



PRIMEIRA
IGREJA BATISTA
DE COPACABANA

“proclamando que há poder no nome de Jesus”

REGIMENTO INTERNO DA PIB COPACABANA

Aprovado Assembleia Extraordinária

20 março 2011

CAPÍTULO I – DA IGREJA

Art. 1º - A PRIMEIRA IGREJA BATISTA DE COPACABANA, doravante denominada IGREJA neste Regimento, é uma sociedade civil de natureza religiosa, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, constituída de número ilimitado de membros, conforme seu Estatuto.

Art. 2º - Este Regimento Interno, aprovado em Assembleia da IGREJA nos termos do Art. 42 de seu Estatuto, é o instrumento normativo e regulador das relações existentes, tanto no funcionamento dos organismos internos como entre os membros da IGREJA, para cumprimento de sua missão.

CAPÍTULO II – DA MISSÃO DA IGREJA

Art. 3º – A IGREJA tem por missão:

a. Obedecer integralmente ao IDE de Jesus, sendo uma Agência missionária, na qual cada membro terá ardor evangelístico e será um ganhador de vidas para Cristo.

b. Promover a comunhão entre a membresia, em todos os momentos: nos cultos, nas atividades de lazer, no envolvimento pessoal.

c. Promover meios para que a adoração seja praticada em espírito e em verdade, num ambiente de reverência e espiritualidade.

d. Promover a edificação e a unidade do Corpo, reconhecendo que nosso Senhor Jesus Cristo é a cabeça, soberano em todas as ações.

e. Promover a integração com a comunidade, mantendo sua identidade de Igreja Batista, onde os membros estarão disponíveis e prontos para servir, de acordo com seus dons.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - A estrutura organizacional adotada pela Igreja, e aprovada em assembleia, contempla os seguintes organismos:

- A) Assembleia da Igreja;**
- B) Ministério Pastoral;**
- C) Pastorado Auxiliar;**
- D) Diretoria Estatutária;**
- E) Diretoria Executiva;**
- F) Ofício Diaconal;**
- G) Ministérios Auxiliares;**
- H) Assessoria Jurídica;**
- I) Assessoria de Exame de Contas e Procedimentos;**
- J) Assessoria de Finanças;**
- K) Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação;**
- L) Assessoria de Administração e Patrimônio;**
- M) Assessoria de Obras;**
- N) Assessoria de Informática;**
- O) Assessoria de Segurança;**
- P) Gerência Operacional;**
- Q) Projetos Matriciais**

Parágrafo 1º - A presente estrutura organizacional poderá ser alterada, sempre que necessário, para adequar-se às necessidades da Igreja, em função de estudos comprobatórios desenvolvidos pela Diretoria Executiva, após deliberação da Assembleia, a respeito.

Parágrafo 2º - Para a criação de um Organismo como parte integrante da estrutura organizacional da IGREJA, as seguintes etapas deverão ser observadas:

- a) Sendo iniciativa de membro da Igreja, o Pastor titular deverá ser contatado para uma exposição de motivos.**
- b) Havendo concordância pastoral quanto a viabilidade do Organismo proposto o Pastor designará uma comissão, de no máximo 3 membros, para estudo e definição de um esboço da missão, atribuições e composição do Organismo pretendido.**
- c) Uma vez definido o esboço, este será apresentado e analisado inicialmente no âmbito da Diretoria Estatutária, posteriormente no âmbito da Diretoria Executiva, antes de ser levado para discussão e aprovação em Assembleia Geral.**

CAPÍTULO IV – DAS ASSEMBLEIAS

Art. 5º Para tratar de assuntos pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades, a IGREJA se reunirá, bimestralmente, em Assembleia Geral Ordinária e, ocasionalmente, em Assembleia Geral Extraordinária, quando a natureza e a necessidade dos assuntos a serem tratados o exigirem, observado o disposto no Capítulo 'Das Assembleias Gerais', do Estatuto.

Parágrafo Único – As Assembleias Gerais Ordinárias constarão do calendário de atividades da IGREJA, em datas definidas para esse fim, sendo responsabilidade da Diretoria Estatutária o seu estabelecimento.

Art. 6º - A pauta de cada Assembleia Geral Ordinária será elaborada pela Diretoria Executiva e previamente divulgada no boletim informativo da IGREJA e/ou no seu quadro oficial de avisos.

Parágrafo 1º – Da pauta da Assembleia constarão, mesmo que sucintamente, os procedimentos apreciados nas reuniões da Diretoria Executiva.

Parágrafo 2º - Todos os assuntos a serem apresentados à assembleia serão, necessariamente, analisados na reunião da Diretoria Executiva.

Parágrafo 3º - Excepcionalmente, devido à relevância e urgência que o caso requeira, admitir-se-á que determinadas matérias possam ser consideradas pela assembleia em curso, ficando a critério do Presidente incluí-las na pauta. Estão excluídos desta hipótese os assuntos de natureza financeira que onerem e/ou comprometam as finanças da IGREJA.

Parágrafo 4º - As decisões tomadas em assembleia só poderão ser modificadas por resolução de assembleia posterior, mediante aprovação pelo plenário de proposta de reconsideração daquela decisão.

Art. 7º - Caberá a Assessoria Jurídica da IGREJA assistir à Mesa Diretora no tocante à observância das regras parlamentares bem como quanto ao que dispõem seu Estatuto e Regimento Interno.

Art. 8º - Os horários de início e de encerramento de cada assembleia constarão da pauta de convocação. Ocorrendo a necessidade de prorrogação do horário pré-fixado, esta deverá ser objeto de proposta e apoio, com aprovação pelo plenário, inclusive indicando o tempo a ser prorrogado.

Art. 9º - Da agenda da Assembleia constarão os seguintes tópicos:

I – Abertura;

II – Período da Assembleia;

III – Leitura e aprovação da ordem do dia;

IV – Expediente – Secretaria:

1 – Leitura/Aprovação de atas (com leitura dos tópicos aprovados);

2 – Correspondência recebida;

V – Relatórios:

1 – Movimento de membresia;

2 – Financeiro;

3 – Exame de contas;

VI - Assuntos para deliberação/Informação;

VII – Outros assuntos;

VIII – Encerramento.

Parágrafo Único – Com a aquiescência do plenário, a ordem da pauta poderá ser alterada durante a realização da assembleia, de forma a adequar o seu funcionamento às necessidades existentes.

Art. 10 – As atas contendo as resoluções de cada assembleia serão lançadas pelo secretário em meio próprio e, depois de aprovadas pelo plenário e assinadas pelo Secretário e pelo Presidente, terão validade em todos os seus termos.

Parágrafo Único – Poderá ser dispensada a leitura da ata em assembleia, desde que a mesma tenha ocorrido em reunião prévia da Diretoria Executiva e que conste da pauta de convocação a recomendação para sua aprovação.

Art. 11 – De igual modo, poderá ser dispensada a leitura dos relatórios financeiros em assembleia, desde que a mesma tenha ocorrido em reunião prévia da Diretoria Executiva e que conste da pauta de convocação a recomendação para sua aprovação.

Art. 12 – Qualquer membro da IGREJA poderá ter acesso às atas e relatórios financeiros, mediante solicitação endereçada a Diretoria Estatutária.

Art. 13 – As Regras Parlamentares utilizadas pela Convenção Batista Carioca são adotadas quando da realização das assembleias da IGREJA.

Art. 14 – Inexistindo condições de conclusão dos trabalhos da assembleia, qualquer que seja o motivo, caberá ao Presidente declará-la suspensa e informar, imediatamente, ou no transcorrer dos cultos regulares da IGREJA, nova data, local e hora para sua continuação.

Art. 15 – As deliberações da assembleia serão divulgadas pelos Secretários estatutários, através de boletim informativo e/ou fixação do seu conteúdo no quadro oficial de avisos da IGREJA.

Art. 16 – Os pareceres de Organismos integrantes da estrutura organizacional da Igreja, uma vez apresentados, terão força de proposta para apreciação pela assembleia.

Parágrafo 1º – Qualquer membro da IGREJA, presente à assembleia, poderá apresentar propostas substitutivas, aditivas, supressivas ou modificadoras a esses pareceres, bem como propor que se devolva o assunto ao organismo competente para novos estudos e esclarecimentos.

Parágrafo 2º – Visando facilitar sua discussão e/ou votação o Presidente poderá desdobrar um ponto do parecer ou proposta em vários itens, que serão discutidos e votados separadamente.

CAPÍTULO V – DO MINISTÉRIO PASTORAL

Art. 17 – A orientação espiritual da IGREJA e a direção dos cultos, de acordo com a Bíblia Sagrada, caberão ao Pastor Titular, a quem estão subordinados todos os ministérios e demais organismos da IGREJA.

Art. 18 – Compete ao Pastor Titular:

- A. O exercício da presidência, conforme os termos do artigo 16 do Estatuto.**
- B. A ocupação do púlpito, a celebração da Ceia do Senhor e de batismos.**
- C. Oficiar cerimônias de casamento e outras, respeitadas as normas internas da Igreja.**
- D. Indicar nomes para o Pastorado Auxiliar nos termos do Artigo 8º do Estatuto.**
- E. Indicar nomes para os cargos de Ministros, nos termos deste Regimento Interno.**
- F. Destituir os integrantes do Pastorado Auxiliar, dando imediato conhecimento do fato à IGREJA, que o ratificará, posteriormente, na primeira Assembleia Geral Ordinária que se instalar.**
- G. Indicar quem o substitua em suas funções de púlpito em sua ausência, observado o disposto no Artigo 10 do Estatuto.**
- H. Pregar, dirigir os cultos, orientar os organismos internos no cumprimento da missão da Igreja e na execução de suas atribuições.**
- I. Prestar assistência pastoral às famílias da Igreja.**

Art. 19 – O sustento do Pastor Titular será provido pela Igreja com base nos princípios neotestamentários, conforme preceitua o parágrafo 1º do artigo 8º do Estatuto.

Parágrafo 1º - As condições de sustento do Pastor Titular e Auxiliares serão definidas em assembleia, por ocasião do convite ao Pastorado da Igreja respeitadas os termos do parágrafo 2º deste artigo.

Parágrafo 2º - Caberá ao Ofício Diaconal, sempre que julgar necessário, estudar as alterações no sustento do Pastor Titular e Auxiliares, apresentar recomendação à Diretoria Executiva para apreciação e encaminhamento à assembleia da Igreja.

Art. 20 – Comporão o sustento pastoral, aprovado em assembleia, sob regime de autônomo, os seguintes itens:

- a) Prebenda ou Rendimento mensal recomendado pelo Ofício Diaconal, após análise dos ministérios de outras igrejas coirmãs e das condições financeiras da IGREJA.**
- b) Gratificação natalina. Valor a ser provisionado em orçamento, correspondente a uma prebenda adicional anual.**
- c) Férias. Período remunerado de 30 dias para descanso pastoral de suas atividades, correspondente a uma prebenda acrescida de um terço.**
- d) Fundo de Garantia por Tempo Ministerial (FGTM). Valor a ser provisionado em orçamento, correspondente a 8% (oito por cento) sobre a Prebenda, podendo este percentual variar para mais, mediante decisão da assembleia.**

Parágrafo 1º - O FGTM deverá ser aplicado pela IGREJA em instituições financeiras, de forma a mantê-lo com os seus valores atualizados, mediante recomendação da Assessoria de Planejamento e Finanças.

Parágrafo 2º - O FGTM só poderá ser usado pelo Pastor nas seguintes condições:

- a) Aposentadoria do Pastor
- b) Aquisição de imóvel pelo Pastor
- c) Desligamento da IGREJA
- d) Casos especiais de problemas de saúde (tais como doenças crônicas e outras)

Parágrafo 3º - Seja a que pretexto for, o FGTM não poderá ser utilizado para outros fins que não os estabelecidos no Parágrafo 2º deste Artigo, ainda que seja proposto usá-lo temporariamente com reposição posterior acrescida dos rendimentos que tiver auferido no período.

Parágrafo 4º - Outras verbas, tais como ajuda de locomoção, ajuda de moradia, plano de saúde e outros benefícios, poderão ser apreciados e considerados pelo Ofício Diaconal, por ocasião do Convite ao Pastor, ou sempre que julgar necessário.

Art. 21 - No caso de vacância do cargo de Pastor Titular, conforme disposto no parágrafo único do Artigo 9º do Estatuto, a IGREJA se reunirá em Assembleia Geral Extraordinária para deliberar sobre:

A – Escolha de uma Comissão que conduzirá o processo de Sucessão Pastoral.

B – Escolha de um responsável pelas atividades de púlpito durante a atuação da Comissão de Sucessão Pastoral.

CAPÍTULO VI – DA DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Art. 22 – A Diretoria Estatutária tem por função representar legalmente a IGREJA, onde quer que sua presença se faça necessária, mesmo judicialmente, bem assim perante quaisquer órgãos públicos ou particulares, observado o disposto no Estatuto.

Parágrafo único - A composição da Diretoria Estatutária, suas atribuições e responsabilidades, bem como de seus componentes, estão descritas no Estatuto, no capítulo V - Da Administração e capítulo VI – Das Atribuições da Diretoria Estatutária.

CAP. VII – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 23 – A Diretoria Executiva é composta pelos integrantes da Diretoria Estatutária, pelos titulares dos Ministérios Auxiliares, pelos Relatores das Assessorias e pelo Presidente do Ofício Diaconal.

Parágrafo Único – Os Relatores de Comissões, Grupos de Trabalho e Projetos Matriciais, que estejam em funcionamento, farão parte da Diretoria Executiva.

Art. 24 – A função desta Diretoria é administrar globalmente a IGREJA, garantindo o cumprimento das disposições estatutárias e regimentais e das deliberações das assembleias, visando à consecução dos objetivos da IGREJA.

Parágrafo Único – A coordenação das atividades da Diretoria Executiva é responsabilidade do Presidente da Diretoria Estatutária da IGREJA, ressalvado o disposto no art. 23 do Estatuto.

Art. 25 – São atribuições da Diretoria Executiva:

- A) - Administrar a IGREJA, garantindo o cumprimento de sua missão;
- B) - Assegurar a realização dos planos e programas traçados, acompanhando sua execução pelos diversos organismos da IGREJA;
- C) - Analisar os relatórios apresentados pelos diversos organismos da IGREJA, avaliando a medida de satisfação, quanto aos objetivos propostos, das atividades que estão sendo desenvolvidas por cada um;
- D) - Interferir nas atividades de qualquer organismo da IGREJA, agindo conforme cada situação o demande, quando este, por qualquer razão, não cumprir suas atribuições e isto venha ou possa vir a prejudicar o desempenho global da IGREJA;
- E) - Divulgar amplamente todas as atividades da IGREJA, mantendo-a continuamente informada;
- F) - Elaborar a pauta das assembleias.

Art. 26 – Bimestralmente reunir-se-á a Diretoria Executiva, em data a ser estabelecida no calendário de atividades da IGREJA, com as seguintes finalidades:

- A) - Tratar dos assuntos concernentes à administração da IGREJA;
- B) - Acompanhar as atividades de cada Ministério em relação ao planejamento global estabelecido para a IGREJA;
- C) - Relacionar os assuntos que necessitem de deliberação na Assembleia Geral Ordinária seguinte;
- D) - Analisar a ata da assembleia anterior e recomendar ou não a sua aprovação à Assembleia Geral Ordinária;
- E) Analisar o relatório financeiro e recomendar ou não a sua aprovação à Assembleia Ordinária.

Parágrafo 1º - A convocação para a reunião da Diretoria Executiva será realizada através do boletim da IGREJA e encaminhada a todos os componentes da diretoria executiva, por meio eletrônico, até uma semana antes da sua realização.

Parágrafo 2º - As reuniões da Diretoria Executiva serão documentadas através de atas, lavradas em meios próprios pela Secretaria Estatutária da IGREJA.

Parágrafo 3º. A Secretaria Estatutária da IGREJA deverá providenciar o envio do conteúdo da ata a todos os componentes da Diretoria Executiva, por meio eletrônico, até 5 (cinco) dias antes da realização da próxima Assembleia Geral Ordinária.

Parágrafo 4º - Cada integrante da Diretoria Executiva, quando impossibilitado de estar presente às reuniões indicará um representante.

Parágrafo 5º - Cada organismo participante da reunião da Diretoria Executiva apresentará relatório escrito das atividades realizadas no período.

Parágrafo 6º - Constará da ata da reunião a relação dos membros presentes, ausentes e representados.

Parágrafo 7º - É assegurado a qualquer membro da IGREJA o direito de participar das reuniões da Diretoria Executiva.

Parágrafo 8º - Qualquer membro da IGREJA poderá apresentar assuntos para discussão e eventual inclusão na pauta da assembleia, desde que tenham sido previamente encaminhados ao Presidente da Diretoria Estatutária ou através do titular do Ministério ao qual o assunto é pertinente.

Parágrafo 9º - O quorum mínimo para realização da reunião da Diretoria Executiva será de 50% (cinquenta por cento) de seus componentes. Havendo assuntos emergenciais na pauta da reunião e não havendo quórum suficiente, caberá ao Presidente, a seu critério, realizar a reunião.

CAPÍTULO VIII – DO PASTORADO AUXILIAR

Art. 27 – A IGREJA poderá instituir o Pastorado Auxiliar com tantos ocupantes quantos forem necessários aos serviços religiosos, cuja nomeação, aprovada em assembleia, far-se-á por indicação exclusiva do Pastor Titular, podendo seus ocupantes ser remunerados pelo exercício dessa função.

Art. 28 – O Pastorado Auxiliar é cargo de confiança do Pastor Titular, a quem está diretamente subordinado.

Parágrafo 1º - As atividades a serem desempenhadas pelo Pastorado Auxiliar serão estabelecidas pelo Pastor Titular, comunicadas em assembleias e divulgadas à membresia.

Parágrafo 2º - No caso de vacância do cargo de Pastor Titular, ficam automaticamente destituídos os Pastores Auxiliares.

Art. 29 – O Pastorado Auxiliar será exercido, preferencialmente, em regime de tempo integral.

Parágrafo 1º - O expediente do Pastor Auxiliar (tais como: escalas, dias, honorários, folgas, plantões e outros) será estabelecido pelo Pastor Titular, comunicado em assembleia e divulgado junto à membresia.

Parágrafo 2º - Em concordância com o Pastor Titular, o Pastor Auxiliar, para consecução de suas atividades, poderá solicitar ajuda dos demais organismos da IGREJA.

Art. 30 – Caberá ao Pastor Titular avaliar, semestralmente, o desempenho do Pastorado Auxiliar na realização de suas atividades e compartilhar seu resultado com o Ofício Diaconal.

Parágrafo Único – O Pastorado Auxiliar apresentará, semestralmente, ao Pastor Titular relatório escrito das atividades realizadas no período.

Art. 31 – As condições de sustento do Pastor Auxiliar serão definidas em Assembleia, após recomendação escrita do Ofício Diaconal devidamente assistida pela Assessoria de Finanças, considerando-se os mesmos critérios definidos para sustento do Pastor Titular, constantes dos artigos 19 e 20, e seus parágrafos, deste Regimento Interno.

CAPÍTULO IX – DO OFÍCIO DIACONAL

Art. 32 – O Ofício Diaconal é composto por Diáconos e Diaconisas, dentre os quais, são eleitos pela IGREJA um Presidente e um Vice-Presidente, na forma do processo eletivo estabelecido neste Regimento.

Art. 33 – Diáconos e Diaconisas são oficiais escolhidos dentre a membresia, em plena comunhão com a IGREJA, ordenados, consagrados e investidos no exercício do cargo, em número de acordo com as necessidades e exercerão suas funções sob a orientação do Presidente do Ofício Diaconal, por tempo indeterminado.

Art. 34 – O Ofício Diaconal tem por missão servir a Igreja em suas necessidades e auxiliar o Pastor Titular no exercício do seu ministério.

Art. 35 – São atribuições do Ofício Diaconal:

- A) Preparar e servir à Mesa do Senhor – ajudando o Pastor na celebração da Ceia do Senhor;
- B) Servir a Mesa do Pastor da IGREJA – providenciando para que nada lhe falte para o bom desempenho de seu ministério;
- C) Estar disponível para, se convocado, atuar conjunta e harmoniosamente com o Ministério Pastoral, Diretorias e Ministérios na execução e administração dos trabalhos, visando atender, sempre, os princípios bíblicos neo-testamentários que constituem os objetivos da IGREJA;

- D) Promover a paz, a concórdia e o bem-estar entre a membresia, bem como fortalecer a liderança do Pastor junto à mesma;
- E) Assistir ao Ministério Pastoral, quando solicitado, sempre que o Pastor Titular ou Auxiliares necessitarem de aconselhamento para suas decisões pessoais, familiares, ministeriais e profissionais;
- F) Auxiliar o Ministério Pastoral realizando visitas à membresia, aos enfermos, novos convertidos ou outros indicadas pelo Pastor;
- G) Atender com paciência, sabedoria e amor as pessoas que se dirigem ao Pastor em busca de soluções para seus problemas, encaminhando-as, se necessário, aos cuidados do organismo competente;
- H) Proceder ao recebimento dos dízimos e ofertas trazidos à Casa do Senhor.
- I) Cuidar do sustento material do Ministério Pastoral da IGREJA, no que se relaciona com a sua vida pessoal, familiar e ministerial, atentando principalmente para as questões financeiras (rendimento mensal), econômicas (aquisição de bens) e funcionais (cursos, livros, revistas, etc.)
- J) Dar cobertura espiritual ao Ministério Pastoral no que se refere a sua vida pessoal, familiar e ministerial
- K) Preparar os candidatos ao batismo, dando-lhes a assistência necessária;
- L) Elaborar, sob a supervisão do Presidente do Ofício Diaconal, as escalas de participação nas ordenanças.
- M) Acompanhar o funcionamento das escalas de Plantão Diaconal, constituída de um grupo de diáconos, disponíveis dominicalmente durante os cultos, para atender qualquer solicitação de suporte ou ajuda por parte de qualquer Ministério ou organismo.
- N) Elaborar um Plano de Visitação a membros da Igreja, que estejam ausentes, enfermos ou vivendo em circunstâncias que necessite uma visita diaconal;
- O) Atender solicitação Pastoral relativa à visitação a determinada família ou pessoa;
- P) Auxiliar o Ministério de Oração e Visitação, quando solicitado para as atividades de visitação.

Art. 36 - Compete ao Presidente do Ofício Diaconal:

- A) Orientar os Diáconos e Diaconisas no exercício de suas funções;
- B) Escalar os Diáconos e/ou Diaconisas que dominicalmente se reunirão em oração com o Pastor Titular, antes dos cultos;
- C) Confeccionar o calendário anual das atividades do Ofício Diaconal;
- D) Reunir bimestralmente os membros do Ofício para tratar de assuntos que lhes sejam pertinentes.
- E) Estabelecer as atividades de cada equipe de diáconos ou Coordenadorias e supervisionar sua execução.

Parágrafo único – Caberá ao Presidente compor as diversas equipes de diáconos e diaconisas, ou Coordenadorias, com o objetivo de cumprir as atribuições do Ofício Diaconal.

Art. 37 - Compete ao Vice-presidente:

- A) Auxiliar o Presidente em suas tarefas;
- B) Substituir o Presidente em suas ausências e/ou impedimentos.

Art. 38– Os Diáconos e Diaconisas, escolhidos dentre os membros da IGREJA, serão eleitos em caráter experimental e consagrados em caráter permanente, em assembleias extraordinárias convocadas para esses fins, observado o disposto no artigo 12 do Estatuto.

Parágrafo 1º - A escolha de novos Diáconos e Diaconisas se verificará por indicação do Ofício Diaconal através de proposta consensual, encaminhada à assembleia, previamente examinada pela Diretoria Executiva.

Parágrafo 2º - Os indicados permanecerão em experiência pelo período de 01 (um) ano, para que sua chamada possa, após avaliação do Ofício Diaconal, ser confirmada e efetivada pela IGREJA em assembleia.

Art. 39 – Qualquer membro da IGREJA poderá ser recomendado a integrar o Ofício Diaconal desde que demonstre possuir as seguintes condições:

- a. Ser uma pessoa de boa reputação, cheia do Espírito Santo;
- b. Dar bom testemunho em casa, na comunidade, no trabalho e na IGREJA;
- c. Governar bem a própria casa;
- d. Ter vocação para servir;
- e. Ter conhecimento das Sagradas Escrituras;
- f. Estar integrado à vida da IGREJA e em comunhão com ela.

Art. 40 – A eleição, investidura ou a destituição do cargo de Diáconos ou Diaconisas, se darão em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para esse fim, conforme disposto no capítulo IV – DO OFÍCIO DIACONAL do Estatuto.

Parágrafo Único – A investidura ou destituição de Diáconos e Diaconisas se dará mediante encaminhamento de proposta do Presidente do Ofício Diaconal, após consenso de seus componentes e apreciação pela Diretoria Executiva.

Art.41 – O Diácono ou Diaconisa que estiver envolvido em processo disciplinar, fica automaticamente em disponibilidade, não podendo participar de qualquer atividade inerente ao cargo.

Parágrafo 1º – O diácono em processo disciplinar terá assegurado o direito de se defender de forma ampla e irrestrita.

Parágrafo 2º - O retorno de um diácono, em processo disciplinar, às atividades plenas do cargo, somente se efetivará, se favorável, por consenso dos integrantes do Ofício Diaconal, observados os termos do artigo 43 deste Regimento Interno.

Art. 42 – A inobservância de qualquer dos requisitos elencados no artigo 39 deste Regimento, por parte de qualquer membro do Ofício Diaconal, poderá motivar sua destituição do cargo.

Art. 43 – Somente após parecer de uma Comissão de Investigação constituída por 03 (três) membros do Ofício Diaconal e seu Presidente, que a relatará, e desde que haja consenso entre seus membros, a proposta de destituição ou de retorno às atividades do cargo, será encaminhada à assembleia, para decisão, após conhecimento prévio da Diretoria Executiva.

Art. 44 – Ouvido o Ofício Diaconal, os Diáconos e Diaconisas que tenham sido consagrados em uma Igreja Batista, da mesma fé e ordem, poderão ser reconhecidos como tais em assembleia da IGREJA, desde que haja consenso entre os membros do Ofício Diaconal e prévia apreciação da proposta pela Diretoria Executiva.

Parágrafo 1º - Caberá ao Presidente do Ofício Diaconal conduzir as reuniões com os diáconos em processo de aceitação pela IGREJA, no sentido de instruí-los quanto às atribuições estabelecidas pela IGREJA para o Ofício Diaconal.

Parágrafo 2º – O reconhecimento de que trata o “CAPUT” deste artigo só se dará depois de passado, pelo menos, 01 (um) ano da recepção do pretendente como membro da IGREJA, e desde que tenha demonstrado possuir as condições necessárias para ser reconhecido.

Art. 45 - Por motivo de enfermidade, idade avançada, a pedido ou por decisão consensual do Ofício Diaconal, o Diácono poderá ser desobrigado de suas tarefas e atribuições, passando à condição de Diácono JUBILADO.

Parágrafo Único - Para o evento de Jubilação, a IGREJA, através do Ofício Diaconal, promoverá Culto solene de agradecimento a Deus pelos serviços prestados pelo jubilado.

CAPÍTULO X – DAS ASSESSORIAS E DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 46– Com a finalidade de assistir a Diretoria Estatutária na administração da IGREJA, oito (08) assessorias terão seus ocupantes (Relator, Vice-relator e Vogal), eleitos em assembleia quando da realização do processo eletivo na forma estabelecida neste Regimento, sendo:

1 - Assessoria Jurídica

2 - Assessoria de Exame de Contas e Procedimentos

3 - Assessoria de Finanças

4 - Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação

5 - Assessoria de Administração e Patrimônio

6 – Assessoria de Obras

7 – Assessoria Segurança

8 – Assessoria de Informática

Parágrafo 1º - As atribuições de cada Assessoria são responsabilidade direta do Relator.

Parágrafo 2º - É atribuição do Vice-relator substituir o Relator em suas ausências e impedimentos.

Parágrafo 3º - Cabe ao Vogal substituir o Vice-relator em suas ausências e impedimentos.

Parágrafo 4º - Conforme disposto no capítulo 'Das Assessorias Especiais' do Estatuto, poderão ser eleitos ainda, através do processo eletivo, dois suplentes para cada uma das seguintes assessorias: Jurídica; de Exame de Contas e Procedimentos; de Finanças; de Planejamento, Orçamento e Avaliação; de Administração e Patrimônio.

Parágrafo 5º - Caso a Assessoria não tenha sido completada através do Processo Eletivo o relator poderá, a seu critério, convidar membros da IGREJA para compor a Assessoria e auxiliá-lo nas atividades pertinentes, apresentando seus nomes na Reunião Executiva para posterior ratificação 'ad referendum' da Assembleia.

Parágrafo 6º - Quando da realização do Processo Eletivo a CCPE (Comissão Coordenadora do Processo Eletivo) poderá, a seu critério, encaminhar a Diretoria Executiva para discussão e posterior aprovação em Assembleia Geral uma proposta de aglutinação de duas Assessorias, cujos integrantes eleitos (Relator, Vice-relator e Vogal) serão os mesmos para as duas assessorias.

Art. 47 – A Assessoria Jurídica tem por função representar juridicamente a IGREJA, por mandato específico de seu Presidente, bem como assistir a Diretoria Estatutária em todos os atos e procedimentos legais para os quais, por força de lei ou determinação de vontade, sejam requeridos ou desejáveis profissionais devidamente habilitados.

Art. 48 – São atribuições da Assessoria:

- A) Pronunciar-se através de parecer escrito sobre matérias que envolvam a IGREJA enquanto pessoa jurídica, assinado por pelo menos dois de seus integrantes;
- B) Assessorar a Mesa Diretora das assembleias, bem com a Diretoria Estatutária quanto aos procedimentos corretos a serem adotados, sempre que surjam dúvidas relacionadas à aplicação e interpretação do Estatuto e Regimento Interno bem como a Legislação vigente.
- C) Representar a IGREJA, em juízo ou fora dele, por mandato específico de seu Presidente, nas causas e questões em que ela seja parte ou tenha interesse;
- D) Recomendar à Diretoria Estatutária, e posteriormente à assembleia, nomes de outros profissionais do direito, inclusive pessoa jurídica, que possam, juntamente com seus integrantes, representar a IGREJA sempre que matérias específicas dependam de especialização que fuja à dos membros da Assessoria;
- E) Providenciar a regularização de todos os documentos legais da IGREJA, registrando-os devidamente nos cartórios especializados;
- F) Providenciar a extração de certidões de interesse exclusivo da IGREJA e de seu patrimônio;
- G) Zelar pela guarda de todos os documentos relacionados com a vida jurídica da IGREJA;
- H) Acompanhar cuidadosamente os processos da IGREJA que estejam em tramitação, providenciando quando necessário, a contratação dos serviços de despachantes para encaminhamento dos mesmos;
- I) Verificar a idoneidade de firmas prestadoras de serviço bem como a elaboração dos contratos a serem executados.

Parágrafo Único - A recomendação de que trata a alínea D do "CAPUT" deste artigo apontará no mínimo 02 (dois) nomes, a fim de possibilitar a escolha mais adequada aos propósitos da ocasião.

Art. 49 - Para o exercício desta Assessoria é indispensável que seus integrantes tenham experiência profissional e que sejam advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e em dia com suas anuidades.

CAPÍTULO XI – DA ASSESSORIA DE EXAME DE CONTAS e PROCEDIMENTOS

Art. 50 – A Assessoria de Exame de Contas e Procedimentos tem como função assistir a Diretoria Estatutária na observância e no cumprimento dos procedimentos contábeis, financeiros, trabalhistas, fiscais e administrativos da IGREJA, suas Congregações e outras organizações jurídicas criadas pela IGREJA, de acordo com os princípios legais e aqueles que pela Igreja forem definidos.

Art. 51 – São atribuições desta Assessoria:

- A) Certificar-se da existência e aplicação de normas específicas quanto aos aspectos contábeis, financeiros e fiscais, inclusive os de natureza trabalhista, bem como o seu cumprimento pelos diversos organismos da Igreja.
- B) Examinar mensalmente os livros, documentos, escrituração contábil e fiscal, bem como o estado do caixa da tesouraria, relacionados com a vida econômico-financeira e patrimonial da Igreja.
- C) Examinar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria, fazendo constar do seu parecer às informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia.
- D) Por solicitação da Assembleia ou da Diretoria Estatutária, opinar e oferecer parecer sobre a aquisição e/ou alienação de bens.
- E) Examinar a natureza e validade dos gastos à luz do propósito da Igreja, bem como constatar a validade fiscal e jurídica dos documentos comprobatórios de despesas, solicitando esclarecimentos ao responsável pela tesouraria pelas possíveis dúvidas encontradas, apontando, se for o caso, os erros detectados, com encaminhamento à Diretoria Estatutária para adoção das providências necessárias.
- F) Fornecer à Diretoria Estatutária, logo após cada exame de contas, parecer sobre o funcionamento e operação da tesouraria,
- G) Examinar mensalmente as contas da tesouraria, auditar as receitas e despesas, conferir os documentos comprobatórios de conciliação bancária.
- H) Proceder à análise e fiscalização da situação econômico-financeira, oferecendo parecer sobre os balancetes mensais.
- I) Conhecer as normas e procedimentos adotados para o funcionamento da tesouraria, fiscalizar as contas de entradas e saídas e verificar a fidedignidade dos relatórios apresentados.
- J) Sugerir à Diretoria Estatutária que determine a suspensão de entrega de novos valores destinados aos diversos organismos até que estes prestem contas dos valores anteriormente tomados na tesouraria, podendo, inclusive, sugerir outras sanções contra aqueles que não se adequarem a estas determinações.
- K) Acessar, para consulta, as informações financeiras, contábeis e outras, contidas nos Sistemas de Informática em uso pela Igreja.
- L) Quando solicitado, verificar junto aos diversos organismos da IGREJA, suas Congregações e outras organizações jurídicas criadas pela Igreja, a comprovação documental de quitação dos impostos, taxas, encargos ou quaisquer outros encargos que recaiam sobre a IGREJA, seus funcionários, bens móveis e imóveis.

Art. 52 – Para o exercício desta Assessoria é recomendável que os integrantes possuam conhecimentos de legislação trabalhista, fiscal, tributária e administrativa, com comprovada experiência na área contábil e financeira.

CAPÍTULO XII – DA ASSESSORIA DE FINANÇAS

Art. 53 – A Assessoria de Finanças tem por função assistir a Diretoria Estatutária na gestão e execução do orçamento da IGREJA, garantindo o atendimento de suas necessidades diárias e o cumprimento das diretrizes financeiras definidas em documentos próprios.

Art. 54 – São atribuições desta Assessoria:

- A. Desenvolver e implementar Normas e Procedimentos para a área financeira;
- B. Supervisionar a execução do Orçamento, gerindo sua arrecadação e administrando o Fluxo de Caixa
- C. Supervisionar o funcionamento e as rotinas do Caixa da Igreja.

- D. Pesquisar, estudar e sugerir, em cada oportunidade, os melhores investimentos financeiros disponíveis no mercado;
- E. Atender o Ofício Diaconal, quando solicitado, na busca de dados e informações que permitam o realinhamento do sustento dos pastores da Igreja.
- F. Atender, quando solicitado, aos diversos organismos da Igreja, na busca de dados e informações de caráter financeiro.
- G. Fiscalizar a escrituração contábil da Igreja e sua adequada guarda e conservação, bem como relatar a constatação de qualquer incorreção.
- H. Intermediar as exigências fiscais, tributárias e trabalhistas e verificar seu cumprimento;
- I. Bimestralmente, apresentar relatórios financeiros pormenorizados à Diretoria Estatutária.

Art. 55 – Para o exercício desta Assessoria é indispensável que os integrantes possuam comprovada experiência na área de finanças e é recomendável que tenham experiência profissional nas áreas de legislação trabalhista, fiscal, tributária e contábil, bem como conhecimentos de funcionamento eclesialístico, em especial da IGREJA.

CAPÍTULO XIII – DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 56 – A Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação tem por função assistir a Diretoria Estatutária na formulação, execução e acompanhamento do planejamento estratégico (visão a longo prazo), planejamento operacional (ações de curto prazo), planejamento orçamentário da IGREJA (utilização dos recursos financeiros da IGREJA).

Art. 57 – São atribuições desta Assessoria:

- A. Desenvolver metodologia de planejamento;
- B. Coordenar a formulação de planejamento estratégico (retratar visão, definir premissas e organizar processo);
- C. Coordenar a elaboração do calendário de atividades anuais da Igreja;
- D. Assistir os diversos organismos na elaboração de projetos e acompanhar sua execução;
- E. Sinalizar para a Diretoria Estatutária discrepâncias entre as ações previstas e as realizadas;
- F. Construir e implantar modelo de avaliação de processos;
- G. Promover a realização de avaliações;
- H. Construir modelo de orçamento;
- I. Promover a elaboração do orçamento

Art. 58 – Para o exercício desta Assessoria é indispensável que os integrantes possuam comprovada experiência na área de finanças e é recomendável que tenham experiência profissional nas áreas de legislação trabalhista, fiscal, tributária e contábil, bem como conhecimentos de funcionamento eclesialístico, em especial da IGREJA.

CAPÍTULO XIV – DA ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

Art. 59 – A Assessoria de Administração e Patrimônio tem por função assistir a Diretoria Estatutária na administração do suporte operacional e da infraestrutura, necessários ao pleno funcionamento dos organismos da IGREJA e na preservação de seu patrimônio.

Art. 60 - São atribuições desta Assessoria:

A. Analisar os recursos e bens patrimoniais da Igreja e propor melhorias em sua administração.

B. Apresentar a DIREST propostas que auxiliem a Gerência Operacional no desempenho de suas atividades.

Art. 61 – Para o exercício desta Assessoria são desejáveis experiência administrativa e conhecimento da própria IGREJA.

CAPÍTULO XV – DA ASSESSORIA DE SEGURANÇA

Art. 62 – A Assessoria de Segurança tem por função auxiliar a DIREST na tarefa de proteger e conscientizar a IGREJA quanto aos aspectos de segurança que devem ser observados, através da criação de mecanismos que minimizem ou mesmo eliminem a ação de agentes externos de riscos ou malfeitores, no seu interior e cercanias.

Art. 63 – São atribuições desta Assessoria:

- A. Estabelecer procedimentos que permitam condições de acesso ao templo com segurança;
- B. Estabelecer procedimentos de segurança e proteção para as atividades como momento de ofertório e outros;
- C. Estabelecer rotinas de segurança para os Pastores e Pregadores em todos os instantes da realização de cultos e eventos;
- D. Conscientizar a membresia da necessidade de rotinas individuais de segurança, tais como:
 - 1. Trazer de casa os cheques e envelopes de dízimos e ofertas já devidamente preenchidos,
 - 2. Evitar a entrega de ofertas expressivas em espécie, substituindo-as por cheques;

3. Preencher os envelopes de dízimos e ofertas, com valor e nome do ofertante, de forma legível;
 4. Incentivar a entrega de dízimos e ofertas através de depósitos e/ou transferências interbancárias;
- E. Analisar e propor procedimentos que permitam aos Pastores, equipes de trabalho, funcionários e outros desempenharem suas atividades diárias em segurança;
- F. Criar uma equipe de segurança para atuação dentro do templo, durante a realização de cultos ou eventos especiais, a qual será treinada para:
1. Atuar da forma mais discreta possível
 2. Saber agir quando da ocorrência de algum distúrbio;
 3. Posicionar-se de forma estratégica durante a realização dos cultos e eventos;
 4. Usar de sabedoria e cortesia no trato com pessoas;
 5. Estar atento à movimentação estranha de pessoas desconhecidas ou de aparência suspeita, dentro do templo, tomando as devidas providências;
- G. Criar uma equipe de segurança para atuação em área externa ao templo, a qual será treinada para:
1. Atuar de forma ostensiva;
 2. Estar atenta a toda movimentação nas imediações do templo;
 3. Ser acionada quando da necessidade de retirada do templo de algum elemento recalcitrante, durante a celebração de cultos e eventos;
- H. Elaborar e controlar a escala de serviço da equipe responsável por segurança interna e externa, durante a realização de cultos e eventos especiais;
- I. Orientar a DIREST quanto à necessidade e contratação de agentes de segurança.
- J. Orientar os organismos quanto a procedimentos de segurança durante a realização de seus eventos.
- K. Orientar a Administração quanto às normas de segurança para os bens patrimoniais da Igreja (guarda e proteção).

Art. 64 – Para o exercício desta Assessoria é recomendável que os integrantes possuam comprovada experiência na área de segurança.

Parágrafo Único – Para o exercício desta função é vedado o uso de qualquer tipo de armas, sejam elas de fogo ou brancas.

CAPÍTULO XVI – DA ASSESSORIA DE OBRAS

Art. 65 - A Assessoria de Obras tem como função assistir a DIREST em qualquer obra da Igreja, onde quer que se realize, na manutenção, prevenção e execução de projetos, bem como atividades nas quais se altera a aparência, estrutura ou forma das edificações ou parte delas, observando os critérios técnicos vigentes na legislação brasileira na forma de normas, leis e portarias.

Art. 66 - São atribuições desta Assessoria:

- A. Orientar, embasar e coordenar atividades de engenharia ou arquitetura relacionadas ao patrimônio da igreja, auxiliando tecnicamente a Gerência Operacional, responsável pelo patrimônio, conforme estabelecida nos termos deste Regimento.
- B. Planejar, orçar e acompanhar obras, auxiliando a Gerência Operacional na coordenação e manutenção das mesmas;
- C. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços contratados para a elaboração de projetos ou execução de obras;
- D. Realizar avaliações e levantamentos técnicos;
- E. Revisar e recomendar a aprovação de projetos;
- F. Especificar equipamentos, materiais e serviços;
- G. Controlar o cronograma físico e financeiro de obras e fiscalizar o atendimento às exigências normativas e legais quanto à segurança e aspectos ambientais da obra;
- H. Juntamente com a Gerência Operacional, definir as políticas e estratégias para o planejamento das obras, analisar prioridades e sugerir datas para o início e execução das mesmas;
- I. Recomendar a Diretoria Estatutária, nomes de outros profissionais de engenharia ou arquitetura, inclusive pessoa jurídica, que possam, juntamente com seus integrantes, representar a IGREJA sempre que matérias específicas dependam de especialização que fuja a dos membros da Assessoria;

- J. Estabelecer com a Gerência Operacional a melhor forma de zelar pela guarda de todos os documentos relacionados com o patrimônio da IGREJA (desenhos, relatórios, especificações técnicas e quaisquer outros documentos relacionados à engenharia ou arquitetura), mantendo-os arquivados na IGREJA ou em local por esta designado.
- K. No caso de serviços contratados para execução de tarefas específicas, a assessoria será responsável por coordenar as atividades, cronograma e execução.

Parágrafo 1º - A realização de todas as atividades elencadas nas alíneas deste artigo deverão ser encaminhadas a DIREST para conhecimento e/ou aprovação.

Parágrafo 2º - Os projetos mencionados no "CAPUT" deste artigo e nas alíneas C, E e H se limitam aos projetos que envolvam as áreas de engenharia ou arquitetura a serem realizados em quaisquer das propriedades da igreja.

Parágrafo 3º - A recomendação de que trata a alínea I do "CAPUT" deste artigo apontará no mínimo 02 (dois) nomes, a fim de possibilitar a escolha mais adequada aos propósitos da ocasião.

Art. 67 - Para o exercício desta Assessoria é indispensável que seus integrantes tenham experiência profissional e que sejam engenheiros ou arquitetos regularmente inscritos nos Conselhos Regionais competentes.

CAPÍTULO XVII – DA ASSESSORIA DE INFORMAÇÃO E TELECOMUNICAÇÕES

Art. 68 – A Assessoria de Informática tem por função assistir a DIREST no trato de assuntos que dizem respeito à Informática, tais como: aquisição de equipamentos, uso de configuração adequada, uso de softwares adequados, segurança das informações, segurança das comunicações e outros.

Art. 69 – São atribuições desta Assessoria:

- A. Analisar as necessidades de equipamentos e propor sua aquisição
- B. Analisar as configurações existentes e sugerir modificações que possibilitem melhoria no uso dos sistemas de informática.
- C. Analisar as condições de acesso às informações da IGREJA de forma a garantir um controle seguro a membresia
- D. Analisar e propor melhorias nas condições de acesso às programações transmitidas online via Internet.
- E. Responsabilizar-se pela manutenção, aprimoramento e atualização da página da Igreja na internet.
- F. Zelar pela segurança das informações e controle de senhas.
- G. Garantir que os softwares usados na Igreja estejam devidamente legalizados.

Art. 70 – Para o exercício desta Assessoria é indispensável que seus integrantes tenham comprovada experiência na área de Informática.

CAPÍTULO XVIII – DA GERÊNCIA OPERACIONAL

Art. 71 – A Gerência Operacional será exercida por pessoa contratada pela IGREJA sob o regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

Art. 72 – Esta Gerência tem por finalidade viabilizar o suporte operacional e infra-estrutura, necessários para funcionamento de toda a atividade da IGREJA e Congregações.

Art. 73 – São atribuições desta Gerência:

- A) Gestão de Pessoas
 - 1. Administração de pessoal
 - 2. Recrutamento e seleção
 - 3. Treinamento e desenvolvimento
- B) Administrar almoxarifado (entradas e saídas)
- C) Administrar compras e serviços
- D) Administrar os bens patrimoniais
 - 1. Elaborar, cumprir e fazer cumprir Normas Administrativas
 - 2. Controlar o Inventário do patrimônio
 - 3. Conservar os bens patrimoniais móveis, imóveis e veículos
 - 4. Realização de obras e reformas
- E) Administrar a secretaria
 - 1. Documentação, arquivos, cadastros, atendimento
- F) Supervisionar a tesouraria
 - 1. Supervisionar a Tesouraria e suas rotinas contábeis (contas a pagar, contas a receber);
 - 2. Supervisionar a movimentação financeira
- G) Administrar Serviços Gerais
 - 1. Limpeza, portaria, zeladoria, manutenção de instrumentos, garagem
 - 2. Garantir a segurança, incluindo entrada e saída de instrumentos e materiais
 - 3. Zelar pelos veículos estacionados na garagem da IGREJA
 - 4. Prover o expediente de todos os eventos eclesiais.
- H) Administrar a propriedade Sítio Monte Sinai, de forma a adequá-la às demandas da Igreja
 - 1. Elaborar e fazer cumprir o regulamento de funcionamento do Sítio Monte Sinai aprovado em Assembleia
 - 2. Preparar o calendário de eventos anuais do Sítio, inserindo-o no calendário anual da Igreja
 - 3. Apresentar a DIREST relatório mensal de toda a movimentação e uso do Sítio;

4. Viabilizar através de Normas e Procedimentos a utilização do Sítio por membros da Igreja, de forma individual ou através de organismos;
5. Disponibilizar o Sítio para uso por organizações externas, após consulta à Direst, desde que o uso não seja político partidário nem contrário às doutrinas cristãs, e que estejam de acordo com as Normas e Procedimentos estabelecidas pela Igreja;
6. Garantir a conservação e manutenção patrimonial do Sítio durante a realização de eventos na propriedade;

- I) Administrar a sonoplastia da Igreja;
- J) Coordenar o uso das dependências do Templo.

Parágrafo 1º - É vedado ao Gerente Operacional exercer qualquer cargo eletivo desta Igreja.

Parágrafo 2º - O Gerente Operacional se reportará ao Presidente da IGREJA.

Parágrafo 3º - Ao Gerente Operacional estarão subordinados todos os funcionários da IGREJA.

Art. 74 – São requisitos recomendáveis ao Gerente Operacional:

- a) - Demonstrar o Fruto do Espírito no desempenho de suas funções;
- b) - Ser membro de uma Igreja Batista;
- c) - Possuir conhecimento sobre o funcionamento interno de uma Igreja Batista;
- d) - Possuir no mínimo o 2º grau completo;
- e) - Comprovar experiência administrativa;
- f) - Comprovar experiência no trato de bens imóveis;
- g) - Possuir noções de administração financeira;
- h) - Comprovar experiência em gestão de RH;
- i) - Possuir noções de informática;
- j) - Exercer liderança;
- k) - Ser dinâmico;
- l) - Ser organizado.

CAPÍTULO XIX – DOS MINISTÉRIOS AUXILIARES E DO MINISTÉRIO DE AÇÃO SOCIAL

Art. 75 - Para consecução de seus fins a IGREJA constituirá Ministérios Auxiliares subordinados ao Ministério Pastoral, os quais darão cobertura eclesial aos pastores, promovendo a paz, a harmonia e o bem-estar, além de colaborar com a liderança pastoral.

Art. 76 – Cada Ministério cobrirá áreas específicas e distintas, ainda que interligadas entre si.

Art. 77 – Para implantação de Ministérios Auxiliares deverão ser desenvolvidos estudos de necessidades e viabilidade, na forma do parágrafo 2º do artigo 4º deste Regimento.

Art. 78 – O Ministério será dirigido por um Ministro, membro da IGREJA, indicado pelo Pastor Titular e ratificado em Assembleia ou eleito pela Igreja, quando da realização do processo eletivo estabelecido neste Regimento Interno.

Parágrafo 1º - Qualquer membro da IGREJA poderá ser indicado para exercer o cargo de Ministro desde que demonstre possuir as seguintes condições:

- a. Ser uma pessoa de boa reputação, cheia do Espírito Santo;
- b. Dar bom testemunho em casa, na comunidade, no trabalho e na IGREJA;
- c. Governar bem a própria casa;
- d. Ter vocação para servir;
- e. Ter conhecimento das Sagradas Escrituras;
- f. Estar integrado à vida da IGREJA e em comunhão com ela.

Parágrafo 2º - Os Ministros, quando eleito pela IGREJA, não receberão qualquer remuneração pelo exercício do cargo.

Parágrafo 3º - Os Ministros indicados pelo Pastor Titular poderão ser remunerados ou não pelo exercício do cargo, cabendo ao Pastor Titular o encaminhamento de uma proposta de remuneração a Assembleia, após análise primeiramente no âmbito da Diretoria Estatutária e posteriormente na Diretoria Executiva.

Parágrafo 4º - Na elaboração da proposta de remuneração para os Ministros, os seguintes aspectos deverão ser considerados:

- a) A necessidade de sustento do Ministro indicado para o cargo
- b) A carga horária a ser estabelecida
- c) As condições financeiras de ministérios em outras igrejas coirmãs.
- d) O regime de contratação será aquele determinado pela IGREJA em assembleia.

Parágrafo 5º - O Ministro eleito pela Igreja exercerá suas funções durante o período de seu mandato, enquanto que aquele indicado pelo Pastor Titular o exercerá por tempo indeterminado, embora seja ratificado em Assembleia quando da posse de todos os Ministros, após a realização do processo eletivo.

Parágrafo 6º - A critério exclusivo do Pastor Titular, o Ministro eleito poderá ser nomeado como Ministro indicado ainda no período de seu mandato.

Parágrafo 7º - Caberá ao Pastor Titular encaminhar a Assembleia Geral, para ser referendada, sua decisão de exoneração do Ministro indicado.

Art. 79– Cada Ministro, uma vez no exercício de suas funções, terão um prazo de até 3 (três) meses para apresentar o Vice-ministro, seu substituto, bem como sua equipe de trabalho, a qual poderá ser subdividida em Coordenadorias.

Parágrafo 1º - Os nomes do Vice-ministro, dos componentes da equipe, dos Coordenadores e as respectivas Coordenadorias, serão primeiramente submetidos à aprovação pastoral, para posteriormente serem apresentados a IGREJA durante o momento de Culto.

Parágrafo 2º - Durante o mês de setembro, cada Ministro deverá encaminhar a Diretoria Estatutária, através da Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação, as propostas de atividades de seu Ministério para o ano seguinte, para inclusão no Calendário de atividades da IGREJA.

Parágrafo 3º - No caso de vacância do cargo de Ministro, o Vice-ministro assumirá interinamente pelo prazo de até 90 dias, quando então a IGREJA, em assembleia, escolherá o novo Ministro ou ratificará aquele indicado pelo Pastor Titular.

Art. 80 – É atribuição do Ministro identificar as necessidades de treinamento de sua equipe de colaboradores e providenciar os recursos necessários para seu desenvolvimento, de forma a permitir que os objetivos de seu Ministério sejam atingidos.

Art. 81 – É atribuição do Ministro promover o acompanhamento e a avaliação contínua dos trabalhos desenvolvidos por seu ministério;

Art. 82 – Caberá a cada Ministro elaborar Planos, definir estratégias e avaliar resultados, visando o alcance de seus objetivos.

Art. 83 – Ficam desde logo estabelecidas, por este Regimento, os seguintes Ministérios Auxiliares:

- 1) **MINISTÉRIO DE AÇÃO SOCIAL**
- 2) **MINISTÉRIO DE COMUNICAÇÃO**
- 3) **MINISTÉRIO DA CRIANÇA**
- 4) **MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO CRISTÃ**
- 5) **MINISTÉRIO DE EVANGELISMO**
- 6) **MINISTÉRIO DA FAMÍLIA**
- 7) **MINISTÉRIO DE INTEGRAÇÃO**
- 8) **MINISTÉRIO DA JUVENTUDE**
- 9) **MINISTÉRIO DE LOUVOR E ADORAÇÃO**
- 10) **MINISTÉRIO DE MISSÕES**
- 11) **MINISTÉRIO DE ORAÇÃO E VISITAÇÃO**
- 12) **MINISTÉRIO DA TERCEIRA IDADE**

Art. 84 – O Ministério de Ação Social tem por missão promover assistência social à comunidade interna e externa, prioritariamente aos domésticos da fé, conforme os propósitos evangélicos, sem distinção de raça, cor, sexo, nacionalidade, classe social, credo político ou religioso.

Art. 85 – São atribuições deste Ministério:

- A. **Estudar e aplicar plano global de assistência social à comunidade;**
- B. **Desenvolver e implantar projetos específicos para atender a carências identificadas nas comunidades interna e externa;**
- C. **Analisar todo caso de beneficência pessoal apresentado a IGREJA, buscando soluções práticas condizentes com seus princípios;**
- D. **Realizar obras de assistência social, visando à formação dos indivíduos;**
- E. **Realizar campanhas públicas de combate a vícios de qualquer espécie;**
- F. **Promover campanhas de saúde e higiene, especificamente junto a comunidades carentes, com o intuito de melhorar suas condições de vida;**
- G. **Atender aos irmãos que vivem em situação de carência material;**
- H. **Organizar formas de atendimento médico, odontológico, psicológico e jurídico à comunidade, atuando na coordenação dos profissionais responsáveis pelos atendimentos, voluntários ou não;**
- I. **Manter cadastro e fazer acompanhamento das pessoas atendidas pelo Ministério de Ação Social;**
- J. **Promover cursos de capacitação para o trabalho, dirigidos aos necessitados, bem como adquirir e administrar o material necessário a seu desenvolvimento;**
- K. **Incentivar a participação da IGREJA na doação de peças de vestuário, calçados, gêneros alimentícios, medicamentos, materiais de higiene pessoal e outros;**
- L. **Prestar assistência à membresia da IGREJA, auxiliando sempre que possível, na pesquisa de vagas de emprego, vestimenta e outras necessidades materiais, organizacionais e comportamentais específicas para recolocação no mercado de trabalho;**
- M. **Oferecer, quando solicitado, Auxílio Escolar, ou ainda, desenvolver projetos de acompanhamento de desenvolvimento acadêmico para público específico;**
- N. **Desenvolver parcerias/credenciamentos que facilitem a realização da Ação Social da IGREJA.**
- O. **Gerenciar os recursos e prestar contas da movimentação financeira do Fundo de Ação Social (FAS).**

CAPÍTULO XX – DO MINISTÉRIO DE COMUNICAÇÃO

Art. 86 – O Ministério de Comunicação tem por missão dar todo o suporte em comunicação à IGREJA e a seus organismos, através de uma política de ação definida quanto a publicações, divulgação interna e externa, e relacionamento com a comunidade.

Art. 87 – São atribuições deste Ministério:

- A. Organizar, viabilizar e preparar boletins, prospectos, cartazes, comunicações internas externas referentes às programações;**
- B. Responsabilizar-se pela obtenção de autorização de divulgação necessária para toda e qualquer matéria, após ouvir o Ministério Pastoral;**
- C. Realizar gravações e transmissões de cultos;**
- D. Organizar a documentação histórica da IGREJA, de forma geral em áudio, fotos, material impresso e multimídia;**
- E. Responsabilizar-se pela divulgação dos eventos promovidos pelos organismos da IGREJA, através dos meios que se fizerem necessários, sempre que solicitados;**
- F. Desenvolver toda a política e os procedimentos de programação visual interna e externa da IGREJA;**
- G. Promover e zelar pelo uso adequado do Logo da IGREJA;**
- H. Responsabilizar-se pelo uso do recurso Multimídia na Igreja.**

CAPÍTULO XXI – DO MINISTÉRIO DA CRIANÇA

Art. 88 – O Ministério da Criança tem por missão tornar as crianças (de 0 a 8 anos) da IGREJA e da comunidade, autênticos agentes de Cristo em seu próprio meio social, promovendo e estimulando:

- a. seu evangelismo**
- b. seu amor por Missões**
- c. sua formação cristã**
- d. seu crescimento espiritual**
- e. sua integração na Igreja e na vida em sociedade**
- f. sua cidadania**

Art. 89 – São atribuições deste Ministério:

- A. Implementar estudos bíblicos;**
- B. Estruturar, dirigir e ministrar a Escola Bíblica Dominical Infantil;**
- C. Estruturar, dirigir e ministrar a Escola Bíblica de Férias;**
- D. Estruturar e implementar os Núcleos de Estudos Bíblicos para crianças;**
- E. Preparar e realizar o Culto Infantil;**
- F. Integrar e desenvolver espiritualmente as crianças;**
- G. Administrar o berçário;**
- H. Utilizar material criativo e relevante;**
- I. Criar e manter espaço físico adequado, organizado e seguro por faixa etária;**
- J. Promover a Integração entre seus participantes, crianças e suas famílias;**
- K. Desenvolver a musicalidade das crianças objetivando a criação do Coro Infantil sob a supervisão e orientação do Ministério de Louvor e Adoração;**

Art.90 – O Ministério disponibilizará Monitores em número suficiente para atender as crianças.

Parágrafo 1º - Para atuarem neste Ministério é necessário que os Monitores passem por processo seletivo que demonstre suas habilidades, capacidades e experiência nas tarefas inerentes ao cargo.

Parágrafo 2º - Havendo necessidade, o Ministério deverá providenciar treinamento adequado para os Monitores.

CAPÍTULO XXII – DO MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO CRISTÃ

Art. 91– O Ministério de Educação Cristã tem por missão estimular a prática da vida cristã através do Estudo da Palavra de Deus.

Art. 92 – São atribuições deste Ministério:

- A) Implementar Estudos Bíblicos.**
- B) Estruturar, dirigir e Ministrar a Escola Bíblica ;**
- C) Estruturar e implementar os Núcleos de Estudos Bíblicos;**
- D) Desenvolver e realizar eventos visando o desenvolvimento da IGREJA como um todo, na área de Educação Cristã;**
- E) Prover os recursos necessários as áreas relacionadas a educação, treinamento e desenvolvimento, para qualquer organismo da IGREJA, quando solicitado;**
- F) Elaborar Plano Anual de Treinamento, a partir do levantamento das necessidades de treinamento da IGREJA;**
- G) Identificar, indicar, avaliar e disponibilizar literatura evangélica;**
- H) Estruturar e administrar a biblioteca da IGREJA;**
- I) Responsabilizar-se pela Educação Cristã de todos os segmentos da Igreja, exceto o das crianças (0/8 anos).**

CAPÍTULO XXIII– DO MINISTÉRIO DE EVANGELISMO

Art. 93 – O Ministério de Evangelismo tem por missão fomentar entre os membros da IGREJA o desejo de anunciar as boas novas de salvação a todos que estiverem ao alcance.

Art. 94 – São atribuições deste Ministério:

- A. Estimular a IGREJA a cumprir o “ide” de Jesus (Mateus 28; 19);**
- B. Estabelecer estratégias para anunciar o Evangelho a todas as pessoas;**
- C. Desenvolver a obra evangelizadora da IGREJA, especialmente em Copacabana;**
- D. Levar a IGREJA a se conscientizar de que ela foi escolhida para frutificar e de que seus frutos devem ser permanentes;**
- E. Despertar no seio da IGREJA uma constante paixão pelos perdidos, como fruto de sua missão evangelizadora;**
- F. Desenvolver os “Núcleos Evangelísticos nos Lares” através de estudos semanais, especialmente preparados e direcionados para esse fim, tendo por objetivo:**
 - 1. Evangelizar através da Palavra de Deus**
 - 2. Orar**
 - 3. Atender ao desafio de frutificar**
 - 4. Recepcionar e procurar manter os frutos obtidos através dos diversos esforços evangelísticos da IGREJA**
- G. Estimular e apoiar projetos evangelísticos elaborados por outros ministérios da IGREJA;**
- H. Preparar um programa de evangelização que seja conhecido de toda a IGREJA e que ofereça**
- I. Oportunidade de todos participarem;**
- J. Mobilizar os recursos humanos e materiais disponíveis para a obra;**
- K. Promover um evangelismo contextualizado com a realidade local da IGREJA.**
- L. Preparar conselheiros para atendimento aos novos decididos em atividades evangelísticas externas;**
- M. Preparar a IGREJA para acolher pessoas, fruto de trabalhos evangelísticos;**
- N. Estimular o desenvolvimento do dom de evangelismo;**
- O. Responsabilizar-se pela criação e manutenção de Congregações e Missões locais;**
- P. Preparar e disponibilizar material apropriado (folhetos e bíblias) para o serviço de evangelismo e apoio aos novos convertidos;**
- Q. Encaminhar relação de novos convertidos ao Ministério Pastoral.**

CAPÍTULO XXIV- DO MINISTÉRIO DA FAMÍLIA

Art. 95 - O Ministério da Família tem por Missão promover em Cristo o fortalecimento, a edificação e a integração das famílias e de segmentos específicos da IGREJA.

Art. 96 – São atribuições deste Ministério:

- a) Organizar cursos, congressos e seminários que visem trazer edificação e crescimento a todos os membros das famílias em todas suas faixas etárias, assim como estudos sobre namoro, noivado, casamento, planejamento familiar e educação de filhos.**
- b) Realizar cursos Pré-nupciais;**
- c) Promover Retiros e Encontros de Casais, mensais e anuais, bem como eventos evangelísticos voltados para o núcleo familiar (pais e filhos), podendo nesse caso trabalhar em harmonia com os Ministérios de Evangelismo, Missões, Louvor e Adoração;**
- d) Promover reuniões sociais com famílias da IGREJA, no sentido de estabelecer alvos e mecanismos que atinjam a família em seus aspectos espiritual, estrutural, emocional e social;**
- e) Promover a atividade de visitação e acompanhamento de famílias em crise;**
- f) Encaminhar ao Ministério de Ação Social os casos de famílias que requeiram assistência social;**
- g) Promover projetos e eventos evangelísticos voltados para a família e seus integrantes;**
- h) Estruturar um núcleo de Estudos Familiares, bem como incentivar a prática do culto doméstico.**
- i) Estruturar um Serviço de Aconselhamento de Casais, incluindo-se a estruturação de um plano de assistência, integração de novos casais, acompanhando-os com o objetivo de promover sua integração a IGREJA, em harmonia com o Ministério de Integração;**
- j) Treinar conselheiros bíblicos para atuarem com famílias;**
- k) Trocar experiências com grupos nacionais ou internacionais que trabalham com o objetivo de edificar famílias em geral;**

- l) Divulgar literaturas, filmes e tudo o que possa contribuir para a edificação familiar.
- m) Orientar os pais no trato com os filhos.
- n) Atribuições relacionadas especificamente ao Grupo de Homens:
 - 1) Promover a criação de Grupos Pequenos e encontros semanais, para oração, identificação de problemas comuns e debate;
 - 2) Incentivar e Conduzir Homens na busca do conhecimento do caráter de Jesus Cristo, para que promovam transformações construtivas por meio de seus relacionamentos em casa, no trabalho, na Igreja e na sociedade, preparando-os a enfrentarem os conflitos de tempo, problemas financeiros, falta de amizades verdadeiras e saudáveis.
 - 3) Promover programações voltadas para os homens, com almoços, passeios e prática de esportes;
 - 4) Estimular a participação do Grupo de Homens em atividades próprias da Igreja, tais como: grupos corais, grupos de evangelismo, grupos de oração, classes da EBD e outros, sob a supervisão e orientação dos Ministérios correspondentes.
- o) Atribuições relacionadas especificamente ao Grupo de Mulheres:
 - 1) Promover encontros periódicos para estudo bíblico, oração e compartilhamento de vitórias, necessidades e problemas comuns e debate;
 - 2) Promover a confraternização de seus integrantes, dentro e fora da IGREJA, possibilitando o perfeito entrosamento deste segmento entre si e com os demais organismos da IGREJA;
 - 3) Identificar necessidades específicas do segmento feminino e buscar alternativas para supri-las, através de programações voltadas para as mulheres, incluindo passeios, almoços e prática de esportes;
 - 4) Estimular a participação do Grupo de Mulheres em atividades próprias da Igreja, tais como: grupos corais, grupos de evangelismo, grupos de oração, classes da EBD e outros, sob a supervisão e orientação dos Ministérios correspondentes.
- P) Criar o Grupo da Amizade (criar atribuições)

CAPÍTULO XXV – DO MINISTÉRIO DE INTEGRAÇÃO

Art. 97 – O Ministério de Integração tem por Missão promover a integração dos membros e participantes à IGREJA, em seus diferentes segmentos, visando sua edificação.

Art. 98 – São atribuições deste Ministério:

- A) Promover a recepção de todos aqueles que se achegarem à IGREJA;
- B) Promover eventos que estimulem a integração dos membros, visitantes, novos membros, decididos, e afastados, em segmentos que atendam a suas necessidades específicas;
- C) Promover a sociabilidade na IGREJA, através de eventos especiais, tais como aniversários, Natal, e outros;
- D) Promover o intercâmbio de experiências entre segmentos distintos da IGREJA, estimulando-os a integração geral;
- E) Responsabilizar-se por toda a atividade de introdução aos cultos, identificando inclusive todos os membros que atuam como introdutores através de meios próprios.
- F) Criar, manter atualizado e divulgar o cadastro de profissionais membros e congregados da IGREJA, tais como: médicos, Advogados, dentistas, nutricionistas, professores e outros.
- G) Desenvolver estratégias que estimulem a formação e integração à IGREJA, de grupos específicos, tais como: jovens adultos, solteiros, separados, viúvos e outros, tendo como objetivo proporcionar bem-estar, consolação, alívio e crescimento espiritual a seus integrantes.
- H) Responsabilizar-se pela ornamentação da IGREJA

CAPÍTULO XXVI – DO MINISTÉRIO DA JUVENTUDE

Art. 99 – O Ministério da Juventude tem por missão promover o crescimento espiritual do segmento da juventude, visando sua comunhão no viver com Cristo e sua integração na IGREJA como um todo.

Art.100 – São atribuições deste Ministério:

- A. Promover a integração dos jovens e adolescentes à vida da IGREJA, estimulando neles maior comunhão com o Senhor;
- B. Prover aconselhamento aos jovens e adolescentes, de modo a contribuir para um crescimento sólido, equilibrado e homogêneo;
- C. Promover eventos (acampamentos, projetos especiais e outros) em prol do crescimento espiritual, da comunhão cristã e da amizade mútua entre a juventude;
- D. Estimular o surgimento de novas lideranças e desenvolvê-las, de modo a se tornarem colunas fortes e firmes no Ministério da IGREJA;
- E. Estimular as atividades de evangelismo e missões entre a juventude;

Art. 101 - O Ministro, preferencialmente, deverá ser um Pastor Auxiliar com experiência no trabalho com jovens e em total sintonia com a orientação do Pastor Titular.

Parágrafo Único – Não sendo o Ministro Pastor Auxiliar, caberá ao Pastor Titular da Igreja indicar um Pastor Auxiliar para pastorear os componentes deste Ministério.

CAPÍTULO XXVII – DO MINISTÉRIO DE LOUVOR E ADORAÇÃO

Art. 102 – O Ministério de Louvor e Adoração tem por missão desenvolver recursos musicais e de apoio eclesial que conduzam a IGREJA ao louvor e adoração em espírito e em verdade.

Art. 103 – São atribuições deste Ministério:

- A. Preparar as ordens dos cultos regulares, sempre em comum acordo com o Pastor Titular ou a quem ele indicar ou mesmo quem estiver responsável pelos cultos.
- B. Organizar a programação musical da IGREJA, auxiliando o Ministério Pastoral no que se refere à música nos cultos e demais atividades.
- C. Elaborar projetos musicais, criando estratégias de envolvimento de toda a IGREJA na adoração e no louvor.
- D. Responsabilizar-se pelo processo de aquisição e conservação de materiais, equipamentos, instrumentos musicais e vestimentas.
- E. Estimular os coros, grupos musicais, conjuntos, solistas e instrumentistas, extensivo ao Ministério da Criança, supervisionando o coro Infantil, no desempenho de suas atividades.
- F. Elaborar as escalas de regentes, instrumentistas e participações especiais, garantindo sua atuação nos cultos.
- G. Apoiar e atender às necessidades dos outros ministérios da IGREJA, no que se refere à área musical.
- H. Dar suporte às atividades musicais das Congregações e Missões da IGREJA, quando solicitado.
- I. Normatizar, Implementar e Administrar a Escola de Música com o objetivo de:
 - Dar orientação e iniciação musical para a membresia da Igreja;
 - Ministar instrução musical a pessoas da Comunidade e de outras Igrejas.
- J. Assegurar capacitação técnica aos músicos da IGREJA;
- K. Coordenar os grupos vocais e instrumentais da IGREJA dando o assessoramento necessário à sua continuidade;
- L. Viabilizar a criação de novos grupos musicais;
- M. Autorizar por escrito a Administração da Igreja, a liberação de saída de instrumentos, quando previamente solicitados;
- N. Verificar a necessidade e providenciar a manutenção e o reparo dos instrumentos;
- O. Garantir que os instrumentos sejam guardados em local apropriado e seguro;
- P. Submeter ao Pastor Titular as letras das músicas a serem apresentadas nos cultos e eventos.

Art. 104 – Os músicos membros da Igreja, integrantes do Ministério de Louvor e Adoração, preferencialmente, não serão remunerados pela participação nos cultos regulares.

CAPÍTULO XXVIII – DO MINISTÉRIO DE MISSÕES

Art. 105 – O Ministério de Missões tem por missão despertar o ardor missionário na Igreja, levando seus membros e organismos ao desenvolvimento de práticas missionárias.

Art. 106 – São atribuições deste Ministério:

- A) Conscientizar a Igreja de suas obras missionárias a nível local, nacional e mundial,
- B) Promover missões e o ensino missionário na Igreja,
- C) Desenvolver, apoiar e incentivar as organizações missionárias da Igreja, visando o seu fortalecimento,
- D) Manter contatos com Juntas missionárias, Convenções estaduais, projetos missionários e outros,
- E) Divulgar as atividades dos missionários no Campo,
- F) Promover o sustento dos trabalhos missionários,
- G) Identificar a necessidade de adoção de novos missionários,
- H) Promover o contato da Igreja com os missionários,
- I) Promover visitas da Igreja aos campos missionários.
- J) Realizar e coordenar as campanhas missionárias.
- K) Planejar e executar as ações missionárias da Igreja, avaliar os resultados obtidos e introduzir os ajustes necessários.
- L) Identificar as necessidades dos missionários, promover o levantamento de recursos e providenciar o seu envio aos missionários no Campo.
- M) Estimular as famílias da Igreja a desenvolverem em seus lares o amor pela obra missionária.
- N) Gerenciar os recursos e prestar contas da movimentação financeira do Fundo Amigo de Missões (FAM).

CAPÍTULO XXIX – DO MINISTÉRIO DE ORAÇÃO E VISITAÇÃO

Art. 107 – O Ministério de Oração e Visitação tem por missão conscientizar a IGREJA da necessidade da prática da oração, dentro e fora do templo, bem como realizar visitas a membros e não membros da IGREJA.

Art. 108 – São atribuições deste Ministério:

- a) Em relação à oração:
 - 1) Dar cobertura espiritual a Minистраção dos Cultos;
 - 2) Dar apoio espiritual aos novos decididos;
 - 3) Dar cobertura espiritual nos eventos especiais realizados pela IGREJA;
 - 4) Promover jornadas e vigílias de oração;
 - 5) Promover a intercessão pelo Ministério Pastoral;
 - 6) Dar apoio em oração à membresia, quando necessário ou solicitado;
 - 7) Promover retiros e cruzadas de oração;
 - 8) Promover seminários e simpósios sobre oração;
 - 9) Promover ciclos de oração (diários, semanais e mensais);
 - 10) Dar apoio espiritual às famílias e enfermos;

- 11) Dar apoio em oração às atividades gerais da Igreja;
- 12) Coordenar e dar apoio às atividades de oração;
- 13) Ajudar em oração na libertação espiritual de pessoas possessas;
- 14) Promover treinamento e habilitar equipes da IGREJA aos procedimentos de libertação espiritual;

b) Em relação à visitação:

- 1) Realizar visitas com o objetivo de dar apoio espiritual, às famílias e enfermos;
- 2) Realizar visitas a membros ou não membros da IGREJA para celebração de cultos nos lares;
- 3) Coordenar as atividades de visitas a presídios, hospitais, casas de saúde e assemelhados;

CAPÍTULO XXX – DO MINISTÉRIO DA TERCEIRA IDADE

Art. 109 – O Ministério da Terceira Idade tem por missão promover em Cristo o fortalecimento, a edificação e a integração dos membros da terceira idade da IGREJA.

Art. 110 – São atribuições deste Ministério:

- A. Organizar cursos, congressos e seminários;
- B. Promover encontros periódicos para estudo bíblico, oração e compartilhamento de vitórias, necessidades e problemas;
- C. Promover a confraternização de seus integrantes, dentro e fora da IGREJA, possibilitando o perfeito entrosamento deste segmento entre si e com os demais organismos da IGREJA;
- D. Promover atividades de atendimento aos idosos em suas necessidades, tanto os da igreja como os da comunidade, objetivando-se obter condições para uma vida plena e alegre;
- E. Promover estudos de problemas de idosos na comunidade a fim de levar aos membros da Igreja a compreensão e reconhecimento da responsabilidade de participar nas soluções;
- F. Promover, em conjunto com outros Ministérios, atividades evangelísticas / recreativas para os idosos.

Art. 111 – Para o exercício deste Ministério é necessário que o Ministro tenha afinidade e experiência no trato com os idosos.

CAPÍTULO XXXI– DAS REGRAS PARLAMENTARES

Art. 112 – São aplicáveis às Assembleias Gerais da IGREJA as regras parlamentares que constam do Anexo 03 (três) deste Regimento.

CAPÍTULO XXXII – DOS PROJETOS MATRICIAIS

Art. 113 – Projeto Matricial é uma modalidade operacional para alcance de um objetivo desejado, constatado a partir de uma determinada necessidade que envolva as atividades de mais de um organismo da IGREJA.

Art. 114 – Qualquer membro ou organismo da IGREJA poderá identificar a necessidade do desenvolvimento de um projeto, o qual deverá ser encaminhado à Diretoria Executiva para análise e parecer quanto a sua viabilidade, encaminhamento e aprovação em assembleia.

Parágrafo único – Constatada a necessidade de constituição de um projeto matricial, deverá ser aprovada em assembleia a equipe para seu desenvolvimento, bem assim o início e a duração do projeto.

Art. 115 – Caberá a essa equipe estruturar o escopo do projeto, detalhando suas fases, recursos e possíveis prorrogações de prazos de execução, mantendo a IGREJA periodicamente informada de sua evolução, através de relatórios apresentados a Diretoria Executiva e posteriormente à assembleia.

Parágrafo 1º - Atingido o objetivo do projeto e após a apreciação de seu resultado final pela assembleia, este passará a integrar a estrutura organizacional vigente, de acordo com sua natureza.

Parágrafo 2º - Concluído o projeto, a equipe formada para sua execução será automaticamente dissolvida.

CAPÍTULO XXXIII – DO PROCESSO ELETIVO

Art. 116 – Os integrantes dos seguintes organismos serão eleitos pela Igreja, em assembleia extraordinária:

- a) Diretoria Estatutária, ressalvado o disposto no artigo 16 do Estatuto
- b) Ofício Diaconal, (Presidente e Vice-presidente)
- c) Assessoria Jurídica,
- d) Assessoria de Exame de Contas e Procedimentos
- e) Assessoria de Finanças,
- f) Assessoria de Planejamento, Orçamento e Avaliação,
- g) Assessoria de Administração e Patrimônio,
- h) Assessoria de Segurança,
- i) Assessoria de Obras
- j) Assessoria de Tecnologia e de Informática
- k) Ministérios (Ministros)

Parágrafo 1º - O mandato dos ocupantes dos cargos elencados no CAPUT deste artigo será pelo período de 3 (três) anos, a iniciar-se no mês de julho, mês de aniversário da IGREJA.

Parágrafo 2º - Ressalvado o disposto no artigo 46, parágrafo 6º deste Regimento, o membro da Igreja só poderá exercer um cargo daqueles relacionados no "CAPUT" deste artigo.

Parágrafo 3º – Cada Ministro apresentará ao Pastor Titular lista contendo os nomes escolhidos para serem Vice-Ministro e demais componentes de sua equipe de trabalho, os quais lhe auxiliarão no desenvolvimento das atribuições pertinentes a seu Ministério, conforme descrito no Artigo 79 deste Regimento.

Art. 117 – Os representantes dos organismos listados a seguir, serão eleitos internamente por seus próprios integrantes:

- a) Juniores,
- b) Adolescentes
- c) Jovens
- d) Mulher Cristã em Ação,
- e) Coro da Igreja
- f) Outros

Parágrafo 1º - O processo eletivo dos representantes dos segmentos internos ocorrerá a partir de critérios próprios definidos quanto à periodicidade e sua estrutura, previamente referendados em Assembleias Gerais Ordinárias.

Parágrafo 2º - O mandato dos ocupantes dos cargos elencados no "CAPUT" deste Artigo poderá ser por período de 3 (três) anos ou menos. Na hipótese de periodicidade inferior a 3 anos, os nomes dos novos eleitos deverão ser informados ao Pastor Titular para apresentação a Igreja durante momento de Culto e também para registro em assembleia ordinária.

Parágrafo 3º - Na vacância de quaisquer dos cargos, nova escolha deverá ser efetivada entre seus integrantes para completar o período restante, quando será obedecido o mesmo procedimento adotado para a aprovação dos nomes e apresentação à Igreja, previsto no Parágrafo 2º, deste artigo.

Art. 118 – Com a finalidade de coordenar as atividades do Processo Eletivo, que elegerá os membros da Igreja qualificados para o exercício dos cargos relacionados no artigo 116 deste Regimento, será constituída uma comissão chamada de "COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO ELETIVO", doravante denominada neste Regimento de "CCPE".

Parágrafo 1º - A CCPE será constituída de 09 (nove) membros, obedecendo-se a seguinte composição:

- a) Pastor Titular,
- b) Primeiro Vice-presidente,
- c) Segundo Vice-presidente,
- d) Presidente do Ofício Diaconal,
- e) Três Líderes de Ministérios ou Ministros indicados pela Diretoria Executiva,
- f) Dois membros indicados pelo plenário.

Art. 119 – São atribuições da CCPE:

- a) Coordenar o processo eletivo e assessorar a mesa Diretora da assembleia no Processo de apuração de votos,
- b) Durante sua gestão, identificar membros da Igreja qualificados para exercer cargos de liderança relacionados no art. 116 deste RI,
- c) Acolher nomes para serem avaliados pela Comissão oriundos: de indicações feitas pela membresia, de consultas feitas através de fichas de indicações ou por outro processo qualquer utilizado pela Comissão,
- d) Consultar todos os indicados quanto a sua aceitação em participar do processo eletivo,
- e) Encaminhar à Assembleia relação dos candidatos que aceitaram participar do processo eletivo concorrendo aos cargos elencados no artigo 116, deste Regimento,
- f) Utilizando-se do quadro oficial de avisos, do boletim da Igreja ou de sua página na internet, divulgar os cargos que estarão em votação, suas peculiaridades, atribuições e o perfil dos candidatos necessários ao exercício das funções,
- g) Antecedendo a Assembleia Geral Extraordinária do processo eletivo, divulgar para a membresia, através do quadro oficial de avisos, do boletim da Igreja ou de sua página na internet, a relação contendo os nomes dos membros indicados e consultados que aceitaram participar do processo.
- h) Quando solicitada, dar suporte a realização do Processo Eletivo dos segmentos internos, conforme descrito no artigo 117 e parágrafos.

Art. 120 – A abertura do processo eletivo da Igreja terá início na assembleia regular de novembro/dezembro do ano imediatamente anterior ao ano eleitoral, quando a CCPE apresentará para conhecimento e aprovação do plenário uma agenda para acolhimento de nomes a serem indicados pela membresia.

Parágrafo 1º - Obedecendo a agenda apresentada, as Fichas de Indicações, elaboradas pela CCPE, deverão ser distribuídas e recolhidas, devidamente preenchidas pela membresia.

Parágrafo 2º - Qualquer membro da Igreja poderá encaminhar à CCPE, dentro do prazo previsto em assembleia, sugestão de nomes para participação no processo eletivo, podendo inclusive se auto-indicar para qualquer cargo.

Parágrafo 3º - Todos os membros indicados deverão ser consultados se aceitam concorrer, e em caso afirmativo, qual o cargo de sua preferência.

Art. 121 – A CCPE apresentará à Igreja reunida em Assembleia Geral Ordinária de março/abril do ano eleitoral os nomes que, após consultados, aceitaram concorrer aos cargos relacionados no Artigo 116, deste Regimento, envidando todos os esforços no sentido de serem apresentados, no mínimo, dois nomes para cada cargo.

Parágrafo 1º – No tocante à eleição dos integrantes das assessorias, o candidato mais votado será eleito como Relator, o segundo mais votado será o Vice-relator e o terceiro será o Vogal enquanto o quarto e quinto serão, respectivamente 1º e 2º suplente, nas assessorias que comportam suplentes.

Art. 122 – Cada membro da Igreja confirmará apenas um cargo ao qual poderá concorrer dentre aqueles relacionados no artigo 116, deste Regimento, como resultado de uma consulta pessoal a DEUS em oração.

Art. 123 – A eleição ocorrerá no mês de junho do ano eleitoral e a posse dos eleitos se verificará no mês de julho do mesmo ano, ambos os eventos através de Assembleias Gerais Extraordinárias convocadas para tais fins.

Parágrafo 1º - No processo de apuração de votos a Igreja utilizará o sistema de contagem por aclamação.

Parágrafo 2º - Por exigências legais fica estabelecido que a Igreja realizará duas Assembleias Gerais Extraordinárias, sendo uma para a realização da eleição da Diretoria Estatutária e outra para sua posse.

Parágrafo 3º - Em Assembleia Geral Ordinária, imediatamente após a posse da nova diretoria eleita, será constituída a nova Comissão Coordenadora do Processo Eletivo bem como escolhido dentre seus integrantes o relator da comissão.

Art. 124 – Ao membro da Igreja será permitido ser reeleito apenas uma vez para o mesmo cargo dentre aqueles elencados no artigo 116, deste Regimento.

Art. 125 – Ocorrendo vacância de quaisquer dos cargos relacionados no Artigo 116, deste Regimento, os mesmos serão preenchidos através de nova eleição em Assembleia Geral Extraordinária para completar os mandatos originais.

CAPÍTULO XXXIV – DOS VOCACIONADOS

Art. 126 – A IGREJA poderá contar, anualmente, com seminaristas, Missionários e assemelhados, doravante denominados “vacionados”, que atuarão na qualidade de vocacionados.

Art. 127 - Os vocacionados serão subordinados à Diretoria Executiva da IGREJA e estarão lotados nos organismos para os quais forem por ela designados em assembleia.

Parágrafo único – A supervisão e orientação quanto às funções e atividades a desempenhar, relativamente aos vocacionados, serão desenvolvidas em conjunto pela Diretoria Executiva e os responsáveis pelos organismos onde os mesmos estiverem lotados.

Art. 128 – O Pastor Titular se reunirá com os vocacionados, a fim de elaborar um programa de trabalho a ser aprovado em assembleia, o qual deverá mencionar período de duração, discriminação de tarefas e áreas de atuação dos vocacionados.

Parágrafo 1º - Os vocacionados não são obrigados a pertencer ao rol de membros da IGREJA e, em assim sendo, não ocuparão quaisquer cargos ou funções previstas neste Regimento.

Parágrafo 2º - Os vocacionados deverão apresentar ao Pastor da IGREJA cópia do relatório de atividades prestadas às suas respectivas instituições.

Art. 129 – Os vocacionados serão contemplados com uma bolsa, cujo valor será sugerido pela Diretoria Executiva da IGREJA e encaminhado à assembleia para apreciação e deliberação, com base nas atribuições, tarefas e carga horária dos mesmos, sendo incluída na dotação orçamentária vigente.

Art. 130 – Ao final de cada ano, realizar-se-á uma reunião da Diretoria Executiva com a presença dos vocacionados, para avaliação das tarefas e atividades por eles desenvolvidas

Art. 131 – Após apreciação pela IGREJA, em assembleia, do relatório de avaliação, será ratificado ou não o convite aos avaliados, para atuação por mais um exercício.

Art. 132 – Os membros da Igreja que se sentirem vocacionados, serão recomendados às instituições de ensino teológico, em assembleia, após avaliação pela Diretoria Executiva da Igreja, das evidências desta vocação.

Art. 133 – Em caso de comprovada insuficiência de recursos financeiros de membros que se enquadrem no artigo 132, a Diretoria Executiva da Igreja poderá estudar a possibilidade de conceder-lhes uma ajuda financeira adicional, além da bolsa de estágio.

CAPÍTULO XXXV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 134 – O Organograma da Igreja e as Normas e Procedimentos constarão dos Anexos 01 e 02, respectivamente, deste Regimento.

Art. 135 – As normas de funcionamento de cada organismo da IGREJA, uma vez aprovadas em assembleia constarão do anexo 02 na parte correspondente às Normas e Procedimentos daquele organismo.

CAPÍTULO XXXVI– DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 136. – Os casos omissos serão encaminhados à Diretoria Executiva, para análise, antes de serem apreciadas em assembleia.

Art. 137 - O Grupo de Trabalho para Reforma dos Estatutos e Regimento Interno fica convertido em Comissão de Implantação, com a finalidade de orientar e implementar em cada Organismo as modificações introduzidas pelo novo Regimento Interno, por um período de 2 (dois) anos, a partir da aprovação do Regimento Interno em assembleia.

Parágrafo único – Por proposta da Diretoria Executiva a Assembleia poderá alterar parcial ou totalmente a composição da Comissão, bem como pedir sua extinção após constatar a obtenção dos resultados desejados.

Art. 138 - O processo eletivo para escolha da Nova Diretoria e ocupantes dos demais organismos da IGREJA será iniciado logo após aprovação do Regimento Interno em assembleia e será conduzido pela Comissão Coordenadora Permanente do Processo Eletivo, cujo mandato está sendo prorrogado até 30 de junho de 2011.

Art. 139 - Após aprovação deste Regimento Interno em Assembleia fica prorrogado até 30 de junho de 2011 o mandato de todos representantes dos Organismos em funcionamento.

ANEXO 01 – ORGANOGRAMA DA PIBCOPA

ANEXO 02 – NORMAS E PROCEDIMENTOS

ANEXO 03 – DAS REGRAS PARLAMENTARES

CAP. I - DOS DEBATES

Art. 1º - Para ser discutido em uma assembleia, qualquer assunto deverá ser introduzido por uma proposta de qualquer dos membros presentes, devidamente apoiada, salvo os pareceres de Organismos.

Art. 2º - Aquele que desejar apresentar ou discutir uma proposta deverá levantar-se e dirigir-se exclusiva e primeiramente ao Presidente, pedindo-lhe a palavra.

Art. 3º - Concedida a palavra, o orador falará dirigindo-se ao Presidente ou à assembleia, expondo seu assunto e enunciando claramente sua proposta que, quando for muito extensa ou envolver matéria grave, deverá ser redigida e encaminhada à mesa.

Art. 4º - Feita uma proposta, ela somente será posta em discussão se receber apoio por parte de outro membro, o qual, dirigindo-se ao Presidente, dirá expressamente "apoio a proposta feita" ou simplesmente "apoiado".

Art. 5º - Colocada a proposta em discussão, os membros que desejarem falar devem levantar-se e solicitar a palavra ao Presidente.

Art. 6º - O Presidente concederá a palavra ao membro que primeiro a solicitar e, quando dois ou mais solicitarem a palavra ao mesmo tempo, concedê-la-á àquele que estiver mais distante da mesa.

Art. 7º - Quando muitos oradores desejarem falar, o Presidente poderá ordenar a abertura de inscrições.

Art. 8º - Por voto da assembleia, poderá ser limitado o tempo dos oradores.

Art. 9º - Feita uma proposta, apoiada e posta em discussão, é permitido a qualquer membro apresente uma proposta substitutiva isto é, uma proposta baseada na que originalmente foi feita, mas modificando seus termos ou alcance.

Art. 10 - Uma proposta substitutiva não pode contrariar fundamentalmente a proposta original.

Art. 11 - Uma vez proposto e apoiado um substitutivo, a discussão passará a ser feita em tomo dele e não mais da proposta original.

Art. 12 - Encerrada a discussão, posta em votação a proposta substitutiva e sendo ela aprovada, desaparecerá a proposta original; em caso de rejeição, voltará à discussão a proposta original.

Art. 13 - Feita uma proposta e posta em discussão, qualquer membro poderá propor emendas a ela para acrescentar palavras ou frases (emenda aditiva), para suprimir palavras ou frases (emenda supressiva) ou para suprimir palavras ou frases e acrescentar outras.

Art. 14 - Apresentada e apoiada a emenda, a discussão passará a ser travada em tomo dela.

Art. 15 - Encerrada a discussão sobre a emenda, o Presidente pô-la-á em votação; se aprovada, será acrescentada à proposta original e então, serão ambas postas em votação conjunta.

Art. 16 - Para facilitar a discussão ou votação, o Presidente poderá dividir uma proposta que contenha vários pontos, submetendo à votação cada ponto, separadamente.

Art. 17 - Uma proposta poderá ser retirada de discussão por solicitação expressa de seu autor, com a aquiescência do plenário.

CAP. II- DAS PROPOSTAS ESPECIAIS

A - Proposta para encerramento da discussão

Art. 18 - A assembleia poderá impedir a discussão de matéria já suficientemente esclarecida, por meio da aprovação de uma proposta para encerramento imediato da discussão, mesmo havendo oradores inscritos.

§ único - A proposta para encerramento da discussão deve ser brevemente justificada.

B - Proposta para adiamento da discussão

Art. 19 - Qualquer membro poderá propor o adiamento da discussão de qualquer tema, por tempo indeterminado ou não, assim como adiamento da votação de assunto já em debate, visando obter o plenário maiores esclarecimentos, se necessário, ou a fim de que seja dada prioridade a matéria comprovadamente mais urgente.

Parágrafo único - Em qualquer assembleia posterior, qualquer membro poderá propor a volta ao debate, ou à votação, de assunto que esteja pendente sobre a mesa, em virtude dos motivos constantes do caput deste artigo.

C - Reconsideração

Art. 20 - Uma proposta para reconsideração só pode ser feita por um membro que tenha votado favoravelmente ao assunto que deseja ver reconsiderado.

Art. 21 - A proposta para reconsideração não poderá ser feita na mesma assembleia em que a questão a considerar foi votada.

Art. 22 - Vencedora a proposta de reconsideração, o assunto anteriormente aprovado volta à discussão, podendo ser confirmada, alterada ou anulada a decisão anterior.

D - Matérias que não admitem discussão

Art. 23 - São as seguintes, as propostas que não admitem discussão, devendo ser imediatamente postas em votação, uma vez apoiadas:

1. - para adiamento de uma discussão ou de uma votação, por tempo indeterminado;
2. - para encerramento de discussões e imediata votação;
3. - para dirimir dúvidas sobre questão de ordem;
4. - para responder a consulta da mesa sobre questões de ordem não previstas neste Regimento;
5. - para que o assunto seja entregue ou devolvido a comissão para apresentação posterior
6. - para 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 sessão (assembleia);
9. - para encaminhamento do modo de discussão de um parecer ou relatório;
10. - para a concessão do privilégio da palavra a não membros da IGREJA;
11. - para a concessão de honras especiais, manifestação de pesar, de reconhecimento ou de regozijo.

CAP. III - DA VOTAÇÃO

Art. 24 - Concluída a discussão, o Presidente anunciará com clareza a proposta a ser votada, podendo determinar sua leitura, se julgar necessário, colocando então a proposta em votação, utilizando a expressão "está em votação" ou outra equivalente.

Art. 25 - Declarado pelo Presidente que uma proposta está em votação, a nenhum membro poderá ser concedida a palavra, sob qualquer pretexto, antes que sejam apurados os votos.

Art. 26 - Uma vez anunciado que a proposta está em votação, o Presidente pedirá a manifestação do plenário.