

Estatutos e Regulamento Interno



26 de Fevereiro de 2020

Revisão de 10 de Outubro de 2022

Revisão em Português de 24 de Outubro de 2022

Nairobi, Quénia

Índice

Estatutos

Preâmbulo	Afirmação de Missão.....	3
Artigo I.	História	3
Artigo II.	Nome	5
Artigo III.	Declaração de Fé	5
Artigo IV.	Natureza	5
Artigo V.	Propósitos	6
Artigo VI.	Membros	7
Artigo VII.	Direcção	8
Artigo VIII.	Director Executivo	9
Artigo IX.	Reuniões	9
Artigo X.	Limitação de Poderes	9
Artigo XI.	Finanças	9
Artigo XII.	Dissolução	10
Artigo XIII.	Actualizações aos Estatutos	10

Regulamento Interno

Artigo I.	Reuniões da Assembleia Geral	11
Artigo II.	Composição da Assembleia Geral	11
Artigo III.	Direcção	12
Artigo IV.	Director Executivo	15
Artigo V.	Propósito da Comissão de Validação e Reconhecimento	16
Artigo VI.	Comissão de Validação e Reconhecimento	16
Artigo VII.	Nível de Validação	18
Artigo VIII.	Padrões de Validação e Reconhecimento	18
Artigo IX.	Propósitos, Requerimentos e Processo de Validação	19
Artigo X.	Propósitos, Requerimentos e Processo de Reconhecimento	21
Artigo XI.	Equipa de Visita de Validação e Reconhecimento	25
Artigo XII.	Perda e Restauração de Validação e Reconhecimento	25
Artigo XIII.	Direito de Apelo para Reconsideração	25
Artigo XIV.	Propósito da Comissão de Desenvolvimento e Certificação de Corpos Docentes	26
Artigo XV.	Comissão de Desenvolvimento e Certificação de Corpos Docentes	26
Artigo XVI.	Propósito da Comissão de Pesquisas e Escritos Académicos	27
Artigo XVII.	Comissão de Pesquisas e Escritos Académicos	28
Artigo XVIII.	Agenda da Assembleia Geral	29
Artigo XIX.	Actualizações ao Regulamento Interno	29
Apêndice A	As Cinco Regiões da APTEA.....	30
Apêndice B	Os Padrões de APTEA	31

ASSOCIAÇÃO PARA EDUCAÇÃO TEOLÓGICA

PENTECOSTAL NA ÁFRICA (APTEA)

ESTATUTOS

PREÂMBULO

A Associação para Educação Teológica Pentecostal da África (APTEA) é uma sociedade cooperativa de programas teológicos pentecostais operando em várias regiões da África. O seu propósito é promover e encorajar os seus membros no seu desenvolvimento de educação teológica e treinamento de liderança nas suas regiões. A APTEA é associada com a *World Alliance for Pentecostal Theological Education (WAPTE)* - [A Aliança Mundial para a Educação Teológica] e seus conjuntos de membros sob seu declarado propósito.

Afirmação de Missão

Promover a missão de Deus facilitando e assegurando a excelência em instituições membros através do reconhecimento de programas académicos, desenvolvimento do corpo docente, enriquecimento institucional, e escrita académica”.

ARTIGO I. HISTÓRIA

A APTEA nasceu de uma visão colectiva de vários líderes das Assembleias de Deus Africanas que se sentiram que estava na hora de levar para um outro nível o programa de reconhecimento da *Commission for Theological Education (CTE: Comissão para Educação Teológica)*, o corpo de reconhecimento da *África Theological Training Service (ATTS): [Serviço de Treinamento Teológico da África]*, que é patrocinado pelas Assembleias de Deus.

Foi na primeira conferência continental da ATTS em 1992 que os participantes exprimiram a necessidade de um meio de assegurar que seus programas de treinamento estavam a produzir o tipo de resultado que a igreja precisava de ter, caso ela fosse cumprir os seus alvos agressivos para a Década da Colheita da Assembleia de Deus (1990 – 2000). Como resultado, consultores educacionais dos EUA e África se reuniram várias vezes para estabelecer padrões aceitáveis que iriam capacitar sistemas de treinamento formais e informais, para realizar os objectivos pentecostais e missiológicos. Até 2010, 29 instituições tinham sido validadas pela CTE.

Enquanto muitos serviços além de reconhecimento foram fornecidos pelo CTE, a perspectiva comum foi que o treinamento pentecostal na África tinha se desenvolvido a um nível onde precisava de uma associação de serviços completos que poderia facilitar o validação/reconhecimento, fornecer certificação de professores, promover escrita académica contextual, e encorajar o compartilhar de recursos. Em fim, uma associação que iria reconhecer activamente os valores pentecostais e promover o treinamento pentecostal.

Na reunião continental da ATTS no Togo em 2008, *Africa's Hope* (Esperança para África) convidou Dr. John Cárter para auxiliar neste processo e trazer à mesa a sua experiência e a sua perícia. Nesta reunião, uma comissão orientadora foi formada para investigar a necessidade de

uma nova associação teológica Pan-África. Três reuniões foram realizadas no Togo, na Quênia, e na África do Sul, em Julho de 2008. Destas reuniões veio a proposta submetida e aprovada entusiasticamente pela *Africa Assemblies of God Alliance* (AAGA) [A Aliança das Assembleias de Deus na África] em Março de 2009.

Uma reunião de grupos pentecostais interdenominacionais, foi convocada em Julho de 2009. Nesta reunião os estatutos foram preparados para uma associação teológica pentecostal que iria incluir a supervisão e validação das várias associações de reconhecimento regionais em todo o mundo. O grupo determinou que o nome seria *World Alliance for Pentecostal Theological Education* (WAPTE) [Associação Mundial para a Educação Teológica Pentecostal.

Desta reunião, uma assembleia fundadora foi convocada para a próxima reunião da PWF (Pentecostal World Fellowship — Comunhão Mundial Pentecostal) em Stockholm na Suécia, isso em Agosto de 2010. Um grupo de participantes até mais abrangente participou nesta assembleia, como resultado que WAPTE se tornou o departamento educacional oficial da PWF. Nesta reunião, treze grupos do mundo inteiro tornaram-se membros fundadores da WAPTE. APTEA foi aceita baseada na herança de 18 anos da CTE (CET), condicionada na sua inauguração formal em Fevereiro de 2011.

A APTEA convocou uma reunião inaugural para que se pudesse estabelecer como uma organização membro da WAPTE. Seguindo a natureza da WAPTE, a APTEA também será um grupo pentecostal interdenominacional que dará cobertura para instituições que são membros e que se encontram na região geográfica da África. Esta reunião fundadora se realizou em Nairobi, Quênia, em Fevereiro de 2011 e incluía vários grupos pentecostais da África. Nesta reunião a APTEA foi oficialmente estabelecida como uma associação teológica com três comissões:

- 1) Comissão de Validação e Reconhecimento
- 2) Comissão de Desenvolvimento e Certificação de Corpos Docentes
- 3) Comissão de Pesquisas e Escritos Académicos

Como uma associação recém-formada, a APTEA ratificou os Estatutos e estabeleceu oficiais que servem como a sua liderança. As instituições que foram reconhecidas pela CTE através da ATTS, foram recebidas pela APTEA ao nível em que elas foram reconhecidas pela CTE. O processo de reconhecimento começado por ATTS, foi entregue para a APTEA para a sua continuação e cobertura.

ARTIGO II. NOME

O nome da organização será a *ASSOCIATION FOR PENTECOSTAL THEOLOGICAL EDUCATION IN AFRICA* (APTEA) [A ASSOCIAÇÃO PARA EDUCAÇÃO PENTECOSTAL TEOLÓGICA NA ÁFRICA —APTEA], daqui em diante referido como a APTEA ou a

Associação.

ARTIGO III. DECLARAÇÃO DE FÉ

A Associação para Educação Pentecostal Teológica na África (APTEA) adere à Declaração de Fé da *Pentecostal World Fellowship*, que declara:

Nós cremos:

- que a Bíblia é inspirada; a única infalível Palavra de Deus com autoridade;
- que existe um Deus, existente eternamente em três pessoas: Pai, Filho e Espírito Santo;
- na divindade do nosso Senhor Jesus Cristo, no Seu nascimento por uma virgem, na Sua vida sem pecado, nos Seus milagres, na Sua morte vicária de expiação através do Seu sangue derramado, na Sua ressurreição corporal, na Sua ascensão à destra do Pai e na Sua vinda pessoal em poder e glória;
- que é absolutamente essencial a regeneração pelo Espírito Santo através da fé em Jesus Cristo para a salvação do homem perdido e ímpio;
- no baptismo no Espírito Santo com a evidência de falar em línguas como o Espírito capacita conforme Actos 2.4, e na operação dos dons e ministérios espirituais.
- na ressurreição dos salvos e perdidos; os salvos para a vida eterna e os perdidos para a ressurreição de condenação;
- na igreja de Jesus Cristo e na união dos crentes;
- na aplicação prática da fé Cristã na experiência diária e a necessidade de ministrar às pessoas em cada área da vida, que inclui espiritual, social, política e física.

ARTIGO IV. NATUREZA

Secção 1. A APTEA é uma associação de cooperação voluntária e um membro da *World Alliance for Pentecostal Theological Education* (WAPTE) operando sob a cobertura da *Pentecostal World Fellowship* (PWF) e os seus grupos membros.

Secção 2. A APTEA serve às escolas e instituições africanas que pertencem às denominações e organizações com uma orientação pentecostal e que aderem à declaração de fé da *World Pentecostal Fellowship*.

Secção 3. A Associação é estabelecida como uma associação de cooperação voluntária das instituições carismáticas/pentecostais operando na África.

Secção 4. O sistema e fórum para discussão de assuntos teológicos serão estabelecidos para o benefício de membros individuais e membros institucionais.

Secção 5. Serviços para o desenvolvimento do corpo docente e o seu enriquecimento são fornecidos para aquelas instituições que desejam procurar melhores habilidades de ensino e certificação para os seus professores.

ARTIGO V. PROPÓSITOS

Os propósitos da Associação são:

- A. Promover fortes relacionamentos e o compartilhar de recursos entre as instituições pentecostais teológicas em toda a África.

- B. Organizar reuniões e consultas para os membros com o fim de encorajar uma rede de comunicação, e criar um maior compreensão de tendências na educação teológica, de liderança e de ministério.

- C. Fornecer mecanismos para compartilhar recursos e encorajar a colaboração em assuntos de interesse mútuo. Isto pode incluir um *website* de recursos, um jornal *online* e publicações.

- D. Encorajar pesquisas e conhecimento profissional que promovem o desenvolvimento de teologia contextual, de liderança, e de educação ministerial dentro da tradição pentecostal.

- E. Fornecer o critério pelo qual os membros podem avaliar a efectividade dos seus relacionamentos com outras instituições membros.

- F. Promover a adopção de padrões de validação e reconhecimento, e procedimentos para membros que:
 1. fornecem padrões e mecanismos para validação e reconhecimento, e

 2. asseguram que a condição de reconhecimento é baseada nos padrões da associação como o critério para o auto estudo da própria instituição. Estes padrões deveriam incluir:
 - a. as características distintivas do movimento pentecostal;

- b. excelência académica;
- c. o desenvolvimento eficaz da vida espiritual dos estudantes;
- d. o treinamento eficaz e prático para a liderança e o ministério;
- e. programas de educação e treinamento criados para alcançar as necessidades dos estudantes, igrejas, comunidades nos contextos onde eles servem.
- f. a administração dos documentos, afirmação de missão e objectivos gerais dos programas.
- g. fornecer recursos para o enriquecimento do corpo docente e estabelecer normas para a certificação de professores.

ARTIGO VI. MEMBRASIA

Secção 1. Categorias de Membro

A. A membrasia está aberta para qualquer instituição pentecostal teológica que oferece serviços educacionais, e que adere às normas destes estatutos.

1. Instituições Associadas – instituições que não tiveram uma visita oficial ao seu local, mas associam-se nas reuniões triénias de treinamento, recebem toda a correspondência da organização e recebem algum apoio técnico. Elas não têm direito de votar.

2. Instituições Validadas – instituições que têm sido validadas pela APTEA. Para algumas isto será apenas um passo no processo para obter reconhecimento, mas para outras, pode ser um nível permanente que é renovável cinco em cinco anos.

3. Instituições Reconhecidas – instituições que requerem professores qualificados para ensinar no nível próprio do grau dado pela instituição, e que têm cumpridas os padrões exigidos ao nível internacional.

B. Membros associados são organizações ou indivíduos que estão em harmonia com os alvos e prioridades da APTEA.

Secção 2. A solicitação para membrasia deveria ser feita à Direcção através do seu Director Executivo. A Direcção terá prerrogativa de ceder a membrasia para qualquer candidato qualificado.

Secção 3. É esperado que os membros participem nas actividades da APTEA e apoiem financeiramente a Associação conforme a política estabelecida.

Secção 4. A Direcção tem a prerrogativa de retirar a membrasia de qualquer membro que falhar em promover os objectivos da Associação ou de cumprir as suas obrigações como membro.

ARTIGO VII. DIRECÇÃO

Secção 1. Composição. Haverá uma Direcção representando todas as regiões servidas pela APTEA, para realizar os trabalhos designados pela Associação. A Direcção será composta dos seguintes representantes que servirão cada um por um período de três anos:

- A. O Director Executivo que serve como um membro sem voto.
- B. Um membro de cada denominação (nunca mais de cinco), sendo eles líderes ao nível Pan-Africano ou nacional.
- C. Um membro de cada das cinco principais regiões da África: o Norte da África, o Oeste da África, o Leste da África, o Centro da África, e o Sul da África. (Ver apêndice A)
- D. Membros *ad hoc* poderão ser designados pela Direcção.

Secção 2. Selecção e Mandatos

- A. O Director Executivo serve como um membro ex-offício da Direcção e será apontado pelos Direcção por mandatos renováveis de três anos. O Director Executivo será um membro com direito ao voto das Comissões de Validação e Reconhecimento, a Comissão de Enriquecimento e Certificação dos Corpos Docentes, e a Comissão de Pesquisas e Escrita Académica.
- B. O mandato dos membros eleitos da Direcção será de três anos renováveis.
- C. Os membros da Direcção representando as denominações serão escolhidos das associações mais activas e com mais representantes dentro da APTEA. Cada uma destas denominações escolherá e mandará seu representante conforme o seu próprio critério.
- D. Os membros regionais da Direcção serão escolhidos por cada uma das cinco regiões. Cada região realizará uma reunião para escolher o seu membro a fim de representar a sua região na Direcção.

E. Membros *ad hoc* serão designados pela Direcção e servirão por um período de três anos renovável.

ARTIGO VIII. DIRECTOR EXECUTIVO

Secção 1. Haverá um Director Executivo da Associação que será designado pela Direcção para servir sob a sua orientação promovendo os interesses da Associação. O Director Executivo servirá tempo integral ou parcial conforme os termos estabelecidos pela Direcção no que diz respeito ao tempo e compensação financeiro.

ARTIGO IX. REUNIÕES

Secção 1. A Direcção reunirá anualmente para tratar os assuntos da Associação. Para assegurar um alto nível de participação, meios electrónicos poderão ser utilizados para as reuniões da Direcção. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente da Direcção ou por um terço dos membros da Direcção ao submeter uma petição assinada ao Presidente.

Secção 2. A Direcção, em consulta com o Director Executivo, organizará uma conferência sobre educação teológica pelo menos uma vez em cada três anos para facilitar e encorajar o desenvolvimento dos seus membros e das instituições que elas servem.

ARTIGO X. LIMITAÇÃO DE PODERES

As acções da Direcção não serão interpretadas como um controle sobre a política ou tentativas de limitar a autonomia das instituições membros. A membrasia na APTEA não restringirá ou limitará, de forma alguma, a autonomia das instituições membros.

ARTIGO XI. FINANÇAS

Secção 1. As finanças da Associação serão fornecidas por contribuições, ofertas, taxas e cotas. As cotas anuais de membros serão estabelecidas pela Direcção tanto para os membros institucionais como membros associados.

Secção 2. As Finanças serão usadas pelas despesas gerais de operação da Associação, incluindo despesas de viagem do Director Executivo.

Secção 3. O tesoureiro preparará um relatório financeiro anual a ser entregue a Direcção, e uma vistoria externa será feita antes de cada reunião triénio.

ARTIGO XII. DISSOLUÇÃO

Caso esta Associação venha terminar de funcionar conforme os seus propósitos como declarados nos Estatutos, depois de pagar todas as suas dívidas, quaisquer bens que restarem não beneficiarão a qualquer pessoa ou pessoas, mas serão distribuídos para a WAPTE.

ARTIGO XIII. EMENDAS AOS ESTATUTOS

Secção 1. Os Estatutos da Associação podem ser emendados por uma maioria de dois terços dos membros que estão presentes e votam durante a reunião triénio, ou numa Assembleia Geral extraordinária. Quaisquer emendas para os Estatutos precisam de ser submetidas à Direcção não menos do que 90 dias antes da Assembleia Geral. Notificação de emendas pendentes, se aprovado por dois terços da Direcção, será comunicada à membrasia não menos do que 30 dias antes da Assembleia Geral.

Secção 2. Se uma questão for considerada urgente, a Direcção poderá solicitar uma dispensa temporária dos avisos prévios (conforme estabelecido no Artigo VIII, Secção 1) antes de trazê-la à Assembleia para votação. Tal renúncia exigirá um voto da maioria absoluta de dois terços da Assembleia Geral.

REGULAMENTO INTERNO

ARTIGO I. REUNIÕES DA ASSEMBLEIA GERAL

Secção 1. Tempo e Lugar. As reuniões da Assembleia Geral serão marcadas pela Direcção e para coincidir com outras conferências principais regionais.

Secção 2. Quórum. Um quórum consistirá de membros oficiais que estão presentes e que votam na Assembleia Geral ou numa reunião extraordinária. Quando votar por correio ou formas electrónicas, um quórum será estabelecido pelo número de votos oficiais feitos e recebidos no escritório da Associação e até uma data especificada. O quórum será considerado pelo menos um terço dos membros da Associação.

Secção 3. Votação. Caso contrário seja especificado, a votação será de uma maioria simples dos membros que votam.

ARTIGO II. COMPOSIÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL

Secção 1. As seguintes pessoas terão voz e voto na Assembleia Geral e serão elegíveis para votar caso por correio ou formas electrónicas:

- A. Um delegado oficial de cada instituição que é membro validado ou reconhecido e cujo cotas estão em dia.
- B. Todos os membros da Direcção.
- C. Todos os membros de qualquer comissão que podem ser apontados.
- D. Um representante do concílio de cada igreja nacional cujas instituições são membros da associação.

Secção 2. As seguintes pessoas terão voz, mas não o voto:

- A. Todos os membros individuais e associados.
- B. Representantes adicionais de cada instituição membro.
- C. Consultores convidados pela Direcção.

Secção 3. Convidados serão bem vindos como observadores.

ARTIGO III. A DIRECÇÃO

Secção 1. Qualificações

- A. Membros da Direcção normalmente deveriam ser administradores experientes de escolas bíblicas, membros do corpo docente, ou líderes de igrejas membros.
- B. Eles deveriam ser reconhecidos como indivíduos espiritualmente maduros tendo um testemunho consistente de fé e carácter. Deveriam ser apoiantes activos de treinamento teológico na sua região.
- C. Será requerido que membros da Direcção frequentem as reuniões.

Secção 2. Reuniões

A Direcção reunirá anualmente. Reuniões extraordinárias podem ser convocadas pelo Presidente ou por um terço dos membros da Direcção após a submissão ao Presidente de uma petição assinada. Quando for possível as reuniões podem ser conduzidas via meios electrónicos. As despesas de viagens serão responsabilidade dos membros individuais da Direcção ou da instituição membro ou da igreja nacional que eles representam.

Ao terminar a Assembleia Geral, haverá uma reunião dos novos membros juntamente com os membros da Direcção cujos mandatos terminaram. Qualquer assunto pendente será concluído, oficiais para o próximo mandato serão eleitos pelo recém-constituído Direcção e os novos assuntos serão conduzidos. Novos oficiais assumirão as suas cargas na conclusão da reunião conjunta da Direcção.

Secção 3. Responsabilidades da Direcção

- A. Eleger seus oficiais, incluindo o Presidente, o Vice-Presidente, o Secretário e o Tesoureiro.
- B. Tratar assuntos designados pela Associação, incluindo o seguinte:
 - 1. Receber, aprovar, ou agir nos relatórios dos Executivos da Direcção e do Director Executivo.
 - 2. Aprovar ou autorizar os programas ou projectos de acordo com os alvos da Associação.
 - 3. Rever as finanças da Associação, aprovar seu orçamento anual e receber os relatórios fiscais.
 - 4. Estabelecer e rever as cotas de membros e quaisquer outras cotas da Associação.
 - 5. Rever e autorizar os pedidos de fundos para o funcionamento da Associação de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Direcção.
 - 6. Rever e aprovar inscrições para membrasia à Associação.
 - 7. Apontar provisoriamente os indivíduos para preencher posições desocupadas na Direcção.
- C. Apontar o Director Executivo.
- D. Apontar os Coordenadores das comissões em consulta com o Director Executivo.
- E. Realizar quaisquer outras tarefas que podem ser necessárias para o desenvolvimento e funcionamento da Associação.

Secção 4. Oficiais Executivos da Direcção.

A. **Eleições e Mandato.** Os Oficiais Executivos serão eleitos pela Direcção e serão composta do Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro. O seu mandato será por três anos e começará imediatamente depois de terminar a reunião da Direcção na qual eles foram eleitos. Eles continuarão até a última reunião regular da Direcção do seu mandato, ou até a qualificação dos seus sucessores.

B. **Vagas.** Caso aconteça que o Presidente não possa servir o seu mandato, a Direcção será notificado e o Vice-Presidente assumirá as tarefas do Presidente até a próxima reunião ordinária da Direcção. Se o Vice-Presidente, Secretário ou Tesoureiro respectivamente não puderem cumprir seus mandatos, o Presidente apontará um substituto de entre os membros da Direcção para servir até a próxima reunião ordinária.

Secção 5. Conselho Executivo. Haverá um conselho executivo que consistirá dos membros executivos da Direcção e do Director Executivo, o qual servirá como um membro sem poder de votar. O quórum consistirá de três membros que votam.

A. **Responsabilidades do Conselho Executivo**

1. Realizar tais tarefas designadas pela Direcção.
2. Realizar a tarefas da Direcção numa base provisória de emergência sujeitas à revisão subsequente da Direcção.
3. Apontar indivíduos para preencher as vagas eventuais até a próxima reunião da Direcção.

B. **Responsabilidades do Presidente**

1. Presidir as reuniões da Direcção e do Conselho Executivo
2. Conduzir as actividades designadas pela Direcção entre reuniões como apropriado e necessário, distribuindo a documentação de apoio a outros membros da Direcção.
3. Trabalhar em cooperação com o Director Executivo para estabelecer a agenda para as reuniões da Direcção e do Conselho Executivo.
4. Manter os arquivos apropriados ao cargo e levá-los às reuniões da Direcção e do Conselho Executivo.

C. **Responsabilidades do Vice-Presidente**

1. Presidir na ausência do Presidente.

2. Realizar quaisquer outras tarefas designadas pelo Presidente da Direcção.

D. Tarefas do Secretário

1. Registrar e manter a acta da Direcção e do Conselho Executivo e distribuí-la à Direcção.
2. Realizar quaisquer outras tarefas designadas pelo Presidente da Direcção.
3. Manter os arquivos apropriados a seu cargo e trazê-los às reuniões da Direcção e do Conselho Executivo.

E. Responsabilidades do Tesoureiro

1. Ser responsável à Direcção e à Associação no cuidar das finanças e dos relatórios financeiros.
2. Ser responsável em manter todos os arquivos financeiros e preparar os relatórios e orçamentos financeiros.
3. Providenciar para a vistoria financeira da Associação por um técnico de contas independente antes de cada Assembleia Geral triénio.
4. Manter os relatórios apropriados a seu cargo e trazê-los às reuniões da Direcção e do Conselho Executivo.
5. Realizar quaisquer outras tarefas designadas pelo Presidente da Direcção.

ARTIGO IV. DIRECTOR EXECUTIVO

Secção 1. Qualificações e Mandato

- A. O Director Executivo tem que ter credenciais ministeriais e a abonação do seu movimento eclesiástico, que por sua vez tem que ser um membro da Associação.
- B. O Director Executivo deve manifestar maturidade espiritual, habilidade administrativa, experiência e competência em educação teológica e treinamento de liderança.

Secção 2. Responsabilidades do Director Executivo

- A. Ser responsável à Direcção pelo desenvolvimento e gerência geral de todas as áreas da Associação e preparar e distribuir relatórios regulares aos membros.
- B. Manter e distribuir regularmente à Direcção as listas de membros, membros associados, parceiros e instituições reconhecidas por qualquer associação membro.

- C. Supervisionar o desenvolvimento contínuo da Associação e implementar a política e os programas aprovados pela Direcção ou pelo Conselho Executivo.
- D. Providenciar reuniões regionais como determinado pela Direcção ou pelo Conselho Executivo.
- E. Promover relacionamentos e comunicação entre instituições membros e com outras associações e ministérios de apoio.
- F. Cooperar com a Comissão de Validação e Reconhecimento para apontar os elementos para as equipas de visitação nas várias regiões.
- G. Coordenar os preparativos para as reuniões da Direcção, Conselho Executivo, e quaisquer outras reuniões necessárias da Associação.
- H. Servir como membro sem voto da Direcção e do Conselho Executivo.
- I. Trabalhar em cooperação com a Direcção para levantar os fundos necessários para o funcionamento da Associação.
- J. Realizar quaisquer outras tarefas designadas pela Direcção ou pelo Conselho Executivo.
- K. Ser o representante da Associação para a *World Alliance for Pentecostal Theological Education* (WAPTE).

ARTIGO V. PROPÓSITO DA COMISSÃO DE VALIDAÇÃO E RECONHECIMENTO

Secção 1. Validação e Reconhecimento é um serviço da Associação em que instituições membros participam voluntariamente. A Associação tem definido Validação e Reconhecimento como uma determinação tomada sobre uma instituição que: está a ser guiada por uma afirmação de missão bem definida e alvos próprios; tem estabelecido condições e procedimentos debaixo dos quais seus alvos podem ser realizados; está a alcançar substancialmente seus alvos; e, haja uma expectativa continuar a fazer assim. O conceito da APTEA de validação ou reconhecimento de uma instituição é que ela está a alcançar substancialmente, ou está no processo de alcançar, os padrões da APTEA.

Secção 2. Validação e Reconhecimento incluem a provisão de que uma instituição completará um auto estudo baseado nos Dez Padrões para Validação e Reconhecimento da APTEA. Este auto estudo é o ponto focal do processo. Fornece uma clara, realista e compreensiva observação de todas as áreas do programa da instituição da perspectiva dos seus administradores, corpo docente, staff, estudantes, e comunidade.

Secção 3. Uma visita ao local será exigida por um Validação ou Reconhecimento inicial, como também para a renovação de Validação e ou Reconhecimento de cinco em cinco anos. Se

acontecer qualquer mudança principal da instituição, tal como localização, ou adição de novos programas, uma visita adicional ao local pode ser exigida pela Comissão.

Secção 4. A Associação suprirá os documentos e materiais às suas instituições membros para facilitar o processo de Validação ou Reconhecimento.

ARTIGO VI. COMISSÃO DE VALIDAÇÃO E RECONHECIMENTO

Secção 1. Composição

- A. A Comissão será composta do Director Executivo, um coordenador da Comissão, e três a sete membros adicionais.
- B. O Coordenador da Comissão será nomeado pelo Director Executivo e apontado pela Direcção
- C. Os restante membros da Comissão serão nomeados pelo Coordenador da Comissão em consulta com o Director Executivo, e apontado pelos Oficiais Executivos.
- D. Membros da Comissão servirão por períodos de três anos renováveis. Caso o Coordenador da Comissão não seja capaz de cumprir o seu mandato, os Oficiais Executivos apontarão um substituto em consulta com o Director Executivo.

Secção 2. Qualificações de Membros da Comissão

- A. Deveria ser capaz de se reunir pelo menos anualmente, e mais frequentemente se for necessário, para realizar as tarefas da Comissão. As reuniões podem ser conduzidas através de teleconferência ou outro sistema electrónico.
- B. Precisa de ter experiência como parte do corpo docente ou administrador de uma escola bíblica.
- C. Precisa de ser certificado pela APTEA para servir em equipas de visitas ou de ser certificado no próximo seminário de treinamento da APTEA.

Secção 3. Responsabilidades da Comissão de Validação e Reconhecimento

- A. Encorajar as instituições que são membros a se esforçar continuamente para fortalecer a qualidade e efectividade dos seus programas educacionais e treinamento prático ministerial, o desenvolvimento da vida espiritual dos alunos e bons relacionamentos com as igrejas locais.
- B. Examinar e avaliar o procedimento e os requisitos usados pela Comissão na sua consideração dos candidatos para a validação ou o reconhecimento, e recomendar à

Direcção qualquer revisão.

- C. Apontar um comité de leitura cuja responsabilidade é examinar e avaliar o processo inicial para a validação ou o reconhecimento, e recomendar revisões para a Direcção.
- D. Recomendar revisões de classificação nas categorias e níveis da validação ou do reconhecimento para a Direcção.
- E. Receber, classificar, e agir sobre os pedidos para a validação ou o reconhecimento.
- F. Estabelecer requisitos de certificação para a equipa de visita, incluindo a avaliação inicial dos candidatos e cooperar com o Director Executivo ao planejar e marcar os seminários de certificação.
- G. Cooperar com o Director Executivo tomando providências para as equipas de visita, e apontando os membros da equipa de visita escolhidos da lista de pessoas certificadas e aprovadas pela Direcção. Cada equipa de visita deve incluir pelo menos um membro da Comissão de Validação e Reconhecimento.
- H. Receber e avaliar os relatórios da equipa de visita e comunicar as suas recomendações com a Direcção.
- I. Recomendar o nível de classificação da instituição candidata, e quando necessário, apresentar recomendações, anotações, e colocação num estado provisório.
- J. Alertar a instituição sobre deficiências sérias e possível mudança de nível de reconhecimento, ou colocar uma instituição num estado provisório.
- K. Desenvolver o processo de apelo por validação e reconhecimento da instituição, e receber e avaliar apelos para a reconsideração para a validação ou o reconhecimento.
- L. Fornecer o processo periódico da reavaliação do instituição da sua validação ou reconhecimento de acordo com os padrões da Associação.
- M. Realizar outras tarefas designadas pela Direcção.

ARTIGO VII. NÍVEL DE VALIDAÇÃO

As instituições que são membros podem solicitar um nível de validação. A Comissão de Validação e Reconhecimento determina as qualificações para a validação e o seu período. Instituições com a validação não podem apresentar-se como reconhecidas, por exemplo, nas matérias promocionais. Uma instituição com a validação tem demonstrada competência nos Dez

Padrões da APTEA como determinados pela Comissão, e por isso podem apresentar-se como tendo a validação pela APTEA.

ARTIGO VIII. PADRÕES DE VALIDAÇÃO E RECONHECIMENTO

Secção 1. A Associação estabelecerá e manterá um conjunto de padrões e componentes para servir como a base para a avaliação, ao fim de determinar e reconhecer o grau até onde uma instituição está a realizar a sua própria afirmação de missão e os seus alvos. Estes padrões e componentes são qualidades desejáveis a serem atingidas nos vários aspectos da instituição.

Secção 2. Baseado nos critérios e componentes destes padrões, a instituição candidata deveria fazer um auto estudo sistemático e metuculoso. Os padrões e componentes estabelecidos pela Associação expressam níveis de realização e valores que todas as instituições validadas e reconhecidas pela Associação deveriam se esforçar para alcançar. Eles não são requisitos impostos que precisam de ser alcançados imediatamente, mas são alvos para os quais cada instituição deveria ter a intenção de alcançar ao longo de um período de tempo e em harmonia com a sua própria afirmação de missão, os seus alvos e próprio padrão de desenvolvimento.

Secção 3. A autoridade final para determinar os padrões para a Validação fica com a APTEA. A autoridade final para determinar os padrões e componentes é da capacidade cooperativa da APTEA e da WAPTE.

ARTIGO IX – PROPÓSITO, REQUERIMENTOS E PROCESSO DE VALIDAÇÃO

Secção 1. Validação Definida. O aspecto vital da missão da APTEA é validar o treinamento através da validação da instituição. Para alcançar ao nível de validação, uma instituição precisa de completar um auto estudo metuculoso e ser avaliada por uma equipa de visita, que determinará se ela está em conformidade com os Dez Padrões da APTEA, ou está prosseguindo para tal conformidade. Este estado pode ser visto como permanente ou como um passo em direcção do Reconhecimento.

Secção 2. Valores Nucleares e Resultados da Validação. Aproxima-se do processo de Validação com uma percepção da importância da orientação pentecostal da APTEA e o mandato da Grande Comissão. Os membros da APTEA crêem que Deus tem derramado soberanamente o Espírito Santo nesses últimos dias a fim de completar a evangelização e o discipulado de todas as nações. Eles estão convencidos que os programas de treinamento da África são meios divinamente apontados para a realização da missão de Deus (missio Dei) na terra. A Validação é projectado para afiar o foco de treinamento das instituições da África na Sua missão, e encorajar a realização da Grande Comissão em cada programa de treinamento.

A APTEA está consciente que o processo de avaliação para Validação não deveria ser limitado à excelência académica, mas incluir os seguintes resultados:

- Aqueles que estão a completar os programas de treinamento formais ou não formais, seja numa instituição, seja na prática ou dentro da igreja, viverão em compromisso total aos valores do Reino de Deus como uma vida santa, serviço cristão, relacionamentos piedosos e habilidades ministeriais.
- Aqueles que estão a completar os programas de treinamento formais ou não formais, seja numa instituição, na prática ou dentro da igreja, edificarão as igrejas ensinando a sã doutrina, ministrando no poder do Espírito Santo e sendo plenamente comprometidos com o discipulado das nações para servirem a Cristo.

Secção 3. Validação e Reconhecimento. O Validação é diferente do Reconhecimento no grau de conformidade aos padrões da APTEA. Tanto na Validação e como no Reconhecimento, os padrões da APTEA constituem a base do auto estudo, mas os requisitos específicos dentro dos padrões são mais flexíveis na Validação e a ênfase é mais focada na verificação que está a alcançar a sua afirmação de missão, mais do que como ela compara com um padrão externo.

Tanto o estado de Validação como o de Reconhecimento requerem que a instituição continua a melhorar a sua qualidade de instrução para uma conformidade maior com os Dez Padrões da APTEA. As distinções principais entre o Validação e o Reconhecimento são:

- No processo de Validação, a revisão de uma escola ou instituição focaliza em quão bem está a alcançar a sua própria afirmação de missão com menos preocupação em como a instituição compara com outras instituições.
- No processo de Validação, os Dez Padrões da APTEA são vistas em termos mais largos e mais flexíveis, em contraste com os requerimentos mais específicos e fixos do Reconhecimento.
- O processo de Validação é mais básico e pode tornar o primeiro passo em qualquer processo de Reconhecimento.
- O processo de Validação permite mais flexibilidade em assuntos de contextualização e estruturas alternativas de instrução do que o processo de Reconhecimento.

Secção 4. Duração de Validação. O nível de Validação será suficiente e permanente para muitas instituições. Para outros, será o primeiro passo no seu processo do Reconhecimento.

Secção 5. Processo de Validação. O processo de Validação seguirá os seguintes passos:

- A. Um pedido é mandado para o Coordenador da Comissão de Validação e Reconhecimento que por sua vez: pode mandar um formulário da inscrição e material de recurso para a instituição; ou enviar um representante da APTEA a visitar a instituição para fornecer orientação sobre o processo de Validação e para ajudar a escola ou instituição em determinar a viabilidade da Validação.

- B. A instituição escolhe proceder para a Validação e envia uma declaração de intento para o Coordenador da Comissão de Validação e Reconhecimento que vai providenciar a matéria necessária para avançar com o auto-estudo.
- C. O auto estudo é enviado para o Coordenador de Validação e Reconhecimento, que por sua vez avalia o estudo. Mudanças podem ser recomendadas.
- D. Quando a Comissão tiver aceite o auto estudo, o Director Executivo e o Coordenador da Comissão de Validação e Reconhecimento vão escolher os membros da equipa de visita e marcar a data para a sua visita ao local.
- E. A equipa de visita, composta de pelo menos uma pessoa da região e duas pessoas de fora da região, será conduzida ao local para verificar a conformidade da instituição com os padrões da APTEA.
- F. O relatório da equipa de visita é compilado e enviado ao Coordenador da Comissão. A Comissão determinará recomendações à Direcção: ou seja a aprovação, a negação ou que mudanças precisam de ser feitas antes que a Validação seja concedida. A Direcção também determinará o nível de Validação, e o resultado será colocado no *website* da APTEA.

ARTIGO X. PROPÓSITO, REQUERIMENTOS E PROCESSO DE RECONHECIMENTO

Secção 1. O Reconhecimento é um processo contínuo envolvendo uma série de passos. Antes que uma instituição solicite a participação no programa de Reconhecimento, ela precisa ser capaz de afirmar que cumpre com certos requisitos básicos estabelecidos pela Associação. Estes requisitos básicos e o processo de Reconhecimento são pormenorizados nos documentos oficiais da Associação.

Secção 2. Anotações, quando aplicáveis, podem ser feitas para identificar áreas do auto estudo precisando mais desenvolvimento ou verificação, e os prazos necessários para satisfazer as deficiências.

Secção 3. Um pré-requisito para a instituição solicitar o Reconhecimento é que ela seja validada oficialmente pela APTEA por pelo menos dois anos, ou estar constituída ao menos cinco anos, ou ter duas turmas graduadas. As instituições podem se qualificar para uma excepção se elas tiverem sido previamente validadas por uma outra associação ou reconhecidas por uma outra agência por um período de pelo menos dois anos.

Secção 4. Procedimento de Solicitação

- A. Depois do contacto inicial entre uma instituição e a APTEA, e uma revisão pela instituição das directrizes e procedimentos de Reconhecimento, a instituição pede ao

coordenador da Comissão uma visita pelo representante da Comissão de Validação e Reconhecimento. O propósito da visita será para fornecer uma orientação sobre o Reconhecimento e ajudar a instituição a determinar a viabilidade de buscar Reconhecimento no seu presente nível de desenvolvimento.

B. Se a instituição escolher buscar o Reconhecimento, uma declaração de intento será enviada ao Director Executivo e ao Coordenador da Comissão de Validação e Reconhecimento. A declaração de intento precisa de afirmar que na sua opinião, os requerimentos básicos de Reconhecimento têm sido cumpridos tal como declarado nos documentos da Associação, e que está preparada para realizar o seu auto estudo.

Secção 5. Categorias de Reconhecimento

A. Estado de Candidato

1. Uma instituição será considerada como candidato quando:

a. a declaração de intento de buscar Reconhecimento afirmando que tem cumprido os requisitos básicos estabelecidos for recebida e aceita pela APTEA.

b. a representante da APTEA que visitou a instituição confirma a declaração de intento.

c. a instituição tiver concordada com os prazos da entrega do auto estudo e da visita da equipa de visita como marcada pelo Director Executivo.

2. Passos para Avançar para Estado de Pleno Reconhecimento

a. Um relatório do auto estudo baseado nos padrões e guia de reconhecimento da APTEA será completado pela instituição. Instituições que acham certos padrões inaplicáveis por causa do seu programa especializado ou propósitos limitados, deveriam documentar estas diferenças no relatório de auto estudo.

b. Cópias do relatório do auto estudo serão distribuídas a cada membro da equipa de visita como especificado pelo Director Executivo.

c. A avaliação da equipa de visita será completada e um relatório submetido à Comissão.

d. A Comissão irá rever o relatório da equipa de visita e determinar se o Reconhecimento pode ser concedido e qual será o estado, nível, e período de Reconhecimento.

B. Estado Provisório de Reconhecimento

1. Definição: A Comissão determina que a instituição está em acordo com a maioria dos padrões da Associação. Mostra progresso no responder às anotações significantes dentro do prazo especificado.

2. Passos para Avançar para o Estado de Reconhecimento em pleno direito:

a. Será esperado que a instituição submeta relatórios anuais documentando o progresso em direcção do cumprimento de todos os requisitos de Reconhecimento.

b. Quando a instituição tiver respondida apropriadamente às anotações dadas pela Comissão como declaradas no seu relatório, uma visita à instituição será agendada para verificar o progresso. Quando for possível, esta visita deveria ser realizada pelo Coordenador ou outro membro da equipa de visita original. Um relatório desta visita será submetido à Comissão.

c. A Comissão irá rever o relatório e determinar se a instituição pode ser recomendada para o Reconhecimento em pleno direito.

C. Estado de Reconhecimento em Pleno Direito

1. Definição: A Comissão tem determinado que a instituição está de acordo com os padrões da Associação. Progresso está a ser feito em direcção do cumprimento de quaisquer anotações limitadoras.

2. Para poder reter seu estado de reconhecimento, a instituição precisa de entregar um relatório triénio, e será obrigada a realizar um auto estudo e uma visita de Reconhecimento em intervalos de entre cinco a dez anos como determinado pela Comissão de Reconhecimento.

3. No evento que a Comissão considera que o Reconhecimento da instituição esteja em risco, pode recomendar que o Reconhecimento continue por um período de menos de cinco anos e exigir relatórios do progresso em resposta às anotações. Tal acção pode constituir um aviso oficial para a instituição.

D. Estado Provisório

1. Uma instituição reconhecida pode ser oficialmente avisada pela Comissão que ela está em perigo de discordância com os padrões e políticas de Reconhecimento. Antes que uma instituição seja colocada num estado provisório, tem que ser dado um aviso a tempo e um prazo adequado para tentar rectificar o problema.

2. Uma instituição reconhecida pode ser colocada no estado provisório pela Comissão quando tem sido determinado que qualquer dos seguintes tenha ocorrido:

a. a instituição não está de acordo com as aplicáveis normas e políticas da Associação.

- b. um progresso adequado não está a ser feito em responder às anotações significantes dentro do prazo especificado.
 - c. a instituição não tem informado à Comissão, dentro de um prazo oportuno, sobre mudanças substanciais na instituição ou nos programas educacionais oferecidos.
3. Para ser restaurada ao estado de Reconhecimento completo ou provisório, a instituição precisa de corrigir, dentro do prazo especificado, as condições que a levaram a ser colocada no estado provisório, e submeter um relatório dando evidência das correções feitas. A Comissão tem a opção para agendar uma visita à instituição para verificar o relatório.

Secção 6. O nível de Reconhecimento baseia-se no programa ou grau de estudo mais avançados que a instituição oferece. Para manter o seu Reconhecimento a instituição tem que manter os padrões que se seguem. Porém, a APTEA reconhece que a terminologia e os padrões nos sistemas educacionais podem variar de país em país, e tomará isto em consideração na sua avaliação.

A. Nível de Pós-Graduação – As instituições que oferecem um Mestrado no Ministério Aplicado baseado numa Licenciatura, ou seu equivalente.

- 1. Programas de Mestrado de Artes ou seu equivalente, envolvem pelo menos 30 créditos semestrais incluindo a defesa de uma tese (geralmente vale 6 créditos), ou 36 créditos semestrais sem defesa de uma tese.
- 2. Programas de Mestrado de Divindade envolvem pelo menos 72 créditos semestrais para licenciados (ou equivalente) em Bíblia/Teologia, ou 96 créditos semestrais para alunos possuindo uma licenciatura (ou equivalente) num curso secular. A APTEA reconhece a variedade de nomenclatura para diplomas comparáveis, e que instituições podem pedir o uso de nomenclatura alternativa aceitável ao seu contexto.
- 3. A APTEA reconhece que graus de Doutorado são estruturados conforme critério geralmente reconhecido para tais diplomas em diferentes contextos académicos. Porém, os padrões da APTEA para um grau doutoral ensinada são no mínimo 60 créditos semestrais além do Mestrado ou 30 créditos semestrais além do Mestrado em Divindade ou seu equivalente, além dos exames compreensivos e uma dissertação ou projecto formal. Diplomas doutorais baseados em pesquisas são avaliados pelo seguinte critério: Um programa de leitura seguido por um exame rigoroso/compreensível de qualificação, uma pesquisa de dissertação supervisionada, e uma dissertação formal.

B. Nível Universitário – As instituições que oferecem uma licenciatura relacionada ao ministério de 126 (ou mais) créditos semestrais, baseado no diploma de ensino secundário, ou seu equivalente. Em certas circunstâncias alunos que não têm completado

o ensino secundário podem ser concedido admissão provisória com o requisito de demonstrar a sua capacidade para realizar estudos ao nível universitário.

C. Nível de Diploma

1. Diploma Avançado – As instituições que oferecem um diploma relacionado ao ministério de 96 créditos semestrais ou mais, com o pré-requisito de diploma do ensino secundário ou seu equivalente.
2. Diploma – As instituições que oferecem um diploma relacionado ao ministério de 96 créditos semestrais ou mais, baseado num histórico educacional limitado, requerimentos de entrada modificados e qualquer ajuste necessário nos níveis de requerimento do curso e livros didáticos.

D. Nível de Certificado

1. Certificado Avançado – As instituições que oferecem um certificado relacionado ao ministério de 64 créditos semestrais ou mais, baseado num diploma do ensino secundário ou seu equivalente.
2. Certificado - As instituições que oferecem um certificado relacionado ao ministério de 64 unidades semestrais ou mais, baseado num histórico educacional limitado, requerimentos de entrada modificados e qualquer ajuste necessário nos níveis de requerimento do curso e livros textos.

Secção 7. Mudanças substanciais nos programas educacionais de uma instituição reconhecida obrigam uma reavaliação do estado e nível de reconhecimento.

ARTIGO XI. EQUIPES DE VISITAS DE VALIDAÇÃO E RECONHECIMENTO

O Director Executivo, em cooperação com o Coordenador da Comissão de Validação e Reconhecimento, designarão uma equipa de visita que conduzirá uma revisão imparcial e objectiva do auto estudo da instituição para verificar as suas conclusões. A equipa de visita deveria ser composta de educadores de escolas bíblicas e outros que representam as várias facetas da operação de uma instituição, e que têm sido aprovados pela Comissão de Validação e Reconhecimento, possuindo a certificação da APTEA. Para as instituições que estão a procura do reconhecimento, a equipa precisa incluir pelo menos um membro de uma Associação da WAPTE de fora do continente africano e sendo ele aprovado pelo Director Executivo da WAPTE.

ARTIGO XII. PERDA E RESTAURAÇÃO DE VALIDAÇÃO E RECONHECIMENTO

Secção 1. A Direcção, sob a recomendação da Comissão de Validação e Reconhecimento, tem autoridade de retirar a Validação ou o Reconhecimento de uma instituição que tiver falhado em

cumprir as estipulações do estado provisório dentro do prazo especificado, ou que não está de acordo com as políticas aplicáveis da APTEA.

Secção 2. A validação ou o Reconhecimento pode ser restaurado pela Direcção sob a recomendação da Comissão de Validação e Reconhecimento.

ARTIGO XIII. DIREITO DE APELO PARA RECONSIDERAÇÃO

As decisões da Direcção quanto ao estado de negação, perda ou prazos de Reconhecimento, podem ser apelados ao Director Executivo em favor da Direcção. Este apelo precisa de ser feito dentro de 90 dias depois de receber a notificação da acção tomada. O apelo precisa de ser submetido por escrito e assinado pelo Presidente/Director da própria instituição, certificando a acção oficial do corpos governante da instituição, e especificando a base do apelo. A decisão subsequente da Direcção será considerada final.

ARTIGO XIV. PROPÓSITO DA COMISSÃO DE ENRIQUECIMENTO E CERTIFICAÇÃO DE CORPOS DOCENTES

Secção 1. O Enriquecimento e Certificação de Corpos Docentes é um serviço da Associação em que instituições membros, membros individuais e membros associados podem participar voluntariamente.

Secção 2. A certificação, como definida pela Associação, significa que o indivíduo tem cumprido uma lista objectiva de critérios que o qualifica para um nível específico de reconhecimento.

Secção 3. A Associação fornecerá documentos e materiais para instituições membros e membros individuais para facilitar o processo da certificação do professor.

ARTIGO XV. A COMISSÃO DE ENRIQUECIMENTO E CERTIFICAÇÃO DE CORPOS DOCENTES

Secção 1. Composição

- A.** A Comissão será composta pelos seguintes elementos: o Director Executivo, o Coordenador da Comissão, e mais três a cinco membros.
- B.** O Coordenador da Comissão será nomeado pelo Director Executivo e designado pela Direcção.
- C.** O restante dos membros da Comissão será nomeados pelo Coordenador da Comissão em consulta com o Director Executivo, e designados pelo Conselho Executivo.
- D.** Os membros da Comissão servirão por períodos renováveis de três anos. Caso o Coordenador não seja capaz de cumprir o período de três anos, o Conselho Executivo

apontará um substituto em consulta com o Director Executivo.

Secção 2. Qualificações de Membros

- A. Deveriam ser disponíveis a se reunir pelo menos anualmente, e mais frequente se for necessário, para realizar as responsabilidades da Comissão. As reuniões podem ser conduzidas através de teleconferência.
- B. Precisam de ter experiência como parte do corpo docente ou administrativo de uma escola bíblica.

Secção 3. Responsabilidades da Comissão de Enriquecimento e Certificação de Corpos Docentes

- A. Desenvolver recursos para o corpo docente tais como requisitos das disciplinas, ajudas de ensino, currículo de cursos e bancos de provas.
- B. Recomendar à Direcção o estabelecimento, a avaliação, e a revisão, como necessário, dos requerimentos para certificação.
- C. Formular e propor para a Direcção revisões nas políticas operacionais de certificação.
- D. Receber, classificar, e processar pedidos para certificação.
- E. Conceder certificação e manter arquivos actuais dos professores certificados da APTEA, incluindo a sua área de especialização e o nível de certificação.
- F. Consultar e conduzir *workshops*, seminários, e cursos acreditados de desenvolvimento de professores quando for pedido pelas instituições individuais através do Director Executivo.

ARTIGO XVI. PROPÓSITO DA COMISSÃO DE PESQUIASA E ESCRITOS ACADÉMICOS

Secção 1. A Comissão de Pesquisas e Escritos Académicos é um serviço da Associação cuja alvo é encorajar a erudição e publicação teológica entre crentes pentecostais na região Pan-África, e por meio disto ajudar a sustentar e melhorar o crescimento do movimento pentecostal.

Secção 2. Os objectivos da Comissão incluirão os seguintes:

- A. Identificar e monitorar desenvolvimentos e tendências teológicas no movimento pentecostal, especialmente assuntos de preocupação e interesse na região Pan-África.

- B. Conduzir discussões de assuntos teológicos dentro da Comissão de Pesquisas e Escritos Académicos por meio de reuniões da Comissão e através de outras meios de comunicação, tais como correspondência e e-mail.
- C. Distribuir pesquisas ou artigos pontuais sobre assuntos significantes, com a intenção de fornecer recursos para as instituições membros da APTEA. A aprovação do Director Executivo para a circulação de tais documentos é requerida.
- D. Encorajar a publicação de pesquisas, artigos, e jornais por membros e instituições membros como considerado apropriado.
- E. Dirigir simpósios de escritos teológicos em cooperação com uma ou mais instituições na região Pan-África como considerados a ser economicamente viáveis.
- F. Identificar e encorajar a erudição emergente entre crentes pentecostais na região Pan-África.
- G. Facilitar o recolhimento e a disseminação (através de um jornal *online*) de projectos de Mestrado e de Doutorado.

Secção 3. Relatórios regulares das actividades da comissão serão entregues ao Director Executivo e à Direcção.

ARTIGO XVII. COMISSÃO DE PESQUISAS E ESCRITOS ACADÊMICOS

Secção 1. Composição

- A. A Comissão será composta por: o Director Executivo, o Coordenador da Comissão, e mais três a cinco membros.
- B. O Coordenador da Comissão será nomeado pelo Director Executivo e apontado pela Direcção.
- C. O restante dos membros da Comissão será nomeados pelo Coordenador da Comissão em consulta com o Director Executivo, e apontados pelo Conselho Executivo.
- D. Os membros da Comissão devem servir por períodos renováveis de três anos. Caso o Coordenador não seja capaz de cumprir um período de três anos, o Conselho Executivo apontará um substituto em consulta com o Director Executivo.

Secção 2. Qualificação de Membros

- A. Deveriam ser disponíveis a se reunir anualmente, e mais frequentemente se for necessário, para realizar as responsabilidades da Comissão. As reuniões podem ser conduzidas através de teleconferência.

- B. Precisam de ter experiência como parte do corpo docente ou administrador de escolas bíblicas.

Secção 3. Responsabilidades da Comissão de Pesquisas e Escritos Académicos

- A. Identificar as necessidades, preocupações e áreas de importância para reflexão teológica na área Pan-África.
- B. Formular e propor programas ao Director Executivo para a implantação dos objectivos da Comissão.
- C. Encorajar a erudição teológica na região.
- D. Encorajar a publicação de obras teológicas pelos membros e instituições membros.

ARTIGO XVIII. AGENDA DA ASSEMBLEIA GERAL

A reunião será conduzida por *Robert's Rules of Order* (Normas de Ordem de Robert). A agenda da Assembleia Geral será:

1. Aprovação da acta da última reunião
2. Relatório do Presidente
3. Relatório do Secretário
4. Relatório do Tesoureiro
5. Relatório do Director Executivo
6. Relatórios das Comissões
7. Assuntos transitórios
8. Eleição de Direcção
9. Novos assuntos
10. Enceramento

ARTIGO XIX. EMENDAS AOS REGULAMENTOS INTERNOS

Os Regulamentos Internos da Associação podem ser emendados por um voto simples da maioria dos membros presentes e que votam durante a Assembleia Geral ou por uma maioria dos votos oficiais feitos pelo correio e recebidos no escritório da Associação até uma data especificada. A data especificada não será menos do que 90 dias do tempo que a proposta for enviada pelo correio.

APÊNDICE A

AS CINCO REGIÕES DA APTEA

Norte da África

- Argélia
- Chade
- Djibouti
- Egito
- Eritreia
- Etiópia
- Líbia
- Mali
- Mauritânia
- Marrocos
- Níger
- Somália
- Sudão
- Tunísia
- Sul Sudão

África Central

- Camarões
- República Central Africana
- Congo
- República Democrática do Congo
- Guiné Equatorial
- Gabão
- Nigéria
- São Tomé e Príncipe

Leste da África

Oeste da África

- Benim
- Burkina Faso
- Cabo Verde
- Gâmbia
- Gana
- Guiné Bissau
- Guiné
- Costa do Marfim
- Libéria
- Senegal
- Serra Leoa
- Togo

- Burundi
- Quênia
- Madagáscar
- Maurício
- Reunião
- Ruanda
- Seicheles
- Tanzânia
- Uganda

Sul da África

- Angola
- Botswana

- Lesoto
- Moçambique
- Namíbia
- Malawi
- África do Sul
- Suazilândia
- Zâmbia
- Zimbabué

APÊNDICE B

Os Dez Padrões da APTEA com os seus indicadores típicos

PADRÃO UM: MISSÃO, METAS E OBJECTIVOS

1A. A instituição é regida por uma “afirmação de missão”, objectivos gerais e objectivos específicos que são consistentes com o mandato bíblico da igreja como afirmados nos estatutos da associação e são adequados para as necessidades locais e o corpo que se serve.

Indicadores típicos: A Afirmação de Missão e o Mandato Bíblico

1A.1 A missão da instituição está relacionada ao mandato bíblico “discipular todas as nações” no poder do Espírito Santo.

1A.2 Os objectivos específicos que servem para implementar os alvos gerais da instituição têm que mostrar clareza e precisão; são apoiados pelos programas e documentos da instituição; são compreendidos e aceites pela administração, corpos discente e docente; são incluídos nas publicações institucionais; e especificam os resultados desejados nos alunos.

1A.3 A instituição dá provas de que os seus distintivos doutrinários estão a ser apoiados e encorajados pelo corpo docente e administração ao longo da implementação da sua missão.

1B. A afirmação de missão, alvos/metasp e objectivos são revistos como parte de cada auto-estudo.

Indicadores típicos: Revisão da Afirmação de Missão

1B.1 Os alvos/metasp institucionais e objectivos são revistos pelo menos uma vez entre os relatórios dos auto-estudos com a participação de Direcção, administradores, funcionários, corpo docente e alunos.

1B.2 As necessidades educacionais do corpo servido pela instituição, e são sistematicamente e periodicamente revistas.

1B.3 A afirmação de missão, alvos/metasp e objectivos são utilizados para orientar o planeamento, utilização de recursos e métodos de tomar decisões.

1B.4 Anualmente medidas são tomadas para acostumar os alunos com tais objectivos e o seu significado em relação aos propósitos da instituição.

1C. Objectivos educacionais são afirmações que claramente comunicam o que a instituição quer conseguir. Geralmente os objectivos são concisos, específicos e fáceis a medir. Portanto, objectivos providenciam a data para avaliar as actividades e os resultados desejados nos alunos, para ver se eles são consistentes com a afirmação de missão, e se os alvos estão a ser alcançados.

Indicadores típicos: Objectivos

1C.1 Os objectivos da instituição tomam em conta todos os aspectos do programa e das actividades da instituição. Medidas são tomadas anualmente para familiarizar os alunos com os objectivos e o seu significado face ao propósito da instituição.

1C.2 Aspectos principais dos programas actuais da instituição estão directamente ligados com um elemento dos seus objectivos.

1C.3 Os objectivos reflectem as actividades e capacidades actuais da instituição.

1C.4 As tarefas realizadas da instituição são essencialmente iguais aos seus objectivos.

1C.5 Os objectivos são suficientemente específicos para serem alcançados.

1C.6 Os objectivos devem ser afirmados numa forma simples e compreensível para a administração, corpo docente e alunos.

1C.7 Devem demonstrar evidências que o staff está a aceitar os objectivos da instituição.

PADRÃO DOIS: PROGRAMAS EDUCACIONAIS

2A Os programas educativos são claramente relacionados com a afirmação de missão, alvos/metast e objectivos da instituição. Este relacionamento está demonstrado nas políticas de inscrição, conteúdos curriculares e requisitos para graduação.

Indicadores típicos: Afirmação de Missão e Programas Educacionais

2A.1 Os programas académicos são desenhados com a sequência apropriada de disciplinas, e métodos de ensino adequados para alcançar os objectivos institucionais. O currículo da instituição e os pré-requisitos dos cursos são respeitados na prática.

2A.2 Os programas educacionais reflectem um equilíbrio adequado entre as disciplinas de educação geral, Bíblia, teologia e ministério.

2A.3 Os cursos ao nível secundário e pós-secundário incluem disciplinas que são aplicáveis para o desenvolvimento das habilidades ministeriais.

2A.4 Há programas que oferecem oportunidades para todos alunos a desenvolver e demonstrar competência na sua capacidade de comunicar e ministrar.

2A.5 Os programas de Certificado ou Diploma preparam o aluno para ser um estudante vitalícia e, para quem quiser, dá a preparação para transferir para programas ao nível superior.

2A.6 Os programas especializados treinam os alunos para uma área específico de ministério. Eles são projectados para permitir que os formados possam demonstrar maturidade e eficácia na sua área de formação ministerial.

2A.7 Se os alunos com necessidades especiais são aceites (por exemplo, capacidade limitada ao nível de língua, estudantes estrangeiros, ou com deficiências) sejam tomadas medidas adequadas para suas necessidades curriculares e físicas.

2A.8 Escolas com vários cursos de estudo ao nível de diploma ou outro grau académico devem publicar e disponibilizar os requisitos de cada curso. Tais publicações devem especificar as normas, políticas e requisitos para o aluno terminar o curso.

2A.9 Todos os programas, tradicionais ou não tradicionais, são desenvolvidos, aprovados e administrados através de canais institucionais bem definidos. Todos os cursos são submetidos a um sistema de revisão e avaliação periódico.

2B O currículo está estruturado para cumprir a missão e os objectivos da instituição. A instituição cumpra as exigências da unidade semestral (ou equivalente) adequados para o certificado, o diploma ou outros graus oferecidos.

Indicadores típicos: Construção Curricular

2B.1 Existem objectivos claros e precisos para cada curso de ensino da instituição.

2B.2 Os cursos reflectem os requisitos mínimos estipulados.

2B.3 O currículo sofre uma avaliação crítica e subsequentemente avaliações periódicas. Para as instituições que ofereçam vários cursos de estudo, um plano mestre do programa educacional existe e está a ser actualizado regularmente.

2B.4 Existem requisitos para cada disciplina que definam o título da disciplina e o seu número, os alvos/metabolos/objectivos, identificam o livro-

texto, incluíam uma descrição da disciplina, um esboço, as actividades de aprendizagem (tanto para dentro como fora das aulas), o método de classificação, etc. Quando apropriado uma bibliografia será incluída.

2B.5 Quem tem a responsabilidade para a criação de currículo é claramente designado, incluindo uma explicação de canais de comunicação e controlo. O corpo docente tem um papel fundamental na criação de currículo.

2C A instituição aceita como alunos aqueles que mostram um bom carácter, experiência e aptidão para a educação ministerial e ao nível de estudo da instituição.

Indicadores típicos: Admissão

2C.1 Formulários de inscrição adequados e procedimentos coerentes são empregados para a admissão de candidatos. Recomendações e abonações adequadas são empregadas para verificar o carácter e experiência, e são aceites conforme à política das igrejas patrocinadoras da instituição.

2C.2 A instituição tem uma política escrita para tratar a transferência dos créditos de outras instituições. Normalmente, os créditos de um programa ao nível de Diploma que são transferidos para um programa ao nível da Licenciatura vão ser aceites provisoriamente com um valor inferior do que no programa de Diploma. Exemplo: os créditos transferidos de um programa de Diploma de Três Anos para um programa de Licenciatura não devem contar por mais do que dois anos. Excepções podem ser consideradas se pode ser provado que as disciplinas foram dadas ao mesmo nível escolar com as do programa de Licenciatura. A escola tem uma política clara em matéria de transferência de créditos de outras instituições. Créditos transferidos de instituições não reconhecidas são aceites como base na validação, e através de exames, um período provisório, de estágio ou outras indicadores apropriados para provar a equivalência escolar.

2C.3 Instituições podem aceitar candidatos experientes mas não possuindo habilitações escolares se esta for uma prática existente no próprio país.

2D A instituição inclui estágios como um componente fundamental e relevante ao programa educacional.

Indicadores típicos: Estágios

2D.1 O programa educacional incluía estágios próprios conforme aos níveis dos estudantes. Estágios podem ou não ser por crédito.

2D.2 Estágios incluem vários aspectos relevantes aos objectivos da instituição para treinar obreiros, e ao estudante e seus interesses e necessidades.

2E A instituição fornece informações claras, precisas e úteis sobre os cursos e disciplinas, e alternativas disponíveis para ajudar os alunos atingir os seus objectivos educacionais e cumprir os requisitos institucionais.

Indicadores típicos: Documentos Informativos

2E.1 Os documentos publicados, tais como catálogos, boletins e manuais contêm instruções precisas e actualizadas sobre políticas e procedimentos, incluindo os requisitos para admissão e graduação, políticas sobre classificações, descrições dos cursos e das disciplinas. Estes documentos estão disponíveis aos estudantes e ao público interessado.

2E.2 Afirmações feitas em publicações promocionais e na média são verificáveis. Isto é especialmente importante a respeito da excelência do programa do instituto e os ministérios dos seus graduados.

2E.3 Os requisitos e obrigações financeiros são claramente estipulados, juntamente com informação precisa sobre as políticas de ajuda financeira e reembolso de propinas, caso necessário.

2F A avaliação da aprendizagem do aluno ou a sua realização, e a concessão de crédito de disciplinas seguem critérios estipulados.

Indicadores típicos: Desempenho do Aluno

2F.1 Critérios para a avaliação de desempenho dos alunos, da sua realização e das notas são publicadas e, em geral entendidos pelos alunos e corpo docente.

2F.3 O crédito pela aprendizagem de experiência prévia (experiência vitalícia), se der, é concedido de acordo com a política da APTEA.

2G. A instituição tem um método adequado para arquivar, manter e salvaguardar os registos académicos oficiais.

Indicador típico: Registos Académicos

2G.1 Os registos oficiais de todos os alunos estão arquivados na sede da instituição e num lugar seguro e contra-incêndio. Tais registos incluem as classificações e cópias de diplomas ou graus. Devem manter *backups* de todos os documentos oficiais.

2G.2 Classificações são colocadas no registos oficiais e os alunos são notificados imediatamente após cada período escolar. Existe uma política para disputar as classificações ou corrigi-las. A maneira de classificar segue as exigências dos requisitos para cada disciplina e não exige trabalhos nem pagamentos extras.

2G.3 As instituições que funcionam nos ambientes hostis devem manter uma cópia dos registos num lugar fora da sede.

2G.4 A instituição fornece alegremente e rapidamente a pauta oficial quando for pedido, incluindo cópias de certificados, diplomas ou graus.

2H Se forem oferecidos, cursos por extensão fazem uma parte integral da instituição. Os seus alvos/metas e objectivos estão de acordo com os da própria instituição. A instituição oferece recursos e controles apropriados para manter a sua qualidade.

Indicadores típicos: Cursos por Extensão

2H.1 Os alvos e objectivos dos programas por extensão são consistentes com os presenciais da instituição. Se os cursos diferem em finalidade ou do regime dos cursos presenciais, as diferenças são justificadas e as suas ligações com a missão da instituição são esclarecidas.

2H.2 Cursos por extensão são qualitativamente compatíveis com os do programa presencial. Baseia-se nas mesmas normas exigidas para o programa presencial. Os requisitos de ambos os programas têm o mesmo nível de exigência.

2H.3 Cursos por extensão são aprovados e administrados sob as políticas e os procedimentos da instituição, e são supervisionados por um administrador que faz parte da organização oficial da instituição.

2H.4 Para segurar a qualidade do programa por extensão o administrador e membros do corpo docente do programa presencial têm envolvimento apropriado no planeamento, aprovação e avaliação do programa por extensão, e na escolha e avaliação dos seus professores.

2H.5 As qualificações dos professores para o programa por extensão e os cursos são compatíveis com os dos professores do programa presencial. Regra geral é que pelo menos 50% das disciplinas do programa por extensão sejam ensinadas por professores do programa presencial.

2H.6 O programa por extensão está bem explicada no catálogo, brochuras, publicidades, e outros materiais promocionais. Excepções às condições no programa presencial são claramente indicadas nos documentos do programa por extensão.

2H.7 Crédito concedido para a participação em cursos baseados na necessidade de viajar é considerado da mesma forma como o crédito dado no programa presencial.

PADRÃO TRÊS: CORPO DOCENTE E PESSOAL

3A O corpo docente, os funcionários e os administradores são qualificados através do treinamento e da experiência, para alcançar e promover a missão da instituição. Um programa eficaz para o desenvolvimento do corpo docente é fornecido, e o corpo docente participa na sua elaboração e actividades.

Indicadores típicos: Qualificação e Desenvolvimento do Pessoal

3A.1 Critérios para a selecção de docentes, tanto dos de tempo integral como parcial, são afirmados claramente, publicados e directamente relacionados com os alvos e objectivos dos programas da instituição.

3A.2 Critérios para selecção dos administradores e dos funcionários estão relacionados com os deveres e responsabilidades da cada posição e com os objectivos institucionais. Os alvos e objectivos são declarados forma clara e pública.

3A.3 Existe um programa equilibrado para o desenvolvimento do corpo docente que, não está apenas publicado, mas também implementado regularmente.

3B Existe um núcleo de docentes em tempo integral, cujo responsabilidade profissional principal é para com a instituição.

Indicadores típicos: Núcleo Docente em Tempo Integral

3B.1 Modo geral o núcleo de docentes em tempo integral, incluindo os administradores, ensina pelo menos 50% das unidades curriculares oferecidas.

3B.2 A carga horária para um membro do corpo docente ao nível da Licenciatura e em tempo integral é normalmente 24-26 unidades semestrais por ano. Os professores ensinando menos de 12 unidades semestrais não serão considerados em tempo integral, embora a Direcção pode autorizar uma política que reduz a carga de ensino de um professor que tem outras responsabilidades escolares (como administrador, etc.), mas isto apenas em casos especiais. As cargas de ensino para docentes com administrativa ou outras funções relacionadas com a escola podem ser reduzidas proporcionalmente.

3B.3 Uma declaração clara de responsabilidades dos docentes existe e é seguido.

3C O corpo docente é em número suficiente e com bastante diversidade de preparação para fornecer tanto um ensino eficaz como serviços de apoio para os cursos oferecidos, e ao mesmo tempo participa regularmente no planeamento

educacional, na elaboração de políticas e no desenvolvimento do currículo para a instituição.

Indicadores típicos: Preparação do Corpo Docente

3C.1 O corpo docente como um todo (tanto ao nível tempo integral como ao nível *parte-time*) possui uma experiência prática e educacional nas áreas da formação, sendo ensinadas para proporcionar uma diversidade de preparação e aprendizagem adequada para os alunos.

3C.2 A instituição mostra como prioridade a procura de docentes que representam a diversidade de experiência ministerial, ao mesmo tempo tendo cuidado para aderir à afirmação de missão.

3C.3 A diversidade que existe no corpo docente está guardada de tal forma que cada elemento está a ser encorajado contribuir para ajudar a instituição realizar a sua missão.

3D As políticas da instituição no que dizem respeito às responsabilidades, direitos e limitações do corpo docente são publicadas e prontamente disponíveis.

Indicadores típicos: Preparação do Corpo Docente

3D.1 Quaisquer crenças e práticas religiosas que servem para limitar a liberdade académica e definir as responsabilidades do corpo docente são claramente comunicadas

3D.2 As políticas que regem o emprego dos docentes, salários, benefícios e responsabilidades estão claramente comunicadas por escrito. Os contratos utilizados são formalizados.

3D.3 Os procedimentos sistemáticos para o desenvolvimento e aprovação da política do corpo docente são seguidos. Tais procedimentos e políticas são incluídos no manual do corpo docente e/ou no manual de operações da instituição.

3D.4 A instituição tem disponível em formato impresso um sistema adequado dos processos para lidar com queixas, disciplina e acção de demissão, e tal procedimento está fornecido aos membros do corpo docente e todo o pessoal.

**PADRÃO QUATRO: PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E
SERVIÇOS ESTUDANTIS**

4A A instituição tem um adequado procedimento para determinar as necessidades de serviços para os estudantes e para envolver professores e alunos no desenvolvimento, implementação e avaliação desses serviços. Os serviços

devem ser comunicados através do catálogo, manual de estudante ou outros meios.

Indicadores típicos: Procedimentos do Programa de Desenvolvimento e Serviços Estudantis

4A.1 A instituição recebe e avalia periodicamente e sistematicamente os dados relevantes sobre a necessidade de serviços aos estudantes.

4A.2 Métodos de avaliação dos serviços necessários são concebidos e avaliados para assegurar a sua relevância cultural.

4B. O programa de desenvolvimento e serviços estudantis apoia a missão e os alvos da instituição. A abrangência deste programa reflecte a diversidade do seu corpo discente, e as necessidades tanto dos estudantes internos como os externos.

Indicadores típicos: Programa de Desenvolvimento e Serviços Estudantis

4B.1 A instituição possui programas destinados a cultivar carácter cristão, a vida cristã e os dons dos seus estudantes.

4B.2 A instituição providencia um programa de desenvolvimento e serviços estudantis para a orientação, aconselhamento, treinamento ministerial forma prática e para a própria disciplina pessoal do estudante. O programa pode também incluir: serviços de alimentação, saúde, responsabilidades para a manutenção das instalações, recreativo, desportos, emprego de alunos, associação estudantil, cantina, e ajudas para o desenvolvimento das áreas de interesse especial.

4B.3 Um programa dos graduados (ex-alunos) fornece uma possibilidade para uma identificação contínua com a escola, e é uma parte essencial do programa de desenvolvimento e serviços estudantis.

4C O programa de desenvolvimento e serviços estudantis é coordenado e unificado administrativamente. Administradores, conselheiros e a equipa de apoio têm uma formação ou experiência adequada e são comprometidos com a missão da instituição.

Indicadores típicos: Administração do Programa de Desenvolvimento e Serviços Estudantis

4C.1 Um membro qualificado do pessoal é responsável por cada área de serviço oferecido. As responsabilidades deste posição são claramente definidas por escrito, e está delegada com a autoridade ao nível desta responsabilidade

4C.2 A instituição facilita o desenvolvimento do pessoal do programa de desenvolvimento e serviços estudantis.

PADRÃO CINCO: RECURSOS DE APRENDIZAGEM

5A Os recursos de aprendizagem estão actualizados e suficiente em quantidade, qualidade e diversidade para apoiar o programa de ensino da instituição e as necessidades dos estudantes.

Indicadores típicos: Recursos de Aprendizagem

5A.1 Os cursos oferecidos são apoiados por tendo os recursos bibliográficos de cada disciplina na sua biblioteca.

5A.2 As instituições oferecendo graus devem demonstrar um nível avançado de recursos bibliotecários e o seu uso consistente pelos estudantes.

5A.3 A aquisição de recursos de aprendizagem é adequadamente apoiada por alocações orçamentais em consonância com as necessidades dos programas de ensino.

5A.4 O equipamento de aprendizagem (projectores, computadores, etc.) é mantido adequadamente e é facilmente acessível.

5B Existe um procedimento estabelecido para a selecção e avaliação contínua dos recursos de aprendizagem.

Indicadores típicos: Selecção e Avaliação dos Recursos de Aprendizagem

5B.1 Os administradores, professores, pessoal de recursos de aprendizagem e, caso apropriado, os estudantes, participam na selecção e avaliação dos recursos de aprendizagem.

5B.2 Está à disposição do corpo docente uma política escrita que orienta a selecção de recursos de aprendizagem.

5B.3 Materiais obsoletos ou irrelevantes são sistematicamente e periodicamente revistos para eventual substituição ou eliminação.

5C Os recursos de aprendizagem são organizados, prontamente disponíveis e utilizados por professores e alunos.

Indicadores típicos: Organização e Uso d Recursos

5C.1 A organização de recursos é claramente descrita e permite a fácil localização pelos alunos e professores. O horário da biblioteca proporciona um acesso conveniente às colecções.

5C.2 Os recursos são guardados num ambiente seguro, limpo e seco. Recursos podem sair da instalação apenas conforme à política escrita da biblioteca.

5C.3 O pessoal de recursos de aprendizagem trabalha juntamente com os professores para encorajar o uso eficaz de toda a gama de recursos de aprendizagem pelos estudantes. Métodos de ensino e os requisitos da cada disciplina incentivam o uso dos livros da biblioteca e outros tipos de recursos de aprendizagem.

5D Uma equipa devidamente treinada está disponível para auxiliar os usuários de recursos de aprendizagem.

Indicadores típicos: Pessoal dos Recursos de Aprendizagem

5D.1 O pessoal dos recursos de aprendizagem é de número adequado e suficientemente treinado para oferecer os serviços necessários.

5D.2 O pessoal está disponível sempre que a biblioteca esteja aberta.

5D.3 A instituição demonstra um compromisso com a formação e desenvolvimento de pessoal de recursos de aprendizagem.

5E Os relacionamentos organizacionais e as responsabilidades do pessoal de recursos de aprendizagem são claramente definidos e comunicados.

Indicadores típicos: Relacionamentos Organizacionais

5E.1 Responsabilidades e linhas de relacionamentos organizacionais para o pessoal de recursos de aprendizagem são claramente definidas por escrito.

PADRÃO SEIS: DIRECÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

6A A instituição é gerida de uma forma coerente com sua missão e objectivos. Condições e procedimentos são estabelecidos pelos quais a instituição: 1) pode cumprir a sua missão e os seus objectivos, 2) está a realizá-los, moda geral, e 3) existe uma confiança que vai continuar a fazê-lo.

Indicadores típicos: Governado segundo a sua Afirmação de Missão

6A.1 A política e os procedimentos para a realização da missão e dos objectivos da instituição foram claramente afirmados, comunicados e incorporados a todos os níveis, e em todos os segmentos da organização.

6A.2 As políticas e os procedimentos dão provas de que o conselho directivo e a administração baseiam as suas decisões conforme à afirmação de missão e aos objectivos da instituição.

6A.3 A direcção e o conselho administrativo avaliam periodicamente as políticas e os procedimentos para acertar que estão a ajudar a instituição cumprir a sua missão e atingir os seus propósitos.

a 6A.4 Todas as pessoas envolvidas nas várias níveis de liderança mostram boa vontade e uma atitude de servo, forte características que Cristo colocou como a missão da Sua igreja.

6B A instituição tem um corpo directivo que é encarregado com a responsabilidade jurídica. A direcção está composta por representantes das entidades que enviam alunos, e está comprometida com a realização da missão e dos propósitos, mostrado pelo seu apoio financeiro da instituição. Se o órgão legalmente responsável difere do conselho administrativo, existem políticas específicas para definir as relações e as prerrogativas dos diversos corpos. A Direcção desenvolva e é o guardião da personalidade jurídica, dos estatutos, regulamento interno, memorando de associação, e quaisquer documentos legais que autorizam o estabelecimento da instituição e governam a mesma. A direcção exerce autoridade suprema na orientação e avanço da instituição em harmonia com a sua afirmação de missão e os seus propósitos.

Indicadores típicos: Responsabilidades Legais/Jurídicas

6B.1 Os documentos legais que autorizam a criação da instituição têm sido cuidadosamente desenvolvidos, devidamente adoptados e, caso necessário, são legalmente depositados ou registados. Tais documentos estão na posse da Direcção, são mantidos actualizados e são utilizados para orientar a acção executiva e o estabelecimento da política.

6B.2 A Direcção é do número de membros suficiente e de diversidade (pode incluir os leigos) para reflectir os interesses da associação patrocinadora e para que possa agir em nome da instituição. Os mandatos dos membros da Direcção são especificados e concebidos de forma a que nem todos terminam simultaneamente.

6B.3 A Direcção tem um entendimento claro da sua autoridade, responsabilidades e deveres, sendo-os encontrados nos documentos legais, e procura exercê-los segundo os princípios da associação patrocinadora. A Direcção visa orientar e promover a instituição de uma forma coerente com a sua missão e objectivos. A Direcção exerce sua autoridade somente quando se reunir como um todo, não como membros individuais, com excepção quando a Direcção especificamente delegada a sua autoridade à uma comissão pontual.

e 6B.4 A Direcção faz uma distinção clara entre a sua formulação de política as suas responsabilidades executivas.

6B.5 A Direcção se reúne com frequência suficiente (pelo menos anualmente) e com tempo suficiente para cumprir todas as suas responsabilidades. Nos casos quando a Direcção pode apenas reunir anualmente, ela aponta um Conselho Executivo para agir por si durante os períodos entre as suas reuniões ordinárias.

6B.6 A Direcção mantém actas oficiais de todas as suas reuniões, as quais estão logo quanto possível, distribuídas a todos os seus membros, aos representantes legais dos corpos patrocinadores e a qualquer outra entidade conforme às exigências dos Estatutos.

6C A estrutura da organização administrativa, bem como a experiência e as habilidades dos administradores, são adequados para prever uma gestão eficiente e garantir o cumprimento da missão da instituição.

Indicadores típicos: Estrutura da Organização Administrativa

6C.1 A estrutura organizacional é claramente definida, e existem administradores e comissões administrativas adequadas ao tamanho e à complexidade da instituição.

6C.2 O presidente é responsável pela orientação, coordenação e a gerência geral de todas as áreas da instituição.

6C.3 Os administradores e professores têm descrições do trabalho que definiram claramente as suas responsabilidades e são executadas como indicado.

6C.4 Os administradores têm a maturidade espiritual, a educação e a experiência necessária para providenciar a liderança e a boa gestão em suas diversas áreas de atribuição. Sendo assim, estão a cumprir a orientação dos corpos patrocinadores como definida na afirmação de missão, e pelos propósitos da instituição.

6C.5 Há um espírito de cooperação e a divulgação eficaz das decisões de política e informações administrativas a todos os níveis da instituição.

PADRÃO SETE: RECURSOS FÍSICOS

7A Os recursos físicos, especialmente as instalações educativas, tanto presencial como à distância, são bem organizados, mantidos e geridos para que a instituição possa cumprir adequadamente a sua missão e objectivos.

Indicadores típicos: Recursos Físicos São Geridos para que a Instituição Possa Cumprir a Sua Missão e os Seus Propósitos

7A.1 O espaço físico está designado e apropriado para o melhor empenho face aos vários usos e programas da instituição, e às necessidades de aprendizagem dos estudantes.

7A.2 As instalações e terrenos estão limpos e mostram uma boa manutenção. A manutenção está feita numa base sistemática e com coerência. O departamento de manutenção tem um staff suficiente e um orçamento anual adequado.

7A.3 Há disposição adequada de segurança, bem estar e requisitos para seguros.

7B O equipamento da instituição é adequado e mantido em boas condições.

Indicadores típicos: Equipamento Escolar

7B.1 A procura de equipamento e a sua compra são apropriadas com as necessidades e o orçamento da instituição.

7B.2 O equipamento e as instalações são mantidos forma adequada com a atenção especial dada à segurança e aos aspectos de saúde na sua operação.

7B.3 Um inventário adequado está facilmente disponível. A substituição periódica do equipamento da instituição está cuidadosamente prevista e faz parte do orçamento conforme as prioridades e necessidades.

7B.4 Qualquer discrepância no inventário do equipamento ou perda do mesmo está comunicado à Direcção ou ao conselho administrativo na sua próxima reunião ordinária.

7C O planeamento, desenvolvimento e uso de recursos físicos baseiam-se no programa de ensino da instituição e envolve um planeamento global.

PADRÃO OITO: RECURSOS FINANCEIROS

8A A instituição mostra uma gestão financeira sólida que se baseia num processo de planeamento sistemático e coerente com a missão e os objectivos, e que envolva a participação de todos os segmentos da instituição.

Indicadores típicos: Gestão Sólida e Coerente com a Missão e os Objectivos

8A.1 As organizações patrocinadoras têm dado à instituição a autonomia adequada no que diz respeito à matéria orçamental e ao planeamento, seguindo aos procedimentos e prioridades.

8A.2 As finanças, activas e passivas da instituição, são sob a jurisdição das organizações patrocinadoras.

8A.3 A provisão é feita para um orçamento global da instituição. A Direcção aprova a proposta orçamental antes de começar o ano fiscal. O empenho orçamental está revisto pela Direcção ou o Conselho Fiscal, isto ao menos uma vez por semestre. Caso necessário existe a oportunidade por cada departamento apresentar um orçamento departamental.

8A.4 A ética cristã é praticada em todos os assuntos de negócios para que a instituição mantenha um testemunho positivo na sua comunidade.

8A.5 O planeamento orçamental toma em conta os seguintes factores: número de alunos, serviços estudantis, ordenados e compensações, obtenção de novo equipamento e manutenção, desenvolvimento de pessoal e corpo docente, recursos de aprendizagem e a sua manutenção, e projectos de longo prazo.

8B A gestão financeira da instituição inclui um processo rigoroso para determinar o orçamento, controlo adequado, registos e relatórios.

Indicadores típicos: Orçamento Sólido, Controlo, Registos e Relatórios

8B.1 A gestão de recursos financeiros adere às normas adequadas para determinar o orçamento e a contabilidade, e inclui a flexibilidade suficiente para atender situações imprevistas. Garantias adequadas são fornecidas para o receber e despende de fundos. Relatórios financeiros periódicos são fornecidos para que as decisões administrativas possam ser tomadas.

8B.2 A instituição tem procedimentos claramente definidos e linhas de autoridade para a administração financeira. O pessoal tem descrições por escrito das suas funções e que indicam claramente a quem é que eles prestam contas.

8B.3 Relatórios financeiros claros e precisos são regularmente submetidos à Direcção. Provisão é feita para auditorias anuais.

8B.4 Aquisições são feitas apenas quando existem fundos adequados e designados.

8C Os recursos financeiros projectados são suficientes para apoiar a missão da instituição e os seus objectivos, manter a qualidade dos programas e serviços, e servir o número de alunos matriculados.

Indicadores típicos: Recursos Financeiros Projectados São Suficientes para Manter o Programa

8C.1 A instituição é financeiramente capaz de cumprir as obrigações dos programas de educação anunciados e oferecidos.

8C.2 A instituição pretende desenvolver uma ampla base de apoio financeiro local a fim de promover a sua estabilidade e continuação de

solvência e responder às necessidades de treinamento. A instituição não está fortemente dependente de ofertas estrangeiras para a sua operação de dia a dia. Onde existe tal dependência, ou está a ser estabilizada ou fundos locais estão a aumentar, ou fundos estrangeiros estão a ser sistematicamente suplantados por fundos criados na base local.

8C.3 Os planos para a expansão de programas educacionais e de instalações são compatíveis com as finanças potenciais da instituição.

8C.4 A Direcção supervisiona e tem um papel activo na obtenção de finanças para a instituição.

8D O desenvolvimento capital e o financiamento maior tem o apoio completo da Direcção.

Indicadores típicos: Desenvolvimento Capital e Financiamento Maior Tem o Apoio da Direcção

8D.1 A Direcção que autoriza qualquer programa que envolve a necessidade de grandes capitais deve ser à frente em dar pessoalmente e em segurar o apoio financeiro de igrejas, organizações e amigos da instituição.

8D.2 O corpo docente, pessoal e alunos devem ser encorajados a participar.

8D.3 Os fundos recebidos para projectos capitais ou outros propósitos específicos devem ter uma contabilidade cuidadosa e devem ser usados apenas para o fim designados.

PADRÃO NOVE: EMPENHO DOS ESTUDANTES

9A A instituição vê que o treinamento do estudante vai para além da sua graduação. O empenho dos graduados está verificado regularmente. Graduados demonstram maturidade espiritual e eficácia no ministério, contribuindo para o crescimento da igreja, e o crescimento e desenvolvimento continua na sua própria área de formação.

Indicadores típicos: Empenho de Estudantes Está Verificado e Graduados Demonstram Maturidade

9A.1 A instituição está a manter contacto com os graduados através dos eventos escolares, seminários e a sua participação nos eventos eclesiais e no ministeriais.

9A.2 Questionários estão a ser usados para determinar o número de graduados activamente envolvido nas várias áreas do serviço cristão.

9A.3 Diplomados que ocupam cargos ministeriais são considerados bem qualificados pelas igrejas locais e líderes da igreja a que eles servem.

9B Os graduados da instituição e os líderes da igreja expressam um alto grau de satisfação com o formação ministerial prestada.

Indicadores típicos: Graduados e Líderes da Igreja Mostram Satisfeitos com o Treinamento

9B.1 Sondagens periódicas dos graduados indicam um alto grau de satisfação com a formação ministerial que receberam.

9B.2 A Igreja e os líderes denominacionais mostram satisfeitos com o treinamento ministerial fornecido pelo instituição.

9B.3 Os graduados demonstram a sua satisfação com a instituição através de apoio financeiro, recrutamento de estudantes, e promovendo o relacionamento da instituição com a igreja local, etc.

PADRÃO DEZ: RELAÇÕES COM AS IGREJAS

10 A instituição esforça-se activamente a cultivar e manter relações positivas com as suas organizações patrocinadoras, graduados e vários corpos constituintes.

Indicadores típicos: Relações Positivas com Organizações Patrocinadoras, Graduados, etc.

10A.1 A instituição vê-se como uma extensão da igreja a qual está a servir, sempre respeitando a liderança da igreja, os seus programas, e à medida possível participando na vida da igreja.

10A.2 A instituição está atenta às necessidades das igrejas que se serve e as mantém informadas dos seus trabalhos e progresso para encorajar o recrutamento de novos alunos e segurar apoio financeiro.

10A.3 Os membros da Direcção, administradores, docentes, funcionários e alunos expressam atitudes favoráveis em relação à instituição e promovem uma imagem positiva da instituição entre os seus contactos.

10A.4 O material publicitário é claro, preciso e apresenta uma imagem positiva da instituição.

10A.5 Sempre que possível, seminários “sem crédito” são fornecidos para servir aos membros da comunidade da igreja.