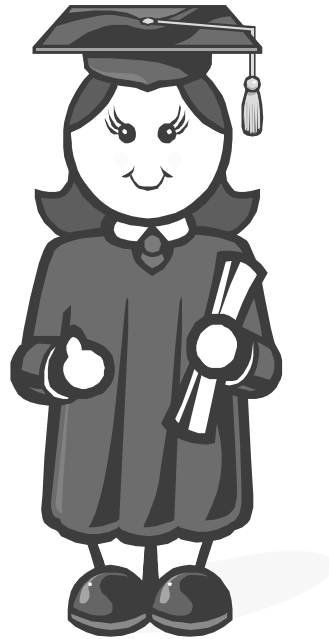


# MANUAL DO ALUNO



# 2008

## DECLARAÇÃO DE FÉ DO SEMINÁRIO BATISTA DO CARIRI

### Nós cremos...

1. Na inspiração verbal e plenária das Escrituras do Velho e Novo Testamentos no textos originais, as quais são autoridade suprema final em matéria de fé e prática.
2. Na Trindade de Deus - um Deus eternamente existente em três pessoas iguais e distintas - Pai, Filho e Espírito Santo.
3. Na deidade, nascimento virginal, morte expiatória, ressurreição corporal, e vinda pré-milenar de Jesus Cristo.
4. Na personalidade do Espírito Santo, por quem os crentes são chamados, regenerados, batizados em Cristo, cheios, habitados, dirigidos em união, instruídos e selados para toda a eternidade.
5. Na criação do universo e do homem por decreto e ação imediata de Deus e sem processo algum de evolução.
6. Na queda, depravação total e culpa de toda a raça humana em Adão.
7. Na salvação eterna de todos os crentes remidos por Cristo e regenerados pelo Espírito Santo.
8. Na igreja Neo-Testamentária como sendo uma assembléia local e autônoma de crentes, batizados, unidos em concerto para desempenharem a evangelização mundial, a auto-edificação, e o auto-sustento, e manterem cultos de louvor e adoração ao Deus Trino.
9. Que as duas ordenanças da igreja são o batismo e a Ceia do Senhor, a serem ministradas aos crentes obedientes a Jesus Cristo e à palavra; que o batismo é a imersão do crente em água e um pré-requisito para a sua união com a igreja local como membro; e que os oficiais da igreja são pastores e diáconos.
10. Que a igreja deve cooperar voluntária e exclusivamente com outras da mesma fé e prática; que os crentes e a igreja devem manter-se separados do mundo e da apostasia eclesiástica, e não se envolverem na grande igreja ecumênica e mundana, e na prática dos dons de sinais e maravilhas, pois estes foram restritos ao período da Igreja Apostólica.
11. Na existência pessoal de anjos, demônios, e Satanás.
12. Na imortalidade e bem-aventurança eterna de todos os crentes, e na ressurreição corporal e arrebatamento antes da grande tribulação.
13. Na ressurreição corporal e pós-milenar, no juízo, punição, e sofrimento eterno de todos os injustos.

...Amém

## POSIÇÃO DO SBC SOBRE MÚSICA

Nós cremos que a música é dom de Deus a ser usada para Sua glória (Col.1:16). Música é importante em nossa cultura, na igreja e na vida cristã. É uma língua pela qual podemos nos comunicar com Deus e com o homem. Música nos influencia de várias maneiras: mentalmente, emocionalmente e espiritualmente (1 Sam. 16:23). Desejamos honrar a Deus em nossa posição de música, especialmente no SBC, aonde preparamos obreiros para o serviço do Senhor.

Nós cremos que a música expressa algum código moral e não é amoral. A Bíblia nos ensina a viver separados do mundo, e a música cristã deve ser expressão dessa separação. Boa música é enraizada na ordem natural da criação, e reflete a imagem de Deus no homem (Gen. 1:27; 1 Cor. 14:33,40). Ela é baseada numa melodia agradável, e embelezada e sustentada pela harmonia e ritmo apropriados. Mesmo que exista grande variedade de estilos aceitáveis ao crente, tanto na esfera secular; quanto na sagrada, a nossa ênfase é ajudar o aluno a adquirir um apetite para música sobre a qual não há dúvidas.

Nós cremos que a música faz parte vital do corpo discente. É nosso desejo facilitar o bom desenvolvimento de um padrão de música que os alunos podem usar aqui no seminário e divulgar em suas igrejas. Para realizar este alvo, instituímos certos guias acerca da escolha da música que os alunos usarão:

1. Na área de música vocal, o texto deve facilitar um bom testemunho, tanto no seu conteúdo como no estilo literário (Col.3:16; Ef.4:29; 5:4).
2. As técnicas de apresentação devem reforçar a mensagem da música, evitando a sensualidade ou glorificação do artista (1 Cor. 1:31).
3. O testemunho cristão das pessoas envolvidas com a música (cantor, regente, instrumentalistas, etc.) deve estar de acordo com os princípios bíblicos de vida cristã. A vida deve ser um reflexo da mensagem cantada ou tocada.
4. Devemos nos afastar de qualquer música associada com o mundo pecaminoso, tais como rock, samba, nova era e qualquer “música cristã” que utiliza tais estilos (1 João 2:15).
5. Músicas e estilos associados com movimentos e práticas não-bíblicos devem ser evitados (Rm. 12:1-2).
6. Enfatizamos a preferência do acompanhamento ao vivo, porém na ausência deste, é permitido o uso de play-back, desde que siga a posição da escola. Em caso de dúvida, deve submetê-lo ao professor responsável para avaliação.

A música apropriada pode ser utilizada nos dormitórios para facilitar um bom ambiente e a edificação pessoal. Toda a música no internato deve glorificar a Deus e refletir a vida de um crente cheio do Espírito (Ef. 5:18-20). Ao assistir a programas

musicais, alunos e professores devem se comportar conforme a posição do Seminário para não comprometer o testemunho do indivíduo e da instituição. Entendemos que o gosto pessoal pode ser mais abrangente do que a posição do SBC, mas o que se espera é que, tanto o aluno quanto o professor respeitem e pratiquem o posicionamento da escola.

Os alunos participarão com números especiais nos cultos do Seminário e nos seus estágios. Quando estiverem representando o Seminário em qualquer situação, deverão usar apenas aquela música que reflete a posição do Seminário. Em caso de dúvida quanto à música a ser apresentada, o aluno deve submetê-la ao professor responsável nessa área para avaliação.

A aplicação desta posição exige discrição pessoal, percepção espiritual e responsabilidade particular de cada membro da família do SBC, seja no câmpus, seja fora. Isso vai além de um mero cumprimento de regras. O exercício da liberdade cristã não deve tomar precedência sobre o bem-estar de todos na família. É nossa oração que todos sejam unidos na implementação desta posição para a glória de Deus, quem nos “pôs nos lábios um novo cântico”.

## OS CURSOS OFERECIDOS NO SBC

Os cursos do Seminário Batista do Cariri têm o alvo de dar ao aluno uma boa base nas Escrituras (através de disciplinas na área da Bíblia), na sã doutrina (matérias em teologia e história eclesiástica), no treinamento dos santos (educação cristã), e no exercício dos dons na obra de Deus (estudos práticos).

**Curso Bíblico Intensivo** (1 ano [37 cr.]) Este curso é ideal para homens e mulheres que desejam servir melhor a Deus em suas próprias igrejas. Oferece ajuda para diáconos, superintendentes, professores de escola dominical, e líderes de sociedades.

O Curso Bíblico Intensivo fornece ao aluno uma base bíblica, doutrinária, e prática. Se o aluno decidir continuar seus estudos no SBC, as matérias são aproveitáveis para o curso de Bacharel em Teologia, já que os requisitos de ingresso são os mesmos.

Curso de bacharel em Teologia com as diversas ênfases: visto que o aluno estuda no nível superior, ele deve observar os seguintes critérios para ingresso e continuação em um dos cursos bacharelados:

- 1) Precisa ser aprovado num exame vestibular no início do 1º semestre .
  - a) As matérias para o exame serão: Português, Conhecimentos Gerais (História e Geografia do Brasil e do mundo), e Conhecimentos Bíblicos Básicos. Junto com o exame vestibular, haverá também um exame em Inglês, que não é eliminatório mas serve para determinar o nível de conhecimento do aluno nesta língua.
  - b) O aluno não pode zerar em qualquer matéria do exame.
  - c) O aluno precisa tirar uma média geral de pelo menos 5,0 no exame.
  - d) Se o aluno for classificado no exame vestibular, será aceito como aluno dentro do número de vagas disponíveis.

2) Precisa passar por uma entrevista com representantes do Corpo Docente

O aluno que é dispensado de disciplinas de Inglês ou Português, por classificação nas provas realizadas no início do seu curso, terá a opção de fazer provas de equivalência e pagar 50% do valor do crédito para receber crédito acadêmico por aquelas disciplinas.

### 1. Ênfase em Educação Religiosa (4 anos [170 cr.], para homens e mulheres)

Este curso visa preparar homens e mulheres para servir nas igrejas e nos campos missionários em evangelismo, na instrução bíblica e prática, e na melhor administração de programas de educação cristã, e treinamento de professores nas igrejas.

### 2. Ênfase em Exegese Bíblica (4 anos [170 cr.], para homens)

Este curso prepara os homens para servirem principalmente como pastores e missionários, e também como educadores (o pastor deve estar “apto para ensinar”). Além disso, ele recebe instrução sobre as grandes questões nos estudos bíblicos e teológicos, e um melhor preparo na exegese.

### 3. Ênfase em Libras (Linguagem de Sinais Brasileira - 170 cr.)

Este curso tem o propósito de formar obreiros com habilidade de ter ministério com surdos/mudos. O preparo é completo, tanto nas áreas bíblicas e teológicas, como em línguas, psicologia e pedagogia de trabalho com surdos/mudos.

## VIDA ACADÊMICA

### A. REQUISITOS PARA INGRESSO NO SEMINÁRIO

1. Ter IDADE mínima de 18 anos (moças, 17 anos).
2. Ser CRENTE por pelo menos UM ANO.
3. Ser MEMBRO de uma igreja Batista Regular (ou uma igreja fundamentalista que concorde com a posição doutrinária deste Seminário).
4. Ter a RECOMENDAÇÃO da sua igreja, reconhecendo e apoiando seu chamado para o ministério (uma ação oficial, tomada em sessão).
5. Ter completado o 2º GRAU.
6. Estar disposto a submeter-se aos regulamentos do Seminário.
7. Assumir responsabilidade por suas despesas no Seminário.

Veja também os critérios de continuação nos cursos Teológico e bacharelados.

### B. DOCUMENTAÇÃO

Devem ser entregues, em cópias autenticadas, os seguintes documentos no ato da matrícula:

1. Histórico escolar do 2º grau.
2. Registro de Nascimento ou Certidão de Casamento Civil.
3. Certidão de Reservista ou de Dispensa de Serviço Militar.
- 4, 5, 6. Título de Eleitor; Carteira de Identidade; e Cédula do CPF.
7. Além dos documentos devem ser entregues três (3) retratos recentes (3cm. X 4cm.).

## C. CRÉDITOS

1. Procure a lista das disciplinas exigidas (acadêmicas e estágio ministerial) na secretaria. Além dessas, o aluno deve fazer outras matérias (optativas) para completar o total de 37 créditos, para o Curso Bíblico Intensivo, ou 170 cr. para o Curso de Bacharel.
2. Para atingir o total necessário para formar-se, o aluno deve fazer mais ou menos 20 cr. Acadêmicos por semestre.
3. Um crédito representa uma carga horária de pelo menos 16 horas.
4. Será permitido a transferência de créditos de qualquer matéria do 1º ano, respeitando os critérios de nível do curso. Para outras matérias, fica a critério do deão acadêmico, não podendo ultrapassar 1/3 dos créditos exigidos para o curso.

## D. ACRESCENTANDO E DESISTINDO DE DISCIPLINAS

1. O aluno deverá se matricular nas disciplinas do seu currículo, seguindo a seqüência do seu currículo, i.e., fazendo as disciplinas do semestre conforme indicado (ex, o 1º anista deverá fazer as matérias do primeiro ano, o 2º anista, do segundo ano, etc.). Assim ele evitará transtornos. Em muitos casos uma matéria dos primeiros anos é pré-requisito de matérias nos últimos anos. No caso de um conflito, onde o aluno precisa fazer duas disciplinas que estão no mesmo período do programa de aulas, é necessário seguir a seqüência do currículo do seu curso. Matérias fora da seqüência curricular (i.e., que não estão no programa de módulos e matérias semestrais) dependerão da disponibilidade do SBC para oferecer, sendo que os pedidos de alunos para fazer tais matérias deverão ser dirigidos ao Deão Acadêmico. Só é permitido fazer qualquer matéria de turma mais avançada que a sua, com autorização do Deão Acadêmico.
2. Para as disciplinas semestrais, o aluno terá até o fim da terceira semana para acrescentar ou desistir. No caso de módulo, o aluno terá até o fim do primeiro dia do módulo para acrescentar ou desistir. Qualquer acréscimo ou desistência será feita preenchendo um formulário em três vias: uma para o aluno, uma para a secretaria, e uma para o departamento acadêmico.
3. Mudanças de Ênfase devem ser solicitadas do Deão Acadêmico durante as primeiras duas semanas do semestre.

## E. NOTAS E MÉDIAS

1. Valor das notas
 

10,0 - 9,0: Excelente	7,9 - 7,0: Satisfatório
8,9 - 8,0: Bom	6,9 abaixo: Reprovado
2. Médias (cada disciplina tem seu próprio esquema de avaliação).
  - a. Disciplinas modulares: o aluno receberá uma média geral no fim de cada módulo.

- b. Disciplinas semestrais:
- 1) Para a média geral será computada as médias de 8 semanas, 16 semanas, e o exame final.
  - 2) Se a média das 8 e 16 semanas for acima de 8,5, o aluno receberá como prêmio não ter que fazer o exame final (se tiver).
- c. Se a média final for de 6,9 a 6,5, há possibilidade de fazer recuperação. É a responsabilidade do aluno entrar em contato com o professor para saber o que deve fazer (seja prova, trabalho, etc.). Ele terá até um mês depois do começo do próximo semestre para cumprir este(s) dever(es).
- d. O aluno que tirou uma média final abaixo de 6,5 terá que repetir aquela disciplina.

## F. FALTAS E ATRASOS

1. Faltas
  - a. Se o aluno faltar mais que 10% das aulas, por qualquer motivo, será obrigado a fazer a prova final. Faltando mais de 25% das aulas, por qualquer motivo, o aluno perderá aquela matéria.
  - b. No caso de uma disciplina de módulo, o aluno que faltar mais que 10% das aulas fica sujeito a trabalhos extras a serem definidos pelo professor. Faltando 50% das aulas do módulo, o aluno perderá aquela matéria.
  - c. Gestantes: Alunas casadas têm direito a 3 meses de licença de gestação, começando no nono mês. Caso a aluna queira prosseguir seus estudos, deve combinar com cada professor sobre trabalhos e provas. No caso de disciplinas semestrais, ela tem a obrigação de cumprir todas as exigências da disciplina até o fim do semestre. No caso de disciplinas modulares, é necessário verificar se pode fazê-la sem assistir as aulas.
2. Atrasos
 

Se o aluno entrar na sala depois do começo do horário, ele está atrasado. Três atrasos equivalem a uma falta.

Se o professor porventura atrasar mais de dez minutos da hora aula, sem aviso prévio, os alunos serão dispensados daquela hora aula sem computar uma falta. (Cada crédito equivale a uma hora aula por semana.)
3. Reposição de aulas: O SBC tem o direito e dever de repôr aulas perdidas para manter a carga horária.

## G. ETIQUETA PARA PROVAS

1. Provas
  - a. Evitar situações em que pode ser suspeito de “cola”:
    - 1) O aluno deve tentar se distanciar o mais possível dos outros alunos.
    - 2) Não é permitido sair da sala durante a prova.
    - 3) Não é lícito pedir para fazer uma parte da prova depois de entregá-la (e.g., algo que você esqueceu de fazer). É boa prática dar uma última olhada em tudo (frente e verso) antes de entregar a prova.
    - 4) O aluno flagrado usando de desonestidade em qualquer aspecto dos

estudos (provas, tarefas, trabalhos, etc.) sofrerá disciplina conforme os padrões em p.15, e/ou correção imediata pelo professor.

- b. Evitar causar constrangimento para os outros:
  - 1) A prova deve ser feita no dia e horário marcados pelo professor. A tendência sempre é de comentar sobre a prova, e isso daria uma vantagem injusta a alguém que queira fazê-la depois.
    - a) Se, por causa de uma situação urgente, você estará fora no dia da prova, procure o professor para saber se pode fazê-la antes.
    - b) Não é lícito pedir adiamento de uma prova, a não ser em caso de doença grave ou emergência.
  - 2) É permitido pedir esclarecimento das perguntas na prova, mas não é lícito procurar saber se a sua resposta está correta.
2. Trabalhos
  - a. Padrões apresentados em Metodologia de Trabalho Científico.
  - b. É proibido plágios.

## ESTÁGIO MINISTERIAL

### A. SUMÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTÁGIO MINISTERIAL

O estágio é parte integrante na formação do obreiro. Ele tanto serve para treinar como para demonstrar se o aluno tem condições de desempenhar as tarefas exigidas no seu ministério.

O SBC exige que o aluno tenha dois créditos de estágio por semestre do curso para poder se formar. Cada crédito corresponde a trinta e duas horas (duas por semana) de atividade em estágio junto a uma Igreja Batista Regular. Para o aluno receber o crédito, precisa estar presente um mínimo de 14 semanas em seu ministério.

O responsável por esta área no SBC é o Diretor de Estágios. Compete-lhe:

- Escolher os responsáveis pela orientação e coordenação do estágio de cada aluno.
- Escalar ou aprovar a escolha do aluno para o seu estágio.
- Administrar a aprovação do aluno no semestre.
- Desafiar as igrejas e/ou organizações a cooperarem no sustento financeiro para envio de alunos aos seus estágios.

Haverá um contrato entre a igreja, o aluno, e o SBC, no qual serão definidas as responsabilidades de cada parte.

Os alunos devem ter definido o seu estágio nas duas primeiras semanas de cada semestre. O aluno não receberá o diploma no final do curso antes de cumprir a exigência do total de créditos (10 cr. para cursos de 3 anos, 14 cr. para os de 4 anos).

Os casos especiais serão tratados pelo Diretor de Estágio Ministerial e/ou pelo Corpo Docente.

## B. O PROGRAMA DOS ESTÁGIOS MINISTERIAIS

### 1º ano:

1. Evangelismo (1 crédito)  
O aluno deve participar de uma atividade evangelística por semana. Essa atividade pode incluir:
  - cultos ao ar livre (pregação, testemunho, direção, ou história bíblica).
  - evangelismo pessoal em escolas, hospitais, presídios, praças, ou de casa em casa.
2. OANSE ou outro Trabalho com Crianças (1 crédito)  
O aluno deve participar de um clube de trabalho com crianças: liderando equipes, contando histórias bíblicas, dirigindo programas ou brincadeiras, aconselhando crianças, etc.
3. \*Discipulado (1 crédito) O aluno deve treinar um novo convertido com um método de acompanhamento semanal.
4. \*Coral (1 crédito)

### 2º ano:

1. Responsabilidade numa classe de Escola Dominical (1 crédito)  
Pode incluir: ensino, treinamento de professor, visitação aos alunos da classe, auxílio ao professor titular.
2. Liderança ou participação numa sociedade da igreja local, como jovens, senhoras, homens, adolescentes, etc. (1 crédito)  
Isso pode incluir: preparação de programas, direção de programação, pregação ou palestras, acompanhamento instrumental, preparação de líderes.
3. Coral (1 crédito)
4. \*Ministérios especiais (1 crédito)  
Inclui: trabalho com surdos-mudos (ensino e evangelização); programas de rádio (preparação e direção); música (treinamento de conjuntos, corais, etc.); diretoria da AMEN (Associação de Missões Estrangeiras e Nacionais).
5. Participação Musical (1 crédito)

### 3º e 4º anos:

1. Liderança em igrejas e congregações (homens): desempenho de funções pastorais, assumindo toda a responsabilidade pela liderança do trabalho (2 créditos).
2. Liderança de equipes (1 crédito). Pode incluir a AMEN, evangelismo, etc.
3. Estágio acompanhado por pastor ou missionário (2 créditos): desempenhando funções pastorais sob a orientação de um obreiro mais experiente.
4. Coordenação de Escola Dominical (2 créditos). Isso pode incluir a responsabilidade por treinamento de professores, organização e provimento de material para a Escola Dominical, visitação, campanhas, preparação e direção de cultos para crianças, escalas de berçários e de classes noturnas, etc.

5. Responsabilidade pelo programa missionário da igreja local (2 créditos): liderar a comissão missionária, organizar conferências missionárias, responsabilidade pela propaganda missionária numa igreja, treinamento de pessoas para participarem da comissão missionária, etc.
  6. Ministério de música na igreja (2 créditos) : desenvolver o programa completo de música, louvor, e adoração.
  7. \*Ministérios especiais (1 crédito). O aluno pode tomar novas iniciativas além do que está exigido no programa e que seja aprovado pelo Diretor de Estágio Ministerial.
  8. \*Evangelismo/Discipulado (1 crédito – ver acima sob o 1º ano)
  9. \*Ensino numa classe de Escola Dominical (1 crédito).
- OBSERVAÇÃO: Os estágios marcados com asterisco (\*) são opcionais. Os outros são obrigatórios, i.e., o aluno deve fazer pelo menos um dos obrigatórios em cada semestre.

## VIDA DEVOCIONAL

- A. Todos os dias de aula, às 9:30 hs., toda a família do SBC presente no campus terá quinze minutos para ter um tempo a sós com Deus. Cada pessoa deve manter silêncio, ficando na sala aonde teve a aula; não tendo aula, o aluno deve passar o “a sós” na Biblioteca.
  - B. Os devocionais nos internatos são regulamentados pelos responsáveis.
  - C. É dever dos alunos a frequência aos cultos semanais no auditório: Quem faltar dois cultos receberá uma advertência, e aquele que faltar cinco cultos não poderá continuar no semestre. Pedidos de justificativa de ausência devem ser dirigidos ao Deão dos Estudantes, por escrito.
  - D. A AMEN (Associação de Missões Estrangeiras e Nacionais) é uma organização estudantil que se reúne cada terça-feira (18:30 hs. na antiga capela) para promover e orar por missões.
  - E. Os cultos do meio da semana devem ser assistidos nas igrejas ou na capela do Seminário.
  - F. Os cultos de fim de semana devem ser assistidos na igreja onde o aluno tem seu estágio.
  - G. Quanto aos alunos casados, espera-se que sua família esteja nos cultos do meio e do fim da semana.
- Além dessas oportunidades formais, reconhecemos que cada membro do SBC precisa buscar a Deus pessoalmente, em adoração e dependência.

## O CAMPUS DO SEMINÁRIO

### A. CENTRO ESTUDANTIL

1. Refeições
  - a. Respeite os horários das refeições:
 

Café	06:15 - 06:45	(07:00 - 08:00 fins de semana e feriados)
Almoço	12:30 - 13:30	(12:00 - 13:00 Sábado e 2ª feira)
Jantar	18:00 - 18:45	(17:45 - 18:15 nas 3ª e 4ª feiras)
  - b. Observe a boa educação:
    - 1) Tenha cortesia para com os colegas e serventes (respeitar a fila, não fazer algazarra, etc.).
    - 2) Observe as boas maneiras à mesa.
    - 3) Tenha cuidado com a limpeza das mesas e piso após se servir.
  - c. Não ultrapasse os seus privilégios:
    - 1) Não deve penetrar no recinto da cozinha, a não ser a serviço ou quando convidado por alguém responsável.
    - 2) Não deve levar utensílios ou alimento (inclusive marmitas) para fora do refeitório sem permissão da direção.
  - d. Qualquer reclamação deve ser dirigida à direção da cozinha, e não às cozinheiras.
2. Há vários equipamentos de lazer, como mesa de ping-pong, totó, etc. disponível aos alunos.

### B. DORMITÓRIOS

1. Convivência – para a boa ordem, observe o seguinte:
  - a. Limpeza interna – espera-se que o aluno mantenha seu quarto limpo.
    - 1) Suite e quarto:
      - Arrumar as camas todo dia.
      - Manter o guarda-roupa arrumado e colocar os calçados e meias no lugar apropriado.
      - Não deixar o lixo acumular demais.
      - Manter a pia sempre limpa e lavar banheiro pelo menos duas vezes por semana.
      - Espanar e varrer pelo menos uma vez por semana.
      - Encerar duas vezes por semestre.
    - 2) Bloco:
      - Espanar, varrer e passar o pano todo dia, seguindo a escala estabelecido pelo monitor.
      - Encerar três vezes por semestre.
      - Manter limpas as portas e janelas.
      - Manter limpas e arrumadas as áreas de circulação.

- b. Desenvolva um bom relacionamento com seus colegas.
    - 1) RESPEITE os pertences alheios. Não entre no quarto de outro sem permissão. Não pegue nada de outra pessoa sem a permissão dela.
    - 2) Coopere com SILÊNCIO nas horas de estudo e repouso:
 

do almoço	até 14:00
das 19:00	até 21:30
das 22:30	até 06:00
    - 3) Não use aparelho de som, alto, a fim de não prejudicar outrem. Observe também a posição de música do SBC.
    - 4) Sabendo que há outra pessoa esperando para usar o telefone, não ultrapasse o tempo determinado (15 minutos). A prioridade com o telefone público à noite, até 10:30, é dos blocos femininos.
    - 5) É proibido o uso de qualquer brincadeira que cause dano às instalações ou às pessoas.
  - c. Não é permitido assistir vídeo nos quartos. Será permitido assistir no salão do Bloco, mas somente com autorização do Deão de Estudantes Solteiros.
  - d. É proibido o uso de equipamento elétrico no preparo de comida ou bebida nos internatos. Cada bloco tem um local designado para um fogão.
3. Não mude de quarto sem permissão do Deão dos Estudantes Solteiros.
2. **Visitas e Saídas**
    - a. É proibida a presença de alunos nos dormitórios do sexo oposto.
    - b. Todas as saídas à noite tem que ter permissão, a não ser para os cultos e estágios.
    - c. Não durma fora do internato sem prévia autorização do Deão dos Estudantes Solteiros.
    - d. Antes de hospedar qualquer pessoa (familiares, etc.), obtenha autorização do Deão dos Estudantes Solteiros. Os custos de dormida e refeições são postos no Centro Administrativo.
  3. **Horários**
    - a. Nos horários de cultos semanais do SBC ou das igrejas, os alunos NÃO devem ficar nos dormitórios.
    - b. Às 22:30 horas, todo dia, todos os internatos estarão fechados: todo mundo deve estar dentro, exceto em ocasiões especiais, ou por concessão especial do Deão dos Estudantes Solteiros. Haverá certa tolerância com alunos que estão voltando de estágios.
  4. **Monitor**
    - a. Em cada dormitório do Seminário é colocado um monitor escolhido pelo Deão de Estudantes Solteiros e aprovado pelo Diretor, a fim de auxiliar na ordem e execução regulamentadas neste Manual do Aluno, e servir de ligação entre os alunos internos e a Diretoria do Seminário.
    - b. O critério para a escolha do monitor deve ser maturidade na vida cristã, senso de responsabilidade, bom relacionamento com os colegas e

capacidade para cumprir as obrigações do próprio cargo.

- c. As funções gerais do monitor são:
- 1) Manter a ordem interna do dormitório, conforme prescreve o Manual do Aluno.
  - 2) Informar ao Deão dos Estudantes Solteiros ou qualquer membro do Corpo Docente sobre eventuais irregularidades que aconteçam entre os alunos, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis pela Diretoria da escola.
  - 3) Cumprir as determinações do Deão de Estudantes Solteiros ou auxiliá-lo na administração interna nos dormitórios.
  - 4) Manter-se informado sobre a saída ou ausência de alunos no horário de fechar o dormitório, comunicando depois ao Deão de Estudantes Solteiros alguma irregularidade cometida.

#### 5. Deão dos Estudantes Solteiros

As funções gerais são:

- a. Providenciar aconselhamento para os alunos internos e estar presente nos devocionais e visitar o refeitório ocasionalmente.
- b. Providenciar apoio em casos de enfermidade.
  - 1) Manter o Kit de Primeiros Socorros.
  - 2) Quando possível, ajudar no transporte para o médico ou hospital em casos de emergência. Sempre que possível o enfermo deve ser acompanhado por outro aluno.
- c. Trabalhar com os monitores para o bom funcionamento dos internatos.
  - 1) Através do superviosamento dos monitores, verificar a limpeza dos blocos.
  - 2) Os pequenos problemas devem ser solucionados pelos monitores, todavia se a solução for insatisfatória o aluno(a) deve recorrer ao Deão dos Estudantes Solteiros.

### C. CENTRO DE ENSINO

O centro de ensino fica reservado somente para aulas e atividades aprovadas pelos professores. O primeiro professor a chegar na manhã abrirá o prédio, e o último professor a sair será responsável para fechar o prédio. A responsabilidade de abrir e fechar o prédio durante a tarde e noite fica com o bolsista bibliotecário.

### D. CENTRO ADMINISTRATIVO

1. Secretaria: resolver negócios referentes à sua conta, seu curso acadêmico (matrícula, acrescentar ou desistir de matérias, pedir histórico). O aluno não deve entrar no recinto da Secretaria (atrás do balcão).
2. Escritórios: do diretor, junto à secretaria, e no 1º andar, dos Cursos Fontes de Luz, do deão acadêmico, deão de estudantes, e professores.

### E. BIBLIOTECA (no Centro Administrativo)

O Seminário tem uma ampla Biblioteca para uso dos alunos, porém deve observar os seguintes princípios:

1. Manter silêncio no recinto de estudo e pesquisas.
2. Ter cuidado no manuseio dos livros (não riscar, anotar, etc.).
3. Respeitar os horários e as normas de funcionamento (especialmente quanto a retirada dos livros). A Biblioteca será fechada à noite, às 21:45
4. Seguir a orientação da bibliotecária sobre outras providências.

## VIDA SOCIAL

### A. Aparência: deve ser mantido um padrão bíblico.

1. Nos CENTROS DE ENSINO E ADMINISTRATIVO, e nos CULTOS, os homens devem usar calças compridas e camisas; as mulheres devem usar vestidos, ou saias e blusas. Há exceção para os que trabalham em faxina e jardinagem.
2. Na sala de aula e nos cultos os homens devem usar sapatos e meias e as mulheres devem usar sapatos ou sandálias.
3. Nas apresentações públicas é proibido o uso de vestido e blusas sem manga e/ou com decotes exagerados.
4. No CENTRO ESTUDANTIL, nos horários das refeições, não será permitido o uso de short ou bermuda.
5. Nas demais dependências e atividades do Seminário, espera-se que os alunos mantenham trajes decentes.
6. As alunas devem ser moderadas no uso de maquiagem e corte de cabelo. Os homens devem ser moderados no seu corte de cabelo.
7. Ao Corpo Docente reserva-se o direito de tratar casos que achar inconvenientes.

### B. Eventos

1. É esperado do aluno participar de todos os eventos extra-curriculares promovido pelo Seminário, tais como: conferências, retiros, campanhas de evangelismo, banquetes, formaturas, e outros.
2. A participação do banquete fica restrito a alunos e professores com seus cônjuges. Ao formando é permitido trazer seu noivo ou namorado.

### C. Recreação

1. Atividades esportivas são permitidas nos horários livres de outras atividades.
2. Os alunos internos podem assistir vídeos com a autorização do Deão dos Estudantes Solteiros. Devem levá-los a ele com antecedência para aprovação.
3. Passeios ou piqueniques devem ter a permissão do Deão dos Estudantes Solteiros.

### D. **Relacionamento entre Casais Solteiros**

1. Os casais seminaristas (mesmo que um deles não seja aluno do Seminário Batista do Cariri) devem ser exemplares diante das demais pessoas. Portanto...
  - a. Eles devem ser criteriosos no uso do tempo, a fim de não prejudicarem seus estudos.
  - b. Será permitido o encontro de casais nos degraus entre Blocos C e D, ou em frente ao Bloco D. Em outros locais, o casal não deve permanecer a sós em horário algum, mas sempre ficar próximo de grupos de pessoas.
  - c. Eles devem evitar qualquer intimidade inconveniente, limitando-se ao contato físico de dar as mãos.
2. Casais não podem sair à noite sozinhos para qualquer parte, a não ser com permissão prévia do Deão dos Estudantes Solteiros.

### E. **Casamento**

1. Casamento durante o curso será somente com a permissão do Corpo Docente, e deve ser solicitada por escrito. (Deve-se notar que este Corpo estará dando permissão não tanto para se casar, quanto para continuar no Seminário após o casamento.)
2. Veja também o item C. Residências para Casais, sob FINANÇAS.

## CONSELHEIRO DOCENTE

No primeiro semestre do aluno no SBC, ele receberá um Conselheiro Docente, que o acompanhará durante todo seu curso aqui. O professor estará em contato com o aluno regularmente, para conversar sobre seu progresso acadêmico, desempenho no estágio ministerial, relacionamento com os outros, finanças, e seu crescimento espiritual.

## FINANÇAS

### A. **Despesas**

1. Despesas lançadas na conta do aluno no começo de cada semestre: veja relação anexa.  
A mensalidade.
  - 1) O aluno interno paga pela estadia e pela instrução.
  - 2) Alunos externos (não moram nos internatos, nem tomam suas refeições no refeitório) pagam apenas a instrução.
  - 3) A estadia será dividida em onze parcelas iguais de fevereiro a dez.
  - 4) O estudo será dividido em doze parcelas iguais - matrícula do 1º semestre + onze meses (fev. – dez).
2. Outras despesas lançadas na conta do aluno no fim de cada mês:
  - a. Alunos casados morando nas dependências do Seminário pagam taxa de manutenção (veja 4.a., abaixo.)
  - b. Será cobrada uma multa de 2% por mês do saldo devedor na conta do aluno.

No início do semestre não será permitido entrar nas aulas, nem no internato, nem no refeitório, o aluno que tiver dívidas do semestre anterior.

3. Alunos morando nas dependências do Seminário serão responsáveis pelos bens móveis e imóveis que ocupam, pagando o custo do conserto de qualquer coisa que for estragada.
4. Outras despesas, à parte da conta no Seminário:
  - a. Os alunos casados que moram nas dependências do seminário pagam as suas próprias contas de luz. Também estão responsáveis para a manutenção de suas casas.
  - b. O aluno é responsável para providenciar seus livros-textos e outros materiais escolares.

### B. **Bolsas de Trabalho**

1. Há várias bolsas de trabalho que ajuda consideravelmente na mensalidade.
2. O número de bolsas é limitado, por isso obedecerá aos seguintes critérios:
  - a. Os seminaristas que já trabalharam no semestre anterior, e que desempenharam bem o seu trabalho, terão prioridade;
  - b. Os novatos interessados ficam na lista de espera caso as vagas se achem todas preenchidas.

### C. **Residências para Casais**

1. Nas antigas instalações do SBC, há quatro casas (a Vila Batista). O casal paga as contas de água e luz, e a manutenção da moradia.
2. No campus do SBC, temos oito apartamentos e oito casas. O casal paga luz e uma taxa de manutenção para estes apartamentos.
3. Havendo vaga, a prioridade é:
  - a. 1º - Um casal ingressando no Seminário;
  - b. 2º - Um aluno que já está no Seminário, que se casa durante o seu curso. A disponibilidade de moradia será comunicada na penúltima semana do semestre.
4. As casas não são mobiliadas, portanto o casal deve providenciar todos os seus móveis.

## DISCIPLINA

No Seminário Batista do Cariri a disciplina poderá ser aplicada, conforme o caso, dentro dos seguintes critérios:

- A. Advertência oral feita pelo Deão de Estudantes, ou por qualquer membro do Corpo Docente.
- B. Privação de atividades internas.
- C. Advertência escrita, decidida pelo Corpo Docente, com cópia para a igreja e/ou responsável pelo aluno.

- D. Suspensão provisória, ou por tempo indeterminado, decidida pelo Corpo Docente.
- E. Expulsão, decidida pelo Corpo Docente.

## QUEM É QUEM NO SBC

No Seminário Batista do Cariri, cada setor tem a pessoa apropriada para tratar de questões pertinentes àquele setor.

**Presidente do Conselho Administrativo** – Pr. David de Lima Gino

**Diretor Executivo** – Jaime Leonard

**Vice-Diretor Executivo** – Marcos Lounsbrough

**Diretor de Estágios** – André Comings

**Deão Acadêmico** – Almir Marcolino Tavares

**Secretário Acadêmico** – Márcio Bastos

**Deão de Alunos Solteiros** – Marcos Willson

**Deão de Alunos Casados** – Jaime Augusto

**Bibliotecária** – Petinha Silva

**Secretária** – Maria Betânia Milanez Pereira

**Tesoureira** – Maria Betânea Milanez Pereira

**Diretor da Cozinha** – Robério Lopes

**Secretário de Compras e Pagamentos** – Robério Lopes

Cada situação tem seu “dono”. Tudo corre melhor, e se resolve sem maiores complicações quando procuramos as pessoas indicadas. Se houver alguma dúvida, sobre quem é o “dono” de determinada situação, procure orientação com (a) seu conselheiro docente, (b) a secretária, ou (c) o diretor.

### A. Setor Acadêmico

O **deão acadêmico** trata de currículo, documentos para matrícula, calendário de aulas, determinação de professor e horário para aulas, transferência de créditos, e emissão de histórico escolar e diploma.

### B. Moradia

O **deão de alunos solteiros** trata da colocação, supervisão, e disciplina nos dormitórios. Existem os **monitores** nos dormitórios, tanto masculino como feminino, que auxiliam o deão com a coordenação diária.

O **deão de alunos casados** trata de supervisão e disciplina nas residências para casais.

O **diretor executivo** cuida da colocação de alunos casados em residências.

### C. Finanças

Somente a **tesoureira** tem autorização de receber pagamentos e emitir recibos. Faça pagamentos somente com a tesoureira. A tesouraria também emite extratos das contas.

Compra de material é feita pelo **secretário de compras**, após aprovação do **diretor executivo**.

### D. Biblioteca

Horário e funcionamento, empréstimo e devolução de livros e outros materiais, e disciplina na biblioteca fica sob a responsabilidade da **bibliotecária**.

### E. Estágio Ministerial

O **diretor de estágios** determina onde cada aluno irá fazer o seu estágio ministerial. Para o aluno mudar de estágio, precisa da autorização do diretor de estágios, que terá de tratar com as igrejas envolvidas na mudança.

### F. Cozinha e Refeitório

O **diretor da cozinha** é o responsável pela coordenação da cozinha e refeitório. Qualquer sugestão ou reclamação deverá ser direcionada a ele.

### G. Bolsas de Trabalho

Cada aluno bolsista terá um supervisor a quem deverá atender. Tratar com a **secretaria** a solicitação de bolsa, e para saber quem é o supervisor. Cada bolsa de trabalho tem um mantenedor que adota aquela bolsa, e contribui com a conta do aluno de acordo com trabalhos prestados. Portanto, o número de bolsas é limitado, não podendo assegurar uma bolsa para todos que desejarem.