

REGIMENTO DA ASSEMBLEIA DE DEUS MINISTÉRIO BELO HORIZONTE

29 DE SETEMBRO DE 2024



**Pr. Paulo César Pereira
Presidente ADBH**



**IGREJA
ASSEMBLEIA de DEUS**
MINISTÉRIO BELO HORIZONTE

Regimento Interno da IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS – MINISTÉRIO BELO HORIZONTE

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente Regimento Interno contém as disposições procedimentais sobre as atividades comuns aos integrantes, órgãos e unidades da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, regulando suas ações nos planos associativo, administrativo, eclesiástico e disciplinar.

Parágrafo único. A Diretoria Geral e o Ministério local regulamentarão, através de resoluções e instruções normativas, as atividades específicas e transitórias, bem como os assuntos de estrito interesse local, cuidando para que não sejam contrariadas as disposições deste Regimento e do Estatuto da igreja.

Art. 2º. A Diretoria Geral e os Departamentos Auxiliares se empenharão em fazer conhecidas e cumpridas as disposições regimentais, a fim de preservar a unidade e igualdade de tratamento dentro da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte.

Art. 3º. O presente Regimento Interno aplica-se a todos os membros e ministros a partir de sua integração à igreja, bem como aos seus órgãos e unidades existentes e que vierem a ser criados, sendo obrigatória a observação de suas normas.

TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DA IGREJA

CAPÍTULO I DOS MEMBROS

Seção I DA ADMISSÃO

Art. 4º. Adquire-se a qualidade de membro da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte:

- I – pelo batismo, observado o disposto no art. 6º e seus parágrafos, realizado por imersão em água, em nome da Trindade Divina, de acordo com o disposto na Bíblia Sagrada, no livro de Mt 28.19 e Rm 6.4;
- II – pela união de crentes batizados, observados os requisitos do artigo 5º e 6º e seus parágrafos.

Art. 5º. Na união de crentes batizados, o interessado apresentará cópia de documento hábil ou declaração que comprove a realização do batismo por Igreja de mesma fé.

Art. 6º. Somente será levado ao batismo o candidato que, possuindo bom testemunho público, solicitar sua integração ao quadro de membros da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, através do preenchimento e protocolo, no ato do batismo, de requerimento próprio, expedido pelo Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo.

§ 1º. No requerimento de integração à membresia, o candidato declarará professar a Bíblia Sagrada como regra de fé e manifestará expressa concordância às normas estatutárias, regimentais e princípios espirituais adotados pela Igreja.

§ 2º. O bom testemunho público será verificado pelo ministro local, examinando a conduta moral, cívica e espiritual do candidato, especialmente quanto à observância dos preceitos elencados na Bíblia Sagrada, no livro de I Co 5.11 e 6.9-11.

§ 3º. Nenhum candidato será levado ao batismo sem a aprovação da Igreja local.

§ 4º. Em todas as unidades da igreja onde se realizarem batismos, o Pastor Regional mandará lavrar ata, nela registrando a data, local, o oficiante e os candidatos que foram batizados, enviando-a, depois de devidamente assinada pelo secretário e Pastor Regional, para arquivo no Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, juntamente com os requerimentos de integração dos candidatos batizados.

§ 5º. Não serão batizados os candidatos:

- I – menores de doze anos;
- II – unidos maritalmente fora do casamento realizado nos termos da lei civil e/ou contrários aos princípios bíblicos defendidos pela Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte;
- III – foragidos das autoridades policiais ou judiciárias, pendentes ou não de condenação;
- IV – que não atenderem aos requisitos deste artigo e seus parágrafos.

Seção II

DAS GARANTIAS AOS MEMBROS

Art. 7º. Além de outras garantias previstas neste Regimento e no Estatuto da igreja, é assegurado ao membro da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte em comunhão:

- I - receber o Cartão de Membro que o identifique como integrante do quadro de membros da Igreja, desde que forneça os dados necessários para sua expedição, portando-o enquanto conservar esta condição;
- II - participar das Assembleias Gerais da Igreja, podendo usar da palavra, pedir explicações, fazer proposições, votar e ser votado para os cargos eletivos, observados os requisitos de ingresso dos mesmos;
- III - requerer certidão a respeito de seu batismo e situação atual de membresia;
- IV - solicitar a realização de cerimônias religiosas em qualquer templo da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte ou fora dele, observadas a agenda da Igreja e as normas constantes deste Regimento para a realização de eventos;
- V - ser assistido espiritualmente, nas situações correntes que necessitem de cuidado religioso, em padrões compatíveis com os aceitos pela Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte.

Parágrafo único. O membro menor de dezoito anos, em função da menoridade civil, não poderá participar das Assembleias Gerais da Igreja, nem tampouco votar ou ser votado para os cargos eletivos.

Seção III

DAS CERIMÔNIAS RELIGIOSAS

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 8º. O membro em comunhão poderá, a qualquer tempo, solicitar a realização de cerimônias religiosas de noivado, casamento, cerimônias fúnebres, de ação de graças, de aniversário ou de outro tipo, celebradas com a observância deste regimento e dos princípios doutrinários e espirituais defendidos pela Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte.

Art. 9º. As cerimônias religiosas individuais, solicitadas pelos membros da Igreja, serão realizadas mediante prévio agendamento junto ao Secretário Local ou Regional.

Parágrafo único. O Pastor Regional e o Dirigente de Congregação informarão aos Secretários os tipos de cerimônia que dependem de prévia autorização para agendamento.

Art. 10. As cerimônias religiosas serão realizadas em local moralmente apropriado, previamente designado pelo membro solicitante, ou em qualquer templo da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, de acordo com o Calendário de Eventos local.

Art. 11. Em qualquer caso, o membro solicitante responsabilizar-se-á pelos ônus financeiros referentes à ornamentação, música, filmagem e fotografia, as quais devem ser compatíveis com o caráter sacro da cerimônia, sendo sua contratação de livre escolha do membro requisitante.

§ 1º. Os profissionais contratados para a ornamentação, execução musical, filmagem e fotografia no templo da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte observarão, obrigatoriamente, as doutrinas e costumes adotados pela Igreja enquanto estiverem dentro de seu recinto, inclusive no que diz respeito ao traje, que será sempre social.

§ 2º. Salvo quando para uso pelos músicos ou cerimonial da própria unidade respectivamente, e com autorização do Ministro responsável, a Igreja não disponibilizará instrumento musical ou material de ornamentação para utilização nas cerimônias religiosas.

Art. 12. Qualquer ministro integrante do Ministério de Belo Horizonte poderá officiar cerimônia religiosa realizada em templo da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, desde que solicitado pelo membro, bastando o consentimento do Pastor Regional.

Parágrafo único. Nas cerimônias religiosas realizadas fora do templo, recomenda-se aos membros que optem por um ministro integrante do Ministério da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte para officiar a respectiva cerimônia.

Art. 13. As cerimônias agendadas que atrasarem em período superior a trinta minutos, por culpa do membro solicitante, serão transferidas para o fim do expediente, sendo realizadas posteriormente aos trabalhos normais subsequentes do dia.

Art. 14. A Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte fundamenta-se na obediência irrestrita à Bíblia Sagrada em todos os seus preceitos, não se admitindo ou compactuando com qualquer forma de deturpação ou relativização dos princípios bíblicos e, por essa razão, reserva-se o direito de não realizar celebrações religiosas que contrariem os princípios bíblicos.

Subseção II

Das Cerimônias de Casamento

Art. 15. No período de até quatro meses que antecedem à data do casamento, os noivos procederão à reserva provisória do templo para realização da cerimônia religiosa do casamento.

Art. 16. A reserva provisória será efetuada pelo gabinete pastoral ou pelo secretário da unidade.

Art. 17. No ato da reserva provisória os noivos receberão cópia das normas desta subseção, com todas as informações e a lista de documentos obrigatórios para a realização da cerimônia religiosa do casamento.

Art. 18. No prazo regressivo compreendido entre três e dois meses que antecedem a data do casamento, os noivos apresentarão ao Secretário, os seguintes documentos:

- I - Carta de recomendação da congregação em que são membros;
- II - Termo de compromisso firmado pelos nubentes;
- III - Termo de compromisso firmado pelos prestadores de serviço na cerimônia;
- IV - Certificado de conclusão do curso de noivos ou declaração que se encontra em curso;
- V - Programa da cerimônia religiosa do casamento com indicação pormenorizada das entradas, apresentações e das músicas;
- VI - Nome e qualificação do ministro celebrante.

Parágrafo único. Não serão recebidos documentos incompletos.

Art. 19. Na data de recebimento dos documentos será agendada entrevista pessoal dos nubentes com o pastor da igreja ou quem lhe faça as vezes, no prazo máximo de sete dias.

Art. 20. Realizada a entrevista, havendo a observância de todas as normas e tomado o compromisso dos noivos, o pastor da igreja determinará o agendamento definitivo da cerimônia religiosa do casamento, passando comprovante aos noivos.

Art. 21. O membro que, tendo agendado a cerimônia religiosa do casamento, incorrer em falta ou pecado que imponha a aplicação de medida disciplinar será disciplinado após a realização da cerimônia agendada.

Art. 22. É garantida a realização de cerimônia religiosa de casamento de membro divorciado inocente, de acordo com o disposto na Bíblia Sagrada, no livro de Mateus 19.9, desde que em local externo ao templo da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte.

Art. 23. Os membros da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte que, de forma voluntária, assiduamente contribuam com seus dízimos para a manutenção do trabalho, poderão ficar isentos de taxas pela realização da cerimônia religiosa do casamento.

Art. 24. Para efeito do artigo anterior, entende-se como contribuição assídua aquela efetuada em pelo menos metade dos doze meses que antecederem a marcação da cerimônia.

Art. 25. Os membros da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte que não contribuam assiduamente com dízimos para a manutenção dos trabalhos, arcarão com a taxa de limpeza e conservação do templo, fixada conforme tabela a ser decidida anualmente pela Diretoria Geral.

Art. 26. É vedada a locação ou empréstimo de unidade da Igreja para realização de cerimônia religiosa de casamento de pessoa não integrante do quadro de membros da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte.

Art. 27. Podem celebrar a cerimônia religiosa do casamento presbíteros, evangelistas ou pastores integrantes do quadro de ministros da Assembleia de Deus em Belo Horizonte, e de outros ministérios fraternos da Assembleia de Deus, desde que devidamente autorizado pelo pastor da Igreja, quando da entrevista pessoal com os nubentes.

Art. 28. Sendo o ministro celebrante pertencente a ministério fraterno, será sempre exigida carta de recomendação expedida pela Igreja a que pertence.

Art. 29. Os ensaios no templo, para a realização da cerimônia religiosa do casamento deverão ser agendados pelo Secretário, nas duas semanas que antecedem a cerimônia.

Art. 30. A Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte não realiza casamento religioso com efeitos civis, sendo os noivos obrigados a apresentarem, antes do início da cerimônia, certidão do registro civil do casamento, sem a qual não se realizará a cerimônia religiosa do casamento.

Art. 31. Noivos e convidados devem portar-se adequadamente no ambiente da Igreja, trajando costumes decentes, condizentes com a natureza sacra da cerimônia religiosa.

Art. 32. A cerimônia religiosa do casamento será programada com a duração máxima total de uma hora.

Art. 33. Havendo atraso no início da cerimônia provocado pelos nubentes, seus convidados, parentes ou profissionais contratados, o tempo de atraso será descontado da duração da cerimônia, de forma a reduzir sua realização ao tempo restante.

Art. 34. A contratação de serviços musicais, de ornamentação, fotografia, filmagem e cerimonial é livre, e de ônus exclusivo dos nubentes, correndo por sua conta e risco a escolha dos profissionais para a prestação dos serviços.

Art. 35. Os profissionais de ornamentação, fotografia, filmagem e cerimonial devem estar devidamente identificados através de suas credenciais, devendo trajar costumes decentes, condizentes com a natureza sacra do ambiente religioso.

Art. 36. Os profissionais de ornamentação, fotografia, filmagem e cerimonial devem deslocar-se discretamente durante a cerimônia, evitando desviar a atenção do serviço religioso.

Art. 37. Quaisquer danos causados ao patrimônio da Igreja pelos noivos, convidados ou profissionais por eles contratados para prestarem serviços na cerimônia serão de inteira responsabilidade dos nubentes, que deverão ressarcir seus custos após notificados dos valores para recuperação.

Art. 38. A Igreja não disponibiliza instrumentos musicais para uso nas cerimônias religiosas.

Art. 39. Os microfones e o uso do sistema de som da igreja devem ser solicitados pelos noivos diretamente ao responsável pela sonoplastia da unidade, no prazo de até sete dias antes da data da cerimônia, mediante exibição do comprovante de reserva do templo, ficando o empréstimo condicionado à existência do equipamento, sua qualidade e capacidade.

Art. 40. As músicas, incluindo os cantos que serão executados na cerimônia e a indicação dos respectivos cantores devem constar no programa da cerimônia apresentado ao Pastor da Igreja, sendo por ele aprovados, quando da entrevista com os nubentes.

Art. 41. O templo será liberado para a ornamentação seis horas antes do horário da cerimônia.

Art. 42. A ornamentação deve vir pronta, não sendo permitida sua confecção no interior do templo, salvo ajustes finais.

Art. 43. É proibido o uso de material colante ou perfumante para fixar quaisquer objetos de decoração nos bancos, paredes, portas ou no chão do templo.

Parágrafo único. Salvo autorização específica do Ministro responsável, é vedado o deslocamento e a mudança de posição de bancos, cadeiras, púlpito ou outros móveis existentes no templo.

Art. 44. A ornamentação deve ser retirada no prazo máximo de trinta minutos após o término da cerimônia, ficando a Igreja autorizada a fazê-lo caso não seja retirada no prazo marcado, não se responsabilizando por eventuais danos aos ornamentos retirados.

Art. 45. A cerimônia religiosa não será interrompida para permitir a fotografia dos noivos e seus parentes ou testemunhas, nem será permitida a realização de fotos no altar, após o término da cerimônia, devendo, caso queiram, realizar a sessão de fotos após a saída, no hall do templo.

Art. 46. Os profissionais de fotografia e filmagem devem evitar transitar pelo templo durante a mensagem pastoral, de forma a permitir a plena visão da celebração da cerimônia.

Art. 47. A guarda dos equipamentos do profissional é de sua responsabilidade, devendo mantê-los sob seu cuidado durante todo o tempo em que permanecer na unidade.

Art. 48. Os profissionais do cerimonial deverão estar presentes no templo, pelo menos trinta minutos antes do horário marcado para início da cerimônia.

Art. 49. Os profissionais do cerimonial devem identificar-se ao ministro celebrante, repassar a programação e informá-lo sobre eventuais alterações de força maior.

Art. 50. Os profissionais do cerimonial cooperarão para a observância do horário estipulado para a cerimônia, devendo zelar pela tranquilidade e agilidade dos trabalhos, seguindo a orientação do ministro celebrante quanto à redução das entradas e cantos em caso de atraso dos noivos ou seus convidados.

Seção IV **DO DESLOCAMENTO DE MEMBROS**

Art. 51. É assegurado ao membro em comunhão da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte congregar em qualquer das Congregações da Igreja, podendo transferir-se de uma para outra sempre que o desejar.

Art. 52. A Carta é o instrumento de trânsito do membro na instituição, podendo ser expedida por meio eletrônico ou impresso, certificando a condição de membro do interessado e sua situação em comunhão com a Igreja.

Art. 53. Ao membro em comunhão que transitar, com ânimo definitivo, para outra congregação da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte ou outras Igrejas de mesma denominação, deve ser concedida Carta de Mudança.

§ 1º. A Carta de Mudança será solicitada pelo membro ao Pastor Regional, na Subsele Regional.

§ 2º. Salvo quando em cumprimento de medida disciplinar de desligamento ou suspensão, não será negada ao membro a carta de mudança.

§ 3º. Emitindo a Carta de Mudança, o Pastor Regional comunicará o desligamento do membro da Congregação ou da Regional, ao Setor de Secretaria Geral na sede da Igreja, mediante formulário próprio, no mês em que ocorrer.

§ 4º. O trânsito do membro, com ânimo definitivo para outra congregação sem Carta de Mudança, implica na suspensão dele.

Art. 54. Ao membro em comunhão que transitar, sem ânimo definitivo, para outras congregações da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte ou outras Igrejas de mesma denominação, deve ser concedida Carta de Recomendação pelo Dirigente da Congregação.

Art. 55. A Carta de Recomendação ou de Mudança terá validade de trinta dias.

Art. 56. Sempre que solicitado pelo interessado, a Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte atestará o batismo, o desligamento e o tempo de comunhão do membro.

Art. 57. O recebimento em comunhão, por qualquer unidade da Igreja, de membro desligado em outra unidade, ou de membro que se transferiu sem carta de mudança, somente será efetivado mediante o pedido de reintegração do interessado, após permanecer congregando na unidade recebedora por tempo suficiente para que o ministro local ateste seu bom testemunho e sua conduta em obediência às normas da Igreja.

Seção V **DA DISCIPLINA DE MEMBROS**

Art. 58. A disciplina a membro da Igreja será aplicada por intermédio da realização de procedimento disciplinar, nos termos normatizados neste Regimento Interno, quando o membro cometer falha sem arrependimento ou pecado.

Parágrafo único. O aconselhamento pastoral, a repreensão bíblica, a orientação e a advertência eclesial, tanto em caráter público quanto privado, realizados na Congregação, na Regional ou na Sede da Igreja, são dispensados de procedimento disciplinar.

Art. 59. Comete falha aquele que ofende o próximo e os costumes adotados pela Igreja (Mt 18.15-17), mediante a prática:

- I - do corte exacerbado de cabelo pelas mulheres, com resultado de aparente igualdade à imagem masculina, salvo em consequência de tratamento médico;
- II - do uso de cabelos crescidos pelos homens, com resultado de aparente igualdade à imagem feminina;
- III - do uso de trajes que atentem contra a decência;
- IV - do uso de calça ou bermuda pelas mulheres, no ambiente do templo;
- V - do uso de bermuda pelos homens, no ambiente do templo;
- VI - do uso de brinco ou adorno similar pelos homens;
- VII - do uso de barba pelos ministros, diáconos e auxiliares locais;
- VIII - da tatuagem do corpo;
- IX - da participação em movimentos folclóricos populares, salvo no cumprimento de obrigações escolares e de trabalho;
- X - da desonestidade;
- XI - da discórdia;
- XII - da dissensão;
- XIII - do inadimplemento de obrigações civis;
- XIV - de jogos de azar;
- XV - do tabagismo e do uso de bebidas alcoólicas e de drogas;
- XVI - da formação do vínculo de namoro com pessoa descrente ou de outra denominação que professe credo divergente do adotado pela Igreja;
- XVII - da mudança para outra congregação sem comunicar ao Pastor Regional ou solicitar carta de mudança;
- XVIII - do desrespeito à boa ordem e disciplina nas reuniões da Igreja, assim como da falta de respeito aos demais membros e às lideranças constituídas;
- XIX - do uso não autorizado da palavra ou a manifestação inadequada, em desacordo com a liturgia ou ordem das reuniões;
- XX - da prática de atos ou manifestações, inclusive aqueles realizados meio eletrônico, digital ou em redes sociais, que sejam ofensivos à Igreja, à Diretoria Geral, a seus ministros ou membros, bem como em relação às instituições com as quais a Igreja mantém relações fraternas.

Parágrafo único. Havendo dúvidas quanto à caracterização de conduta como falha, o ministro competente consultará o Conselho de Ética, que emitirá um parecer sobre a questão, o qual será consolidado em Resolução após aprovação pela Diretoria Geral.

Art. 60. Será igualmente desligado da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, independentemente de procedimento disciplinar, o membro que se afastar das atividades eclesiais, sendo considerado afastado quando participar dos cultos e da Ceia do Senhor por mais de noventa dias consecutivos, sem justo motivo.

§ 1º. Constatada a ausência, o Dirigente da Congregação ou o Pastor Regional deverá encaminhar uma correspondência postal ou eletrônica ao membro ausente, para o último endereço por ele informado e cadastrado, solicitando que apresente a sua justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º. Caso o membro ausente não apresente sua justificativa, ou se a justificativa apresentada for considerada inapta ou não plausível, o membro será desligado do rol.

§ 3º. Recomenda-se que, antes de efetivar o desligamento, o dirigente ou o Pastor Regional estabeleça contato, seja por meio eletrônico ou mediante visita presencial, com o membro ausente.

Art. 61. Comete pecado o membro que praticar as condutas previstas no art. 12 do Estatuto da Igreja.

Seção VI
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR SIMPLIFICADO DE MEMBROS

Art. 62. As penalidades previstas no art. 10 do Estatuto serão aplicadas aos membros da Igreja, mediante procedimento disciplinar simplificado realizado:

- I – na congregação, pelo Dirigente integrante do Ministério, quando se tratar da penalidade de suspensão;
- II – na Subsede Regional, pelo Pastor Regional, quando se tratar da penalidade de desligamento;
- III – na sede da Igreja, pelo Conselho de Ética, quando:
 - a) os fatos em apuração tiverem ligação com faltas praticadas por integrantes do Ministério;
 - b) os fatos e/ou as ações do membro envolverem os interesses da Igreja ou gerarem repercussão prejudicial à dignidade do ministério;
 - c) os fatos transcenderem os limites da regional respectiva.

§ 1º. Sempre que o ministro competente para conduzir o procedimento for o denunciante, ou testemunha de fato em apuração, a condução do procedimento disciplinar passará a um ministro substituto, designado pelo Pastor Regional.

§ 2. Caso o Pastor Regional seja o denunciante, a vítima ou testemunha dos fatos em apuração, a designação do ministro responsável pela condução do procedimento poderá ser efetuada pela Diretoria Geral, que escolherá um dos ministros de qualquer regional eclesiástica para exercer essa função.

Art. 63. O procedimento disciplinar simplificado instaurar-se-á de ofício, por confissão espontânea do membro ou notícia da prática de infração disciplinar comunicada ao ministro competente, correndo nos termos desta seção, garantindo-se ao membro denunciado o direito ao contraditório e de defesa, a serem exercidos pessoalmente ou por procurador habilitado, sendo permitida a apresentação de provas.

Art. 64. Não se abrirá procedimento disciplinar simplificado para apurar denúncia se a parte denunciante não apontar a existência de prova documental ou testemunhal do fato.

Art. 65. O denunciante não pode testemunhar fato que denunciar, não sendo seu depoimento considerado para a verificação da existência de prova testemunhal.

Art. 66. Recebida, pelo ministro ou órgão oficiante, a denúncia verbal ou por escrito, acompanhada da indicação das provas, deverá o membro denunciado ser convocado para reunião.

Art. 67. A convocação será realizada verbalmente ou por meio de carta escrita a ser entregue diretamente ao membro denunciado, comunicando-lhe a possível falta e indicando a possibilidade de apresentação, na reunião, de defesa e provas, pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado.

Parágrafo único. A convocação verbal deverá ser acompanhada de duas testemunhas, sendo o registro desse fato devidamente consignado em ata.

Art. 68. Não sendo encontrado o membro na Congregação, a convocação será enviada pela via postal, para o último endereço por ele informado, constante de sua ficha de membro.

Art. 69. No dia marcado, o oficiante ouvirá primeiro o denunciante e, depois, o denunciado, que poderá apresentar defesa oral ou escrita, pessoalmente ou por intermédio de procurador.

Art. 70. Havendo confissão por parte do membro denunciado, o oficiante dispensará o denunciante, bem como as testemunhas, procedendo à advertência e aplicação de penalidade, se couber.

Art. 71. Caso seja negado o fato, o oficiante colherá, imediatamente, as provas documentais e testemunhais apresentadas pelas partes, dispensando, a seguir, o denunciante, bem como as testemunhas, e procedendo à advertência e aplicação de penalidade ao denunciado, se couber.

Art. 72. Não comparecendo o membro convocado, o oficiante ouvirá desde logo o denunciante, bem como as testemunhas, encaminhando ao membro, por via postal, a decisão, sempre que houver aplicação de penalidade.

Parágrafo único. Havendo provas documentais robustas o Ministro Oficiante poderá dispensar a oitiva do denunciante e/ou das testemunhas.

Art. 73. Nas reuniões de instrução do procedimento disciplinar simplificado, somente é permitida a presença do oficiante e do secretário por ele indicado, salvo quando a presença de terceiros for expressamente autorizada pelo membro denunciado.

Parágrafo único. O secretário será designado pelo Ministro Oficiante ou, quando for o caso, pela Diretoria Geral, preferencialmente dentre ministros, independentemente da regional ou da congregação.

Art. 74. Os depoimentos das partes, bem como das testemunhas, assim como a decisão e a penalidade aplicada, se houver, serão resumidamente registradas em ata, que conterá a assinatura das partes, das testemunhas, do secretário e do ministro oficiante.

Parágrafo único. Se o membro denunciado se negar a assinar, ou não tiver comparecido, o ministro oficiante registrará o fato perante duas testemunhas, colhendo suas assinaturas.

Art. 75. É dever do oficiante, bem como do secretário, guardar sigilo sobre todos os fatos dos quais tomarem conhecimento nas sessões de instrução do procedimento disciplinar, podendo falar sobre eles somente em grau de recurso ou para cumprir dever legal.

Art. 76. Se o procedimento disciplinar for aberto por confissão do membro, fica dispensada a convocação, devendo o oficiante, na reunião, proceder desde logo à advertência e aplicação de penalidade, se couber, registrando resumidamente os fatos em ata, nos termos do art. 74 deste Regimento Interno.

Art. 77. A prática de conduta definida no art. 59, do Regimento Interno, confessada pelo membro ou comprovada pelo ministro oficiante perante o denunciado, implicará na suspensão da comunhão e no imediato aconselhamento do membro pelo ministro.

§ 1º. Nos casos previstos nos incisos I a VII do art. 59, o membro, ao expressar arrependimento, declarará o seu pedido de perdão, sem que seja, nestes casos, aplicada a suspensão da comunhão. Na ausência de arrependimento, caberá ao ministro aplicar a suspensão da comunhão.

§ 2º. A suspensão aplicada deverá ser comunicada ao Setor de Secretaria Geral pelo Dirigente mediante formulário próprio, sendo lançada na ficha do membro para histórico.

Art. 78. A prática de conduta definida no art. 12 do Estatuto, confessada pelo membro ou comprovada pelo ministro oficiante perante o denunciado, implicará a aplicação do desligamento da Igreja, sem prejuízo do aconselhamento cabível.

§ 1º. O membro desligado devolverá seu cartão de membro ao ministro oficiante, podendo a Diretoria Geral, caso isso não seja efetuado, adotar as medidas necessárias objetivando a devolução do documento de identificação.

§ 2º. O desligamento de membro deverá ser comunicado ao Setor de Secretaria Geral pelo Pastor Regional, mediante formulário próprio, no mês em que ocorrer, sendo lançada na ficha do membro para o histórico.

Art. 79. Da decisão de ministro auxiliar que aplicar penalidade a membro da Igreja caberá recurso para o Conselho de Ética.

Art. 80. Da decisão do Conselho de Ética que aplicar, originariamente, penalidade a membro da Igreja caberá recurso para a Diretoria Geral.

Art. 81. O recurso previsto nos artigos 79 e 80 deste Regimento deverá ser interposto no prazo de 10 dias, contados da ciência da decisão, mediante simples carta escrita, a ser encaminhada ao Protocolo Geral, na sede da Igreja, informando os fatos e o pedido de reconsideração da decisão.

Art. 82. O procedimento disciplinar simplificado possui natureza eclesiástica, não sendo exigida tecnicidade na elaboração das peças e atos processuais, respeitando, no entanto, o direito à ampla defesa.

Seção VII DO DIACONATO

Art. 83. O Diácono é o membro da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte separado para o exercício de tarefas temporais nas reuniões da Igreja.

§ 1º. É vedado ao Diácono:

- I - dirigir congregação;
- II - celebrar a Ceia do Senhor;
- III - aplicar disciplina a membro da Igreja;
- IV - realizar a unção com óleo;
- V - celebrar as ordenanças do batismo;
- VI - realizar cerimônia religiosa do casamento.

§ 2º. Em casos excepcionais e em razão da necessidade da obra, os diáconos poderão ser designados, temporariamente, mediante autorização da Comissão de Relações Ministeriais, para a direção de congregação. Nessa hipótese, não se aplicarão as vedações previstas § 1º, incisos I a IV, deste artigo.

Art. 84. O diácono separado será lotado na respectiva unidade que fez sua indicação para o diaconato.

CAPÍTULO II DA SEPARAÇÃO DE DIÁCONOS E ORDENAÇÃO DE MINISTROS

Seção I DOS REQUISITOS GERAIS

Art. 85. Somente serão aceitas indicações de candidatos ao Diaconato e Ministério que estejam regularmente inscritos no rol de membros da Igreja, constante do banco de dados do Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo.

Parágrafo único. A separação de Diáconos e a ordenação de Ministros far-se-á somente quando houver necessidade da Obra, de acordo com os critérios fixados em Resolução aprovada pela Diretoria Geral.

Art. 86. O tempo mínimo exigido de lotação na Regional responsável pela indicação do candidato será contado a partir da data de comunicação da mudança do membro para aquela Regional ao Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, mediante formulário próprio.

Art. 87. O batismo com o Espírito Santo, comprovado pela evidência externa do falar em línguas, é requisito essencial para a separação de Diáconos e ordenação de Ministros.

Art. 88. A Igreja não separará ou ordenará candidato que esteja ou já tenha sido divorciado, ainda que seja possível a permanência em atividade, de ministro que divorciar-se no exercício do Ministério, desde que atenda ao disposto nos arts. 130 a 135 deste Regimento.

Art. 89. A igreja não separará nem ordenará candidatos com mais de setenta e nove anos, exceto nos casos de separação ou ordenação por honra.

Seção II

DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 90. São requisitos para o desempenho do cargo de Diácono:

- I – ser membro da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte cadastrado em seu rol;
- II - ser lotado na Regional que apresentar sua indicação por período não inferior a um ano, estando em comunhão com a Igreja e em plena atividade na época de sua indicação;
- III – ser batizado com o Espírito Santo;
- IV – ser dizimista fiel;
- V – gozar de bom testemunho público na Igreja, no lar, no trabalho e na sociedade;
- VI – ser cumpridor do estatuto da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, regimento interno e demais normas da Igreja;
- VII – ser observador da doutrina e dos costumes adotados pela Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, zelando pelo seu cumprimento;
- VIII – possuir postura adequada ao cargo;
- IX – ser preferencialmente casado;
- X – ser alfabetizado;
- XI – ser maior de dezoito anos.

Art. 91. São requisitos para o desempenho dos cargos de Presbítero, Evangelista e Pastor:

- I – ser membro da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte cadastrado em seu rol;
- II - ser lotado na Regional que apresentar sua indicação por período não inferior a dois anos, estando em comunhão com a Igreja e em plena atividade na época de sua indicação;
- III – ter desempenhado função em qualquer dos ministérios eclesiásticos da Igreja;
- IV – ser batizado com o Espírito Santo;
- V – ser dizimista fiel;
- VI – gozar de bom testemunho público na Igreja, no lar, no trabalho e na sociedade;
- VII – ser cumpridor do estatuto da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, regimento interno e demais normas da Igreja;
- VIII – ser observador da doutrina e dos costumes adotados pela Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, zelando pelo seu cumprimento;
- IX – possuir postura adequada ao cargo;
- X – ser casado ou viúvo;
- XI – possuir ensino médio completo;
- XII – ser maior de vinte e um anos;
- XIII – possuir formação de nível médio em Teologia, preferencialmente obtida em seminários credenciados pela Diretoria Geral.

§ 1º. Excepcionalmente, a Igreja poderá ordenar ministros solteiros, desde que:

- I – seja evidente a chamada vocacional;
- II – o candidato goze de boa reputação na Igreja e na comunidade;
- III – o candidato apresente testemunho condizente ao exercício do Ministério.

§ 2º. A indicação de candidato solteiro deve vir acompanhada de carta da Junta de Seleção Regional, testificando as evidências da chamada vocacional e o bom testemunho público do candidato.

§ 3º. A ordenação de Evangelista e Pastor solteiro dar-se-á mediante aprovação da Convenção dos Ministros das Assembleias de Deus no Estado de Minas Gerais – COMADEMG.

§ 4º. A escolaridade e a formação teológica exigida para o exercício do Ministério aplica-se a todos os candidatos que ingressarão no Ministério, independentemente de terem desenvolvido práticas ministeriais.

§ 5º. Nos casos de mudança de cargo ministerial, apesar de recomendável, a escolaridade e a formação teológica não é essencial.

§ 6º. A mudança de cargo ministerial apenas acontecerá através da indicação do candidato pela Junta de Seleção Regional, obedecendo os mesmos requisitos e procedimentos para a ordenação de Ministro, e após o transcurso do período mínimo de um ano da consagração anterior.

Art. 92. Para o processo de seleção, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos no prazo estabelecido no Calendário da Igreja:

- I – Ficha de Informações, totalmente preenchida e assinada;
- II – Certidão do Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, comprovando a inscrição como membro da Igreja e o tempo de membresia na Regional;
- III – uma foto colorida, 3x4, impressa ou digital, com traje formal;
- IV – cópia xerográfica:
 - a) da carteira de identidade civil (RG);
 - b) do Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
 - c) do Título de Eleitor;
 - d) da Certidão de Casamento;
 - e) do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI – Serviço Militar)
 - f) do Certificado de Conclusão do curso médio em Teologia (para Ministros), preferencialmente obtida em seminários credenciados pela Diretoria Geral;
 - g) do Comprovante de escolaridade;
 - h) do comprovante de endereço;
- V – Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal;
- VI – Certidão de quitação eleitoral;
- VII – Certidão de Ações Cíveis da Justiça Estadual;
- VIII – Certidão de Ações Criminais da Justiça Estadual;
- IX – Certidão do Distribuidor de Protestos;
- X – Certidão de Antecedentes criminais da Polícia Federal;
- XI – Atestado de Antecedentes criminais da Polícia Civil;
- XII – Ficha de Cadastro na COMADEMG, com foto (para Ministro);
- XIII – Ficha de Cadastro na CGADB, com foto (para Ministro).

§ 1º. A Diretoria Geral poderá, mediante Resolução, exigir a apresentação de outros documentos que julgar necessários.

§ 2º. Não serão aceitas certidões ou atestados emitidos com data anterior superior a trinta dias da abertura das inscrições na Comissão de Ordenação.

Art. 93. Os formulários, documentos e certidões apresentados quando da inscrição do candidato, somente tem validade para o processo de seleção respectivo.

§ 1º. Não sendo separado ou ordenado por qualquer motivo, os documentos do candidato ficarão à disposição, na Comissão de Ordenação, para retirada pelo candidato ou pessoa por ele autorizada, pelo prazo de dois meses, depois do que, serão descartados.

§ 2º. Havendo interesse em reapresentar o candidato, este deverá renovar toda a documentação e proceder a nova inscrição para o processo de seleção seguinte.

Seção III

DA JUNTA DE SELEÇÃO REGIONAL

Art. 94. A Junta de Seleção Regional é composta:

- I – pelo Pastor Regional;

- II – por dois membros do Ministério local, indicados pelo Pastor Regional e aprovados pelos seus pares em reunião do Ministério, para mandato de dois anos, dos quais um será o seu Relator.

§ 1º. A indicação para membro da Junta de Seleção Regional ocorrerá em período marcado pela Comissão de Ordenação.

§ 2º. A Nomeação da Junta de Seleção Regional ocorrerá por decisão da Comissão de Ordenação, após receber a cópia da ata da reunião do Ministério onde ocorreu a indicação, devidamente assinada por todos os presentes, e a ficha de habilitação dos membros.

Art. 95. A critério da Diretoria Geral, a Comissão de Ordenação realizará um Encontro de Capacitação para Seleção de Ministros, de participação obrigatória dos membros integrantes das Juntas de Seleção Regional, com o objetivo de divulgar as práticas de seleção, orientar na identificação da chamada vocacional e no perfil desejado do candidato ao Ministério.

Seção IV DA SELEÇÃO

Art. 96. O processo de seleção de Diáconos e Ministros dar-se-á nas seguintes etapas:

- I – apresentação do candidato pelo Dirigente da congregação da qual o candidato for membro, com a respectiva Ficha de Informações
- II – aceitação do candidato pela Junta de Seleção Regional;
- III – análise da Ficha de Informações e Documentação do candidato pela Comissão de Ordenação;
- IV – frequência e aprovação no Curso de Preparação de Obreiros.

Art. 97. Verificada a existência de indícios da chamada vocacional, o Dirigente da Congregação em que o candidato for lotado procederá à entrevista com o mesmo, colhendo informações que confirmem essa existência.

Art. 98. Estando convencido da existência da chamada vocacional e da adequação do candidato ao cargo, o Dirigente da Congregação apresentará o candidato para análise pela Junta de Seleção Regional, mediante o encaminhamento da Ficha de Informações devidamente preenchida.

Parágrafo único. A análise do candidato pela Junta de Seleção Regional fundar-se-á:

- I – na observação de seu perfil, segundo os dados constantes da Ficha de Informações;
- II – no atendimento a todos os requisitos previstos neste Regimento para o cargo;
- III – na necessidade real de novos obreiros para a condução dos trabalhos na Regional.

Art. 99. Obtendo a aprovação da Junta de Seleção Regional, o candidato será orientado a providenciar a documentação necessária, apresentando-a ao Relator da Junta no prazo previsto no Calendário da Igreja.

Art. 100. Recebida a documentação e sendo achada conforme, proceder-se-á à inscrição dos candidatos na Comissão de Ordenação, na Sede, na data prevista no Calendário da Igreja.

Parágrafo único. Não serão aceitas inscrições de candidatos fora do prazo.

Art. 101. Encerradas as inscrições, a Comissão de Ordenação procederá a análise dos processos e emitirá lista de candidatos habilitados ao Curso de Preparação de Obreiros, com prazo mínimo de dez dias do início do curso.

Art. 102. Tendo concluído com êxito o Curso de Preparação de Obreiros, e não havendo outros impedimentos a Comissão de Ordenação incluirá o candidato na lista de separação ou ordenação.

Seção V

DO CURSO DE PREPARAÇÃO DE OBREIROS

Art. 103. O Curso de Preparação de Obreiros será oferecido mediante autorização prévia da Diretoria Geral.

Art. 104. O Seminário credenciado para promover o Curso de Preparação de Obreiros encaminhará à Comissão de Ordenação, trinta dias antes da abertura das inscrições, o plano de aulas de cada matéria, juntamente com a grade do curso e a indicação de professores, para avaliação da Comissão.

Art. 105. Compete à Comissão de Ordenação a supervisão do Curso de Preparação de Obreiros, devendo:

- I – autorizar seu calendário, bem como a grade das matérias;
- II – aprovar os professores indicados pelo Seminário, para lecionar no curso;
- III – aprovar as ementas das matérias, as apostilas e o plano de aula de cada uma;
- IV – dirimir qualquer incidente ou reclamação por parte dos alunos ou professores.

Art. 106. A direção do Seminário credenciado nomeará um Coordenador do Curso, responsável pela correta execução das aulas e procedimentos, bem como por fazer cumprir as orientações da Comissão de Ordenação durante as atividades.

Art. 107. O Curso de Preparação de Obreiros, oferecido por seminário credenciado pela Diretoria Geral da Igreja, terá sua carga horária e grade curricular definidas em conformidade com a decisão da Diretoria Geral, após consulta à Comissão de Ordenação.

Art. 108. A frequência e aprovação no Curso de Preparação de Obreiros não garante a consagração ou separação.

Art. 109. Obtendo o certificado do Curso de Preparação de Obreiros e não sendo separado ou ordenado, o candidato ficará dispensado de frequentar novo curso, em futura indicação para o Diaconato ou Ministério, salvo se houver alteração em sua grade curricular, quando deverá cursar a complementação.

Art. 110. A frequência ao Curso de Preparação de Obreiros é essencial tanto para o ingresso quanto para a mudança de cargo ministerial, sendo necessária uma nova habilitação no curso todas as vezes que o candidato for indicado para novo cargo.

Seção VI

DA SEPARAÇÃO E ORDENAÇÃO

Art. 111. A separação de Diáconos e a ordenação de Presbíteros acontecerão, preferencialmente, todos os anos, por ocasião da Escola Bíblica de Obreiros, no templo sede, sendo responsabilidade da Comissão de Ordenação providenciar a Ata de registro dessa sessão.

Art. 112. A ordenação de Evangelistas e Pastores acontecerá todos os anos, por ocasião da Assembleia Geral de Ordenação da COMADEMG.

Art. 113. Na separação ou ordenação, o candidato prestará compromisso de desempenhar fielmente suas funções e assinará a Ata de registro, e o Termo de Admissão ao Diaconato ou ao Ministério.

Art. 114. Tão logo inscritos na lista de separação ou ordenação, cópia dela será encaminhada ao Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, juntamente com as fotos dos candidatos digitalizadas, para que sejam providenciadas as respectivas credenciais.

Art. 115. As credenciais serão entregues no dia da separação ou consagração, mediante assinatura da Ata de registro da sessão, cuja cópia deve ser arquivada no Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo.

Parágrafo único. É vedada às Regionais da Igreja a expedição de cartão de diaconato ou credencial de Presbítero, Evangelista ou Pastor.

Art. 116. Os processos dos candidatos separados ou ordenados, juntamente com os documentos, pareceres, decisões e o Termo de Admissão assinado, serão enviados à Comissão de Relações Ministeriais, que os arquivará em pasta própria, atualizando o cadastro de cada um mediante o registro das ocorrências supervenientes de seu serviço.

Seção VII

DO RECONHECIMENTO DE MINISTROS

Art. 117. Havendo interesse, a Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte poderá reconhecer Ministros provenientes de outros ministérios ou denominações.

Parágrafo único. Para o reconhecimento de Ministro é obrigatório que o candidato apresente carta de mudança do ministério anterior, bem como credencial ou certificado de ordenação.

Art. 118. Apresentando-se o candidato ao reconhecimento na Congregação, o Pastor Regional mandará informar ao Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, para registro dele no rol de membros, nessa condição, na data da união, sem o que não se poderá operar o futuro reconhecimento, encaminhando a carta de mudança e cópia da credencial ou certificado de ordenação.

Art. 119. Cumprido o interstício de dois anos da data de registro do candidato no rol de membros, havendo o interesse, a Junta de Seleção Regional apresentará o candidato para reconhecimento, observando todos os procedimentos exigidos para a consagração de ministro.

§ 1º. O prazo será reduzido para um ano quando o candidato ao reconhecimento tiver sido ordenado por intermédio da Convenção dos Ministros das Assembleias de Deus no Estado de Minas Gerais - COMADEMG.

§ 2º. Mesmo em caso de reconhecimento é necessária a frequência do candidato ao Curso de Preparação de Obreiros.

Art. 120. Durante os prazos previstos no art. 119, o candidato ao reconhecimento poderá ser tratado com as honras do ministério, aplicando-se-lhe entretanto, as mesmas vedações válidas para os Diáconos, conforme disposto no art. 83, § 1º, bem como as exceções previstas no § 2º do referido artigo.

Art. 121. A Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte não reconhecerá ministros desligados de outros Ministérios por problemas disciplinares, até a efetiva resolução das pendências existentes, comprovada mediante carta de mudança do ministério anterior.

CAPÍTULO III DOS MINISTROS

Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122. São ministros auxiliares os Presbíteros, Evangelistas e Pastores integrantes do Ministério, portadores da chamada vocacional para o serviço eclesástico.

Art. 123. O ministro consagrado será lotado na unidade que o indicou para o cargo, compondo, com seus pares, o ministério local.

Art. 124. Anualmente, os Pastores Regionais e Dirigentes de Congregação informarão, na data marcada pela Comissão de Relações Ministeriais e através de formulário próprio por ela emitido, um relatório de atividades ministeriais, descrevendo a atuação de todos os ministros auxiliares da unidade, bem como seu desempenho na obra.

Seção II

DO DESLOCAMENTO DE MINISTROS

Art. 125. O deslocamento de ministros far-se-á sempre com carta de mudança nas seguintes situações:

- I – pela transferência, a pedido do próprio interessado;
- II – pela remoção, no interesse da obra eclesiástica.

Art. 126. As solicitações de transferência e remoção serão sempre apreciadas pela Comissão de Relações Ministeriais, com ciência da Diretoria Geral, competindo-lhe com exclusividade a expedição de carta de mudança ao ministro.

Art. 127. O deslocamento de ministro que presta trabalho eclesiástico em regime de dedicação parcial somente ocorrerá mediante solicitação do próprio ministro à Comissão de Relações Ministeriais, não podendo ser indeferido, salvo no caso de cumprimento de medida disciplinar.

Art. 128. A transferência de ministro que presta trabalho eclesiástico em regime de dedicação exclusiva, com percepção de verba eclesiástica integral, somente será deferida mediante parecer favorável dos pastores regionais das unidades envolvidas.

Art. 129. Os ministros que exercem atividades eclesiásticas em regime de dedicação exclusiva poderão ser transferidos ou requisitados pela Comissão de Relações Ministeriais, mediante autorização da Diretoria Geral, quando houver interesse da obra eclesiástica.

Seção III

DO MINISTRO DIVORCIADO

Art. 130. O ministro que divorciar-se no exercício do Ministério ou que vier de outro Ministério já divorciado poderá ser mantido no cargo ministerial caso comprove ser a causa predominante do divórcio a prática de infidelidade conjugal pelo cônjuge virago, sendo frustrada a tentativa de reconciliação.

Parágrafo único. A decisão acerca da continuidade do exercício do Ministério ficará a cargo da Diretoria Geral da Igreja.

Art. 131. O ministro em vias de separação deverá comunicar imediatamente o fato à Comissão de Relações Ministeriais, a fim de que seja realizada tentativa de reconciliação entre os cônjuges, e, caso reste infrutífera, sejam recolhidas todas as informações desde a separação até o divórcio do casal.

Art. 132. Durante o período de separação, o ministro será temporariamente afastado de suas funções.

Art. 133. Efetivado o divórcio e sendo o ministro ocupante do cargo de Pastor ou Evangelista, ou sendo Presbítero associado à Convenção dos Ministros das Assembleias de Deus no Estado de Minas Gerais – COMADEMG, a Comissão de Relações Ministeriais deverá encaminhar a decisão da Diretoria Geral da Igreja para conhecimento da COMADEMG.

Art. 134. O Pastor ou Evangelista que se transferir de outro Ministério já na situação de divorciado deverá apresentar relatório escrito firmado pelo Pastor Presidente do Ministério de onde se transferiu, indicando as causas do divórcio, se foi tentada a reconciliação e a razão de sua recusa.

Art. 135. No caso do artigo anterior, o ministro será ouvido pela Comissão de Relações Ministeriais que emitirá seu parecer sobre a questão e encaminhará para a Diretoria Geral decidir a questão.

Seção IV

DO IMPEDIMENTO POR EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO ELETIVO

Art. 136. Ficam impedidos de exercer funções eclesiásticas os integrantes do Ministério, bem como os diáconos e membros da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, que forem candidatos a cargo público eletivo em qualquer nível federativo.

Parágrafo único. O impedimento previsto neste artigo perdurará para os ocupantes de cargo público eletivo enquanto durarem os respectivos mandatos.

Art. 137. Para a aplicação do impedimento previsto no artigo anterior, o candidato a cargo público eletivo deverá comunicar sua intenção de candidatar-se, por meio de requerimento, no prazo de seis meses para os membros ou ministros em regime de dedicação parcial, e de doze meses para os ministros em regime de dedicação exclusiva e/ou coordenadores dos departamentos gerais, antes da data do pleito eleitoral a fim de tomar ciência do impedimento e renunciar à função eclesiástica da qual, porventura, for titular.

§ 1º. O requerimento será encaminhado à Diretoria Geral, na Sede, em Belo Horizonte.

§ 2º. O candidato que deixar de comunicar sua intenção de candidatar-se será passível de processo disciplinar.

Art. 138. Recebido o requerimento, o Pastor Regional e o Ministério local nomearão sucessor para a função eclesiástica vaga.

Art. 139. Findo o pleito eleitoral, e terminados os respectivos mandatos para os candidatos eleitos, suspender-se-á o impedimento, readquirindo o impedido a capacidade para exercer função eclesiástica, salvo se no cumprimento de medida disciplinar.

Parágrafo único. A suspensão do impedimento não implica o retorno do candidato à função de origem.

Seção V

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 140. O trabalho eclesiástico pode ser prestado:

- I – em regime de dedicação parcial;
- II – em regime de dedicação exclusiva.

Art. 141. A Diretoria Geral, após ouvir a Comissão de Relações Ministeriais, poderá nomear ministros para exercer o ministério em regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. A nomeação do ministro para a prestação de trabalho eclesiástico em regime de dedicação exclusiva deverá ocorrer, preferencialmente, após a conclusão do Curso de Capacitação em Ministério Integral, coordenado pela Comissão de Relações Ministeriais.

Art. 142. A indicação de ministro para integrar os quadros de regime de dedicação exclusiva será feita pelo Pastor Regional e solicitação do ministro interessado à Comissão de Relações Ministeriais, devendo ser instruída com:

- I – as razões da solicitação;
- II – cópia autenticada de sua Identidade civil;
- III – cópia autenticada de seu cartão do CPF;
- IV – cópia autenticada da sua certidão de casamento;
- V – sua declaração de bens;
- VI – cópia da sua declaração de IRPF ou declaração de isento.

Parágrafo único. A indicação de ministro para integrar os quadros do regime de dedicação exclusiva poderá também ser feita diretamente pela Comissão de Relações Ministeriais.

Art. 143. Recebida a solicitação, a Comissão de Relações Ministeriais analisará o pedido e emitirá parecer para apreciação pela Diretoria Geral, fundamentando-o:

- I – no perfil do ministro, com base na documentação apresentada e nas anotações de sua carreira ministerial;
- II – no número de congregações, renda e ministros sustentados pela Regional;
- III – na existência de vaga a ser suprida, de acordo com os critérios definidos em Resolução aprovada pela Diretoria Geral.

Art. 144. Após a inclusão provisória do ministro no regime de dedicação exclusiva, o mesmo permanecerá em estágio probatório por um período de até três anos podendo, nesse período e a qualquer tempo, ser desligado por decisão da Comissão de Relações Ministeriais com prévia autorização da Diretoria Geral, caso não apresente postura ou desempenho satisfatórios das funções sacerdotais.

Art. 145. Concluído o período do estágio probatório e, após a aprovação pela Comissão de Relações Ministeriais, o ministro será nomeado de forma definitiva pela Diretoria Geral para o exercício de suas funções ministeriais em Regime de Dedicação Exclusiva.

Art. 146. Antes da inclusão provisória prevista no art. 144, o ministro será encaminhado ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo, e sua nomeação ficará condicionada a:

- I – avaliação positiva em exame médico que ateste a sanidade física e mental para o cargo;
- II – apresentação do comprovante de inscrição do ministro no INSS, como contribuinte individual, na classe de “ministro de confissão religiosa”;
- III – apresentação da contagem de tempo de contribuição no INSS;
- IV – apresentação de declaração firmada pelo ministro, tomando ciência da natureza não remuneratória da verba eclesiástica e da inexistência de contrato de emprego com a igreja.

Art. 147. Autorizada a nomeação do ministro pela Diretoria Geral, este será encaminhado ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo, e sua inscrição ficará condicionada à apresentação de declaração firmada pelo ministro, tomando ciência da inexistência de contrato de emprego e da natureza não remuneratória da verba eclesiástica.

Seção VI

DA VERBA ECLESIASTICA E DOS COMPLEMENTOS

Subseção I

Da Verba Eclesiástica e seu Pagamento

Art. 148. Os ministros desempenham as funções de seu cargo voluntariamente, sem relação de emprego com a Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, sem subordinação trabalhista e ausente de qualquer forma de contraprestação pelo trabalho prestado, podendo, de acordo com a necessidade, perceber seu sustento mediante a concessão de verba eclesiástica.

Parágrafo único. A verba de que trata este artigo não possui caráter remuneratório, mas é conferida como meio de subsistência, independentemente da quantidade e qualidade do trabalho prestado.

Subseção II

Da Verba Integral e Suplementar

Art. 149. A verba eclesiástica será:

- I – integral, para o ministro que presta trabalho eclesiástico em regime de dedicação exclusiva, cujo sustento depende inteiramente da Igreja;
- II – suplementar, para o ministro que presta trabalho eclesiástico em regime de dedicação parcial e obtém de outras fontes seu sustento, em quantidade insuficiente, necessitando tê-lo suplementado pela Igreja.

Parágrafo único. É vedada a concessão de verba eclesiástica integral ou suplementar a ministro aposentado por invalidez pelo Regime Público de Previdência ou beneficiário do Benefício Assistencial de Prestação Continuada.

Art. 150. A verba eclesiástica integral será fixada pela Diretoria Geral por proposta constante do Plano Orçamentário Anual.

Art. 151. O pagamento da verba eclesiástica suplementar poderá ser encerrado a qualquer tempo por decisão da Diretoria Geral, a pedido do Pastor Regional, caso cesse a necessidade de suplementação do sustento do ministro, ou cessando sua dedicação ao serviço eclesiástico.

Subseção III ***Do Auxílio Moradia***

Art. 152. A Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte poderá conceder aos ministros que servem a Igreja no regime de dedicação exclusiva, com recebimento de verba eclesiástica integral e que não possuam imóvel próprio, auxílio financeiro para custear sua moradia.

§ 1º. O auxílio de que trata este artigo terá o valor definido pela Diretoria Geral.

§ 2º. A concessão do auxílio moradia de que trata este artigo cessará tão logo o ministro adquira imóvel próprio, ainda que em localidade diferente daquela em que esteja lotado.

§ 3º. É vedada a locação pela Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte de imóvel para moradia de ministro.

Subseção IV ***Da Ajuda de Custo***

Art. 153. A Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte poderá repor despesas geradas pelo exercício do cargo ministerial, custeadas pelo ministro com recursos próprios, desde que devidamente comprovadas por documento com valor fiscal, e não ultrapassem o percentual de cinquenta por cento do valor da verba eclesiástica integral.

Parágrafo único. O documento com valor fiscal mencionado neste artigo deve ser emitido com titularidade da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, e CNPJ da Regional.

Subseção V ***Da Gratificação de Aniversário***

Art. 154. O Pastor Regional e os dirigentes das congregações poderão receber, anualmente, no mês de seu nascimento, uma única parcela no valor correspondente à verba eclesiástica que recebe, ou, não a recebendo, no valor correspondente à verba eclesiástica suplementar, como gratificação de aniversário.

Parágrafo único. A gratificação de aniversário constará do recibo de pagamento da verba eclesiástica do ministro, emitido pelo Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo.

Seção VII **DO AFASTAMENTO MÉDICO**

Art. 155. O afastamento para tratamento de saúde do ministro que presta trabalho eclesiástico em regime de tempo integral ocorrerá sempre que for reconhecida, pelo órgão previdenciário, sua incapacidade para o trabalho.

§ 1º. Para fins deste artigo, o benefício previdenciário será solicitado assim que atingido o trigésimo dia de afastamento.

§ 2º. Durante a tramitação do pedido de benefício, o ministro manterá sua verba eclesiástica originária, concedida pela unidade em que estava lotado.

§ 3º. Deferido o benefício previdenciário, a unidade da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte em que o ministro estava lotado complementa-lo-á de forma a igualar-se ao valor atualizado da verba eclesiástica percebida pelo ministro.

§ 4º. Indeferido ou extinto o benefício previdenciário, suspender-se-á o afastamento do ministro.

Seção VIII

DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA INDIVIDUAL

Art. 156. Os ministros que prestam trabalho eclesiástico à Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte em regime de dedicação exclusiva recolherão, por suas expensas, a contribuição previdenciária legalmente devida.

Art. 157. Nenhum ministro será inscrito no regime de dedicação exclusiva, com recebimento de verba eclesiástica, sem a comprovação, junto ao Setor de Recursos Humanos, da inscrição como beneficiário no Instituto Nacional do Seguro Social, na condição de Contribuinte Individual, na classe de “ministro de confissão religiosa”.

Art. 158. A inscrição no plano de previdência complementar não isenta o ministro de contribuir para a previdência pública, cuja obrigatoriedade de inscrição e contribuição é estabelecida por força de lei.

Seção IX

DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Art. 159. Os ministros que servirem à Igreja em regime de dedicação exclusiva e que receberem verba eclesiástica integral poderão ser inscritos em um plano de previdência complementar.

Art. 160. O ingresso no plano de previdência complementar far-se-á através da remessa pelo ministro, ao Departamento Financeiro, de proposta de inscrição devidamente preenchida e assinada.

Art. 161. O plano de previdência complementar será custeado exclusivamente pela Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, sendo diretamente pago pelo Departamento Financeiro.

Art. 162. O valor da contribuição será aferido pela empresa de previdência responsável pelo plano de previdência complementar, individualmente, por cada participante, e informado mensalmente à Sede para recolhimento.

Art. 163. As contribuições recolhidas integrarão um fundo de investimentos, de propriedade da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, que fomentará o pagamento dos benefícios caso a caso, na respectiva data de concessão.

Art. 164. O plano de previdência complementar terá um grupo gestor, nomeado pela Diretoria Geral, que supervisionará sua administração, determinando o controle do recolhimento, a cobrança e a quitação das contribuições do plano de previdência complementar, bem como a emissão de relatórios trimestrais das condições de solvabilidade do fundo de investimentos constituído, para conhecimento da Diretoria Geral.

Art. 165. O plano de previdência complementar contemplará, pelo menos, os seguintes benefícios:

- I – pecúlio por morte, desde que o ministro seja admitido no plano de benefício de risco, pela seguradora;

II – renda mensal vitalícia, a partir dos 65 anos de idade.

Art. 166. Na data do requerimento do benefício, o ministro inscrito no plano de previdência complementar optará pelo benefício simples, ou pelo benefício continuado, que prevê, em caso de seu falecimento, a continuidade do pagamento da renda mensal vitalícia ao cônjuge sobrevivente, podendo, neste último caso, sofrer uma redução do valor mensal recebido.

Art. 167. Em caso de desligamento do ministro da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, por qualquer motivo, antes de completadas as condições para requerer o benefício, o valor acumulado no plano de previdência complementar para aquele ministro será disponibilizado para utilização de acordo com decisão da Diretoria Geral da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte.

Art. 168. Visando à unificação de custeio, gerenciamento e benefícios, é vedada à Sede e Regionais da Igreja a adoção de outro plano de previdência complementar diferente do aprovado pela Diretoria Geral da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte.

Seção X **DO PASTOR REGIONAL**

Subseção I **Da Posse e Exoneração**

Art. 169. Cada Regional da Igreja terá um Pastor Regional, nomeado pela Diretoria Geral, a quem caberá a direção eclesiástica da unidade, podendo praticar os atos de administração intimamente ligados ao serviço eclesiástico.

§ 1º. A função de Pastor Regional é una e individual, devendo ser exercida por um único ministro, sendo vedada a constituição, na Regional, de segunda pessoa na função, ou de auxiliar, substituto ou pessoa que desempenhe suas atribuições.

§ 2º. Havendo a necessidade de substituição temporária do Pastor Regional, esta será por ele solicitada à Diretoria Geral, na Sede da Igreja, que decidirá sobre sua conveniência, nomeando, se assim lhe aprouver, um substituto para a função.

§ 3º. O Pastor Regional será nomeado, preferencialmente, dentre os ministros que servem a Igreja em regime de dedicação exclusiva, com recebimento de verba eclesiástica.

§ 4º. Em situações excepcionais, a Diretoria Geral poderá nomear como Pastor Regional o ministro que serve a Igreja em regime de dedicação parcial.

§ 5º. O período máximo de permanência do Pastor Regional em uma mesma Regional será de 7 (sete) anos, podendo, a critério da Diretoria Geral e em razão da necessidade da obra, ser prorrogado, uma única vez, por um novo período a ser definido pela própria Diretoria Geral.

§ 6º. Esgotado o prazo de nomeação, o Pastor Regional será transferido pela Diretoria Geral para outra unidade, sem redução de sua verba eclesiástica, conforme o art. 148 deste Regimento.

Art. 170. A posse na função de Pastor Regional dar-se-á no gabinete da Presidência, mediante assinatura do termo competente.

Art. 171. A transmissão da função far-se-á na Igreja local, sendo oficiada por membro da Comissão de Relações Ministeriais ou ministro por ela designado.

Art. 172. O Pastor Regional poderá, a qualquer tempo, ser exonerado da função, por decisão da Diretoria Geral, devendo retornar aos deveres de seu cargo ministerial de origem, passando a servir na unidade para a qual for designado pela Comissão de Relações Ministeriais, salvo se estiver cumprindo medida disciplinar.

Parágrafo único. Quando exonerado da função ou transferido para outra Regional, o Pastor será convocado pelo gabinete da Presidência para assinar o Termo de Exoneração correspondente.

Subseção II

Da Competência

Art. 173. Ao Pastor Regional compete:

- I – dirigir espiritualmente a Igreja, zelando pela observância das normas, costumes e doutrinas eclesiais adotadas pela Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, constantes da Bíblia Sagrada, Estatuto e Regimento da Igreja;
- II – dirigir o ministério local, indicando os ministros para a direção das congregações integrantes da Regional, sem, entretanto, exercer sobre eles poder disciplinar;
- III – solicitar à Diretoria Geral, por intermédio de denúncia, a aplicação de sanção disciplinar a membro do ministério local, sempre que ocorrer a prática de qualquer das faltas previstas no art. 32 do Estatuto;
- IV – designar, em conjunto com o ministério local, os ocupantes de funções eclesiais nos diversos órgãos regionais, dando desses atos ciência à Igreja;
- V – cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regimento Interno da Igreja, bem como as resoluções da Assembleia Geral e da Diretoria Geral;
- VI – praticar atos de gestão administrativa relacionados com o serviço eclesial, incluídos os de gestão financeira dos recursos destinados pela Diretoria para uso pela Regional;
- VII - prestar contas à Diretoria Geral de todos os atos de gestão desenvolvidos na função.

§ 1º. Todos os atos de gestão desenvolvidos pelo Pastor Regional serão praticados por intermédio de instrumento de procuração com poderes de representação extrajudicial, conferidos pelo Presidente da Diretoria Geral.

§ 2º. Os atos de gestão referentes à movimentação bancária de recursos da Igreja e aquisição e venda de bens imóveis e veículos serão praticados por intermédio de instrumento de procuração com poderes específicos para tanto, após competente autorização da Diretoria e Assembleia Geral da Igreja.

§ 3º. É vedado ao Pastor Regional efetuar diretamente a contratação de empregados ou colaboradores habituais, bem como autorizar o pagamento, pelo Caixa Regional, de remuneração, benefício ou qualquer outro auxílio monetário a empregado ou colaborador habitual, sob pena de desligamento da Igreja, a ser aplicado em procedimento disciplinar competente, por descumprimento de norma regimental.

Art. 174. Na prática dos atos de gestão administrativa, o Pastor Regional observará cuidadosamente as orientações emitidas pela Diretoria Geral, Departamentos Auxiliares, Comissões, Conselhos e Setores administrativos da Igreja.

Subseção III

Do Adicional de Campo

Art. 175. O ministro ocupante da função de Pastor Regional fará jus ao recebimento de Adicional de Campo, com o objetivo de custear seu deslocamento para assistência às congregações da Regional, em valor fixado pela Diretoria Geral, constante do Plano Orçamentário Anual.

Parágrafo único. Exonerado, a qualquer tempo, da função de Pastor Regional, o ministro deixará de receber o adicional de campo.

Art. 176. Para cálculo do Adicional de Campo, o Diretor Financeiro informará à Diretoria Geral, no projeto de Plano Orçamentário Anual, a média das contribuições recolhidas nas Regionais da Igreja, no ano anterior.

Seção XI

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 177. Instaurar-se-á o procedimento disciplinar em desfavor de ministro da Igreja, por decisão da Diretoria Geral, sempre que for apresentada denúncia por qualquer membro em comunhão acompanhado por duas testemunhas, ou ainda por ministro ou órgão administrativo da Igreja, contra integrante do ministério, atribuindo-lhe a prática de qualquer das faltas relacionadas no art. 32 do Estatuto.

Art. 178. O procedimento disciplinar correrá em sigilo, só tendo acesso a suas informações as partes, seus procuradores, os membros da Diretoria Geral, do Conselho de Ética e do Setor Jurídico, além dos funcionários que nele realizarem atos de expediente.

Art. 179. A denúncia apresentada contra ministro, para fins de abertura de procedimento disciplinar, deverá conter:

- I – o relato dos fatos;
- II – a indicação da falta praticada pelo denunciado;
- III – a indicação das provas;
- IV – a assinatura do denunciante e de duas testemunhas, se for o caso.

§ 1º. Não serão aceitas denúncias efetuadas de forma anônima, assim consideradas aquelas feitas pela via telefônica, eletrônica ou escrita sem a devida assinatura e identificação do denunciante.

§ 2º. As denúncias orais serão transcritas para a forma escrita e assinadas pelo denunciante.

§ 3º. O autor de denúncia ou acusação falsa será passível de procedimento disciplinar pela prática da infração de falso testemunho, quando evidenciada sua má-fé.

Art. 180. A denúncia será protocolada no protocolo geral e encaminhada ao Presidente da Diretoria Geral, que verificará a presença dos requisitos necessários à abertura do Procedimento Disciplinar.

Art. 181. Sendo obscura a denúncia, de difícil elucidação ou se vier desacompanhada de provas, o Presidente poderá solicitar à Diretoria Geral a realização de investigação prévia pela Comissão de Relações Ministeriais, nos termos do art. 37, IX, do Estatuto, a fim de verificar a consistência da reclamação, independentemente de comunicação ao ministro denunciado.

Art. 182. Presentes os requisitos necessários, o Presidente convocará a Diretoria Geral para apreciar a denúncia e deliberar sobre a abertura do procedimento disciplinar.

Art. 183. A Diretoria Geral, no ato de instauração do procedimento disciplinar, poderá determinar o afastamento preventivo e temporário do ministro de suas funções, caso isso seja necessário para averiguação de faltas cometidas ou em caso de repercussão prejudicial à dignidade do ministério.

§ 1º. O afastamento preventivo somente será determinado após a oitiva, pela Diretoria Geral, de defesa prévia do ministro denunciado, expressamente convocado para o ato.

§ 2º. Enquanto durar o afastamento preventivo, a Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte manterá o repasse da verba eclesiástica outorgada ao ministro.

Art. 184. O procedimento disciplinar correrá perante o Conselho de Ética, nos termos desta seção, garantindo-se ao ministro denunciado o direito ao contraditório e de defesa, a serem exercidos pessoalmente ou por procurador habilitado, sendo permitida a apresentação de provas.

Parágrafo único. O Conselho de Ética por intermédio de seu Presidente ou Relator, reportará à Diretoria Geral no encerramento de cada fase do processo, o andamento do procedimento disciplinar.

Art. 185. Deliberando pela abertura do procedimento disciplinar, a Diretoria Geral encaminhará ao Conselho de Ética a denúncia e os documentos que a instruem, bem como ata da reunião da Diretoria na qual conste tal deliberação, nela especificando, de forma clara e precisa, as infrações que deverão ser objeto de apuração.

Art. 186. Recebida a denúncia e a ata da Diretoria Geral pela secretaria do Conselho de Ética, autuar-se-ão os documentos, encaminhando-se, em seguida, os autos ao Presidente do Conselho, que designará, dentre seus membros, relator para o procedimento.

Art. 187. Recebida a designação, o relator mandará, desde logo, notificar o denunciado do inteiro teor da denúncia, assinalando prazo de dez dias, contados a partir do recebimento da notificação, para apresentação da defesa que couber.

Parágrafo único. A defesa será subscrita pelo próprio denunciado ou por procurador habilitado.

Art. 188. Recebida a defesa ou silente o denunciado, o relator fixará os pontos controversos e marcará a data para colheita de provas pelo Conselho de Ética, garantindo ao denunciado participar deste ato pessoalmente.

Art. 189. As sessões de instrução serão conduzidas pelo relator, dispensando-se a presença dos demais membros do Conselho de Ética.

Art. 190. O relator poderá solicitar a assessoria do Setor Jurídico em qualquer fase do procedimento disciplinar.

Art. 191. Encerrada a instrução, o relator apreciará a denúncia, emitindo relatório e voto, submetendo-os à apreciação dos demais membros do Conselho de Ética, em reunião específica, para decisão e aplicação de penalidade de desligamento, se couber.

§ 1º. O ministro desligado devolverá sua credencial de ministro ao Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, podendo a Diretoria Geral, caso isso não seja efetuado, adotar as medidas necessárias objetivando a devolução do documento de identificação.

§ 2º. Da decisão que aplicar penalidade a ministro da Igreja, no curso do procedimento disciplinar, caberá recurso interposto no prazo de dez dias, contados a partir do recebimento da notificação, para apreciação pela Diretoria Geral.

Art. 192. A renúncia ao Ministério Eclesiástico e a cargo administrativo que desempenhe na Igreja, apresentada por escrito pelo ministro, põe fim ao procedimento disciplinar, gerando, entretanto, a competente comunicação do fato à Convenção dos Ministros das Assembleias de Deus no Estado de Minas Gerais – COMADEMG.

Seção XII

DO FIM DA PRESTAÇÃO DO TRABALHO ECLESIASTICO

Art. 193. O trabalho eclesiástico em qualquer dos regimes, encerra-se:

- I – pelo falecimento;
- II – pela renúncia, apresentada por escrito pelo ministro;
- III – em comum acordo entre a Igreja e o ministro interessado;
- IV – pela destituição, no curso de um procedimento disciplinar;
- V – compulsoriamente aos 80 (oitenta) anos de idade.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no inciso IV deste artigo o trabalho prestado pelos Ministros eleitos para mandato bienal na Diretoria Geral que, estando no cargo ao completar 80 (oitenta) anos, podem, querendo, permanecer em atividade até o fim do mandato vigente.

Art. 194. Encerra-se também a prestação do trabalho eclesiástico em regime de dedicação exclusiva pelo pedido de gozo do benefício da previdência complementar.

Art. 195. A prestação de trabalho eclesiástico em regime de dedicação parcial encerra-se ainda a qualquer tempo, mediante manifestação nesse sentido do ministro ou da Igreja.

Art. 196. Cessando a prestação do trabalho eclesiástico, cessa a concessão da verba eclesiástica ou de qualquer outro benefício pago pela Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte.

Art. 197. A Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte não jubilará nenhum de seus ministros, salvo:

- I – aqueles que estiverem previstos no Ato das Disposições Regimentais Transitórias;
- II – os membros da Diretoria Geral que, tendo mais de 20 (vinte) anos de Ministério contados da consagração ao Presbitério, tiverem prestado pelo menos 15 (quinze) anos de trabalho em regime de dedicação exclusiva servindo na direção de Igreja, na Diretoria Geral ou em Conselhos ou Comissões Ministeriais, e tenham cumprido pelo menos 05 (cinco) mandatos na Diretoria Geral.

Parágrafo único. A jubilação, concedida nos termos do artigo anterior será paga no valor da prebenda e da verba de representação que o ministro percebia na ativa, descontando-se o benefício da previdência complementar porventura percebido pelo ministro.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I DA NOMENCLATURA ORGANIZACIONAL

Art. 198. Os órgãos administrativos da igreja serão nomeados de acordo com o Estatuto e identificados pelas seguintes siglas:

- I - Diretoria Geral – DG;
- II - Departamento Administrativo – DA;
- III – Departamento Financeiro – DF;
- IV – Departamento de Obras - DO;
- V - Comissão de Ordenação - COR;
- VI – Comissão de Relações Ministeriais – CRM;
- VII – Comissão de Programação Eclesiástica – CPE;
- VIII – Gabinete da Presidência – GAPE;
- IX – Conselho de Ética - CETI;
- X – Conselho Fiscal – COFI;
- XI – Assessoria Jurídica Estratégica – AJE;
- XII – Assessoria de Comunicação – ASCOM.

Seção II DOS DOCUMENTOS E ASSINATURAS

Art. 199. A comunicação interna e externa de qualquer órgão administrativo da igreja será efetuada por intermédio de ofícios, identificados através de numeração sequencial e sigla do órgão emissor, os quais devem ser arquivados pelo período de cinco anos, depois do que podem ser descartados.

Art. 200. Nenhum documento será expedido para circulação externa sem assinatura de integrante da Diretoria, obedecida a ordem de competência especificada no art. 41 do Estatuto da igreja.

Art. 201. Somente serão levados para assinatura pelo Presidente da Diretoria Geral os documentos que estiverem visados pelo Diretor ou pelo Gerente do Departamento responsável.

Parágrafo Único. O Gabinete da Presidência adotará as medidas necessárias para que todos os contratos e demais documentos estratégicos sejam previamente visados pela Assessoria Jurídica

Estratégica, antes de serem encaminhados para a coleta de assinaturas pelos representantes da Igreja.

Seção III

DO PROTOCOLO GERAL

Art. 202. O protocolo geral funcionará na portaria da Sede, sendo coordenado pelo Setor de Segurança Patrimonial do Departamento Administrativo.

Art. 203. No protocolo geral, serão recebidos todos os documentos destinados a quaisquer dos órgãos administrativos da igreja, assim como a correspondência postal.

Art. 204. Recebido o documento, o responsável efetuará seu protocolo, devolvendo, quando for o caso, a segunda via ao interessado, devidamente protocolada.

Art. 205. Nas correspondências com envelopes, havendo identificação do órgão destinatário, o carimbo do protocolo será lançado no envelope, e a correspondência será enviada ao destinatário lacrada, na forma em que se encontra.

Parágrafo único. Não havendo identificação do órgão destinatário, a correspondência será aberta para triagem pelo Setor de Documentos e Análise Estratégica do Departamento Administrativo, seguindo-se seu envio ao órgão competente.

Art. 206. Uma vez ao dia, o responsável pelo protocolo entregará a correspondência no órgão destinatário, colhendo a assinatura do recebedor.

Art. 207. Nenhum órgão administrativo da igreja receberá diretamente documento externo da parte interessada, sem o devido registro no protocolo geral.

CAPÍTULO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 208. As Assembleias Gerais de Membros ocorrerão sempre no Templo Sede, podendo realizar-se em turnos se a capacidade do local atingir seu limite máximo e assim for requerido por qualquer membro.

Art. 209. O Presidente fixará o dia do mês em que ocorrerão as sessões ordinárias da Assembleia Geral, enviando comunicação às Regionais da Igreja, por intermédio de circular, sempre que tal dia sofrer alteração.

Parágrafo Único. Não será necessária convocação quando não houver pauta deliberativa para a respectiva sessão ordinária, devendo este fato ser registrado pelo Setor de Secretaria Geral.

Art. 210. As sessões extraordinárias da Assembleia Geral ocorrerão no dia e horário designados em seu edital de convocação.

Art. 211. Os membros e ministros têm direito à voz e voto nas Assembleias Gerais, podendo solicitar a palavra ao Presidente e fazer proposições.

Parágrafo Único. Os membros e ministros terão um tempo de fala de até 05 (cinco) minutos para se manifestar sobre o assunto em pauta, podendo este tempo ser prorrogado por decisão do Pastor Presidente, se necessário.

Art. 212. Salvo os casos excepcionados no Estatuto, o Presidente da Diretoria Geral presidirá as sessões da Assembleia Geral, devendo manter a ordem nos debates e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais.

§ 1º. As reuniões da Assembleia Geral Ordinária poderão, excepcionalmente, serem presididas por um dos vice-presidentes expressamente designado pelo Presidente da Diretoria Geral, sob pena de nulidade absoluta.

§ 2º. A votação na Assembleia Geral proceder-se-á por aclamação, ou levantando-se os que se opuserem às propostas e permanecendo como estão os que as aprovarem ou, por outro método previamente informado, com verificação imediata pelo Presidente.

§ 3º. O processo de votação poderá ser realizado por escrutínio secreto, a critério do Presidente, caso julgue necessário.

Art. 213. A Assembleia Geral Ordinária apreciará, prioritariamente, os recursos em matéria de desligamento do Pastor Presidente ou membro da Diretoria da Igreja.

Art. 214. As Assembleias Gerais Extraordinárias convocadas por requerimento de um quinto dos membros deliberarão especificamente sobre as matérias indicadas no requerimento, devendo o Presidente franquear a palavra aos representantes dos requerentes para exposição do assunto, encaminhando a seguir, as matérias para votação.

Art. 215. As Assembleias Gerais Extraordinárias que deliberarem sobre a destituição do Pastor Presidente, a destituição de membro da Diretoria Geral, bem como sobre a reforma do Estatuto, será especialmente convocadas para esse fim.

Art. 216. Na Assembleia Geral convocada para apreciar proposta de destituição do Pastor Presidente ou de membro da Diretoria, verificar-se-á a presença do representado e seu desejo de usar a palavra, que lhe será concedida pelo período de vinte minutos, após a leitura do parecer do Conselho de Ética.

Parágrafo único. Terminada a manifestação do representado, a proposta de destituição será submetida à apreciação do plenário.

Seção II

DA NUMERAÇÃO E REGISTRO DAS SESSÕES

Art. 217. As sessões da Assembleia Geral serão numeradas sequencialmente, mantendo-se uma ordem numérica para as sessões ordinárias e outra para as extraordinárias.

Art. 218. Os assuntos tratados nas sessões das Assembleias Gerais serão registrados em ata redigida por integrante do Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, que deverá ser assinada pelo secretário e pelos integrantes da Diretoria Geral.

Art. 219. As atas das sessões da Assembleia Geral serão separadas nas classes ordinária ou extraordinária, lançando-se nelas o número da sessão, data, horário e local de realização, bem como a publicação do edital, se houver.

Art. 220. As atas serão impressas por meio tipográfico digital e arquivadas durante o biênio coincidente com o mandato da Diretoria, ao final do qual serão encadernadas, gerando o livro de atas bienal.

Parágrafo único. O livro de atas bienal deve conter, primeiro, as atas referentes às sessões ordinárias e, posteriormente, após divisão indicativa, as atas das sessões extraordinárias.

Art. 221. A capa do livro de atas bienal deve conter, impresso em letras tipográficas:

- I – a denominação “Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte”;
- II – o título do livro “Livro de Atas das Sessões da Assembleia Geral de Membros”;
- III – a indicação do biênio a que corresponde.

Art. 222. Em todas as sessões da Assembleia Geral, a presença dos membros será registrada através da assinatura em lista de presença, abrindo-se uma lista para cada sessão, que deverá conter em seu preâmbulo:

- I – o número da sessão;
- II – a classe ordinária ou extraordinária;
- III – a data e horário da sessão;
- IV - a indicação do edital, se houver.

Art. 223. Ao término do biênio, o Setor de Secretaria Geral encadernará as listas de presença referentes às Assembleias Gerais realizados no período, em ordem sequencial, responsabilizando-se pela guarda dos mesmos, para memória e futuras consultas ou verificações.

Art. 224. As atas das sessões da Assembleia Geral serão obrigatoriamente averbadas no cartório competente.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA GERAL

Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 225. As convocações para as reuniões da Diretoria Geral serão emitidas pelo Gabinete da Presidência, por ordem do Presidente da Diretoria.

Art. 226. As convocações serão realizadas por meio eletrônico ou por escrito.

Art. 227. As reuniões da Diretoria Geral serão secretariadas pelo chefe de Gabinete ou, quando se fizer necessária sua substituição, pelo substituto designado pelo Pastor Presidente.

Art. 228. São pautas obrigatórias da Diretoria Geral:

- I – na primeira reunião do mandato, a nomeação de membros do Conselho de Ética e Conselho Fiscal;
- II – na primeira reunião de cada mês, a apreciação do relatório financeiro do Caixa Geral, referente ao movimento mensal anterior;
- III - na primeira quinzena do mês de dezembro, a apreciação do Projeto de Plano Orçamentário para o ano seguinte.

Seção II DA NUMERAÇÃO E REGISTRO DAS REUNIÕES

Art. 229. As reuniões da Diretoria Geral serão numeradas em ordem crescente, zerando-se a numeração a cada dois anos, com o início do mandato da Diretoria.

Art. 230. Os assuntos tratados nas reuniões da Diretoria Geral serão registrados em ata redigida pelo secretário designado no art. 227, as quais serão lidas no início da reunião subsequente, para aprovação.

Art. 231. As reuniões da Diretoria Geral que tratarem da abertura de procedimento disciplinar serão divididas em partes, sendo registrada na Parte 1, o tema do procedimento disciplinar e na Parte 2, os demais assuntos, sendo cada parte registrada em ata apartada.

Art. 232. As atas serão impressas por meio tipográfico digital, devendo conter em seu prólogo o número da reunião, data, horário e local de sua realização.

Art. 233. Após aprovadas, as atas serão assinadas pelo secretário da reunião e endossadas pelos Diretores presentes à reunião.

Art. 234. Ao término do biênio, após a última reunião da Diretoria Geral no mandato, o Gabinete da Presidência encadernará as atas, em livro cuja capa deverá indicar:

- I – a denominação “Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte”;
- II – o título do livro “Livro de Atas da Diretoria Geral”;
- III – a indicação do biênio a que corresponde.

Art. 235. As atas, em seus livros correspondentes, serão arquivadas no Gabinete da Presidência, que se responsabilizará pela guarda das mesmas, para memória e consultas futuras.

Art. 236. Serão obrigatoriamente registradas no cartório de pessoas jurídicas competente as atas de reuniões da Diretoria Geral que deliberarem sobre:

- I - a criação, transformação ou junção de Regionais da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte;
- II - a emancipação ou concessão de autonomia a Regional ou Congregação da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte;
- III - a nomeação ou exoneração dos ocupantes das funções de membro do Conselho de Ética e Conselho Fiscal;
- IV – a nomeação e exoneração de ministros para a função de Pastor Regional de unidade da Igreja.

Seção III

DAS ORDENS DE SERVIÇO

Art. 237. Para cada decisão da Diretoria Geral que resultar em tarefa de qualquer órgão administrativo da Igreja, o Gabinete da Presidência abrirá uma Ordem de Serviço.

Parágrafo único. Em caso de decisão conjunta que determine a tarefa condicionada à emissão de parecer, ambos os serviços podem seguir em uma única Ordem de Serviço.

Art. 238. A Ordem de Serviço será identificada pela numeração sequencial, o indicativo do órgão de origem e o indicativo do órgão responsável pela tarefa principal, bem como o título do serviço.

Art. 239. O processo da Ordem de Serviço conterá:

- I – o pedido do interessado, com os documentos integrantes;
- II – a Folha de Deliberação, com a data e a decisão da Diretoria Geral.

Art. 240. O processo da Ordem de Serviço circulará através de protocolo interno, sendo os atos desenvolvidos devidamente acrescidos aos autos, com o cuidado do carimbo e numeração sequencial das páginas.

Art. 241. Prestado o serviço, os processos das Ordens de Serviço serão arquivados no Gabinete da Presidência.

Seção IV

DA VERBA DE REPRESENTAÇÃO

Art. 242. Enquanto ocupar a função de Diretor, o membro ou ministro fará jus ao recebimento de Verba de Representação, a ser definida anualmente, por ocasião da aprovação do Plano Orçamentário Anual.

Art. 243. O membro da Diretoria Geral que acumular função de Pastor Regional perceberá a verba eclesiástica da função de Pastor Regional e um complemento pago pelo Caixa Geral, a título de Verba de Representação, de forma a igualar sua manutenção ao valor da Verba de Representação definida no Plano Orçamentário Anual para os Diretores equivalentes.

Seção V

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE MEMBRO DA DIRETORIA

Art. 244. Ao Pastor Presidente do Ministério e aos membros da Diretoria Geral aplicam-se as mesmas disposições disciplinares atribuídas neste Regimento Interno para os ministros, com as modificações previstas nesta seção, independentemente de pertencerem ao quadro de membros ou de ministros da Igreja.

Art. 245. Instaurar-se-á o procedimento disciplinar por determinação da Diretoria Geral mediante a denúncia proposta por qualquer membro em comunhão, acompanhado por duas testemunhas, ou ainda por ministro ou órgão administrativo da Igreja.

Art. 246. Sendo o denunciado o Presidente da Diretoria Geral, a denúncia será encaminhada ao 1º. Vice-Presidente, ao qual compete verificar a presença dos requisitos necessários e convocar a Diretoria Geral para apreciar o pedido de abertura do procedimento disciplinar.

Art. 247. Encerrada a instrução, o Relator apreciará a denúncia, emitindo relatório e parecer, propondo, se for o caso, a aplicação de penalidade de desligamento da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, com a consequente destituição do cargo, submetendo-os à apreciação dos demais membros do Conselho de Ética, em reunião específica para deliberação, após a qual o parecer aprovado será encaminhado à Diretoria Geral.

Art. 248. O Presidente da Diretoria Geral convocará, então, a sessão da Assembleia Geral de Membros para deliberar sobre a denúncia, notificando pessoalmente o denunciado da data e horário da sessão, informando-o da possibilidade de apresentar suas razões perante a Assembleia geral.

Parágrafo único. Se a denúncia disser respeito ao Presidente, a convocação prevista neste artigo será realizada pelo 1º. Vice-Presidente.

Art. 249. Uma vez instaurada a sessão da Assembleia Geral, será concedida a palavra ao relator do Conselho de Ética que instruiu a denúncia, para que a apresente aos membros reunidos o Relatório e o parecer final do Conselho, após o que se verificará a presença do denunciado e seu desejo de usar a palavra na sessão, o que poderá ser feito pelo prazo máximo de vinte minutos.

Art. 250. Ao término do pronunciamento do denunciado, ou quando este se fizer ausente, o presidente da sessão colocará a denúncia em apreciação, submetendo o parecer do Conselho de Ética à aprovação dos membros.

Art. 251. Ainda que presente na sessão de julgamento, o denunciado será notificado pessoalmente da decisão da Assembleia Geral.

Art. 252. A mesma sessão da Assembleia Geral que aplicar o desligamento e destituição a membro da Diretoria Geral designará, desde logo, seu substituto para o término do mandato.

Art. 253. Ocorrendo o desligamento e destituição do Pastor Presidente, serão adotadas as providências previstas nos artigos 20 e 21 do Estatuto.

Art. 254. Da decisão da Assembleia Geral Extraordinária que aplicar penalidade ao Pastor Presidente ou a membro da Diretoria Geral, caberá recurso à Assembleia Geral Ordinária subsequente, interposto no prazo de dez dias, contados a partir do recebimento da notificação.

Art. 255. Na Assembleia Geral de Membros subsequente, será lida a decisão e apresentado o recurso, que, em sequência imediata, será colocado em votação.

Parágrafo único. O denunciado será notificado pessoalmente da decisão do recurso.

CAPÍTULO IV DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 256. No gabinete da Presidência, funcionarão tantos assistentes quantos necessários para o exercício adequado de suas atribuições, todos coordenados pelo Chefe de Gabinete.

CAPÍTULO V DOS DEPARTAMENTOS AUXILIARES

Art. 257. Os Diretores de Departamento, Gerentes, Supervisores de Setor e os demais funcionários desenvolverão seu trabalho objetivando a harmonia entre os órgãos, a união entre as pessoas e o bem-estar institucional, primando pelo respeito da competência e atribuições de cada um, e pelo cumprimento das normas estatutárias, regimentais e procedimentos aprovados pela Diretoria Geral.

Art. 258. Os serviços que envolverem dois ou mais Departamentos devem ter seu procedimento acordado entre os Diretores envolvidos, de forma a evitar conflitos de competência e decisões contraditórias.

Art. 259. Os gastos dos Setores e Departamentos devem respeitar as dotações constantes do Plano Orçamentário Anual aprovado pela Diretoria Geral.

Parágrafo único. Havendo a necessidade de gastos extras não previstos no orçamento, estes devem ser solicitados pelo Diretor interessado à Diretoria Geral.

Art. 260. Havendo necessidade de dispensa de funcionário, o Diretor interessado comunicará o fato ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo que providenciará o extrato demissional.

Parágrafo único. De posse do extrato e mediante autorização da Diretoria Geral, o Diretor interessado provisionará no Departamento Financeiro, os valores necessários para a dispensa, comunicando ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo, quando os valores estarão disponíveis para a realização da dispensa.

Art. 261. Vagando um posto de trabalho, e não sendo caso de extinção da função, o Diretor competente solicitará à Diretoria Geral o início do processo seletivo, indicando os requisitos específicos desejados no profissional.

Art. 262. A criação de novos postos de trabalho que redundem em aumento das despesas com pessoal, deve ser solicitada à Diretoria Geral pelo Diretor competente, mediante ofício, onde conste a justificativa para a criação do cargo, bem como suas atribuições e a proposta salarial.

Parágrafo único. Uma vez aprovada, a solicitação será encaminhada ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo para formalização no plano de cargos e salários, e consequente início do processo seletivo.

Art. 263. A contratação e dispensa de funcionários será cientificada à Diretoria Geral pelo Departamento Administrativo, tão logo efetivadas.

Art. 264. O plano de cargos e salários bem como os pedidos de alteração salarial deverão ser submetidos à aprovação da Diretoria Geral.

CAPÍTULO VI DOS CONSELHOS

Art. 265. O Conselho de Ética e o Conselho Fiscal terão uma Secretaria única, à qual competirá:

- I – numerar e autuar os processos administrativos encaminhados ao Conselho, efetuando sua movimentação de acordo com o despacho do Presidente do Conselho ou do relator, se for o caso, e, ao final, arquivando-o em local adequado para memória e consultas futuras;
- II - secretariar as reuniões do Conselho, emitindo a convocação, preparando a pauta, lavrando a ata e organizando os papéis que se fizerem necessários;
- III - emitir, por ordem do Presidente do Conselho, os ofícios, convocações gerais e convites necessários;
- IV – digitar os votos e pareceres dos relatores e do pleno do Conselho;
- V – realizar outras tarefas designadas pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo único. O Secretário dos Conselhos será supervisionado pelo Departamento Administrativo, garantindo-se dessa forma a segurança e guarda dos documentos sob sua responsabilidade, bem como a adequação e correção de suas tarefas de acordo com a prática administrativa usual na Instituição.

Art. 266. Para fins de organização do trabalho, os conselhos funcionarão em relatorias, nos assuntos especificados neste Regimento, ou em seu pleno, com a participação de todos os seus membros.

Art. 267. Enviado qualquer documento ao Conselho, o secretário o autuará, dando-lhe um número de registro constituído pela numeração sequencial e a indicação do ano, seguida da identificação do Conselho.

Art. 268. Uma vez registrado, o processo será encaminhado ao Presidente do Conselho, que o designará a um relator, se for o caso, ou mandará incluí-lo na pauta do pleno do Conselho, se dele se tratar a competência.

Art. 269. Além de outras matérias indicadas pela Diretoria Geral, serão conduzidas por relatores:

- I – no Conselho de Ética, as matérias constantes das competências previstas nos incisos I e II do art. 68 do Estatuto da igreja;
- II – no Conselho Fiscal, as matérias constantes das competências previstas nos incisos I do art. 70 do Estatuto da igreja.

Art. 270. Na designação do relator, o Presidente do Conselho observará a lista sequencial dos conselheiros, a fim de que todos os membros recebam quota igual de trabalho, e nenhum seja preterido em relação ao outro.

Art. 271. Recebendo o processo, o relator procederá às diligências necessárias para sua resolução, podendo convocar as partes, testemunhas e solicitar documentos e pareceres de outros órgãos.

Parágrafo único. O Relator, em qualquer caso, reportará à Diretoria Geral a situação e o andamento dos procedimentos, ao término de cada fase do processo.

Art. 272. De acordo com a gravidade do caso, o relator poderá solicitar ao Presidente do Conselho que indique outro membro para assessorá-lo nos trabalhos da relatoria.

Art. 273. Encerradas as diligências, o relator preparará seu voto sobre a matéria e pedirá sua inclusão na pauta de reunião do pleno do Conselho.

Art. 274. O voto do relator conterá um relatório sucinto da matéria e a decisão, com suas razões.

Art. 275. O pleno dos conselhos funcionará com a presença da maioria de seus membros, sendo as decisões tomadas pela maioria dos membros presentes.

Art. 276. Incluída na pauta do pleno, a matéria será apreciada pelo Conselho, ouvindo-se, primeiro, o voto do relator, sendo colhidos, a seguir, os votos dos demais membros, a começar pelo mais novo, votando, na sequência, os de maior idade, até o encerramento, com o voto do Presidente.

Art. 277. Estando empatado o resultado, o Presidente decidirá, com voto de qualidade.

Art. 278. Salvo casos de grande urgência, os conselhos somente decidirão matérias de sua competência após ouvirem os seus membros, em reunião do pleno.

Art. 279. Mesmo havendo a necessidade de realização de diligências externas, as decisões dos conselhos serão sempre tomadas na sede da Igreja.

Art. 280. Encerradas as deliberações, o resultado será comunicado ao interessado pelo Secretário, devendo o processo ser arquivado na secretaria do Conselho respectivo, em ordem sequencial e com índice alfabético nominal e por assunto, a fim de possibilitar sua localização.

Art. 281. As normas previstas neste capítulo aplicam-se, no que couber, ao funcionamento das Comissões permanentes.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL

CAPÍTULO I DO TEMPLO SEDE, REGIONAIS E CONGREGAÇÕES

Art. 282. A utilização de espaços físicos disponíveis no Edifício Algot Svensson e no Shopping El Shaday será realizada mediante a efetiva reserva da sala respectiva no Departamento Administrativo.

Parágrafo único. As programações e as cerimônias religiosas no Templo serão agendadas no Gabinete Pastoral da Sede, salvo se forem de cunho geral, as quais constarão do Calendário Geral de Atividades emitido pela Comissão de Programação Eclesiástica.

Art. 283. Nas localidades onde a Igreja prestar atendimento, as Regionais da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte são constituídas:

- I – pela subsede;
- II – pelas congregações.

Parágrafo único. A subsede e as congregações terão seus edifícios fisicamente identificados, neles constando a denominação da Igreja e a indicação da sede, com o respectivo endereço, de acordo com o padrão proposto pela Assessoria de Comunicação e aprovado pela Diretoria Geral.

Art. 284. O acesso às unidades da Igreja, especialmente aos templos, poderá ser restrito exclusivamente aos membros em comunhão e/ou ministros, nos casos estabelecidos pela Diretoria Geral e, obrigatoriamente, durante a realização de Assembleias Gerais, reuniões ou cultos privativos para membros em comunhão.

Art. 285. Considera-se “Congregação”, toda unidade criada e estabelecida em imóvel próprio ou locado, independentemente da renda, do número de membros integrantes ou do tempo de criação, devendo ser obrigatoriamente registrada no Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, que gerará sua Ata de Fundação.

§ 1º. O registro de que trata esse artigo será realizado automaticamente pelo Setor de Secretaria Geral, mediante comunicação do Departamento de Obras ou do Setor de Patrimônio do

Departamento Administrativo, em caso de congregação em imóvel próprio ou locado, respectivamente, informando a adequação e aprovação do imóvel para o funcionamento da unidade.

§ 2º. Recebendo a comunicação, o Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo informará ao Pastor Regional responsável sobre a efetivação do Registro, e confirmará o início de atividades na unidade bem como a sua denominação, procedendo à habilitação dos responsáveis.

§ 3º. Quando se tratar de nova congregação, o registro mencionado neste artigo será provisório, fazendo-se constar na denominação, o identificador “Núcleo de Evangelização”.

§ 4º. Ocorrendo o fechamento da unidade no período de três anos, o Pastor Regional comunicará o fato ao Setor de Secretaria Geral do Departamento Administrativo, diretamente, mediante formulário próprio, o qual efetuará o cancelamento do Registro.

§ 5º. Transcorrendo o período de três anos do registro sem comunicação de fechamento, o registro será convolado em definitivo, passando a depender de autorização da Diretoria Geral para se encerrar as atividades da unidade e efetuar o cancelamento do registro.

§ 6º. Todas as unidades provisórias e definitivas registradas deverão, a partir do seu registro, gerar os próprios relatórios de membros e relatórios financeiros, ainda que deficitários.

Art. 286. Considera-se “Ponto de Culto” as reuniões assistidas por cooperador da Igreja, sob a coordenação de uma Congregação já estabelecida, e que ocorram em imóveis de propriedade de terceiro sem relação locatícia com a Igreja.

Parágrafo único. Os pontos de culto não serão registrados, sendo seus membros e os recursos nele recolhidos integrados nos relatórios correspondentes da Congregação coordenadora.

Art. 287. Todas as Regionais terão sua inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas – CNPJ, na qualidade de estabelecimento filial vinculado à sede da Igreja, e todas as aquisições de bens e consumíveis serão efetuadas por intermédio de seu cadastro individual.

Art. 288. As Regionais, bem como as congregações a elas vinculadas, sujeitar-se-ão ao cumprimento integral deste regimento interno e às determinações dos órgãos administrativos centrais.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO, LIMITE E TRANSFORMAÇÃO DE REGIONAL

Art. 289. A criação de Regional da Igreja far-se-á mediante decisão da Diretoria Geral, por proposta do Pastor Regional envolvido ou por solicitação de qualquer Diretor ou da Comissão de Relações Ministeriais.

Art. 290. Não serão criadas Regionais:

- I - economicamente dependentes da sede;
- II - com menos de cinco congregações;
- III - com menos de quinhentos membros.

Parágrafo único. A decisão de criação de Regional será lavrada em ata da Diretoria Geral que será obrigatoriamente registrada no cartório competente, a qual conterá a denominação e endereço de todas as congregações integrantes da nova Regional.

Art. 291. Na criação de Regional, a Diretoria Geral especificará os bairros ou municípios contidos em seu limite territorial, onde desenvolverá o trabalho eclesialístico.

Art. 292. Havendo conflito sobre limites entre Regionais, o Pastor Regional interessado solicitará à Comissão de Relações Ministeriais, por intermédio de ofício, sua resolução.

Art. 293. A Comissão de Relações Ministeriais emitirá parecer sobre o conflito, após ouvir os ministros interessados e os Setores de Análise Estratégica e Patrimônio do Departamento

Administrativo, opinando, sempre que possível, de acordo com o limite territorial do bairro ou do município em que se encontre o território questionado e sua proximidade com a subsede.

Art. 294. A Diretoria Geral decidirá o conflito, ouvido o parecer da Comissão de Relações Ministeriais.

Art. 295. A transferência de congregação de uma Regional para a outra far-se-á por decisão da Diretoria Geral, ouvida a Comissão de Relações Ministeriais e os ministros envolvidos, mediante solicitação de qualquer um deles.

CAPÍTULO III DA JUNÇÃO DE REGIONAIS

Art. 296. A junção de Regionais ocorrerá por decisão da Diretoria Geral, sempre que uma Regional tornar-se economicamente dependente da sede, para manter o pagamento dos compromissos financeiros do trabalho eclesialístico.

Parágrafo único. A junção será proposta pelo Pastor Regional, pelo Conselho Fiscal, pela Comissão de Relações Ministeriais ou por qualquer Diretor, para decisão pela Diretoria Geral.

CAPÍTULO IV DO MINISTÉRIO E AUXILIARES LOCAIS

Art. 297. Toda congregação será, preferencialmente, dirigida por um Presbítero, Evangelista ou Pastor integrante do ministério, indicado pelo Pastor Regional.

§ 1º. A nomeação de ministro para a direção de Congregação far-se-á pela Comissão Relações Ministeriais, mediante a assinatura de Termo de Posse.

§ 2º. O dirigente de congregação será nomeado pelo período máximo de 03 (três anos), podendo ser reconduzido mediante nova nomeação.

§ 3º. O dirigente de Congregação poderá ser destituído a qualquer tempo, a pedido do Pastor Regional.

Art. 298. É da competência do Pastor Regional e do ministério local a designação e destituição dos auxiliares para atuarem voluntariamente nos diversos órgãos eclesialísticos locais, constituindo função de confiança o seu desempenho.

Parágrafo único. Na nomeação de auxiliares o Pastor Regional observará a qualidade de dizimista fiel do membro indicado, como critério de escolha para a função.

Art. 299. A nomeação de auxiliares acontecerá anualmente, sendo apresentada na primeira reunião administrativa de membros do ano, para conhecimento de toda a igreja.

Parágrafo único. No caso de vacância por qualquer motivo, a substituição será efetuada desde logo pelo Pastor Regional e ministério local, dando ciência à Igreja na primeira reunião administrativa de membros subsequente.

Art. 300. Os auxiliares designados desempenham suas funções voluntariamente, sem a percepção de qualquer remuneração, e firmarão, quando de seu ingresso na função, termo de prestação de serviço voluntário, nos termos da lei.

CAPÍTULO V DO SECRETÁRIO E TESOUREIRO REGIONAL

Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 301. Cada Regional terá um Secretário e um Tesoureiro Regional, responsáveis por auxiliar o Pastor Regional nas tarefas administrativas da unidade.

§ 1º. As funções de Secretário e Tesoureiro Regional poderão ser exercidas por auxiliares administrativos contratados ou por membros ou ministros voluntários

§ 2º. Havendo necessidade, as funções de Secretário e Tesoureiro Regional poderão ser desempenhadas cumulativamente pelo mesmo titular.

Seção II **DO SECRETÁRIO REGIONAL**

Art. 302. Compete ao Secretário Regional:

- I – habilitar os ocupantes das funções de Dirigente de Congregação e Tesoureiro Regional junto à Secretaria Geral do Departamento Administrativo;
- II – coordenar a organização e o cumprimento do Calendário Regional de Eventos, de acordo com as orientações do Pastor Regional;
- III – coordenar o trabalho dos Secretários locais, auxiliando no desenvolvimento de suas funções sempre que necessário;
- IV – assinar juntamente com o Pastor Regional, os Relatórios de movimentação mensal de membros de cada Congregação da Regional;
- V – redigir ata de reunião de ministério e de auxiliares Regional, colhendo a assinatura dos presentes;
- VI – redigir ata de batismo, quando realizado na Regional, colhendo a assinatura dos candidatos batizados e do oficiante;
- VII – atualizar a ficha curricular de todos os Ministros da Regional, informando as alterações de função à Comissão de Relações Ministeriais, através de formulário competente;
- VIII – auxiliar o Pastor Regional na redação de documentos de âmbito regional em geral.

Seção III **DO TESOUREIRO REGIONAL**

Art. 303. Ao Tesoureiro Regional compete:

- I – receber os valores provenientes das Congregações da Regional, providenciando seu depósito no estabelecimento bancário competente;
- II – movimentar, em conjunto com o Pastor Regional, conta bancária da Regional;
- III – efetuar os pagamentos das despesas regionais autorizadas;
- IV – emitir Relatório Financeiro Regional, assinando-o juntamente com o Pastor Regional e encaminhando-o juntamente com os documentos comprobatórios das receitas e despesas ao Departamento Financeiro.

Seção IV **DOS EVENTOS**

Subseção I **Disposições Gerais**

Art. 304. A realização de qualquer evento em culto público na Regional e suas Congregações far-se-á por intermédio de agendamento no Calendário Regional de Eventos.

Art. 305. No prazo limite estabelecido pelo Pastor Regional, o órgão executor enviará ao Secretário Regional proposta detalhada da programação do evento, contendo:

- I – o título do evento;
- II – o tema, caso houver;
- III – o programa proposto, com a descrição de todas as atividades que terão lugar no evento, bem como a previsão de horário para as mesmas;
- IV – o roteiro de peças e representações, caso existam;
- V – a lista de participantes externos e de outras denominações;

- VI – o projeto de convite e o material de divulgação do evento, que conterão sempre:
 - a) a indicação da Igreja e Ministério;
 - b) o nome do Pastor Presidente e do Pastor Regional;
 - c) a foto do Pastor Presidente caso sejam inseridas fotos individuais de pregadores e cantores;
- VII – o orçamento das despesas com o evento, incluindo o trânsito e hospedagem dos Pregadores e Cantores convidados.

Art. 306. Após a análise, o Secretário Regional levará a proposta ao conhecimento do Pastor Regional, para aprovação.

Art. 307. As programações aprovadas serão sempre enviadas aos dirigentes dos órgãos eclesiásticos, para conhecimento.

Subseção II

Dos Preletores e Cantores Externos

Art. 308. O convite a Preletores e Cantores de outras Assembleias de Deus autônomas depende de prévia aprovação do Pastor Presidente.

Art. 309. Havendo a necessidade de convite a Preletores ou Cantores externos, o órgão executor, por intermédio do Secretário Regional, verificará a disponibilidade do convidado e fará o pedido de convite ao Pastor Regional, que consultará o Pastor Presidente por escrito, sobre a conveniência do convite, trazendo as informações de origem do convidado.

Art. 310. Uma vez aprovado, o Secretário Regional providenciará o convite oficial, encaminhando-o ao Convidado.

Subseção III

Do Calendário Regional de Eventos

Art. 311. No prazo fixado pelo Pastor Regional, os órgãos interessados na realização de eventos para o ano seguinte comunicarão ao Secretário Regional a data e o tipo de evento, para reserva no Calendário Regional de Eventos.

Art. 312. A realização de eventos que não constem do Calendário Regional de Eventos, bem como a alteração de datas já marcadas dependerão da existência de vaga no dia pleiteado e da aprovação do Pastor Regional.

CAPÍTULO VI

DOS MINISTRANTES DA PALAVRA

Art. 313. Os membros e ministros que tiverem aptidão e interesse pela exposição da Palavra, poderão se cadastrar no banco de dados de ministrantes mantido pela Comissão de Relações Ministeriais.

Art. 314. O cadastro mencionado no artigo anterior será solicitado mediante ofício pelo membro ou ministro interessado, com o aval do Pastor Regional da unidade onde congrega o interessado.

Art. 315. Recebida a solicitação, a Comissão de Relações Ministeriais procederá a entrevista do interessado e do Ministro por ele responsável, verificando:

- I – o cumprimento de seus deveres de membro, e a adequação de sua prática e testemunho na unidade em que frequenta, inclusive no que diz respeito à contribuição e participação da ceia do Senhor;
- II – a formação teológica do interessado e o nível e origem de seu conhecimento bíblico;

- III – a posição do candidato sobre as principais correntes teológicas atuais;
- IV – os hábitos individuais e práticas devocionais do interessado, especialmente quanto à sua dedicação diária à oração, leitura e estudo da Bíblia;
- V – o conhecimento e adesão do candidato às posições doutrinárias e aos usos e costumes adotados pela Igreja Assembleia de Deus no Brasil;
- VI – o interesse do candidato em contribuir para a realização dos objetivos da Igreja;
- VII – o comprometimento do interessado em promover a missão da Igreja e seus programas eclesiais;
- VIII – o conhecimento do interessado sobre as regras de homilética e princípios éticos usuais praticados na Igreja.

Art. 316. O interessado será informado pela Comissão de Relações Ministeriais das suas obrigações, que são:

- I – não se filiar a qualquer organização não denominacional de pregação, garantindo assim a fidelidade aos princípios doutrinários adotados pela Igreja;
- II – não usar indicativo de cargo ministerial em material publicitário de qualquer espécie, salvo se efetivamente tiver sido consagrado para o cargo;
- III – não se dispor à exposição da palavra em outra igreja ou denominação sem a competente autorização da Comissão de Relações Ministeriais, munindo-se, impreterivelmente, para tanto, de carta de recomendação;
- IV – não utilizar a exposição da Palavra de Deus como forma de prestação de serviço, atribuindo valor monetário à prática do dom de Deus.

Art. 317. Sendo aprovado, o candidato será inscrito no banco de dados da Comissão de Relações Ministeriais.

Parágrafo único. Pelo menos uma vez ao ano, a Comissão de Relações Ministeriais promoverá um seminário com os ministrantes integrantes de seu banco de dados, para discutir e tratar os temas de maior interesse no campo da homilética.

Art. 318. Os Pastores Regionais e Dirigentes de Congregação priorizarão os ministrantes inscritos no banco de dados da Comissão de Relações Ministeriais sempre que houver necessidade de convite a pregadores externos.

§ 1º. O ministrante convidado apresentará, em cada evento, a Carta de Recomendação emitida pela Comissão de Relações Ministeriais, sendo obrigação do Pastor Regional e Dirigente de Congregação exigí-la, antes de franquear o púlpito.

§ 2º. Recebido o ministrante convidado, o ministro anfitrião vistar a carta, nela anotando quaisquer ocorrências, devolvendo-a ao ministrante para que este retorne a carta à Comissão de Relações Ministeriais.

§ 3º. O ministrante que, porventura, tiver qualquer desabono lançada em sua carta, após ser ouvido, poderá, a critério da Comissão de Relações Ministeriais, ter seu cadastro cancelado.

§ 4º. A Carta de Recomendação expedida pela Comissão de Relações Ministeriais terá validade de trinta dias.

Art. 319. Sempre que efetuado convite a ministrante, havendo condições, é lícito efetuar a reposição das despesas de deslocamento do convidado, bem como ofertar para sua manutenção.

Art. 320. As disposições deste capítulo aplicam-se também no que couber, aos cantores do Ministério Belo Horizonte.

TÍTULO V DO SISTEMA FINANCEIRO E PATRIMONIAL

CAPÍTULO I DOS RECURSOS FINANCEIROS E SUA UTILIZAÇÃO

Seção I

DO RECOLHIMENTO DOS DÍZIMOS E OFERTAS

Art. 321. Os membros da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte e terceiros interessados contribuirão voluntariamente para sua manutenção e desenvolvimento de suas finalidades, através de ofertas, entrega do dízimo ou de outros donativos.

Art. 322. Todo valor recolhido ao caixa da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte não importando sua origem, será obrigatoriamente lançado pelo tesoureiro local no Livro de Registro de Entradas da Congregação, em modelo expedido pelo Departamento Financeiro, indicando-se a origem e o valor.

Parágrafo único. O lançamento dar-se-á todos os dias em que houver o recolhimento de ofertas, dízimo e outros donativos, sendo o registro do valor recolhido assinado pelo tesoureiro local, em conjunto com os auxiliares que recolherem as contribuições.

Art. 323. O tesoureiro regional lançará em Livro de Registro de Entradas da subsede as receitas nela recolhidas.

Art. 324. Encerrado o Livro de Registro de Entradas, este será encaminhado para arquivo na Departamento Financeiro, onde será mantido pelo período de cinco anos, ficando à disposição para revisão e conferência pelo Conselho Fiscal ou pela Diretoria Geral da Igreja.

Art. 325. Os envelopes de contribuição do dízimo recolhidos em todas as Congregações, serão enviados mensalmente ao Departamento Financeiro, anexos ao Relatório de Movimentação Financeira, devendo ser digitalizados pelo Setor de Planejamento Orçamentário do Departamento Financeiro e arquivados em mídia digital, descartando-se os originais após a digitalização.

Art. 326. O tesoureiro local afixará mensalmente a Relação Individual de Dizimistas cancelada pelo tesoureiro regional no quadro de avisos da Congregação, sem especificação dos valores.

Art. 327. O tesoureiro local manterá o relatório de valores recolhidos, cancelado pelo tesoureiro regional, à disposição para conferência por qualquer membro da Igreja.

Seção II

DO REPASSE DE RECURSOS À SEDE

Art. 328. Todos os recursos recolhidos nas congregações e na subsede, não importando a origem, tão logo lançados no Livro de Registro de Entradas da Congregação ou da Subsede, serão repassados à subsede Regional, sob a guarda do Tesoureiro Regional.

§ 1º. O repasse de que trata este artigo será feito pelo menos uma vez na semana, pelo tesoureiro local, pessoalmente, na subsede Regional ou mediante depósito bancário identificado em conta bancária de uso da Regional criada pelo Departamento Financeiro.

§ 2º. No repasse de valores obtidos por campanha com finalidade específica, o tesoureiro local informará ao Tesoureiro Regional a finalidade do recurso, quando efetuar o repasse pessoalmente, ou fará o depósito bancário em conta especial destinada a campanhas, indicada pelo Departamento Financeiro.

§ 3º. O Dirigente de Congregação ou Pastor Regional que permitir ou determinar a guarda de recursos na congregação ou em poder de terceiros, sem remessa à subsede Regional e sem constar dos respectivos relatórios financeiros, será passível da penalidade de desligamento, a ser aplicada em procedimento disciplinar, pelo descumprimento de norma regimental.

Seção III

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 329. Os recursos recolhidos nas congregações e na subsede terão a seguinte destinação, nesta ordem:

- I – cinquenta por cento serão vertidos ao Caixa Geral da Igreja, para fomento dos gastos administrativos e de atividades de interesse geral da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte;
- II – o saldo necessário será destinado ao custeio das despesas obrigatórias contempladas no artigo 330 deste Regimento;
- III – o saldo restante será destinado ao Caixa Regional da Igreja, para fomento dos gastos gerados pelo trabalho eclesial regional e de atividades de interesse local das congregações da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte.

§ 1º. O repasse ao Caixa Geral da Igreja de que trata o inciso I deste artigo, será realizado semanalmente pelo Tesoureiro Regional, até no máximo, no quinto dia útil do mês subsequente, mediante entrega pessoal ou depósito identificado em conta bancária fornecida pelo Departamento Financeiro, devendo as cópias dos comprovantes desse repasse serem anexados no Relatório de Caixa Regional mensal.

§ 2º. O repasse de que trata o inciso I deste artigo não abrange os recursos obtidos por campanha com finalidade específica, que ficarão integralmente depositados sob guarda do Departamento Financeiro até serem requisitados pelo Pastor Regional, para emprego na finalidade para a qual foram doados.

§ 3º. Em casos excepcionais, demonstrada a necessidade, a Diretoria Geral poderá alterar o percentual previsto no inciso I deste artigo, para permitir a destinação, ao Caixa Regional da Igreja, de saldo superior.

Art. 330. São despesas obrigatórias das Regionais, que serão quitadas pelo Caixa Regional:

- I – a folha de pagamento de ministros;
- II – a folha de pagamento de empregados, prestadores de serviço e demais colaboradores;
- III – os impostos e encargos sociais;
- IV – o custeio da previdência complementar;
- V – as tarifas de fornecimento de água, energia elétrica e telefone.

Seção IV

DAS DESPESAS REGIONAIS AUTORIZADAS

Art. 331. Uma vez efetuados os repasses, as Regionais quitarão, desde logo, as despesas nelas geradas, com exceção das previstas no art. 332 deste Regimento, que dependem de autorização expressa da Diretoria Geral.

§ 1º. As despesas regionais serão quitadas, preferencialmente, por meio de transação bancária.

§ 2º. Na aquisição de bens e contratação de despesas, a Regional informará obrigatoriamente o número de seu CNPJ, para emissão do competente documento fiscal.

§ 3º. Somente serão admitidos como comprovantes de despesas os documentos com valor fiscal em titularidade da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte e constando seu CNPJ, e os recibos para despesas padronizadas, em modelos próprios emitidos pelo Departamento Financeiro.

Seção V

DAS DESPESAS CONDICIONADAS À AUTORIZAÇÃO

Art. 332. Dependem de autorização escrita da Diretoria Geral:

- I – a aquisição de bens imóveis;
- II – a aquisição de veículos;
- III – a realização de reforma ou construção de templo;
- IV – a locação de bens móveis ou de imóveis para o estabelecimento de congregações.

Parágrafo único. A Diretoria Geral ouvirá sempre o parecer do Departamento Financeiro, na apreciação de solicitação das despesas previstas nesse artigo, além do parecer dos Departamentos diretamente envolvidos.

Subseção I ***Da Aquisição de Bem Imóvel***

Art. 333. A aquisição de bem imóvel será solicitada pelo Pastor Regional à Diretoria Geral, mediante ofício, contendo:

- I – justificativa e finalidade da aquisição;
- II – o endereço e documentos do imóvel pretendido;
- III – o preço, forma de pagamento e origem dos recursos para aquisição.

Art. 334. Tomando conhecimento do pedido, a Diretoria Geral solicitará parecer do Departamento de Obras, a respeito das condições físicas do imóvel, sua adequação para a finalidade pretendida e as permissões municipais para edificação no local.

Art. 335. Apresentado o parecer do Departamento de Obras e sendo favorável, o pedido seguirá para o Departamento Administrativo, que verificará novamente a área do imóvel, e emitirá parecer sobre a situação da documentação imobiliária.

Art. 336. Emitido o parecer, o pedido e a documentação que o acompanha voltarão para apreciação na primeira reunião subsequente da Diretoria Geral, que decidirá sobre a aquisição do bem.

Parágrafo único. Salvo nas vilas ou logradouros sem loteamento aprovado, não será autorizada a aquisição de imóvel de possuidor não titular da propriedade, de acordo com o registro imobiliário.

Art. 337. Autorizada a aquisição, a Diretoria Geral encaminhará o pedido e documentos ao Setor de Patrimônio do Departamento Administrativo, que providenciará a transferência do imóvel, arquivando em pasta própria o registro do bem.

Subseção II ***Da Aquisição de Veículo***

Art. 338. A aquisição de veículo será solicitada pelo Pastor Regional diretamente à Diretoria Geral da Igreja, mediante ofício, informando a necessidade do bem e a existência de recurso disponível para seu pagamento.

Art. 339. Autorizada a aquisição, a Diretoria Geral comunicará o fato ao Departamento Financeiro, para a realização dos procedimentos de compra e assinatura do contrato.

Art. 340. Uma vez licenciado e emplacado, o Departamento Financeiro comunicará o fato ao Setor de Patrimônio do Departamento Administrativo, enviando cópia da Nota Fiscal de compra, o qual vistoriará o veículo e manterá o arquivo de sua documentação incluindo o original do Certificado de Registro de Veículo – CRV.

Parágrafo único. Todo veículo adquirido pela Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, será incluído em plano de seguro, sendo obrigação do Setor de Patrimônio do Departamento Administrativo fazê-lo.

Art. 341. O Pastor Regional fará registrar, no Setor de Patrimônio, além de si próprio, os demais condutores licenciados para condução do veículo, através de formulário próprio instruído com cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação e de Termo de Responsabilidade assinado por cada condutor, com firma reconhecida.

Art. 342. Ocorrendo qualquer infração de trânsito, o Setor de Patrimônio do Departamento Administrativo comunicará ao Pastor Regional para que identifique, no prazo de cinco dias, o condutor responsável, para informação do real infrator.

Parágrafo único. Não indicando o condutor no prazo marcado, o Pastor Regional será informado como real infrator.

Art. 343. O veículo lotado em um respectivo órgão ou Regional não poderá ser transferido para outro órgão ou Regional sem autorização expressa da Diretoria Geral.

§ 1º. Mesmo tendo sido quitado com ativos do caixa regional, o veículo é de propriedade da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, podendo ser lotado em qualquer de suas filiais ou órgãos, mediante decisão da Diretoria Geral.

§ 2º. Em caso de transferência ou exoneração do Pastor Regional da unidade, este deverá retornar o veículo ao Setor de Patrimônio do Departamento Administrativo, que colocará o bem à disposição, para nova destinação pela Diretoria Geral.

Subseção III ***Da Alienação ou Permuta do Veículo***

Art. 344. A alienação ou permuta de veículo será solicitada pelo Pastor Regional à Diretoria Geral, mediante ofício.

Art. 345. Autorizada a alienação ou permuta, a Diretoria Geral comunicará o fato ao Departamento Administrativo, para que seja providenciada a transferência do veículo ao comprador.

§ 1º. Não será autorizada alienação ou permuta de veículo financiado, antes de sua efetiva quitação e transferência para a titularidade da Igreja.

§ 2º. Na alienação ou permuta, o veículo somente será efetivamente entregue ao comprador, mediante o completo preenchimento do Certificado de Registro de Veículo, e sua assinatura pelo comprador interessado, com firma reconhecida.

§ 3º. O Setor de Patrimônio do Departamento Administrativo fará cópia autenticada do CRV devidamente preenchido e assinado, conservando-a para comunicação de venda ao órgão de trânsito, caso o comprador não a efetue.

§ 4º. Efetuada a alienação ou permuta, o Setor de Patrimônio do Departamento Administrativo, enviará cópia do Certificado de Registro de Veículo – CRV ao Setor de Contabilidade do Departamento Financeiro, para respectiva baixa na contabilidade da Igreja.

Subseção IV ***Da Construção ou Reforma de Templo***

Art. 346. A realização de reforma ou construção de templo será solicitada pelo Pastor Regional à Diretoria Geral, mediante ofício, informando a localidade do imóvel e a necessidade da construção ou reforma.

Parágrafo único. Sempre que solicitada a realização de reforma, a Diretoria Geral solicitará ao Departamento de Obras a realização de vistoria do templo e a emissão de laudo técnico sobre a atual situação do imóvel e a necessidade da obra.

Art. 347. Autorizada a reforma ou construção, a Diretoria Geral comunicará o fato o Departamento de Obras, que providenciará:

- I – o levantamento físico do imóvel e ou levantamento planialtimétrico;
- II – o pedido de informação básica da municipalidade, para averiguar o zoneamento;
- III – o anteprojeto da construção, para análise pelo Pastor Regional;
- IV – a contratação de engenheiro e ou arquiteto responsável;
- V – o acompanhamento da aprovação do projeto na municipalidade.

§ 1º. Salvo nas vilas ou logradouros sem loteamento aprovado, nenhuma construção ou reforma será realizada sem aprovação prévia do projeto pela autoridade municipal.

§ 2º. A construção deverá atender as leis e uso e ocupação do solo do Município pertencente.

§ 3º. Nenhum templo será construído sem o adequado isolamento acústico da edificação e consequentemente, sem o sistema de climatização ou ventilação adequado à área tratada acusticamente.

§ 4º. Nenhuma construção ou reforma poderá ser iniciada sem o devido acompanhamento técnico do Departamento de Obras.

Art. 348. Emitido o alvará de construção ou alvará de aprovação de reforma pela municipalidade, o Departamento de Obras autorizará o início da construção, providenciando a respectiva matrícula da obra junto ao INSS.

§ 1º. Obtida a matrícula CNO/CEI, o Departamento de Obras comunicará o fato ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo e ao Setor de Contabilidade do Departamento Financeiro, para as providências decorrentes.

§ 2º. O Departamento de Obras informará ao responsável regional da obra a matrícula CNO/CEI, orientando-o a identificar com seu número as Notas Fiscais de compra do material de construção usado na edificação.

Art. 349. A contratação de mão-de-obra fixa para a execução das reformas ou construções deverá ser solicitada pela Regional, mediante ofício, à Diretoria Geral.

§ 1º. Autorizada a contratação, o pedido será encaminhado ao Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo para prosseguir com a seleção e admissão, o que será feito em conjunto com o Departamento de Obras que avaliará a experiência e adequação dos profissionais.

§ 2º. A contratação de empreiteiro ou outro tipo de prestador de serviço temporário será solicitada pelo Pastor Regional ao Departamento de Obras, que procederá à análise prévia da empresa, verificando sua capacidade técnica e referências profissionais.

§ 3º. Autorizada a contratação, o contrato ou sua revisão será solicitado ao Setor Jurídico do Departamento Administrativo, somente após o que será assinado.

§ 4º. A prestação de serviços por empreitada ou por outro prestador terceirizado somente se iniciará após completa assinatura do contrato respectivo.

§ 5º. O pagamento de empreiteiro ou outro tipo de prestador de serviço temporário far-se-á preferencialmente mediante Nota Fiscal de Serviços ou, excepcionalmente, por Recibo de Pagamento Autônomo.

Art. 350. Em caso de realização de mutirão, o Departamento de Obras instruirá o responsável regional da construção ou reforma para o adequado preenchimento da planilha de controle e supervisionará sua correta utilização.

§ 1º. O regime de mutirão deverá ser realizado por pessoas voluntárias em dias e horários alternados, e mediante prévia informação ao Departamento de Obras que efetuará o respectivo controle dos serviços realizados.

§ 2º. É vedada a remuneração pelo serviço prestado em regime de mutirão.

§ 3º. Trabalhadores afastados pelo INSS não podem ser voluntários em serviços de mutirão.

§ 4º. Os voluntários em construção ou reforma devem, obrigatoriamente, enquanto estiverem na obra, utilizar todos os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para garantir sua segurança.

Art. 351. O Departamento de Obras responsabilizar-se-á pela vistoria das condições de segurança dos empregados e colaboradores nas obras de construção civil da igreja, devendo fornecer os equipamentos de segurança necessários, bem como supervisionar sua correta utilização, sendo sua obrigação comunicar à Diretoria Geral qualquer violação percebida.

Art. 352. Durante o período de construção, o Departamento de Obras efetuará a vistoria da obra de construção civil, sendo-lhe garantido o livre acesso à edificação, devendo relatar à Diretoria Geral

qualquer desvio ou alteração constatada na construção em face do projeto aprovado, para as devidas providências.

Parágrafo único. É vedado a alteração de projetos arquitetônicos, de instalações ou estruturais pelo Pastor Regional ou Dirigente local sem a prévia autorização do Departamento de Obras.

Art. 353. Encerrada a construção ou reforma, o Pastor Regional comunicará o fato ao Departamento de Obras, que providenciará os trâmites para vistoria de baixa e habite-se da respectiva construção.

Subseção V ***Das Locações***

Art. 354. A locação de imóveis para estabelecimento de congregação será solicitada pelo Pastor Regional à Diretoria Geral da Igreja, mediante ofício em que informe a necessidade da locação.

Art. 355. Autorizada a locação, a Diretoria Geral informará o fato ao Departamento Administrativo, para vistoriar o imóvel a ser locado e providenciar a documentação pertinente.

Seção VI **DOS RELATÓRIOS FINANCEIROS**

Subseção I ***Dos Relatórios Regionais***

Art. 356. Ao término de cada mês, o tesoureiro local de cada congregação e da subsede preencherá o Relatório de Movimentação Financeira em modelo fornecido pelo Departamento Financeiro, em três vias de igual teor, nele anotando todas as receitas recebidas, constituídas pelos dízimos, ofertas, votos e outras doações, bem como todas as despesas quitadas na congregação ou na subsede.

§ 1º. O Relatório de Movimentação Financeira será assinado pelo Tesoureiro local e pelo Dirigente da Congregação ou da subsede a que se refere o relatório.

§ 2º. Acompanhará o Relatório de Movimentação Financeira a Relação Individual de Dizimistas da Congregação ou da subsede, em duas vias, com os respectivos valores de contribuição, os envelopes de dízimo recolhidos e os comprovantes das despesas pagas na congregação ou subsede.

Art. 357. O Relatório de Movimentação Financeira será encaminhado em três vias à subsede regional, devolvendo-se uma via ao Tesoureiro local, juntamente com uma via da Relação Individual de Dizimistas, com o devido protocolo de recebimento firmado pelo Tesoureiro Regional.

Art. 358. O Tesoureiro Regional emitirá o Relatório de Caixa Regional contendo sua assinatura e a do Pastor Regional, em modelo expedido pelo Departamento Financeiro, em duas vias, enviando uma via, até o dia quinze do mês subsequente ao que se refere, ao Setor de Contabilidade, na sede da Igreja, guardando a segunda via para seu arquivo.

Parágrafo único. Acompanharão o Relatório de Caixa Regional os seguintes documentos:

- I – uma via dos Relatórios de Movimentação Financeira de cada congregação e da subsede Regional;
- II – uma via da Relação Individual de Dizimistas de cada congregação e da subsede Regional;
- III – os envelopes de dízimo recolhidos durante o mês nas congregações e subsede da Regional;
- IV – os comprovantes de despesas de cada Congregação da Regional;
- V – os comprovantes de despesas pagas na subsede regional.

Art. 359. Recebendo o Relatório de Caixa Regional, o Setor de Contabilidade fará dele um resumo, para apresentar ao Diretor Financeiro.

Parágrafo único. O Diretor Financeiro informará mensalmente, à Diretoria Geral, o resumo dos Relatórios de Caixa Regional, apontando, inclusive, as Regionais que deixaram de prestar contas e as em débito com o repasse de recursos.

Art. 360. Após a providência do artigo anterior, o Setor de Contabilidade classificará as receitas e despesas, conferindo sua adequação e a aptidão da documentação comprobatória das receitas e despesas, fazendo o seu lançamento.

§ 1º. Havendo inconsistência no Relatório de Caixa Regional ou sendo enviado sem a competente documentação, ou, ainda, apresentando documento diferente do modelo admitido pelo Departamento Financeiro, o Setor de Contabilidade convocará o Pastor Regional e o Tesoureiro Regional para explicações e correção da documentação.

§ 2º. Não sendo esclarecidas as inconsistências, ou não sendo apresentados os documentos adequados, requeridos pelo Setor de Contabilidade no prazo de dez dias, as pendências serão informadas ao Diretor Financeiro, que efetuará os esforços necessários para sua correção.

§ 3º. Não sendo corrigidas as pendências, o Diretor Financeiro informará o caso à Diretoria Geral, que decidirá a questão.

Art. 361. Efetuados os lançamentos, o Relatório, o balancete mensal e a documentação comprobatória será enviada para revisão pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo único. O exame de contas pelo Conselho Fiscal far-se-á por parecer a ser enviado à Diretoria Geral mensalmente, dele devendo constar a apreciação das matérias constantes do art. 70 do Estatuto.

Art. 362. O Tesoureiro de Congregação, o Tesoureiro Regional ou o Pastor Regional que omitir o lançamento de receitas ou despesas em qualquer dos relatórios, ou neles lançar ou permitir o lançamento de informações inverídicas, com o objetivo de ocultar receitas ou despesas da Igreja Assembleia de Deus - Ministério Belo Horizonte, será passível da penalidade de desligamento, aplicada em procedimento disciplinar, pelo descumprimento de norma regimental.

Subseção II

Dos Relatórios da Sede

Art. 363. A cada semana, o Setor de Tesouraria emitirá o Relatório de Movimento Semanal do Caixa Geral, contendo o relatório das receitas vertidas ao Caixa Geral e as despesas semanais quitadas, para conhecimento do Diretor Financeiro.

Art. 364. O Setor de Tesouraria emitirá mensalmente o Relatório do Caixa Geral, repassando-o ao conhecimento do Diretor Financeiro, e posteriormente, ao Setor de Contabilidade até o dia quinze do mês subsequente, acompanhado dos seguintes documentos:

- I – Relação Individual de Dizimistas da sede e os envelopes de dízimo correspondentes;
- II – comprovantes dos repasses de recursos ao Caixa Geral;
- III – comprovantes de despesas do Caixa Geral.

Parágrafo único. Aplica-se ao Supervisor do Setor de Tesouraria o disposto no artigo 362 desta seção.

Art. 365. Recebido o Relatório do Caixa Geral, o Setor de Contabilidade e o Diretor Financeiro procederão na forma dos arts. 359 a 361 desta seção.

CAPÍTULO II

DO ORÇAMENTO

Art. 366. O Plano Orçamentário Anual será compilado pelo Setor de Planejamento Orçamentário do Departamento Financeiro para o ano seguinte, considerando os valores históricos de receitas e

despesas do ano em curso, no período de janeiro a outubro, com a correspondente indexação econômica prevista para o próximo ano, tudo sob supervisão do Diretor Financeiro.

Art. 367. Uma vez concluído o projeto, o Diretor Financeiro encaminhará, na primeira semana do mês de Novembro do ano em curso, a proposta de Plano Orçamentário geral e a referente a cada Departamento com o respectivo detalhamento das despesas contempladas para o Diretor de cada área, que apreciará os valores propostos no projeto.

Art. 368. Até a primeira quinzena do mês de dezembro do ano em curso, a Diretoria Geral reunir-se-á para analisar a proposta de Plano Orçamentário Anual, ouvindo os Diretores de cada Departamento e decidindo o orçamento para o ano seguinte.

Art. 369. Havendo diminuição da receita orçamentária do ano em curso prevista para o caixa geral da igreja em qualquer mês, o Setor de Planejamento Orçamentário noticiará o fato ao Diretor Financeiro, que deverá envidar esforços junto às Regionais da Igreja para manutenção da meta orçamentária.

Parágrafo único. Não sendo possível a manutenção da meta orçamentária, o Diretor Financeiro levará o assunto para apreciação da Diretoria Geral, que decidirá sobre os cortes necessários no Plano Orçamentário Anual, de forma a garantir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 370. Havendo incremento da receita orçamentária do ano em curso prevista para o caixa geral da igreja em qualquer mês, o Setor de Planejamento Orçamentário noticiará o fato ao Diretor Financeiro, que informará à Diretoria Geral do caixa excedente, para decidir sobre o uso dos recursos excedentes.

Art. 371. As despesas não previstas no orçamento e outras despesas emergenciais somente serão quitadas pelo Caixa Geral mediante autorização da Diretoria Geral da Igreja, após parecer do Diretor Financeiro.

TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS ECLESIASTICOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 372. A pregação do Evangelho, função primordial da Igreja, realiza-se, interna e externamente, através de seus órgãos eclesiais.

Art. 373. Os órgãos eclesiais da Igreja organizam-se sempre em nível local e regional, podendo, de acordo com a necessidade, por determinação do Pastor Presidente, ser estabelecidos em nível geral e departamental.

Parágrafo único. Excetuam-se da regra deste artigo o Curso de Discipulado, a Secretaria de Diaconato e Recepção e a Secretaria Técnica de Som, que se organizam apenas em nível local.

Art. 374. São órgãos eclesiais da Igreja:

I – de ensino:

- a) a Escola Bíblica Dominical;
- b) o Curso de Discipulado;

II – de execução:

- a) a Secretaria de Evangelismo e Missões;
- b) a Secretaria de Música;
- c) a Coordenação de Diaconato e Recepção;
- d) a Secretaria Técnica de Som.

III – de classe:

- a) a Coordenação Infantil;
- b) a Coordenação de Adolescentes;

- c) a Coordenação de Jovens;
- d) a Coordenação Feminina;
- e) a Coordenação de Família;
- f) a Coordenação de Música.

Parágrafo único. Os ministérios da oração, da palavra e da música serão desenvolvidos simultaneamente em todos os órgãos eclesiais, de acordo com a necessidade dos trabalhos desenvolvidos por cada um deles.

CAPÍTULO II ***DOS ÓRGÃOS LOCAIS E REGIONAIS***

Seção I ***DISPOSIÇÕES GERAIS***

Art. 375. Fundada ou recepcionada qualquer congregação da Igreja, criar-se-ão, na medida do seu crescimento, os devidos órgãos eclesiais, nomeando-se-lhes, desde logo, os responsáveis.

Art. 376. Os órgãos eclesiais locais terão seu correlato em nível regional, ao qual compete a harmonização e coordenação das atividades dos órgãos locais.

Art. 377. Na sede, os órgãos eclesiais acumularão as funções desenvolvidas pelos órgãos locais e regionais, sendo seus dirigentes nomeados pelo Pastor Auxiliar da Sede.

Art. 378. Os órgãos eclesiais locais e regionais serão dirigidos por dois auxiliares, um titular e um substituto, designados anualmente pelo Pastor Regional e ministério local, nos termos dos artigos 298, 299 e 300 deste Regimento, para o exercício da função em cada congregação ou Regional.

§ 1º. A nomeação, pelo Pastor Regional e ministério local, de auxiliares para a direção de órgão eclesial regional será sempre comunicada ao órgão geral ou departamental na Sede, mediante formulário próprio assinado pelo Pastor Regional.

§ 2º. Os auxiliares nomeados para a direção de qualquer órgão eclesial poderão indicar outros membros da Igreja para auxiliarem nas tarefas meramente administrativas, de acordo com a necessidade do trabalho, designados nos termos deste Regimento.

Art. 379. Os órgãos eclesiais poderão propor a criação de grupos musicais para desenvolver especificamente a música em seus trabalhos, cabendo ao Pastor Regional autorizar-lhes o funcionamento e definir sua estrutura e função, bem como nomear seus dirigentes, nos termos dos artigos 298, 299 e 300 deste Regimento.

§ 1º. Os grupos musicais não constituem órgão autônomo, mas integram a estrutura do órgão eclesial que lhes é correspondente em composição e função, estando seus dirigentes hierarquicamente submissos aos dirigentes do órgão eclesial correspondente.

§ 2º. O grupo musical que, pela sua composição ou função, não se enquadrar em nenhum órgão eclesial, vincular-se-á à Secretaria de Música local.

Seção II ***DA ESCOLA BÍBLICA DOMINICAL***

Art. 380. A Escola Bíblica Dominical, coordenada pelo 1º. e 2º. Superintendente, é o órgão responsável pelo treinamento para o serviço cristão, bem como pelo desenvolvimento da espiritualidade e do caráter cristão dos alunos, por intermédio do estudo semanal da Bíblia Sagrada.

Art. 381. Os trabalhos da Escola Bíblica Dominical desenvolvem-se, preferencialmente, aos domingos, em todos os templos da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, mediante

o ensino ministrado por professores em classes divididas de acordo com o número e a idade dos membros, observados os parâmetros recomendados pela CPAD e CAPED.

Art. 382. Os professores da Escola Bíblica Dominical serão indicados pelos Superintendentes, mediante sugestão das Coordenações respectivas, e designados pelo Pastor Regional, com a observância do disposto nos artigos 298, 299 e 300 deste Regimento.

Art. 383. Os professores da Escola Bíblica Dominical serão cadastrados no Departamento Geral da Escola Bíblica Dominical, para fins do fornecimento de material didático e de treinamento.

Art. 384. Compete à Superintendência da Escola Bíblica Dominical:

- I – indicar os professores para nomeação pelo Pastor Regional, bem como propor a criação ou extinção de classes da Escola Bíblica Dominical;
- II - manter atualizado o cadastro de professores de sua congregação, por meio de comunicação à Superintendência Regional da Escola Dominical da nomeação ou destituição de professor, mediante formulário próprio;
- III - manter atualizado o cadastro de alunos de sua congregação, comunicando, trimestralmente, à Superintendência Regional da Escola Bíblica Dominical, por meio de formulário próprio;
- IV – solicitar a aquisição de material didático, bem como a disponibilização de espaço físico adequado para a ministração das aulas;
- V – trabalhar pela participação dos professores locais no estudo de professores no Templo Sede ou nas subsedes;
- VI – comparecer às reuniões agendadas pela Superintendência Geral da Escola Dominical;
- VII - verificar a presença dos professores no estudo de professores no Templo Sede ou Subsede, bem como a participação dos mesmos nos seminários promovidos pela Superintendência Geral da Escola Bíblica Dominical;
- VIII- incentivar a formação teológica para os professores da Escola Bíblica Dominical;
- IX – reportar à Superintendência Geral da Escola Bíblica Dominical as divergências entre o ensino ali ministrado e a posição doutrinária dos ministros dirigentes de congregação.

Art. 385. Compete à Superintendência da Escola Bíblica Dominical em nível regional:

- I - manter atualizado o cadastro de superintendentes de sua Regional, através de comunicação ao Departamento Geral da Escola Dominical da nomeação ou destituição de superintendente, mediante formulário próprio;
- II – encaminhar periodicamente ao Departamento Geral da Escola Dominical o cadastro atualizado dos professores e alunos da regional;
- III – comparecer às reuniões convocadas pelo Departamento Geral da Escola Dominical;
- IV – comunicar ao Departamento Geral da Escola Dominical qualquer evento ligado à Escola Bíblica Dominical realizado na Regional;
- V – efetuar a ligação entre o Departamento Geral da Escola Dominical e as atividades escolares na Regional, zelando pela harmonia entre as decisões da Superintendência Geral e a prática exercida nas Regionais;
- VI – verificar o cumprimento, pelos superintendentes locais, das atribuições da função;
- VII - cooperar com o Departamento Geral da Escola Dominical na realização de congressos gerais na área da Escola Bíblica Dominical.

Seção III **DO CURSO DE DISCIPULADO**

Art. 386. O Curso de Discipulado, coordenado pelo 1º. e 2º. Coordenador, é o órgão responsável pela instrução de novos convertidos, objetivando o ensino das doutrinas e costumes adotados pela Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, preparando-os para o batismo dentro dos padrões bíblicos.

Parágrafo único. O Curso de Discipulado será coordenado pela Diretoria de Projetos de Crescimento da Igreja.

Art. 387. Os trabalhos do Curso de Discipulado desenvolvem-se em períodos regulares, com atuação na Sede e Regionais, mediante o ensino ministrado por professores credenciados, versando, necessariamente, sobre as seguintes matérias:

- I – as doutrinas básicas;
- II – o batismo;
- III – os costumes adotados pela Igreja;
- IV – os deveres e direitos do membro.

Parágrafo único. O material base utilizado no Curso de Discipulado será elaborado e indicado pelo Diretoria de Projetos de Crescimento Evangelístico.

Art. 388. Os professores do Curso de Discipulado serão indicados pelos Superintendentes e designados pelo Pastor Regional, com a observância do disposto nos artigos 298, 299 e 300 deste Regimento.

Art. 389. Em qualquer templo da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, uma vez criado o Curso de Discipulado na Regional, a frequência ao mesmo é requisito obrigatório para a realização da cerimônia religiosa do batismo.

Seção IV

DA SECRETARIA DE EVANGELISMO E MISSÕES

Art. 390. A Secretaria de Evangelismo e Missões, coordenada pelo 1º. e 2º. Secretário e conduzida pelo Pastor Regional, é o órgão responsável pelo planejamento das atividades evangelísticas e missionárias da Igreja, por intermédio da pregação da Palavra em eventos próprios e estabelecimento de parcerias em projetos missionários.

Art. 391. Compete à Secretaria de Evangelismo e Missões:

- I – realizar cultos e eventos evangelísticos, em locais públicos, nas casas e nos templos da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte;
- II – promover a movimentação, envolvimento e participação dos diversos órgãos eclesiásticos da Igreja nas atividades de evangelismo;
- III – indicar e solicitar a aquisição de material evangelístico;
- IV – efetuar visitas com o caráter evangelístico, visando à recuperação de crentes desligados;
- V – realizar cultos e eventos missionários, objetivando a conscientização do trabalho missionário na Igreja;
- VI – incentivar e prover meios para a efetiva contribuição local, destinada ao caixa missionário;
- VII - promover a movimentação, envolvimento e participação dos diversos órgãos eclesiásticos da Igreja nas atividades missionárias;
- VIII -comunicar à Igreja as notícias do campo missionário, bem como as necessidades dos mesmos;
- IX – participar das reuniões convocadas pela Secretaria de Evangelismo e Missões regional.

Art. 392. Compete à Secretaria de Evangelismo e Missões em nível regional:

- I - manter atualizado o cadastro de Secretários de Evangelismo e Missões de sua Regional, por meio de comunicação ao Departamento de Evangelismo e Missões da nomeação ou destituição de Secretário, mediante formulário próprio;
- II – comparecer às reuniões convocadas pelo Departamento de Evangelismo e Missões;
- III – comunicar ao Departamento de Evangelismo e Missões qualquer evento ligado à matéria missionária realizado na Regional;

- IV – efetuar a ligação entre o Departamento de Evangelismo e Missões e as atividades missionárias na Regional, zelando pela harmonia entre as decisões do Departamento de Evangelismo e Missões e a prática exercida na Regional;
- V – verificar o cumprimento, pelos Secretários locais, das atribuições da função;
- VI – cooperar com o Departamento de Evangelismo e Missões na realização de congressos gerais na área das missões;
- VII – zelar, em conjunto com o Pastor Regional e o Ministério local, pelo total cumprimento dos compromissos financeiros assumidos junto ao Departamento de Evangelismo e Missões;
- VIII - controlar, em conjunto com o tesoureiro regional, as contribuições relativas ao caixa de missões, prestando contas ao Departamento de Evangelismo e Missões do numerário recebido.

Seção V

DA SECRETARIA DE MÚSICA

Art. 393. A Secretaria de Música, coordenada pelo 1º. e 2º. Secretário de Música, é o órgão responsável pela programação e execução musical nos eventos e cultos públicos gerais.

Art. 394. Compete à Secretaria de Música:

- I – trabalhar para a divulgação e formação musical dos membros na Congregação, como forma de apoio ao culto e sua liturgia;
- II – sugerir ao Dirigente, posturas e práticas para melhoria da qualidade musical nos cultos e eventos da Igreja;
- III – programar a execução musical nos cultos públicos gerais, mediante a coordenação do Ministério, planejando o canto congregacional e seu acompanhamento, bem como as participações dos demais grupos musicais locais, priorizando os cânticos tradicionais da Igreja.

Seção VI

DA COORDENAÇÃO DE DIACONATO E RECEPÇÃO

Art. 395. A Coordenação de Diaconato e Recepção, coordenada pelo 1º. e 2º. Secretário, é o órgão responsável pelo trabalho de portaria, recepção, recolhimento de ofertas e outros serviços afetos à função.

Parágrafo único. A distribuição da Ceia do Senhor é função restrita do corpo de Diaconato da Igreja, salvo determinação ministerial.

Art. 396. Os trabalhos da Secretaria de Diaconato e Recepção desenvolvem-se, principalmente, nos cultos públicos, por intermédio dos Diáconos, Porteiros e Recepcionistas.

§ 1º. Os Diáconos são separados de acordo com as disposições constantes deste Regimento Interno.

§ 2º. Os Porteiros e Recepcionistas serão indicados pelo Secretário e designados pelo Pastor Regional, com a observância do disposto nos artigos 298, 299 e 300 deste Regimento.

Art. 397. Compete à Secretaria de Diaconato e Recepção:

- I – cadastrar os Diáconos, Porteiros e Recepcionistas escolhidos para o exercício da função;
- II – elaborar as escalas de trabalho, definindo dia e horário para o exercício da função;
- III – cumprir, por intermédio dos Diáconos, Porteiros e Recepcionistas, o procedimento de recolhimento de dízimos e ofertas;
- IV – realizar reuniões administrativas e de oração com os Diáconos, Porteiros e Recepcionistas, sempre que necessário.

Seção VII

DA SECRETARIA TÉCNICA DE SOM

Art. 398. A Secretaria Técnica de Som, coordenada pelo 1º. e 2º. Secretário, é o órgão responsável pela sonorização dos cultos e eventos realizados no templo, mediante a designação de operadores de som, bem como pela sonorização de eventos externos, sempre que solicitado.

Parágrafo único. Os operadores de som serão indicados pelos Secretários e designados pelo Pastor Regional, com a observância do disposto nos artigos 298, 299 e 300 deste Regimento Interno.

Art. 399. Compete à Secretaria Técnica de Som:

- I – elaborar a escala para os operadores de som, nos diversos eventos da Igreja, respeitando, quando se tratar de funcionário contratado, as normas de horário fixadas pelo Setor de Recursos Humanos do Departamento Administrativo;
- II – zelar pela manutenção dos equipamentos de som da Igreja, bem como propor sua substituição ou novas aquisições;
- III – controlar o volume dos instrumentos sonoros da Igreja, mantendo-os em altura compatível com o ambiente e as normas legais.

Seção VIII DA COORDENAÇÃO INFANTIL

Art. 400. A Coordenação Infantil, coordenada pelo 1º. e 2º. Coordenador Infantil, preferencialmente habilitados no curso APEC da CPAD, é o órgão responsável pelo trabalho com as crianças da Igreja, buscando o ensino das verdades cristãs e o apoio aos pais na educação de seus filhos.

Art. 401. Compete à Coordenação Infantil:

- I – promover atividades com as crianças da Igreja, reunindo-as em atividades comuns de ensino da Bíblia e lazer;
- II – sugerir à Superintendência da Escola Bíblica Dominical a criação, extinção e fusão de classes infantis, bem como a nomeação e troca de professores das mesmas;
- III – reunir-se com os professores das classes infantis da Escola Bíblica Dominical, estabelecendo planos, metas e currículo a ser trabalhado no ano;
- IV – promover as Escolas Bíblicas de Férias – EBF, cumprindo os requisitos previstos nos artigos 304, 305 e 306 deste Regimento, aproveitando o período livre para a fixação das verdades bíblicas;
- V – orientar os pais na criação de seus filhos, trabalhando para a construção de um caráter efetivamente cristão;
- VI – reunir as crianças da Igreja, possibilitando a comunhão e a criação de laços de amizade entre as mesmas;
- VII – iniciar as crianças da Igreja na música, no louvor a Deus e na contribuição;
- VIII – participar e envolver-se nos eventos promovidos pelo Departamento Geral Infantil.

Seção IX DA COORDENAÇÃO DE ADOLESCENTES

Art. 402. A Coordenação de Adolescentes, coordenada pelo 1º. e 2º. Coordenador de Adolescentes, é o órgão responsável pela integração dos adolescentes na Igreja, buscando o efetivo desenvolvimento do caráter cristão e a permanência do adolescente na Igreja, com o acompanhamento constante de seu desenvolvimento físico e espiritual.

Art. 403. Compete à Coordenação de Adolescentes:

- I – promover a integração dos adolescentes da Igreja, reunindo-os em atividades comuns de oração, ensino e lazer;
- II – sugerir à Superintendência da Escola Bíblica Dominical a criação, extinção e fusão de classes de adolescentes, bem como a nomeação e troca de professores das mesmas;

- III – reunir-se com os professores das classes de adolescentes da Escola Bíblica Dominical, estabelecendo planos, metas e currículo a ser trabalhado no ano;
- IV – incentivar o trabalho eclesialístico no meio adolescente, com o envolvimento dos mesmos nos trabalhos eclesialísticos, objetivando sua permanência no seio da Igreja;
- V – buscar o desenvolvimento do caráter do adolescente cristão, mediante o ensino e estudo da Bíblia Sagrada;
- VI – direcionar o adolescente cristão para a juventude espiritual, mediante o desenvolvimento da comunhão pela leitura da Palavra, oração e acompanhamento mútuo;
- VII – apoiar o trabalho evangelístico, com o envolvimento dos adolescentes na pregação do Evangelho, na música e na contribuição;
- VIII – realizar Encontros locais ou regionais de adolescentes, buscando a confraternização entre os adolescentes da Igreja;
- IX – participar e envolver-se nos eventos promovidos pelo Departamento Geral de Adolescentes.

Seção X **DA COORDENAÇÃO DE JOVENS**

Art. 404. A Coordenação de Jovens, coordenada pelo 1º. e 2º. Coordenador de Jovens, é o órgão responsável pela integração dos jovens da Igreja, buscando seu efetivo engajamento no trabalho eclesialístico e o seu desenvolvimento espiritual, por meio do crescimento pela leitura da Palavra, oração, comunhão, estudo da Bíblia, evangelismo e pela formação de líderes.

Art. 405. Compete à Coordenação de Jovens:

- I – promover a integração dos jovens da Igreja, reunindo-os em atividades comuns de oração, ensino e lazer;
- II – suggestionar à Superintendência da Escola Bíblica Dominical a criação, extinção e fusão de classes de jovens, bem como a nomeação e troca de professores das mesmas;
- III – reunir-se com os professores das classes de jovens da Escola Bíblica Dominical, estabelecendo planos, metas e currículo a ser trabalhado no ano;
- IV – incentivar o trabalho eclesialístico no meio jovem, com o envolvimento dos mesmos na Igreja, objetivando a formação de líderes;
- V – buscar o desenvolvimento do caráter do jovem cristão, mediante o ensino e estudo da Bíblia Sagrada;
- VI – direcionar o jovem cristão para a maturidade espiritual, mediante o desenvolvimento da comunhão pela leitura da Palavra, oração e acompanhamento mútuo, bem como nos frutos da contribuição;
- VII – apoiar o trabalho evangelístico, com o envolvimento dos jovens na pregação do Evangelho e na música;
- VIII – realizar Encontros locais ou regionais de mocidade, buscando a confraternização dos jovens da Igreja;
- IX – participar e envolver-se nos eventos promovidos pelo Departamento Geral de Jovens.

Seção XI **DA COORDENAÇÃO FEMININA**

Art. 406. A Coordenação Feminina, coordenada pela 1ª. e 2ª. Dirigente, é o tradicional órgão de trabalho com as mulheres e promoção, incentivo e efetivação da oração na Igreja, objetivando a conscientização da importância da oração na vida cristã, precipuamente através da intercessão pelas mulheres.

Parágrafo único. Em nível regional, a Coordenação Feminina será coordenada por uma Coordenadora Regional.

Art. 407. Compete a Coordenação Feminina:

- I – dirigir o Círculo de Oração, e reunir-se em intercessão pela Igreja e Ministério, pela salvação de almas, pela cura divina e por todos os alvos objetivados pelos membros em geral;
- II – divulgar a oração e seus resultados, bem como conscientizar a Igreja da importância da mesma, mediante o testemunho público das bênçãos alcançadas pela oração;
- III – realizar os Encontros locais da Coordenação Feminina, buscando a confraternização dos membros envolvidos na oração;
- IV – realizar outros eventos envolvendo a parte feminina da Igreja, respeitadas as competências da Coordenação de Família e demais órgãos eclesiais;
- V – participar e envolver-se nos eventos promovidos pelo Departamento Geral Feminino.

Seção XII

DO CURSO DE NOIVOS

Art. 408. O Curso de Noivos será coordenado pela Coordenação de Família Regional, sendo responsável pela instrução de casais de noivos, objetivando a constituição da família cristã, estruturada espiritual e materialmente dentro dos padrões bíblicos.

Parágrafo único. A Coordenação Geral do Curso de Noivos será de responsabilidade do Departamento Geral de Família.

Art. 409. Os trabalhos do Curso de Noivos desenvolvem-se em períodos regulares, com atuação na sede e Regionais, mediante o ensino ministrado por professores credenciados, versando, necessariamente, sobre as seguintes matérias:

- I – namoro e noivado;
- II – aspectos legais e bíblicos do casamento;
- III – noções de higiene e saúde;
- IV – vida conjugal;
- V – relacionamento sexual;
- VI – planejamento familiar;
- VII - família cristã.

Art. 410. Os professores do Curso de Noivos serão indicados pelos Coordenadores de Família e designados pelo Pastor Regional, com a observância do disposto nos artigos 308, 309 e 310 deste Regimento.

Art. 411. Em qualquer templo da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, uma vez criado o Curso de Noivos na Regional, a frequência ao mesmo é requisito obrigatório para a realização da cerimônia religiosa do casamento, salvo no caso de dificuldades de locomoção.

CAPÍTULO III

DOS ORGÃOS GERAIS

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 412. São órgãos eclesiais gerais, estabelecidos na sede e com atuação em todas as Regionais da sede e suas congregações:

- I – o Departamento da Escola Dominical;
- II – o Departamento de Família;
- III – o Departamento de Música;
- IV - o Departamento Infantil;
- V – o Departamento de Adolescentes;
- VI – o Departamento de Jovens;
- VII – o Departamento Feminino;

Art. 413. Os órgãos gerais serão compostos por membros ou ministros nomeados pelo Pastor Presidente por tempo indeterminado, preferencialmente no mês de janeiro, devendo o ato de designação ser renovado a cada ano, dando-se ciência do fato à Igreja na Assembleia Geral Ordinária do mês subsequente.

Seção II

DO DEPARTAMENTO GERAL DA ESCOLA DOMINICAL

Art. 414. O Departamento Geral da Escola Dominical, nomeado pelo Pastor Presidente, é um órgão eclesiástico responsável pela Escola Bíblica Dominical, sendo constituído:

- I – pelo Primeiro Coordenador Geral da Escola Dominical;
- II – pelo Segundo Coordenador Geral da Escola Dominical;
- III – por um Secretário, indicado pelo Primeiro Coordenador Geral, e nomeado pelo Presidente da Igreja;
- IV – por três conselheiros, indicados pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeados pelo Presidente da Igreja.

Parágrafo único. Os conselheiros terão a missão e a responsabilidade de aconselhar e acompanhar os Coordenadores Gerais nas tomadas de decisões.

Art. 415. Compete ao Departamento Geral da Escola Dominical:

- I – supervisionar o estudo para professores na Sede da Igreja;
- II – supervisionar o funcionamento da Escola Bíblica Dominical nas Regionais;
- III – promover reuniões com os Superintendentes das congregações, pelo menos uma vez por semestre, com programação e data de acordo com a presidência da Igreja;
- IV – promover seminários para os professores da Escola Dominical, cumprindo os requisitos dos artigos 304, 305 e 306 deste Regimento, pelo menos uma vez por ano, no Templo Sede, de acordo com o calendário anual e a presidência da Igreja;
- V – elaborar, com as Superintendências Regionais, cursos para os professores da Escola Dominical nas respectivas unidades, e supervisioná-los quando necessário;
- VI – incentivar a participação dos Superintendentes Regionais, Locais e professores em congressos, seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos por seminários e Casa Publicadora das Assembleias de Deus;
- VII - manter atualizado o cadastro de Superintendentes e Professores da Escola Bíblica Dominical da Sede e Regionais da Igreja;
- VIII- emitir as carteiras de cadastro de professores da Escola Bíblica Dominical, por intermédio da secretaria geral da Escola Bíblica Dominical;
- IX – indicar, para nomeação pelo Pastor Presidente, o 1º e 2º Professor, dentre Pastores Auxiliares do Ministério, para ministrar estudo geral para professores de jovens e adultos no Templo Sede;
- X – trabalhar para o alcance das metas estabelecidas pela Diretoria Geral, com o objetivo de facilitar as atividades da Escola Bíblica Dominical em níveis regional e local;
- XI - reportar mensalmente à Diretoria Geral os resultados da Escola Bíblica Dominical nos níveis ministerial, regional e local;
- XII - apresentar relatórios sobre a Escola Bíblica Dominical à Diretoria Geral, especialmente sobre o seu funcionamento, e o número de alunos e professores.

Seção III

DO DEPARTAMENTO DE FAMÍLIA

Art. 416. O Departamento de Família, nomeado pelo Pastor Presidente, é um órgão eclesiástico responsável pelas famílias da Igreja, sendo constituída:

- I – pelo Primeiro Coordenador Geral;

- II – pelo Segundo Coordenador Geral;
- III – por um Secretário, indicado pelo Primeiro Coordenador Geral, e nomeado pelo Presidente da Igreja;
- IV – por seis conselheiros, indicados pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeados pelo Presidente da Igreja.

Parágrafo único. Os conselheiros, escolhidos preferencialmente dentre membros ou ministros que possuem alguma formação ou ligação com a temática da família, terão a missão e a responsabilidade de aconselhar e acompanhar os Coordenadores Gerais nas tomadas de decisões.

Art. 417. Compete ao Departamento de Família:

- I – proclamar a mensagem revitalizante e restauradora do Evangelho no contexto da vida familiar;
- II – promover Seminários, Encontros, Congressos e Eventos relacionados às famílias da Igreja, cumprindo os requisitos dos artigos 304, 305 e 306 deste Regimento;
- III – incentivar os pais a aumentarem sua capacidade de transmitir à geração seguinte os valores cristãos sustentados e defendidos pela Igreja;
- IV – promover o aconselhamento aos casais e às famílias;
- V – implementar, liderar e acompanhar o Curso de Noivos da Igreja na Sede e em todas as regionais;
- VI – envolver-se com os demais departamentos gerais da Igreja, visando o fortalecimento das famílias;
- VII – realizar atividades para todas as faixas etárias da Igreja, visando à integração em prol das famílias;
- VIII- promover e coordenar os trabalhos da terceira idade;
- IX – emitir relatórios de trabalhos desenvolvidos pelo Departamento de Família.

Seção IV

DO DEPARTAMENTO DE MÚSICA

Art. 418. O Departamento de Música, nomeado pelo Pastor Presidente, é um órgão eclesiástico responsável pela música da Igreja, especialmente no que se refere às orquestras, bandas e corais, sendo constituído:

- I – pelo Primeiro Coordenador Geral;
- II – pelo Segundo Coordenador Geral;
- III – por um Secretário, indicado pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeado pelo Presidente da Igreja;
- IV – por seis conselheiros, indicados pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeados pelo Presidente da Igreja.

Parágrafo único. Os conselheiros, escolhidos preferencialmente dentre membros ou ministros que possuem alguma ligação com a música (orquestras, bandas e corais), terão a missão e a responsabilidade de aconselhar e acompanhar os Coordenadores Gerais nas tomadas de decisões.

Art. 419. Compete ao Departamento de Música:

- I – acompanhar, em toda a Igreja Sede, nas Regionais e nas Congregações, o desenvolvimento musical, especialmente no que se refere às bandas, orquestras e corais;
- II- difundir e estimular a prática da música (banda, orquestras e corais) na Igreja, visando ao desenvolvimento espiritual e cultural dos membros;
- III- incentivar e apoiar a criação e o funcionamento dos corais, bandas e orquestras nas regionais e nas congregações, prestando assistência técnica e musical;
- IV - promover encontros das bandas, orquestras e corais da Igreja, a serem realizados, preferencialmente, uma vez por ano;

- V – realizar, com prévia autorização da Diretoria Geral, parcerias com outras entidades, visando ao fortalecimento da música no contexto da Igreja;
- VI – incentivar a formação e o desenvolvimento musical de crianças, adolescentes, jovens, adultos e da terceira idade, especialmente em relação às orquestras, bandas e corais;
- VII - promover Seminários, Congressos e Eventos relacionados à música da Igreja, cumprindo os requisitos deste Regimento;
- VIII- realizar e manter atualizado o cadastro dos músicos da Igreja, bem como o inventário dos instrumentos musicais;
- IX – emitir relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos no Departamento de Música.

Seção V

DO DEPARTAMENTO INFANTIL

Art. 420. O Departamento Infantil, nomeado pelo Pastor Presidente, é um órgão eclesiástico responsável pelas crianças da Igreja, sendo constituído:

- I – pelo Primeiro Coordenador Geral;
- II – pelo Segundo Coordenador Geral;
- III – por um Secretário, indicado pela Primeiro Coordenador Geral e nomeado pelo Presidente da Igreja;
- IV – por seis conselheiros, indicados pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeados pelo Presidente da Igreja.

Parágrafo único. Os conselheiros, escolhidos preferencialmente dentre membros ou ministros que possuam ligação com faixa etária infantil, terão a missão e a responsabilidade de aconselhar e acompanhar os Coordenadores Gerais nas tomadas de decisões.

Art. 421. Compete ao Departamento Infantil:

- I – propor e desenvolver programas de treinamento voltados para os coordenadores regionais e locais, líderes e pais de crianças, com o objetivo de promover o adequado desenvolvimento infantil;
- II – promover reuniões com as coordenações regionais, com a finalidade de estabelecer planos, metas e trabalhos a serem realizados;
- III – promover Seminários, Congressos e Eventos relacionados às crianças da Igreja, cumprindo os requisitos dos artigos 304, 305 e 306 deste Regimento;
- IV – promover o Encontro Geral das Crianças da Igreja, cumprindo os requisitos deste Regimento;
- V – fornecer orientações gerais aos pais sobre a criação dos filhos, com ênfase na formação de um caráter cristão;
- VI – realizar e manter atualizado o cadastro das crianças, compartilhando as informações pertinentes com a Secretaria Geral;
- VII - realizar outros eventos envolvendo as crianças da Igreja, com a participação do Departamento de Família;
- VIII- emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do Departamento Infantil.

Seção VI

DO DEPARTAMENTO DE ADOLESCENTES

Art. 422. O Departamento de Adolescentes, nomeado pelo Pastor Presidente, é um órgão eclesiástico responsável pelos adolescentes da Igreja, sendo constituído:

- I – pelo Primeiro Coordenador Geral de Adolescentes;
- II – pelo Segundo Coordenador Geral de Adolescentes;
- III – por um Secretário, indicado pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeado pelo Presidente da Igreja;

IV – por seis conselheiros indicados pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeados pelo Presidente da Igreja.

§ 1º. Os conselheiros, escolhidos preferencialmente dentre membros ou ministros que possuem alguma ligação com a adolescência, terão a missão e a responsabilidade de aconselhar e acompanhar os Coordenadores Gerais nas tomadas de decisões.

§ 2º. A Confraternização realizada pelo Departamento de Adolescentes denomina-se pela sigla UNAAD (União dos Adolescentes da Assembleia de Deus).

Art. 423. Compete ao Departamento de Adolescentes:

- I – promover reuniões gerais de Adolescentes na sede da Igreja;
- II – propor e desenvolver treinamento para os coordenadores regionais e locais, líderes e pais de adolescentes, visando ao bom desenvolvimento e à permanência destes na Igreja;
- III – promover reuniões com as coordenações regionais, estabelecendo planos, metas e trabalhos;
- IV – promover Seminários, Congressos e Eventos relacionados aos adolescentes da Igreja, cumprindo os requisitos deste Regimento;
- V – realizar o Encontro Geral de Adolescentes da Igreja, cumprindo os requisitos deste Regimento;
- VI – oferecer orientações gerais aos pais na criação dos filhos, visando à construção de um caráter cristão;
- VII – manter atualizado o cadastro dos adolescentes, compartilhando as informações com a Secretaria Geral;
- VIII – realizar outros eventos envolvendo os adolescentes da Igreja, com a participação do Departamento de Família;
- IX – emitir relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos no Departamento de Adolescentes.

Seção VII

DO DEPARTAMENTO DE JOVENS

Art. 424. O Departamento de Jovens da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, estabelecido na Sede da Igreja, com atuação em todas as suas Regionais, é parte integrante da Missão Eclesiástica da Igreja.

Art. 425. O Departamento de Jovens é responsável pela coordenação das atividades gerais dos jovens da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, zelando pela integração, capacitação, confraternização, crescimento espiritual e atuação dos Jovens na obra eclesial da Igreja.

Parágrafo único. O Departamento de Jovens denomina-se pela sigla DEJAD.

Art. 426. O Departamento de Jovens será constituído:

- I – pelo Primeiro Coordenador Geral de Jovens;
- II – pelo Segundo Coordenador Geral de Jovens;
- III – por um Secretário, indicado pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeado pelo Presidente da Igreja;
- IV – por seis conselheiros, indicados pelo Primeiro Coordenador Geral e nomeados pelo Presidente da Igreja.

Parágrafo único. Os conselheiros terão a missão e responsabilidade de aconselhar e acompanhar os Coordenadores nas tomadas de decisões.

Art. 427. Compete ao Departamento de Jovens:

- I – promover reuniões gerais da mocidade na sede da Igreja;
- II – propor e desenvolver programas de treinamento para os coordenadores regionais e locais, líderes e para a própria juventude, visando ao adequado desenvolvimento e à permanência dos jovens na Igreja;

- III – promover reuniões com as coordenações regionais, estabelecendo planos, metas e atividades;
- IV – organizar Seminários, Congressos e Eventos relacionados aos jovens da Igreja, cumprindo os requisitos deste Regimento;
- V – realizar o Encontro Geral dos jovens da Igreja, cumprindo os requisitos deste Regimento;
- VI – fomentar a integração dos jovens da Igreja, das regionais e congregações;
- VII – promover o desenvolvimento do caráter do jovem cristão, mediante o ensino e o estudo da Bíblia Sagrada;
- VIII- sugerir a organização de Confraternizações de Jovens, bem como outros eventos, nos termos deste Regimento;
- IX – manter atualizado o cadastro dos jovens, compartilhando as informações com a Secretaria Geral;
- X - levar ao conhecimento do Presidente todos os fatos relevantes, para apreciação e deliberação;
- XI – realizar outros eventos envolvendo os jovens da Igreja, com a participação do Departamento de Família;
- XII – emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas no Departamento de Jovens.

Art. 428. Sempre que possível o Departamento de Jovens realizará, de forma anual, uma confraternização Geral da mocidade, envolvendo a Sede e as Regionais da Igreja, com o objetivo de confraternizar os Jovens da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, promovendo maior união entre seus membros.

Parágrafo único. A Confraternização Geral da Mocidade será realizada sob a denominação da sigla GRAÇA BRASIL.

Art. 429. Para cada Confraternização, o Departamento de Jovens poderá criar, com prévia autorização da Diretoria Geral, uma Comissão temporária para tratar dos assuntos relacionados ao evento.

Art. 430. Para custeio das despesas da Confraternização, a Sede e as Regionais da Igreja contribuirão com quantia previamente acordada com o Pastor Regional.

Art. 431. As contribuições destinadas ao Departamento de Jovens e seus eventos serão depositadas em contas de titularidades da Igreja.

Seção VIII

DO DEPARTAMENTO FEMININO

Art. 432. O Departamento Feminino, nomeado pelo Pastor Presidente, é um órgão eclesiástico responsável pelas mulheres da Igreja, sendo composto por até 08 (oito) conselheiras, todas membros da Igreja, das quais uma será nomeada pelo Pastor Presidente para exercer a função de Coordenadora Geral.

§ 1º. O Departamento Feminino contará, ainda, com uma Secretária, a qual será indicada pela Coordenadora Geral e nomeada pelo Presidente da Igreja.

§ 2º. As conselheiras terão a missão de aconselhar e acompanhar a Coordenadora Geral nas tomadas de decisões.

Art. 433. Compete ao Departamento Feminino:

- I – dirigir a reunião geral do Círculo de Oração na sede da Igreja;
- II – coordenar e realizar Seminários, Congressos e Eventos do Departamento Feminino, promovendo a confraternização entre as mulheres, independentemente da faixa etária;
- III – emitir a escala de participação das Regionais no Círculo de Oração;
- IV – promover o Encontro Geral do Departamento Feminino da grande BH, cumprindo os requisitos dos artigos deste Regimento;

- V – realizar outros eventos envolvendo a parte feminina da Igreja, com a participação do Departamento de Família;
- VI – manter atualizado o cadastro das mulheres da Igreja, compartilhando as informações pertinentes com a Secretaria Geral da Igreja;
- VII - emitir, periodicamente, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos no âmbito do Departamento Feminino.

TÍTULO VII DO DEPARTAMENTO DE EVANGELISMO E MISSÕES – IDE

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 434. O Departamento de Evangelismo e Missões da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, estabelecido na Sede da Igreja, com atuação em todas as suas Regionais, é parte integrante da Missão Eclesiástica da Igreja.

Art. 435. O Departamento de Evangelismo e Missões coordena as atividades de cunho missionário, em ambientes urbanos e estrangeiros, planejando e desenvolvendo o trabalho de evangelismo e missões através da prática direta e, indiretamente, por intermédio de parcerias missionárias.

Parágrafo único. As missões urbanas nacionais ocorrerão normalmente, na base territorial atendida pela Igreja, e, apenas, excepcionalmente, em territórios atendidos por outras igrejas autônomas, por período certo e de curta duração.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 436. Compõe a gestão do Departamento de Evangelismo e Missões:

- I – o Presidente da Igreja;
- II – o Diretor de Projetos de Crescimento Evangelístico;
- III – o Conselho de Evangelismo e Missões;
- IV – o Primeiro Coordenador Geral de Evangelismo e Missões;
- V – o Segundo Coordenador Geral de Evangelismo e Missões;
- VI – o Colégio de Secretários de Evangelismo e Missões.

Seção II DO PRESIDENTE

Art. 437. A Presidência do Departamento de Evangelismo e Missões será exercida pelo Pastor Presidente da Igreja, eleito pela Assembleia Geral, com as atribuições definidas pelo Estatuto da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte.

Seção III DO DIRETOR DE PROJETOS DE CRESCIMENTO EVANGELÍSTICO

Art. 438. O Diretor de Projetos de Crescimento Evangelístico será o responsável por liderar o Departamento de Evangelismo e Missões.

Seção IV
DO CONSELHO DE MISSÕES

Subseção I
Da Constituição

Art. 439. O Conselho de Missões é integrado:

- I – pelo Diretor de Projetos de Crescimento Evangélico, com voto de qualidade;
- II – pelo Primeiro Coordenador Geral de Evangelismo e Missões;
- III – pelo Segundo Coordenador Geral de Evangelismo e Missões;
- IV – por cinco integrantes do Ministério, sendo dois pastores e três evangelistas, nomeados pela Diretoria Geral da Igreja.

Art. 440. Será sempre convocado o representante de órgão da Igreja, sem direito a voto, para a reunião em cuja pauta constar matéria de interesse do órgão em questão.

Subseção II
Das Atribuições

Art. 441. Ao Conselho de Evangelismo e Missões, órgão de deliberação a nível departamental, compete:

- I – apresentar à Diretoria Geral proposta de Calendário Anual de Atividades do Departamento de Evangelismo e Missões, encaminhando-a à Presidência para homologação;
- II – pesquisar, planejar e elaborar a Proposta de Plano de Evangelismo Geral, enviando-o à Diretoria da Igreja para apreciação;
- III – emitir parecer sobre a exequibilidade de projetos de missão e o estabelecimento de parceria para a realização de missões transculturais;
- IV – apreciar relatórios de missionários, emitindo parecer sobre a continuidade de parceria de missão;
- V – apreciar os relatórios financeiros do caixa único de evangelismo e missões, emitindo proposta à Diretoria da Igreja sobre a abertura de novos compromissos de manutenção orçamentária, bem como sobre o financiamento de atividades e projetos de evangelismo e sobre a manutenção ou cancelamento de parcerias em projetos missionários, nos termos deste regimento;
- VI – aprovar, organizar e executar, mediante autorização da Presidência, eventos evangélicos gerais e eventos relativos às missões na Igreja;
- VII – requerer dos parceiros missionários a expedição de relatórios sobre projetos missionários, bem como emitir parecer sobre os mesmos, encaminhando-os à Diretoria, Ministério e Igrejas Mantenedoras;
- VIII – criar comissões temporárias, presididas por um ou mais Conselheiros, para o aprimoramento do desenvolvimento e pesquisa das atividades de evangelismo e missões, constituídas na forma e com atribuições previstas no ato de que resultar sua criação;
- IX – conhecer dos Relatórios anuais de funcionamento do Departamento de Evangelismo e Missões, e dos Relatórios financeiros do caixa único de evangelismo e missões;
- X – fiscalizar a observância e o cumprimento do Regimento Interno no que tange ao Departamento de Evangelismo e Missões.

Subseção III
Do Funcionamento

Art. 442. O Conselho de Evangelismo e Missões reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, mediante convocação do Diretor de Projetos de Crescimento Evangélico, e em caráter

extraordinário, quando convocado pelo mesmo Diretor, por iniciativa própria, ou a requerimento da maioria de seus membros.

Art. 443. O Conselho de Evangelismo e Missões funcionará com a presença da maioria de seus membros, e suas decisões serão tomadas pela maioria simples de votos dos Conselheiros presentes.

Seção IV **DOS COORDENADORES**

Art. 444. O Coordenador Geral de Evangelismo e Missões será indicado pelo Diretor de Projetos de Crescimento Evangelístico e nomeado pela Diretoria da Igreja, dentre membros ativos do Ministério, podendo ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 445. Compete ao Primeiro Coordenador Geral de Evangelismo e Missões:

- I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Interno, especialmente no que tange ao Departamento de Evangelismo e Missões e às Resoluções emitidas pelo Conselho de Missões;
- II – pesquisar e programar corretamente as atividades missionárias urbanas e transculturais da Igreja;
- III – levar ao conhecimento do Presidente todos os fatos relevantes, para conhecimento e deliberação;
- IV – representar, mediante autorização do Diretor de Projetos de Crescimento Evangelístico, o Departamento de Evangelismo e Missões sempre que se fizer necessário;
- V – orientar a postura da Igreja, nos diversos casos pertinentes às atividades missionárias;
- VI – expedir, após autorização do Diretor de Projetos de Crescimento Evangelístico, determinações ao Setor de Tesouraria do Departamento Financeiro, correspondentes à movimentação do Caixa Único de Evangelismo e Missões.

Art. 446. O Segundo Coordenador de Evangelismo e Missões será indicado pelo Diretor de Projetos de Crescimento Evangelístico e nomeado pela Diretoria da Igreja, dentre membros ativos do Ministério podendo ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 447. Ao Segundo Coordenador de Evangelismo e Missões compete:

- I - substituir o Primeiro Coordenador Geral no caso de impedimento deste;
- II - auxiliar o Primeiro Coordenador Geral sempre que por ele for convocado para missões especiais.

CAPÍTULO III **DAS MISSÕES TRANSCULTURAIS**

Seção I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 448. São Missionários os cristãos que, respondendo a uma chamada divina, dispõe-se a anunciar o Evangelho em terras estrangeiras.

§ 1º. A Igreja envidará esforços para não enviar missionários diretamente, preferindo desenvolver missões transculturais por meio de agências, igrejas ou convenções parceiras, devidamente credenciadas para essa finalidade.

§ 2º. O Departamento de Evangelismo e Missões poderá realizar parceria para a realização de projetos missionários desenvolvidos por Missionários autóctones, oriundos do campo missionário.

Art. 449. Os Missionários desempenham suas funções voluntariamente, inspirados em sua vocação espiritual, não almejando qualquer contraprestação onerosa e não cultivando, com a Igreja mantenedora do projeto missionário, qualquer relação empregatícia ou de prestação de serviços.

Parágrafo único. Nenhum Termo de Parceria será firmado sem a assinatura, pelos Missionários envolvidos, de declaração reconhecendo a inexistência de vínculos com a Igreja, como preceitua esse artigo.

Art. 450. O Missionário participante de projeto missionário apoiado pela Igreja não é membro ou ministro da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte.

Parágrafo único. Se originário da Igreja, o Missionário deverá dela se desligar quando de sua vinculação ao projeto missionário, filiando-se ao Ministério ou Convenção supervisor da Missão.

Seção II

DOS PROJETOS MISSIONÁRIOS

Art. 451. A agência, Igreja ou Convenção interessada em desenvolver um projeto missionário em parceria com a Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, apresentará um projeto missionário, relacionando as missões que pretende desenvolver.

§ 1º. Se o desenvolvimento do projeto for de iniciativa do Missionário, este deverá apresentá-lo a uma agência, Igreja ou Convenção credenciada para realização de parceria com a Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte.

§ 2º. O projeto terá duração máxima de quatro anos, não podendo ser prorrogado, sendo, entretanto, permitida a apresentação de novo projeto para a mesma missão, com objetivos e metas diferentes.

Art. 452. O projeto conterá:

- I – descrição pormenorizada do campo, dificuldades e desafios;
- II – período e custo de treinamento dos missionários, se necessário;
- III – objetivos gerais e específicos do projeto, nas áreas social e religiosa;
- IV – metas propostas para a missão;
- V – cronograma com o plano estratégico, tático e operacional da missão;
- VI – identificação dos missionários selecionados, com termo de compromisso firmado com a agência, Igreja ou Convenção;
- VII – proposta de parceria da agência, Igreja ou Convenção, com duração e custo orçamentário.

Parágrafo único. O custo orçamentário do projeto poderá contemplar, dentre outras despesas:

- I – despesas com treinamento dos missionários;
- II – despesas com passagem e traslado;
- III – despesas com investimento em bens e patrimônio;
- IV – despesas com plano de saúde, seguro e previdência dos missionários envolvidos.

Art. 453. Uma vez recebido, o projeto missionário será apreciado pelo Conselho de Evangelismo e Missões, e recebendo parecer favorável, o Departamento de Evangelismo e Missões diligenciará no sentido de obter entre as Regionais da Igreja, carta de intenção de compromisso orçamentário, no montante necessário para cobertura do custo orçamentário do projeto.

Art. 454. Obtendo as cartas de intenção necessárias, o Departamento de Evangelismo e Missões encaminhará solicitação à Diretoria Geral, buscando a aprovação do projeto e autorização para firmar Termo de Parceria.

Seção III

DAS PARCERIAS

Art. 455. Uma vez aprovada a parceria e o projeto, o Departamento de Evangelismo e Missões solicitará a formalização do compromisso orçamentário pelas Regionais interessadas, os quais deverão ser assinados pelo Pastor Regional, após aprovação em reunião do Ministério local, cuja ata ficará fazendo parte integrante do Termo.

Art. 456. Formalizados os compromissos orçamentários, o Termo de Parceria será encaminhado para assinatura pelo Pastor Presidente em conjunto com o Diretor de Projetos de Crescimento Evangelístico e o Primeiro Coordenador Geral de Evangelismo e Missões, sendo arquivado pelo Departamento para verificações futuras.

Art. 457. O Termo de Parceria conterá, obrigatoriamente, previsão de prestação periódica de contas da entidade parceira, por relatório digital, com atualização dos objetivos, metas e cronograma desenvolvido, além dos resultados espirituais alcançados.

Art. 458. O Termo de Parceria poderá ser encerrado extemporaneamente, nas seguintes condições:

- I – ausência de prestação de contas da entidade parceira, por três meses consecutivos ou cinco meses alternados;
- II – descumprimento dos objetivos, metas e cronograma constante do projeto;
- III – desistência da entidade parceira em continuar com o projeto;
- IV – desistência da maioria das Regionais mantenedoras, em conjunto, ou do Departamento de Evangelismo e Missões, após notificação da entidade parceira com prazo de três meses de antecedência.

CAPÍTULO IV ***DO EVANGELISMO URBANO***

Seção I ***DISPOSIÇÕES GERAIS***

Art. 459. O evangelismo urbano, como prática fundamental para o cumprimento do objetivo da Igreja, dar-se-á como prioridade em todas as atividades eclesiais, e através de projetos específicos locais, regionais ou gerais, visando o anúncio do Evangelho e a salvação de almas para o Reino de Deus.

Art. 460. Os projetos locais e regionais de evangelismo serão propostos pelo Secretário de Evangelismo e Missões ao Dirigente ou Pastor Regional, sendo desenvolvido na Congregação ou Regional com a aplicação de recursos do Caixa único de evangelismo e missões.

Art. 461. Os projetos gerais de Evangelismo serão propostos pelo Coordenador Geral de Evangelismo e Missões, aprovados pelo Conselho de Evangelismo e Missões, e aplicado ao Ministério Belo Horizonte após aprovação da Diretoria Geral.

Seção II ***DOS PROJETOS GERAIS DE EVANGELISMO***

Art. 462. Os projetos gerais de Evangelismo serão propostos com duração de 1 ano, no último trimestre do ano anterior, para aplicação no ano seguinte.

Art. 463. Os projetos devem conter:

- I – os objetivos gerais e específicos;
- II – as metas a serem alcançadas;
- III – cronograma com o planejamento estratégico, tático e operacional;
- IV – plano de treinamento de auxiliares por Regional;
- V – custo orçamentário;
- VI – proposta de coordenação e estrutura caso necessários.

§ 1º. Todos os projetos de Evangelismo devem observar o alinhamento à missão da Igreja, aprovada pela Diretoria Geral.

§ 2º. Uma vez aprovados pelo Conselho de Evangelismo e Missões, os projetos serão submetidos à aprovação da Diretoria Geral.

Art. 464. Os projetos em andamento serão avaliados mensalmente pelo Coordenador Geral de Evangelismo e Missões, que apresentará relatório sobre seu desenvolvimento para análise pelo Conselho de Evangelismo e Missões.

Art. 465. Ao término do projeto, o Departamento de Evangelismo e Missões prestará contas dos valores investidos à Diretoria Geral da Igreja.

Art. 466. Qualquer projeto de Evangelismo poderá ser encerrado extemporaneamente, por proposta do Departamento de Evangelismo e Missões aprovada pela Diretoria Geral, desde que perca o objeto ou se mostre inviável em seus objetivos.

CAPÍTULO V **DO FINANCIAMENTO DA OBRA MISSIONÁRIA**

Seção I **DO CAIXA ÚNICO DE MISSÕES**

Art. 467. Todas as ofertas, votos e donativos específicos para evangelismo e missões, recolhidos na Sede e Regionais da Igreja, integrarão o caixa único de evangelismo e missões, cuja movimentação far-se-á pelo Tesoureiro Regional ou pelo Setor de Tesouraria do Departamento Financeiro, mediante orientação do Departamento de Evangelismo e Missões.

Art. 468. Os recursos do caixa único de evangelismo e missões podem ser aplicados:

- I – para manutenção de compromissos orçamentários de projetos de missões;
- II – para ofertas extras a Missionários ou Agências, limitadas a uma oferta por donatário, no ano;
- III – para projetos de conscientização sobre evangelismo e missões;
- IV – para despesas com projetos evangelísticos na Congregação ou na Regional;
- V – para repasse de cota mensal ao Departamento de Evangelismo e Missões.

Art. 469. A cota de repasse mensal ao Departamento de Evangelismo e Missões pelas Regionais será fixada anualmente pela Diretoria Geral, mediante sugestão do Departamento de Evangelismo e Missões.

Art. 470. O repasse das cotas serão recolhidos em conta de titularidade da Igreja específica para esse fim, mediante boletos bancários às Regionais.

Art. 471. Os pagamentos com recursos da conta destinada ao Evangelismo e Missões somente far-se-á mediante autorização do Coordenador Geral de Evangelismo e Missões mediante ciência do Diretor de Projetos de Crescimento Evangelístico, observadas as exigências documentais.

Art. 472. O Setor de Tesouraria do Departamento Financeiro expedirá, mensalmente, relatório ao Conselho de Missões, demonstrando o fluxo do caixa único de evangelismo e missões, para avaliação da possibilidade de custeio de eventos e projetos gerais de Evangelismo e Missões.

Art. 473. Os gastos do Caixa único de Evangelismo e Missões das Congregações e Regionais devem ser registrados em relatório financeiro, a ser enviado para revisão do Conselho de Evangelismo e Missões e posteriormente, ao Departamento Financeiro para contabilização.

CAPÍTULO VI **DO COLÉGIO DE SECRETÁRIOS**

Art. 474. O Colégio de Secretários de Evangelismo e Missões será composto pelos Secretários de Evangelismo e Missões da Sede e das Regionais da Igreja, podendo funcionar em sessões conjuntas ou separadas, de acordo com a necessidade e a matéria a ser tratada.

Art. 475. O Colégio de Secretários será convocado pelo Diretor de Evangelismo e Missões, mediante aviso aos Pastores Regionais, competindo-lhe:

- I – deliberar sobre a agenda temática única de oração e trabalhos de conscientização de Evangelismo e Missões;
- II – aprovar e organizar eventos gerais de Evangelismo e Missões;
- III – sugerir e atuar na execução de projetos de Evangelismo e Missões;
- IV – contribuir com sugestões, visando ao melhor funcionamento do Departamento de Evangelismo e Missões.

Parágrafo único. O Colégio de Secretários funcionará em primeira convocação, com a presença da maioria de seus membros, e em segunda convocação, com qualquer número, quinze minutos após a hora determinada.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS GERAIS

Art. 476. O presente regimento interno poderá ser reformado por proposta da Diretoria da Igreja, mediante sugestão:

- I – dos Departamentos Auxiliares, por intermédio dos respectivos Diretores;
- II – dos Conselhos e Comissões Ministeriais;
- III – dos Órgãos de Apoio Administrativo;
- IV – dos Órgãos Eclesiásticos Gerais ou Regionais;
- V – do Ministério.

Art. 477. As sugestões de reforma serão sempre encaminhadas à Assessoria Jurídica Estratégica, que emitirá parecer para apreciação da Diretoria da Igreja.

Art. 478. As propostas de reforma aprovadas pela Diretoria Geral serão comunicadas ao Ministério e submetidas à aprovação da Assembleia Geral de Membros da Igreja.

Art. 479. É vedada a qualquer órgão, Regional ou congregação da Igreja, a adoção de outro Regimento Interno.

Art. 480. O Ministério Local expedirá instruções normativas, na forma de circulares, com o objetivo de regular as práticas e o funcionamento local de qualquer órgão, sendo vedada a expedição de instrução normativa que contrarie disposição expressa deste Regimento Interno ou do Estatuto da Igreja.

Art. 481. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

Art. 482. Revogam-se as disposições em contrário, bem como os atuais Regimentos existentes em qualquer órgão da Igreja.

Reforma aprovada na 30ª sessão extraordinária da Assembleia Geral de Membros de 29/09/2024.

Belo Horizonte/MG, 29 de setembro de 2024.

Diretoria Geral

Paulo César Pereira, Pr.
Presidente

Laercio Rodrigues da Silva, Pr
1º Vice-Presidente

Benedito Celso Cortes, Pr.
2º Vice-Presidente

Josué Fernandes Dias, Pr.
Diretor de Relações Ministeriais

João Carlos Ferreira de Oliveira, Pr.
Diretor Administrativo

Antônio de Paulo Gomes, Pr.
Diretor Financeiro

Rogério Aparecido Soares Ribeiro, Pr.
Diretor de Obras

Visto:

Fernando César Gomes Silveira
OAB/MG 96.774

ATO DAS DISPOSIÇÕES REGIMENTAIS TRANSITÓRIAS

Art. 1º. Aos ministros listados no anexo I abaixo, que servem à Igreja em regime de tempo integral, fica garantido o direito de jubilação, desde que atendidas as seguintes condições:

- I – ter o ministro idade igual ou superior a sessenta e cinco anos;
- II – ser membro da Igreja e estar servindo em regime de tempo integral quando do pedido de jubilação;
- III – não ter procedimento disciplinar aberto em seu desfavor;
- IV – não esteja cumprindo medida disciplinar;
- V – não participar do plano de previdência complementar custeado pela Igreja.

§ 1º. A jubilação referida neste artigo será paga em parcelas mensais, fixada, na data da concessão, em valor igual à prebenda que o ministro recebia na ativa, desde que não tenha a Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte recolhido contribuições previdenciárias em benefício do ministro.

§ 2º. Tendo a Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte recolhido contribuições previdenciárias em benefício do ministro, o valor da jubilação será fixado, na data da concessão, ao equivalente à diferença entre o valor do benefício do INSS e o valor da prebenda que o ministro recebia na ativa.

§ 3º. As parcelas da jubilação serão reajustadas sempre que a verba eclesiástica conferida aos ministros da ativa sofrer reajuste, pela aplicação de cinquenta por cento do índice usado no reajuste da verba eclesiástica da ativa.

§ 4º. A jubilação será paga enquanto o ministro permanecer como membro integrante da Igreja Assembleia de Deus – Ministério Belo Horizonte, cessando com o advento de seu falecimento ou pela aplicação de medida disciplinar de suspensão ou desligamento da Igreja.

§ 5º. O pagamento da jubilação de que trata este artigo será efetuado pelo caixa da última Regional em que o ministro desempenhou função eclesiástica ou administrativa, antes de seu afastamento ou pedido de jubilação.

§ 6º. Os ministros listados no Anexo I abaixo que estiverem aptos a participar do plano de previdência complementar farão nele sua inscrição, deixando de fazer jus ao direito de jubilação previsto neste artigo.

Reforma aprovada na 30ª sessão extraordinária da Assembleia Geral de Membros de 29/09/2024.

Belo Horizonte/MG, 29 de setembro de 2024.

ANEXO I

Lista de ministros contemplados com o direito de jubilação aos sessenta e cinco anos de idade:

Ordem	Nome
01	Antônio de Paulo Gomes
02	Davi Lourival de Lacerda
03	João Alves de Souza
04	Jorge José da Silva
05	Valdir Alves da Costa

Diretoria Geral

Paulo César Pereira, Pr.
Presidente

Laercio Rodrigues da Silva, Pr
1º Vice-Presidente

Benedito Celso Cortes, Pr.
2º Vice-Presidente

Josué Fernandes Dias, Pr.
Diretor de Relações Ministeriais

João Carlos Ferreira de Oliveira, Pr.
Diretor Administrativo

Antônio de Paulo Gomes, Pr.
Diretor Financeiro

Rogério Aparecido Soares Ribeiro, Pr.
Diretor de Obras

Visto:

Fernando César Gomes Silveira
OAB/MG 96.774