

Termo de Adesão e Compromisso para Execução de Curso N°

Este campo nós
preenchemos

Para implementação da realização dos Cursos do IBADEP, preencha este formulário e envie para a nossa Sede Administrativa em Guairá-PR:

Cursos Teológicos: Nível Básico Nível Médio

Curso de Capacitação: _____

Dados da Igreja

| | | | | | |
|--------------|--|---------|---------|---------------|--|
| Denominação: | | | | | |
| Endereço: | | | | Bairro: | |
| Cidade: | | Estado: | | CEP: | |
| Fone: | | Fax: | | Caixa Postal: | |
| CNPJ/CPF: | | | E-Mail: | | |
| Convenção: | | | | | |

Pastor Presidente/Diretor do Núcleo

| | | | | | |
|-------------------------|--|---------|---------|------------|--|
| Pr. Presidente/Diretor: | | | | CPF: | |
| Endereço: | | | | Bairro: | |
| Cidade: | | Estado: | | | |
| CEP: | | Fone: | | Cx.Postal: | |
| | | | | Dt.Nasc: | |
| Celular: | | | E-Mail: | | |

Autorizo a implantação do curso de Teologia do Instituto Bíblico das Assembléias de Deus do Estado do Paraná - Ensino e Pesquisa - IBADEP, em nosso núcleo de ensino teológico, através da aquisição de materiais pedagógico Teológico deste, os quais serão utilizados no Ensino Teológico deste Campo Eclesiástico, curso Teológico o qual deverá funcionar de acordo com o manual do curso IBADEP, com a gerência educacional e financeira sob responsabilidade desta Igreja, bem como para as demais formalidades legais. E na qualidade de Pastor Presidente/diretor do núcleo, nomeio um coordenador(a), um monitor(a) e um secretário(a)/tesoureiro(a), os quais ficarão responsáveis pela ministração das aulas e pelo desenvolvimento administrativo do núcleo bem como pelos íntens abaixo listados e demais que lhes forem inerentes:

- 1) Deverá manter sempre atualizados os dados da diretoria do núcleo de ensino da igreja, informando ao IBADEP caso ocorra alguma alteração em sua composição;
- 2) É o(a) responsável pelas informações prestadas junto ao IBADEP neste termo, assumindo a total responsabilidade pelas mesmas, as quais são a mais pura expressão de verdade;
- 3) Enviará o presente termo, devidamente preenchido e assinado por todos os membros, ao IBADEP:

Coordenador(a) do Núcleo

| | | | | | |
|-----------------|--|----------|------------------|----------|--|
| Coordenador(a): | | | | CPF: | |
| Endereço: | | | | Bairro: | |
| Cidade: | | Estado: | | CEP: | |
| Fone Res.: | | Celular: | | Dt.Nasc: | |
| E-Mail: | | | Cargo na Igreja: | | |

✓ Coordenador(a) do Núcleo: É quem trabalhará diretamente na administração do núcleo da igreja. O que implica na fiscalização das atividades desenvolvidas pelo monitor(a) e secretário(a)/tesoureiro(a). O(a) coordenador(a):

- 1) É quem faz todo o contato com o IBADEP, e isto, pode ser feito através dos meios de comunicação dos quais dispuser (telefone, e-mail, fax, carta, telegrama, etc);
- 2) Faz o pedido de remessa de livros, com pelo menos 7 (sete) dias úteis de antecedência (núcleos fora do estado do Paraná deverão fazer a solicitação dos livros com 10 dias úteis de antecedência), isto para que os alunos tenham condições de receberem o livro da próxima matéria enquanto estiverem na última lição do livro em estudo;
- 3) Será informado(a) pelo IBADEP caso alguma irregularidade tenha sido cometida ou quando houver necessidade de alguma informação relacionada com o núcleo da igreja;
- 4) É o(a) responsável pela solicitação de remessas, bem como a recepção das mesmas, envio das notas, formulários com os documentos anexados, enfim toda a correspondência;

Monitor(a) do Núcleo

| | | | |
|---------------|--|------------------|----------|
| Monitor(a): | | CPF: | |
| Endereço: | | Bairro: | |
| Cidade: | | Estado: | CEP: |
| Fone Res.: | | Celular: | Dt.Nasc: |
| E-Mail: | | Cargo na Igreja: | |
| Escolaridade: | | Curso Teológico: | |

✓ Monitor(a) do Núcleo (Professor(a)): É quem conduzirá a orientação e direção do ensino, esclarecendo dúvidas e fazendo a explanação de cada lição. Sugerimos que o(a) mesmo(a) tenha noções básicas para conduzir a aula de forma produtiva e organizada. Realizar junto com os alunos os exercícios contidos no final de cada lição, com o propósito de verificar o índice de aproveitamento do conteúdo aplicado. Nomeado pelo diretor, deverá preencher as seguintes prerrogativas:

- 1) É dever do(a) monitor(a) saber ensinar;
- 2) Deve ter conhecimento sistemático da Bíblia;
- 3) Ter conhecimento da seqüência normal das partes que constituem as lições, bem como o tempo necessário para a exposição do conteúdo, sem que ultrapasse o previsto para a duração de cada aula;
- 4) Em relação à espiritualidade, o(a) monitor(a) deve ser dedicado à oração, cheio do Espírito Santo e de fé (At 6).

Secretário(a)/Tesoureiro(a) do Núcleo

| | | | |
|------------------------------|--|------------------|----------|
| Secretário(a)/Tesoureiro(a): | | CPF: | |
| Endereço: | | Bairro: | |
| Cidade: | | Estado: | CEP: |
| Fone Res.: | | Celular: | Dt.Nasc: |
| E-Mail: | | Cargo na Igreja: | |

✓ O(a) Secretário(a)/Tesoureiro(a) do Núcleo: É quem realizará tudo o que diz respeito a secretariar o núcleo da Igreja e acumulará também a função de tesouraria. Deverá ter boa caligrafia, suporte cultural e ser confiável, pois todo o material da secretaria implica em sigilo, discrição e segurança. Nomeado(a) pelo diretor, será responsável por:

- 1) Preenchimento dos formulários a ser enviados para o IBADEP;
- 2) Cooperar com o(a) Coordenador(a) e com o(a) Monitor(a) quando necessário, para a aplicação das avaliações e correções das mesmas, lançamento das notas no formulário "Registro de Presenças e Notas";
- 3) Passar informações aos alunos relacionados à secretaria e tesouraria;
- 4) Manter em dia o recebimento dos livros do núcleo da Igreja, para que não ocorra atraso no pagamento e assim fique prejudicada a remessa seguinte de livros;
- 5) Deverá prestar contas ao Diretor e ao(à) Coordenador(a), sempre que lhe for solicitado.

Observação: Os membros, do núcleo da Igreja, deverão enviar juntamente com este termo: cópia do RG e CPF. Quando cadastrado no sistema, on-line do IBADEP, as cópias deverão ser digitalizadas e anexadas ao perfil de cadastro no sistema.

Por ser expressão da verdade, assinamos o presente:

_____, _____ de _____ de 201__.

Pastor Presidente/Diretor

Coordenador

Monitor

Secretário/Tesoureiro