

PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM PAU GRANDE
Estrada da Cachoeira, 1 – Pau Grande, Magé, RJ.
CNPJ 30.169.080/0001-74

DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA IGREJA

Primeira Reforma do Estatuto da Primeira Igreja Batista em Pau Grande

ESTATUTO DA IGREJA

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E FINS.

Artigo 1º - Com o nome de *Primeira Igreja Batista em Pau Grande* é constituída, por tempo indeterminado, e com número ilimitado de membros, uma Associação Religiosa, sem fins lucrativos; situada à Estrada da Cachoeira, 01, Pau Grande, 6º Distrito de Magé; RJ, Brasil.

Parágrafo Único - São membros fundadores, aqueles cujos nomes constam da Ata da Primeira Assembléia, realizada por ocasião de sua **organização em 07 de abril de 1984**, e todos os que foram recebidos por Batismo, Carta de Transferência, ou Reconciliação, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de Organização, conforme proposta feita na Primeira Assembléia.

Artigo 2º - A *Primeira Igreja Batista em Pau Grande*, é também denominada: **IGREJA BATISTA MONTE VERDE**, doravante neste Estatuto denominada **IGREJA**, tem por fim expandir o Evangelho de Jesus Cristo, estudar a Bíblia, promover o bem estar social, e a educação em geral, praticar a beneficência reunir-se para cultuar a Deus, e tratar de assuntos relativos ao reino, bem como suas finalidades.

Artigo 3º - A IGREJA é autônoma, reconhecendo como única cabeça e Suprema Autoridade, somente JESUS CRISTO, respeitando as autoridades constituídas, conforme expresso nas Sagradas Escrituras.

Artigo 4º - A IGREJA rege-se unicamente pela Bíblia, e aceita como fiel interpretação das sagradas Escrituras, o documento denominado **DECLARAÇÃO DOUTRINÁRIA DA CONVENÇÃO BATISTA BRASILEIRA**.

Artigo 5º - A IGREJA relaciona-se, para fins de cooperação, com as demais Igrejas filiadas à Convenção Batista Brasileira, à Convenção Batista Fluminense, e à Associação Batista Mageense, ou congêneres.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO.

Artigo 6º - A IGREJA compõe-se de pessoas que aceitam voluntariamente as suas doutrinas e disciplina, sem distinção de cor, sexo, idade ou nacionalidade, que sejam por ela recebidas em Assembléia.

§ 1º - Os membros da IGREJA são recebidos por batismos; reconciliação, Carta de transferência e, em casos específicos, por aclamação.

§ 2º - Perderá a condição de membro da IGREJA, aquele que o solicitar, ou o que a IGREJA decidir excluir em Assembléia,

§ 3º - A IGREJA disciplinará o membro faltoso, conforme previsto no Regimento.

Artigo 7º - Todos os membros da IGREJA, no livre exercício de seus direitos, poderão:

I) Participar das atividades da IGREJA, previstas no Artigo 2º deste Estatuto.

II) Votar e ser votado, para os cargos ou funções que a IGREJA estabelecer, em conformidade com o seu Regimento ou Manual de Atribuições Eclesiástica.

Parágrafo Único – Todos os membros têm deveres para com a IGREJA, estes estão discriminados no Regimento, à luz da Palavra de Deus.

Artigo 8º - As decisões e os negócios da IGREJA serão exercidos pela Assembléia, que é o poder soberano, tendo uma Diretoria composta de: Presidente, Três Vice-presidentes (1º; 2º e 3º), dois Secretários (1º e 2º) dois tesoureiros (1º e 2º), que exercerão suas funções de acordo com os deveres atribuídos a cada um, descritos na integra no Regimento.

§ 1º - O Presidente, que será sempre, por força do seu cargo, o Pastor da IGREJA, o é por tempo indeterminado. Eleito conforme prescrito no Artigo 12, alínea I; Artigo 13, parágrafo 3º deste Estatuto.

§ 2º - Os demais membros da Diretoria serão eleitos anualmente, em sessão Extraordinária da IGREJA, a se verificar no último trimestre do ano, para exercício de mandato no ano civil subsequente, sendo permitida a reeleição de qualquer desses. Eleitos conforme prescrito no Artigo 12, alínea II; Artigo 13, parágrafo 2º deste Estatuto.

§ 3º - Excetuando-se o Presidente - que será gratificado financeiramente, por força do cargo de pastor - os membros da Diretoria não serão remunerados.

§ 4º - Ao presidente cabe, além dos deveres atribuídos ao seu cargo, representar a IGREJA em Juízo ou fora dele, e em geral, nas relações para com terceiros; junto com o 1º Tesoureiro, assinar Escrituras de compra, venda ou hipoteca de imóveis, Recibos, Contratos e quaisquer outros documentos alusivos a esses atos; abrir, movimentar e encerrar em Bancos ou instituições similares Conta em nome da IGREJA; passar Procurações e substabelecê-las.

§ 5º - O Presidente representa a IGREJA junto às instituições, e eventos denominacionais.

§ 6º - O Presidente, e também por força do cargo de pastor, tem trânsito em todos os ministérios, comissões, setores e organizações da IGREJA.

§ 7º - O 1º Tesoureiro, Junto com o Pastor-presidente assinará Escrituras de compra, venda ou hipoteca de imóveis, Recibos, Contratos e quaisquer outros documentos alusivos a esses atos; abrir, movimentar e encerrar em Bancos ou instituições similares, Contas em nome da IGREJA. Receber, guardar e escriturar os valores recebidos na condição de dízimos e ofertas. Efetuar, com a Assessoria da Secretaria de Apoio Administrativo, pagamentos e distribuição de verbas de acordo com o Orçamento e as que forem autorizadas pela IGREJA. Apresentará balancetes mensais e balanços anuais às Assembléias da IGREJA.

§ 8º O 2º Tesoureiro: Auxilia o 1º Tesoureiro e o substitui na sua falta ou nos seus eventuais impedimentos.

§ 9º A Diretoria é quem responde pelas questões administrativas, e de ordem jurídica, trabalhista, financeira e de Serviços. Coordena a utilização do espaço físico, dos utensílios e equipamentos. Promove as aquisições gerais de utensílios e equipamentos necessários às atividades da igreja; e executa todas as decisões encaminhadas pela IGREJA em Assembléia, sempre assessorada pelo **CAF (Conselho de Administração e Finanças)**.

§ 10º A IGREJA tem uma Secretaria de Apoio Administrativo.

§ 11º A IGREJA tem uma Secretaria de Apoio Patrimonial

§ 12º As Secretarias de Apoio Administrativo e de Apoio Patrimonial têm suas atribuições definidas no Regimento e Manual de Atribuições Eclesiásticas.

Artigo 9º – A IGREJA constituirá um **Conselho de Administração e Finanças**; neste Estatuto e no Regimento denominado **CAF**, com o objetivo de planejar e avaliar as atividades; e encaminhar pareceres gerais para decisão em Assembléia.

Parágrafo único – A formação e atribuições do **CAF** constam do Regimento e do Manual de Atribuições Eclesiásticas.

Artigo 10 - A IGREJA constituirá uma **Comissão de Exame de Contas** que tem suas atribuições descritas no Regimento.

CAPÍTULO III DAS ASSEMBLÉIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

Artigo 11 - Para tratar de assuntos que interessam à sua atividade eclesiástica, a IGREJA se reunirá em Assembléias Ordinária ou Extraordinária, em sua sede, sob a direção do seu Presidente, ou no impedimento deste, pelo substituto legal; o Primeiro Vice-presidente, o Segundo Vice-presidente, ou o Terceiro Vice-presidente.

§ 1º - A não ser em caso fortuito, ou de calamidade pública, as Assembléias da IGREJA só terão validade se realizadas em sua Sede.

§ 2º - As Sessões Ordinárias realizar-se-ão periodicamente segundo o calendário da igreja, e as Extraordinárias, quando legalmente convocadas, conforme Regimento, tantas vezes quantas necessárias, para a eleição de Diretoria, reuniões especiais, ou quaisquer outros motivos.

§ 3º - As Regras Parlamentares adotadas pela Igreja em suas Assembléias, serão as mesmas adotadas pela Convenção Batista Brasileira.

Artigo 12 – Assuntos Específicos para as Assembléias Extraordinárias: os seguintes Assuntos só poderão ser tratados em Assembléia Extraordinária:

- I) Eleição ou demissão do Pastor;
- II) Eleição de Diretoria;
- III) Aquisição, oneração, ou alienação de bens imóveis;
- IV) Reforma deste Estatuto, bem como a aprovação ou reforma de Regimento.
- V) Mudança de Sede, ou de nome da Igreja.

Artigo 13 – O Quorum para realização das Assembléias Ordinárias e Extraordinárias:

§ 1º - O quorum para os assuntos tratados em Assembléia Ordinárias, e para as Assembléias Extraordinárias que tratem de **assuntos não previsto** no Artigo 12 será de 1/4 (um quarto) dos membros da IGREJA; ou com qualquer número de membros presentes após 30 minutos da primeira convocação.

§ 2º - O quorum para os demais assuntos das alíneas II, III, IV e V; listados no Art. 12, será de ½ dos membros da IGREJA; ou de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros.

§ 3º - O quorum para Eleição ou demissão do Pastor, alínea I, do Artigo 12, será de ½ (metade) dos membros da IGREJA, mais 1(um) por cada grupo de 50 (cinquenta) membros ou fração.

§ 4º - O quorum para decisões:

a) Para as Assembléias Ordinárias e Extraordinárias e que tratem dos assuntos das alíneas II, III, IV, e V do Art. 12; o quorum para decisões será de maioria simples dos votantes.

b) Para a Assembléia Extraordinária a que se refere à Eleição e Demissão do Pastor, alínea I do Art. 12, o quorum para decisões será de maioria absoluta dos votantes.

c) Para decisões administrativas de ordem jurídica, serão considerados os votos dos membros civilmente capazes.

CAPÍTULO IV RECEITA E PATRIMÔNIO

Artigo 14 - A Receita da IGREJA será constituída dos dízimos e contribuições voluntárias de seus membros, ou ofertas voluntárias de quaisquer pessoas Físicas ou Jurídicas, de procedência lícita, e moralmente admissível à luz do Evangelho, e será aplicada na consecução dos seus fins, nos termos deste Estatuto.

Artigo 15 - O Patrimônio da IGREJA será constituído de doações, legados, bens móveis e imóveis, registrados em seu nome, e utilizados tão somente na consecução dos seus fins, nos termos deste Estatuto, e dentro do Território Nacional.

Parágrafo Único - Os membros da IGREJA, inclusive o Presidente, não participam do seu Patrimônio.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 16 - Os membros não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela IGREJA, nem ESTA responde por quaisquer obrigações contraídas por qualquer membro, a não ser na forma deste Estatuto.

Artigo 17 - Em caso de cisão por motivos de ordem doutrinária, o Patrimônio da IGREJA ficará com o número de membro(s) que permanecer fiel às doutrinas Batista, conforme o documento denominado **DECLARAÇÃO DOUTRINÁRIA DA CONVENÇÃO BATISTA BRASILEIRA**.

Artigo 18 - A decisão quanto à fidelidade às doutrinas Batistas deverá ser dada por um Concílio de Arbitramento, composto por representantes de igrejas batistas filiadas à Convenção Batista Brasileira e será presidido, preferencialmente, por um dos líderes das convenções desta denominação.

Parágrafo Único – Os membros da igreja, independente do seu número, que permanecer fiel às Doutrinas Batistas, é a IGREJA Constituída, estes nomearão entre si um DIRIGENTE que conduzirá o grupo quanto à decisão de encaminhar a solicitação do Concílio.

Artigo 19 - Em caso de dissolução da Igreja - que só poderá ocorrer em Sessão Extraordinária com votação de 90% (noventa por cento) de seus membros - se for para unir-se a outra Igreja de mesma fé e ordem, fiel ao que dispõe o Artigo 3º e 4º deste Estatuto, o Patrimônio se incorporará a essa outra Igreja. Não se verificando assim, os bens saldos remanescentes passarão a Convenção Batista Fluminense, ou em sua falta, ao seu congênere da Convenção Batista Brasileira.

Artigo 20 - A IGREJA terá um Regimento e um Manual de Atribuições Eclesiástica, aprovado em Assembléia Geral Extraordinária, com o objetivo de normatizar os procedimentos de seus membros, a competência de cada Ministérios e organizações, cujos termos não poderão contrariar os deste Estatuto.

Artigo 21 - A IGREJA poderá criar, para facilitar a consecução de suas atividades e finalidades, tantos Ministérios, e Conselhos, Comissões, Cargos, Comitês,

Entidades; Projetos e Instituições Educacionais e Sociais; e Congregações quantas forem necessárias, de acordo com o presente Estatuto.

Artigo 22 – A Igreja poderá ter compromisso de sustento financeiro:

I) De funcionários das áreas administrativas e de serviços gerais conforme orientação do **CAF**.

II) De Ministros Auxiliares, quando ocupados por pessoas com cursos concluídos em um seminário, ou áreas técnicas.

III) Os Ordenados e/ou gratificações serão conforme projeto orçamentário da Igreja.

Artigo 23 - Este Estatuto só poderá ser reformado em Assembléia Geral Extraordinária, sendo irreformável os Artigos 1º, seu Parágrafo, e 2º, no que se refere às finalidades e constituição da Igreja, os Artigos 3º, 4º, 10, 13 e seu Parágrafo e o Artigo 14, e o Parágrafo 1º do Artigo 8º; bem como o presente Artigo em todos os seus termos.

Artigo 24 - Os casos omissos serão decididos em Assembléia Geral Ordinária, pelos membros da Igreja.

Artigo 25 - Fica eleito o Fórum de Magé, para solução de pendências e dúvidas jurídicas acaso surgidas.

Artigo 26 - Este Estatuto passará a vigorar, após a sua aprovação e Registrado no Cartório competente.

REGIMENTO DA IGREJA

Preâmbulo

A Primeira Igreja Batista em Pau Grande, também denominada Igreja Batista Monte Verde, cuja natureza, constituição e fins estão definidos em seu Estatuto nos Artigos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, e que doravante se designa neste Regimento, por IGREJA, tem sede na Estrada da Cachoeira, 1. Pau Grande, Magé, RJ; realiza suas Assembléias na sua sede ou eventualmente fora da sede, conforme o prescrito no Estatuto no Artigo 10, 11 e 12, em todos os seus termos, e desenvolve atividades para realização de seus fins, em conformidade com seu Estatuto, e com este Regimento. Organizada em *07 de abril de 1984*.

CAPÍTULO I

COMPOSIÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO.

Artigo 1º - A IGREJA compõe-se de pessoas que aceitam voluntariamente as suas doutrinas e disciplina, sem distinção de cor, sexo, idade ou nacionalidade, que sejam por ela recebidas em Assembléia.

§ 1º - Os membros da IGREJA são recebidos por batismos; reconciliação, carta de transferência e, em casos específicos, por aclamação.

a) Recebido por aclamação, quando o endereço da igreja não é identificado.

b) Recebido por aclamação, quando a igreja já não mais existe, ou tenha sido desligada da denominação.

c) Recebido por aclamação, quando o motivo depois de analisado e considerado pelo CAF é apresentado a IGREJA para decisão em Assembléia.

§ 2º - Os membros serão recebidos por unanimidade de votos, salvo quando o voto contrário não se justifique a juízo da maioria.

Artigo 2º - Todos os membros da IGREJA, no livre exercício de seus direitos, poderão:

- I) Participar das suas atividades, previstas no Artigo 2º do Estatuto;
- II) Votar e ser votados para os diversos cargos em conformidade com o Estatuto e com este Regimento.
- III) Para decisões administrativas de ordem jurídica será observada a maior idade, conforme Código Civil vigente no país.

Artigo 3º - São deveres dos membros da IGREJA:

- I) Comparecer às atividades gerais.
- II) Informar o motivo de sua eventual ausência.
- III) Receber, quando necessário, comissão nomeada para ajudá-lo em alguma dificuldade identificada como quebra de fraternidade.
- IV) Entregar os Dízimos, à tesouraria, para o sustento dos seus Ministérios.
- V) Participar contribuindo com ofertas alçadas
- VI) Observar os princípios, a doutrina e a disciplina adotada pela igreja e sua denominação batista.

Artigo 4º - São Sanções aos membros da IGREJA:

- I) Perderá a condição de membro da IGREJA, aquele que o solicitar, ou o que haja decisão de exclusão em Assembléia, por quebra da Ética e desvios de Princípios e Doutrinas preconizados pela igreja e sua denominação batista.
- II) A IGREJA cuidará da integração de membros ausentes ou que tenha ocorrido em alguma falta.
- III) A IGREJA disciplinará o membro que apresente acusações contra o pastor, ou contra qualquer um dos seus líderes, ou contra outro membro; de forma não satisfatória, e não comprovada, e que tente produzir quebra de fraternidade.

Artigo 5º - As decisões dos negócios da IGREJA serão de competência da Assembléia, que é o poder soberano, tendo uma Diretoria composta de: Presidente, Três Vice-presidentes (1º, 2º e 3º), dois Secretários (1º e 2º) dois Tesoureiros (1º e 2º), que exercerão suas funções de acordo com os deveres atribuídos a cada um, descritos neste Regimento.

Artigo 6º - O Presidente, que será sempre, por força do seu cargo, o Pastor, o é por tempo indeterminado. Eleito conforme prescrito no Artigo 12, alínea I; Artigo 13 Parágrafo 3º do Estatuto.

Artigo 7º - Os demais membros da Diretoria serão eleitos anualmente, em sessão Extraordinária, a se verificar no último trimestre do ano, para exercício de mandato no ano civil subsequente, sendo permitida a reeleição de qualquer desses, de acordo com o Artigo 12, alínea II; Artigo 13 Parágrafo 2º do Estatuto.

Artigo 8º - Excetuando-se o Presidente - que será gratificado financeiramente, por força do cargo de pastor - os membros da Diretoria não serão remunerados.

- I) A gratificação do pastor, também poderá ser designada de Ministério do culto.
- II) O Sustento do Ministério do Culto será previsão orçamentária aprovada pela IGREJA em Assembléia.

Artigo 9º - O Pastor tomará posse em Assembléia Solene, em data segundo o calendário da IGREJA, quando assinará o Termo de Posse, cuja redação será aprovada em Assembléia.

Parágrafo Único – A orientação espiritual e a exortação disciplinar à igreja, bem como a coordenação dos cultos e celebrações, são de responsabilidade do pastor.

Artigo 10 - A IGREJA se faz representar através do Pastor-Presidente:

- a) Em Juízo ou fora dele, e em geral, nas relações para com terceiros;

b) Junto com o Tesoureiro, assinar Escrituras de compra, venda ou hipoteca de imóveis, Recibos, Contratos e quaisquer outros documentos alusivos a esses atos; abrir, movimentar e encerrar em Bancos ou instituições similares conta em nome da IGREJA; passar Procurações e substabelecê-las.

c) O Pastor-presidente Representa a IGREJA junto às instituições e eventos Denominacionais.

Parágrafo Único – Esta representação pastoral será custeada através de verba, previamente estabelecida em Orçamento.

Artigo 11 - A IGREJA poderá enviar outros representantes aos eventos de instituições denominacionais.

Artigo 12 - Atribuições da Diretoria da IGREJA:

I – do Presidente, além das atribuições citadas no Estatuto, Artigo 8º, parágrafos 4º, 5º e 6º, e no Artigo 9º e 10 deste Regimento, letras “a, b, c e seu parágrafo”, as demais atribuições são:

- a) Convocar e dirigir todas as Assembléias.
- b) Cuidar da Administração Geral da IGREJA.
- c) Assinar as Atas das Assembléias depois de aprovadas.
- d) Nomear Comissões.
- e) Exercer o voto de desempate nas Assembléias.
- f) Convocar e dirigir as reuniões do CAF e de Obreiros.
- g) Suspender a Assembléia, caso haja falta de ordem.
- h) Interromper a fala de qualquer orador que falte com o respeito à mesa diretora ou a qualquer pessoa presente à Assembléia.

II – 1º Vice-presidente:

a) Substituir o presidente, nas funções administrativas, quando observar a sua falta ou em seus eventuais impedimentos.

III – 2º e 3º Vices-presidentes:

a) Auxiliar o 1º Vice-presidente e substituí-lo em sua falta ou em eventuais impedimentos.

IV - 1º Secretário:

- a) Redigir, lavrar apropriadamente e assinar as atas das Assembléias.
- b) Receber e despachar correspondências administrativas.
- c) Manter em ordem a documentação administrativa, inclusive fichários, as atas e a lista de presença dos membros nas Assembléias.
- d) Assinar junto com o pastor, correspondência enviada em nome da IGREJA.

Parágrafo único – Os itens b, c e d poderão ser executados pela Secretaria de Apoio Administrativo, bem como auxiliar o 1º Secretário na digitação das atas das assembléias.

V – 2º Secretário:

a) Auxiliar o 1º secretário e substituí-lo em sua falta ou em seus eventuais impedimentos.

VI – 1º Tesoureiro:

a) O Tesoureiro fará o lançamento de todo o movimento financeiro da IGREJA, como contribuição com os dízimos e recebimento de ofertas em uma planilha única informatizada e/ou manuscrito.

b) Junto com o Pastor, assinar Escrituras de compra, venda ou hipoteca de imóveis, Recibos, Contratos e quaisquer outros documentos alusivos a esses atos; abrir, movimentar e encerrar em Bancos ou instituições similares Conta em nome da IGREJA.

c) Efetuar pagamentos e distribuição de verbas de acordo com o Orçamento e as que forem autorizadas em Assembléia.

d) Apresentar balancetes mensais e balanços anuais às Assembléias.

Parágrafo único – O Tesoureiro contará com a Atuação da Secretaria de Apoio Administrativo para as ações de lançamento nas planilhas financeiras informatizadas e movimento geral financeiro e bancário.

VII – 2º Tesoureiro:

a) Auxiliar o 1º Tesoureiro e substituí-lo na sua falta ou nos seus eventuais impedimentos.

Artigo 13 - A Diretoria é quem responde pelas questões administrativas, e de ordem jurídica, trabalhista, financeira e de Serviços. Coordena a utilização do espaço físico, dos utensílios e equipamentos. Promove as aquisições gerais de utensílios e equipamentos necessários às atividades da igreja; e executa todas as decisões encaminhadas pela IGREJA em Assembléia, sempre assessorada pelo **CAF (Conselho de Administração e Finanças)**.

§ 1º – O presidente, o pastor, é quem coordena todas as atividades executivas da Diretoria; cabendo-lhe assumir as ações administrativas concernentes ao seu cargo.

§ 2º – **A IGREJA tem uma Secretaria de Apoio Administrativo**, que responde à presidência da IGREJA.

a) A Secretaria de Apoio Administrativo em suas principais atribuições será a de atuar nos serviços burocráticos e prestar assessoria ao presidente da Igreja, nas áreas de Supervisão Geral Administrativa, e de Serviços.

b) Atuar no controle da tesouraria da Igreja junto com o 1º Tesoureiro.

c) As demais atribuições estão definidas no Manual de Atribuições Eclesiásticas.

d) O perfil para ocupar o cargo na Secretaria de Apoio Administrativo consta do Manual de Atribuições Eclesiásticas.

§ 3º - **A IGREJA tem uma Secretaria de Apoio Patrimonial**, que responde à presidência da IGREJA.

a) A Secretaria de Apoio Patrimonial em suas principais atribuições será a de atuar nas ações de investimentos patrimoniais, e prestar assessoria ao presidente da Igreja, nas áreas de Supervisão dos Profissionais dos Serviços de Obras em Andamento e Manutenção patrimonial, equipamentos e utensílios.

b) As demais atribuições estão definidas no Manual de Atribuições Eclesiástica.

c) O perfil para ocupar o cargo na Secretaria de Apoio Patrimonial consta do Manual de Atribuições Eclesiásticas.

Artigo 14 – A IGREJA desenvolve suas atividades através de diversos ministérios; comissões; instituições, organizações e através de quaisquer setores criados para consecução de seus fins, conforme Artigo 21 do Estatuto e 28 deste Regimento.

Parágrafo Único – Cada Ministério contará com um Comitê para planejamento e execução das atividades.

Artigo 15 – As Atribuições dos diversos Ministérios, dos Comitês, e setores da IGREJA constam no Manual de Atribuições Eclesiásticas.

Artigo 16 – A IGREJA constituirá um **Conselho de Administração e Finanças**, neste Regimento, no Estatuto e no Manual de Atribuições Eclesiásticas denominado de **CAF**. Com o principal objetivo de planejar e avaliar as atividades; e encaminhar pareceres gerais para decisão em Assembléia.

§ 1º - **O CAF** é composto da Diretoria da IGREJA, e dos Coordenadores dos Principais Ministérios e Relatores dos Comitês Ministeriais; Relatores de Comissões e Coordenadores das Organizações.

§ 2º - O CAF prepara e apresenta Orçamento para ser aprovado pela Igreja em Assembléia.

§ 3º - As Reuniões da CAF acontecerão uma a cada trimestre ou a qualquer tempo quando legitimamente convocada.

§ 4º - Quem convoca e preside a Reunião do CAF é o presidente, pastor; e na sua falta o seu substituto legal.

a) As Secretarias de Apoio Administrativos e Patrimoniais participarão das reuniões do CAF.

b) Haverá a cada seis meses **Reunião Geral de Obreiros** com todos os membros do CAF junto com os demais líderes dos diversos setores da Igreja; com o seguinte objetivo: Dar conhecimento do planejamento geral da igreja e promover avaliações das atividades.

c) Quem convoca e preside a **Reunião Geral de Obreiros** é o pastor-presidente da Igreja; na falta deste, o seu substituto legal.

d) Não é vedada a nenhum membro da Igreja a presença nas reuniões do CAF bem como na **Reunião Geral de Obreiros**.

Artigo 17 - A IGREJA constituirá uma **Comissão de Exame de Contas**.

Parágrafo Único: São Atribuições da Comissão de Exame de Contas:

a) Examinar os relatórios financeiros da tesouraria geral da IGREJA, sua receita, e a existência de documento de comprovação das despesas.

b) Verificar os lançamentos em uma planilha única de todo à movimentação financeira: Receitas provenientes de dízimos e ofertas dominicais; de ofertas especiais; de beneficência; de cantina; e de outros setores que fazem arrecadação costumeira.

c) Sugerir acertos e modo de lançamento e organização dos comprovantes das despesas financeiras.

d) Apresentar previamente o parecer à Reunião do CAF para providências quando necessárias.

e) Apresentar na Assembléia da IGREJA, pareceres quanto à aprovação ou não dos registros financeiros da Tesouraria Geral da Igreja.

f) Observar o espírito ético no tratamento com pessoas que atuam nos registros financeiros da igreja.

g) Guardar sigilo quanto às informações contidas nos relatórios.

CAPÍTULO II

DAS ASSEMBLÉIAS ADMINISTRATIVAS

Artigo 18 - Para tratar de assuntos que interessam à sua vida e administração, a IGREJA se reunirá em Assembléias Ordinárias ou Extraordinárias, em sua sede, sob a direção do seu Pastor-presidente, ou no impedimento deste, pelo substituto legal – os Vice-presidentes na seqüência de seus cargos.

§ 1º - A não ser em caso fortuito, ou de calamidade pública, as Assembléias só terão validade se realizadas em sua Sede da IGREJA.

§ 2º - As Sessões Ordinárias realizar-se-ão periodicamente segundo o calendário da IGREJA, e as Extraordinárias, quando legalmente convocadas tantas vezes quantas necessárias.

a) Quem convoca as Assembléias Extraordinárias é o Pastor-presidente, na falta ou impedimento deste, o seu substituto legal.

b) Para as Assembléias Extraordinárias, a convocação deverá ser feita de púlpito ou editais, boletins, com antecedência de até 8(oito) dias para os assuntos que não estão relacionados no Artigo 12 do Estatuto

c) Para os Assuntos descritos no Artigo 12 do Estatuto; a convocação será com antecedência de até 30(trinta) dias.

d) Para aceitação de membros não haverá necessariamente convocação prévia.

§ 3º - A IGREJA poderá decidir em uma sessão regular realizar uma Assembléia Extraordinária, indicando o Assunto que deseja tratar.

Artigo 19 - As Regras Parlamentares adotadas pela IGREJA em suas Assembléias, serão as mesmas adotadas pela Convenção Batista Brasileira.

I - Para reconsideração de matéria já decidida em Assembléia Anterior, só poderá ser abordada pelo Plenário da seguinte forma:

a) Proposta de reconsideração da matéria apresentada por um membro que esteve presente à Assembléia, quando da decisão da matéria, e que tenha votado: A favor, quando a proposta teve maioria de votos para aprovação. Ou contra, quando a proposta teve maioria de votos para a rejeição.

b) O Plenário decidirá pelo voto se deseja reconsiderar a matéria ou manter a decisão anteriormente tomada.

Artigo 20 - Os Assuntos relacionados no Artigo 12 do estatuto, só poderão ser tratados em Assembléia Extraordinária.

Artigo 21 - Quorum Para as Assembléias Ordinárias e Extraordinárias prevalece o prescrito no Artigo 13 do Estatuto, em todos os seus termos.

CAPÍTULO III

RECEITA E PATRIMÔNIO

Artigo 22 - A Receita da IGREJA será constituída dos dízimos, e ofertas de seus membros, ou ofertas voluntárias de quaisquer pessoas Físicas ou Jurídicas, de procedência lícita, ou moralmente admissível à luz do Evangelho, e será aplicada na consecução dos seus fins, nos termos do Estatuto e deste Regimento.

§1º - A entrega dos dízimos deverá ser feita com freqüência e pontualidade.

§2º - O Tesoureiro poderá receber dízimos de diversos voluntários.

§3º - Todos os dízimos, todas as ofertas dominicais e especiais, todas as arrecadações de cantina, e de eventos; serão lançados na planilha da Tesouraria Geral da Igreja.

§4º - Toda movimentação financeira será feita preferencialmente através de lançamento bancário.

§5º - Toda despesa e aplicações dos recursos financeiros deverão ser comprovadas com documentos contábeis.

Artigo 23 - O Patrimônio da IGREJA será constituído de doações, legados, bens móveis e imóveis, registrados em nome da IGREJA, e utilizados tão somente na consecução dos seus fins, nos termos do Estatuto e deste Regimento, e dentro do Território Nacional.

Parágrafo Único - Os membros da IGREJA, inclusive o Presidente, não participam do seu Patrimônio.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 24 - Os membros não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela IGREJA, nem ESTA responde por quaisquer obrigações contraídas por qualquer membro, a não ser na forma do Estatuto e deste Regimento.

Artigo 25 - Em caso de cisão por motivos de ordem doutrinária, o Patrimônio da IGREJA ficará com o número de membro(s) que permanecer fiel às doutrinas

Batista, conforme o documento denominado **DECLARAÇÃO DOUTRINÁRIA DA CONVENÇÃO BATISTA BRASILEIRA**.

Artigo 26 - A decisão quanto à fidelidade às doutrinas Batistas deverá ser dada por um Concílio de Arbitramento, conforme prescrito no Artigo 18 e Parágrafo único do Estatuto, em todos os seus termos.

Artigo 27 - Em caso de dissolução da IGREJA, que só poderá ocorrer em Sessão Extraordinária, conforme prescrito no Artigo 19 do Estatuto.

Artigo 28 - A IGREJA poderá criar: cargos, instituições e setores diversos, para facilitar a consecução de suas atividades e finalidades. E será em conformidade com o Artigo 21 e 22 do Estatuto.

Artigo 29 - Este Regimento só poderá ser reformado em Assembléia Geral Extraordinária, não contrariando o Estatuto.

Artigo 30 - A IGREJA tem um Manual de Atribuições Eclesiástica

Artigo 31 - Os casos omissos serão decididos em Assembléia Geral Ordinária da IGREJA.

Artigo 32 - Fica eleito o Fórum de Magé, para solução de pendências e dúvidas jurídicas acaso surgidas.

Artigo 33 - Este Regimento passará a vigorar, a partir da data da sua aprovação.

MANUAL DE ATRIBUIÇÕES ECLESIASTICAS DA IGREJA

A Primeira Igreja Batista em Pau Grande é IGREJA BATISTA MONTE VERDE, neste manual chamada de IGREJA.

A Assembléia é o poder máximo das decisões da IGREJA; e o **PASTOR** é o seu presidente, enquanto no exercício do Ministério Pastoral. A IGREJA para execução de suas atividades tem a Diretoria Estatutária; o Conselho Administração e Finanças, **denominado de CAF**; os diversos Ministérios e Comitês; as diversas Comissões; e as diversas Organizações. A IGREJA poderá instituir ministros com formação, bem como ministros leigos para coordenação dos seus diversos setores. (Conforme Estuto e Regimento Aprovado em 15 de março de 2009).

DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Diretoria – as atribuições do presidente; dos vice-presidentes; dos secretários de ata; dos tesoueiros, estão registradas no Estatuto e Regimento da IGREJA.

A Diretoria é quem responde pelas questões administrativas, e de ordem jurídica, e trabalhista, e financeira. Coordena a utilização do espaço físico, dos utensílios e equipamentos. Promove as aquisições gerais de utensílios e equipamentos necessários às atividades da igreja; e executa todas as decisões encaminhadas pela IGREJA em Assembléia, sempre assessorada pelo **CAF**.

Parágrafo único – A Diretoria conta com uma Secretaria de Apoio Administrativo e uma Secretaria de Apoio Patrimonial para execução das atividades afins.

Pastor-presidente:

Cuidar da Administração Geral da IGREJA.

Oficializar os cultos; cerimônias de batismos; Ceia do Senhor e casamentos.

Promover a pregação e ensino da Palavra para edificação espiritual dos membros e congregados.

Promover programa de capacitação dos crentes o exercício das atividades.
Promover a comunhão dos membros, através de encontros; visitas e oração.
Promover programa de integração das famílias dos membros e congregados.
Promover um programa de Mordomia Cristã.
Dirigir as reuniões dos Conselhos e Assembléia.
Gerenciar as Atividades da Secretaria de Apoio Administrativo e Secretaria de Apoio Patrimonial.
Supervisionar as execuções das atividades gerais; principalmente as questões de ordem jurídica, trabalhista e o cumprimento das determinações da Assembléia, com a assessoria do **CAF** sempre que for necessário.

Atribuições da Secretaria de Apoio Administrativo (Conforme Estatuto e Regimento)

Assessorar a Diretoria da IGREJA nos serviços burocráticos e Supervisão dos assuntos administrativo, jurídicos e de Serviços.

Assessorar o ministério pastoral quanto o agendamento das atividades na IGREJA, na denominação, na comunidade local, na sociedade municipal, estadual e nacional.

Assessorar os ministérios; as organizações, as comissões e diversos setores da IGREJA, quanto ao agendamento e execução das suas atividades, dando ciência ao pastor.

Responsabilizar-se pela utilização do Equipamento de Informática; juntamente com a Comissão de Comunicação e Informática.

Enviar e receber correspondências.

Reunir os documentos para preparar os Termos de Casamentos Religiosos de Efeito Civil.

Arquivar todos os documentos da vida administrativa da IGREJA.

Fazer os lançamentos no Cadastro de Membros e congregados.

Atuar com os tesoureiros quanto à distribuição das verbas de projetos das Coordenadorias de ministérios e Organizações, sempre que for necessário.

Atuar os tesoureiros quanto aos depósitos e pagamentos de guias bancárias, sempre que for necessário.

Atuar os tesoureiros quanto ao lançamento contábil geral da IGREJA nas planilhas únicas e informatizadas e/ou manuscrito.

Atuar a Comissão de Comunicação e Informática quanto à preparação dos Boletins Informativos. Solicitar, as informações a serem publicadas, aos responsáveis pelos Editoriais, pelas Ordens de Culto, e escalas; e quanto à utilização do quadro de avisos.

Fazer o atendimento das necessidades imediatas de serviços dos funcionários, dando conhecimento ao pastor e conseqüentemente à Diretoria Estatutária.

Assessorar Administrativamente ao pastor-presidente, à Diretoria Estatutária, ao CAF. **Assessorar** a Diretoria Estatutária quanto a orientação da utilização dos utensílios equipamentos e do espaço físico;

Assessorar as atividades de todos os coordenadores dos ministérios, organizações, comissões e setores da IGREJA.

Atribuições da Secretaria de Apoio Patrimonial (Conforme Estatuto e Regimento)

Assessorar a Diretoria quanto as seguintes necessidades:

- Na Orientação de atividades de andamento ou futuras Obras.

- Nas ações de manutenção no Patrimônio, fazendo as indicações de profissionais, sempre com licitações adequadas. Sempre com a participação da Diretoria e Ouvidor o **CAF**
- **Aquisições de Materiais para o** serviço de manutenção do patrimônio.
- **Provisão de equipamentos e materiais para** a manutenção dos serviços de jardinagem para preservação das plantas e sua melhor qualidade visual.
- **Identificação dos** móveis, equipamentos e utensílios e relacioná-los em uma planilha para registro do patrimônio.
- **Cotação de** mercado para aquisições gerais, de utensílios e equipamentos, quando autorizado pelo **CAF**.

CONSELHO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (CAF)

(Conforme Estatuto e Regimento).

O CAF tem as seguintes atribuições:

- a) Planejar e Avaliar as atividades gerais.
- b) Planejar e apresentar o Orçamento da IGREJA.
- d) Avaliar proposta de aquisições, que necessitem de aprovação da assembleia.
- e) Executar através dos seus setores as atividades planejadas.
- f) Alistar propostas para ser apresentada a IGREJA em Assembleia.
- g) Acompanhar as propostas e execução de aquisições gerais de utensílios e equipamentos necessários às atividades da igreja.
- h) Acompanhar o cumprimento dos compromissos Legais com Terceiros.
- i) Acompanhar o cumprimento das atividades de funcionários que prestam serviços.
- j) Conhecida às dificuldades dos líderes de cada setor, procurar prover recursos para solucioná-las.

Parágrafo único - O **CAF** fará uma reunião a cada trimestre e a qualquer tempo quando convocado pelo Pastor-presidente.

Quem convoca e preside a reunião do **CAF** é o Presidente, o pastor, na sua ausência, o seu substituto legal.

a) Haverá a cada seis meses **Reunião Geral de Obreiros** com todos os membros do **CAF** junto com os demais obreiros dos diversos setores da Igreja. Principalmente com o seguinte objetivo: Dar conhecimento a todos os obreiros do planejamento geral da igreja e promover avaliações das atividades.

b) Quem convoca e dirige a **Reunião Geral de Obreiros** é o pastor-presidente da Igreja.

c) Não é vedada a nenhum membro da Igreja a presença nas reuniões do **CAF** bem como na **Reunião Geral de Obreiros**.

Comissão de Exame de Contas (Conforme Estatuto e Regimento).

Parágrafo Único: São Atribuições da Comissão de Exame de Contas:

- a) Examinar os relatórios financeiros da tesouraria geral da IGREJA, sua receita, e a existência de documento de comprovação das despesas.
- b) Verificar os lançamentos em uma planilha única de todo à movimentação financeira: Receitas provenientes de dízimos e ofertas dominicais; de ofertas especiais; de beneficência; de cantina; e de outros setores que fazem arrecadação costumeira.
- c) Sugerir acertos e modo de lançamento e organização dos comprovantes das despesas financeiras.

- d) Apresentar previamente o parecer à Reunião do **CAF** para providências quando necessárias.
- e) Apresentar na Assembléia da IGREJA, pareceres quanto à aprovação ou não dos registros financeiros da Tesouraria Geral da Igreja.
- f) Observar o espírito ético no tratamento com pessoas que atuam nos registros financeiros da igreja.
- g) Guardar sigilo quanto às informações contidas nos relatórios.

COORDENADORIAS DE MINISTÉRIOS (Conforme Estatuto e Regimento).

COMITÊS

Cada Ministério contará com um Comitê para planejamento e execução das atividades. (Conforme Estatuto e Regimento)

Composição e Relatores

O Comitê terá um Relator e o número de membros será ilimitado.

O Relator do Comitê assessora e responde pelo Coordenador do Ministério na sua vacância ou eventual ausência.

Principal Atribuição do Comitê

Assessorar o Coordenador de Ministério no planejamento e na execução das atividades dos ministérios depois de ouvido o CAF.

Ministério da Evangelização

Promover um programa de evangelização da IGREJA na comunidade, como por exemplo, o “Cantado na Praça”.

Promover a realização de eventos de evangelização como: Mutirão Missionário; Clarinadas; e outros do gênero.

Promover um *programa de capacitação para a evangelização pessoal e discipulado.

Promover um programa de discipulado para que outras vidas sejam ganhas para Jesus, e os frutos permaneçam.

Promover um programa de evangelização de pessoas internas em casas de recuperação; orfanatos; presídios e hospitais.

Promover um *programa de capacitação para atender pessoas especiais (Ex. Utilização do Ministério LIBRAS – Linguagem Brasileira de Sinais-para os surdos).

*Os programas de capacitação deverão ser executados em parceria com o Ministério de Educação Cristã.

Divulgar as atividades das agências Missionárias da Denominação através do Promotor de Missões

Ministério da Educação Cristã.

Promover as atividades de capacitação de liderança, e congressos com temas que sejam úteis para a IGREJA.

Assessorar os líderes dos Ministérios de Juniores; Adolescentes e Jovens.

Assessorar os líderes das Organizações Missionárias: MCA; JCA; MR; Amigo de Missões; União de Homens; GAM; ER.

Promover as atividades e assessorar os líderes do Ministério Infantil.

Promover as atividades e assessorar os líderes do Ministério de Ensino (EBD).

Assessorar o funcionamento da Biblioteca da IBMV.

Fazer levantamento da necessidade de literaturas para uso das organizações, e adquiri-las, considerando sempre o programa educacional da igreja e as cotações do mercado.

Assessorar os Ministérios, as Organizações e os diversos setores da igreja na realização de eventos como: capacitação, congressos e seminários.

Ministério da Música

Organizar e escalar a música do culto da IGREJA.

Organizar a escalar os regentes para hinos congregacionais.

Assessorar os ensaios e as apresentações do Ministério Coral da igreja.

Assessorar os ensaios e a participação do instrumental no acompanhamento dos hinos congregacionais.

Assessorar os ensaios e as apresentações do Ministério de Cânticos.

Assessorar os ensaios e as apresentações de conjuntos musicais.

Assessorar os ensaios e as apresentações do Ministério de Coreografia.

Assessorar os setores musicais quanto à escala de dias e hora de ensaios para evitar dificuldades na utilização dos espaços E tempo disponíveis.

Promover programa de capacitação musical, aulas de regência e etc.

Ministério da Família

Promover um programa de aconselhamento matrimonial.

Promover um programa de encontro de casais.

Promover momentos de oração entre os casais.

Promover um programa de ensino da vida devocional no Lar.

Promover um programa de ensino de Mordomia Cristã no Lar e qualidade de vida matrimonial.

Promover a formação de grupos de afinidades para convivência e mentoria.

Ministério da Terceira Idade.

Promover um programa de aconselhamento para os idosos.

Promover um programa de encontro de idosos.

Promover um programa de ensino da vida devocional do idoso.

Promover um programa de ensino de Mordomia Cristã no Lar e qualidade de vida do idoso.

Promover a formação de grupos de afinidades para convivência e mentoria.

Ministério da Integração (Diaconia)

Promover um programa de assistência às viúvas e enfermos da IGREJA

Promover visitas às famílias da igreja e aos ausentes aos cultos.

Auxiliar o pastor nas necessidades de cuidados com membros, especialmente com visitas, quando necessárias.

Servir, preferencialmente, a mesa da Ceia do Senhor.

Promover o repasse, a título de beneficência, de ajudas financeiras aos necessitados, sempre considerando as disponibilidades do saldo em caixa.

Repassar aos tesoureiros os comprovantes da movimentação financeira.

Distribuir com as famílias carentes cestas básicas, doadas pelos membros, ou outras doações de fonte legítima, na campanha de arrecadação de alimentos não perecíveis.

ORGANIZAÇÕES (Conforme Estatuto e Regimento).

EDUCAÇÃO

EBD; Ministério Feminino; Ministério Masculino; Ministérios de Juniores, Adolescente e EPA (Encontro da Palavra e Adoração); Berçário; Ministério Infantil; Biblioteca e Capacitação.

Promover atividades específicas para cada área de atuação

Promover um programa de crescimento cristão para a integração dos membros da igreja.

A Coordenação do EPA deve ser com objetivo, além de Adoração e Palavra, o de promover a integração dos membros da igreja nas atividades principalmente da EBD e de Crescimento Cristão patrocinados pela IGREJA.

MÚSICA

A Coordenação das Organizações musicais além de preparar seus grupos para apresentação nos cultos e programações especiais da igreja; deve estimular seu participante a integração nas atividades de crescimento cristão promovidas pela igreja.

COMISSÕES

Comissão de Programas Especiais

Promover as programações dos Dias Especiais: da Esposa do Pastor (1º Dom de março); das Mães (2º Dom de maio); do Pastor (2º Dom de junho); dos Pais (2º Dom de agosto); do Educador Cristão (23 de junho); do Músico Batista (2º Dom de novembro).

Promover os programas dos Retiros Espirituais; dando conhecimento ao pastor e ao conselho da IGREJA.

Preparar e apresentar as programações de Aniversário da Igreja; de Festividades de Natal e Ano Novo.

Apresentar propostas de Eventos Especiais para realizá-los conforme calendário; inclusive intercâmbios entre as igrejas batistas.

Promover as homenagens assessoradas dos setores afins da IGREJA.

Preparar programa de Cultos de Ações de Graças solicitados pelos membros e congregados.

Assessorar o Grupo de Teatro que apóia as programações especiais.

Assessorar os Ministérios; as Organizações e dos diversos Setores nas suas programações.

Comissão de Sociabilidade

PROMOVER A SOCIABILIDADE: programações: do Jantar do Dia dos Namorados; da FESTA DA PRIMAVERA; confraternização de Final de Ano e o Café da Comunhão, quando agendados no Calendário.

Assessorar o Ministério da Família e da Terceira Idade quanto ao programa de confraternização das famílias e idosos.

Esporte e Lazer - Promover o programa de Esporte e Lazer para os membros e congregados da igreja, assim como para as suas famílias.

Comissão de Teatro

Coordenar a preparação e apresentação de Dramatização para os programas especiais da igreja.

Assessorar as organizações nas suas programações quanto à apresentação de teatro.

A Coordenação da Comissão de Teatro além de preparar seus grupos para apresentação nos cultos e programações especiais da igreja; deve estimular seu

participante a integração nas atividades de crescimento cristão promovidas pela igreja.

Comissão de Ornamentação

Promover as tarefas de ornamentação do templo, com a preocupação de oferecer o melhor visual possível.

Fazer constantemente um inventário de materiais para possível substituição, sempre observando as possibilidades financeiras.

Compor a equipe com irmãos e irmãs que desejem atuar nestas atividades.

Buscar assessoria do Ministério de Patrimônio quanto à aquisição de novos materiais para as atividades da comissão.

Operadores de Som

Guardar com zelo os equipamentos de som.

Zelar pelo manuseio do equipamento de som.

Fazer constantemente levantamento das necessidades para possível reparo de manutenção do equipamento de som.

Informar ao Coordenador do Ministério de Patrimônio quanto às necessidades acima citadas.

Obedecer à escala mensal de operadores de equipamento de som.

Estar presente nas programações especiais da IGREJA.

Chegar com antecedência mínima de 30 minutos para providenciar a ligação do equipamento de som.

Fazer contato com as pessoas escaladas para participação na inspiração musical do culto para acertar no equipamento quanto ao uso de CD e passagem de voz.

Comissão de Recepção

Promover as atividades de recepção das pessoas que vêm ao Santuário para o Culto.

Recepcionar cada pessoa com a maior boa vontade e simpatia possível – Lembre-se que o visitante voltará sempre se for bem recebido.

Observar os lugares vagos no santuário para acomodar os irmãos que chegam para o culto principalmente os visitantes.

Acompanhar, principalmente o visitante até o lugar onde deverá se acomodar para assistir ao culto.

Assessorar o Ministério de Comunicação na Distribuição dos Boletins Dominicais.

Compor a equipe com irmãos e irmãs que desejem atuar nestas atividades.

Estar atentos aos dias e horários da escala para que não haja falta na recepção.

Buscar assessoria do Ministério de Patrimônio quanto a utilização do espaço físico e quanto à acomodação dos assistentes ao culto.

Comissão de Estacionamento.

Promover as atividades de recepção dos motoristas e orientá-los quanto ao melhor lugar para estacionar o seu veículo.

Recepcionar cada pessoa com a maior boa vontade e simpatia possível – Lembre-se que o visitante voltará sempre se for bem recebido.

Colocar em ordem os carros no estacionamento de forma a facilitar a movimentação dos veículos na saída.

Compor a equipe com irmãos e irmãs que desejem atuar nestas atividades.

Estar atentos aos dias e horários da escala para que não haja falta na recepção dos motoristas.

Buscar assessoria do Ministério de Patrimônio quanto à utilização do espaço físico para o estacionamento dos veículos.

Comissão Comunicação e Informática

Preparar e atualizar o Site da IGREJA.

Assessorar a Secretaria na preparação distribuição dos Boletins Informativos.

Preparar e localizar nos espaços possíveis os Painéis de Comunicação Visual.

Responsabilizar-se pela utilização dos equipamentos de multimídia.

Preparar propaganda das principais atividades para serem divulgadas por meio de cartazes, de prospectos, de outdoor e outros meios de comunicação; sem abrir mão da busca de patrocínio se for necessário.

Assessorar a Secretaria quanto a utilização do quadro de avisos, dando ciência ao pastor propagandas que devem ser afixadas.

Assessorar os Ministérios; as Organizações e todos os setores da IGREJA quanto à divulgação de suas atividades.

Comissão de Cantina

Promover as atividades da Cantina em programações especiais da Igreja.

Preparar a Escala de Funcionamento da Cantina em ocasiões de Campanha com a participação das Organizações que desejarem utilizá-la.

Zelar pelos Equipamentos existentes na cantina.

Assessorar a Comissão de Programas Especiais e Eventos por ocasião de suas programações que envolvam a necessidade do funcionamento da cozinha.

Compor a equipe com irmãos e irmãs que desejem atuar nestes serviços.

Buscar assessoria do Ministério de Patrimônio quanto à aquisição e manutenção dos equipamentos e espaço físico para as atividades da cantina.

PEQUENOS GRUPOS

Núcleos de Comunhão e Oração.

Promover encontros de comunhão e oração com os membros e congregados da IGREJA, em lares previamente preparados para este encontro.

As atividades precederão de devocional, reflexão bíblica e período de Oração.

Os núcleos poderão desenvolver momentos de confraternização que deve ser agendado previamente.

Grupo de Oração Matinal

Promover encontros de comunhão e oração com os membros e congregados da IGREJA, nas manhãs de segunda a sábado das 7horas30minutos até 8horas30minutos, no Templo da IBMV.

As atividades precederão de devocional, reflexão bíblica e período de Oração.

O Grupo poderá realizar momentos de oração e comunhão nos lares previamente agendados.

O grupo poderá desenvolver momentos de confraternização que deve ser agendado previamente.

MANUAL DE ATRIBUIÇÕES ECLESIASTICA DA IGREJA

PERFIL DE QUALIFICAÇÃO dos líderes para a coordenação de ministérios auxiliares e cargos técnicos da IGREJA.

Principais Ministérios da Igreja (Conforme Estatuto e Regimento: **Evangelismo, Educação Cristã; Música; Família; Terceira Idade; Juniores; Adolescentes e Jovens; e outros**).

- Terão, preferencialmente, formação específica na área que se propõe atuar. Não será vedado o exercício de ministros leigos desde que identificada as suas habilidades para as determinadas atividades.
- É necessário observar a ética e a prática de trabalho em equipe.
- É necessário conhecer e defender as doutrinas batistas.
- É necessário ter qualidades de liderança e de vida cristã irrepreensível.

Secretaria de Apoio Ministerial - (Conforme Estatuto e Regimento).

Assessorar a Diretoria da IGREJA nos serviços burocráticos e Supervisão dos assuntos administrativo, jurídicos e trabalhistas.

É necessário ter experiência de atuação nas seguintes áreas de trabalho:

- Planejamento e coordenação administrativa.
- Ética e trabalho
- Trabalho em equipe
- Qualidade em prestação de serviço
- Noções de apoio administrativo
- Técnicas de recepção
- Técnicas de secretariado
- Redação empresarial
- Noções de serviço financeiro
- Noções MS-DOS
- Noções Windows
- Noções de Tele Marketing
- É necessário conhecer e defender as doutrinas batistas.
- É necessário ter qualidade de liderança e de vida cristã irrepreensível.

Atribuições da Secretaria de Apoio Patrimonial (Conforme Estatuto e Regimento)

Assessorar a Diretoria da IGREJA nos serviços de obras, manutenção do patrimônio e nos investimentos patrimoniais.

É necessário ter experiência de atuação nas seguintes áreas de trabalho:

- Noções de Planejamento.
- Ética e trabalho.
- Trabalho em equipe.
- Qualidade em prestação de serviço.
- Noções de apoio e assessoria patrimonial.
- Noções de levantamento de cotação e compras.
- É necessário conhecer e defender as doutrinas batistas.
- É necessário ter qualidade de liderança e de vida cristã irrepreensível.

Ministérios Auxiliares

Serão convidados para assessorar o Ministério Pastoral para melhor consecução das atividades ministeriais, para a coordenação dos principais ministérios da IGREJA.

Os Coordenadores de Ministros Auxiliares serão supervisionados pelo Ministério Pastoral.

Os Coordenadores de Ministérios Auxiliares no planejamento de suas atividades deverão disponibilizar-se para atendimento a IGREJA.

Cargos de Ministérios Auxiliares, quando ocupados por pessoas com cursos concluídos em um seminário, ou áreas técnicas; poderá ser gratificado, conforme projeto orçamentário da Igreja. (Artigo 20, parágrafo único do Estatuto e Artigo 27, parágrafo único do Regimento).