

REGIMENTO INTERNO DA IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS EM DR AUGUSTO DE VASCONCELOS - RJ

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art. 1º – O presente Regimento Interno tem por finalidade regulamentar os direitos e as disposições contidas no Estatuto Social da Igreja Evangélica Assembléia de Deus em Dr. Augusto de Vasconcelos – Rio de Janeiro (RJ), designada neste instrumento como ADAV; cumprindo, assim, o previsto no art. 35 do referido Estatuto.

Art. 2º – A sede social da ADAV está localizada na Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, à Rua Artur Rios nº 791/805, bairro Dr. Augusto de Vasconcelos.

CAPÍTULO II DOS MEMBROS: ADMISSÃO, DIREITOS, CONDUTA, DEVERES, DISCIPLINA E EXCLUSÃO

Seção I – Da Admissão

Art. 3º – A ADAV terá número ilimitado de membros, os quais serão admitidos na qualidade de crentes em Nosso Senhor Jesus Cristo mediante confissão pública, sem discriminação de nacionalidade, cor, condição social ou política, desde que aceitem e concordem voluntariamente com a liturgia, credo, doutrinas, disciplinas, costumes e forma de captação de recursos da ADAV, com bom testemunho público, tendo a Bíblia Sagrada como única regra de fé normativa para a vida e formação cristã, batizados por imersão em águas, e que preencham as seguintes condições:

I – Sejam capazes civilmente;

II – Sejam possuidores de bom testemunho pessoal e conduta ilibada, devidamente testemunhada por, no mínimo, dois membros ativos;

III – Sejam legalmente solteiros, casados, viúvos, separados ou divorciados e que não convivam maritalmente com qualquer pessoa que não seja seu cônjuge.

Parágrafo 1º: Os estados civis de solteiro e casado não se aplicam à união de pessoas do mesmo sexo, por contrariarem os princípios das Sagradas Escrituras, somente sendo admitidos casais heterossexuais, conforme os textos bíblicos de Dt 23.17,18; Lv 18.22; 20.13; Rm 1.18-32; 1 Co 6.10; 1 Tm 1.9,10.

Parágrafo 2º: Poderão ser admitidas pessoas menores de idade, a partir de doze anos, que preencham os requisitos espirituais, e os contidos nas alíneas II e III, deste artigo se representadas ou assistidas por seus responsáveis legais, que firmarão declaração de consentimento conforme modelo que constitui o Anexo 1.

Parágrafo 3º: Na falta do consentimento do responsável legal do menor, a ADAV poderá ministrar a ordenança bíblica do batismo em águas, sem que o batizado possa exercer qualquer dos direitos estatutários reservados aos membros, exceto a assistência espiritual, até que atinja a plena capacidade civil.

Parágrafo 4º: Não integrarão o quadro de obreiros da ADAV, qualquer membro da Igreja que possua o estado civil de separado legalmente ou divorciado, visto a exigência bíblica de servir como exemplo à comunidade.

Parágrafo 5º: A vedação de que trata o parágrafo anterior não será aplicável a qualquer ministro que comprove que o estado civil nele aludido independe de sua vontade e iniciativa.

Art. 4º – Também poderá ser admitido como membro, qualquer interessado oriundo de outra igreja evangélica, que preencha os requisitos do artigo anterior, e que seja recomendado por carta.

Parágrafo 1º: A admissão do recomendado somente se dará após a apresentação da carta em reunião específica de membros, após manifestação da maioria dos presentes.

Parágrafo 2º: O batismo por aspensão, realizado em membros oriundos de outra igreja evangélica, será reconhecido e aceito pela ADAV.

Art. 5º – A pessoa interessada em tornar-se membro proveniente de outra igreja, que não porte carta de recomendação, poderá ser admitida por aclamação da maioria dos membros presentes na reunião referida no artigo anterior, após entrevista pessoal com o pastor da igreja, ou por uma pessoa por ele designada.

Parágrafo Único: Na entrevista referida neste artigo, o entrevistador avaliará as razões da falta da carta de recomendação devendo, se assim entender necessário, estabelecer contato com o pastor da igreja de origem do interessado, somente levando o mesmo ao plenário da reunião de membros, se achar que não há motivos que impeçam a aclamação.

Seção II – Do Exercício dos Direitos

Art. 6º – Todo membro interessado em ocupar cargos ou funções eletivas na ADAV (na Diretoria e Conselho Fiscal, nos termos do Parágrafo 4º do Art. 11 do Estatuto e dos Art. 60 e 67 deste Regimento), deve se inscrever na secretaria até 72 horas antes da reunião da Assembléia Geral, através de requerimento dirigido ao presidente, devidamente identificado, inclusive com o número de inscrição no rol de membros; preenchendo a ficha do modelo que constitui o Anexo 2.

Art. 7º – Além do preenchimento dos requisitos estipulados no artigo 3º deste Regimento, o interessado terá que ser apoiado em sua pretensão por, no mínimo, (50) cinquenta membros em comunhão, e comprovar sua idoneidade por documentação apropriada, para cumprir o que estabelece o parágrafo 1º do artigo 11 do Estatuto.

Art. 8º – Ao presidente da ADAV assiste o direito de indeferir o pedido de inscrição do interessado, comunicando-lhe pessoalmente os motivos da decisão, sendo vedada a publicidade de qualquer motivo que possa atingir a honra, a boa fama e a imagem do membro na comunidade.

Art. 9º – Quando para o mesmo cargo ou função concorrerem dois ou mais membros, o mais antigo e o que comprovar melhor formação espiritual e intelectual preterirá o concorrente, em caso de empate.

Art. 10 – O interessado em se desligar do rol de membros, poderá fazê-lo em qualquer época, mediante pedido escrito, de acordo o Anexo 3, protocolado na Secretaria, em cuja ocasião deverá devolver a respectiva carteira de identificação.

Seção III – Do Cumprimento dos Deveres

Art. 11 - Todo membro deve dedicar-se à leitura, meditação e observância de toda a Bíblia Sagrada, tendo-a como a infalível Palavra de Deus.

Parágrafo Único: Qualquer atitude que configure confrontação, desobediência ou irreverência à Bíblia Sagrada não será tolerada, sujeitando o membro à aplicação de disciplina, como previsto no Estatuto.

Art. 12: Constitui, também, dever de todos os membros tratar um ao outro respeitosamente, observando a fraternidade cristã esboçada na Bíblia Sagrada, resguardando a privacidade e a intimidade pessoal individual.

Parágrafo 1º: No relacionamento pessoal, deve cada membro tratar ao outro como “irmão” ou “irmã”.

Parágrafo 2º: Considerando a submissão às normas contidas na Bíblia Sagrada, a necessidade de ser respeitada a crença nos princípios doutrinários, e as santidade e dignidade do local dos cultos, não será admitida nem tolerada qualquer atitude pessoal ou comportamento que confronte e/ou fira a liturgia, o decoro e o respeito ao que é sagrado e a honra de cada cultuante, podendo o infrator, membro ou não membro da ADAV, ser compulsoriamente retirado do local, após ser advertido verbalmente.

Art. 13 – Devem ser observadas todas as determinações da Assembléia Geral, da Diretoria e Conselhos, quando conformes à Bíblia Sagrada e não firam a dignidade e a honra pessoal.

Art. 14 - É obrigatório o comparecimento de cada membro aos cultos; notadamente aos de santa ceia e de ensino da Bíblia, bem como às reuniões dos órgãos internos dos quais faça parte.

Parágrafo Único: O desatendimento injustificado do contido no caput deste artigo ensejará a aplicação de medida disciplinar adequada, após entrevista pessoal com o membro faltoso podendo, em caso de reincidência, ser desligado do rol de membros.

Art. 15 – Todo membro deve esforçar-se para que as finalidades sociais da ADAV sejam alcançadas, de forma voluntária, sem exigência de remuneração, nos limites de suas possibilidades, somente eximindo-se do cumprimento do dever aqui estipulado, mediante a justificativa de indisponibilidade de tempo pelo cumprimento de obrigações seculares.

Art. 16 – A contribuição financeira de cada membro, para que as finalidades sociais da ADAV sejam alcançadas, será sempre voluntária obedecendo, porém, às determinações bíblicas regulamentadoras e aplicáveis ao assunto, tendo sempre a visão espiritual de que está contribuindo para o engrandecimento do Reino de Deus na terra, através da Igreja.

Seção IV – Da Conduta Cristã

Art. 17 – A Igreja adota, na prática da vida cristã, o conjunto de regras que se seguem, dentre outras:

I – Que os membros se trajem e se apresentem dentro dos parâmetros da discricção, nos limites da decência, não despertando em outrem a lascívia ou qualquer pensamento impuro; conforme os textos de Dt 22.5; Fp 4.8,9; Jo 17.17; 1 Pe 3.3-5; etc.

II – Que evitem atitudes que os induzam a perder sua comunhão com o Senhor Jesus Cristo;

III – Que não façam dívidas que não possam pagá-las na ocasião própria;

IV – Que os oficiais da Igreja compareçam aos cultos trajando terno ou, no mínimo, camisa social e gravata;

V – Que não profiram o nome do Senhor em vão, nem palavras torpes ou chocarrices e ironias em torno de expressões bíblicas e coisas santificadas ao Senhor;

VI – Que não briguem, nem ofendam o seu próximo ou mesmo levem irmãos perante as autoridades judiciais para dirimir desentendimentos sem, primeiro, recorrer aos meios indicados na Palavra de Deus 1 Co 6. 4 -7; Mt 18. 15 - 35; etc.

VII – Que se faça o bem a todos, dando prioridade à sua família. Dando de comer aos que têm fome, vestindo os nus, visitando os enfermos e encarcerados, dando-lhes conforto espiritual, apresentando-lhes a Jesus como Salvador e Senhor; e

VIII – Que pratiquem a oração em particular e em família; e que façam exames cuidadosos na leitura da Bíblia Sagrada.

Art. 18 - Não podem ser membros da Igreja as pessoas que pratiquem:

I – Males sociais. Que façam uso de tabaco, bebidas alcoólicas, drogas, etc. Que induzam ou pratiquem meretrício, pedofilia, etc.

II – Jogos de azar: loterias, jogos de bicho, bingos, etc., pois corrompem a moral e enfraquecem o caráter.

III – Envolvimento com grupos ou sociedades de atividades secretas (como maçonaria e outros afins), ou clubes cujas atividades sejam incompatíveis com a vida cristã e que prejudiquem a vida de santidade ao Senhor.

Seção V – Da Disciplina

Art. 19 – Considerando o disposto no inciso I do art. 5º do Estatuto, de que os membros da ADAV devem observar o credo da Igreja, as normas bíblicas, o Estatuto, este Regimento, as decisões das Assembléias, do Conselho Ministerial e demais órgãos administrativos, qualquer transgressão aos mesmos constitui falta grave, sujeitando o infrator à disciplina.

Parágrafo Único: A restauração espiritual do faltoso é de foro íntimo, e ninguém pode estabelecer a ocasião em que a mesma ocorre, senão o próprio faltoso e Deus. Contudo, para que se evite escândalo e mau testemunho entre o povo de Deus, há de se estabelecer um prazo para que ocorra a restauração funcional no rol de membros e, sobretudo, ministerial quando se tratar de obreiros.

Art. 20 – As penas disciplinares aplicáveis nos termos do artigo anterior, pela ordem, são:

I – Advertência verbal ou escrita;

II – Suspensão das atividades de membros, por prazo determinado, o qual não excederá a 365 dias;

III – Exclusão do quadro de membros.

Parágrafo 1º: O prazo máximo estipulado na alínea II deste artigo será aplicável nas transgressões que causem grave repercussão negativa no seio da comunidade sendo que, para as demais transgressões, o prazo será de 90 (noventa) dias tendo, todavia, o pastor da igreja a liberdade de observar períodos menores em situações emergenciais.

Parágrafo 2º: O membro disciplinado poderá ser reintegrado à comunhão da ADAV depois de ter cumprido as disciplinas estabelecidas, desde que demonstre os sinais bíblicos de arrependimento, e a sua conduta recomende a reintegração.

Art. 21 – Somente será aplicada penalidade a qualquer membro, após entrevista pessoal deste com o pastor da igreja, ou por alguém por ele designado.

Art. 22 – A gravidade da falta cometida determinará a gradação da penalidade a ser aplicada nos limites contidos no artigo 6º do Estatuto, obedecendo à avaliação pastoral.

Art. 23 – A pena de exclusão do quadro de membros somente se dará pela Assembléia Geral, mediante comunicação do pastor da igreja, o qual levará em conta para recomendar a aplicação da exclusão, a repercussão negativa entre os membros ou no seio da comunidade local quanto à conduta do membro.

Parágrafo 1º: É expressamente vedada a publicidade de atos pecaminosos e desonrosos que atinjam a honra, a dignidade e a imagem de qualquer dos membros, devendo ser observado o devido sigilo sobre os fatos. Esta recomendação não será considerada aplicável quando o fato, em si, tiver sido de conhecimento público e notório.

Parágrafo 2º: Quando o pastor da igreja concluir que o fato motivador da aplicação da disciplina deva ser comunicado aos demais membros, deverá usar a seguinte expressão: “Por ter procedido em desacordo com os preceitos contidos na Bíblia Sagrada, recomendo a exclusão do quadro de membros, do irmão ou da irmã...”.

Parágrafo 3º: Também será excluído o membro que se ausentar ou abandonar o cumprimento dos deveres estatutários, pelo prazo mínimo de 180 dias.

Parágrafo 4º: Será obrigatória a comunicação da exclusão ao membro, verbalmente.

Art. 24 – A reintegração de membro excluído dar-se-á mediante manifestação pessoal do interessado, por carta ou verbalmente, perante os membros presentes em reunião específica, reconhecendo a procedência da penalidade, e solicitando sua reintegração.

Seção VI – Da Aplicação de Medidas Disciplinares aos Obreiros

Art. 25 - Perderá a função de Ministro do Evangelho (pastor ou evangelista), de presbítero ou de diácono, no ministério da ADAV, o obreiro que:

I – Abandonar a ADAV;

II – Solicitar sua carta de desligamento do rol de membros da ADAV, por discordar das normas estatuídas e regimentais estabelecidas pela igreja;

III – Adotar doutrinas e movimentos estranhos aos princípios da Palavra de Deus, sendo garantido ao acusado o direito de livre defesa ante o Conselho Consultivo;

IV – Acionar juridicamente a ADAV, cuja ação venha ser julgada improcedente, por sentença transitada em julgado;

V – Participe como membro de sociedades secretas (maçonaria e afins) ou entidades sindicais que tenha em seus estatutos sociais o objetivo de representar uma classe de obreiros;

VI – Transgredir as normas bíblicas pelo cometimento de pecados que causem escândalos e graves prejuízos espirituais e morais;

VII – Costumeiramente, embora advertido, não tenha conduta adequada e respeitosa nos ambientes de reuniões dos órgãos colegiados dos quais faça parte.

Parágrafo 1º: Qualquer obreiro sob disciplina, como previsto nos incisos deste artigo, não poderá ter acesso às reuniões do Ministério da Igreja.

Parágrafo 2º: Compete ao Conselho Consultivo a apuração das transgressões atribuídas a qualquer Ministro do Evangelho, presbítero e diácono.

Parágrafo 3º: Será descredenciado o presbítero ou diácono que relaxada e costumeiramente, deixar de cumprir suas funções eclesíásticas. Tal fato será registrado em ata própria e comunicado à Assembléia.

Art. 26 - Qualquer pedido de reabilitação ao presbitério ou diaconato, somente será protocolado, analisado e decidido após o decurso dos seguintes prazos, contados da data de recepção da notificação da reconciliação:

I – Por condenação judicial: após extinção da pena;

II – Por práticas enquadradas no artigo anterior deste Regimento: 2 anos, quando primário; 4 anos quando reincidente.

Parágrafo Único: A reabilitação de que fala este artigo, além de preencher as normas contidas neste Regimento, tal solicitação estará sujeita ao parecer favorável ou não, do Conselho Consultivo, levando-se em consideração a gravidade de cada caso e a cessação da causa motivadora da disciplina imposta.

Art. 27 – O Ministro do Evangelho (pastor ou evangelista) que tenha sido disciplinado por incorrer no disposto nos incisos III, IV e VI do art. 25 deste Regimento, mesmo que tenha cessado a causa geradora da disciplina, não poderá ser reabilitado no ministério da ADAV, por perder a credibilidade para o exercício de suas funções. Os fatos geradores de disciplina, previstos nos incisos III e VI serão comunicados à Convenção Fraternal das Assembléias de Deus no Estado do Rio de Janeiro (CONFRADERJ) e à Convenção Geral das Assembléias de Deus no Brasil (CGADB), para que se produzam os efeitos estatutários e regimentais previstos. Recomenda-se, em todos esses casos, que o referido ministro seja reabilitado no ministério de outra igreja evangélica.

Parágrafo Único: Qualquer pedido de reabilitação ao ministério somente será protocolado, analisado e decidido após o decurso dos seguintes prazos, contados da data de recepção da notificação da reconciliação:

I - Por condenação judicial: após extinção da pena;

II - Por práticas enquadradas nos incisos I, II, V e VII do artigo 25 deste Regimento: mínimo de 5 anos, após cessar a causa geradora da medida disciplinar, e a critério da análise dos Conselhos Consultivo e Ministerial.

CAPÍTULO III **DA ADMINISTRAÇÃO ECLESIASTICA** **Seção I – Dos Cultos e Liturgias**

Art. 28 – Os membros da ADAV se reunirão em dias e horas designadas para adoração a Deus, cujas reuniões são denominadas de “cultos”, podendo estes ser acessível ao público em geral e privados, com acesso exclusivo dos membros ou de pessoas autorizadas.

Parágrafo 1º: Todos os cultos serão dirigidos por um(a) obreiro(a) designado(a) pelo pastor da Igreja, sendo expressamente vedada a condução dos atos litúrgicos por terceiros não autorizados na forma ora prevista.

Parágrafo 2º: São da responsabilidade exclusiva dos dirigentes dos cultos, a coordenação dos atos litúrgicos e a distribuição de oportunidades para participação individual ou coletiva dos membros.

Parágrafo 3º: É expressamente vedada a cessão de oportunidade nos cultos para terceiras pessoas que não sejam membros da ADAV ou de igrejas congêneres, devendo, quando se tratar de obreiros oriundos destas, ser exigida carta de recomendação atualizada.

Parágrafo 4º: Os dirigentes dos cultos serão responsáveis pela ordem e a disciplina durante a realização dos mesmos, velando pelo respeito às normas bíblicas, éticas, morais e legais, não sendo admitida a permanência de qualquer pessoa no recinto, membro ou não membro da ADAV, que tenha comportamento inadequado e que produza constrangimento aos presentes, não sendo tolerada demonstração de carícias e afetividades pessoais.

Parágrafo 5º: Todos os cultos terão duração aproximada de 2 (duas) horas, podendo ser ultrapassado o período aqui estipulado em ocasiões especiais, sobretudo quando realizados em horários noturnos, em razão da segurança dos cultuantes.

Art. 29 – Em todos os cultos haverá cânticos individuais e/ou congregacionais, leitura e meditação da Bíblia Sagrada e oração pelos presentes.

Art. 30 – É vedada a utilização dos cultos para serem tratadas questões administrativas e organizacionais. Esses assuntos serão tratados, exclusivamente, em reuniões convocadas para esse fim.

Art. 31 – Nos cultos temáticos como os de santa ceia, batismo de novos convertidos, aniversários de templos, etc.; bem como nas cerimônias como as de formatura, casamentos, bodas, etc., deverá sempre ser observada a liturgia adequada; de tal maneira que os louvores de adoração a Deus e a explanação da Bíblia Sagrada estejam em torno do respectivo tema.

Parágrafo 1º: O mesmo princípio será aplicado às cerimônias fúnebres e comemorativas em geral.

Parágrafo 2º: A ADAV realizará cerimônias de casamento religioso ou religioso com efeitos civis, desde que, simultaneamente, os nubentes se enquadrem nas condições que se seguem e assinem o Termo de Compromisso Para Casamentos Realizados na ADAV, conforme previsto no Anexo 4 deste Regimento Interno, afirmando ter conhecimento das normas deste parágrafo e do parágrafo seguinte:

I – Sejam membros, em comunhão, da ADAV ou de outra igreja evangélica; caso em que deverão apresentar carta de recomendação de seu pastor a qual estará sujeita à aprovação do presidente da ADAV;

II – Frequentarem as palestras de orientação pré-nupcial, oferecidas pelo Departamento de Educação Cristã da ADAV, com frequência mínima de 75% das aulas; ou as palestras de orientação pré-nupcial da igreja de origem dos nubentes, quando tratar-se de membros de outra igreja evangélica;

III – Submetam-se aos princípios bíblicos quanto à formação de uma família; notadamente os textos de Gênesis 2.18-25; Lv 18.22-24; Mt 19. 4-9; Hb 13.4 e textos paralelos.

Parágrafo 3º: Administrativamente ficam estabelecidas as normas abaixo indicadas, para as cerimônias de casamento:

- I – A ADAV não cobrará qualquer valor para a realização da cerimônia de casamento de seus membros;
- II – Se os nubentes não forem membros da ADAV, deverão efetuar o pagamento de meio salário mínimo, para custeio de despesas administrativas da igreja: som, iluminação geral, iluminação para filmagens; iluminação decorativa, empréstimo do espaço, etc.;
- III – As despesas de ornamentação, iluminação decorativa, etc., são de exclusiva responsabilidade dos nubentes e seus familiares, quer sejam ou não membros da ADAV;
- IV – Sendo ou não membros da ADAV os nubentes depositarão, contra recibo da tesouraria da ADAV, o valor de um salário mínimo. Fica pactuado que este valor terá a seguinte destinação:
- a) Será integralmente devolvido aos nubentes, logo após a cerimônia, na hipótese da cerimônia iniciar-se, no máximo, até 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido.
 - b) Metade deste valor será devolvida aos nubentes, logo após a cerimônia, caso ocorra atraso ao início do horário estabelecido para a cerimônia, por tempo entre 15 (quinze) e 30 (trinta) minutos, por culpa dos nubentes, de seus familiares ou de alguém por eles contratados. A metade restante será retida pela ADAV.
 - c) Todo o valor será retido pela ADAV, caso ocorra atraso ao início do horário estabelecido para a cerimônia, por tempo superior a 30 (trinta) minutos, por culpa dos nubentes, de seus familiares ou de alguém por eles contratados.
- Nas hipóteses listadas nas letras “b” e “c” deste inciso, 50% do valor retido será entregue ao celebrante.
- V – Na hipótese de estar agendada mais de uma cerimônia de casamento individual para o mesmo dia e local, e houver a ocorrência do atraso de um dos noivos, e os noivos seguintes chegarem no horário previamente estabelecido; a cerimônia desses se dará antes dos noivos atrasados que, por sua vez, caso os demais noivos não se atrasem, terão a sua cerimônia realizada por último.
- VI – O tempo máximo estabelecido para a celebração da cerimônia de casamento individual, contado a partir do início da palavra do celebrante, será de 40 (quarenta) minutos.
- VII – O casal de noivos deverá apresentar ao celebrante a programação da sua cerimônia de casamento individual, com antecedência mínima de uma semana, para adequá-la ao tempo da cerimônia e verificação se não há elementos que firam preceitos bíblicos, regimentais ou estatutários.
- VIII – Nenhum ministro da ADAV será obrigado a realizar cerimônias de casamento, sobretudo de pessoas não pertencentes ao rol de membros da igreja;
- IX – O ministro escolhido pelos nubentes para realização do casamento deles estará desobrigado de realizá-lo caso haja atraso ao início da cerimônia por tempo igual ou superior a 30 (trinta) minutos, por exclusiva culpa dos noivos, de seus familiares ou de qualquer pessoa por eles designados para participar da cerimônia. Desta forma, o referido ministro poderá designar outro obreiro para a realização da referida cerimônia e ausentar-se do recinto.
- X – O ministro não pertencente à ADAV que, por indicação dos nubentes realizar a cerimônia, deverá entrevistar-se previamente com o pastor da igreja ou ministro por ele indicado, para conhecimento das normas internas, próprias da igreja.
- XI – Caso os nubentes queiram utilizar o salão de festas da igreja, pagarão o valor de 01 (um) salário mínimo, com direito de permanência até à meia-noite. As mesas, cadeiras e dependências da cozinha da igreja (não seus utensílios) serão disponibilizadas para atendimento à recepção. Caso haja qualquer prejuízo nessas dependências ou a materiais da ADAV, os nubentes deverão corrigi-lo ou ressarcir-lo. Outrossim, todos os materiais e equipamentos que os nubentes trouxerem para a recepção deverão ser por eles retirados ao término da mesma. Não será da responsabilidade da ADAV a guarda de qualquer material ou equipamentos deixados pelos nubentes, seus familiares ou convidados.
- XII – A ADAV não permitirá o uso de tabaco, de bebidas alcoólicas, nem de danças em suas dependências. Caberá aos familiares dos nubentes observar esta exigência regimental durante a cerimônia e recepção.
- Parágrafo 4º: As normas estabelecidas no parágrafo anterior serão igualmente aplicáveis, no que couber, às cerimônias de casamento realizadas em espaços públicos fora do templo, às cerimônias de 15 anos, bodas de prata, bodas de ouro, e similares.

Seção II – Do Credo

Art. 32 – Constitui a estrutura doutrinária básica da ADAV, sem prejuízo de todos os demais ensinos contidos na Bíblia Sagrada, o credo observado pelas Igrejas Evangélicas Assembleias de Deus brasileiras vinculadas à CGADB, encontrado no Anexo ao Estatuto da ADAV.

Art. 33 – Não será tolerado qualquer ensino ou manifestação pessoal de qualquer membro que contrarie os princípios referidos no artigo anterior. Aquele que deliberadamente decidir não acatá-los será desligado do rol de membros.

Art. 34 – Constitui obrigação de todos os que exercem responsabilidade de direção de cultos ou reuniões em geral, ensinar os princípios doutrinários contidos na Bíblia Sagrada, e dedicar o maior tempo possível destes eventos às práticas aqui estabelecidas.

Seção III – Das Atividades Eclesiásticas

Art. 35 - As atividades eclesásticas da ADAV serão cumpridas pelos membros que demonstrarem vocação e que preencham os requisitos bíblicos, espirituais, morais e legais, que gozem de boa reputação em toda comunidade, que não sejam acusados(as) de manter intrigas ou litígios com outros membros, e que aceitem desempenhar as atividades

voluntariamente, sem vinculação trabalhista; sendo-lhe exigida a participação dos cursos regulares de treinamento de obreiros(as), promovidos pela ADAV.

Art. 36 – A ADAV poderá remunerar obreiros que exercerem atividades exclusivamente espirituais e/ou eclesiásticas, tanto aqueles que sejam ordenados para as funções ministeriais quanto os que forem designados para as funções eclesiásticas auxiliares, na forma das que são descritas neste Regimento Interno.

Art. 37 – A indicação e a ordenação de Ministros do Evangelho (pastor e evangelista) serão da exclusiva competência do presidente, o qual atentará para as normas bíblicas aplicáveis e as contidas neste Regimento Interno.

Art. 38 – Somente serão consagrados ao santo ministério, os membros de sexo masculino, maiores de idade, possuidores de ilibada conduta moral, que detenham bom testemunho da igreja, sejam portadores de certificado de conclusão de curso teológico, que preencham os requisitos bíblicos, que sejam batizados no Espírito Santo e que cumpram todas as normas para consagração de obreiros, previstas nos Regimentos da CGADB e da CONFRADERJ.

Art. 39 – A nenhum consagrado para o exercício das funções eclesiásticas será assegurado o direito de remuneração, podendo aquele exercer atividades seculares que lhe garantam o sustento.

Art. 40 – Será exigida de cada membro a ser consagrado efetiva participação em todas as atividades da ADAV, notadamente as ligadas ao ensino e aprendizado da Bíblia Sagrada, tais como culto de doutrina, seminários, escolas bíblicas em geral.

Art. 41 – Aos que forem designados para o exercício das funções eclesiásticas de presbíteros e diáconos serão aplicáveis, no que couber e quanto possível, as normas acima estabelecidas.

Art. 42 – Os obreiros oriundos de outras igrejas evangélicas deverão, obrigatoriamente, participar do Curso de Treinamento de Obreiros (CTOB) ou congêneres, promovido pela ADAV, antes de serem designados para quaisquer funções ou cargos eclesiásticos.

Seção IV – Das Funções Eclesiásticas

Art. 43 - Para efeito deste Regimento, assim são definidas as funções eclesiásticas:

I - **Pastor**: é o ministro consagrado segundo as normas bíblicas e convencionais, estando apto ao exercício do ministério pastoral segundo definido na Bíblia Sagrada, celebrar quaisquer cerimônias (casamentos, bodas, formaturas, etc.), exercer o pastorado e a direção de qualquer filial;

II - **Evangelista**: é o ministro consagrado segundo as normas bíblicas e convencionais, estando apto ao exercício do ministério da pregação da Palavra de Deus e da evangelização dos povos, bem como celebrar quaisquer cerimônias (casamentos, bodas, formaturas, etc.), e exercer direção de filiais;

III - **Presbítero**: é uma função eclesiástica auxiliar do ministro, e o designado está apto a ensinar a Palavra de Deus, dar assistência espiritual aos necessitados, dirigir filial, sendo todas as atividades por ele exercidas supervisionadas por um ministro podendo também, quando designado por escrito pelo pastor presidente, nos termos do Anexo 5, celebrar quaisquer cerimônias (casamentos, bodas, formaturas, etc.), e exercer as tarefas específicas do ministro, desde que seja membro da ADAV por, no mínimo, três anos; ressalvado o parecer do Conselho Consultivo;

IV - **Diácono/Auxiliar de Trabalho**: é a função eclesiástica estabelecida segundo os critérios bíblicos, e o ocupante dela desempenhará atividades organizacionais tais como: distribuição dos elementos da santa ceia, recolhimentos das contribuições dos fiéis nos cultos, recepção dos cultuantes e visitantes, manutenção da segurança interna e externa dos locais de realização de culto e/ou ofícios religiosos, atendimento das atividades filantrópicas, etc.

Parágrafo 1º: Os ministros e presbíteros designados para celebrarem cerimônias de casamentos deverão, obrigatoriamente, atender as disposições legais aplicáveis à celebração de casamento vigente em nosso país e que, simultaneamente, se enquadrem no disposto no artigo 31 deste Regimento.

Parágrafo 2º: Somente serão consagrados presbíteros e diáconos, os membros que residirem no local pelo prazo mínimo de um ano, e que sejam recomendados pelos pastores ou pelos dirigentes das congregações com quem tenham convivido por, no mínimo, os dois últimos anos anteriores à consagração, e que sejam referendados pela mesma congregação.

Seção V – Da Consagração de Obreiros

Art. 44 - São requisitos essenciais para a consagração de presbíteros e diáconos os que se seguem listados, sendo obrigatório o preenchimento por cada candidato:

I – Não ser vinculado a qualquer tipo de sociedade secreta, ou movimento que venha fugir dos princípios emanados da Bíblia Sagrada e ensinados pela ADAV;

II – Se casado civilmente, comprovar o estado civil através da respectiva certidão, se necessário;

III – Não ter seu nome incluído no cadastro de inadimplente nos órgãos cadastrais;

IV – Apresentar atestado médico de sanidade mental, se necessário;

V – Ser fiel dizimista, nos termos bíblicos;

VI – Preencher o questionário do Anexo 6 e ser aprovado em entrevista pessoal com o pastor ou ministro por ele designado, acompanhado de sua esposa, e;

VII – Apresentar, preferencialmente, escolaridade mínima do ensino médio.

Parágrafo 1º: A consagração de que fala o artigo anterior será procedida pelo pastor da igreja ou por quem ele autorizar, desde que os candidatos sejam previamente apresentados e referendados no local onde servem ao Senhor.

Parágrafo 2º: Cabe ao Conselho Consultivo da igreja avaliar a necessidade de presbíteros e diáconos para cada filial, localizada na capital do Estado, levando em consideração o porte da congregação, e a real necessidade.

Parágrafo 3º: A secretaria da igreja fica na obrigação de 60 (sessenta) dias antes da consagração de diáconos e presbíteros, fornecer ao Conselho Consultivo a relação dos diáconos e presbíteros existentes em cada congregação.

Parágrafo 4º: A critério do Conselho Consultivo poderá ser designada comissão de obreiros para verificar o testemunho do candidato perante a família e a sociedade local onde reside.

Seção VI – Do Reconhecimento de Obreiros

Art. 45 - O ministro, presbítero ou diácono oriundo de outra igreja, que desejar se tornar membro da ADAV, e ter seu presbitério ou diaconato reconhecido, deverá preencher os seguintes requisitos:

I – Apresentar documentos de identificação (identidade, CIC, carta de recomendação ou de transferência);

II – Preencher todos os campos do questionário do Anexo 6 e ter parecer favorável nos critérios de avaliação.

Parágrafo 1º: O referido obreiro passará por um período mínimo de três e, no máximo, seis meses de observação pelo obreiro local onde estiver congregando.

Parágrafo 2º: O reconhecimento de que trata este artigo somente ocorrerá, depois de cumpridas as exigências estabelecidas nos incisos do artigo 44 deste Regimento, no que couber.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO SOCIAL DA IGREJA

Seção I – Da Assembléia Geral

Subseção 1 – Da Convocação

Art. 46 – A convocação da Assembléia Geral, ordinária ou extraordinária, será efetivada pelo presidente da igreja, ou seu substituto legal, se impedido o titular. Tal convocação se dará verbalmente, em dias de culto da igreja, ou por escrito, através de edital, a ser afixado em todos os locais de culto, em local bem visível pelo público, no qual conste a data, o local, a hora da convocação, o caráter da convocação, e os assuntos a serem apreciados.

Parágrafo 1º: Quando a convocação for de caráter extraordinário será vedada a apreciação e decisão sobre qualquer assunto que não conste do ato de convocação.

Parágrafo 2º: Quando a Assembléia Geral se reunir em caráter ordinário, e do edital constar a expressão “o que ocorrer”, este espaço será utilizado para anúncios ou assuntos que não envolvam decisão do plenário, sendo vedada a sua utilização para apresentação de temas que comportem debates aprofundados e decisão de mérito.

Parágrafo 3º: Quando houver interesse, por parte de qualquer membro, que determinado assunto seja apreciado pela Assembléia Geral, ou por qualquer outro órgão colegiado, será obrigatório o encaminhamento do mesmo em forma de proposta para o presidente da ADAV, até quarenta e oito horas antes da realização da Assembléia.

Parágrafo 4º: É expressamente vedada a apreciação de qualquer assunto, bem como decisão sobre o mesmo, que não atenda o requisito estabelecido no parágrafo segundo; devido a ausência de eventuais interessados no debate e no seu resultado.

Parágrafo 5º: Na hipótese da ocorrência de sinistro que impossibilite a convocação de Assembléia Geral Extraordinária pelo presidente ou por seu substituto legal, a mesma será convocada por colegiado formado pelos demais ministros da ADAV, que é o Conselho Ministerial definido nos artigos 91 a 98, assessorados pelo secretário da igreja.

Art. 47 – A convocação do órgão por 1/5 (um quinto) dos membros da ADAV, conforme parágrafo 4º do artigo 13 do Estatuto, se dará por requerimento firmado coletivamente, sendo cada um dos signatários devidamente identificados pelo registro na ADAV, no qual obrigatoriamente deverá constar o assunto objeto da convocação pretendida.

Parágrafo 1º: Na hipótese de recusa injustificada do presidente de convocar a Assembléia Geral para apreciação do assunto objeto do requerimento, este deverá ser reapresentado à Diretoria a qual, por maioria de seus componentes, deliberará sobre a pertinência ou não da convocação, cuja decisão será obrigatoriamente acatada pelo presidente.

Parágrafo 2º: Caso a decisão de que fala o caput deste artigo for pela convocação da Assembléia Geral, e o presidente continuar injustificadamente se recusando a atender, o substituto legal poderá realizar o ato convocatório.

Subseção 2 – Do Acesso e Direitos dos Membros

Art. 48 – Somente poderá ter acesso às reuniões da Assembléia Geral o membro que não estiver sofrendo qualquer penalidade disciplinar, no exercício pleno da comunhão com a igreja, e que esteja cumprindo os deveres estatutários.

Art. 49 - O membro civilmente incapaz é impedido de manifestar-se em reuniões da Assembléia Geral, e somente poderá participar e desenvolver atividades em órgãos da igreja, se não houver vedação nas leis vigentes no país.

Parágrafo Único – O membro que for relativamente capaz, somente poderá exercer os direitos estabelecidos no artigo 4º do Estatuto, e manifestar-se sobre o assunto em apreciação pela Assembléia Geral, se assistido regularmente por seu representante legal, na forma da lei vigente no país.

Art. 50 - O presidente da Assembléia Geral poderá ordenar à secretaria que estabeleça meios de controle do acesso de membro ao recinto das reuniões do órgão, a fim de que sejam cumpridas as normas estabelecidas nesta seção.

Subseção 3 – Da Instalação e Funcionamento

Art. 51 – O presidente da ADAV sempre presidirá as sessões da Assembléia Geral, somente sendo substituído se estiver impedido por ocorrência de doença ou outro motivo justificado.

Art. 52 – Toda reunião da Assembléia Geral será instalada com a leitura da Bíblia Sagrada e oração.

Art. 53 – Instalada a Assembléia Geral, os assuntos serão tratados observando a ordem dos mesmos constantes do edital de convocação podendo, no entanto, se autorizada pelo plenário por proposta de qualquer dos presentes, poderá ocorrer a inversão da pauta.

Art. 54 – Por ocasião da apreciação de cada assunto, o interessado em se manifestar sobre o mesmo dirigirá a palavra ao presidente dizendo: “pela ordem, senhor presidente”, devendo aguardar que a palavra lhe seja concedida.

Parágrafo Único: O presidente pedirá ao secretário que organize lista de inscritos para que se manifestem sobre o assunto em apreciação podendo, também, estabelecer prazo máximo de uso da palavra para cada orador.

Art. 55 – Quando um orador estiver fazendo uso da palavra, o interessado em participar do debate, dirigirá a palavra ao orador e dir-lhe-á: “o orador me concede um aparte?” Somente podendo fazer uso da palavra, se lhe for concedido.

Art. 56 – Quando ocorrer desvio nos debates ou outros assuntos alheios forem trazidos para apreciação dos presentes, o interessado dirigirá a palavra ao presidente, dizendo: “Questão de ordem, senhor presidente”.

Parágrafo 1º: Sendo concedida a palavra, o argüidor exporá objetivamente o assunto questionado, cabendo ao presidente deliberar sobre a pertinência ou não do mesmo.

Parágrafo 2º: Se a decisão do presidente for pelo indeferimento, o interessado poderá, dirigindo-se ao presidente, apelar para o plenário, sendo a decisão deste irrecorrível quanto à questão de ordem argüida.

Art. 57 – De toda reunião da Assembléia Geral será lavrada uma ata em livro próprio, pelo primeiro secretário ou seu substituto legal, o qual a assinará com o presidente.

Art. 58 – Não serão admitidas nem toleradas atitudes desrespeitosas ou belicosas de nenhum dos membros, devendo o presidente cassar a palavra do contendedor ou ordenar a sua retirada do plenário.

Art. 59 – Na hipótese de ser instaurado tumulto e a ordem dos trabalhos seja prejudicada, o presidente poderá suspender a sessão por prazo determinado ou, ainda, transferi-la para outra data mais conveniente.

Subseção 4 – Das eleições pela Assembléia Geral

Item 1 – Da Competência da Assembléia Geral Para Proceder as Eleições

Art. 60 – É da competência exclusiva da Assembléia Geral reunida extraordinariamente a destituição de qualquer dos componentes da Diretoria e do Conselho Fiscal, e a eleição dos respectivos substitutos, nos termos do Estatuto, cujos procedimentos são os ora estabelecidos.

Art. 61 – Todas as demais eleições serão pela Assembléia Geral ordinária, na forma e para o exercício de mandato pelo período estabelecido no Estatuto.

Item 2 – Da Eleição do Presidente da ADAV

Art. 62 – O pastor e presidente da ADAV somente será substituído definitivamente nas hipóteses estabelecidas no artigo 28 do Estatuto, quando será procedida a eleição do substituto.

Art. 63 - Quando a eleição for para o preenchimento do cargo de presidente da ADAV serão observadas as seguintes normas:

I – Se o 1º vice-presidente, mesmo estando no exercício interino da presidência, por ser o substituto legal do presidente, se candidatar à eleição, ele terá prioridade sobre qualquer outra candidatura;

II – Somente na hipótese em que não ocorra a candidatura do 1º vice-presidente, poderá se inscrever como candidato, qualquer membro do ministério da ADAV que preencha simultaneamente as seguintes condições:

- a) que seja pastor;
- b) pertença ao quadro de ministros da ADAV há, pelo menos, 8 (oito) anos ininterruptos;
- c) seja devidamente registrado na CGADB e na CONFRADERJ;
- d) tenha inquestionável conduta moral, ética e espiritual;
- e) nunca tenha perdido a função de Ministro do Evangelho por incorrer nas causas listadas no art. 25 deste Regimento;
- f) tenha tirocínio administrativo.

III – Somente em não ocorrendo quaisquer das hipóteses listadas nos incisos I e II deste artigo, poderá se inscrever como candidato, qualquer Ministro do Evangelho, que pertença ou não ao Ministério da ADAV, desde que, simultaneamente, preencha as seguintes condições:

- a) seja pastor;
- b) seja indicado pela Assembléia Geral Extraordinária (se não for ministro da ADAV); e seja aprovado pela Diretoria em exercício e pelo Conselho Consultivo;
- c) seja devidamente registrado na CGADB e na CONFRADERJ há, pelo menos, 05 (cinco) anos, se for do ministério da ADAV, e 10 (dez) anos, se não pertencer ao ministério da ADAV;
- d) tenha inquestionável conduta moral, ética e espiritual;
- e) nunca tenha perdido a função de Ministro do Evangelho por incorrer em situações análogas às listadas no art. 25 deste Regimento; e
- f) tenha tirocínio administrativo.

Parágrafo 1º: Após o período de oração, de que trata o artigo 29 do Estatuto, o presidente em exercício convocará a Assembléia Geral para que esta, uma vez consultada, delibere em votação aberta, se o elege como presidente da ADAV, se ele for candidato.

Parágrafo 2º - A presidência da Assembléia Geral prevista no parágrafo anterior será exercida por ministro convidado, não pertencente ao ministério da ADAV nem postulante ao cargo em apreço, preferencialmente pelo assessor jurídico da ADAV, se esse for ministro.

Parágrafo 3º - O presidente em exercício, sendo candidato à eleição, será eleito por maioria simples (metade mais um) dos membros presentes, sendo imediatamente empossado no cargo respectivo.

Parágrafo 4º: Não sendo eleito o 1º vice-presidente, o presidente da Assembléia Geral suspenderá a sessão, determinando o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a continuação dos trabalhos, e facultará a oportunidade de se inscrever, nesse período e na secretaria da ADAV, qualquer candidato que preencha os requisitos estabelecidos no inciso II deste artigo. Durante este período o 1º vice-presidente continuará no exercício interino da presidência.

Parágrafo 5º - Reiniciados os trabalhos, quinze dias após sua suspensão, o presidente da Assembléia Geral apresentará os nomes e perfis dos candidatos inscritos, inclusive o nome do presidente em exercício se este desejar, ainda que tenha sido preterido na primeira sessão da Assembléia Geral. Caso não tenha havido inscrição de candidatos referidos no inciso II, o presidente da Assembléia Geral suspenderá a sessão pela segunda vez e fará expedir correspondência à CONFRADERJ para que esta indique um dos ministros do seu quadro, cujo perfil preencha as condições estabelecidas no inciso III supra mencionado, determinando o prazo de 07 (sete) dias corridos para a continuação dos trabalhos, e facultará a oportunidade de se inscrever, nesse período e na secretaria da ADAV, qualquer candidato da igreja que preencha os requisitos estabelecidos no mesmo inciso III deste artigo.

Art. 64 – A indicação referida no inciso III do artigo anterior se dará por comunicação escrita do presidente da CONFRADERJ à Diretoria em exercício e ao Conselho Consultivo da ADAV, cujos órgãos analisarão o perfil do candidato indicado e, achado conforme, o indicará à Assembléia Geral para que se proceda a eleição.

Art. 65 – Reiniciados os trabalhos, sete dias após a segunda suspensão, o presidente da Assembléia Geral apresentará os nomes e perfis dos candidatos inscritos, inclusive o nome do presidente em exercício se este desejar, ainda que tenha sido preterido na primeira sessão da Assembléia Geral, cabendo ao plenário eleger o novo presidente da ADAV.

Parágrafo Único: A eleição de que trata este parágrafo se processará nos termos dos artigos 70 e 71 deste Regimento.

Art. 66 - O presidente eleito exercerá o mandato sem tempo determinado de vigência devendo, no entanto, a cada biênio submeter-se ao referendo da Assembléia Geral, nos termos do Inciso IV do art. 28 do Estatuto.

Parágrafo Único: O eleito para a presidência também acumulará a função espiritual de pastor da ADAV, sendo designado nas comunicações com os membros como “pastor da igreja” nos assuntos espirituais e eclesiais, e de “presidente” nos assuntos não eclesiais.

Item 3 – Da Eleição dos Membros dos Demais Órgãos da Administração

Art. 67 – A eleição de membros para todos os demais órgãos, exceto os do Conselho Fiscal, se dará por indicação dos nomes dos candidatos, pelo presidente ao Conselho Consultivo, o qual os analisará e encaminhará à Assembléia Geral.

Art. 68 – O Conselho Consultivo indicará à Assembléia Geral os nomes de candidatos à eleição para o Conselho Fiscal.

Parágrafo Único: Face os aspectos técnicos que envolvem as atividades do Conselho Fiscal, todos os candidatos terão que comprovar a conclusão de, pelo menos, o segundo grau.

Art. 69 – Todos os membros indicados para eleição para os cargos referidos nesta seção, terão que apresentar previamente na secretaria, até vinte e quatro horas antes da realização da Assembléia Geral, certidões e informações cadastrais prestadas pelos órgãos pertinentes que comprovem idoneidade e capacidade física e mental para o exercício das atividades.

Parágrafo Único: Poderá ser dispensada pelo presidente a apresentação da documentação referida neste artigo, na hipótese de reeleição ou de membro que tenha conduta moral ilibada e testemunhada por, pelo menos, dois dos membros presentes na reunião da Assembléia Geral.

Item 4 – Dos Procedimentos no Ato Eletivo

Art. 70 – As eleições pela Assembléia Geral, exceto a eleição para presidente da ADAV ressalvado o disposto no parágrafo 3º do artigo 63, serão por aclamação da maioria dos presentes, ou por voto aberto, por decisão da mesma maioria.

Parágrafo 1º: A eleição se dará por aclamação quando houver:

I – Candidato único para determinada função na Diretoria, indicado pelo presidente;

II – Chapa de composição única, para desempenhar a função do Conselho Fiscal, indicada pelo Conselho Consultivo.

Parágrafo 2º: A eleição será por voto aberto na hipótese em que, além dos candidatos indicados pelo presidente conforme o inciso I do parágrafo anterior, ou pelo Conselho Consultivo conforme o inciso II do mesmo parágrafo, se inscreverem aos cargos ou funções outros candidatos nos termos dos artigos regimentais 6º e 7º e seus pedidos de inscrição tenham sido deferidos pelo presidente conforme prevê o art. 8º deste mesmo Regimento.

Art. 71 – Na hipótese em que seja efetivada a necessidade de substituição do presidente e pastor da ADAV, e houver mais de um candidato habilitado postulante ao cargo, como prevêem os incisos II e III do artigo 63, a eleição se dará por votação secreta. O presidente da Assembléia Geral ordenará à secretaria que confeccione chapa com os nomes dos candidatos, sendo os votos depositados em urnas ou recolhidos em plenário por diáconos previamente designados.

Art. 72 – O presidente da Assembléia Geral que elegerá o presidente da ADAV será sempre um ministro do evangelho filiado a CGADB, pertencente ou não ao quadro de ministros da CONFRADERJ, sendo vedada sua candidatura para o cargo em questão, o qual convidará um dos ministros presentes para exercer a secretaria.

Parágrafo Único: Optando-se que a presidência da Assembléia Geral Extraordinária que elegerá o presidente da ADAV seja exercida por algum ministro não pertencente a CONFRADERJ, deverá ser expedido convite firmado pela maioria dos membros da Diretoria da igreja para a CGADB, a fim de que esta designe o ministro que exercerá a função de que trata este artigo.

Item 5 – Da posse dos Eleitos

Art. 73 – Todos os membros eleitos para quaisquer cargos serão empossados na mesma reunião da Assembléia Geral, assinando o respectivo termo de posse previsto na secretaria da Igreja.

Art. 74 – O presidente e os demais membros da Diretoria, ao serem empossados, assinarão o “termo de posse” em livro próprio, que poderá ser a própria ata, o qual será arquivado na secretaria da igreja, nos termos deste Regimento Interno.

Seção II – Da Diretoria

Art. 75 – A Diretoria da igreja, eleita pela Assembléia Geral na forma regimental e estatutária, sempre se reunirá quando convocada pelo presidente podendo, no entanto, em caso de eventual e comprovado impedimento deste, reunir-se com o seu substituto legal.

Art. 76 – De toda reunião da Diretoria será lavrada uma ata específica, em livro próprio, pelo primeiro secretário.

Art. 77 – Os assuntos a serem apreciados serão ordenados pelo presidente, cabendo aos demais componentes, quando tiverem matérias que queiram ver apreciadas pelo órgão, encaminhar as mesmas para análise prévia daquele.

Art. 78 – Todas as decisões da Diretoria serão tomadas por maioria de votos dos seus componentes reunidos, sendo direito do que for voto vencido na matéria decidida, ter seu voto registrado na ata da reunião.

Art. 79 – Qualquer acusação formulada contra qualquer componente da Diretoria, somente será objeto de apreciação se formulada por escrito, devidamente subscrita pelo acusador, ou verbalmente pela palavra de, no mínimo, duas testemunhas, sendo a veracidade ou inveracidade da acusação apurada pelo Conselho Consultivo.

Art. 80 – É obrigatória a observação da competência estatutária no exercício de cada função. Cabe ao presidente comunicar à Assembléia Geral qualquer procedimento de componente da Diretoria que transgrida as normas do Estatuto, providenciando sua destituição do cargo para o qual foi eleito e eleição de substituto que cumprirá o restante do mandato.

Art. 81 – Caberá ao presidente da ADAV encaminhar os assuntos apreciados e deliberados pela Diretoria, para decisão da Assembléia Geral.

Art. 82 – A Diretoria poderá criar todos os departamentos necessários ao funcionamento organizacional da igreja, cabendo ao presidente a nomeação de cada titular.

Art. 83 – É vedada a remuneração de qualquer membro que exerça funções eletivas, pelo exercício destas.

Art. 84 – A Diretoria, como órgão executivo da administração da ADAV, será composta de:

I – presidente;

II – 1º e 2º vice-presidentes;

III – 1º e 2º secretários; e

IV – 1º e 2º tesoureiros.

Parágrafo 1º: Os cargos do presidente e vice-presidentes da ADAV são privativos de ministros do Evangelho, regularmente inscritos nos órgãos convencionais próprios.

Parágrafo 2º: No exercício das atividades espirituais da ADAV, o presidente, o 1º e o 2º vice-presidentes responderão, respectivamente, pelas funções de pastor titular, 1º e 2º co-pastores da igreja.

Art. 85 - Compete ao presidente:

I – Representar a ADAV em juízo e fora dele, ativa ou passivamente; podendo outorgar procurador.

II – Convocar e presidir as Assembléias Gerais;

III – Apresentar a ADAV as contas e os relatórios administrativos quadrimestrais e anuais;

IV – Autorizar as despesas e pagamentos;

V – Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, assinando com o tesoureiro ou com os vice-presidentes os cheques, ordens de pagamento, títulos de créditos e qualquer outro documento que obrigue a ADAV financeiramente;

VI – Assinar, com o secretário, as atas da Assembléia Geral, cartão de identificação de membro, escrituras públicas, documentos de alienação de bens móveis, imóveis e semoventes;

VII – Assinar instrumento de mandato para constituição de procurador judicial;

VIII – Assinar contrato de trabalho e documentação comprobatória de vínculo empregatício de trabalhadores assalariados;

IX – Aplicar as medidas disciplinares, previstas no Estatuto e neste Regimento Interno;

X – Indicar, quando for o caso, nomes para preenchimento dos cargos em vacância nos órgãos da ADAV e Pessoas Jurídicas a ela vinculadas;

XI – Convocar o Conselho Consultivo quando necessário;

XII – Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, este Regimento Interno, regulamentos e determinações da Assembléia Geral; e

XIII – Resolver os casos omissos até que o órgão competente se reúna para apreciar o assunto, observando o que dispõe o inciso VI do artigo 15 do Estatuto.

Art. 86 - Compete aos primeiro e segundo vice-presidentes, nesta ordem, substituir o presidente em seus impedimentos eventuais e temporários, cumprindo as atividades previstas no artigo anterior.

Art. 87 - Compete ao 1º secretário:

I – Lavrar as atas das reuniões da Diretoria e da Assembléia Geral;

II – Manter sob sua guarda os livros, fichários e arquivos eletrônicos com as informações completas e atualizadas dos membros;

III – Redigir os documentos oficiais da ADAV; e

IV – Assinar com o presidente, nos casos que assim o exigir, as correspondências e documentos da ADAV e despachar os respectivos processos.

Art. 88 – Compete ao 2º secretário substituir o 1º secretário e compartilhar com este todas as atividades da Secretaria.

Art. 89 - Compete ao 1º tesoureiro:

I – Receber e depositar em conta bancária as contribuições voluntárias dos membros e simpatizantes;

II – Prestar contas de todos os recebimentos e pagamentos de valores da ADAV;

III – Apresentar relatórios financeiros quadrimestrais e o balanço anual das atividades da tesouraria;

IV – Assinar com o presidente os documentos previstos no inciso V do artigo 85 deste Regimento;

V – Arquivar, nos cofres da tesouraria e da controladoria, todos os documentos gerados na administração financeira; e

VI – Disponibilizar, para o Conselho Fiscal, todas as documentações necessárias ao seu trabalho.

Art. 90 - Compete ao 2º tesoureiro substituir o 1º tesoureiro nos seus impedimentos e com este compartilhar as atividades diárias da tesouraria.

Seção III – Do Conselho Ministerial

Art. 91 – O Conselho Ministerial é o órgão colegiado formado pelo conjunto dos pastores da Diretoria, dos pastores Dirigentes das congregações e os demais ministros da ADAV, quer sejam convencionais ou não;

Art. 92 – O Conselho Ministerial será sempre presidido pelo presidente da ADAV, o qual somente será substituído nas hipóteses estatutárias, e tem sua competência estabelecida neste Regimento.

Art. 93 – O Conselho Ministerial, sempre que convocado, participará ativamente das reuniões do Conselho Consultivo nas discussões dos projetos de grande envergadura da ADAV e em suas normas disciplinares, etc.;

Parágrafo 1º: Nas reuniões do Conselho Ministerial, após a exaustiva discussão dos assuntos em pauta e não havendo consenso, os mesmos serão votados pelos membros do Conselho Consultivo, embora todos os membros do Conselho Ministerial tenham direito a voz;

Parágrafo 2º: Nessas reuniões, o presidente do órgão designará um relator e um secretário para registro das atas e decisões tomadas.

Art. 94 – Todas as propostas do Conselho Ministerial, para apreciação e deliberação da Assembléia Geral, serão sempre encaminhadas pelo presidente. É vedada a manifestação individual de qualquer conselheiro em nome do órgão.

Art. 95 – O presidente ordenará que de todas as reuniões do Conselho Ministerial, seja verificada a presença dos conselheiros, por assinatura em lista de presença.

Art. 96 – A convocação das reuniões deste órgão se dará por escrito ou verbalmente, através do presidente do Conselho, quando se informará o temário a ser apreciado e deliberado.

Art. 97 – Todas as normas estabelecidas para debates na Assembléia Geral nos artigos 54 a 59 deste Regimento serão aplicadas integralmente às reuniões do Conselho Ministerial.

Art. 98 – É expressamente vedado a qualquer conselheiro manifestar-se fora do plenário do Conselho sobre assuntos por ele apreciados e deliberados. O conselheiro que contrariar esta recomendação será advertido em plenário pelo presidente do órgão e, se reincidir, será excluído do Conselho Ministerial.

Seção IV – Do Conselho Fiscal

Art. 99 – O Conselho Fiscal, eleito na forma estatutária e regimental, tem sua atuação delimitada pelas normas deste Regimento.

Art. 100 – Compete ao presidente deste órgão representá-lo junto às Assembléias Gerais e Diretoria da ADAV, cabendo-lhe firmar toda correspondência expedida.

Art. 101 – Compete ao Conselho Fiscal examinar toda a documentação e comprovantes de recebimentos e pagamentos em cada exercício, a movimentação bancária, cabendo-lhe a certificação da autenticidade e veracidade dos mesmos, bem como verificar os recolhimentos tributários na forma da legislação fiscal pertinente, estando o órgão examinador autorizado a glosar da demonstração financeira analisada qualquer comprovante que não preencha os requisitos legais.

Parágrafo 1º: A tesouraria e a controladoria fornecerão ao Conselho Fiscal, mensalmente e no fim de cada exercício, um balancete acompanhado de todos os livros e comprovantes, inclusive contas bancárias.

Parágrafo 2º: O Conselho Fiscal se reunirá tantas vezes, quantas forem necessárias para cumprir sua função, emitindo relatório circunstanciado aprovando ou rejeitando as contas da ADAV para apresentação ao presidente da Assembléia Geral.

Parágrafo 3º: Todo o relatório financeiro quadrimestral ou anual da ADAV somente será submetido à apreciação da Assembléia Geral, após parecer conclusivo do Conselho Fiscal.

Art. 102 – É expressamente vedado, a qualquer membro do Conselho Fiscal, se manifestar isoladamente em público sobre os documentos submetidos a exame do órgão, sendo obrigatório qualquer questionamento ser feito por escrito ao presidente da ADAV, inclusive com imposição de prazo para resposta, se necessário.

Parágrafo 1º: Também é vedada a cópia de qualquer documento examinado e verificado pelo órgão, respondendo criminalmente, individual ou coletivamente os membros do Conselho, pelo crime de quebra de sigilo fiscal assegurado legalmente, na hipótese de serem achadas cópias em poder de terceiros, mesmo que sejam membros da ADAV.

Parágrafo 2º: Na hipótese de transgressão da vedação de que trata este artigo, o presidente da ADAV comunicará o fato à Assembléia Geral e esta, sendo atestada a veracidade da acusação, destituirá o transgressor, e elegerá o substituto para cumprimento do restante do mandato.

Art. 103 – Os pareceres do Conselho Fiscal serão dirigidos ao presidente da Assembléia Geral.

Art. 104 – O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, eleitos pela Assembléia Geral, para um período bienal de atuação, podendo ser reeleitos.

Parágrafo Único: Pelo menos um dos membros efetivos do Conselho Fiscal possuirá formação técnica adequada às atividades desempenhadas pelo órgão.

Art. 105 – O Conselho Fiscal somente examinará a documentação comprobatória dos recebimentos e pagamentos que lhe for encaminhada pela tesouraria, sendo vedada a análise de documentação que não atenda esta disposição regimental.

Seção V – Do Conselho Consultivo

Art. 106 – O Conselho Consultivo é indicado pelo presidente da ADAV e referendado pela Assembléia Geral, na forma estatutária e regimental, tendo sua competência definida neste Regimento.

Art. 107 – O Conselho Consultivo, de mandato bienal, constitui-se de sete membros integrantes do ministério, indicados pelo pastor da ADAV e sujeitos à aprovação da Assembléia Geral.

Parágrafo Único: O presidente da ADAV é o presidente nato do Conselho Consultivo.

Art. 108 – Compete ao Conselho Consultivo:

I – Auxiliar a Diretoria no desempenho de suas atribuições;

II – Propor sugestões e recomendações à Assembléia Geral adequadas à finalidade e objetivos da ADAV;

III – Participar, sempre que convocado, das reuniões da Diretoria para assessorar o pastor em suas decisões administrativas e espirituais; analisar assuntos da pauta da reunião do Conselho Ministerial e da Assembléia; analisar as indicações de membros ao presbitério e corpo diaconal; e analisar os casos de ingresso de obreiros vindos de outras igrejas;

IV – Apreciar qualquer acusação contra os ministros, presbíteros e diáconos, sugerindo à Assembléia Geral, por seu presidente, a aplicação das medidas disciplinares cabíveis ou pronunciando-se sobre a sua inocência;

V – Manter-se amigo do pastor da Igreja, ajudando-o em oração, jejum e orientação, para que nada deixe de ser resolvido.

Art. 109 – Quando o órgão se reunir para examinar alguma acusação contra qualquer membro da ADAV, guardará sigilo absoluto sobre o teor da acusação bem como sobre a conclusão, sendo vedada qualquer manifestação pública a favor ou contrária aos assuntos tratados no âmbito do órgão, bem como a reprodução de qualquer documento que tenha sido apreciado.

Parágrafo Único: Na hipótese de transgressão da vedação de que trata este artigo, o presidente da ADAV comunicará o fato à Assembléia Geral e esta, sendo atestada a veracidade da acusação, destituirá o transgressor, e elegerá o substituto para cumprimento do restante do mandato.

Art. 110 – Qualquer membro poderá dirigir-se por escrito ao Conselho Consultivo, devidamente identificado, expondo qualquer dúvida existente quanto ao procedimento e conduta a ser adotada pelos membros da ADAV.

Parágrafo Único: Qualquer correspondência endereçada ao Conselho, sem a devida identificação de seu emissor será desconsiderada e destruída.

Art. 111 – Igual procedimento será adotado quanto a dúvidas sobre interpretação a ser dada a determinado texto bíblico, ou sobre as mudanças de costumes consolidados.

Seção VI – Do Conselho Patrimonial

Art. 112 – O patrimônio da Igreja é constituído de doações, legados, bem móveis, imóveis e semoventes que serão registrados em seu nome e só poderão ser utilizados na consecução dos seus fins estatutários.

Art. 113 – A Igreja poderá permitir a utilização do seu patrimônio por outras entidades e pessoas físicas, desde que seja para realização de atividades estritamente dentro de seus objetivos estatutários.

Art. 114 – Os bens móveis pertencentes à Igreja só poderão ser retirados das suas dependências após autorização expressa da Assembléia ou do presidente do Conselho Patrimonial, mediante parecer do Departamento Administrativo e do(a) Diretor(a) pelo Departamento responsável pela guarda do referido móvel, que exigirá assinatura de cautela padronizada pelo responsável da retirada, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo Único: Constitui-se dever de cada membro da Igreja zelar pela conservação do patrimônio da mesma, responsabilizando-se por danos causados.

Art. 115 – O Conselho Patrimonial será composto por um presidente, um secretário, um relator e dois membros eleitos para atuação bienal, que poderão ser reeleitos. Será da responsabilidade deste Conselho a guarda, escrituração e inventário dos bens patrimoniais da ADAV.

Seção VII – Dos Departamentos – Seus Objetivos e Atribuições

Art. 116 – A Igreja está organizada em departamentos tão somente visando a facilidade administrativa; contudo, um evento específico de um dos departamentos exige o envolvimento de todos os demais, dentro de suas atividades peculiares, visando atingir o objetivo da Igreja.

Parágrafo 1º: Os departamentos poderão, se necessário, elaborar manuais com normas internas para o bom andamento de seus trabalhos, desde que não contrariem o Estatuto e este Regimento Interno.

Parágrafo 2º: Cada Departamento terá o objetivo a ser alcançado e as atribuições descritas nos artigos que se seguem.

Subseção 1 - Administração do Templo Central

Art 117 – Objetivo: Consolidar as atividades administrativas do templo central nas áreas de seu espaço físico, funcionários, serviço diaconal, finanças, compras, secretaria geral e veículos. Esta função será desempenhada pelo 1º Vice-Presidente da ADAV que supervisionará as atividades desempenhadas pelos obreiros designados para atuar em cada um dos setores específicos da administração, e despachará os expedientes diretamente com o presidente.

Atribuições: Supervisionar os trabalhos desenvolvidos nos diferentes setores da administração, listados nos itens que seguem abaixo, tomar conhecimento dos assuntos financeiros despachados com o presidente e apresentar ao presidente o relatório mensal das atividades realizadas nos diversos setores do Departamento, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Item 1 – Administração Do Espaço Físico do Templo Central e Suas Dependências

Elaborar as programações de tarefas semanais/mensais de manutenção das dependências da ADAV (capina, limpeza dos estacionamento, das calhas de águas pluviais, das redes de esgotamento sanitário, iluminação, etc.); verificar as necessidades de obras de manutenção do templo central e suas dependências (pinturas, iluminação, infiltrações, etc.); elaborar a programação semanal/mensal para utilização das salas e dependências da igreja, de acordo com as programações da agenda anual (conferências missionárias, congressos, etc.); definir dos espaços físicos para as atividades fixas do Departamento de Música (ensaios, aulas, etc.); controlar o claviculário geral da igreja; supervisionar as medidas de segurança e controle de acesso à ADAV nos períodos diurnos e noturnos; divulgar amplamente as atividades da igreja em murais e locais designados para este fim; emitir relatórios das atividades do setor ao administrador do templo central.

Item 2 – Administração Dos Funcionários

Definir e supervisionar os trabalhos a serem realizados pelos funcionários (zeladores, vigias e plantonistas), supervisionar o registro dos pontos diários dos funcionários, manter contato com o Escritório de Contabilidade nas admissões, demissões, atualizações funcionais, etc., dos funcionários da ADAV; emitir relatórios das atividades do setor ao administrador do templo central.

Item 3 – Administração Dos Estoques e Compras

Comprar os itens necessários à administração da ADAV (materiais de limpeza, de informática e escritório, elementos para a santa ceia, etc.); emitir relatórios das atividades do setor ao administrador do templo central.

Item 4 – Administração Da Secretaria Geral da Igreja

Conservar arquivados e em ordem os documentos da igreja; controlar a agenda dos casamentos e cerimônias a serem realizados no templo central e nas congregações; preparar as documentações que envolvem programações da Igreja (batismos, casamentos, consagrações, etc.); emitir relatórios das atividades do setor ao administrador do templo central.

Item 5 – Administração Dos Veículos da Igreja

Autorizar e Controlar a liberação dos veículos da igreja para atendimento às missões, de acordo com as Normas estabelecidas; providenciar as manutenções preventivas e corretivas dos veículos; manter atualizadas as documentações dos veículos; emitir relatórios das atividades do setor ao administrador do templo central.

Item 6 – Administração do Corpo Diaconal

Assegurar a boa ordem nos cultos; assistir à direção da igreja no que for necessário; elaborar escalas de serviços para atender a todos os trabalhos da igreja; coordenar os escalados nos seus devidos postos de trabalho; levantar as necessidades do setor e encaminhá-las à administração; promover reuniões com os diáconos, com o objetivo de melhor atender à igreja; supervisionar todo trabalho do corpo diaconal previsto na Norma específica e emitir relatórios das atividades do setor ao administrador do templo central.

Subseção 2 - Administração das Obras

Art 118 – Objetivo: Consolidar as atividades administrativas do templo central e congregações na área de construções e manutenção dos prédios. Esta função será desempenhada pelo 2º Vice-Presidente da ADAV que supervisionará as atividades desempenhadas pelos obreiros designados para atuar em cada um desses setores específicos da administração, e despachará os expedientes diretamente com o presidente.

Atribuições: Solicitar legalização das obras através da empresa contratada; planejar o orçamento das construções, por etapas, dentro das prioridades e disponibilidades financeiras; providenciar consultas de preços de empreiteiras e fornecedores, visando a contratação da proposta mais vantajosa para a igreja; fiscalizar o andamento das obras; autorizar os

pagamentos das mesmas em função das etapas realizadas; fazer conhecido a todos os agentes da administração o andamento das obras no campo; apresentar ao presidente o relatório mensal das atividades realizadas no Departamento, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Subseção 3 - Administração Financeira

Art 119 - Objetivo: Contabilizar, através da tesouraria, as entradas de dízimos, ofertas e doações; efetuar os pagamentos previstos no plano de contas autorizado pela Igreja. Esta função será desempenhada por obreiro/a designado pelo presidente da ADAV, que despachará os expedientes diretamente com o presidente e dará ciência dos assuntos despachados ao administrador do templo central.

Atribuições: Atualizar os lançamentos diários dos movimentos do caixa e do movimento bancário da ADAV, efetuar os pagamentos previstos no plano de contas da ADAV e aprovados pelas Assembléias Gerais, interagir com o Escritório de Contabilidade de maneira a manter os compromissos da ADAV em dia, manter o presidente informado e atualizado quanto a legislação específica do setor, remeter à controladoria as notas fiscais e recibos das despesas pagas; disponibilizar diariamente ao presidente, pelo sistema de informática, os relatórios do movimento do caixa e do movimento bancário da ADAV, efetuar repasse financeiro de 0,5% da renda bruta da ADAV, a título de Fundo de Assistência Social, para ser administrado pelo CMECEUH.

Art. 120 – Caberá à tesouraria, nos pagamentos que venham a ser por ela realizados, atentar e cumprir rigorosamente todas as disposições legais aplicáveis, especialmente quanto à comprovação dos pagamentos através de documentos fiscais idôneos, sendo os recibos de pagamentos às pessoas físicas com identificação completa do beneficiário, e às pessoas jurídicas através de cupons fiscais e notas fiscais como disposto na legislação em vigor.

Art. 121 – Também caberá à tesouraria fazer as devidas retenções dos tributos devidos por cada pagamento realizado, entregando aos beneficiários os respectivos comprovantes dos recolhimentos tributários, conforme dispõe a legislação em vigor.

Art. 122 - Todas as entradas e saídas serão documentadas e devidamente historiadas em livro próprio, pelos tesoureiros, e seu conteúdo estará à disposição do Conselho Fiscal e dos membros em comunhão com a igreja.

Parágrafo 1º: Serão consideradas todas as operações de entradas e saídas do templo central, congregações e departamentos, devendo as mesmas ser escrituradas em livro-caixa padrão, fornecido pela tesouraria, ou pelo sistema de administração financeira informatizado pertinente.

Art. 123 - É vedado ao tesoureiro, constituindo-lhe em falta passível de exoneração, sem prejuízo das medidas legais cabíveis no caso de comprovada improbidade: conservar em seu poder os valores pertencentes à Igreja; deter em seu poder valores cujas saídas tenham sido lançadas; efetuar pagamentos não previstos no orçamento, nem autorizados; efetuar empréstimos de dinheiro ou trocar cheques por valor em espécie sob sua responsabilidade sem a devida autorização.

Art. 124 - Os diáconos, quando procederem ao recolhimento de dízimos e ofertas, contarão os valores junto com o tesoureiro, que anotará a entrada em recibo próprio cuja via, com a rubrica de um dos diáconos em serviço, será arquivada na tesouraria como comprovante de receita.

Art. 125 - Os departamentos e congregações deverão encaminhar, por escrito, à apreciação do Conselho Fiscal e Diretoria, até 30 (trinta) de outubro do ano em curso, as previsões orçamentárias para o desenvolvimento de suas atividades no exercício seguinte, acompanhadas de um projeto detalhado de alocação dos recursos e sua forma de aplicação. Esses dados serão analisados sendo aprovados ou revisados e fornecerão subsídios para elaboração do plano orçamentário a ser submetido à aprovação da Assembléia anual.

Subseção 4 - Administração Jurídico-Patrimonial

Art 126 - Objetivo: Legalizar a documentação da igreja, orientar nos assuntos concernentes às legislações, e apresentar defesas em causas processuais contra a igreja. Esta função será desenvolvida pelo assessor(a) jurídico/a da ADAV e pelos obreiros designados pelo presidente e despachará os expedientes diretamente com presidente.

Atribuições: Orientar nas redações de contratos e outros; promover a legalização das documentações da igreja e controle de bens móveis e imóveis; realizar o inventário anual dos bens do templo central e congregações; assessorar juridicamente o presidente, quanto a procedimentos administrativos da igreja e observância das leis do país; representar o presidente da igreja perante os tribunais quando necessário; organizar e arquivar no cofre os documentos dos bens móveis e imóveis da igreja; disponibilizar mensalmente, pelo sistema de informática, os relatórios do movimento patrimonial dos bens móveis e imóveis da ADAV, conforme modelo do Anexo 8 deste Regimento, no que for aplicável.

Subseção 5 – Círculo de Oração

Art. 127 - Objetivo: Levar cada crente a maior dependência e comunhão com o Senhor através de uma vida de oração, vivendo no Espírito. Esta função será desempenhada por obreira designada pelo presidente e despachará os expedientes diretamente com o ele.

Atribuições: Manter-se atualizado quanto às necessidades de orações específicas da ADAV, do Brasil e do mundo, dirigir os cultos de oração; manter intercâmbio entre o Círculo de Oração do templo central e congregações; promover a integração com os eventos da UFADAV; promover a integração com todos os departamentos da igreja; promover visitações e orações nos lares; apresentar relatório trimestral das atividades, conforme modelo do Anexo 8 deste Regimento, no que for aplicável.

Art. 128 - São objetivos básicos do Círculo de Oração, entre outros, orar pelo(a)s: pastor presidente e sua família; pastores da Diretoria da ADAV; conselho ministerial e corpo diaconal da igreja; missionários; pastores dirigentes das congregação, suas famílias e seus auxiliares; comunhão e crescimento espiritual das famílias da igreja; esforço evangelístico da ADAV e seu crescimento numérico; retorno dos afastados da comunhão; novos convertidos e candidatos ao batismo; atendimentos das necessidades financeiras da Igreja e alcance das metas estabelecidas pela Direção e Assembléia; cura divina; batismo dos crentes com o Espírito Santo; derramamento dos autênticos dons espirituais no meio do povo; prosperidade individual e familiar de todos os crentes; crianças, adolescentes, jovens e anciãos da igreja; departamentos da igreja e congregações; nação brasileira; nações do mundo; evangelização mundial e retorno de Cristo; etc.

Subseção 6 - Conselho Missionário (CMECEUH)

Art. 129 - Objetivo: Anunciar o Evangelho, discipular os convertidos levando-os à maturidade espiritual, conscientizar e envolver a igreja na tarefa da evangelização mundial. A função de diretor-executivo do CMECEUH será desempenhada pelo 2º Vice-Presidente da ADAV, ou qualquer outro(a) obreiro(a) designado(a) pelo presidente, que supervisionará as atividades desempenhadas pelos obreiros designados para atuar em cada um de seus setores específicos e despachará os expedientes diretamente com o presidente.

Os objetivos e atribuições do CMECEUH previstos neste Regimento Interno darão base à elaboração ao estatuto do Conselho Missionário quando este for estabelecido como Pessoa Jurídica.

Atribuições: Estimular a participação de todos os crentes no programa de evangelização da igreja; planejar, coordenar e avaliar as atividades evangelísticas; preparar os crentes, através de palestras e cursos especiais, para executarem o plano de evangelização e missões da igreja; manter comunicação com os novos convertidos, por cartas e telefonemas; promover campanhas e eventos com vistas a angariar recursos para atendimento das necessidades dos missionários; atender as necessidades espirituais, emocionais, físicas, financeiras, etc., dos missionários no campo ou em treinamento; promover conferências e encontros missionários; providenciar compra de literaturas evangelísticas; manter intercâmbios com agências missionárias; promover o discipulado dos novos convertidos e integrá-los à classe específica da EBD; promover caravanas missionárias; avaliar os candidatos ao campo missionário transcultural, os quais deverão: a) preencher, no que couber, as exigências do artigo 44 deste Regimento Interno, b) assinar com a igreja o termo de compromisso constante do Anexo 9, c) ser treinados no campo da ADAV, prioritariamente em trabalhos específicos nas congregações de Monte Sião, Monte das Oliveiras, Porta das Águas, Monte Calvário, Betel, Porta das Ovelhas, Nova Jerusalém, Betesda, Vale de Josafá, etc.; providenciar, com a administração da ADAV, as necessidades de residência, manutenção, atuação ministerial, etc., do missionário que retornar do campo; prestar relatórios mensais das atividades desenvolvidas pelo Conselho Missionário ao pastor da Igreja, conforme os modelos estabelecidos pela administração do CMECEUH. Seguem-se, nos itens abaixo, os setores do CMECEUH, com seus objetivos e atribuições.

Item 1 – Secretaria

Conservar arquivados e em ordem os documentos do CMECEUH; controlar a agenda dos eventos promovidos pelo CMECEUH, a serem realizados no templo central e nas congregações da ADAV bem como em outras Igrejas; preparar as documentações que envolvem a agenda de tais programações; receber os relatórios dos coordenadores dos diversos projetos e ministérios do CMECEUH; encaminhar cópia dos relatórios ao diretor do CMECEUH; emitir relatórios das atividades da secretaria ao diretor do CMECEUH.

Item 2 – Tesouraria

Atualizar os lançamentos diários dos movimentos do caixa e do movimento bancário do CMECEUH, efetuar os pagamentos previstos no plano de contas do CMECEUH, remeter à controladoria as notas fiscais e recibos das despesas pagas; administrar o Fundo de Assistência Social repassado pela ADAV.

Item 3 – Suporte Espiritual

Conscientizar a Igreja quanto à necessidade da intercessão missionária; promover eventos de oração e intercessão específica pelas necessidades dos missionários no campo; estimular as congregações da Igreja, em especial as reuniões dos círculos de oração, à intercessão missionária. Esta função será desempenhada por obreira designada pelo presidente e despachará os expedientes diretamente com o ele.

Atribuições: Manter-se atualizado quanto às necessidades de orações específicas da ADAV, do Brasil e do mundo, dirigir os cultos de oração promovidos pelo CMECEUH; apresentar relatório trimestral das atividades, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Item 4 – Divulgação e Marketing

Promover a ampla divulgação das atividades do CMECEUH; interagir com os pastores dirigentes das congregações nessas divulgações; utilizar-se de todos os meios de comunicação possíveis (jornais, panfletos, quadro de avisos, boletins, etc.) para a eficácia das divulgações necessárias.

Item 5 – Coordenação de Evangelismo

Coordenar todas as atividades evangelísticas desenvolvidas nos diversos projetos e ministérios do CMECEUH; atuar em “Jerusalém” dando suporte aos projetos: Calçadão, Sopão, Cristo na Praça, Cristo Bate em Sua Porta, Discipulado e Integração; Ministério Retorno à Casa do Pai; e tantos outros que se formarem para a divulgação do Evangelho.

Item 6 – Coordenação de Missões Nacionais e Estrangeiras

Coordenar todas as atividades missionárias desenvolvidas nos diversos projetos do CMECEUH; atuar em “Jerusalém” e “Além Fronteiras” dando suporte aos projetos: Curdos, Libaneses, Caravanas Missionárias, Semente de Esperança; Resgate de Dependentes Químicos, Vocacionados; e tantos outros que se formarem para a divulgação do Evangelho.

Item 7 – Coordenação de Atendimento Social

Atender prioritariamente aos membros da Igreja, e a comunidade onde ela está inserida em suas necessidades de assistência social, física e de cidadania; cadastrar os irmãos carentes da igreja e as pessoas da comunidade por ela atendida; atender socialmente, dentro das disponibilidades, as pessoas cadastradas (alimentos, medicamento, vestuário, jurídico, etc.); realizar visitas para verificar as necessidades das famílias atendidas; realizar convênios com entidades assistenciais, e encaminhar-lhes os interessados; realizar atendimento aos irmãos da terceira idade em suas necessidades; interagir com todos os departamentos da igreja; administrar e prestar contas do repasse financeiro do Fundo de Assistência Social; promover eventos com a finalidade de angariar recursos financeiros para atender suas necessidades; administrar o plano médico e funeral da igreja; divulgar e/ou promover oportunidades de empregos para a igreja e de capacitação profissional; apresentar mensalmente, ao diretor executivo do CMECEUH, o relatório das atividades realizadas por este setor, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Item 8 – Coordenação de Recursos Financeiros

Promover ampla divulgação e conscientização das necessidades financeiras, em conjunto com o Setor de Divulgação e Marketing, do andamento dos projetos do CMECEUH; Divulgar o carnê missionário, bazar missionário, feiras missionárias, jantares missionários e quaisquer outros projetos de captação de recursos financeiros para as atividades do CMECEUH; Prestar contas aos mantenedores do CMECEUH, através de sistema de efetiva comunicação, da aplicação dos recursos captados; manter contato constante com as pessoas físicas e jurídicas que mantêm parcerias com o CMECEUH; Contabilizar as entradas financeiras oriundas das diversas fontes de captação; alocar, em contas de projetos específicos, os recursos destinados especialmente àqueles projetos; efetuar os pagamentos previstos no plano de contas do CMECEUH; preparar os relatórios para prestação de contas das atividades financeiras do CMECEUH à Igreja. Esta função será desempenhada por obreiro(a) designado(a) pelo Diretor do CMECEUH, que despachará os expedientes diretamente com o Diretor.

Item 9 – Coordenação Distrital

Manter informados os pastores dirigentes das congregações da ADAV e os pastores das Igrejas parceiras, das atividades desenvolvidas pelo CMECEUH, segundo sua agenda anual; agir como elo integrador dessas lideranças à visão e objetivos do CMECEUH; divulgar, sobretudo, as reuniões de liderança onde serão tratados os assuntos que dizem respeito aos diversos projetos e coordenações do CMECEUH.

Subseção 7 - Controladoria

Art. 130 - Objetivo: Arquivar e manter em ordem os documentos gerados pela Administração Financeira, disponibilizando-os ao Conselho Fiscal para que este realize suas atividades. Esta função será desempenhada pelo 1º tesoureiro da ADAV, nos termos do inciso V do artigo 89 deste Regimento.

Atribuições: Classificar os documentos da Administração Financeira e encaminhá-los ao Escritório de Contabilidade; arquivar todos os Contratos de Prestação de Serviços firmados pela ADAV; arquivar os documentos de registro dos funcionários; solicitar ao Escritório de Contabilidade o requerimento, junto à Receita Federal, as barras do CNPJ para novas congregações e entidades da igreja. Apresentar ao presidente o relatório anual das atividades desenvolvidas, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Subseção 8 – Educação Cristã

Art. 131 - Objetivo: Organizar o programa de educação religiosa da Igreja de modo a levar os crentes à maturidade cristã. Esta função será desempenhada por obreiro/a da ADAV que supervisionará as atividades desempenhadas pelos obreiros designados para atuar no departamento e despachará os expedientes diretamente com o presidente.

Atribuições: Divulgar e incentivar a participação de crentes e não-crentes na Escola Bíblica Dominical (EBD); promover cursos específicos de educação religiosa para os membros da Igreja (CTOB, Escola Bíblica de Férias, Cursos para Noivos, etc.); participar da escolha do superintendente da EBD, em função do perfil exigido do candidato; superintender a aquisição de material didático para uso nos diversos setores da educação; reunir regularmente o corpo docente da EBD para avaliar seu desempenho nas funções de ensino; credenciar e treinar e atualizar o corpo docente da EBD; apresentar ao presidente relatórios mensais das atividades realizadas no departamento, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Art. 132 - A EBD é o setor do Departamento de Educação Cristã da ADAV, responsável em cuidar da educação religiosa dominical e sistemática das crianças, jovens e adultos.

Art. 133 - A EBD adotará, para estudos em classe, a literatura preparada prioritariamente pela Casa Pública das Assembléias de Deus (CPAD), as apostilas preparadas pelo CMECEUH e pelo Departamento de Educação, específicas para as classes dos novos convertidos e de batismo (discipulado), dos irmãos que retornaram para o Senhor (integração) e classe dos noivos (casamento).

Art. 134 - O ensino em classe na EBD é privativo do professor que esteja preparado para ministrar e que faça os cursos regulares, oferecidos pelo Departamento de Educação Cristã.

Subseção 9 - Família

Art 135 - Objetivo: Cuidar especificamente das famílias da igreja, propondo um programa de educação e assistência religiosa de modo a levá-las ao crescimento saudável em Cristo. Esta função será desempenhada por obreiro da ADAV, designado pelo presidente e despachará os expedientes diretamente com o ele.

Atribuições: Coordenar as atividades referentes às famílias da ADAV (seminários, simpósios, direção do culto da família, etc.); promover visitação às famílias, encontro de casais, etc.; enviar correspondências e assistir os casais em crise conjugal, etc.; apresentar ao presidente os relatórios mensais das atividades desenvolvidas pelo departamento, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Subseção 10 - Infantil

Art 136 - Objetivo: Promover o crescimento espiritual, moral, social e ético das crianças da igreja, de forma sadia e equilibrada, levando-as a um comprometimento com Cristo. Esta função será desempenhada por obreira designada pelo presidente e despachará os expedientes diretamente com ele.

Atribuições: Divulgar e incentivar, junto aos pais, a participação das crianças nas atividades da EBD, EBF, visitação às Congregações, recreação, etc.; treinar as crianças no real louvor e adoração a Deus; aplicar cursos de professores evangelistas de crianças em conjunto com o Departamento de Educação Cristã; desenvolver nas crianças habilidades teatrais de representação, visando a adoração a Deus e a evangelização; apresentar ao presidente os relatórios mensais das atividades realizadas no departamento, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Subseção 11 – Jovens e Adolescentes

Art 137 - Objetivo: Promover o crescimento espiritual, moral, social e ético das crianças da igreja, de forma sadia e equilibrada, levando-as a um comprometimento com Cristo. Esta função será desempenhada por obreiro(a) designado(a) pelo presidente e despachará os expedientes diretamente com o ele.

Atribuições: Divulgar e incentivar a participação dos jovens e adolescentes nas palestras práticas da vida cristã e contra os perigos dos males sociais; divulgar e incentivar a participação dos jovens e adolescentes nas reuniões de oração, consagração e estudo nas classes da EBD; divulgar e incentivar a participação dos pais de adolescentes nas palestras anunciadas; promover a integração social através de recreação e de atividades de esforço comum na manutenção do templo central da igreja; participar dos ensaios do Coral UJADAV (União de Jovens Adolescentes da ADAV) nos locais e dias estabelecidos; integrar os jovens e adolescentes do templo central e das congregações; participar das atividades de evangelização promovidas pela Igreja; apresentar ao presidente os relatórios mensais das atividades realizadas no departamento, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Subseção 12 - Música

Art 138 - Objetivo: Usar a música como instrumento de louvor a Deus, tornando relevante o seu valor na vida espiritual de cada crente. Esta função será desempenhada por obreiro(a) da ADAV, designado(a) pelo presidente e despachará os expedientes diretamente com o ele.

Atribuições: Administrar os grupos musicais da igreja; coordenar os ensaios e as escalas de apresentação dos corais de cada departamento; estabelecer dias e horários para os ensaios dos grupos musicais; conhecer previamente todos os eventos musicais da igreja; fazer cumprir as normas e regras estabelecidas, visando sempre o controle e a manutenção da ordem; responsabilizar-se em resolver, em primeira instância, qualquer problema surgido entre os grupos musicais, e em segunda instância, com o presidente; delegar funções dentro do departamento musical; estabelecer os critérios para que um membro da igreja possa ser integrante do departamento de música, a saber (ser salvo em Jesus Cristo e membro da igreja, ter compromisso com Deus e com a igreja como aluno da EBD, dizimista, vida de oração, participante assíduo dos cultos, ser vocacionado para esse ministério, participar das oficinas oferecidas pela igreja para o aperfeiçoamento e desenvolvimento dos músicos; estar devidamente cadastrado no departamento musical; propor-se a participar de todos os ensaios dos grupos musicais da igreja, salvo por motivo de força maior, dada ciência ao diretor do departamento); controlar por meio de cautelas os instrumentos musicais, responsabilizando seus usuários; integrar-se com todos os Departamentos da Igreja; verificar a necessidade de compra de novos instrumentos; apresentar ao presidente os relatórios mensais das atividades realizadas no departamento, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

Subseção 13 – União Feminina

Art. 139 - Objetivo: Promover a integração feminina nas atividades da igreja, buscando a maturidade nos relacionamentos espiritual, social e ético. Esta função será desempenhada por obreira designada pelo presidente e despachará os expedientes diretamente com o ele.

Atribuições: Providenciar a ornamentação da Igreja; separar e escalar recepcionistas; supervisionar as atividades da cozinha; administrar os eventos da Igreja; providenciar o intercâmbio das irmãs da UFADAV (União Feminina da ADAV) do templo central com as irmãs da UFADAV das congregações; providenciar o intercâmbio da UFADAV com a UFECON (União Feminina da CONFRADERJ); dirigir os cultos mensais da UFADAV; integrar as atividades da UFADAV com as do Círculo de Oração; promover cursos de pintura, bordado, culinária, etc. para as irmãs da ADAV e para as senhoras da

comunidade; apresentar ao presidente os relatórios mensais das atividades realizadas pelo departamento, conforme modelo do Anexo 7 deste Regimento, no que for aplicável.

CAPÍTULO V

DAS FILIAIS E TEMPLO CENTRAL

Seção I – Da Administração dos Pastores Dirigentes

Art. 140 - As filiais, chamadas de congregações, são unidades eclesiais, diretamente subordinadas à Assembléia Geral e à Diretoria da Igreja, constituindo-se numa extensão do templo central em áreas distantes deste, quer seja no Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados da Federação.

Art. 141 – Em seu funcionamento as filiais observarão as normas estabelecidas nos artigos 23 ao 27 do Estatuto.

Parágrafo Único: Qualquer atitude do dirigente de filial ou de qualquer obreiro que venha a ser configurada como de flagrante contestação, descumprimento do Estatuto, deste Regimento, ou de orientações emanadas da Assembléia Geral e da Diretoria será considerada ato de rebelião, sujeitando o infrator à aplicação da pena de disciplina e até exclusão do quadro de membros da ADAV.

Art. 142 – Para efeito de organização da ADAV, são aplicados os seguintes conceitos às filiais:

- I – Congregação Nível “A” – aquela que funcione em prédio próprio ou locado; que reúna regularmente, no mínimo, 100 (cem) membros em comunhão; que encaminhe para serem batizados, no mínimo, 5 candidatos por semestre; que gere receita para sua própria manutenção (locação, água, energia elétrica, material de limpeza, ajuda ao dirigente, etc.) e remeta saldo para a administração central de 60%, sendo sua receita bruta de, no mínimo, 8 salários mínimos vigentes;
- II – Congregação Nível “B” – aquela que funcione em prédio próprio ou locado; que reúna regularmente, no mínimo, 40 (quarenta) membros em comunhão; que encaminhe para serem batizados, no mínimo, 2 candidatos por semestre; que gere receita para sua própria manutenção (água, energia elétrica, material de limpeza, locação, etc.) e remeta saldo para a administração central de 60%, sendo sua receita bruta de, no mínimo, 2 salários mínimos vigentes;
- III – Ponto de Pregação/ Sub-congregação – aquele que funcione em prédio locado ou cedido por comodato; que reúna regularmente, no mínimo, 15 membros em comunhão; que encaminhe para ser batizado, no mínimo 1 candidato por semestre; que tenha suas despesas suportadas por suas receitas; ou quando estas forem insuficientes, sejam pagas pela administração central.

Art. 143 – Durante as semanas de cada mês as congregações deverão fazer repasses financeiros à tesouraria do templo central, após terem saldado seus compromissos naquela semana. No último dia de cada mês, podendo haver um atraso máximo de 05 (cinco) dias corridos, todos os livros-caixas das congregações deverão ser zerados mediante a entrega de seu saldo à tesouraria do templo central.

Art. 144 - Mensalmente as congregações poderão fazer uso de até 40 % (quarenta por cento) de sua receita bruta para atender suas necessidades de limpeza, pagamento da zeladoria e contas públicas.

Parágrafo Único: Os pontos de pregação somente funcionarão para a realização dos cultos públicos para pregação do evangelho; e não estão autorizadas a reter qualquer valor. Suas despesas, se necessário, serão suportadas pela administração central.

Art. 145 - Mensalmente o pastor dirigente de congregação terá direito a 10% (dez por cento) da renda bruta de sua congregação acrescido de valor básico, estabelecido pelo Conselho Fiscal e Diretoria, a título de reembolso de passagens e combustível, no custeio de deslocamento no atendimento à obra, dentro dos fins estatutários da Igreja; desde que efetue a prestação de contas no prazo estabelecido no artigo 143 deste Regimento. A cada semana cujo repasse não tenha sido feito ao templo central corresponderá um decréscimo de 1% (um por cento) do percentual acima citado e, igualmente, a cada dia de atraso, após o quinto dia do mês subsequente, corresponderá também um decréscimo de 1% (um por cento) do percentual acima citado.

Parágrafo Único: O dirigente somente receberá o percentual a que tiver direito, por ocasião da prestação de contas na tesouraria do templo central.

Art. 146 – Nas locações de imóveis para funcionamento de congregação e ponto de pregação, será obrigatória a vistoria prévia do Departamento de Patrimônio e do Setor de Obras do Departamento Administrativo da ADAV, para verificação da negociação e do valor da locação com proprietários, adequação do imóvel às exigências da legislação municipal, elaboração do orçamento das obras a serem executadas para adaptação das instalações ao funcionamento dos cultos, se for o caso.

Art. 147 – É expressamente vedado a qualquer dirigente de congregação a condução das tratativas com locadores ou proprietários de imóveis, e firmar contratos de qualquer tipo em nome da ADAV, salvo se expressamente autorizado por escrito para este fim específico, não se obrigando a igreja qualquer instrumento firmado sem a observância desta norma regimental.

Art. 148 - Em caso de ser constatada a necessidade de realização de obras para adequação das instalações de imóvel locado ou cedido por comodato, é obrigatória a obtenção prévia de autorização escrita do proprietário, mediante apresentação do respectivo projeto que será por ele vistado, devendo constar no contrato respectivo cláusula expressa de autorização das obras.

Art. 149 - Os contratos de locação não-residencial serão celebrados mediante concordância expressa do proprietário de que somente haverá a aplicação dos reajustes legais, sem qualquer outro acréscimo, durante toda a vigência contratual.

Art. 150 - Nas congregações funcionarão todos os cultos regulares, tais como: público, de oração e doutrina, santa ceia, círculo de oração, cerimônias de casamento, reuniões administrativas, etc.

Art. 151 - As congregações serão dirigidas prioritariamente por pastores, evangelistas ou presbíteros que deverão ser dizimistas, dentre outras exigências bíblicas, e estarão investidos de função pastoral. Excepcionalmente qualquer membro da ADAV, que não apresente qualquer motivo restritivo, poderá dirigir uma congregação.

Parágrafo Único: O presidente, assessorado pelo Conselho Consultivo poderá, a qualquer tempo, exonerar um dirigente de congregação, caso esse não se adeque à função, ou descumpra de forma obstinada as prescrições que se seguem, o que se constituirá em falta grave:

I – O dirigente de congregação deverá, obrigatoriamente, comparecer aos cultos de doutrinários, às reuniões do Conselho Ministerial e à santa ceia do Senhor no templo central, acompanhado da congregação quando esta estiver escalada. Deverá, ainda, esforçar-se em manter o ritmo do trabalho na congregação no mesmo estilo do templo central, contribuindo assim, para uma plena uniformidade do trabalho no campo, como recomenda a Palavra de Deus.

II – Os pastores dirigentes das congregações estabelecidas na Cidade do Rio de Janeiro deverão, obrigatoriamente, comparecer aos cultos doutrinários nas noites de terças-feiras. Deverão, ainda, estimular os crentes a comparecerem a esses cultos. Toda e qualquer atividade regular nas congregações nestes dias só poderão ser estabelecidas após o conhecimento do pastor presidente a sua expressa autorização.

III – O dirigente de congregação deverá estar atento à agenda da Igreja, mantendo no quadro de avisos as informações claras dos eventos e datas agendados, não se comprometendo com eventos de outras Igrejas, antes dando prioridade aos trabalhos que envolvam todo o campo.

Art. 152 - O dirigente de congregação deverá esforçar-se em descobrir novos valores que o Senhor está levantando na Igreja, através da criação de oportunidades para os diferentes tipos de trabalho. Deverá, ainda, encerrar as reuniões noturnas impetrando a bênção apostólica sobre o povo, às 21 horas.

Art. 153 - É vedado ao dirigente de congregação ocupar-se da tesouraria da mesma. Contudo o mesmo é co-responsável, com seu tesoureiro, mediante o “visto” no livro caixa.

Art. 154 - No desempenho de sua função pastoral, dentro de sua esfera de ação, caberá ao pastor dirigente de congregação: coordenar as visitas aos enfermos e afastados da comunhão; integrar os novos crentes; dar assistência às famílias; coordenar os trabalhos de evangelismo e missões, EBD, classe de batismo, oração e vigília, juventude, música etc. Para o cumprimento dessas tarefas o dirigente deve delegar competência a auxiliares idôneos e maduros para essas atividades; contudo, a coordenação e supervisão geral é de sua responsabilidade. Para tanto, ele deve pautar-se pelas orientações registradas na Seção VII do Capítulo anterior deste Regimento Interno, artigos 116 a 139, que trata dos objetivos e atribuições de cada departamento.

Art. 155 - O dirigente deve instruir os membros que compõem as comissões de visitas quanto aos aspectos básicos de uma boa visitação, a saber: a visita ideal deve ser feita por duas pessoas; um casal deve ser visitado por outro casal; na visita a uma jovem, uma senhora casada ou viúva deve haver a presença de uma irmã idônea na comissão; evitar visitas no horário de almoço, muito tarde ou muito cedo do dia; a visita não deve ser demasiado longa, sobretudo aos enfermos; os visitantes devem conduzir suas Bíblias, serem pessoas sóbrias, espirituais e temperadas.

Art. 156 - Cada dirigente deve demonstrar grande fervor evangelístico e ser defensor da causa missionária. Deve, ainda, manter uma lista bem visível com os nomes dos missionários da Igreja e estimular os membros da congregação a desenvolver um vigoroso trabalho de evangelismo como legítimo meio de crescimento da mesma.

Art. 157 - Cada membro da congregação deverá ser usado na obra de evangelismo dentro de sua própria vocação ou talento. Nenhuma evangelização, especialmente a pessoal, deverá descambar para discussão.

Art. 158 - O culto ao ar-livre não deverá ser demorado. É uma sementeira rápida. Deve-se levar em conta que as pessoas estão mal acomodadas e muitas estão de passagem pelo local. Temas doutrinários e teológicos não deverão ser abordados em cultos ao ar-livre.

Art. 159 - As pessoas que aceitarem a Jesus Cristo num culto público ao ar livre, ou no templo, deverão ser encaminhadas ao discipulado e devem ser informadas, com clareza, do local da congregação e horários dos cultos. Deve-se anotar nome e endereço do convertido, dia e horário mais apropriado para visitação, se o mesmo o desejar; seguindo as instruções emanadas pelo CMECEUH.

Art. 160 – O pastor dirigente de congregação deverá apresentar ao pastor supervisor distrital o relatório trimestral das atividades desenvolvidas na congregação, conforme modelo do Anexo 8 deste Regimento, no que for aplicável.

Art. 161 – Os recém alcançados para Cristo e os ausentes, deverão receber carta-padrão conforme previstas nos Anexos 10 e 11, respectivamente, incentivando-os a permanecer firmes na fé.

Art. 162 - Desejando-se um trabalho evangelístico público de maior expressão, o pastor dirigente da congregação deverá entender-se com o CMECEUH, para as medidas administrativas necessárias.

Art. 163 - O pastor dirigente de congregação é o principal responsável pela classe de batismo, a qual funcionará em dia e horário específicos, preferencialmente no horário da EBD. Nessa reunião o dirigente avaliará o desempenho de cada candidato, as noções básicas da fé cristã e das normas internas da Igreja.

Art. 164 - Antes de cada batismo os candidatos receberão uma palavra pastoral, em reunião com o pastor da Igreja ou por obreiro por ele designado.

Art. 165 - A secretaria da congregação deverá apresentar, pelo menos uma semana antes do batismo, a ficha padrão do candidato devidamente preenchida; um retrato do mesmo; e o Anexo 1, se necessário.

Art. 166 - As reuniões do círculo de oração serão dirigidas pela liderança local e deverão estar em perfeita sintonia com o Departamento de Círculo de Oração e União Feminina da Igreja

Art. 167 - O dirigente de congregação deve buscar o contínuo fortalecimento das famílias incentivando o culto doméstico, a vida piedosa de oração e jejum nos lares e a promoção do crescimento da igreja através da salvação dos familiares dos membros e retorno dos desviados.

Art. 168 - O dirigente deve empenhar-se em manter a comunhão dos jovens e adolescentes de sua congregação com as demais congregações e o templo central que, juntos, formam a União de Jovens da Assembléia de Deus em Augusto Vasconcelos (UJADAV).

Art. 169 - Todas as programações da congregação deverão ser feitas em perfeita harmonia com a agenda geral da Igreja, não podendo contrariá-la.

Art. 170 - O dirigente deve determinar que a juventude da congregação sob sua responsabilidade compareça às reuniões agendadas (para estudo bíblico, oração, ensaios gerais, etc.).

Art. 171 - O dirigente deve zelar pela música na congregação, não aceitando ritmos profanos e não condizentes à sã doutrina, com isto objetivando: cultivar a Deus; preparar espiritualmente os corações para a mensagem evangelística; oferecer oportunidades aos membros da Igreja para desenvolverem seus talentos e aptidões.

Seção II – Das Atividades dos Pastores Supervisores

Art. 172 – Fica instituída a figura do pastor supervisor distrital, que atuará junto aos pastores dirigentes das congregações, no conjunto de congregações que formam cada Distrito Evangélico. Os pastores supervisores distritais terão as atribuições que se seguem:

I – Cooperar com os pastores dirigentes na supervisão de suas atividades, sendo o elo imediato de ligação destes com o pastor presidente. Para tanto deverão:

- a) Estabelecer contato pessoal direto com todas as congregações, pelo menos uma vez por trimestre, e verificar o andamento do trabalho, segundo o estabelecido nos artigos 140 a 171 deste Regimento;
- b) Verificar o cumprimento do que ficou estabelecido na Agenda geral da ADAV (em especial a emissão do Relatório Trimestral), na Agenda específica da congregação, nas Reuniões de Liderança, etc.;
- c) Verificar a existência de quadros de avisos e, constando nele: cópia do Estatuto da ADAV, do Regimento Interno, da Agenda geral da ADAV, da Agenda específica da congregação, informações gerais, etc.;
- d) Verificar as contas públicas mensais de energia elétrica, água e telefone, com o intuito de otimizar o consumo e reduzir as despesas;
- e) Verificar os obreiros que são ou não dizimistas;
- f) Verificar as campanhas especiais de arrecadação financeira para obras e compras da congregação.

II – Estabelecer agenda para atendimento trimestral dos pastores dirigentes, especialmente em suas necessidades administrativas conforme os artigos 116 a 139 deste Regimento, no que couber;

III – Acompanhar o pastor dirigente para despachar com o pastor presidente os assuntos de natureza administrativa e/ou espiritual, que digam respeito às necessidades da congregação;

IV – Despachar mensalmente com o pastor presidente os expedientes de seu trabalho de supervisão distrital.

Parágrafo Único: Inicialmente, as atividades do pastor supervisor distrital não inclui: dirigir cultos, administrar as congregações, diminuir a autoridade do pastor dirigente, etc. Contudo, ele poderá realizar atividades eclesiais como: ministrar estudos, aconselhar os crentes, etc., de acordo com a agenda local e o conhecimento do pastor dirigente.

CAPÍTULO VI

DA DESTITUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DO PRESIDENTE E PASTOR DA ADAV

Art. 173 – A destituição e a substituição do Presidente e Pastor da ADAV somente acontecerão nas hipóteses listadas no artigo 28 do Estatuto, sendo obrigatória a observação das seguintes normas:

Parágrafo 1º: A jubilação somente será concedida numa das hipóteses:

- a) a pedido do pastor presidente que tenha, no mínimo, completado 65 (sessenta e cinco) anos de idade e exercido o ministério pastoral por, pelo menos, 25 (vinte e cinco) anos; dos quais tenha pastoreado a ADAV por, no mínimo, 20 (vinte) anos.
- b) ao atingir a idade de 75 (setenta e cinco) anos. Exceto por solicitação do Conselho Consultivo ao pastor, estando este em condições de saúde para continuidade no desempenho de suas funções.

Parágrafo 2º: Em caso de acusação contra o presidente de práticas previstas nos inciso III, do mesmo artigo estatutário, será facultada ao acusado o mais amplo direito de defesa, podendo produzir provas em seu favor.

Parágrafo 3º: Após a conclusão do processo investigatório será convocada a Assembléia Geral dos membros em caráter extraordinário, para apreciar e deliberar sobre o mesmo.

Parágrafo 4º: Caso a decisão da Assembléia Geral seja a de destituição ou de exclusão do presidente, esta será comunicada ao destituído e, no prazo estatutário e regimental, será procedida eleição de novo titular.

Art. 174 – A destituição do pastor e presidente motivada por doença incurável somente ocorrerá após ser atestada por profissional médico habilitado.

Art. 175 – Se o afastamento ocorrer por iniciativa pessoal do pastor e presidente da ADAV, a este é assegurado o direito de indicar ao Conselho Ministerial, à CONFRADERJ e à Assembléia Geral um candidato.

Art. 176 - Em caso de falecimento do presidente da ADAV, o 1º vice-presidente assumirá interinamente, no prazo estatutário, após o qual reunirá o Conselho Consultivo e depois o Conselho Ministerial para apresentar o(s) candidato(s) conforme estabelecido nos artigos 62 a 66 deste Regimento convocando, em seguida, a Assembléia Geral em caráter extraordinário, para proceder a eleição.

Art. 177 – A ADAV assegurará os seguintes direitos ao seu pastor titular, durante o exercício de suas funções:

I – Um plano de previdência privada, suplementar aos benefícios outorgados pela seguridade social estatal, no valor equivalente em moeda corrente, de até 02 (dois) salários mínimos;

II – Um plano de assistência médico-hospitalar para si, sua esposa e filhos menores de idade;

III – Um plano funeral para si, sua esposa e seus filhos menores de idade;

IV – Uma prebenda mensal fixada no valor bruto equivalente, em moeda corrente, a 10 (dez) vezes o salário mínimo nacional vigente, através do Conselho Fiscal.

Parágrafo 1º: Não serão garantidos os benefícios citados nos incisos I a III deste artigo, se o pastor e/ou sua esposa tiverem outra fonte de recursos e de assistência social, que lhes garantam os mesmos benefícios.

Parágrafo 2º: Os mesmos benefícios serão assegurados à viúva do pastor e a seus filhos menores de idade, enquanto mantiverem estas condições; não sendo entendido os mesmos como ressarcimento de qualquer espécie nem objeto de transmissão de direito de herança.

Parágrafo 3º: A ADAV fixará para prebendas dos 1º e 2º co-pastores, respectivamente, os valores brutos equivalentes, em moeda corrente, a 5 (cinco) e 4 (quatro) vezes o salário mínimo nacional vigente, através do Conselho Fiscal.

CAPITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 178 – As contratações de prestação de serviços atenderão obrigatoriamente as disposições legais vigentes no país, respondendo o responsável por qualquer contratação irregular pelo ressarcimento de qualquer prejuízo causado à ADAV.

Art. 179 – Todas as regras estabelecidas neste Regimento aplicáveis aos debates e decisões de assuntos pela Assembléia Geral serão aplicáveis obrigatoriamente a todas as reuniões de órgãos colegiados, no que couber.

Art. 180 – Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembléia Geral, podendo ser alterado a qualquer tempo pela Assembléia Geral, por proposta da Diretoria ou do Presidente.

Art. 181 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e Conselhos, em proposta apresentada à Assembléia para apreciação e aprovação.

O presente Regimento Interno foi apreciado e aprovado pela Assembléia Geral Extraordinária, convocada nos termos estatutários para este fim em 31.10.2005. Foram realizadas três sessões para cumprimento do Edital de Convocação que se deram nas datas 22.11.05; 29.11.05 e 05.12.05.

Recentemente este Regimento Interno foi revisado, apreciado e aprovado pela Assembléia Geral Extraordinária, convocada nos termos estatutários para este fim em 11.11.2008

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2008

Pb João Neponuceno Martins
Secretário da Igreja

Pr. Celso de Castro Costa
Presidente da Igreja

ANEXOS AO REGIMENTO INTERNO DA IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS EM DR. AUGUSTO DE VASCONCELOS

ANEXO 1
Declaração de Consentimento Para Batismo
(Art. 3º §2º do Regimento Interno)

Pela presente declaração eu, _____, responsável pelo(a) menor _____, na qualidade de seu (sua) _____, autorizo que o (a) mesmo(a) seja submetido(a) ao batismo bíblico nas águas e admitido(a) no rol de membros da Igreja Evangélica Assembléia de Deus em Dr. Augusto Vasconcelos, nos termos do Art 3º do Regimento Interno da Igreja.

Rio de Janeiro, ____/____/____

Nome:

ANEXO 2
Inscrição Para Cargo Eletivo na ADAV
(Art. 6º do Regimento Interno)

Eu, _____, membro em comunhão da Igreja Evangélica Assembléia de Deus em Dr. Augusto Vasconcelos (ADAV), Registro da Secretaria nº _____ venho, pela presente, candidatar-me à função de _____ na Diretoria ou no Conselho Fiscal (assinalar com X), nos termos do Art. 6º do Regimento Interno e conforme Edital de Convocação para Assembléia Geral a realizar-se no dia ____/____/____.

Outrossim, informo que estou ciente do que dispõe o Art. 35 do Regimento Interno e encaminho, em anexo a esta declaração, a assinatura de 50 (cinquenta) membros em comunhão da ADAV, conforme art. 7º do mesmo Regimento, devidamente identificados por seus números de Registro da Secretaria, que apóiam esta minha pretensão.

Seguem ainda, as certidões negativas que comprovam que eu não estou sofrendo restrição cadastral nos órgãos creditícios, ou condenação em qualquer processo criminal, de acordo com a exigência do Artigo 11 do Estatuto, em seu parágrafo 1º.

Rio de Janeiro, ____/____/____

Nome:

Parecer do Presidente:

Nos termos do Art. 8º do Regimento Interno, eu _____ (defiro ou indefiro) o presente pedido de inscrição.

Rio de Janeiro, ____/____/____

Pr Celso de Castro Costa
Presidente da ADAV

ANEXO 3
Pedido de Desligamento
(Art. 10 do Regimento Interno)

Pela presente eu, _____, Registro nº _____ da Secretaria da Igreja Evangélica Assembléia de Deus em Dr. Augusto Vasconcelos (ADAV), protocolo o meu pedido de desligamento do rol de membros da ADAV a partir desta data; nos termos do Art. 10 do Regimento Interno da Igreja.

Outrossim devolvo, nesta ocasião, a minha carteira de identificação na ADAV.

Rio de Janeiro ____/____/____

Nome:

ANEXO 4
Termo de Compromisso Para Casamentos Realizados na ADAV
(Artigo 31 do Regimento Interno)

Pelo presente Termo de Compromisso atestamos que temos conhecimento dos termos estabelecidos no Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembléia de Deus em Dr. Augusto de Vasconcelos (ADAV) concernentes às cerimônias de casamento e nos submetemos a eles. Assim sendo, concordamos que a ADAV realize nossa cerimônia de casamento, desde que nos enquadremos nas seguintes condições:

- 1) Sejamos membros, em comunhão, da ADAV ou de outra igreja evangélica; caso em que deveremos apresentar carta de recomendação de nosso pastor, a qual estará sujeita à aprovação do presidente da ADAV;
- 2) Frequentemos as palestras de orientação pré-nupcial, oferecidas pelo Departamento de Educação Cristã da ADAV, com frequência mínima de 75% das aulas; ou curso equivalente, oferecido por nossa igreja de origem, mediante apresentação do atestado de participação das referidas aulas;
- 3) Submetamo-nos aos princípios bíblicos quanto à formação de uma família; notadamente os textos de Gênesis 2.18-25; Lv 18.22-24; Mt 19.4-9; Hb 13.4 e textos paralelos.

Além do acima exposto, também temos conhecimento e concordamos com as normas administrativas da ADAV, abaixo indicadas, para a realização das cerimônias de casamento:

- 1) A ADAV não cobrará qualquer valor para a realização da cerimônia de casamento de seus membros;
- 2) Não sendo membros da ADAV, deveremos efetuar o pagamento de meio salário mínimo, para custeio de despesas administrativas da igreja com som, iluminação geral, iluminação para filmagens, iluminação decorativa, empréstimo do espaço, etc.;
- 3) As despesas de ornamentação, iluminação decorativa, decoração, etc., são de nossa exclusiva responsabilidade; sejamos nós membros da ADAV ou não;
- 4) Sendo ou não membros da ADAV deveremos depositar, contra recibo da tesouraria da ADAV, o valor de um salário mínimo. Fica pactuado que este valor terá a seguinte destinação:
 - a) Nos será integralmente devolvido, logo após a cerimônia, na hipótese da cerimônia iniciar-se, no máximo, até 15 (quinze) minutos após o horário estabelecido.
 - b) Metade deste valor nos será devolvido, logo após a cerimônia, caso ocorra atraso ao início do horário estabelecido para a cerimônia, por tempo entre 15 (quinze) e 30 (trinta) minutos, por culpa nossa, de nossos familiares ou de alguém por nós contratados. A metade restante será retida pela ADAV.
 - c) Todo o valor será retido pela ADAV, caso ocorra atraso ao início do horário estabelecido para a cerimônia, por tempo superior a 30 (trinta) minutos, por culpa nossa, de nossos familiares ou de alguém por nós contratados.
- 5) Na hipótese de estar agendado mais de uma cerimônia de casamento individual para mesmo dia e local, e houver a ocorrência do nosso atraso, e o casal seguinte chegar no horário previamente estabelecido, a cerimônia desse casal se dará antes da nossa; e se os demais casais não se atrasarem, nossa cerimônia será realizada por último.
- 6) O tempo máximo estabelecido para a celebração da nossa cerimônia de casamento individual, contado a partir do início da palavra do celebrante, será de 40 (quarenta) minutos.
- 7) Deveremos apresentar ao celebrante a programação de nossa cerimônia de casamento individual, com antecedência mínima de uma semana, para adequá-la ao tempo da cerimônia e verificação se não há elementos que firam preceitos bíblicos, regimentais ou estatutários.
- 8) Nenhum ministro da ADAV será obrigado a realizar nossa cerimônia de casamento, sobretudo se não pertencermos ao rol de membros da igreja;
- 9) O ministro por nós escolhido para realização do nosso casamento estará desobrigado de realizá-lo caso haja atraso no início da cerimônia por tempo igual ou superior a 30 (trinta) minutos, por exclusiva culpa nossa, de nossos familiares ou de qualquer pessoa por nós designada para participar da cerimônia. Desta forma, o referido ministro poderá designar outro obreiro para a realização de nossa cerimônia de casamento e ausentar-se do recinto.
- 10) O ministro não pertencente ao quadro de obreiros da ADAV, que nós indicarmos para a realização de nossa cerimônia de casamento, deverá entrevistar-se previamente com o pastor da igreja ou ministro por ele indicado, para conhecimento das normas internas, próprias da igreja.
- 11) Se quisermos utilizar o salão de festas da igreja, deveremos pagar o valor de um salário mínimo, com direito de permanência no local até à meia-noite. Estamos cientes de que as mesas, cadeiras e dependências da cozinha da igreja (não seus utensílios) estarão disponibilizados para atendimento à recepção e, caso haja qualquer prejuízo nessas dependências ou seus equipamentos, deveremos corrigi-lo ou ressarcir-lo. Outrossim, estamos cientes de que todos os materiais e equipamentos que trouxermos para a utilização na recepção deverão ser por nós retirados ao término da mesma. Não será da responsabilidade da ADAV a guarda de qualquer material ou equipamento deixados por nós, nossos familiares ou convidados.

12) Estamos cientes de que a ADAV não permitirá o uso de tabaco, bebidas alcoólicas, nem de danças em suas dependências. Será de nossa responsabilidade e de nossos familiares observarmos estas exigências regimentais durante a cerimônia e a recepção.

A nossa cerimônia de casamento será:

Dia..... Horário:.....

Local:

Rio de Janeiro,..... /...../.....

Assinatura do noivo (nome completo legível, sob a linha de assinatura)

Assinatura da noiva (nome completo legível, sob a linha de assinatura)

ANEXO 5

Autorização Para Celebrar Casamento
(Art. 43 Inciso III do Regimento Interno)

Pela presente eu, Pastor Celso de Castro Costa, presidente da Igreja Evangélica Assembléia de Deus em Dr. Augusto Vasconcelos (ADAV), autorizo o presbítero _____ identidade nº _____, expedida pelo _____, CIC nº _____ celebrar o casamento de _____ e _____ nos termos do Art. 43 do Regimento Interno da Igreja.

Rio de Janeiro, ____/____/____

Pr. Celso de Castro Costa
Presidente da ADAV

ANEXO 6
Questionário Para Consagração e Recebimento de Obreiros na ADAV
(Art. 44, Inciso VI e Art. 45, Inciso II do Regimento Interno)

	IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS CGC 42.302.893/0001-70 MINISTÉRIO EM ARTUR RIOS Rua Artur Rios, 805 - Campo Grande - CEP 23013-470 - Tel.: 3403-5419 / 2413-5000 Dr. Augusto de Vasconcelos - Rio de Janeiro – RJ www.ieadav.com.br
---	---

Foto do candidato	QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO PARA CONSAGRAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBREIROS
---------------------------------	--

INFORMAÇÕES PESSOAIS

NOME:			
DATA DE NASCIMENTO	/	/	NATURALIDADE:
PROFISSÃO			
ESTADO CIVIL			
NOME DO CÔNJUGE	DATA NASC. / /		
ANIVERSÁRIO CASAMENTO	/	/	
ENDEREÇO			
	CEP:	EMAIL:	
	TEL:	CELULAR:	
POSSUI FILHOS?	SIM () NÃO () QUANTOS?		

INFORMAÇÕES ESPIRITUAIS

DATA DA CONVERSÃO	/	/	LOCAL:
CONTE DE FORMA RESUMIDA A SUA EXPERIÊNCIA DE CONVERSÃO			
BATISMO COM ESPÍRITO SANTO	/	/	LOCAL
BATISMO NAS ÁGUAS	/	/	LOCAL
É DIZIMISTA?	SIM () NÃO ()		
LÊ A BÍBLIA	Diariamente () Semanalmente () Quando pode ()		
COSTUMA JEJUAR	Semanalmente () Mensalmente () Quando pode ()		
COSTUMA ORAR	Mais de 1 hora por dia () Mais de ½ hora por dia () Menos de ½ hora ()		

Qual o trabalho que o irmão mais gosta de realizar como obreiro	

INFORMAÇÕES TEOLÓGICAS / CULTURAIS			
CURSO TEOLÓGICO	BÁSICO () MÉDIO () BACHAREL () MESTRADO () OUTRO ()		
SEMINÁRIO		TEMPO DE DURAÇÃO	
FORMAÇÃO SECULAR	ENSINO FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO () CURSO SUPERIOR ()		
INSTITUIÇÃO	NOME DO CURSO		
JÁ LEU A BÍBLIA TODA? UMA VEZ () DUAS VEZES () VÁRIAS VEZES () QUANTAS?			
QUANTOS LIVROS JÁ LEU? Menos de 50 () Mais de 50 () Mais de 100 () Mais de 500 ()			
LÊ JORNAL / ATUALIDADES? SEMPRE () RARAMENTE () QUANDO POSSO ()			
QUAIS OS CURSOS QUE O IRMÃO POSSUI (Em qualquer área):			

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS		
CONTE DE FORMA RESUMIDA COMO SE SENTE CHAMADO PARA O MINISTÉRIO		
HISTÓRICO MINISTERIAL		
CONSAGRAÇÃO AO DIACONATO: _____ / _____ / _____	LOCAL: _____	
CONSAGRAÇÃO AO PRESBITÉRIO: _____ / _____ / _____	LOCAL: _____	
CONSAGRAÇÃO A EVANGELISTA: _____ / _____ / _____	LOCAL: _____	
CONSAGRAÇÃO A PASTOR : _____ / _____ / _____	LOCAL: _____	
REFERÊNCIAS MINISTERIAIS		
PASTOR:	PASTOR:	PASTOR:
IGREJA:	IGREJA:	IGREJA:
TEL:	TEL:	TEL:
EMAIL:	EMAIL:	EMAIL:
IGREJAS POR ONDE PASSOU		
IGREJA:	PERÍODO:	
IGREJA:	PERÍODO:	
IGREJA:	PERÍODO:	
IGREJA:	PERÍODO:	
O IRMÃO JÁ FOI EXCLUÍDO? SIM () NÃO ()		
O IRMÃO FAZ PARTE DE ALGUMA SOCIEDADE, CLUBE, SINDICATO OU ENTIDADE SÓCIO-FILANTRÓPICA? SIM () NÃO () CASO AFIRMATIVO, QUAL?		
VOCÊ ACHA QUE SERIA LÍCITO UM CRENTE FIEL À PALAVRA DE DEUS FAZER PARTE DE ALGUMA SOCIEDADE SECRETA, OU SIMILAR? SIM () NÃO ()		
POR QUÊ?		
Declaro perante a lei vigente, perante as autoridades constituídas e perante Deus que as informações prestadas acima são verdadeiras.	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do candidato</p>	

AVALIAÇÃO DA COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE OBREIROS

PARECER SOCIAL:

Rio de Janeiro. RJ _____ de _____ de _____

Avaliador

PARECER TEOLÓGICO:

Rio de Janeiro. RJ _____ de _____ de _____

Avaliador

PARECER FAMILIAR:

Rio de Janeiro. RJ _____ de _____ de _____

Avaliador

PARECER FINAL:

Rio de Janeiro. RJ _____ de _____ de _____

CELSO DE CASTRO COSTA
Pastor Presidente

Deu entrada na secretaria em: ____/____/____

Secretário (a)



IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS

CNPJ 42.302.893/0001-70

MINISTÉRIO DE ARTUR RIOS

Rua Artur Rios, 805 - Dr. Augusto de Vasconcelos CEP 23013-470

Tel.: 2413-5000 /2412-3014/ 3403-5419

ANEXO 7

RELATÓRIO TRIMESTRAL PADRÃO DOS DEPARTAMENTOS

(Art. 161 do Regimento Interno)

I – Identificação, Período, Data, Recebimento:

- 1 – Departamento:.....
- 2 – Relatório das Atividades Desenvolvidas no.....trimestre do ano de
- 3 – Data de Entrega do Relatório:/...../.....
- 4 – Recebimento do Relatório:.....
- (assinatura do Presidente da ADAV)

II – Informações Gerais do Departamento:

- 1 – Diretoria do Departamento.....
- 2 – Dias e Horários das Atividades Regulares do Departamento:

III – Atividades Espirituais e Administrativas Realizadas Trimestre:

- 1 – Nº. de Novos Convertidos Integrados ao Departamento:.....
- 2 – Nº. de Novos Irmãos Integrados ao Departamento:.....
- 3 – Nº. de Visitações Realizadas pelo Departamento:
- a) ausentes (novos convertidos em fase de discipulado e integração):.....
- b) ausentes (desviados tratados pelo Projeto RCP).....
- c) enfermos.....
- d) problemas conjugais.....
- (Resultados das Visitas e Informações Passadas ao Presidente – use o verso)
- 4 – Decisões Tomadas em Reuniões Administrativas Realizadas no Departamento:

- 5 – Decisões Conjuntas Tomadas em Reuniões com Líderes de Congregações:

- 6 – Avaliação das Programações Previstas na Agenda Geral da ADAV:

- a) Confraternização e Atividades Realizadas pelo Departamento:
- Congregações da ADAV na programação:.....
- Congregações convidadas (outro campo):.....

Trabalho Evangelístico Realizado Previamente ao Evento:

- Nº. de Visitações.....
- Panfletagem /Ar Livre/Carro de Som.....
- Nº. de Decisões.....
- Nº. de Reconciliações.....

IV – Bens Patrimoniais do Departamento:

OBS: No Relatório do 4º Trimestre de cada ano deverá ser incluído, neste item, a relação atualizada dos bens patrimoniais da Igreja sob a guarda do Departamento. Nessa relação deverá ser identificado o bem, sua quantidade no Departamento, seu estado de conservação, etc.

V – Atribuições Gerais do(a) Diretor(a) do Departamento:

OBS: No Relatório do 3º trimestre deverá ser encaminhado por escrito e em anexo, à apreciação do Conselho Fiscal e da Diretoria, as previsões orçamentárias para o desenvolvimento de suas atividades no ano seguinte, acompanhadas de um projeto detalhado de alocação dos recursos e sua forma de aplicação.

VI – Encerramento do Relatório:

Rio de Janeiro...../...../.....

Diretor(a) do Departamento.....

NOTAS: 1 – Este modelo de Relatório pode ser acrescentado por itens que o(a) diretor(a) do Departamento julgar necessário, para apresentar um relatório o mais completo possível.

2 – O relatório deve ser elaborado em 03 (três) vias: uma para arquivo no próprio Departamento, outra para o Departamento de Administração do Templo Central e outra para o Presidente da Igreja.

3 – Os relatórios das atividades de todos os Departamentos da ADAV entrarão na formação do Livro de Realizações da ADAV no ano em curso.



IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS

CNPJ 42.302.893/0001-70

MINISTÉRIO DE ARTUR RIOS

Rua Artur Rios, 805 - Dr. Augusto de Vasconcelos CEP 23013-470

Tel.: 2413-5000 /2412-3014/ 3403-5419

ANEXO 8

RELATÓRIO TRIMESTRAL PADRÃO DE CONGREGAÇÃO

(Art. 161 do Regimento Interno)

I – Identificação, Período, Data, Recebimento:

1 – Congregação:.....

2 – Relatório das Atividades Desenvolvidas no.....trimestre do ano de

3 – Data de Entrega do Relatório:/...../.....

4 – Recebimento do Relatório:.....

(assinatura do Pastor Supervisor Distrital)

II – Informações Gerais da Congregação:

1 – Nº. Membros em Comunhão:.....

2 – Nº. de Congregados (Incluindo Novos Convertidos):.....

3 – Nº. de Congregados Para Regularização do Estado Civil:.....

4 – Casais Que Desejam o Casamento Religioso: (colocar nomes no verso)

5 – Renda do trimestre:	Mês:	R\$	Mês:	R\$	Mês:	R\$
-------------------------	------	-----	------	-----	------	-----

6 – Classificação da Congregação: Nível.....(Artigo 142 – Regimento Interno)

7 – Quadro de Obreiros da Congregação: (relação nominal)

Pastores:.....

Evangelistas.....

Presbíteros:.....

Diáconos:.....

Auxiliares de Trabalho:.....

8 – Obreiros/as Líderes dos Departamentos: (relação nominal, por departamentos)

Departamento Círculo de Oração.....

Departamento Conselho Missionário.....

Departamento Educação Cristã.....

Departamento Escola Dominical.....

Departamento Família.....

Departamento Infantil.....

Departamento Jovens e Adolescentes.....

Departamento Música.....

Departamento Social.....

Departamento União Feminina.....

9 – Dias e Horários dos Cultos Regulares:

- a) Círculo de Oração: Dia da Semana..... Horário:.....
- b) Evangelístico Público: Dia da Semana..... Horário:.....
Evangelístico Público: Dia da Semana..... Horário:.....
- c) Ensino Bíblico: Dia da Semana..... Horário:.....
- d) Escola Dominical: Horário.....
- e) Família: Dia da Semana Horário:.....
- e) Missões: Domingo do mês..... Horário:.....
- f) Santa Ceia: Domingo do mês..... Horário:.....
- g) Vigílias: Dia da Semana..... Horário:.....

III – Atividades Espirituais e Administrativas Realizadas Trimestre:

- 1 – Nº. de Novos Convertidos Batizados no Trimestre:.....
- 2 – Nº. de Novos Convertidos Sendo Discipulados Para Batismo:.....
- 3 – Nº. de Visitações e Aconselhamentos (classificar por assuntos):
 - a) ausentes (novos convertidos em fase de discipulado e integração):.....
 - b) ausentes (desviados tratados pelo Projeto RCP).....
 - c) enfermos.....
 - d) problemas conjugais.....

(Resultados das visitas e necessidades de apoio do Templo Central – use o verso)

- 4 – Nº. de Casamentos Realizados.....
- 5 – Nº. Casais de Noivos Realizando Curso Para Casamento.....
- 6 – Decisões Tomadas em Reuniões Administrativas Realizadas na Congregação:
.....

7 – Decisões Tomadas em Reuniões com Obreiros/as da Congregação:
.....

8 – Avaliação das Programações Previstas na Agenda Geral da ADAV:

- a) Aniversário da Congregação/Confraternização UF/CO:
 - Congregações da ADAV na programação:.....
 - Congregações convidadas (outro campo):.....
 - Trabalho Evangelístico Realizado Previamente ao Evento:
 - Nº. de Visitações.....
 - Panfletagem /Ar Livre/Carro de Som.....
 - Nº. de Decisões.....
 - Nº. de Reconciliações.....
- b) Confraternização dos Jovens e Adolescentes:
 - Congregações da ADAV na programação:.....
 - Congregações convidadas (outro campo):.....
 - Trabalho Evangelístico Realizado Previamente ao Evento:
 - Nº. de Visitações.....
 - Panfletagem /Ar Livre/Carro de Som.....
 - Nº. de Decisões.....
 - Nº. de Reconciliações.....
- c) Confraternização do Departamento Infantil:
 - Congregações da ADAV na programação:.....
 - Congregações convidadas (outro campo):.....
 - Trabalho Evangelístico Realizado Previamente ao Evento:
 - Nº. de Visitações.....
 - Panfletagem /Ar Livre/Carro de Som.....
 - Nº. de Decisões.....
 - Nº. de Reconciliações.....
- d) Culto de Missões RCP (Retorno à Casa do Pai):
 - Congregações da ADAV na programação:.....
 - Congregações convidadas (outro campo):.....
 - Trabalho Evangelístico Realizado Previamente ao Evento:
 - Nº. de Visitações.....
 - Panfletagem /Ar Livre/Carro de Som.....
 - Nº. de Decisões.....
 - Nº. de Reconciliações.....

e) Projeto Cristo na Praça:

Congregações da ADAV na programação:.....
.....
Congregações convidadas (outro campo):.....
.....

Trabalho Evangelístico Realizado Previamente ao Evento:

Nº. de Visitações.....
Panfletagem /Ar Livre/Carro de Som.....
Nº. de Decisões.....
Nº. de Reconciliações.....

9 – Programação da Agenda da Congregação Desenvolvida no Período. Citar as programações realizadas e os resultados evangelísticos das mesmas:

Confraternizações:.....
Atendimento à Agenda Anual da Igreja:.....
Atendimento às Agendas das Congregações da ADAV:.....
Atendimento aos convites de outras Igrejas:.....
Atendimento a eventos sociais:.....
Outras atividades não listadas acima:.....

IV – Bens Patrimoniais da Congregação:

OBS: No Relatório do 4º Trimestre de cada ano deverá ser incluído, neste item, a relação atualizada dos bens patrimoniais da Igreja sob a guarda da Congregação. Nessa relação deverá ser identificado o bem, sua quantidade na Congregação, seu estado de conservação, etc.

V – Atribuições Gerais do Pastor Dirigente da Congregação:

OBS: No Relatório do 3º trimestre deverá ser encaminhado por escrito e em anexo, à apreciação do Conselho Fiscal e da Diretoria, as previsões orçamentárias para o desenvolvimento de suas atividades no ano seguinte, acompanhadas de um projeto detalhado de alocação dos recursos e sua forma de aplicação.

VI – Encerramento do Relatório:

Rio de Janeiro...../...../.....

Pastor Dirigente.....

NOTAS: 1 – Este modelo de Relatório pode ser acrescentado por itens que o Pastor Dirigente da Congregação julgar necessário, para apresentar um relatório o mais completo possível.

2 – O relatório deve ser elaborado em 03 (três) vias: uma para arquivo na própria Congregação, outra para o Departamento de Administração do Templo Central e outra para o Presidente da Igreja.

3 – Os relatórios das atividades de todas as Congregações da ADAV entrarão na formação do Livro de Realizações da ADAV no ano em curso.

ANEXO 9

Termo de Compromisso Missionário Que Entre Si Fazem

(Art. 129 do Regimento Interno)

De um lado, doravante designada **COMPROMITENTE** A IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS EM DR. AUGUSTO VASCONCELOS, instituição religiosa estabelecida à Rua Artur Rios 805, na cidade do Rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 42.302.893/0001-70, representada por seu presidente, Pr. CELSO DE CASTRO COSTA, brasileiro, casado, militar da reserva, portador da identidade 248494 MAER e do CPF nº 333287817-49, domiciliado na Av. Ribeiro Dantas 510; Bangu - RJ, e de outro, doravante designados **COMPROMISSÁRIOS**nascido em...../...../....., brasileiro, casado, identidade
– IFP (ou outro órgão emissor), CICe passaporte nºe sua esposa
nascida em/...../....., brasileira, casada, identidade..... – IFP (ou outro órgão emissor) e passaporte nº
têm entre si ajustado o presente termo de compromisso nos termos a seguir estabelecidos:

CONSIDERANDO:

1 - Ser a evangelização de todos os povos o objetivo maior da existência da Igreja de Jesus Cristo na terra, conforme sua ordem contida em Mateus 28.19 e 20;

- 2 - Que a **COMPROMITENTE** somente cumprirá o mandamento bíblico da evangelização através de pessoas que confessem sua crença em Jesus e sejam por Ele vocacionadas para o cumprimento do ministério da evangelização, conforme estabelecido em Efésios 4.11;
- 3 - A manifestação escrita e pessoal dos **COMPROMISSÁRIOS** que possuem chamada divina para o ministério da evangelização e que estão dispostos a obedecer a ordem de Cristo, fazendo voto de entrega e dedicação exclusiva à obra de Deus;
- 4 - Ainda, ser obrigação da **COMPROMITENTE** apoiar, dentro das suas possibilidades, todas as iniciativas espirituais como acima exposta,

RESOLVEM de comum acordo, em Nome de Jesus Cristo, e na presença das testemunhas abaixo firmadas, mutuamente acordar:

Primeiro **OS COMPROMISSÁRIOS**, livre e espontaneamente, irão pregar o Evangelho de Jesus na cidade de(.....país);

Segundo As atividades a serem desenvolvidas no campo missionário serão estabelecidas e desenvolvidas pelos **COMPROMISSÁRIOS**, os quais se obrigam a observar as limitações impostas pela legislação local, procurando não suscitar conflitos com as autoridades legalmente constituídas, sendo remetidos relatórios periódicos à **COMPROMITENTE**;

Terceiro Ao varão compromissário será outorgada uma credencial de Ministro do Evangelho e carta de recomendação específica, fazendo prova de vinculação com a **COMPROMITENTE**;

Quarto A **COMPROMITENTE**, dentro de suas possibilidades financeiras e legais, enquanto durar a missão deste termo, apoiará financeira, moral e espiritualmente aos **COMPROMISSÁRIOS** e a obra estabelecida, inclusive pagando a seguridade social no Brasil, na categoria de estabelecida facultativo, como ministro de confissão religiosa, nos termos de legislação específica;

Quinto O retorno definitivo dos **COMPROMISSÁRIOS** ao seu país de origem, por iniciativa própria ou da **COMPROMITENTE**, não ensejará a obrigação de manutenção dos compromissos ora assumidos por este instrumento, sendo observada nesta ocasião a mesma situação eclesiástica praticada antes da saída;

Sexto Os compromissos estabelecidos entre as partes por este instrumento não constituirão direitos hereditários transmissíveis a herdeiros e ou sucessores dos **COMPROMISSÁRIOS**;

Sétimo A qualquer tempo em que, os **COMPROMISSÁRIOS** forem convocados a retornarem ao seu país de origem pela **COMPROMITENTE** e não aceitarem esta decisão, permanecerão no campo missionários à revelia da **COMPROMITENTE** e sem respaldo deste instrumento legal.

Estando certos e ajustados de que o acima exposto espelha a verdade do que foi tratado, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Rio de Janeiro, -----/-----/-----

IGREJA EV. ASSEMBLÉIA DE DEUS - COMPROMITENTE
PR. CELSO DE CASTRO COSTA

PR. - COMPROMISSÁRIO

Ident.

TESTEMUNHAS: _____ e _____

DECLARAÇÃO

Declaro à Assembléia de Deus em Dr. Augusto Vasconcelos, Igreja da qual sou membro, que juntamente com minha família temos chamada divina para a obra missionária transcultural.

Ciente que a evangelização mundial se faz através de pessoas preparadas e vocacionadas para este ministério, coloco-me à disposição do meu Senhor Jesus Cristo e desta Igreja para atendimento a este ministério na Cidade de(país).

Rio de Janeiro,

Pr. Ident.....

ANEXO 10

Carta Padrão Para o Novo Convertido (Art. 161 do Regimento Interno)

Rio de Janeiro,.....de.....de

Do:.....

Ao Novo Convertido:

Meu Querido irmão(ã),

Através desta carta quero expressar a grande alegria que eu e toda a Igreja sentimos em tê-lo(a) conosco no culto de louvor e adoração ao Senhor nosso Deus.

Nossa alegria aumentou imensamente quando o(a) vimos tomando a decisão mais importante e acertada de tua vida: aceitar o plano da salvação oferecido por Deus, recebendo a Jesus Cristo como Senhor e Salvador de tua alma imortal. Meus parabéns!

Agora, mais do que simples criatura, és filho(a) de Deus, pois a Bíblia afirma que “a todos quantos o receberam, deu-lhes o poder de serem feitos filhos de Deus; os que crêem no seu nome” João 1.12. Agora, tens o céu por herança.

Evidentemente precisas crescer espiritualmente, por isso quero convidá-lo(a) a ser aluno(a) da Escola Bíblica Dominical. Todos os domingos das 09:00h às 11:00 horas temos uma classe de discipulado, especial para os novos convertidos, onde o irmão(ã) terá a oportunidade de estudar a Bíblia sagrada com professores experientes e tementes a Deus, tirar as tuas dúvidas e crescer no conhecimento e na graça de nosso Senhor Jesus Cristo.

Desta forma, o Ministério de Discipulado e Integração de nossa Igreja está pronto para ajudá-lo na caminhada com Cristo; portanto, seja bem vindo à família de Deus. Estamos à tua disposição para ajudá-lo(a) no crescimento espiritual.

Pr. Celso de Castro Costa
Presidente da ADAV

ANEXO 11

Carta Padrão Para o Irmão Ausente **(Art. 161 do Regimento Interno)**

Rio de Janeiro,..... de de

Do:

Ao (À) Irmão (ã):

Querido (a)

Valho-me da presente carta para expressar minha preocupação espiritual. Com pesar, nossa Igreja tem notado a tua ausência nas reuniões regulares, nos cultos de louvor e adoração a Deus que realizamos.

Por não saber as razões que motivaram este teu afastamento, e na qualidade de teu pastor e interessado pelo teu bem estar espiritual, coloco-me à tua disposição para conversarmos e orarmos juntos. Por oportuno informo-te que meu e-mail é pastorcelso@ieadav.com.br

Na certeza de que serei atendido nesta minha solicitação, antecipo minha gratidão a Deus e rogo suas bênçãos sobre tua vida.

Teu conservo em Cristo Jesus,

Pr Celso de Castro Costa
Pastor Presidente

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2008

Pb João Neponuceno Martins
Secretário da Igreja

Pr. Celso de Castro Costa
Presidente da Igreja