



NORMAS E PROCEDIMENTOS



Diretoria

Paulo Roberto Garcia
Reitor

Jonadab Domingues de Almeida
Gestão Administrativa
Vice-reitor

Adilson Mazeu Ferreira
Programa de Vida Comunitária

Danielle Lucy Bosio Frederico
Programa de Ações Eclesiásticas e Missionárias

Vandison da Silva
Apoio à Gestão Administrativa

Telefones de contato:
(11) 4366-5982

Documento aprovado pelo Conselho Diretor em 1º de janeiro de 2012.
Documento revisado em 2019 (aprovação da revisão, pelo Conselho Diretor em 14/12/2019)

Informativo

Caderno Informativo da Faculdade de Teologia da Igreja Metodista
Universidade Metodista de São Paulo — UMESP

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| COMPROMISSO DO BOLSISTA E DA BOLSISTA RECOMENDADOS COM A FACULDADE DE TEOLOGIA (FATEO) E COM A IGREJA | 4 |
| BOLSA MORADIA NA FATEO | 8 |
| REGULAMENTO PARA O USO E MANUTENÇÃO DE MORADIA | 15 |
| TERMO DE COMPROMISSO | 21 |
| MODELO DE CARTA-FIANÇA – IGREJA LOCAL | 23 |
| MODELO DE CARTA-FIANÇA – UMESP – FATEO | 24 |
| REGULAMENTO DO PROGRAMA DAS HORAS-ATIVIDADE | 25 |
| NORMATIZAÇÃO DAS ÁREAS PARA A REALIZAÇÃO DAS HORAS-ATIVIDADE DA FATEO | 28 |
| REGIME DE DISCIPLINA | 30 |
| NORMATIVAS PARA O USO DO CENTRO DE HOSPEDAGENS | 35 |
| ORIENTAÇÕES GERAIS | 38 |



Diretoria da Faculdade de Teologia
Documento nº 01 – 7ª Edição - 2019

COMPROMISSO DO BOLSISTA E DA BOLSISTA RECOMENDADOS/AS COM A FACULDADE DE TEOLOGIA (FATEO) E IGREJA

A Igreja Metodista oferece aos estudantes e às estudantes recomendados/as duas modalidades de bolsas: bolsa de estudos e bolsa moradia. Os contemplados e contempladas com uma das duas ou com as duas modalidades assumem um compromisso com a Igreja, o qual detalhamos abaixo:

1 Compromisso dos estudantes e das estudantes

1.1 Estudantes que recebem bolsa de estudos

1.1.1 Horas-atividade:

Cada discente que recebe *bolsa de estudos* da Igreja Metodista assume o compromisso de dedicar 4 (quatro) horas semanais a atividades ligadas à missão da FATEO. O cumprimento das horas-atividade é realizado no montante de 80 horas semestrais.

O *Programa de Ações Eclesiásticas e Missionárias* elabora o relatório de horas-atividade que compõe o quadro de informações para ser entregue aos Assessores ou Assessoras Episcopais nos meses de julho e dezembro. As horas-atividade são regidas por regulamento aprovado pela congregação da FATEO (ver página 25).

1.1.2 Convocações e solicitações de relatório:

Cada discente recomendado ou recomendada deve estar pronto/a a atender às convocações, solicitações de providências e agendamento de reuniões com:

- Bispo ou Bispa;

- Comissão Ministerial Regional, no caso de formandos ou formandas;
- Assessores e Assessoras Episcopais.
- Setores da FATEO

1.1.3 Compromisso com uma Igreja Metodista Local:

Cada estudante deve manter compromisso semanal de participação e atuação junto a uma Igreja Metodista Local.

Em acordo com a FATEO e com o Colégio Episcopal, o Bispo ou Bispa Presidente e sua Assessoria na Terceira Região Eclesiástica acolhem as vocações e procedem a designação desses e dessas estudantes como Seminaristas no 1º, 2º e 3º anos, e como Pastor ou Pastora Acadêmicos/as, no 4º ano. Ao final de cada ano, será realizada avaliação da participação de cada estudante nas atividades da igreja local, mediante formulário preparado pela FATEO. A avaliação será entregue à Assessoria Episcopal da respectiva Região Eclesiástica ou Missionária que recomendou o discente ou a discente, para acompanhamento.

1.1.4 Compromisso com a Igreja Local de origem:

Cada estudante recomendado ou recomendada deve manter seu vínculo e compromisso com a igreja local onde é membro, mediante contato com a equipe pastoral, envio de informações acadêmicas, ministeriais e sobre sua condição pessoal e familiar, possibilitando ser avaliado ou avaliada, com vistas à continuidade ou não de sua recomendação anual para os estudos e preparação ministerial.

1.2 Estudantes que recebem bolsa moradia

Cada estudante contemplado ou contemplada com bolsa moradia compromete-se a:

- a) Cumprir o *Regulamento para uso e manutenção de moradia* (ver página 15), em especial no tocante à disciplina pessoal e à conservação do patrimônio;
- b) Contribuir mensalmente com o fundo de moradia;

1.3 Testemunho perante a comunidade universitária

Cada estudante deve testemunhar, especialmente perante a comunidade universitária e seu entorno, os princípios de piedade e de fé cidadã e solidária que regem a prática dos e das metodistas.

2 Relatórios semestrais para as Regiões Eclesiásticas e Missionárias

Todo estudante recomendado ou recomendada deve estar ciente de que, semestralmente, serão enviados relatórios para as Regiões Eclesiásticas e Missionárias, mediante os Assessores ou Assessoras Episcopais para Acompanhamento de Estudantes Recomendados ou Recomendadas. Esses relatórios compreendem, principalmente, informações acerca dos estudantes e das estudantes, nos seguintes aspectos:

- *Cultos*: a participação no culto é obrigatória, como parte integrante do projeto pedagógico da FATEO e do compromisso de fé do estudante ou da estudante de teologia;
- *Tutoria*: a participação na tutoria é obrigatória e trata-se de um programa que atende às demandas da Igreja em torno do acompanhamento aos estudantes e às estudantes recomendados e recomendadas;
- *Faltas*: o limite de faltas estabelecido pela UMESP é de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas dos módulos. As Regiões Eclesiásticas e Missionárias podem alterar este percentual para menor. Cada discente deve dialogar com o Assessor ou As-

sessora Episcopal representante do Bispo ou Bispa de sua respectiva Região Eclesiástica ou Missionária sobre o percentual adotado para o limite de faltas;

- *Notas:* 7.0 é a nota mínima exigida para a aprovação. É importante destacar que o cumprimento de eventuais dependências será pago pelos estudantes e pelas estudantes obrigados/as a cursar estas disciplinas (mesmo que tenha bolsa integral) e que, pelo regulamento da *Comissão Geral de Bolsas da Igreja Metodista*, o discente ou a discente que acumular mais do que duas dependências em um semestre, ou mais de três no ano, perderá, automaticamente, a possibilidade de renovação da concessão de bolsa;
- *Dedicação às horas-atividade*, conforme item 1.1.1 deste documento (ver página 04);
- *Pagamento da taxa-moradia*.
- *Disciplina pessoal e comunitária:* espera-se de cada estudante um comportamento que sinalize a vocação pastoral e o compromisso com a Igreja que o recomendou. As questões de disciplina serão encaminhadas à Reitoria pelo *Programa de Vida Comunitária*.
- *Frequência e autuação junto à igreja local onde esteja designado ou designada como seminarista; nomeado ou nomeada como Pastor ou Pastora Acadêmico*.

3 Renovação e/ou concessão de bolsas

A observância dos itens acima regulamentados pela Igreja Metodista e de outros que ela venha a instituir são determinantes para a continuidade ou não da recomendação dos discentes e das discentes.

BOLSA MORADIA NA FATEO

Este documento descreve os procedimentos indispensáveis para candidatar-se à Bolsa Moradia na FATEO e apresenta os critérios aprovados pelo Conselho Diretor da Faculdade para a priorização e classificação de candidatos e candidatas.

1 Para candidatar-se às vagas existentes é necessário:

1.1 Para ingressantes:

- a) Ter recomendação de sua Região Eclesiástica ou Missionária, encaminhada à FATEO;
- b) Ser aprovado ou aprovada no processo seletivo e matricular-se na modalidade presencial do curso de Teologia, período matutino;
- c) Inscrever-se no programa de moradias da FATEO, mediante o preenchimento de formulário próprio, que deverá ser entregue à FATEO até 1º. de dezembro do ano imediatamente anterior ao ingresso no curso.

1.2 Para veteranos ou veteranas:

- a) Ter recomendação da respectiva Região Eclesiástica ou Missionária de origem para continuidade nos estudos de teologia, encaminhada à FATEO.
- b) Estar em dia com os compromissos de estudantes recomendados ou recomendadas, conforme descritos no item 1.1 deste caderno (ver página 04).

2 Critérios para priorização na classificação de candidatos ou candidatas à bolsa moradia

2.1 Estudantes casados ou casadas (nesta categoria estão incluídos e incluídas estudantes divorciados ou divorciadas com filhos e/ou filhas, bem como viúvos ou viúvas com filhos e/ou filhas):

Quanto aos estudantes casados ou casadas matriculados ou matriculadas no período matutino do Curso de Teologia, **valerá o seguinte:**

De acordo com os locais de moradia existentes e mantidos pela FATEO, cada Região Eclesiástica ou Missionária da Igreja Metodista terá direito a ocupar duas vagas para estudantes casados ou casadas, de forma permanente. Exemplo: se determinada Região Eclesiástica ou Missionária já possui 02 estudantes casados ou casadas residindo nas dependências da FATEO e que não estejam na condição de formandos ou formandas, isto implicará em que tal Região Eclesiástica ou Missionária não disporá de mais nenhuma vaga por direito no ano seguinte, até que tais residentes desocupem o local de moradia. Neste sentido, a concessão das vagas por direito será feita de acordo com a desocupação da moradia pelo residente de cada Região Eclesiástica ou Missionária, situação na qual a vaga será novamente disponibilizada para novo candidato ou candidata. Havendo vaga disponível, será obedecida a ordem de prioridade entre candidatos ou candidatas das respectivas Regiões Eclesiásticas ou Missionárias e, em caso de empate, competirá à Região Eclesiástica ou Missionária indicar o candidato ou candidata que ocupará a vaga a ela destinada.

2.1.1 Terão prioridade os estudantes e as estudantes recomendados que não receberam bolsa moradia em anos anteriores e que custeiam seus aluguéis. A classificação será efetuada a partir dos seguintes critérios:

- a) Carta do pastor ou pastora da igreja local que o discente ou a discente estiver frequentando, atestando a efetiva participação na mesma.
- b) Avaliação da real necessidade do candidato ou candidata a partir de critérios socioeconômicos.
- c) Tempo de residência custeado pelo discente ou pela discente.
- d) Desempenho acadêmico e participação na vida comunitária.
- e) Cumprimento do *Programa de Horas-atividade* da FATEO, conforme descrito no item 1.1.1 deste caderno. Este item é eliminatório.
- f) Em caso de empate nos critérios anteriores, o desempate se dará mediante sorteio.

2.1.2 Depois de considerados todos os casos apresentados no item anterior, restando vagas, são atendidos ou atendidas estudantes solteiros ou solteiras que ingressam no último ano do curso e se casam até a última semana antes do início do ano letivo. A classificação, nestes casos, será efetuada a partir dos seguintes critérios:

- a) Carta do pastor ou pastora da igreja local que o estudante ou a estudante estiver frequentando, atestando a efetiva participação na mesma.
- b) Avaliação da real necessidade do candidato ou candidata, a partir de critérios socioeconômicos.
- c) Desempenho acadêmico e participação na vida comunitária.
- d) Cumprimento do *Programa de Horas-Atividade* da FATEO, conforme descrito no item 1.1.1 deste caderno. Este item é eliminatório.
- e) Em caso de empate nos critérios anteriores, o desempate se dará mediante sorteio.

§ 1º. Considera-se a data do casamento religioso, já cumpridas ou cumprindo as exigências da Lei Civil.

§ 2º. Estudantes que ingressam no último ano e se casam e passam a pagar aluguel a partir de 01 de agosto do ano letivo anterior até à semana anterior ao início das aulas, concorrem na mesma condição.

2.1.3 Depois de considerados todos os casos previstos nos itens anteriores, restando vagas, serão atendidos novos e novas estudantes, aprovados ou aprovadas no Processo Seletivo da UMESP, juntamente com estudantes que ingressam no terceiro ou no segundo anos do curso e irão se casar até a última semana antes do início do ano letivo. Nestes casos, a classificação será efetuada a partir dos seguintes critérios:

- a) Carta do pastor ou pastora da igreja local que recomendou o discente ou a discente, atestando a efetiva participação na mesma.
- b) Avaliação da real necessidade do candidato ou candidata, a partir de critérios socioeconômicos.
- c) Classificação no Processo Seletivo.
- d) Em caso de empate nos critérios anteriores, o desempate se dará mediante sorteio.

§ 1º. Considera-se a data do casamento religioso, já cumpridas ou cumprindo as exigências da Lei Civil.

§ 2º. estudantes que ingressam no segundo ou no terceiro ano e se casam e passam a pagar aluguel a partir de 01 de agosto do ano letivo anterior até à semana anterior ao início das aulas, concorrem na mesma condição.

2.2 Estudantes Solteiros e Solteiras (nesta categoria estão incluídos e incluídas estudantes divorciados ou divorciadas sem filhos e/ou filhas e viúvos ou viúvas sem filhos e/ou filhas):

Quanto aos estudantes solteiros e solteiras matriculados ou matriculadas no período matutino do Curso de Teologia, valerá o seguinte:

De acordo com os locais de moradia existentes e mantidos pela FATEO, cada Região Eclesiástica ou Missionária da Igreja Metodista terá direito a ocupar quatro vagas para estudantes solteiros e quatro vagas para estudantes solteiras, de forma permanente. Exemplo: se determinada Região Eclesiástica ou Missionária já possui 04 estudantes solteiros e 04 estudantes solteiras residindo nas dependências da FATEO e que não estejam na condição de formandos ou formandas, isto implicará

em que tal Região Eclesiástica ou Missionária não terá nenhuma vaga por direito no ano seguinte, até que os residentes e as residentes desocupem o local de moradia. Neste sentido, a concessão da vaga por direito será feita de acordo com a desocupação da moradia pelo residente ou pela residente de cada Região Eclesiástica ou Missionária, situação na qual a vaga será novamente disponibilizada para novo candidato ou candidata. Havendo vaga disponível, será obedecida a ordem de prioridade entre candidatos ou candidatas das respectivas Regiões Eclesiásticas ou Missionárias e, em caso de empate, competirá à Região Eclesiástica ou Missionária indicar o candidato ou candidata que ocupará a vaga a ela destinada.

2.2.1 Têm prioridade estudantes recomendados ou recomendadas que não receberam bolsa moradia em anos anteriores e que custeiam seus aluguéis. A classificação será efetuada a partir dos seguintes critérios:

- a) Carta do pastor ou pastora da igreja local que o estudante ou a estudante estiver frequentando, atestando a efetiva participação na mesma.
- b) Avaliação da real necessidade do candidato ou candidata, a partir de critérios socioeconômicos.
- c) Tempo de residência custeado pelo estudante ou pela estudante.
- d) Desempenho acadêmico e participação na vida comunitária.
- e) Cumprimento do *Programa de Horas-Atividade* da FATEO, conforme descrito no item 1.1.1 deste caderno. Este item é eliminatório.

- f) Em caso de empate nos critérios anteriores, o desempate se dará mediante sorteio.

2.2.2 Depois de atendidos todos os casos do item anterior, e restando vagas, são atendidos os estudantes e as estudantes que ingressam pelo Processo Seletivo da Universidade. Os critérios de seleção dos candidatos e candidatas são:

- a) Carta de um pastor ou pastora da igreja local que o estudante ou a estudante estiver frequentando, atestando sua efetiva participação na mesma.
- b) Avaliação da real necessidade do candidato ou candidata a partir de critérios socioeconômicos.
- c) Classificação no Processo Seletivo.
- d) Em caso de empate nos critérios anteriores, o desempate se dará mediante sorteio.

3 Renovação da Bolsa

A renovação anual da bolsa moradia não é automática, mas parte de um processo avaliativo que leva em conta vários critérios, tais como: a recomendação eclesial anual; o desempenho acadêmico e vocacional; o cumprimento do *Programa de Horas-Atividade*; a vivência comunitária.

Os mesmos critérios se aplicam para a concessão de bolsa a estudante veterano ou veterana, casado ou casada, e solteiro ou solteira. Além dos critérios acima, serão considerados requisitos indispensáveis:

- a) Cumprimento do regulamento de uso de moradia.
- b) Pagamento da Taxa de Moradia.
- c) Uso adequado da moradia, de acordo com os princípios da Igreja e do regulamento.

REGULAMENTO PARA O USO DE MORADIA DA FATEO

1. Neste regulamento, designa-se *proprietária* a Faculdade de Teologia da Igreja Metodista e *residente* tanto o estudante ou a estudante que foi contemplado ou contemplada com moradia, bem como seus familiares que, devidamente autorizados, com ele ou ela residirem. Entende-se por *moradia* um quarto, quitinete, apartamento ou casa.
 - 1.1 Não serão contemplados os estudantes ou as estudantes casados ou casadas, com ou sem filhos ou filhas, que por qualquer circunstância impossibilite de residirem juntos. Estudantes contemplados ou contempladas que, durante seu período de concessão de moradia, vierem a se separar, perdem o direito à moradia e terão que desocupar os espaços cedidos pela Faculdade de Teologia.
2. O direito ao uso da moradia é concedido ao residente para um período anual, podendo ser cancelado por descumprimento das normas existentes e/ou descontinuação da recomendação regional. Para ver os critérios para a concessão e renovação de bolsa moradia, consultar a página 07 deste caderno.
3. A moradia destina-se a fins residenciais, sendo concedida exclusivamente a estudantes de teologia enquanto matriculados ou matriculadas no Curso de Bacharel em Teologia oferecido no período matutino, não podendo ser mudada a sua finalidade.
4. Exige-se dos residentes que, ao longo do dia, empenhem-se ao máximo para manter os níveis de sons e ruídos adequados, de modo a facilitar a vida comunitária e os estudos. Das 23 (vinte e três) às 07 (sete) horas do dia seguinte, exige-se a manutenção do silêncio. Neste horário, é proibido fazer barulhos, sons e conversas em alto volume, uso de telefone com voz elevada etc., tanto

nas áreas comuns (escadarias, corredores, cozinhas, salas de visita), como no interior das moradias.

5. É responsabilidade dos pais e responsáveis orientar as crianças quanto aos cuidados necessários à segurança, higiene, preservação do espaço ocupado, bem como quanto aos períodos de silêncio que precisam ser observados, tanto no interior das moradias quanto nos espaços de uso comum.
6. O residente é responsável pela constante limpeza da moradia, bem como sua preservação: conservação de pintura, portas, fechaduras, paredes, interruptores e tomadas de energia elétrica, janelas, vidraças, móveis, chuveiros, lâmpadas, canteiros de jardim, etc. O residente assume a responsabilidade financeira por qualquer dano material no imóvel e nos móveis da proprietária sob sua responsabilidade. Caberá à Gestão Administrativa fazer a vistoria periodicamente.
7. Os móveis da FATEO em uso pelo residente só podem ser retirados da moradia que lhe foi destinada com autorização da área de Gestão Administrativa.
8. O residente está obrigado a:
 - a) não fazer modificações na moradia;
 - b) não colocar adesivos nas vidraças das janelas;
 - c) não expor objetos nas janelas e fachadas (vasos, antenas, roupas e outros);
 - d) não deixar objetos em corredores internos ou externos, escadaria e espaços de uso comum, sob pena de, quando cabível, a proprietária efetuar o recolhimento do objeto que estiver fora de lugar adequado.
9. Não é permitido qualquer tipo de utensílio que venha sobrecarregar a rede elétrica.
10. A Gestão Administrativa fará vistoria nas moradias no início e no término do ano letivo. A vistoria será feita na presença do residente. Caso sejam verificados danos no imóvel e/ou nos móveis,

a Gestão Administrativa providenciará o reparo e debitará as despesas na conta dos responsáveis.

11. Antes de desocupar a moradia (quarto ou apartamento), os residentes solteiros ou solteiras, casados ou casadas precisam solicitar uma vistoria final, encaminhando pedido por escrito à Gestão Administrativa, com antecedência de pelo menos dois dias úteis, para então estarem dispensados ou dispensadas de suas obrigações.
12. No caso de qualquer tipo de reparo por danos causados ao imóvel e/ou aos móveis sob sua responsabilidade, o residente só será dispensado após quitação do débito devido. A não quitação do débito citado no item anterior será comunicada à Região Eclesiástica ou Missionária que recomendou o estudante ou a estudante e à Comissão Nacional de Bolsas da Igreja Metodista.
13. Não é permitida, sob qualquer pretexto, mesmo que para trabalhos acadêmicos, a permanência de pessoas não residentes nos quartos ou alojamentos de residente solteiro ou solteira, nem a permanência de residente solteiro em quarto ou alojamento de residente solteira, e vice-versa. Atividades de estudo em equipe devem ser feitas em espaços acadêmicos, tais como a biblioteca e as salas de aula.
14. Em casos de comprovada necessidade de que não residentes permaneçam temporariamente em sua moradia, o residente solteiro ou solteira deverá fazer, antes da chegada do visitante ou da visitante, um pedido por escrito à Gestão Administrativa e aguardar por uma decisão. Em moradia de residente casado ou casada será permitida, excepcionalmente e em casos de comprovada necessidade, a permanência de familiares não residentes por um período que não exceda uma semana. Quando for necessário ultrapassar esse período, e haja justificativas fundamentadas para isso, o residente deverá fazer uma solicitação por escrito à Gestão Administrativa e aguardar por uma decisão.

15. Não é permitido deixar nenhum utensílio, sujo ou limpo, em cima das pias de uso comum, e os residentes obrigam-se a mantê-las em ordem.
16. A proprietária dispõe-se livremente a manter em ordem as lavanderias existentes em diferentes pontos, cada uma delas designada para um grupo específico de usuários residentes, conforme o setor em que estão localizadas.
17. O estacionamento para residentes no campus universitário é de uso exclusivo do morador ou da moradora. Os interessados ou interessadas poderão solicitar, no máximo, uma vaga, de acordo com os processos internos da Gestão Administrativa da FATEO. As vagas serão autorizadas a partir da ciência do documento de normas para utilização do estacionamento (ver pág.39)
18. Nas moradias concedidas pela proprietária aos residentes, sejam elas dentro ou fora dos limites do campus universitário, será proibido criar e manter qualquer espécie de animal doméstico, bichinhos de estimação ou aquários.
19. O pagamento da taxa moradia deverá ser efetuado até o quinto dia útil de cada mês na Tesouraria da Faculdade de Teologia – Ed. Gama.
 - a) O estudante ou a estudante que não efetuar o pagamento referente à taxa moradia destinada à manutenção dos espaços será notificado pela Gestão Administrativa da FATEO.
 - b) O não pagamento por três meses consecutivos será levado ao conhecimento da Região Eclesiástica ou Missionária do estudante ou da estudante, resultando na perda do direito à bolsa moradia.
 - c) O valor da taxa moradia é estipulado pela Reitoria da Faculdade de Teologia no início do ano letivo.
 - d) Após o 5º dia útil, será cobrado acréscimo mensal, conforme informado nos recibos entregues no início de cada ano.

- e) Qualquer infração a este regulamento por parte do residente acarretará, além do ressarcimento dos danos materiais, quando comprovadamente causados pelo residente, uma advertência que, conforme a gravidade da situação, poderá ser comunicada à Região Eclesiástica ou Missionária que recomendou o estudante ou a estudante. Em caso de reincidência, a penalidade será a desocupação da moradia, sendo-lhe concedido um prazo máximo de 30 (trinta) dias para que o faça.

TERMO DE COMPROMISSO – MORADIA

A Faculdade de Teologia da Igreja Metodista, CNPJ nº. 44.351.146/0001-57, como **PROPRIETÁRIA**, e _____
_____, R.G. nº _____, como **RESIDENTE**, têm justo e contratado entre si o seguinte, que mutuamente aceitam, a saber:

1. A proprietária concede ao/à residente, como Bolsa Moradia Anual (correspondente a 01 (um) ano letivo – período de janeiro a dezembro), o direito de residir na moradia situada à Rua _____, nº _____, Rudge Ramos – São Bernardo do Campo/SP, Ed. _____ – Apto: _____.

1.1 O período de ocupação e desocupação de moradia será assim estabelecido:

- a) Período de desocupação: 01 a 20 de janeiro.
- b) Período de Manutenção do espaço destinado à moradia: 21 a 25 de janeiro.
- c) Período de ocupação por parte dos calouros e calouras e conveniados ou conveniadas: a partir de 26 de janeiro.

2. O/A residente será responsável pela contribuição mensal obrigatória para o Fundo de Bolsa Moradia da FATEO.

3. O/A residente está obrigado ou obrigada a conservar a moradia no mesmo estado daquele verificado após a vistoria para sua ocupação, no tocante à ordem, conservação, funcionamento e higiene, até o término da concessão.

4. O/A residente, em nenhuma hipótese, poderá transferir este termo de compromisso ou sublocar a moradia.
5. O/a residente não poderá conceder a outrem o uso da moradia, no todo ou em parte, a não ser em situações muito excepcionais e somente após receber da proprietária, quando lhe encaminhar pedido neste sentido, uma autorização expressa, emitida pela Gestão Administrativa da FATEO.
6. O/A residente declara que, após haver lido atentamente todas as cláusulas do Regulamento de Uso de Moradia da Faculdade de Teologia, está de pleno acordo com as condições ali estipuladas, em todos os seus termos.
7. O/A residente assume a responsabilidade pela contribuição mensal para o fundo de Bolsa Moradia no valor informado no início do ano. O pagamento deve ser efetuado até o quinto dia útil do mês no Setor de Tesouraria da FATEO – Ed. Gama. O residente que não efetuar o recolhimento da contribuição mensal para o fundo de Bolsa Moradia durante três meses consecutivos caracteriza a perda de seu direito à moradia, sendo a questão submetida à Região Eclesiástica ou Missionária que o recomendou.
8. Este termo de compromisso tem vigência de 20 de janeiro do ano corrente a 20 de janeiro do ano seguinte.

São Bernardo do Campo, _____ de _____ de 20__.

Gestão Administrativa
Faculdade de Teologia

Residente

MODELO DE CARTA-FIANÇA IGREJA LOCAL

Este documento é destinado aos/às estudantes casados ou casadas que não foram contemplados ou contempladas com Bolsa Moradia e podem solicitar ao Instituto Metodista de Ensino Superior (IMS) que seja seu fiador no processo de locação de imóvel, desde que esteja munido do documento assinado por representantes da CLAM da Igreja, conforme modelo acima.

Timbre da Igreja Local

Cidade, ____ de _____ de 20__.

Aos cuidados da
Gestão Administrativa da Faculdade de Teologia

Nome do estudante, nacionalidade, estado civil, profissão, portador/a do RG _____ e do CPF _____ é estudante matriculado/a no curso de Bacharel em Teologia, na Faculdade de Teologia/UMESP, e solicita que o Instituto Metodista de Ensino Superior (IMS) conste como fiador no Contrato de Locação anexo, pelo período de trinta meses, pelos motivos que seguem:

Nome do estudante é proveniente de cidade de origem, ____ Região Eclesiástica ou Missionária e não tem conhecidos/as em São Bernardo do Campo, SP, que possam ser fiadores/as. Sua referência é a Universidade Metodista de São Paulo (UMESP) e, por isso, faz essa solicitação.

Nome do estudante compromete-se, outrossim, a cumprir todas as cláusulas do referido Contrato de Locação, não criando quaisquer ônus ao IMS, respondendo, a qualquer tempo, por eventuais ônus causados à instituição.

Como Presidente da Coordenação Local de Ação Missionária (CLAM) e Procurador Local da Igreja, assumimos a responsabilidade por quaisquer problemas referentes a pagamentos de aluguel, taxas ou quaisquer outros custos decorrentes da locação, conforme contrato em anexo.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do/a Pastor/a
Presidente da CLAM

Procurador/a Local

Estudante

MODELO DE CARTA-FIANÇA **UNIVERSIDADE – FACULDADE DE TEOLOGIA**

São Bernardo do Campo, ____ de _____ de 20 ____.

Ilmo. Sr. _____

Diretor Geral do Instituto Metodista de Ensino Superior (IMS)
São Bernardo do Campo

Senhor Diretor Geral:

Nome do estudante, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG xxxxxxxx e do CPF xxxxxxxxx é estudante matriculado no curso de Bacharel em Teologia, na Faculdade de Teologia/UMESP, e solicita que o IMS conste como fiador no Contrato de Locação anexo, pelo período de trinta meses, pelos motivos que seguem:

Nome do estudante é proveniente da cidade de ____/XX, Xª Região Eclesiástica ou Missionária e não tem conhecidos em São Bernardo do Campo, SP, que possam ser fiadores. Sua referência é a Universidade Metodista de São Paulo e, por isso, faz essa solicitação.

Nome do estudante compromete-se, outrossim, a cumprir todas as cláusulas do referido Contrato de Locação, não criando quaisquer ônus ao IMS, e respondendo, a qualquer tempo, por eventuais ônus causados à instituição.

Como vice-reitor da Faculdade de Teologia, assumo a responsabilidade por quaisquer problemas referentes a pagamentos de aluguel, taxas ou quaisquer outros custos decorrentes da locação, conforme contrato em anexo.

Atenciosamente,

Gestão Administrativa
Faculdade de Teologia

Nome do/a Estudante

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE HORAS-ATIVIDADE

Introdução

O estudante ou a estudante recomendado ou recomendada pela Igreja Metodista para o Curso de Bacharel em Teologia, na modalidade presencial, como contrapartida da bolsa de estudos oferecida pela Igreja Metodista, declara estar ciente e compromissado ou compromissada a cumprir 04 (quatro) horas semanais de participação em atividades desenvolvidas pela FATEO.

O controle do cumprimento das Horas-atividade é realizado semestralmente, perfazendo um total de 80 (oitenta) horas por semestre.

Observação: os relatórios referentes às Horas-atividade serão apresentados pela Faculdade de Teologia ao Assessor ou Assessora Episcopal de cada Região, nos meses de julho e dezembro.

1 Da diversidade de situações nas quais se podem cumprir as Horas-atividade

A relação de setores, eventos, áreas, departamentos e situações similares, nas quais o estudante ou a estudante poderá cumprir Horas-atividade constam do documento **NORMATIZAÇÃO DAS ÁREAS PARA A RELIZAÇÃO DAS HORAS-ATIVIDADE DA FACULDADE DE TEOLOGIA** (ver páginas 27 e 28).

2 Da inscrição para realizar as Horas-atividade

De acordo com sua disponibilidade e interesse, o estudante ou a estudante bolsista se inscreverá na Gestão Administrativa ou no Programa de Ações Eclesiásticas e Missionárias para realizar as Horas-atividade.

3 Do registro das Horas-atividade

Cada Hora-atividade corresponde a 60 (sessenta) minutos e o registro do cumprimento é feito mediante preenchimento de ficha específica fornecida pela Gestão Administrativa da FATEO (modelo oficial, com instruções para o seu preenchimento). Após o preenchimento, o estudante ou a estudante deverá coletar assinatura do/a responsável pela atividade ou setor, entregando-a ao final de cada mês no Programa de Ações Eclesiásticas e Missionárias/Gestão Administrativa, para conferência e lançamento de horas no banco de dados. Não serão contabilizadas as horas de relatório que não estiverem assinados ou que forem entregues fora de prazo.

4 Da dispensa do cumprimento de Horas-atividade

Estudantes bolsistas que comprovem vínculo empregatício ou outro motivo que caracterize a impossibilidade de cumprimento das Horas-atividade podem requerer, a cada semestre, a isenção do cumprimento, mediante apresentação de pedido por escrito e comprovantes do impedimento referido.

Os pedidos de isenção devem ser entregues no Programa de Ações Eclesiásticas e Missionárias ou Gestão Administrativa até o dia 15 do mês de março e o dia 15 do mês de setembro de cada ano.

Os pedidos serão analisados por Comissão nomeada pela Congregação da Faculdade de Teologia.

5 Das consequências do não cumprimento do mínimo de Horas-atividade

O bolsista ou a bolsista que não completar o mínimo de 80 (oitenta) Horas-atividade semestralmente terá como penalidade: comunicado

à Região Eclesiástica ou Missionária, através do Assessor ou Assessora Episcopal e a perda do direito à bolsa de estudos oferecida pela Igreja Metodista.

Parágrafo único: em atendimento a justificativas apresentadas pelo bolsista ou pela bolsista em sua defesa pessoal e após o julgamento do caso, primeiramente por uma comissão e com homologação pela Congregação, a penalidade pode consistir em uma séria advertência comunicada ao Bispo ou Bispa e à Comissão Ministerial da Região Eclesiástica ou Missionária que o recomendou.

6 Situações não previstas

Os casos e situações não previstos neste regulamento serão encaminhados para análise da Congregação da Faculdade de Teologia da Igreja Metodista.

NORMATIZAÇÃO DAS ÁREAS PARA A REALIZAÇÃO DAS HORAS-ATIVIDADE DA FACULDADE DE TEOLOGIA

A presente regulamentação tem por finalidade atender ao dispositivo indicado no item II do documento da Faculdade de Teologia intitulado “Regulamento do Programa Horas-Atividade”.

1 Setores

Cada estudante bolsista deverá procurar junto à Gestão Administrativa ou Programa de Ações Eclesiásticas e Missionárias um dos setores da Faculdade de Teologia para inscrever-se como colaborador ou colaboradora, visando cumprir as exigências de Horas-atividade, conforme o que se segue:

Trabalho de assessoria no cotidiano administrativo e organizativo, nos diversos setores da Faculdade, tais como:

- Vida Comunitária - Apoio Pastoral ao Corpo Discente:
- Arquivo Histórico
- Assessoria de Comunicação e Eventos
- Biblioteca da Faculdade de Teologia
- Cátedra Otilia Chaves
- CEW – Centro de Estudos Wesleyanos
- Coordenação do Curso de Teologia
- Coordenação de Cursos Livres/CTP
- Centro de Estudos de Liturgia, Arte e Homilética da Faculdade de Teologia - CELAH
- Livraria da Faculdade de Teologia
- Projetos e Parcerias da FATEO (Projeto Meninos e Meninas de Rua, Colégio Semeador, Sofredores de Rua e outros)
- Secretarias dos setores da Faculdade de Teologia

2 Processo de Inscrição

Ao receber a lista de setores disponíveis, o estudante ou a estudante deverá entrar em contato com o/a responsável pela área e, constatando a existência de vaga, preencher junto ao responsável do setor o formulário disponível na Gestão Administrativa.

- Se aprovado ou aprovada, o interessado ou interessada receberá uma folha de registro das Horas-atividade e será de sua responsabilidade o preenchimento das horas e a *coleta de assinatura do responsável pelo setor*. Ao final de cada mês, o estudante ou a estudante deverá entregar a folha preenchida e devidamente assinada no Programa de Ações Eclesiásticas e Missionárias ou Gestão Administrativa e receber uma nova folha.

Os relatórios semestrais encaminhados às Regiões Eclesiásticas ou Missionárias serão realizados com base na computação dos relatórios entregues pelos estudantes e pelas estudantes.

- Quanto ao número mínimo de horas exigido no semestre, verificar o *Regulamento de Horas-atividade da Faculdade de Teologia*.

3 Demais Observações

- a. As normas de procedimento serão válidas tanto para estudantes do período matutino quanto para estudantes do período noturno.
- b. Não serão computados como horas-atividade os trabalhos de qualquer natureza realizados na Igreja Local.

REGIME DE DISCIPLINA

Os estudantes que são acompanhados pela Igreja Metodista, com vistas à futura nomeação pastoral, estarão submetidos a um Regime de Disciplina.

Para estudantes com acompanhamento pela Igreja Metodista

Art. 1º. - Tendo em vista o cumprimento de seus objetivos específicos, que incluem a formação do quadro pastoral para a Igreja Metodista, a Faculdade de Teologia da Igreja Metodista (FATIM) institui o presente Regime de Disciplina, em complemento às normas disciplinares vigentes na Igreja Metodista e na Universidade Metodista de São Paulo (UMESP).

§1º - Regime de Disciplina é o meio estabelecido pela FATIM com vistas a acompanhar, avaliar e exigir de estudantes que obtiveram recomendação de Regiões Eclesiásticas ou Missionárias as práticas e evidências que revelem estarem satisfatoriamente percorrendo o processo de formação pessoal para o ministério pastoral metodista.

§2º - O ato de matrícula de todo e qualquer estudante na UMESP importa em compromisso formal com a instituição, de respeito aos seus princípios éticos e morais, à dignidade acadêmica, à legislação relativa ao ensino, aos seus Estatutos e Regimentos, bem como às normas e resoluções emanadas dos órgãos colegiados e às decorrentes de atos executivos das autoridades universitárias.

§3º - O Regime de Disciplina na FATIM é instituído de acordo com as orientações canônicas da Igreja, as Cartas Pastorais do Colégio Episcopal, o Manual de Disciplina, o Código de Ética Pastoral e o Regimento Interno da UMESP.

Art. 2º. - É passível da aplicação de pena disciplinar, na qualidade de estudante metodista que tem acompanhamento da Igreja Metodista por haver obtido recomendação, com ou sem bolsa de estudos integral e/ou bolsa moradia, quem:

I - deixar de cumprir os compromissos assumidos com a Igreja Metodista;

II - faltar aos deveres inerentes a quem se prepara para o ministério pastoral, dentre os quais o de se envolver e participar numa Igreja Metodista local;

III - desobedecer às determinações das autoridades superiores ou infringir as leis da Igreja Metodista;

IV - praticar atos contrários à moral e à ética cristãs;

V - ao longo da vida acadêmica, tanto na Faculdade de Teologia como em sua participação na Igreja, em todos os seus níveis:

a) desrespeitar na prática as orientações emitidas nas Cartas Pastorais editadas pelo Colégio Episcopal da Igreja Metodista e em todos os documentos aprovados pelo Concílio Geral;

b) Admite-se, em trabalhos científicos, por meio de argumentos e questionamentos cabíveis e necessários, dentro da liberdade de produção cultural no ambiente acadêmico (com base na história da Igreja, na exegese, na hermenêutica, na construção de argumentação teológica consistente) que o universitário ou a universitária expresse, em textos escolares, pontos de vista que podem ser divergentes das posições expostas em documentos da Igreja Metodista. Isso, contudo, não lhe concede o direito de, em público e polemicamente, propagar nas comunidades de fé os referidos pontos de vista (mesmo porque não quer dizer que, de fato, tenham sustentação). Para discussão e debates, os locais apropriados são os seminários, consultas e fóruns específicos;

c) sem relevante justificativa, deixar de comparecer a reuniões e encontros para os quais tenha sido oficialmente convocado ou convocada pela instituição ou setores da Igreja Metodista.

Da ação disciplinar

Art. 3º. - A ação disciplinar é movida por denúncia escrita, dirigida à Reitoria, que pode ser apresentada por docente, discente, integrante da comunidade universitária, órgãos ou colegiados da FATIM, setor ou comissão que integra o quadro funcional da Faculdade de Teologia da Igreja Metodista.

§1º - Denúncia é a apresentação escrita de uma infração, desobediência, ato ou fato que possa estar configurado no artigo 2º deste documento, praticado por estudante metodista que esteja sob recomendação e acompanhamento da Igreja Metodista e se constitua em indicativo de mau aproveitamento no processo de formação ministerial e de inadequada conduta pessoal.

§2º - Havendo notícia ou evidência a respeito de fato ou ato que inicialmente possa ser interpretado como desobediência ou não cumprimento de norma do regime disciplinar, é dever da Comissão de Disciplina providenciar, em sigilo, um levantamento de informações a respeito disso para constatar veracidade. Diante de elementos de confirmação, compete à Comissão de Disciplina, *ex-offício*, formalizar uma denúncia que permita o início de Ação Disciplinar.

Art. 4o. - A ação disciplinar inicia-se mediante a entrega da denúncia à Reitoria, que a encaminha à Comissão de Disciplina.

Parágrafo único – o texto com a denúncia precisa conter: a) data e identificação, o que inclui a assinatura de quem faz a denúncia; b) descrição do fato ou situação denunciada; c) nome e qualificação do denunciado ou denunciada.

Art. 5º. - Para processar e julgar uma ação disciplinar existe a Comissão de Disciplina, designada pela Reitoria, composta de 3 (três) docentes metodistas, de tempo integral.

Art. 6º. - Para iniciar uma ação disciplinar, o Presidente ou a Presidente da Comissão de Disciplina designa um relator ou relatora, a quem compete:

I - estudar a denúncia e relatar perante a Comissão;

II - providenciar novas diligências ou instruções complementares que se façam necessárias.

Art. 7º. - O denunciado ou a denunciada é notificado ou notificada pelo Presidente ou Presidenta da Comissão de Disciplina de que foi iniciada uma ação disciplinar, dando-lhe um prazo suficiente.

Art. 8º - O denunciado ou a denunciada tem direito a:

I - promover seus elementos de defesa;

II - comparecer perante a Comissão de Disciplina para fazer a sua própria defesa.

Das penalidades

Art. 9º. - De acordo com o grau da falta, infração, desobediência ou desrespeito, as penalidades a serem (isolada ou cumulativamente) aplicadas aos faltosos ou às faltosas serão, na seguinte ordem:

I – advertência verbal aplicada pela Reitoria da FATIM, sem cópia para a Região Eclesiástica ou Missionária que recomendou o estudante ou a estudante;

II – advertência escrita aplicada pela Reitoria da FATIM, com envio de cópia, a título de informação, para a Região Eclesiástica ou Missionária que recomendou o estudante ou a estudante;

III - perda do direito de bolsa moradia;

IV - perda do direito da bolsa de estudos por decisão da Região Eclesiástica ou Missionária.

Art. 10º. - O penalizado ou penalizada e o denunciante ou a denunciante tem direito a recorrer da decisão, uma vez, perante a mesma Comissão de Disciplina.

§1º - O julgamento, em grau de recurso, somente se faz à vista dos documentos anteriores, acrescidos das razões, por escrito, da parte que recorrer.

§2º - Novos ingressos de recursos serão encaminhados a outras instâncias, sendo que a Congregação da Faculdade de Teologia, com seus membros plenos, excetuando a representação discente, é a última delas.

Art. 11º. - O presente regulamento pode ser reformado pelo Conselho Diretor da FATIM, por iniciativa deste ou por proposta da Reitoria.

NORMATIVAS PARA USO DO CENTRO DE HOSPEDAGEM

A Faculdade de Teologia, em meio às suas múltiplas atividades acadêmicas nos níveis local, regional, nacional e internacional, decidiu criar um Centro de Hospedagem para atender a seus cursos e eventos.

No início de cada ano letivo, depois de agendados todos os eventos acadêmicos da FATEO, bem como da Área Geral da Igreja Metodista, havendo possibilidade, os espaços poderão ser franqueados a outros segmentos da Universidade, da comunidade acadêmica da FATEO e da Igreja Metodista, conforme os critérios abaixo:

1. Os espaços de hospedagem são concedidos mediante solicitação prévia à Gestão Administrativa da Faculdade de Teologia;
2. As solicitações devem ser feitas com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência, através do preenchimento de formulário próprio obtido na Gestão Administrativa. Após a formalização do pedido, aguardar a confirmação. Nenhuma reserva será formalizada verbalmente ou por telefone.
3. Hospedagens serão concedidas somente para solicitações de curto prazo, pois se trata de um espaço rotativo.
4. A prioridade será dada a solicitações que têm vínculos acadêmicos com a FATEO.
5. Havendo vagas, os espaços poderão ser cedidos para familiares de estudantes em curso na FATEO (por “familiares” entende-se pai, mãe e irmãos ou irmãs).
6. Para uso dos espaços de hospedagem, conforme as normas previstas nos itens de 1 a 5, será cobrada taxa diária de manutenção, cujo valor é estabelecido anualmente pela Gestão Administrativa da FATEO, podendo ser alterado a qualquer momento.

7. Após a confirmação da reserva de hospedagem, os usuários ou usuárias receberão instruções quanto à ocupação dos espaços solicitados (chaves, roupa de cama, recolhimento da taxa).

ORIENTAÇÕES GERAIS

A Gestão Administrativa tem como procedimento orientar os estudantes e as estudantes que são recomendados ou recomendadas pelas Regiões Eclesiásticas ou Missionárias, assessorá-los e assessorá-las nas questões de moradia, saúde e liberação de espaços.

1 Atendimento odontológico, psicológico, nutricional, fisioterápico

O estudante ou a estudante deverá solicitar à Gestão Administrativa, para tratamentos emergenciais, carta de encaminhamento à Policlínica da Universidade.

2 Declarações de Residência

Declarações de residência deverão ser solicitadas na Gestão Administrativa (Ed. Gama) e obedecerão ao prazo mínimo de 01 (um) dia para a sua retirada, dependendo da demanda no setor que a formaliza. Declarações de matrícula, escolaridade e afins devem ser solicitadas no Atendimento ao Estudante da UMESP e se pautam por preços e prazos próprios do setor.

3 Manutenção Geral

A manutenção dos espaços de moradia é feita pela equipe de manutenção da FATEO mediante solicitação, avaliação do pedido e agendamento de visita do/a funcionário/a. As solicitações devem ser feitas com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência, através de envio de e-mail à Gestão Administrativa formalizando seu pedido.

4 Estacionamento

O estacionamento localizado no pátio do Edifício João Wesley é de uso exclusivo dos estudantes e das estudantes moradoras do *campus*

e, havendo vaga, de visitantes da FATEO autorizados pela Gestão Administrativa.

O estacionamento localizado no Edifício Otília Chaves é de uso exclusivo dos estudantes e das estudantes moradoras, autorizado pela Gestão Administrativa.

5 Visitantes

Não são permitidas visitas nas dependências de moradia, tanto de solteiros ou solteiras, quanto de casados ou casadas, sem autorização da Gestão Administrativa. O acesso de não moradores ligados aos moradores ou moradoras não será permitido após às 23h, salvo quando autorizado pela Gestão Administrativa, que comunicará ao Setor de Segurança da UMESP. Os/as seguranças têm autonomia para barrar visitas não autorizadas.

Faculdade de Teologia da Igreja Metodista

Telefones

- Arquivo Histórico: 4366-5791
- Assessoria de Comunicação e Eventos: 4366-5978 / 4366-5962
- Atendimento Pastoral: 4366-5979 / 4366-5961
- Biblioteca: 4366-5977
- Centro de Estudos Wesleyanos: 4366-5958
- Centro Otilia Chaves: 4366-5960
- Coordenação de Estágio: 4366-5987
- Coordenação do Curso de Teologia – Presencial: 4366-5975
- Coordenação do Curso de Teologia – EAD: 4366-5079
- Coordenação do Curso Teológico Pastoral: 4366-5966
- Coordenação do Progr. Ações Eclesiásticas e Missionárias: 4366-5078
- Gestão Administrativa da Faculdade de Teologia: 4366-5249
- Liturgia, Arte e Homilética - CELAH: 4366-5986
- Manutenções - 4366-5983
- Reitoria da Faculdade de Teologia: 4366-5970 /4366- 5971
- Secretaria Acadêmica: 4366-5976
- Secretaria Administrativa: 4366-5982
- Secretaria da Coordenação de Curso: 4366-5957



GESTÃO ADMINISTRATIVA
FACULDADE DE TEOLOGIA DA IGREJA METODISTA