunos do IBAA terão os seguintes deveres:

- I – Zelar pelo bom nome do IBAA e pelo cumprimento das obrigações escolares;
- II – Acatar as determinações da direção, dos professores e dos funcionários nos respectivos ambientes de competência com urbanidade e respeito;
- III – Ser pontual e assíduo nas atividades escolares;
- IV – Tratar com urbanidade os colegas;
- V – Portar-se convenientemente em todas as dependências do IBAA e fora dele;
- VI – Participar dos eventos religiosos, desportivos, recreativos e outros promovidos pelo IBAA e pelo grêmio estudantil;
- VII – Cumprir os prazos estipulados pelos professores com relação a provas, trabalhos, atividades práticas e estágios;
- VIII – Colaborar na conservação do patrimônio, do mobiliário e de todo material escolar de uso comum concorrendo para a sua manutenção e preservação;
- XIX – Indenizar os prejuízos quando produzir danos materiais à instituição ou aos objetos de sua propriedade, funcionários ou professores;
- X - Saldar regularmente os compromissos assumidos com o IBAA;
- XI – Justificar sua ausência nas aulas e demais atividades;
- XII – Manter durante as aulas atitude de respeito e atenção;
- XIII – Participar dos cultos de abertura, encerramento, bem como dos cultos semanais;
- XIV – Informar ao corpo administrativo ou à diretoria, a presença de pessoas que não façam parte do corpo docente ou discente.

## **Sub-sessão 3 – DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 65** – É vedado aos alunos do IBAA:

- I – Interromper as aulas entrando nas salas ou delas saindo sem permissão do professor;
- II – Ler ou ocupar-se com qualquer outro trabalho estranho às aulas;
- III – Usar nas salas de aula quaisquer objetos que possam perturbar ou distrair a atenção;
- IV – Usar aparelhos eletrônicos com fins que não sejam para anotações em sala de aula;
- V – Retirar-se da instituição, quando se tratar de menores;
- VI – Cometer fraude em trabalhos ou em quaisquer formas de avaliação;
- VII – Perturbar a ordem nas salas de aulas, nos locais de estudo, devocional e demais locais no IBAA;
- VIII – Promover qualquer tipo de arrecadação sem o conhecimento e prévia autorização da diretoria;
- XIX – Organizar, servindo-se do nome do IBAA sem autorização da direção, de festas de formatura ou similares.

## **Sub-sessão 4 – DAS PENALIDADES**

**Art. 66** – A transgressão ou infração dos deveres prescritos nos artigos e incisos anteriores acarretará aos alunos conforme a gravidade da falta as seguintes medidas disciplinares:

- I – Advertência;
- II – Afastamento da sala de aula;
- III – Suspensão;
- IV - Desligamento do corpo discente.

**Parágrafo primeiro** – O aluno será afastado da sala, mediante comunicação do professor, pela coordenação pedagógica ou da direção.

**Parágrafo segundo** – A penalidade de suspensão ou desligamento somente poderá ser aplicada pela direção do IBAA.

**Art. 67** – Sempre que possível, as penalidades serão aplicadas gradativamente, sem se cumularem e devem ser comunicadas aos seus responsáveis ou mantenedores.

### **Sessão 3 – DO CORPO ADMINISTRATIVO**

**Art. 68** – O corpo administrativo é constituído pela:

- I - Diretoria Executiva, composta de diretor, vice diretor e capelão
- II - Órgãos auxiliares da Diretoria composto de coordenação pedagógica, secretário (a) e funcionário (s) de serviços gerais.

#### **Sub-sessão 1 – DOS DIREITOS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 69** – A diretoria executiva do IBAA terá os seguintes direitos:

- I – Exercer plenamente suas funções de acordo com as atribuições do respectivo cargo, sem constrangimentos, livres de coação e influências externas.
- II – Propor ao Conselho Deliberativo, emendas estatutárias ou regimentais que visem o aprimoramento das atividades do IBAA conforme art.
- III – Receber gratificação pelas atividades desempenhadas conforme previamente aprovados pelo Conselho Deliberativo;
- IV – Receber reembolso das despesas realizadas com recursos próprios em benefício da Instituição, mediante comprovação fiscal.
- V – Gozar férias remuneradas, licenças para tratar de assuntos pessoais, licença médica, ouvido o Conselho Deliberativo.
- VI – Participar ativamente da vida cultural, acadêmica e administrativa do IBAA.
- VII – Receber por parte do Conselho Deliberativo, Corpo docente, discente e órgãos auxiliares tratamento cordial e respeitoso.

#### **Sub-sessão 2 – DOS DEVERES DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 70** – A diretoria executiva do IBAA terá os seguintes deveres:

- I – Exercer suas funções com esmero, competência e eficiência, sempre visando o bem da Instituição.
- II – Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos estatutários e regimentais.
- III – Tratar com respeito o Conselho Deliberativo, Corpo docente e discente e órgãos auxiliares administrativos.
- IV- Acatar, cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Conselho Deliberativo;
- V – Manter um bom relacionamento com o Conselho Deliberativo informando-o do andamento das atividades realizadas.

#### **Sub-sessão 3 – DAS PENALIDADES**



**Art. 71** – A transgressão ou infração dos deveres prescritos nos artigos e incisos anteriores, bem como a omissão do cumprimento de todas as suas funções prescritas no Estatuto, acarretará ao infrator, conforme a gravidade da falta as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência;

II – Suspensão;

IV – Demissão.

**Parágrafo Único** – É de competência do Conselho Deliberativo a aplicação das penalidades nas faltas da Diretoria Executiva.

#### **Sessão 4 – DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA DIRETORIA**

**Art. 72** – Os órgãos auxiliares da Diretoria são constituídos de:

I - Coordenação pedagógica,

II - Secretário (a),

III - Funcionário (s) de serviços gerais.

#### **Sub-sessão 1 – DOS DIREITOS DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA DIRETORIA**

**Art. 73** – Os órgãos auxiliares do IBAA terão os seguintes direitos:

I – Exercer plenamente suas funções de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, sem constrangimentos, livres de coação e influências externas.

II – Receber salário compatível com sua função, conforme definição do Conselho Deliberativo, respeitando a legislação trabalhista vigente;

III – Receber reembolso das despesas realizadas com recursos próprios em benefício da Instituição, mediante comprovação fiscal;

IV – Gozar licenças para tratar de assuntos pessoais, licença médica, ouvido a Diretoria Executiva;

V – Participar ativamente da vida cultural e acadêmica do IBAA.

VI – Receber por parte do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Corpo docente, discente e órgãos auxiliares tratamento cordial e respeitoso.

VII – Sugerir à Diretoria Executiva formas e meios que visem um melhor desempenho das atividades da instituição, compatíveis com sua função.

#### **Sub-sessão 2 – DOS DEVERES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA DIRETORIA.**

**Art. 74** – Os órgãos auxiliares do IBAA terão os seguintes deveres:

I – Exercer suas funções com esmero, competência e eficiência, sempre visando o bem da Instituição;

II – Cumprir todos os dispositivos estatutários e regimentais;

III – Tratar com respeito o Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Corpo docente e discente e órgãos auxiliares administrativos;

IV – Acatar e cumprir todas as determinações da Diretoria Executiva;

V – Manter um bom relacionamento com a Diretoria Executiva, informando-a do andamento das atividades realizadas.

### **Sub-sessão 3 – DAS PENALIDADES**

**Art. 75** – A transgressão ou infração dos deveres prescritos nos artigos e incisos anteriores, bem como a omissão do cumprimento de todas as suas funções prescritas neste Regimento Interno, acarretará ao infrator, conforme a gravidade da falta as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Demissão.

**Parágrafo Único** – É de competência da Diretoria Executiva a aplicação das penalidades nas faltas dos órgãos auxiliares da Diretoria.

### **Sessão – 4 – DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 76** – O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da administração contábil financeira do IBAA, sendo constituído de (03) três membros titulares e (02) dois suplentes, escolhidos pelo Conselho Deliberativo junto às Igrejas Presbiterianas de Cuiabá e Várzea Grande, pessoas devidamente habilitadas para esta função

**Parágrafo Único** – O Conselho Fiscal será composto por uma Diretoria eleita entre seus membros, composta de Presidente, Vice- Presidente e Secretário (a).

**Art. 77** – Compete ao Conselho Fiscal:

I) - Eleger sua Diretoria entre seus membros;

II) - Examinar as contas, balanços e documentos do IBAA;

III) - Emitir parecer com relatórios encaminhados ao Conselho Deliberativo;

IV) - Informar ao Conselho Deliberativo eventuais irregularidades da Administração no desempenho de suas funções na Instituição.

## **CAPÍTULO VII - Da Capelania e vida devocional**

**Art. 78** – A vida devocional deverá ser parte integrante e ativa do IBAA, sendo o ponto alto da formação ministerial do aluno.

A Capelania é o órgão do IBAA, coordenado pelo Capelão, nomeado pelo Conselho Deliberativo, e tem como objetivo desenvolver e acompanhar atividades espirituais.

**Art. 79** – As atividades a serem desenvolvidas pela Capelania são:

I – Acompanhar a vida espiritual e devocional dos alunos no âmbito do IBAA,

II - Programar e acompanhar as atividades devocionais do IBAA, que constitui de:

a – Cultos semanais rotativos no que se refere ao dia;

b – Reuniões de oração semanais;

c – Vigílias,

d – Encontros para promoção da comunhão entre a Comunidade acadêmica e administrativa do IBAA.

III - Supervisionar e acompanhar o órgão de representação estudantil;

IV - Acompanhar e estimular os alunos nos seus estágios práticos.

## **CAPÍTULO VIII – DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 80** - A Coordenação Pedagógica do IBAA, no uso de sua função, é o elemento-chave para se ter uma equipe docente coesa em torno de objetivos comuns.

**Art. 81** – São atribuições da Coordenação Pedagógica:

I - Articular e mobilizar a equipe escolar na busca da melhoria do fazer pedagógico, aprimorando sua dinâmica para capacitação integral dos vocacionados do SPBC.

**Art. 81** – São atribuições da Coordenação Pedagógica:

I - Articular e mobilizar a equipe escolar na busca da melhoria do fazer pedagógico, aprimorando sua dinâmica para capacitação integral dos alunos do IBAA.

II - Monitorar professores na elaboração dos planos de curso sempre que solicitado ou quando for necessário interferir;

III - Orientar, organizar, supervisionar ao longo do semestre, o trabalho dos professores e alunos nas disciplinas onde há a necessidade de nivelamento curricular;

IV - Compatibilizar e controlar diários, frequência, conteúdo e programas de ensino;

V – Assessorar os professores na recuperação paralela e continua com vista à recuperação, de alunos com baixo rendimento acadêmico, ao longo dos semestres;

VI – Integrar áreas curriculares, quando possível:

VII – Acompanhar durante todo o ano letivo o desenvolvimento acadêmico dos alunos, dando maior atenção e direcionamento àqueles que apresentam um baixo rendimento.

VIII – Realizar reuniões com os representantes de turma para “feedback” das aulas e colher propostas para a melhoria do processo;

IX – Coordenar as avaliações semestrais em relação à matéria, ao professor, ao aluno e ao IBAA, tabulando os dados e fazer o necessário feedback para a retroalimentação do processo;

X – Pronunciar sobre o aproveitamento de estudos, atividades acadêmicas complementares, transferência e adaptação de alunos, ouvindo os professores e a diretoria executiva.

XI – Diagnosticar dificuldades do processo de ensino-aprendizagem e planejar soluções.

XII – Cumprir e fazer cumprir as determinações da diretoria executiva, observando as normas deste Regimento Interno.

XIII – Exercer outras atribuições pertinentes à função, quando solicitado pela diretoria executiva.

## **CAPÍTULO IX – DA BIBLIOTECA**

**Art. 82** – A Biblioteca do IBAA, que leva o nome do Rev. Felliph Landes, constitui-se do acervo de livros, documentos, periódicos, revistas, vídeos, etc.e tem como objetivo prestar serviços de informação às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração do IBAA.

**Art. 83** – A Biblioteca Rev. Felliph Landes é aberta ao público em geral e de livre acesso às estantes e funcionará sob as seguintes normas:

### **I - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

De Segunda a quinta-feira das 14:00 às 22:00 horas e nas sextas feiras das 13:00 às 18:00h

### **II - Consulta Local –**

O uso da Biblioteca somente se dará em suas dependências. Após o uso do material da biblioteca o usuário deverá observar o seguinte:

- a – fecha-los e coloca-los sob mesa do bibliotecário, não devolvendo-os na estante.
- b – Cuidar do material enquanto estiver usando-o
- c – Não escrever, dobrar, marcar, sublinhar, tirar folhas ou de danificar de qualquer modo.

### **III – Comportamento nas dependências da Biblioteca –**

- a – Não comer ou beber;
- b – Não conversar
- c – Não entrar com bolsas ou sacolas
- d - Não usar aparelhos sonoros

### **IV – Empréstimo -**

É o serviço destinado a professores, alunos e funcionários, devidamente cadastrados no Sistema de Controle de Bibliotecas do IBAA

- a - Os empréstimos de livros do acervo geral da Biblioteca obedecem aos seguintes prazos de devolução: Alunos, Professores e Servidores : 07 dias
- b – O número máximo de obras emprestadas é de cinco.
- c – Nenhuma obra de referência poderá ser emprestada, sob nenhuma hipótese, tais como: Grego, Hebraico, Bíblias, Dicionários, Enciclopédias, Monografias e Comentários Gerais.
- d – Não se emprestará também obras das quais a biblioteca possua um só exemplar.

### **5 - PENALIDADES:**

- a - O Usuário tem responsabilidade sobre todo material emprestado, devendo devolvê-lo dentro do prazo. Caso isso não ocorra, haverá uma multa por tempo de atraso e por material retirado, de acordo com o período de atraso.
- b - A multa será de R\$ 1,00 por dia de atraso por cada obra emprestada. (contando sábado, domingo e feriado).
- c - Os pagamentos das multas deverão ser efetuados no ato da entrega dos livros.
- d - Novos empréstimos ficarão condicionados ao pagamento das referidas multas.

### **6 - PERDAS E DANOS:**

- a - Em caso de perdas e danos, o usuário deverá substituir o título à Biblioteca ou indeniza-la com o valor de um livro novo.

### **7 - INTERNET**

- a. Somente funcionários da Biblioteca, podem Ligar e Desligar os computadores;

- b. O Aluno poderá usar o computador por 60 minutos, podendo ser prorrogado se não tiver outra pessoa querendo usar o mesmo;
- c. É proibido aos alunos reservarem horário quando os mesmos estiverem em período de aula.
- d. O aluno deverá reservar seu horário com antecedência.
- e. É proibido o uso da sala de informática para acesso à msn, orkut, jogos e quaisquer outros sites que não atendam objetivos exclusivos de pesquisa referentes aos cursos do IBAA.

**Art. 84** - O funcionamento da biblioteca Rev. Phellip Landes estará a cargo de um funcionário contratado pelo Diretoria Executiva.

**Art. 85** - Compete ao funcionário da Biblioteca:

- a – Manter atualizados os arquivos e fichários de consultas bibliográficas bem como os registros de controle de entradas e saídas de volumes;
- b – Indicar aos alunos a localização da bibliografia necessária para a realização de pesquisas solicitadas pelos docentes do IBAA;
- c – Zelar pela manutenção da disciplina necessária ao bom andamento dos trabalhos no recinto da biblioteca;
- d – Zelar pela conservação do acervo da biblioteca e comunicar à Diretoria os extravios ou avarias em obras utilizadas;
- e – Informar e sugerir à Diretoria executiva a necessidade de aquisição de obras solicitadas pelos docentes;
- f – Cuidar e orientar sobre quanto ao uso dos equipamentos de informática disponíveis na biblioteca.

## **CAPÍTULO X – DO PATRIMONIO**

**Art. 86** – O IBAA conta com uma estrutura ampla e moderna numa área total de 2,200 m2 com 830 m2 de área construída, distribuída da seguinte forma:

### **I - ESTRURA ADMINISTRATIVA**

- 01 Sala de Diretoria
- 01 Sala da secretaria
- 01 sala Vice diretor Coordenador Pedagógico
- 02 cozinhas
- 01 sala de recepção
- 02 banheiros

**Parágrafo único** - Todas as salas são climatizadas com ar condicionados e cada sala possui 01 computador com impressora.

### **II - ESTRUTURA PARA OS ALUNOS.**

- 04 salas de aula, com capacidade para até 20 alunos. Todas as salas contam com 01 ventilador de teto e 01 ar condicionado
- 01 auditório com capacidade para até 60 pessoas com 04 ar condicionado, 05 ventiladores de paredes, cadeiras, púlpito, piano, caixa de som amplificada e microfone.
- 05 quartos para internato, todos com guarda roupas embutidos e climatizados com ar condicionado
- 01 Biblioteca com sala de estudos
- 01 laboratório de informática com 08 computadores.
- 02 banheiros no piso superior onde esta localizado os quartos dos internatos
- 02 banheiros para atender as salas de aula.
- 01 veículo Kombi.

### **III - ESTRUTURA DE LAZER**

- 01 Piscina
- 01 quadra gramada para futebol e/ou volley

### **IV - SEGURANÇA**

O IBAA oferece para a segurança dos funcionários , e alunos e professores:

- Cerca elétrica
- Alarme
- Portão eletrônico
- Interfone
- Segurança monitorada.

### **V – RECURSOS AUDIO VISUAIS E MULTIMIDIA**

O IBAA conta com os seguintes equipamentos de recurso áudio visual:

- Retroprojeter
- Lousas, 01 em cada sala de aula
- 01 aparelho de som

- 02 Data show
- 01 Notebook com DVD
- 01 CPU c/ gravadora de DVD
- 01 Televisão
- 01 vídeo cassete
- Computadores interligados á rede Internet.

### **Sessão 1 – Do uso do Patrimônio –**

**Art. 87** – Quanto ao uso do patrimônio, fica estabelecido os seguintes critérios:

1 – O corpo docente e discente terá acesso à área de lazer do IBAA, sem custos, em ocasiões programadas pela diretoria executiva ou em datas agendas previamente, não havendo reservas de locação.

2 – O IBAA disponibilizará suas dependências para locação às Igrejas, Concílios e outros, obedecendo as seguintes especificações:

a – Day use simples – que consiste do uso da área de lazer, cozinha externa, auditório e banheiros.

b – Day use completo - que consiste do uso da área de lazer, cozinha externa, auditório, banheiros e salas de aula.

c – Diária - que consiste do uso da área de lazer, cozinha externa, auditório, banheiros, salas de aula e quartos para pernoite.

**Parágrafo primeiro** – A diária fica restrita apenas a concílios ou casos a critério da diretoria.

**Parágrafo segundo** – Todas as locações se darão em dias que não houver atividade no IBAA.

**Art. 88** – O valor da locação ficará a critério da diretoria executiva que levará em conta a modalidade de locação e planilha de custos.

**Art. 89** – Em caso de danos ao patrimônio do IBAA por parte do locatário, fica estabelecido que o mesmo assumirá as custas integrais para o reparo do referido dano.



## **CAPÍTULO XI – Do Internato.**

**Art. 90** – O IBAA oferecerá vagas em regime de internato masculino localizado em seu espaço físico.

**Art. 91** – O internato visa atender alunos do interior do Estado ou de outras regiões.

**Art. 92** – A mensalidade do aluno interno será acrescida de uma taxa de moradia e alimentação, definidos pela diretoria executiva.

**Art. 93** – No ato da matrícula o aluno interno assinará um termo de compromisso assumindo a responsabilidade do bom uso do espaço físico e da obediência às normas do internato estabelecidas pela Diretoria executiva.

**Art. 94** – O internato estará subordinado à Direção Executiva.

**Art. 95** – Os alunos internos deverão manter uma relação cordial com seus pares e demais integrantes do IBAA.

**Art. 96** – Normas de condutas práticas e comportamentais serão estabelecidas pela Diretoria Executiva.

**Art. 97** – A não observância dos dispositivos das normas de conduta estabelecida pela diretoria executiva, sujeitará o infrator às seguintes penalidades conforme a gravidade da falta:

**I** – Advertência.

**II** – Multa em caso de danos ao patrimônio.

**III** – Expulsão do internato e do curso.

**Parágrafo Único** – As penalidades previstas serão aplicadas pela Diretoria executiva, após conclusão do processo de averiguação dos fatos.

**Art. 98** – O uso da área de lazer aos alunos do internato será disponibilizado em finais de semana e horários em que não houver locações e atividades no IBAA.

**Art. 99** – O aluno do internato só poderá utilizar a biblioteca nos horários de funcionamento da mesma.

**Art. 100** – É vedado ao aluno do internato, sob qualquer hipótese, trazer qualquer pessoa estranha para o recinto do IBAA, salvo com permissão expressa do capelão.

## **CAPÍTULO XII – DO GREMIO ESTUDANTIL**

**Art. 101** - O Grêmio Estudantil é a organização interna dos estudantes do IBAA, que funciona sob supervisão direta do Capelão e tem como objetivo a regulamentação da vida cultural e recreativa dos alunos no âmbito da instituição.

**Parágrafo primeiro** - Todo aluno, ao matricular-se no IBAA, passa a fazer parte do Grêmio Estudantil, usufruindo de todos os direitos e partilhando de todos os deveres e obrigações estipuladas no Regulamento do Grêmio.

**Parágrafo primeiro** - O Grêmio Estudantil será regido por Regulamento próprio homologado pelo Conselho Deliberativo e dirigido por uma Diretoria composta de Presidente, Vice-Presidente, 1o. e 2o. Secretário e Tesoureiro, eleita no início de cada ano letivo.

## **CAPÍTULO – XIII – DAS FINANÇAS E ESTIPÊNDIOS**

**Art.102** O IBAA, como associação civil, não visa qualquer fim econômico-lucrativo, não remunera, por qualquer forma, os cargos de seu órgão deliberativo, nem distribui lucros, bonificações ou vantagens, sob nenhuma forma ou pretexto, aos seus associados ou dirigentes, sendo sua renda integralmente aplicada, nos objetivos institucionais previsto neste Estatuto.

**Art. 103** As rendas do IBAA constituir-se-ão da receita proveniente de:

I - Anuidades escolares;

II - Doações e contribuições;

III - Verbas votadas pelas entidades que tem representação junto ao Conselho Deliberativo do IBAA;

IV - Verbas oriundas de publicações;

V - Rendimentos de aplicações financeiras.

**Art. 104** As despesas de viagens à serviço do IBAA, dos membros do Conselho Deliberativo para realização de suas reuniões serão de responsabilidade dos concílios aos quais representam.

**Parágrafo primeiro** - As despesas com representações do IBAA nos Concílios e outros órgãos ficarão a cargo da tesouraria deste.

**Parágrafo segundo** – Quando os membros do Conselho Deliberativo forem solicitados pela diretoria para assisti-la em qualquer eventualidade, as despesas ficarão a cargo da tesouraria do IBAA.

## **CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 105** - Qualquer alteração, emenda ou acréscimo, poderá ser proposto pela Diretoria Executiva ou nascer do próprio Conselho Deliberativo que os aprovará.

**Art. 106** – No ato de investidura de professores e funcionários, bem como da matrícula dos alunos, lhes serão entregues uma cópia deste Regimento Interno e os mesmos assinarão um termo de compromisso onde se comprometem acatar, respeitar e fazer cumprir os dispositivos deste Regimento Interno.

**Art. 107** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 108** – O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Cuiabá, MT - 28 de outubro de 2008.