

Sumário

Capítulo I – Preliminares	3
Capítulo II – Da Membresia	3
Capítulo III – Dos Direitos dos Membros	5
Capítulo IV – Dos Deveres dos Membros	5
Capítulo V – Da Divisão de Membros	6
Capítulo VI – Da Administração	6
Seção I – Do Ministério Pastoral	6
Seção II – Da Vacância Pastoral	7
Seção III – Da Diretoria Administrativa	8
Seção IV – Dos Ministros Auxiliares	9
Seção V – Do Ministério Diaconal	9
Seção VI – Das Comissões Especiais	10
Seção VII – Da Ordenação ao Ministério	10
Seção VIII – Da Indicação de Seminaristas	11
Seção IX – Das Finanças	11
Seção X – Do Conselho Fiscal	12
Seção XI – Do Patrimônio	12
Seção XII – Da Consultoria	14
Seção XIII – Das Assembléias Ordinárias e Extraordinárias	15
Seção XIV – Dos Ministérios	16
1. Ministério da Administração	17
1.3. Divisão de Pessoal	17
1.4. Divisão Contábil	17
1.5. Divisão de Secretaria	17
1.6. Divisão de Cantina	18
1.7. Divisão de Ornamentação e Decoração	18
1.8. Divisão de Limpeza	18
1.9. Divisão de Patrimônio	18
2. Ministério das Finanças	19
2.1. Divisão de Planejamento	19
2.2. Divisão de Contagem de Numerários	20
2.3. Divisão do Conselho Fiscal	20
2.4. Tesouraria	20
3. Ministério da Comunicação	20
3.7. Divisão de Cultura e Arte	21
3.8. Divisão de Biblioteca	21
3.9. Divisão de Imprensa	21
3.10. Divisão de Recepção	21
3.11. Divisão de Multimídia	21
3.12. Divisão de Áudio	22
4. Ministério de Evangelismo	22
4.3. Divisão Evangelística	22
4.4. Divisão de Excluídos	22
4.5. Divisão de Grupos Especiais	22
4.6. Divisão de Visitação	22
4.7. Divisão de Ensino	23
5. Ministério de Música	23
5.3. Divisão de Canto Congregacional	24

5.4.	Divisão de Educação Musical	24
5.5.	Divisão de Participação Musical	24
6.	Ministério da Comunhão e Recreação	24
6.2.	Divisão de Membros	24
6.3.	Divisão de Integração	25
6.4.	Divisão da 3ª Idade	25
6.5.	Divisão de Festas e Eventos	25
7.	Ministério dos Esportes	25
7.3.	Divisão da Quadra de Esportes	25
8..	Ministério de Educação Cristã	26
8.2.	Divisão de Ensino	26
8.3.	Divisão de Crescimento Cristão	26
8.4.	Divisão de Missões	26
8.5.	Divisão de Mordomia	27
9.	Ministério das Famílias	27
9.3.	Universidade da Família	28
9.3.8.	Divisão Grupo de Integração da Família Cristã	28
9.4.	Divisão de Células	28
10.	Ministério com Crianças	28
10.3.	Divisão de Ensino	29
10.4.	Comunhão e Recreação	29
10.5.	Divisão de Visitação	29
11.	Ministério de Adolescentes	29
11.5.	Divisão de Comunhão e Recreação	29
11.6.	Divisão de Crescimento Cristão	29
11.7.	Divisão de Esportes	29
11.8.	Divisão de Evangelismo	29
12.	Ministério da Juventude	29
12.2.	Divisão de Comunhão e Recreação	30
12.3.	Divisão de Crescimento Cristão	30
12.4.	Divisão de Esportes	30
12.5.	Divisão Clube Bíblico	30
12.6.	Divisão de Música	30
13.	Ministério Comunitário Cristão	30
13.2.	Divisão de Assistencialismo	30
13.3.	Divisão de Saúde	30
13.4.	Divisão de Orientação Profissional	30
15.5.	Divisão de Grupos Específicos	30
13.6.	Divisão de Educação	30
13.7.	Divisão de Artes	31
14.	Ministério Diaconal	31
	Capítulo VII – Das Assessorias	31
	Capítulo VIII – Das Disposições Finais	32
	Anexo I – Regras Parlamentares	33
	Anexo II – Normas para Funcionários da Portaria	37
	Anexo III – Normas de Funcionamento da Cantina	38
	Anexo IV – Normas de Utilização das Viaturas	39
	Anexo V – Normas para o Motorista	40
	Anexo VI – Normas para a utilização da Cozinha e do Salão de Festas	40
	Anexo VII – Normas para a utilização do Ar Condicionado	41

Igreja Batista de Tauá

Manual Eclesiástico

Capítulo I – Preliminares

Art. 1º – Manual Eclesiástico de funcionamento que normatizará a disciplina, os direitos e os deveres dos membros da Igreja Batista de Tauá, fundada em 24 de fevereiro de 1928, com sede à Rua Prof. Hilarião da Rocha nº 300, Ilha do Governador, Rio de Janeiro, RJ, e foro nesta capital.

Capítulo II – Da Membresia

Art. 2º – São membros da Igreja pessoas de ambos os sexos, que professam sua fé em Jesus Cristo como único Salvador e Senhor, e aceitam as doutrinas bíblicas e a disciplina adotadas pela Igreja, sem distinção de nacionalidade, raça, cor ou posição social, que preencham as condições estabelecidas neste Manual:

- a) Possuírem uma experiência pessoal de regeneração por meio da fé em Jesus Cristo como Salvador;
- b) Terem dado pública profissão de fé e batismo, e terem sido batizados por imersão, nesta ou em outra igreja da mesma fé e ordem;
- c) Serem recebidos pela Igreja em sessão pública;
- d) Manterem-se fiéis aos ensinamentos da Bíblia Sagrada em suas vidas.

Art. 3º – O ingresso de membros na Igreja obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Pública profissão de fé e batismo;
- b) Carta de transferência de outra Igreja Batista da mesma fé e ordem;
- c) Todos os que desejarem se tornar membros da Igreja precisarão passar pela classe do Pastor Titular, que no devido tempo encaminhará os nomes para a Divisão de Membros;
- d) Aclamação ou declaração: serão recebidos por aclamação ou declaração os irmãos que vierem de outras Igrejas Batistas, da mesma fé e ordem, que não tenham sido possível obter suas cartas de transferência, pedidas por duas (02) vezes consecutivas, dentro do prazo de quatro (04) meses.

§ único – Serão também recebidos por aclamação ou declaração os irmãos de outras denominações evangélicas, batizados por imersão, que tenham cumprido o prazo previsto de seis (06) meses e passado pela classe de doutrinas com o Pastor Titular.

Art. 4º – Qualquer pessoa desejosa de ser membro da Igreja deverá assumir os seguintes compromissos:

- a) Ser dizimista fiel;
- b) Ser assíduo na Igreja;

- c) Procurar colaborar com a Igreja, na área em que for convocado;
- d) Ser discípulo fiel ao “Ide” de Jesus, assumindo o compromisso de ser um membro ministro.

§ único – O solicitante, após assumir todas as etapas, terá o seu nome levado à Assembléia Ordinária, que decidirá sobre a sua admissão, desde que tenha apresentado todos os documentos exigidos, comprovando ainda o seu estado civil e apresentação do seu comprovante de residência.

Art. 5º – Só poderá ser encaminhado o pedido de filiação à Igreja através da Divisão de Membros, que emitirá parecer.

§ 1º – Levantada qualquer objeção à recepção de um membro, a matéria será devolvida à Divisão de Membros para, através da Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina, examinar a procedência das razões apresentadas para a sua não-admissão.

§ 2º – A Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina apresentará seu parecer quanto à procedência dos fatos apresentados e a matéria poderá então ser submetida à votação.

Art. 6º – A saída de membros da Igreja obedecerá a um dos seguintes motivos:

- a) Falecimento;
- b) Concessão de Carta de Transferência para outra Igreja Batista;
- c) Desligamento, a pedido ou por motivo disciplinar.

§ único – O pedido de desligamento feito através de carta pelo próprio membro será apenas comunicado à Igreja, via Assembléia, sendo registrado tal procedimento em ata.

Art. 7º – Os membros da Igreja estão sujeitos à admoestação e à disciplina, conforme os ensinamentos de Jesus, em Mateus capítulo 18, versos 15-17.

§ único – A disciplina será aplicada nas seguintes condições e situações, ficando o membro da Igreja afastado de seus cargos ou funções, bem como dos grupos musicais ou instrumentais, enquanto durar a averiguação, que será feita pela Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina, conforme artigo 6º, inciso VIII do Estatuto:

- a) Quando proceder em desacordo com a Declaração Doutrinária da Convenção Batista Brasileira;
- b) Quando, de qualquer modo, prejudicar os trabalhos do culto religioso, promover descrédito da Igreja ou da sua doutrina e não atender as normas disciplinares da Igreja;
- c) Por ausência das atividades da Igreja, por um período superior a 6 meses, sem justificativa e não ser localizado pela Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina;
- d) Por desrespeito ao Pastor Titular, seus auxiliares, liderança e membros em geral sob qualquer hipótese.

Art. 8º – As acusações contra os pastores da Igreja e/ou demais membros só serão aceitas por escrito, assinadas pelo acusador com mais duas (2) testemunhas membros da Igreja.

§ 1º – Não serão aceitas acusações por parte de pessoas não-membros da Igreja.

§ 2º – As acusações não comprovadas levarão os seus autores ao desligamento da Igreja.

Art. 9º – A apuração e estudo dos casos de acusação contra pastores ou membros da Igreja será de competência da Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina.

§ único – A acusação só será levada à Assembléia se a Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina julgar necessário.

Art. 10 – Para desligamento por motivo disciplinar, a proposta será encaminhada ao Conselho Administrativo e à Assembléia pela Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina.

§ único – Será concedido amplo direito de defesa a qualquer membro da Igreja que esteja envolvido em disciplina, durante o processo de averiguação pela Comissão de Orientação Espiritual e Conselho Administrativo.

Capítulo III – Dos Direitos dos Membros

Art. 11 – São direitos dos membros da Igreja:

- a) Participar das atividades da Igreja tais como cultos, celebrações, eventos, reuniões de oração, estudo bíblico e ação social;
- b) Receber assistência espiritual;
- c) Participar das Assembléias, com direito ao uso da palavra e ao exercício do voto;
- d) Votar e ser votado para cargos ou funções, observados a maioria civil, quando se tratar de eleição da Diretoria Administrativa da Igreja, e não estar sob disciplina, conforme artigo 6º, inciso VIII do Estatuto.

Capítulo IV – Dos Deveres dos Membros

Art. 12 – São deveres dos membros da Igreja:

- a) Manter conduta compatível com os princípios espirituais, éticos e morais, de acordo com os ensinamentos da Bíblia Sagrada;
- b) Exercitar os dons e talentos de que são dotados;
- c) Cumprir o ensinamento bíblico sobre dízimos e ofertas, para que a Igreja atinja seus objetivos e cumpra sua missão, conforme Malaquias 3:10;
- d) Exercer com zelo e dedicação os cargos ou funções para os quais forem eleitos;
- e) Observar o que preceituam o Estatuto da Igreja, este Manual e também as decisões administrativas das Assembléias, zelando pelo seu fiel cumprimento.

§ único – A Igreja se reserva o direito de desligar qualquer membro que deixe de observar, a juízo dela, os deveres constantes neste artigo, conforme preceitua o Estatuto no artigo 6º e seus incisos.

Capítulo V – Da Divisão de Membros

Art. 13 – A Divisão de Membros é responsável pela entrada e/ou saída de pessoas como membros da Igreja, conforme preceitua o artigo 5º, caput.

Art. 14 – A Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina, integrada à Divisão de Membros, é o órgão que trata dos assuntos a seguir:

- a) Indisciplina de qualquer membro da Igreja;
- b) Sugerir o desligamento de membro da Igreja, conforme artigo 10, caput;
- c) Averiguação de qualquer denúncia contra membros da Igreja, conforme artigo 9, caput.

Art. 15 – Qualquer pedido de reconsideração de desligamento de membro da Igreja seguirá o que determinam as Regras Parlamentares da Convenção Batista Brasileira em seu artigo 18 (Anexo I).

Art. 16 – Os membros da Igreja não participam do patrimônio da Igreja e não respondem solidária nem subsidiariamente pelas obrigações desta, e da mesma forma, a Igreja não responde, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações de seus membros.

Capítulo VI – Da Administração

Seção I – Do Ministério Pastoral

Art. 17 – São atribuições, deveres e direitos do Ministério Pastoral:

- a) A orientação espiritual da Igreja, bem como os atos de culto, liturgia e outros aspectos funcionais, tendo a Bíblia como regra de fé e prática;
- b) Receber sustento pastoral pelo exercício do Ministério, conforme estabelecido neste Manual e no Estatuto, artigo 12, § 3º;
- c) Respeitar e ser respeitado por todos os membros como líder espiritual e Presidente da Igreja.

Art. 18 – São atribuições do Pastor Titular:

- a) Presidir as Assembléias da Igreja;
- b) Representar a Igreja ativa e passivamente, judicial e/ou extrajudicialmente;
- c) Assinar escrituras de venda e compra, de hipoteca e outras, sempre mediante autorização prévia da Igreja, nos termos do Estatuto;
- d) Exercer o voto de desempate nas Assembléias da Igreja;
- e) Assinar os balancetes mensais e o balanço anual, juntamente com o Contador;
- f) Assinar com o 1º Tesoureiro os cheques de pagamentos da Igreja;
- g) Indicar anualmente à Assembléia Ordinária os membros da Diretoria Administrativa, conforme artigo 12, § 1º do Estatuto.

Art. 19 – Por ocasião da contratação do Pastor Titular, a Igreja fixará o teto salarial, que terá como indexador o salário mínimo vigente no País.

§ 1º – Qualquer proposta de aumento salarial será levada à Diretoria Administrativa e submetida à Assembléia Ordinária.

§ 2º – Além do salário pastoral, o obreiro terá direito a:

- a) Plano de saúde, extensivo à esposa e filhos menores;
- b) Moradia;
- c) Veículo para sua locomoção, ficando sua manutenção sob responsabilidade da Igreja;
- d) FGTM, 13º salário e férias;
- e) Verba de representação para participar de atividades denominacionais, tais como Assembléia da Convenção Batista Brasileira, Estadual, Associacional e Retiro Anual dos Pastores.

§ 3º – A contratação de Pastores auxiliares observará o previsto nos artigos 29 e 30 deste Manual.

Art. 20 – A ocupação do púlpito, a celebração da Ceia do Senhor, batismos e outras cerimônias são prerrogativas do Pastor Titular e somente ele poderá autorizar outros pastores a realizarem tais cerimônias.

§ único – Como extensão do seu Ministério, além de poder participar das atividades denominacionais, o Pastor poderá atender convites para a realização de conferências que não prejudiquem as atividades da Igreja, informando a liderança com antecedência.

Art. 21 – O Pastor Titular é presidente *ex-officio* de qualquer organização da Igreja, podendo assumir a direção de qualquer reunião, se assim lhe convier, conforme artigo 13, inciso I do Estatuto.

Art. 22 – São ainda prerrogativas do Pastor Titular:

- a) Estar informado com antecedência de qualquer reunião a ser realizada, no templo ou nos lares;
- b) Convocar e presidir o Ministério Diaconal, a seu critério, sempre que assuntos especiais exigirem tal convocação;
- c) Indicar, para decisão da Diretoria Administrativa, Pastores auxiliares, que ficarão subordinados à sua orientação e supervisão.
- d) Ser consultado, obrigatoriamente, sobre qualquer pregador, palestrante ou equivalente que venha falar aos membros da Igreja, no Templo ou fora dele, inclusive Retiros e Acampamentos.

Seção II – Da Vacância Pastoral

Art. 23 – Ficando vago o cargo de Pastor Titular da Igreja, serão tomadas as seguintes providências para a substituição:

- a) Constituição de uma comissão especial, pela Assembléia Ordinária, composta por membros do Conselho Administrativo, para coordenar o processo de escolha sucessória;

- b) Realização de pelo menos três reuniões da comissão especial, com a maioria de seus componentes, dando-se oportunidade para apresentação de nomes, para a formalização do convite ao possível sucessor;
- c) A comissão especial apresentará à Assembléia Ordinária apenas um nome de obreiro para ser convidado, com vista à sucessão pastoral;
- d) Aprovado o nome do obreiro para ser o Pastor Titular, será formalizado o convite para que conheça a Igreja e seja conhecido por ela;
- e) O processo se repetirá quantas vezes necessário se fizer, até a aprovação do nome do obreiro como Pastor Titular;
- f) Após a realização da visita pastoral, a Igreja deliberará em Assembléia Extraordinária se formalizará oficialmente o convite ao obreiro para ser o Pastor Titular da Igreja, estabelecendo as bases financeiras e condições gerais. Solicitará do convidado sua manifestação a respeito das normas estatutárias e do Manual Eclesiástico, quando de sua resposta sobre o convite;
- g) Fica estabelecido no primeiro ano que o novo Pastor Titular faça atualização do rol de membros, com apresentação dos dados obtidos à Igreja;
- h) Após o terceiro ano do novo pastorado, a Igreja poderá fazer avaliação dos últimos dois (02) anos para saber se houve queda no rol de membros sem justificativa.

Seção III – Da Diretoria Administrativa

Art. 24 – A administração da Igreja será exercida por sua Diretoria Administrativa.

§ 1º – Os membros da Diretoria Administrativa não serão remunerados pelo exercício dessa função, e serão indicados pelo Pastor Titular e eleitos pela Assembléia Ordinária.

§ 2º – As reuniões da Diretoria Administrativa serão marcadas pelo Presidente, com antecedência mínima de 24 horas ou, em casos especiais, quando o assunto assim o exigir, pelos meios de comunicação existentes, com qualquer período de antecedência, desde que todos os membros sejam comunicados.

§ 3º – O quorum para realização destas reuniões será sempre de maioria de seus membros, e as deliberações pela maioria dos presentes.

Art. 25 – O Pastor Titular da Igreja presidirá a Diretoria Administrativa pelo tempo em que estiver à frente da Igreja.

Art. 26 – A Igreja terá um Conselho Administrativo, que será formado pelo Pastor Presidente, pelos Pastores auxiliares, pelos líderes de Ministérios, relatores de comissões, Ministério Diaconal e Diretoria Administrativa.

§ 1º – Somente terão direito a voto nas reuniões deliberativas do Conselho Administrativo aqueles irmãos que se enquadrarem no exposto no caput.

§ 2º – O Conselho Administrativo é o responsável de elaborar a pauta e decidir quais assuntos serão tratados em Assembléia Ordinária.

Art. 27 – A Diretoria Administrativa é formada pelo Presidente, que será sempre o Pastor Titular, 1º Vice-Presidente, 2º Vice-Presidente, 3º Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º

Secretário, 3º Secretário, 1º Tesoureiro, 2º Tesoureiro e 3º Tesoureiro, cada um com suas atribuições, conforme determina o Estatuto em seus artigos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20.

§ 1º – A Diretoria Administrativa, exceção feita ao Presidente, será eleita pelo período de um (01) ano, podendo ser reeleita quantas vezes interessar à Igreja.

§ 2º – O Processo Eletivo será em Assembléia Ordinária, sendo a indicação dos nomes feita pelo Pastor Titular, podendo o plenário modificar algum nome se for necessário.

§ 3º – É vedado ao Tesoureiro, constituindo falta passível de exoneração, pela Igreja em Assembléia, sem prejuízo das medidas judiciais no caso de comprovada improbidade, reter em seu poder valores, cuja saída tenha sido lançada, ou efetuar pagamentos não-previstos no orçamento ou não-autorizados pela Igreja.

Art. 28 – São atribuições da Diretoria Administrativa, sem prejuízo de outras previstas neste Manual, decidir a admissão ou demissão de funcionários cujos cargos não estejam caracterizados como de confiança do Pastor Presidente.

Seção IV – Dos Ministros Auxiliares

Art. 29 – A Igreja poderá contar com o trabalho de Ministros Auxiliares, além do Pastor Titular.

§ único – São considerados Ministros Auxiliares os que auxiliam ao Pastor Titular em cargos remunerados específicos na Igreja.

Art. 30 – A indicação desses Ministros dependerá da criação do cargo pela Assembléia da Igreja e preenchimento pela Diretoria Administrativa, mediante indicação do Pastor Titular.

§ 1º – O Pastor Titular poderá remanejar os campos de atuação dos Ministros Auxiliares.

§ 2º – O Pastor Titular poderá postular a exoneração dos Ministros Auxiliares que não estejam atendendo às necessidades da Igreja, sendo tal matéria deliberada pela Diretoria Administrativa.

§ 3º – Quando da escolha de Ministro Auxiliar, será deliberada a necessidade do exercício de Ministério em tempo integral.

§ 4º – O Pastor Titular poderá, a seu critério, indicar cursos de aperfeiçoamento para os Ministros Auxiliares, visando seu melhor desempenho em suas funções.

Art. 31 – Os salários dos Ministros Auxiliares serão fixados pela Diretoria Administrativa.

§ único – A Igreja poderá conceder ajuda de custo, em casos especiais, a seu critério, através da Diretoria Administrativa, a líderes de Ministérios no exercício de suas atribuições.

Seção V – Do Ministério Diaconal

Art. 32 – Os diáconos indicados pela Igreja, em número de acordo com as necessidades de trabalho, serão eleitos a cada dois anos para as funções que exercem, podendo ou não serem reeleitos, a critério da Igreja.

Art. 33 – O Ministério Diaconal será formado por membros da Igreja, de ambos os sexos, solteiros, casados, divorciados ou viúvos, que possuam qualificações morais e espirituais dentro das exigências neo-testamentárias.

§ único – A suspensão ou recondução de qualquer diácono é de competência da Assembléia Ordinária da Igreja, a pedido do Pastor Titular.

Art. 34 – A Liderança do Ministério Diaconal, indicada pela Consultoria a cada dois (2) anos será composta por um Líder, um 1º Vice-Líder, um 2º Vice-Líder, um 1º Secretário e um 2º secretário, que elaborarão a pauta das reuniões.

§ único – O quorum para reuniões deliberativas é de 50% dos membros do Ministério Diaconal.

Art. 35 – Os diáconos deverão cumprir o que dizem os capítulos 6 de Atos, 3 de I Timóteo e Malaquias 3:10 no que se refere à ordem e disciplina, e sustentar em oração o Pastor da Igreja durante os cultos, em rodízio de equipe.

Seção VI – Das Comissões Especiais

Art. 36 – A Igreja poderá nomear Comissões Especiais sempre que for necessário, que se desfarão logo após o término das atividades.

Seção VII – Da Ordenação ao Ministério

Art. 37 – A Igreja poderá promover a ordenação de candidatos ao Santo Ministério da Palavra, à luz do preceituado em I Timóteo 3:1-7, obedecendo aos seguintes requisitos:

- a) O candidato deverá ter o preparo mínimo, correspondente ao Ensino Médio;
- b) Ter no mínimo seis (06) anos de batizado;
- c) Comprovada vocação de chamada, vivência cristã exemplar, espírito de liderança, cooperação e amor à causa;
- d) Ter formação teológica, em um dos seminários batistas filiados à ABIBET;
- e) Ter comprovada firmeza doutrinária, à luz da Bíblia Sagrada e da Declaração de Fé da Convenção Batista Brasileira;
- f) Ter bom relacionamento familiar e com outras pessoas.

Art. 38 – A Igreja poderá promover a ordenação de candidatos ao Ministério, para prover necessidades do seu trabalho, na área de atividade pastoral.

Art. 39 – A Igreja poderá promover ordenação de obreiro ao Ministério da Palavra, atendendo solicitações de outras Igrejas Batistas da mesma fé e ordem, para o desempenho de suas funções.

§ único – As solicitações para ordenação de obreiro serão encaminhadas pelo Pastor Titular ao Conselho Administrativo, e com o aval deste à Assembléia Ordinária, que decidirá sobre o assunto.

Art. 40 – As ordenações serão realizadas em duas etapas, a primeira para exame do candidato e a segunda para o ato solene, com imposição de mãos pelos Pastores presentes ao Concílio, no mesmo dia e local ou em dias alternados, como convier ao candidato.

Art. 41 – O Concílio Examinatório será convocado com pelo menos trinta dias de antecedência e publicado no Jornal Batista e no Jornal Batista Carioca.

§ único – O quorum mínimo para a formação do Concílio Examinador é de cinco (05) Pastores, que estejam arrolados na Ordem dos Pastores Batistas do Brasil.

Seção VIII – Da Indicação de Seminaristas

Art. 42 – A Igreja poderá indicar pessoas de ambos os sexos para os Seminários Batistas filiados à ABIBET, desde que preencham as seguintes condições:

- a) Ter um chamado de Deus, inequívoco;
- b) Ter concluído o Segundo Grau (Ensino Médio);
- c) Ter no mínimo dois anos de batizado e ser membro da Igreja;
- d) Ter vivência cristã e dedicação à causa;
- e) Ter comprovada firmeza doutrinária dentro dos preceitos batistas;
- f) Ter conduta de um verdadeiro cristão;
- g) Viver bem em família;
- h) Os vocacionados terão acompanhamento por uma divisão especial.

§ único – Em caso de necessidade de apoio financeiro, a Igreja só considerará este fato, como bolsa suplementar, a ser estudada pela Diretoria Administrativa, após preenchimento de uma ficha que comprove falta de condição do candidato e ser este envolvido numa atividade da Igreja que justifique o apoio financeiro.

Seção IX – Das Finanças

Art. 43 – A receita da Igreja será constituída de dízimos e ofertas de seus membros ou de terceiros, cuja origem seja compatível com os princípios do evangelho de Jesus Cristo, e serão tidos como donativos, cuja restituição não poderá ser reclamada a qualquer título e só poderá ser aplicada na execução dos fins estatutários.

Art. 44 – Os dízimos e ofertas serão levantados como ato de adoração nos cultos, através de envelopes individuais e colocados nos gazofilácios, bem como por meio de depósitos bancários, transferências pela Internet ou qualquer outro processo legal, sempre em nome da Igreja, devendo a Tesouraria ser informada, para os devidos registros.

§ único – Uma comissão de contagem de numerários recolherá dominicalmente os recursos depositados nos gazofilácios, que após contá-los entregará à Tesouraria, que passará um recibo, cuja segunda via, com rubrica dos membros da comissão, será arquivada e uma permanecerá com a Tesouraria.

Art. 45 – A Igreja terá um controle único de finanças, por onde tramitará toda a sua movimentação financeira, incluindo dízimos, ofertas, Missões, construções e outras correlatas.

§ único – Nenhum Ministério poderá ter caixa próprio.

Art. 46 – O relatório financeiro mensal deverá, após sua apresentação na reunião do Conselho Administrativo, ser afixado em quadro de avisos da Igreja, devendo quaisquer dúvidas ser esclarecidas pela Tesouraria.

Art. 47 – A Igreja terá um orçamento anual contendo suas despesas fixas previstas, apresentado ao Conselho Administrativo e encaminhado à Assembléia para aprovação, podendo ser re-estudado em qualquer época do ano.

§ único – É de competência do Ministério de Finanças acompanhar o cumprimento do orçamento anual.

Seção X – Do Conselho Fiscal

Art. 48 – A Igreja elegerá anualmente em Assembléia Ordinária, com indicação feita pela Consultoria um Conselho Fiscal, composto por cinco elementos, com habilidade comprovada para esse exercício.

Art. 49 – Não será permitido qualquer tipo de levantamento de recursos financeiros por quaisquer Ministérios, membros da Igreja ou pessoas estranhas, sem a expressa autorização da Assembléia Ordinária.

Art. 50 – Caso um Ministério ou um membro da Igreja seja autorizado a movimentar uma campanha para arrecadações especiais, deverá prestar contas à Tesouraria da Igreja, para o devido registro.

§ único – O Conselho Fiscal fica autorizado a colocar pela Diretoria Administrativa a relação dos membros dizimistas e dos não-dizimistas na sala da Administração.

Art. 51 – As Congregações terão controle próprio de finanças, recolhendo seus dízimos e ofertas, registrando-os em livro próprio e efetuando o pagamento de despesas autorizadas pela Igreja ou pela Congregação.

§ 1º – As Congregações encaminharão mensalmente ao Conselho Fiscal para exame toda a documentação, que aprovada passará à Tesouraria, para registro.

§ 2º – Tal procedimento deverá ser adotado mesmo que as Congregações possuam autonomia financeira autorizada pela Igreja.

Seção XI – Do Patrimônio

Art. 52 – O Patrimônio da Igreja será constituído de doações, legados, bens móveis e imóveis, que serão registrados em seu nome e só poderão ser utilizados na consecução dos seus fins estatutários.

Art. 53 – A Igreja poderá permitir a utilização de suas instalações por outras entidades, obedecendo às seguintes condições:

- a) Autorização prévia da Assembléia;
- b) Realização de atividades dentro das finalidades Administrativas da Igreja;
- c) Atividades denominacionais.

Art. 54 – Os bens móveis pertencentes à Igreja só poderão ser retirados de suas dependências após autorização da Divisão de Patrimônio.

§ único – A Divisão de Patrimônio deverá consultar o Conselho Administrativo e/ou a Assembléia sempre que julgar necessário.

Art. 55 – Nenhum membro poderá adquirir bens móveis ou imóveis com recursos da Igreja, sem autorização da Assembléia e/ou do Conselho Administrativo, conforme o caso.

Art. 56 – O Conselho Administrativo poderá deliberar quanto à compra ou troca de bens até o valor equivalente a cinco (05) salários-mínimos, dentro dos eventuais.

§ único – A aquisição, oneração e a alienação de bens imóveis serão decididas em Assembléia Extraordinária.

Art. 57 – O Santuário é destinado, especificamente, aos cultos de adoração ao Senhor.

§ 1º – Para a utilização do Santuário para outros eventos, tais como casamentos, cultos gratulatórios, formaturas e outros, os interessados deverão fazer sua solicitação preenchendo um formulário apropriado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, cabendo ao Conselho Administrativo decidir sobre sua viabilidade, desde que não interfira com a programação já estabelecida, levando à Assembléia Ordinária para autorização.

§ 2º – A prioridade será sempre para os trabalhos normais da Igreja.

§ 3º – A cessão do Santuário para casamentos observará os seguintes requisitos:

- a) A preferência será para os membros da Igreja;
- b) Quando um for membro da Igreja e o outro de uma igreja co-irmã ou de outro grupo evangélico, será necessária carta de apresentação assinada pelo Pastor daquela igreja;
- c) Será permitida a realização de cerimônia de casamento misto, quando um dos noivos for membro da Igreja, sendo cada caso examinado pelo Conselho Administrativo, ficando sob sua responsabilidade a decisão final;
- d) A ornamentação do Santuário correrá por conta dos interessados e, ocorrendo a cerimônia em um sábado, deverá permanecer a ornamentação relativa ao púlpito;
- e) A cerimônia de casamento deverá ser efetuada por um dos pastores da Igreja ou, em casos especiais, por pastores de outras igrejas batistas, que terão suas indicações avaliadas pelo Pastor Titular da Igreja;
- f) O programa será elaborado pelos noivos, sob orientação do Ministro de Música e com o aval do Pastor Titular;
- g) Os integrantes da cerimônia, inclusive familiares, acompanhantes, e testemunhas, deverão comparecer trajados socialmente e com o decoro que a ocasião exige, bem como fotógrafos e cinegrafistas;

- h) A Igreja se reserva o direito de impedir a participação daqueles que não estiverem, no seu entender, de acordo com as normas exigidas;
- i) A atividade profissional de filmagem e fotografia na cobertura da cerimônia deverá ser discreta, preservando-se ao máximo a reverência ao culto nupcial;
- j) Os eventuais prejuízos que venham a ocorrer, como quebra de equipamentos ou objetos de uso da Igreja, serão de responsabilidade dos noivos. Não é permitida a retirada de nenhum móvel do Santuário, salvo com autorização antecipada, por escrito, do Conselho Administrativo.

§ 4º – O Santuário não será cedido para fins culturais; tais como festivais, peças teatrais, e cerimônias fúnebres, exceção feita a recitais evangélicos.

§ 5º – Os responsáveis por qualquer evento que venha a ocorrer no Santuário ou outras dependências da Igreja devem cientificar os convidados que é terminantemente proibido fumar ou fazer uso de bebidas alcoólicas em qualquer área da Igreja, inclusive no estacionamento.

§ 6º – As músicas deverão ser condizentes com o ambiente de culto, e todas as participações musicais no programa deverão ser por pessoas cristãs evangélicas.

§ 7º – Os instrumentos da Igreja só poderão ser utilizados pelas pessoas responsáveis, autorizadas pelo Ministério de Música.

§ 8º – Os ensaios de corais ou grupos musicais no santuário ficarão diretamente subordinados a aprovação do Líder do Ministério de Música.

Art. 58 – A quadra esportiva não será cedida para pessoas que não sejam membros da Igreja, salvo em casos de retiros, intercâmbios, eventos promovidos pela Igreja ou ainda, em casos especiais, para colégios, a juízo da Igreja.

Art. 59 – As viaturas da Igreja (kombis) serão regidas por normas próprias e usadas para os seguintes fins:

- a) Evangelismo;
- b) Assistência social;
- c) Transporte de materiais para realização de eventos promovidos por Ministérios da Igreja, não podendo ser usadas para atender necessidades pessoais, tais como mudanças e outras.

§ 1º – Somente pessoas autorizadas poderão dirigir as viaturas.

§ 2º – A solicitação de utilização das viaturas, atendidas suas exigências, deverá ser feita com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º – Os Ministros poderão utilizar o veículo da Igreja em comum acordo com o Líder do Ministério de Administração.

§ 4º – A viatura de 12 lugares só poderá transportar pessoas, tendo prioridade os idosos aos domingos, quando deverão ser apanhados em casa e para lá levados após os cultos.

Seção XII – Da Consultoria

Art. 60 – A cada dois anos o Conselho Administrativo nomeará uma Consultoria, composta de sete (07) nomes, para a indicação dos Líderes dos Ministérios e suas divisões.

§ único – Os nomes indicados pela Consultoria serão submetidos à eleição pela Assembléia, sem prejuízo da apresentação de outras candidaturas e terão seu mandato por dois (02) anos, podendo haver reeleição.

Art. 61 – Só poderão ser indicados ou eleitos para ocupar qualquer função ou cargo na Igreja membros dizimistas, considerando-se membros dizimistas regulares aqueles que, no período dos últimos seis meses, tiverem entregado pelo menos em cinco meses.

Seção XIII – Das Assembléias Ordinárias e Extraordinárias

Art. 62 – Para tratar dos assuntos que interessam à sua administração, a Igreja se reunirá em Assembléias Ordinária ou Extraordinária, quando a natureza dos assuntos exigir.

Art. 63 – Poderão participar das assembléias todos os membros da Igreja.

Art. 64 – As decisões da Assembléia só poderão ser alteradas em assembléia posterior, em cuja pauta conste solicitação para essa finalidade.

Art. 65 – As Assembléias Ordinárias serão realizadas bimestralmente em dia e horário aprovado pela Igreja, constando as decisões tomadas em ata, registradas em livro próprio.

§ único – O quorum para a realização das Assembléias Ordinárias será de 20% (vinte por cento) do número de membros em primeira convocação, ou com qualquer número de membros, quinze minutos depois, conforme preceitua o artigo 10, parágrafo único do Estatuto.

Art. 66 – Da ordem do dia em qualquer Assembléia Ordinária constarão, entre outros, os seguintes assuntos:

- a) Abertura devocional;
- b) Expediente, que constará de comunicações, correspondências e aprovação da agenda;
- c) A ordem do dia que incluirá:
 - i. Movimentação de membros;
 - ii. Liberação e verbas;
 - iii. Pareceres de comissões.

§ único – A leitura e aprovação da ata anterior, bem como o relatório financeiro serão apresentados na reunião do Conselho Administrativo que antecede a Assembléia Ordinária e relatada na sessão.

Art. 67 – Todos os assuntos a serem tratados em Assembléia Ordinária deverão ser encaminhados à reunião do Conselho Administrativo.

§ 1º – A agenda de cada Assembléia Ordinária será elaborada pelo Conselho Administrativo em reunião anterior à Assembléia.

§ 2º – Não será permitida a inclusão de outros assuntos na Assembléia. Se forem inadiáveis e de extrema relevância para a Igreja, o Presidente reunirá o Conselho Administrativo para tomar as atitudes cabíveis.

Art. 68 – A aquisição, oneração e alienação de bens imóveis serão tratadas em Assembléia Extraordinária convocada pelo Pastor Titular.

Art. 69 – Os seguintes assuntos só poderão ser tratados em Assembléia Extraordinária, convocada dentro do prazo mínimo de sete (07) dias, em um domingo anterior ao pretendido para a Assembléia:

- a) Eleição ou demissão do Pastor Titular;
- b) Reforma do Estatuto;
- c) Compra ou venda de bens imóveis;
- d) Mudança de endereço;
- e) Dissolução da Igreja.

§ único – Para tais deliberações, será exigido o voto concorde de dois terços ($\frac{2}{3}$) dos presentes à Assembléia especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria dos membros da Igreja ou com no mínimo 20% (vinte por cento) na convocação seguinte, 15 (quinze) minutos depois, exceção feita para a dissolução da Igreja, que será conforme os artigos 11, § 2º e 26, §1º e §2º do Estatuto.

Art. 70 – A Assembléia Extraordinária para deliberar a respeito da exoneração do Pastor Titular será convocada:

- a) Pelo 1º (primeiro) Vice-Presidente;
- b) Por $\frac{2}{3}$ (dois terços) do Conselho Administrativo; ou,
- c) Por $\frac{1}{5}$ (um quinto) dos membros da igreja.

Art. 71 – É assegurado o direito da palavra a todos os membros da Igreja.

Art. 72 – O plenário poderá impedir, por meio de alegação de questão de ordem, que algum membro use linguagem inconveniente ou prolongue demasiadamente a sua palavra, mediante proposta que, uma vez apoiada, deverá ser votada sem discussão.

Art. 73 – Cabe ao Presidente declarar suspensa a Assembléia, na hipótese de ocorrer tumulto ou qualquer fato imprevisto que impossibilite a continuação dos trabalhos.

Art. 74 – Para serem válidas, as assembleias terão de ser realizadas na sede da Igreja, a não ser que esta, em assembleia anterior, tenha autorizado a sua realização em outro local.

Art. 75 – Uma Assembléia suspensa terá continuidade em data e hora a serem anunciadas publicamente pelo Presidente, no ato da suspensão ou com, pelo menos 07 (sete) dias de antecedência, excluindo-se o dia de partida e incluindo-se o de chegada.

Art. 76 – Os pareceres das Comissões Especiais, uma vez apresentados ao Conselho Administrativo, serão considerados como propostas devidamente apoiadas, passando a ser discutidos imediatamente.

Seção XIV – Dos Ministérios

Art. 77 – A Igreja funcionará com os seguintes Ministérios para o exercício de suas atividades finais, concedendo aos seus membros a oportunidade de desenvolverem voluntariamente os dons recebidos de Deus.

Ministério da Administração

.1. Objetivo

- .1.1. Coordenar e fazer executar planos e projetos através de funcionário Auxiliar de Administração que será o seu executivo.

.2. Atribuições

- .2.1. Proceder estudos para contratação de serviços gerais para a Igreja, lançando mão de assessoria técnica, análise de custos e viabilidade e, se for o caso, a contratação dentro de sua verba orçamentária;
- .2.2. Observar as multas cometidas pelo motorista contratado e/ou voluntário no sentido de responsabilizá-los quanto à perda de pontos na carteira, perante ao Detran, encaminhando imediatamente à Divisão Jurídica para as providências cabíveis.
- .2.3. Manter o funcionamento da portaria, conforme normas próprias;
- .2.4. Atender ao público no setor administrativo.
- .2.5. Providenciar, para o bom funcionamento, que todos os locais a serem utilizados, estejam preparados para uso, orientando os funcionários da zeladoria quanto à coordenação da abertura e fechamento do santuário e salas.
- .2.6. Preposto nas negociações e nos dissídios com o sindicato da categoria.
- .2.7. Administrar e assessorar todas as relações humanas, tais como:
 - .2.7.1. Gerenciamento dos funcionários (Admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional).

.3. Divisão de Pessoal

- .3.1. Acompanhar as atividades desenvolvidas pela Empresa de Contabilidade ou Contador contratado relativas à administração de pessoal e fornecer à Diretoria Administrativa da Igreja informações para tomada de decisões;
- .3.2. Assessorar a Diretoria Administrativa sobre a Legislação Trabalhista e alertar quanto a possíveis problemas nesta área.

.4. Divisão Contábil

- .4.1. Execução da precontabilidade.
- .4.2. Arquivamento e controle de todos os documentos administrativos e contábeis.

.5. Divisão de Secretaria

- .5.1. Publicar o boletim da Igreja;
- .5.2. Divulgar as atividades internas e externas da Igreja;
- .5.3. Providenciar os recursos de comunicação e multimídia;

- .5.4. Não permitir que qualquer correspondência seja enviada sem revisão do seu conteúdo, pelo Líder de Ministério a que esteja vinculada, com sua assinatura e também com autorização do Pastor Titular.
- .5.5. Ser responsável pela divulgação nos murais da Igreja;
- .5.6. Auxiliar na agenda pastoral;
- .5.7. Agendar as atividades extras que venham utilizar o templo e cientificar antecipadamente a portaria de todos os acontecimentos nas dependências da Igreja;

.6. Divisão de Cantina

- .6.1. Manter a cantina funcionando, por normas próprias. (Anexo III)

.7. Divisão de Ornamentação e Decoração

- .7.1. Ornamentar o santuário em dias especiais, bem como para os cultos regulares. No caso específico para ornamentação de casamentos feita por terceiros, zelar para que não haja dano aos bens da Igreja;
- .7.2. O líder da ornamentação fica autorizado a solicitar ajuda à Administração quando se fizer necessário transportar objetos ou vasos pesados.
- .7.3. Supervisionar a zeladoria quanto ao cultivo das plantas existentes na Igreja;
- .7.4. Trabalhar em conjunto com o Ministério da Comunhão e Recreação, para ornamentação da Igreja, de acordo com o evento a ser realizado;
- .7.5. Chegar sempre 30 minutos antes das atividades e dos cultos, para verificar se tudo está em ordem;
- .7.6. O líder da ornamentação não estará impedido, quando contratado para ornamentar a Igreja para eventos específicos, de cobrar pelo seu serviço, desde que não se utilize de verba e/ou materiais da Igreja;
- .7.7. Os materiais de propriedade do líder da ornamentação deverão ser retirados imediatamente da Igreja após a realização do evento.

.8 Divisão de Limpeza

- .8.1 Objetivo
- .8.2 Coordenar o sistema de ouvidoria com relação à limpeza interna e externa de toda a área Patrimonial da Igreja, encaminhando ao líder da Administração para as providências cabíveis, casos de reclamações.

1.9 Divisão de Patrimônio

- 1.9.1 Assistir a cada ministério da Igreja naquilo que for necessário e possível à Igreja, no tocante à área patrimonial;
- 1.9.2 Zelar pelo patrimônio físico da Igreja em todos os níveis;
- 1.9.3 Cuidar da segurança patrimonial da Igreja, adotando as medidas cabíveis;
- 1.9.4 Elaborar estudo de viabilidade econômica e recomendar a aquisição de bens móveis e imóveis;
- 1.9.5 Solicitar a elaboração e análise de projetos de obras, reformas e ampliações à Assessoria de Tecnologia e Projetos acompanhando a sua execução;

- 1.9.6 Encaminhar para o Ministério de Administração a necessidade da compra de material de limpeza e manutenção do templo, suas dependências e outros patrimônios da Igreja;
- 1.9.7 Inventariar todo o patrimônio da Igreja e mantê-lo atualizado, utilizando-se dos líderes de Ministérios para executá-lo;
- 1.9.8 Fazer revisão periódica em todo o sistema elétrico e hidráulico;
- 1.9.9 Dar orientações a todas as pessoas que utilizam o templo nos horários de culto e fora deles, no tocante à preservação do patrimônio, à segurança, economia de energia e manutenção da limpeza;
- 1.9.10 Buscar centralizar e efetuar as compras de todos os ministérios, procurando sempre o melhor preço, comprovado por 3 (três) propostas (orçamentos), bem como estocar aquilo que for necessário;
- 1.9.11 Propor a venda de materiais e/ou equipamentos fora de uso pela Igreja;
- 1.9.12 Qualquer doação de materiais e/ou equipamentos fora de uso, somente com a autorização da Assembléia Ordinária, ouvido o líder do Patrimônio.
- 1.9.13 Manter em condições de uso as viaturas da Igreja e fazer cumprir o regulamento próprio, bem como o regulamento para o motorista;
- 1.9.14 Vistoriar periodicamente as salas e depósitos de outros ministérios, no intuito de ajudá-los a manter seus ambientes limpos e organizados, prontos para serem visitados quando for o caso;
- 1.9.15 Zelar para que a estética dos dois edifícios não seja prejudicada, interna ou externamente, sob qualquer hipótese através de Comissão permanente de Estética;
- 1.9.16 Manter controle sobre a utilização do telefone, adequando às normas próprias; (Anexo VIII)
- 1.9.17 A Igreja só poderá ceder qualquer área sua para atividades extra-eclésiásticas se a Administração encarregar alguém que se responsabilize em acompanhar as mesmas enquanto estiverem sendo realizadas;
- 1.9.18 estacionamento deverá ser mantido sempre livre no horário da prática de esportes pelos membros da Igreja e/ou visitantes, em sistema rotativo, excetuando-se as viaturas da Igreja;
- 1.9.19 utilização do estacionamento deverá ser dentro da real necessidade dos membros da Igreja e/ou visitantes por motivo de espaço reduzido, em relação ao número de membros, ficando impedida a sua utilização como guarda de veículos.
- 1.9.20 É de responsabilidade do Patrimônio cuidar de toda a rouparia da Igreja.

2 Ministério das Finanças

2.1 Divisão de Planejamento

- 2.1.1 Avaliar o desempenho financeiro da Igreja, apresentando gráfico de crescimento, análise da realidade e possibilidades;
- 2.1.2 Promover a realização de campanhas financeiras para fins específicos;
- 2.1.3 Promover o controle orçamentário no sentido de não permitir despesas desnecessárias, bem como enxugar aquelas que precisam ser executadas.

- 2.1.4 Autorizar despesas extra-orçamentárias em casos de urgência e/ou necessidade não prevista no orçamento, *ad referendum* da Diretoria Administrativa, para as quais não haja tempo hábil para realização de Assembléia Ordinária, cujo adiamento possa resultar em prejuízo para a Igreja;
- 2.1.5 Elaborar proposta orçamentária semestral, juntamente com os líderes de ministérios, em que sejam estabelecidas as despesas da Igreja, cujos valores globais, identificados pelos títulos de contas, serão aprovados em Assembléia Ordinária, limitadas à previsão de receitas;
- 2.1.6 Supervisionar o cumprimento integral do Orçamento, orientando a Igreja no tocante a despesas e receitas, bem como definir despesas emergenciais a serem pagas.

2.2 Divisão de Contagem de Numerários

- 2.2.1 Recolher os dízimos e ofertas dominicalmente, passando os valores contados para o Tesoureiro com o respectivo recibo, assinado pelo Tesoureiro.

2.3 Assessoria do Conselho Fiscal

2.3.1 Atribuições

- 2.3.1.1 Examinar livros e documentos contábeis e fiscais, balancetes, balanços e relatórios gerenciais de toda a Igreja e suas Congregações, comparando receitas e despesas à luz do orçamento aprovado e dos comprovantes de pagamentos, recebimentos, recolhimento de impostos e contribuições sociais e trabalhistas, emitindo parecer bimestral, por ocasião da Assembléia Ordinária, se todas as obrigações legais e para com a Denominação foram cumpridas;
- 2.3.2 O Conselho Fiscal é composto de cinco membros com conhecimentos técnicos na área, ficando vedado aos membros do Conselho exercer na Igreja cargos passíveis de auditoria, principalmente os que envolvam a administração de recursos materiais e financeiros;
- 2.3.3 A Igreja poderá criar Comissão de Auditoria, sempre que se fizer necessário.

2.4 Tesouraria

- 2.4.1 Compete ao Tesoureiro, de acordo com o artigo 18 do Estatuto:
 - 2.4.1.1 Receber e escriturar as contribuições financeiras destinadas à Igreja;
 - 2.4.1.2 Fazer os pagamentos autorizados pela Igreja;
 - 2.4.1.3 Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, juntamente com o Pastor Presidente, mediante deliberação da Assembléia Ordinária;
 - 2.4.1.4 Elaborar e apresentar relatórios periódicos e anuais à Assembléia Ordinária, após aprovação pelo Conselho Fiscal.

3 Ministério da Comunicação

- 3.1 Promover a imagem da Igreja perante a sociedade;
- 3.2 Coordenar o trabalho de Relações Públicas;
- 3.3 Cuidar do trabalho de divulgação audiovisual e apoio ao ensino;
- 3.4 Cuidar de todo o levantamento histórico e estatístico da Igreja;
- 3.5 Desenvolver a sonorização de todas as atividades e eventos;

3.6 Providenciar para que qualquer pesquisa de opinião na Igreja seja autorizada pela Diretoria Administrativa.

3.7 Divisão de Cultura e Arte

3.7.1 Desenvolver programas facilitadores na Igreja, em praças, espaços culturais com o apoio do Ministério de Música, quando necessário, em ajuda aos outros ministérios para alcançar seus objetivos.

3.8 Divisão de Biblioteca

3.8.1 Cuidar de todos os livros da Igreja disponibilizando-os para leitura.

3.9 Divisão de Imprensa

3.9.1 Coordenar o trabalho de divulgação de todas as atividades da Igreja;

3.9.2 Manter contato com os órgãos equivalentes da denominação, com o objetivo de informar a Igreja sobre acontecimentos e eventos;

3.9.3 Publicação de informativos da Igreja no meio jornalístico denominacional;

3.9.4 Coordenar o trabalho de relações com autoridades, instituições e pessoas, visando o bom nome da Igreja;

3.10 Divisão de Recepção

3.10.1 Recepcionar a todos que chegam em automóveis, proporcionando-lhes segurança e bem-estar;

3.10.2 Recepcionar as pessoas que chegam para os cultos no templo;

3.10.3 Distribuir o boletim dominical, que é o veículo oficial da Igreja para a divulgação de avisos, comunicações e convocações;

3.10.4 Zelar pela reverência, dentro e fora do Santuário;

3.10.5 Oferecer ficha de visitante aos que vêm pela primeira vez à Igreja;

3.10.6 Evitar o acesso de pessoas ao santuário nos momentos especiais do culto: oração, apresentação musical e apelo.

3.10.7 Manter os carrinhos de bebê estacionados no local destinados à recepção, fora do santuário, durante os cultos.

3.10.8 Manter serviço médico de plantão durante os cultos e um veículo liberado para atendimento de qualquer emergência dos membros da Igreja e/ou visitantes.

3.11 Divisão de Multimídia

3.11.1 Assessorar a realização dos cultos e eventos com a projeção da ordem de culto, cânticos e hinos;

3.11.2 Coordenar o uso do equipamento correspondente;

3.11.3 Manter em bom estado de funcionamento todos os equipamentos a serem utilizados.

3.11.4 Todos os pedidos para inserção de avisos no Data show deverão ser entregues à secretaria da igreja até sexta-feira, às 12h, que antecede ao culto. Somente serão aceitos avisos durante o culto em casos de emergência (ex: veículo mal-estacionado).

3.11.5 As Programações Especiais deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 15 dias, para elaboração do material necessário.

3.11.6 Os computadores são de uso exclusivo para as Programações da Igreja, não sendo permitida a sua utilização para trabalhos pessoais.

3.12 Divisão de Áudio

3.12.1 Objetivo

3.12.1.1 Desenvolver trabalho adequado para que a sonorização da Igreja atenda as necessidades nos Cultos ou Eventos programados, visando uma perfeita comunicação entre quem fala e quem ouve.

3.12.2 Atribuições

3.12.2.1 Cuidar de todos os equipamentos relativos ao áudio da Igreja.

3.12.2.2 Manter em bom funcionamento a mesa, as caixas, os microfones, cuidando que estejam prontos para utilização antes do início de cada Culto.

3.12.2.3 Cuidar para que somente operem o áudio pessoas capacitadas e treinadas para tal finalidade.

3.12.2.4 Cobrar a devolução de qualquer equipamento que seja emprestado para a utilização fora do santuário, em outras dependências da Igreja.

4 Ministério de Evangelismo

4.1 Objetivo

4.1.1 Formar uma consciência missionária genuinamente bíblica, usando uma dinâmica de trabalho que envolva todos os membros da Igreja, na expansão do Reino de Deus;

4.2 Atribuições

4.2.1 Capacitar os membros da Igreja, treinando-os e equipando-os para a realização de trabalhos evangelísticos em praças, metrô, trens, empresas, condomínios, cemitérios, hospitais, etc.;

4.2.2 Dar suporte às atividades evangelísticas de toda a Igreja, particularmente nas etapas de preparação espiritual, divulgação e de visitação aos locais previamente escolhidos, fazendo os devidos contatos com as lideranças locais;

4.3 Divisão Evangelística

4.3.1 Envolver a Igreja em atividades evangelísticas nas cercanias do Templo, através de recenseamentos, projetos sociais e outros programas afins;

4.4 Divisão de Excluídos

4.4.1 Promover a reintegração dos excluídos da Igreja;

4.5 Divisão de Grupos Especiais

4.5.1 Desenvolver trabalhos evangelísticos com grupos especiais, viciados, meninos de rua, mendigos, desviados sexualmente, surdos-mudos, etc.;

4.6 Divisão de Visitação

4.6.1 Coordenar visitas às pessoas interessadas no evangelho;

4.6.2 Manter fichário completo de novos convertidos, encaminhando-os para visitação de 24 a 48 horas após o primeiro contato, objetivando dar assistência espiritual que eles necessitam;

4.7 Divisão de Ensino

- 4.7.1 Fazer funcionar estudos bíblicos com os novos decididos;
- 4.7.2 Manter estoque de literatura evangelística, controlando entrada e saída de material;
- 4.7.3 Coordenar atividades evangelísticas dentro dos projetos sociais da Igreja;
- 4.7.4 Dar apoio aos Pastores das Congregações da Igreja, com o objetivo claro do crescimento numérico, espiritual e a devida independência, visando organizá-las em igrejas;
- 4.7.5 Cooperar com todo e qualquer trabalho da Igreja, que não seja especificamente da sua área de competência, cada vez que solicitado, dentro da visão geral que objetiva o bem da Igreja;
- 4.7.6 Desenvolver cursos na área de evangelismo, discipulado, aconselhamento e outros correlatos.

5 Ministério de Música

5.1 Objetivos

- 5.1.1 Glorificar a Deus; edificar o Corpo de Cristo; testemunhar de Cristo ao mundo através da promoção dos ministérios básicos da Igreja, nas áreas de adoração, educação, proclamação, comunhão e serviço.

5.2 Atribuições

- 5.2.1 Planejar, coordenar e executar atividades que levem a Igreja à prática do louvor e da adoração ao Senhor;
- 5.2.2 Congregar todas as unidades musicais da Igreja para a realização de um trabalho conjunto;
- 5.2.3 Incentivar e apoiar os coros e conjuntos instrumentais;
- 5.2.4 Organizar e implantar cursos de iniciação musical e instrumental para os membros da Igreja, bem como para a comunidade;
- 5.2.5 Revisar bíblica e ortograficamente, semanalmente as letras de hinos e cânticos, buscando auxílio do Pastor;
- 5.2.6 Trabalhar no surgimento de novos valores;
- 5.2.7 Os novos crentes só poderão ter qualquer participação musical após o batismo;
- 5.2.8 Recomendar a aquisição de instrumentos musicais, partituras e uniformes;
- 5.2.9 Elaborar juntamente com o Pastor Titular a ordem dos cultos;
- 5.2.10 Escalar os regentes e instrumentistas nos cultos;
- 5.2.11 Trabalhar por um bom entrosamento entre outros Ministérios, na área musical, sempre que necessário;
- 5.2.12 Acompanhar a espiritualidade dos membros dos coros, grupos musicais, solistas, instrumentistas e de grupos de fora que venham se apresentar na Igreja;
- 5.2.13 Manter impedido de participar de qualquer atividade musical o membro da Igreja que estiver sob disciplina, conforme artigo 7º, § único.
- 5.2.14 As crianças e os juniores receberão tratamento especial adequado;

- 5.2.15 Orientar regentes e líderes de coros e grupos musicais que somente os membros da Igreja poderão participar de apresentações solenes, exceção, com justificativa, apenas para evento especial, em acordo com o Pastor Titular, desde que sejam membros de outra igreja batista, da mesma fé e ordem.

5.3 Divisão de Canto Congregacional

- 5.3.1 Desenvolver com a Igreja o verdadeiro espírito de louvor e adoração através de hinos e cânticos;
- 5.3.2 Ministrando cursos de aperfeiçoamento e orientação da equipe envolvida no ministério de louvor e adoração.

5.4 Divisão de Educação Musical

- 5.4.1 Promover treinamento musical dos membros da Igreja para atuação nas células;
- 5.4.2 Manter a Escola de Música na área vocal ou instrumental para os membros da Igreja e/ou pessoas da comunidade, gratuitos ou pagos, conforme o caso, ficando o Líder do Ministério obrigado a prestar contas à Tesouraria, mensalmente, dos recebimentos e/ou despesas efetuados, os quais serão analisados pelo Conselho Fiscal.

5.5 Divisão de Participação Musical

- 5.5.1 Promover eventos externos com os coros e conjuntos da Igreja;
- 5.5.2 Orientar a montagem do repertório dos grupos musicais, coros, solistas, etc.;

6 Ministério da Comunhão e Recreação

6.1 Objetivos

- 6.1.1 Tornar práticos os relacionamentos cristãos, buscando desenvolver o amor fraterno entre os membros da Igreja, para crescimento de todo o corpo de Cristo;
- 6.1.2 Promover relacionamentos comprometidos e saudáveis, através de encontros, práticas esportivas, atividades de sociabilidade, atividades coletivas e tudo o que de forma direta ou indireta permita ao membro da Igreja sentir-se integralmente envolvido neste processo de crescimento;
- 6.1.3 Atuar com os membros que estejam vacilantes no caminho do Senhor, procurando trazê-los de volta à comunhão do corpo de Cristo;

6.2 Divisão de Membros

- 6.2.1 Controlar a entrada e saída de membros da Igreja, conforme artigos 4º, 5º e 6º deste Manual, com seus parágrafos e incisos;
- 6.2.2 Avaliar regularmente o Rol de membros, mantendo-o sempre em dia;
- 6.2.3 Cuidar da preparação de todos os candidatos a batismo, oferecendo-lhes apoio espiritual e emocional;
- 6.2.4 Preparar toda a parte operacional para a realização de batismos na Igreja através de comissão própria;
- 6.2.5 A Comissão de Orientação Espiritual e Disciplina dará assistência ao membro que estiver vacilante, procurando ajudá-lo espiritualmente, e aplicando a disciplina necessária, se for o caso, através da Assembléia.

6.3 Divisão de Integração

- 6.3.1 Integrar os novos membros e seus familiares através de confraternizações, recepções nos cultos, classes, nas organizações, nas atividades esportivas e nas células;
- 6.3.2 Estimular e implantar atividades de comunhão e recreação para todos os membros da Igreja.

6.4 Divisão da 3ª Idade

- 6.4.1 Prestar assistência espiritual, material, psicológica, emocional e física através de atividades pertinentes a todos os membros da Terceira Idade.

6.5 Divisão de Festas e Eventos

- 6.5.1 Proporcionar à Igreja trabalhos especiais nas datas comemorativas, tais como aniversário da Igreja, dia do Pastor, dia de Educação teológica, dia de Educação Cristã e dia da esposa de Pastor;
- 6.5.2 Coordenar as atividades da denominação que vierem a ser desenvolvidas na Igreja;
- 6.5.3 Fazer passeios semestrais ou anuais com a Igreja;
- 6.5.4 Coordenar festas de Natal e Ano Novo.

7 Ministério dos Esportes

7.1 Objetivo

- 7.1.1 Desenvolver atividades esportivas para todas as faixas etárias dos membros da Igreja, extensivo aos visitantes quando possível, com a finalidade de ajudá-los a terem seus corpos saudáveis e prontos para o serviço, criando meios para atingir objetivos evangelísticos em cada atividade;

7.2 Atribuições

- 7.2.1 Coordenar os trabalhos referentes à quadra de esportes;
- 7.2.2 Propiciar para os membros da Igreja ginástica em todos os níveis necessários;
- 7.2.3 Responsabilizar-se pela aquisição e guarda de todo o material esportivo;
- 7.2.4 Fazer manter o nível cristão nas atividades esportivas da Igreja, pelos membros e/ou visitantes;
- 7.2.5 Não permitir nenhuma atividade sem o conhecimento do Ministério;
- 7.2.6 Estar atento à saúde dos praticantes durante a atividade esportiva;
- 7.2.7 Apoiar os ministérios da Igreja com suas atividades esportivas quando solicitado.

7.3 Divisão da Quadra de Esportes

- 7.3.1 Manter o piso da quadra em condições ideais para a prática esportiva, corrigindo todas as falhas existentes, com a ajuda da Divisão de Patrimônio;
- 7.3.2 Todas as atividades esportivas devem começar com uma Devocional pelo Líder de Esportes ou por quem ele delegar poderes para isso.
- 7.3.3 Providenciar a desobstrução da quadra em horário de prática esportiva através da Administração;

- 7.3.4 Não permitir, com a ajuda da Recepção, que veículos com vazamento de qualquer espécie estacionem na quadra;
- 7.3.5 Permitir que a quadra seja utilizada em suas atividades esportivas até às 22h, quando não houver atividades como cultos e outras simultaneamente;
 - 7.3.5.1 Até às 17h, quando houver atividade noturna na Igreja.

8 Ministério de Educação Cristã

8.1 Objetivos

- 8.1.1 Planejar, estruturar, coordenar e fazer executar grade curricular educacional e eclesial, que leve a Igreja ao aprendizado bíblico, usando o conhecimento aprofundado da palavra de Deus.

8.2 Divisão de Ensino

- 8.2.1 Estruturar e desenvolver um currículo a ensinar a Bíblia de forma dinâmica;
- 8.2.2 Utilizar material de suporte ao ensino com o qual os alunos se identifiquem e que utilizem de forma adequada;
- 8.2.3 Servir como centro de referência para todos os crentes que desejam aprender mais da Bíblia e crescer em sua vida espiritual;
- 8.2.4 Fazer de cada membro da Igreja um aluno da Escola Bíblica Dominical;
- 8.2.5 Acompanhar o desempenho dos professores.

8.3 Divisão de Crescimento Cristão

- 8.3.1 Promover cursos e reciclagem para o preparo de líderes auxiliares e professores em perspectiva;
- 8.3.2 Desenvolver atividades de treinamento que promovam o envolvimento dos membros nos vários ministérios da Igreja;
- 8.3.3 Trabalhar os membros da Igreja quanto ao seu padrão ético, moral e emocional;
- 8.3.4 Treinar pessoas para bem servirem aos ministérios;
- 8.3.5 Desafiar os membros da Igreja a viver uma vida espiritual em profundidade com Deus;
- 8.3.6 Desenvolver continuamente nos membros da Igreja a identificação de seus dons espirituais, para o desenvolvimento de seu ministério;
- 8.3.7 Coordenar o funcionamento das Uniões.

8.4 Divisão de Missões

8.4.1 Objetivo

- 8.4.1.1 Planejar, coordenar e executar as atividades que conscientizem, estimulem e envolvam a Igreja na tarefa missionária, coordenando as campanhas missionárias urbana, nacional e mundial.

8.4.2 Atribuições

- 8.4.2.1 Promover todas as campanhas missionárias da Igreja, mantendo contato com as instituições a elas afeitas;
- 8.4.2.2 Representar a Igreja nas Juntas de Missões Mundiais, Nacionais e Urbanas;

8.4.2.3 Conscientizar nos membros da Igreja a contribuição para a SAMi – Sociedade Amigos de Missões (projeto de contribuição mensal para sustento missionário);

8.4.2.4 Coordenar os Grupos Missionários.

8.4.2.4.1 Mulheres Cristãs em Ação

8.4.2.4.1.1 Jovens Cristãs em Ação

8.4.2.4.1.2 Mensageiras do Rei

8.4.2.4.1.3 Amigos de Missões

8.4.2.4.2 União Masculina

8.4.2.4.2.1 Embaixadores do Rei

8.4.2.4.2.2 Grupo de Ação Missionária

8.5 Divisão de Mordomia

8.5.1 Objetivo

8.5.1.1 Conscientizar o cristão de que tudo o que é ou que tem é do Senhor (dons, talentos, recursos, etc.) para ajudar em Sua obra;

8.5.2 Atribuições

8.5.2.1 Assessorar o trabalho da Divisão de Missões na elaboração dos alvos a serem atingidos;

8.5.2.2 Encorajar e incentivar os membros da Igreja a se tornarem bons mordomos do tempo e dos bens;

8.5.2.3 Conscientizar o crente de sua importância como mordomo de Deus na administração de seus recursos, para usá-los na ajuda missionária.

9 Ministério das Famílias

9.1 Objetivo

9.1.1 Transformar a Igreja num centro de capacitação familiar, fortalecendo nos pais a idéia de serem instrutores de fé, acompanhando o ciclo de vida para um eficiente trabalho a curto, médio e longo prazos, incentivando a santificação, a valorização, a restauração e a solidificação das famílias, lutando contra os divórcios, separações, abortos e relacionamentos pecaminosos;

9.2 Atribuições

9.2.1 Acompanhar os casais que estejam em conflito familiar, dando-lhes subsídios para a solução dos problemas;

9.2.2 Ministrando aos pais a verdadeira condição de instrutores capacitados por Deus para o desenvolvimento de seus filhos;

9.2.3 Ministrando aos filhos (crianças, adolescentes e jovens) a necessidade do aprendizado submisso a Deus e aos pais;

9.2.4 Incentivar o culto doméstico como fonte de adoração a Deus e aproximação entre os membros das famílias;

9.2.5 Incentivar o relacionamento familiar em casa, na igreja, nas células, nas férias, etc.;

- 9.2.6 Desenvolver seminários sobre famílias para um relacionamento mais eficaz entre todos;
- 9.2.7 Desenvolver trabalho de aconselhamento às famílias;
- 9.2.8 Desenvolver trabalho de visitação às famílias;
- 9.2.9 Desenvolver o ensino sobre disciplina formativa na Igreja, nos lares, na escola ou em qualquer outro lugar onde precise testemunhar;
- 9.2.10 Trabalhar com os pais solteiros, ajudando-os a se reestruturarem na formação de um lar.

9.3 Universidade da Família

- 9.3.1 Casados para Sempre
- 9.3.2 Noivos
- 9.3.3 Jovens
- 9.3.4 Adolescentes
- 9.3.5 Crianças
- 9.3.6 Adultos
- 9.3.7 **Divisão de Congressos e Seminários**
- 9.3.8 **Divisão Grupo de Integração da Família Cristã**
 - 9.3.8.1 Encontro de Casais
 - 9.3.8.2 Encontro Jovem
 - 9.3.8.3 Encontro da Amizade
 - 9.3.8.4 Reencontro

9.4 Divisão de Células

10 Ministério com Crianças

- 10.1 Objetivos
 - 10.1.1 Manter líderes qualificados no desempenho do trabalho com crianças.
 - 10.1.2 Ensinar o plano da salvação à criança;
 - 10.1.3 Auxiliar os pais no cuidado da vida espiritual de seus filhos;
 - 10.1.4 Desenvolver encontros que auxiliem o amadurecimento espiritual, social e moral da criança;
 - 10.1.5 Desenvolver um coração missionário na criança;
 - 10.1.6 Lutar pelo direito da criança;
 - 10.1.7 Descobrir entre as crianças futuros líderes e investir nessa descoberta;
 - 10.1.8 Desenvolver semanalmente trabalho de evangelismo infantil nas células e frentes missionárias;
 - 10.1.9 Desenvolver o trabalho musical infantil com o apoio do Ministério de Música.
- 10.2 Atribuições
 - 10.2.1 Manter a criança em total segurança, para a tranqüilidade dos pais;

10.2.2 Cuidar do berçário.

10.3 Divisão de Ensino

10.3.1 Executar o aprendizado bíblico através da Escola Bíblica Dominical;

10.3.2 Promover a realização da Escola Bíblica de Férias;

10.4 Comunhão e Recreação

10.4.1 Promover acampamentos e outras atividades correlatas;

10.4.2 Realizar programações e atividades com as crianças nas datas especiais, tais como dia das Crianças, dia das Mães, dia dos Pais, entre outros.

10.5 Divisão de Visitação

10.5.1 Promover visitas aos lares das crianças, quando necessário;

10.5.2 Ajudar a comemorar o aniversário da criança, quando necessário.

11 Ministério de Adolescentes

11.1 Oferecer, através de cultos, reuniões, acampamentos, entretenimentos, encontros e debates, estudos que canalizem o crescimento espiritual, intelectual e físico dos adolescentes com abrangência na capacidade de solidariedade, respeito mútuo, justiça e companheirismo;

11.2 Estimular a criatividade e permitir a participação/integração dos adolescentes nas atividades eclesiais;

11.3 Preparar os adolescentes para o exercício de futura liderança na Igreja ou em outras atividades cristãs;

11.4 Capacitar os adolescentes a:

11.4.1 Identificar-se com as virtudes cristãs na vida cotidiana;

11.4.2 Participar das atividades pertinentes ao trabalho da Igreja e da organização, tais como reuniões, acampamentos, cultos, evangelismo, jogos, encontros, debates e estudos;

11.4.3 Orar pela obra missionária no Brasil e no mundo;

11.4.4 Empenhar-se no trabalho de Ação Social;

11.4.5 Realizar atividades que ampliem a capacidade criativa, possibilitando assim o desenvolvimento de talentos;

11.4.6 Exercer, como treinamento, atividades de liderança na Igreja e na organização.

11.5 Divisão de Comunhão e Recreação

11.6 Divisão de Crescimento Cristão

11.7 Divisão de Esportes

11.8 Divisão de Evangelismo

12 Ministério da Juventude

12.1 Objetivos

12.1.1 Promover o crescimento espiritual dos jovens, no conhecimento da Palavra de Deus;

12.1.2 Ajudar os jovens a estabelecerem metas para as áreas espiritual, social e moral;

- 12.1.3 Desafiar os jovens a compartilharem com os outros o que têm aprendido;
- 12.1.4 Orientar e supervisionar todas as programações dos jovens, motivando-os a servirem cada vez mais a Cristo, alcançando os não-crentes, os sem-igreja, para uma vida de total compromisso com Deus;
- 12.1.5 Incentivar os jovens a desenvolverem o discipulado, a integração, o serviço, a comunhão e a adoração a Deus.

12.2 Divisão de Comunhão e Recreação

12.3 Divisão de Crescimento Cristão

12.4 Divisão de Esportes

12.5 Divisão Clube Bíblico

12.6 Divisão de Música

13 Ministério Comunitário Cristão

13.1 Objetivos

- 13.1.1 Envolver os membros da Igreja no desenvolvimento da Assistência Social através de donativos e serviços, providenciando a solução das necessidades humanas físicas, emocionais, sociais e espirituais destes e da comunidade;

13.2 Divisão de Assistencialismo

- 13.2.1 Cadastrar as famílias carentes para atendimento em suas necessidades;
- 13.2.2 Distribuir donativos (Cheque-cidadão, roupas, alimentos e calçados).
- 13.2.3 Providenciar junto ao Governo o direito de ajuda oficial àqueles que necessitam.

13.3 Divisão de Saúde

- 13.3.1 Encaminhar pessoas aos serviços médicos, odontológicos e psicológicos para o atendimento necessário, com distribuição de medicamentos sempre que possível.

13.4 Divisão de Orientação Profissional

- 13.4.1 Promover oportunidade para inserir o indivíduo na sociedade através do trabalho, providenciando convênios com empresas e outros meios que vierem a ajudar;

13.5 Divisão de Grupos Específicos

- 13.5.1 Apoiar grupos específicos tais como dependentes químicos, deficientes físicos, mendigos, meninos de rua, desviados sexualmente, surdos, entre outros.

13.6 Divisão de Educação

- 13.6.1 Promover aulas de reforço escolar;
- 13.6.2 Alfabetização de adultos;
- 13.6.3 Oferecer cursos preparatórios para ingresso em faculdades e empregos, de informática, de inglês, preferencialmente para os membros da Igreja;
- 13.6.4 Buscar parcerias com entidades, como FAETEC, SEBRAE, Petrobrás, entre outros, para empregos e/ou estágios;

13.7 Divisão de Artes

13.7.1 Ensinar atividades tais como corte e costura, adornos, pinturas, culinária, etc.

14 Ministério Diaconal

14.1 Objetivo

14.1.1 Auxiliar o Pastor Titular, dando-lhe condições de desenvolver o seu Ministério sem embaraços;

14.2 Atribuições

14.2.1 São atribuições do Ministério Diaconal:

- a) Servir a Ceia do Senhor, sob a orientação do Pastor Titular;
- b) Assessorar a Ação Social da Igreja em todos os aspectos;
- c) Ajudar em caso de necessidade as famílias enlutadas, no tocante ao funeral;
- d) Visitar sistematicamente os membros da Igreja, ajudando-os na medida do possível, e trazendo relatórios ao Pastor;
- e) Zelar para que haja paz no seio da Igreja;
- f) Zelar pela ordem e decência em todos os trabalhos da Igreja, impedindo práticas ou procedimentos ofensivos a esses princípios bíblicos, no culto ou em outras atividades eclesiais ou de confraternização;
- g) Dar plantão dominical na entrega de envelopes de dízimos, ajudando na portaria, na segurança e no bem-estar geral da Igreja, conforme escala previamente preparada pelo Presidente e aprovada pelo Ministério Diaconal.

Art. 78 – A Assembléia poderá criar outros Ministérios ou Comissões Especiais a pedido do Pastor Titular, para desenvolver outras atividades de interesse da igreja.

§ Único – São comissões especiais, as de Orientação Espiritual e Disciplina; de Estética e Acompanhamento a Seminaristas.

Capítulo VII – Das Assessorias

Art. 79 – A Assessoria Jurídica é formada de um Advogado-Líder com mais quatro Advogados que comporão a equipe, possuindo as seguintes atribuições:

- a) Prestar assessoria jurídica à Assembléia, ao Presidente e à Igreja, cooperando com a administração quanto a aspectos legais, relacionados com a documentação;
- b) Defender os interesses da Igreja, judicial e/ou extrajudicialmente, quando se fizer necessário;
- c) Indicar advogado à Igreja em casos específicos de necessidade;
- d) Dar informações jurídicas aos necessitados da Igreja, através do Ministério Comunitário Cristão, que os encaminhará aos meios competentes de atendimento gratuito, quando for o caso;
- e) Promover convênio com a OAB/RJ;

Art. 80 – A Assessoria de Tecnologia e Projetos tem por finalidade prestar esclarecimentos técnicos a todos os outros ministérios, quando se fizer necessário.

Capítulo VIII – Das Disposições Finais

Art. 81 – Este Manual Eclesiástico entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembléia, revogando-se todas as disposições em contrário, não se contrapondo ao Estatuto da Igreja.

§ único – Os casos omissos neste Manual serão dirimidos pela Assembléia Geral Ordinária.

Manual Eclesiástico aprovado pela Assembléia Geral no dia 15 de maio de 2005, prorrogada ao dia 22 de maio de 2005.

Rio de Janeiro, 22 de maio de 2005.

Anexo I – Regras Parlamentares

SEÇÃO I - DA ABERTURA

Art. 1º – As assembleias da Igreja serão abertas pelo presidente ou por seu substituto legal.

Art. 2º – As assembleias terão início com uma parte devocional e com a aprovação pelo plenário da respectiva ordem do dia.

§ 1º – Quando se tratar de assembleia solene, a parte devocional deve fazer parte do próprio programa.

§ 2º – Na aprovação de atas, as correções de nomes ou de dados de caráter técnico, serão apresentados por escrito, diretamente à Mesa.

SEÇÃO II – DOS DEBATES

Art. 3º – Para ser discutido numa assembleia, qualquer assunto deverá constar da ordem do dia.

Art. 4º – Na discussão dos assuntos constantes da ordem do dia, os membros poderão apresentar propostas que devidamente apoiadas serão submetidas à discussão pelo plenário.

§ único – Os pareceres dos conselhos ou comissões, bem como os relatórios não necessitam de proposta e de apoio para serem discutidos, mas qualquer proposta supressiva, modificativa ou aditiva deverá ser devidamente apoiada para ser discutida.

Art. 5º – Aquele que desejar falar para apresentar ou discutir uma proposta deverá levantar-se e dirigir-se ao presidente dizendo: “Senhor presidente, peço a palavra”.

Art. 6º – Concedida a palavra, o orador falará, dirigindo-se ao presidente, expondo o seu assunto e enunciando claramente a sua proposta que, quando for muito extensa ou envolver matéria grave, deverá ser redigida e encaminhada à Mesa.

Art. 7º – Feita uma proposta, ela só será posta em discussão se receber apoio por parte de outro membro, o qual, dirigindo-se ao presidente, dirá: “Apóio a proposta feita”, ou, simplesmente, “Apoiado”.

Art. 8º – Em cada proposta colocada em discussão, os membros que desejarem falar deverão solicitar a palavra ao presidente.

Art. 9º – O presidente concederá a palavra ao membro que primeiro a solicitar e, quando dois ou mais a solicitarem simultaneamente, será concedida àquele que estiver mais distante da Mesa.

Art. 10 – Quando muitos oradores desejarem falar o presidente deverá ordenar a abertura de inscrições, o que será feito pelo 2º secretário, seguindo-se rigorosamente a ordem de inscrição.

Art. 11 – Por decisão do Plenário poderá ser limitado o tempo dos oradores.

Art. 12 – Feita uma proposta, apoiada e posta em discussão, qualquer membro poderá apresentar uma proposta substitutiva.

§ 1º – Uma proposta substitutiva não poderá contrariar fundamentalmente a proposta original.

§ 2º – Uma vez proposto e apoiado um substitutivo, a discussão passará a ser feita em torno dele.

§ 3º – Encerrada a discussão e posta a votos a proposta substitutiva, se esta vencer, desaparecerá a proposta original, e se não vencer, voltará à discussão a proposta original.

Art. 13 – Feita uma proposta e colocada em discussão, qualquer membro poderá propor emenda à proposta em discussão: emenda aditiva para acrescentar palavras ou frases, emenda supressiva, para suprimir palavras ou frases, ou emenda substitutiva para substituir palavras ou frases.

§ 1º – Apresentada e apoiada a emenda, a discussão passará a ser travada em torno dela.

§ 2º – Encerrada a discussão sobre a emenda, o presidente porá a votos; caso vencedora, será acrescentada à original ou dela subtraída, sendo depois submetida a voto devidamente emendada.

Art. 14 – Para facilitar a discussão ou votação, o presidente poderá dividir uma proposta que conste de vários pontos, submetendo à votação cada ponto separadamente.

Art. 15 – Uma proposta poderá ser retirada da discussão por solicitação expressa de seu proponente, com aquiescência do Plenário.

SEÇÃO III – DAS PROPOSTAS ESPECIAIS

Art. 16 – Quando o assunto em discussão já estiver plenamente esclarecido qualquer membro poderá propor e outro apoiar proposta para encerramento imediato da discussão, mesmo havendo oradores inscritos.

§ 1º – A proposta para encerramento da discussão deve ser brevemente justificada pelo seu proponente.

§ 2º – O presidente concederá a palavra a um dos oradores inscritos para argumentar a respeito da necessidade de se continuar discutindo o assunto, para que possam ser ouvidos os demais oradores inscritos.

§ 3º – O presidente colocará a proposta em votação, e se houver maioria favorável, a discussão será imediatamente encerrada, passando-se a votação da proposta discutida.

Art. 17 – Qualquer membro poderá propor o adiamento, por prazo determinado ou não, da discussão do assunto em debate, para que sejam oferecidos esclarecimentos ao plenário, se necessário, ou para que seja dada preferência a matéria mais urgente.

§ 1º – Matéria oriunda de Grupo de Trabalho ou Comissão não poderá ser adiada ou devolvida sem que a assembléia tome conhecimento do seu conteúdo.

§ 2º – No expediente de uma assembléia, qualquer membro poderá propor a volta à pauta na própria ou em uma próxima Assembléia de assunto que esteja sobre a Mesa por prazo indeterminado.

Art. 18 – A reconsideração de matéria já decidida só poderá ocorrer na assembléia imediatamente posterior àquela em que o assunto foi votado, mediante proposta formulada e apoiada por membros que tenham tido seus votos vitoriosos quando da decisão.

§ Único – Caso a proposta de reconsideração seja acatada pelo plenário, a decisão anterior poderá ser confirmada, alterada ou anulada mediante a apresentação de novas propostas sobre o assunto e da conseqüente votação.

Art. 19 – Não admitirão discussão, devendo ser imediatamente postas a voto, uma vez apoiadas, as seguintes propostas:

1. Para adiamento da discussão por tempo determinado ou indeterminado.
2. Para encerramento da discussão e imediata votação, salvo o que dispõe o §2º do Art. 16.
3. Para dirimir dúvidas sobre questões de ordem.
4. Para responder consulta à Mesa sobre questões de ordem não previstas
5. Para que o assunto seja entregue à Comissão para reapresentação posterior.
6. Para a volta aos debates de assunto que tenha sido adiado;
7. Para limitar o tempo dos oradores ou da discussão sobre qualquer matéria.
8. Para prorrogação ou encerramento da Assembléia;
9. Para encaminhar o modo da discussão de um parecer ou de um relatório.

SEÇÃO IV – DA VOTAÇÃO

Art. 20 – Concluída a discussão, o presidente anunciará com clareza a proposta a ser votada, podendo determinar a sua leitura, se julgar necessário, responderá as questões de ordem ou de esclarecimentos levantadas pelo Plenário, e então declarará a proposta em votação, utilizando a expressão: “Está em votação” ou equivalente.

Art. 21 – Após a declaração pelo presidente de que a proposta está em votação, a nenhum membro poderá ser concedida a palavra, sob qualquer pretexto, antes que os votos sejam apurados.

Art. 22 – Submetida a proposta à votação o presidente deverá solicitar dos membros, os votos favoráveis e em seguida, os votos contrários, anunciando imediatamente o resultado da votação.

Art. 23 – Havendo necessidade, a critério da Mesa ou por requerimento de qualquer membro, os votos devem ser contados.

Art. 24 – Poderão ser usadas as seguintes formas de votação:

- a) Levantar uma das mãos.
- b) Colocar-se em pé.

- c) Dizendo, nominalmente, “sim” os que são favoráveis e “não” os que são contrários, ao serem chamados.
- d) Escrutínio secreto, quando necessário.

SEÇÃO V – DAS QUESTÕES DE ORDEM

Art. 25 – Qualquer membro poderá solicitar a palavra “Pela ordem”, que é imediatamente concedida nas seguintes circunstâncias:

1. Quando não estiver sendo observada a ordem dos debates
2. Quando algum orador tratar de matéria alheia ao debate em questão ou estranha à assembléia.
3. Quando desejar propor:
 - a) O encerramento da discussão e imediata votação.
 - b) O adiamento da discussão por tempo definido ou indefinido.
 - c) A entrega ou devolução do assunto a uma Comissão para posterior apresentação.
 - d) A volta à discussão de assuntos que tenham sido adiados;
 - e) A limitação do tempo de cada orador ou para discussão de qualquer matéria.
 - f) A prorrogação ou encerramento da sessão.
 - g) Para declarar a inobservância de qualquer dispositivo estatutário ou regimental da Igreja.

Art. 26 – A questão de ordem suscitada pelo membro, após breve exposição, é resolvida pelo presidente, sendo facultado ao suscitante apelar para o plenário caso a decisão contrarie o seu pedido.

SEÇÃO VI – DOS APARTES

Art. 27 – Desejando alguém apartear um orador, deverá, primeiro, solicitar-lhe o consentimento e não poderá falar se não lhe for concedido.

§ 1º – Os apartes deverão ser feitos para esclarecer o orador ou para fazer-lhe perguntas que esclareçam o plenário sobre o assunto que está em consideração.

§ 2º – Os apartes não deverão ser discursos paralelos ao do orador aparteadado.

§ 3º – O tempo concedido ao aparteadado será descontado do tempo concedido ao orador que o conceder.

Art. 28 – O presidente não poderá ser aparteadado, nem o proponente ou relator que estiver encaminhando a votação.

Anexo II – Normas para Funcionários da Portaria

Objetivo: Trabalhar dignamente, procurando ser fonte de apoio a todos aqueles que vêm a nossa Igreja, evitando falar coisas que não edifiquem.

- 1) Trabalhar sempre uniformizado e com boa aparência (cabelos cortados, unhas cortadas, barba feita).
- 2) Ser sempre amável no tratar os membros e não membros mesmo que estes mostrem indiferença, usando linguagem correspondente (Sr., Sr^a., Irmão, Irmã, Dr., Dr^a.).
- 3) O atendimento telefônico deve ser na seguinte ordem: Igreja Batista de Tauá, Bom dia! E o seu nome e em que posso ser útil. O atendimento telefônico é de responsabilidade total do porteiro em exercício.
- 4) Assinar diariamente o livro de ponto.
- 5) Registrar no livro de ocorrência todo o movimento do dia e ou noite (Vigia).
- 6) Cobrar do motorista o preenchimento da papeleta de saída das viaturas e vistoriar o veículo na saída e chegada.
- 7) Atentar para as atividades que estarão acontecendo no decorrer de cada dia, para esclarecimento de dúvidas e informações.
- 8) Não se ausentar da portaria, podendo fazer somente em caso de necessidades específicas, ainda assim, com substituição imediata, (deixando alguém responsável).
- 9) Permitir o uso da quadra, da mesa de botões, do totó, etc., somente com autorização do líder de esportes, e ou responsável da organização que estará representada.
- 10) Abrir os portões 30 minutos antes de cada culto e ou programação, mediante presença de pelo menos um membro da segurança em cada portão (principal e garagem).
- 11) Cobrar do secretário da igreja a ordem de atividades do dia para informar de imediato a todos que pedirem informações.
- 12) Receber as correspondências, e colocá-las como recebidas no local determinado pelo administrador.
- 13) No caso de haver alguma reclamação, por parte de algum membro da igreja ou visitante, não discutir, mas prometer encaminhar para o Administrador, visando providências para a solução do problema.
- 14) Não permitir nenhuma prática esportiva fora do lugar apropriado (quadra, mesa do totó).
- 15) As chaves das salas somente serão entregues com autorização pré-estabelecida.
- 16) Controlar o uso do telefone do estacionamento, por pessoas estranhas à Igreja, não permitindo que muitas entrem de uma só vez para telefonar, explicando que este telefone foi instalado para uso da Igreja.

Anexo III – Normas de Funcionamento da Cantina

- 1) É de responsabilidade do líder da cantina a manutenção, a limpeza interna e externa, inclusive de seus utensílios.
- 2) Ao preparar alimentos líquidos e/ou sólidos usar luvas próprias, touca higiênica e avental para evitar qualquer tipo de acidente anti-higiênico.
- 3) Questões de horários:
 - 3ª, 4ª e 5ª feira: A partir das 16 h
 - 6ª feira e Sábado (noite): Havendo programação
 - Sábado (manhã) havendo futebol: 8 às 12h
 - Domingo (manhã): 8h às 8h50min
 - 40 minutos após o término do Culto até 14h
 - (noite): 17h30min até às 18h50min
 - Após o término do Culto da Noite até às 22h30min
- 4) As mesas da cantina no horário de uso devem estar sempre forradas com toalhas limpas.
- 5) Não permitir que haja garrafas vazias, animais e restos próximos de onde funciona a cantina, inclusive lixeiras indevidas.
- 6) Pedir ao administrador que seja lavado com sabão toda semana, todo o local por onde funciona a cantina.
- 7) Os condimentos, tais como Ketchup, mostarda, maionese, ervilha, milho, entre outros, devem ser conservado na geladeira e suas vasilhas serem bem apresentáveis.
- 8) Promover um ambiente agradável e espiritual como: música ambiente, linguajar próprio, serenidade no agir.
- 9) Em caso de qualquer dúvida quanto ao trabalho, além de verificar o manual de funcionamento deve-se falar diretamente com o Líder da Administração.
- 10) Não vender fiado. Caso aconteça a igreja não terá nenhuma responsabilidade quanto ao prejuízo.
- 11) O caixa deve ficar longe de onde é servido o alimento, e a pessoa responsável por ele, não deve se envolver com nada de alimento.
- 12) A cantina pode realizar almoço todos os domingos desde que não haja organizações realizando; se houver, ela será avisada com antecedência.
- 13) Cuidar para que os alimentos sejam de preferência assados. E quando fritos sejam bem secos, evitando excesso de gordura.
- 14) Manter lanches que atendam aos diabéticos.
- 15) Manter a presença de doces e salgados, sucos e refrigerantes, café, chás.
- 16) Manter o café da manhã simples (pão com queijo, manteiga, café com leite) aos domingos.
- 17) Acatar orientação do Nutricionista escolhido pela Igreja.

Anexo IV – Normas de Utilização das Viaturas

- 1) As viaturas (Kombis) sairão somente quando a programação for do interesse da Igreja. Para essa permissão, será feita, pela Administração, uma criteriosa avaliação da real necessidade, sendo logo após, o solicitante informado se o seu pedido foi deferido ou indeferido;
- 2) Nos domingos, a prioridade de utilização da Kombi de 12 lugares, será para transporte dos idosos;
- 3) Os Pastores, Ministros e Líderes de Ministérios farão o agendamento dos pedidos ao Administrador, com antecedência mínima de 48 horas;
- 4) Não será permitido, ficando o mesmo sem efeito, solicitar o serviço da Kombi diretamente ao motorista;
- 5) Não será permitida, em hipótese alguma, a retirada dos bancos da Kombi de 12 lugares, pois esta deverá ser usada somente para o transporte de pessoas;
- 6) Para as saídas com número de interessados superior a lotação das duas Kombis e cujo destino seja distante e/ou fora do Município do Rio, deverá, para se evitar várias viagens da Kombi, o que geraria alto custo de combustível, ser contratado um micro ônibus e a despesa com o transporte financiada pela Organização interessada;
- 7) O Evangelismo terá prioridade na utilização da Kombi mais antiga;
- 8) A Kombi de 12 lugares deverá ter pelo menos 50% de sua lotação para sair, excetuando-se os casos especiais, a serem decididos pela Administração, pelo Pastor Titular e/ou Pastores Auxiliares;
- 9) O ponto de partida da Kombi deverá ser sempre da Igreja e o de chegada também, ou seja, a Kombi deverá trazer para a Igreja, todos da Programação. Só nos casos especiais, o Motorista poderá ser autorizado a levar em casa, como: Horário avançado, idoso, doenças (observando locais de risco);
- 10) A Kombi deverá continuar atendendo a programação dos ensaios musicais dos Adolescentes, não só pegando em pontos estratégicos, aqueles que moram em locais de risco, bem como, levando-os de volta aos referidos pontos;
- 11) A Administração deverá providenciar que o condutor da Kombi de 12 lugares, contratado para isso, e o da Kombi de 9 lugares, voluntário de uma relação de irmãos credenciados para tal, estejam devidamente documentados, ou seja, portando sua carteira de Habilitação, na categoria própria do veículo, dentro do prazo de validade, mantendo a lista dos credenciados na Kombi;
- 12) Os casos omissos serão dirimidos pela Administração da Igreja e/ou pelo Pastor;
- 13) No caso das viaturas serem dirigidas pelo motorista contratado ou por voluntários, estes deverão preencher a ficha de saída de viaturas e se responsabilizarem por multas como: avanço de sinal, estacionamento inadequado, excesso de velocidade, falta de documentos.

Anexo V – Normas para o Motorista

- 1) Atender as necessidades de locomoção dos Ministérios da Igreja, nas visitas e demais atividades fora da sede.
- 2) Manter todas as viaturas em bom estado de conservação e limpeza.
- 3) Estar uniformizado, ou em traje adequado.
- 4) Dirigir-se ao Auxiliar de Administração todas as vezes que tiver dúvidas a respeito do seu trabalho.
- 5) Encaminhar ao Auxiliar de Administração os irmãos que o procurarem, para agendar saídas.
- 6) Alertar ao Administrador, sobre gasolina, não deixando o tanque abaixo de $\frac{1}{4}$.
- 7) Avisar sobre a validade da documentação todas as vezes que se aproximar de seu vencimento.
- 8) Preencher a papeleta de saída de viaturas todas as vezes que sair com alguma viatura.
- 9) Relatar ao Auxiliar de Administração qualquer ocorrência fora do normal com a viatura durante a sua saída.
- 10) Responsabilizar-se pelas multas ocorridas por excesso de velocidade, estacionamento inadequado, avanço de sinal, falta de documentos.

Anexo VI – Normas para a utilização da Cozinha e do Salão de Festas

- 1) A Cozinha e o Salão de Festas serão cedidos quando o interessado for membro da Igreja.
- 2) Fica proibido a cessão a pessoas não crentes.
- 3) Quando à noite deverá ser obedecido o horário até às 23 h.
- 4) Dar-se-á preferência aos trabalhos e Organizações da Igreja, quando colidirem interesses destas ou os que solicitarem o Salão e/ou a Cozinha.
- 5) A Cozinha e o Salão serão devolvidos em condição de uso como foram recebidos por quem os utilizaram.
- 6) Os danos causados ao Patrimônio da Igreja serão de responsabilidade da pessoa que promoveu a recepção, a qual deverá indenizar pelos prováveis prejuízos.
- 7) Os utensílios da Cozinha deverão ser solicitados pelo solicitante, assinando uma lista do material, com a necessária antecedência conferindo antes e após a utilização, com o responsável pela Cozinha e o Salão.
- 8) A limpeza do Salão, Cozinha e Banheiros será de inteira responsabilidade da pessoa solicitante, deixando mesas e cadeiras abertas e limpas; fogão limpo; vasilhas lavadas, secas e guardadas. Piso lavado; janelas e portas fechadas, ventiladores desligados e lâmpadas apagadas e chaves devolvidas à portaria.
- 9) Fica proibido fumar e/ou fazer uso de bebida alcoólica, em todas as dependências da Igreja, sob qualquer circunstância.
- 10) O responsável deve sempre verificar o Calendário externo e interno da Igreja junto ao líder que o prepara, para agendamento de Festas e Eventos Eclesiásticos, considerando que a prioridade é atender as atividades eclesiais.

Anexo VII – Normas para a utilização do Ar Condicionado

- 1) A Divisão de Patrimônio é o responsável pelo Sistema de Refrigeração da Igreja e indicará quem poderá ligar, ajustar e desligar os aparelhos.
- 2) Os aparelhos serão ligados quinze (15) minutos antes do início de cada Culto e desligado imediatamente após o seu término.
- 3) A Divisão de Patrimônio não permitirá que pessoa fora de sua indicação, tenha qualquer ingerência sobre os Aparelhos de Ar Condicionado, no que diz respeito a ligar, ajustar ou desligar.
- 4) Os Eventos tais como Casamentos, Congressos e Cultos Comemorativos, terão tratamento especial, ouvido o Conselho Administrativo.

ANEXO VIII

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS TELEFONES

- A responsabilidade sobre a utilização dos telefones é do Ministério da Administração.
- O telefone da sala da administração deverá ser retirado sempre que estiver fora do horário normal de funcionamento (8 às 18h)
- Os membros da Igreja só poderão utilizar os telefones para assuntos de urgência ou que sejam de interesse eclesiástico, não sendo sob qualquer hipótese, permitida a utilização para assuntos particulares.
- Não será permitida a utilização do fax para assuntos particulares.
- Os ministérios poderão utilizar os telefones para assuntos que interessem à Igreja.
- As ligações interurbanas deverão ser autorizadas pela administração ou Pastor, e anotadas para acompanhamento de gastos, sempre para assuntos da Igreja.
- As ligações para telefones celulares somente deverão ser efetuadas quando não houver condição de contato para telefone fixo, e ainda assim, com autorização de quem de direito.
- Para ligações particulares, deverá ser utilizado o telefone público instalado no térreo do Ed. de Educação Cristã.