

2014

REGULAMENTOS

ECLESIASTICO-ADMINISTRATIVOS

IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA
DIVISÃO SUL-AMERICANA

Introdução

É um privilégio apresentar-lhes a versão 2014 deste livro, conhecido pela Igreja Adventista por sua sigla REA, que contém os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, e composto de quatro partes:

A primeira contém a *Constituição e o Regulamento Interno da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia*, com as emendas e modificações aprovadas na 59ª Assembleia mundial da Igreja realizada em 2010, em Atlanta, Geórgia, EUA, além de algumas modificações votadas pela Comissão Diretiva Plenária da Divisão nas sessões de maio e novembro de 2013.

A segunda contém a *Declaração de Missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia* e a declaração de *Compromisso Total com Deus*, tal como foram aprovadas no Concílio Anual da Associação Geral de 1998, em Foz do Iguaçu, Brasil, e que solicitamos sempre dar a conhecer nas primeiras reuniões gerais de cada Instituição ao iniciar o ano.

A terceira compreende os regulamentos eclesiástico-administrativos da Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, adotados por sua Comissão Diretiva em virtude da disposição *C 10 05* do *Working Policy* da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, que textualmente diz: “A Comissão Diretiva de cada divisão preparará e publicará um regulamento eclesiástico-administrativo para a divisão, seus departamentos e as organizações e instituições existentes dentro de seu território, em harmonia com a *Constituição e os Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da Associação Geral*.”

E, por último, adicionamos uma seção de Siglas Oficiais e seus significados para facilitar o uso das nomenclaturas utilizadas no mundo e na Divisão Sul-Americana, das diversas entidades que compõem a Igreja Adventista em seus diferentes níveis, principalmente as usadas em nosso território. Da mesma forma, incluímos os modelos de credenciais utilizadas pelos obreiros na Divisão Sul-Americana, para seu fácil reconhecimento oficial.

Este livro de *Regulamentos* é a voz autorizada da Igreja Adventista do Sétimo Dia em todo o território da Divisão Sul-Americana, no tocante à organização e administração da obra da Igreja, devendo, portanto, ser estritamente observado e cumprido por todas as organizações denominacionais.

Estes regulamentos são revisados periodicamente pela Comissão de Regulamentos da Divisão Sul-Americana e poderão ser modificados em qualquer reunião plenária de sua Comissão Diretiva. A presente edição, que substitui todas as anteriores, incorpora as emendas e modificações aprovadas, até a data, pela Comissão Diretiva da Divisão em suas últimas sessões.

Ressaltamos aos usuários deste livro que foi acrescentado um “S” ao número de código de alguns regulamentos para indicar que estes são próprios da Divisão Sul-Americana.

Brasília, 20 de novembro de 2013
Secretaria da Divisão Sul-Americana da Associação Geral
da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Índice

Introdução	p. 3
Prefácio	p. 18

CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO GERAL

Constituição da Associação Geral	p. 21
Regulamento Interno da Associação Geral	p. 31

DECLARAÇÃO DE MISSÃO

Declaração de Missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia ... A	
Declaração de Missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia	A 05
Declaração dos Valores da Igreja Adventista do Sétimo Dia	A 10
Compromisso Total com Deus	A 15
Guia para a Missão	A 20

REGULAMENTOS ECLESIAÍSTICO-ADMINISTRATIVOS DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

Regulamentos administrativos gerais	B
Estrutura orgânica da Igreja Adventista do Sétimo Dia	B 05
Regulamentos Eclesiástico-Administrativos	B 10
Assembleias da Associação Geral	B 15
Responsabilidade e vínculos entre os administradores	B 25
Capacitação e treinamento de administradores	B 26 S
Eleição de obreiros jubilados para cargos eletivos	B 27 S
Procedimentos para organizar novas missões, associações e uniões	B 30
Procedimentos para realizar mudanças territoriais	B 40
Procedimentos para a incorporação de associações, missões, uniões e uniões de igrejas	B 45
Procedimentos para dissolver associações, missões e uniões	B 50
Procedimentos para elevar uma missão ao <i>status</i> de associação ..	B 55
Procedimentos para elevar uma união-missão	B 60
Cisão de territórios de uniões-associação	B 65
Vínculos e relações administrativas	B 70

Manual da Igreja	B 85
Guias de estudo da Bíblia e materiais de apoio para a Escola Sabatina	B 90
Relações humanas	B 95
As relações pessoais e a autoridade da Organização	B 100
Procedimento de conciliação por queixas pessoais	B 102 S
Entidades legais	B 115
Assessoria legal	B 120
Consequências financeiras de um litígio	B 125
Instituições	B 130
Procedimentos relacionados com as comissões diretivas e os administradores das instituições	B 135
Viagens dentro da divisão	B 145 S
Controle e preservação de documentos	B 150
Proteção da marca registrada “Adventista do Sétimo Dia”	B 160
 Regulamentos administrativos da Divisão Sul-Americana C	
Divisão Sul-Americana – Propósito e membros	C 03 S
Territórios da Divisão	C 05 S
Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da DSA	C 10
Comissão Diretiva – Atribuições, constituição e votos	C 12 S
Comissões da Divisão	C 13 S
Sessões plenárias e concílios da Divisão	C 15
Administradores e equipe da Divisão Sul-Americana	C 16 S
Procedimento para a substituição dos administradores da DSA	C 17
Assembleias das uniões	C 25
Assembleias das associações/missões	C 30
Comissões Diretivas e Comissões Internas	C 35 S
Igreja da associação/missão	C 45
Revisão anual da manutenção dos obreiros	C 60
Programa denominacional de aviação	C 90
Programa denominacional de lanchas e clínicas móveis	C 91 S
 Modelos de Ato Constitutivo e Regulamento Interno D	
Natureza constitutiva e representativa da Igreja Adventista	D 05
Modelos de Ato Constitutivo e Regulamento Interno	D 07 S

Modelos para as uniões-associação	D 10
Modelo de regulamento interno para as uniões-missão	D 15
Modelo de regulamento interno para uma união-missão de igrejas	D 19
Modelo para as associações	D 20
Modelo de regulamento interno para as missões	D 25
Modelo para as entidades legais	D 30
Licenças/credenciais, status, chamados, registro de serviços, férias e finanças dos obreiros	E
Classificação dos que servem à Igreja	E 01 S
Licenças e credenciais eclesiais	E 05
Licenças e credenciais – Como são concedidas	E 10
Dever de proteger a reputação das licenças e credenciais	E 12 S
Status denominacional dos obreiros	E 15
Status no caso de mudanças territoriais entre uniões	E 16 S
Transferências independentes entre divisões	E 20
Transferências independentes dentro da Divisão	E 22 S
Status de divisão adotiva	E 30
Opções de status para os que nasceram no campo missionário	E 35
Chamados, conceitos e procedimentos	E 37 S
Procedimento para chamados dentro da Divisão	E 45
Procedimentos para chamar obreiros interdivisão	E 46
Ingresso de obreiros	E 47 S
Pensão de Graça, em caso de enfermidade, de obreiros com cargos eletivos	E 55
O presidente de uma associação/missão deve ser pastor	E 60
Preservação dos registros de atividade	E 70
Férias anuais e dias-feriados	E 75
Autorização para se ausentar do território de trabalho	E 77 S
Finanças pessoais dos obreiros	E 80
Conflito de Interesses e/ou de Compromissos	E 85 S
Voto de Dedicção Exclusiva do Obreiro	E 90
Regulamento para a área de informática	E 100
Ministério de Capelania Adventista	FA
Filosofia	FA 05

Objetivos	FA 10
Ministério na Área de Saúde	FA 12 S
Ministério no <i>campus</i> de instituição pública de ensino	FA 15
Ministério da Criança e Ministério do Adolescente	FB
Filosofia	FB 05
Objetivos	FB 10
Áreas de ênfase	FB 15
Pessoal do departamento	FB 20
Responsabilidade para a implementação do currículo	FB 25
Comunicação	FC
Filosofia	FC 05
Visão	FC 10
Objetivo	FC 15
Responsabilidade em alcançar o objetivo	FC 20
Funções e Serviços	FC 25
Coordenação Global Corporativa	FC 30
Educação	FE
Filosofia Adventista da Educação	FE 05
O papel das escolas, faculdades e universidades adventistas	FE 10
Departamento de Educação da Divisão	FE 15 S
Avaliação das instituições educacionais	FE 16 S
Autorização para estabelecer novas instituições educacionais ou autorizar novos cursos	FE 20
Manutenção do sistema educacional adventista	FE 22 S
Professores de Educação Religiosa	FE 40
Admissão de alunos não-adventistas do nível fundamental	FE 45
Excursões de alunos e/ou professores	FE 90
Ministério no <i>campus</i> de instituição pública de ensino	FE 95
Ministério da Família	FF
Filosofia	FF 05
Objetivos	FF 10
Áreas de ênfase	FF 15

Ministério da Saúde	FH
Filosofia	FH 05
Associações de temperança	FH 10
Dia pró-saúde e temperança	FH 15
Princípios operacionais para as instituições médicas	FH 20
Plano de operação das instituições médicas	FH 25
Especialização dos administradores de hospitais	FH 30
Comissão de Prática Profissional Hospitalar	FH 32 S
Avaliação das instituições médicas	FH 35
Deveres Cívicos e Liberdade Religiosa	FL
Filosofia	FL 05
Declaração de propósito	FL 10
Responsabilidades do Departamento	FL 15
Associação Internacional de Liberdade Religiosa	FL 20
Litígios relacionados com a liberdade religiosa	FL 25
Associação Ministerial	FM
Filosofia	FM 05
Declaração de missão	FM 10
Propósitos	FM 15
Responsabilidades do Secretário Ministerial	FM 20 S
Deveres do Secretário Ministerial	FM 25 S
Área Feminina da Associação Ministerial	FM 30
Comissão Ministerial	FM 40
Revista <i>Ministério</i>	FM 45
Revista <i>do Anção</i>	FM 50 S
Evangelismo	FN
Filosofia	FN 05
Missão	FN 10
Propósitos	FN 15
Ministério de Publicações	FP
Filosofia	FP 01
Propósito	FP 03

Princípios básicos de funcionamento das casas publicadoras	FP 05
Nomeação de editores	FP 10
Hinário Adventista	FP 15
Publicações independentes	FP 20
Casas Publicadoras	FP 25
Direitos autorais	FP 45
Agências de distribuição	FP 50
Colportagem evangelística	FP 55
Evangelistas da Página Impressa	FP 60
Voto do Colporteur-Evangelista	FP 65
Escola Sabatina e Ministério Pessoal	FR
Filosofia	FR 05
Ênfase do Departamento	FR 10
Funções editoriais do Departamento	FR 15
Responsabilidade para a implementação do currículo	FR 25
Pessoal do Departamento	FR 30
Ministério de Mordomia Cristá	FS
Filosofia	FS 05
Propósito e função	FS 10
Áreas de ênfase	FS 15
Pessoal do Departamento	FS 20
Relação com as uniões	FS 25
Serviço de Testamento e Legados	FT
Declaração de propósito	FT 05
Ministério da Mulher	FW
Filosofia	FW 05
Propósito	FW 10
Objetivos	FW 15
Pessoal do Departamento	FW 20
Ministério Jovem	FY
Propósito	FY 05

Objetivos	FY 10
Relação do pessoal do Departamento com a administração	FY 15 S
Programas e atividades	FY 20
Ministério no <i>campus</i> público.....	FY 25
Serviço do Espírito de Profecia	GE
Escritos de Ellen G. White	GE 05
Reprodução dos escritos de Ellen G. White	GE 10
Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais. . .	HA
Filosofia, antecedentes e objetivos da ADRA	HA 05
Organização e procedimentos da ADRA – DSA.....	HA 10
Bases para a filosofia da ADRA.....	HA 15
Missão Global.....	HC
Filosofia	HC 05
Missão	HC 10
Estratégia	HC 15
Produção de Alimentos Saudáveis	HI
Fundamentos do Serviço.....	HI 05
Fábricas de alimentos	HI 25 S
Orientações financeiro-operativas	HI 30 S
Seminário Adventista Latino-Americano de Teologia.....	HS
Identificação.....	HS 01
Estrutura administrativa e organização	HS 02
Cursos, programas de estudo e títulos acadêmicos	HS 03
Administração acadêmica	HS 04
Biblioteca	HS 05
Administração financeira	HS 06
Corpo docente e professores.....	HS 07
Estudantes	HS 08
Cláusulas gerais.....	HS 09
Organograma administrativo do SALT.....	HS 10
Comissão de Investigação Bíblica	HS 40

Comissão de Educação Ministerial	HS 45
Ministérios de Apoio	K
Critérios para definir os ministérios de apoio	K 05 S
Ministério Adventista	L
Formação ministerial	L 05
Plano de prática ministerial.	L 10
Plano para incentivar o aumento do número de obreiros ministeriais.	L 12 S
Procedimentos aplicáveis durante a prática ministerial	L 15
Faculdades de Teologia	L 20
Funções eclesiais dos obreiros com licença ministerial.	L 25
Pastores de outras igrejas que aceitam a mensagem adventista.	L 30 S
Qualificações para a ordenação ao ministério	L 35
Ordenados para a Igreja mundial	L 40
Procedimento para autorizar a ordenação	L 45
Exame dos candidatos à ordenação	L 50
O serviço de ordenação.	L 55
Protegendo a reputação do ministério.	L 60
Serviço de obreiros interdivisão	M
Serviço de obreiros interdivisão.	M 05
Serviço de obreiros interunião	N
Filosofia	N 05
Definições.	N 10
A família do obreiro interunião.	N 15
Chamados e períodos de atividade interunião.	N 20
Preparativos para o embarque e arranjos financeiros.	N 25
Reembolso das despesas de mudança	N 30
Férias regulares e férias especiais	N 40
Subsistência dos obreiros interunião	N 45
Previdência social dos obreiros interunião.	N 50
Obreiros que se casam enquanto estão em serviço interunião	N 55
Retorno permanente dos obreiros interunião	N 60

Estudos dos filhos de um obreiro interunião.	N 65
Reincorporação de obreiros com retorno permanente.	N 70
Descontinuidade dos obreiros interunião	N 75
Transferências independentes e reincorporação de obreiros.	N 80
Financiamento do serviço de obreiros interunião	N 85
Plano de intercâmbio de obreiros interunião.	N 90 S
Serviço Voluntário Adventista	R
Filosofia	R 05
Objetivos	R 10
Responsabilidades.	R 15
Planos de Serviço	R 20
Procedimentos	R 25
Regulamentos financeiros gerais	S
Operações e ambiente financeiro	S 04
Planejamento financeiro e processo orçamentário.	S 09
Relatórios financeiros	S 19
Normas de responsabilidade financeira	S 20 S
Índices financeiros	S 24
Preparo e aprovação dos orçamentos.	S 27
Auditorias financeiras	S 29
Subvenções gerais e de emergência	S 30
Comissões de supervisão financeira.	S 34
Fundos da Associação Geral	S 37
Proteção de recursos e investimentos da Organização	S 40
Limites e diretrizes para a solicitação de fundos	S 55
Registro de propriedades.	S 60
Regulamentos sobre seguros	S 70
Depreciação de ativos fixos	S 75
Concessão de fianças para entrar nos Estados Unidos.	S 80
Regulamentos fundamentais da AG para a prova de conformidade com o regulamento.	S 90
Auditoria.	SA
Auditores e auditoria.	SA 05

Serviço de Auditoria Interna.....	SA 40 S
Tecnologia da Informação	SB
Tecnologia da Informação.....	SB 05
Manutenção financeira da Organização	T
Manutenção financeira da Organização	T 05
Fundos da Divisão Sul-Americana	T 10
Regulamento de tipos de câmbio monetário.....	T 35
Obreiro nacional que retorna	T 50
Regulamentos financeiros das instituições educacionais	U
Manutenção financeira das instituições educacionais	U 05
Obreiros enviados para realizar estudos avançados	U 14
Obreiros que realizam estudos de pós-graduação no território da Divisão	U 16 S
Obreiros bolsistas que realizam estudos de pós-graduação fora do território da Divisão.....	U 18 S
Obreiros que cursam pós-graduação com patrocínio parcial ou sem o patrocínio da Organização	U 19 S
Obreiros que cursam pós-graduação com patrocínio parcial da Organização	U 19 05 S
Estudos de pós-graduação para médicos missionários	U 25
O dízimo e as ofertas	V
O dízimo	V 04
Repartir os recursos financeiros.....	V 09
Uso do dízimo	V 14
Organizações Focadas na Ação Missionária.....	V 15
Responsabilidade pelo Uso do Dízimo.....	V 20
Ofertas.....	V 25
Plano de Ofertas Combinadas.....	V 35
Recolta	X
Objetivos	X 05
Administração e uso dos fundos da Recolta	X 17 S

Responsabilidade da ADRA na Recolta	X 30
Divisões doadoras	X 35
Plano de subsistência e de assistência a obreiros	Y
Filosofia da subsistência	Y 05
Escala móvel da Divisão Sul-Americana	Y 10 S
Diárias e reembolso das despesas de viagens autorizadas	Y 15
Auxílios concedidos aos obreiros	Y 20
Auxílio de aluguel	Y 20 05
Assistência médica (Gerais)	Y 20 15
Reembolso das despesas de mudança	Y 20 25 S
Plano de bolsas educacionais	Y 20 30
Auxílios para despesas de adoção de filhos	Y 20 39
Ajudas para despesas de funeral	Y 20 40
Ajuda para filhos (quota-pais)	Y 20 45 S
Ajuda para despesas de climatização	Y 20 50 S
Ajuda para literatura e/ou equipamento profissional	Y 20 55 S
Ajuda de custo para anuidades	Y 20 60 S
Ajudas para contingências (seguros)	Y 25 S
Regulamento para uso de veículos	Y 30
Indenização ou auxílio de readaptação	Y 40 S
Reembolso do Imposto de Renda	Y 45 S
Concessão de Auxílio Complementar de Subsistência aos obreiros participantes do Plano Beta do IAJA	Y 55 S
Plano Pensão de Graça	Z
Plano Pensão de Graça da Divisão Sul-Americana	Z 00
Plano PPG-BD	Z 05
Conceitos, definições e terminologia do PPG-BD	Z 10
Estrutura financeira e fontes de custeio do PPG-BD	Z 20
Crédito de Tempo de Atividades ou de Serviços Reconhecidos (TASR) e de Tempo de Contribuição (TC)	Z 25
Benefício diferido para participantes que se desligarem formalmente das atividades ou serviço	Z 27
Carências	Z 30
Benefícios do PPG-BD	Z 40

Benefícios do PPG-BD outorgados aos participantes que se transferiram independentemente para outras divisões	Z 50
Responsabilidade da Divisão Sul-Americana relacionada com obreiros que foram chamados para servir em outras divisões	Z 60
Emendas e modificações a este regulamento	Z 70
PPG-CDO	ZZ-O
Características dos participantes	ZZ-O 05
Características dos beneficiários	ZZ-O 10
Inscrição de participantes e beneficiários.	ZZ-O 15
Cancelamento ou suspensão da inscrição de participantes ou beneficiários	ZZ-O 20
Reinscrição	ZZ-O 25
Valor-base de contribuição	ZZ-O 30
Benefícios – Disposições gerais	ZZ-O 35
Benefício de renda de pensão de graça por idade	ZZ-O 40
Benefício de renda de pensão de graça especial	ZZ-O 45
Benefício de renda de pensão de graça por invalidez.	ZZ-O 50
Benefício de renda de pensão por morte.	ZZ-O 55
Forma e data de cálculo da forma de pagamento e do reajuste dos benefícios	ZZ-O 60
Custo	ZZ-O 65
Fundos de Quotas.	ZZ-O 70
Alterações do regulamento do PPG-CDO	ZZ-O 75
Disposições gerais	ZZ-O 80
Normas gerais aplicáveis aos sistemas PPG e IAJA	ZZZ
Planos de pensão de graça da Divisão Sul-Americana	ZZZ 05
Conceitos, definições e terminologia regulando a extensão e restrições das ajudas.	ZZZ 10
Fundo Coletivo de Ajudas e Participações (FUNCAP)	ZZZ 15
Ajudas assistenciais	ZZZ 20
Condições para a concessão de ajudas assistenciais	ZZZ 25
Auxílios e ajudas complementares temporárias providas pela organização ou instituição a qual o obreiro, com mais de	

15 anos de TASR ou TC, estiver vinculado no momento da percepção do benefício	ZZZ 30
Continuidade da subsistência temporária, por até seis meses, no caso dos obreiros que se incapacitam por razões de saúde	ZZZ 35
Exclusões expressas	ZZZ 37
Ajuda especial para participantes que se incapacitarem tendo menos de 15 anos de TASR e/ou TC	ZZZ 40
Ajuda de mudança ao obreiro aposentado ou jubilado	ZZZ 45
Oportunidade de atividade ou serviço para viúvos não-obreiros .	ZZZ 50
Serviço pós-jubilamento	ZZZ 55
Previdência ou seguro social oficial	ZZZ 60
Emendas e modificações a este regulamento	ZZZ 65

Índice Alfabético	p. 739
------------------------------------	--------

Índice Temático do Plano Pensão de Graça	p. 771
---	--------

Apêndice

1. Siglas Vigentes na DSA	p. 783
2. Modelos Sugestivos de Credenciais e Licenças	p. 805
3. Nomes e Siglas Oficiais da IASD na DSA	p. 807

Nota: Quando aparecerem as palavras *obreiro*, *delegado*, *irmão*, *membro*, *viúvo*, etc., o usuário deste regulamento deverá levar em conta o contexto para determinar se o termo se refere à pessoa indistintamente de seu gênero (homem ou mulher). Esse procedimento editorial tem por objetivo evitar o uso de ele/ela, o/a, os/as, etc., antes ou depois de cada uma das palavras mencionadas acima, a fim de que o texto flua melhor.

Prefácio

A *Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia*, doravante denominada “Associação Geral”, é a organização governante central da Igreja Adventista do Sétimo Dia em todo o mundo.

A *Associação Geral* compreende o corpo total de crentes da Igreja no mundo inteiro, junto com todas as suas organizações. Está composta pelas “uniões” e as associações/missões adjuntas, que foram ou serão devidamente aceitas por voto da Igreja mundial reunida em uma assembleia da Associação Geral.

A *Associação Geral* é a entidade máxima ou superior da Igreja quanto à administração mundial desta, porque é o corpo unido e organizado de todas as “uniões” do mundo. Está autorizada, por sua Constituição, a criar organizações subordinadas para promover seus objetivos específicos em qualquer parte do globo.

A *Associação Geral* é, ao mesmo tempo, a maior entidade da Igreja porque engloba todas as demais, em todas as partes do mundo.¹

A *Associação Geral* conduz a obra mundial da Igreja por meio das “divisões”, que são seções ou sucursais da Associação as quais operam subordinadamente e em harmonia com os regulamentos eclesiástico-administrativos da Associação Geral dentro de um território específico,² embora possuam autonomia administrativa.

Uma divisão abrange todas as uniões, associações, missões e instituições localizadas na área do mundo que lhe tem sido confiada.

A *Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia*, doravante denominada “Divisão Sul-Americana”, ou, simplesmente, “Divisão”, é o segmento da Associação Geral que governa a Igreja Adventista do Sétimo Dia em oito países sul-americanos. Inclui todas as uniões e as associações/missões adjuntas, que foram ou serão devidamente organizadas dentro de seu território e recebidas posteriormente na irmandade mundial de uniões, em uma assembleia regular da Associação Geral.


1. Ver a estrutura orgânica da Igreja Adventista do Sétimo Dia, em B 05.

2. Ver a jurisdição administrativa da Associação Geral, no Art. 1º do *Regulamento Interno da Associação Geral*.

A Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana funciona em nome da Comissão Diretiva da Associação Geral em todo o território da Divisão, e sua autoridade deve ser acatada pelas uniões e as organizações locais no tocante à administração e conselho.³

*Brasília, 20 de novembro de 2013
Secretaria da Divisão Sul-Americana da Associação Geral
da Igreja Adventista do Sétimo Dia*

3. Ver B 13 55 e o Art. XIV do Regulamento Interno da Associação Geral.



**Regulamentos
Eclesiástico-Administrativos
da Divisão Sul-Americana
da Associação Geral dos
Adventistas do Sétimo Dia**

PARTE I

Constituição e Regulamento Interno
da Associação Geral dos
Adventistas do Sétimo Dia

Constituição da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia¹

(Com as emendas e modificações aprovadas na 58ª Assembleia da Associação Geral, realizada em Saint Louis, Missouri, EUA, de 29 de junho a 9 de julho de 2005.)

ARTIGO I – NOME

Esta organização será conhecida como Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia.

ARTIGO II – PROPÓSITO

O propósito da Associação Geral é ensinar a todas as nações o Evangelho eterno de nosso Senhor e Salvador Jesus Cristo e os mandamentos de Deus.

ARTIGO III – DIVISÕES DA ASSOCIAÇÃO GERAL

Muito do trabalho da Associação Geral é realizado por meio das divisões, que, por sua vez, são formadas por uniões-associação e uniões-missão em áreas específicas do mundo. Cada divisão é uma unidade administrativa da Associação Geral, com autoridade administrativa delegada para cumprir as responsabilidades no território a ela designado. Não é um nível separado de organização. Deve atuar em plena harmonia com a Constituição e Regulamento interno da Associação Geral, com o livro *General Conference Working Policy* e com os votos da Comissão Diretiva da Associação Geral.

1. Esta *Constituição* tem apenas valor e efeito denominacionais ou eclesiásticos. A agência ou entidade legal, através da qual a Associação Geral atua, é a *General Conference Corporation of Seventh-day Adventists* [Corporação da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia]. (Ver o Art. XX, inciso 2, e o Art. XXII do *Regulamento Interno da Associação Geral*.)

A fim de manter a autoridade da Associação Geral, os votos da comissão da Divisão deverão, necessariamente, estar em harmonia com as decisões da Assembleia da Associação Geral, e a elas se complementar, e com todos os votos da Comissão Diretiva entre as Assembleias.

ARTIGO IV – MEMBROS

Parágrafo 1. Os membros da Associação Geral serão:

- a) Todas as uniões-associação, uniões-missão e uniões de igrejas que foram ou sejam devidamente organizadas e aceitas por voto de uma assembleia da Associação Geral.
- b) Todas as seguintes entidades que dependam diretamente da Associação Geral ou de suas divisões:
 1. As associações locais.
 2. As missões locais e as entidades equivalentes, sempre que tenham dois ou mais oficiais, uma comissão diretiva e observem um cronograma de assembleias regulares que tenham sido devidamente organizadas.

ARTIGO V – ASSEMBLEIA DA ASSOCIAÇÃO GERAL

Parágrafo 1. A Associação Geral realizará assembleias quinquenais na data e lugar que a Comissão Diretiva designar, anunciando-as por meio de uma convocação publicada em três números consecutivos da *Adventist Review* com pelo menos quatro meses de antecedência à data de abertura da assembleia. Caso condições especiais do mundo requeiram que se adie a convocação da assembleia, a Comissão Diretiva, reunida em um concílio regular ou extraordinário, terá autoridade para decidir tal adiamento, que não deve exceder a dois anos, notificando-o devidamente a todas as organizações que a integram.

Parágrafo 2. A Comissão Diretiva pode convocar assembleias extraordinárias da Associação Geral na data e lugar que considerar convenientes, notificando-as conforme o previsto no parágrafo 1. As decisões de tais assembleias terão a mesma validade que as das assembleias regulares.

Parágrafo 3. Pelo menos um terço do total dos delegados nomeados no parágrafo 5 do Artigo V deve estar presente na sessão de abertura de qualquer Assembleia regular ou extraordinária da Associação Geral para constituir quórum para as deliberações da ordem do dia. Assim que a Assembleia for

declarada aberta, o quórum estará constituído pelos delegados que estiverem presentes.

Parágrafo 4. A escolha de administradores e a votação de todos os assuntos tratados serão feitas de *viva voz*, ou em conformidade com a indicação do presidente da reunião, salvo se a maioria dos delegados presentes solicitar uma outra forma.

Parágrafo 5. O corpo de delegados de uma Assembleia da Associação Geral estará constituído por:

- a) Delegados regulares.
- b) Delegados-gerais.
- c) No caso de haver exigências financeiras ou outra grande crise na Igreja ou no âmbito internacional, a Comissão Diretiva pode decidir reduzir o número máximo de delegados de uma determinada Assembleia da Associação Geral. Essa redução se aplica tanto aos delegados regulares como aos delegados-gerais.

Parágrafo 6. Os delegados regulares representarão as uniões-associação e as uniões-missão membros da Associação Geral, e as associações, missões e uniões de igrejas mencionadas no Artigo IV, como segue:

- a) Os delegados representantes das uniões-associação ligadas a uma divisão serão designados pela respectiva comissão diretiva da união-associação.
- b) Os delegados representantes das uniões-missão e as uniões de igrejas ligadas a uma divisão serão designados pela Comissão Diretiva da divisão, em consulta com as organizações afetadas.
- c) Os delegados representantes das associações e missões ligadas a uma união-associação serão designados pelas respectivas comissões diretivas das uniões, em consulta com as organizações afetadas.
- d) Os delegados representantes das associações e missões ligadas a uma união-missão serão designados pela Comissão Diretiva da divisão, em consulta com as organizações afetadas.
- e) Os delegados representantes das associações e missões diretamente dependentes de uma divisão serão designados pela Comissão Diretiva da divisão, em consulta com as organizações afetadas.
- f) Os delegados representantes das instituições das divisões, cujo número deverá coincidir com o número de instituições de cada divisão, serão designados pelas comissões diretivas das respectivas divisões, em consulta com as respectivas instituições.

- g) Os delegados representantes das uniões-associação diretamente dependentes da Associação Geral serão designados pela respectiva Comissão Diretiva dessas uniões-associação.
- h) Os delegados representantes das uniões-missão, associações, missões e as uniões de igreja que dependam diretamente da Associação Geral serão designados pela Comissão Diretiva da Associação Geral, em consulta com as organizações afetadas.

Parágrafo 7. Os delegados regulares serão distribuídos na seguinte base:

- a) Cada união-associação terá direito a dois delegados, além de seu presidente (que é delegado-geral), independentemente de seu número de membros.
- b) Cada união-missão terá direito a um delegado, além de seu presidente (que é delegado geral), independentemente de seu número de membros.
- c) Cada associação local terá direito a dois delegados, independentemente de seu número de membros.
- d) Cada missão local terá direito a um delegado, independentemente de seu número de membros.
- e) Cada união de igrejas terá direito a dois delegados, independentemente de seu número de membros.
- f) Cada divisão terá direito a delegados adicionais com base na proporção que o número de membros represente em relação ao número de membros da Igreja mundial. O número total de delegados de todas as divisões sob esta provisão não excederá 400.
- g) Os delegados de cada divisão, previstos no parágrafo 7. f., serão distribuídos entre as uniões-associação e uniões-missão afiliadas à divisão, com base na proporção dos membros de cada união, comparado com o número de membros da divisão. Quaisquer destes delegados que não sejam distribuídos conforme esse processo serão designados a critério da comissão diretiva da divisão.
- h) As cotas de delegados-regulares designadas às uniões, que não forem utilizadas, podem ser redistribuídas pelas divisões.

Parágrafo 8. Os delegados-gerais representarão as instituições da Associação Geral, as divisões da Associação Geral e as instituições das divisões, e serão distribuídos na seguinte base:

- a) Todos os membros da Comissão Diretiva da Associação Geral.
- b) Os diretores/secretários associados dos departamentos e associações da Associação Geral.

- c) Vinte delegados dentre a equipe da Associação Geral. Esses serão escolhidos pela Comissão Diretiva, mediante recomendação da Comissão Administrativa da Associação Geral
- d) Vinte delegados de cada Divisão.
- e) Cada divisão terá direito a delegados adicionais, correspondentes ao número de instituições da divisão em seu território.
- f) Os representantes das instituições da Associação Geral, das divisões e de outras entidades, e os obreiros, secretários de campo, leigos e pastores selecionados pela Comissão Diretiva da Associação Geral e suas divisões. O número desses delegados será 300.

Parágrafo 9. As administrações das divisões deverão consultar as uniões a fim de se assegurar de que toda a delegação da divisão seja composta por adventistas do sétimo dia que estejam em plena comunhão com a igreja, dos quais pelo menos 50 por cento deverão ser leigos, pastores, docentes e outros obreiros de ambos os sexos, que não sejam da área administrativa e que representem os diferentes grupos etários e de nacionalidades. Desses 50%, a maioria deverá ser de membros leigos. Os delegados das instituições da Associação Geral e das instituições das divisões, e os que foram eleitos conforme o parágrafo 8.d. mencionado acima não necessitam satisfazer a quota de leigos.

Parágrafo 10. A Associação Geral emitirá as credenciais dos delegados nomeados de acordo com as disposições deste artigo.

Parágrafo 11. Os cálculos para determinar a quantidade total de delegados mencionados neste artigo serão estabelecidos de acordo com:

- a) Os membros em 31 de dezembro do segundo ano anterior à Assembleia da Associação Geral.
- b) O número de entidades denominacionais elegíveis para a inclusão na determinação de quotas existentes em 31 de dezembro do segundo ano anterior à Assembleia da Associação Geral.

ARTIGO VI – ELEIÇÕES

Parágrafo 1. Serão eleitos, em cada assembleia regular da Associação Geral, os seguintes:

- a) Um presidente, vice-presidentes, um secretário, um subsecretário, secretários associados, secretários para as divisões, um tesoureiro/CFO, um subtesoureiro, tesoureiros/CFO associados, tesoureiros/CFO para as divisões,

secretários-gerais de campo, um diretor e diretores associados do Serviço de Auditoria da Associação Geral para servir na Associação Geral, e um diretor/secretário e um diretor/secretário associado (diretores/secretários) de cada um dos departamentos e associações devidamente organizadas da Associação Geral, tal como se especifica no Artigo X, Parágrafo 1, do *Regulamento Interno da Associação Geral*.

- b) A Comissão do Serviço de Auditoria da Associação Geral conforme previsão no *Regulamento Interno da Associação Geral*, Artigo VIII, Parágrafo 2.a.

Parágrafo 2. As seguintes recomendações deverão ser aprovadas por voto da Comissão Diretiva em uma reunião posterior à assembleia, a critério das divisões:

Outras pessoas servirão como membros da Comissão Diretiva, tal como especificado no Artigo VIII, Parágrafo 1.b.

ARTIGO VII – NOMEAÇÕES

Os seguintes cargos serão nomeados no primeiro Concílio Anual da Comissão Diretiva, após a assembleia regular: um diretor de Arquivos e Estatísticas, um diretor e diretores associados do Instituto de Investigação Bíblica, e os editores e editores associados das principais revistas denominacionais publicadas pela Associação Geral.

ARTIGO VIII – COMISSÃO DIRETIVA

Parágrafo 1. A Comissão Diretiva da Associação Geral estará constituída por:

- a) *Membros ex-officio*:

1. As pessoas eleitas de acordo com o Artigo VI, Parágrafo 1, exceto o diretor e os diretores associados do Serviço de Auditoria da Associação Geral, e os diretores/secretários associados dos departamentos e associações da Associação Geral.
2. Os presidentes das uniões-associação, das uniões-missão, das uniões dependentes da Associação Geral, os ex-presidentes da Associação Geral que tiverem credenciais da associação, o presidente/diretor executivo da “Adventist Development and Relief Agency International”, o presidente

do “Adventist International Institute of Advanced Studies”, o editor da “Adventist Review” o editor do “Adult Sabbath Bible Study Guide” o presidente do “Adventist Risk Management Incorporated”, o presidente/diretor executivo da “Adventist World Radio”, o presidente da “Andrews University”, o diretor de “Archives and Statistics”, o diretor do “Biblical Research Institute”, o presidente do “Christian Record Services Incorporated”, o presidente e o diretor do “Ellen G. White Estate”, o diretor do “Geoscience Research Institute”, o presidente da “Griggs University and International Academy”, o diretor da “International Health Food Association”, o presidente da “Loma Linda University”, o presidente do “Loma Linda University Medical Center”, o presidente do “Oakwood College”, o presidente da “Pacific Press Publishing Association” e o presidente da “Review and Herald Publishing Association”.

b) *Membros eletivos.* A Comissão Diretiva da Associação Geral se completará com:

1. Três leigos e um pastor distrital de cada divisão, independentemente do número de seus membros, e um pastor distrital ou outro obreiro da linha de frente para cada 500.000 membros ou fração maior da metade, depois dos primeiros 500.000 membros. Os leigos, pastores e os outros obreiros mencionados anteriormente serão escolhidos pela Comissão Diretiva de cada divisão dentre os nomes recomendados pelas comissões diretivas das uniões.
2. Trinta membros adicionais nomeados pela Comissão Diretiva da Associação Geral.

ARTIGO IX – OS ADMINISTRADORES E SUAS RESPONSABILIDADES

Parágrafo 1. Os administradores da Associação Geral serão: um presidente, vice-presidentes, um secretário, um subsecretário, secretários associados, um tesoureiro/CFO, um subtesoureiro e tesoureiros associados. É dever desses administradores, em conselho uns com os outros, levar adiante a Obra de acordo com os planos e programas votados pela Assembleia da Associação Geral e em harmonia com os planos e os regulamentos eclesiástico-administrativos aprovados pela Comissão Diretiva.

Parágrafo 2. Os administradores executivos serão: O presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO, os quais executarão a obra em consulta mútua.

Parágrafo 3. O presidente: O presidente é o primeiro oficial da Associação Geral e prestará contas à Comissão Diretiva em consulta com o secretário e o tesoureiro/CFO. Ele, ou a pessoa designada por ele, presidirá as assembleias da Associação Geral, atuará como presidente da Comissão Diretiva, trabalhará em favor dos interesses gerais da Associação Geral segundo as indicações da Comissão Diretiva, e desempenhará os outros deveres geralmente reconhecidos como inerentes ao seu cargo. O presidente da Associação Geral será ministro ordenado e experiente.

Parágrafo 4. Os vice-presidentes: Cada vice-presidente auxiliará o presidente na administração geral da obra da Associação Geral ou presidirá no território de uma divisão.

Parágrafo 5. O secretário, o subsecretário e os secretários associados: O secretário, no desempenho de suas responsabilidades executivas, prestará contas à Comissão Diretiva em consulta com o presidente. Será responsável por registrar nas atas as resoluções das assembleias da Associação Geral e das reuniões da Comissão Diretiva, por manter correspondência com as organizações da Igreja e por cumprir os outros deveres geralmente reconhecidos como inerentes a seu cargo. O subsecretário e os secretários associados auxiliarão o secretário nesse trabalho.

Parágrafo 6. O tesoureiro/CFO, o subtesoureiro e os tesoureiros associados: O tesoureiro/CFO, no desempenho de suas responsabilidades executivas, prestará contas à Comissão Diretiva em consulta com o presidente. O tesoureiro/CFO é o administrador financeiro que determina as diretrizes econômico-financeiras da Associação Geral, as quais incluem, mas não se limitam, a receber, resguardar e desembolsar todos os fundos em harmonia com as decisões da Comissão Diretiva, proporcionar informação financeira ao presidente e à Comissão Diretiva e desempenhar os outros deveres geralmente reconhecidos como inerentes ao seu cargo. O subtesoureiro e os tesoureiros assistentes ou associados auxiliarão o tesoureiro/CFO em suas atividades.

ARTIGO X – PERÍODO DE SERVIÇO

Parágrafo 1. Todos os administradores da Associação Geral e aqueles cuja eleição está prevista no Artigo VII, Parágrafo 1, exercerão suas funções a partir do momento em que assumirem o cargo até a seguinte assembleia regular, ou até que seus sucessores sejam eleitos e assumam seus cargos. Seu período de serviço, a menos que os requisitos legais determinem outra coisa, não está sujeito

aos limites de idade do plano de jubilação da divisão, o qual pode determinar idades específicas para aposentadorias obrigatórias.

Parágrafo 2. Os membros da Comissão Diretiva, indicados no Artigo VIII, servirão desde o momento de sua eleição até a seguinte assembleia regular.

Parágrafo 3. Todas as pessoas nomeadas para servir na Associação Geral, mencionadas no Artigo VII, servirão desde o momento em que assumirem sua função até que seus sucessores sejam nomeados e assumam seus deveres, ou até que cesse a sua responsabilidade. As nomeações feitas em virtude do Artigo VII serão revisadas no primeiro Concílio Anual da Comissão Diretiva, após a assembleia da Associação Geral.

Parágrafo 4. O serviço das pessoas mencionadas nos parágrafos 1 ao 3 deste artigo pode terminar pelas causas mencionadas no Artigo XIII, Parágrafo 1, do Regulamento Interno da Associação Geral.

ARTIGO XI – ENTIDADES LEGAIS

Parágrafo 1. O estabelecimento de corporações legais para servir à Associação Geral será autorizado pela Assembleia da Associação Geral ou pelo Concílio Anual da Comissão Diretiva da Associação Geral.

Parágrafo 2. A “Corporação da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia” é uma entidade legal formada para servir à Associação Geral no cumprimento de seus propósitos.

Parágrafo 3. Em cada Assembleia Ordinária da Associação Geral os delegados elegerão os fideicomissários da Corporação da Associação Geral.

ARTIGO XII – REGULAMENTO INTERNO

Os delegados podem, em qualquer assembleia regular ou extraordinária da Associação Geral, sancionar, emendar ou revogar o regulamento interno. Tais decisões podem abranger qualquer medida que não esteja em contradição com esta Constituição.

ARTIGO XIII – DISSOLUÇÃO

Na eventualidade da dissolução da Associação Geral, todos os fundos ou ativos remanescentes, depois de satisfeitas todas as obrigações, serão transferidos

a uma entidade religiosa adventista do sétimo dia, isenta de impostos, recomendada pela Comissão Diretiva da Associação Geral. O processo de dissolução estará em harmonia com todos os requisitos aplicáveis das leis federais e estaduais.

ARTIGO XIV – EMENDAS

Tanto esta Constituição como o Regulamento Interno podem ser emendados pelo voto favorável das duas terças partes dos delegados presentes e votantes em qualquer assembleia, entendendo-se que, quando houver necessidade de modificar a Constituição numa assembleia extraordinária da Associação Geral, tal propósito será notificado ao convocá-la.

Regulamento Interno da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia

ARTIGO I – JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA

Parágrafo 1. A Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, doravante denominada “Associação Geral”, conduzirá normalmente sua obra mundial por meio de suas divisões, as quais operarão dentro de um território específico, em harmonia com os regulamentos eclesiástico-administrativos da Associação Geral.

Parágrafo 2. As divisões devidamente organizadas são: Divisão Africana Centro-Occidental, Divisão Africana Centro-Oriental, Divisão do Pacífico Sul, Divisão Euro-Africana, Divisão Euro-Asiática, Divisão Interamericana, Divisão Norte-Americana, Divisão Norte-Asiática do Pacífico, Divisão Sul-Africana-Oceano Índico, Divisão Sul-Americana, Divisão Sul-Asiática do Pacífico, Divisão Sul-Asiática e Divisão Transeuropeia.

Os limites territoriais destas divisões poderão ser modificados unicamente nas Assembleias da Associação Geral ou nos Concílios Anuais da Comissão Diretiva.

Parágrafo 3. Se for necessário fazer um ajuste territorial durante um Concílio anual, só poderá ser realizado unicamente se as divisões e outros territórios afetados estiverem representados pelo menos por um de seus administradores, ou, no caso de um território ainda não organizado, pelo oficial mais antigo da Igreja nesse território. Poderá ser feita uma exceção aos requisitos de tal representação no caso de uma situação de emergência. Nesse caso, a Comissão Diretiva fará os ajustes que forem necessários para conduzir a obra nos territórios afetados.

Parágrafo 4. As uniões-associação e as uniões-missão, juntamente com todas as demais organizações e instituições dentro do território de uma divisão, serão responsáveis ante a Comissão Diretiva da respectiva divisão. As instituições da Associação Geral e os campos que não dependerem de uma divisão responderão à Comissão Diretiva da Associação Geral.

ARTIGO II – COMISSÕES TRANSITÓRIAS

Parágrafo 1. Em cada assembleia regular da Associação Geral serão nomeadas as comissões transitórias que se fizerem necessárias para considerar os assuntos

correspondentes a cada uma, e para apresentar seus relatórios e recomendações à assembleia. Entre tais comissões estarão:

- a) A Comissão do Manual da Igreja.
- b) A Comissão de Constituição e Regulamento Interno.
- c) A Comissão de Nomeações.
- d) A Comissão de Planos.

Parágrafo 2. Comissão do Manual da Igreja. O presidente da Comissão do Manual da Igreja será um oficial da Associação Geral.

Parágrafo 3. Comissão de Constituição e Regulamento Interno. O presidente dessa comissão será um oficial da Associação Geral.

Parágrafo 4. Comissão de Nomeações.

a) A Comissão de Nomeações será composta da seguinte maneira:

1. As divisões e cada uma das uniões diretamente dependentes da Associação Geral terão direito de eleger dez por cento de sua delegação para fazer parte da Comissão de Nomeações, depois de descontar qualquer outro delegado-geral que esteja servindo na Associação Geral ou em suas instituições.
 2. Os delegados-gerais excluídos segundo o item anterior terão direito a uma representação na Comissão de Nomeações equivalente a oito por cento do total.
- b) Os membros da Comissão de Nomeações serão eleitos da seguinte maneira:
1. A delegação de cada divisão e de cada união dependente atuará em unidade na escolha dos membros aos quais têm direito. Serão excluídos desse processo qualquer outro delegado-geral que sirva como obreiro na Associação Geral ou em suas instituições.
 2. Os delegados-gerais que estiverem servindo na Associação Geral ou em suas instituições atuarão em unidade ao escolher os membros aos quais têm direito.
 3. A eleição dos representantes para a Comissão de Nomeações, indicados acima, será feita pelo método de votação que cada delegação considerar mais conveniente e efetivo, levando-se em consideração o número de delegados e outras circunstâncias.
- c) A delegação de cada divisão e de cada união dependente selecionará seus representantes para a Comissão de Nomeações com o objetivo de que, até onde seja possível, representem as diferentes áreas geográficas, os diversos segmentos da Organização e os diferentes tipos de atividades do território.

- d) Os delegados eleitos como membros da Comissão de Nomeações devem ser delegados devidamente creditados e presentes à Assembleia.
- e) Os delegados eleitos de acordo com o estabelecido no Artigo VI, Parágrafo 1, da Constituição, não poderão ser membros da Comissão de Nomeações.
- f) Nenhum delegado poderá propor mais de uma pessoa para integrar a Comissão de Nomeações.
- g) A Comissão de Nomeações elegerá seu próprio presidente e secretário, sob a direção temporária do presidente da Associação Geral, cujo cargo está se extinguindo.
- h) A Comissão de Nomeações limitará suas nomeações às posições para as quais se tenha feito provisão orçamentária.
- i) A fim de agilizar o trabalho do plenário da Comissão de Nomeações, será concedido um tempo razoável aos representantes de cada divisão para se reunir e considerar as necessidades de pessoal em suas respectivas divisões e apresentar suas recomendações ao plenário da Comissão de Nomeações. As decisões desses grupos não serão consideradas como obrigatórias para a Comissão de Nomeações, mas deverão ser apresentadas como recomendações para sua consideração. A Comissão de Nomeações também recomendará que os seguintes oficiais da Divisão Norte-Americana sirvam na Associação Geral:
 - O secretário da Divisão Norte-Americana, que servirá como secretário associado da Associação Geral.
 - O tesoureiro/CFO da Divisão Norte-Americana, que servirá como tesoureiro associado da Associação Geral.

ARTIGO III – VICE-PRESIDENTES-GERAIS E VICE-PRESIDENTES PARA AS DIVISÕES

Parágrafo 1. Os vice-presidentes-gerais da Associação Geral serão eleitos para assessorar o presidente nas funções administrativas da Associação Geral. Além desses, se elegerá um vice-presidente para atuar como presidente de cada divisão da Associação Geral.

Parágrafo 2. As reuniões da Comissão Diretiva serão presididas, na ausência do presidente, por um vice-presidente-geral ou pelo presidente da Divisão Norte-Americana.

Parágrafo 3. O papel dos vice-presidentes-gerais da Associação Geral, no tocante às divisões, é o seguinte:

- a) Servir como elemento de ligação entre o presidente da Associação Geral e as divisões.
- b) Servir como conselheiro administrativo.
- c) Fortalecer os laços de união da Igreja mundial.

Parágrafo 4. Os vice-presidentes da Associação Geral eleitos para as divisões atuarão como presidentes da Comissão Diretiva de suas respectivas divisões, supervisionarão a obra nesse território, sob a direção da Comissão Diretiva da divisão, e serão reconhecidos dentro do território de sua respectiva divisão como presidentes da divisão que administram.

Parágrafo 5. Sendo necessário, as comissões diretivas das divisões podem nomear vice-presidentes para assessorar os presidentes em suas responsabilidades administrativas.

ARTIGO IV – SUBSECRETÁRIO E SECRETÁRIOS ASSOCIADOS

Parágrafo 1. Um subsecretário e secretários associados serão eleitos para dividir com o secretário as responsabilidades próprias de seu cargo. Deverão exercer seus deveres em conexão com a Secretaria nas tarefas que lhes forem designadas pelo secretário ou a Comissão Diretiva.

Parágrafo 2. O secretário da Divisão Norte-Americana, em virtude de sua eleição para essa responsabilidade, será também secretário associado da Associação Geral.

Parágrafo 3. O papel a ser desempenhado pelo subsecretário da Associação Geral e os secretários associados, em relação às divisões, inclui o seguinte:

- a) Servir como elemento de ligação com os secretários das divisões, segundo designação do secretário da Associação Geral.
- b) Facilitar o processo de chamados para obreiros interdivisão.
- c) Recrutar pessoas para o serviço interdivisão, com a finalidade de suprir as necessidades das divisões.
- d) Assessorar as divisões em assuntos relacionados com o pessoal e os regulamentos administrativos.

ARTIGO V – SECRETÁRIOS DAS DIVISÕES

Parágrafo 1. Deverá ser eleito um secretário para cada divisão, o qual será conhecido como “secretário de divisão”.

Parágrafo 2. Os secretários das divisões trabalharão de acordo com os planos e programas votados pela assembleia da Associação Geral e os planos e regulamentos administrativos aprovados pela Comissão Diretiva de sua respectiva divisão. O secretário servirá como vice-presidente da Comissão Diretiva da divisão e prestará contas à divisão em consulta com o presidente. Será dever do secretário redigir e conservar as atas das reuniões da Comissão Diretiva, reunir a informação e preparar os relatórios que lhe forem solicitados, e executar qualquer outra tarefa geralmente reconhecida como inerente ao seu cargo.

Parágrafo 3. As comissões diretivas das divisões poderão nomear tantos secretários associados e secretários-assistentes quantos forem necessários para a execução do trabalho.

ARTIGO VI – SUBTESOUREIRO E TESOUREIROS ASSOCIADOS

Parágrafo 1. Serão eleitos um subtesoureiro e tesoureiros associados para dividir com o tesoureiro/CFO o trabalho do escritório. Cumprirão os deveres relacionados com a tesouraria, segundo indicado pelo tesoureiro/CFO ou pela Comissão Diretiva. Poderão ser autorizados pela Comissão Diretiva a assinar cheques sob as indicações do tesoureiro/CFO.

Parágrafo 2. O tesoureiro/CFO da Divisão Norte-Americana, em virtude de sua eleição para essa responsabilidade, será também tesoureiro associado da Associação Geral.

Parágrafo 3. O papel do subtesoureiro e dos tesoureiros associados da Associação Geral, relacionado com as divisões, inclui o seguinte:

- a) Proporcionar conselho, informação e análises em questões financeiras.
- b) Conduzir comissões de avaliação financeira quando lhe for solicitado.
- c) Responder às questões especiais apresentadas pelos tesoureiros/CFO das divisões.
- d) Aplicar os ativos das divisões, conforme solicitação das mesmas.
- e) Ajudar nas disposições bancárias internacionais.

ARTIGO VII – TESOUREIROS/CFO DAS DIVISÕES

Parágrafo 1. Deverá ser eleito um tesoureiro/CFO para cada divisão, conhecido como “tesoureiro/CFO de divisão”.

Parágrafo 2. Os tesoureiros/CFO das divisões trabalharão de acordo com os planos e programas votados pela assembleia da Associação Geral e os planos e regulamentos administrativos aprovados pela Comissão Diretiva da divisão, e responderão perante ela após ter-se consultado com o presidente. O tesoureiro é o administrador financeiro que determina as diretrizes econômico-financeiras da Divisão, as quais incluem, mas não se limitam, a receber, resguardar e desembolsar todos os fundos em harmonia com as decisões da Comissão Diretiva, remeter os fundos correspondentes à Associação Geral em harmonia com os regulamentos da Comissão Diretiva da Associação Geral e dar a informação financeira requerida ao presidente e à Comissão Diretiva. O tesoureiro/CFO também será o responsável por enviar cópias da situação financeira aos oficiais da Associação Geral.

Parágrafo 3. As comissões diretivas das divisões poderão nomear um subtesoureiro e tantos tesoureiros associados e tesoureiros assistentes quantos forem necessários para o desempenho do trabalho.

ARTIGO VIII – SERVIÇO DE AUDITORIA E AUDITORIAS

Parágrafo 1. Em cada assembleia ordinária da Associação Geral será eleito o diretor do Serviço de Auditoria da Associação Geral, cujos deveres serão:

- a) Administrar a condução das auditorias realizadas pelo Serviço de Auditoria da Associação Geral nas organizações da igreja ao redor do mundo.
- b) Monitorar todo o programa de auditoria na denominação.
- c) Recomendar à Comissão Administrativa da Associação Geral ou à comissão diretiva da divisão as normas e/ou diretrizes a serem aplicadas pelas divisões na utilização dos auditores externos que possam estar conectados com o território da divisão, e
- d) Informar ao presidente da Associação Geral, através da Comissão do Serviço de Auditoria da Associação Geral, todo o programa de auditoria na igreja e os temas que vierem a surgir no panorama global da administração financeira.

Em cada Assembleia da Associação Geral, também serão eleitos os diretores associados. O diretor e os diretores associados serão recomendados pela

Comissão do Serviço de Auditoria da Associação Geral e pela Comissão de Nomeações, depois de consultar as administrações das respectivas divisões.

As referências aos diretores e diretores associados que aparecem neste Regulamento, não se aplicarão ao diretor e aos diretores associados do Serviço de Auditoria da Associação Geral, exceto o previsto no Artigo XIII, Parágrafo 1.c.

Parágrafo 2.

- a) Em cada Assembleia Ordinária da Associação Geral será eleita uma Comissão do Serviço de Auditoria, que se constituirá da seguinte forma: presidente da Associação Geral, vice-presidente da Associação Geral, secretário da Associação Geral, tesoureiro/CFO da Associação Geral, diretor do Serviço de Auditoria da Associação Geral, um membro de cada divisão não-obreiro da denominação, escolhido entre auditores adventistas do sétimo dia qualificados e/ou outros profissionais com conhecimento em áreas afins. O presidente da Comissão será um membro leigo, escolhido pela Comissão dentre seus membros. O vice-presidente será o vice-presidente da Associação Geral que atua como membro da Comissão. O secretário da Comissão será o Diretor do Serviço de Auditoria da Associação Geral.
- b) O quórum da Comissão do Serviço de Auditoria será 50% mais um, sendo a maioria dos membros não-obreiros da denominação.

Parágrafo 3. O Serviço de Auditoria da Associação Geral, ainda que sensível às regulamentações específicas que governam as auditorias das entidades denominacionais em um país em particular, será responsável por auditar todas as divisões do mundo, as uniões-associação, as uniões-missão, as associações, as missões, as uniões de igrejas, os serviços afiliados, as organizações e as instituições da Associação Geral e de todos os outros níveis administrativos, a Agência de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais, e as administrações regionais e projetos (não revisados por auditores externos) e dos fundos especiais. As exceções a estes requisitos serão feitas somente por acordo específico da Comissão Diretiva.

ARTIGO IX – SECRETÁRIOS-GERAIS DE CAMPO E SECRETÁRIOS DE CAMPO DAS DIVISÕES

Parágrafo 1. O termo “secretário-geral de campo” será empregado para designar os líderes-gerais de campo, eleitos para ajudar os oficiais na tarefa de levar adiante as responsabilidades da Associação Geral para com o campo.

Parágrafo 2. Os secretários-gerais de campo servirão sob a direção da Comissão Diretiva e do presidente, e lhes serão atribuídas tarefas gerais no campo, projetos especiais, ou as responsabilidades encomendadas pela Comissão Diretiva.

Parágrafo 3. O termo “secretário de campo de divisão” será usado para designar os líderes de campo nomeados pelas divisões. Podem ser nomeados tantos quantos forem necessários, para servir sob a direção do presidente e da Comissão Diretiva da respectiva divisão.

ARTIGO X – DEPARTAMENTOS E ASSOCIAÇÕES – DIRETORES/SECRETÁRIOS, ASSOCIADOS E ASSISTENTES

Parágrafo 1. Os diretores/secretários e os diretores/secretários associados dos departamentos e associações serão escolhidos pela Assembleia da Associação Geral, e os assistentes serão nomeados de acordo com a determinação da Comissão Diretiva da Associação Geral para servir a Igreja mundial por meio da Associação Ministerial e dos seguintes departamentos: ADRA, Deveres Cívicos e Liberdade Religiosa, Comunicação, Educação, Escola Sabatina e Ministério Pessoal, Evangelismo, Ministério Jovem, Ministério de Mordomia Cristã, Ministério de Capelania Adventista, Ministério da Família, Ministério da Mulher, Ministério da Criança e Adolescente, Ministério de Publicações, Ministério da Saúde, Missão Global, Serviço de Espírito de Profecia e Testamentos e Legados.

Se houver necessidade de fazer mudanças na estrutura departamental da Associação Geral, tais mudanças poderão ser aprovadas por voto da Comissão Diretiva, reunida em Concílio Anual, sujeito à ratificação na próxima Assembleia da Associação Geral.

Parágrafo 2. Os diretores/secretários dos departamentos, associações, agências e serviços atuarão sob a direção do presidente e da Comissão Diretiva, na qualidade de conselheiros para o campo mundial.

Parágrafo 3. O termo “diretor/secretário associado” será usado para designar as pessoas eleitas para associar-se ao diretor/secretário de um departamento, associação, agência ou serviço da Associação Geral na tarefa de execução das responsabilidades do departamento. Tais pessoas, que servirão sob a direção do respectivo diretor/secretário do departamento, associação, agência, ou serviço, deverão ter a experiência, o conhecimento e a capacidade necessários

para desempenhar as funções que lhes forem atribuídas não apenas na sede da Associação Geral, mas também no campo mundial. Algumas atividades especializadas podem ser desempenhadas principalmente sem necessidade de extensa atividade no campo.

Parágrafo 4. O termo “diretor/secretário assistente” será usado para designar as pessoas nomeadas pela Comissão Diretiva para assessorar o diretor/secretário e os diretores/secretários associados de qualquer departamento, associação, agência ou serviço na condução do trabalho da Associação Geral, geralmente em um ou mais assuntos ou tarefas especiais. Atuarão sob a direção dos respectivos diretores/secretários dos departamentos, associações, agências ou serviços, cumprirão essas atribuições especiais principalmente no escritório, acelerando, assim, o trabalho do pessoal do departamento, associação, agência ou serviço. Os convites para que os assistentes visitem o campo serão de natureza muito limitada.

Parágrafo 5. Os diretores/secretários, os associados e os assistentes dos departamentos e associações assistirão aos oficiais executivos da Associação Geral em sua tarefa de liderar e alimentar a Igreja, promovendo os planos e programas da Igreja tal como forem aprovados pela mesma, e facilitando a participação dos membros na missão da Igreja. Isso se realizará por meio da produção de materiais e de processos de promoção, consulta, coordenação e liderança. Os planos e programas departamentais deverão ser desenvolvidos e coordenados pelos departamentos sob a direção de um administrador, ser processados por meio da administração e receber a aprovação da Comissão Diretiva, sempre que julgado conveniente, antes de implementá-los e promovê-los no campo.

ARTIGO XI – DIRETORES/SECRETÁRIOS, ASSOCIADOS E ASSISTENTES DOS DEPARTAMENTOS DAS DIVISÕES

As divisões nomearão diretores/secretários dos departamentos, associações, agências e serviços para prestar serviços sob a direção de seus respectivos presidentes e comissões diretivas. Nomearão também os diretores/secretários associados e os assistentes que forem necessários para atuar em tarefas especiais sob a direção de seus respectivos diretores/secretários.

Essas nomeações serão feitas, normalmente, por ocasião da assembleia regular da Associação Geral, porém, sob quaisquer circunstâncias, nunca depois de 31 de dezembro do ano em que se celebre a assembleia regular da Associação Geral.

ARTIGO XII – DIRETOR DE ARQUIVOS E ESTATÍSTICAS

A Associação Geral nomeará, no primeiro Concílio Anual da Comissão Diretiva após a assembleia regular, um diretor de Arquivos e Estatísticas que servirá sob a direção do secretário da Associação Geral e da Comissão Diretiva e cujos deveres serão administrar os Arquivos da Associação Geral, compilar e publicar as estatísticas da obra mundial.

ARTIGO XIII – COMISSÃO DIRETIVA

Parágrafo 1.

- a) Durante os intervalos entre as Assembleias, estas delegam à Comissão Diretiva a autoridade de atuar em nome da Associação Geral em Assembleia. Os membros da Comissão Diretiva incluem representantes de todas as divisões e os presidentes das uniões-associação e uniões-missão, que doravante falam pela Igreja mundial. Os itens principais que afetam a Igreja mundial são considerados na reunião do Concílio Anual da Comissão Diretiva, quando todos os membros são convidados a estar presentes. Portanto, a autoridade da Comissão Diretiva é a autoridade da Igreja mundial.
- b) A Comissão Diretiva também terá autoridade para conceder ou retirar credenciais e licenças, nomear comissões, tais como a comissão administrativa com suas atribuições, e empregar o pessoal necessário para realizar suas atividades com eficiência.
- c) A Comissão Diretiva terá poder para eleger ou destituir com causa os administradores, diretores/secretários e diretores/secretários associados dos departamentos, associações e serviços, e membros da Comissão Diretiva; e para preencher qualquer vaga ocorrida em seus escritórios, comissões diretivas, comissões ou agências, quer seja por morte, renúncia ou por outras razões. A frase “com causa”, quando usada em conexão com a separação ou destituição de quaisquer pessoas eleitas/nomeadas, incluirá, mas não limitará: **1)** incompetência; **2)** persistência em não cooperar com a autoridade devidamente constituída em assuntos importantes e com os principais regulamentos denominacionais e laborais; **3)** ações que possam estar sujeitas à disciplina eclesiástica, de acordo com o *Manual da Igreja*.

- d) A Comissão Diretiva terá poder para aposentar, antes da expiração do período do serviço para o qual tenham sido eleitas, as pessoas nomeadas sob as disposições do Artigo VI, Parágrafo 1 da Constituição, cuja saúde tenha sido afetada a ponto de não poder desenvolver apropriadamente os deveres de seu cargo.
- e) A remoção do cargo pela Comissão Diretiva de qualquer pessoa eleita sob as provisões do Artigo VI, Parágrafo 1 da Constituição, ou o recolhimento de suas credenciais ou licenças será por voto afirmativo de dois terços dos membros presentes e votantes em qualquer reunião regular da Comissão Diretiva.
- f) A Comissão Diretiva terá autoridade para remover com causa, em qualquer reunião regular da mesma e pelo voto afirmativo de dois terços dos membros presentes com direito a voto, os membros da Comissão Diretiva ou de qualquer comissão que dependa dela.

Parágrafo 2.

- a) Anualmente se realizará uma reunião da Comissão Diretiva, conhecida pelo nome de Concílio Anual, com o propósito de considerar as solicitações de fundos e conceder subvenções, considerar qualquer outro assunto e adotar os regulamentos que forem necessários à realização da Obra mundial.
- b) Anualmente se realizará uma reunião da Comissão Diretiva, que será conhecida pelo nome de Concílio da Primavera, com o propósito de receber os relatórios financeiros auditados pela Associação Geral, e despachar os assuntos regulares da Comissão Diretiva, de acordo com as provisões dos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos (Working Policy)* da Associação Geral relacionados com os Concílios da Primavera.

Parágrafo 3. A metade mais um do total dos membros da Comissão Diretiva, incluindo o presidente ou um vice-presidente-geral, terá autoridade para resolver os assuntos denominacionais de qualquer natureza, em qualquer tempo e lugar.

Parágrafo 4. Quaisquer quinze membros da Comissão Diretiva, incluindo um dos oficiais da Associação Geral, poderão, depois da devida notificação aos membros disponíveis, constituir quórum da Comissão Diretiva para se trabalhar no lugar designado para a mesma, conforme indicado adiante, para dispor sobre os assuntos rotineiros, com autoridade para tramitar os assuntos que estejam em harmonia com os planos delineados pela Comissão Diretiva. Requer-se

um quórum de quarenta membros para tratar de assuntos não rotineiros, tais como decisões financeiras importantes, destituição de obreiros eleitos ou nomeados, eleição de presidentes de divisão e dos vice-presidentes-gerais.

Parágrafo 5. Todas as reuniões da Comissão Diretiva serão realizadas na sede da Associação Geral, ou em algum outro lugar votado previamente pela Comissão Diretiva.

Parágrafo 6. O oficial da Associação Geral de categoria mais elevada que estiver presente na sede da mesma poderá convocar, em qualquer momento, reuniões da Comissão Diretiva. Ele, ou qualquer outro membro da Comissão Diretiva designado por ele, atuará como presidente da reunião.

Parágrafo 7. Os presidentes das associações/missões locais da divisão onde se realizar o Concílio Anual serão convidados a assistir ao concílio. A tais convidados será concedido o privilégio de participar com voz e voto nas discussões e no processo das decisões a serem tomadas.

Parágrafo 8. As divisões podem enviar presidentes de uniões de igrejas para assistir às reuniões do Concílio Anual da Comissão Diretiva. Tais convites abrangem os privilégios de plena participação em todas as discussões e no processo de tomada de decisões da Comissão.

ARTIGO XIV – COMISSÕES DIRETIVAS DAS DIVISÕES

Parágrafo 1. Em cada divisão se constituirá uma Comissão Diretiva, conforme indicado adiante, para dar andamento aos assuntos pertinentes à divisão. A Comissão Diretiva da divisão funciona em nome da Comissão Diretiva da Associação Geral na dita divisão e sua autoridade será reconhecida pelas uniões e pelos campos locais, tanto no que se refere às decisões tomadas em assuntos administrativos como nas orientações e conselhos que emita. A divisão pode estabelecer várias entidades legais para uso, benefício e propósito da igreja, nos países dessa divisão, e pode confiar a estas ou a outras entidades previamente estabelecidas a responsabilidade total pela propriedade, governo e outras funções, contanto que essa responsabilidade seja exercida em harmonia com os regulamentos e valores denominacionais.

Parágrafo 2. Os membros *ex-officio* de uma Comissão Diretiva de divisão serão: o presidente, o secretário, o tesoureiro/CFO, outros oficiais da divisão, os vice-presidentes e os secretários de campo da divisão; os administradores-gerais das instituições da divisão; os presidentes das uniões-associação; os presidentes

das uniões-missão; os presidentes das uniões de igrejas; os presidentes das associações/missões dependentes da divisão; os diretores/secretários dos departamentos, associações e serviços da divisão; qualquer membro da Comissão Diretiva da Associação Geral que esteja presente. Serão nomeados outros membros da Comissão Diretiva da Divisão, em conformidade com os regulamentos da Divisão. Tais membros incluirão uma representação de obreiros denominacionais e de membros da igreja que estejam em plena comunhão e que não sejam empregados da denominação. A representação de obreiros incluirá alguns pastores e obreiros de instituições.

Parágrafo 3. Os votos tomados pela Comissão Diretiva das divisões, referentes à administração dos assuntos próprios do território da divisão, serão considerados finais sempre que estiverem em harmonia com os planos e regulamentos da Associação Geral (tal como aparecem na Constituição e Regulamento Interno), e com os votos tomados pela Comissão Diretiva da divisão em seus concílios anuais.

Parágrafo 4. Cinco dos membros da Comissão Diretiva de uma divisão, incluindo o presidente, constituirão quórum para uma reunião de rotina. Quando o presidente não puder estar presente, o secretário poderá convocar uma reunião da Comissão Diretiva, na sede da divisão, e atuará como presidente. Poderão ser realizadas reuniões em minoria da Comissão Diretiva da divisão, com menos de cinco membros, para estudar assuntos de rotina. Porém, os votos tomados em tais reuniões não serão considerados definitivos até que as atas dessas comissões sejam aprovadas em uma reunião em que haja quórum. O quórum de dez membros, ou 25% dos membros da comissão (o número que for maior), é requerido para tratar de assuntos não rotineiros, tais como: decisões financeiras importantes, destituição de obreiros eleitos ou nomeados e eleição dos administradores da união-missão.

ARTIGO XV – AUDITORIA DA ASSOCIAÇÃO GERAL

A Comissão Diretiva requererá, pelo menos uma vez ao ano, uma auditoria da situação financeira da Associação Geral e da Corporação da Associação Geral, conduzida por um auditor externo. O auditor externo realizará também uma auditoria anual das inversões dessas organizações e informará os resultados dessas auditorias à Comissão Diretiva e à Associação Geral em suas reuniões regulares.

ARTIGO XVI – REMUNERAÇÕES E DESPESAS

Parágrafo 1. A Comissão Diretiva nomeará anualmente um mínimo de oito pessoas (nenhuma delas poderá ser obreira da Associação Geral) para que, junto com os administradores da Associação Geral e não menos de sete presidentes de uniões-associação, constituam uma comissão para revisar as remunerações, auxílios e despesas de seus obreiros.

Parágrafo 2. A Comissão Diretiva terá autoridade para fazer periodicamente os reajustes necessários na remuneração de seus obreiros.

ARTIGO XVII – FUNDOS

Parágrafo 1. Os fundos da Associação Geral serão formados por:

- a) Uma porcentagem dos dízimos recebidos pelas associações/missões/campos locais será enviada através da união e da divisão, de acordo com o *Working Policy* da Associação Geral.
- b) Uma porcentagem dos dízimos recebidos pelas uniões das igrejas será enviada à divisão, de acordo com o *Working Policy* da Associação Geral.
- c) As ofertas regulares para as missões.
- d) Doações especiais, procedentes dos resultados das inversões de doações planejadas destinadas à Associação Geral.

ARTIGO XVIII – PLANOS DE JUBILAÇÃO DAS DIVISÕES

Parágrafo 1. As divisões adotarão um plano de aposentadoria para os obreiros jubilados e/ou incapacitados e para as esposas dependentes e os dependentes diretos de tais obreiros, em harmonia com os princípios que aparecem nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Associação Geral.

Parágrafo 2. Tais planos serão financiados pelas contribuições das organizações participantes, de acordo com a decisão da Comissão Diretiva de cada divisão.

ARTIGO XIX – SUBVENÇÕES

Parágrafo 1. A Comissão Diretiva concederá subvenções ao campo mundial por ocasião dos concílios anuais. Essas subvenções serão baseadas nos pedidos orçamentários dos Campos.

Parágrafo 2. As subvenções dependerão do total das entradas dos fundos previstos no orçamento da Associação Geral. No caso de uma diminuição, a distribuição será feita geralmente sobre a base de rateio com todas as organizações representadas no orçamento.

Parágrafo 3. As subvenções destinadas aos projetos maiores serão guardadas em custódia para o propósito a que foram destinadas. Caso o projeto não seja realizado, os fundos voltarão à Associação Geral. Os outros fundos concedidos às divisões serão administrados pela Comissão Diretiva de cada divisão.

Parágrafo 4. Todos os fundos arrecadados no território das divisões, exceto os fundos regulares que pertencem à Associação Geral, conforme indicado no Artigo XVII, serão usados para o avanço da obra no propósito para o qual foram arrecadados e serão administrados pela respectiva entidade eclesiástica, em harmonia com os regulamentos denominacionais.

Parágrafo 5. Os fundos da Associação Geral em todo o mundo estarão disponíveis para fazer frente às subvenções anuais concedidas pela Associação Geral.

ARTIGO XX – FINANÇAS

Parágrafo 1. A Associação Geral manterá um capital operativo de acordo com o definido e especificado no *Working Policy*, para ter um fundo destinado às operações regulares e se proteger de uma possível emergência ou depressão financeira.

Parágrafo 2. A Comissão Diretiva, atuando por meio de sua agência legal – a Corporação da Associação Geral (General Conference Corporation) –, terá poder para assinar contratos de inversão financeira; porém, toda a renda obtida dessa maneira será reinvestida em valores e não se poderá dispor dela para subvenções até que as aplicações financeiras tenham vencido.


Parágrafo 3. Os dízimos e as ofertas missionárias recebidos pela Associação Geral serão destinados para subvencionar a obra da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Portanto, não será prerrogativa da Comissão Diretiva da Associação Geral, nem da tesouraria, nem de nenhum outro agente ou agência da Organização, emprestar esses fundos a particulares, endossar títulos de crédito, assinar bônus ou outros valores, ou, de qualquer outra maneira, desviar os fundos da Associação Geral do propósito para o qual foram destinados.

Parágrafo 4. A base para computar os alvos e os fundos *per capita* será o número dos membros em 30 de junho do ano anterior, segundo registrado oficialmente pelo Serviço de Arquivos e Estatísticas da Associação Geral.

ARTIGO XXI – COMPENSAÇÃO

Parágrafo 1. A Associação Geral reembolsará, até onde a lei permitir, toda despesa em que tenha incorrido qualquer pessoa que fez ou faz parte, ou é ameaçada de ter feito parte de uma demanda, litígio ou processo legal cominativo, pendente ou julgado, sejam procedimentos civis, penais, administrativos ou investigativos, em virtude de ser ou haver sido membro da Comissão Diretiva da Associação Geral, ou de ser ou haver sido administrador, obreiro, ou agente da mesma. O reembolso incluirá os honorários dos advogados, custos, multas e valores pagos como acerto final em que a pessoa tenha incorrido em conexão com tais demandas, litígios ou processos, sempre e quando tal pessoa tenha atuado de boa fé e de alguma maneira tenha crido estar em favor de, ou não em oposição aos melhores interesses da Associação Geral e quando, com respeito a qualquer ação ou procedimento penal, não tenha evidência para crer que sua conduta foi ilegal.

Parágrafo 2. Este direito à compensação será em adição a, e não exclusivo de, todos os direitos que possam corresponder à pessoa como membro da Comissão Diretiva da Associação Geral.



**Regulamentos
Eclesiástico-Administrativos
da Divisão Sul-Americana
da Associação Geral dos
Adventistas do Sétimo Dia**

PARTE II

Declaração de Missão e
Compromisso Total com Deus

A

Declaração de Missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia

A 05 DECLARAÇÃO DE MISSÃO DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA

A 05 05 Nossa missão – A missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia é fazer discípulos de todas as nações, comunicando o Evangelho eterno no contexto das mensagens dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, convidando-os a aceitar a Jesus como seu Salvador pessoal e unir-se à Sua Igreja remanescente, instruindo-as para servi-Lo como Senhor e preparando-os para Sua breve volta.

A 05 10 Nosso método – Proclamamos essa missão sob a direção e autoridade do Espírito Santo, por meio do:

1. *Ministério da pregação.* Aceitando a comissão de Cristo (Mateus 28:18-20), nestes últimos dias anunciamos ao mundo inteiro o evangelho eterno do amor de Deus, revelado mais plenamente na vida, ministério, morte expiatória, ressurreição e obra sumo sacerdotal de Seu Filho. E, reconhecendo que a Bíblia é a infalível revelação da vontade de Deus, proclamamos sua mensagem total, incluindo o que se refere à segunda vinda de Jesus e à permanente autoridade de Sua Lei, os Dez Mandamentos, com sua lembrança do sétimo dia, o sábado, como dia de repouso.

2. *Ministério do ensino.* Reconhecendo que o desenvolvimento da mente e do caráter é essencial dentro do plano redentor de Deus, promovemos o desenvolvimento de uma compreensão e relação madura com Deus, Sua Palavra e o Universo criado.

3. *Ministério da sanidade.* Afirmando os princípios bíblicos sobre o bem-estar integral da pessoa, damos prioridade à preservação da saúde e da cura do enfermo e, por meio de nosso ministério aos pobres e oprimidos, cooperamos com o Criador em Sua compassiva obra de restauração.

4. *Ministério do discipulado.* Afirmando o contínuo crescimento e desenvolvimento de todos os membros, nutrimos os recém-convertidos, instruindo-os em prol de uma vida justa, treinando-os para ser testemunhas eficientes e incentivando-os em sua entusiástica obediência à vontade de Deus.

A 05 15 Nossa visão – Em harmonia com as grandes profecias das Escrituras, entendemos que o clímax do plano de Deus é restaurar toda a Sua criação à completa harmonia com Sua perfeita vontade e justiça.

DECLARAÇÃO DOS VALORES DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA

A 10 DECLARAÇÃO DOS VALORES DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA

A 10 05 Nossos valores – Os valores adventistas do sétimo dia estão fundamentados na revelação de Deus provida na Bíblia e na vida de Jesus Cristo. Nosso sentido de identidade e chamado provém de uma compreensão das profecias bíblicas, especialmente as que falam do tempo que imediatamente precede o retorno de Jesus. Consequentemente, toda a vida se torna uma experiência crescente e uma demonstração do compromisso com Deus e com Seu reino.

Nosso sentido de missão está impulsionado pela certeza de que cada pessoa, independentemente das circunstâncias, é de infinito valor para Deus e, portanto, digna de respeito e honra. Pela graça de Deus, cada pessoa recebe dons e é necessária para atender às diversas atividades da família da igreja.

Nosso respeito pela diversidade, individualidade e liberdade está equilibrado com nossa consideração pela comunidade. Somos uma família mundial da fé, comprometida em representar o reino de Deus em nosso mundo através de uma conduta ética, de mútua consideração e amante do serviço. Nossa fidelidade a Deus incluiu o compromisso e sustém o Seu corpo, a igreja.

COMPROMISSO TOTAL COM DEUS – DECLARAÇÃO DA RESPONSABILIDADE ESPIRITUAL DA FAMÍLIA DA FÉ

Cada membro e cada organização da Igreja Adventista do Sétimo Dia são compelidos, sob a unção divina, a encontrar formas mais eficazes para cumprir a missão da igreja, tal como está traçada na *Declaração de Missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia*. Esta declaração de *Compromisso Total com Deus expressa*, em termos práticos, o que significa o Compromisso Total para o membro individual e para as organizações da Igreja, e provê um processo de orientação para a missão da igreja.

Ela se encontra entre as *Declarações de Missão e de Valores da Igreja Adventista do Sétimo Dia* e o livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* para servir

como ponte, lembrando a igreja de seu propósito no mundo e mantendo clara orientação para que ela aplique e administre as muitas orientações que se encontram no *Livro de Regulamentos*.

A 15 COMPROMISSO TOTAL COM DEUS – DECLARAÇÃO DA RESPONSABILIDADE ESPIRITUAL DA FAMÍLIA DA FÉ

A 15 05 A ordem divina – A história da Igreja Adventista do Sétimo Dia está repleta de exemplos de indivíduos e instituições que foram e são testemunhas vibrantes de sua fé. Devido a seu ardente compromisso com seu Senhor e apreciando profundamente Seu ilimitado amor, todos possuem o mesmo alvo: falar das boas-novas aos outros. O texto bíblico chave que os motivou, texto que inflama os adventistas em todas as partes, conhecido como a Comissão Evangélica, a ordem do próprio Senhor, está registrado em Mateus 28:19 e 20, que diz: “Ide, portanto, fazei discípulos de todas as nações, batizando-os em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo; ensinando-os a guardar todas as coisas que vos tenho ordenado. E eis que estou convosco todos os dias até à consumação do século.” Outras versões, como a Nacar-Colunga, traduzem: “Ide, pois; ensinai todas as gentes...”

Essa ordem, do próprio Senhor, é simples, bela e cativante. É para todo o seguidor, quer membro, pastor ou administrador: Ide... ensinai... batizai... fazei discípulos. Esse princípio é a faísca que inflama a missão da Igreja e estabelece o padrão para qualquer averiguação e avaliação do sucesso. Essa ordem compete a todos, qualquer que seja a responsabilidade, quer sejam membros leigos ou obreiros da igreja. Ela abrange todos os elementos da vida da igreja, da igreja local à Associação Geral, da escola e colégios, casas publicadoras, instituições de saúde e organizações de alimentos saudáveis. O compromisso está implícito nos votos batismais, nas declarações de missão, nos alvos e objetivos, nas praxes e nos regulamentos e estatutos “para testemunhar de Sua terna salvação”, “para facilitar a proclamação do evangelho eterno”, “para suprir as multidões com o pão da vida”, e “para fortalecê-los no preparo para Seu breve retorno”. A ordem quádrupla de “ir”, “ensinar”, “batizar”, “fazer discípulos”, ressoa em todos os lugares em que os adventistas do sétimo dia trabalham ou se reúnem.

A medida que a Igreja cresce em tamanho e complexidade, mais e mais membros, pastores e administradores têm perguntado seriamente como a Igreja se relaciona com a Comissão Evangélica. As rodas e engrenagens da Igreja apenas

apresentam produtos e serviços acima da média que não podem ser prontamente distinguidos de seus similares seculares? Ou a Igreja se assegura de que seus produtos e serviços básicos revelam ao mundo o caminho da vida eterna? Nada deve ser excluído dessas questões, quer seja o culto na igreja local, ou os programas ou produtos dos campos ou das instituições da Igreja.

É chegado o tempo em que a Igreja como um todo deve perguntar e responder às difíceis questões sobre como ela se relaciona com o princípio orientador da Comissão Evangélica. Como esse princípio pode ser realizado na vida dos membros, pastores e das congregações? Como podem aferir seu progresso no cumprimento da Comissão Evangélica? Como as universidades, colégios, escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio, fábricas de alimentos saudáveis, as clínicas e instituições de saúde de elevada complexidade, as casas publicadoras e os centros de mídia da Igreja cumprem sua responsabilidade com base na Comissão Evangélica?

Esse desafio requer uma abordagem franca e analítica na determinação de onde a Igreja se encontra em relação à ordem do Senhor. Não é suficiente medir o sucesso por padrões seculares, não é suficiente dar prioridade a esses padrões. O compromisso total para com Deus envolve, essencialmente, a total aceitação dos princípios do cristianismo apresentados na Bíblia e apoiados pelo Espírito de Profecia. As congregações, instituições, obreiros e membros da Igreja podem facilmente se satisfazer com os alvos alcançados, com os fundos levantados, com as construções concluídas, com os balanços equilibrados, com as autorizações conseguidas ou renovadas e ainda deixar de cumprir sua responsabilidade diante de Deus com respeito à Comissão Evangélica. A primeira e constante prioridade da Igreja deve ser a ordem do Senhor: Ide... ensinai... batizai... fazei discípulos.

Embora a Comissão Evangélica não mude, seu cumprimento é demonstrado de diferentes maneiras. Um pastor trabalha em um contexto diferente do que o do professor em sala de aula, do médico ou do administrador de uma instituição. Quer seja uma função pessoal ou institucional, cada um é responsável diante da ordem de Deus. Dentre os grandes benefícios resultantes da avaliação de sua eficácia, estará o aumento da confiança que se desenvolve à medida que cada membro, pastor, administrador e instituição da Igreja cumprir essa prioridade e der-lhe a devida atenção.

A família de Deus reconhece que cada pessoa é individualmente responsável diante de Deus. Ao mesmo tempo, os crentes são admoestados a examinar a si

mesmos (ver 2Co 13:5). Tão certo como um processo de avaliação espiritual tem seu lugar na vida pessoal, assim o tem na vida organizacional.

A avaliação espiritual, embora apropriada, é também uma questão muito delicada, pois os seres humanos vêm apenas em parte. A estrutura terrestre de referência está sempre limitada ao que se pode ver e à curta duração do tempo que cerca o presente. Contudo, há muito a se ganhar da avaliação cuidadosa e abalizada da vida pessoal e organizacional.

É possível identificar vários princípios que podem pautar tal avaliação. Embora toda tentativa seja incompleta, as seguintes áreas de avaliação específica irão aumentar a conscientização da responsabilidade de prestar contas a Deus e à missão, que é uma parte integral do relacionamento e compromisso cristão para com Ele. A seguinte relação não esgota todas as áreas que necessitam de atenção, mas os princípios aqui delineados se aplicam também a outras pessoas, organizações e instituições.

A 15 10 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para cada membro da igreja – Cada adventista do sétimo dia, quer obreiro ou leigo, recebeu a promessa do Dom do Espírito Santo que lhe permitirá crescer espiritualmente na graça do Senhor e lhe dará poder para desenvolver e usar os dons espirituais no testemunho e serviço. A presença do Espírito Santo na vida do crente é demonstrada ao:

1. Manter um lar cristão onde os padrões e princípios de Cristo são ensinados e exemplificados;
2. Viver uma vida de regozijo na certeza da salvação, movida pelo Espírito Santo para dar aos outros um testemunho pessoal eficaz e desenvolver com Cristo um caráter amável, consoante com a vontade de Deus revelada em Sua Palavra;
3. Usar os dons espirituais concedidos por Deus a cada um;
4. Dedicar o tempo, os dons espirituais e os recursos, com oração e sistematicamente, na proclamação do evangelho e, quer individualmente ou como parte da família da igreja, tornar-se o “sal” e a “luz” do Senhor ao partilhar o amor de Deus na vida da família e no serviço assistencial, sempre motivado pelo senso da breve volta do Senhor e de Sua comissão de pregar Seu Evangelho fora e dentro do lar.
5. Participar em um plano sistemático de crescimento espiritual e avaliação de alguém que anda com Deus, ao formar uma sociedade espiritual mutuamente responsável, cujo principal objetivo é, em oração, ajudar uns aos outros.

A 15 15 O que está envolvido no “Compromisso Total com Deus” para um pastor de igreja – Um pastor adventista do sétimo dia, chamado e capacitado pelo Espírito Santo, motivado pelo amor às almas, conduz os pecadores a Cristo como o Criador e Redentor e lhes ensina como partilhar sua fé e ser discípulos eficientes. Ele comunica regularmente uma dieta espiritual equilibrada e renovada, como resultado de sua comunhão com Deus e com Sua Palavra. O pastor mostra a graça salvadora e o poder transformador do evangelho ao:

1. Empenhar-se por tornar sua família um modelo do que o Senhor espera do casamento e da família.

2. Pregar sermões fundamentados na Bíblia e centralizados em Cristo, que nutram os membros e apoiem a Igreja mundial e que ensinem as crenças fundamentais com um senso de urgência enraizado na compreensão profética, tal como ensina a Igreja Adventista do Sétimo Dia.

3. Convidar a todos para que se submetam ao poder transformador do Espírito Santo, a fim de que o Evangelho possa ser manifestado na vida compassiva do crente movido pela fé.

4. Conduzir a congregação em uma forte atividade evangelizadora, que resulte não apenas num acréscimo da irmandade, mas também no estabelecimento de novas congregações, mantendo, no entanto, um forte apoio à obra local e mundial da Igreja.

5. Dar evidências de um ministério eficaz, à medida que a família de Deus aumenta numericamente e cresce na experiência espiritual e na adoração, apressando, assim, a volta do Senhor.

6. Dar prioridade ao crescimento espiritual pessoal e à eficácia na missão ao participar, regularmente, em processos de avaliação dos resultados espirituais. A Divisão desenvolverá um modelo de avaliação para ser aplicado em cada União/ Associação/Missão que inclua um módulo de autoavaliação como também aspectos referentes à responsabilidade do pastor para com a(s) congregação(ões) e para com a Organização mundial da Igreja.

A 15 20 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para uma igreja local – Uma congregação adventista do sétimo dia atua criativamente e com um sentido de autocrítica, como uma comunidade que testemunha e edifica, facilitando a proclamação do evangelho tanto em nível local como nacional e também global. Uma congregação assim vive no mundo como o “corpo de Cristo”, mostrando a mesma preocupação e ação positiva para com aqueles

com os quais entra em contato, assim como o Senhor fez em Seu ministério terrestre ao:

1. Demonstrar absoluta segurança na graça salvadora de Cristo e compromisso para com os ensinamentos distintivos de Sua Palavra.

2. Compreender e aceitar seu papel como parte de um movimento final que tem a responsabilidade, em nível local, nacional e global, de propagar o Evangelho.

3. Desenvolver planos estratégicos para transmitir as boas-novas em sua comunidade, tendo como alvo garantir que as pessoas compreendam como Jesus pode transformar sua vida e prepará-las para Seu breve retorno, e ao ajudar a estabelecer novas congregações.

4. Edificar a vida dos membros e de suas famílias a fim de que cresçam espiritualmente e prossigam confiantemente na missão e verdades expressadas pela Igreja remanescente.

5. Reconhecer o privilégio de ser uma congregação adventista do sétimo dia e sua correspondente responsabilidade para com a família mundial de igrejas adventistas do sétimo dia, conforme especificado no *Manual da Igreja*, ao aceitar e implementar planos amplos que permitam a difusão do Evangelho em contextos cada vez mais abrangentes; e ao participar no sistema organizacional, financeiro e representativo da Igreja, destinado a facilitar a ação missionária mundial.

6. Participar em um plano de avaliação que leve a congregação a descobrir quais são seus pontos fortes e fracos, e quais são os avanços feitos em sua missão de ensinar, batizar e fazer discípulos. O plano de avaliação normalmente será um programa de autoavaliação realizado anualmente por toda a congregação reunida em assembleia. Ainda que periodicamente, deverá incluir uma avaliação da participação na Organização maior a que pertença, e da responsabilidade para com ela. Cada Divisão ajudará no desenvolvimento do processo de avaliação, em consulta com as uniões e as associações/missões locais, para ser utilizado dentro de seu território.

A 15 25 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para as escolas –

Um colégio de nível Fundamental ou Médio cria um clima que nutre os alunos mental, física, social e espiritualmente, e instila neles confiança na pertinência, no papel, na mensagem e na missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Os colégios proveem excelência na educação adventista ao:

1. Desenvolver, para a instituição, um plano-mestre espiritual abrangente e um currículo para todas as matérias que, além da excelência acadêmica, apoiem a visão mundial dos Adventistas do Sétimo Dia e integrem a fé com o ensino.

2. Empregar professores adventistas do sétimo dia totalmente comprometidos e profissionalmente competentes, que integrem a fé com o conhecimento ao inspirar seus alunos para que sejam bons cidadãos e membros de Igreja.

3. Trabalhar com os pais e as congregações locais para assegurar que cada aluno conheça as reivindicações de Cristo e tenha a oportunidade de se decidir em favor d'Ele e ser batizado.

4. Transmitir aos alunos uma compreensão da razão bíblica da existência do povo de Deus nos últimos dias e de como podem participar no cumprimento da missão da Igreja.

5. Envolver o pessoal da escola e os alunos nas atividades de ação missionária, de acordo com a faixa etária deles, planejando oportunidades de testemunho na comunidade.

6. Participar sistematicamente de um processo de avaliação espiritual desenvolvido pela Divisão e executado pelas uniões/associações/missões, que gere relatórios anuais para apresentar à instituição e aos delegados da assembleia do campo local.

A 15 30 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para as instituições de nível superior e universidades – Uma instituição superior ou universidade adventista do sétimo dia oferece, aos jovens adventistas e a outros jovens das localidades circunvizinhas que desejem ter a oportunidade de estudar em um ambiente adventista, uma educação de nível superior e/ou de pós-graduação, academicamente sólida, demonstrada ao:

1. Desenvolver um plano-mestre espiritual abrangente, proposto e aprovado pela Comissão Diretiva da entidade, que identifique as verdades e valores espirituais, tanto cognitivos como relacionais, que a instituição se comprometeu a transmitir aos estudantes; e indique em que oportunidades de um determinado período, e mediante que meios esses valores serão transmitidos.

2. Manter um ambiente, quer seja na sala de aula ou no campus, que garanta oportunidades tanto para a instrução acadêmica como para encontros evangelísticos, visando produzir graduados que sejam reconhecidos pela Igreja e pela sociedade por sua excelência nos aspectos acadêmicos e espirituais da vida; homens e mulheres que sejam bem equilibrados mental, espiritual e socialmente;

homens e mulheres que amem a seu Senhor, que mantenham bem alto as normas divinas em sua vida diária, que ajudem a formar congregações locais sólidas e prósperas, e que atuem como o “sal” e a “luz” de suas comunidades, quer sejam leigos ou obreiros.

3. Afirmar inequivocamente, em sala de aula e no campus, as crenças, práticas e visão mundial da Igreja Adventista do Sétimo Dia, partilhando a alegria do Evangelho, demonstrando confiança na função divinamente estabelecida do movimento adventista e de seu contínuo significado dentro do plano de Deus para estes últimos dias, facilitando as atividades para que os professores, o pessoal e estudantes possam testemunhar e realizar serviço cristão; e estimular professores e funcionários a terem um estilo de vida coerente que se manifeste por meio de relações positivas e formativas com os estudantes;

4. Empregar professores adventistas do sétimo dia totalmente comprometidos e profissionalmente competentes, que sejam ativos em sua Igreja local e que integrem a fé e o conhecimento no contexto da formação de seus alunos para que cheguem a ser membros produtivos tanto da sociedade como da Igreja do Senhor, e que interajam com os pais dos alunos e outras pessoas interessadas na educação, a fim de compreender e colocar em prática as elevadas expectativas acadêmicas e espirituais que este programa educativo tem a serviço da juventude.

5. Avaliar o cumprimento dos objetivos delineados no plano-mestre espiritual mediante um programa abrangente de avaliação, desenvolvido pelos professores e aprovado pela Comissão Diretiva, esboçado de forma suficientemente específica para avaliar cada aspecto da vida no campus; que sirva para guiar a administração da entidade na tomada de medidas afirmativas ou corretivas que forem necessárias, que sirvam de base para os relatórios anuais sobre a saúde espiritual da instituição, apresentados à Comissão Diretiva, aos delegados e à assembleia do campo local.

6. Submeter o plano-mestre proposto para a área espiritual e o programa de avaliação a um painel internacional de educadores altamente qualificados, nomeados pela Associação Geral, que, por sua vez, entregará à Comissão Diretiva da entidade a avaliação escrita do plano-mestre e seu programa de avaliação.

A 15 35 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para os hospitais e outras instituições médicas – Um hospital ou instituição médica adventista do sétimo dia oferece, na comunidade onde serve, um serviço de

saúde da mais alta qualidade, dirigida à pessoa como um todo, desenvolvendo um plano amplo de avaliação espiritual que inclua:

1. Criar uma atmosfera positiva, bem planejada, que se concentre na presença curadora do Senhor;

2. Desenvolver uma equipe de médicos e enfermeiros profissionalmente competentes, orientados para a missão; que sejam compassivos; que ministrem com sensibilidade aos pacientes, partindo do contexto de sua fé cristã e das crenças distintivas dos adventistas do sétimo dia.

3. Assegurar-se de que todos os que se encontram dentro da esfera de influência da instituição percebam que as instalações para o cuidado da saúde são parte da Igreja Adventista do Sétimo Dia, para o qual a instituição deverá desenvolver programas de orientação para o pessoal e de testemunho à comunidade, que representem positivamente tanto o hospital como a Igreja, ante as pessoas às quais a instituição serve.

4. Estimular, com sensibilidade, as inquietudes espirituais dos pacientes e a elas responder sistematicamente.

5. Aplicar, na medida do possível, os recursos financeiros e humanos para participar da missão local, nacional e global da igreja nas áreas do cuidado da saúde e educação para a saúde.

6. Demonstrar responsabilidade no cumprimento da missão mediante a participação, pelo menos uma vez a cada triênio, de um processo amplo de avaliação, desenvolvido, planejado e supervisionado pela Comissão Diretiva da Divisão, para avaliar o progresso na obtenção de resultados missionários específicos e mensuráveis.

A 15 40 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para as instituições de comunicação de massa: Casas Publicadoras, centros de mídia, Serviços Educacionais Lar e Saúde e estações de rádio – As instituições adventistas do sétimo dia de comunicação de massa proporcionam produtos de qualidade que reforçam a missão da Igreja e o compromisso de seus membros com essa missão ao:

1. Estimular iniciativas e distribuir somente produtos que contribuam para a proclamação do evangelho e a formação dos membros, dentro do contexto da mensagem do tempo do fim.

2. Planejar e apoiar atividades evangelizadoras, que conduzam a contatos pessoais envolvendo as congregações locais, sempre que possível.

3. Empregar a tecnologia e a mídia dentro das possibilidades dos recursos financeiros disponíveis, de tal modo que tais recursos sejam maximizados para o cumprimento da missão da Igreja.

4. Coordenar iniciativas com outras entidades da Igreja para assegurar uma adequada interação entre elas, objetivando apoiar os programas e projetos relacionados.

5. Designar pessoal, na medida do possível, para auxiliar os pastores e as congregações nos programas de acompanhamento das pessoas alcançadas, e para executar um sistema de retroalimentação para desenvolver ou modificar produtos.

6. Estabelecer, sob a direção das comissões diretivas correspondentes, revisões periódicas dos materiais e programas, tanto para os membros como para o público em geral, a fim de proporcionar às administrações uma análise da eficácia na obtenção das metas missionárias; garantir a harmonia de tais materiais com as crenças e práticas da Igreja Adventista do Sétimo Dia e preparar relatórios para apresentar a cada reunião regular dos corpos legais correspondentes e às comissões diretivas.

A 15 45 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para as companhias de alimentos saudáveis – Uma fábrica de alimentos adventista do sétimo dia desenvolve produtos que contribuem positivamente à saúde, e também proporciona recursos que ajudam a proclamar a mensagem do evangelho nestes últimos dias ao:

1. Manufaturar e vender unicamente produtos que sejam coerentes com os princípios divinos da dieta e da saúde.

2. Treinar pessoal para informar ao público as práticas de vida saudável, e auxiliar a Igreja a desenvolver nos membros melhor saúde.

3. Prover alimentos vegetarianos de baixo custo para os países em desenvolvimento.

4. Implementar programas mediante os quais os que receberem a influência da mensagem de saúde possam receber informação adicional acerca da Igreja.

5. Incluir no orçamento financeiro ajuda para a missão da Igreja na base em que a Divisão houver estabelecido.

6. Avaliar periodicamente os êxitos obtidos em termos de eficácia, retorno dos investimentos e contribuição à missão da Igreja, com base em um sistema administrado pela Comissão Diretiva e a indústria, e aprovado

pela Comissão da Divisão, em consulta com a Associação Internacional de Alimentos Saudáveis.

A 15 50 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para uma união ou um campo local – Uma união ou campo local da Igreja Adventista do Sétimo Dia, com uma liderança que tenha relação pessoal com Jesus e esteja submetida à condução do Espírito Santo, motiva os membros, pastores, professores e demais obreiros denominacionais a apresentar aos seus vizinhos e à comunidade a verdade salvadora para estes dias finais, supervisionando e estabelecendo prioridades nos planos, iniciativas e finanças, para dar o primeiro lugar a um testemunho contínuo em favor da conquista de almas e sua edificação espiritual ao:

1. Identificar e promover os objetivos espirituais, tanto evangelísticos como de crescimento, da união, associação ou missão e, mediante um processo de planejamento estratégico e financeiro, intercalar a participação coletiva de seus membros e suas organizações.

2. Demonstrar, mediante o exemplo pessoal da liderança, que a Igreja continua sem vacilações, levando adiante o papel divinamente designado como testemunha a este mundo necessitado e moribundo.

3. Alimentar espiritualmente e apoiar os pastores, os membros e as congregações, a fim de que possam crescer como discípulos e experimentar formas diversificadas de cumprirem a Comissão Evangélica.

4. Exercer a liderança administrativa nas instituições e entidades sob sua direção, a fim de assegurar que a missão da Igreja seja claramente mantida em foco, e desenvolver e colocar em prática iniciativas para o estabelecimento de novas congregações em comunidades e regiões onde forem necessárias.

5. Assegurar que as provisões orçamentárias para as atividades evangelizadoras locais, nacionais e globais sejam cuidadosamente balanceadas em relação aos recursos destinados para o alimento espiritual dos crentes, e que lhes seja concedida a mais alta prioridade.

6. Cooperar com a Divisão no desenvolvimento e implementação de processos de avaliação, revisados por uma comissão nomeada pela Associação Geral, mediante a qual os membros, os pastores, as congregações, as instituições, as associações e missões, e as uniões possam firmar seu compromisso e eficácia ao levar avante a Comissão Evangélica, informando os resultados às respectivas comissões e assembleias.

A 15 55 O que envolve o “Compromisso Total com Deus” para a Associação Geral e as Divisões – A Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia e suas divisões mundiais, com um corpo de líderes que têm relação pessoal com Jesus e que se submetem à direção do Espírito Santo, proporcionam a direção geral e global para a vida espiritual e a missão da Igreja, desenvolvem planos e regulamentos estratégicos, geram iniciativas e programas, e designam recursos financeiros e humanos de maneiras que demonstrem a urgência em completar a missão da Igreja e a subordinação ao mandato de “ir”, “ensinar”, “batizar”, “fazer discípulos” ao:

1. Dar prioridade, nos Concílios Anuais e da Primavera da Associação Geral e nas Comissões Diretivas da Divisão, ao desenvolvimento da vida espiritual de uma Igreja em crescimento com a clara missão de pregar o Evangelho eterno, no tempo do fim, e levar a mensagem dos três anjos a todo o mundo.

2. Nomear pequenas comissões com representação internacional, segundo a necessidade, para avaliar e fazer recomendações às comissões apropriadas com respeito à avaliação dos programas que estão sendo desenvolvidos.

3. Garantir que as administrações e comissões diretivas das instituições, sob sua direção, estabeleçam processos de prestação de contas na área espiritual que evidenciem sua dedicação à missão nestes dias finais da Igreja, e demonstrem sua eficácia em alcançá-la.

4. Exigir que as iniciativas e atividades de alcance limitado, embora tendo algum mérito próprio, estejam realmente subordinadas aos alvos mais amplos e coordenados da missão da Igreja, dispondo do desembolso orçamentário para promover a promulgação do Evangelho a todo o mundo

5. Assegurar que a missão da Igreja seja claramente compreendida e implementada mediante os processos de avaliação que vejam o progresso no cumprimento dos objetivos da missão, que envolvem tanto o desenvolvimento dos membros como das atividades evangelizadoras.

6. Desenvolver um plano-mestre espiritual e um programa de avaliação, monitorados por uma comissão nomeada, em cada nível, pela Comissão da Associação Geral/Divisão, com a finalidade de avaliar a eficácia da Associação Geral/Divisão em relação à missão da Igreja, assistir a todas as organizações da Igreja e instituições na avaliação de seu plano e programas de avaliação.

A 15 60 A verdadeira medida do êxito – Realmente, o mandato espiritual é simples: “Ide”, “ensinai”, “batizai”, “fazei discípulos”. Os membros responsáveis

na Igreja Adventista do Sétimo Dia e todos os obreiros da Igreja devem lembrar que cada um terá que prestar contas a Deus em relação a esse mandato. Algum dia, no grande tribunal, o Senhor perguntará: “O que você fez, apoiado em Minha graça, com os seus dons, talentos e com as oportunidades que lhe dei?”

Como fez há dois mil anos, o Senhor ordena à Sua igreja hoje: “Ide, portanto, fazei discípulos de todas as nações, batizando-os em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo.” “Ide”, “ensinai”, “batizai”, “fazei discípulos”. O compromisso total com Deus exige o cumprimento dessa comissão, que continua sendo a base da única e verdadeira medida do êxito.

A 20 GUIA PARA A MISSÃO

A 20 05 Fundamentos – A missão de Deus para este mundo motiva e modela nossa missão. Assim sendo, a missão é o sangue vital da Igreja Adventista do Sétimo Dia. A missão está tecida em nossa identidade; ela define quem somos e por que existimos. Motivados pela visão do evangelho eterno que alcança cada nação, tribo, língua e povo (Ap 14:6-12), cedo, em nosso movimento, assumimos a Grande Comissão (Mt 18:18-20) como nosso mandato divino. A verdadeira busca por Deus nas religiões mundiais provê o caminho para a proclamação do evangelho.

Sob a bênção do Senhor, nossa Igreja tem crescido, alcançando os mais distantes rincões da Terra. Quando iniciamos, nossa missão nos colocou entre pessoas que eram cristãs tradicionais. Hoje, porém, a missão nos leva a populações que estão enraizadas em outras religiões. Em algumas áreas do mundo, a conversão ao cristianismo ainda é malvista, até mesmo correndo o risco de ameaças à pessoa e a sua vida. A história do cristianismo indica que, praticamente, esse sempre foi o caso.

Ao mesmo tempo, o espírito de nossa era incentiva a aceitação de todas as religiões mundiais como expressões válidas do espírito humano e desestimula os esforços para persuadir as pessoas a mudar de religião. Alguns teólogos cristãos até mesmo argumentam que a tarefa das missões é reafirmar as pessoas em sua própria religião: tornar os hindus melhores hindus, os muçulmanos melhores muçulmanos, os budistas melhores budistas, e assim por diante.

Entre os adventistas do sétimo dia, encontra-se uma variedade de iniciativas e de metodologias para lidar com pessoas de diferentes religiões e culturas. Embora a preocupação com a missão seja elogiada, a proliferação de abordagens

torna-a mais imperativa para que a Igreja organizada articule, de forma simples e clara, a natureza de nossa missão – o que ela é e como a cumprimos –, firmemente estabelecida na autoridade das Escrituras.

Devemos encontrar um modelo para a missão nas instruções e nos atos específicos de Jesus e dos apóstolos, conforme o registro da Escritura. Em Sua soberania, o Senhor toma a iniciativa de Se revelar aos homens e às mulheres através de vários meios. Por exemplo, no Velho Testamento, lemos sobre as pessoas que estavam fora do círculo daquelas escolhidas, e que eram seguidoras de Deus: Melquisedeque (Gn 14:18-20), Jetro (Êx 18:1-27), Naamá (2Rs 5:1-19). De igual forma, o Novo Testamento fala dos magos (Mt 2:1-12), dos gentios que eram “tementes a Deus” (At 13:43, 50; 16:14; 17:4, 17), e de outros que obedeceram à lei de Deus ao seguir sua consciência (Rm 2:14-16). Esses exemplos, porém, não proveem uma estrutura para a missão adventista do sétimo dia; simplesmente proveem exemplos louváveis da atuação do Senhor.

A 20 10 A missão – A missão adventista do sétimo dia está centralizada na dádiva do amor de Deus em Seu Filho para ser o Salvador do mundo. Devemos partilhar essa boa notícia com todas as pessoas, dizendo-lhes que “não há salvação em nenhum outro; porque abaixo do céu não existe nenhum outro nome, dado entre os homens, pelo qual importa que sejamos salvos” (At 4:12) e “todo o que nEle crê não pereça, mas tenha a vida eterna” (Jo 3:16).

No seu âmago, a missão é dar testemunho por meio da palavra e da vida, e no poder do Espírito Santo. Conforme Deus ordenou a Israel, “vós sois as Minhas testemunhas, ... o Meu servo a quem escolhi” (Is 43:10), o Senhor ressuscitado nos ordena: “Mas recebereis poder, ao descer sobre vós o Espírito Santo, e sereis Minhas testemunhas tanto em Jerusalém como em toda a Judeia e Samaria e até aos confins da Terra” (At 1:8).

A missão adventista do sétimo dia é abrangente em seu escopo. Ela envolve a proclamação das boas-novas a todo mundo (Mt 24:14), fazendo discípulos de todas as nações ao ir, batizar e ensinar as pessoas (Mt 28:18-20), e ao convidá-las para a *ecclesia* (igreja) – a comunidade de crentes do tempo do fim, em Jesus, que adora a Deus como Criador e Redentor (Ap 12:17; 14:6, 7).

Essa comunidade, a Igreja, é o corpo de Cristo (1Co 12; Ef 1:21, 22; 4:4-6). Nessa comunidade onde Jesus é confessado como Salvador e Senhor, e onde as Escrituras proveem o fundamento para a instrução, os membros experimentam o poder transformador da nova vida em Cristo. Eles amam uns aos outros

(Jo 13:34 e 35); são unidos, a despeito das diferenças de raça, cultura, gênero ou classe social (Ef 2:12-14; Gl 3:28); e crescem na graça (2Pd 3:18). Saem para fazer discípulos de todas as classes pessoas e levam avante o ministério da compaixão, ajuda e cura ao mundo dado por Jesus (Mt 10:7, 8).

Embora os demais cristãos também preguem o evangelho, os adventistas do sétimo dia compreendem seu chamado especial como proclamadores das boas-novas da salvação e da obediência aos mandamentos de Deus. Essa proclamação ocorre durante o tempo do juízo de Deus e da expectativa da breve volta de Jesus, pondo fim ao conflito cósmico (Ap 14:6, 7; 20:9,10).

A missão adventista do sétimo dia, portanto, envolve um processo de proclamação que forma a comunidade de crentes que “guardam os mandamentos de Deus e a fé em Jesus” (Ap 14:12). Eles vivem para servir os outros e aguardam avidamente a segunda vinda do Senhor.

A 20 15 Cumprir a missão – Nossa missão continuará sendo a mesma enquanto estivermos no mundo. Como a cumprimos (como ela é realizada), porém, ocorre de diversas formas, dependendo das diferenças culturais e das condições sociais. O cumprimento da missão em lugares em que prevalecem religiões não-cristãs, muitas vezes representa mudanças significativas na forma de abordar a tarefa. Encontramos diferenças culturais, outros escritos considerados sagrados e, algumas vezes, restrições à liberdade religiosa.

1. O exemplo dos apóstolos. As condições enfrentadas pelos adventistas do sétimo dia ao partilhar a mensagem de Jesus com pessoas de outras religiões, em grande medida, são paralelas às condições enfrentadas pelos apóstolos. A forma como eles cumpriram a missão serve de instrução para nós, hoje.

Os primeiros cristãos enfrentaram um mundo repleto de divindades. Era também um mundo perigoso, à medida que os césores, em Roma, cada vez mais exigiam não apenas respeito, mas que fossem adorados como deuses. Não obstante, eles arriscaram tudo o que possuíam, até mesmo a própria vida, em um compromisso indestrutível com seu Salvador.

Nesse ambiente, os apóstolos sempre enalteciam a Jesus Cristo como a única esperança da humanidade. Eles não diminuíram a proclamação de quem Ele era e do que havia feito. Anunciavam o perdão e a nova vida somente por intermédio d'Ele e convenciam as pessoas de todas as partes a se arrepender em vista do juízo por vir e da volta de Jesus (At 2:38; 8:4; 1Co 2:2). E proclamaram que só uma pessoa poderia ser corretamente adorada como Senhor: Jesus

Cristo. Bem, “embora haja também alguns que são chamados deuses, quer no Céu ou na Terra (como há muitos deuses e muitos senhores), para nós, no entanto, só existe um Deus, o Pai... e um Senhor, Jesus Cristo” (1Co 8:5, 6).

Embora tenham modificado sua abordagem para se adaptar aos seus ouvintes, nunca se desviaram da proclamação da singularidade de Jesus como a esperança do mundo. Nunca sugeriram que vieram para ajudar seus ouvintes a encontrar uma experiência espiritual mais profunda em suas próprias religiões; pelo contrário, os desafiaram a aceitar a salvação provida por Cristo. Assim, o apóstolo Paulo, em Atenas, começou seu discurso no Monte Marte fazendo menção aos deuses que as pessoas estavam adorando, e levando a elas a mensagem de Jesus e de Sua ressurreição (At 17:22-31).

2. Escritos de outras religiões. Paulo fez referência, em seu discurso em Atenas e em suas cartas, aos escritos não-bíblicos (At 17:28; 1Co 15:33; Tt 1:12), mas também deu prioridade às Escrituras (ao Velho Testamento) em sua proclamação e instrução às novas comunidades cristãs (At 13:13-47; 2Tm 3:16, 17; 4:2).

No testemunho Adventista do Sétimo Dia, os escritos de outras religiões podem ser usados na construção de pontes ao indicar elementos da verdade que encontram seu mais pleno e rico significado na Bíblia. Esses escritos deveriam ser usados em uma tentativa deliberada de apresentar às pessoas a Bíblia como a Palavra inspirada de Deus, e ajudá-las a transferir sua fidelidade para as Escrituras como fonte de fé e de prática. Porém, o fortalecimento e crescimento espirituais dos novos crentes devem ser alcançados na fase da Bíblia e de sua autoridade exclusiva (ver “Diretrizes Para se Engajar na Missão Global”).

3. Contextualização. Jesus, nosso modelo, foi o exemplo perfeito de amor em Seu relacionamento com os outros. Ao imitá-Lo em nossa missão, deveríamos abrir nosso coração em companheirismo honesto e amoroso. O apóstolo Paulo descreveu como ele adaptou sua abordagem aos ouvintes: “Porque, sendo livre de todos, fiz-me escravo de todos, a fim de ganhar o maior número possível. Procedi, para com os judeus, como judeu, a fim de ganhar os judeus; para os que vivem sob o regime da lei, como se eu mesmo assim vivesse, para ganhar os que vivem debaixo da lei, embora não esteja eu debaixo da lei. Aos sem lei, como se eu mesmo o fosse, não estando sem lei para com Deus, mas debaixo da lei de Cristo, para ganhar os que vivem fora do regime da lei. Fiz-me fraco para com os fracos, com o fim de ganhar os fracos. Fiz-me tudo para com todos, com o fim de, por todos os modos, salvar alguns” (1Co 9:19-22). Os apóstolos não criaram dificuldades para que as pessoas aceitassem o evangelho e se unissem

ao companheirismo da comunidade cristã, e não se intimidaram em declarar o pleno propósito de Deus para eles (cf. At 15:19; 20:20-24).

Do exemplo de Paulo surge a contextualização: a tentativa proposital e distinta de transmitir o evangelho de forma culturalmente significativa. Para a missão adventista do sétimo dia, a contextualização deve ser fiel às Escrituras, guiada pelo Espírito Santo e relevante para essa cultura, lembrando que todas as culturas são julgadas pelo evangelho.

À medida que a Igreja busca adaptar sua abordagem à missão em um mundo de diversidades, o perigo do sincretismo (mistura de verdades e erros religiosos) é um desafio constante. A contextualização deveria ser feita em um local cultural específico, perto de onde as pessoas vivem; é um processo que deveria envolver os líderes da igreja, os teólogos, os evangelistas, as pessoas locais e os ministros.

4. Abertura e identidade. Paulo buscou ser aberto e honesto ao apresentar o evangelho. “Renunciamos as coisas ocultas de desonestidade, não andando com astúcia, nem adulterando a palavra de Deus, mas, pela manifestação da verdade nós nos recomendamos à consciência de todo homem, na presença de Deus, pela manifestação da verdade” (2Co 4:2). De igual forma, devemos cumprir nossa missão, identificando-nos como Adventistas do Sétimo Dia, de forma a evitar a criação de barreiras intransponíveis.

Ao buscar se conectar com pessoas de outras religiões, o tema do conflito cósmico, que é proclamado em diversas expressões, pode ser um proveitoso ponto de partida. Outras áreas que podem prover ajuda são as profecias, a modéstia, a simplicidade e o viver saudável.

5. Grupos transitórios. Em algumas situações, a missão Adventista do Sétimo Dia pode incluir a formação de grupos transitórios (normalmente definidos como *Grupos de Afinidades Especiais*) que levam as pessoas da religião não-cristã para a Igreja Adventista do Sétimo Dia. Ao se estabelecer esses grupos, deve ser seguido um plano claro que enfatize os resultados finais. Esses grupos deveriam ser estabelecidos e nutridos somente com o endosso e colaboração da administração da igreja. Embora algumas situações possam requerer um período prolongado de tempo para concluir a transição, os líderes desses grupos deveriam envidar todo esforço para levar as pessoas a ser membros da Igreja Adventista do Sétimo Dia, dentro de um plano determinado de tempo.

Todo ministério ou grupo que é formado com o propósito de representar a Igreja Adventista do Sétimo Dia, em qualquer parte do mundo, se empenhará em promover a unidade teológica e organizacional da Igreja. Embora a

dimensão teológica possa ser a ênfase principal nos estágios iniciais do grupo, o líder do grupo deveria propositalmente conduzir seus membros a um senso de identidade Adventista do Sétimo Dia e a ter consciência da organização eclesial, com participação crescente no estilo de vida, nas práticas e na missão da Igreja.

6. Batismo e inclusão como membros da igreja. Os candidatos ao batismo confessarão Jesus Cristo como Salvador e Senhor (Rm 10:9), aceitarão a mensagem e a missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia, conforme se encontra resumida em suas Crenças Fundamentais, e compreenderão que estão se unindo a uma comunidade mundial que é leal a Deus e que aguarda a segunda vinda de Jesus.

7. Oportunidades e necessidades. Hoje, devido à imigração e a outros fatores, os seguidores das religiões mundiais se encontram em todas as partes. Nesse contexto, os líderes de todas as divisões mundiais deveriam desenvolver planos específicos para levar a mensagem Adventista do Sétimo Dia a essas pessoas.

Para o cumprimento global da missão, a Igreja necessita ajudar as pessoas a desenvolver conhecimento nos escritos de outras religiões, juntamente com a literatura e programa de treinamento de pastores e membros leigos para alcançar os adeptos dessas religiões. Os Centros de Estudos da Missão Global deveriam desempenhar papéis principais, mas não exclusivos, nesses empreendimentos.

No mundo inteiro, nossos pastores e membros necessitam ser instruídos a aceitar os novos membros de outras religiões. Isso requererá o desenvolvimento da competência entre os líderes, anciãos locais, pastores, missionários e obreiros da linha de frente.


Na obtenção de recursos humanos e financeiros, as necessidades da missão para com as pessoas de outras religiões deveriam ser incluídas como parte do planejamento estratégico.

8. Onde há restrições à liberdade. Nossa missão nos leva, às vezes, a sociedades onde a liberdade religiosa é severamente restrita. Essas áreas do mundo não devem ser abandonadas; antes, novos métodos para cumprir a missão devem ser tentados. Isso inclui a abordagem de “trabalho de sustentação própria”, em que os indivíduos usam sua ocupação para se sustentar financeiramente, normalmente em uma área missionária desafiadora, com o fim de realizar o trabalho missionário cristão. Outra abordagem é simplesmente incentivar as pessoas desses países, que se tornaram Adventistas do Sétimo Dia em outra sociedade, a voltar para sua terra natal como embaixadoras de Cristo. Até mesmo onde a

presença humana é impossível, o testemunho por intermédio do rádio, da televisão ou da internet, assim como os altares que Abraão ia deixando para trás em sua peregrinação (Gn 12:7), podem ser usados pelo Espírito para levar homens e mulheres a aceitar a mensagem do advento.

A 20 20 Conclusão – A missão para alcançar os seguidores das religiões mundiais tem desafios potenciais. Não obstante, a missão em si mesma permanece imutável porque é a missão dada por Deus. Qualquer que seja a abordagem que empreguemos, seu fim resulta em levar homens e mulheres a se tornar membros junto daqueles que confessam Jesus Cristo como Salvador e Senhor e que abraçam as Crenças Fundamentais da Igreja Adventista do Sétimo Dia, demonstrando o poder transformador do Espírito Santo e anelando a breve volta de Jesus Cristo. Eles irão se identificar com a Igreja Adventista do Sétimo Dia mundial através de sua doutrina, de seus valores de vida, de sua esperança e de sua missão.

Deus, o Senhor da missão, é livre e soberano. Ele pode e de fato intervéem para Se revelar de várias formas, atraindo pessoas para Si e dando-lhes a conhecer Sua majestade e soberania. Foi à Sua Igreja que Ele confiou a missão (2Co 5:18-21). Trata-se de uma missão abrangente e única. Ele não estabeleceu caminhos paralelos ou diversos para ser seguidos. Ou seja, todos devemos estar comprometidos com as mesmas crenças, ser organizados e trabalhar em harmonia com a Igreja mundial.



**Regulamentos
Eclesiástico-Administrativos
da Divisão Sul-Americana
da Associação Geral dos
Adventistas do Sétimo Dia**

PARTE III

**Regulamentos
Eclesiástico-Administrativos Gerais**

B

Regulamentos Administrativos Gerais

B 05 ESTRUTURA ORGÂNICA DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA

B 05 02 Nomenclatura e *status* das unidades da organização – A estrutura global da Igreja Adventista do Sétimo Dia inclui estratos organizacionais que prestam seus serviços sucessivamente em um território geográfico maior. Estes incluem a igreja local, a associação ou missão, a união e a Associação Geral e suas divisões (ver B 05 20, ponto 2, para mais explicações quanto às divisões).

No estabelecimento da presença adventista em um novo território, poderá ser necessário, vez por outra, formar unidades organizacionais que não estejam baseadas em um constituinte. Exemplos disso podem ser: grupos de membros e conglomerados de igrejas dentro de uma área geográfica relativamente pequena e diretamente administrada por uma união e não por uma associação ou missão. Tais arranjos são, geralmente, etapas de transição antes de se converterem em igreja local (no caso de grupos) ou em uma associação ou missão (no caso de grupos de igrejas administradas diretamente por uma união).

Em certos níveis organizacionais na denominação pode ser concedida uma de duas classificações: *status* de missão ou *status* de associação. Na estrutura da denominação, a família de igrejas locais pode ser classificada como missão local (campo local), associação local ou união de igrejas com *status* de associação ou missão. Igualmente, a família de missões ou de associações locais pode ser classificada como união-missão ou união-associação.

O *status* de missão confere à organização o direito de se identificar como parte oficial da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Além disso, o *status* de missão indica que uma organização pode receber apoio direto (financeiro ou administrativo) da organização imediatamente superior. Os administradores de uma organização com *status* de missão são nomeados pela organização imediatamente superior; no caso das missões locais, são nomeados pela assembleia da união ou pela Comissão Diretiva da união entre suas assembleias; e, no caso das uniões-missões, pela Comissão Diretiva da Divisão. As organizações com *status* de missão realizam reuniões de constituintes em harmonia com o regulamento

operativo (com base no documento do Working Policy da Associação Geral) para o respectivo nível organizacional.

Quando os níveis organizacionais superiores consideram que uma organização com *status* de missão demonstrou capacidade de assumir maiores responsabilidades e de participação na vida global da igreja (ver B 30 10 e B 30 20), poderá receber *status* de associação. Este lhe dá o direito de se identificar como parte oficial da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Representa também o mais alto nível de autogovernança disponível a uma organização. Por conseguinte, os administradores de organizações com *status* de associação são eleitos pela assembleia de constituintes ou pela Comissão Diretiva da organização. As organizações com *status* de associação têm constituições e estatutos (com base nos documentos-modelo do Regulamento Operativo da Associação Geral) que servem como documentos governantes nas reuniões constituintes.

B 05 05 Igreja local – É a unidade básica da estrutura orgânica da Igreja Adventista do Sétimo Dia. É um grupo específico de membros adventistas do sétimo dia que se reúnem em local definido e cuja igreja foi organizada em harmonia com o Manual da Igreja. As novas igrejas locais organizadas são aceitas na irmandade das igrejas, mediante voto formal na próxima e respectiva reunião constituinte da associação, missão ou união de igrejas.

A assembleia ou corpo constituinte da igreja local está formada pelos membros desta igreja que estão em plena comunhão e vivem em harmonia com as normas e princípios da Igreja Adventista do Sétimo Dia, tal como estão expressos no *Manual da Igreja*. Este corpo constituinte se reunirá, com as formalidades dispostas no *Manual da Igreja*, tantas vezes quantas forem necessárias que a igreja local tome uma decisão sobre algum assunto de sua incumbência, tal como enviar e receber cartas de transferência, aceitar membros através do batismo ou por profissão de fé, administrar disciplina eclesiástica, escolher os oficiais da igreja para o novo ano eclesiástico, eleger os delegados à assembleia do campo local, etc.

As igrejas locais são parte integrante da irmandade de igrejas, conhecida como “associação/missão”.

B 05 10 Associação/missão local – Também chamada “campo local”, é um grupo específico de igrejas locais, em área geográfica específica, que foi organizado em harmonia com os regulamentos da Associação Geral e da Divisão

e cujo *status* de associação/missão lhe foi conferido pelo voto da Comissão Diretiva da Divisão em sua seção plenária do primeiro ou do segundo semestre, ou pelo Concílio da Divisão, e subsequentemente aceito na irmandade das Associações/Missões pelos delegados reunidos em uma assembleia da respectiva união-associação/união-missão, devidamente convocada.

O corpo constituinte de uma associação/missão está formado pelos delegados nomeados e enviados à respectiva assembleia pelas igrejas que a compõem, na forma e proporção estabelecidas no regulamento interno da associação/missão, chamados delegados regulares; mais os delegados gerais indicados no regulamento.

As associações/missões são parte integrante da irmandade de associações/missões, conhecida como “união-associação/união-missão”.

As associações e missões respondem perante a união da qual fazem parte e são administradas em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão, os quais governam a união.

B 05 15 União-associação/união-missão – É um grupo de associações ou missões, em uma área geográfica definida, que foi organizado em harmonia com o regulamento da Associação Geral e que recebeu, por voto da Comissão Diretiva da Associação Geral, o *status* oficial de união-associação ou união-missão. As novas uniões organizadas são aceitas na irmandade das uniões mediante voto formal da próxima reunião da Assembleia da Associação Geral.

O corpo constituinte de uma união-associação/união-missão é formado pelos delegados nomeados e enviados à respectiva Assembleia pelas associações/missões que a compõem, na forma e proporção estabelecidas pelo regulamento interno da união, chamados delegados regulares, mais os delegados gerais indicados neste regulamento. Cada União é parte integrante da irmandade mundial de uniões da Igreja Adventista do Sétimo Dia, conhecida como “Associação Geral”.

As uniões, quer sejam união-associação ou união-missão, respondem à Divisão Sul-Americana, da qual fazem parte, e são administradas em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão.

B 05 17 União de igrejas – É um grupo de igrejas locais, em uma determinada área geográfica, que foi organizado em harmonia com o regulamento da Associação Geral e que recebeu, por voto da Comissão Diretiva da Associação

Geral, o *status* oficial de união de igrejas adventistas. As novas uniões de igrejas organizadas são aceitas na irmandade das uniões mediante voto formal da próxima reunião da Assembleia da Associação Geral.

As uniões de igrejas respondem à Divisão Sul-Americana, da qual fazem parte, e são administradas em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão.

B 05 20 Associação Geral – É a família mundial de todas as uniões, juntamente com as associações, missões e campos locais diretamente ligados à Associação Geral mais todas as instituições da Associação Geral. Ela é a voz global da Igreja Adventista do Sétimo Dia. A Associação Geral atua por meio de suas assembleias constituintes, de sua Comissão Diretiva e do pessoal eleito para cumprir responsabilidades específicas de liderança.

1. *Unidade maior.* A Associação Geral, com suas divisões, é o maior organismo da Igreja Adventista do Sétimo Dia porque inclui toda a estrutura organizacional em todas as partes do mundo. Com o objetivo de facilitar sua atividade mundial, a Associação Geral estabeleceu órgãos/organismos regionais, conhecidos como Divisões da Associação Geral, os quais foram constituídos por voto da Comissão Diretiva da Associação Geral, no Concílio Anual, para as responsabilidades administrativas e de supervisão geral das responsabilidades de grupos designados de uniões e outras unidades da igreja, em áreas geográficas específicas. (Ver C 05 *Territórios da Divisão.*) A Comissão Diretiva da Divisão age em nome da Comissão Diretiva da Associação Geral, no respectivo território dessa divisão. Em áreas onde as circunstâncias geopolíticas dificultam o papel supervisor da Divisão em parte de seu território, a Comissão Diretiva da Divisão poderá solicitar à Comissão Diretiva da Associação Geral uma disposição apropriada, a fim de atender a essa situação.

2. *Divisões.* Conforme previsto na Constituição e Estatutos, a Associação Geral conduz sua obra por meio das divisões. Cada divisão abrange todas as uniões e associações/missões/campos locais e instituições (que não sejam instituições da Associação Geral) em sua determinada área geográfica mundial. (Ver B 70 25; B 70 30; C 03 05.)

3. *Organização superior.* A Associação Geral é a organização superior no tocante à administração da obra mundial da Igreja, e está autorizada pela Constituição e Regulamento Interno a criar organizações subordinadas para promover interesses específicos nas diferentes partes do mundo; as organizações e instituições

subordinadas reconhecerão a Associação Geral, reunida em assembleia mundial, como a maior autoridade entre todas as organizações e instituições adventistas no mundo depois de Deus.

Se surgirem diferenças entre duas ou mais entidades da Organização sobre assuntos não definidos na *Constituição e Regulamento Interno*, no *Regulamento Eclesiástico-Administrativo* da Associação Geral ou nos votos tomados pelos concílios anuais, estas poderão apelar à organização superior imediata, não diretamente envolvida no assunto. A decisão da organização a que foi encaminhado o assunto será de caráter final, salvo se a própria organização decidir encaminhar o assunto, com comentário ou recomendação, à Comissão Diretiva da Associação Geral ou à Assembleia da Associação Geral.

Durante os intervalos entre as assembleias mundiais da Igreja em que surgirem diferenças de pontos de vista entre as organizações, a Comissão Diretiva da Associação Geral é o corpo com autoridade final sobre todos os assuntos, e suas decisões regerão os mencionados pontos controvertidos, até mesmo a petição da Comissão Diretiva da Divisão envolvida, que poderão ser revisados pela assembleia mundial ou pela Comissão Diretiva reunida em concílio anual. (Sobre contendas ou apelações pessoais, ver B 100, B 102.) Quando uma organização superior estuda as decisões de outras organizações, não é responsável pela responsabilidade legal que compete a qualquer outra organização.

4. *Corpo constituinte.* O corpo constituinte da Associação Geral está formado pelos delegados regulares à assembleia mundial da Igreja enviados pelas uniões e campos diretamente dependentes da Associação Geral na forma e proporção estabelecidas na *Constituição*, mais os delegados gerais indicados nela.

B 05 23 S *Status* dos diferentes níveis eclesiástico-administrativos – O *status* ou categoria dos diversos níveis eclesiástico-administrativos da Igreja é o seguinte:

1. *Status de igreja local.* Quando um grupo de crentes, que se reúne regularmente para adorar junto, cresce e se desenvolve, deve ser organizado como “igreja local”. Os critérios mínimos são os seguintes:

- a) Os membros do grupo devem estar plenamente instruídos na mensagem e ser suficientemente numerosos para assegurar a vitalidade da igreja a ser organizada. Considera-se, geralmente, que o mínimo deve ser de 35 a 50 membros.

- b) O grupo deve contar com membros que tenham dons de liderança, capazes de conduzir e dirigir a igreja organizada. (Ver *Manual da Igreja*, capítulo 5.)
- c) Deve, preferentemente, contar com um lugar permanente onde possa realizar os cultos de adoração.
- d) Deve gerar recursos financeiros suficientes para assumir as despesas da igreja, tais como aluguéis, impostos, seguros sobre a propriedade, energia elétrica, limpeza, conservação e manutenção do edifício, e para se estabelecer em local próprio definitivo.

2. *Status de missão*. O *status* de “missão”, que pode ser aplicado tanto a um campo local como a uma união, significa que esse campo ou união ainda depende de subvenções operacionais para poder funcionar. Não está em condições de assumir as responsabilidades adicionais que envolvem passar à categoria de “associação”, precisa do conselho e direção das organizações superiores em grau maior do que necessita uma “associação”.

As organizações com *status* de “missão” são regiões em que a mensagem ainda não penetrou ou não se desenvolveu suficientemente, e não contam com adequada estrutura física de templos, escolas e colégios.

A assembleia das organizações que têm o *status* de “missão” escolhe somente os diretores/secretários dos departamentos por não terem prerrogativas eclesiástico-administrativas das organizações com *status* de “associação”. Os administradores são nomeados pela organização superior, que também prepara e lhes outorga o correspondente estatuto e regulamento interno.

Caso a Comissão da missão tenha que nomear o diretor/secretário de um departamento, no intervalo entre as assembleias, deverá contar com a presença de um dos administradores da organização superior.

3. *Status de associação*. Normalmente, um campo local ou uma união com categoria de “missão”, cresce e se desenvolve até o ponto em que se justifica conceder-lhe o *status* de “associação”. A categoria de “associação” significa que a missão local ou a união-missão alcançou o autossustento financeiro; é capaz de socorrer financeiramente, em caso de emergência, suas instituições; assume sua parte no programa denominacional das missões mundiais; tem ampla visão pastoral e evangelizadora, local e mundial; e tem demonstrado habilidade para identificar os problemas que afetam o bem-estar da Obra em seu território, e capacidade para tomar as medidas administrativas necessárias para resolvê-los. (Ver B 55, B 60.)

B 10 REGULAMENTOS ECLESIAÍSTICO-ADMINISTRATIVOS

B 10 05 Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da Associação Geral: Voz autorizada da Igreja mundial – O livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Associação Geral (*General Conference Working Policy*) contém a Constituição, o Regulamento Interno da Associação Geral, a Declaração de Missão da Igreja e a consolidação ou revisão dos regulamentos Eclesiástico-Administrativos adotados pelas assembleias da Associação Geral e os concílios anuais da Comissão Diretiva. É, portanto, a voz oficial e autorizada da Igreja em todos os assuntos relacionados com a missão e a administração da obra da Igreja Adventista do Sétimo Dia no mundo inteiro.

B 10 07 S Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da Divisão Sul-Americana: Voz autorizada da Igreja na América do Sul – O livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da Divisão Sul-Americana* contém a consolidação dos regulamentos eclesiástico-administrativos adotados pela Comissão Diretiva, em harmonia com as disposições do Regulamento Eclesiástico-Administrativo da Associação Geral. É, portanto, a voz oficial e autorizada da Igreja em todos os assuntos relacionados com a missão e a administração da obra da Igreja Adventista do Sétimo Dia em seu território. A Comissão Diretiva da Divisão, reunida em sessão plenária, é a única autorizada para fazer alterações ou modificações nestes regulamentos eclesiástico-administrativos. (Ver Working Policy C 10.)

B 10 10 Requer-se obediência e lealdade aos regulamentos – Os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana devem ser estritamente seguidos, sem desvio algum, por todas as organizações e instituições da Igreja no território da Divisão. A obra deve ser administrada em todas as suas organizações em completa harmonia com estes regulamentos. Os corpos constituintes e/ou as comissões diretivas não devem manter em suas funções os administradores que demonstrem incapacidade ou falta de vontade para desempenhar suas responsabilidades administrativas em harmonia com estes regulamentos.

No caso de as leis governamentais de um país parecerem estar em conflito com os regulamentos denominacionais, se procederá da seguinte maneira:

1. Buscar-se-á o conselho dos administradores da Divisão (presidente, secretário e tesoureiro/CFO) para determinar se os regulamentos denominacionais realmente violam ou não a lei do país.

2. A adequação à lei não constitui uma violação dos princípios escriturísticos, desde que não se oponham aos princípios divinos.

B 10 20 Definição de eleição e nomeação – Este regulamento estabelece uma distinção entre “eleição” e “nomeação”.

1. *Eleição.* Uma pessoa é “eleita” para um cargo ou posição quando, segundo os procedimentos administrativos da Igreja, a decisão pela qual é eleita deve ser tomada pelo corpo constituinte da organização onde servirá, em obediência ao que está estabelecido no Manual da Igreja e nos modelos de estatutos/atos constitutivos contidos nestes *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana. Se no intervalo entre duas assembleias do corpo constituinte surgir vaga de uma função “eletiva”, esta será preenchida pela Comissão Diretiva da organização afetada que, nesse caso, atuará em nome do corpo constituinte.

2. *Nomeação.* Uma pessoa é “nomeada” para um cargo ou posição quando, segundo os procedimentos administrativos da Igreja, a decisão pela qual é nomeada não necessita ser tomada pelo corpo constituinte da organização onde serve, mas por sua Comissão Diretiva.

B 15 ASSEMBLEIAS DA ASSOCIAÇÃO GERAL

B 15 05 Delegados – As assembleias da Associação Geral são constituídas pelos delegados nomeados em harmonia com a *Constituição da Associação Geral*.

Tais delegados estão investidos com autoridade para participar em e votar sobre todos os assuntos que estejam na ordem do dia da assembleia, escolher os oficiais da Associação Geral e atuar com voz e voto em todos os assuntos apresentados para consideração da assembleia.

B 15 10 Comissão de nomeações – A comissão de nomeações da assembleia da Associação Geral é regida pelas seguintes diretrizes:

1. A Associação Geral tem particular interesse na eleição dos presidentes das divisões em virtude da relação especial e constitucional que existe entre eles e esta. O presidente de uma divisão é o oficial executivo responsável

pela supervisão geral de todas as atividades administrativas da divisão, e como vice-presidente da Associação Geral, é também um de seus oficiais, responsável diante da mesma para administrar a obra em harmonia com seus regulamentos.

2. Objetivando assegurar uma adequada representação do interesse que a Associação Geral tem na eleição de tal vice-presidente e da divisão à qual servirá, requer-se o seguinte procedimento para sua eleição: A representação de cada divisão diante da comissão de nomeações da assembleia da Associação Geral se reunirá, sob a presidência do recém-eleito presidente da Associação Geral ou da pessoa a quem ele designar, e sugerirá, em mútuo acordo, um nome à comissão de nomeações para ser posteriormente proposto ao plenário da assembleia.

3. A assembleia elegerá os presidentes das divisões imediatamente após a eleição do presidente, do secretário e do tesoureiro/CFO da Associação Geral.

4. O presidente da Associação Geral, ou a pessoa por ele designada, presidirá, com a presença do presidente da divisão recém-eleito como conselheiro, os representantes da Divisão perante a Comissão de Nomeações da Assembleia, os quais recomendarão nomes à Comissão de Nomeações da Assembleia para as posições de secretário e tesoureiro/CFO da Divisão. A decisão final pela nomeação desses oficiais será responsabilidade da comissão de nomeações da Assembleia. O novo presidente recém-eleito da Divisão também se reunirá com a Comissão de Nomeações da Assembleia para aconselhar durante as recomendações referentes a essa Divisão.

B 15 13 Eleição/nomeação dos oficiais da equipe da Divisão – A assembleia da Associação Geral elege o presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO da Divisão. Contudo, e por expressa delegação da Associação Geral, os membros da equipe da Divisão, tais como departamentais e associação ministerial, são nomeados pelos delegados da Divisão presentes na Assembleia da Associação Geral ou pela Comissão Diretiva da Divisão e demais membros da equipe, como administradores e/ou departamentais associados e assistentes, assessores e diretores de serviços, no concílio quinquenal da DSA ou na Comissão Diretiva da Divisão, não necessitando da aprovação da Comissão Diretiva da Associação Geral.

1. Eleição de Departamentais e Associação Ministerial:

- a) No caso de a eleição ocorrer por ocasião da Assembleia da AG, será adotado o seguinte procedimento:

- 1) Os delegados da divisão que foram eleitos como membros da comissão de nomeações da Assembleia da Associação Geral integram a comissão de nomeações da divisão. Essa comissão é formada pelos membros propostos pelas uniões e instituições da divisão, de forma proporcional e representativa.
 - 2) Os administradores da divisão que foram eleitos se unirão à comissão de nomeações.
 - 3) A comissão de nomeações elegerá quem a presidirá entre os presidentes das uniões que sejam membros dessa comissão, ou, se possível, continuará sendo presidida por quem atuou como presidente dos representantes da divisão perante a comissão de nomeações da Assembleia da Associação Geral quando recomendou os nomes para as posições de secretário e tesoureiro/CFO da divisão.
 - 4) As pessoas que ocupam os cargos a serem considerados pela comissão de nomeações não poderão participar da comissão.
 - 5) A comissão de nomeações apresentará suas recomendações aos delegados da divisão, os quais, finalmente, votarão.
- b) Caso a eleição ocorra em uma comissão diretiva plenária ou no concílio quinquenal da DSA, depois do congresso da Associação Geral, será adotado o seguinte procedimento:
- 1) A Comissão Diretiva da Divisão nomeará uma comissão de nomeações;
 - 2) O número de membros dessa comissão será indicado pela DSA e essa comissão de nomeações será aprovada pela comissão diretiva.
 - 3) A comissão de nomeações apresentará suas recomendações para votação à Comissão Diretiva plenária da divisão.
2. A eleição dos administradores e/ou departamentais associados e assistentes, assessores e diretores de serviços será realizada na Comissão Diretiva Plenária ou no Concílio Quinquenal da DSA, de acordo com o procedimento descrito em B 15 13, 1.b.

B 15 15 Direção da assembleia mundial em caso de mudança na presidência – A assembleia da Associação Geral pode eleger um novo presidente ou reeleger o anterior:

- Quando, em uma assembleia da Associação Geral, ocorrer mudança na presidência, o presidente eleito poderá pedir ao anterior que, para facilitar o

desenvolvimento normal dos pontos da agenda a serem discutidos e votados pelos delegados, continue presidindo as reuniões de negócios junto com os vice-presidentes-gerais designados pela comissão de programa da assembleia. Pode pedir também que continue dirigindo a comissão de programa. Enquanto isso, o recém-eleito presidente da Associação Geral se reunirá com a comissão de nomeações da assembleia, como consultor na nomeação do pessoal eletivo da equipe da Associação Geral e das divisões mundiais.

B 25 RESPONSABILIDADE E VÍNCULOS ENTRE OS ADMINISTRADORES

B 25 05 Vínculos entre os administradores das uniões e da Divisão –

Com a finalidade de preservar a unidade da Obra em todo o território da Divisão Sul-Americana, os administradores das uniões devem buscar o conselho e se manter em íntimo contato com os administradores da Divisão. As associações e missões que, por motivos emergenciais, venham a ficar temporariamente separadas da Divisão estarão em conselho direto com a Associação Geral.

- *Colaboração e vínculos entre os administradores.* Deve ser mantido constantemente um espírito de íntima colaboração entre as organizações dependentes e as superiores. Os administradores das organizações dependentes devem buscar o conselho dos administradores da organização superior sobre todos os assuntos importantes e sobre a interpretação e aplicação dos regulamentos que afetam a Obra em seus campos.

B 25 10 Responsabilidade dos administradores de união – Os administradores das uniões, além de ser membros da Comissão Diretiva da Divisão, são os representantes desta na tarefa de conduzir a Obra nas uniões para as quais foram eleitos ou nomeados. Supervisarão e dirigirão a Obra na união, em harmonia com as decisões da Comissão Diretiva.

B 25 15 Responsabilidade dos administradores de associação/missão – Os administradores dos campos locais, além de ser membros da Comissão Diretiva da união, são os representantes desta na tarefa de conduzir a Obra nos campos para os quais foram eleitos ou nomeados. Supervisarão e dirigirão a Obra em tais campos, em harmonia com as decisões da Comissão Diretiva.

B 25 25 S Membros *ex-officio* e convidados às Comissões Diretivas – Diretrizes relacionadas com os membros *ex-officio* e convidados às Comissões Diretivas:

1. *Membros ex-officio das organizações dependentes.* Os administradores das organizações superiores são membros *ex-officio* das Comissões Diretivas das organizações dependentes. No entanto, mesmo que todo e qualquer destes administradores possa assistir e exercer seu direito de voz nas reuniões da Comissão Diretiva das organizações dependentes, o número dos que desejarem exercer seu direito de voto não poderá exceder a 10% dos membros presentes dessa comissão.

2. *Convidados às Comissões Diretivas.* Qualquer Comissão Diretiva denominacional (exceto a de uma entidade legal), tem o direito de convidar para qualquer de suas reuniões a quem achar conveniente, concedendo-lhe voz, ou voz e voto. No entanto, para garantir a transparência e o equilíbrio nas decisões, o número dos convidados a que se poderá conceder o direito de voto não deverá exceder a 10% dos membros presentes, além dos administradores das organizações superiores por serem membros *ex-officio* dessa Comissão Diretiva.

3. *Membros ex-officio da Comissão Diretiva da Divisão.* Como a Comissão Diretiva da Divisão é uma seção da Comissão Diretiva da Associação Geral, qualquer membro da Comissão Diretiva desta, que estiver presente em qualquer reunião da Comissão Diretiva da Divisão, é membro dela.

B 26 S CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE ADMINISTRADORES

B 26 05 S Os administradores de todos os níveis são responsáveis pela capacitação e treinamento de todo o seu pessoal – A administração da organização imediatamente superior é responsável por manter um programa permanente de capacitação e treinamento para:

1. Administradores
2. Grupo técnico e áreas específicas
3. Área educacional
4. Publicações
5. Outras instituições

B 27 S ELEIÇÃO DE OBREIROS JUBILADOS DO SERVIÇO DENOMINACIONAL PARA CARGOS ELETIVOS

Os obreiros jubilados não poderão ser eleitos para cargos eletivos, nem sequer desempenhar tais cargos em instituições, campos, uniões ou na Divisão, a menos que, sendo eleitos, consintam em reintegrar-se plenamente ao serviço ativo.

B 30 PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAR NOVAS MISSÕES, ASSOCIAÇÕES E UNIÕES

B 30 05 Responsabilidade das Comissões Diretivas ao criar novas organizações – O processo para organizar uma nova missão, associação e união é, em cada caso, responsabilidade administrativa da organização imediata superior, a qual deve exercer grande cuidado a fim de garantir que o novo campo nasça com credibilidade e responsabilidade financeira e pastoral. (Ver B 05 23 S, parágrafos 2 e 3; B 55; B 60.)

Para saber o que o “Compromisso Total com Deus” significa para as missões, associações e uniões, ver A 15 50.

B 30 10 Procedimentos para organizar novas missões/associações – Para organizar uma nova missão ou associação, serão adotados os seguintes passos (ver B 30 05):

1. A proposta para organizar uma nova associação ou uma nova missão pode ser iniciada pela associação/missão, por um grupo de igrejas, pela união ou pela Divisão.
2. Os administradores do campo local ou dos campos locais afetados, juntamente com os administradores da União, farão uma análise prévia, considerando os requisitos que serão solicitados pela comissão de avaliação.
3. Se os administradores do(s) campo(s) local(is) afetado(s) e a União entenderem que existem as condições necessárias para organizar uma nova associação/missão, enviarão à administração da Divisão um projeto prévio.
4. Se houver uma recomendação administrativa por parte da Divisão, a União tomará um voto em sua comissão diretiva, em uma sessão na qual haja representação de todos os seus campos e instituições, solicitando à Divisão a nomeação de uma comissão avaliadora para estudar a possibilidade de organizar a nova associação/missão, respeitando os seguintes passos prévios:

- a) Se as igrejas que constituirão a nova missão/associação são parte de uma associação já existente, a união pedirá à associação ou associações afetadas que convoque uma assembleia para considerar a proposta. Se a assembleia aprovar a proposta, a união solicitará à Divisão uma avaliação do novo campo.
 - b) Se as igrejas afetadas são parte de uma missão já existente, não será necessário convocar a assembleia.
5. A Comissão Diretiva da Divisão nomeará uma comissão avaliadora formada pelos administradores da Divisão, da União e da missão/associação ou missões/associações, além de uma representação de membros e pastores do campo local ou dos campos locais.
6. A comissão fará uma avaliação e informará suas conclusões à Comissão Diretiva da Divisão.
7. A Comissão Diretiva da Divisão irá considerar e votará a solicitação em uma sessão plenária, e comunicará a decisão à União.
8. Se a decisão da Comissão Diretiva da Divisão for positiva, a União dará os passos necessários para organizar o novo campo.
- a) Se o campo a ser criado for uma missão, a Comissão Diretiva da união preparará e outorgará o regulamento interno seguindo o modelo apresentado no livro de Regulamentos Eclesiástico-Administrativos; nomeará os novos administradores e convocará, tão logo seja possível, a assembleia do novo campo para organizar a missão. Essa assembleia elegerá os diretores dos departamentos e os membros da Comissão Diretiva da missão, de acordo com as disposições do regulamento correspondente.
 - b) Se o campo a ser criado for uma associação, a união convocará, tão logo seja possível, a assembleia da nova organização, com a finalidade de organizá-la. Nessa assembleia se adotará um estatuto e regulamento interno de acordo com o modelo apresentado no livro de Regulamentos Eclesiástico-Administrativos; serão eleitos os administradores, os diretores dos departamentos e os membros da Comissão Diretiva da associação, de acordo com os estatutos/atos constitutivos recém-adotados.
9. Três meses antes da data oficial da organização da nova missão/associação, o secretário da união enviará um relatório ao secretário da Divisão informando a situação do cumprimento das recomendações apresentadas pela comissão avaliadora.

10. A nova associação/missão será apresentada na primeira assembleia da união para ser aceita na irmandade das missões/associações da união.

11. Se a Divisão não aprovar a proposta, fará as recomendações pertinentes e poderá, depois de um tempo e a pedido da união, fazer uma nova avaliação.

B 30 15 Formulário de requisitos para organizar uma nova associação/missão –

I. Fundamentação

Explicar as razões pelas quais se pensa organizar uma nova associação/missão.

II. Visão geral do campo atual

1. Número de membros dos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período. (Quando for mencionado neste formulário “dos últimos 2, 3 ou 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período”, significará ano a ano, não o total acumulado desses anos).

2. Número de habitantes por membro nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

3. Número de distritos pastorais dos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

4. Número de pastores nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

5. Média de membros por pastor nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

6. Número de batismos/profissão de fé nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

7. Média de batismos/profissão de fé, por distrito, nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

8. Número de membros para levar uma pessoa ao batismo nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

9. Número de igrejas nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

10. Número de grupos nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

11. Número de templos construídos nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

12. Número de templos em construção.
13. Número de terrenos adquiridos para a construção de templos nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.
14. Frentes missionárias nos últimos 2 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.
 - a) Pequenos Grupos
 - b) Duplas missionárias
 - c) Oração de intercessão
 - d) Classe Bíblica
 - e) Evangelismo público
 - f) Ministério da Recepção
 - g) Ciclo do discipulado (porcentagem de pessoas batizadas que participaram)
15. Apresentar gráficos com:
 - a) Entradas de dízimos e ofertas nos últimos 5 anos.
 - b) Índice de crescimento anual de dízimos e ofertas nos últimos 5 anos.
 - c) Índice de inflação anual dos últimos 5 anos.
16. Entradas de dízimos e ofertas, por distrito, nos últimos 3 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.
17. Número de igrejas com tesouraria informatizada nos últimos 5 anos.
18. Número de igrejas com secretaria informatizada nos últimos 5 anos.
19. Número de distritos que passaram anualmente por auditoria nos últimos 5 anos.
20. Número de colportores efetivados, divididos por categoria, nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.
21. Vendas de colportagem nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou decréscimo no período.
22. Apresentar gráficos com os índices de publicações, dos últimos 5 anos, contendo:
 - a) Capital operativo
 - b) Liquidez imediata
 - c) Liquidez corrente
 - d) Autossustento
23. Número de escolas e de alunos nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.
24. Número de batismos decorrentes da rede educacional nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

25. Apresentar gráficos com os índices do Departamento de Educação, dos últimos 5 anos, contendo:
 - a) Capital operativo
 - b) Liquidez imediata
 - c) Liquidez corrente
 - d) Autossustento
26. Número de instituições da ADRA.
27. Informações financeiras do campo, dos últimos 5 anos, contendo:
 - a) Capital operativo
 - b) Liquidez imediata
 - c) Liquidez corrente
 - d) Autossustento
28. Último balanço atualizado.
29. Último relatório de auditoria e resposta.
30. Número de servidores no escritório, divididos por categoria.
31. Número de servidores fora dos escritórios, divididos por categoria.
32. Composição atual do grupo de administradores e de departamentais, envolvendo:
 - a) Nome
 - b) Áreas atendidas
33. Número de municípios da Missão Global alcançados nos últimos 5 anos e quantidade ainda por alcançar.
34. Número de propriedades (casas pastorais, terrenos, acampamentos e outros).
35. Último balanço do Departamento de Educação.
36. Último balanço do SELS.
37. Informações adicionais a respeito do programa da igreja.

III. Proposta

1. Nome do novo campo.
2. Local da sede do novo campo.
3. Mapas apresentando a proposta da divisão do território.
4. Divisão de distritos e membros por campo.
5. Divisão de escolas, alunos, professores e entradas financeiras por campo.
6. Divisão de colportores e assistentes por campo.
7. Orçamento para o funcionamento de cada campo, incluindo descrição do número de componentes da administração e departamentais.

8. Orçamento para o funcionamento do Departamento de Educação por campo.
9. Orçamento para o funcionamento do SELS por campo.
10. Desafios da Missão Global em cada campo.
11. Propriedades no território de cada campo.
12. Instituições da ADRA no território de cada campo.
13. Batismos/profissão de fé dos últimos 5 anos, considerando os dois territórios.
14. Aumento de distritos nos dois territórios nos últimos 5 anos.
15. Pastores aspirantes e ordenados em cada território.
16. Investimentos na educação nos últimos 5 anos, em cada território.

B 30 20 Procedimentos para organizar uma nova união-missão/união-associação – Para organizar uma nova união-missão/união-associação, serão adotados os seguintes passos:

1. A proposta para organizar um grupo de missões e/ou associações em uma nova união-missão/união-associação pode ser iniciada pela união, por um grupo de missões/associações, pela Divisão, ou pela Associação Geral. Os administradores da Divisão devem realizar consulta preliminar com os administradores da Associação Geral para avaliar o mérito e as implicações gerais de tal proposta. Se essa consulta resultar na decisão de se estudar melhor o assunto, a proposta pode ser considerada pela Comissão Diretiva da Divisão em uma de suas reuniões plenárias, ou em um Concílio da Divisão.

2. Em seguida, deve ser considerada pela Comissão Diretiva da Divisão em uma reunião plenária.

3. Se a Divisão for favorável à proposta, deverá submetê-la à consideração da Associação Geral, respeitando os seguintes passos anteriores:

a) Se as associações/missões que formarem a nova união são parte de uma união-associação já existente, a Divisão pedirá à união-associação que convoque uma assembleia extraordinária para considerar a proposta. Se a assembleia aprová-la, a Divisão solicitará à Associação Geral que nomeie uma comissão para avaliar os méritos da proposta.

b) Se os campos envolvidos são parte de uma união-missão, não será necessário convocar uma assembleia.

4. A comissão avaliadora, composta pelo pessoal da Associação Geral e da Divisão, estudará a proposta e, se julgar necessário, consultará a comissão de

orçamento e planejamento estratégico da Divisão, apresentando em seguida seu relatório à Comissão Diretiva da Divisão, em sessão plenária, para seu estudo, aprovação e recomendação à Associação Geral, que tomará a decisão final.

5. Se a Comissão Diretiva da Associação Geral aprovar a proposta, a Divisão dará os passos necessários para organizar a nova união.

a) Se a união a ser criada for uma união-missão, a Comissão Diretiva da Divisão preparará e outorgará o estatuto e o regulamento interno para ela seguindo o modelo fornecido no livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, nomeará os novos administradores e convocará, tão logo seja possível, uma assembleia com a finalidade de organizá-la. Essa assembleia elegerá os diretores dos departamentos e os membros da Comissão Diretiva da união-missão, de acordo com as disposições do estatuto correspondente.

b) Se a união a ser criada for uma união-associação, a Divisão convocará uma assembleia, tão logo seja possível, com a finalidade de organizá-la. Nessa assembleia se adotará um estatuto e regulamento interno de acordo com o modelo apresentado no livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e serão eleitos os administradores, os diretores dos departamentos e os membros da Comissão Diretiva, de acordo com os estatutos/atos constitutivos adotados.

6. A nova união-missão/união-associação será apresentada na próxima assembleia da Associação Geral, para ser aceita na irmandade mundial das uniões.

B 30 30 Procedimentos para organizar uma nova União de Igrejas –

1. Critério para *status* de união de igrejas: A estrutura de união de igrejas serve para circunstâncias especiais (tais como baixo crescimento/desenvolvimento da igreja com necessidade limitada de infraestrutura, situações geopolíticas incomuns ou desafios administrativos peculiares). Uma união de igrejas é o único laço administrativo, com base em uma constituinte, entre a igreja local e a Divisão/Associação Geral. Para poder considerar o estabelecimento de uniões de igrejas, deve-se levar em conta os seguintes imperativos:

a) A demonstração clara de que um novo *status* fortalecerá a missão da igreja em determinado território.

b) O estabelecimento de uma união de igrejas ocorrerá, normalmente, como resultado da redução do número de unidades na organização.

Por exemplo: a combinação de associações e missão deveria reduzir o número total de entidades.

- c) Seu território deve conter limites contíguos ou fazer parte de um só país.
- d) Os limites geográficos não devem se sobrepor a outro campo ou associação, missão, união-associação, união-missão ou união de igrejas.
- e) A população da área geográfica deve manifestar forte potencial de crescimento de membros, juntamente com a devida quantidade de igrejas, para estabelecer uma nova união de igrejas.
- f) Embora deva existir um justo grau de flexibilidade na forma da organização de uma união de igrejas, não deve haver unidades subalternas com autoridade executiva ou com funções contábeis de tesouraria.
- g) A união de igrejas pode possuir e operar instituições.

2. Se houver a proposta para organizar uma nova união de igrejas, os administradores da Divisão devem iniciar uma consulta preliminar com os administradores da Associação Geral para avaliar o mérito e as implicações gerais dessa proposta. Se essa consulta resultar na decisão de se estudar mais o assunto, a respectiva Divisão deve considerar a proposta na comissão diretiva plenária ou no Concílio da Divisão. As propostas para organizar grupos de igrejas, missões ou associações em novas uniões de igrejas, ou para reorganizar uma união-missão ou união-associação em uma união de igrejas podem ser iniciadas por um grupo de missões, associações, união-associação ou união-missão, pela Divisão ou pela Associação Geral.

3. Quando um grupo de associações/missões inicia a proposta, os administradores da divisão e união(ões) consultarão os administradores das organizações que fizeram a proposta.

4. Quando uma união-associação ou união-missão iniciar a proposta, os administradores da Divisão e da Associação Geral consultarão os administradores que fizeram a proposta, incluindo os administradores das associações/missões.

5. Se a Comissão Diretiva da Divisão iniciar a proposta e/ou estiver de acordo com a proposta iniciada em outro nível, e as associações/missões que formarão a nova união de igrejas fizerem parte de uma união-associação existente, a divisão solicitará às associações/uniões envolvidas que convoquem uma assembleia para considerar a proposta. Se houver acordo, terão início os procedimentos apropriados para a dissolução, conforme o regulamento. Se a decisão da assembleia for positiva, ou se as organizações envolvidas fizerem parte de

uma união-missão existente, a divisão solicitará à Associação Geral que nomeie uma comissão de avaliação, incluindo representantes da Associação Geral, para considerar os méritos da proposta.

6. Quando a Associação Geral iniciar a proposta para organizar uma nova união de igrejas, solicitará à divisão que considere o assunto e, caso a Divisão esteja de acordo, implementará o processo descrito no ponto 5 acima.

7. A consideração da proposta para organizar uma União de Igrejas será descontinuada quando a proposta específica não for aprovada por:

a) Um voto da Assembleia de qualquer associação local ou união-
associação envolvida na proposta.

b) Um voto da Comissão Diretiva da Divisão ou da Associação Geral.

8. A Comissão avaliadora, depois de seu trabalho, informará os resultados às Comissões Diretivas da Associação Geral e da Divisão.

9. Se, depois de considerar os resultados da comissão avaliadora, a Divisão escolher proceder com a organização da nova união de igrejas, registrará um voto em sua comissão diretiva plenária (ou quando houver uma adequada representação disponível) e enviará sua recomendação para que seja considerada pela Comissão Diretiva da Associação Geral.

10. A Comissão Diretiva da Associação Geral considerará o informe da comissão avaliadora e a recomendação da Divisão e tomará o voto apropriado. Caso seja aprovada a formação da nova união de igrejas, deve ser autorizado o *status* de missão ou de associação para a nova organização.

11. Em qualquer situação envolvendo as assembleias relacionadas com o estabelecimento de uma nova união de igrejas, a Divisão supervisionará o processo de decisões da assembleia, dissolução de entidades, reorganização, determinação de *status* organizacional, adoção de constituição/regulamento interno/operativo, esclarecimento de obrigações operacionais e seleção de líderes.

12. A nova União de Igrejas será apresentada na assembleia seguinte da Associação Geral para ser aceita na irmandade mundial das uniões.

B 40 PROCEDIMENTOS PARA REALIZAR MUDANÇAS TERRITORIAIS ENTRE UNIÕES OU ENTRE CAMPOS DE UMA MESMA UNIÃO

B 40 05 Ajustes ou reestruturação de territórios entre campos locais de uma mesma união – 1. Caso seja feita a proposta para ajustes territoriais entre campos locais ou entre uniões, ou o redimensionamento de unidades

territoriais, a proposta será considerada pela Comissão Diretiva da organização imediatamente superior, na ocasião em que estiver presente representação plena dos territórios e organizações envolvidos.

2. Caso a proposta seja aprovada pela Comissão Diretiva da organização da igreja de nível imediatamente superior, será encaminhada à Comissão Diretiva da Divisão (no caso de territórios dos campos locais) e à Comissão Diretiva da Associação Geral (no caso de territórios de uniões) onde, em cada caso, será tomada a decisão final.

3. No caso de território de associação ou união-associação, a administração da organização imediatamente superior empregará sua discricção ao examinar o ato constitutivo e regulamento interno para determinar se deverá ser convocada a reunião dos constituintes e, em caso afirmativo, a que altura dos procedimentos.

B 45 PROCEDIMENTOS PARA A INCORPORAÇÃO DE ASSOCIAÇÕES, MISSÕES, UNIÕES E UNIÕES DE IGREJAS

B 45 05 Procedimentos para a incorporação de associações, missões, uniões e uniões de igrejas – Duas ou mais associações/missões ou duas ou mais uniões ou uniões de igrejas, podem ser agrupadas, se for considerado útil para o fortalecimento da obra da Igreja. A proposta pode nascer em quaisquer dos níveis administrativos. A nova organização deverá ser recebida na irmandade correspondente, na primeira assembleia da organização superior.

B 45 10 Como agrupar associações e/ou missões – O procedimento para agrupar associações e/ou missões é o seguinte:

1. A proposta deve ser considerada pelas Comissões Diretivas dos campos afetados, que elevarão sua recomendação à Comissão Diretiva da união.

2. A união, tão logo reúna a informação que achar necessária, incluindo a financeira, situação do patrimônio, registros de membros, etc., analisará os méritos da proposta e, se aprovada, tomará um voto elevando-a à consideração da Divisão.

3. Se a Divisão aprovar o plano, deve-se autorizar a formação da nova organização (associação ou missão local), ou recomendar à Comissão Diretiva da Associação Geral a formação da nova união de igrejas, com *status* de associação ou missão. A Comissão Diretiva da união procederá da seguinte maneira:

a) Se os campos a ser agrupados forem missões, a união tomará um voto desorganizando-as, para poder estabelecer a nova entidade.

- b) Se os campos a ser agrupados forem associações, a união pedirá que estas convoquem seus corpos constituintes e os convidem a aprovar a proposta, tomando um voto para se desorganizar.
- c) Se os campos a ser agrupados forem missões e associações, segue-se o previsto em “a” concernente às missões, e o previsto em “b” concernente às associações.
- d) No caso da criação de uma missão, imediatamente após ser tomado o voto para a fusão, a União convocará uma reunião de sua Comissão Diretiva para reparar e aprovar seu regulamento interno, conforme o modelo apresentado nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, nomeará os administradores e convocará o corpo constituinte da nova missão para eleger os diretores dos departamentos e os membros da Comissão Diretiva. Na primeira assembleia da união será apresentada e aceita a nova missão na irmandade das associações/missões.
- e) Ao se tratar de criar uma associação, a união convocará o corpo constituinte das unidades que estão funcionando. Essa nova reunião constituinte convocada deverá adotar um estatuto e regulamento interno conforme o modelo apresentado nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, e eleger os administradores, os diretores dos departamentos e os membros da Comissão Diretiva da nova associação. Na primeira assembleia da união será apresentada e aceita na irmandade das associações.
- f) Todos os ativos e passivos das organizações agrupadas passarão à nova organização.

B 45 15 Como proceder na fusão de uniões-missão/uniões de igrejas –

O procedimento para fusionar duas ou mais uniões missão/união de igrejas ou uma união-missão com uma união de igrejas é o seguinte:

1. A proposta deve ser considerada pelas Comissões Diretivas das uniões afetadas, que levarão sua recomendação à Comissão Diretiva da Divisão.

2. A Divisão considerará as recomendações e suas implicações no crescimento e desenvolvimento da igreja no território envolvido, após reunir toda a informação que achar necessária, incluindo a condição financeira, situação do patrimônio, registro de membros, etc., e, se a recomendação for aprovada, tomar-se-á um voto encaminhando a recomendação para consideração da Associação Geral.

3. Se a Associação Geral aprovar o plano, a Comissão Diretiva da Associação Geral votará desorganizar qualquer união de igrejas envolvida. Se a nova organização for uma união de igrejas, a Comissão Diretiva da Associação Geral tomará um voto, no Concílio Anual, autorizando o estabelecimento da mesma. A Comissão Diretiva da Divisão votará desorganizar qualquer união-missão envolvida e estabelecer a nova organização.

4. Caso se deseje estabelecer uma união-missão, a Comissão Diretiva da Divisão, o mais breve possível depois da decisão da Comissão Diretiva da Associação Geral, autorizará a nova entidade e, depois do voto das partes relevantes para dissolver as unidades afetadas, será preparado e aprovado o regulamento interno da mesma, conforme modelo estabelecido nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, nomeará os administradores e convocará o corpo constituinte da nova união-missão/união de igreja para eleger os secretários dos departamentos e nomear os membros da Comissão Diretiva.

Na primeira Assembleia da Associação Geral será apresentada e aceita na irmandade mundial das uniões.

5. Ao se criar uma união-associação, a Divisão convocará o corpo constituinte da nova união para adotar o estatuto e regulamento interno segundo os modelos estabelecidos nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, eleger os administradores, os secretários dos departamentos e nomear os membros da Comissão Diretiva. Na primeira assembleia da Associação Geral será apresentada e aceita a nova união na irmandade mundial das uniões.

6. Todos os ativos e passivos das organizações fusionadas passarão à nova organização.

B 45 20 Como proceder na fusão de uniões-associação/uniões-missão/uniões de igrejas – O procedimento para fusionar duas ou mais uniões-associação/missão, ou uma união-associação com uma união-missão, ou com uma união de igrejas é o seguinte:

1. A proposta deve ser considerada pelas Comissões Diretivas das uniões afetadas, que levarão sua recomendação à Comissão Diretiva da Divisão.

2. A Divisão considerará as recomendações e suas implicações para o crescimento e desenvolvimento no respectivo território, após reunir toda a informação que achar necessária, incluindo condição financeira, situação do patrimônio, registro de membros, etc., e se a proposta for aprovada será tomado um voto encaminhando a recomendação para consideração da Associação Geral.

3. Se a Associação Geral aprovar o plano, serão seguidos os seguintes procedimentos:

a) Se estão envolvidas uniões-missão ou uniões de igrejas, a Comissão Diretiva da Associação Geral, no Concílio Anual, tomará um voto para desorganizá-las.

b) Se estão envolvidas uniões-associação, a Divisão convocará separadamente o corpo constituinte dessas uniões-associação, que será convidado a aprovar a proposta e a votar a dissolução de suas organizações.

4. Logo que possível, após a votação de dissolução, a Divisão convocará a Assembleia da nova união-associação para adotar o estatuto e o regulamento interno (conforme os modelos estabelecidos nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*), eleger os administradores e secretários dos departamentos, e nomear os membros da Comissão Diretiva da nova União. Na primeira Assembleia da Associação Geral será apresentada e aceita a nova união na irmandade mundial das uniões.

5. Todos os ativos e passivos das organizações fusionadas passarão à nova organização.

B 50 PROCEDIMENTOS PARA DISSOLVER ASSOCIAÇÕES, MISSÕES E UNIÕES: DESORGANIZAÇÃO OU EXCLUSÃO

B 50 03 Motivos para dissolver uma organização – As circunstâncias referentes à viabilidade ou necessidade de uma entidade podem mudar. As unidades da organização podem ser dissolvidas por diversos motivos que incluem:

1. Fusão com outras entidades. A fusão com outras entidades que resulta na dissolução de uma organização com *status* de associação requer o consentimento da reunião constituinte dessa organização.

2. Voto por parte da Assembleia Constituinte para dissolver a organização. (Ver o *Manual da Igreja* com respeito à dissolução de igrejas locais.)

3. Voto disciplinar da reunião constituinte da irmandade das organizações pertencentes à entidade.

B 50 05 Dissolução de associações, missões e uniões por desorganização e/ou exclusão – Se surgir uma situação na qual a organização superior constate que a maioria dos membros de uma missão, associação ou união está em apostasia, ou que se recusa a operar em harmonia com os regulamentos

denominacionais e com os requisitos dos estatutos/atos constitutivos, e está em rebelião, a organização superior tem a responsabilidade de atuar para proteger os membros leais e resguardar o bom nome da Igreja. Todos os esforços possíveis devem ser envidados para: (1) evitar a dissolução, aconselhar os dirigentes e os membros a promover a restauração e reconciliação, e (2) preservá-la como um testemunho de Deus e de Sua verdade salvífica.

Contudo, se os esforços conciliatórios falharem e a desorganização parecer a única solução, a organização superior terá autoridade para atuar conforme o estabelecido em B 50 10 e B 50 15.

B 50 08 Dissolução e exclusão de igrejas locais – A dissolução e exclusão de igrejas locais constam do *Manual da Igreja*.

B 50 10 Desorganização e/ou exclusão de uma associação/missão – Serão dados os seguintes passos:

1. O assunto será considerado pela Comissão Diretiva da união, em reunião devidamente convocada, que estudará todos os dados disponíveis e determinará se a associação/missão está em apostasia e/ou rebelião.

2. Procedimento a seguir no caso de acontecer evidente apostasia ou rebelião:

a) *Se for uma missão.* A Comissão Diretiva da união tomará um voto para desorganizá-la e o fará imediatamente, recomendando à próxima assembleia da união a exclusão da missão da irmandade das missões/associações.

b) *Se for uma associação.*

1) A união, em consulta com a Divisão, usará seu critério para decidir se vale a pena aconselhar a associação a convocar novamente o corpo constituinte, e, em caso afirmativo, em que momento do processo deverá ocorrer a convocação.

2) Se não houver evidências de conciliação por parte da associação, a união encaminhará o assunto à Divisão com a recomendação de que a associação seja desorganizada e excluída da irmandade das uniões, dando as razões para isso.

3) A Comissão Diretiva da Divisão, em reunião plenária, considerará a recomendação da Comissão Diretiva da união. Se a proposta for aprovada, serão dados os passos necessários para desorganizá-la, e o fará imediatamente, tomando um voto excluindo-a da irmandade

das associações da união, *ad referendum* da primeira assembleia da união.

3. As igrejas da associação/missão estarão sob os cuidados da união até que a associação/missão seja reorganizada, ou até que seja encontrada alguma outra solução.

4. A Comissão Diretiva da união, funcionando em lugar do corpo constituinte da associação/missão excluída, desorganizará as igrejas que tiverem demonstrado deslealdade e redistribuirá as demais igrejas por meio de um ajuste territorial e/ou uma reorganização.

5. A Comissão Diretiva da união fará os arranjos pertinentes para salvaguardar os membros dessas igrejas, mantendo os registros dos mesmos na união até que possam ser feitos arranjos apropriados.

6. No caso da desorganização de uma missão e/ou da exclusão de uma associação/missão da irmandade das associações/missões, será feita uma auditoria dos registros financeiros e dos membros da mesma. O patrimônio que ficar, depois de satisfeitas todas as obrigações, será tratado como especificado nos estatutos/atos constitutivos da ex-associação/missão. Os ativos que não constarem nos estatutos/atos constitutivos, serão transferidos para uma entidade legal indicada pela Divisão.

7. Se, com o passar do tempo e com os esforços realizados em prol da cura e restauração, parecer desejável para a edificação dos membros e da missão da Igreja reorganizar a associação/missão, será adotado o procedimento estabelecido em B 30 10.

B 50 15 Dissolução e/ou exclusão de uniões ou uniões de igrejas – Serão dados os seguintes passos:

1. A Comissão Diretiva da Divisão, em reunião devidamente convocada, determinará se união-associação/união missão ou união de igreja está em apostasia ou em rebelião.

2. Procedimento a seguir no caso de evidente apostasia ou rebelião:

a) *Caso se trate de união-missão ou união de igrejas.* A Comissão Diretiva da Divisão tomará um voto para desorganizá-la, e o fará imediatamente, recomendando à Comissão Diretiva da Associação Geral a exclusão da unidade da irmandade mundial das uniões.

b) *Caso se trate de união-associação.*

1) A Comissão Diretiva da Associação Geral, em consulta com a

Divisão, decidirá se deve se aconselhar com a união para convocar uma assembleia extraordinária. Em caso afirmativo, definirá em que momento do processo.

- 2) Se não houver evidências de conciliação da união, a Divisão encaminhará o assunto à Associação Geral com a recomendação de que tal união seja excluída da irmandade mundial de uniões, dando as razões para isso.
- 3) A Comissão Diretiva da Associação Geral considerará a recomendação da Comissão Diretiva da Divisão, em seu Concílio da Primavera ou no Concílio Anual. Se a proposta for aprovada, imediatamente serão dados os passos para desorganizá-la, recomendando à primeira assembleia da Associação Geral a exclusão da unidade da irmandade mundial de uniões.

3. A Divisão será diretamente responsável por velar pelas associações e/ou missões afetadas pela desorganização e exclusão. Para isso, tomará um voto vinculando-as diretamente à Divisão até que se possa estabelecer uma nova organização ou se faça uma nova distribuição dos territórios afetados. As associações/missões desleais serão tratadas conforme os princípios estabelecidos em B 50 10. No caso de uma união de igrejas, a Comissão Diretiva da Divisão tomará voto pondo sob os cuidados da Divisão todas as igrejas da união de igrejas, até que seja feita a reorganização ou redistribuição dos limites. A Comissão Diretiva da Divisão, funcionando no lugar da constituinte da união de igrejas expulsas, terá a autoridade de separar qualquer igreja local que comprove ser desleal, e fará a redistribuição das igrejas restantes mediante ajuste territorial ou reorganização.

4. No caso da dissolução de uma união-missão e/ou exclusão de uma união-associação e/ou união de igrejas da irmandade mundial de uniões, será feita uma auditoria de seus registros financeiros. O patrimônio que ficar depois de satisfeitas as demandas existentes será transferido a uma entidade legal autorizada pela Divisão ou tratado como especificado nos estatutos/atos constitutivos da entidade afetada.

5. Se com o passar do tempo, e em virtude dos esforços envidados pela cura e restauração, parecer desejável para o crescimento dos membros e para a missão da Igreja reorganizar a união ou a união de igrejas, o procedimento será o estabelecido em B 30 20.

B 55 PROCEDIMENTOS PARA ELEVAR UMA MISSÃO AO *STATUS* DE ASSOCIAÇÃO

B 55 05 Critérios para se qualificar ao *status* de associação – Normalmente, à medida que as missões crescem em força e experiência, vão se qualificando para assumir maiores responsabilidades em matéria de organização e administração. Ao estudar a possibilidade de elevar uma missão ao *status* de associação, deve-se ter em conta as seguintes considerações que servirão como guia para as Comissões Diretivas da união e da Divisão (ver B 05 23 S, parágrafos 2 e 3):

1. Tanto os membros como os obreiros da missão que desejarem elevá-la à categoria de associação, deverão dar evidências de que compreendem os princípios básicos que regem a administração das igrejas e dos campos locais, e haver demonstrado que entendem e se interessam pelas necessidades espirituais e os objetivos da Igreja.

2. A missão deve dar evidências de que tem ampla visão evangelizadora, tanto local como mundial, suficiente credibilidade e responsabilidade financeira e pastoral.

3. A missão deve desenvolver um programa equilibrado de todas as atividades da Igreja e demonstrar capacidade para cooperar com outras organizações e instituições denominacionais.

4. A missão deve ter-se desenvolvido a ponto de contar com recursos humanos próprios suficientes para servir ao próprio território e, quando se fizer necessário, suprir a demanda de obreiros para outros campos.

5. Os membros e obreiros da missão devem dar evidências de confiança e respeito pelos dirigentes devidamente nomeados e pelas Comissões Diretivas, e mostrar disposição para trabalhar em harmonia com os regulamentos e planos da denominação.

6. Os membros devem ser suficientemente numerosos para justificar as responsabilidades adicionais que implica passar à categoria de associação. As igrejas devem estar bem-organizadas e contar com suficientes dirigentes competentes e judiciosos.

7. A missão deve demonstrar, durante um tempo razoável, sua capacidade para funcionar dentro dos recursos próprios. Isso se refere não apenas às despesas operacionais da missão, mas também à capacidade de participar, se for necessário, no sustento das instituições que beneficiam seu território. Inclui também a capacidade de contribuir com o plano do dízimo partilhado, as

porcentagens regulamentares para o PPG/IAJA e outros fundos gerais, de acordo com os regulamentos da união e da Divisão. Deve demonstrar, também, disposição e capacidade para assumir a parte da responsabilidade financeira que lhe corresponde no programa denominacional de missões mundiais, como está estabelecido nos regulamentos denominacionais.

8. Deve ter razoável número de igrejas e edifícios de igrejas, com suficientes líderes leigos, plenamente instruídos e convictos da mensagem e missão da Igreja.

9. Deve demonstrar capacidade para guardar apropriadamente os documentos especificados no cronograma de retenção de documentos, tal como dispõe o regulamento B 60.

10. A Divisão, em consulta com a união, poderá suspender ou cancelar o *status* de associação se, a critério de sua Comissão Diretiva, a associação não reunir um ou mais dos aspectos aqui mencionados.

B 55 10 Procedimento para conceder o *status* de associação a uma missão local – As missões que desejarem receber o *status* de associação procederão da seguinte maneira:

1. Será realizada uma análise prévia por parte dos administradores da União e da Missão, levando em conta os requisitos que serão solicitados pela Comissão de Avaliação.

2. Após o entendimento dos administradores da União e da Missão de que existem as condições necessárias para a mudança de *status*, um pré-projeto deve ser enviado à administração da Divisão.

3. Havendo uma recomendação administrativa da parte da Divisão, a União deverá tomar um voto na Comissão Diretiva solicitando à Divisão Sul-Americana a formação de uma Comissão de Avaliação para estudar a possibilidade da mudança de *status*.

4. A Comissão Diretiva da Divisão nomeará uma Comissão de Avaliação, composta pelos administradores da Divisão, da União, do Campo local e mais uma representação de membros e pastores do campo local.

5. A Comissão fará uma avaliação e informará suas conclusões para a Comissão Diretiva da União.

6. A Comissão Diretiva da União analisará as conclusões da equipe de avaliação e, se concluir que a Missão está em condições de receber o *status* de Associação, a registrará em um voto quando o presidente da Missão estiver presente, e enviará a solicitação correspondente à Divisão para consideração.

7. A Comissão Diretiva da Divisão considerará e votará a solicitação em uma reunião em que esteja presente o presidente da União da qual faz parte a Missão.

8. Três meses antes da data oficial da mudança de *status*, o secretário da União deverá enviar ao secretário da Divisão um relatório apresentando a situação do cumprimento das recomendações apresentadas pela Comissão de Avaliação.

9. Depois de aprovada a solicitação pela Comissão Diretiva da Divisão, a União convocará o corpo de constituintes da nova Associação, a fim de organizá-la. Nessa assembleia serão adotados os Estatutos de acordo com o modelo destes *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*. Serão eleitos os administradores e os diretores dos departamentos, e serão nomeados os membros da Comissão Diretiva, de acordo com as provisões dos Estatutos adotados.

10. Na primeira assembleia da União será feito o registro da mudança de *status* da Missão.

B 55 15 Formulário de requisitos para mudança de *status* –

I. Fundamentação

Explicar os motivos pelos quais há o desejo de mudança de *status*.

II. Visão geral do campo atual

1. Número de membros nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período. (Quando for mencionado no formulário “dos últimos 2, 3 ou 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período” significará ano por ano, não o total acumulado desses anos.)

2. Número de habitantes por membro nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

3. Número de distritos pastorais nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

4. Número de pastores nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

5. Média de membros por pastor nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

6. Número de batismos/profissão de fé nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

7. Média de batismos/profissão de fé, por distrito, nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

8. Número de membros para levar uma pessoa ao batismo nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

9. Número de igrejas nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

10. Número de grupos nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

11. Número de templos construídos nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

12. Número de templos em construção.

13. Número de terrenos adquiridos e destinados à construção de igrejas nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

14. Frentes missionárias nos últimos 2 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

a) Pequenos Grupos

b) Duplas Missionárias

c) Oração de Intercessão

d) Classe Bíblica

e) Evangelismo Público

f) Ministério da Recepção

g) Ciclo do discipulado (porcentagem de pessoas batizadas que participaram)

15. Apresentar os gráficos com:

a) Entradas de dízimos e de ofertas nos últimos 5 anos.

b) Índice de crescimento anual de dízimos e de ofertas nos últimos 5 anos.

c) Índice de inflação anual dos últimos 5 anos.

16. Entradas de dízimos e de ofertas, por distrito, nos últimos 3 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

17. Número de igrejas com tesouraria informatizada nos últimos 5 anos.

18. Número de igrejas com secretaria informatizada nos últimos 5 anos.

19. Número de distritos que passaram anualmente por auditoria nos últimos 5 anos.

20. Número de colportores efetivos, divididos por categoria, nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

21. Vendas fruto da colportagem nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.

22. Apresentar gráficos com os índices de publicações dos últimos 5 anos contendo:
 - a) Capital operativo
 - b) Liquidez imediata
 - c) Liquidez atual
 - d) Autossustento
23. Número de escolas e de alunos nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.
24. Número de batismos fruto da rede educacional nos últimos 5 anos e índices de crescimento ou de decréscimo no período.
25. Apresentar gráficos com os índices do Departamento de Educação, dos últimos 5 anos, contendo:
 - a) Capital operativo
 - b) Liquidez imediata
 - c) Liquidez atual
 - d) Autossustento
26. Número de instituições da ADRA.
27. Informações financeiras do campos, nos últimos 5 anos, contendo:
 - a) Capital operativo
 - b) Liquidez imediata
 - c) Liquidez atual
 - d) Autossustento.
28. Último balanço atualizado.
29. Último relatório de auditoria e resposta.
30. Número de servidores no escritório, divididos por categoria.
31. Número de servidores fora dos escritórios, divididos por categoria.
32. Composição atual da equipe administrativa e de departamentais envolvendo:
 - a) Nome
 - b) Áreas atendidas
33. Número de municípios alcançados pela Missão Global nos últimos 5 anos e quantidade ainda por alcançar.
34. Número de propriedades (casas pastorais, terrenos, acampamentos e outros).
35. Último balanço do Departamento de Educação.
36. Último balanço do SELS.
37. Informações adicionais sobre o programa da igreja.

III. Proposta

1. Nome do campo
2. Sigla do campo
3. Local da sede do campo
4. Orçamento para o funcionamento do campo
5. Orçamento para o funcionamento do Departamento de Educação
6. Orçamento para o funcionamento do SELS

60 PROCEDIMENTOS PARA ELEVAR UMA UNIÃO-MISSÃO AO STATUS DE UNIÃO-ASSOCIAÇÃO

B 60 05 Critérios para se qualificar ao *status* de união-associação – Normalmente, uma união-missão se desenvolve até chegar ao ponto em que a irmandade mundial de igrejas, representada pela Divisão e Associação Geral, reconhece que está em condições de se converter em união-associação e assumir as responsabilidades que isso implica.

Para facilitar a avaliação desse desenvolvimento e orientar as organizações responsáveis na tarefa de determinar se a união-missão está em condições de receber o *status* de união-associação, são estabelecidos os seguintes critérios (ver B 05 23 S, parágrafos 2, 3):

1. Os dirigentes, obreiros e membros das organizações que compõem a união-missão que aspira à categoria de união-associação, devem dar evidências de que têm compreensão clara dos objetivos básicos da Igreja, que são: suprir as necessidades espirituais da Igreja e obedecer à ordem do Senhor de ir, pregar o evangelho e fazer discípulos de todas as nações (Marcos 16:15; A 05).

2. Os membros, os obreiros e os dirigentes das igrejas da união-missão devem dar evidências de que compreendem o caráter mundial da obra e de que estão prontos a participar dela, assumindo a parte que lhes corresponde nas responsabilidades financeiras.

3. A união deve ter ampla visão evangelizadora, local e mundial, suficiente credibilidade e responsabilidade financeira e pastoral.

4. Os obreiros e os campos que compõem a união-missão devem dar evidências de que compreendem os princípios básicos que regem a administração dos campos locais e da união, demonstrando especialmente que entendem e se interessam pelas necessidades espirituais e pelos objetivos da Igreja.

5. A união deve contar com suficientes recursos humanos próprios para atender as diferentes atividades em seu território e estar pronta para partilhar seus obreiros com outros campos, quando se fizer necessário.

6. A união deve demonstrar sua capacidade de desenvolver e administrar um programa equilibrado de todas as atividades da Igreja, tanto na área departamental como institucional.

7. Deve prevalecer um espírito de unidade entre os membros, obreiros e líderes do campo. Essa unidade deve ser evidente nos planos formulados e na maneira de executá-los. Esse mesmo espírito deve reinar entre os membros individualmente e entre as diversas organizações existentes na união.

8. Os membros, o corpo ministerial e os líderes, tanto em nível local como da união, devem dar evidências de que compreendem e aceitam os princípios de administração denominacional estabelecidos nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, e que entendem as relações existentes entre as diferentes organizações. Os dirigentes e as Comissões Diretivas devem demonstrar disposição para trabalhar em harmonia com os regulamentos da Organização.

9. Deve ser evidente, também, que os membros respeitam, confiam e são leais aos líderes da denominação em todos os níveis. Os obreiros e os membros de igreja devem dar provas de que respeitam as decisões das Comissões Diretivas responsáveis.

10. Os administradores e as Comissões Diretivas devem demonstrar: (1) capacidade para identificar os problemas que afetam o bem-estar da Igreja; e (2) determinação para tomar medidas necessárias para resolvê-los.

11. Os membros devem ser suficientemente numerosos para justificar as responsabilidades adicionais quanto a passar à categoria de união-associação. Os campos locais devem estar bem-organizados e contar com dirigentes competentes e judiciosos.

12. Um ou mais campos locais deve ter *status* de associação e estar operando com êxito.

13. A maior parte dos recursos financeiros para o funcionamento dos campos deve se encontrar no território da união.

14. A união deve demonstrar, durante um tempo razoável, que é capaz de funcionar com recursos próprios. Isso se refere não apenas ao custo de operar a própria união, mas também ao sustento de suas instituições, assim como a capacidade de manter as contas correntes reconciliadas entre a união, os campos, as instituições de seu território, e entre a união e a Divisão. Deve demonstrar também disposição e habilidade para assumir a responsabilidade financeira que

lhe corresponde no programa denominacional de missões mundiais, como está estabelecido nos regulamentos denominacionais.

15. A união como um todo, incluindo as organizações subsidiárias, deverá ter estabilidade econômico-financeira. Deverá possuir recursos suficientes para fazer frente às suas obrigações financeiras, com prontidão, incluindo as contas a pagar a outras organizações denominacionais.

16. Deve demonstrar capacidade para resguardar apropriadamente a documentação mencionada no cronograma de retenção de documentos, tal como dispõe o regulamento.

17. A Associação Geral, como a organização que concede o *status* de união-associação, poderá suspendê-lo ou retirá-lo, caso seja necessário.

B 60 10 Procedimento para elevar uma união-missão ao *status* de união-associação – As uniões-missão que desejarem alcançar o *status* de uniões-associação deverão proceder da seguinte maneira:

1. A união completará o formulário de autoavaliação, baseado nos critérios que aparecem em B 60 10, e se preparará para assumir as responsabilidades inerentes a uma união-associação.

2. A Comissão Diretiva da união-missão revisará o formulário de autoavaliação previamente preenchido e, se estiver satisfeita com os planos, submeterá seu pedido à Divisão.

3. Se a Comissão Diretiva da Divisão constatar méritos na solicitação da união, pedirá à Associação Geral que autorize a mudança de *status*, nomeando uma comissão avaliadora composta por representantes da Associação Geral, da Divisão e da união em foco.

4. Essa comissão fará uma avaliação *in situ* e apresentará seu relatório à Comissão Diretiva da Divisão. No caso de a união não reunir as condições para receber a categoria de união-associação, a Associação Geral fará as recomendações pertinentes e poderá, a pedido da Divisão, e depois de um tempo apropriado, efetuar nova avaliação.

5. A Comissão Diretiva da Divisão estudará as conclusões da Comissão de Avaliação e, caso julgue que a união-missão está pronta para receber o *status* de união-associação, registrará voto nesse sentido quando os presidentes das uniões estiverem presentes, e encaminhará a solicitação para consideração da Associação Geral.

6. A Comissão Diretiva da Associação Geral considerará a solicitação na Reunião da Primavera ou no Concílio Anual e comunicará sua decisão à Divisão.

7. A Divisão, depois que a Comissão Diretiva da Associação Geral aprovar a solicitação, convocará o corpo constituinte da nova união para organizá-la. Nessa assembleia, uma vez adotados os estatutos/atos constitutivos da nova união-associação seguindo o modelo que aparece no livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, serão eleitos os administradores e os diretores/secretários dos departamentos, e serão nomeados os membros da Comissão Diretiva, de acordo com as provisões do estatuto recentemente adotado.

8. A modificação do *status* de união-missão para o de união-associação será informado à assembleia seguinte da Associação Geral, para sua aceitação e registro.

B 65 CISÃO DOS TERRITÓRIOS DE UNIÕES-ASSOCIAÇÃO

B 65 05 Critérios para a cisão de território da união-associação/missão – Deve-se ter o cuidado de assegurar que a cisão da união-associação/missão resultará em benefício da missão da Igreja, e não acrescentará carga irrazoável à administração da obra da Igreja que poderia anular os benefícios. Como meio de avaliar a situação e orientar as organizações responsáveis na determinação dos benefícios advindos da cisão da união-associação/missão, um ou mais dos critérios seguintes serão aplicados:

1. Aumento do número de missões/associações que implique grandes dificuldades administrativas ao pessoal da união.
2. Decisão da Divisão mediante consulta com a Associação Geral e oficiais da união que julguem que a cisão da união-associação/missão proverá vantagem estratégica para o cumprimento da missão da Igreja.
3. Evidência de que há liderança suficiente, experiente e dedicada, para assumir a nova entidade e atender os departamentos e funções da Igreja.
4. Suficiente estabilidade financeira ou provisões para que as novas organizações sejam capazes de cumprir os compromissos financeiros.
5. O propósito da cisão será movido por genuíno desejo de fazer avançar a obra da Igreja, e não devido à falta de unidade da união-associação/missão.
6. Situações políticas extremamente difíceis ou falta de infraestrutura adequada que impeçam viagens e a devida supervisão de uma área a outra.
7. Situações internas onde questões de cunho cultural, linguístico, étnico, territorial e/ou financeiro tornem a cisão aconselhável.

B 65 10 Procedimentos para a divisão do território da união-associação/missão – 1. A proposta para cindir a união-associação em duas uniões pode

ser feita pela associação-união, pela Divisão ou pela Associação Geral. Em qualquer desses casos, os administradores da Divisão e da Associação Geral devem consultar um ao outro para avaliar o mérito geral e as implicações dessa proposta. Se a consulta resultar na decisão de se estudar melhor esse assunto, a proposta pode ser considerada pela Comissão Diretiva da respectiva Divisão e, caso aprovada, a administração da Divisão deve ajudar a administração da união na avaliação da necessidade e viabilidade de um número maior de uniões, seguindo os critérios e procedimentos para a formação de uma nova união. (Ver B 30 05 e B 30 20.)

B 70 VÍNCULOS E RELAÇÕES ADMINISTRATIVAS

B 70 05 A Constituição e os regulamentos da Associação Geral expressam a unidade da Igreja – Assim como as Escrituras representam a Igreja de Cristo como um corpo e os membros como partes do mesmo, assim também a Constituição da Associação Geral, adotada pelos representantes da fraternidade mundial de igrejas, expressa a unidade e a coesão de todas as organizações que formam a Associação Geral, a qual representa a única e indivisível Igreja Remanescente de Deus. (Ver B 05 20, B 70 25.)

B 70 10 Caráter representativo da Organização da Igreja – O verdadeiro caráter representativo de nossa Organização está exposto em *Testemunhos Seletos*, v. 3, p. 240, 241: “Cada membro da igreja tem participação na escolha dos oficiais da igreja. Esta escolhe os oficiais das Conferências estaduais. [Conhecidas hoje por Associações.] Os delegados escolhidos pelas Associações estaduais escolhem os oficiais das Uniões; e os delegados escolhidos por estas escolhem os oficiais da Associação Geral. Por meio desse sistema, cada Associação, instituição, igreja e pessoa, quer diretamente quer por meio de representantes, participa da eleição dos homens que assumem as responsabilidades principais na Associação Geral.”

B 70 15 Autoridade administrativa da Associação Geral – A Associação Geral não é algo à parte, separado ou independente das igrejas, das associações/missões e das uniões, mas é a soma de todas elas. É a união de todas as partes com o fim de obter a unidade e a cooperação, para realizar a obra para a qual foi instituída a Igreja de Cristo. Por conseguinte, a autoridade administrativa

da Associação Geral é a autoridade da Igreja inteira, unida como organização para realizar a obra do Evangelho e manter a unidade da fé em todo o mundo. (Ver B 05 20.)

B 70 20 As uniões estão unidas à Associação Geral – Assim como as igrejas locais estão unidas em associação/missão para ajudar-se mutuamente e cooperar no serviço, assim como os campos locais estão unidos no que denominamos de união-associação ou união-missão, da mesma maneira as uniões do mundo todo (incluindo os campos diretamente dependentes da Associação Geral) estão unidas em uma irmandade, formando um só corpo conhecido como “Associação Geral”.

A Associação Geral, de acordo com o que prevê sua Constituição e seus regulamentos, para conseguir uma administração mais eficaz da obra mundial, tem escritórios ou sedes regionais descentralizados, os quais denominamos “divisões”. A divisão é uma área continental ou regional da Associação Geral, que coordena e dirige a obra das uniões e dos campos vinculados existentes no seu território. (Ver B 05 20.)

B 70 25 As divisões são segmentos da Associação Geral – Deve-se ter sempre em mente que, assim como a Igreja de Cristo é uma só e indivisível, assim também cada divisão é uma parte, porção ou segmento da Associação Geral. Na Igreja de Cristo, a qual é Seu corpo, não pode haver algo tal como um membro ou parte independente do todo. À medida que a obra se expande e se amplia em uma divisão, chegando a ser menos dependente de outras divisões em matéria de recursos humanos e financeiros, tanto maior será sua necessidade de se manter estreitamente unida com o todo, por meio do conselho mútuo e da irmandade (ver B 05 20). Nenhuma divisão está, portanto, livre para seguir um curso de ação contrário à vontade do todo, ou de se apropriar da autoridade da Associação Geral, em defesa de tal ação. No intervalo entre as assembleias da Associação Geral, a Comissão Diretiva da mesma é constitucionalmente a autoridade final através do campo mundial.

B 70 30 Unidade dentro das divisões – As divisões caminham juntas para um fim comum, graças à manutenção de um estreito vínculo e dependência com a Associação Geral, que coloca em prática todos os regulamentos da mesma votados em seu concílio anual.

Do mesmo modo, todas as organizações existentes dentro do território da Divisão, quer sejam uniões, associações ou missões, devem preservar a unidade de ação mantendo-se em estreito e constante contato com a Divisão, buscando seu conselho e praticando os regulamentos votados em seus concílios e nas reuniões de sua Comissão Diretiva.

B 70 35 Vínculos e responsabilidades do presidente da Divisão – O presidente da Divisão Sul-Americana é o primeiro oficial da Divisão e atua como supervisor administrativo geral de todas as atividades da Divisão. Como vice-presidente da Associação Geral, é também um oficial desta, responsável por administrar a obra na Divisão Sul-Americana de acordo com os planos e programas votados pela Assembleia e/ou pela Comissão Diretiva da Associação Geral e os planos e regulamentos votados pela Comissão Diretiva da Divisão. Deve atuar como conselheiro dos administradores das uniões, bem como dos diretores dos departamentos e instituições da Divisão. (Ver *Constituição* da Associação Geral, Art. IX e *Regulamento Interno* da Associação Geral, Art. III, parágrafo 4.)

B 70 40 Vínculos e responsabilidades do secretário e do tesoureiro/CFO da Divisão – O secretário e o tesoureiro/CFO da Divisão Sul-Americana são também oficiais executivos da Divisão. Devem executar a obra na Divisão de acordo com os planos e programas votados pela assembleia e/ou Associação Geral, e os planos e regulamentos votados pela Comissão Diretiva da Divisão.

Tanto o secretário como o tesoureiro/CFO prestam contas à Comissão Diretiva da Divisão, após trocar pontos de vista com o presidente. O tesoureiro/CFO é responsável pelo sistema de contabilidade da Divisão e por proporcionar ao presidente os relatórios mensais de entradas e saídas. (Ver *Constituição* da Associação Geral, Art. IX e *Regulamento Interno* da Associação Geral, Artigos V e VII.)

B 70 45 Vínculos e responsabilidades dos diretores/secretários dos departamentos da Divisão – O secretário da Associação Ministerial e os diretores/secretários dos departamentos da Divisão assessoram e assistem o presidente e os demais oficiais executivos em sua tarefa de guiar e edificar a Igreja.

Realizam essa função promovendo os planos e programas desenvolvidos em coordenação com suas contrapartes da Associação Geral, e facilitando a participação dos membros na missão da Igreja.

Produzem materiais, promovem planos e métodos, coordenam e preparam as forças leigas.

Os planos e programas dos departamentos serão desenvolvidos e coordenados pelos departamentos, sob a direção de um oficial da administração, processados através da administração e aprovados pela Comissão Diretiva da Divisão antes de serem promovidos e aplicados no campo.

A responsabilidade do secretário da Associação Ministerial e dos diretores/secretários dos departamentos está na área da promoção, do conselho e da coordenação, e não no da administração, já que a atividade dos diretores/secretários de departamentos não é administrativa. (Ver *Regulamento Interno* da Associação Geral, Artigos X e XI.)

B 70 50 Representação departamental nos diferentes níveis da Organização – Ainda que todos os departamentos, em nível de Associação Geral, devam existir e funcionar, não deverão necessariamente estar todos eles representados em todos os demais níveis.

Deve-se dar cuidadosa atenção para evitar a superposição de funções departamentais nos diferentes níveis. A administração da Divisão consultará as uniões e associações/missões para determinar quais são suas necessidades e quais níveis denominacionais são os mais adequados para a produção de materiais e para a promoção dos programas departamentais.

Uma mesma pessoa pode acumular mais de um departamento. Se as uniões desejarem modificar a presença dos departamentais em nível de união e/ou de campos locais, deverão se aconselhar com a Divisão e com seus próprios campos para determinar qual é o arranjo mais eficaz e referir, imediatamente, suas recomendações às respectivas assembleias ou à Comissão Diretiva em reunião plenária.

Se for decidido que um departamento não deve mais existir em um determinado nível, tal decisão implica concessão de autoridade à organização imediata superior para se relacionar diretamente com a organização que deve ser servida.

B 70 55 Vínculos dos diretores/secretários dos departamentos no âmbito das uniões e campos locais – O princípio exarado em B 70 45, que fala das relações e responsabilidades dos diretores/secretários dos departamentos da Divisão, se aplica também aos diretores/secretários das uniões e aos dos campos locais.

Tais departamentos devem se certificar de que todos os planos que promovem estão respaldados por votos da respectiva Comissão Diretiva, e que os administradores executivos têm conhecimento de tais planos e dos métodos de promoção.

B 70 60 Vínculos entre a Comissão Diretiva da Divisão e da Associação Geral – A Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana funciona em nome da Comissão Diretiva da Associação Geral no território da Divisão e, portanto, sua autoridade será reconhecida pelas uniões e campos locais em todos os assuntos administrativos e nos que requeiram orientação e conselho.

B 70 65 S Vínculos entre a Associação Geral, as uniões e os campos locais dependentes – A Comissão Diretiva da Associação Geral atuará como se fosse a Comissão Diretiva da Divisão no caso de, eventualmente, chegar a ser considerado que, em virtude de uma emergência de guerra ou de outras razões especiais, seja aconselhável que uma união ou campo local deixe momentaneamente de depender diretamente da Divisão. Nesse caso, a Comissão Diretiva da Associação Geral atenderá essa união ou campo em todos os assuntos administrativos ou que requeiram orientação e conselho.

B 70 70 S Vínculos entre a Divisão e os campos locais dependentes – Quando, devido a circunstâncias especiais, não for possível ou conveniente incluir um campo local em uma união já existente, este será anexado diretamente à Divisão e classificado como “campo local adjunto”.

• *Provisões e procedimentos.* A eleição dos oficiais, a representação na Comissão Diretiva da Divisão, os delegados à assembleia da Associação Geral, o dízimo e a porcentagem de dízimos remetidos por um campo local adjunto, estarão regidos pelas seguintes provisões e procedimentos especiais:

- a) Eleição dos oficiais: Os oficiais e os diretores/secretários dos departamentos de um campo local adjunto serão eleitos da mesma maneira que os de uma associação/missão, tomando a Divisão o lugar da união em tais eleições.
- b) Representação na Comissão Diretiva da Divisão: O presidente de um campo local adjunto será membro da Comissão Diretiva da Divisão, a menos que outros arranjos sejam feitos pela Divisão.

- c) Delegados à assembleia da Associação Geral: A representação às assembleias da Associação Geral estará em harmonia com as provisões da Constituição da Associação Geral.
- d) Porcentagens de dízimos: Os campos locais adjuntos enviarão à Divisão os 10% dos dízimos recebidos, a porcentagem de dízimo partilhado, todas as ofertas para as missões, as contribuições para o PPG/IAJA e qualquer outro fundo que esteja ou chegue a ser estipulado nos regulamentos da Divisão.

B 85 MANUAL DA IGREJA

B 85 05 Normas e práticas da Igreja – As normas e práticas da Igreja se baseiam nos princípios estabelecidos no *Manual da Igreja*, publicado pela Associação Geral. Esses princípios constituem a norma em todos os assuntos concernentes à administração das igrejas locais, tanto dentro da própria igreja local, como em sua relação com a associação/missão.

Nenhum obreiro deve tentar estabelecer requisitos para ser membro da Igreja, ou fazer, ou procurar impor à Igreja regras ou requisitos que não tenham sido adotados pelo corpo geral de crentes reunidos na Assembleia da Associação Geral, e que não estejam, portanto, estabelecidos no *Manual da Igreja*.

B 85 10 Apenas a Assembleia da Associação Geral pode fazer mudanças/revisões – O *Manual da Igreja* pode ser modificado ou revisado unicamente pela Assembleia da Associação Geral. O conteúdo do *Manual da Igreja* é apresentado em dois formatos, ou seja, Capítulos e Notas. O conteúdo principal de cada Capítulo é de caráter mundial e aplicável a cada igreja local. Reconhecendo a necessidade de algumas variações no funcionamento das igrejas locais, um material adicional explanatório em sua natureza foi acrescentado como Nota no fim de alguns Capítulos com o objetivo de servir como diretriz.

Se forem solicitadas revisões das Notas do *Manual da Igreja*, e processadas por níveis relevantes de constituintes da Igreja, a Comissão do Manual da Igreja considerará as revisões solicitadas. Caso aprovadas, estas serão votadas pela Comissão Diretiva da Associação Geral na última reunião do Concílio Anual do quinquênio, a fim de coordená-las com quaisquer mudanças no conteúdo principal do *Manual da Igreja* recomendadas à próxima Assembleia da Associação Geral. Contudo, a Comissão Diretiva da

Associação Geral pode tratar das mudanças às Notas em qualquer reunião do Concílio Anual.

A Comissão do Manual da Igreja está autorizada a realizar tarefas editoriais de rotina que não alterem o significado do texto atual do *Manual da Igreja*. O relatório do trabalho editorial da Comissão do Manual da Igreja será apresentado, por intermédio da Comissão Administrativa da Associação Geral, à Comissão Diretiva da Associação Geral no Concílio Anual, no fim do quinquênio. Caso a Comissão Administrativa ou Comissão Diretiva da Associação Geral determine, por um terço dos votos, que esse trabalho editorial altere substantivamente o significado do texto atual, as propostas de mudança serão decididas na Assembleia da Associação Geral.

B 85 15 A Divisão é responsável pela tradução – A Divisão Sul-Americana é a responsável por traduzir fielmente o *Manual da Igreja* para o espanhol e português, diretamente da versão em inglês aprovada pela assembleia da Associação Geral.

B 85 20 Suplemento da Divisão – O *Manual da Igreja* se aplica ao campo mundial, porém, de acordo com os regulamentos da Associação Geral, a Divisão pode preparar e acrescentar um suplemento, não para modificá-lo, mas para incluir os assuntos adicionais relacionados com as condições e circunstâncias predominantes em seu território. A proposta desse suplemento será submetida à Comissão Diretiva da Associação Geral para aprovação, antes de ser publicada.

B 90 GUIAS DE ESTUDO DA BÍBLIA E MATERIAIS DE APOIO PARA A ESCOLA SABATINA

B 90 05 Currículo e Guias de Estudo da Bíblia para a Escola Sabatina – A preparação dos “Guias de Estudo da Bíblia para a Escola Sabatina” obedece aos seguintes conceitos:

1. A Associação Geral, em consulta com suas divisões, estabelece um currículo denominacional mundial para cada nível de idade e prepara os *Guias de Estudo da Bíblia Para a Escola Sabatina*, com o propósito de que os membros da Escola Sabatina em todo o mundo estudem simultaneamente as mesmas lições bíblicas.

2. As razões principais para ter e manter o sistema de um currículo denominacional mundial são:

a) Fortalecer e unificar a Igreja através do desenvolvimento e utilização de um currículo cuidadosamente planejado e de guias de estudo avaliados e aprovados pelas comissões de avaliação de originais das divisões mundiais, e pela correspondente comissão da Associação Geral.

b) Certificar-se de que os ensinamentos das Escrituras, como são entendidos pela Igreja Adventista do Sétimo Dia, sejam coerentes e uniformemente apresentados.

3. As comissões de avaliação de originais desses Guias serão aprovadas pela Comissão Administrativa da Associação Geral (ADCOM).

4. A Associação Geral, embora não faça a impressão nem a tradução, é a publicadora de todos os Guias para a Igreja mundial. A Divisão Sul-Americana, como responsável por fazer os arranjos necessários para que tais Guias sejam traduzidos para o espanhol e português, tem confiado a tarefa de traduzi-los, publicá-los e distribuí-los às suas duas casas publicadoras. Os nomes dos tradutores deverão ser publicados nos respectivos Guias de Estudo.

5. Além dos originais dos Guias oficialmente aprovados, a Associação Geral prepara, através de seus editores, edições especiais destinadas aos professores das diferentes divisões da Escola Sabatina.

B 90 10 Currículo dos Guias – Os editores dos Guias de Estudo se reúnem pelo menos uma vez quinquenalmente com a comissão mundial de currículo da Escola Sabatina e preparam um currículo para os guias de todos os níveis para apresentá-lo à comissão administrativa da Associação Geral (ADCOM), para aprovação.

B 90 15 Comissão de publicações da Escola Sabatina – A comissão de publicações da Escola Sabatina, que é nomeada pela Associação Geral, é a responsável por desenvolver os textos para os Guias de Estudo de todos os níveis. A Comissão Administrativa da Associação Geral (ADCOM) é, como publicador, responsável pelo conteúdo dos originais dos guias para os alunos e para os professores. O conteúdo dos programas auxiliares é responsabilidade da Divisão Sul-Americana.

B 90 20 Editores – Devido à importância teológica e espiritual que os *Guias de Estudo da Bíblia Para a Escola Sabatina* têm para todos os membros da Igreja,

os editores dos mesmos são nomeados pela Comissão Diretiva da Associação Geral e são responsáveis perante ela.

B 95 RELAÇÕES HUMANAS

B 95 05 Princípios básicos das relações humanas – Os Adventistas do Sétimo Dia creem na paternidade universal de Deus e na irmandade do homem, e estão dedicados a proclamar a mensagem de Apocalipse 14:6-12 a todas as pessoas da Terra. Essa filosofia e seu resultante curso de ação têm feito com que a Igreja seja multirracial e multiétnica, incluindo ambos os gêneros. A igreja se enriquece por ter tal variedade de membros e pela valiosa contribuição à sua missão, tanto de homens como de mulheres de diferentes nacionalidades e raças, que servem como leigos ou como obreiros nos diferentes níveis da Igreja.

A Igreja abomina qualquer sistema ou filosofia que discrimine alguém tendo como base raça, cor ou gênero. Essa posição se fundamenta nos princípios claramente enunciados na Bíblia, nos escritos de Ellen G. White e nos pronunciamentos oficiais da Associação Geral.

“Não há judeu nem grego; não há escravo nem livre; não há homem nem mulher; porque todos vós sois um em Cristo Jesus” (*Galatas* 3:28).

“Deus não reconhece distinção alguma de nacionalidade, raça ou casta. É o Criador de todo homem. Todos os homens são de uma família pela criação, e todos são um pela redenção. Cristo veio para demolir toda parede de separação e abrir todos os compartimentos do templo a fim de que toda alma possa ter livre acesso a Deus. ...

“Em Cristo não há nem judeu nem grego, servo nem livre. Todos são aproximados por Seu precioso sangue” (Ellen G. White, *Parábolas de Jesus*, p. 386).

B 95 10 Posição oficial – A Igreja mundial apoia a posição da não-discriminação em assuntos relativos ao emprego. Sustém o princípio de que deve ser concedida, tanto aos homens como às mulheres, total e igual oportunidade dentro da Igreja para desenvolver o conhecimento e as habilidades necessários para edificar a Igreja, independentemente de sua raça ou cor. As posições de serviço e responsabilidade (exceto aquelas que exigem o requisito da ordenação ao ministério evangélico), em todos os níveis de atividade da Igreja, estão abertas a todos com base em suas qualificações individuais.

1. A oportunidade de ser membro e desempenhar cargos ou posições, tanto na igreja local como nos diferentes níveis da administração da Igreja, está ao alcance de qualquer um que reúna as qualificações necessárias, independentemente de sua raça, cor ou gênero.

2. A nomeação de pessoas para atuar como instrutor bíblico, capelão, ou para desempenhar responsabilidades departamentais ou pastorais não estará limitada pela raça ou cor. Tampouco essas posições estarão limitadas pelo gênero (exceto aquelas que exijam o requisito da ordenação ao ministério evangélico).

3. As instituições educacionais não farão discriminação com base na raça, cor ou gênero, tanto no que se refere ao emprego de professores ou outro pessoal, como no que diz respeito à admissão de alunos.

4. As instituições médicas não farão discriminação com base na raça, cor ou gênero ao admitir pacientes quanto ao colocar suas instalações à disposição dos médicos, internos, residentes, enfermeiros e administradores que reúnam as qualificações profissionais requeridas pela instituição.

5. Todas as nossas organizações e instituições concederão oportunidades de emprego e progresso a todas as pessoas que reúnam as qualificações requeridas.

6. As oportunidades de serviço, ser membro de comissões e a nomeação para atuar em diversas posições administrativas não estarão limitadas por raça ou cor. Essas oportunidades também não estarão limitadas pelo gênero (exceto os casos que exijam ordenação ao ministério evangélico).

7. Deverão ser realizados encontros e seminários sobre relações humanas nos lugares onde exista algum problema de raça, cor ou gênero. As divisões, as uniões e os campos locais podem, se julgarem necessário, nomear uma comissão para se encarregar dos assuntos pertinentes às relações humanas.

8. O compromisso da Igreja para com um justo e igual tratamento de homens e mulheres, independentemente de raça ou cor, se refletirá nas práticas e normas das relações humanas.

9. Os administradores, diretores/secretários de departamentos, pastores, educadores, oficiais das igrejas locais e outras pessoas em posição de liderança na Igreja sustentarão essa posição e apoiarão esses princípios como parte do Evangelho e da mensagem especial de Deus para o mundo.

B 100 AS RELAÇÕES PESSOAIS E A AUTORIDADE DA ORGANIZAÇÃO

B 100 05 Norma básica: A unidade de ação – É fundamental que, quando os obreiros se reúnem, em quaisquer níveis das organizações da Igreja, para deliberar sobre qualquer assunto relativo aos planos de trabalho ou regulamentos da Obra, aceitem o princípio do consenso de opinião ou convicção da maioria. Essa é uma norma de aplicação geral.

B 100 10 Resolução de conteúdos e conflitos – A Divisão Sul-Americana reconhece que podem surgir conflitos que envolvam obreiros e/ou instituições. Para orientar na solução de tais conflitos, até onde seja possível resolvê-los, serão desenvolvidos os procedimentos denominacionais que aparecem na seção B 102.

B 100 15 Diferenças pessoais: Dever de aceitar a autoridade da Igreja – As pessoas que aceitam servir em qualquer ramo da obra como obreiros, devem fazê-lo com o compromisso definido e devido de que se submeterão à autoridade devidamente constituída da Igreja para resolver qualquer diferença e que nunca recorrerão ou apelarão a nenhum tribunal de justiça ou autoridade legal para tratar de reverter a solução que a denominação tenha outorgado às suas reivindicações.

B 100 20 Diferenças entre organizações: Papel da organização superior – No caso de acerto de divergências de opinião entre a Comissão Diretiva de uma organização e a de outra organização, o assunto será referido à Comissão Diretiva da organização superior imediata correspondente, até chegar à Comissão Diretiva da Divisão, cuja decisão é final e inapelável. Se a diferença for entre a Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana e Comissão Diretiva ou a Comissão Administrativa da Associação Geral (ADCOM), o assunto será encaminhado ao primeiro concílio anual da Associação Geral.

B 100 22 Causas para a remoção de uma pessoa eleita/nomeada – As principais causas para remover uma pessoa que foi eleita/nomeada para uma determinada posição são: deslealdade, incompetência, persistência em não cooperar com a autoridade devidamente constituída em assuntos substantivos ou assuntos relevantes dos regulamentos denominacionais, incompatibilidade ou falta de vontade para trabalhar em equipe, e ações que possam estar sujeitas à disciplina eclesiástica de acordo com o *Manual da Igreja*.

B 100 25 Apelações: Direito a apresentar opiniões e convicções – A Igreja assegura a todas as suas organizações e a todos os obreiros o pleno e incondicional privilégio de apresentar e pedir que suas opiniões e convicções sejam examinadas e os aconselhe nos assuntos que afetam sua vida e serviço.

Quando um obreiro ou uma minoria julgar que o devido plano de atividade não está sendo seguido, ou que se está cometendo alguma injustiça, não devem insistir em sua opinião até o ponto de criar discórdia; mas, tanto a maioria como a minoria, devem submeter suas opiniões, em mútuo acordo e com pleno conhecimento um do outro, à organização superior imediata para que, conhecendo plenamente ambas as posições, arbitre e aconselhe no caso.

B 100 30 – A Organização assumirá os gastos judiciais de todo processo legal que venha a recair sobre qualquer pessoa que, no exercício de sua função, esteja representando a igreja, desde que seja comprovada sua boa fé na representação.

B 102 S PROCEDIMENTO DE CONCILIAÇÃO POR QUEIXAS PESSOAIS

B 102 05 S Subordinação aos regulamentos denominacionais – Os procedimentos de conciliação por queixas estão sujeitos aos regulamentos denominacionais registrados no *Manual da Igreja* e nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana. No processo de conciliação, as orientações da seção do *Manual da Igreja*, sob o título “Salvaguardando a unidade da Igreja” (cap. 7), devem ser previamente consideradas.

B 102 20 S Exceções – Este regulamento não se aplica àquelas situações que estão fora da jurisdição da Igreja, ou para as quais a Igreja reconhece que não possui um processo adequado para obter uma solução. A lista a seguir é simplesmente enunciativa, e não limitativa:

1. Reclamações na liquidação de seguros.
2. Demandas que afetem títulos de propriedade.
3. Diferenças maritais.
4. Diferenças relacionadas com a custódia de menores.
5. Assuntos que envolvam a administração de propriedades.
6. Questões teológicas específicas (ver B 102 50 S, parágrafo 2).

7. Questões relacionadas à condição de membro de igreja, à disciplina eclesíastica e à transferência de membros, cobertas pelo *Manual da Igreja*, capítulos 6 e 7. (Ver B 102 50 S, parágrafo 1.)

8. Assuntos relacionados com as eleições na igreja local, cobertos pelo *Manual da Igreja*, capítulo 9.

B 102 25 S Passos antecedentes ao procedimento de apelação – Ninguém deveria apelar a uma Comissão Diretiva sem antes esgotar as possibilidades da negociação informal e da mediação.

1. *Conciliação informal.* Aconselha-se que as partes envolvidas na disputa se reúnam voluntariamente para resolver suas diferenças. Um pastor ou outro conselheiro espiritual pode ajudar a fim de que as partes se reúnam. A reunião deve ser iniciada com uma preparação espiritual para permitir que o Espírito Santo trabalhe nas partes, deixando-as sozinhas, a seguir, para conversarem.

2. *Conciliação denominacional.* Se a conciliação informal não for suficiente, as partes podem, por mútuo acordo, se reunir com um ou mais mediadores, cuja função é facilitar e conduzir a negociação.

B 102 30 S Jurisdição – A Divisão espera que todos os agravos sejam resolvidos no nível onde se originaram.

No caso de disputas entre obreiros pertencentes a diferentes entidades, cabe à organização imediata superior a jurisdição da parte reclamada.

B 102 35 S Compromisso de se abster de processos legais – Qualquer obreiro que desejar usar os procedimentos da Igreja para a solução de queixas, deve declarar por escrito que não está usando e nem usará o processo legal para a solução de sua queixa, mas que aceitará a solução ou soluções fornecidas através dos procedimentos estabelecidos em B 102 45 S.

B 102 40 S Conceitos básicos implícitos – Quando um obreiro apresenta oficialmente uma queixa, implicitamente está:

1. Reconhecendo a autoridade da Igreja.

2. Aceitando se submeter voluntariamente aos canais e autoridade da Igreja na busca de uma solução à sua queixa, pelo que qualquer processo legal estaria em desarmonia com esse objetivo, sob pena de ser aplicada disciplina eclesíastica.

3. Admitindo que toda apelação possibilita ser declarado inocente, ser confirmado ou autuado pelas instâncias anteriores, ou ser agravada a disciplina.

B 102 45 S Instâncias de apelação no caso de queixas – As instâncias de apelação, em ordem hierárquica, previstas para resolver contendas são as seguintes:

1. Superior imediato do obreiro.
2. Níveis de autoridade da organização.
3. Se a queixa não for resolvida nas instâncias inferiores, a próxima organização onde o obreiro pode apelar é a Divisão Sul-Americana da Associação Geral, cuja decisão será final, definitiva e inapelável.

B 102 50 S Limite nas apelações – A possibilidade de apelar a uma instância superior tem as seguintes limitações:

1. Os assuntos relacionados com a disciplina eclesiástica, com a condição de membro de igreja ou com as eleições na igreja local não são apeláveis porque a igreja local é soberana e tem a decisão final em tais assuntos. No caso da igreja da associação/missão, a decisão final fica a cargo da Comissão Diretiva da associação/missão. (Ver *Manual da Igreja, cap. 7 e 9*.)
2. Os casos teológicos específicos não são apeláveis porque não são assuntos administrativos. Devem ser submetidos à comissão teológica da organização correspondente, que pode pedir assessoramento à comissão teológica da organização superior.
3. Os casos relacionados com assuntos trabalhistas – emprego, reemprego, demissão e suspensão ou cancelamento da licença/credencial – não são apeláveis porque a Comissão Diretiva que tomou uma medida dessa natureza é soberana.

B 115 ENTIDADES LEGAIS

B 115 05 Entidades com personalidade jurídica – Não é plano geral da Igreja que as organizações eclesiásticas da denominação, como associações, uniões, divisões e a Associação Geral, tenham personalidade jurídica legal, a menos que a lei do país assim o determine.

É plano geral da Igreja manter separadas e diferenciadas as organizações denominacionais eclesiásticas da entidade ou entidades jurídico-legais que protegem a mesma. O conselho é criar legalmente, em cada país, uma ou mais associações civis ou corporações sem fins lucrativos, com o objetivo de que

sejam possuidoras legais das propriedades e outros ativos fixos da Organização e recebam as doações e legados oferecidos à Igreja.

Isso significa que os atos eclesiais, como as assembleias das associações/unidades/Associação Geral, não têm caráter jurídico-legal, mas, ao contrário, estão regidos apenas pelas normas ou regulamentos eclesiais-administrativos da Igreja.

A formalização de atos e feitos administrativos, de negócios, judiciais ou extrajudiciais; o movimento de pessoal, o outorgamento de poderes/procurações, a aquisição, alienação ou oneração de bens patrimoniais, a aplicação de recursos financeiros em inversões e a alteração/modificação dos estatutos/atos constitutivos e regulamentos internos das entidades legais dependerá sempre, necessária e obrigatoriamente, da prévia e expressa aprovação da Comissão Diretiva da organização eclesial controladora.

B 115 10 Autorização para criar entidades legais – Os campos, unidades e instituições que necessitem criar entidades legais dentro do território da Divisão, devem conseguir, primeiramente, a aprovação da Comissão Diretiva da Divisão.

B 115 15 Vínculos entre as entidades denominacionais e as legais – Uma associação civil ou uma corporação presta serviços principalmente no plano legal e na qualidade de depositária dos bens da Igreja. Conserva, administra e investe os fundos em custódia, e canaliza legal e oficialmente os fundos a prazo fixo, tal como indicado pelo voto direto de uma Comissão Diretiva da organização eclesial correspondente.

B 120 ASSESSORIA LEGAL

B 120 05 Assessoramento legal – A Igreja, em todos os níveis (divisão, unidade e campos locais), buscará e usará assessoramento legal profissional para proteger a Igreja no cumprimento de sua missão.

B 120 10 Advogados adventistas – Ao selecionar advogados qualificados para assistir a Organização, será dada prioridade aos membros da Igreja, desde que estejam habilitados para atuar na jurisdição correspondente e tenham credenciais profissionais e as especializações adequadas às necessidades da Igreja.

B 120 15 Ética da assessoria legal – Os advogados que aconselham e representam a Igreja devem dar sempre, e em todos os assuntos, o conselho legal compatível com as leis vigentes. Porém, acima e além dos requerimentos e procedimentos legais, espera-se que sua atuação profissional esteja fundamentada primordialmente nos princípios bíblicos da ética, da moral e da justiça, para que a Igreja assuma e projete uma posição de liderança moral e social em harmonia com as Escrituras e com o dever de refletir o amor cristão.

B 125 CONSEQUÊNCIAS FINANCEIRAS DE UM LITÍGIO

Se a Divisão Sul-Americana se envolver em um litígio como resultado de uma decisão ou omissão de outra organização ou instituição da Igreja, sem que tal decisão tenha sido tomada nem aprovada pela Comissão Diretiva da Divisão, tal organização ou instituição reembolsará à Divisão a quantidade líquida dos prejuízos, custos do litígio, honorários por conceitos de assessoria legal e qualquer pagamento feito por parte da Divisão a profissionais. Esse mesmo princípio se aplicará no âmbito das uniões e campo locais.

B 130 INSTITUIÇÕES

B 130 02 S Instituições, definição – Uma “instituição” é um estabelecimento ou entidade prestadora de serviços, pertencente a um campo local, a uma união ou à Divisão, fundada para apoiar a missão da Igreja desenvolvendo atividades específicas em campos tais como a educação e a cultura, a medicina preventiva e curativa, as publicações, a assistência social e filantrópica, as comunicações radiofônicas e televisivas, a produção de alimentos saudáveis, etc.

As instituições não são um fim em si mesmas, não têm fins lucrativos, devem chegar a ser autossuficientes financeiramente, e seu objetivo básico é apoiar a missão da Igreja com sua influência e com seus recursos financeiros. As instituições são responsáveis diante de suas organizações controladoras.

Toda instituição deve ter um regulamento interno que inclua a declaração de missão da instituição e seus objetivos fundamentais. (Ver B 20 05, parágrafo 3.)

B 130 05 Corpo constituinte das instituições – É formado pela Comissão Diretiva da organização proprietária (associação/missão, união, Divisão).

B 130 10 Nomeação da Comissão Diretiva das instituições – A Comissão Diretiva das instituições é nomeada pela Comissão Diretiva da organização-mãe na primeira reunião plenária após a assembleia regular da mesma, à proposta de uma comissão de nomeações. A nomeação será por um período de quatro anos, quando se tratar de instituições subordinadas a um campo local, e de cinco anos, se for o caso de instituições subordinadas a uma união ou à Divisão.

Ao nomear a Comissão Diretiva de uma instituição, deve-se incluir o cargo de administrador-chefe da instituição, porém não o nome.

A composição das Comissões Diretivas das instituições será determinada pela Comissão Diretiva da organização-mãe. Porém, em nenhum caso devem estar numericamente dominadas por pessoas que servem à mesma instituição. Geralmente, só o gerente geral e os gerentes de área, ou seus equivalentes, serão membros da Comissão Diretiva. Leigos capacitados também deverão ser incluídos nas atividades próprias da instituição.

B 130 12 S Administradores das instituições – As instituições serão dirigidas pelos seguintes administradores:

- a) Editoras: diretor-geral e tesoureiro
- b) Universidades: reitor, vice-reitor acadêmico e vice-reitor administrativo/financeiro
- c) Rede Novo Tempo: diretor-geral e tesoureiro
- d) Hospitais: diretor-geral, diretor médico e diretor administrativo/financeiro
- e) Fábricas de Alimentos: diretor-geral e tesoureiro
- f) ADRA: diretor e diretor financeiro

Tais administradores respondem perante a Comissão Diretiva da instituição.

B 130 15 Nomeação dos administradores das instituições – A nomeação dos administradores das instituições será realizada pela Comissão Diretiva da organização à qual pertence a instituição.

B 130 20 S Contribuição financeira das instituições – As instituições devem estar em condições de apoiar financeiramente as organizações das quais dependem. Cada organização-mãe definirá, em acordo com a Comissão Diretiva da instituição, o montante e a forma de tal apoio financeiro. (Ver *Regulamento Interno* da Associação Geral, Art. XVII, parágrafo “e”.)

B 135 PROCEDIMENTOS RELACIONADOS COM AS COMISSÕES DIRETIVAS E OS ADMINISTRADORES DAS INSTITUIÇÕES

B 135 12 S Presidente e secretário da Comissão Diretiva das instituições –

As Comissões Diretivas das instituições serão presididas pelo presidente da organização da qual dependem, ou por quem ele designar para que o represente. O administrador-chefe da instituição atuará como secretário.

B 135 15 Autoridade e função da Comissão Diretiva de uma instituição –

A Comissão Diretiva de uma instituição é o órgão administrativo ao qual o corpo constituinte tem delegado plena autoridade para dirigir e administrar as atividades da instituição, dentro de sua respectiva jurisdição e em harmonia com os regulamentos denominacionais.

Sua responsabilidade é estabelecer metas, estudar e aprovar planos e orçamentos, autorizar o ingresso de novos obreiros e decidir qualquer assunto relacionado com o bom funcionamento da obra na área sob sua responsabilidade.

B 135 20 Comissão interna da instituição – É aconselhável que cada instituição tenha uma comissão interna, nomeada pelo voto de sua Comissão Diretiva, que definirá claramente e por escrito os deveres e limitações de tal comissão.

A Comissão Diretiva traçará os projetos importantes, o modo de operar e os regulamentos, e autorizará as inversões em equipamentos ou planos; a comissão interna será a responsável por executá-los, conforme foram votados pela Comissão Diretiva. Essa comissão, ao administrar os negócios da instituição, deve se limitar, em suas despesas, aos valores autorizados pela Comissão Diretiva.

Em linhas gerais, a comissão interna tem a responsabilidade de administrar os assuntos internos da instituição. Isso inclui aprovar as ajudas previstas nos regulamentos, admitir e demitir pessoal sem *status* de obreiro, adquirir equipamentos e materiais de escritório ou outros, dentro dos limites de despesas definidos pela Comissão Diretiva, e executar qualquer outro assunto que lhe tenha sido delegado. As despesas para novos projetos, equipamentos ou reparos que excedam o valor autorizado devem ser previamente apresentadas à Comissão Diretiva para sua aprovação.

O administrador-chefe da instituição atuará como presidente da comissão interna e o gerente financeiro como secretário. As atas da comissão serão arquivadas convenientemente e uma cópia será entregue a cada membro da comissão e aos administradores da organização mantenedora.

Entende-se que toda a autoridade administrativa descansa na Comissão Diretiva e que a comissão interna exerce unicamente a autoridade delegada por aquela, de acordo com C 35 S.

B 135 25 Vínculos entre a Comissão Diretiva e os administradores – Os administradores das instituições denominacionais são as pessoas encarregadas de executar as decisões das Comissões Diretivas de suas instituições. Os poderes, direitos e autoridade administrativa que exercem não residem neles, mas nas respectivas Comissões Diretivas, que lhes concedem as orientações a serem seguidas.

B 135 27 S Assinatura das atas – As atas das comissões diretivas e das comissões administrativas das organizações e instituições que ficam arquivadas nas respectivas secretarias devem ser rubricadas em cada uma das páginas e assinadas na última página pelo presidente e secretário da entidade.

B 145 S VIAGENS DENTRO DA DIVISÃO

B 145 05 S Visitas do pessoal da Divisão – Os gastos com viagem correspondentes às visitas dos membros do pessoal da Divisão ao território das uniões serão pagos pela Divisão e não deverão exceder o orçamento anual votado para cada membro da equipe.

B 145 10 S Visitas do pessoal da Associação Geral ou outras divisões – As uniões podem convidar membros do pessoal da Associação Geral ou de outras divisões, ou obreiros jubilados e leigos de qualquer parte do mundo.

O convite, não importa de onde se origine, deve chegar à Divisão através de um voto da união, especificando quem será convidado, em que instituição ou campo está a pessoa convidada, para que está sendo convidada, de quando até quando será o convite e quem pagará as despesas provenientes dessa visita.

B 145 12 S Convites intradivisão – Os convites oficiais a obreiros, jubilados ou leigos de uma união a outra, dentro do território da Divisão, serão processados diretamente pelas uniões, sem intervenção da Divisão. No entanto, as uniões deverão registrar em suas atas os convites que fazem, para oficializá-los e para que a Divisão tenha conhecimento dos mesmos, indicando no voto

quem pagará as despesas provenientes dessa visita. O mesmo procedimento será aplicado a convites que envolvem as instituições da Divisão.

B 150 CONTROLE E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

B 150 05 Controle de documentos – Cada organização deve estabelecer um programa para arquivar, reter e proteger adequadamente a documentação, preservando os documentos de valor permanente e evitando que outros materiais sem maior importância sejam permanentemente preservados.

Ao estabelecer tal programa, as administrações deverão avaliar o valor legal, financeiro e cultural dos diferentes documentos. Os documentos relacionados com nossas entidades legais e as atas das Comissões Diretivas de nossas entidades denominacionais contam não apenas a história da organização, mas podem também ser úteis em caso de processos judiciais.

B 150 10 Preservação de documentos – A preservação dos documentos denominacionais será regida pelas seguintes pautas:

1. Cada organização e instituição deve possuir um programa para proteger documentos contra o fogo, deterioração e acesso de pessoas não autorizadas.

2. O “Programa Básico de Retenção de Documentos”, que aparece na página seguinte, contém o cronograma oficial obrigatório para todas as organizações denominacionais e deve ser observado escrupulosamente.

3. Os documentos que são arquivados devem ser empacotados, especificando claramente a data de sua destruição, a menos que sejam classificados como permanentes.

4. As normas legais de cada país devem ser observadas quanto aos documentos a serem preservados se devem ser originais e/ou se podem ser microfilmados ou digitalizados.

B 150 15 Registros vitais – Diretrizes:

1. Todas as organizações e instituições darão especial atenção à preservação permanente de seus documentos vitais, tais como registros de empregados, comprovantes de pagamento de impostos e/ou contribuições sociais, previsionais, escrituras legais, documentos relacionados com as pessoas jurídicas, estatutos/atos constitutivos e regulamentos internos, atas das Comissões Diretivas, títulos de propriedade e outros documentos legais, como também

com as propriedades de natureza intelectual, tais como marcas registradas e *copyrights*.

2. Os secretários das uniões enviarão à secretaria da Divisão duas cópias legalizadas dos estatutos/atos constitutivos e do regulamento interno de todas as entidades jurídicas existentes dentro do território da união, e cópias das atas da Comissão Diretiva da união e das Comissões Diretivas das instituições da união. O secretário da Divisão enviará ao Departamento de Arquivos, Estatísticas e Pesquisa da Associação Geral uma cópia legalizada dos estatutos/atos constitutivos e do regulamento interno de todas as entidades jurídicas existentes dentro do território da Divisão, e cópias das atas da Comissão Diretiva da Divisão e das Comissões Diretivas das instituições de divisão.

3. O tesoureiro/CFO de cada uma das uniões, das associações/missões e das instituições é responsável, sob a orientação do tesoureiro/CFO da organização superior, de catalogar e manter devidamente identificadas as cópias dos seguintes documentos:

- a) Todas as escrituras, hipotecas, contratos e outros documentos que cobrem a aquisição e posse de bens-raízes de todas as organizações e instituições dentro do território da Divisão, incluindo os edifícios destinados ao culto, às escolas primárias e às residências, e cópia dos documentos das propriedades de natureza intelectual, tais como as marcas registradas e os *copyrights*.
- b) Uma lista de todos esses documentos com uma breve descrição da informação relevante, tal como a localização, o nome da entidade legal em cujo nome está o título, o custo original, a data da compra, a natureza do documento de aquisição, o número de registro nos órgãos públicos ou cartórios e um sumário dos principais detalhes. O tesoureiro/CFO de cada união enviará anualmente uma cópia dessa lista ao Departamento de Arquivos, Estatísticas e Pesquisa da Associação Geral.

4. No caso de armazenamento digital, as cópias de registros vitais, incluindo as correspondências dos principais administradores e as atas das principais comissões devem ser guardadas em um lugar diferente.

B 150 17 Propriedade legal e intelectual dos documentos – As diretrizes relacionadas com a propriedade legal da documentação são as seguintes:

1. Quando uma organização registra ideias e informação em papel ou em outro meio, passa a ser proprietária desse documento. Tanto a informação como

o meio em que a ideia ou informação está registrada é algo que deve ser protegido e preservado permanentemente ou destruído, de acordo com o cronograma adotado de retenção de documentos.

Controle e Preservação de Documentos Programa Básico de Retenção de Documentos Lista Básica Para a Retenção de Documentos				
Tipo de Documento	Tempo de Retenção	Digitalização Não Permitida	Digitalização Permitida	Departamento Responsável
Relatórios financeiros revisados	Permanente	X		Tesouraria
Documentos legais	Permanente	X		Tesouraria
Atas das Comissões Diretivas	Permanente	X		Secretaria
Contratos e autorizações de construção com todos os documentos e certificados exigidos	Permanente		X	Jurídico/ Tesouraria
Atas jurídico-legais, estatutos legais	Permanente	X		Jurídico

Tipo de Documento	Tempo de Retenção	Digitalização Não Permitida	Digitalização Permitida	Departamento Responsável
Registros da comissão de subsistência	Permanente		X	Tesouraria
Registros de serviços	Permanente	X		Secretaria/RH
Livro Diário geral	Permanente	X		Tesouraria
Planilhas de salários e remuneração	Permanente	X		Tesouraria/RH
Livro Razão geral	Permanente	X		Tesouraria
Registros de membros	Permanente	X		Secretaria
Escrituras, títulos de propriedade	Permanente	X		Jurídico/ Tesouraria
Registros acadêmicos	Permanente	X		Secretaria Acadêmica/RH
Convênios, testamentos, etc.	Permanente	X		Tesouraria

Tipo de Documento	Tempo de Retenção	Digitalização Não Permitida	Digitalização Permitida	Departamento Responsável
Reconciliações entre organizações	6 anos	X		Tesouraria
Situação de contas, reconciliações bancárias	6 anos	X		Tesouraria
Cópia eletrônica de arquivos e programas	6 anos			Informática e Tesouraria
Registro de empregados	Permanente	X		Tesouraria/RH
Correspondência administrativa selecionada	Permanente	X		A quem corresponder
Correspondência administrativa geral	3 anos		X	Secretaria
Apólices de seguro/acidentes e danos pessoais	6 anos	X		Tesouraria

Tipo de Documento	Tempo de Retenção	Digitalização Não Permitida	Digitalização Permitida	Departamento Responsável
Livros fiscais, recibos e comprovantes de caixa	6 anos	X		Tesouraria
Documentos contábeis	6 anos		X	Tesouraria
Cartões marcadores de tempo	10 anos	X		Tesouraria/RH

2. Todos os registros, arquivos e documentos (inclusive a correspondência) criados pelo obreiro no desempenho de sua função são propriedade da organização em que serve, a qual reterá permanentemente a propriedade e o controle dos mesmos para usá-los, preservá-los ou destruí-los, de acordo com o cronograma de retenção de documentos.

a) O termo “registros” inclui, mas não se limita, a ideias, texto, informações, gráficos, desenhos, mapas, etc., registrados em qualquer meio.

b) São excluídos deste regulamento os materiais estritamente relacionados com o curso profissional ou estudos de pós-graduação do obreiro, tais como sermões, arquivo de sermões e material de estudos de pós-graduação.

3. Alguns documentos têm valor literário, além do valor histórico-informativo. Mesmo que a propriedade desses documentos pertença também à Organização, esta pode, por acordo escrito, outorgar a propriedade ao obreiro ou compartilhá-la com ele. (Ver B 150 18.)

B 150 18 Direitos de propriedade literária e intelectual – Diretrizes sobre propriedade literária de materiais produzidos pelos obreiros:

1. *Propriedade.* A propriedade das produções literárias e intelectuais, e o *software* de computação preparado e/ou produzido por um obreiro no exercício de suas funções, é propriedade da Divisão ou da organização na qual o obreiro serve. A entidade legal correspondente será a proprietária do *copyright*, da marca registrada, da patente e de qualquer outro direito legal de propriedade, sem ter a obrigação de pagar ao obreiro direitos autorais ou de reembolsar-lhe qualquer valor, além do que já recebe como subsistência, de acordo com estes *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*.

2. *Exclusões.* São excluídos deste regulamento os sermões e as teses acadêmicas exigidas pelos programas de estudos superiores.

3. *Exceções.* A Divisão ou a entidade legal da organização correspondente, através de um acordo escrito assinado por ambas as partes, pode isentar um obreiro de qualquer item deste regulamento. Qualquer que seja o acordo, deve ter a aprovação da Comissão Diretiva da entidade legal da organização correspondente. Nesse caso, uma cópia original do contrato assinado deve ser arquivada junto com as atas dessa Comissão Diretiva.

B 150 20 Responsabilidade pela execução – Os administradores das organizações denominacionais são responsáveis por implementar esse regulamento em seu território e em suas organizações dependentes. No caso das instituições, o responsável é o diretor financeiro.

B 160 PROTEÇÃO DA MARCA REGISTRADA “ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA”

B 160 05 Filosofia para ter marcas registradas – A Igreja Adventista do Sétimo Dia, por razões históricas, evangélicas e de propriedade, tem interesse em manter protegidas e registradas as marcas e razões sociais (aqui referidas coletivamente como “marca registrada”) criadas pela Igreja e suas organizações em todo o mundo. A política da Divisão será conseguir a máxima proteção legal, de acordo com as leis de cada país, em harmonia com os procedimentos e pautas estabelecidos neste regulamento.

Além disso, também devem ser protegidas e registradas patentes, nomes, títulos, obras, planos, projetos, denominação de campos locais, departamentos, serviços, produtos, etc., que sejam próprios, utilizados, explorados ou mantidos pela Igreja Adventista na América do Sul.

Este regulamento se aplica:

1. A todas as organizações ou instituições adventistas do sétimo dia que utilizam as marcas registradas de propriedade ou controladas pela Associação Geral.

2. Às instituições, organizações, departamentos e serviços da Divisão Sul-Americana que utilizam ou possuem “marcas registradas” em seu nome. A norma da Associação Geral e da Divisão Sul-Americana é assegurar a máxima proteção legal, em conformidade com a lei de cada país e em harmonia com os procedimentos e diretrizes relacionados abaixo.

B 160 10 Proprietária das marcas registradas mundiais – A Corporação da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia é a proprietária das marcas registradas mundiais. O uso de qualquer dessas marcas registradas está sujeito à revisão e aprovação da Associação Geral.

B 160 15 Custo do registro de marcas – Quando se quiser registrar localmente algumas das marcas protegidas pela Corporação da Associação Geral, a autorização deverá ser solicitada a ela.

Os honorários, taxas legais e outras despesas incidentes que visam assegurar a proteção da marca registrada serão pagos integralmente, nos países da Divisão, pelas organizações ou instituições que os requererem ou que forem indicadas pela Divisão, ficando entendido que a propriedade efetiva e real, o tempo todo, é da Corporação da Associação Geral.

B 160 20 Proteção das marcas registradas – A proteção das marcas registradas da Igreja Adventista do Sétimo Dia, tanto as registradas pela Corporação da Associação Geral como as registradas por outras entidades adventistas, será responsabilidade de cada nível da Organização dentro da Igreja. Quando se detectar o uso não autorizado de uma marca registrada, o assunto será informado aos oficiais da Divisão.

Na Divisão, o controle da proteção a marcas registradas (marcas, patentes, nomes, títulos, obras e razões sociais) caberá:

1. No Brasil, à Confederação das Uniões Brasileiras da IASD, em coordenação com as organizações e instituições legalmente existentes;

2. Nos países hispânicos, à administração das respectivas uniões.

B 160 25 Uso não autorizado de marcas registradas – A Divisão Sul-Americana será responsável por monitorar e verificar qualquer uso não autorizado

das marcas registradas em nome da Corporação da Associação Geral. No caso em que o nome ou uma marca registrada esteja sendo usada sem autorização, a Divisão iniciará os procedimentos de proteção de marcas previstos em B 160 45 para proteger a propriedade dos interesses da Igreja, assim como seu bom nome. A Divisão deverá obter a aprovação da Corporação da Associação Geral, por meio da Comissão Administrativa da mesma, antes de proceder a qualquer ação legal.

B 160 30 Outras marcas registradas – A Divisão, suas uniões e as demais organizações e instituições da Igreja devem manter em seu nome a propriedade e o registro das diversas marcas registradas, a fim de que tal proteção, propriedade e uso não estejam em conflito com as marcas registradas existentes, com os direitos legais e/ou com o regulamento da Associação Geral. O Departamento Jurídico da Associação Geral proverá assistência e orientação para as entidades que não sejam da Associação Geral, quando necessário.

B 160 35 Limitação de direitos – Nos regulamentos da Divisão, nada poderá ser formulado ou interpretado como limitando quaisquer dos direitos legais da Corporação da Associação Geral quanto à propriedade e utilização de quaisquer e todas as marcas registradas que sejam suas.

A proteção e registro de marcas e patentes, nomes, títulos, obras, planos, projetos, campos locais, departamentos, serviços, produtos, etc., pelas organizações ou instituições legais referidas em B 160 20 em nome destas, se entenderá para fins denominacionais como efetuado em nome da Corporação da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, que poderá autorizar sua utilização por outras organizações ou instituições da Igreja, sem despesa para a cessionária e sem direito a oposição pelo titular original.

B 160 40 Uso do nome e marcas existentes – A utilização de qualquer das marcas registradas, incluindo, mas não limitando, o logotipo denominacional, o nome “Adventistas do Sétimo Dia”, e/ou “adventista”, e/ou “Igreja Adventista do Sétimo Dia”, ou qualquer palavra derivada delas, incluindo, porém não limitando-se a “IASD”, está autorizada nos seguintes casos:

1. As entidades eclesíásticas que aparecem no *Seventh-day Adventist Yearbook* do ano terão permissão para usar o nome e as marcas registradas em seus nomes e ministérios, salvo se especificamente revogado pela Corporação da Associação

Geral. Essas marcas registradas não deverão ser utilizadas em empresas comerciais ou particulares.

2. As igrejas e grupos locais poderão usar o nome e as marcas registradas em seus nomes e ministérios depois de haver sido reconhecidas como tais pela associação/missão local. Tais marcas não deverão ser utilizadas em empresas comerciais.

3. A Confederação, as uniões e instituições que têm marcas registradas locais autorizarão o uso, especificando as condições por voto de sua Comissão Diretiva.

4. Os membros de igreja falecidos, que estavam em situação regular com a igreja no momento da morte, podem ter o logotipo da denominação colocado em seu túmulo como um emblema de sua crença. O tamanho do logotipo não deve ser maior que 8 x 8 centímetros.

5. Leigos, grupos profissionais e qualquer outra pessoa não poderão utilizar o nome da Igreja e as marcas registradas de propriedade da Corporação da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia sem sua expressa aprovação por escrito. As solicitações para tal uso serão encaminhadas à Corporação da Associação Geral, através do Departamento Jurídico da Associação Geral. A concessão da licença para uso das marcas registradas de propriedade da Corporação da Associação Geral ficará a critério da Corporação da Associação Geral, com base nas seguintes condições:

- a) Recomendação da associação/missão/campo local de que o leigo ou grupo profissional tenha garantida a licença para o uso da marca registrada.
- b) As atividades do leigo ou do grupo profissional deverão estar em harmonia com os ensinamentos da Igreja Adventista do Sétimo Dia, que os apoiarão especificamente.
- c) O conselho da organização e seus membros serão adventistas do sétimo dia em situação regular na igreja.
- d) A permissão de uso ou licença da marca registrada não estará em conflito com as licenças previamente concedidas; e
- e) A marca registrada será usada para fins não comerciais, salvo se aprovado pela Corporação da Associação Geral.

6. O mesmo ocorrerá no caso das marcas registradas da Igreja na América do Sul. No caso em que tal uso seja autorizado, será exclusivamente para fins não comerciais. Em todos os casos, a Comissão Diretiva da Divisão decidirá se a proprietária da marca poderá (e até onde) autorizar a concessão do uso ou licença da marca registrada.

B 160 45 Direito de cancelar a permissão de uso de marcas registradas – A Corporação da Associação Geral, a Divisão e as uniões se reservam o direito de cancelar a permissão ou licença de uso de qualquer marca registrada, por parte de qualquer entidade denominacional, de leigos, de grupo de profissionais ou de qualquer pessoa, em qualquer momento, com ou sem causa.

B 160 50 Procedimentos para a proteção de marcas registradas – Todas as organizações e instituições denominacionais, em todos os níveis da Igreja Adventista do Sétimo Dia, têm a responsabilidade de proteger o nome “Adventista do Sétimo Dia”. Qualquer uso não autorizado desse nome (ver B 160 05) deverá ser informado aos oficiais da Divisão. A Divisão, em cooperação com a entidade que apresenta a informação, tentará obter uma solução simples. Se o problema não for resolvido amigavelmente, a Divisão buscará o parecer da Corporação da Associação Geral que, juntamente com o Departamento Jurídico da Divisão, buscará resolver a questão.

Caso todas as tentativas de solução não sejam aceitas e fique determinado a necessidade de ação legal para proteger o nome *Adventista do Sétimo Dia*, a entidade que apresentou a informação, em cooperação com a Divisão e em consulta com o Departamento Jurídico da Corporação da Associação Geral, pode recomendar que o caso seja apresentado em juízo.

Antes de iniciar a ação legal, a comissão diretiva de cada organização ou instituição envolvida nos procedimentos legais para proteger a marca registrada deve registrar oficialmente a aprovação do processo. Salvo se a outra organização denominacional concordar, por escrito, em assumir os custos legais, a organização ou instituição que inicia a ação legal será responsável por tais custos. A informação referente a essa ação deve ser divulgada aos membros da igreja e a outras partes interessadas a fim de mantê-los informados com respeito ao caso e para eliminar ou reduzir as críticas à Igreja por haver iniciado uma ação legal.

B 160 55 Autorização à Divisão – A Corporação da Associação Geral pode autorizar a divisão que têm base corporativa legal e conselho legal especializado a implementar os procedimentos de proteção das marcas registradas, em cooperação com o Departamento Jurídico da Associação Geral.

C

Regulamentos Administrativos Relacionados com a Divisão Sul-Americana

C 03 S DIVISÃO SUL-AMERICANA – PROPÓSITO E MEMBROS

C 03 05 S Divisão Sul-Americana: Definição – A Divisão Sul-Americana da Igreja Adventista do Sétimo Dia é o segmento da Associação Geral que conduz, em seu nome, a obra da Igreja na Argentina, Bolívia, Brasil, Chile, Equador, Paraguai, Peru, Uruguai e ilhas do Atlântico Sul, em harmonia com a *Constituição*, o *Regulamento Interno* e os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos (Working Policy)* da Associação Geral. (Ver B 70 25, B 70 30 e *Regulamento Interno* da Associação Geral, Art. I.)

C 03 10 S Propósito da Divisão Sul-Americana – O propósito da Divisão Sul-Americana é proclamar o Evangelho eterno de nosso Senhor e Salvador Jesus Cristo e os mandamentos de Deus, dentro do contexto da mensagem dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, a todas as pessoas que habitam em seu território. Seu objetivo é convidar essas pessoas a aceitar a Jesus como seu Salvador pessoal e a se unir à Sua Igreja, fortalecendo-as espiritualmente no preparo para Seu breve retorno.

C 03 15 S Membros da Divisão Sul-Americana – Os membros da Divisão Sul-Americana são:

1. Todas as uniões-associação e uniões-missão existentes dentro de seu território, que foram ou serão devidamente organizadas e, posteriormente, recebidas na irmandade mundial de uniões em uma assembleia regular da Associação Geral.

2. Todas as associações e missões dependentes da Divisão, que foram ou serão devidamente organizadas.

C 03 20 S Uniões da Divisão – A Divisão Sul-Americana compreende as seguintes uniões:

1. *Uniões-associação*: União Argentina, União Central Brasileira, União Sudeste Brasileira e União Sul-Brasileira.
2. *Uniões-missão*: União Boliviana, União Centro-Oeste Brasileira, União Chilena, União Equatoriana, União Leste Brasileira, União Nordeste Brasileira, União Noroeste Brasileira, União Norte-Brasileira, União Peruana do Norte e União Peruana do Sul.
3. *Uniões-missão de igrejas*: União Paraguuaia e União Uruguiaia.

C 05 S TERRITÓRIOS DA DIVISÃO

C 05 05 S Território da União Argentina – Argentina.

C 05 10 S Território da União Boliviana – Bolívia.

C 05 15 S Território da União Central Brasileira – O Estado de São Paulo.

C 05 20 S Território da União Centro-Oeste Brasileira – O Distrito Federal e os Estados de Goiás, do Mato Grosso, Mato Grosso do Sul e Tocantins.

C 05 25 S Território da União Chilena – Chile e ilhas do Atlântico Sul.

C 05 30 S Território da União Equatoriana – Equador.

C 05 35 S Território da União Leste Brasileira – Os Estados da Bahia e de Sergipe.

C 05 40 S Território da União Nordeste Brasileira – Os Estados de Alagoas, Bahia, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte e Sergipe.

C 05 45 Território da União Noroeste Brasileira – Os Estados do Acre, Amazonas, Roraima e Rondônia.

C 05 50 S Território da União Norte-Brasileira – Os Estados do Amapá, Maranhão e Pará.

C 05 55 S Território da União Paraguuaia – Paraguai.

C 05 60 S Território da União Peruana do Norte – Os Departamentos de Amazonas, Ancash, Cajamarca, La Libertad, Lambayeque, San Martín (excluindo a Província de Tocache), Piura, Tumbes, a Zona Norte de Lima, e a Província do Alto Amazonas do Departamento de Loreto.

C 05 65 S Território da União Peruana do Sul – Os Departamentos de Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cuzco, Huanuco, Ica, Junín, Loreto (excluindo a Província do Alto Amazonas), Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Puno, Tacna, Ucayali, a Província de Tocache do Departamento de San Martín e a Zona Sul de Lima.

C 05 68 S Território da União Sudeste Brasileira – Os Estados do Espírito Santo, Minas Gerais e Rio de Janeiro.

C 05 70 S Território da União Sul-Brasileira – Os Estados do Paraná, Rio Grande do Sul e Santa Catarina.

C 05 75 Território da União Uruguaia – Uruguai.

C 10 REGULAMENTOS ECLESIASTICO-ADMINISTRATIVOS DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

O livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana é a voz oficial e autorizada da Igreja na América do Sul e deve ser estritamente obedecido, sem desvio algum, por todas as organizações e instituições da Igreja no território da Divisão. (Ver B 10.)

C 12 S COMISSÃO DIRETIVA – ATRIBUIÇÕES, CONSTITUIÇÃO E VOTOS

C 12 05 S Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana – A Divisão Sul-Americana dos Adventistas do Sétimo Dia é dirigida e administrada pela Comissão Diretiva, investida com autoridade para tratar todos os assuntos

concernentes à Divisão em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da divisão e os da Associação Geral.

A Comissão Diretiva da Divisão funciona em nome da Comissão Diretiva da Associação Geral na Divisão, e sua autoridade deverá ser reconhecida por suas instituições, pelas uniões e os campos locais no tocante à administração e conselho. (Ver B 70 55 e *Regulamento Interno* da Associação Geral, Art. XIV.)

Suas atribuições são correlativas e equivalentes às da Comissão Diretiva da Associação Geral, em nome de quem atua. (Ver *Regulamento Interno* da Associação Geral, Artigos XIII e XIV.)

C 12 10 S Constituição da Comissão Diretiva da Divisão – A Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana estará constituída por membros *ex-officio* e membros eletivos. Os membros eletivos serão eleitos pelo período.

1. Os membros *ex-officio* serão:

- a) O presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO da Divisão.
- b) O(s) vice-presidente(s) da DSA.
- c) Os(as) secretários(as) associados(as)/assistentes da DSA.
- d) Os(as) tesoureiros(as) associados(as)/assistentes da Divisão.
- e) O administrador-geral e o administrador financeiro de cada uma das instituições da Divisão.
- f) Os presidentes, secretários e tesoureiros/CFO das uniões que a compõem.
- g) Os diretores/secretários associados e assistentes dos departamentos, associações e serviços da Divisão.
- h) O assistente do presidente da DSA.
- i) Os chefes de Redação da ACES e CPB.
- j) Os diretores de Rádio, TV e Web da Rede Novo Tempo de Comunicação.
- k) O reitor do SALT.
- l) Qualquer membro da Comissão Diretiva da Associação Geral que esteja presente em qualquer reunião da Comissão Diretiva da Divisão.

2. Os membros eletivos serão:

- a) Um leigo para cada união.
- b) Um pastor de igreja para cada união.
- c) Dois diretores/reitores representantes das instituições educativas de nível superior ou universitário. Um de cada idioma da DSA.
- d) Um diretor de sede regional do SALT.
- e) Um representante das instituições de saúde.

C 12 15 S Votos da Comissão Diretiva da Divisão – Os votos tomados pela Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana, relacionados com a administração dos assuntos da igreja no território da Divisão, serão considerados finais. Tais votos estarão em harmonia com os planos e regulamentos da Associação Geral expressos na *Constituição*, no *Regulamento Interno* e nos votos tomados por sua Comissão Diretiva em seus concílios anuais. (Ver *Regulamento Interno* da Associação Geral, Art. XIV, parágrafo 3.)

C 12 20 S Reuniões da Comissão Diretiva – A Comissão Diretiva da Divisão poderá ser convocada pelo presidente, tantas vezes quantas forem necessárias, em qualquer tempo e lugar, e se reunir regularmente de acordo com as disposições dos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana.

A metade mais um do total dos membros da Comissão Diretiva, incluindo o presidente, terá autoridade para resolver todos os assuntos denominacionais, de qualquer natureza que sejam, em qualquer tempo e lugar que seja convocada tal Comissão Diretiva, com as limitações previstas nos regulamentos. (Ver C 15 e *Regulamento Interno* da Associação Geral, Art. XIII, parágrafo 3.)

C 12 25 S Quórum da Comissão Diretiva – Quaisquer cinco membros da Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana, incluindo o presidente, constituirão quórum suficiente para dar andamento aos assuntos de rotina.

Poderão ser realizadas reuniões em minoria, com menos de cinco membros, para estudar assuntos rotineiros, porém os votos tomados em tais reuniões não serão considerados definitivos até que as atas dessas reuniões sejam aprovadas em reunião em que haja quórum. (Ver *Regulamento Interno* da Associação Geral, Art. XIV, parágrafo 4.)

C 13 S COMISSÕES DA DIVISÃO

C 13 05 S Comissão Administrativa – A Divisão Sul-Americana terá uma Comissão Administrativa, nomeada por voto da Comissão Diretiva.

O presidente dessa Comissão será o presidente da Divisão, e o secretário será o tesoureiro/CFO da Divisão.

C 13 10 S Atribuições da Comissão Administrativa – A Comissão Administrativa da Divisão terá as seguintes atribuições:

1. Aprovar as inversões financeiras.
2. Aprovar e conceder empréstimo para as entidades da Igreja dentro do território da Divisão sempre e quando este seja solicitado pela comissão diretiva da respectiva união.
3. Doações ou subvenções de emergência para entidades da Igreja até o equivalente a 300 FPE.
4. Autorização para a imobilização e vendas.
5. Autorização para a imobilização das entidades da Igreja no território da Divisão, de acordo com o regulamento S 20 15 S.
6. Constituição e baixa nas reservas.
7. Baixa nos ativos fixos.
8. Autorização para pagar os sinistros do Fundo Mútuo de Garantia.
9. Mudanças de Fundos.
10. Aprovação dos importes fixados para os diferentes seguros.

C 13 15 S Comissão Interna – A Comissão Diretiva da Divisão nomeará uma Comissão Interna, a qual definirá claramente e por escrito os deveres e limitações de tal Comissão. (Ver C 35 S.)

O presidente dessa Comissão será o presidente da Divisão, e o secretário será o tesoureiro/CFO da Divisão.

C 13 20 S Comissão de Regulamentos e Nomenclatura da Divisão Sul-Americana – A Divisão Sul-Americana terá uma Comissão de Regulamentos e Nomenclatura nomeada por voto da Comissão Diretiva Plenária. O presidente dessa comissão será o secretário da Divisão, e o secretário da mesma será o secretário associado da Divisão. Esta terá as seguintes atribuições:

- a) Revisar o livro de regulamentos periodicamente e toda vez que for necessário.
- b) Realizar correções e melhorias editoriais.
- c) Propor à Comissão Diretiva Plenária da DSA as modificações que forem necessárias.
- d) Propor à Comissão Diretiva Plenária as nomenclaturas e siglas das diferentes organizações da igreja.

C 15 SESSÕES PLENÁRIAS E CONCÍLIOS DA DIVISÃO

C 15 03 S Sessões plenárias e concílios da Comissão Diretiva – Além das sessões regulares, haverá anualmente duas sessões plenárias da Comissão Diretiva da Divisão.

Uma dessas sessões será conhecida como “Comissão Diretiva Plenária” e sua finalidade principal será despachar os assuntos regulares pertinentes ao plano de ação da Obra. Também poderá modificar e adaptar os regulamentos que forem necessários para melhor condução da Obra, estabelecer alvos missionários e traçar os planos gerais para o avanço da Obra em toda a Divisão.

A outra, conhecida como “Concílio Anual”, terá por finalidade principal considerar as solicitações de fundos feitas pelas uniões, conceder as subvenções para o ano seguinte, formular, modificar e adaptar os regulamentos que forem necessários para a melhor condução da Obra e traçar os planos gerais para o avanço da Obra em toda a Divisão.

A primeira Comissão Diretiva plenária da Divisão imediatamente após a assembleia da Associação Geral será um concílio ampliado, conhecido como “Concílio Quinquenal”, segundo estabelecido nos regulamentos C 15 05 a C 15 15.

Os assuntos seguintes deverão ser considerados unicamente nas sessões plenárias regulares da Comissão Diretiva, sendo que, em caso de necessidade, o presidente poderá convocar uma sessão plenária extraordinária, em qualquer tempo e lugar, a qual estará investida com autoridade suficiente para tomar as medidas que forem necessárias na emergência:

1. Formulação e/ou modificação dos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão.
2. Criação de novas associações/missões e ajustes de território dentro da jurisdição da Divisão, em harmonia com as disposições destes regulamentos e dos da Associação Geral.
3. Nomeação dos administradores das uniões-missão e instituições da Divisão, e qualquer outra nomeação que se fizer necessária.

C 15 05 Concílio Quinquenal da Divisão Sul-Americana – A Divisão Sul-Americana transformará a primeira Comissão Diretiva Plenária posterior à assembleia da Associação Geral, em um concílio especial, denominado “Concílio Quinquenal”, que contará com uma representação ampliada de todo o campo, tal como estabelecido em C 15 10.

C 15 10 Representação do campo no Concílio Quinquenal – Os concílios Comissão Diretiva. Não são assembleias com delegados porque as divisões não têm um corpo constituinte próprio, uma vez que são seções ou partes da Associação Geral.

Os convidados adicionais devem ser pessoas capazes de se beneficiar com a experiência de assistir ao concílio e de contribuir para o êxito deste.

Entre os convidados serão incluídos os presidentes de todos os campos locais e outros representantes das uniões e dos campos, incluindo obreiros das diferentes linhas de serviço e leigos comprometidos com a missão da Igreja. Todos eles participarão, com direito a voz e voto, nas discussões e tarefas gerais do concílio, na nomeação dos administradores das uniões-missão e instituições da Divisão, e na adoção dos regulamentos e planos que governam a condução da Obra em toda a Divisão.

A Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana nomeará estes representantes adicionais em consulta com as uniões e decidirá, antecipadamente, o número, a proporção, o tipo de viagem e como serão informadas as despesas relacionadas com a assistência dos representantes mencionados.

C 15 15 Autoridade dos concílios quinquenais da Divisão Sul-Americana – Apesar de os concílios quinquenais não serem assembleias, no exato sentido da palavra; e embora os votos tomados em tais ocasiões tenham a mesma força que os tomados pela Comissão Diretiva da Divisão em suas reuniões plenárias, aceita-se, no entanto, que as decisões tomadas nessas ocasiões se revistam de importância especial, porque foram tomadas com uma representação mais ampla do campo da Divisão.

C 16 S ADMINISTRADORES E EQUIPE DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

C 16 05 S Administradores executivos da Divisão – Os administradores executivos da Divisão são: o presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO. A descrição de seus deveres e atribuições aparece nos artigos III, V e VII do *Regulamento Interno* da Associação Geral. (Ver B 70 35 e B 70 40.)

C 16 10 S Outros diretores superiores da Divisão – Seguindo a hierarquia eclesíastica-administrativa da Divisão, existem os diretores superiores que, não sendo administradores executivos, exercem liderança administrativa. Nessa

lista, temos os vice-presidentes e os associados/assistentes do presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO.

C 16 15 S Secretários de campo e diretores/secretários dos departamentos, associações e serviços da Divisão – Os secretários de campo e os diretores/secretários dos departamentos, associações e serviços completam o *staff* da Divisão. Com relação a seus deveres e atribuições, ver *Regulamento Interno da Associação Geral*, artigos IX, X e XI e *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da Divisão Sul-Americana*, B 70 45, B 70 50 e B 70 55.

C 17 PROCEDIMENTO PARA A SUBSTITUIÇÃO DOS ADMINISTRADORES DA DIVISÃO

O presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO da Divisão são, por eleição, obreiros da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia e, como tais, estão sujeitos às normas do *Working Policy* da Associação Geral.

A seguir, o procedimento a ser adotado no caso de, entre uma e outra reunião da assembleia da Associação Geral, surgir uma vaga para um desses cargos:

C 17 05 Substituição do presidente da Divisão – No caso de ficar vago o cargo de presidente da Divisão Sul-Americana, o procedimento é o seguinte:

1. O secretário da Divisão Sul-Americana atuará como presidente interino até que se eleja um novo presidente e este assuma suas responsabilidades.

2. Na eleição do novo presidente, participarão tanto a Associação Geral como a Divisão Sul-Americana, porque os presidentes das divisões são vice-presidentes da Associação Geral, eleitos na assembleia da Associação Geral para presidir no território de uma determinada divisão. (Ver *Regulamento Interno* da Associação Geral, Art. III.)

3. A fim de garantir a participação da Divisão Sul-Americana na eleição, será convocada uma reunião plenária de sua Comissão Diretiva, que será presidida pelo presidente da Associação Geral ou pela pessoa que ele designar. Essa reunião, atuando como comissão de nomeações, submeterá à consideração da Comissão Diretiva da Associação Geral sua recomendação para a nomeação do novo presidente.

4. Ainda que corresponda à Comissão Diretiva da Associação Geral eleger o novo presidente da Divisão Sul-Americana em seu primeiro Concílio

Anual ou em seu Concílio da Primavera, pode, em conselho com a Divisão Sul-Americana, proceder à eleição em uma reunião regular de sua Comissão Diretiva, especificamente convocada para o caso.

5. A Comissão Diretiva da Divisão poderá enviar uma representação à reunião da Comissão Diretiva da Associação Geral, na qual se elegerá o novo presidente, se a Divisão ou a Associação Geral julgar oportuno. Tal representação deverá incluir o secretário e o tesoureiro/CFO da Divisão Sul-Americana e um número conveniente de presidentes de união e outros dos membros da Comissão Diretiva da Divisão.

C 17 10 Substituição do secretário ou do tesoureiro/CFO da Divisão Sul-Americana – O procedimento a ser adotado ao surgir uma vaga para os cargos de secretário ou tesoureiro/CFO da Divisão Sul-Americana é o seguinte:

1. O presidente da Divisão Sul-Americana convocará uma reunião plenária da Comissão Diretiva da Divisão que, atuando como comissão de nomeações, proporá à Comissão Diretiva da Associação Geral um nome para preencher a vaga do secretário ou do tesoureiro/CFO da Divisão. Se o secretário da Associação Geral não puder estar presente ao se nomear um novo secretário, ou se o tesoureiro/CFO da Associação Geral não puder estar presente ao se nomear um novo tesoureiro/CFO, o presidente da Divisão consultará previamente o administrador correspondente da Associação Geral quanto aos possíveis candidatos.

2. A eleição final será feita pela Comissão Diretiva da Associação Geral, em harmonia com as provisões constitucionais da Associação Geral.

C 25 ASSEMBLEIAS DAS UNIÕES-ASSOCIAÇÃO, UNIÕES-MISSÃO E UNIÕES DE IGREJAS

C 25 01 Assembleias das uniões-associação – A assembleia das uniões-associação é composta pelos delegados nomeados pelas associações e missões que a constituem. Os delegados estão investidos com autoridade delegada para participar e votar todos os assuntos a serem considerados pela assembleia. A autoridade conjunta das diferentes associações ou missões é assim combinada na organização da união que é administrada, durante os intervalos entre as assembleias, por seus administradores e pela Comissão Diretiva, em harmonia com a constituição e os estatutos, ou o respectivo regulamento interno, e facultada a eleger os administradores, os demais membros do *staff* e a Comissão Diretiva da união.

C 25 02 Assembleias das uniões-missão/união de igrejas – Uma “união-missão/união de igrejas” é, em sua organização e assembleias, semelhante a uma “união-associação”, com a diferença de que esta não tem estatutos e seu regulamento interno é preparado, outorgado e emendado unicamente pela Comissão Diretiva da Divisão, que também nomeia seus administradores. A assembleia da união-missão/união de igrejas está autorizada a eleger os demais membros do *staff* em harmonia com o Regulamento Interno e dentro dos limites do orçamento disponível. Nos intervalos entre as assembleias, essas uniões são administradas por sua Comissão Diretiva em harmonia com seus respectivos regulamentos internos.

C 25 05 Representação dos leigos – Na delegação das assembleias das uniões será incluída uma equilibrada proporção de membros leigos e obreiros.

C 25 10 Nomeação das comissões de trabalho – As comissões de trabalho das assembleias das uniões (Nomeações, Planos e Recomendações, etc.) serão propostas por uma comissão organizadora.

A Comissão Organizadora será presidida pelo presidente da Divisão Sul-Americana, ou pela pessoa por ele designada, e estará composta, na proporção determinada pelo correspondente regulamento interno, por representantes das associações/missões e instituições da união, das instituições da Divisão localizadas em seu território e dos delegados-gerais.

C 25 15 Comissão de nomeações – A comissão de nomeações das assembleias das uniões-associação será constituída por 25 membros. As uniões-missão serão constituídas por 21 membros. Nesse número, está incluído o presidente da Divisão ou outro oficial da mesma designado por ele, que atuará como presidente, e os presidentes das associações locais, que serão membros *ex-officio* da comissão.

C 25 20 Relatórios financeiros com opinião da auditoria – Os relatórios financeiros com opinião da auditoria devem ser apresentados nas assembleias da união-associação como procedimento regular, por ocasião da apresentação dos balanços financeiros.

C 30 ASSEMBLEIAS DAS ASSOCIAÇÕES/MISSÕES

C 30 03 As igrejas e as assembleias das associações locais – As igrejas locais se unem na organização que denominamos “associação”. A assembleia de uma associação é composta pelos delegados nomeados pelas igrejas que a constituem. Os delegados estão investidos com autoridade delegada para participar e votar todos os assuntos postos à consideração da assembleia, e para eleger os administradores e a Comissão Diretiva da associação. A autoridade unida das igrejas se combina dessa maneira na organização chamada associação, que é administrada nos intervalos entre as assembleias por sua Comissão Diretiva, em harmonia com os respectivos estatutos/atos constitutivos. A assembleia, de acordo com seus estatutos/atos constitutivos e dentro dos limites previstos no orçamento da associação, elege os administradores da associação e a equipe de diretores dos departamentos, concede licenças e credenciais, adota ou modifica os estatutos/atos constitutivos e toma decisões sobre outros assuntos. Uma de suas principais responsabilidades consiste em eleger os membros da Comissão Diretiva da associação, cujo dever é atuar em nome do corpo constituinte durante o período intermediário entre as assembleias. Deste modo, a Comissão Diretiva está investida com a autoridade delegada por todas as igrejas da associação.

C 30 04 As igrejas e as assembleias das missões locais – Uma “missão” local é, em sua organização, semelhante a uma “associação”, com a diferença de que esta não tem estatutos/atos constitutivos e que seu regulamento interno é preparado, outorgado e emendado unicamente pela Comissão Diretiva da união, que também nomeia seus administradores. A assembleia da missão está autorizada a eleger os demais membros do *staff* em harmonia com o regulamento interno e dentro dos limites do orçamento disponível. A Comissão Diretiva da união preencherá as vagas que surgirem entre as Assembleias regulares devido a óbito, renúncia ou outro motivo, nas funções de presidente, secretário ou tesoureiro/CFO de qualquer missão local em seu território.

C 30 05 Nomeação das comissões de trabalho – A nomeação das comissões de trabalho será feita conforme o seguinte procedimento:

1. As comissões de trabalho das assembleias dos campos locais serão nomeadas através de uma comissão organizadora, composta por representantes dos

delegados regulares e dos delegados-gerais, na proporção estabelecida no correspondente regulamento interno.

2. As pessoas eleitas para fazer parte da comissão organizadora se reunirão com o presidente da união ou seu representante, o qual atuará como presidente dessa comissão, e submeterão à assembleia uma proposta para cada uma das comissões de trabalho da assembleia.

C 30 10 Comissão de nomeações – O presidente da comissão de nomeações da assembleia de um campo local será o presidente da união ou, na sua ausência, a pessoa por ele designada. A comissão de nomeações da “Associação” será formada por até vinte e duas (22) pessoas escolhidas entre os delegados presentes, sendo constituída por cinquenta por cento (50%) de irmãos leigos de experiência e cinquenta por cento (50%) de obreiros que representem todos os setores da Obra e as diferentes regiões do território da Associação.

A Comissão de Nomeações da “Missão” será formada por até dezoito (18) pessoas escolhidas entre os delegados presentes, sendo constituída por cinquenta por cento (50%) de irmãos leigos de experiência e cinquenta por cento (50%) de obreiros que representem todos os setores da Obra e as diferentes regiões do território da “Missão”.

Os administradores, os diretores/secretários dos departamentos, e qualquer outra pessoa que tenha um cargo eletivo no campo não poderão ser membros da comissão de nomeações.

Mesmo que outros membros da Comissão Diretiva do campo possam fazer parte da comissão de nomeações, sugere-se que se evite nomeá-los para que haja uma representação o mais equânime e ampla possível.

C 30 20 Relatórios financeiros – Quando for apresentado o balanço financeiro à assembleia de um campo, deve-se também apresentar os relatórios e certificados de auditoria.

C 35 S COMISSÕES DIRETIVAS E COMISSÕES INTERNAS

A comissão diretiva das organizações e instituições nomeará uma comissão interna, definindo claramente e por escrito os deveres e limitações de tal comissão, estabelecendo o número de seus membros e o quórum da mesma. (Ver também B 135 20.)

1. Áreas de responsabilidade da comissão interna. A comissão interna exercerá uma função mais ampla do que simplesmente aconselhar a administração. Auxiliará a administração encarregando-se dos assuntos de rotina, dentro dos limites estabelecidos pela comissão diretiva.

- a) A comissão diretiva traçará os projetos importantes, o modo de operar, os regulamentos e autorizará as inversões em equipamentos ou plantas. A Comissão Interna será responsável por executá-los, tal como tenham sido votados pela Comissão Diretiva, limitando-se, em seus gastos, às somas que tenham sido autorizadas pela Comissão Diretiva.
- b) Realizará inversões e compras de equipamentos até o limite estabelecido pela comissão diretiva, mas as transações comerciais importantes, tais como a compra de equipamentos de alto valor, compra e venda de terrenos, ou um compromisso grande de qualquer natureza, serão efetuados apenas por meio de voto da comissão diretiva.
- c) Em linhas gerais, a comissão interna tem a responsabilidade de administrar os assuntos internos da organização ou instituição. Isso inclui aprovar as ajudas previstas nos regulamentos, admitir pessoal sem *status* de obreiro, adquirir equipamentos e materiais de escritório ou outros, dentro dos limites de gastos definidos pela comissão diretiva, e realizar qualquer outro assunto que lhe tenha sido delegado. Todos os gastos propostos para novos projetos, equipamentos ou reparações que excedam a quantia autorizada devem ser previamente apresentados à comissão diretiva para sua aprovação.

2. O presidente da organização ou o administrador principal da instituição atuará como presidente da comissão interna, e o tesoureiro/CFO ou gerente financeiro, como secretário. As atas da comissão serão devidamente arquivadas, e será entregue uma cópia para cada membro da comissão.

A comissão interna exerce unicamente a autoridade delegada pela comissão diretiva.

C 45 IGREJA DA ASSOCIAÇÃO/MISSÃO

De acordo com as disposições do *Manual da Igreja*, cap. 5, cada associação e missão deve organizar uma igreja denominada “igreja da associação/missão”. O objetivo dessa igreja é atender pastoralmente os grupos organizados e os

adventistas que vivem em lugares isolados demasiadamente distantes de uma igreja local, para que possam frequentá-la regularmente.

Em hipótese alguma o objetivo da “igreja da associação/missão” é atender irmãos idosos ou enfermos que vivem dentro da área de influência de uma igreja local. Tais irmãos devem ser membros da igreja da localidade onde vivem, a qual tem o dever e a responsabilidade de atendê-los e de ministrá-los, sem se desviar de seu dever, transferindo seus membros à igreja da associação/missão, já que o objetivo da igreja da associação/missão não é funcionar em lugar da igreja local.

O presidente da associação/missão atua como ancião dessa igreja e a preside; o secretário e o tesoureiro/CFO da associação/missão conduzem normalmente as tarefas desempenhadas pelo secretário e o tesoureiro de uma igreja local, e a Comissão Diretiva do campo atua como Comissão Diretiva da igreja da associação/missão.

Todos os assuntos que são normalmente conduzidos por uma igreja local e sua Comissão Diretiva são conduzidos na igreja da associação/missão pela Comissão Diretiva da associação/missão, que também nomeará os delegados representantes dessa igreja na assembleia da associação/missão.

No entanto, mesmo que os membros da Comissão Diretiva da associação/missão sejam, por seu cargo, membros da Comissão Diretiva da “igreja da associação/missão”, os obreiros não devem ser, por razões de ética e transparência, membros dela. Devem, em todos os casos, ser membros da igreja da localidade em que residem. A igreja da associação/missão foi estabelecida para benefício dos membros dos grupos organizados e daqueles que vivem em lugares isolados, e não com o propósito de que seja a igreja dos pastores e obreiros da associação/missão.

C 60 REVISÃO ANUAL DA MANUTENÇÃO DOS OBREIROS

C 60 05 Comissão revisora – Tanto a Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana como a de cada uma de suas instituições, uniões e campos, nomeará anualmente uma comissão revisora para analisar e estabelecer: (1) o percentual dentro da escala móvel do plano de subsistência estipulado para o ano seguinte a cada um de seus obreiros e aos de suas instituições dependentes, incluindo os obreiros interunião e interdivisão, e, (2) estabelecer o orçamento de viagens e quilometragem para cada um deles durante o mesmo período.

A comissão será formada pelos administradores da organização superior que estiverem presentes, os da organização envolvida, de três a cinco pessoas eleitas

dentre os membros da Comissão Diretiva da mesma organização e dois representantes das instituições dependentes.

A comissão será realizada por ocasião da reunião de fim de ano das respectivas comissões diretivas e será presidida pelo administrador de mais alta posição da organização superior que estiver presente.

Os salários dos que servem em caráter de empregados serão fixados, em todos os casos, pela comissão interna da organização ou instituição onde prestam serviços.

C 60 10 S Critérios da comissão revisora – Os critérios que devem orientar a comissão revisora são:

1. Para garantir que todos os obreiros sejam tratados com equidade, simpatia e consideração, as porcentagens não são fixadas por um só homem, mas pela comissão revisora.

2. A porcentagem fixada pela comissão revisora deve estar em harmonia com a escala salarial aprovada pela Divisão e levará em conta o desempenho do obreiro, seu tempo de serviço, sua dedicação, sua formação acadêmica e seus cursos complementares.

3. As porcentagens fixadas não devem ser reajustadas durante o ano. Não serão reconsiderados casos isolados durante o ano em curso, porque não seria justo fazê-lo em um caso e não fazê-lo nos demais. No entanto, se houver uma exceção, o caso poderá ser considerado pela Comissão Diretiva da organização ou instituição correspondente para reajustar a porcentagem fixada pela Comissão Revisora. Nesse caso, será necessário o voto de aprovação da Comissão Diretiva da organização superior.

4. Quando o desempenho de um religioso estiver abaixo da média ou seu ministério não for satisfatório, a comissão pode, gradualmente, modificar sua porcentagem. Nesse caso, o presidente da organização ou instituição na qual o obreiro serve entrará em contato com ele e lhe sugerirá maneiras de melhorar seu ministério a fim de que seja mais frutífero e sua relação com a obra mais proveitosa.

Ainda que o progresso na porcentagem da escala móvel estipulada anualmente para cada obreiro não deva ser utilizado como elemento de prêmio ou castigo, pode variar suavemente para indicar satisfação ou preocupação, lembrando sempre que a comissão deve tratar todos os obreiros com equidade, simpatia e consideração.

5. Quando um obreiro muda de responsabilidade, deve ser fixada em seguida sua nova porcentagem, adequando-a à nova responsabilidade, em mais ou

em menos, de acordo com o máximo e o mínimo fixados pela escala salarial para a referida responsabilidade.

6. A Comissão Diretiva da organização correspondente fixará a porcentagem do obreiro que ingressar após a comissão revisora ter encerrado suas funções, ou quando for modificada sua responsabilidade durante o transcurso do ano.

7. As deliberações da comissão revisora, assim como as porcentagens fixadas, são assuntos confidenciais. As agendas da reunião, devidamente rubricadas por todos os membros, devem ser arquivadas pela tesouraria e, em nenhum caso, devem ficar em poder dos membros da comissão.

8. A comissão revisora não apresenta relatórios a nenhuma outra comissão diretiva porque é nomeada para uma tarefa específica. O secretário da comissão deverá enviar as agendas aprovadas aos tesoureiros/CFO da união e da Divisão.

C 90 PROGRAMA DENOMINACIONAL DE AVIAÇÃO

O programa denominacional de aviação dentro da Divisão Sul-Americana será regido pelas seguintes disposições:

C 90 05 Administração do programa – As normas mencionadas aqui poderão ser aperfeiçoadas pela organização que patrocina a operação do avião, se as circunstâncias assim o indicarem:

1. Todos os projetos de aviação dentro da divisão necessitarão da autorização prévia da Divisão Sul-Americana.

2. A compra e a operação de avionetas deverão ser, em todos os casos, autorizadas pela Divisão Sul-Americana. A Divisão não autorizará o aluguel de avionetas particulares para uso na obra denominacional, a não ser através de um contrato de aluguel adequado que inclua todos os seguros.

3. O registro de propriedade de todos os equipamentos, não importa como foram adquiridos, deverá estar em nome da entidade legal correspondente.

4. As avionetas serão usadas principalmente para o serviço da Igreja e seu programa. A Divisão Sul-Americana poderá autorizar, por exceção, operações comerciais ocasionais em determinadas localidades sempre que não houver serviços comerciais disponíveis na área.

5. Em nenhum caso, a Divisão Sul-Americana autorizará o aluguel ou uso de suas avionetas, quer sejam próprias ou alugadas pela denominação, a outras organizações ou pessoas.

6. A organização que administrar o programa deverá se assegurar de que haja um orçamento anual para a depreciação e substituição final das avionetas usadas pela organização.

C 90 15 Normas de operação – Os programas denominacionais de aviação deverão se ajustar estritamente às normas estabelecidas para a operação pela Direção da Aeronáutica Civil do país correspondente, incluindo os seguros devidos, a manutenção da avioneta e os requisitos profissionais para o piloto e para as pistas de aterrissagem.

C 90 45 Avionetas particulares – A Divisão Sul-Americana não autoriza que as organizações ou os obreiros utilizem, para serviço de interesse da Igreja, avionetas particulares registradas em nome de outras pessoas ou organizações.

C 90 55 Requisitos sobre seguros – A organização que operar um programa de aviação dentro do território da Divisão Sul-Americana deverá obedecer os seguintes requisitos de seguro:

1. Se o avião for propriedade da organização ou for alugado, deverá estar coberto por US\$ 1.000.000 como limite único combinado, para danos pessoais e materiais, sem limite de responsabilidade por passageiro; US\$ 5.000 de cobertura de despesas médicas para o piloto; e US\$ 5.000 de cobertura de despesas médicas para cada assento adicional de passageiros. O mesmo será requerido das pessoas que utilizarem seu próprio avião, de maneira voluntária e sem reembolso de despesas, para participar em projetos ou reuniões relacionadas com a denominação.

2. Deve-se obter um seguro geral de acidentes para o piloto, com um limite mínimo de US\$ 150.000.

3. A organização que autorizar a operação da avioneta será responsável por obter um seguro que cubra a avioneta, o piloto e os passageiros, com o limite mínimo de responsabilidade, segundo definido em S 70 07.

4. Outros seguros: Deve ser feito um seguro para cobrir o valor total da fuselagem de cada avioneta usada no programa denominacional; e um seguro de aeroporto/hangar cobrindo qualquer acidente que possa ocorrer no aeroporto.

C 90 60 Avionetas doadas – As avionetas recebidas como doação ou parcialmente doadas, poderão ser vendidas para substituí-las ou melhorá-las,

mas não para destinar os fundos a outro projeto ou propósito, a menos que a Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana autorize. Se a avioneta não for usada na área para a qual foi destinada, a Divisão Sul-Americana poderá redestiná-la para outro programa de aviação. Em todos os casos, a Divisão Sul-Americana consultará o doador antes de vender a avioneta ou redestiná-la.

C 91 S PROGRAMA DENOMINACIONAL DE LANCHAS E CLÍNICAS MÓVEIS

A Divisão Sul-Americana reconhece a importância e conveniência de manter em certas áreas um programa denominacional de lanchas e/ou clínicas móveis médico-missionárias. O programa inclui a ajuda aos enfermos e necessitados em diferentes partes da Divisão Sul-Americana, sem negligenciar a devida ênfase na obra da evangelização relacionada com esses programas.

A administração, os planos de operação, a manutenção do programa e a ênfase na evangelização estarão sob a responsabilidade da associação/missão onde a lancha ou a clínica móvel opera.

A administração do campo local deve traçar planos definidos para cada unidade, com o objetivo de não apenas atender aos enfermos mas dar-lhes também instruções acerca do viver saudável, relacionando essas atividades com as reuniões públicas de evangelização.

O campo local deve incluir em seu orçamento as provisões necessárias para a manutenção, a reparação e a substituição das diversas unidades.

O campo local deve manter um inventário completo do equipamento de cada unidade; será responsável por estabelecer e exigir normas de segurança no manejo dos combustíveis e da própria unidade, e se assegurar de que haja, em cada unidade, um equipamento adequado de emergência, e de que estão devidamente registradas nos órgãos públicos correspondentes. O obreiro a quem se confia a direção de uma unidade deve ser previamente treinado durante o tempo necessário, até adquirir a experiência imediata requerida para o serviço. Além disso, todas as unidades deverão estar adequadamente seguradas, com base em seu valor de reposição, e contra danos materiais ou pessoais causados a terceiros.

D

Modelos de Ato Constitutivo e Regulamento Interno para as Uniões, Associações e Missões

D 05 NATUREZA CONSTITUTIVA E REPRESENTATIVA DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA

A quinquagésima quarta Assembleia da Associação Geral, ao considerar o “papel e função das organizações denominacionais”, determinou que o Ato Constitutivo e o Regulamento Interno, bem como os Regulamentos Eclesiástico-Administrativos de todas as organizações deviam ser coerentes com o conceito adventista do sétimo dia quanto à Igreja, sua organização e governo.

O fruto desse conceito é um sistema baseado no princípio constitutivo e representativo, no qual a autoridade se origina em Deus, é compartilhada e se estende a todo o povo de Deus. Esse conceito reconhece a validade do sistema de Comissão Diretiva com poder delegado, permite ter uma administração coparticipativa (pastor-geral, secretário, tesoureiro/CFO) em vez de ter um sistema- presidencial, e aceita que há uma unidade de entidades (igreja local, missão, associação, união, Associação Geral) baseada na missão, propósito e crenças que mantém os crentes unidos em uma fraternidade universal.

E ainda que reconheça que cada entidade é uma unidade completa em si mesma (igreja local, missão associação, união, Associação Geral), considera também que cada uma delas é uma parte de uma confraternidade mundial; parte que não pode, portanto, atuar sem ter em conta o conjunto.

D 07 S MODELOS DE ATO CONSTITUTIVO E REGULAMENTO INTERNO

As uniões-associação e as associações deverão adotar os modelos de Ato Constitutivo e Regulamento Interno apresentados a seguir, os quais deverão reger e pautar suas atividades eclesiais.

As uniões-missão, uniões-missões de igrejas e as missões deverão adotar o modelo do Regulamento Interno apresentado neste livro, o qual deve reger e normatizar suas atividades eclesiais.

Quando, em decorrência da legislação de um país, for necessário ou recomendável possuir um estatuto legal, este deverá sempre ser considerado como suplementar ao denominacional e estar vinculado e subordinado a este.

D 10 MODELOS DE ATO CONSTITUTIVO E REGULAMENTO INTERNO PARA AS UNIÕES-ASSOCIAÇÃO

D 10 05 Ato Constitutivo e Regulamento Interno Para as Uniões-Associação – O modelo de Ato Constitutivo deverá ser adotado pelas uniões-associação da Divisão Sul-Americana.

Emendas ao Ato Constitutivo somente poderão ser feitas por voto da Comissão Diretiva e/ou dos Concílios da Associação Geral.

As disposições do modelo do Regulamento Interno que aparecem em negrito são essenciais para a unidade da Igreja mundial, pelo que deverão, sempre e obrigatoriamente, ser incluídas no Regulamento Interno das uniões-associação. As outras disposições podem ser modificadas, de acordo com o estabelecido no Artigo XIII do Regulamento Interno, sempre e quando as emendas continuem em harmonia com as provisões desse modelo.

O modelo do Regulamento Interno poderá ser emendado unicamente por voto da Comissão Diretiva da Divisão em reunião plenária.

Ato Constitutivo da União-Associação [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DO NOME

Esta entidade religiosa que se denominará “UNIÃO [nome] DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA”, doravante, neste Ato Constitutivo, simplesmente designada por “União”, será regida e administrada denominacionalmente por este Ato Constitutivo, pelo Regulamento Interno e pelos Regulamentos Eclesiástico-Administrativos.

ARTIGO II – DOS FINS

A finalidade desta “União” é fazer discípulos de todas as nações, comunicando às pessoas o Evangelho eterno no contexto das mensagens dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, convidando-as a aceitar a Jesus como seu Salvador pessoal e unir-se à Sua Igreja remanescente, instruindo-as para servi-Lo como Senhor e preparando-as para Sua breve volta.

ARTIGO III – DOS VÍNCULOS E UNIDADE ECLESIASTICOS

inciso 1 – Vínculos eclesiásticos: A “União”, como “união/associação”, está subordinada e faz parte da Divisão Sul-Americana, entidade com jurisdição denominacional regional da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, que é a organização mundial central e reitora da Igreja Adventista do Sétimo Dia, denominadas adiante sempre como Divisão e Associação Geral.

inciso 2 – Unidade eclesiástica: A “União” conduzirá a missão da Igreja em harmonia com as doutrinas, programas e iniciativas adotadas e aprovadas pela Assembleia e Concílios da Associação Geral e pela Comissão Diretiva da Divisão e da própria “União”. As decisões, votos, regulamentos, métodos, atos, práticas e procedimentos administrativos estarão em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e as deliberações e procedimentos da Associação Geral e da Divisão.

ARTIGO IV – DO TERRITÓRIO

A área territorial sobre a qual a “União” exerce sua jurisdição compreende [*especificar o território*].

ARTIGO V – DOS MEMBROS

inciso 1 – Membros da “União”: Os membros da “União” serão as associações e as missões organizadas ou que se organizem conforme os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, em qualquer parte do território

sob sua jurisdição, que foram ou sejam formalmente aceitos como membros da confraternidade das associações e missões da “União”, pelo voto dos delegados reunidos em qualquer Assembleia. São membros da “União”: *[nomes dos Campos]*.

inciso 2 – Formação das associações e missões: As associações e missões são entidades eclesiástico-administrativas em conformidade com o *Manual da Igreja Adventista do Sétimo Dia*, com jurisdição no território que a Comissão Diretiva da “União” lhe designe, formadas por igrejas e grupos de membros do seu território.

inciso 3 – Igrejas organizadas e grupos: As igrejas organizadas e os grupos de crentes constituem entidades eclesiásticas compostas por pessoas que aceitaram e continuam vivendo as crenças e as normas da Igreja Adventista do Sétimo Dia, e que foram batizadas por imersão ou aceitas por profissão de fé.

ARTIGO VI – DO REGULAMENTO INTERNO

O corpo de delegados da “União”, com direito a voz e voto, pode promulgar seu Regulamento Interno, emendá-lo ou revogar qualquer disposição do mesmo, sempre que essas emendas não estejam em desacordo com este Ato Constitutivo e o modelo do Regulamento Interno aprovado pela Divisão.

ARTIGO VII – DA DISSOLUÇÃO E DESTINAÇÃO DOS ATIVOS

A “União” somente poderá ser dissolvida por recomendação da Comissão Diretiva Plenária da Divisão, em conformidade com o disposto nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, pelo voto de dois terços (2/3) dos delegados presentes, com direito a voz e voto, em qualquer Assembleia devidamente convocada.

No caso de dissolução da “União”, os ativos remanescentes, depois de satisfeitas todas as obrigações, serão transferidos a uma entidade legal indicada pela Divisão.

ARTIGO VIII – DAS EMENDAS

inciso 1 – Emendas ou modificações: Este Ato Constitutivo somente poderá ser emendado ou modificado para adaptá-lo ao modelo de Ato Constitutivo para uniões-associação aprovado pela Associação Geral.

inciso 2 – Adotar o Modelo da Associação Geral: Quando o modelo for modificado por voto da Comissão Diretiva da Associação Geral em Concílio Anual, a “União” emendará seu Ato Constitutivo em qualquer Assembleia e efetuará as mudanças pertinentes para adaptá-lo ao modelo do Ato Constitutivo aprovado pela Associação Geral.

Regulamento Interno da União-Associação [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DA SEDE

A sede da União [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia, a seguir sempre identificada por “União”, de onde se conduzirão todos os assuntos relacionados com a missão, planos e objetivos da mesma, estará estabelecida e localizada na cidade de [nome], Estado de [nome]. A Comissão Diretiva poderá, em caso de emergência, mudar temporariamente a localização da sede oficial.

ARTIGO II – DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – Assembleia Ordinária: A “União” realizará Assembleia Ordinária a cada cinco (5) anos, em data e local fixados pela Comissão Diretiva, em conselho com os administradores da Divisão. A convocação será feita por uma das seguintes formas:

- a) Publicando-a no boletim oficial da “União” com pelo menos trinta (30) dias de antecedência;
- b) Publicando-a na *Revista Adventista* com pelo menos sessenta (60) dias de antecedência;
- c) Enviando-a por escrito aos pastores gerais das associações e missões com pelo menos trinta (30) dias de antecedência.

d) Seguindo o modelo apresentado abaixo:

**Edital de convocação da ___ Assembleia Geral Ordinária da União
_____ da Igreja Adventista do Sétimo Dia**

Em cumprimento à decisão da Comissão Diretiva da UNIÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, em reunião realizada aos _____ de 20___, fica convocada, pelo presente edital, a _____ (_____) Assembleia Geral Ordinária da UNIÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, para ser realizada nos dias ___ a ___ (_____) de _____ de 20___ (_____), tendo início às ___ (____) horas do dia ___ (____), nas dependências do(a) _____, localizado(a) no(a) _____, com a finalidade de tratar das matérias de sua competência, enumeradas no artigo _____, inciso _____, do Regimento Interno. Nos termos do artigo _____, incisos _____ e _____, cada associação/missão-membro será representada na Assembleia por delegados regulares devidamente credenciados proporcionalmente ao número de membros existentes em 31 de dezembro de 20___, como segue: 1) um delegado regular independentemente do número de seus membros; 2) mais um delegado adicional para cada _____ (_____) membros de igreja. Os delegados regulares serão nomeados pela Comissão Diretiva de cada associação/missão, incluindo uma equilibrada representação de obreiros e membros leigos. Os delegados-gerais serão: 1) os membros da Comissão Diretiva da União _____; 2) os membros presentes da Comissão Diretiva da Associação Geral e Divisão Sul-Americana, não podendo exceder a 10% (dez por cento) dos delegados regulares; 3) outras pessoas do corpo de obreiros e de funcionários da União _____, representantes de suas instituições e da Divisão localizadas no território da União _____, das associações e missões, propostos pela Comissão Diretiva da União _____ e aceitos pela Assembleia sempre que o número destes não exceda a 10% (dez por cento) dos delegados regulares. A Assembleia será instalada com o quórum de pelo menos 51% (cinquenta e um por cento) dos delegados regulares, que deverão estar presentes na abertura e instalação da Assembleia. Não havendo o quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois, e a Assembleia será instalada com quórum de 30% (trinta por cento) dos delegados regulares presentes.

A Assembleia se reunirá com a finalidade de: 1) receber as novas associações e missões organizadas durante o quinquênio anterior; 2) apreciar e aprovar os relatórios do presidente, do secretário, do tesoureiro, do secretário da Associação Ministerial, dos secretários dos departamentos e serviços e dos administradores das instituições da União _____; 3) eleger, para um mandato de 5 (cinco) anos, os administradores da União, os secretários dos departamentos e serviços e os membros da Comissão Diretiva da União _____; 4) eleger os administradores das missões, para um mandato de 2 (dois) anos e 6 (seis) meses, de acordo com Artigo ____, Inciso ____; 5) elaborar planos para o melhor desenvolvimento da Obra, em harmonia com os regulamentos e as deliberações da Divisão; 6) apreciar e aprovar emendas e alterações dos vigentes Regimentos Internos da UNIÃO _____, propostas pela Comissão Diretiva, observando as diretrizes do modelo aprovado pela Divisão; 7) deliberar e aprovar outros assuntos propostos pela Comissão Diretiva.

Presidente: Pastor _____

Secretário: Pastor _____

Se depois de haver sido publicada ou enviada a convocação surgir um imprevisto que motive a necessidade de mudar o lugar ou a data, a alteração deverá ser votada pela Comissão Diretiva, em conselho com os administradores da Divisão, e deverá ser enviada por escrito aos convocados, por meio de carta registrada, com pelo menos dez (10) dias de antecedência.

inciso 2 – Antecipação ou adiamento da Assembleia Ordinária: Em casos especiais ou de força maior, a Comissão Diretiva da Divisão poderá autorizar a Comissão Diretiva da “União” a antecipar ou protelar a realização da Assembleia Ordinária até o máximo de doze (12) meses. Nesse caso, a “União” informará oficialmente todas as organizações-membro com pelo menos trinta (30) dias de antecedência. **Formalizada a antecipação ou o adiamento, o período administrativo vigente ficará automaticamente reduzido ou prolongado pelo prazo da antecipação ou da prorrogação, iniciando-se novo período quinquenal completo após a realização da Assembleia.**

inciso 3 – Competência da Assembleia Ordinária: À Assembleia Ordinária compete:

- a) Receber as novas associações e missões organizadas durante o quinquênio anterior;
- b) Receber e aprovar os relatórios do presidente, do secretário, do tesoureiro/CFO, do secretário da Associação Ministerial, dos secretários dos departamentos e serviços e dos administradores das instituições da “União”;
- c) **Eleger os administradores da “União”, o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços, os membros da Comissão Diretiva da “União” e os administradores das Missões, de acordo com o Artigo V, inciso 4;**
- d) Elaborar planos para o melhor desenvolvimento da Obra, em harmonia com os regulamentos e as deliberações da Divisão;
- e) **Aprovar alterações ou modificações neste Regulamento Interno, observando as diretrizes do modelo aprovado pela Divisão.**

inciso 4 – Assembleias Extraordinárias: A Comissão Diretiva da “União”, com a prévia aprovação da Divisão, poderá convocar Assembleias Extraordinárias em lugar e data que julgar convenientes, convocando-a da mesma maneira que na Assembleia Ordinária, numa das seguintes situações:

- a) Quando a Comissão Diretiva considerar necessário e o decidir por voto;
- b) Quando solicitado e votado pelos delegados em qualquer Assembleia Ordinária;
- c) Quando solicitado por mais da metade das Comissões Diretivas das associações e missões que compõem a “União”.

A agenda da Assembleia Extraordinária deve ser incluída no edital de convocação.

As decisões dessas Assembleias Extraordinárias terão o mesmo valor que as decisões da Assembleia Ordinária.

inciso 5 – Convocação de Assembleia Extraordinária pela Divisão ou Associação Geral: A Comissão Diretiva da Divisão ou da Associação Geral poderá convocar, por voto, uma Assembleia Extraordinária da “União”, para ser realizada em qualquer tempo e lugar dentro do seu território. As decisões ali tomadas terão o mesmo valor que as decisões das Assembleias Ordinárias.

inciso 6 – Quórum: Pelo menos cinquenta e um por cento (51%) dos delegados regulares mencionados no Artigo III, inciso 2, deste Regulamento Interno deverão estar presentes na abertura e instalação de qualquer Assembleia para constituir quórum suficiente e deliberar sobre a ordem do dia. Quando não houver quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois, e a Assembleia poderá ser instalada com quórum de trinta por cento (30%) dos delegados regulares. Nesse caso, as deliberações deverão ser tomadas pelo voto de pelo menos dois terços (2/3) dos delegados regulares e gerais presentes. Deverá ser observado o quórum mínimo em todas as sessões da Assembleia.

inciso 7 – Deliberações e votações nas Assembleias: As Assembleias da “União” atuarão através de deliberações do plenário e das comissões. A votação dos assuntos apresentados para a deliberação da Assembleia observará os seguintes procedimentos:

- a) Será pública, com o levantamento da mão ou se colocando de pé, de acordo com o que for indicado por quem estiver presidindo a Assembleia, a menos que a maioria simples (50% mais 1) dos delegados presentes decida por votação secreta.
- b) Somente será computado o voto do delegado que estiver presente fisicamente no momento da votação. Não será aceito, em nenhum caso, voto por procuração, preposição, carta, consulta ou pelos meios de comunicação eletrônica.
- c) As deliberações serão tomadas nas sessões plenárias pelo voto da maioria dos delegados presentes e, nas comissões, pela maioria de seus integrantes, ressalvados os casos regulados de forma diversa neste Regulamento Interno.

inciso 8 – Direito de voto: Cada um dos nomeados para atuar como delegado terá direito a um (1) voto, sendo esse limitado à Assembleia a qual for designado como representante do campo, da “União”, da Divisão, da Associação Geral ou das instituições destas.

inciso 9 – Presidência da Assembleia Ordinária: O presidente da “União” presidirá os atos de abertura e instalação da Assembleia Ordinária até o momento da apresentação de seu relatório. Quando se exaurir o seu mandato, assumirá

a direção da Assembleia o presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/CFO da Divisão. Eleita e empossada a Comissão Diretiva do novo quinquênio, assumirá a direção da Assembleia o presidente eleito ou seu substituto legal.

inciso 10 – Presidência da Assembleia Extraordinária: O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/CFO da Divisão, ou a pessoa que o presidente da Divisão designar, exercerá a presidência da Assembleia Extraordinária.

ARTIGO III – DOS DELEGADOS

inciso 1 – Delegados: A Assembleia da “União” estará constituída por delegados “regulares” e “gerais”.

inciso 2 – Delegados regulares: Os delegados regulares à Assembleia serão credenciados pelas associações/missões na seguinte base:

- a) Cada associação/missão terá direito a um (1) delegado, independentemente do número de membros, e mais um delegado adicional, conforme a seguinte relação:
 - Um representante adicional para cada mil e quinhentos (1.500) membros em uniões com até cinquenta mil (50.000) membros.
 - Um representante adicional para cada dois mil (2.000) membros em uniões com até cem mil (100.000) membros.
 - Um representante adicional para cada três mil e quinhentos (3.500) membros em uniões com até cento e cinquenta mil (150.000) membros.
 - Um representante adicional para cada quatro mil (4.000) membros em uniões com até duzentos mil (200.000) membros.
 - Um representante adicional para cada quatro mil e quinhentos (4.500) membros em uniões com até duzentos e cinquenta mil (250.000) membros.
 - Um representante adicional para cada cinco mil e duzentos (5.200) membros em uniões com até trezentos mil (300.000) membros.
 - Um representante adicional para cada seis mil (6.000) membros em uniões com mais de trezentos mil (300.000) membros.

- b) A base de cálculo para a definição do número de delegados será sobre o número de membros em 31 de dezembro do ano anterior.
- c) A delegação incluirá uma equilibrada representação de obreiros e membros leigos. Esses delegados regulares serão nomeados pela Comissão Diretiva de cada associação ou missão.

inciso 3 – Delegados-gerais: Serão delegados-gerais:

- a) Os membros da Comissão Diretiva da “União”;
- b) Os membros presentes da Comissão Diretiva da Associação Geral e da Divisão. O número conjunto destes não poderá exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares;
- c) Outras pessoas do *staff* da “União”, representantes das instituições da “União” e da Divisão localizadas no território da “União”, das associações e missões propostas pela Comissão Diretiva da “União” e aceitas pela Assembleia. O número destes delegados não pode exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares.

inciso 4 – Requisitos para ser delegado: Todos os delegados nomeados para representar os membros dessa “União”, em todas as assembleias, serão membros em situação regular da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

inciso 5 – Conduta de delegado. O delegado de uma assembleia da “União” não é escolhido para representar simplesmente o campo local ou a instituição que o nomeou. Quando em sessão, ele deve ter em mente a Obra em seu conjunto, lembrando que é responsável pelo bom funcionamento desta em todos os seus setores. Não é permitido que as delegações de um campo ou instituição se aliem ou busquem arremessar seus votos em bloco. Nem é permitido que os delegados de um campo ou instituição reivindiquem a preeminência para dirigir os assuntos da assembleia. Cada delegado deve ser suscetível à direção do Espírito Santo, e deve dar seu voto em harmonia com suas convicções pessoais.

ARTIGO IV – DAS COMISSÕES DA ASSEMBLEIA

inciso 1 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária será nomeada uma Comissão Organizadora, encarregada de propor às comissões

que funcionará durante a mesma, e que será constituída de acordo com as seguintes disposições:

- a) A Comissão Organizadora estará formada por:
 - 1) Um representante de cada associação/missão, independentemente do número de membros;
 - 2) Um representante adicional para cada dez mil (10.000) membros em uniões com até cem mil (100.000) membros;
Um representante adicional para cada vinte mil (20.000) membros em uniões com até duzentos mil (200.000) membros;
Um representante adicional para cada 30.000 (trinta mil) membros em uniões com mais de 200.000 (duzentos mil) membros.
 - 3) O delegado-geral de cada instituição da “União” e da Divisão, localizada no território da “União”, nomeado pelas respectivas Comissões Diretivas;
 - 4) Três representantes nomeados pelos próprios delegados-gerais mencionados no Artigo III, inciso 3;
 - 5) Os pastores-gerais das associações;
- b) O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/CFO da Divisão atuará como presidente da Comissão Organizadora;
- c) Os administradores da Divisão e da Associação Geral presentes serão convidados para essa Comissão como conselheiros;
- d) Os membros da Comissão Organizadora que representam as associações e as missões serão nomeados pelas respectivas delegações depois da reunião de abertura e instalação da Assembleia, sob a direção do pastor-geral da associação ou missão;
- e) Os representantes dos delegados-gerais serão nomeados por estes logo após a reunião de abertura e instalação da Assembleia, sob a direção do presidente da “União”.

inciso 2 – Comissões da Assembleia: A Comissão Organizadora proporá para aprovação da Assembleia a constituição das seguintes comissões de trabalho:

- a) Comissão de Nomeações;
- b) Comissão Permanente de Ato Constitutivo e Regulamento Interno;
- c) Comissão de Planos;
- d) Qualquer outra comissão necessária.

inciso 3 – Proposição de nomes: Será vedado aos membros da Comissão Organizadora e de Nomeações propor mais de um nome para apreciação da respectiva Comissão, enquanto os demais membros não o façam.

inciso 4 – Comissões de Nomeações: A Comissão de Nomeações será formada por vinte e cinco (25) membros escolhidos dentre os delegados presentes à Assembleia, incluindo o presidente da Divisão. A Comissão observará os seguintes procedimentos:

- a) Os pastores-gerais das associações serão membros *ex-officio* da Comissão;
- b) O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/ CFO da Divisão atuará como presidente da Comissão;
- c) Os administradores, o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços da “União”, os administradores das missões cujo mandato expira na Assembleia e os administradores das instituições da “União” não poderão ser membros da Comissão;
- d) Os administradores presentes da Associação Geral e da Divisão serão convidados a participar da Comissão na qualidade de conselheiros;
- e) A Comissão limitará suas propostas aos cargos ou funções para os quais foram feitas provisões no orçamento da “União”;
- f) Depois de a Assembleia eleger o presidente da “União”, a Comissão o convidará para estar presente com direito a voz, mas sem voto.

inciso 5 – Comissão Permanente de Ato Constitutivo e Regulamento Interno: A Comissão Permanente de Ato Constitutivo e Regulamento Interno estará composta de sete (7) a nove (9) membros, incluindo um administrador da Divisão, e será presidida pelo secretário da “União” ou por quem ele designar.

Essa Comissão funcionará no período administrativo quinquenal subsequente e submeterá seus relatórios e recomendações através da Comissão Diretiva à Assembleia seguinte da “União”.

inciso 6 – Comissões na Assembleia Extraordinária: Na Assembleia Extraordinária, o plenário deliberará sobre o funcionamento e a constituição das diversas Comissões que nela deverão atuar.

ARTIGO V – DAS ELEIÇÕES

inciso 1 – Procedimentos a serem observados nas eleições: A Comissão de Nomeações proporá à Assembleia uma lista sugestiva com apenas um nome para cada cargo ou função, cabendo a esta deliberar acerca dos nomes recomendados. A Assembleia deliberará sobre os nomes propostos. A Comissão de Nomeações poderá apresentar seus informes de forma global ou em relatórios parciais.

inciso 2 – Objeções aos informes: Eventuais objeções ao informe da Comissão não devem se fundamentar em preferências pessoais ou na presunção de que exista outro nome melhor para determinado cargo ou função; porém, se um delegado tiver objeções consistentes que inabilitem uma pessoa para o cargo ao qual seu nome foi proposto, tem o dever moral de solicitar que o relatório retorne à Comissão para reapreciação, sem explicitar em público quais as restrições.

inciso 3 – Pedido para que o informe retorne à Comissão: O pedido para que o informe retorne à Comissão será aceito sem deliberação do plenário, na primeira apresentação. Se a Comissão ratificar a proposta e algum delegado solicitar nova apreciação do relatório, o pedido somente retornará à Comissão se a Assembleia assim o decidir.

inciso 4 – Eleições: A Assembleia Ordinária da “União” elegerá:

- a) Com mandato de cinco (5) anos, o presidente, o secretário, o tesoureiro/CFO, o secretário da Associação Ministerial e os secretários dos departamentos e serviços da “União”, os quais desempenharão os cargos até a Assembleia Ordinária seguinte ou até que seus sucessores sejam eleitos e assumam os cargos, a menos que renunciem, recebam um chamado e o aceitem, ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva da “União” ou por uma Assembleia Extraordinária;
- b) Os membros da Comissão Diretiva da “União”, de acordo com as disposições do Artigo VI;
- c) Por um período de dois anos e meio (2 anos e 6 meses), os pastores-gerais, secretários e tesoureiros/CFO das missões de seu território, os quais exercerão suas funções até a sessão plenária da Comissão Diretiva da “União” de metade do período, ou até que seus sucessores

sejam eleitos e assumam o cargo, recebam um chamado e o aceitem, a menos que renunciem ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva da “União” ou por uma Assembleia Extraordinária.

inciso 5 – Eleição por maioria: Os nomes propostos pela Comissão de Nomeações serão considerados eleitos pela maioria simples dos votos dos delegados presentes.

ARTIGO VI – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – Membros da Comissão Diretiva: A Comissão Diretiva será eleita na Assembleia Ordinária, e estará formada por membros “*ex-officio*” e “eletivos”.

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

- a) O presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO da “União”;
- b) Os pastores-gerais, os secretários e os tesoureiros/CFO ou secretários-tesoureiros das associações e missões membros da “União”;
- c) O secretário da Associação Ministerial e os secretários dos departamentos e serviços da “União”;
- d) Um dos administradores de cada instituição da “União”;
- e) O primeiro administrador de cada instituição da Divisão localizada no território da “União”;
- f) Os administradores associados/assistentes da “União” nomeados pela Comissão Diretiva, de acordo com o disposto no inciso 6 deste Artigo.
- g) O diretor regional do SALT.

inciso 3 – Administradores da Associação Geral e da Divisão: Os administradores da Associação Geral e da Divisão são membros *ex-officio* da Comissão Diretiva da “União”, com direito a voto; no entanto, o seu número, para efeito de contagem de votos, não poderá ultrapassar dez por cento (10%) dos membros presentes da Comissão Diretiva.

inciso 4 – Membros eletivos: Os membros eletivos serão rotativos e, no máximo, um leigo e/ou um pastor distrital para cada associação/missão. Seus mandatos serão renovados na metade do período.

inciso 5 – Autoridade delegada: A Assembleia delega poder e autoridade à Comissão Diretiva da “União” (para que atue em seu nome nos intervalos entre as Assembleias Ordinárias, inclusive para substituir, destituir ou exonerar os administradores da “União” e suas instituições), ao secretário da Associação Ministerial, aos secretários dos departamentos e serviços, aos administradores das missões, aos membros das Comissões Diretivas da “União” e de suas instituições, quer tenham sido eleitos ou nomeados pela Assembleia ou pela Comissão Diretiva.

inciso 6 – Nomeações: A Comissão Diretiva, em uma sessão plenária realizada dentro dos seis (6) meses posteriores à Assembleia Ordinária, e preferencialmente com a presença de pelo menos um administrador da Divisão, nomeará, com mandato de dois anos e meio (2 anos e 6 meses) os administradores associados/assistentes que forem necessários, as comissões diretivas das instituições da “União” e os administradores de cada uma delas.

inciso 7 – Autoridade administrativa: A Comissão Diretiva terá plena autoridade administrativa para:

- a) Preencher, no período corrente, qualquer vaga que ocorra entre os administradores e membros da Comissão Diretiva, nas comissões, departamentos, serviços ou cargos da “União” e suas instituições, por morte, renúncia ou outras causas. No caso de um diretor-geral de instituição médica, sob qualquer circunstância será feito mediante consulta à Divisão;
- b) Nomear as comissões que forem necessárias, incluindo a Comissão Administrativa, definindo suas atribuições;
- c) Nomear os membros eletivos da Comissão Diretiva por término de seus mandatos de dois anos e meio (2 anos e 6 meses), com possibilidade de uma reeleição;
- d) Nomear os administradores associados/assistentes da “União”, os administradores das missões, as comissões diretivas e os administradores de suas instituições, por término de seu mandato de dois anos e meio (2 anos e 6 meses);
- e) Conceder e retirar credenciais e licenças. Para isso, nomeará uma Comissão de Credenciais e Licenças composta por sete (7) ministros ordenados de experiência.

- f) Deliberar sobre a admissão ou exclusão de missionários e autorizar o emprego do pessoal que for necessário;
- g) **Aprovar e/ou alterar o Regulamento Interno para as missões e instituições dependentes, em harmonia com o modelo aprovado pela Divisão;**
- h) **Convocar Assembleias ou adia-las, de acordo com o disposto neste Regulamento;**
- i) Reconhecer os impedimentos temporários do presidente;
- j) Aprovar o orçamento da “União”, **enviando cópia para a Divisão;**
- k) Aprovar o orçamento das missões e instituições e autorizar eventuais alterações, **enviando cópia à Divisão;**
- l) **Tramitar todas as operações administrativas que forem necessárias para alcançar seus fins, sempre que estejam em harmonia com as deliberações e os Regulamentos Eclesiástico-Administrativos e os votos tomados pela Comissão Diretiva da Divisão, incluindo a faculdade de autorizar a outorga e revogação de poderes pela entidade legal;**
- m) **Propor à Assembleia alterações e modificações do Regulamento Interno recomendadas pela Comissão Permanente do Ato Constitutivo e Regulamentos Internos, desde que esteja em harmonia com o modelo aprovado pela Divisão;**
- n) Criar novos departamentos e serviços, nomeando seus responsáveis e definindo suas atribuições;
- o) Deliberar sobre a oportunidade de oneração e/ou alienação de bens imóveis de uso da “União”, pelos procuradores da entidade legal;
- p) Autorizar a tomada de empréstimos, contratação de financiamentos e/ou abertura de créditos pelos administradores ou procuradores da entidade legal;
- q) Apreciar a redação original do Estatuto de sua(s) instituição(ões), com personalidade jurídica própria e com suas posteriores alterações ou modificações, solicitando sua devida aprovação pela Divisão;
- r) Deliberar e ordenar sobre qualquer assunto que seja necessário para que a “União” alcance os fins propostos
- s) Definir a estratégia missionária da União em harmonia com o plano geral da igreja.

inciso 8 – Constituir hipotecas: A Comissão Diretiva somente poderá deliberar sobre a tomada de empréstimos, contratação de financiamentos, abertura de créditos ou constituição de hipotecas pelos administradores ou procuradores das entidades legais, após prévia e expressa aprovação da operação pela Divisão, de acordo com o previsto em S 20 25.

inciso 9 – Exonerações ou destituições: A Comissão Diretiva poderá exonerar, destituir ou desligar uma pessoa eleita ou nomeada pela Assembleia ou Comissão Diretiva nos seguintes casos: incompetência; persistência em não cooperar com a autoridade denominacional devidamente constituída; proceder de forma contrária aos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* ou aos fins da “União”; praticar atos que estejam em desacordo ou contrariem o Regulamento Interno ou as resoluções da Comissão Diretiva da “União” e/ou Divisão e praticar ações que estejam sujeitas à disciplina eclesiástica, de acordo com o *Manual da Igreja*.

inciso 10 – Nomeação ou substituição do presidente: O presidente da “União” somente poderá ser destituído, substituído ou nomeado por voto da Comissão Diretiva da “União”, dirigida pelo presidente da Divisão ou, em sua ausência, por um dos demais administradores da Divisão.

inciso 11 – Mandato do pessoal nomeado ou eleito pela Comissão Diretiva: Os administradores das missões, os membros eletivos da Comissão Diretiva da “União”, os administradores associados/assistentes, os membros das comissões diretivas e os administradores das instituições que foram nomeados ou eleitos na sessão plenária da Comissão Diretiva da “União” na metade do período, manterão seu cargo até a Assembleia Ordinária seguinte ou até que seus sucessores sejam nomeados ou eleitos e assumam seus cargos, a menos que recebam um chamado e o aceitem, que renunciem, ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva ou por uma Assembleia Extraordinária.

inciso 12 – Sessões da Comissão Diretiva: A Comissão Diretiva poderá programar:

- a) Reuniões regulares: Em qualquer data e lugar que julgar convenientes, contando com a presença do quórum mínimo.

b) Sessões das Reuniões Plenárias: Podem ser realizadas duas vezes ao ano, com a convocação de todos os membros da Comissão Diretiva.

inciso 13 – Sessões extraordinárias da Comissão Diretiva: O presidente pode convocar sessões extraordinárias da Comissão Diretiva em qualquer tempo e lugar. Na ausência do presidente, o secretário da “União” poderá convocar uma reunião extraordinária da Comissão Diretiva, quando solicitado por escrito pela maioria dos membros desta, cabendo-lhe presidi-la, salvo nos casos previstos nas alíneas “a”, “c” e “d” do inciso 7.

inciso 14 – Quórum: Sete (7) membros da Comissão Diretiva, incluindo o presidente, constituirão quórum devendo, nesse caso, as decisões ser tomadas por unanimidade. Nas sessões em que houver um número superior ao quórum mínimo, as decisões serão tomadas pela maioria, com um mínimo de sete votos favoráveis, exceto nos casos específicos mencionados neste Regulamento.

inciso 15 – Quórum especial: Será necessária a aprovação da maioria do número total de membros *ex-officio* e eletivos da Comissão Diretiva para a declaração de voto que seja concernente à suspensão ou retirada de credenciais e licenças, ou para destituir, substituir ou exonerar de seus cargos os eleitos ou nomeados sob as provisões do Artigo II, inciso 3, alínea “c”, e do Artigo V, inciso 4 deste Regulamento Interno.

ARTIGO VII – DOS ADMINISTRADORES E SUAS ATRIBUIÇÕES

inciso 1 – Administradores: A “União” terá três administradores: um presidente, um secretário e um tesoureiro/CFO. A secretaria e a tesouraria podem ser acumuladas pela mesma pessoa, que será denominada de secretário-tesoureiro. Os administradores devem levar adiante a obra, em consulta mútua, conforme os planos, regulamentos e programas votados pela Comissão Diretiva da Divisão, pela Assembleia e/ou pela Comissão Diretiva da “União”. Esses planos, regulamentos e programas deverão estar em harmonia com as doutrinas e votos adotados e aprovados pela Divisão e Associação Geral.

inciso 2 – Atribuições do presidente: O presidente da “União” será um ministro ordenado de experiência. É o primeiro administrador e representante oficial

responsável por manter o nível espiritual em toda a “União”. Responde à Comissão Diretiva e à Assembleia da “União”, juntamente com o secretário e o tesoureiro/CFO. Presidirá as reuniões da Assembleia e da Comissão Diretiva e atuará em favor dos objetivos gerais da “União”, em conformidade com o determinado pela Assembleia e pela Comissão Diretiva. **Em sua liderança, cumprirá e fará cumprir os Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da Divisão e da Associação Geral. Atuará em estreito conselho com os administradores da Divisão.** Desempenhará outros deveres inerentes ao cargo, ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 3 – Atribuições do secretário: O secretário servirá sob a direção da Comissão Diretiva da “União” e atuará como vice-presidente desta, substituindo o presidente nos impedimentos temporários, quando reconhecidos pela Comissão Diretiva. O secretário responde à Comissão Diretiva e à Assembleia da “União”, em consulta e conjuntamente com o presidente e o tesoureiro/CFO. Preparará a agenda para as reuniões da Comissão Diretiva e Assembleia, como também os relatórios estatísticos que lhe sejam solicitados. Coordenará a redação e conservação das atas das Assembleias e das reuniões da Comissão Diretiva da “União”, enviando cópia aos membros desta e aos administradores da Divisão. Presidirá a Comissão Permanente de Ato Constitutivo e Regulamento Interno da “União” e a Comissão de Regulamentos Internos de suas missões e instituições. Manterá um arquivo com as informações que lhe possam ser solicitadas pelo presidente ou pela Comissão Diretiva e desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 4 – Atribuições do tesoureiro: O tesoureiro/CFO servirá sob a direção da Comissão Diretiva da “União”. Responde à Comissão Diretiva e à Assembleia da “União”, em consulta e conjuntamente com o presidente e o secretário. Será responsável por imprimir a devida orientação financeira à “União”, **a qual inclui, porém não se limita, a receber, salvaguardar e distribuir todos os fundos em harmonia com os votos da Comissão Diretiva; remeterá, em tempo e forma, à Divisão e/ou Associação Geral todos os fundos requeridos em harmonia com o regulamento da Divisão;** proverá ao presidente e à Comissão Diretiva toda a informação que lhe for solicitada. **Encaminhará, mensalmente, cópia dos balanços e estados financeiros à Divisão e ao Serviço de Auditoria da Associação Geral. Preparará e controlará o orçamento aprovado pela Comissão Diretiva.** Terá a seu cargo a contabilidade da “União”. Apresentará relatórios e balanços à

Comissão Diretiva e Assembleias, incluindo o último certificado de auditoria disponível; substituirá o secretário em seus impedimentos temporários, quando reconhecidos pela Comissão Diretiva, e desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 5 – Outros administradores: A Comissão Diretiva poderá nomear outros administradores assistentes sempre e quando tenha provisão orçamentária e que não resulte em restrições de recursos para a ação ministerial.

inciso 6 – Administradores da entidade legal: A exoneração, destituição ou substituição dos administradores da “União” resultará em imediata e necessária substituição destes nos cargos que ocupavam nas entidades legais.

ARTIGO VIII – DOS DEPARTAMENTOS, SERVIÇOS E INSTITUIÇÕES

inciso 1 – Departamentos, serviços e instituições: A “União” manterá administrados pela Comissão Diretiva, em conformidade com o *Regulamento Eclesiástico-Administrativo da Igreja*, se existir:

- a) A Associação Ministerial, os Departamentos e Serviços;
- b) Os serviços da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais – ADRA;
- c) Os serviços de rádio e televisão;
- d) Instituições educacionais e de saúde;
- e) O Serviço Educacional Lar e Saúde – SELS;
- f) Clube de Desbravadores;
- g) Clube de Aventureiros.

inciso 2 – Estrutura dos departamentos e serviços: A estrutura dos departamentos e serviços obedecerá às seguintes normas:

- a) Os departamentos e serviços da “União” serão organizados em harmonia com a estrutura dos departamentos e serviços da Divisão. Porém, isso não significa que a “União” deva, necessariamente, manter e operar todos os departamentos e serviços existentes na Divisão ou Associação Geral. A “União” poderá implementar os diversos departamentos e serviços à medida que o desenvolvimento da obra o requeira;

- b) O presidente da “União” é o diretor da Associação Ministerial e de todos os departamentos e serviços;
- c) Os secretários dos departamentos e serviços atuarão sob a direção do presidente e da Comissão Diretiva; servirão como conselheiros e promotores em sua relação com as associações e missões.

inciso 3 – Instituições da “União”: São instituições da “União”, administradas em conformidade com o regulamento outorgado pela Comissão Diretiva da “União” (enumerar as instituições):

ARTIGO IX – DAS ENTRADAS, FUNDOS E BENS PATRIMONIAIS

inciso 1 – Entradas e fundos da “União”: As entradas e fundos da “União” serão constituídos:

- a) Pelo dízimo de todos os dízimos recebidos pelas associações e missões de seu território;
- b) Pelas ofertas recebidas das associações e missões que correspondam à “União”, de acordo com o calendário eclesialístico votado pela Comissão Diretiva da Divisão;
- c) Pelas subvenções da Divisão e/ou da Associação Geral;
- d) Pelas doações, legados, dízimos diretos, rendimentos financeiros e qualquer outra doação ou receita que possa ser recebida;
- e) Pelas contribuições de suas instituições.

inciso 2 – Uso dos fundos: Tanto a porcentagem recebida dos dízimos das associações e missões que está reservada para a “União”, como todas as outras entradas e fundos, serão usados em harmonia com as diretrizes financeiras dos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão. O uso das doações recebidas deverá estar em harmonia com o desejo específico dos doadores. A “União” repassará à Divisão o dízimo dos dízimos recebidos, todos os fundos missionários, e a porcentagem do dízimo compartilhado, de acordo com a escala votada pela Comissão Diretiva da Divisão.

inciso 3 – Salvaguarda dos fundos: Todas as entradas e os fundos da “União” serão salvaguardados em harmonia com os regulamentos financeiros da Divisão, sendo todos depositados em [*nome da entidade legal*], em contas

bancárias regulares ou especiais ou em instituições de poupança, de acordo com o que determine a Comissão Diretiva e serão movimentadas somente pelas pessoas autorizadas por voto da Comissão Diretiva e sob seu controle.

inciso 4 – Aquisições de bens: Os bens patrimoniais comprados, recebidos por doação ou havidos por qualquer outro título, serão sempre de propriedade da [nome da entidade legal], sendo formal e legalmente escriturados e registrados em nome desta.

ARTIGO X – DO ORÇAMENTO, REVISÃO DE SUBSISTÊNCIA, DESPESAS DE VIAGENS E REVISÃO DE CONTAS

inciso 1 – Orçamento: Os administradores da “União” apresentarão anualmente o orçamento operativo em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão, submetendo-o à apreciação e aprovação da Comissão Diretiva, enviando uma cópia deste à tesouraria da Divisão.

inciso 2 – Comissão de Revisão dos orçamentos de viagem e meios de subsistência dos obreiros: A Comissão Diretiva nomeará anualmente uma comissão revisora dos meios de subsistência dos obreiros, composta pelos administradores da “União” e mais três a cinco pessoas escolhidas dentre os membros da Comissão Diretiva, para autorizar os orçamentos de viagem dos obreiros e fixar a porcentagem do FPE de cada um para o ano seguinte. Os administradores das organizações superiores presentes serão membros *ex-officio* desta Comissão. O administrador investido no maior cargo eclesial ocupará a presidência da comissão.

inciso 3 – Auditoria independente: Os registros contábeis da “União” serão revisados pelo menos uma vez ao ano pelo Serviço de Auditoria da Associação Geral. Os registros financeiro-contábeis da “União” ou de qualquer uma das organizações subsidiárias, agências ou instituições estarão sempre à disposição desse Serviço.

ARTIGO XI – DAS ENTIDADES AUXILIARES

inciso 1 – Entidades com ou sem personalidade jurídica: A “União” pode

levar adiante sua missão através de organizações subsidiárias, com ou sem personalidade jurídica.

inciso 2 – Entidades com personalidade jurídica: A “União” somente poderá constituir, dentro de seu território, entidades legais com personalidade sempre e quando tenha obtido formal e previamente a aprovação da Divisão para sua criação, para a redação original de seu Estatuto ou para introduzir-lhe modificações.

ARTIGO XII – DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

inciso 1 – Formalidades legais: Nenhum ato ou procedimento envolvendo nomeação de procuradores, abertura e movimentação de contas bancárias, contratação de operações financeiras, de aquisição, oneração ou alienação de bens patrimoniais e outras de natureza administrativa com efeito legal poderão ser formalizados no território da “União” pelos procuradores da [*nome da pessoa jurídica*], sem prévia e expressa deliberação e aprovação da Comissão Diretiva da “União”.

inciso 2 – Efeitos legais: As deliberações e decisões formais tomadas regularmente pela Assembleia ou Comissão Diretiva e demais órgãos deliberativos ou administrativos da “União”, quando em observância das disposições deste Regulamento Interno, produzirão imediatos e perfeitos efeitos administrativos de natureza denominacional e eclesial, salvo as de natureza patrimonial, contratual ou obrigacional, as quais terão plena eficácia jurídica ao ser formalizadas ou ratificadas pela [*nome da entidade legal*], através de um voto da Comissão Diretiva ou Órgão Deliberativo desta, ou intervenção de um dos procuradores com poderes para tanto.

ARTIGO XIII – DAS EMENDAS

As disposições deste Regulamento Interno da “União” que são essenciais para a unidade da Igreja mundial, neste instrumento redigidas em **negrito**, unicamente poderão ser emendadas ou alteradas, a fim de ajustá-las às mudanças introduzidas no modelo de Regulamento Interno para

uniões-associações, por voto da Comissão Diretiva Plenária da Divisão. As outras disposições deste Regulamento Interno poderão ser emendadas, alteradas ou revogadas desde que estejam em harmonia com o modelo de Regulamento Interno para uniões-associação e tenham sido processadas através da Comissão Diretiva da “União”. **Eventuais emendas ou alterações a este Regulamento Interno deverão ser propostas pela Comissão Diretiva, observado o disposto no Artigo VI, inciso 7, alínea “m”, e ser aprovadas pelo voto majoritário de duas terças (2/3) partes dos delegados presentes em qualquer Assembleia da “União” devidamente convocada. No edital de convocação da Assembleia, será notificada qualquer mudança que se proponha a fazer no Regulamento Interno da “União”.**

ARTIGO XIV – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

inciso 1 – Histórico: Colocar aqui o resumo da história e a origem da “União”.

inciso 2 – Data de aprovação: O presente Regulamento Interno foi aprovado e referendado por mais de dois terços (2/3) – ou pela unanimidade – dos delegados presentes à [número] Assembleia Geral [ordinária ou extraordinária] da União [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia, realizada em [cidade], no período de [data], e entrou em vigor na da data de sua aprovação.

D 15 MODELO DE REGULAMENTO INTERNO PARA AS UNIÕES-MISSÃO

D 15 05 Regulamento Interno para as Uniões-Missão – A Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia redigirá e aprovará o Regulamento Interno para as uniões-missão.

Regulamento Interno da União-Missão [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DO NOME

Esta entidade religiosa que se denominará “UNIÃO [nome] DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA”, doravante simplesmente designada

por “União”, será regida e administrada denominacionalmente por este Regulamento Interno e pelos Regulamentos Eclesiástico-Administrativos.

ARTIGO II – DOS FINS

A finalidade desta União é fazer discípulos de todas as nações, comunicando às pessoas o Evangelho eterno no contexto das mensagens dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, convidando-as a aceitar a Jesus como seu Salvador pessoal e unir-se à Sua Igreja remanescente, instruindo-as para servi-Lo como Senhor e preparando-as para Sua breve volta.

ARTIGO III – DOS VÍNCULOS E UNIDADE ECLESIASTICOS

inciso 1 – Vínculos eclesiásticos: A “União”, como “união-missão”, está subordinada e faz parte da Divisão Sul-Americana, que é a entidade com jurisdição denominacional regional da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia (Organização mundial central e reitora da Igreja Adventista do Sétimo Dia), denominadas adiante sempre como Divisão e Associação Geral.

inciso 2 – Unidade eclesiástica: A “União” conduzirá a missão da Igreja em harmonia com as doutrinas, programas e iniciativas adotados e aprovados pela Associação Geral em suas Assembleias ou Concílios e pela Comissão Diretiva da Divisão e da própria “União”. As decisões, votos, regulamentos, métodos, atos, práticas e procedimentos administrativos da “União” estarão em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e as deliberações e procedimentos da Associação Geral e da Divisão.

ARTIGO IV – DO TERRITÓRIO E DA SEDE

inciso 1 – Território: A área territorial sobre a qual a “União” exerce sua jurisdição compreende [*especificar o território*].

inciso 2 – Sede: A sede da “União”, de onde se conduzirão todos os assuntos relacionados com a missão, planos e objetivos da mesma, estará estabelecida e localizada na cidade de [*nome*], Estado de [*identificar*]. A Comissão Diretiva poderá, em caso de emergência, mudar temporariamente a localização da sede oficial.

ARTIGO V – DOS MEMBROS

inciso 1 – Membros da “União”: Os membros da “União” serão as associações e missões organizadas ou que se organizem conforme os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, em qualquer parte do território sob sua jurisdição, que foram ou sejam formalmente aceitas como membros da confraternidade das associações e missões da “União”, pelo voto dos delegados reunidos em qualquer Assembleia desta. São membros da “União”: *[nomear o Campo]*.

inciso 2 – Formação de associações e missões: As associações e missões são, em conformidade com o *Manual da Igreja Adventista do Sétimo Dia*, as entidades eclesialístico-administrativas com jurisdição sobre o território que a Comissão Diretiva da “União” lhe designe, formadas por igrejas e grupos de membros do seu território.

inciso 3 – Igrejas organizadas e grupos: As igrejas organizadas e os grupos de crentes constituem entidades eclesialísticas compostas por pessoas que aceitaram e continuam vivendo as crenças e as normas da Igreja Adventista do Sétimo Dia e que foram batizadas por imersão ou aceitas por profissão de fé.

ARTIGO VI – DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – Assembleia Ordinária: A “União” realizará Assembleia Ordinária a cada cinco (5) anos, em data e local fixados pela Comissão Diretiva em conselho com os administradores da Divisão. A convocação será feita por uma das seguintes formas:

- a) Publicando-a no boletim oficial da “União” com pelo menos trinta (30) dias de antecedência;
- b) Publicando-a na *Revista Adventista* com pelo menos sessenta (60) dias de antecedência;
- c) Enviando-a por escrito aos pastores-gerais das associações e missões com pelo menos trinta (30) dias de antecedência.
- d) Seguindo o modelo apresentado na página seguinte:

Edital de convocação da ____ Assembleia Geral Ordinária da União _____ da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Em cumprimento à decisão da Comissão Diretiva da UNIÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, em reunião realizada aos _____ de 20____, fica convocada, pelo presente edital, a ____ (_____) Assembleia Geral Ordinária da UNIÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, para ser realizada nos dias ____ a ____ (_____) de _____ de 20____ (_____), tendo início às ____ (_____) horas do dia ____ (_____), nas dependências do(a) _____, localizado(a) no(a) _____, com a finalidade de tratar das matérias de sua competência, enumeradas no artigo _____, inciso _____, do Regimento Interno. Nos termos do artigo _____, incisos _____ e _____, cada associação/missão-membro será representada na Assembleia por delegados regulares, devidamente credenciados proporcionalmente ao número de membros existentes em 31 de dezembro de 20____, como segue: 1) um delegado regular independentemente dos números de seus membros; 2) mais um delegado adicional para cada ____ (_____) membros de igreja. Os delegados regulares serão nomeados pela Comissão Diretiva de cada associação/missão, incluindo uma equilibrada representação de obreiros e membros leigos. Os delegados-gerais serão: 1) os membros da Comissão Diretiva da União _____; 2) os membros presentes da Comissão Diretiva da Associação Geral e Divisão Sul-Americana, não podendo exceder a 10% (dez por cento) dos delegados regulares; 3) outras pessoas do corpo de obreiros e de funcionários da União _____, representantes de suas instituições e da Divisão localizadas no território da União _____, das associações e missões, propostos pela Comissão Diretiva da União _____ e aceitos pela Assembleia, sempre que o número destes não exceda a 10% (dez por cento) dos delegados regulares. A Assembleia será instalada com o quórum de pelo menos 51% (cinquenta e um por cento) dos delegados regulares, que deverão estar presentes na abertura e instalação da Assembleia. Não havendo o quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois, e a Assembleia será instalada com quórum de 30% (trinta por cento) dos delegados regulares presentes.

A Assembleia se reunirá com a finalidade de: 1) receber as novas associações e missões organizadas durante o quinquênio anterior; 2) apreciar e

aprovar os relatórios do presidente, do secretário, do tesoureiro, do secretário da Associação Ministerial, dos secretários dos departamentos e serviços e dos administradores das instituições da União _____; 3) eleger, para um mandato de 5 (cinco) anos, o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços, os membros da Comissão Diretiva da União _____; 4) eleger os administradores das missões, para um mandato de 2 (dois) anos e 6 (seis) meses, de acordo com Artigo _____, Inciso _____; 5) elaborar planos para o melhor desenvolvimento da Obra, em harmonia com os regulamentos e as deliberações da Divisão; 6) deliberar e aprovar outros assuntos propostos pela Comissão Diretiva.

Presidente: Pastor _____

Secretário: Pastor _____

Se depois de haver sido publicada ou enviada a convocação surgir algum imprevisto que motive a necessidade de mudar o lugar ou a data, a alteração deverá ser votada pela Comissão Diretiva, em conselho com os administradores da Divisão, e deverá ser enviada por escrito aos convocados, por meio de carta registrada, com pelo menos dez (10) dias de antecedência.

inciso 2 – Antecipação ou adiamento da Assembleia Ordinária: Em casos especiais ou de força maior, a Comissão Diretiva da Divisão poderá autorizar a Comissão Diretiva da “União” a antecipar ou protelar a realização da Assembleia Ordinária até o máximo de doze (12) meses. Nesse caso, a “União” informará oficialmente a todas as organizações-membro com pelo menos trinta (30) dias de antecedência. Formalizada a antecipação ou o adiamento, o período administrativo vigente ficará automaticamente reduzido ou prolongado pelo prazo da antecipação ou da prorrogação, iniciando-se um novo período quinquenal completo a partir da realização da Assembleia.

inciso 3 – Competência das Assembleias Ordinárias: À Assembleia Ordinária compete:

- a) Receber as novas associações e missões organizadas durante o quinquênio anterior;
- b) Receber os relatórios do presidente, do secretário, do tesoureiro/CFO, do secretário da Associação Ministerial, dos secretários dos departamentos e serviços e dos administradores das instituições da “União”;

- c) Eleger o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços, os membros da Comissão Diretiva da “União” e os administradores das Missões, de acordo com Artigo IX, inciso 4;
- d) Elaborar planos para o melhor desenvolvimento da Obra, em harmonia com os regulamentos e as deliberações da Divisão.

inciso 4 – Assembleia Extraordinária: A Comissão Diretiva da “União”, com a prévia aprovação da Divisão, poderá convocar uma Assembleia Extraordinária para o lugar e data que julgar mais convenientes, convocando-a da mesma maneira que na Assembleia Ordinária, quando:

- a) A Comissão Diretiva a considerar necessária e a decidir por voto;
- b) For solicitada e votada pelos delegados em qualquer Assembleia Ordinária;
- c) For solicitada por mais da metade das comissões diretivas das associações e missões que compõem a “União”.

A agenda da Assembleia Extraordinária deve ser incluída no edital de convocação.

As decisões dessas Assembleias Extraordinárias terão o mesmo valor que as da Assembleia Ordinária.

inciso 5 – Convocação de Assembleia Extraordinária pela Divisão ou Associação Geral: A Comissão Diretiva da Divisão ou da Associação Geral poderá, por voto, convocar uma Assembleia Extraordinária da “União”, a ser realizada em qualquer tempo e lugar dentro do seu território. As decisões ali tomadas terão o mesmo valor que as das Assembleias Ordinárias.

inciso 6 – Quórum: Pelo menos cinquenta e um por cento (51%) dos delegados regulares mencionados no Artigo VII, inciso 2, deste Regulamento Interno, deverão estar presentes à abertura e instalação de qualquer Assembleia para constituir quórum suficiente e deliberar sobre a ordem do dia. Quando não houver quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois, e a Assembleia poderá ser instalada com quórum de trinta por cento (30%) dos delegados regulares presentes. Nesse caso, as deliberações deverão ser tomadas por voto de, pelo menos, dois terços (2/3) dos delegados regulares e gerais presentes. Em todas as sessões da Assembleia deverá ser observado o quórum mínimo.

inciso 7 – Deliberações e votações nas Assembleias: As Assembleias da “União” atuarão através de deliberações do plenário e das comissões. A votação dos assuntos submetidos à deliberação das Assembleias observará os seguintes procedimentos:

- a) Será pública, com o levantamento da mão ou com o votante colocando-se de pé, de acordo com a indicação de quem estiver presidindo a Assembleia, a menos que a maioria simples (50% mais 1) dos delegados presentes decida por votação secreta;
- b) Será computado somente o voto do delegado que estiver presente fisicamente no momento da votação. Não se aceitará, em nenhum caso, voto por procuração, preposição, carta, consulta ou meios de comunicação eletrônica.
- c) **As deliberações serão tomadas nas sessões plenárias pelo voto da maioria dos delegados presentes e nas comissões, pela maioria do número de seus integrantes, ressalvados os casos regulados de forma diversa neste Regulamento Interno.**

inciso 8 – Direito de voto: Cada delegado nomeado para atuar em nome dos membros desta “União” terá direito a um (1) voto. Esse direito a voto se limita à Assembleia para a qual for designado como representante do campo, da “União”, da Divisão, da Associação Geral ou das instituições destas.

inciso 9 – Presidência da Assembleia Extraordinária: O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/CFO da Divisão, ou a pessoa que o presidente da Divisão designar, exercerá a presidência da Assembleia Extraordinária.

ARTIGO VII – DOS DELEGADOS

inciso 1 – Delegados: A Assembleia da “União” estará constituída por delegados “regulares” e “gerais”.

inciso 2 – Delegados regulares: Os delegados regulares da Assembleia serão credenciados pelas associações/missões na seguinte base:

- a) Cada associação/missão terá direito a um (1) delegado, independentemente do número de membros, e mais um delegado adicional, de acordo com a seguinte relação:

- Um representante adicional para cada mil e quinhentos (1.500) membros em uniões com até cinquenta mil (50.000) membros.
 - Um representante adicional para cada dois mil e quinhentos (2.500) membros em uniões com até cem mil (100.000) membros.
 - Um representante adicional para cada três mil e quinhentos (3.500) membros em uniões com até cento e cinquenta mil (150.000) membros.
 - Um representante adicional para cada quatro mil (4.000) membros em uniões com até duzentos mil (200.000) membros.
 - Um representante adicional para cada quatro mil e quinhentos (4.500) membros em uniões com até duzentos e cinquenta mil (250.000) membros.
 - Um representante adicional para cada seis mil (6.000) membros em uniões com mais de trezentos mil (300.000) membros.
- b) A base de cálculo para a definição do número de delegados será sobre o número de membros em 31 de dezembro do ano anterior.
- c) A delegação incluirá uma equilibrada representação de obreiros e membros leigos. Esses delegados regulares serão nomeados pela Comissão Diretiva de cada associação ou missão.

inciso 3 – Delegados-gerais: Serão delegados-gerais da “União”:

- a) Os membros da Comissão Diretiva da “União”;
- b) Os membros da Comissão Diretiva da Associação Geral e da Divisão presentes, não podendo o número destes exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares;
- c) Outras pessoas do *staff* da “União”, representantes das instituições da “União” e da Divisão localizadas no território da “União”, das associações e missões propostas pela Comissão Diretiva da “União” e aceitas pela Assembleia, sempre que o número destas não exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares.

inciso 4 – Requisitos para ser delegado: Todos os delegados nomeados para representar os membros dessa “União”, em todas as assembleias deverão ser membros ativos da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

inciso 5 – Conduta de delegado: O delegado de uma assembleia da “Missão” não é escolhido para representar simplesmente o campo local ou a instituição que o nomeou. Quando em sessão, ele deve ter em mente a Obra em seu conjunto, lembrando que é responsável pelo bom funcionamento desta em todos os seus setores. Não é permissível que as delegações de um campo ou instituição se aliem ou busquem arrematar seus votos em bloco. Nem é permissível que os delegados de um campo ou instituição reivindiquem a preeminência para dirigir os assuntos da assembleia. Cada delegado deve ser suscetível à direção do Espírito Santo e deve dar seu voto em harmonia com suas convicções pessoais.

ARTIGO VIII – DAS COMISSÕES DA ASSEMBLEIA

inciso 1 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária, será nomeada uma Comissão Organizadora encarregada de propor as comissões que funcionarão durante esta, e será constituída de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) A Comissão Organizadora será constituída por:
 - 1) Um representante de cada associação/missão independentemente do número de membros;
 - 2) **Um representante adicional para cada dez mil (10.000) membros em uniões com até cem mil (100.000) membros;**
Um representante adicional para cada vinte mil (20.000) membros em uniões com até duzentos mil (200.000) membros;
Um representante adicional para cada trinta mil (30.000) membros em uniões com mais de duzentos mil (200.000) membros.
 - 3) O delegado-geral de cada instituição da “União” e da Divisão, nomeado pelas respectivas comissões diretivas;
 - 4) Três representantes nomeados pelos próprios delegados-gerais mencionados no Artigo VII, inciso 3;
 - 5) Os pastores-gerais das associações;
- b) O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou tesoureiro/CFO da Divisão atuará como presidente da Comissão Organizadora;
- c) Os administradores da Divisão e da Associação Geral que estejam presentes e o presidente da “União” serão convidados a participar dessa Comissão como conselheiros;

- d) Os membros da Comissão Organizadora que representam as associações e as missões serão nomeados pelas respectivas delegações depois da reunião de abertura e instalação da Assembleia, sob a direção do pastor-geral da associação ou missão;
- e) Os representantes dos delegados-gerais serão nomeados por estes logo após a reunião de abertura e instalação da Assembleia, sob a direção do presidente da “União”.

inciso 2 – Comissões da Assembleia: A Comissão Organizadora proporrá para aprovação da Assembleia a constituição das seguintes comissões de trabalho:

- a) Comissão de Nomeações;
- b) Comissão de Planos;
- c) Qualquer outra comissão necessária.

inciso 3 – Proposição de nomes: É vedado aos membros das Comissões Organizadora e de Nomeações propor mais de um nome para apreciação da respectiva Comissão, enquanto os demais membros não o tenham feito.

inciso 4 – Comissões de Nomeações: A Comissão de Nomeações será formada por vinte e um (21) membros escolhidos dentre os delegados presentes à Assembleia, incluindo o presidente da Divisão ou seu representante. Funcionará de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/CFO da Divisão atuará como presidente da Comissão;
- b) Os pastores-gerais das associações que compõem a “União” serão membros *ex-officio* da Comissão;
- c) O presidente da “União” será convidado para estar presente com direito a voz, porém sem voto;
- d) O secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços da “União” e os administradores das missões, cujo mandato expira na Assembleia, e os administradores das instituições da “União” não poderão ser membros da Comissão;
- e) Os administradores da Associação Geral e da Divisão presentes serão convidados a participar da Comissão na qualidade de conselheiros;

- f) A Comissão de Nomeações limitará suas propostas aos cargos ou funções para os quais foi feita provisão no vigente orçamento aprovado para a “União”.

inciso 5 – Comissões na Assembleia Extraordinária: Na Assembleia Extraordinária, o plenário deliberará sobre o funcionamento e a constituição das diversas Comissões que nela deverão atuar.

ARTIGO IX – DAS ELEIÇÕES

inciso 1 – Procedimentos na eleição: A Comissão de Nomeações proporá à Assembleia uma lista sugestiva com apenas um nome para cada cargo ou função. A Assembleia decidirá acerca dos nomes recomendados. A Comissão de Nomeações poderá apresentar suas propostas em relatórios parciais ou de forma global.

inciso 2 – Objeções aos relatórios: Eventuais objeções ao relatório da Comissão não devem se fundamentar em preferências pessoais ou na suposição de que exista outro nome melhor para determinado cargo ou função. Porém, se um delegado tiver objeções consistentes que inabilitem uma pessoa para o cargo ao qual seu nome foi proposto, tem o dever moral de solicitar que o relatório retorne à Comissão para reapreciação, sem explicitar em público quais as restrições.

inciso 3 – Pedido para que o relatório retorne à Comissão: O pedido para que o relatório retorne à Comissão será aceito, sem deliberação do plenário, na primeira apresentação. Se a Comissão ratificar a proposta e algum delegado solicitar nova apreciação do relatório, o pedido somente retornará à Comissão se a Assembleia assim o decidir.

inciso 4 – Eleições: A Assembleia Ordinária da “União” elegerá:

- a) Com mandato de cinco (5) anos, o secretário da Associação Ministerial e os secretários dos departamentos e serviços da “União”, os quais desempenharão os cargos até a Assembleia Ordinária seguinte ou até que seus sucessores sejam eleitos e assumam os cargos, a menos que renunciem, recebam um chamado e o aceitem, ou sejam removidos do

cargo pela Comissão Diretiva da “União” numa reunião devidamente convocada ou por uma Assembleia Extraordinária;

- b) Os membros da Comissão Diretiva da “União”, de acordo com as disposições do Artigo X;
- c) Por um período de dois anos e meio (2 anos e 6 meses), os pastores-gerais, secretários e tesoureiros das missões de seu território, os quais exercerão suas funções até a sessão plenária da Comissão Diretiva da “União” de metade do período, ou até que seus sucessores sejam eleitos e assumam os cargos, a menos que recebam um chamado e o aceitem, renunciem ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva da “União” ou por uma Assembleia Extraordinária.

inciso 5 – Eleição por maioria: Os nomes propostos pela Comissão de Nomeações serão considerados eleitos pela maioria simples dos votos dos delegados presentes.

ARTIGO X – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – Membros da Comissão Diretiva: A Comissão Diretiva da “União” será eleita na Assembleia Ordinária e será formada por membros “*ex-officio*” e “eletivos”.

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

- a) O presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO nomeados pela Divisão;
- b) Os pastores-gerais, secretários, tesoureiros/CFO ou secretários-tesoureiros das associações e missões;
- c) O secretário da Associação Ministerial e os secretários dos departamentos e serviços da “União”;
- d) Um dos administradores de cada instituição da “União”;
- e) O primeiro administrador de cada instituição da Divisão, localizada no território da “União”;
- f) Os associados/assistentes da administração da “União”, nomeados pela Comissão Diretiva, de acordo com o disposto no inciso 6 deste Artigo.
- g) O diretor regional do SALT.

inciso 3 – Administradores da Divisão e da Associação Geral: Os administradores da Associação Geral e da Divisão são membros *ex-officio* da Comissão Diretiva da “União”, com direito a voto. No entanto, para efeito de contagem de votos, o seu número não poderá ultrapassar dez por cento (10%) dos membros presentes da Comissão Diretiva.

inciso 4 – Membros eletivos: Os membros eletivos serão rotativos e no máximo um leigo e/ou um pastor distrital por Associação ou Missão. Seus mandatos serão renovados na metade do período.

inciso 5 – Autoridade delegada: A Assembleia delega poder e autoridade à Comissão Diretiva da “União” para que atue em seu nome nos intervalos entre as Assembleias Ordinárias, inclusive para substituir, exonerar ou destituir o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços, os administradores de suas instituições e das missões e membros das Comissões Diretivas da “União” e de suas instituições, quer tenham sido eleitos ou nomeados pela Assembleia ou pela Comissão Diretiva.

inciso 6 – Nomeações: A Comissão Diretiva, em uma sessão plenária realizada dentro dos seis (6) meses posteriores à Assembleia Ordinária, e preferencialmente com a presença de pelo menos um administrador da Divisão, nomeará, com mandato de dois anos e meio (2 anos e 6 meses), os associados/ assistentes dos administradores que forem necessários, as comissões diretivas das instituições da “União” e os administradores de cada uma delas.

inciso 7 – Autoridade administrativa: A Comissão Diretiva terá plena autoridade administrativa para:

- a) Preencher, no período vigente, qualquer vaga que ocorra entre os membros da Comissão Diretiva nas comissões, departamentos, serviços ou cargos da “União” e de suas instituições, por término de mandato, morte, renúncia ou outras causas, exceto os administradores da “União” que só poderão ser exonerados, destituídos ou substituídos pela Divisão. No caso de um diretor-geral de instituição médica, sob qualquer circunstância será feita consulta junto à Divisão;
- b) Nomear as comissões que forem necessárias, incluindo a Comissão Administrativa, definindo suas atribuições;

- c) Nomear os membros eletivos da Comissão Diretiva, por término de seus mandatos de dois anos e meio (2 anos e 6 meses), com possibilidade de uma reeleição;
- d) Nomear os associados/assistentes da administração da “União”, os administradores das missões, as comissões diretivas e os administradores de suas instituições, por término de seu mandato de dois anos e meio (2 anos e 6 meses);
- e) Conceder e retirar credenciais e licenças; para isso, nomeará uma Comissão de Credenciais e Licenças composta por sete (7) ministros ordenados de experiência;
- f) Deliberar sobre a admissão ou exclusão de missionários e autorizar o emprego do pessoal que for necessário;
- g) Elaborar e/ou alterar o Regulamento Interno para as missões e instituições dependentes, em harmonia com o modelo aprovado pela Divisão;
- h) Convocar Assembleias ou adiá-las, de acordo com o disposto neste Regulamento;
 - i) Reconhecer os impedimentos temporários do presidente;
 - j) Apreciar o orçamento operativo da “União” e solicitar a sua aprovação pela Divisão;
- k) Aprovar o orçamento das missões e instituições e autorizar eventuais alterações, enviando cópias dos mesmos à Divisão;
- l) Em conselho com a “União”, criar novos departamentos e serviços, nomeando seus responsáveis e definindo suas atribuições;
- m) Criar novos departamentos e serviços, em conselho com a Divisão, nomeando seus responsáveis e definindo suas atribuições;
- n) Deliberar sobre a oportunidade de oeração e/ou alienação de bens imóveis de uso da “União” pelos procuradores da entidade legal.
- o) Autorizar a tomada de empréstimos, contratação de financiamentos e/ou abertura de créditos pelos administradores ou procuradores legais;
- p) Apreciar a redação original do Estatuto de sua(s) instituição(ões), com personalidade jurídica própria e com suas alterações ou modificações posteriores, solicitando sua devida aprovação pela Divisão.
- q) Deliberar e ordenar sobre qualquer assunto que seja necessário para que a “União” alcance os fins propostos, e processar todas as operações

administrativas para alcançar seus objetivos sempre que as deliberações estiverem em conformidade com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e os votos gerais tomados pela Comissão Diretiva da “União” ou da Divisão, incluindo a faculdade de autorizar a outorga e revogação de poderes pela entidade legal.

- r) Definir a estratégia missionária da União em harmonia com o plano geral da igreja.

inciso 8 – Autorização para solicitar empréstimos, contratar financiamentos ou constituir hipotecas: A Comissão Diretiva da “União” somente poderá deliberar sobre a tomada de empréstimos, contratação de financiamentos, abertura de créditos ou constituição de hipotecas pelos administradores ou procuradores das entidades legais na jurisdição da “Missão” após prévia e expressa aprovação da operação pela Divisão, de acordo com o previsto em S 20 25.

inciso 9 – Exonerações: A Comissão Diretiva poderá exonerar, ou destituir, ou substituir as pessoas eleitas ou nomeadas por uma Assembleia ou pela Comissão Diretiva em caso de: incompetência, persistência em não cooperar com a autoridade denominacional devidamente constituída, procedimento de forma contrária aos Regulamentos Eclesiásticos-Administrativos ou aos fins e objetivos da “União”, prática de atos que infrinjam este Regulamento Interno ou as deliberações da Comissão Diretiva da “União” e/ou da Divisão, ou a prática de ações que estejam sujeitas à disciplina eclesial prevista no *Manual da Igreja*.

inciso 10 – Nomeação ou destituição do secretário da Associação Ministerial ou dos secretários de departamentos e serviços: No caso de ser necessário eleger, exonerar ou destituir o Secretário da Associação Ministerial ou os secretários de departamentos e serviços, isso sempre será feito em conselho com a Divisão.

inciso 11 – Mandato do pessoal nomeado ou eleito pela Comissão Diretiva: Os administradores das missões, os membros eletivos da Comissão Diretiva da “União”, os associados/assistentes da administração, os membros das comissões diretivas e os administradores das instituições que forem nomeados

ou eleitos na sessão plenária da Comissão Diretiva da “União” de metade do período manterão seu cargo até a Assembleia Ordinária seguinte, ou até que seus sucessores sejam nomeados ou eleitos e assumam seus cargos, a menos que recebam um chamado e o aceitem, renunciem ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva ou por uma Assembleia Extraordinária.

inciso 12 – Sessões da Comissão Diretiva: A Comissão Diretiva poderá programar:

- a) *Reuniões regulares:* Em qualquer data e lugar que julgar convenientes, contando com a presença do quórum mínimo.
- b) *Sessões das Reuniões Plenárias:* Podem ser realizadas duas vezes ao ano, com a convocação de todos os membros da Comissão Diretiva.

inciso 13 – Sessões extraordinárias da Comissão Diretiva: O presidente poderá convocar sessões extraordinárias da Comissão Diretiva em qualquer tempo e lugar. Na ausência do presidente, o secretário da “União” poderá convocar uma reunião extraordinária da Comissão Diretiva, quando solicitada por escrito pela maioria dos membros desta, cabendo-lhe presidi-la, salvo nos casos previstos nas alíneas “a”, “c” e “d” do inciso 7 deste Artigo.

inciso 14 – Quórum: Sete (7) membros da Comissão Diretiva, incluindo o presidente, constituirão quórum, devendo, nesse caso, as decisões serem tomadas por unanimidade. Nas sessões em que a presença de um número de membros seja superior ao quórum mínimo, as decisões serão tomadas pela maioria, com um mínimo de sete votos favoráveis, exceto nos casos específicos mencionados neste Regulamento.

inciso 15 – Quórum especial: Será requerida a aprovação da maioria do número total dos membros *ex-officio* e eletivos que compõem a Comissão Diretiva para a declaração de voto para suspender ou retirar credenciais e licenças, para destituir, substituir ou exonerar dos cargos os eleitos ou nomeados, em conformidade com o previsto no Artigo VI, inciso 3, alínea “c” e no Artigo IX, inciso 4 deste Regulamento Interno.

ARTIGO XI – DOS ADMINISTRADORES E SUAS ATRIBUIÇÕES

inciso 1 – Os administradores da “União”: Os administradores da “União” – o presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO – serão nomeados pelo Concílio Quinquenal da Divisão, realizado após a Assembleia da Associação Geral, e terão mandato até o próximo Concílio Quinquenal da Divisão, ou até que seus sucessores sejam nomeados e assumam seus cargos. A Comissão Diretiva da Divisão poderá, em qualquer tempo, exonerar, substituir ou destituir os administradores da “União”. A secretaria e a tesouraria podem ser acumuladas pela mesma pessoa, cuja função será denominada secretário-tesoureiro.

inciso 2 – Deveres dos administradores: Os administradores devem levar adiante a obra em consulta mútua, conforme os planos, regulamentos e programas votados pela Comissão Diretiva da Divisão, pela Assembleia e/ou pela Comissão Diretiva da “União”. Esses planos, regulamentos e programas deverão estar em harmonia com as doutrinas e votos adotados e aprovados pela Divisão e Associação Geral.

inciso 3 – Atribuições do presidente: O presidente da “União” será um ministro ordenado de experiência. É o primeiro administrador e representante oficial responsável por manter o nível espiritual em toda “União”. Responde à Comissão Diretiva da Divisão e à Comissão Diretiva e Assembleia da “União”, juntamente com o secretário e o tesoureiro/CFO. Presidirá as sessões da Assembleia e da Comissão Diretiva e atuará em favor dos interesses gerais da “União”, em conformidade com o determinado pela Assembleia e pela Comissão Diretiva. O presidente, em sua liderança, cumprirá e fará cumprir os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão e da Associação Geral. Atuará em harmonia com a Comissão Diretiva da Divisão e em estreito conselho com os administradores desta. Desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídos pela Comissão Diretiva.

inciso 4 – Atribuições do secretário: O secretário servirá sob a direção da Comissão Diretiva da “União” e atuará como vice-presidente desta, substituindo o presidente em seus impedimentos temporários, quando reconhecidos pela Comissão Diretiva. O secretário responderá à Comissão Diretiva da Divisão e à

Comissão Diretiva e Assembleia da “União”, em consulta e juntamente com o presidente e o tesoureiro/CFO. Preparará a agenda para as reuniões da Comissão Diretiva e Assembleia da “União”, assim como os relatórios estatísticos que lhe forem requeridos. Coordenará a redação e conservação das atas das Assembleias e das reuniões da Comissão Diretiva da “União”, enviando cópia destas aos seus membros e aos administradores da Divisão. Presidirá a Comissão Permanente de Regulamento Interno das missões e instituições. Manterá um arquivo com as informações que possam ser solicitadas pelo presidente ou pela Comissão Diretiva e desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 5 – Atribuições do tesoureiro/CFO: O tesoureiro/CFO servirá sob a direção da Comissão Diretiva. Responderá à Comissão Diretiva da Divisão, à Comissão Diretiva e Assembleia da “União”, em consulta e juntamente com o presidente e o secretário. Será o responsável por imprimir a devida orientação financeira à “União”, a qual inclui (mas não se limita) receber, salvaguardar e distribuir todos os fundos em harmonia com os votos da Comissão Diretiva; enviará, em tempo e forma, à Divisão e/ou Associação Geral todos os fundos requeridos, em harmonia com o regulamento da Divisão; proverá ao presidente e à Comissão Diretiva toda informação que lhe for solicitada. Enviará mensalmente cópia dos balanços à Divisão e ao Serviço de Auditoria da Associação Geral. Preparará e controlará o orçamento da “União”, aprovado pela Comissão Diretiva da Divisão. Terá a seu cargo a contabilidade da “União”. Apresentará relatórios e balanços à Comissão Diretiva e Assembleias, incluindo o último certificado de auditoria disponível. Substituirá o secretário em seus impedimentos temporários, quando reconhecidos pela Comissão Diretiva, e desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 6 – Outros administradores: A Comissão Diretiva poderá nomear, em consulta com a Divisão, outros assistentes/associados da administração sempre e quando houver provisão orçamentária e que não resulte em restrições de recursos para a ação ministerial.

inciso 7 – Administradores da entidade legal: A exoneração, destituição ou substituição dos administradores da “União” pela Comissão Diretiva da Divisão resultará em imediata e necessária substituição destes dos cargos que ocupavam nas entidades legais.

ARTIGO XII – DOS DEPARTAMENTOS, SERVIÇOS E INSTITUIÇÕES

inciso 1 – Departamentos, Serviços e Instituições: A “União” manterá administradas pela Comissão Diretiva e em conformidade com o *Regulamento Eclesiástico-Administrativo* da Igreja, se existir:

- a) A Associação Ministerial, os Departamentos e Serviços;
- b) Os serviços da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais – ADRA;
- c) Os Serviços de rádio e televisão;
- d) As Instituições educacionais e de saúde;
- e) O Serviço Educacional Lar e Saúde – SELS;
- f) O Clube de Desbravadores;
- g) O Clube de Aventureiros.

inciso 2 – Estrutura dos Departamentos e Serviços: A estrutura dos Departamentos e serviços da “União” observará as seguintes normas:

- a) Os departamentos e serviços da “União” serão organizados em harmonia com a estrutura dos departamentos e serviços da Divisão; porém, isso não significa manter e operar todos os departamentos e serviços existentes na Divisão ou Associação Geral. A “União” poderá implementar, em consulta com a Divisão, os diversos departamentos e serviços à medida que o desenvolvimento da obra o requeira;
- b) O presidente da “União” é o Diretor de todos os departamentos e serviços;
- c) Os secretários dos departamentos e serviços atuarão sob a direção do presidente e da Comissão Diretiva, e servirão como assessores e conselheiros em suas relações com as associações e missões.

inciso 3 – Instituições da “União”: São instituições da “União”, administradas em conformidade com o regulamento outorgado pela Comissão Diretiva: *[enumerar as instituições]*.

ARTIGO XIII – DAS ENTRADAS, FUNDOS E BENS PATRIMONIAIS

inciso 1 – Entradas e fundos da “União”: As entradas e fundos da “União” serão constituídos:

- a) Pelo dízimo de todos os dízimos recebidos pelas associações e missões de seu território;
- b) Pelas ofertas recebidas das associações e missões que correspondam à “União”, de acordo com o calendário eclesiástico votado pela Comissão Diretiva da Divisão;
- c) Pelas subvenções da Divisão e/ou da Associação Geral;
- d) Pelas doações, legados, dízimos diretos, rendimentos financeiros e qualquer outra doação ou receita que possa ser recebida;
- e) Pelas contribuições de suas instituições.

inciso 2 – Uso das entradas e dos fundos: Tanto a porcentagem recebida dos dízimos das associações e missões, que está reservada para a “União”, como todas as outras entradas e fundos, serão usados em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão. A aplicação e o uso das doações recebidas deverão estar em harmonia com o desejo específico dos doadores. A “União” repassará à Divisão o dízimo dos dízimos recebidos, todos os fundos missionários e a porcentagem do dízimo compartilhado de acordo com a escala votada pela Comissão Diretiva da Divisão.

inciso 3 – Salvaguarda das entradas e fundos: Todas as entradas e os fundos da “União” serão salvaguardados em harmonia com os regulamentos financeiros da Divisão, sendo todos depositados em [*nome da entidade legal*] da “União”, em contas bancárias regulares ou especiais, ou em instituições de poupança, de acordo com o que determine a Comissão Diretiva, sendo movimentados exclusivamente pelas pessoas autorizadas por esta e sob seu controle.

inciso 4 – Fundos depositados na Divisão: Os fundos da “União” destinados a projetos ou planos de maior importância ficarão depositados na Divisão como fundos em custódia, até que sejam necessários para ser aplicados na finalidade de cada um.

inciso 5 – Aquisição de bens: Os bens patrimoniais comprados, recebidos por doação ou havidos por qualquer outro título serão sempre de propriedade da [*nome da entidade legal*], sendo formal e legalmente escriturados e registrados em nome desta.

ARTIGO XIV – DO ORÇAMENTO, REVISÃO DE SUBSISTÊNCIA, DESPESAS DE VIAGENS E REVISÃO DE CONTAS

inciso 1 – Orçamento: Os administradores da “União” apresentarão um orçamento operativo anual em harmonia com os Regulamentos Eclesiástico-Administrativos. Esse orçamento deverá ser submetido pela Comissão Diretiva à Divisão, para sua apreciação e aprovação.

inciso 2 – Comissão de revisão dos orçamentos de viagem e dos meios de subsistência dos obreiros: A Comissão Diretiva nomeará anualmente uma comissão revisora dos meios de subsistência dos obreiros, composta pelos administradores da “União” e mais três a cinco pessoas escolhidas dentre os membros da Comissão Diretiva, para autorizar os orçamentos de viagem e fixar a percentagem do FPE para cada obreiro para o ano seguinte. Os administradores das organizações superiores serão membros *ex-officio* da Comissão. A presidência da Comissão será ocupada pelo administrador de maior cargo. A Comissão Diretiva da Divisão fixará o percentual do FPE dos administradores da “União”.

inciso 3 – Auditoria independente: Os registros contábeis da “União” serão revisados pelo menos uma vez ao ano pelo Serviço de Auditoria da Associação Geral. Os registros financeiro-contábeis da “União” ou de qualquer uma das organizações subsidiárias, agências ou instituições, estarão sempre à disposição desse Serviço.

ARTIGO XV – DAS ENTIDADES AUXILIARES

inciso 1 – Entidades com ou sem personalidade jurídica: A “União” pode levar adiante sua missão através de organizações subsidiárias com ou sem personalidade jurídica.

inciso 2 – Entidades legais: A “União” pode constituir, dentro de seu território, entidades legais com personalidade jurídica somente quando tiver obtido prévia e formal aprovação da Divisão para sua criação e para a redação original ou modificações de seu Estatuto.

ARTIGO XVI – DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

inciso 1 – Formalidades legais: Nenhum ato ou procedimento envolvendo nomeação de procuradores, abertura e movimentação de contas bancárias, contratação de operações financeiras, aquisição, oneração ou alienação de bens patrimoniais e outras de natureza administrativa com efeito legal poderão ser formalizados pelos procuradores da [nome da pessoa jurídica] sem prévia e expressa deliberação e aprovação da Comissão Diretiva da “União”.

inciso 2 – Efeitos legais: As deliberações e decisões formais e regularmente tomadas pela Assembleia ou Comissão Diretiva e demais órgãos deliberativos ou administrativos da “União”, quando em observância das disposições deste Regulamento Interno, produzirão imediatos e perfeitos efeitos administrativos de natureza denominacional e eclesiástica, salvo as de natureza patrimonial, contratual ou obrigacional, as quais terão plena eficácia jurídica ao serem formalizadas ou ratificadas pela [nome da entidade legal], através de um voto da Comissão Diretiva desta ou intervenção de um dos procuradores com poderes para tanto.

ARTIGO XVII – DAS EMENDAS

As disposições deste Regulamento Interno somente poderão ser emendadas, alteradas ou revogadas pela Comissão Diretiva da Divisão.

ARTIGO XVIII – DA DISSOLUÇÃO E DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO REMANESCENTE

A “União” somente poderá ser dissolvida pelo voto da Comissão Diretiva Plenária da Divisão, de acordo com o previsto nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, destinando-se os eventuais ativos remanescentes, depois de liquidadas todas as obrigações, a uma entidade legal indicada pela Divisão.

ARTIGO XIX – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

inciso 1 – Histórico: Colocar aqui o resumo da história e a origem da “União.

inciso 2 – Data de aprovação: O presente Regulamento Interno foi aprovado pela Comissão Diretiva da Divisão em sua reunião de *[data]*, e entrou em vigor na data de sua aprovação.

D 19 MODELO DE REGULAMENTO INTERNO PARA UMA UNIÃO-MISSÃO DE IGREJAS

D 19 05 União de Igrejas – O seguinte modelo de Regulamento Interno para uma União de Igrejas será seguido, o mais próximo possível, por todas as uniões de igrejas com *status* de missão.

As disposições deste modelo de Regulamento Interno que aparecem em **negrito** são essenciais para a unidade da Igreja mundial e, portanto, sempre e obrigatoriamente deverão ser incluídas no Regulamento Interno de cada união de igrejas com *status* de missão. As outras disposições do modelo de Regulamento Interno podem ser modificadas de acordo com o que estabelece o Artigo XIV, sempre e quando as emendas continuem em harmonia com as provisões deste modelo.

Qualquer modificação necessária para ajustar o regulamento de acordo com as condições específicas em uma união de igrejas deverá ser submetida à comissão diretiva da Divisão para sua consideração.

Somente poderão ser feitas emendas no Regulamento Interno mediante voto da Comissão Diretiva da Associação Geral, em um Concílio Anual.

ARTIGO I – NOME

Esta entidade religiosa, que opera dentro e como parte da Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, será conhecida como “União *[nome]* de Igrejas Adventistas do Sétimo Dia, doravante designada por União de Igrejas.

ARTIGO II – FINS

O propósito desta União é fazer discípulos de todas as nações, comunicando às pessoas o Evangelho eterno no contexto das mensagens dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, convidando-as a aceitar a Jesus como seu Salvador pessoal e unir-se à Sua Igreja remanescente, instruindo-as para servi-Lo como Senhor e preparando-as para Sua breve volta.

ARTIGO III – DO TERRITÓRIO

A área territorial sobre a qual a União de Igrejas exerce sua jurisdição compreende [especificar o território].

ARTIGO IV – MEMBROS

Os membros dessa União de Igrejas consistirão das igrejas locais organizadas, ou que vierem a ser organizadas, em qualquer parte do território geográfico sob sua jurisdição, que foram ou sejam formalmente aceitas como membros da confraternidade das igrejas por voto dos delegados reunidos em qualquer assembleia devidamente convocada.

ARTIGO V – ASSEMBLEIAS

inciso 1 – Assembleias Ordinárias: Essa União de Igrejas realizará Assembleias Quinquenais, em lugar e data determinados pela Comissão Diretiva, informando, por escrito, a todas as igrejas e grupos com pelo menos trinta dias de antecedência da data da assembleia, seguindo o modelo de edital apresentado abaixo:

Edital de convocação da ____ Assembleia Geral Ordinária da União de Igrejas _____ da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Em cumprimento à decisão da Comissão Diretiva da UNIÃO DE IGREJAS _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, em reunião realizada aos _____ de 20____, fica convocada, pelo presente edital, a ____ (_____) Assembleia Geral Ordinária da UNIÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, para ser realizada nos dias ____ a ____ (_____) de ____ de 20____ (_____), tendo início às ____ (_____) horas do dia ____ (_____), nas dependências do(a) _____, localizado(a) no(a) _____, com a finalidade de tratar das matérias de sua competência, enumeradas no artigo _____, inciso _____ do Regimento Interno. Nos termos do artigo _____, incisos ____ e _____, cada igreja será representada na Assembleia por delegados regulares, que serão

credenciados pelas igrejas organizadas da União na base de um por igreja organizada, e um adicional para cada (número) membros ou fração maior que a metade. Os delegados-gerais serão: 1) os membros da Comissão Diretiva da União de Igrejas _____; 2) os membros presentes da Comissão Diretiva da Associação Geral e Divisão Sul-Americana, não podendo exceder a 10% (dez por cento) dos delegados regulares; 3) outras pessoas do corpo de obreiros e de funcionários da União de Igrejas _____ e representantes de suas instituições propostos pela comissão diretiva da união de Igrejas e aceitos pela Assembleia sempre que o número destes não exceda a 10% (dez por cento) dos delegados regulares. A Assembleia será instalada com o quórum de pelo menos 51% (cinquenta e um por cento) dos delegados regulares, que deverão estar presentes na abertura e instalação da Assembleia. Não havendo o quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois, e a Assembleia será instalada com quórum de 30% (trinta por cento) dos delegados regulares presentes.

A Assembleia se reunirá com a finalidade de: 1) apreciar e aprovar os relatórios do presidente, do secretário, do tesoureiro (com base em documentos que passaram por auditoria) e dos secretários dos departamentos, e receber os relatórios dos auditores; 2) aprovar os planos para a União de Igrejas, os quais devem conter pautas específicas e detalhadas para levar a união de Igrejas ao *status* de União-Associação; 3) desenvolver regulamentos para conduzir a obra de forma desejável e em harmonia com os regulamentos da Divisão Sul-Americana; 6) deliberar e aprovar outros assuntos propostos pela Comissão Diretiva.

Presidente: Pastor _____

Secretário: Pastor _____

Se depois de haver sido publicada ou enviada a convocação surgir um imprevisto que motive a necessidade de mudar o lugar ou a data, a alteração deverá ser votada pela Comissão Diretiva, em conselho com os administradores da Divisão, e deverá ser enviada por escrito aos convocados, por meio de carta registrada, com pelo menos dez (10) dias de antecedência.

inciso 2 – Ordem do dia das assembleias: Os assuntos regulares da assembleia serão: receber os relatórios do presidente, do secretário e do tesoureiro/CFO (com base em documentos que passaram por auditoria) e dos departamentais;

receber os relatórios dos auditores e aprovar os planos para a união de igrejas, os quais devem conter pautas específicas e detalhadas para levar a união de igrejas ao *status* de união-associação; desenvolver regulamentos para conduzir a obra de forma desejável e em harmonia com os regulamentos da Divisão Sul-Americana.

inciso 3 – Eleições: Essa união de igrejas, reunida em assembleia, irá eleger os diretores dos departamentos da união de igrejas e os membros eletivos da comissão diretiva da união de igrejas, bem como os membros das Comissões Diretivas das instituições da união de igrejas, porque os delegados reunidos em assembleia servem também como delegados para as instituições da união de igrejas, os quais exercerão seus cargos até a próxima assembleia ordinária ou até que seus sucessores sejam eleitos e assumam os cargos. No caso de um diretor-geral de instituição médica, sob qualquer circunstância a Divisão será consultada.

inciso 4 – Assembleias extraordinárias. A comissão diretiva poderá convocar uma assembleia extraordinária a ser realizada em qualquer tempo e lugar que julgar apropriado, assim como na assembleia ordinária, e suas decisões terão o mesmo valor das assembleias ordinárias. A comissão diretiva da divisão também pode convocar uma assembleia especial da união de igrejas.

inciso 5 – Comissões temporárias. Antes de cada assembleia da união de igrejas, a comissão diretiva nomeará as comissões temporárias necessárias para conduzir os trabalhos preliminares da assembleia.

inciso 6 – Comissão organizadora. Em cada assembleia será nomeada uma comissão organizadora, uma comissão de nomeações e qualquer outra comissão que seja necessária para o funcionamento da assembleia, sendo que os nomes estarão sujeitos à aprovação dos delegados. A comissão organizadora consistirá de representantes de cada igreja e de cada uma das instituições da união de igrejas, e o presidente da Divisão Sul-Americana, ou seu designado, que atuará como presidente da comissão.

inciso 7 – Comissão de nomeações: A Comissão de Nomeações será formada por dezessete (17) membros, incluindo o presidente da Divisão ou seu designado, que atuará como presidente da comissão.

inciso 8 – Votação: A votação referente a todos os assuntos apresentados para a consideração da assembleia será feita por viva voz, salvo se os delegados presentes solicitarem outra forma de votação. **Será computado apenas o voto dos delegados que estiverem presentes fisicamente no momento da votação. Não serão aceitos, em caso algum, votos por procuração.**

ARTIGO VI – REPRESENTAÇÃO

inciso 1 – Delegados regulares: Os delegados regulares para a Assembleia serão credenciados pelas igrejas organizadas da união, na base de um por igreja organizada, e um adicional para cada [número] membros ou fração maior que a metade.

inciso 2 – Delegados-gerais: Os delegados-gerais da união de igrejas serão:

- a) Os membros da Comissão Diretiva dessa união de igrejas.
- b) Os membros das comissões diretivas da Associação Geral e da Divisão Sul-Americana que estejam presentes em qualquer assembleia dessa união de igrejas. O número desses delegados não pode exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares.
- c) Outras pessoas da equipe da união de igrejas e representantes das instituições da união de igrejas, propostos pela comissão diretiva da união de igrejas e aceitos pelos delegados em sessão. O número desses delegados não pode exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares mencionados acima.
- d) Todos os ministros ordenados e licenciados, assim como os missionários credenciados e colportores com credencial missionária, que tenham credencial expedida pela união de igrejas.
- e) Outras pessoas recomendadas pela comissão diretiva e aceitas pelos delegados em sessão.

inciso 3 – Todos os delegados nomeados para representar os membros dessa união de igrejas, em todas e quaisquer reuniões constituintes, serão membros da Igreja Adventista do Sétimo Dia, em plena comunhão.

ARTIGO VII – COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – A Comissão Diretiva consistirá de não mais que [número] membros. O número será determinado pela Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana. O presidente, o secretário e o tesoureiro/CFO da união de igrejas serão membros *ex-officio*, enquanto os demais membros serão eleitos pela assembleia regular da união de igrejas. Os oficiais da Divisão Sul-Americana e da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia são membros *ex-officio* da comissão diretiva da união de igrejas em acréscimo ao número acima mencionado. Porém, para fins da contagem de votos, seu número não poderá ultrapassar dez por cento (10%) dos membros da comissão diretiva presente.

inciso 2 – Durante os intervalos entre as assembleias dessa união de igrejas, a comissão diretiva terá poder administrativo com autoridade para nomear comissões, tais como uma comissão administrativa, com seus termos de referência, para conceder e retirar credenciais e licenças e preencher, para o período presente, qualquer vaga que possa ocorrer por morte, renúncia ou qualquer outro motivo, em sua comissão diretiva, comissões, departamentos, serviços ou cargos eletivos nomeados pela união. No caso de um diretor-geral de instituição médica, sob qualquer circunstância a Divisão será consultada. **Os cargos de presidente da união de igrejas, assim como o de secretário e de tesoureiro/CFO são sempre preenchidos por voto da comissão diretiva da Divisão.** O cancelamento de credenciais ou a nomeação para vagas da comissão diretiva da união de igrejas requererá o consentimento por escrito, ou de outra forma, por dois terços dos membros da comissão diretiva.

inciso 3 – A comissão diretiva, incluindo o presidente, terá poder para tramitar todas as operações administrativas e denominacionais que sejam necessárias para alcançar seus fins, sempre que estejam em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*. Constituirão quórum, [número] membros da comissão diretiva da união de igrejas, incluindo o presidente.

inciso 4 – O presidente pode convocar reuniões das assembleias da comissão diretiva em qualquer tempo e lugar; ou, em sua ausência, a convocação poderá ser feita pela pessoa nomeada pela comissão diretiva da união de igrejas para substituir o presidente. Se este estiver ausente do campo e não tiver nomeado um

designado para substituí-lo, tais reuniões poderão ser convocadas pelo secretário a pedido, por escrito, de quaisquer [número] membros da comissão diretiva.

ARTIGO VIII – ADMINISTRADORES E SEUS DEVERES

inciso 1 – Administradores: Os administradores dessa união de igrejas serão um presidente, um secretário e um tesoureiro/CFO. A secretaria e a tesouraria podem ser acumuladas pela mesma pessoa, que será conhecida como secretário-tesoureiro. Os administradores devem levar avante a Obra em consulta mútua, conforme os planos, regulamentos e programas votados pela assembleia ou pela comissão diretiva da união de igrejas. Esses planos, regulamentos e programas devem estar em harmonia com as doutrinas e os votos adotados e aprovados pela Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia em suas assembleias quinquenais.

Os administradores da união de igrejas serão nomeados pelo concílio quinquenal ou pelo Concílio Anual da Divisão, e ocuparão seus cargos até que seus sucessores sejam nomeados e se apresentem para ocupar seus postos. Caso tais funções fiquem vagas, elas serão preenchidas por voto da Comissão Diretiva da Divisão.

- a) **Presidente:** O presidente será um ministro ordenado experiente. Ele é o primeiro-administrador e responsável diante da comissão diretiva da união de igrejas, em consulta com o secretário e o tesoureiro/CFO. Ele presidirá as reuniões da assembleia e da comissão diretiva, em conformidade com o determinado pela assembleia e pela comissão diretiva. Em sua liderança, cumprirá e fará cumprir os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana e da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia. Trabalhará em harmonia com a comissão diretiva da Divisão e em estreito conselho com seus administradores.

Quando o presidente da união de igrejas tiver de se ausentar do campo por longo período de tempo, a comissão diretiva da união de igrejas tem autorização, em conselho com os oficiais da divisão, para nomear alguém que atue como presidente durante essa ausência.

- b) **Secretário.** O secretário, associado do presidente como oficial executivo, atuará sob a direção da comissão diretiva e servirá como

vice-presidente da mesma. O secretário é responsável perante a comissão diretiva da união de igrejas, em consulta com o presidente. Ele deve manter e guardar as atas das reuniões da comissão diretiva e prover cópias das mesmas a todos os membros da comissão diretiva e aos oficiais da Divisão Sul-Americana. O secretário também é responsável por prover a informação solicitada pelo presidente ou pela comissão diretiva da união de igrejas ou da divisão; ele desempenhará todos os outros deveres inerentes ao seu cargo.

- c) Tesoureiro/CFO. O tesoureiro/CFO, associado do presidente como oficial executivo, atuará sob a direção da comissão diretiva. Ele será responsável perante a comissão diretiva da união de igrejas, em consulta com o presidente. O tesoureiro/CFO será responsável por imprimir a devida direção financeira da organização, o que inclui, mas não se limita a receber, salvaguardar e distribuir todos os fundos, em harmonia com os votos da comissão diretiva; ele deverá enviar à Divisão/Associação Geral, em tempo e forma, todos os fundos requeridos em harmonia com o regulamento da Divisão, e proverá ao presidente da comissão diretiva toda a informação financeira solicitada. Também será responsável por enviar cópias dos balanços e dos demonstrativos financeiros aos administradores da Divisão Sul-Americana.

inciso 2 – Outros oficiais: Outras pessoas podem atuar como oficiais da união de igrejas, tal como o vice-presidente, o secretário associado e o tesoureiro associado.

ARTIGO IX – DEPARTAMENTOS, SERVIÇOS E INSTITUIÇÕES

inciso 1 – Essa união de igrejas pode criar departamentos à semelhança da Associação Geral e/ou da Divisão Sul-Americana, de acordo com o que requeira o desenvolvimento da obra. **Os secretários dos departamentos trabalharão sob a direção da comissão diretiva da união de igrejas e do presidente, e servirão como conselheiros e promotores em seu relacionamento com o campo.**

inciso 2 – Em cada assembleia regular dessa união de igrejas, os delegados nomearão ou elegerão os procuradores ou fideicomissários de todos os organismos corporativos associados a essa organização, conforme seja requerido pelos estatutos que regem cada uma.

inciso 3 – Essa união de igrejas empregará as comissões, secretários, tesoureiros/CFO, agentes, ministros, obreiros pioneiros e outras pessoas, e distribuirá seus obreiros conforme for necessário para executar eficientemente sua obra.

ARTIGO X – FINANÇAS

inciso 1 – Os fundos da igreja manejados por essa união de igrejas serão:

- a) A parte do dízimo indicada nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* recebidos de suas respectivas igrejas e grupos.
- b) As subvenções da Divisão Sul-Americana ou da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia.
- c) Doações e fundos especiais.

inciso 2 – A comissão diretiva dessa união de igrejas apresentará anualmente à Divisão Sul-Americana os balanços de entradas de função e uma estimativa dos gastos operativos e das entradas para o ano seguinte de todas as organizações em seu território.

inciso 3 – A porcentagem de dízimos e todos os outros fundos destinados para uso dessa união de igrejas serão utilizados em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia. O uso das doações recebidas deverá estar em harmonia com o desejo específico dos doadores e com as regulamentações governamentais. O dízimo será compartilhado com a Divisão em porcentagens fixas, de acordo com a escala votada pela comissão diretiva da Divisão e de acordo com as porcentagens votadas pelo Concílio Anual da comissão diretiva da Associação Geral. Essa união-missão de igrejas enviará à Divisão Sul-Americana a porcentagem específica do dízimo, as porcentagens para o fundo de jubilação dos obreiros (conforme decidido pela comissão diretiva da Divisão) e todas as ofertas missionárias.

inciso 4 – Salvaguarda dos Fundos: Todas as entradas e fundos serão resguardados em harmonia com os regulamentos financeiros da Divisão e depositados em nome da União [nome] de Igrejas Adventistas do Sétimo Dia, em contas bancárias regulares ou especiais, ou em instituições de poupança, de acordo com o determinado pela comissão diretiva, os quais serão movimentados apenas pelas pessoas autorizadas mediante acordo da comissão diretiva e sob seu controle.

inciso 5 – Fundos depositados na Divisão: Os fundos da união de igrejas destinados a projetos ou planos maiores serão depositados na Divisão como fundos em custódia, até que sejam solicitados para cumprir o propósito definido para cada um.

ARTIGO XI – COMISSÃO DE REVISÃO DE DESIGNAÇÕES PARA A SUBSISTÊNCIA DOS OBREIROS

A comissão diretiva nomeará, anualmente, uma comissão de revisão das designações para a subsistência dos missionários, a qual será formada por um oficial da divisão ou um ou mais representantes nomeados pela comissão diretiva da divisão, além dos administradores da união de igrejas. O objetivo dessa comissão é fixar a porcentagem do FMR e o orçamento de viagem de cada missionário para o ano seguinte. Todos os registros contábeis da união de igrejas passarão pela auditoria do Serviço de Auditoria da Associação Geral. Os registros financeiros e contábeis da união de igrejas ou de qualquer uma de suas organizações subsidiárias, agências ou instituições estarão sempre à disposição desse Serviço.

ARTIGO XII – INDENIZAÇÃO

inciso 1 – A união de igrejas indenizará, até onde seja permitido por lei, qualquer pessoa que foi ou que faz parte, ou é ameaçada de fazer parte de uma demanda, litígio, ação, reclamação ou juízo, quer civil ou criminal, fiscal, previdenciário, administrativo ou investigativo, devido ser ou ter sido membro da comissão diretiva da União, ou por ser ou ter sido um de seus administradores, obreiros, agentes ou procuradores, contra todos os gastos (incluindo os honorários advocatícios), juízos, multas e somas pagas como acerto final em que haja

incorrido, de fato e em conexão com tais demandas, litígios ou processos desde que e quando tenha agido de boa fé e, de alguma forma, creu estar em favor dos (e não contra os) melhores interesses da união de igrejas e quando, com respeito a qualquer ação ou procedimento penal, não haja evidência para se crer que sua conduta foi negligente, dolosa ou ilegal. Não terá direito de reembolso no caso de assuntos nos quais haja sido julgado responsável, perante a União, por negligência ou má conduta no desempenho de seus deveres.

inciso 2 – Esse direito de indenização será em acréscimo, e não exclusivo a todos os demais direitos que possam corresponder ao membro da comissão diretiva, administrador ou departamento da união de igrejas. (Nota: Esse direito de indenização pode ser ampliado ou restringido em conformidade com a lei ou conforme o adotado pelos constituintes.)

ARTIGO XIII – DISSOLUÇÃO E DISPOSIÇÃO DE ATIVOS

Essa união de igrejas pode ser dissolvida apenas por voto da comissão diretiva da Divisão. Em caso de dissolução dessa união de igrejas, todos os ativos remanescentes, depois de satisfeitas todas as obrigações, serão transferidos para uma entidade legal autorizada pela Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia.

ARTIGO XIV – EMENDAS

Esse regulamento interno da união de igrejas pode sofrer emendas ou ser revisado por voto majoritário da comissão diretiva da Divisão Sul-Americana, contanto que tais emendas estejam em harmonia com a Constituição da Associação Geral e o livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, e com o espírito do Modelo de Regulamento Interno para as Uniões de Igrejas. Não obstante, as partes deste regulamento interno que não são essenciais para a unidade da Igreja mundial, e que aparecem em negrito, somente sofrerão emendas ou revisão de tempos em tempos pela comissão diretiva da Divisão Sul-Americana, por voto da maioria simples, a fim de ajustá-las às mudanças no Modelo de Regulamento Interno para as Uniões de Igrejas, de acordo com o votado pela comissão diretiva da Associação Geral em suas reuniões anuais.

D 20 MODELO DE ATO CONSTITUTIVO E REGULAMENTO INTERNO PARA UMA ASSOCIAÇÃO

D 20 05 Ato Constitutivo e Regulamento Interno para uma Associação –

Esse modelo de Ato Constitutivo e Regulamento Interno deverá ser adotado pelas associações da Divisão Sul-Americana.

As seções que aparecem em negrito são essenciais para a unidade da Igreja mundial e deverão ser incluídas no Ato Constitutivo e Regulamento Interno das associações. As outras seções podem ser modificadas conforme estabelecido no Artigo 14, *Modelo de Regulamento Interno*, sempre e quando as emendas estiverem em harmonia com as provisões desse modelo. Emendas ao Ato Constitutivo somente poderão ser feitas por voto da Assembleia e/ou Concílios da Associação Geral e da Comissão Diretiva Plenária da Divisão.

Ato Constitutivo da Associação [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DO NOME

Essa entidade religiosa, que se denominará “ASSOCIAÇÃO [nome] DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA”, doravante denominada de “Associação”, será regida e administrada denominacionalmente por este Ato Constitutivo, pelo Regulamento Interno e pelos Regulamentos Eclesiástico-Administrativos.

ARTIGO II – DOS FINS

Os fins desta “Associação” são fazer discípulos de todas as nações, comunicando às pessoas o Evangelho eterno no contexto das mensagens dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, convidando-as a aceitar a Jesus como seu Salvador pessoal e unir-se à Sua Igreja remanescente, instruindo-as para servi-Lo como Senhor e preparando-as para Sua breve volta.

ARTIGO III – DOS VÍNCULOS E UNIDADE ECLESIASTICOS

inciso 1 – Vínculos eclesiásticos: A “Associação” está subordinada e faz parte da União [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia, doravante citada como União, que, por sua vez, faz parte da Divisão Sul-Americana dos Adventistas do Sétimo Dia, que é a entidade com jurisdição denominacional regional da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, sendo esta a organização mundial central e reitora da Igreja Adventista do Sétimo Dia, designadas adiante, respectivamente, de Divisão e de Associação Geral.

inciso 2 – Unidade eclesiástica: A “Associação” conduzirá a missão da Igreja em sua jurisdição, em harmonia com as doutrinas, programas e iniciativas adotados e aprovados pela Associação Geral em suas Assembleias. As decisões, votos, regulamentos, métodos, atos, práticas e procedimentos administrativos da “Associação” estarão em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e as deliberações da Associação Geral, da Divisão e da União.

ARTIGO IV – DO TERRITÓRIO

O território sobre o qual a “Associação” tem jurisdição estará formado por [especificar o território].

ARTIGO V – DOS MEMBROS

inciso 1 – Membros da “Associação”: Os membros da “Associação” são as igrejas organizadas ou que se organizarem em qualquer parte do território sob sua jurisdição, que foram ou serão formalmente aceitas como membros da confraternidade de igrejas da “Associação” pelo voto dos delegados reunidos em qualquer Assembleia devidamente convocada.

inciso 2 – Formação de “Associação”: A “Associação” é, em conformidade com o *Manual da Igreja Adventista do Sétimo Dia*, a entidade eclesiástica-administrativa com jurisdição sobre o território que a Comissão Diretiva da União lhe designar, formada pelas igrejas e grupos de membros existentes em seu território.

ARTIGO VI – DO REGULAMENTO INTERNO

O corpo de delegados com direito a voz e voto nas Assembleias da “Associação” poderá aprovar o Regulamento Interno, emendar ou revogar suas disposições, sempre que tais emendas não estejam em desacordo com o Ato Constitutivo e o modelo aprovado pela Divisão.

ARTIGO VII – DA DISSOLUÇÃO E DESTINAÇÃO DOS ATIVOS

A “Associação” poderá ser dissolvida unicamente por recomendação da Comissão Diretiva Plenária da União e pelo voto majoritário de duas terças (2/3) partes dos delegados presentes, com direito a voto, numa Assembleia Extraordinária da “Associação”, devidamente convocada, observadas as disposições dos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*. Os ativos remanescentes, depois de satisfeitas todas as obrigações, serão transferidos a uma entidade legal indicada pela União e aprovada pela Divisão.

ARTIGO VIII – DAS EMENDAS

Esse Ato Constitutivo somente poderá ser emendado ou modificado para adaptá-lo ao modelo de Ato Constitutivo para associações, aprovado pela Associação Geral.

Quando o modelo for modificado por voto da Comissão Diretiva da Associação Geral em Concílio Anual, a “Associação”, em Assembleia e pelo voto de dois terços (2/3) dos delegados presentes, procederá às emendas no Ato Constitutivo para adaptá-lo às alterações introduzidas pela Associação Geral.

Regulamento Interno da Associação [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DA SEDE

A sede da “Associação” [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia, a seguir sempre identificada por “Associação”, de onde serão conduzidos todos os assuntos relacionados com a missão, planos e objetivos da mesma, estará estabelecida

e localizada na cidade de [nome], Estado de [nome]. A Comissão Diretiva pode, em caso de emergência, desde que previamente autorizada pela União [nome], mudar temporariamente a localização da sede.

ARTIGO II – DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – Assembleias Ordinárias: A “Associação” realizará sua Assembleia Ordinária a cada quatro (4) anos, em data e local fixados pela Comissão Diretiva, em conselho com os administradores da União. A convocação será feita por uma das seguintes formas:

- a) Publicando-a no boletim oficial da “Associação” com pelo menos trinta (30) dias de antecedência;
- b) Publicando-a na *Revista Adventista* com pelo menos sessenta (60) dias de antecedência;
- c) Enviando-a por escrito a todos os pastores, igrejas e grupos de crentes com pelo menos trinta (30) dias de antecedência.
- d) Seguindo o modelo apresentado abaixo:

Edital de convocação da ____ Assembleia Geral Ordinária da Associação _____ da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Em cumprimento à decisão da Comissão Diretiva da ASSOCIAÇÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, em reunião realizada aos _____ de 20____, fica convocada, pelo presente edital, a ____ (_____) Assembleia Geral Ordinária da ASSOCIAÇÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, para ser realizada nos dias ____ a ____ (_____) de _____ de 20____ (_____), tendo início às ____ (_____) horas do dia ____ (_____), nas dependências do(a) _____, localizado(a) no(a) _____, com a finalidade de tratar das matérias de sua competência, enumeradas no artigo _____, inciso _____, do Regimento Interno. Nos termos do artigo _____, incisos _____ e _____, cada Igreja será representada na Assembleia por delegados regulares devidamente credenciados proporcionalmente ao número de membros existentes em 31 de dezembro de 20____, como segue:

- 1) um delegado regular independentemente dos números de seus membros; 2)

mais um delegado adicional para cada _____ (_____) membros de igreja. Os delegados regulares serão eleitos pela igreja conforme o procedimento estabelecido no *Manual da Igreja*, e a Comissão Diretiva da Associação nomeará os delegados regulares da Igreja da Associação na mesma proporção. Os delegados-gerais serão: 1) os membros da Comissão Diretiva da Associação _____; 2) os membros presentes da Comissão Diretiva da Associação Geral, Divisão Sul-Americana e União, não podendo exceder a _____% (_____ por cento) dos delegados regulares; 3) outras pessoas do corpo de obreiros e de funcionários da Associação _____, representantes de suas instituições da Associação, União e da Divisão localizadas no território da Associação _____, propostos pela Comissão Diretiva da Associação _____ e aceitos pela Assembleia, sempre que o número destes não exceda a 10% (dez por cento) dos delegados regulares. A Assembleia será instalada com o quórum de pelo menos 51% (cinquenta e um por cento) dos delegados regulares, que deverão estar presentes na abertura e instalação da Assembleia. Não havendo o quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois e a Assembleia será instalada com quórum de 30% (trinta por cento) dos delegados regulares presentes.

A Assembleia se reunirá com a finalidade de: 1) receber as novas igrejas organizadas anteriormente à sua realização; 2) apreciar e aprovar os relatórios do presidente, do secretário, do tesoureiro, do secretário da Associação Ministerial, dos secretários dos departamentos e serviços e dos administradores das instituições da Associação _____; 3) eleger, para um mandato de 4 (quatro) anos, os administradores da Associação, o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços e os membros da Comissão Diretiva da Associação _____; 4) aprovar alterações ou modificações no Ato Constitutivo e no Regimento Interno, observadas as diretrizes fixadas no modelo aprovado pela Divisão; 5) elaborar planos para o melhor desenvolvimento da Obra, em harmonia com os regulamentos e as deliberações da União e Divisão; 6) deliberar e aprovar outros assuntos propostos pela Comissão Diretiva.

Presidente: Pastor _____

Secretário: Pastor _____

Se depois de haver sido publicada ou enviada a convocação surgir um imprevisto que motive a necessidade de mudar o lugar ou a data, a alteração

deverá ser votada pela Comissão Diretiva, em conselho com os administradores da Divisão, e deverá ser enviada por escrito aos convocados, por meio de carta registrada, com pelo menos dez (10) dias de antecedência.

inciso 2 – Antecipação ou adiamento da Assembleia Ordinária: Em casos especiais ou de força maior, a Comissão Diretiva da “União”, em conselho com a Divisão, poderá autorizar a Comissão Diretiva da “Associação” a antecipar ou protelar a realização da Assembleia Ordinária até o máximo de doze (12) meses. Nesse caso, a “Associação” informará oficialmente todos os pastores, igrejas e grupos de crentes com pelo menos trinta (30) dias de antecedência. Formalizada a antecipação ou o adiamento, o período administrativo vigente ficará automaticamente reduzido ou prolongado pelo prazo da antecipação ou da prorrogação, iniciando-se novo período quadrienal completo após a realização da Assembleia.

inciso 3 – Competência da Assembleia Geral Ordinária: A Assembleia Geral ordinária tem competência para:

- a) Receber as novas igrejas organizadas anteriormente à sua realização;
- b) Apreciar e deliberar sobre os relatórios do pastor-geral, do secretário, do tesoureiro/CFO, do secretário da Associação Ministerial, dos secretários dos departamentos e serviços e dos administradores das instituições da “Associação”;
- c) Eleger os administradores, o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços e os membros da Comissão Diretiva da “Associação”, estes de acordo com o Artigo VII;
- d) Aprovar alterações ou modificações no Ato Constitutivo e neste Regulamento Interno, observadas as diretrizes fixadas no modelo aprovado pela Divisão;
- e) Elaborar planos para o maior desenvolvimento de suas atividades, em harmonia com os regulamentos e as deliberações da União e da Divisão.

inciso 4 – Assembleias Extraordinárias: A Comissão Diretiva da “Associação”, com prévia autorização da União, poderá convocar Assembleias Extraordinárias em lugar e data que julgar convenientes, convocando-as da mesma forma que na Assembleia Ordinária, quando:

- a) A Comissão Diretiva o considerar necessário e o decidir por voto;
- b) For solicitado e votado pelos delegados em qualquer Assembleia Ordinária;
- c) For solicitado por mais da metade das igrejas organizadas que compõem a “Associação”.

A agenda para as Assembleias Extraordinárias deve ser incluída no edital de convocação.

As decisões dessas Assembleias Extraordinárias terão o mesmo valor que a da Assembleia Ordinária.

inciso 5 – Convocação de Assembleia Extraordinária pela Divisão ou União: A Comissão Diretiva da Divisão ou da União poderá convocar por voto uma Assembleia Extraordinária da “Associação”, para ser realizada em qualquer tempo e lugar no território desta; as decisões ali tomadas terão o mesmo valor que as das Assembleias Ordinárias.

inciso 6 – Quórum: Pelo menos cinquenta e um por cento (51%) dos delegados regulares mencionados no Artigo III, inciso 2 deste Regulamento Interno deverão estar presentes à instalação de qualquer Assembleia para constituir quórum suficiente e deliberar sobre a ordem do dia. Quando não houver quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois, e a Assembleia poderá ser instalada com quórum de trinta por cento (30%) dos delegados regulares presentes. Nesse caso, as deliberações deverão ser tomadas pelo voto de pelo menos dois terços (2/3) dos delegados regulares e gerais presentes. Em todas as sessões da Assembleia, deverá ser observado o **quórum** mínimo.

inciso 7 – Deliberações e votações na Assembleia: A Assembleia atuará através de deliberações do plenário e de comissões. A votação de todos os assuntos levados à apreciação da Assembleia observará os seguintes procedimentos:

- a) Será pública, com o levantamento da mão ou se colocando de pé o delegado, tal como o indique quem estiver presidindo a sessão, a menos que a maioria dos delegados presentes solicite votação secreta;
- b) **Somente será computado o voto do delegado que estiver presente fisicamente no momento da votação; não se aceitará, em nenhum**

caso, voto por procuração, preposição, carta, consulta ou meios de comunicação eletrônica.

- c) As deliberações serão tomadas nas sessões plenárias pelo voto da maioria dos delegados presentes e, nas comissões, pela maioria do número de seus integrantes, ressalvados os casos regulados de forma diversa neste Regulamento Interno.

inciso 8 – Direito a voto: Cada delegado nomeado para atuar em nome dos membros dessa “Associação” terá direito a um (1) voto. Esse direito se limita à Assembleia para a qual o delegado foi designado como representante das igrejas, da “Associação”, da União, da Divisão, da Associação Geral ou das instituições destas.

inciso 9 – Presidência da Assembleia Ordinária: O presidente da “Associação” presidirá os atos de abertura e instalação da Assembleia Ordinária até o momento da apresentação de seu relatório; quando se exaurir seu mandato, assumirá a direção da Assembleia o presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/CFO da “União”. Eleita e empossada a Comissão Diretiva para o novo quadriênio, assumirá a direção da Assembleia Ordinária o pastor-geral ou seu substituto legal.

inciso 10 – Presidência da Assembleia Extraordinária: O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/CFO da “União”, ou a pessoa que o presidente da “União” designar, exercerá a presidência da Assembleia Extraordinária.

ARTIGO III – DOS DELEGADOS

inciso 1 – Delegados: A Assembleia estará constituída por delegados “regulares” e “gerais”.

inciso 2 – Delegados regulares: Os delegados regulares da Assembleia serão eleitos e credenciados pelas igrejas organizadas na seguinte base:

- a) Cada igreja terá direito a um delegado, independentemente do número de seus membros, mais um delegado adicional para cada [número]

- membros de igreja, calculados, para todos os efeitos, sobre o número de membros existentes em 31 de dezembro do ano anterior;
- b) Os delegados serão eleitos pela igreja conforme o procedimento estabelecido no *Manual da Igreja*;
 - c) A Comissão Diretiva da “Associação” nomeará os delegados regulares da Igreja da “Associação” na mesma proporção que na alínea “a”.

inciso 3 – Delegados-gerais: Os delegados-gerais da Associação serão:

- a) Os membros da Comissão Diretiva da “Associação”;
- b) Os membros da Comissão Diretiva da Associação Geral, Divisão e União presentes; o número desses delegados não pode exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares;
- c) Os ministros licenciados e ordenados, assim como os obreiros e colportores com credencial missionária em atividade na “Associação”;
- d) Outras pessoas do *staff* da “Associação”, representantes das instituições da “Associação”, União e da Divisão localizadas na jurisdição da “Associação”, propostas pela Comissão Diretiva da Associação e aceitas pela Assembleia, **não podendo o número dessas exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares.**

inciso 4 – Requisitos para ser delegado: Todos os delegados nomeados para representar os membros dessa “Associação”, em todas as Assembleias, serão membros ativos da Igreja Adventista do Sétimo Dia e em plena comunhão com a Igreja.

inciso 5 – Conduta de delegado: O delegado de uma assembleia da “Associação” não é escolhido para representar simplesmente o campo local ou a instituição que o nomeou. Quando em sessão, ele deve ter em mente a Obra em seu conjunto, lembrando que é responsável pelo bom funcionamento desta em todos os seus setores. Não é permissível que as delegações de um campo ou instituição se aliem ou busquem arremessar seus votos em bloco. Nem é permissível que os delegados de um campo ou instituição reivindiquem a preeminência para dirigir os assuntos da assembleia. Cada delegado deve ser suscetível à direção do Espírito Santo, e deve dar seu voto em harmonia com suas convicções pessoais.

ARTIGO IV – DAS COMISSÕES DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária da “Associação” será nomeada a Comissão Organizadora, que será encarregada de propor as comissões que funcionarão durante a Assembleia. Ela será constituída de acordo com as seguintes normas:

- a) A Comissão Organizadora estará formada por:
 - 1) Um representante leigo de cada distrito;
 - 2) O delegado-geral de cada instituição da “Associação”, União e Divisão localizadas no território da “Associação”, nomeado por sua respectiva comissão diretiva;
 - 3) **Representantes nomeados pelos delegados-gerais mencionados no Artigo III, inciso 3, na proporção de 30% (trinta por cento) dos representantes leigos dos distritos;**
- b) **O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/ CFO da União, atuará como presidente da Comissão;**
- c) **Os administradores presentes da União, da Divisão e da Associação Geral serão convidados como conselheiros;**
- d) Os membros da Comissão Organizadora que representam os distritos serão indicados por suas respectivas delegações, depois da sessão de abertura da Assembleia, sob a direção do pastor-geral da “Associação”;
- e) **Os representantes dos delegados-gerais serão indicados por estes, depois da sessão de abertura da Assembleia, sob a direção do presidente da União ou seu representante.**

inciso 2 – Comissões da Assembleia: A Comissão Organizadora proporá, para aprovação da Assembleia, as seguintes comissões de trabalho:

- a) Comissão de Nomeações;
- b) Comissão Permanente de Ato Constitutivo e Regulamento Interno;
- c) Comissão de Planos; e,
- d) Qualquer outra comissão necessária.

inciso 3 – Indicação de nomes: Aos membros da Comissão Organizadora e da Comissão de Nomeações é vedado propor mais de um nome para a apreciação da respectiva Comissão, enquanto os demais membros não o tiverem feito.

inciso 4 – Comissões de Nomeações: A Comissão de Nomeações estará formada por até vinte e duas (22) pessoas escolhidas dentre os delegados presentes, sendo constituída por cinquenta por cento (50%) de leigos de experiência e cinquenta por cento (50%) de obreiros que representem todos os setores da Obra e as diferentes regiões do território da “Associação”, mais o presidente da União ou seu representante, e atuará em conformidade com os seguintes procedimentos:

- a) Os administradores, o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços, cujo mandato expira na Assembleia, e os administradores das instituições da “Associação” não poderão ser membros dessa Comissão;
- b) Os administradores presentes da Associação Geral, da Divisão e da União serão convidados a participar da Comissão na qualidade de conselheiros;
- c) O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/ CFO da União atuará como presidente da Comissão;
- d) A Comissão de Nomeações limitará suas propostas aos cargos e funções para as quais haja provisão no orçamento aprovado pela Comissão Diretiva da “Associação”;
- e) Depois de eleito o pastor-geral da “Associação”, a Comissão de Nomeações o convidará para estar presente, com direito a voz, mas sem voto.

inciso 5 – Comissão Permanente de Ato Constitutivo e Regulamento Interno: A Comissão será composta de cinco (5) a sete (7) membros, incluindo um administrador da União, e será presidida pelo secretário da “Associação” ou por quem ele designar. Essa Comissão funcionará no período administrativo do quadriênio seguinte e submeterá seus relatórios e recomendações através da Comissão Diretiva à próxima Assembleia da “Associação”.

inciso 6 – Comissões na Assembleia Extraordinária: Na Assembleia Extraordinária, o plenário deliberará sobre o funcionamento e a constituição das diversas Comissões que nela deverão atuar.

ARTIGO V – DAS ELEIÇÕES

inciso 1 – Eleições: A Assembleia Ordinária da “Associação” elegerá:

- a) Com mandato de quatro (4) anos, o pastor-geral, o secretário, o

tesoureiro/CFO, o secretário da Associação Ministerial e os secretários de departamentos e serviços da “Associação”, os quais exercerão seus cargos até a Assembleia Ordinária seguinte ou até que seus sucessores sejam eleitos e assumam os cargos, a menos que renunciem, recebam um chamado e o aceitem, ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva da “Associação” ou por uma Assembleia Extraordinária;

b) Os membros da Comissão Diretiva, em conformidade com o disposto no Artigo VII.

inciso 2 – Processo eletivo: A Comissão de Nomeações proporá à Assembleia uma lista sugestiva com apenas um nome para cada um dos diversos cargos ou funções. A Assembleia deliberará acerca dos nomes recomendados. A Comissão poderá apresentar suas propostas em relatórios parciais ou em um informe global.

inciso 3 – Objeções ao informe: Eventuais objeções ao relatório da Comissão de Nomeações não se devem fundamentar em preferências pessoais ou na presunção de que exista outro nome melhor para determinado cargo ou função. Porém, se um delegado tiver objeções consistentes que inabilitem a pessoa para o cargo ao qual seu nome foi proposto, ele tem o dever moral de solicitar que o relatório retorne à Comissão para reapreciação, sem explicitar em público a quem se referem as restrições.

inciso 4 – Pedido para que o informe retorne à Comissão: O pedido para que o informe retorne à Comissão será aceito sem discussão na primeira solicitação. Se a Comissão ratificar a proposta e algum delegado solicitar nova apreciação do relatório, o pedido somente retornará à Comissão se a Assembleia assim o decidir.

inciso 5 – Eleição por maioria: Os nomes propostos pela Comissão de Nomeações serão considerados eleitos pela maioria simples dos votos dos delegados presentes.

ARTIGO VI – DAS IGREJAS, GRUPOS E IRMANDADE

inciso 1 – Igrejas organizadas e grupos: A igreja organizada ou grupo de crentes é a entidade eclesíastica constituída por pessoas que aceitaram

as doutrinas, a administração e as normas de conduta da Igreja Adventista do Sétimo Dia, como estão claramente explicitadas nas Escrituras Sagradas e no *Manual da Igreja*; que foram batizadas por imersão ou aceitas por profissão de fé e continuam vivendo em plena comunhão com as normas e crenças fundamentais da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

inciso 2 – Igreja da “Associação”: Os grupos existentes em sua jurisdição, enquanto não se transformarem em igrejas organizadas, e os membros isolados comporão a Igreja da “Associação”.

ARTIGO VII – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – Membros da Junta Diretiva: A Comissão Diretiva da “Associação” será eleita na Assembleia Ordinária e formada por membros “*ex-officio*” e “eletivos”.

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

- a) O pastor-geral, o secretário e o tesoureiro/CFO da “Associação”;
- b) O secretário da Associação Ministerial e os secretários dos departamentos e serviços;
- c) Um administrador de cada uma das instituições da “Associação”;
- d) O primeiro administrador de cada uma das instituições da União e Divisão, localizadas no território da “Associação”;
- e) Os administradores associados ou assistentes da “Associação”.

inciso 3 – Administradores da União, Divisão e Associação Geral: Os administradores presentes da União, da Divisão ou da Associação Geral são membros *ex-officio* da Comissão Diretiva da “Associação”, adicionalmente aos enumerados no inciso 2; no entanto, seu número, para os efeitos de cômputo de votos, não poderá ultrapassar a dez por cento (10%) dos membros presentes da Comissão Diretiva.

inciso 4 – Membros eletivos: Os membros eletivos nomeados pela Assembleia Ordinária, com um mandato de dois anos, podendo ser renovado para outros dois (2) anos, serão rotativos e escolhidos dentre os membros de igreja de experiência e obreiros que representem todos os setores de atividades da “Associação”, na proporção de cinquenta por

cento (50%) de leigos e cinquenta por cento (50%) de obreiros, e seu número total não poderá ser superior ao número de membros *ex-officio*. Manterão seu cargo até que seus sucessores sejam eleitos e empossados, a menos que renunciem, recebam um chamado e o aceitem, ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva ou por uma Assembleia Extraordinária.

inciso 5 – Autoridade delegada: A Assembleia delega autoridade à Comissão Diretiva da “Associação” para que atue em seu nome nos intervalos entre as Assembleias Ordinárias, inclusive para substituir, exonerar ou destituir os administradores da “Associação” e de suas instituições, o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços bem como os membros da Comissão Diretiva da “Associação” e de suas instituições, quer tenham sido eleitos ou nomeados pela Assembleia ou pela Comissão Diretiva.

inciso 6 – Nomeações: A Comissão Diretiva nomeará, em uma sessão plenária realizada dentro dos seis (6) meses posteriores à Assembleia Ordinária, e preferencialmente com a presença de pelo menos um administrador da União e com um mandato de dois anos, os associados/assistentes dos administradores que forem necessários (de acordo com o Artigo VIII, inciso 5), as comissões diretivas das instituições da “Associação” e os administradores de cada uma delas.

inciso 7 – Autoridade administrativa: A Comissão Diretiva terá plena autoridade administrativa para:

- a) **Preencher, no período vigente, qualquer vaga que ocorra em sua formação na administração, nas comissões, departamentos, serviços ou nos cargos de suas instituições, por término de mandato, morte, renúncia ou outras causas;**
- b) Nomear as comissões que forem necessárias, incluindo a Comissão Administrativa, definindo suas atribuições;
- c) **Nomear os membros eletivos da Comissão Diretiva por término de seus mandatos de dois anos;**
- d) Nomear os associados/assistentes da “Associação” e dos administradores, os administradores de suas instituições e as respectivas comissões diretivas, com mandato de dois anos;

- e) Conceder e retirar credenciais e licenças; para isso, nomeará uma Comissão de Credenciais e Licenças composta por sete (7) ministros ordenados de experiência;
- f) Deliberar sobre admissão ou demissão de obreiros e autorizar a contratação de empregados que forem necessários;
- g) **Propor à Assembleia alterações ou modificações do Ato Constitutivo e Regulamento Interno recomendadas pela Comissão Permanente, desde que estejam em harmonia com o modelo aprovado pela Comissão Diretiva da Divisão;**
- h) Aprovar o Regulamento Interno para suas instituições e o Estatuto de sua(s) entidade(s) legal(ais), em harmonia com o modelo aprovado pela Divisão;
- i) **Convocar Assembleias ou adiá-las, conforme o previsto neste Regulamento Interno;**
- j) Reconhecer os impedimentos temporários do pastor-geral;
- k) Aprovar o orçamento da “Associação”, enviando uma cópia à União e à Divisão;
- l) Aprovar o orçamento de suas instituições e autorizar eventuais alterações, **enviando cópia à Divisão;**
- m) Em conselho com a União, criar novos departamentos e serviços, nomeando seus responsáveis e definindo suas atribuições;
- n) Deliberar sobre a oportunidade de oneração e/ou alienação de bens imóveis de uso da “Associação” pelos procuradores da entidade legal;
- o) Autorizar a tomada de empréstimos, contratação de financiamento e/ou abertura de créditos pelos administradores ou procuradores da entidade legal, conforme regulado pelo inciso 8.
- p) Apreciar a redação original do Estatuto de sua(s) instituição(ões), com personalidade jurídica própria e suas **alterações ou modificações** posteriores, **solicitando a devida aprovação pela Divisão;**
- q) Deliberar e ordenar sobre qualquer assunto que seja necessário e processar todas as operações administrativas para alcançar os seus objetivos, sempre que as deliberações estiverem em conformidade com os Regulamentos *Eclesiástico-Administrativos* e com os votos gerais tomados pela Comissão Diretiva da “União” ou da Divisão, incluindo a faculdade de autorizar a outorga e revogação de poderes pela entidade legal.
- r) Votar temas da Igreja da Associação.

- s) Definir a estratégia missionária da Associação, em harmonia com o plano geral da igreja.

inciso 8 – Autorização para tomar empréstimos, contratar financiamentos ou constituir hipotecas: A Comissão Diretiva somente poderá deliberar sobre a tomada de empréstimos, contratação de financiamentos, abertura de créditos ou constituição de hipotecas pelos administradores ou procuradores das entidades legais após prévia e expressa aprovação da operação pela Divisão, de acordo com o previsto em S 20 25.

inciso 9 – Exonerações e/ou substituições: A Comissão Diretiva poderá substituir, destituir ou exonerar pessoas eleitas numa Assembleia ou pela Comissão Diretiva, em caso de: incompetência; persistência em não cooperar com a autoridade denominacional devidamente constituída; proceder de forma contrária aos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* ou aos fins da “Associação”; praticar atos que estejam em desacordo ou contrariem este Regulamento Interno ou as deliberações da Comissão Diretiva da “Associação”, da União e Divisão; e praticar atos que estejam sujeitos à disciplina eclesiástica, de acordo com o *Manual da Igreja*. O pastor-geral da “Associação” só poderá ser destituído, substituído ou exonerado por um voto da Comissão Diretiva dirigida pelo presidente da União ou, em sua ausência, por um dos administradores da União.

inciso 10 – Mandato do pessoal eleito ou nomeado pela Comissão Diretiva: Os administradores das instituições e os membros de suas comissões diretivas, os membros eletivos da Comissão Diretiva da “Associação” e os associados/assistentes dos administradores que forem nomeados ou eleitos na sessão plenária da Comissão Diretiva da metade do período manterão seus cargos até a Assembleia Ordinária seguinte ou até que os seus sucessores sejam nomeados ou eleitos e assumam seus cargos, a menos que renunciem, recebam um chamado e o aceitem, ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva ou por uma Assembleia Extraordinária.

inciso 11 – Sessões da Comissão Diretiva: A Comissão Diretiva poderá programar:

- a) *Reuniões regulares:* Em qualquer data e lugar que julgar convenientes, contando com a presença do quórum mínimo.

- b) *Sessões das Reuniões Plenárias*: Podem ser realizadas duas vezes ao ano, com a convocação de todos os membros da Comissão Diretiva.

inciso 12 – Sessões extraordinárias da Comissão Diretiva: O presidente pode convocar sessões extraordinárias da Comissão Diretiva em qualquer tempo e lugar. Se o presidente estiver ausente, o secretário poderá convocar uma reunião extraordinária da Comissão Diretiva, quando solicitado por escrito pela maioria dos membros desta, cabendo-lhe presidi-la, salvo nos casos previstos nas alíneas “a”, “c” e “d” do inciso 7.

inciso 13 – Quórum: Sete (7) membros da Comissão Diretiva constituem quórum, devendo, nesse caso, as decisões ser tomadas por unanimidade. Nas reuniões em que houver um número superior ao quórum mínimo, as decisões serão tomadas por maioria, com um mínimo de sete (7) votos favoráveis, exceto nos casos específicos mencionados neste Regulamento.

inciso 14 – Quórum especial: Será requerido o consentimento da maioria do número total de membros *ex-officio* e eletivos que compõem a Comissão Diretiva para a declaração de voto que se relacione (refira) a suspensão ou retirada de credenciais e licenças, para destituir, desligar ou exonerar dos cargos os eleitos ou nomeados, de acordo com o previsto no Artigo II, inciso 3, Alínea “c)” e Artigo V, inciso 1, deste Regulamento.

ARTIGO VIII – DOS ADMINISTRADORES E SUAS ATRIBUIÇÕES

inciso 1 – Administradores: A “Associação” terá três administradores: o pastor-geral, o secretário e o tesoureiro/CFO. A secretaria e a tesouraria podem ser acumuladas pela mesma pessoa, que será denominada secretário-tesoureiro. Os administradores, em consulta mútua, devem levar adiante a obra conforme os planos, regulamentos e programas votados pela Comissão Diretiva da União, pela Assembleia e/ou Comissão Diretiva da “Associação”. Esses planos, regulamentos e programas devem estar em harmonia com as doutrinas e votos adotados e aprovados pela Divisão ou Associação Geral.

inciso 2 – Atribuições do pastor-geral: O pastor-geral da “Associação” será um ministro ordenado de experiência. É o primeiro administrador e o representante oficial responsável por manter o nível espiritual em toda a “Associação”. Responde à Comissão Diretiva da União, à Comissão Diretiva e à Assembleia da “Associação”, em consulta e juntamente com o secretário e o tesoureiro/CFO. Presidirá as sessões da Assembleia e da Comissão Diretiva e atuará em favor dos interesses gerais da “Associação”, em conformidade com o determinado pela Assembleia e pela Comissão Diretiva. Em sua liderança, cumprirá e fará cumprir os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão e da Associação Geral. Atuará em harmonia com a Comissão Diretiva da União, em estreito conselho com seus administradores. Desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 3 – Atribuições do secretário: O secretário servirá sob a direção da Comissão Diretiva da “Associação” e atuará como vice-pastor-geral desta, substituindo o pastor-geral em seus impedimentos temporários, quando reconhecidos pela Comissão Diretiva. O secretário responde à Comissão Diretiva da União, à Comissão Diretiva e à Assembleia da “Associação”, em consulta e juntamente com o pastor-geral e o tesoureiro/CFO. Preparará a agenda para as sessões da Comissão Diretiva e Assembleia da “Associação”, assim como os relatórios estatísticos que lhe forem requeridos. Coordenará a redação e conservação das atas das Assembleias e das reuniões da Comissão Diretiva da “Associação”, enviando cópia aos membros desta e aos administradores da União. Presidirá a Comissão Permanente de Ato Constitutivo e Regulamento Interno da “Associação” e de Regulamento Interno das instituições. Manterá um arquivo com as informações que possam ser solicitadas pelo pastor-geral ou pela Comissão Diretiva e desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 4 – Atribuições do Tesoureiro/CFO: O tesoureiro/CFO servirá sob a direção da Comissão Diretiva. Responde à Comissão Diretiva da União, à Junta Diretiva e à Assembleia da “Associação”, em consulta e juntamente com o pastor-geral e o secretário. Será responsável por imprimir a devida

orientação financeira à “Associação”, a qual inclui, porém não se limita, a receber, salvaguardar e distribuir todos os fundos em harmonia com os votos da Comissão Diretiva; enviará em tempo e forma à União e/ou Divisão todos os fundos devidos, em harmonia com o regulamento da Divisão; proverá ao pastor-geral e à Comissão Diretiva toda a informação que lhe for solicitada. Enviará mensalmente cópia dos balanços e estados financeiros ao tesoureiro/CFO da Divisão, aos administradores da União e ao Serviço de Auditoria da Associação Geral. Preparará e controlará o orçamento da “Associação”, aprovado pela Comissão Diretiva. Terá a seu cargo a contabilidade da “Associação”. Apresentará relatórios e balanços à Comissão Diretiva e à Assembleia, inclusive o último certificado de Auditoria disponível, e desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 5 – Outros administradores: A Comissão Diretiva poderá, em consulta com a União, nomear administradores-assistentes sempre e quando houver provisão orçamentária e que não resulte em restrições de recursos para a ação ministerial.

inciso 6 – Administradores da entidade legal: A destituição, substituição ou exoneração dos administradores da “Associação” resultará na imediata e obrigatória substituição destes nos cargos ocupados nas entidades legais.

ARTIGO IX – DOS DEPARTAMENTOS, SERVIÇOS E INSTITUIÇÕES

inciso 1 – Departamentos, serviços e instituições: A “Associação” poderá manter, administrados pela Comissão Diretiva, e em conformidade com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Igreja:

- a) **A Associação Ministerial**, os Departamentos e os Serviços;
- b) Os serviços da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais – ADRA;
- c) Os serviços de rádio e televisão;
- d) As instituições educacionais e de saúde;
- e) O Serviço Educacional Lar e Saúde – SELS;
- f) O Clube de Desbravadores;
- g) O Clube de Aventureiros.

inciso 2 – Estrutura dos departamentos e serviços: Os departamentos e serviços da “Associação” observarão a seguinte estrutura:

- a) **Serão organizados em harmonia com a estrutura dos departamentos e serviços da União e Divisão; porém, isso não significa que a “Associação” deva necessariamente duplicar, manter e operar todos os departamentos e serviços destas.** A “Associação” poderá implementar departamentos e serviços correspondentes à medida que o desenvolvimento da obra o requeira;
- b) O pastor-geral da “Associação” é o diretor de todos os departamentos e serviços;
- c) Os secretários dos departamentos e serviços atuarão sob a direção do pastor-geral e da Comissão Diretiva da “Associação”, servindo como conselheiros e promotores em sua relação com as igrejas e grupos.

inciso 3 – Instituições da “Associação”: São instituições da “Associação”, administradas por um Regulamento Interno outorgado pela Comissão Diretiva: *[enumerar as instituições]*.

ARTIGO X – DAS ENTRADAS, FUNDOS E BENS PATRIMONIAIS

inciso 1 – Entradas e Fundos da “Associação”: As entradas e os fundos da “Associação” estarão constituídos:

- a) **Pelos dízimos de todas as igrejas, grupos e membros isolados de seu território, e as ofertas que lhes são destinadas, de acordo com o calendário eclesiástico aprovado pela União e Divisão;**
- b) Pelas subvenções da União e/ou da Divisão;
- c) Pelas doações, legados, rendimentos dos fundos de inversão e qualquer outro donativo ou receita que possa ser recebido;
- d) Pelas contribuições de suas instituições.

inciso 2 – Uso das entradas e fundos: A porcentagem dos dízimos recebidos das igrejas, grupos e membros isolados que está reservada para a “Associação”, bem como todas as outras entradas e fundos, serão usados em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão. A aplicação das doações recebidas deverá estar em harmonia com o desejo

específico dos doadores. A “Associação” repassará mensalmente à União e à Divisão o dízimo dos dízimos recebidos, todos os fundos missionários e a porcentagem de dízimo compartilhado, de acordo com a escala votada pela Comissão Diretiva da Divisão.

inciso 3 – Salvação de entradas e fundos: Todas as entradas e fundos serão salvaguardados em harmonia com os regulamentos financeiros da Divisão, sendo todos depositados em nome da [entidade legal], em contas bancárias regulares ou especiais, ou em instituições de poupança, de acordo com o que determine a Comissão Diretiva, sendo movimentadas somente pelas pessoas autorizadas por voto e sob controle desta.

inciso 4 – Aquisição de bens: Os bens patrimoniais comprados, recebidos por doação ou havidos por qualquer outro título, serão sempre de propriedade da [nome da pessoa jurídica], sendo formal e legalmente escriturados e registrados em nome desta.

ARTIGO XI – DO ORÇAMENTO, REVISÃO DE SUBSISTÊNCIA, DESPESAS DE VIAGENS E REVISÃO DE CONTAS

inciso 1 – Orçamento: Os administradores da “Associação” prepararão o orçamento operativo anual em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão, o qual deverá ser submetido à Comissão Diretiva para sua apreciação e aprovação, enviando uma cópia do mesmo à União e à tesouraria da Divisão.

inciso 2 – Comissão de revisão dos orçamentos de viagem e dos meios de subsistência para obreiros: A Comissão Diretiva nomeará anualmente uma comissão revisora dos meios de subsistência dos obreiros, formada pelos administradores da “Associação” e por mais três (3) a cinco (5) membros da Comissão Diretiva, que fixará os orçamentos de viagem e a porcentagem do FPE de cada obreiro para o ano seguinte. Os administradores das organizações superiores serão membros *ex-officio* da Comissão. A presidência da comissão caberá ao administrador de cargo mais elevado.

inciso 3 – Auditoria independente: Os registros contábeis da “Associação” serão revisados pelo menos uma vez ao ano pelo Serviço de Auditoria da Associação Geral. Os registros financeiro-contábeis da “Associação” ou de qualquer uma de suas organizações subsidiárias, serviços, agências ou instituições estarão sempre à disposição desse Serviço.

ARTIGO XII – DAS ENTIDADES AUXILIARES

inciso 1 – Entidades com ou sem personalidade jurídica: A “Associação” pode levar adiante sua missão através de organizações subsidiárias com ou sem personalidade jurídica.

inciso 2 – Entidades legais: A “Associação” somente pode criar dentro de seu território entidades legais com personalidade jurídica apenas quando tiver obtido formal e previamente a aprovação da Divisão para sua criação, ou redação, ou modificação de seus estatutos legais. (Ver D 30 05).

ARTIGO XIII – DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

inciso 1 – Formalidades legais: Nenhuma formalidade ou procedimento envolvendo nomeação de procuradores para abertura e movimentação de contas bancárias, contratação de operações financeiras, aquisição, oneração ou alienação de bens patrimoniais e outras de natureza administrativa com efeito legal poderão ser formalizadas no território da “Associação” pelos procuradores da [*nome da pessoa jurídica*], sem prévia e expressa deliberação e aprovação da Comissão Diretiva da Associação e da União.

inciso 2 – Efeitos legais: As deliberações e decisões formal e regularmente tomadas pela Assembleia ou Comissão Diretiva e demais órgãos deliberativos ou administrativos da “Associação”, quando em observância das disposições deste Regulamento Interno, produzirão imediatos e completos efeitos administrativos de natureza denominacional e eclesiástica, salvo as de natureza patrimonial, contratual ou obrigacional, as quais terão plena eficácia jurídica ao serem formalizadas ou ratificadas pela [*nome da entidade legal*], através de um voto da Comissão Diretiva desta ou intervenção de um dos procuradores com poderes para tanto.

ARTIGO XIV – DAS EMENDAS

Emendas e alterações: As disposições deste Regulamento Interno redigidas em negrito são essenciais para a unidade da Igreja mundial. Unicamente poderão ser alteradas ou emendadas a fim de ajustá-las às mudanças introduzidas no modelo de Regulamento Interno aprovadas pela Comissão Diretiva Plenária da Divisão. As outras disposições deste Regulamento Interno poderão ser emendadas, alteradas ou revogadas, desde que tais mudanças estejam em harmonia com o modelo de Regulamento Interno para as associações e aprovado pela Comissão Diretiva da Divisão. **Eventuais emendas e alterações deverão ser propostas pela Comissão Diretiva e aprovadas pelo voto de dois terços (2/3) dos delegados presentes e votantes em qualquer Assembleia da “Associação” devidamente convocada. No edital de convocação da Assembleia, se notificará qualquer mudança que se proponha a fazer no Regulamento Interno da “Associação”.**

ARTIGO XV – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

inciso 1 – Histórico: Colocar aqui o histórico e a origem da “Associação”.

inciso 2 – Data de Aprovação: O presente Regulamento Interno foi aprovado e referendado por mais de dois terços (2/3) *[ou pela unanimidade]* dos delegados presentes à *[número]* Assembleia *[ordinária ou extraordinária]* da Associação *[nome]* da Igreja Adventista do Sétimo Dia, realizada em *[cidade]*, no(s) dia(s) *[data]*, e entrou em vigor na data de sua aprovação.

D 25 MODELO DE REGULAMENTO INTERNO PARA UMA MISSÃO

D 25 05 Regulamento Interno para uma Missão: O modelo de Regulamento Interno das Missões será outorgado pela Comissão Diretiva da União e estará em harmonia com o modelo da Divisão Sul-Americana.

Regulamento Interno da Missão [nome] da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DO NOME

Essa entidade religiosa se denominará “MISSÃO [nome] DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA”, doravante simplesmente designada por “Missão”; será regida e administrada denominacionalmente por este Regulamento Interno e pelos Regulamentos Eclesiástico-Administrativos.

ARTIGO II – DOS FINS

Os fins da “Missão” são fazer discípulos de todas as nações, comunicando às pessoas o Evangelho eterno no contexto das mensagens dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, convidando-as a aceitar a Jesus como seu Salvador pessoal e unir-se à Sua Igreja remanescente, instruindo-as para servi-Lo como Senhor e preparando-as para Sua breve volta.

ARTIGO III – VÍNCULOS E UNIDADE ECLESIASTICOS

inciso 1 – Vínculos eclesiásticos: A “Missão” está subordinada e faz parte da União [nome] Brasileira da Igreja Adventista do Sétimo Dia, que é parte integrante da Divisão Sul-Americana dos Adventistas do Sétimo Dia – entidade com jurisdição denominacional regional da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, que é a Organização mundial central e reitora da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Estas serão sempre denominadas adiante como “União”, “Divisão” e “Associação Geral”.

inciso 2 – Unidade Eclesiástica: A “Missão” levará avante a atividade da Igreja em harmonia com as doutrinas, programas e iniciativas adotados e aprovados pela Associação Geral em suas Assembleias e/ou Concílios, e pela Comissão Diretiva da Divisão e da União. As decisões, votos, regulamentos, métodos, atos, práticas e procedimentos administrativos da “Missão” estarão em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e as deliberações e procedimentos da União, da Divisão e da Associação Geral.

ARTIGO IV – TERRITÓRIO E SEDE ADMINISTRATIVA

inciso 1 – Território: A área territorial sobre a qual a “Missão” exerce sua jurisdição compreende [*especificar o território*]. Terá sua sede administrativa em [*cidade*].

inciso 2 – Transferência da sede: A Comissão Diretiva, mediante prévia autorização da União, poderá mudar temporariamente a sede para outro local.

ARTIGO V – DOS MEMBROS, IGREJAS, GRUPOS E IRMANDADE

inciso 1 – Formação da “Missão”: A “Missão” é, em conformidade com o Manual da Igreja Adventista do Sétimo Dia, a entidade eclesiástico-administrativa com jurisdição sobre o território que a Comissão Diretiva da União lhe designe e é formada pelas igrejas organizadas e grupos de membros existentes em seu território.

inciso 2 – Membros da “Missão”: Os membros da “Missão” serão as igrejas organizadas, ou que se organizarem no território sob sua jurisdição, que foram ou venham a ser formalmente aceitas como membros da confraternidade das igrejas da “Missão”, pelo voto dos delegados reunidos em qualquer Assembleia devidamente convocada.

inciso 3 – Igrejas organizadas e grupos: A igreja organizada ou grupo de crentes é a entidade eclesiástica constituída por pessoas que aceitaram as doutrinas, as normas de conduta e a administração da Igreja Adventista do Sétimo Dia, como explicitadas claramente nas *Escrituras Sagradas* e no *Manual da Igreja*, e que foram batizadas por imersão ou aceitas por profissão de fé e continuam vivendo em plena comunhão com as normas e crenças fundamentais da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

inciso 4 – Igreja da “Missão”: Os grupos existentes no território, enquanto não forem organizados em igrejas, assim como os membros isolados, formarão a Igreja da “Missão”.

ARTIGO VI – DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – Assembleia Geral Ordinária: A “Missão” realizará a Assembleia Geral Ordinária a cada quatro (4) anos, em data e local fixados pela Comissão Diretiva, em conselho com os administradores da União. A convocação será feita por uma das seguintes formas:

- a) Publicando-a no boletim oficial da “Missão” com pelo menos trinta (30) dias de antecedência;
- b) Publicando-a na *Revista Adventista* com pelo menos sessenta (60) dias de antecedência;
- c) Notificando-a por escrito a todos os pastores, igrejas e grupos de crentes com pelo menos trinta (30) dias de antecedência.
- d) Seguindo o modelo apresentado abaixo:

Edital de convocação da _____ Assembleia Geral Ordinária da Missão _____ da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Em cumprimento à decisão da Comissão Diretiva da MISSÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, em reunião realizada aos _____ de 20____, fica convocada, pelo presente edital, a ____ (_____) Assembleia Geral Ordinária da MISSÃO _____ DA IGREJA ADVENTISTA DO SÉTIMO DIA, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, para ser realizada nos dias ____ a ____ (_____) de ____ de 20____ (_____), tendo início às ____ (_____) horas do dia ____ (_____), nas dependências do(a) _____, localizado(a) no(a) _____, com a finalidade de tratar das matérias de sua competência, enumeradas no artigo _____, inciso _____, do Regimento Interno. Nos termos do artigo _____, incisos _____ e _____, cada Igreja será representada na Assembleia por delegados regulares, que serão eleitos e credenciados pelas igrejas organizadas proporcionalmente ao número de membros existentes em 31 de dezembro de 20____, como segue: 1) um delegado regular independentemente do número de seus membros; 2) mais um delegado adicional para cada ____ (_____) membros de igreja. A Comissão Diretiva nomeará os delegados regulares da Igreja da Missão na mesma proporção. Os delegados-gerais serão: 1) os membros da Comissão Diretiva da

Missão _____; 2) os membros presentes da Comissão Diretiva da Associação Geral e Divisão Sul-Americana e da União, não podendo exceder a ____% (_____ por cento) dos delegados regulares; 3) outras pessoas do corpo de obreiros e funcionários da Missão, representantes das instituições da Missão, União e da Divisão localizadas na jurisdição da Missão, propostos pela Comissão Diretiva da Missão e aceitos pela Assembleia, não podendo o número destes exceder a 10% (dez por cento) dos delegados regulares. A Assembleia será instalada com o quórum de pelo menos 51% (cinquenta e um por cento) dos delegados regulares, que deverão estar presentes na abertura e instalação da Assembleia. Não havendo o quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois, e a Assembleia será instalada com quórum de 30% (trinta por cento) dos delegados regulares presentes.

A Assembleia se reunirá com a finalidade de: 1) receber as novas igrejas organizadas durante o quadriênio anterior; 2) apreciar e aprovar os relatórios do presidente, do secretário, do tesoureiro, do secretário da Associação Ministerial, dos secretários dos departamentos e serviços e dos administradores das instituições da Missão _____; 3) eleger, para um mandato de 4 (quatro) anos, o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços, os membros da Comissão Diretiva da Missão _____; 4) aprovar planos para a automanutenção da Missão, os quais devem ser específicos e detalhados para alcançar o *status* de Associação; 5) e deliberar e aprovar outros assuntos propostos pela Comissão Diretiva.

Presidente: Pastor _____

Secretário: Pastor _____

Se depois de haver sido publicada ou enviada a convocação surgir um imprevisto que motive a necessidade de mudar o lugar ou a data, a alteração deverá ser votada pela Comissão Diretiva, em conselho com os administradores da Divisão, e deverá ser enviada por escrito aos convocados, por meio de carta registrada, com pelo menos dez (10) dias de antecedência.

inciso 2 – Antecipação ou adiamento da Assembleia Ordinária: Em casos especiais ou de força maior, a Comissão Diretiva Plenária da “União”, em conselho com a Divisão, poderá autorizar a Comissão Diretiva da “Missão” a antecipar ou protelar a realização da Assembleia Ordinária por um máximo de doze (12) meses. Nesse caso, a “Missão”

informará oficialmente os pastores e todas as igrejas e grupos de crentes com pelo menos trinta (30) dias de antecedência. Formalizada a antecipação ou o adiamento, o período administrativo vigente ficará automaticamente reduzido ou prolongado pelo prazo da antecipação ou da prorrogação, iniciando-se novo período quadrienal completo a partir da realização da Assembleia.

inciso 3 – Competência da Assembleia Geral Ordinária: Compete à Assembleia Geral Ordinária:

- a) **Receber as novas igrejas organizadas no quadriênio anterior;**
- b) Receber e aprovar os relatórios do pastor-geral, do secretário, do tesoureiro/CFO, do secretário da Associação Ministerial, dos secretários dos Departamentos e Serviços e dos administradores das instituições da “Missão”;
- c) Aprovar planos para a automanutenção da “Missão”, os quais devem ser específicos e detalhados para alcançar o *status* de “associação”;
- d) **Eleger o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços e os membros da Comissão Diretiva da “Missão”, de acordo com o Artigo X.**

inciso 4 – Assembleias Extraordinárias: A Comissão Diretiva da “Missão”, com prévia aprovação da União, poderá convocar Assembleias Extraordinárias em lugar e data que julgar convenientes, formalizando a convocação da mesma forma que na Assembleia Ordinária, quando:

- a) A Comissão Diretiva o considerar e o decidir por voto;
- b) For solicitado e votado pelos delegados em qualquer Assembleia Ordinária;
- c) For solicitado por mais da metade das comissões diretivas das igrejas que compõem a “Missão”.

A agenda para as Assembleias Extraordinárias deve ser incluída no edital de convocação.

As decisões dessas Assembleias Extraordinárias terão o mesmo valor que o da Assembleia Ordinária.

inciso 5 – Convocação de Assembleia Extraordinária pela União ou Divisão: A Comissão Diretiva da União ou a Comissão Diretiva da

Divisão poderão convocar por voto uma Assembleia Extraordinária da “Missão”, para ser realizada em qualquer tempo e lugar dentro do território desta, e as decisões ali tomadas terão o mesmo valor que as das Assembleias Ordinárias.

inciso 6 – Quórum: Pelo menos cinquenta e um por cento (51%) dos delegados regulares mencionados no Artigo VII, inciso 2 deste Regulamento Interno, deverão estar presentes à abertura de qualquer Assembleia para constituir quórum suficiente e deliberar sobre a ordem do dia. Quando não houver quórum na primeira chamada, será feita nova verificação uma hora depois e a Assembleia poderá funcionar com quórum de trinta por cento (30%) dos delegados regulares. Nesse caso, as deliberações deverão ser tomadas pelo voto de pelo menos dois terços (2/3) dos delegados regulares e gerais presentes. Em todas as sessões da Assembleia, deverá ser observado o quórum mínimo.

inciso 7 – Deliberações e votações da Assembleia: A Assembleia atuará através de deliberações do plenário e de comissões. A votação de todos os assuntos levados à apreciação da Assembleia observará os seguintes procedimentos:

- a) Será pública, com o levantamento da mão ou com o delegado se colocando de pé, como o indique quem estiver presidindo a sessão, a menos que a maioria dos delegados presentes solicite votação secreta;
- b) **Somente será computado o voto do delegado que estiver presente fisicamente no momento da votação. Não se aceitará, em nenhum caso, voto por procuração, proposição, carta, consulta ou meios de comunicação eletrônica;**
- c) As deliberações serão tomadas nas sessões plenárias pelo voto da maioria dos delegados presentes e, nas comissões, pela maioria do número de seus integrantes, ressalvados os casos regulados de forma diversa neste Regulamento Interno.

inciso 8 – Direito de voto: Cada delegado nomeado para atuar em nome dos membros da “Missão” terá direito a um (1) voto. Esse direito de voto se limita à Assembleia para a qual o delegado tenha sido designado como representante das igrejas organizadas da “Missão”, da União, da Divisão, da Associação Geral ou das instituições destas.

inciso 9 – Presidência da Assembleia Extraordinária: O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/CFO da “União”, ou a pessoa que o presidente da “União” designar, exercerá a presidência da Assembleia Extraordinária.

ARTIGO VII – DOS DELEGADOS

inciso 1 – Delegados: A Assembleia da “Missão” estará constituída por delegados “regulares” e “gerais”.

inciso 2 – Delegados Regulares: Os delegados regulares serão eleitos e credenciados pelas igrejas organizadas da “Missão”, na seguinte base:

- a) Cada igreja terá o direito de nomear um delegado, independentemente do número de membros, mais um delegado adicional para cada [número] membros, calculados, para todos os fins, sobre o número de membros existentes em 31 de dezembro do ano anterior;
- b) A Comissão Diretiva nomeará os delegados regulares da Igreja da “Missão” na mesma proporção da alínea “a”.

inciso 3 – Delegados-Gerais: Os delegados-gerais da “Missão” serão:

- a) Os membros da Comissão Diretiva da “Missão”;
- b) Os membros presentes da Comissão Diretiva da Associação Geral, da Divisão e da União. O número conjunto desses delegados não pode exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares;
- c) Os ministros ordenados e licenciados, assim como os missionários credenciados e colportores credenciados em atividade na “Missão”;
- d) Outras pessoas do *staff* da “Missão”, representantes das instituições da “Missão”, União e da Divisão localizadas na jurisdição da “Missão”, propostas pela Comissão Diretiva da “Missão” e aceitas pela Assembleia, **não podendo o número destas exceder a dez por cento (10%) dos delegados regulares.**

inciso 4 – Requisitos para ser delegado: Todos os delegados nomeados para representar os membros dessa “Missão”, em todas as assembleias, deverão ser membros em situação regular da Igreja Adventista do Sétimo Dia e em plena comunhão com a Igreja.

inciso 5 – Conduta de delegado: O delegado de uma assembleia da “Missão” não é escolhido para representar simplesmente o campo local ou a instituição que o nomeou. Quando em sessão, ele deve ter em mente a Obra em seu conjunto, lembrando que é responsável pelo bom funcionamento desta em todos os seus setores. Não é permissível que as delegações de um campo ou instituição se aliem ou busquem arregimentar seus votos em bloco. Nem é permissível que os delegados de um campo ou instituição reivindiquem a preeminência para dirigir os assuntos da assembleia. Cada delegado deve ser suscetível à direção do Espírito Santo e dar seu voto em harmonia com suas convicções pessoais.

ARTIGO VIII – DAS COMISSÕES DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária da “Missão” será nomeada a Comissão Organizadora, encarregada de propor as comissões que funcionarão durante a Assembleia, e será constituída de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) A Comissão Organizadora será constituída por:
 - 1) Um representante leigo de cada distrito;
 - 2) O delegado-geral de cada instituição da “Missão”, União e Divisão, nomeados por suas respectivas Comissões Diretivas;
 - 3) **Representantes nomeados pelos delegados-gerais de que cuida o Artigo VII, inciso 3, na proporção de 30% (trinta por cento) dos representantes leigos dos distritos;**
- b) **O presidente ou, em sua ausência, o secretário ou o tesoureiro/ CFO da União atuará como presidente dessa Comissão;**
- c) **Os administradores da União, da Divisão e da Associação Geral que estiverem presentes e o pastor-geral da “Missão” serão convidados como conselheiros;**
- d) Os membros da Comissão Organizadora que representam as igrejas serão nomeados por suas respectivas delegações depois da sessão de abertura da Assembleia, sob a direção do pastor distrital;
- e) Os representantes dos delegados-gerais serão indicados por estes depois da sessão de abertura da Assembleia, sob a direção do presidente da União.

inciso 2 – Comissões da Assembleia: A Comissão Organizadora proporá para aprovação da Assembleia as seguintes comissões de trabalho:

- a) Comissão de Nomeações;
- b) Comissão de Planos; e,
- c) Qualquer outra comissão necessária.

inciso 3 – Proposição de nomes: É vedado aos membros da Comissão Organizadora e da Comissão de Nomeações propor mais de um nome para a apreciação da respectiva Comissão, enquanto os demais membros não o tiverem feito.

inciso 4 – Comissão de Nomeações: A Comissão de Nomeações estará formada por até dezoito (18) pessoas escolhidas entre os delegados presentes, sendo constituída por cinquenta por cento (50%) de irmãos leigos de experiência e cinquenta por cento (50%) de obreiros que representem todos os setores da Obra e as diferentes regiões do território da “Missão”, mais o presidente da União ou seu representante. Seu funcionamento observará os seguintes procedimentos:

- a) Caberá ao presidente ou, em sua ausência, ao secretário ou ao tesoureiro/CFO da União, ou a um administrador da entidade superior, presidir a Comissão de Nomeações;
- b) O pastor-geral da “Missão” será convidado para estar presente, com direito a voz mas sem voto.
- c) O secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços cujo mandato expira durante a Assembleia e os administradores das instituições da “Missão” não poderão ser membros da Comissão de Nomeações;
- d) Os administradores da União, da Divisão e da Associação Geral que estiverem presentes serão convidados a participar da Comissão na qualidade de conselheiros;
- e) A Comissão de Nomeações limitará suas propostas aos cargos e funções para as quais tenha sido feita provisão no orçamento da “Missão”, previamente aprovado pela União.

inciso 5 – Comissões na Assembleia Extraordinária: Na Assembleia Extraordinária, o plenário deliberará sobre o funcionamento e a constituição das Comissões que nela deverão funcionar.

ARTIGO IX – DAS ELEIÇÕES

inciso 1 – Eleições: A Assembleia Ordinária da “Missão” elegerá:

- a) Com mandato de quatro (4) anos, o secretário da Associação Ministerial e os secretários de departamentos e serviços da “Missão”, os quais exercerão seus cargos até a Assembleia Ordinária seguinte ou até que seus sucessores sejam eleitos e assumam os cargos, a menos que renunciem, recebam um chamado e o aceitem, ou sejam removidos ou destituídos do cargo pela Comissão Diretiva da “Missão” ou por uma Assembleia Extraordinária;
- b) Os membros da Comissão Diretiva, em conformidade com o previsto no Artigo X.

inciso 2 – Procedimento nas eleições: A Comissão de Nomeações proporá à Assembleia uma lista sugestiva com apenas um nome para cada um dos diversos cargos ou funções. A Assembleia decidirá acerca dos nomes recomendados. A Comissão de Nomeações poderá apresentar as propostas em relatórios parciais ou de forma global.

inciso 3 – Objeções ao Informe: Eventuais objeções ao relatório da Comissão de Nomeações não devem se fundamentar em preferências pessoais ou na presunção de que exista outro nome melhor para determinado cargo ou função. No entanto, se um delegado tiver objeções consistentes que inabilitem uma pessoa ao cargo para o qual seu nome foi proposto, ele tem o dever moral de solicitar que o relatório retorne à Comissão para reapreciação, sem mencionar em público a quem afetam suas objeções.

inciso 4 – Pedido para que o informe retorne à Comissão: O pedido para que o relatório retorne à Comissão será aceito sem discussão em sua primeira solicitação. Se a Comissão ratificar a proposta e algum delegado solicitar nova apreciação do relatório, o pedido somente retornará à Comissão se a Assembleia assim o decidir.

inciso 5 – Eleição por maioria: Os nomes propostos pela Comissão de Nomeações serão considerados eleitos pela maioria simples dos votos dos delegados presentes.

ARTIGO X – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – Membros da Comissão Diretiva: A Comissão Diretiva da “Missão” será eleita na Assembleia Ordinária e estará constituída por membros “*ex-officio*” e “eletivos”.

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

- a) O pastor-geral, o secretário e o tesoureiro/CFO da “Missão” nomeados pela União;
- b) O secretário da Associação Ministerial e os secretários dos departamentos e serviços da “Missão”;
- c) Um dos administradores de cada uma das instituições da “Missão”;
- d) O primeiro administrador de cada instituição da União ou Divisão localizadas no território da “Missão”;
- e) Os associados/assistentes dos administradores da “Missão”.

inciso 3 – Administradores da União, Divisão e Associação Geral: Os administradores da União, da Divisão ou Associação Geral são membros *ex-officio* da Comissão Diretiva da “Missão” adicionalmente ao número acima indicado; contudo, seu número, para efeito da contagem de votos, não poderá ultrapassar a dez por cento (10%) dos membros presentes da Comissão Diretiva.

inciso 4 – Membros eletivos: Os membros eletivos nomeados pela Assembleia Ordinária com um mandato de dois anos, podendo ser renovado por outros dois (2) anos, serão rotativos e escolhidos dentre os membros de igreja de experiência e obreiros que representem todos os setores de atividades da “Missão” na proporção de cinquenta por cento (50%) de leigos e cinquenta por cento (50%) de obreiros, e seu número total não poderá ser superior ao número de membros *ex-officio*. Manterão seu cargo até que seus sucessores sejam eleitos e empossados, a menos que renunciem, recebam um chamado e o aceitem, ou sejam removidos do cargo pela Comissão Diretiva ou por uma Assembleia Extraordinária.

inciso 5 – Autoridade delegada: A Assembleia delega poder e autoridade à Comissão Diretiva da “Missão” para que atue em seu nome nos intervalos entre as Assembleias Ordinárias, inclusive para nomear, exonerar,

destituir, substituir o secretário da Associação Ministerial, os secretários dos Departamentos e Serviços e os membros da Comissão Diretiva da “Missão” eleitos pela Assembleia, os administradores de suas instituições e as Comissões Diretivas destas, quer tenham sido eleitos ou nomeados pela Assembleia ou pela Comissão Diretiva. Os administradores da “Missão” somente poderão ser exonerados, substituídos ou nomeados pela Comissão Diretiva da União. O secretário da Associação Ministerial, os secretários dos departamentos e serviços somente poderão ser destituídos, substituídos ou nomeados pela Comissão Diretiva, após consulta formal com a União.

inciso 6 – Nomeações: A Comissão Diretiva nomeará em uma sessão plenária realizada dentro dos seis (6) meses posteriores à Assembleia Ordinária, e preferencialmente com a presença de pelo menos um administrador da União e com mandato de dois (2) anos, os associados ou assistentes dos administradores que forem necessários, as comissões diretivas das instituições da “Missão” e os administradores de cada uma destas.

inciso 7 – Autoridade Administrativa: A Comissão Diretiva terá pleno poder e autoridade administrativa para:

- a) **Preencher, no período vigente, qualquer vaga que possa ocorrer na Comissão Diretiva, nas comissões, departamentos, serviços ou nos cargos das instituições, por término de mandato, morte, renúncia ou outras causas. No caso de eleger ou substituir secretários dos departamentos e serviços da Missão, deverá ser procedido com o conselho da União.**
- b) Nomear as comissões que forem necessárias, incluindo a Comissão Administrativa com suas atribuições;
- c) **Nomear os membros eletivos da Comissão Diretiva por término de seus mandatos de dois anos;**
- d) Nomear os administradores associados/assistentes das instituições da “Missão” e suas respectivas comissões diretivas, por término de seus mandatos de dois anos;
- e) Conceder e retirar Credenciais e Licenças; para isso, nomeará uma Comissão de Credenciais e Licenças composta por sete (7) ministros ordenados de experiência;
- f) Deliberar sobre a admissão ou exclusão de obreiros e autorizar a contratação de empregados que forem necessários;

- g) Aprovar o Regulamento Interno para suas instituições;
- h) **Convocar Assembleias ou adia-las, conforme o previsto neste Regulamento Interno;**
- i) Reconhecer os impedimentos temporários do pastor-geral;
- j) Estudar o orçamento da “Missão” e solicitar sua aprovação à União;
- k) Aprovar o orçamento de suas instituições e autorizar eventuais alterações, **enviando cópia à Divisão;**
- l) Em conselho com a “União”, criar novos departamentos e serviços, nomeando seus responsáveis e definindo suas atribuições.
- m) Deliberar sobre a oportunidade de oneração e/ou alienação de bens imóveis de uso da “Missão” pelos procuradores da entidade legal;
- n) Solicitar à “União” autorização para a tomada de empréstimos, contratação de financiamentos e/ou abertura de crédito pelos procuradores da entidade legal, conforme regulado no inciso 8;
- o) Submeter à aprovação da “União” a redação original do Estatuto de sua(s) instituição(ões), com personalidade jurídica própria e com suas alterações ou modificações ulteriores, tendo a aprovação posterior da Divisão;
- p) Deliberar e ordenar sobre qualquer assunto que seja necessário e processar todas as operações administrativas para alcançar seus objetivos, sempre que as deliberações estiverem em conformidade com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e com os votos gerais tomados pela Comissão Diretiva da União ou da Divisão, incluindo a faculdade de autorizar a outorga e a revogação de poderes pela entidade legal. Em conselho com a “União”, criar novos departamentos e serviços, nomeando seus responsáveis e definindo suas atribuições.
- q) Votar temas da Igreja da Missão;
- r) Definir a estratégia missionária da Missão em harmonia com o plano geral da igreja.

inciso 8 – Exonerações: A Comissão Diretiva poderá exonerar ou destituir pessoas eleitas numa Assembleia ou pela Comissão Diretiva em caso de: incompetência; persistência em não cooperar com a autoridade denominacional devidamente constituída; proceder de forma contrária aos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* ou aos fins da “Missão”; prática de atos que estejam em desacordo ou contrariem este Regulamento Interno ou as deliberações da Comissão Diretiva da “Missão” e/ou da União, e/ou

da Divisão ou a prática de atos que estejam sujeitos à disciplina eclesiástica de acordo com o *Manual da Igreja*.

inciso 9 – Autorização para tomar empréstimos, contratar financiamentos ou constituir hipotecas: A Comissão Diretiva da “União” somente poderá deliberar sobre a tomada de empréstimos, contratação de financiamentos, abertura de créditos ou constituição de hipotecas na jurisdição da “Missão” pelos administradores ou procuradores das entidades legais, após prévia e expressa aprovação da operação pela Divisão, de acordo com o previsto em S 20 25.

inciso 10 – Mandato do pessoal eleito/nomeado pela Comissão Diretiva: Os membros eletivos da Comissão Diretiva da “Missão”, os associados/assistentes da administração, os membros das comissões diretivas e os administradores das instituições que forem eleitos ou nomeados pela Comissão Plenária da Comissão Diretiva da “Missão” da metade do período permanecerão em seus cargos até a Assembleia Geral Ordinária seguinte ou até que seus sucessores sejam eleitos e assumam seus cargos, a menos que renunciem, recebam um chamado e o aceitem, ou sejam removidos do cargo pela Junta Diretiva ou uma Assembleia Extraordinária.

inciso 11 – Sessões da Comissão Diretiva: A Comissão Diretiva poderá programar:

- a) *Reuniões regulares:* Em qualquer data e lugar que julgar convenientes, contando com a presença do quórum mínimo.
- b) *Sessões das Reuniões Plenárias:* Podem ser realizadas duas vezes ao ano, com a convocação de todos os membros da Comissão Diretiva.

inciso 12 – Sessões extraordinárias da Comissão Diretiva: O presidente pode convocar reuniões extraordinárias em qualquer tempo e lugar. Se o presidente estiver ausente, o secretário poderá convocar uma reunião extraordinária da Comissão Diretiva, quando solicitado por escrito pela maioria dos membros desta, cabendo-lhe presidi-la, salvo para apreciar os casos previstos nas alíneas “a”, “c” e “d” do inciso 7.

inciso 13 – Quórum: Cinco (5) membros da Comissão Diretiva, incluindo o pastor-geral, constituirão quórum, devendo, nesse caso, as decisões

ser tomadas por unanimidade. Nas reuniões em que houver um número superior ao quórum mínimo, as decisões serão tomadas pela maioria, com um mínimo de cinco (5) votos favoráveis, exceto nos casos específicos mencionados neste Regulamento.

inciso 14 – Quórum especial: Será requerido o consentimento da maioria absoluta dos membros da Comissão Diretiva para a declaração de voto referente à suspensão ou retirada de credenciais ou licenças, para destituir, substituir ou exonerar dos cargos os eleitos ou nomeados de acordo com as disposições do Artigo IX, inciso 1 deste Regulamento Interno.

ARTIGO XI – DOS ADMINISTRADORES E SUAS ATRIBUIÇÕES

inciso 1 – Administradores: A “Missão” terá três administradores: um pastor-geral, um secretário e um tesoureiro/CFO. A secretaria e a tesouraria podem ser acumuladas pela mesma pessoa, cuja função será denominada secretário-tesoureiro. Os administradores, em consulta mútua, levarão adiante a obra conforme os planos, regulamentos e programas votados pela Comissão Diretiva da União. Esses planos, regulamentos e programas devem estar em harmonia com as doutrinas e votos adotados e aprovados pela União, Divisão e Associação Geral.

inciso 2 – Nomeação dos administradores: Os administradores da “Missão” serão nomeados pela Comissão Diretiva Plenária da União e ocuparão seus cargos até que seus sucessores sejam nomeados e empossados.

inciso 3 – Atribuições do pastor-geral: O pastor-geral da “Missão” será um ministro ordenado de experiência. É o primeiro administrador e o representante oficial responsável por manter o nível espiritual em toda a “Missão”. Responde perante a Comissão Diretiva da “Missão”, a Assembleia e a Comissão Diretiva da União, em consulta e juntamente com o secretário e o tesoureiro/CFO. Presidirá as sessões da Assembleia e da Comissão Diretiva e atuará em favor dos interesses gerais da “Missão”, em conformidade com o determinado pela Assembleia e pela Comissão Diretiva. Em sua liderança, cumprirá e fará cumprir os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão e da Associação Geral. Trabalhará

em harmonia com a Comissão Diretiva da União e em estreito conselho com seus administradores. Desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 4 – Atribuições do Secretário: O secretário servirá sob a direção da Comissão Diretiva da “Missão” e atuará como vice-pastor-geral da mesma, substituindo o pastor-geral em seus impedimentos temporários, quando reconhecidos pela Comissão Diretiva. O secretário responde à Comissão Diretiva da “Missão”, à Assembleia e à Comissão Diretiva da União, em consulta e juntamente com o pastor-geral e o tesoureiro/CFO. Preparará a agenda para as reuniões da Comissão Diretiva e Assembleias da “Missão”, assim como informes estatísticos que lhe sejam solicitados. Coordenará a redação e conservação das atas das Assembleias e as das reuniões da Comissão Diretiva da “Missão”, enviando cópia aos membros desta e aos administradores da União. Presidirá a Comissão Permanente de Regulamento Interno das instituições da “Missão”. Manterá um arquivo com as informações que possam ser solicitadas pelo pastor-geral ou pela Comissão Diretiva e desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 5 – Atribuições do tesoureiro/CFO: O tesoureiro/CFO servirá sob a direção da Comissão Diretiva. Responde à Comissão Diretiva da “Missão”, à Assembleia e à Comissão Diretiva da União, em consulta e juntamente com o pastor-geral e o secretário. Será o responsável por imprimir a devida direção financeira à “Missão”, a qual inclui, porém não se limita, a receber, salvaguardar e distribuir todos os fundos em harmonia com os votos da Comissão Diretiva; remeterá à União e à Divisão, em tempo e forma, todos os fundos devidos em harmonia com o regulamento da Divisão; proverá ao pastor-geral e à Comissão Diretiva toda a informação que lhe for solicitada. Enviará mensalmente cópia dos balanços e estados financeiros aos administradores da União, à tesouraria da Divisão e ao Serviço de Auditoria da Associação Geral. Preparará e controlará o orçamento da “Missão”, aprovado pela Comissão Diretiva da União. Terá a seu cargo a contabilidade da “Missão”. Apresentará relatórios e balanços à Comissão Diretiva e à Assembleia da “Missão”, incluindo o último certificado de auditoria disponível, e desempenhará outros deveres inerentes ao cargo ou que lhe sejam conferidos pela Comissão Diretiva.

inciso 6 – Outros administradores: A Comissão Diretiva da “Missão”, em consulta com a União, poderá nomear administradores assistentes sempre e quando haja provisão orçamentária e essa nomeação não restrinja recursos para fins evangelísticos.

inciso 7 – Administradores da entidade legal: A destituição, substituição ou exoneração dos administradores da “Missão” pela Comissão Diretiva da União resultará na imediata e obrigatória substituição destes nos cargos ocupados nas entidades legais.

ARTIGO XII – DOS DEPARTAMENTOS, SERVIÇOS E INSTITUIÇÕES

inciso 1 – Departamentos Internos: A “Missão” poderá manter, administrados pela Comissão Diretiva e em conformidade com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Igreja:

- a) A Associação Ministerial, Departamentos e Serviços;
- b) Os serviços da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais – ADRA;
- c) Os Serviços de rádio e televisão;
- d) As instituições educacionais e de saúde;
- e) O Serviço Educacional Lar e Saúde – SELS;
- f) O Clube de Desbravadores;
- g) O Clube de Aventureiros.

inciso 2 – Estrutura dos departamentos e serviços: Os departamentos e serviços da “Missão” observarão a seguinte estrutura:

- a) Os departamentos e serviços da “Missão” serão organizados em harmonia com a estrutura dos departamentos e serviços da União e da Divisão; mas isso não significa que a “Missão” deva necessariamente duplicar, manter e operar todos os departamentos e serviços destas. A “Missão” poderá criar departamentos e serviços correspondentes à medida que o desenvolvimento da obra o requeira, em conselho com a União;
- b) O pastor-geral da “Missão” é o Diretor da Associação Ministerial, de todos os departamentos e serviços;

- c) Os secretários da Associação Ministerial e os secretários dos departamentos e serviços atuarão sob a direção do pastor-geral e da Comissão Diretiva, servindo como conselheiros e promotores em sua relação com as igrejas e grupos.

inciso 3 – Instituições da Missão: São instituições da “Missão”, as quais são administradas em conformidade com o Regulamento Interno outorgado pela Comissão Diretiva: *[enumerar as instituições]*.

ARTIGO XIII – DAS ENTRADAS, FUNDOS E BENS PATRIMONIAIS

inciso 1 – Entradas e fundos da “Missão”: As entradas e os fundos da “Missão” estarão constituídos:

- a) Pelos dízimos recebidos das igrejas e grupos (incluindo os dos membros isolados de seu território) e pelas ofertas, que segundo o regulamento da União e da Divisão, correspondam à “Missão”;
- b) Pelas subvenções da União e/ou da Divisão;
- c) Pelas doações, legados, ganhos financeiros dos fundos aplicados e qualquer outra doação ou receita que possa ser recebida;
- d) Pelas contribuições de suas instituições.

inciso 2 – Uso das entradas e fundos: O percentual dos dízimos, bem como todos os outros fundos e entradas destinados para uso da “Missão”, serão aplicados em harmonia com o especificado no livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão. O uso das doações recebidas deverá estar em harmonia com o desejo específico dos doadores. A “Missão” repassará mensalmente à União o dízimo dos dízimos por ela recebidos, todos os fundos missionários e a porcentagem de dízimo compartilhado para a Obra em outros campos, de acordo com a escala votada pela Comissão Diretiva da Divisão.

inciso 3 – Salvaguarda de fundos: Todas as entradas e os fundos da “Missão” serão salvaguardados em harmonia com os regulamentos financeiros da Divisão, depositados em nome da *[nome da entidade legal]*, em contas bancárias regulares ou especiais, ou em instituições de poupança, de acordo com o que determine a Comissão Diretiva, sendo movimentadas somente pelas pessoas autorizadas por voto da Comissão Diretiva e sob controle desta.

inciso 4 – Fundos depositados na União: Os fundos da “Missão” destinados a projetos ou planos de maior vulto ficarão depositados na União, como fundos em confiança, até que sejam necessários para aplicação no propósito definido de cada um.

inciso 5 – Aquisições de bens: Os bens patrimoniais comprados, recebidos por doação ou havidos por qualquer outro título serão sempre de propriedade da [nome da pessoa jurídica], sendo formal e legalmente escriturados e registrados em seu nome.

ARTIGO XIV – DO ORÇAMENTO, REVISÃO DE SUBSISTÊNCIA, DESPESAS DE VIAGENS E REVISÃO DE CONTAS

inciso 1 – Orçamento: Os administradores da “Missão” prepararão um orçamento operativo anual em harmonia com os Regulamentos *Eclesiástico-Administrativos* da Divisão, o qual deverá ser submetido à apreciação da Comissão Diretiva da União para sua consideração e aprovação, com encaminhamento de cópia aprovada à tesouraria da Divisão.

inciso 2 – Comissão de revisão de orçamentos de viagem e dos meios de subsistência de obreiros: A Comissão Diretiva nomeará anualmente uma comissão revisora dos meios de subsistência dos obreiros, composta pelos administradores da “Missão” e por mais três (3) a cinco (5) membros da Comissão Diretiva, para fixar os orçamentos de viagem e a percentagem do FPE de cada obreiro para o ano seguinte. Os administradores das organizações superiores serão membros *ex-officio* da comissão. A presidência da comissão caberá ao administrador de cargo hierárquico mais elevado. A Comissão Diretiva da União fixará o percentual do FPE para os administradores da “Missão”.

inciso 3 – Auditoria independente: Os registros contábeis da “Missão” serão revisados pelo menos uma vez ao ano pelo Serviço de Auditoria da Associação Geral. Os registros financeiro-contábeis da “Missão” ou de qualquer uma de suas organizações subsidiárias, serviços, agências ou instituições estarão sempre à disposição desse Serviço.

ARTIGO XV – DAS ENTIDADES AUXILIARES

inciso 1 – Entidades sem personalidade jurídica: A “Missão” não pode criar entidades legais com personalidade jurídica. Esta é uma prerrogativa exclusiva da União, com autorização da Divisão, mas poderá levar adiante suas atividades através de organizações subsidiárias não constituídas com personalidade jurídica.

inciso 2 – Entidades legais: Somente a União poderá criar, dentro de seu território, entidades legais com personalidade jurídica sempre e quando tiver obtida formal e previamente a aprovação da Divisão.

ARTIGO XVI – DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

inciso 1 – Formalidades legais: Nenhuma formalidade ou procedimento envolvendo nomeação de procuradores para abertura e movimentação de contas bancárias, contratação de operações financeiras, aquisição, oneração ou alienação de bens patrimoniais e outras de natureza administrativa com efeito legal, poderão ser formalizadas no território da “Missão” por procuradores da [pessoa jurídica] sem prévia e expressa deliberação e aprovação da Comissão Diretiva da Missão e da União.

inciso 2 – Efeitos legais: As deliberações e decisões formais e regularmente tomadas pela Assembleia, ou Comissão Diretiva e demais órgãos deliberativos ou administrativos da “Missão”, quando em observância das disposições deste Regulamento Interno, produzirão imediatos e perfeitos efeitos administrativos, de natureza denominacional e eclesial, salvo as de natureza patrimonial, contratual ou obrigacional, as quais terão plena eficácia jurídica ao serem formalizadas ou ratificadas pela [entidade legal], através de um voto da Comissão Diretiva ou Órgão Deliberativo desta, ou intervenção de um dos procuradores com poderes específicos para tanto.

ARTIGO XVII – DA DISSOLUÇÃO E DESTINAÇÃO DOS ATIVOS

A “Missão” unicamente poderá ser dissolvida pelo voto da Comissão Diretiva Plenária da União e aprovada pela Divisão, em conformidade com

o disposto nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, destinando-se os ativos remanescentes, depois de satisfeitas todas as obrigações, a uma entidade legal indicada pela União e aprovada pela Divisão.

ARTIGO XVIII – DAS EMENDAS

As disposições deste Regulamento Interno que são essenciais para a unidade da Igreja mundial e que neste Regulamento se encontram redigidas em **negrito**, somente poderão ser emendadas ou alteradas para ajustá-las às modificações introduzidas no modelo padrão pela Comissão Diretiva Plenária da Divisão. As demais disposições deste Regulamento Interno poderão ser emendadas, alteradas ou revogadas pela Comissão Diretiva da União com a condição de que as modificações estejam em harmonia com o modelo padrão de Regulamento Interno das Missões aprovado pela Divisão.

ARTIGO XIX – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

inciso 1 – Histórico: A “Missão” foi organizada pela União através do voto [*ano/número*] de sua Comissão Diretiva, realizada em [*cidade*], devendo iniciar (ou tendo iniciado) suas atividades em [*data*].

inciso 2 – Data de aprovação: O presente Regulamento Interno foi aprovado pela Comissão Diretiva da União [*nome*] da Igreja Adventista do Sétimo Dia, em reunião realizada no dia [*data*], e entrou em vigor na da data de sua aprovação.

D 30 MODELO DE ESTATUTOS E REGULAMENTO INTERNO PARA UMA ENTIDADE LEGAL

D 30 05 Modelo de Estatuto para uma entidade jurídica – O modelo de Estatuto para uma entidade com personalidade jurídica, seja uma associação ou uma corporação civil sem fins lucrativos, deve observar rigorosamente todos os requisitos e procedimentos legais previstos na legislação de cada país. No entanto, a redação original de um Estatuto legal para as organizações e instituições denominacionais, suas alterações e modificações, somente poderão ser formalizadas e submetidas à aprovação dos órgãos governamentais após prévia e expressa aprovação pela Divisão do anteprojeto proposto pela respectiva União. (Ver B 30.)

E

Licenças/Credenciais, *Status*, Chamados, Registro de Serviços, Férias e Finanças dos Obreiros

E 01 S CLASSIFICAÇÃO DOS QUE SERVEM À IGREJA

E 01 05 S Classificação dos servidores da Igreja – As pessoas que servem à Igreja em alguma de suas organizações ou instituições serão classificadas em uma das seguintes categorias de servidores: (1) “Obreiro/missionário”, (2) “Missionário de sustento próprio”, e (3) “Empregado”.

1. Nas duas primeiras categorias são incluídos os que demonstraram um chamado divino a uma vocação sagrada que é reconhecido pela Igreja ao designar-lhes uma função eclesiástica. Após fazer o voto de “religioso/obreiro/missionário”, obrigando-se voluntariamente a dedicar sua vida ao serviço do Senhor em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, a Igreja lhes outorga a investidura eclesiástica de obreiro/missionário licenciado/credenciado.

2. Os “empregados” não recebem nem têm investidura eclesiástica. Nessa categoria se incluem:

- a) Os servidores que, mesmo exercendo um ministério na Igreja, o desempenham em regime de tempo parcial.
- b) Os que desempenham tarefas que não são consideradas como funções puramente eclesiásticas.

E 01 10 S Definição de “obreiro” – A palavra “obreiro/missionário”, tal como é usada nestes *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, é uma simplificação da frase “obreiro evangélico”, que na terminologia da Igreja Adventista equivale a “religioso”, “missionário”. Para classificar uma pessoa como “obreiro”, além de ser membro da Igreja em plena comunhão e de haver sentido a vocação divina de dedicar a vida ao serviço do Senhor, as seguintes circunstâncias devem ser evidentes:

1. Haver terminado, preferentemente, um curso de nível terciário/universitário em colégios/universidades ou seminários da Organização ou em uma instituição de ensino oficialmente habilitada, ou ter um título profissional habilitante mesmo que não seja de nível terciário/universitário, e ser convidado a servir à Organização através de um “chamado” oficial, cursado pela Comissão Diretiva de alguma das organizações da Igreja.

2. Fazer voto de “religioso/obreiro/missionário”, se comprometendo a cumprir e a viver de acordo com os votos próprios do religioso adventista.

3. Estar disposto a servir à Igreja em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, entendendo que um “obreiro” não mede sua dedicação ao serviço por horas, nem na maneira convencional do assalariado, mas com a total consagração de quem está dedicado a uma causa que adota como objetivo único e total de sua vida.

4. Aceitar voluntariamente e sem reservas que sua vida de “obreiro” seja regida pelos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e as disposições que já foram ou serão adotadas pela Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia.

5. Estar disposto a ser transferido para outro lugar de serviço e/ou a mudar de linha de serviço, antepondo os interesses e decisões da Organização às suas preferências e interesses pessoais, se as comissões diretivas responsáveis lhe solicitarem. Entende-se, no entanto, que o obreiro tem direito de expressar suas preferências.

6. Estar disposto a servir permanentemente pela unidade da Igreja, plenamente convencido de que a unidade de ação é mais importante e frutífera que perfeição de planos.

7. Reconhecer a autoridade eclesiástica da Organização, se comprometendo definitivamente e por escrito a se submeter à autoridade devidamente constituída da Igreja para resolver qualquer diferença pessoal que possa ser levantada entre ele e outros obreiros, ou entre ele e a organização à qual serve, se obrigando a não recorrer nem apelar a um tribunal de justiça ou autoridade legal para tratar de reverter a solução que a denominação houver dado às suas reivindicações. (Ver B 100 15.)

E 01 15 S Definição de “missionário de sustento próprio” – Denomina-se “missionário de sustento próprio” a pessoa que decidiu dedicar sua vida a exercer um ministério por sua própria e exclusiva conta, com a finalidade de

transmitir a seus semelhantes a mensagem do breve regresso do Salvador, por meio da distribuição de publicações religiosas, de saúde e de cunho moral.

Para que a Igreja reconheça uma pessoa como missionária de sustento próprio e lhe conceda uma licença ou credencial eclesiástica, essa pessoa, além de ser adventista e haver sentido a vocação divina de dedicar a vida a um ministério de sustento próprio específico, deve:

1. Dedicar-se a seu ministério evangélico e respeitar, no exercício de seu ministério, os ideais, princípios e crenças da Igreja Adventista sustentados pelo *Manual da Igreja* e estes *Regulamentos*.

2. Solicitar que a Igreja o considere missionário de sustento próprio e fazer o voto de missionário de sustento próprio.

3. Viver em harmonia com as normas e crenças da Igreja e cooperar, através de seu ministério, em manter a unidade da Igreja.

4. Reconhecer que a Organização tem autoridade eclesiástica para aconselhá-lo em seus trabalhos e aceitar que seu ministério seja avaliado periodicamente, como condição prévia para a concessão ou renovação da licença/credencial eclesiástica.

5. Ser capaz de sustentar sua família com dignidade.

6. Comprometer-se a se submeter à autoridade moral da Igreja para resolver qualquer diferença pessoal que possa ser levantada entre ele e outros obreiros e/ou missionários de sustento próprio, ou entre ele e a Organização, se obrigando a não recorrer nem apelar a um tribunal de justiça ou autoridade legal buscando reverter a solução que a denominação tenha dado a suas reivindicações. (Ver B 100 15.)

7. “Colportor-evangelista” ou “evangelista da página impressa” é o missionário de sustento próprio, sem vínculo trabalhista com a Igreja, que se sente chamado a propagar os princípios da fé e as crenças da Igreja Adventista através da distribuição e venda de publicações religiosas, de saúde e de cunho moral. Mantém-se por conta própria mediante a aquisição e venda ao público das publicações editadas pela Igreja.

8. O missionário do sustento próprio não necessita ter preparo acadêmico formal e não está sujeito a transferências ou à mudança de atividade, embora possa se transferir por conta própria para outro campo.

E 01 20 S Definição de “empregado” – “Empregado” é a pessoa que serve à Organização em relação de dependência, geralmente em suas instituições e

em tarefas que não são consideradas como puramente eclesiais. (Ver E 01 05, parágrafo 2.)

Esses servidores não são “chamados” por uma Comissão Diretiva, mas empregados por decisão administrativa e seu sustento não está regido pelo plano de subsistência dos missionários da Divisão Sul-Americana, mas pelas normas contratuais de trabalho. Não recebem licença/credencial eclesial, nem as regalias da categoria “obreiro”, nem são elegíveis para os benefícios do Plano Pensão de Graça/IAJA.

E 01 25 S Mudança de empregado para obreiro e vice-versa – Um “empregado” pode chegar a ser convidado a se tornar um “obreiro”, ou “missionário de sustento próprio”, desde que sejam observadas as diretrizes mencionadas em E 01 10 e E 01 15.

Nesse caso, seu registro denominacional de atividade começará em zero, sem que lhe sejam computados os anos servidos como empregado para os efeitos e benefícios da nova categoria.

O obreiro que por razões pessoais ou outras circunstâncias desejar passar à categoria de empregado, deverá renunciar por escrito à sua qualidade de obreiro e solicitar ser empregado. A Comissão Diretiva correspondente deve autorizar a mudança.

E 05 LICENÇAS E CREDENCIAIS ECLESIASTICAS

E 05 05 Classificação dos obreiros/missionários – As pessoas que servem à Igreja como obreiros/missionários serão classificadas e acreditadas pela organização na qual servem de acordo com as categorias mencionadas mais adiante. Ninguém será incluído em mais de uma categoria ao mesmo tempo. (Ver E 10.)

E 05 06 S Acreditação – A Igreja confere a determinadas pessoas a autoridade e o privilégio de representá-la, servi-la e falar por ela como ministros ou missionários. Essa prerrogativa está simbolizada pela concessão de licenças e credenciais eclesiais a tais obreiros/missionários.

As licenças/credenciais são concedidas pela Comissão Diretiva da organização à qual o obreiro/missionário responde, por um período de tempo específico, podendo posteriormente ser renovadas, canceladas ou mudadas.

A mesma Comissão Diretiva que concede a uma pessoa uma licença/credencial pode retirá-la ou mudá-la em qualquer momento em que, a seu critério, surja uma causa justificada para isso, porque a autoridade e o privilégio conferidos pela concessão de uma licença/credencial não são inerentes ao indivíduo que a possui, mas à autoridade eclesiástica que a emitiu. Portanto, o obreiro/missionário está moralmente obrigado a devolvê-la quando a organização que a emitiu a solicitar.

E 05 07 S Credenciais eclesiásticas: Definição – A “credencial eclesiástica” é um documento que a Igreja concede aos obreiros/missionários após servirem durante alguns anos e darem prova de ortodoxia, capacidade, identificação, lealdade e dedicação à Igreja, no que se acredita que o portador recebeu uma investidura eclesiástica e que está autorizado a desempenhar os deveres e prerrogativas de sua investidura por um período de tempo determinado.

As credenciais não são nem certificados de emprego nem instrumentos de identificação pessoal. Provam somente que o portador está autorizado a exercer um ministério religioso em nome da Organização. Tampouco creditam a função, o cargo ou a posição que o indivíduo é designado a desempenhar. Creditam apenas sua condição eclesiástica e o tempo durante o qual a pessoa está facultada a desempenhar seu ministério.

Existem dois tipos de credenciais: a “credencial ministerial” (CM) e a “credencial missionária” (CMA).

E 05 08 S Licenças eclesiásticas: Definição – A “licença” é uma permissão que a Igreja outorga a uma pessoa para desempenhar oficialmente um ministério a título de experiência, por um período de tempo limitado, fixado na própria licença. Equivale a uma investidura eclesiástica temporária concedida a uma pessoa para lhe permitir ganhar a devida habilidade no desempenho de seu ministério, até que a vocação seja confirmada e reconhecida pela Igreja e lhe seja concedida uma credencial.

As licenças eclesiásticas não são nem certificados de emprego nem instrumentos de identificação pessoal, nem indicam a função, o cargo ou a posição que tenha sido designada ao indivíduo. São apenas evidência de uma vocação em desenvolvimento.

Existem dois tipos de licenças: a “licença ministerial” (LM) e a “licença missionária” (LMa).

E 05 10 Critérios para a concessão de licenças/credenciais aos obreiros da linha ministerial – Os obreiros que servem na linha ministerial receberão uma licença ou uma credencial ministerial, tal como segue:

1. *Credencial ministerial*: É concedida apenas aos obreiros que têm demonstrado que receberam um chamado divino ao ministério e foram ordenados ao ministério evangélico.

2. *Licença ministerial*: É concedida às pessoas que têm demonstrado um chamado divino ao ministério, reconhecido pela Igreja ao designá-las como líderes espirituais e que, portanto, estão iniciando-se em uma linha de serviço que eventualmente os levará à ordenação ao sagrado ministério. Nessa categoria são incluídos os aspirantes ao ministério, os professores de Bíblia, os diretores de publicações, os editores e os capelães.

Esses obreiros, depois de uma experiência significativa na atividade denominacional de no mínimo quatro anos, poderão ser candidatos à ordenação, se as circunstâncias e suas qualificações forem merecedoras. (Ver L 10 15.)

E 05 15 Critério para a concessão de licenças/credenciais aos obreiros/missionários que servem em linhas não ministeriais – Os obreiros/missionários que servem em funções que não são especificamente ministeriais, receberão uma licença ou uma credencial missionária tal como segue:

1. *Credencial missionária*: É concedida aos obreiros que desempenham ministérios que não estão na linha da ordenação, depois de haver adquirido uma experiência significativa no serviço denominacional geralmente de cinco (5) anos ou mais, e haver demonstrado, no desempenho de seu ministério, vocação, competência, identificação, espírito de equipe, colaboração, lealdade e dedicação.

2. *Licença missionária*: É concedida a todos os obreiros que não estão na linha da ordenação ao sagrado ministério e que têm menos de cinco (5) anos de serviço denominacional.

Posteriormente, esses obreiros poderão receber uma credencial missionária, desde que adquiram uma experiência adequada na atividade denominacional e tenham demonstrado competência, identificação, espírito de equipe, lealdade e dedicação.

E 05 17 Critérios para conceder licenças e credenciais missionárias aos obreiros do ministério do ensino – Ao conceder licenças/credenciais missionárias aos mestres, professores e outros educadores, deve-se ter em conta vários

aspectos, tais como: sua dedicação, sua participação no sistema educacional adventista como profissional competente e responsável, sua percepção da missão adventista do ministério do ensino, sua identificação com a tarefa de conduzir seus alunos a Cristo, sua habilidade para colocar Cristo no centro de todo o currículo acadêmico, e sua disposição para manter relações interpessoais positivas que resultem em um ambiente de estabilidade social, emocional e espiritual.

Nenhum educador deve receber uma licença/credencial missionária se não compartilha plenamente das crenças fundamentais da Igreja, e/ou se seu estilo de vida não é coerente com um comportamento adventista cristão aceitável.

A credencial missionária é concedida aos educadores consagrados, com uma trajetória como missionários de não menos de seis anos e com uma significativa experiência no sistema de educação adventista.

E 05 18 Critérios para conceder licenças e credenciais missionárias aos obreiros da ADRA, aos médicos missionários e aos que atuam no ministério de alimentos saudáveis – Os mesmos princípios contidos em E 05 17 também se aplicam a outros ministérios, tais como o ministério assistencial (ADRA), o ministério médico-missionário e o ministério de alimentos saudáveis.

E 05 20 Critérios para conceder licenças e credenciais missionárias aos evangelistas da Página Impressa – Os colportores são obreiros de sustento próprio, empenhados no ministério das publicações. Os critérios para conceder licenças ou credenciais aos missionários da página impressa estão estabelecidos no regulamento de publicações da Divisão.

Para recebê-las, devem se entregar a seu ministério de maneira exclusiva e em tempo integral, e estar devidamente identificados com a missão e a mensagem da Igreja.

E 05 25 Identificação para empregados – O departamento de pessoal da organização correspondente pode conceder aos “empregados” da Organização uma “credencial” que os identifique como tais, se as leis ou os costumes assim o aconselharem. Porém, essa “credencial” não concede ao seu portador nenhuma investidura ministerial nem missionária. Apenas o identifica como empregado da Organização.

E 05 30 Licença/credencial a cônjuges de obreiros que trabalham para a organização – O cônjuge de um obreiro “titular” poderá receber, a critério da organização, uma licença/credencial quando trabalhar para a organização. A continuidade ou a retirada de tal licença/credencial dependerá da permanência do cônjuge como obreiro remunerado. Se, por alguma razão, o obreiro “titular” perder seu *status* de obreiro, a organização que outorgou a licença/credencial para seu cônjuge avaliará a conveniência de manter ou retirar a referida licença/credencial.

E 05 35 Credencial honorária aos obreiros aposentados da atividade denominacional – As associações/missões poderão conceder credencial ministerial honorária aos obreiros aposentados do serviço denominacional que residem em seu território. A renovação de tais credenciais estará sujeita à continuidade como membros da Igreja Adventista do Sétimo Dia da Associação/Missão, a sua plena identificação com a mensagem e missão da igreja, e à observância dos regulamentos denominacionais. (Ver E 10 05.)

Somente estarão habilitados para realizar cerimônias de batismo ou casamento os que tiverem credencial ministerial honorária e contarem com a autorização específica de um administrador da associação/missão correspondente.

E 10 LICENÇAS E CREDENCIAIS – COMO SÃO CONCEDIDAS

E 10 05 São emitidas por um período definido – As licenças e credenciais são concedidas por um período de tempo determinado, que pode ser renovado. O tempo de vigência será determinado pela Comissão Diretiva que as outorga, porém não poderá nunca ser maior que o período administrativo da organização que as expede.

E 10 07 S São concedidas apenas aos obreiros de dedicação exclusiva – As licenças e credenciais são concedidas pela Comissão Diretiva correspondente à proposta da comissão de credenciais. São concedidas unicamente àqueles que desempenham seu ministério como obreiros de dedicação exclusiva e tempo integral.

E 10 10 A quem as associações/missões concedem licenças/credenciais/credenciais honorárias – As associações e missões concederão licenças/credenciais a todos os seus obreiros, incluindo os obreiros de suas instituições dependentes, os colportores, os obreiros jubilados e os obreiros interunião e

interdivisão que sirvam em seu território, com exceção das credenciais dos administradores das missões que as receberão diretamente da união.

E 10 13 A quem outorgam licenças/credenciais/credenciais honorárias às uniões missões de igrejas – As uniões-missão de igrejas outorgarão licenças/credenciais a todos os seus obreiros, incluindo os obreiros interunião e interdivisão que sirvam nelas, aos obreiros de suas instituições dependentes, aos colportores, aos obreiros jubilados, com exceção das credenciais dos administradores da união-missão de igrejas que as receberão diretamente da Divisão.

E 10 15 A quem as uniões concedem licenças/credenciais – As uniões concederão licenças/credenciais a todos os seus obreiros, incluindo os obreiros interunião e interdivisão que sirvam à mesma, os obreiros de suas instituições dependentes e os administradores de suas missões. Excetuam-se desta regra os administradores das uniões-missão que as receberão diretamente da Divisão.

E 10 25 A quem a Divisão concede licenças/credenciais – A Divisão Sul-Americana concederá credenciais/licenças a todos os obreiros que servem à mesma, aos obreiros de suas instituições dependentes e aos administradores das uniões-missão e aos administradores das uniões-missão de igrejas. Excetuam-se dessa regra os administradores da Divisão, que as receberão diretamente da Associação Geral.

E 10 74 Licenças/credenciais dos ministros que mudam de linha de atividade – Quando a um obreiro que tem licença/credencial ministerial é designado um novo dever de natureza não ministerial, sua licença/credencial ministerial deixa de ser válida e deve ser substituída por uma licença/credencial missionária. Excetuam-se os casos nos quais a organização onde serve recomenda, e a organização superior aprova, que continue a lhe ser concedida a licença/credencial ministerial.

Quando se faz um chamado a um obreiro que tem licença/credencial ministerial para servir em outra linha de atividade, deve-se informá-lo sobre a maneira como tal mudança afetará a sua licença/credencial ministerial.

A substituição da credencial ministerial de um obreiro por uma credencial missionária decorrente de lhe terem sido designados novos e diferentes deveres de natureza não ministerial, não significa que sua ordenação tenha sido anulada ou que tenha alguma censura sobre sua vida ou atividade.

E 10 75 Obreiros em linha ministerial e com problemas familiares – No caso de um obreiro em linha ministerial por razão de separação, divórcio, abandono ou por existir infidelidade do cônjuge, a organização a qual ele está vinculado tratará do caso em sua Comissão Ministerial, preservando a honorabilidade do corpo de obreiros. Essa Comissão recomendará uma das seguintes possibilidades: a) mantê-lo em sua responsabilidade; b) transferi-lo para outra responsabilidade, ou; c) removê-lo do Serviço Denominacional. No caso de um obreiro na função de administrador, a recomendação da Comissão Ministerial somente poderá ser aplicada depois de autorizada pela organização imediatamente superior.

E 10 80 Retirada de credenciais – Qualquer organização autorizada para conceder credenciais e licenças tem também autoridade para retirá-las, em harmonia com as disposições destes *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* e do *Manual da Igreja*.

E 12 S DEVER DE PROTEGER A REPUTAÇÃO DAS LICENÇAS E CREDENCIAIS E PRESERVAR A HONORABILIDADE DO CORPO DE OBREIROS

E 12 05 S As uniões e campos têm o dever de salvaguardar a dignidade das licenças e credenciais – As uniões e suas associações/missões são responsáveis, diante da Divisão Sul-Americana e da irmandade em geral, por garantir que todas as licenças/credenciais outorgadas por elas demonstrem que seus possuidores gozam de boa e inquestionável reputação e que são dignos de ser convidados a atuar em qualquer outro território e/ou em qualquer outra linha de atividade.

Esse regulamento baseia-se no conceito de que a Igreja tem o dever de proteger o bom nome, a dignidade e o prestígio de seu corpo de obreiros. (Ver *Working Policy* L 60.)

E 12 10 S Procedimento no caso de um obreiro ser questionado – No caso em que a honestidade, a moral, a reputação ou a idoneidade profissional de um obreiro seja questionada, será dever da união colaborar com a associação/missão na tarefa de esclarecer a situação, com o objetivo de dirimir qualquer dúvida que houver sobre o obreiro em questão.

Esse procedimento tem o objetivo de evitar que qualquer censura ou sombra que houver sobre a licença/credencial de um obreiro afete a todas as demais licenças e credenciais outorgadas aos demais obreiros. Espera-se que qualquer caso que venha a acontecer seja solucionado de preferência no nível ou organização de onde surgiu.

Essa tarefa deve ser conduzida pastoralmente, com cuidado, amor, imparcialidade, confidencialidade, respeito, delicadeza e prudência. Não se deve acarear uma pessoa com a outra, o que só serviria para criar ou aumentar o nível de animosidade. É melhor escutar ambas as partes em separado e se basear unicamente nos fatos estabelecidos. Deve-se evitar, em todos os casos, a confrontação. Os passos recomendados são os seguintes:

1. O presidente do campo e/ou o secretário da Associação Ministerial devem ter um primeiro diálogo com o obreiro em questão.

2. A seguir, a Comissão Ministerial ou outra comissão nomeada pelo campo, deve examinar os fatos, entrevistar separadamente as pessoas afetadas, avaliar a situação e apresentar um relatório à Comissão Diretiva.

3. A Comissão Diretiva analisa o relatório da Comissão e toma uma decisão. A Comissão Diretiva pode considerar necessário ouvir o testemunho do obreiro afetado ou outros testemunhos, porém não deliberará nem tomará nenhuma decisão na presença das pessoas envolvidas na questão, nem na presença de representantes das mesmas.

4. Se, nem a Comissão Diretiva do campo, nem a da união, puder chegar a uma conclusão clara, favorável ou desfavorável ao obreiro, devem referir o assunto à Divisão, porque qualquer dúvida que surgir num campo quanto ao que representam as licenças e credenciais, lança sombras sobre todas as demais licenças e credenciais, e é, portanto, um assunto que concerne à denominação em geral.

5. A Comissão Diretiva da organização afetada aplicará, quando se fizer necessário, as medidas disciplinares previstas em E 12 20.

E 12 12 S Procedimento no caso de um administrador ser questionado –

Se o obreiro questionado for um administrador e a Comissão Diretiva da organização afetada, após adotar o procedimento estabelecido em E 12 10, não puder chegar a uma conclusão clara da questão, o assunto deverá ser referido à organização superior, que procederá da seguinte maneira:

1. O presidente da organização superior convocará e presidirá uma nova reunião da Comissão Diretiva da organização afetada, na tentativa de chegar a

uma definição. O número de administradores das organizações superiores presentes em tal reunião, com direito a voto, não deve exceder a 10% dos membros presentes da Comissão Diretiva da organização afetada.

2. Se ainda assim não se chegar a uma conclusão e o caso afetar um administrador da Divisão, de uma união-missão ou de uma missão local, a Comissão Diretiva da organização imediata superior se reunirá e tomará uma decisão sobre o assunto.

3. Se após tomarem o passo mencionado no ponto 1, ainda não se chegar a uma conclusão e o caso afetar um administrador de uma associação, ou de uma união-associação, a organização superior convocará o corpo constituinte da organização afetada, que, com todos os dados em mãos, tomará uma decisão final.

4. Quando se fizer necessário, serão aplicadas as medidas disciplinares previstas em E 12 20.

E 12 15 S Razões para disciplinar administrativamente um obreiro – A disciplina administrativa pode e deve ser aplicada aos obreiros sem prejuízo da disciplina eclesial que a igreja local considerar necessária aplicar, entendendo-se que a lista que segue é meramente enunciativa e não limitativa pelas seguintes razões:

1. *Por falta moral.* Deve-se disciplinar o obreiro que incorra em uma falta moral grave, ou que viole o sétimo mandamento, incluindo tudo o que estiver relacionado com as perversões sexuais, já que tal conduta anulou seu chamado e, se for pastor ordenado, anulou também sua ordenação ao sagrado ofício do ministério.

2. *Por iniciar relações afetivas sem direito bíblico.* Deve-se disciplinar o obreiro que tenha se separado ou divorciado e, sem o direito bíblico, tenha iniciado um novo relacionamento afetivo. “A separação ou o divórcio que resulta de fatores como violência física ou em que não está envolvida a ‘infidelidade ao voto matrimonial’... não dá a nenhum dos cônjuges o direito bíblico de tornar a se casar, a menos que no ínterim a outra parte se tenha casado, haja cometido adultério ou fornicação, ou tenha morrido” (*Manual da Igreja* [Ed. 2010], p. 160). O *Manual da Igreja* estabelece ainda que “o casamento tem dois aspectos: o divino e o civil. O aspecto divino é regulado pelas leis de Deus; o civil, pelas leis do Estado” (*Ibidem*, p. 159). Assim sendo, no caso de morte ou infidelidade ao voto matrimonial por parte do cônjuge, o aspecto divino pode ser dissolvido. No entanto, antes de iniciar um novo

relacionamento (namoro/noivado), o obreiro que permaneceu fiel deverá efetivar o divórcio, eliminando assim o vínculo civil do seu casamento. Só então estará livre para iniciar um novo relacionamento.

3. Por apostasia e insubordinação. Deve-se disciplinar o obreiro que abandona os princípios bíblicos e eclesiais. Ou quando o obreiro apoia reiteradamente qualquer atividade que mina a autoridade da denominação, ou quando se nega persistentemente a reconhecer a autoridade devidamente constituída da Igreja. Ou quando não aceita se submeter à ordem e disciplina da igreja local, ou quando critica destrutiva e reiteradamente a estrutura da Igreja já que, por qualquer de tais deslealdades, tem demonstrado que é indigno de ocupar um lugar e de fazer parte do corpo de obreiros desta Igreja.

4. Por dissidência teológica e outros. Deve-se disciplinar o obreiro que abertamente expresse dissidência em relação às crenças fundamentais da Igreja Adventista do Sétimo Dia, já que uma dissidência contínua e sem arrependimento pode, eventualmente, ser considerada pela Igreja como apostasia. Nesse caso, sugere-se que a organização afetada busque o conselho da organização superior.

5. Por desfalque e/ou roubo. Deve-se disciplinar o obreiro que incorra em desfalque, roubo ou furto de fundos ou bens; ou no caso da intencional, voluntária ou premeditada malversação ou uso indevido dos mesmos; ou no caso de apropriação temporária de fundos da Organização, tomados a título de empréstimo sem a devida autorização.

6. Retenção de dízimos. Deve-se disciplinar o obreiro que retém dízimos ou desestimula, por palavra ou exemplo, a inquestionável fidelidade para com o princípio bíblico do dízimo. (Ver E 80 20.)

7. Por negligência administrativa. Deve-se disciplinar o obreiro que incorra em atos de negligência, descuido ou omissão administrativa, conforme mencionado em S 40 10.

8. Por violação das leis. Deve-se disciplinar o obreiro que viola as leis do país, ou quando não honra a confiança financeira depositada nele, conforme mencionado em E 12 20.

9. Por outras razões. Deve-se disciplinar o obreiro que incorra em qualquer conduta incompatível com as altas normas da ética cristã. Ou quando sua conduta lançar sombras sobre a integridade do corpo de obreiros, tal como violência, calúnia, difamação, falso testemunho ou outras atividades questionáveis que demonstrem que o obreiro é indigno de ser um líder na Igreja.

E 12 20 S Passos ao disciplinar administrativamente um obreiro –

A disciplina administrativa pode variar desde um conselho, exortação, advertência ou admoestação, até uma suspensão corretiva por tempo determinado, ou até uma pena mais severa, tal como a destituição ou a separação do corpo de obreiros.

Há quatro aspectos do relacionamento do obreiro com a Igreja que podem chegar a ser afetados no caso de aplicação da disciplina: (1) Sua licença/credencial, (2) sua ordenação, se for pastor ordenado, (3) sua condição de membro da Igreja, e (4) seu vínculo de serviço denominacional. Nos casos aplicáveis nos itens 1, 2 e 4, a comissão diretiva deve registrar, em voto, a decisão tomada.

O critério a seguir em cada um desses quatro aspectos, é o seguinte:

1. A licença ou credencial. A organização afetada deve cancelar e retirar permanentemente a licença ou credencial do obreiro que incorra em uma falta moral grave, em apostasia, insubordinação, desfalque, roubo ou qualquer conduta considerada grave a critério da Comissão Diretiva correspondente, depois de se consultar com a organização imediata superior.

Nos casos menores, a Comissão Diretiva poderá lhe retirar a licença/credencial por um tempo determinado.

No caso de dissidência teológica, tal como definido em E 12 15, parágrafo 3, a licença/credencial do obreiro deverá ser retirada preventivamente, por um período definido de tempo, depois do qual a Comissão Diretiva revisará o caso, reabilitando o obreiro ou cancelando definitivamente sua licença ou credencial.

2. A ordenação. No caso da retirada permanente da credencial, a ordenação será anulada.

Ainda que posteriormente o ex-ministro possa se reconciliar com a Igreja, não voltará a ser obreiro.

3. O vínculo de serviço denominacional. Em todos esses casos deve ser cortado o vínculo de serviço denominacional. Excetuam-se os casos de disciplina menor, nos quais pode haver uma suspensão da licença ou credencial por um período determinado, desfrutando ou não da subsistência, a critério da Comissão Diretiva.

4. Condição de membro de igreja. O administrador da organização ou instituição que cancelar a licença/credencial de um obreiro, deve informar oficialmente tal fato à igreja local da qual o obreiro é membro para que a igreja local administre a disciplina eclesiástica correspondente, seguindo as disposições do *Manual da Igreja* [Ed. 2005], cap. 14, seção “Razões Para a Disciplina dos

Membros” (p. 194). Caso o ex-obreiro tenha sido pastor ordenado, a igreja deverá ser informada da anulação de sua ordenação.

E 12 23 S Reconciliação do ex-obreiro com a Igreja – O ex-obreiro tem, como qualquer outro membro de igreja, acesso à misericórdia e à graça perdoadora de Deus, e pode sentir o desejo de retornar ao seio da Igreja seguindo os passos estabelecidos no *Manual da Igreja*. Nesse caso, deve receber a segurança do amor e da boa vontade de seus irmãos.

Após retornar ao seio da Igreja, não existe a possibilidade de que, com o passar do tempo, seja readmitido ao corpo de obreiros.

E 12 25 S Rebatismo de um ex-obreiro – O obreiro que tiver sido removido do rol de membros da Igreja devido a uma queda moral ou apostasia, porém cuja vida subsequente dê evidências de arrependimento, conversão e reforma, deverá ser rebatizado antes de se unir novamente à Igreja. O pastor que officiar o novo batismo deverá contar com a prévia autorização da administração de seu campo, que concederá a autorização após se consultar com a organização ou instituição onde o obreiro foi originalmente disciplinado.

E 15 STATUS DENOMINACIONAL DOS OBREIROS

E 15 01 S Status denominacional dos obreiros – Nestes regulamentos, a palavra “*status*” é usada para indicar qual é a relação que um obreiro tem com uma determinada união.

E 15 02 S Tipos de status – Todos os obreiros têm um *status* chamado “*status* de união de origem”. Em alguns casos, pode ter o “*status* de união adotiva”. É importante estabelecer ambos com precisão para poder determinar qual é a “união-base” do obreiro.

E 15 05 País/região de origem – O país de “origem” de um obreiro ou a “região de origem” (quando o país tem mais de uma união), é o país/região onde o obreiro nasceu e/ou recebeu sua educação primária, independentemente de ter sido criado posteriormente em outro país/região, ou de seus pais viverem atualmente em outro país/região.

Para efeitos do regulamento denominacional, o país/região de origem e

a relação que o obreiro mantém com ele é permanente e não se modifica, nem por mudanças de residência, nem por mudanças de cidadania, nem por mudanças de serviço prestado dentro ou fora da denominação, nem por estudos realizados em um terceiro país/região, nem por transferências realizadas com ou sem chamado, com as únicas exceções seguintes:

1. *Filhos de obreiros que nasceram fora do país/região de origem de seu pai.* O status de “origem” de um obreiro que nasceu fora do país/região de origem de seu pai, porque seu pai estava ali servindo à denominação ou porque residia ali temporariamente por razões de estudo, será o mesmo que o de seu pai.

2. *Obreiros que nasceram em um país/região e em sua infância foram transferidos permanentemente para outro país/região.* Se um obreiro nasceu no território de um país/região, porém em sua infância foi transferido permanentemente com seus pais ou tutores para outro país/região, pode solicitar que o país/região onde se criou seja considerado como seu país/região de origem.

E 15 10 S União de origem – A união de origem é a união que administra a obra no país/região de origem do obreiro.

E 15 15 S União-base – A união-base é a união de origem ou onde o obreiro iniciou seu serviço e na qual está sua base de operações.

A união-base assume a responsabilidade administrativa final do obreiro e é ali onde o obreiro deve voltar em suas férias especiais ou quando regressar com retorno permanente.

A união-base tem o dever de fazer todo o possível para que o obreiro seja reincorporado ao serviço denominacional em seu território quando voltar com retorno permanente.

E 15 25 S União adotiva de um obreiro – É a união que adota uma pessoa de outra união na qualidade de obreiro local. Uma pessoa pode ser adotada por uma união nos seguintes casos:

1. *Quando o obreiro se transferiu independentemente.* O obreiro que começou seu serviço denominacional em sua união de origem e se transferiu posteriormente para uma terceira união de maneira independente, pode ser tomado como obreiro local por esta última união. Nesse caso, tal união passa a ser sua união adotiva e seu registro de serviços será processado conforme as disposições do regulamento E 22, que trata das transferências independentes entre uniões.

2. *Quando uma pessoa não foi chamada inicialmente por sua união de origem.* A pessoa que não foi chamada inicialmente por sua união de origem pode ser adotada por outra união, convidando-a a servir como obreiro local em alguma associação/missão ou instituição de seu território. Quando se tratar de uma união localizada em um terceiro país, a pessoa poderá ser adotada somente depois de haver cumprido os requisitos de imigração do país onde irá servir.

3. *Pessoas que vivem fora de sua união de origem e são chamadas por uma terceira união.* Se uma pessoa que vive fora do território de sua união de origem e que nunca foi obreira é chamada a servir em uma terceira união, tal chamado será processado de acordo com as disposições do regulamento E 25.

4. *Graduandos que não receberam chamados de sua união de origem.* Se a união de origem de um graduando não necessita ou não se interessa por seus serviços, ou, ao ser chamado, ele não o aceita por motivos válidos e sérios que o justifiquem, qualquer outra união poderá adotá-lo através de um chamado oficial como obreiro local.

E 15 30 S Mudança da união-base de um obreiro – Se um obreiro que foi adotado por uma união (a qual é sua união-base) aceita um chamado para servir em sua união de origem, esta última se transformará definitivamente em sua união-base.

E 16 S STATUS NO CASO DE MUDANÇAS TERRITORIAIS ENTRE DUAS OU MAIS UNIÕES

E 16 05 S Modificação de status por mudanças territoriais – Quando acontecem mudanças territoriais entre duas ou mais uniões, ou se organizam novas uniões, o *status* de alguns dos obreiros que serviam na união original fica modificado automaticamente. Nesses casos, para determinar o novo *status* de um obreiro, se procederá da seguinte maneira:

1. *União de origem.* A união de “origem” do obreiro deverá ser estabelecida. A união de “origem” do obreiro será aquela em cujo território ele nasceu e recebeu a educação primária, com as exceções previstas em E 15 05.

2. *União adotiva.* Tem que estabelecer se a união na qual serve o adotou, transformando-se em sua união “adotiva”.

a) Se o obreiro está servindo fora do território de sua união de origem e seu primeiro chamado foi para servir nesse território, então essa é

sua união adotiva e, portanto, é também sua união-base. Nesse caso o obreiro não tem direito ao *status* de obreiro interunião.

- b) Se o obreiro foi chamado para servir fora do território de sua união de origem quando já era obreiro, então sua união de origem é também sua união-base e lhe corresponde, portanto, ter o *status* de obreiro interunião.

3. *Obreiro chamado a uma terceira união.* Se um obreiro que tem o *status* de sua união adotiva futuramente receber um chamado para servir em uma terceira união sem haver antes servido em sua união de origem, seu *status* continuará sendo o de sua união adotiva.

E 20 TRANSFERÊNCIAS INDEPENDENTES ENTRE DIVISÕES

E 20 05 Definição de transferência independente – Diz-se que um obreiro foi transferido de modo independente da Divisão Sul-Americana para outra divisão, ou vice-versa, quando se transfere de uma a outra por sua própria responsabilidade e é reincorporado oficialmente ao serviço denominacional como obreiro na nova divisão, sem que ocorra um chamado regular. Quando isso acontece, a união e a Divisão-base tomarão um voto registrando tal transferência independente.

E 20 10 Procedimento a seguir quando um obreiro se transfere independentemente – No caso de uma transferência, ou intenção de transferência independente, deve se proceder da seguinte maneira:

1. O obreiro que pensa em se transferir de modo independente tem a responsabilidade moral de informar sua intenção ao secretário da organização onde serve. Por sua vez, esse secretário deve informar ao obreiro qual será o efeito que os regulamentos denominacionais terão sobre seu registro de serviços em caso de se transferir independentemente, e quais são as vantagens e desvantagens de fazer tal transferência.

2. O secretário da nova divisão deve informar ao obreiro as condições sob as quais será admitido ao serviço denominacional e quais são suas futuras expectativas, segundo os regulamentos.

3. O obreiro arcará com as consequências de uma transferência assim sobre seu futuro, se tiver se comunicado ou não com sua divisão-base ou com a nova organização, ou tiver assinado ou não uma declaração aceitando os termos da transferência e as condições associadas com o mesmo.

4. Qualquer organização que tiver a intenção de convidar um obreiro que se transferiu de maneira independente a servir em seu território deverá verificar primeiro, através da secretaria da divisão-base, se tal obreiro tem algum compromisso financeiro ou de outra índole na divisão da qual está saindo.

5. O obreiro que desejar se transferir independentemente será responsável por obter os vistos de permanência e as permissões de trabalho requeridas pelo país ao qual pretende se transferir, e não deve ser readmitido na Divisão Sul-Americana até que todos os documentos pertinentes estejam em ordem.

6. Se o obreiro tem compromissos financeiros com sua organização mantenedora anterior, deverão ser feitos arranjos satisfatórios entre ambas as divisões antes de ser readmitido ao serviço denominacional na nova divisão.

7. Se uma organização da nova divisão readmite o obreiro sem se assegurar de que não tem compromissos financeiros ou de outra índole, terá que aceitar as obrigações financeiras que tiver com a organização mantenedora anterior, e assumirá a responsabilidade de negociar com o obreiro a liquidação de seus compromissos.

8. A divisão de origem enviará à nova divisão o original do registro de serviços do obreiro, juntamente com qualquer outra informação pertinente, utilizando os canais normais da Organização.

9. As divisões afetadas deverão registrar em suas atas a transferência independente.

10. O obreiro que sai ou vem à Divisão Sul-Americana com transferência independente e solicita, futuramente, os benefícios do plano de jubilação da Divisão Sul-Americana, necessitará ter servido na Divisão Sul-Americana os anos mínimos requeridos por este regulamento, além de preencher todos os outros requisitos exigidos pelo PPG/IAJA da Divisão Sul-Americana.

Entende-se que satisfeitas essas exigências, a Divisão Sul-Americana lhe concederá benefícios baseados unicamente nos anos de serviço efetivamente prestados dentro da Divisão Sul-Americana.

E 20 15 Despesas ocasionadas pela transferência independente – Em uma transferência independente, todas as despesas de viagem e mudança são responsabilidades do obreiro. No entanto, a organização adotiva poderá conceder-lhe, como ajuda financeira máxima, o equivalente ao custo das passagens aéreas pela tarifa mais econômica, desde o ponto de entrada na divisão adotiva até o lugar de suas novas atividades.

E 20 20 O obreiro que se transfere independentemente não tem direito a férias especiais – Nem o obreiro, nem sua família, terão direito a férias especiais, nem ajuda financeira alguma para viajar a sua divisão de origem.

E 20 25 Diretrizes relacionadas com as transferências posteriores do obreiro – As seguintes diretrizes regerão os chamados posteriores que um obreiro que se transferiu independentemente possa ter:

1. *Transferência a uma terceira divisão*: O obreiro que se transferiu independentemente para outra divisão não poderá servir em uma terceira divisão, tomando a sua divisão adotiva como divisão-base, até que tenha alcançado um mínimo de dez anos de serviço na divisão adotiva. Qualquer exceção não usual deverá ser aprovada pela divisão adotiva e pela comissão de chamados da Associação Geral.

2. *Retorno à Divisão Sul-Americana com chamado*: Quando uma organização da Divisão Sul-Americana desejar chamar um obreiro ou um leigo sul-americano que se tenha transferido independentemente para outra divisão, poderá chamá-lo com *status* de “nacional que retorna” ou como “nacional que retorna sob arranjos especiais”. Em nenhum caso poderá chamá-lo com *status* de obreiro interdivisão. (Ver T 50 e o Regulamento do PPG/IAJA.)

3. *Retorno à Divisão Sul-Americana como “nacional que retorna sob arranjos especiais”*: Um obreiro sul-americano pode ser convidado a regressar à Divisão Sul-Americana com *status* de obreiro sul-americano, porém com os benefícios de um chamado de “nacional que retorna sob arranjos especiais”. Esse sistema lhe permitirá transferir seu novo crédito de serviços na Divisão Sul-Americana a sua divisão adotiva, desde que se cumpram, acumulativamente, as seguintes condições:

- a) Que antes de regressar à Divisão Sul-Americana tenha servido em sua divisão adotiva por um mínimo de dez anos. Qualquer exceção deverá ser aprovada pela Comissão Diretiva da divisão adotiva e pela comissão de chamados da Associação Geral.
- b) Que o chamado seja por um período de tempo específico.
- c) Que o obreiro solicite, através da Divisão Sul-Americana, que o novo período de serviço na Divisão Sul-Americana seja aceito pela divisão adotiva.
- d) Que a Associação Geral aprove tal solicitação.
- e) Que a divisão adotiva aceite o pedido.

- f) Que a organização da Divisão Sul-Americana que o chama pague ao plano de jubilação da divisão adotiva cada mês de serviço na Divisão Sul-Americana.
- g) Que a organização da Divisão Sul-Americana que o chama aceite a responsabilidade total das despesas de mudança da vinda do obreiro, e se comprometa a retorná-lo por sua conta à divisão adotiva ao finalizar o período estipulado.

4. *Recuperação do status da Divisão Sul-Americana por chamado à sede da Associação Geral:* Quando a Associação Geral chama um obreiro que tenha sido transferido de forma independente da Divisão Sul-Americana para outra divisão, este poderá voltar a ter *status* como “nacional que retorna por chamado à sede da Associação Geral”. Entende-se que ele recupera este *status* em razão de ser chamado pela Associação Geral, que tem como uma de suas extensões a Divisão Sul-Americana. Esse critério não se aplica aos obreiros que tenham sido chamados para servir em outras Divisões. (Ver também elegibilidade no IAJA e PPG para esclarecer qual é a sua situação presente e futura.)

E 20 30 Benefícios do plano de jubilação nos casos de transferências independentes entre divisões – O obreiro que se transferiu independentemente poderá chegar a receber, futuramente, os benefícios do plano de jubilação de cada uma das divisões nas quais serviu, em proporção aos anos servidos em cada uma delas, obedecidos os requisitos do regulamento do plano de jubilação de cada divisão.

E 22 S TRANSFERÊNCIAS INDEPENDENTES DENTRO DA DIVISÃO

E 22 05 S Transferências independentes intradivisão – Diz-se que um obreiro se transferiu independentemente de uma a outra união dentro da Divisão quando se transferiu por sua própria responsabilidade a outra união e imediatamente foi ali reincorporado ao serviço denominacional como obreiro, sem que ocorresse um chamado interunião. Quando isso acontecer, as uniões afetadas tomarão um voto registrando tal transferência independente.

E 22 10 S Procedimento a seguir quando um obreiro se transfere independentemente – No caso de uma transferência, ou intenção de transferência independente, deve-se proceder da seguinte maneira:

1. O obreiro que pensa em se transferir independentemente tem a responsabilidade moral de informar sua intenção ao secretário da organização onde serve, o qual, por sua vez, deverá informar ao obreiro qual será o efeito que os regulamentos denominacionais terão sobre seu registro de serviços, em caso de se transferir independentemente, e quais são as vantagens e desvantagens de se fazer tal transferência.

2. O secretário da nova união deve informar ao obreiro as condições sob as quais será admitido no serviço denominacional e quais são suas futuras expectativas, segundo os regulamentos.

3. O obreiro arcará com as consequências de tal transferência sobre seu futuro, se houver se comunicado ou não com sua união-base ou com a nova união, ou se tiver assinado ou não uma declaração aceitando os termos da transferência e as condições associadas com o mesmo.

4. Qualquer organização que tiver a intenção de convidar um obreiro que se transferiu independentemente para servir em seu território, deve verificar primeiramente, através da secretaria da divisão, se tal obreiro tem algum compromisso financeiro ou de outra índole na união da qual está saindo.

5. O obreiro que desejar se transferir independentemente será responsável por obter os vistos de permanência e as permissões de trabalho requeridos pelo país ao qual pretende se transferir, e não deve ser readmitido na outra união até que todos os documentos pertinentes estejam em ordem.

6. Se o obreiro tiver compromissos financeiros com sua organização mantenedora anterior, deverão ser feitos arranjos satisfatórios entre ambas as uniões antes de ser readmitido ao serviço denominacional na nova união.

7. Se uma organização da nova união readmite o obreiro sem se assegurar de que não tem compromissos financeiros ou de outra índole, terá que aceitar as obrigações financeiras que tiver com a organização mantenedora anterior, e assumirá a responsabilidade de negociar com o obreiro a liquidação de seus compromissos.

8. A união onde o obreiro servia enviará à nova união o original do registro de serviços do obreiro, juntamente com qualquer outra informação pertinente, utilizando os canais normais da Organização.

9. As uniões afetadas deverão registrar em suas atas a transferência independente.

10. O obreiro que sai de uma união que está sob o plano do PPG e vai para outra união que está sob o plano do IAJA, ou vice-versa, e solicita futuramente os benefícios do plano de jubilação, necessitará ter servido em

cada uma das uniões os anos mínimos requeridos pelo plano de jubilação de cada uma delas, além de preencher todos os outros requisitos exigidos pelo PPG/IAJA.

Entende-se que, satisfeitas essas exigências, receberá benefícios de cada um dos planos, proporcionalmente aos anos de serviço efetivamente prestados a cada um deles.

E 22 15 S Despesas ocasionadas pela transferência independente – Em uma transferência independente, todas as despesas de viagem e mudança são responsabilidades do obreiro.

E 22 20 S O obreiro que se transfere independentemente não tem direito a férias especiais – Nem o obreiro nem sua família terão direito a férias especiais ou qualquer ajuda financeira para viajar a sua união de origem.

E 30 STATUS DE DIVISÃO ADOTIVA PARA QUEM NUNCA FOI OBREIRO EM SUA DIVISÃO DE ORIGEM

E 30 05 S Serviço em uma terceira divisão – Uma pessoa que nunca foi obreiro na DSA e que se transferiu por sua conta para outra divisão, pode chegar a servir em uma terceira divisão com *status* da segunda como sua divisão-base, nas seguintes circunstâncias:

1. Se a divisão de origem não o ajudou financeiramente em sua preparação.
2. Se desejar que a segunda divisão seja sua divisão adotiva, demonstrando por haver adquirido a cidadania de um dos países da mesma, ou por ter a residência permanente em um desses países durante, pelo menos, um ano.
3. Se esteve fisicamente presente e residiu dentro do território da segunda divisão durante um mínimo de cinco anos.
4. Se a pessoa reúne as condições estabelecidas nos pontos 1, 2 e 3, poderá também ser chamada para a Divisão Sul-Americana como obreiro interdivisão.

E 30 15 Chamado como nacional que retorna sob arranjos especiais – Para uma pessoa que nunca foi obreira na Divisão Sul-Americana e que tem uma outra divisão como divisão adotiva, é necessário que:

1. O obreiro solicite, através da Divisão Sul-Americana, que a subseqüente atividade na Divisão seja reconhecida pela divisão adotiva.

2. A Associação Geral e a divisão adotiva o aprove.
3. A organização que chamar o obreiro concorde em pagar ao plano de jubilação da divisão adotiva a porcentagem do fator de manutenção desta, para cada mês de atividade.
4. A organização que chamar o obreiro aceite se encarregar de todas as despesas de mudança e concorde em retorná-lo por sua conta, com todas as ajudas, a sua divisão adotiva. (Ver E 20 25, parágrafo 3.)

E 35 OPÇÕES DE STATUS PARA OS OBREIROS QUE NASCERAM OU SE TRANSFERIRAM PARA OUTRA DIVISÃO QUANDO AINDA CRIANÇAS

O país de origem de um obreiro será o mesmo de seus pais, se nasceu em outro país enquanto seus pais estavam ali servindo à denominação ou ao governo, ou enquanto residiam ali temporariamente por razões de estudo. O mesmo acontecerá se o obreiro se transferiu quando criança, com seus pais, para outro país. (Ver E 15 05.) No entanto, tal obreiro pode solicitar que o país onde nasceu ou se criou seja considerado como seu país de origem, se todas as condições a seguir forem atendidas:

1. Se seus pais serviram pelo menos três anos no país onde nasceu.
2. Se cursou ali pelo menos três anos de estudos secundários e 75% de algum curso de nível terciário.
3. Se tem a cidadania de tal país.
4. Se o primeiro chamado que recebeu proveio desse país.
5. A designação desse país como o país de origem de tal obreiro será recomendada por sua organização mantenedora através dos canais denominacionais, e aprovada pela Divisão. Se a solicitação for aprovada, a eleição será irrevogável.

E 37 S CHAMADOS, CONCEITOS E PROCEDIMENTOS

E 37 05 S Definição de “chamado” – O termo “chamado”, tal como é usado nestes *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, tem um dos dois seguintes significados:

1. “Convidar” oficialmente uma pessoa a se integrar ao corpo de obreiros/misionários da Igreja Adventista do Sétimo Dia em uma organização ou instituição, através de um voto da Comissão Diretiva dessa organização ou instituição.

2. “Convidar” oficialmente um obreiro, através de um voto da Comissão Diretiva de uma organização ou instituição, a continuar servindo à Igreja na organização ou instituição que o chamar.

E 37 10 S Particularidades que afetam os chamados – Os chamados podem ser passados à consideração do candidato ou podem não ser encaminhados. Podem ser reconsiderados, diferidos, cancelados, aceitos ou não aceitos. Podem servir em áreas intraunião, interunião ou interdivisão.

1. *Chamado passado*: É o que, havendo sido considerado favoravelmente pelas comissões diretivas correspondentes, segue seu curso normal e chega, finalmente, à consideração da pessoa chamada.

2. *Chamado não passado*: É o que não chega à consideração da pessoa chamada porque alguma das comissões diretivas das organizações superiores avaliou que não era conveniente ou oportuno para a Obra ou para o obreiro.

3. *Chamado reconsiderado*: Se a organização que receber um chamado para um de seus obreiros considerar impróprio ou inoportuno, por razões justificadas ou regulamentares, pode solicitar à organização superior que o chamado seja reconsiderado e cancelado.

Se a organização superior atender o pedido de reconsideração, o chamado fica automaticamente cancelado. Se não atender, o chamado volta à organização em questão, a qual, nesse caso, deverá colocá-lo obrigatoriamente nas mãos do obreiro.

Entre outras razões, uma organização pode pedir reconsideração de um chamado:

- a) Se, a critério da administração, o obreiro chamado não possui as qualidades ou aptidões necessárias para a tarefa para a qual está sendo chamado.
- b) Se, pela responsabilidade que ocupa, não for possível no momento prescindir de seus serviços.
- c) Se houver assumido recentemente responsabilidades iguais ou equivalentes.
- d) Se existirem circunstâncias que tornem sua transferência indevida.
- e) Se não cumpriu o período de serviço correspondente nesse campo.
- f) Se, no processo do chamado, não foram obedecidas as disposições dos regulamentos.

A administração da organização onde o obreiro está servindo tem direito de manifestar ao obreiro o apreço por seu trabalho e apresentar-lhe, sem pressionar,

as razões pelas quais acha que ele deve permanecer na responsabilidade que está exercendo.

Se o obreiro não aceitar o chamado, a organização onde serve registrará um voto cancelando o chamado porque o obreiro não o aceitou e o comunicará à organização superior.

4. Chamado diferido: Chamado diferido é o que estabelece uma data futura para a transferência do obreiro. Esse tipo de chamado permite assegurar ou comprometer a atividade futura de um obreiro que não seria possível conseguir no momento. Também é usado para chamar estudantes que ainda não se graduaram.

5. Chamado cancelado: É o chamado que não se concretizou porque o obreiro não o aceitou, ou porque a organização afetada solicitou e obteve a reconsideração do chamado, ou porque a organização que fez o chamado o cancelou posteriormente.

6. Chamado aceito: É o chamado que chega ao obreiro e é aceito por ele.

7. Chamado não aceito: É o chamado que chega ao obreiro mas que, por razões diversas, não é aceito por ele.

Ainda que a Igreja conceda ao obreiro o direito de não aceitar um chamado, espera-se que use essa faculdade com muita prudência, declinando o chamado apenas se houver razões extraordinárias e justificadas para isso. Espera-se que o obreiro entenda que receber um chamado é um privilégio e que a disposição para ir a outro lugar de atividade é uma das características básicas de todo obreiro. (Ver E 01 10.)

8. Chamado para graduandos. O princípio estabelecido no parágrafo anterior é especialmente válido nos casos de graduandos ou graduados por nossos seminários. Ao receber um chamado para servir à Organização, o aluno deverá ter razões plausíveis e sérias para justificar a negação ao chamado. Se sua negação for motivada por interesses e preferências pessoais em detrimento dos interesses da Igreja, ele será considerado inapto para receber um segundo chamado.

Se o graduando recebeu e aceitou um chamado, o diretor do Seminário/Faculdade não poderá lhe passar um segundo chamado. Se houver um segundo chamado, esse deverá ser encaminhado à união que fez o primeiro chamado.

9. Chamados intraunião, interunião e interdivisão: Chamados intraunião são os que se realizam entre os campos e instituições de uma mesma união. Chamados interunião são os que se realizam entre as uniões da Divisão. Chamados interdivisão são os que se realizam entre as divisões.

10. *Transferências*: Os movimentos de obreiros dentro de um mesmo campo devem ser autorizados pela Comissão Diretiva; não são, em si mesmos, chamados mas transferências.

E 45 PROCEDIMENTO PARA CHAMADOS DENTRO DO TERRITÓRIO DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

Com a finalidade de conservar a unidade e a cooperação no chamado e transferência de obreiros dentro da Divisão, se procederá da seguinte maneira:

E 45 01 S Curso que os chamados devem seguir – Os chamados devem ter o seguinte curso:

1. Todo chamado deve respeitar os canais denominacionais, seguindo seu curso normal desde a organização onde se origina até a organização onde o obreiro está servindo ou onde a pessoa que ainda não é obreira está residindo.

2. Nenhum chamado deve chegar diretamente ao obreiro, passando por cima dos níveis denominacionais que há entre a organização que chama e a organização onde o obreiro serve. Isso se aplica também às nomeações/eleições feitas por uma Comissão Diretiva ou por uma assembleia, a menos que a pessoa afetada sirva sob a jurisdição abrangida por tal assembleia ou Comissão Diretiva. Se o obreiro em questão serve sob outra jurisdição, a nomeação/eleição se transforma em um chamado regular e segue o curso regular de todo chamado. (Ver B 10 20.)

3. Nenhuma organização deve passar um chamado a um de seus obreiros se houver algum problema de índole moral ou financeira. Passar um chamado equivale a recomendar o obreiro.

4. O obreiro que aceitou um chamado não deve se desvincular de suas tarefas até receber indicações específicas para sua mudança através do tesoureiro/CFO da organização na qual está servindo.

E 45 02 Os contatos prévios são irregulares – Se houver evidência clara de que se estabeleceu contato prévio e irregular com o obreiro antes de o chamado ter chegado as suas mãos, a Comissão Diretiva da organização superior considerará esse fato como motivo suficiente para não passar tal chamado.

E 45 03 Espera-se que o chamado chegue ao obreiro – Em todos os trâmites relativos ao chamado e transferência de obreiros, devem ser manifestados ampla visão e espírito desinteressado. Depois que a Comissão Diretiva da organização superior passar o chamado, os dirigentes da organização afetada devem se certificar de que o chamado chegará ao obreiro a fim de que seja ele mesmo quem tome a decisão que afetará seu próprio serviço. No entanto, se a critério de tais administradores, o obreiro chamado não possuir as qualificações necessárias para a tarefa para a qual foi chamado, ou se não for possível prescindir de seus serviços, o estudo do chamado poderá ser adiado até entrar em contato com os líderes da organização superior imediata.

E 45 04 Direito do obreiro de solicitar um chamado – Entende-se que estas disposições que regem a transferência de obreiros entre uma e outra organização de nenhuma maneira anulam o direito que o obreiro tem de expressar seu desejo de ser transferido a outro campo.

E 45 05 Contatos preliminares entre administradores – As administrações que necessitarem dos serviços de um obreiro não deverão entrar em contato direto ou indireto com o obreiro em perspectiva. Não lhe farão oferecimentos nem promessas, nem iniciarão arranjo algum com o obreiro.

O objetivo dessa norma é conservar a unidade e a cooperação no processo de chamados e transferências dos obreiros, e evitar desavenças e incômodos.

No entanto, a administração que chama pode fazer um contato prévio com os administradores da organização onde o obreiro que desejam chamar está servindo. Isso evita demoras desnecessárias no processo do chamado e permite saber se o obreiro em perspectiva é idôneo para a tarefa que se tem em mente. Porém, em nenhum caso deverão ser feitos contatos diretos ou indiretos com o próprio obreiro, a menos que se tenha obtido a permissão do presidente da Comissão Diretiva onde o obreiro serve.

E 45 07 Responsabilidade pelas dívidas dos obreiros/graduandos chamados – A organização que chamar um obreiro/graduando é a responsável por obter antecipadamente toda a informação relacionada com os compromissos financeiros ou de outra índole que o obreiro tiver com a organização de onde é chamado, incluindo qualquer saldo não amortizado por bolsas de aperfeiçoamento.

Se uma organização chamar um obreiro/graduando sem se assegurar de que tem compromissos financeiros ou de outra índole, terá que aceitar automaticamente todas as obrigações financeiras que tiver com a organização anterior, e assumirá a responsabilidade de negociar com o obreiro a liquidação de seus compromissos.

Se a organização, ao receber o chamado, passá-lo diretamente ao obreiro/graduando antes de responder ao pedido de informações financeiras da organização que o chama, não poderá posteriormente passar o débito ou compromissos que houver, e assumirá a responsabilidade de negociar com o obreiro a liquidação dos mesmos.

E 45 10 Chamados intraunião – O intercâmbio de obreiros entre associações, missões ou instituições pertencentes à mesma união será feito através da união.

E 45 15 Chamados interunião – A união que desejar chamar um obreiro que serve em outra união da Divisão deverá tramitar o chamado através da Divisão Sul-Americana.

E 45 20 Responsabilidade da Divisão nos chamados interunião – Antes de passar um chamado interunião, a Divisão pode entrar em contato com a união onde o obreiro serve para verificar quais são suas qualificações e até onde é oportuna uma transferência; aplicará então seu critério quanto a lhe passar ou não o chamado.

E 45 25 A carta de chamado deve seguir os canais regulares – A carta de chamado deve sempre ser enviada através dos canais regulares e, em nenhum caso, deve chegar diretamente ao obreiro.

Se for um chamado interunião ou interdivisão, o secretário da Divisão enviará a carta oficial de chamado ao secretário da união para que, tão logo a união tome o voto correspondente, a faça chegar à organização seguinte, que procederá da mesma forma até que, finalmente, a carta chegue às mãos do obreiro.

Se for um chamado intraunião, a carta se originará na secretaria da união. A carta original, em envelope fechado para o obreiro, irá acompanhada de uma cópia para o secretário da organização onde o obreiro serve.

Quando a última Comissão Diretiva tomar o voto e a carta de chamado for entregue ao obreiro, o secretário dessa última organização informará ao

secretário da organização interessada que o chamado foi passado. A seguir, os administradores da organização que fez o chamado poderão entrar em contato direto com o obreiro chamado.

E 45 30 Chamados para departamentos – O diretor/secretário de um departamento de uma organização superior poderá entrar em contato com um obreiro chamado para o mesmo departamento em uma organização inferior, logo depois de a secretaria ter informado que o chamado foi passado ao candidato. Poderá lhe dar informações úteis referentes ao progresso das lides departamentais no território para o qual foi chamado, porém não poderá lhe definir os planos nem as regras de trabalho sob as quais deve ser executada a obra no campo que o chamou.

E 45 35 S Prioridade nos chamados a alunos graduandos – Para encaminhar chamado aos graduandos de nossas instituições denominacionais, as seguintes pautas deverão ser seguidas:

1. Os chamados para os graduandos de nossos colégios serão encaminhados ao estudante por meio do diretor da faculdade.
2. Os campos/instituições da união de origem do aluno terão prioridade para o chamado, independentemente de o aluno estar estudando no colégio de sua própria união ou em outra união, se for casado ou solteiro, ou do lugar onde residem seus pais.

Como é possível que existam duas graduações no ano, são estabelecidas as seguintes datas-limite para determinar a prioridade da União de origem:

- a) Quando a graduação é realizada no fim do ano acadêmico, será até o dia 30 de setembro do ano em que se gradua.
- b) Quando a graduação é realizada no fim do primeiro semestre acadêmico, será até o dia 30 de abril do ano em que se gradua.

Depois dessas datas, poderá ser chamado por qualquer união.

3. Os campos/instituições que tiverem interesse em um formando que não for do seu território, poderão entrar em contato com a união de origem do estudante a fim de chegarem a um acordo. Havendo um acordo prévio entre ambas as partes, o chamado poderá ser feito segundo autorização por escrito por parte do secretário do campo local, independentemente da data ou do período do ano.

4. Se a união de origem do aluno não exercer seu direito de prioridade até

30 de setembro do ano da graduação, a união que lhe enviar o chamado poderá fazê-lo com seu próprio *status* local, passando tal união a ser a união adotiva do aluno em questão. (Ver E 15 25 S.)

5. Se futuramente ele receber e aceitar um chamado para servir em uma terceira união, manterá o *status* de sua união adotiva. Porém, se em algum momento aceitar um chamado para servir em sua união de origem, recuperará o *status* de sua união de origem de forma definitiva. Em todos os casos, os votos do chamado deverão indicar o devido *status*. (Ver E 15.)

6. Cada união fixará pautas para a distribuição interna de seus graduandos, estabelecendo as prioridades do chamado de seus campos e instituições e o curso que devem seguir tais chamados.

E 45 50 Períodos mínimos de serviço – Os períodos mínimos de serviço recomendados são os seguintes:

1. *Serviço interunião*: O período mínimo que um obreiro deve servir dentro do território de uma união, antes de ser chamado por outra união, é de cinco anos, a menos que a união que o chama obtenha o consentimento da união onde está servindo, ou que circunstâncias inusitadas aconselhem a transferência antes do tempo regulamentar.

2. *Serviço intraunião*: Em circunstâncias normais, o período mínimo que um obreiro deve servir em um campo ou instituição antes de ser chamado a outro campo ou instituição da mesma união é de cinco anos.

E 45 55 Datas e arranjos da transferência do obreiro – Nenhuma organização deverá aceitar um obreiro antes que a organização na qual servia o tenha dispensado.

Os tesoureiros/CFO das duas organizações envolvidas devem entrar em contato, depois que o obreiro tiver aceitado o chamado, para estabelecer o momento exato em que se desvinculará de uma e se vinculará à outra.

O obreiro não fará por si mesmo nenhum arranjo quanto à data da transferência ou ao meio de transporte, até que receba indicações da administração correspondente.

E 45 63 S Amortização proporcional das despesas de mudança – As despesas de mudança dos obreiros serão amortizadas da seguinte maneira:

1. As despesas ocasionadas pela transferência de um obreiro de uma entidade

a outra serão consideradas como uma conta não amortizada. Tal conta será amortizada proporcionalmente ao longo de cinco anos.

2. Se uma organização/instituição chamar um obreiro que ainda não tenha servido no período mencionado em E 45 50, reembolsará o saldo pendente à organização/instituição de onde o obreiro é chamado, com as exceções mencionadas no item 6. O reembolso será sempre proporcional a cinco anos.

3. Se o obreiro decidir deixar a atividade denominacional por razões pessoais, será descontado de seu registro de serviços um mês para cada dois meses pendentes de amortização, a menos que pague o saldo não amortizado.

4. As despesas de transferência mencionadas neste regulamento devem ser documentadas e incluem unicamente as mudanças enumeradas em Y 20 28 realmente efetuadas.

5. Qualquer exceção a este regulamento deverá ser discutida entre as administrações afetadas.

6. As provisões deste regulamento não se aplicam no caso das despesas ocasionadas pelas transferências de obreiros dentro do mesmo campo, nem no caso de obreiros que são eleitos pela assembleia de outra organização, nem nas transferências de obreiros chamados a servir fora do território da Divisão.

E 45 65 Chamado de obreiros beneficiados por uma bolsa de aperfeiçoamento – Quando um obreiro é beneficiado por uma bolsa de aperfeiçoamento, o total da inversão feita pela organização ou instituição que o enviou será amortizado à medida que serve, em um período de cinco anos, à razão de 20,00% por ano subsequente de atividade. Se nesse ínterim receber um chamado, a organização que o chamar reembolsará à organização que lhe concedeu a bolsa qualquer saldo pendente que faltar amortizar.

E 45 70 Chamados para estudantes de pós-graduação ou doutorais – Os obreiros bolsistas para fazer cursos de pós-graduação ou cursos doutorais, dentro ou fora do território da Divisão, continuam sendo obreiros da organização ou instituição que os envia. Esses obreiros não devem ser chamados a outro campo/instituição até que tenham transcorridos cinco anos a partir da conclusão de seus estudos e de se reintegrarem ao serviço, a menos que o chamado seja para responsabilidades maiores ou para servir no campo missionário.

Espera-se que, após ter finalizado seus estudos, tais obreiros prestem à organização que os enviou um mínimo de cinco anos de serviço. Se outra

organização/instituição os chamar antes desse tempo, reembolsará a primeira parte proporcional das despesas de estudo e sustento concedido a tais obreiros enquanto cursavam seus estudos.

E 45 80 Reincorporação de ex-obreiros – O obreiro que voluntariamente deixar a obra por qualquer motivo, deverá apresentar um documento ou carta de renúncia à organização na qual serve. A denominação não promete, nem tem obrigação de readmiti-lo futuramente, tampouco tem a obrigação de transferi-lo para algum lugar de residência anterior.

Se, posteriormente, alguma organização tiver interesse em readmiti-lo, deverá adotar as seguintes diretrizes:

1. Nenhum campo deve reincorporar um ex-obreiro sem entrar previamente em contato com o último campo onde serviu para se assegurar de que não há nada que impeça sua reincorporação e solicitar também a aprovação da união. Esse princípio de ética deve ser observado.

2. O campo ou entidade que desejar reincorporar um ex-obreiro, antes de formalizar seu ingresso deverá entrar em contato com as entidades denominacionais nas quais ele havia servido anteriormente, com o objetivo de obter a aprovação delas quanto à questão de assumir as responsabilidades do tempo e da atividade e/ou serviço anterior, se for o caso. Se não for obtida a aprovação do campo ou da instituição anterior, este responderá por todo o encargo com o tempo de serviço anterior do reincorporado, se for o caso.

3. Em todas as instâncias de reincorporação de ex-obreiros, deverá ser previamente solicitada a autorização expressa da Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana. (Ver E 47 20.)

4. Ao estudar a possibilidade de reincorporação de um obreiro, deve-se dar prioridade de chamado a outras pessoas que se prepararam e que, por motivos orçamentários, não tiveram ainda a oportunidade de ser obreiras.

5. A pessoa que foi reincorporada na Obra como obreira depois de se haver retirado voluntariamente de uma organização ou instituição denominacional, poderá ser amparada pelo PPG/IAJA em conformidade com as seguintes normas:

- a) Caso tenha se retirado voluntariamente por motivos pessoais pertencendo ao PPG-CDO ou ao IAJA-Beta sem receber qualquer ajuda de reinstalação ou indenização, se reingressar ao serviço denominacional poderá continuar contando seu tempo de atividade ou de serviço anterior com contribuição, de acordo com o previsto no regulamento do PPG-CDO ou IAJA-Beta.

b) Caso tenha se retirado voluntariamente por motivo de estudos patrocinados ou não pela Igreja, ou para participar de algum programa de voluntariado oficial mantido pela igreja mundial, pertencendo ao PPG-BD ou ao IAJA-Alfa sem haver recebido qualquer ajuda de reinstalação ou indenização, se reingressar ao serviço denominacional poderá continuar contando seu tempo de atividade ou de serviço anterior com contribuição, de acordo com o previsto no regulamento do PPG-BD, desde que o tempo de interrupção não seja igual ou superior a 5 anos. No IAJA, o reingresso sempre será no Plano Beta.

6. A Divisão Sul-Americana não autorizará pedidos de reincorporação ou de readmissão de ex-obreiros que se retiraram ou que, ao serem excluídos do serviço denominacional, receberam uma indenização ou ajuda de reinstalação ou algum tipo de ajuda financeira.

Como única exceção a este ponto, poderá ser realizada a reincorporação de ex-obreiros que reúnam acumulativamente os seguintes requisitos:

a. Ter um mínimo de seis anos como empregado desde sua última reincorporação no território da DSA.

b. Ter idade suficiente para acumular os anos de carência mínima do Plano de Pensão de Graça/IAJA, segundo Z 30 05.

c. Obter o voto da Comissão Diretiva da organização da qual se retirou ou foi excluído do serviço denominacional, autorizando sua reincorporação.

d. Nos países em que as leis trabalhistas não permitem a reincorporação sem acumular o tempo já trabalhado, apenas será permitida a reincorporação em uma organização com pessoa jurídica diferente, ou assim que tiver passado o período mínimo estabelecido pela lei.

e. Enviar a solicitação à DSA juntamente com o formulário de reingresso especial preparado pela Secretaria.

Em caso algum será permitida ou será aceita, com o propósito do reingresso como obreiro, a devolução dos auxílios, das ajudas financeiras ou das indenizações recebidas.

7. Recomenda-se que nenhuma organização admita um ex-obreiro que primeiramente foi readmitido como empregado sem prévio voto de autorização da organização imediatamente superior.

8. As pessoas que foram removidas do serviço denominacional por violação grave das normas e princípios denominacionais contidos no *Manual da Igreja*, Capítulo 7, Seção “Razões Para Disciplina”, p. 64 (ver também E 12 15 S), e

que foram excluídas da membresia da igreja não terão sua readmissão ou reincorporação aprovadas pela Divisão Sul-Americana.

E 45 90 Não se concedem licenças por estudo ou outras razões – Não se concederão licenças para interromper o serviço denominacional. O obreiro que por razões de estudo, familiares ou outras, sente que deve deixar a atividade por um tempo, deve renunciar formalmente as suas atividades na denominação e voltar a oferecê-los uma vez finalizadas as causas que originaram a interrupção.

Entende-se que sua licença/credencial cessa automaticamente ao se desvincular da atividade denominacional e que, em nenhum caso, a Organização lhe garantirá nem se responsabilizará por reincorporá-lo futuramente ao serviço ativo.

Os obreiros que planejarem interromper suas atividades na denominação deverão comunicar seus planos à administração com suficiente antecedência e ser informados sobre como tal interrupção poderá afetar sua posição frente aos regulamentos que regem o PPG/IAJA.

E 45 93 Desligamento para estudos – O obreiro que desejar se afastar ou se aposentar do serviço ativo em qualquer organização denominacional para realizar estudos de pós-graduação por conta própria não poderá computar, para fins legais ou denominacionais, os anos de estudo como tempo de atividade ou serviço na organização. Ao concluir os estudos, esse obreiro poderá retornar ao serviço ou atividade desde que observadas as condições que se seguem:

1. Se religioso: Tiver formalizado seu desligamento:
 - a) Comunicando previamente, por carta, sua decisão;
 - b) Assinando o documento de desligamento e desvinculação formal por interesse e razões pessoais, sem recebimento do Auxílio de Reinstalação, o qual conterà ainda a ciência e o reconhecimento do obreiro de que não haverá cômputo, como tempo de atividade denominacional, do período de afastamento dedicado aos estudos.
2. Se empregado:
 - a) Tiver, através de documentos e de modo formal, rescindido seu contrato de trabalho por pedido de demissão devidamente homologado;
 - b) Assinar um documento declarando formalmente ter ciência e reconhecer que não haverá cômputo, como tempo de atividade denominacional, do período de afastamento dedicado aos estudos.

3. O retorno às atividades como obreiro somente será possível quando aprovado pelo voto da Comissão Diretiva da Divisão;

4. Aos obreiros participantes do IAJA ou PROASA serão aplicadas as disposições legais e regulamentares vigentes, na hipótese da desvinculação formal de suas patrocinadoras.

E 45 100 S Produtividade dos obreiros – Deve-se fazer todo o possível para colocar cada obreiro no lugar onde possa utilizar sua capacidade total. Deve-se revisar periodicamente o rendimento e eficiência de todos os obreiros. Se se chegar à conclusão de que um obreiro não é eficiente em seu ministério, deve-se dar-lhe os conselhos correspondentes e, se for necessário, mudá-lo de linha de serviço ou aconselhá-lo a procurar outra ocupação fora da denominação.

E 46 PROCEDIMENTOS PARA CHAMAR OBREIROS INTERDIVISÃO

Uma organização ou instituição pode chamar um obreiro interdivisão somente se tiver sido estabelecido um orçamento interdivisão. O chamado pode ser aberto ou fechado.

E 46 05 Procedimento para chamar obreiros interdivisão – O chamado deve chegar à secretaria da Divisão Sul-Americana através dos canais regulares, a qual o processará através da Associação Geral até que chegue ao candidato. O processo é o mesmo, mas no sentido inverso, quando outra divisão chama um obreiro sul-americano.

A secretaria da Associação Geral é a responsável por pesquisar e buscar informações a respeito de possíveis candidatos interessados em servir no exterior.

E 46 10 Responsabilidade da secretaria da Associação Geral – A secretaria da Associação Geral é responsável por estabelecer a conexão entre a divisão interessada nos serviços de um obreiro e a divisão-base desse obreiro.

E 46 15 Todos os chamados de obreiros interdivisão devem passar pela Associação Geral – Todos os chamados para serviço interdivisão, feitos ou recebidos pela Divisão Sul-Americana devem passar pela comissão de chamados da Associação Geral.

A secretaria da Associação Geral passará à divisão afetada o chamado juntamente com toda a informação que tiver sobre o candidato, a fim de que essa divisão o estude e o passe ao candidato, através da devida união e campo.

Se o obreiro chamado não reunir, conforme critério dos administradores da união ou do campo-base, as qualificações necessárias para desempenhar a responsabilidade para a qual é chamado, ou se no momento não for possível prescindir de seus serviços, a consideração do chamado poderá ser protelada até que se faça comunicação com a secretaria da Associação Geral.

E 46 17 Chamados de leigos residentes em outras divisões – O processo para chamar um leigo originário de outra divisão como obreiro interdivisão é o mesmo utilizado para aquele que já é obreiro. Porém, primeiramente deve ser obtida a opinião da divisão de residência do candidato a fim de se conhecer quais são suas aptidões, qualificações e seu nível de integração na igreja.

O fato de a Associação Geral atuar como intermediária no trâmite desses chamados não significa que, automaticamente, a pessoa chamada tenha direito a certas ajudas, tais como ajuda de reinstalação, de mudança, ou aos privilégios de férias especiais.

Caso o chamado seja para um leigo sul-americano e residente em outra divisão, não será necessário tramitar o chamado pela Associação Geral. Nessa circunstância, a Divisão Sul-Americana fará com que o chamado chegue diretamente a ele como um nacional que retorna.

E 46 20 Curso que deve seguir a carta de chamado – Nenhum chamado deve chegar diretamente ao interessado, salvo se for feito a um leigo sul-americano residente em outra divisão.

Em todos os demais casos, o chamado deve seguir o seguinte curso: instituição ou campo local que o chama – união – Divisão – Associação Geral – Divisão – união – campo local ou instituição para a qual o obreiro foi chamado.

Espera-se que a carta de chamado sempre chegue às mãos do candidato, mas a administração da organização onde o obreiro serve tem o direito, no momento da entrega da carta, de aconselhá-lo com respeito ao chamado.

A administração também pode segurar o chamado até ter entrado em contato com a secretaria da Divisão se, em seu parecer, o obreiro não reunir as aptidões necessárias à função para a qual foi chamado.

E 46 25 A secretaria da Divisão é quem faz a notificação oficial – A secretaria da Divisão Sul-Americana preparará uma carta de chamado e a enviará ao candidato, seguindo o curso mencionado em E 46 20 ou E 46 17. Nessa carta, ele será oficialmente comunicado do voto da comissão diretiva e indicará os passos que devem ser tomados quanto ao exame médico ou qualquer outro requisito a fim de que o obreiro tenha a informação completa sobre a qual basear sua decisão.

E 46 40 Responsabilidade quando um chamado interdivisão é cancelado depois de ser aceito – A organização que cancela o chamado interdivisão, depois de ter sido aceito pelo obreiro, deverá sustentá-lo financeiramente durante um máximo de seis meses, dentro da escala de subsistência da divisão-base.

Caso o obreiro receba outro chamado de alguma organização de sua divisão-base antes de expirar o referido período, o saldo que houver será entregue a essa organização. Se o obreiro conseguir um emprego fora da organização antes do término dos seis meses, cessará o sustento por parte da denominação. (Ver o *Working Policy*, N 05 05.)

E 47 S INGRESSO DE OBREIROS

E 47 01 S Cuidados ao incorporar novos obreiros – Ao chamar novos obreiros, deve-se exercer grande cuidado para se assegurar de que sejam membros adventistas que estejam em plena comunhão com a igreja, que exerçam influência positiva nela e que contribuam para sua edificação, seguindo linhas profundamente espirituais.

E 47 05 S Provisão financeira para o ingresso de novos obreiros em associações/missões – Uma associação/missão poderá incorporar novos obreiros de acordo com suas necessidades, sempre que tiver feito a devida provisão no orçamento.

E 47 10 S Exame médico dos candidatos – A organização que desejar incorporar um graduando ou outro leigo em seu quadro de obreiros, deverá requerer que ele, seu cônjuge e seus filhos dependentes se submetam primeiro a exames médicos completos, pagos por essa organização, preferentemente em uma instituição médica da Igreja. O exame deverá acompanhar o pedido de incorporação enviado para a instituição superior.

O chamado só poderá se tornar efetivo depois que a Comissão Diretiva que o aprovou tomar voto autorizando os exames médicos requeridos ao candidato e à sua família.

Essa provisão não se aplica aos obreiros de sustento próprio.

E 47 15 S Todos os obreiros começam como “aspirantes” sobre uma base temporária – Todas as pessoas que se incorporam à Obra como “obreiros”, não importa em qual linha, com que idade, com que preparação ou com que experiência anterior, o fazem como aspirantes, em base temporária, em um período de iniciação que dura dois anos. (Ver o procedimento a seguir com os aspirantes ao ministério, em L 10 e L 15.)

1. A Comissão Diretiva correspondente avaliará o aspirante ao finalizar o primeiro ano de atividade, levando em conta os resultados de seus esforços, sua eficiência, suas aptidões e atitudes, sua dedicação, seu espírito, influência, lealdade e, fundamentalmente, suas perspectivas futuras na Organização, e tomará, então, um voto aprovando ou desaprovando o primeiro ano.

2. Se no primeiro ano ele não for aprovado, a Comissão Diretiva deve optar por: (1) convidá-lo a se dedicar a outra atividade fora da Organização, ou (2) dar-lhe a oportunidade de mais um ano, se houver perspectivas de progresso. Nesse caso, deve-se dar-lhe os conselhos que se fizerem necessários.

3. Assim que for aprovado no primeiro ano de atividade, o aspirante entra no segundo ano de prova, ao final do qual a Comissão Diretiva voltará a avaliá-lo e, se for aprovado, tomará um voto aceitando-o como obreiro regular. Se não for aprovado, deve-se convidá-lo a deixar a Organização definitivamente.

4. As comissões que revisam e fixam anualmente as porcentagens de subsistência deverão verificar se as respectivas comissões diretivas fizeram as avaliações e tomaram os votos correspondentes.

Os empregados que chegarem a ser obreiros não necessitarão passar pelo período de prova.

E 47 20 S Autorização para conceder a investidura de obreiro a pessoas maiores de 35 anos –

1. As organizações que necessitarem dos serviços de pessoas com 35 anos de idade ou mais, podem tomá-las como empregados, por voto de sua Comissão Diretiva ou comissão administrativa.

2. Contudo, a Divisão reconhece que, excepcionalmente, pode haver

casos nos quais uma organização necessite imperiosamente dos serviços de uma pessoa qualificada para ser “obreira”, porém com 35 anos de idade ou mais. Nesses casos, a Comissão Diretiva que deseja incorporar tal pessoa terá que fazer um estudo cuidadoso e, se achar que pode justificar seu pedido, deverá receber a aprovação da Comissão Diretiva da União quando o obreiro em questão tiver entre 35 e 39 anos. A partir dos 40 anos, será necessária a aprovação da Comissão Diretiva da Divisão para conceder o *status* de obreiro.

3. Junto com o pedido e o formulário solicitando a autorização que são enviados à Divisão, deve-se anexar o voto da união referente à aprovação dos exames médicos do candidato e também de seus dependentes.

4. Caso a Divisão conceda a autorização, deve-se pedir ao candidato que faça o curso de denominacionalização.

E 55 PENSÃO DE GRAÇA, EM CASO DE ENFERMIDADE, DE OBREIROS COM CARGOS ELETIVOS

Se um obreiro adoecer durante o período de atividade para o qual foi escolhido, e ficar incapacitado para o desempenho eficiente de seus deveres, a Comissão Diretiva da organização onde serve terá autoridade para passá-lo à condição de jubilado antes que encerre o período para o qual foi eleito, sob consulta antecipada com os médicos e com a aprovação da organização superior, observando o regulamento do IAJA/PPG.

E 60 O PRESIDENTE DE UMA ASSOCIAÇÃO/MISSÃO DEVE SER UM PASTOR

O presidente de uma associação/missão deve ser sempre um pastor ordenado de experiência e de boa reputação, porque está na liderança do ministério evangelístico de sua associação/missão e é o pastor dos pastores, responsável por manter o nível espiritual de todo o campo, e primeiro-ancião ou supervisor de todas as igrejas da associação/missão. (Ver *Manual da Igreja* [Ed. 2010], cap. 4.)

E 70 PRESERVAÇÃO DOS REGISTROS DE ATIVIDADE

E 70 05 Registro de atividade dos obreiros e colportores – Os registros de atividade de todos os obreiros e colportores-evangelistas devem ser

conservados em caráter permanente, utilizando o formulário aprovado pela Divisão Sul-Americana.

E 70 10 Responsabilidade pelo registro de atividade dos obreiros –

O registro de atividade dos obreiros será de forma eletrônica, feito no programa oficial da DSA “Registro Eletrônico de Serviço dos Obreiros”, o qual deve ser completado a cada ano pela da secretaria do lugar em que o obreiro trabalha. A responsabilidade de manter os registros de atividade dos obreiros recai sobre:

1. No caso da Divisão, uniões e campos locais, o respectivo secretário.
2. No caso dos colégios secundários com internato, colégios superiores e universidades, o diretor-geral.
3. No caso das instituições médicas e fábricas de alimentos, o diretor financeiro; nas casas publicadoras, rede novo tempo e outras instituições, o tesoureiro.

Os registros dos anos anteriores ao período em que foram incorporados aos programas informáticos serão escaneados para visualização na ficha eletrônica de cada obreiro, e os originais ficarão guardados na DSA.

E 70 12 S Dedicção exclusiva – É o serviço dedicado e consagrado integral e exclusivamente pelo obreiro às atividades religiosas da Igreja, dentro das características próprias de seu ministério, sem exercício de qualquer outra atividade, remunerada ou não. Os obreiros poderão conservar a investidura eclesiástica se respeitarem o princípio da dedicação exclusiva. Aos empregados não se aplicará nem se exigirá, em nenhum caso, dedicação exclusiva.

E 75 FÉRIAS ANUAIS E DIAS-FERIADOS

E 75 05 Duração das férias – Tanto os obreiros como os empregados gozarão de férias anuais de acordo com o determinado pelas leis vigentes em cada país.

E 75 20 As férias não podem se acumular – Normalmente, as férias anuais devem ser gozadas durante o ano-calendário correspondente. Ainda que excepcionalmente, o tempo de férias não gozadas pode se acumular de um ano para o outro; em nenhum caso se poderão gozar mais de seis semanas de férias em um mesmo ano-calendário.

E 75 25 Férias proporcionais em caso de transferência – Quando um obreiro é transferido de uma organização para outra, ambas as organizações farão os arranjos financeiros adequados para cobrir o tempo de férias correspondente ao ano da transferência proporcionalmente ao tempo servido em cada uma delas.

E 75 27 S Não são permitidas atividades remuneradas durante as férias – Os obreiros em gozo de férias não poderão realizar atividades remuneradas durante esse período.

E 75 32 S Não se remunerarão férias não gozadas – Nenhuma organização denominacional deverá pagar a seus obreiros férias não gozadas. As administrações deverão velar e insistir para que cada obreiro tire suas férias completas no momento correspondente. Essa provisão não se aplica aos empregados.

E 75 35 Data do gozo das férias – A data das férias será determinada pela administração da organização correspondente e registrada pelo departamento de pessoal, o qual terá em conta os interesses da organização e o que determinem as leis em cada caso.

E 75 37 S Férias gozadas fora do território da Divisão Sul-Americana – Quando um obreiro programa desfrutar suas férias fora do território da Divisão Sul-Americana, deve fazer os arranjos correspondentes estabelecidos no regulamento E 77 10.

E 75 45 Dias-feriados – O número de dias-feriados a que o obreiro terá direito por ano estará determinado unicamente pelos feriados nacionais determinados em cada país. As atividades da Organização continuarão normalmente se o feriado for facultativo para a atividade privada, ou se for um feriado religioso não obrigatório nacionalmente. Qualquer permissão que for concedida além desses dias será contado como parte das férias anuais.

E 77 S AUTORIZAÇÃO PARA SE AUSENTAR DO TERRITÓRIO DE TRABALHO

E 77 05 S Autorização para sair do território de atividade – Cada organização denominacional fixará as diretrizes que seus obreiros deverão seguir

quando necessitarem se ausentar de seu território. Nem o obreiro nem sua família devem sair da área geográfica de influência de seu lugar de atividade, quer seja por razões de saúde, férias ou outras, sem fazer os arranjos correspondentes com sua administração e informar onde e como poderá ser localizado em caso de emergência. Se um obreiro tiver que se ausentar devido a uma grave emergência, deverá entrar em contato com a administração tão logo seja possível.

E 77 10 S Autorização para sair do território da Divisão Sul-Americana –

O mecanismo para autorizar a saída de um(a) obreiro(a), e/ou de seu cônjuge, e/ou de seus filhos dependentes, dos limites geográficos da Divisão Sul-Americana, é o seguinte:

1. As uniões serão responsáveis por estudar e autorizar, por intermédio de sua Comissão Diretiva, a saída do território da Divisão de qualquer obreiro que esteja sob sua jurisdição, incluindo sua família dependente, quando por alguma razão, oficial ou particular, qualquer membro do grupo familiar precisar sair do território da Divisão. O voto deve especificar as datas de saída e regresso, o país de destino e se a viagem é oficial ou por conta própria.

2. A Divisão será responsável por estudar e autorizar, por intermédio de sua Comissão Diretiva, a saída do território da Divisão de qualquer obreiro, incluindo sua família dependente, pertencente às missões adjuntas, às instituições da Divisão e à própria Divisão quando por alguma razão, oficial ou particular, precisar sair do território da Divisão.

3. A Comissão Diretiva correspondente não poderá autorizar, em nenhum caso, a saída de um obreiro e/ou de sua família do território da Divisão até verificar se as pessoas autorizadas a sair estão devidamente cobertas pelo seguro de saúde, de acidentes de viagem, que cubra todo o período que estarão fora do território da Divisão.

4. Se a viagem for oficial, a organização onde serve está obrigada a obter por sua conta um seguro de saúde e de acidentes de viagem que cubra todo o período que o obreiro estará ausente. A organização que não observar essa cláusula será responsável por todas as despesas que ocorrerem.

5. Se a viagem for particular, o obreiro, além de solicitar a autorização de saída do território da Divisão, deverá obrigatoriamente obter para ele e sua família um seguro de saúde e de acidentes de viagem que cubra todo o período da ausência, sem o qual não poderá viajar. A organização onde serve será a

responsável final para que essa regra se cumpra, e subvencionará o seguro com 50% de seu valor.

6. Qualquer compromisso financeiro que o obreiro contraia fora de seu lugar de atividade e que requeira a intervenção da organização deverá ser previamente autorizado pela organização na qual o obreiro serve. Caso contrário, não poderão se utilizar dos canais denominacionais para o envio de débitos.

E 80 FINANÇAS PESSOAIS DOS OBREIROS

E 80 10 Os obreiros não devem se envolver em negócios ou trabalhos particulares – Os obreiros se absterão de realizar qualquer tipo de negócio ou trabalho particular, e se dedicarão exclusivamente à obra denominacional e ao ministério do Evangelho.

E 80 15 Os obreiros devem viver dentro das entradas regulares – Os obreiros devem organizar seu orçamento familiar de tal maneira que lhes seja possível viver dentro das entradas regulares. Aos que não conseguirem, deve-se aconselhá-los a renunciar a sua responsabilidade e a se ocupar em alguma atividade mais remunerativa, fora da denominação.

E 80 20 Os obreiros em perspectiva devem ser fiéis dizimistas – Nenhuma organização da Igreja deverá tomar como obreiro, ou manter em sua equipe, adventistas que não sejam fiéis dizimistas. O dízimo é um princípio bíblico básico que exemplifica a relação da pessoa com seu Criador. Os membros da Igreja devem saber que os obreiros são fiéis aos princípios básicos.

O dízimo, devido a sua importância como um princípio e pela experiência espiritual que representa, igual às demais crenças e práticas básicas da Igreja, é uma condição para o serviço de todos os obreiros. Por isso, quando um adventista é chamado como obreiro, deve ser informado sobre esse requisito.

E 80 25 Os obreiros não devem procurar presentes ou donativos pessoais – Os obreiros não devem, em hipótese alguma, solicitar donativos ou procurar obter presentes pessoais por parte dos membros da igreja. Quando houver necessidade de discutir seus assuntos financeiros, deverão fazê-lo com a administração da organização em que servem e não com os membros da igreja.

E 80 30 Os obreiros devem honrar seus compromissos financeiros – Os obreiros que continuamente se descuidam ou se recusam a saldar seus compromissos financeiros serão aconselhados a buscar alguma outra ocupação fora da denominação.

E 80 35 Os obreiros devem fazer arranjos financeiros antes de ser transferidos – Os obreiros deverão fazer arranjos satisfatórios quanto as suas dívidas ou compromissos financeiros com terceiros ou com a organização onde servem antes de serem transferidos para outra organização denominacional.

E 80 40 Autorização para estudar – Ainda que convenha estimular os obreiros a se esforçar continuamente para se manter atualizados, especialmente por meio de cursos por correspondência ou outros cursos de educação contínua, nenhum obreiro deve começar um programa regular ou seguir qualquer curso de estudos que lhe exija o tempo que deve destinar as suas responsabilidades regulares e a sua família, sem haver feito primeiramente os arranjos necessários e haver conseguido a devida autorização da organização na qual serve.

1. A organização na qual o obreiro serve poderá autorizá-lo a estudar, ano após ano, desde que:

- a) O tempo dedicado ao estudo não cause prejuízo e afete o rendimento de seu ministério, à família e/ou a sua saúde.
- b) Não imponha à família uma carga financeira por um tempo demasiado prolongado.
- c) O curso de estudos esteja dentro da área específica do ministério que o obreiro desenvolve, ou de outra área de interesse da organização onde serve.
- d) Compreenda e aceite que a autorização não é por todo o curso de estudos, mas apenas por um ano acadêmico. E que tal autorização pode não ser renovada se, a critério da organização, afetar seu ministério, seu rendimento, sua saúde ou sua família.
- e) A autorização será sempre por um ano acadêmico, nunca pelo curso completo de estudos, e a renovação estará sujeita ao cumprimento dos conceitos acima mencionados.

E 80 45 S Critério a ser adotado quando se autoriza um obreiro a realizar atividades fora da Organização – Ainda que os obreiros não devam desempenhar tarefas remuneradas fora da Obra, admite-se que pode haver ocasiões nas quais

tanto a Obra como o obreiro têm interesse em que este exerça atividades parciais fora da Organização. Isso pode ocorrer porque tais atividades permitem ao obreiro acumular experiência profissional, ou porque dá prestígio ou outro benefício à Obra, como por exemplo quando uma importante universidade não-adventista pede autorização para que um de nossos professores dê aulas em seu campus.

Nesses casos: (1) o obreiro deve ser primeiramente autorizado pela Comissão Diretiva de sua organização e, (2) deverá concordar em entregar o valor recebido por seus serviços à tesouraria da organização na qual serve, que continuará com a responsabilidade de mantê-lo de acordo com as normas do regulamento denominacional, e deverá assinar um acordo escrito a respeito.

E 85 S CONFLITO DE INTERESSES E/OU DE COMPROMISSOS

E 85 05 S Definição de Conflito de Interesses e/ou de Compromissos

– 1. *Definição de Conflito de Interesses.* Conflito de Interesses significa qualquer circunstância sob a qual um obreiro/missionário ou leigo membro de Comissão Diretiva, por causa de interesses financeiros ou outros interesses pessoais, reais ou potenciais, direta ou indiretamente, possa ser influenciado ou pareça estar influenciado por qualquer motivo ou desejo para obter vantagem pessoal que não seja o sucesso e o bem-estar da Organização. Tendo em vista os objetivos comuns adotados pelas várias entidades da Igreja Adventista do Sétimo Dia, o fato de ser simultaneamente membro de uma ou mais de uma comissão denominacional ou comissão diretiva não constitui por si só conflito de interesse, desde que todos os demais requisitos do Regulamento sejam atendidos.

Espera-se que o administrador, fideicomissário ou diretor que serve na Comissão Diretiva da organização atue no melhor interesse da organização e no papel da mesma na estrutura denominacional.

2. *Definição de Conflito de Compromissos.* Conflito de Compromissos será qualquer situação que interfira na capacidade do obreiro/missionário de realizar eficientemente suas obrigações. Obreiros/missionários eleitos, nomeados ou investidos de cargos, que recebem da Igreja a subsistência completa, mantidos por suas atividades ou compensados pela dedicação exclusiva de tempo integral e que venham a exercer qualquer outra atividade ou emprego paralelo, com ou sem remuneração, que de algum modo interfira na realização dos seus deveres ou responsabilidades, enquadram-se num Conflito de Compromissos.

O Conflito de Compromissos também ocorre quando um obreiro/missionário ou leigo membro de Comissão Diretiva atua contrariamente aos princípios éticos e de conduta da Organização, ou quando age de forma contrária aos códigos de conduta ética estabelecidos para profissionais em cursos técnicos ou específicos (ex.: legal, investimentos).

E 85 10 S Pessoas incluídas neste Regulamento – Estarão sujeitos a este Regulamento todos os membros de diretorias, administradores, membros de comissões diretivas sejam estes obreiros/missionários ou leigo membro de Comissão Diretiva das organizações denominacionais.

E 85 15 S Circunstâncias que constituem um Conflito – Os membros de uma diretoria, os administradores (inclusive das instituições), os secretários de departamentos, o secretário da associação ministerial e os membros das comissões diretivas têm o dever de se colocar a salvo da influência de qualquer conflito de interesses ou de compromissos enquanto servirem à Organização ou a representarem em negociações ou no trato com terceiros. Espera-se que um obreiro/missionário ou leigo membro de Comissão Diretiva proteja os melhores interesses da Organização da Igreja a que serve, tanto no decorrer de suas atividades ou serviços como fora deles. A relação seguinte, embora não exaustiva, descreve circunstâncias e condições que ilustram conflitos de interesses ou compromissos:

1. Envolver-se em atividades comerciais, negócios, serviços de qualquer natureza ou emprego externo que afetem ou restrinjam a expectativa da Organização denominacional de receber uma dedicação exclusiva e um serviço de tempo integral de seus obreiros/missionários, mesmo quando não haja outro conflito.

2. Envolver-se em procedimentos, atividades, negócios, serviços ou empregos que, de alguma forma, possam competir ou estar em conflito com qualquer transação, atividade, regulamento ou objetivo da Organização.

3. Envolver-se em quaisquer procedimentos, atividade, serviços, negócios ou trabalhar para um fornecedor ou empregador que forneça bens ou serviços à Organização.

4. Valer-se do fato de ser um obreiro/missionário ou leigo membro de Comissão Diretiva da Organização para promover atividades, negócios, serviços ou empregos externos, associando a organização denominacional ou seu prestígio com uma atividade, serviço, negócios ou um emprego externo, ou usar

a conexão que a pessoa tenha com a denominação para promover interesses pessoais ou de políticas partidárias.

5. Manter a posse ou alugar uma propriedade, sabendo previamente que a Organização tem interesse ativo ou potencial nela.

6. Empréstimo ou tomar emprestado dinheiro de terceiros, excluindo instituições financeiras que sejam fornecedoras de bens ou serviços, ou em prestar/tomar emprestado dinheiro de um membro de uma diretoria ou qualquer outra pessoa que mantenha relações de confiança com a Organização ou que, por outro lado, esteja regularmente envolvida nas transações comerciais com a Organização.

7. Aceitar ou oferecer qualquer gratificação, favor, benefício, presentes, ou comissão, quer seja em dinheiro ou não, de qualquer valor mais que simbólico relacionado com as atividades para a Organização, além da subsistência convenionada entre a entidade mantenedora do obreiro/missionário.

8. Fazer uso ou disseminar, inclusive por meios eletrônicos, qualquer informação confidencial obtida em decorrência de ser obreiro/missionário ou leigo membro de Comissão Diretiva da Organização, visando obter benefícios ou vantagens pessoais de forma direta ou indireta.

9. Usar pessoal, propriedades, equipamentos, materiais da denominação, ou as boas relações produzidas pela denominação, para atividades, programas e fins diferentes dos que são aprovados por ela.

10. Durante as horas normais de atividade, usar tempo maior que o razoável para cuidar de assuntos pessoais ou de interesse para outras organizações, em detrimento dos serviços da denominação.

11. Como obreiro/missionário ou leigo membro de Comissão Diretiva, utilizar as relações que tem dentro da Organização para assegurar favores aos membros de sua família ou outros parentes.

E 85 20 S Declaração de Aceitação – 1. *Por parte dos obreiros/missionários* – Por ocasião do ingresso na Organização, o obreiro/missionário assinará uma declaração indicando sua formal e expressa anuência às condições de dedicação exclusiva de tempo integral e de manutenção, como consta nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Organização. Essa aceitação consistirá na declaração do obreiro/missionário de que está de acordo e que promete e aceita pautar sua conduta em harmonia com as disposições do Regulamento de Conflito de Interesses e/ou de Compromissos. A cada ano, a entidade mantenedora apresentará aos obreiros/missionários

cópia do Regulamento do Conflito de Interesses e/ou de Compromissos e informará aos obreiros/missionários a respeito do seu dever de revelar conflitos de interesse e/ou de compromissos existentes ou potenciais.

2. *Por parte dos administradores (inclusive das instituições), secretário da associação ministerial, departamentais, membros de diretorias e membros das comissões diretivas sejam estes leigos membros das Comissões Diretivas* – O administrador principal da entidade ou a pessoa que ele designar, receberá, a cada ano, uma declaração de aceitação e anuência às disposições do Regulamento de Conflito de Interesses e/ou de Compromissos de cada administrador, secretário da associação ministerial, *departamentais*, membros de diretorias ou da comissão diretiva e de qualquer outra pessoa autorizada a lidar com recursos da Organização. (A entidade local pode determinar que outras pessoas devam assinar, anualmente, a declaração de anuência.) A apresentação da declaração pelas pessoas acima identificadas constituirá a anuência e aceitação das disposições do Regulamento e colocará a pessoa sob o dever de revelar a existência de qualquer potencial conflito de interesses e/ou de compromissos que possa surgir durante o ano seguinte.

3. Todas as declarações de aceitação e consentimento serão revisadas anualmente por meio de um processo e mecanismo de relatórios determinados pela Comissão Diretiva da organização.

E 85 25 S Informação da existência de Conflito de Interesses e/ou Compromissos potencial ou real – Todos os conflitos atualmente existentes, possíveis ou potenciais, devem ser informados:

1. Se antes de uma reunião, transação comercial ou outra atividade houver conhecimento de que a questão poderá ser discutida, ou que a questão possa influir direta ou indiretamente na abordagem pessoal da mesma;

2. Se não houver conhecimento antecipado, no caso de um Conflito de Interesses e/ou de Compromissos atualmente existente ou que possa ocorrer, a comunicação deve ser feita à pessoa que preside a reunião ou atividade, e aos membros da reunião ou ao supervisor da pessoa envolvida, conforme for mais apropriado. A pessoa envolvida deve se retirar da sala ou ambiente para não participar das discussões ou deliberações pertinentes ao tema e sua votação. Esses atos devem ser registrados em ata ou nos relatórios. Após tomar pleno conhecimento do conflito e analisá-lo, a comissão diretiva poderá decidir que não há conflito de interesse e convidará a pessoa envolvida a participar da reunião.

Esse documento estabelece um processo de autorrevelação. Porém, terceiras partes podem informar por escrito a um administrador da entidade envolvida o suposto conflito com a documentação comprobatória que fundamente a informação, caso o obreiro ou leigo membro de Comissão Diretiva deixe de revelar o conflito ou o faça de forma inadequada. A pessoa que receber a comunicação de terceiros manterá sigilo quanto à fonte da informação, salvo se for requerida em juízo a identificação da fonte correspondente ou se houver indícios de que a informação é fraudulenta ou foi feita com má intenção.

E 85 30 S Processo para apreciação de situações de Conflitos de Interesses e/ou de Compromissos – O administrador ou o Departamento de Recursos Humanos que receber a comunicação da existência de um conflito potencial deve informar o responsável pelo obreiro e, assim como no caso dos membros leigos, fazer com que a questão seja examinada pela autoridade administrativa competente ou pela comissão designada para examinar tais questões. Se a comunicação for feita por terceiros, o administrador ou o Departamento de Recursos Humanos comunicará o obreiro ou leigo membro de Comissão Diretiva envolvido e lhe dará oportunidade para apresentar informações que possam ser úteis à apreciação do conflito informado.

E 85 35 S Penalidades para o não cumprimento – O não cumprimento inclui:

1. Deixar de acatar as disposições deste Regulamento;
2. Não apresentar, com exatidão, a informação da existência de qualquer conflito no formulário apropriado;
3. Deixar de acatar as decisões tomadas pela autoridade administrativa competente ou comissão designada, como resultado da apreciação da informação de conflitos de interesses e/ou compromissos atualmente existentes ou potenciais.

No caso dos obreiros, o não cumprimento pode resultar em ação disciplinar, incluindo até mesmo o cancelamento das credenciais/licenças ou a exclusão ou desligamento do obreiro. A sanção disciplinar será processada em harmonia com os regulamentos existentes para tal.

No caso dos leigos membros de Comissão Diretiva, o não cumprimento pode resultar no cancelamento da sua participação na mesma.

E 85 40 S Modelo de Declaração de Aceitação – O seguinte modelo de Declaração de Aceitação pode ser modificado na forma apropriada pelas uniões, com aprovação da Divisão:

DECLARAÇÃO

Eu, *[nome completo, qualificação]*, na qualidade de obreiro/leigo do(a) *[nome da entidade denominacional onde o obreiro ou leigo membro de Comissão Diretiva estiver servindo]*, por este instrumento e na melhor forma de direito, solenemente:

1. Declaro ter lido o Regulamento de Conflito de Interesses e/ou Compromissos, e que aceito a filosofia e normas de conduta ética e pessoal nele estabelecidas;

2. Declaro expressamente estar de pleno e total acordo com o teor e termos do Regulamento de Conflito de Interesses e/ou Compromissos; comprometo-me e obrigo-me a acatá-los e cumpri-los;

3. Declaro que reconheço e aceito que os termos e fins desta DECLARAÇÃO se aplicam, no melhor de meu conhecimento, a todos os membros de minha família imediata (cônjuge, filhos, pais);

4. Declaro que reconheço e aceito as disposições desta Declaração que são extensivas e se aplicam a todas as entidades mantidas, criadas ou subsidiárias da Igreja Adventista do Sétimo Dia, da(o) *[nome da pessoa jurídica]*. No caso de os fatos, no futuro, se modificarem ou alterarem de tal sorte que venham a criar um potencial Conflito de Interesses e/ou de Compromissos meus com os da Organização da Igreja Adventista do Sétimo Dia, me comprometo a notificar o(a) _____ por escrito.

5. Ainda expressa e solenemente declaro que até a presente data:

a) Nem eu e nem minha família temos interesse financeiro ou relacionamento comercial em competição ou em conflito com os interesses do(a) _____.

b) Nem eu e nem minha família temos interesse financeiro em nenhuma empresa, nem prestado serviços, nem sido empregados, administradores, diretores ou membros de seus órgãos dirigentes, nem recebemos ou tivemos recebido benefícios financeiros, quer direta ou indiretamente, (excluindo-se o caso de possuir menos de cinco por cento [5%] de propriedade em qualquer entidade com valores ou

títulos publicamente negociados) de quaisquer empreendimentos ou empresas, que fazem ou que tenham feito negócios com _____ ou que sejam seus competidores.

- c) Nem eu e nem minha família estamos recebendo ou recebemos quaisquer pagamentos ou presentes (salvo os que têm apenas valor simbólico) de outras entidades denominacionais, fornecedores ou agências que mantêm negócios com o(a) _____.
- d) Nem eu e nem minha família estamos atuando ou atuamos como administradores, diretores, membros dos órgãos diretivos, agente ou procurador de qualquer organização afiliada ou subsidiária do(a) _____ em qualquer processo de tomada de decisão que envolva interesses financeiros ou legais contrários ao(à) _____.

Revelações:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Assinatura

Função/Cargo

Data

E 90 VOTO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO OBREIRO

Este voto deve ser assinado pelos obreiros/missionários que estão dispostos a servir a igreja em regime de tempo integral e com dedicação exclusiva, entendendo que um "religioso" não mede sua dedicação ao serviço por horas, nem na maneira convencional do assalariado, mas com total consagração de quem está dedicado a uma causa adotada como objetivo único e total em sua vida. (Ver E 01 10 S.)

VOTO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DO OBREIRO

Eu, [nome], portador da Cédula de Identidade com RG nº _____
_____ (SSP/___), inscrito no CPF/MF sob nº _____-___,

e domiciliado nesta cidade, como membro atuante da Igreja Adventista do Sétimo Dia, aceito como tal, por haver feito pública profissão de minha fé através do batismo por imersão, sentindo-me chamado por Deus, DECLARO neste ato, ao me dedicar espontânea e solenemente às atividades como obreiro com uma [licença ou credencial] missionária, no(a) [nome da instituição ou da organização] mantido(a) pela Igreja, e receber a investidura eclesiástica que PROMETO perante Deus e a comunidade religiosa a qual integro exercer minhas atividades com DEDICAÇÃO EXCLUSIVA E TEMPO INTEGRAL, servindo como [profissão: médico, advogado, professor, administrador, enfermeiro, secretária, contador, etc.], comprometendo-me, ademais, enquanto nela permanecer, a não exercer nenhuma outra atividade ou serviço, ainda que, como profissional autônomo ou em qualquer instituição ou empresa desvinculada da Igreja Adventista do Sétimo Dia, a qualquer título, especialmente se remunerada.

DECLARO ainda que, no exercício de minha atividade profissional, com o auxílio Divino, serei um exemplo no amor, no Ministério, na fé e na pureza, legando à Igreja e à sociedade a influência positiva de minha vida. Farei o que for possível para apressar a SEGUNDA VINDA DE CRISTO e a salvação de almas. Não almejarei honras e posições humanas, mas dedicar-me-ei abnegadamente em favor do próximo, através da [nome da organização ou instituição] à qual estou vinculado(a). Jamais descuidarei da pesquisa das Escrituras Sagradas e do Espírito de Profecia, para que as minhas atividades profissionais e eclesiásticas possam ser frutíferas para a honra e glória de Deus. Comprometo-me a pautar minha vida, ação, atuação e meu relacionamento de acordo com as normas cristãs e de conduta encontradas na Bíblia, no Espírito de Profecia, no *Manual da Igreja* e nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, e reconheço que estes disciplinam o meu relacionamento com a Igreja, suas organizações e instituições.

Por estas normas regedoras e disciplinadoras do exercício da atividade como obreiro, DECLARO que me submeto às deliberações dos órgãos administrativos e eclesiásticos da Igreja, em seus diversos níveis e competências, no exercício de minhas funções profissionais e eclesiásticas.

Por fim, RATIFICO E RENOVO meu voto e promessa de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA COM TEMPO INTEGRAL às atividades profissionais e missionárias que me foram confiadas como obreiro, como desejo pessoal de utilizar meu tempo, meios, capacidade e talento no auxílio de meus semelhantes, orientando-os para que alcancem a salvação plena em JESUS CRISTO.

Por ser a mais pura expressão de verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO perante as testemunhas abaixo, para que produza efeitos eclesiais e jurídicos, sempre que necessários.

_____, ____ de _____ de _____

Declarante

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

Obs.: Reconhecer firma em cartório.

E 100 Regulamento Para a Área de Informática – As uniões e instituições da DSA adotaram um regulamento sobre a utilização dos Recursos de Informática, determinando sobre o uso de equipamentos de informática da Obra por obreiros e/ou empregados em qualquer escritório ou instalação denominacional, de acordo com o modelo básico adotado pela Divisão Sul-Americana, conforme aparece neste regulamento.

Cada usuário de equipamentos ou de serviços de informática denominacionais colocados a sua disposição deve assinar o “Termo de Responsabilidade, Ciência e Compromisso”.

Modelos básicos adotados pela Divisão Sul-Americana

Minuta de regulamento e demais documentos necessários para a formalização do comprometimento do servidor no uso de equipamentos de informática fornecidos pelas entidades da Igreja, no desempenho de cada encargo ou função. (Ver Circular do Departamento Jurídico 62/99.)

Códigos:

(1) Nome da pessoa jurídica, por extenso.

(2) Nome da pessoa jurídica, abreviado, ou a sigla utilizada: *Confederação, Associação, União, Instituição, Instituto, Casa, Sisac, Pasic*, etc.

- (3) Endereço completo: rua, nº, bairro, cidade, Estado, CEP.
- (4) Nome do estabelecimento: associação, missão, região administrativa, loja, SELS, acampamento, centro de assistência social ou o nome do estabelecimento.
- (5) Mesa Administrativa, Comissão Diretiva, Conselho. Convém fazer a Ata Legal para dar validade formal ao instrumento.
- (6) Local da sede da pessoa jurídica.
- (7) Assinatura do presidente e do secretário do órgão enumerado no item 5.

NOME DA PESSOA JURÍDICA

Regulamento sobre utilização dos recursos de informática da denominação, jurisdição e sede

Art. 1 – A _____ (1), CNPJ _____, doravante neste regulamento designada simplesmente por _____ (2), é pessoa jurídica de direito privado, de fins religiosos, com jurisdição no território brasileiro, com sede social localizada _____ (3), e na melhor forma de direito tem aprovado e adotado o presente *Regulamento Sobre a Utilização dos Recursos de Informática*, a ser fielmente cumprido e observado em todos os seus estabelecimentos, sobretudo neste estabelecimento denominado _____ (4), localizado _____ (3).

Para efeitos deste regulamento, considera-se:

Usuário(s): Todo(s) o(s) servidor(es) a quem for(em) disponibilizado(s) e/ou autorizado(s) o uso de equipamentos de informática ou de processamento de dados, de propriedade da _____ (2), para o desempenho de seu encargo ou função.

Servidor(es): Toda e qualquer pessoa que esteja dedicando seu tempo de atividade nos serviços da _____ (2), seja religioso, missionário, obreiro ou empregado.

Equipamento de Informática ou Equipamento de Processamento de Dados: Todo equipamento assim identificado, que for instalado e/ou colocado à disposição de qualquer servidor, como equipamento profissional disponível e necessário ao desempenho de seu encargo ou função.

Ferramenta Profissional: Todo equipamento descrito como “*Equipamento*

de Informática ou Equipamento de Processamento de Dados” que for disponibilizado a qualquer servidor da _____ (2) _____, necessário para o desempenho de seu encargo ou função.

Programas: Recursos técnicos instalados e/ou disponibilizados nos equipamentos de informática.

Departamento de Informática: Setor interno responsável pela instalação dos equipamentos de informática, por seus respectivos programas e pela conservação e manutenção destes.

Sistema Corporativo de Rede Interna: Sistema integrado de processamento de dados informatizados, distribuído internamente através de sistema de rede.

Dos objetivos

Art. 2 – Coerente com os princípios éticos que regem a Igreja Adventista do Sétimo Dia e suas instituições, o presente regulamento tem por objetivo zelar pelo mais abrangente respeito e observância dos dispositivos normativos da Lei [colocar aqui as leis que regulam este assunto em cada país], e demais legislações nacionais pertinentes, legais e vigentes.

Da instalação e uso dos equipamentos, programas, similares e afins

Art. 3 – Todos os servidores em geral que atuam nos mais diversos departamentos, órgãos internos ou setores, ou serviços aos quais forem confiados equipamentos (ou serviços de informática), podendo ser microcomputador, computador, impressora, modem, scanner, notebook, internet ou outro qualquer, são considerados usuários dos equipamentos de informática da _____ (2) _____.

Art. 4 – Todo e qualquer equipamento de informática disponibilizado ao usuário, pertencente à _____ (2) _____, ou por ela locado de terceiros, deve ser utilizado apenas pela respectiva pessoa autorizada, à qual cabe a responsabilidade da conservação, segurança e integridade deste.

- a) É vedada a utilização de equipamentos não pertencentes à _____ (2) _____ em suas dependências, departamentos, ou setores, ou serviços.
- b) Todo equipamento de processamento de dados fornecido pela _____ (2) _____ para utilização exclusiva nas suas dependências, se

constitui em ferramenta profissional necessária para o desempenho da função do servidor.

- c) Todos os servidores-usuários que utilizam equipamentos eletrônicos de processamento de dados devem subscrever o “TERMO DE RESPONSABILIDADE, CIÊNCIA E COMPROMISSO”, declarando o conhecimento deste regulamento e dando expressa anuência, comprometimento e obediência ao seu conteúdo.
- d) Aos servidores-usuários a quem for dada permissão para uso de equipamentos pertencentes à _____(2)_____ fora das dependências do escritório-sede, será fornecido o “Termo de Autorização e Uso” específico, para seu transporte e uso em trabalho e/ou viagens.

Art. 5 – A instalação de programas de computação, similares e afins somente é permitida se for formalmente licenciada e executada por pessoa expressamente autorizada a fazê-la, ou que pertença ao quadro de servidores da _____(2)_____, vinculados ao Departamento de Informática, ao qual cabe a regularização e obtenção da licença de uso, nos termos da legislação vigente.

- a) O servidor-usuário é responsável pelos programas, similares e afins instalados e pelas informações neles contidas, bem como por qualquer ato doloso, negligente, imprudente ou evidenciador de imperícia, inclusive quando estiver executando procedimentos de acesso ao Sistema Corporativo de Rede Interna, de seus mecanismos de proteção de acesso, bem como aos equipamentos a ela pertencentes.
- b) É terminantemente proibida a instalação, nos equipamentos de informática da _____(2)_____, de quaisquer programas, similares ou afins, licenciados ou não, que não tenham sido por ela fornecidos ou autorizados por escrito, especialmente os conhecidos como “piratas”, por mais úteis e necessários que sejam.
- c) É vedado ao servidor-usuário o fornecimento a terceiros de sua senha e dos procedimentos de acesso ao Sistema Corporativo de Informática da _____(2)_____.
- d) Os recursos informáticos disponíveis poderão ser utilizados apenas para as atividades inerentes aos interesses da _____(2)_____ e no cumprimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 6 – Toda e qualquer informação ou dado eletrônico contido no equipamento ou no sistema corporativo são de propriedade da _____ (2) _____, sendo expressamente proibida sua divulgação, venda, cópia para uso pessoal ou de terceiros, cessão a qualquer título, locação, empréstimo ou qualquer forma de disponibilização de arquivos, mensagens, banco de dados e relatórios a terceiros, por qualquer dos usuários relacionados no art. 3º, ressalvado quando for do interesse ou para uso interno de outra entidade da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

O servidor-usuário deve zelar pelos dados sob sua responsabilidade e, periodicamente, fazer cópias de segurança destes, identificando-os e conservando-os em local seguro, principalmente na hipótese de os referidos dados não estarem agregados ao Sistema Corporativo de Rede Interna, posto que, nesta hipótese, a central de informática assume total responsabilidade pela segurança.

Da utilização da rede de informática mundial

Art. 7 – É vedado o acesso e a navegação por endereços eletrônicos ilegais ou não condizentes com os princípios éticos e morais da Igreja Adventista do Sétimo Dia, inclusive quanto ao uso do correio eletrônico, cujo tráfego, nas dependências da _____ (4) _____ e com uso de seus equipamentos poderá, a qualquer momento, ser monitorado, havendo a possibilidade de ser lido seu conteúdo pela gerência de informática ou por pessoa previamente autorizada pela administração.

- a) Submetem-se às mesmas disposições e penalidades deste regulamento o servidor que, utilizando-se de equipamentos particulares não autorizados/credenciados, fizerem uso de acesso à Rede de Informática Mundial (Internet) licenciada da _____ (2) _____.
- b) É proibida a baixa de programas ou conteúdos de quaisquer arquivos constantes da Rede de Informática Mundial (Internet), sem autorização escrita do responsável pelo Departamento de Informática da _____ (2) _____, exceto os que forem disponibilizados para aplicação em tarefa de sua respectiva função.
- c) O servidor que acessar a Rede de Informática Mundial (Internet) utilizando-se de equipamentos da _____ (2) _____ e/ou equipamento particular será responsabilizado pela indenização dos gastos decorrentes do mesmo, quando não for relatado como acesso necessário ao desempenho de seu encargo ou função.

- d) O servidor responderá, igualmente nos termos do parágrafo anterior, na hipótese de o acesso ser realizado por qualquer outra pessoa que fizer uso de seu próprio equipamento ou de equipamento cedido pela _____ (2) para o desempenho de seu encargo ou função.

Das sanções

Art. 8 – Qualquer dos servidores-usuários que descumprir este regulamento será passível da aplicação das sanções eclesiais, econômicas, administrativas ou judiciais adequadas a cada caso, tais como:

- a) advertência verbal;
- b) advertência por escrito;
- c) obrigação de indenização resultante do dano causado;
- d) se empregado, rescisão do contrato laboral por justa causa;
- e) se religioso, suspensão/cassação da credencial/licença e remoção do quadro de missionários ou da função religiosa.

A aplicação da medida será proporcional à gravidade da falta cometida, segundo o entendimento da administração da _____ (4).

Responderá, também, por danos morais ou materiais causados/alegados por terceiros, inclusive os valores decorrentes/fixados em ações judiciais.

Das disposições gerais

Art. 9 – A _____ (4) assume expressamente o compromisso de dar ciência e outorgar cópia deste regulamento, mediante recibo, a todos os servidores-usuários.

Depois de colhidas as respectivas assinaturas, cada servidor-usuário terá incluído em seu prontuário o “Termo de Responsabilidade, Ciência e Compromisso” de que trata o presente regulamento.

Art. 10 – O presente regulamento poderá ser suprimido, no todo ou em parte, acrescido ou alterado em quaisquer dos seus artigos, parágrafos, incisos ou alíneas, a qualquer tempo, a critério exclusivo da administração da _____ (2), ressalvado o direito de seus usuários serem devidamente notificados 30 (trinta) dias antes da vigência de quaisquer alterações.

Art. 11 – O presente “Regulamento Sobre Utilização dos Recursos de Informática” foi aprovado pela ____ (5) ____ da ____ (2) ____, em sessão ordinária realizada no dia ____ de _____ de _____, e entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua aprovação, desde que observado o disposto no art. 9º supra.

____ (6) ____, ____ de _____ de _____

____ (7) ____

Assinatura

Nome da pessoa jurídica por extenso

Endereço completo: rua, número, bairro, cidade, estado, CEP da pessoa jurídica

Nome do estabelecimento: associação, missão, região administrativa, loja, SELS, acampamento, centro de assistência social, ou o nome do estabelecimento).

Endereço completo do estabelecimento

Regulamento sobre utilização dos recursos de informática

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E USO

A ____ (1) ____, pessoa jurídica de direito privado, entidade de fins religiosos, não lucrativos, inscrita no CNPJ/MF _____, com sede social localizada ____ (3) ____, neste ato representada por seu procurador, Sr. [*nome e qualificação completos, inclusive RG e CIC*], domiciliado [*cidade onde se localiza o estabelecimento*], DECLARA, a quem possa interessar e especialmente para efeito de transporte e uso fora do endereço da sede, que é legítima possuidora do equipamento eletrônico de processamento de dados identificado como [*nome, tipo, número, códigos de identificação e demais dados que permitam identificar/caracterizar o equipamentos ou conjunto de equipamentos*] adquirido da empresa [*nome da empresa onde foi adquirido o equipamento, CNPJ nº , IE nº*], localizada [*localização completa da firma vendedora*], mediante a Nota Fiscal nº _____, emitida em ____ de _____ de _____, e que o referido aparelho/equipamento se

constitui em ferramenta profissional do Sr. [nome e qualificação completos, inclusive RG e CPF, com residência à, na cidade de, Estado,], servidor desta entidade, ao qual fica **AUTORIZADO SEU USO** e transporte em viagens, e a utilização em qualquer local fora das dependências da entidade, em seu serviço, por prazo indeterminado. Por ser a legítima expressão da verdade, assino abaixo para que possa produzir os efeitos pretendidos e declarados, na melhor forma em direito constituído.

[local do estabelecimento] , _____ de _____ de 20__

Nome da pessoa jurídica

Nome e assinatura do procurador

* *Reconhecer firma na via do usuário.*

* *Emitir em duas vias, ficando uma no arquivo.*

Nome da pessoa jurídica, por extenso

Endereço completo (rua, número, bairro, cidade, Estado e CEP da pessoa jurídica)

Nome do estabelecimento (associação, missão, região administrativa, loja, SELS, acampamento, centro de assistência social ou o nome do estabelecimento)

Endereço completo do estabelecimento

Regulamento sobre utilização dos recursos de informática

TERMO DE RESPONSABILIDADE, CIÊNCIA E COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, eu, [dados identificadores pessoais (imprimir sempre no computador); nome e qualificação completos, portador da CI com RG nº, expedida por, e do CIC nº,] domiciliado na cidade de [cidade do estabelecimento], servidor do(a) [nome do estabelecimento: associação, missão,

região administrativa, loja, SELS, acampamento ou centro de assistência social, CNPJ nº *[do estabelecimento]*, um estabelecimento da *[nome da pessoa jurídica]*, CNPJ nº _____, com sede social administrativa localizada *[endereço completo da sede da pessoa jurídica]*, DECLARO, como servidor-usuário de equipamentos de informática colocados à minha disposição, em minhas atividades, para os fins de direito:

1. Que, nesta data, foi-me entregue cópia do **REGULAMENTO SOBRE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA** adotado pela *[nome da pessoa jurídica]*;
2. Que, tendo-o lido, tenho pleno e integral conhecimento de seu inteiro teor;
3. Que, ao subscrevê-lo, aceito-o em todos os seus termos e me obrigo e me comprometo a cumpri-lo e observá-lo sem reservas ou limitações;
4. Que aceito e me submeto expressamente às sanções penais, econômicas, administrativas, trabalhistas ou eclesiais previstas e aplicáveis a cada caso, inclusive me obrigando ao pagamento das indenizações que vierem a ser apuradas e/ou exigidas, inclusive por terceiros, decorrentes de qualquer ato ou omissão de minha parte.

_____ *[local do estabelecimento]* _____ de _____ de _____

Assinatura do servidor

FA

Ministério de Capelania Adventista

FA 05 FILOSOFIA

A atuação do Ministério de Capelania Adventista (MCA) e a missão da igreja é restaurar a humanidade caída à sua integralidade pelo tempo e a eternidade. Deus criou os seres humanos como seres integrais e completos, com múltiplas características nos reinos espiritual, mental, emocional e social, que são reflexos do Criador. O impacto do pecado devastou o estado original, precipitando a raça humana em uma crise de debilitamento e criando a necessidade de restauração. Jesus veio atender a essa necessidade por meio do restabelecimento da integralidade, afirmada no evangelho de João: “Eu vim para que tenham vida e a tenham em abundância” (João 10:10).

A natureza desse ministério de restauração é ampliada no livro *A Ciência do Bom Viver*, p. 143: “Unicamente os métodos de Cristo trarão verdadeiro êxito no aproximar-se do povo. O Salvador misturava-Se com os homens como uma pessoa que lhes desejava o bem. Manifestava simpatia por eles, ministrava-lhes às necessidades e granjeava-lhes a confiança. Ordenava então: ‘Segue-Me’ (João 21:19)”.

Cristo confiou a Sua igreja a continuidade de Seu ministério corporificado da restauração, provendo abordagens com múltiplas facetas relevantes às necessidades e ao ambiente individual, em resposta às pessoas que passam por crises. O elemento dinâmico desse ministério é a obra de capelania da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Como ministros comissionados/licenciados/credenciados da igreja, eles ajudam pessoas nas crises significativas de sua vida, cuidando e restaurando como Cristo fez. Atuando em vários ambientes como instituições correcionais, instalações de saúde, instalações militares, escolas, empreendimentos comerciais, indústrias e outros, são a presença da igreja em locais onde muitas vezes, de outra forma, teriam um ministério inexpressivo ou inexistente.

FA 10 OBJETIVOS

1. *Missão.* Desenvolver e transmitir à igreja mundial a visão do ministério que integra a obra de capelania e ministérios afins na missão da igreja, ou seja, levar o evangelho ao mundo inteiro.

2. *Rede global dos líderes do MCA da Divisão.* Empenhar-se com os administradores das divisões para desenvolver e fortalecer a rede global dos líderes do MCA que receberam a incumbência de desenvolver e expandir esse ministério especializado nos seus respectivos territórios.

3. *Consulta.* Atuar como consultor entre a administração e os líderes do MCA nas diversas divisões, provendo orientação, conhecimento especializado e apoio, quando necessário.

4. *Conselhos e grupo de trabalho.* Convocar e participar nos conselhos e grupos de trabalhos periódicos de capelania da Divisão Sul-Americana e das divisões mundiais, a fim de coordenar e realizar a obra do departamento em nível internacional.

5. *Comunicação.* Prover meios de comunicação e troca entre as capelania e os líderes das divisões mundiais da igreja, criando uma sinergia de crescimento e ação no desenvolvimento dos ministérios de capelania em nível mundial.

6. *Recursos.* Encontrar ou preparar materiais e outros recursos, em consulta com a Divisão, para ser usados tanto por capelães quanto por líderes do MCA.

7. *Educação.* Empenhar-se com os líderes da Divisão no desenvolvimento e implementação do programa educacional para qualificar pessoas a servir na capelania e ministérios afins e de educação contínua.

8. *Criação de modelos.* Criar e disseminar diretrizes e modelos, regulamentos, descrição das atividades, procedimentos e programas que possam ser usados como recursos no desenvolvimento dos programas da capelania da Divisão.

9. *Endosso eclesiástico.* Empenhar-se com os líderes do MCA da Divisão no desenvolvimento e implementação de regulamentos e procedimentos com endosso eclesiástico como meio de validar e promover a excelência na capelania e preparar pessoas para ingressar nos campos do ministério onde é exigido esse endosso.

10. *Ministérios afins.* Empenhar-se com os líderes do MCA da Divisão no desenvolvimento e coordenação dos ministérios afins, incluindo o aconselhamento pastoral e formação espiritual.

FA 12 S MINISTÉRIO NA ÁREA DE SAÚDE

FA 12 05 S Objetivos – Os objetivos do MCA da Área de Saúde são:

1. *Missão.* Salvar e preservar a espiritualidade e motivar o exercício da fé entre os empregados da instituição médica, oferecendo aos pacientes a oportunidade

de contar com uma experiência vivificante de fé ao lhe propiciar circunstâncias para que se encontrem com o Médico dos médicos, *Jesus*.

2. *Os líderes do MCA da Divisão*. Trabalhar com os administradores das uniões visando ao desenvolvimento e fortalecimento dos líderes do MCA que receberam a tarefa de desenvolver e expandir esse ministério especializado em suas respectivas instituições, com ênfase em:

- a) Tornar a instituição de saúde um centro permanente de evangelismo.
- b) Desenvolver programas de saúde integral que favoreçam o estilo de vida saudável dos empregados, pacientes e da comunidade.
- c) Levar a instituição a cumprir a Missão, tendo em conta o público-alvo.
- d) Obter a confiança do paciente, acompanhando-o e agindo para a recuperação de sua saúde mediante a atenção às suas necessidades.
- e) Promover o reavivamento e a reforma na instituição.
- f) Desenvolver o Ministério Integrado entre a capelania de saúde e os ministérios da igreja mais próxima do domicílio do paciente, tendo por objetivo levar, juntos, o evangelho ao mundo todo.

FA 12 10 S Papel da Divisão – A Divisão deverá promover a realização de encontros periódicos nessa área.

FA 12 15 S Papel da União – O secretário ministerial é responsável pela atenção ministerial dos capelães da área de saúde.

FA 15 MINISTÉRIO NO CAMPUS DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO

FA 15 05 Objetivos – O Ministério de Capelania Adventista colabora com o Departamento de Educação e de Jovens ao prover apoio a adventistas que, por diversos motivos, estudam em faculdades e universidades particulares e públicas. Atuando sob a supervisão da Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA), e em coordenação com as divisões mundiais, esses três departamentos promovem e apoiam as iniciativas destinadas a atender as necessidades espiritual, intelectual e social dos estudantes adventistas do sétimo dia nos *campi* de instituições não-adventistas e públicas de ensino. Em cooperação com os líderes dos vários níveis da igreja, a comissão visa a alcançar esse objetivo ao fortalecer

o compromisso de fé desses estudantes para com as crenças e missão adventistas do sétimo dia, provendo oportunidades para o companheirismo cristão, preparando os estudantes para lidar com os desafios intelectuais oriundos do ambiente secular e desenvolvendo suas capacidades treinando-os para a ação missionária, para o serviço e testemunho no *campus*, na comunidade e no mundo como um todo.

A Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA) coopera com o Centro de Voluntários Adventistas e com a Missão Global ao estimular o envolvimento desses estudantes adventistas para atuar como missionários ou voluntários. Ela também busca o apoio do Departamento de Assuntos Públicos e Liberdade Religiosa a fim de obter, em nível regional ou nacional, isenção aos alunos adventistas para assistir a aulas e realizar provas no sábado.

FA 15 10 S Responsabilidades – A Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas provê supervisão geral e coordenação desse ministério em todo o território da Divisão, patrocinando iniciativas destinadas a:

1. Organizar associações de estudantes adventistas nos *campi* públicos não-adventistas e realizar reuniões especiais para eles.
2. Publicar e distribuir a *Revista Diálogo*, um manual e outros materiais que apoiem esse ministério.
3. Treinar capelães dos *campi*, líderes leigos e pastores nos centros universitários e preparar materiais que apoiem seu ministério.

FA 15 15 S Papel da Divisão – A Divisão atribuirá a um ou dois diretores departamentais qualificados a responsabilidade de liderar o ministério aos estudantes adventistas em *campi* públicos não-adventistas, com o apoio da Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA), e em coordenação com os líderes da união. Esse ministério busca:

1. Fortalecer a organização e as atividades das associações estudantis adventistas nos *campi* públicos não-adventistas e manter atualizadas a relação entre elas.
2. Realizar reuniões regionais para esses estudantes.
3. Prover o orçamento para a distribuição gratuita da revista *Diálogo* e de outros materiais necessários.
4. Oferecer treinamento especializado para os capelães dos *campi*, líderes leigos e pastores nos centros universitários.

5. Treinar os estudantes para a ação missionária, para o serviço voluntário e para o evangelismo em seus *campi*, comunidades e outras partes.
6. Promover o envolvimento dos professores universitários adventistas e outros profissionais como mentores nesse ministério.
7. Conectar esses estudantes com os colégios e universidades adventistas, como alunos potenciais onde for possível e, finalmente, como membros do corpo docente.
8. Auxiliar os líderes locais no estabelecimento e manutenção de bons relacionamentos entre os administradores das instituições de ensino superior públicas não-adventistas e os alunos adventistas que ali estudam.
9. Engajar os serviços do Departamento de Assuntos Públicos e Liberdade Religiosa na prevenção e solução de questões relacionadas com a observância do sábado para estudantes adventistas em *campi* públicos não-adventistas.
10. Prover coordenação e direção, como também avaliação periódica, a esse ministério e a seus similares nas uniões e associações/missões.

FB

Ministério da Criança e Ministério do Adolescente

FB 05 FILOSOFIA

A ordem de Cristo para alimentar os cordeiros (Jo 21:5) e para deixar as crianças e os adolescentes irem a Ele (Mc 10:13, 14) comissiona a Igreja a evangelizar as crianças e a verdadeiramente fortalecê-las em seu crescimento espiritual com vista a um relacionamento duradouro com a Igreja e com Deus. Os anos da infância proveem uma oportunidade inigualável para levar as crianças a Jesus, enquanto estão mais abertas ao evangelho (Ellen G. White, *O Desejado de Todas as Nações*, p. 515). Esses anos proveem também o fundamento para o desenvolvimento do caráter harmonioso e à semelhança de Jesus, que crescia em graça para com Deus (comunhão) e em graça para com os homens (missão) (Lc 2:52). “Nunca se pode acentuar demasiado a importância da educação ministrada à criança em seus primeiros anos de existência. As lições aprendidas, os hábitos formados durante os anos da infância, têm mais que ver com o caráter e a direção da vida, do que todas as instruções e educação dos anos posteriores” (Ellen G. White, *A Ciência do Bom Viver*, p. 380).

Cada adulto na igreja tem o privilégio e a responsabilidade de modelar o amor e cuidado de Cristo e de auxiliar as crianças na edificação de um fundamento significativo para o ponto de vista cristão adventista do sétimo dia ao longo da vida. “Quando Jesus disse aos discípulos que não impedissem as crianças de ir ter com Ele, falava a todos os Seus seguidores em todos os tempos – aos oficiais da igreja, aos ministros, auxiliares e todos os cristãos” (Ellen G. White, *O Desejado de Todas as Nações*, p. 517). Adultos compassivos e amorosos podem prover oportunidades significativas e memoráveis para o crescimento espiritual e para o serviço. “Saí da vossa fria dignidade adaptando-vos às necessidades das crianças, fazendo que elas vos amem. Necessitais conquistar-lhes a afeição, se quereis imprimir-lhes no coração as verdades religiosas” (Ellen G. White, *Fundamentos da Educação Cristã*, p. 68). Ao estimular e respeitar o pensamento individual da criança e seu relacionamento pessoal com Cristo, é introduzido

um padrão na infância que pode continuar crescendo e se desenvolvendo por toda a vida.

O maior volume de aprendizagem ocorre nos primeiros anos de vida. A mente das crianças elabora ativamente significados ao tentar compreender os motivos para o que veem, ouvem e experimentam. Elas aprendem melhor pela interação e participação que induzem suas preocupações, energia e criatividade. O aprendizado que engaja a criança de forma total, quer mental, física, social ou emocional, é fortemente apoiado pelo exemplo de instruções de Deus, pelos métodos de ensino de Cristo, pelo Espírito de Profecia e pela pesquisa atual (Dt 6:6-9; Sl 78:4-7; Jl 1:3; Mt 13; Ellen G. White, *A Ciência do Bom Viver*, p. 24).

A instrução de Cristo em Mateus 18 (versos 5, 6 e 10) pede contas à Igreja por seus atos, influência e atitudes em relação às crianças. Não é desejo de Deus que nem mesmo uma criança se perca (v. 14). Uma igreja que reflete a atitude de Deus com relação às crianças compreenderá a importância da interação adulto-criança e da participação da criança. A profecia prediz que a ligação adulto-criança será a característica principal da mensagem final apresentada antes da segunda vinda de Cristo (Ml 4:5, 6). Assim, a Igreja considerará as crianças uma elevada prioridade e buscará meios para envolvê-las em todas as atividades da igreja. Então elas se sentirão parte da comunidade cristã e ligadas a ela, ao tomar sua decisão por Cristo e pela Igreja. Uma forte conexão com a Igreja irá protegê-las durante a transição para a vida adulta, como também irá prepará-las para as futuras funções de liderança.

Em resposta aos imperativos divinos, o departamento do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente existe para facilitar e coordenar a ampliação e o aprofundamento do fortalecimento espiritual das crianças da Igreja, a fonte de crescimento da Igreja que nos foi confiada, a fim de atraí-las a uma amizade redentora permanente com Cristo e a um compromisso para com a Igreja Adventista do Sétimo Dia.

FB 10 OBJETIVOS

O departamento do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente adotou os seguintes objetivos para promover o desenvolvimento espiritual, emocional e intelectual das crianças na comunidade da igreja:

1. Ensinar a teologia e metodologia do “deixar as crianças e adolescentes ir a Cristo”.

2. Instruir os líderes e os membros da igreja a reconhecer a importância dos primeiros anos de vida, quando a mente e o coração são mais suscetíveis ao Evangelho, e ensiná-los a conquistar a afeição das crianças e adolescentes a fim de atraí-los à Igreja e ao Senhor.

3. Estimular a inclusão das crianças e adolescentes em todos os programas e atividades da igreja.

4. Preparar materiais que ensinem os pais, professores e pastores a como engajar as crianças e adolescentes em uma aprendizagem significativa da Bíblia, a fim de equipá-los para tomar decisões conscientes, dirigidas pelo Espírito, no presente e nos anos futuros.

5. Desenvolver materiais cristocêntricos para ser usados pelos membros da igreja que estão envolvidos na educação religiosa das crianças e adolescentes.

6. Auxiliar os diretores do departamento do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente das uniões.

7. Assessorar os administradores da igreja nas questões relacionadas à educação religiosa das crianças e adolescentes.

8. Organizar e coordenar programas que envolvam as crianças, os adolescentes e/ou seus líderes.

FB 15 ÁREAS DE ÊNFASE

O enfoque do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente é a participação. A criança e o adolescente que se sentem incluídos serão levados a continuar se envolvendo na comunidade da igreja. Assim, as três principais áreas enfatizadas são:

FB 15 05 Ministar à criança e ao adolescente adventista – Por muitos anos, a Escola Sabatina tem sido a coluna vertebral do ministério adventista das crianças e adolescentes. Agora, com a compreensão da importância da interação, a necessidade claramente é a de aumentar a participação das crianças e adolescentes na experiência cristã, mediante oportunidades adicionais para fortalecer a vida espiritual por meios significativos. Prover às crianças e aos adolescentes uma variedade de oportunidades educacionais religiosas, dando a eles um senso de inclusão como membros que têm valor na família da igreja, levando-os a Jesus e ensinando-os a enxergar a vida através da perspectiva adventista do sétimo dia.

FB 15 10 Ministrar a outras crianças e adolescentes – As crianças e os adolescentes são mais suscetíveis ao evangelho. A Bíblia deixa claro que Deus tem especial preocupação com crianças e adolescentes que não estão envolvidos na família da igreja. A ação missionária em prol das crianças e adolescentes terá resultados de longo alcance, sendo um deles conquistar seus pais para o Senhor.

FB 15 15 Crianças e adolescentes adventistas alcançando outras pessoas – Ajudar os outros promove o crescimento espiritual. Os esforços criativos para envolver as crianças e os adolescentes no serviço missionário e comunitário acentuarão o crescimento espiritual deles e os ajudarão a estabelecer um padrão de serviço para toda a vida. Em acréscimo, a participação aumenta as capacidades e assegura às crianças e aos adolescentes que eles são parte importante da família da igreja.

FB 20 PESSOAL DO DEPARTAMENTO

FB 20 05 Pessoal – O departamento do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente será dirigido por um(a) diretor(a) nomeado(a) pela comissão diretiva da Divisão Sul-Americana, com base no conhecimento no trabalho com crianças, adolescentes e na experiência no desenvolvimento de materiais.

FB 20 10 Diretor – O diretor do departamento trabalhará em harmonia com a administração da Divisão Sul-Americana, sob a autoridade de uma comissão diretiva.

FB 25 RESPONSABILIDADE PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO CURRÍCULO

O departamento do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente partilha com o departamento da Escola Sabatina a responsabilidade de implementar e capacitar os líderes e professores que atuam nas diversas divisões da Escola Sabatina. A Divisão Sul-Americana pode delegar a atribuição de implementar o treinamento tanto ao departamento da Escola Sabatina como ao departamento do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente.

FC

Departamento de Comunicação

FC 05 FILOSOFIA

Há muitas formas de mídia disponíveis para a igreja hoje e o Departamento de Comunicação está comprometido em usar todos esses recursos para transmitir ao mundo as boas-novas da salvação. Especialmente eficazes no cumprimento da missão de Deus, estão a organização da mídia e os ministérios evangelísticos trabalhando em cooperação com os pastores e membros leigos.

Visto que a comunicação do evangelho é de total responsabilidade da igreja, o Departamento de Comunicação está envolvido em todos os seus programas, buscando servir tanto aos administradores quanto aos departamentos, visto estar capacitado a promover esses programas. O Departamento de Comunicação auxilia os administradores e outros líderes da igreja na comunicação dos regulamentos e iniciativas organizacionais, tanto ao público interno quanto ao externo. Além disso, o Departamento interpreta para a administração as atitudes desse público para com a igreja. O Departamento provê também conhecimento especializado quando da necessidade de comunicar em situações de crise e prover pronunciamentos oficiais diante de novas situações.

A estreita comunicação entre o diretor de comunicação e a administração pode ocorrer nas reuniões dos concílios administrativos, reuniões mediante convite da comissão diretiva, ou consultas frequentes e instruções do responsável pelo departamento. Durante essas trocas, o pessoal do Departamento de Comunicação pode realizar um serviço valioso ao aconselhar quanto aos possíveis efeitos dos planos e programas no que diz respeito à missão da igreja.

FC 10 VISÃO

A visão do Departamento de Comunicação é apresentar uma imagem favorável da igreja, sua missão, vida e atividades, como também auxiliá-la a ser testemunha eficaz da graça, do amor e da salvação em Jesus Cristo.

As atividades do Departamento capacitam os “adventistas do sétimo dia a transmitir a esperança ao focalizar a qualidade de vida que é completa em

Cristo”. Portanto, o Departamento de Comunicação da igreja tem um papel a cumprir na promulgação eficaz do evangelho eterno e na construção das pontes da esperança.

FC 15 OBJETIVO

O objetivo do Departamento é alcançar a sociedade da igreja e da comunidade, mediante um programa de comunicação aberto, responsável e pleno de esperança ao fazer uso eficaz das tecnologias e dos métodos de comunicação contemporâneos.

FC 20 RESPONSABILIDADE EM ALCANÇAR O OBJETIVO

O Departamento de Comunicação está comprometido com um programa de apresentação honesto e exato para fixar na mente do público que a igreja é fundamentada na Bíblia, que é ativa, progressista, humanitária, responsável, respeitável, amiga, desenvolvimentista, global e de ajuda pessoal. O compromisso do Departamento será visto na motivação que leva cada adventista a ser um contribuinte ativo na transmissão dos valores e da missão da igreja.

FC 25 FUNÇÕES E SERVIÇOS

O programa de comunicação inclui:

1. Serviço de notícias e informações, como a Agência Adventista Sul-Americana de Notícias (ASN), a agência de notícias da igreja;
2. Programa de relações públicas que inclui a promoção de programas de conscientização, os quais têm por alvo representar positivamente os adventistas do sétimo dia na comunidade e a implementação de programas de identidade local e global da igreja;
3. Uso eficaz da mídia e dos sistemas e tecnologias de comunicação contemporâneos.

FC 30 COORDENAÇÃO GLOBAL CORPORATIVA

A eficácia do ministério de comunicação requer a coordenação da exposição da igreja global na mídia. Isso inclui:

1. Assistência aos departamentos de comunicação e entidades da divisão na implementação global e estratégias de comunicação corporativa;
2. Envolvimento corporativo com sistemas diversos de comunicação da igreja e das entidades de mídia.

FE

Departamento de Educação

FE 05 FILOSOFIA ADVENTISTA DA EDUCAÇÃO

FE 05 05 Premissas – Os adventistas do sétimo dia, no contexto de suas crenças básicas, reconhecem que:

1. Deus é o criador e sustentador do Universo – animado e inanimado.
2. Ele criou os seres humanos perfeitos, à Sua própria imagem, com poder de pensar, escolher e realizar.
3. Deus é a fonte de tudo o que é verdadeiro, bom e belo, e escolheu revelar-Se à humanidade.
4. Os seres humanos, por sua própria escolha, se rebelaram contra Deus e caíram em estado de pecado que os separou de Deus e uns dos outros, afetando o planeta inteiro e precipitando-o no conflito cósmico entre o bem e o mal. Apesar disso, o mundo e os seres humanos ainda revelam, embora vagamente, a bondade e beleza de sua condição original.
5. A divindade enfrentou o problema do pecado por meio do plano da redenção. Esse plano tem por objetivo restaurar os seres humanos à imagem de Deus e o Universo de volta ao seu estado original de perfeição, amor e harmonia.
6. Deus nos convida a escolher Seu plano de restauração e a nos relacionar com este mundo de forma criativa e responsável, até que Ele intervenha na História e suscite o novo céu e a nova Terra prometidos em Sua Palavra.

FE 05 10 Filosofia – A filosofia adventista da educação é cristocêntrica. Os adventistas creem que, sob a direção do Espírito Santo, o caráter e os propósitos de Deus podem ser conhecidos, conforme revelados na Bíblia, em Jesus Cristo e na natureza. As características distintivas da educação adventista – derivadas da Bíblia e dos escritos de Ellen G. White – apontam para o objetivo redentor da verdadeira educação: restaurar os seres humanos à imagem de seu Criador.

Os adventistas do sétimo dia creem que Deus é infinito em amor, sabedoria e poder. Ele Se relaciona com os seres humanos de forma pessoal, apresentando

Seu caráter como a norma essencial para a conduta humana e Sua graça como o meio de restauração.

Os adventistas reconhecem que os motivos, pensamentos e comportamento humanos estão abaixo do ideal de Deus. A educação, em seu sentido mais amplo, é o meio para restaurar os seres humanos no relacionamento original com Deus. Trabalhando juntos, os lares, escolas e igrejas cooperam com os agentes divinos no preparo de aprendizes para a cidadania responsável neste mundo e no mundo porvir.

A educação adventista transmite mais do que conhecimento acadêmico. Ela promove o desenvolvimento equilibrado da pessoa como um todo – espiritual, intelectual, físico e social. Sua dimensão no tempo é a eternidade. A educação adventista busca: desenvolver uma vida de fé em Deus e de respeito pela dignidade de todos os seres humanos; edificar caráter semelhante ao do Criador; estimular os pensadores em vez de levá-los a ser meros refletores dos pensamentos de outros; promover o serviço de amor em vez da ambição egocêntrica; assegurar o desenvolvimento máximo do potencial de cada indivíduo; e adotar tudo o que é verdadeiro, bom e belo.

FE 05 15 Objetivo e missão – A educação adventista prepara as pessoas para a utilidade e a alegria – vidas plenas que promovem a amizade com Deus, o desenvolvimento integral da pessoa, os valores fundamentados na Bíblia e o serviço altruísta, de acordo com a missão adventista do sétimo dia no mundo.

FE 05 20 Agentes de educação – 1. Lar – O lar é o agente educador essencial e fundamental da sociedade. Os pais são os primeiros e mais influentes professores e têm a responsabilidade de refletir o caráter de Deus a seus filhos. Além disso, o ambiente da família, como um todo, molda os valores, atitudes e visão mundial dos jovens. A igreja e a escola, juntamente com outros agentes educacionais, fundamentam e complementam a obra do lar. A obra educacional eficaz requer que haja cooperação entre o lar, a igreja e a escola.

2. Igreja local – A igreja local também possui atribuição principal no empreendimento educacional para toda a vida. A congregação, como comunidade de fé, provê uma atmosfera de aceitação e amor na qual faz discípulos daqueles que participam de sua esfera de influência, baseados na fé pessoal em Jesus Cristo e na crescente compreensão da Palavra de Deus. Essa compreensão inclui o aspecto intelectual e a vida em harmonia com a vontade de Deus.

3. *Escola, faculdade e universidade* – Todos os níveis educacionais adventistas são edificados sobre os fundamentos lançados pelo lar e pela igreja. Os professores cristãos atuam em sala de aula como ministros de Deus no plano da redenção. A maior necessidade dos estudantes é aceitar a Jesus Cristo como Salvador pessoal e se comprometer com os valores e serviço cristãos. O currículo formal e informal ajuda os estudantes a atingir seu potencial para o desenvolvimento espiritual, mental, físico, social e vocacional. O principal objetivo da escola é preparar os estudantes para uma vida de serviço à sua família, igreja e comunidade como um todo.

4. *Igreja mundial* – A Igreja mundial, em todos os seus níveis, tem toda a responsabilidade, em seu respectivo território, de zelar pelo funcionamento saudável de toda a vida de aprendizagem, nas três jurisdições acima. Com referência à escola como um agente educacional, suas funções são idealmente realizadas pelas instituições estabelecidas pela Igreja para esse fim. A Igreja, em sua totalidade, deveria envidar todo esforço para assegurar que todas as crianças e jovens adventistas tenham a oportunidade de frequentar uma instituição educacional adventista. Porém, sabendo-se que uma grande porcentagem de jovens não está matriculada nas escolas adventistas, a Igreja mundial deve encontrar formas de alcançar os alvos da educação adventista por intermédio de meios alternativos (ex.: reforço escolar oferecido na igreja depois das aulas normais, centros patrocinados pela igreja em *campi* não-adventistas, etc.).

FE 10 O PAPEL DAS ESCOLAS, FACULDADES E UNIVERSIDADES ADVENTISTAS

As agências adventistas de educação relacionadas anteriormente estão estabelecidas e funcionando. As seções remanescentes deste documento desenvolvem implicações da filosofia adventista de educação apenas para a instrução. As implicações de outras agências ainda deverão ser desenvolvidas.

FE 10 05 Componentes-chave – 1. *O estudante* – Como filho de Deus, o estudante é o alvo principal do foco educacional como um todo, devendo ser amado e aceito. O propósito da educação adventista é ajudar os estudantes a alcançar seu mais elevado potencial e a cumprir o propósito de Deus para a vida deles. A resposta do estudante constitui critério orientador significativo na avaliação da saúde e eficácia da escola.

2. *O professor* – O professor desempenha papel de central importância. De forma ideal, o professor deveria ser um cristão adventista comprometido e um modelo do papel exemplar de graça e competência profissionais cristãs.

3. *Conhecimento* – Toda aprendizagem está fundamentada na fé, em um certo conjunto de pressuposições ou cosmovisão. A visão cristã mundial reconhece o sobrenatural como também a ordem natural. Os adventistas definem o conhecimento de um modo mais amplo do que meramente intelectual ou científico. O verdadeiro conhecimento abrange os elementos cognitivos, experimentais, emocionais, relacionais, intuitivos e espirituais. A aquisição do verdadeiro conhecimento leva à compreensão que se manifesta na sabedoria e na devida ação.

4. *Currículo* – O currículo promoverá a excelência acadêmica e incluirá a essência dos estudos gerais necessários à formação de cidadãos responsáveis em determinada cultura, juntamente com a visão espiritual que informa o viver cristão e edifica a comunidade. Tal cidadania inclui a apreciação pela herança cristã, preocupação pela justiça social e cuidado do meio ambiente. O currículo equilibrado e integrado abrangerá as principais necessidades do desenvolvimento nos níveis espiritual, intelectual, físico, social, emocional e vocacional. Todas as áreas de estudo serão examinadas a partir da perspectiva da visão bíblica mundial no contexto do tema do grande conflito.

5. *Instrução* – O programa instrucional em sala de aula dá a devida ênfase a todas as formas do verdadeiro conhecimento, integrando de forma propositada a fé e a aprendizagem. A metodologia educacional engajará ativamente as necessidades e habilidades de cada estudante, dando oportunidade de pôr em prática o que é aprendido e sendo apropriado à disciplina e à cultura.

6. *Disciplina* – A disciplina na escola cristã é estabelecida sobre a necessidade de restaurar a imagem de Deus em cada estudante e reconhece a liberdade da vontade e a atuação do Espírito Santo. Disciplina não deve ser confundida com punição, visto que busca desenvolver o autocontrole. Na disciplina redentora, a vontade e inteligência do estudante estão engajadas.

7. *Vida escolar* – A ênfase combinada de culto, estudo, serviço, recreação e relacionamentos caracterizará o ambiente total da aprendizagem, dando cuidadosa atenção ao equilíbrio. A comunidade do campus será permeada por espiritualidade alegre, espírito de cooperação e respeito pela diversidade de indivíduos e culturas.

8. *Avaliação* – A escola/faculdade/universidade adventista dá clara evidência de que adere à filosofia adventista de educação. Tal evidência se encontra no

currículo escrito, nas atividades de ensino e aprendizagem, no espírito reinante no campus e no testemunho de estudantes, graduados, membros, empregados e da comunidade como um todo. A avaliação, seja de indivíduos ou da instituição, é redentora e sua natureza sempre busca o elevado ideal de Deus de excelência.

FE 10 10 Responsabilidades e resultados – A Igreja Adventista do Sétimo Dia se compromete a prover ampla formação educacional e espiritual a suas crianças, jovens e jovens adultos, no contexto da visão cristã mundial. A Igreja estende essa mesma oportunidade a outras crianças e jovens da comunidade que partilham valores e ideias similares. A educação adventista busca manter a excelência acadêmica em todas as atividades de ensino e aprendizagem.

1. Escola Fundamental – Responsabilidades e resultados esperados do sistema adventista do Ensino Fundamental:

- a) *Responsabilidades* – A escola fundamental adventista oferece aos estudantes:
 - 1) Ambiente onde possam compreender a vontade de Deus, comprometer-se com Ele e experimentar a alegria de ajudar os outros.
 - 2) Programa organizado de tal forma que os conduza ao desenvolvimento espiritual, físico, mental, social e emocional.
 - 3) Habilidades e conhecimentos essenciais básicos para o viver diário, de acordo com a faixa etária.
 - 4) Apreciação saudável e respeito pelo lar, igreja, escola e comunidade.
- b) *Resultados esperados* – Os estudantes que concluem o nível fundamental em uma escola adventista deveriam:
 - 1) Ter tido a oportunidade de se comprometer com Deus por meio da conversão, batismo e serviço, e do desejo de cumprir a vontade de Ele em cada área do viver diário.
 - 2) Demonstrar competência no pensamento, comunicação e habilidades quantitativas, juntamente com outras áreas acadêmicas fundamentais para o nível escolar do Ensino Médio.
 - 3) Manifestar habilidades interpessoais e crescimento emocional necessários para os relacionamentos saudáveis com seus colegas, familiares e a comunidade.
 - 4) Conhecer e praticar os princípios básicos de saúde e do viver equilibrado, incluindo o uso sensato do tempo e da mídia de entretenimento.

- 5) Desenvolver apreciação pela dignidade do trabalho juntamente com a conscientização geral das opções profissionais apropriadas a seus interesses e capacidades concedidas por Deus.
2. *Ensino Médio* – Responsabilidades e resultados esperados do sistema adventista do Ensino Médio:
- a) *Responsabilidades* – A escola adventista do Ensino Médio constrói sobre o que foi alcançado no nível fundamental, dando enfoque nos valores, escolhas e caráter semelhante ao de Cristo. Ela oferece aos estudantes:
- 1) Currículo formal e informal, no qual são integrados o estudo acadêmico, os valores espirituais e o viver diário.
 - 2) Amplo programa acadêmico e vocacional, o qual conduz a uma vida produtiva e a escolhas profissionais satisfatórias.
 - 3) Meios pelos quais a fé cristã é tornada relevante às suas necessidades crescentes, levando a relacionamentos mais maduros com os outros e com Deus.
 - 4) Oportunidade de desenvolver um estilo de vida cristão quanto aos valores, serviço e testemunho.
- b) *Resultados esperados* – Os estudantes que concluem o Ensino Médio em uma escola adventista deveriam:
- 1) Ter tido a oportunidade de se comprometer com Deus, manifestando assim fé madura, caracterizada pela devoção pessoal, culto público, serviço e testemunho aos outros no cumprimento da missão da Igreja.
 - 2) Demonstrar competência na comunicação, nas habilidades quantitativas e no pensamento criativo, juntamente com outras áreas acadêmicas fundamentais para a excelência na educação superior e/ou campo de trabalho.
 - 3) Demonstrar maturidade e sensibilidade semelhante à de Cristo no círculo familiar, na escolha das amizades, no preparo para o casamento e na ampla participação na igreja e na comunidade.
 - 4) Tomar boas decisões e fazer escolhas sensatas de modo a demonstrar sua crença no corpo como o templo de Deus. Isso inclui emprego cuidadoso do tempo e discernimento na escolha da música, mídia e outras formas de entretenimento.
 - 5) Ter desenvolvido forte ética do trabalho, atuando com competência no viver diário como também no ingresso em experiências

profissionais apropriadas aos seus interesses e às capacidades concedidas por Deus.

3. Instituições de Ensino Superior – Responsabilidades e resultados esperados do sistema adventista de educação superior:

- a) Responsabilidades** – As instituições adventistas de Ensino Superior proveem aos estudantes ambiente ímpar para a busca do conhecimento nas Artes, Humanidades e Religião, Ciências e diversos cursos profissionais dentro da perspectiva da visão mundial adventista do sétimo dia. A educação superior adventista:
- 1) Dá preferência aos cursos profissionais que apoiam diretamente a missão da Igreja.
 - 2) Reconhece a importância do questionamento da verdade em todas as suas dimensões, visto afetar o desenvolvimento total do indivíduo em relação a Deus e aos semelhantes.
 - 3) Utiliza os recursos disponíveis (tais como a revelação, razão, reflexão e pesquisa) para descobrir a verdade e suas implicações para a vida humana aqui e na eternidade e, ao mesmo tempo, reconhece as limitações inerentes em todos os empreendimentos humanos.
 - 4) Leva os estudantes a desenvolver vida íntegra com base nos princípios compatíveis com os valores religiosos, éticos, sociais e de serviço, essenciais à visão mundial adventista.
 - 5) Promove, especialmente no nível de graduação, o domínio, avaliação crítica, descoberta e disseminação do conhecimento e o fortalecimento do saber em uma comunidade intelectual.
 - 6) Propicia a formação adequada para o exercício de atividade docente em conformidade com as necessidades do sistema educacional adventista.
 - 7) Reconhece e aceita os princípios que regem a pedagogia adventista.
- b) Resultados esperados** – Os estudantes que concluem o nível superior em uma instituição adventista de Ensino Superior deveriam:
- 1) Ter tido a oportunidade de se comprometer com Deus, tendo o desejo de experimentar e apoiar a mensagem e a missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia e de viver a vida pautada por princípios em harmonia com a vontade de Deus.
 - 2) Demonstrar proficiência no pensamento crítico, criatividade, apreciação do belo e do meio ambiente, comunicação e outras formas

de conhecimento acadêmico com vista à realização de suas vocações e aprendizado para toda a vida.

- 3) Manifestar sensibilidade social e amorosa preocupação pelo bemestar dos outros, preparando-se para o casamento e vida familiar, para a cidadania em uma comunidade diferente e amizade na comunidade de Deus.
- 4) Manter um estilo de vida coerente que demonstre compromisso para com as práticas excelentes de saúde, essenciais à vida adulta ativa. Isso inclui emprego cuidadoso do tempo e discernimento na escolha da música, mídia e outras formas de entretenimento.
- 5) Responder ao chamado de Deus na escolha e busca de cursos profissionais, serviço abnegado à missão da Igreja e estabelecimento de uma sociedade livre, justa e produtiva na comunidade mundial.

4. *Aprendizado para toda a vida* – A educação vai além do ensino formal. O aprendizado para toda a vida deve atender às necessidades dos profissionais e dos não-profissionais:

- a) Dentre as responsabilidades profissionais estão as oportunidades de educação contínua para enriquecimento profissional dos educadores, pastores, empresários, profissionais de saúde e outros.
- b) No reino não-profissional, existem oportunidades para programas nas áreas da liderança da igreja local, vida familiar, desenvolvimento pessoal, espiritualidade, crescimento cristão e serviço à igreja e à comunidade. Os programas desenvolvidos necessitam utilizar as técnicas tradicionais de ensino e o ensino a longa distância por meio da tecnologia de mídia. A educação formal se une a outras agências educacionais no preparo do estudante para a alegria do serviço neste mundo e para a alegria maior do serviço no mundo porvir.

FE 10 15 Tempo integral – Professor Obreiro – O tempo completo se define de acordo com os seguintes parâmetros:

Carga semanal de horas-aula (docência em classes):

- 1) 34 horas-aula para o ensino de nível primário.
- 2) 28 horas-aula para o ensino de nível secundário.
- 3) Máximo de 18 a 22 horas-aula para o ensino de nível terciário ou universitário.
- 4) Máximo de 14 a 18 horas-aula para o ensino de nível de pós-graduação.

FE 10 20 Parâmetros para atribuição de carga horária para docentes de tempo integral de todos os cursos e programas de nível superior – A atribuição de carga horária para os docentes de nível superior de tempo integral, tanto na graduação como na pós-graduação, será feita tomando-se por base 40 horas de atividades semanais, que incluem as atividades de docência em classes, pesquisa, extensão, gestão, orientação de teses ou trabalhos de conclusão de cursos, tempo de preparo e outras atividades.

O número máximo de horas-aulas semanais em classes para o nível de graduação variará de um mínimo de 18 h/a a 22h/a, dependendo do número de alunos por turma, da diversidade de matérias a serem lecionadas, de matérias a serem lecionadas pela primeira vez ou dadas simultaneamente em diferentes turmas, e da duração da hora-aula.

O número máximo de horas-aulas semanais em classes para o nível de pós-graduação (mestrado e doutorado) variará de um mínimo de 14h/a a 18h/a, dependendo do número de alunos por turma, da diversidade de matérias a serem lecionadas, de matérias a serem lecionadas pela primeira vez ou dadas simultaneamente em diferentes turmas, do nível de estudos do curso (mestrado ou doutorado), da quantidade de alunos/trabalhos que orienta, e da duração da hora-aula.

Para as aulas teóricas e/ou teórico-práticas em nível de graduação, será considerado como tempo de preparo para cada aula, atendimento ao aluno e atividades necessárias para o bom desempenho da disciplina o equivalente ao tempo de uma hora-aula. Já para a pós-graduação, o tempo de preparo, o atendimento ao aluno e as atividades necessárias para o bom desempenho da disciplina serão adequados ao nível de exigência do programa.

Para as aulas práticas (que envolvem apenas supervisão), será considerado como tempo de preparo para uma aula o equivalente à metade do tempo de preparo de uma aula teórica e/ou teórico-prática.

FE 15 S DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DA DIVISÃO

FE 15 01 S Supervisão e coordenação da obra educacional – A Comissão Diretiva da Divisão, por meio de seu Departamento de Educação, será responsável pela supervisão e coordenação do programa acadêmico e das normas de todas as instituições educacionais dentro de seu território.

FE 15 05 S Responsabilidades do Departamento de Educação da Divisão – O propósito do Departamento de Educação da Divisão e os deveres do seu diretor são:

1. *Propósito.* O Departamento de Educação da Divisão Sul-Americana atuará como supervisor e consultor de todo o sistema educacional da Igreja no território da Divisão, ajudando os campos e uniões no estabelecimento e manutenção de suas escolas, colégios e universidades.

O departamento se manterá em constante comunicação com o Departamento de Educação da Associação Geral e com os diretores de educação das uniões da Divisão, recebendo e dando orientação.

2. *Deveres do diretor do departamento.* O diretor do Departamento de Educação da Divisão responde ao presidente da Divisão e seus deveres são:

- a) Fomentar a missão e os ensinamentos adventistas, preservando a herança da Igreja por meio de suas agências educacionais.
- b) Promover e impulsionar a filosofia e objetivos educacionais adventistas (ideias, princípios e práticas) em todo o território da Divisão.
- c) Conduzir a Comissão Sul-Americana de Educação (COSAME) no desenvolvimento de um plano-mestre de longo alcance para todo o sistema educacional da Divisão.
- d) Cuidar para que as normas acadêmicas e denominacionais sejam conhecidas e cumpridas em todas as instituições educacionais.
- e) Aconselhar na preparação dos orçamentos das instituições educacionais.
- f) Conduzir encontros com o objetivo de fortalecer o sistema educacional adventista.
- g) Recomendar, por intermédio da Comissão Sul-Americana de Educação, o estabelecimento de novas instituições de níveis médio e superior.
- h) Inspeccionar e avaliar periodicamente os departamentos de Educação das uniões, associações/missões.
- i) Inspeccionar e avaliar periodicamente as instituições educacionais de nível superior/universitário.
- j) Sugerir aos campos e uniões nomes de pessoas idôneas para atuar como diretores de Educação das uniões, associações/missões, ou como administradores das instituições educacionais.
- k) Atuar como consultor das uniões, associações/missões e instituições educacionais em assuntos tais como: o estabelecimento e manutenção das escolas fundamentais, de ensino médio, instituições de nível superior

- e universitário; o aperfeiçoamento do corpo docente, dos planos e programas de estudo, e a expansão física do sistema educacional adventista.
- l) Atuar como presidente das Comissões Regionais de Educação, representando-as ante a Comissão de Educação e da Comissão Diretiva da Divisão.
 - m) Atuar como secretário da Comissão de Educação da Divisão (COSAME).
 - n) Atuar como conselheiro das uniões, associações/missões e instituições educacionais, enfim, com tudo que estiver relacionado com os assuntos educacionais.
 - o) Exigir e analisar os relatórios estatísticos do Departamento de Educação das uniões e os das instituições.
 - p) Preparar os relatórios estatísticos requeridos pelo Departamento de Educação da Associação Geral.
 - q) Manter as uniões informadas sobre as necessidades e realizações da educação, em qualidade e quantidade, por meio de relatórios, boletins, artigos, etc. Atuar como membro *ex-officio* das comissões diretivas administrativas de todas as instituições educacionais de nível superior ou universitário existentes dentro do território da Divisão.
 - r) Atuar como membro *ex-officio* das Comissões Diretivas de todas as instituições educativas de nível superior ou universitário existentes dentro do território da Divisão.
 - s) Adaptar os planos provenientes do Departamento de Educação da Associação Geral para apresentá-los à Comissão Diretiva da Divisão e enviá-los, em seguida, às uniões para estudo e aplicação.
 - t) Planejar as ações estratégicas para o desenvolvimento da educação no território da Divisão.

FE 15 10 S Comissão Sul-Americana de Educação (COSAME) – A Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana nomeará, em seu Concílio Quinquenal, uma Comissão Sul-Americana de Educação para assessorar o Departamento de Educação, a qual funcionará em harmonia com o Regulamento de Educação e os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão. Os propósitos, composição e funções são os seguintes:

1. *Propósitos.* A COSAME é o veículo principal por meio do qual o Departamento de Educação da Divisão coordena e supervisiona as atividades e programas educacionais conduzidos em todo o seu território. Seus objetivos são:

- a) Avaliar a qualidade dos programas educacionais das instituições denominacionais e a forma como estão implementando a filosofia adventista da educação, com o objetivo de manter a unidade e missão da Igreja.
 - b) Apoiar a filosofia, os princípios, normas, propósitos e objetivos da educação adventista do sétimo dia, tendo em vista os objetivos gerais da Igreja.
 - c) Coordenar o programa da educação adventista, procurando manter elevado padrão espiritual e acadêmico em todas as instituições educacionais da Divisão.
 - d) Atuar como comissão consultiva para a Comissão Diretiva da Divisão nos assuntos referentes aos problemas educacionais, regulamentos, normas e práticas educacionais.
 - e) Assessorar a Comissão Diretiva da Divisão no estabelecimento de novas instituições educacionais e na mudança de categoria das mesmas.
2. *Composição da COSAME.* Os membros da COSAME serão designados pela Comissão Diretiva da Divisão em seu Concílio Quinquenal.
- a) A comissão será composta pelos seguintes membros:
 - Presidente:* O presidente da DSA ou a pessoa por ele designada.
 - Secretário:* O diretor do Departamento de Educação da Divisão.
 - Membros permanentes:*
 - O presidente da Divisão
 - O secretário da Divisão
 - O tesoureiro/CFO da Divisão
 - O diretor do Seminário Adventista Latino-Americano
 - Os presidentes das uniões
 - Os tesoueiros /CFO das uniões
 - O diretor-geral/gerente geral da CPB/ACES
 - O tesoureiro/gerente financeiro da CPB/ACES
 - Os diretores do Departamento de Educação das uniões
 - Membros rotativos por dois anos e meio:*
 - Dois diretores-gerais de colégios superiores ou universidades
 - Um técnico não-obreiro
 - b) As vagas surgidas durante o período serão preenchidas pela Comissão Diretiva da Divisão.
3. *Reuniões.* A COSAME se reunirá pelo menos uma vez ao ano, no momento e lugar indicados pela Comissão Diretiva da Divisão. O quórum consistirá de sete membros.

4. *Funções da COSAME.* As funções da Comissão Sul-Americana de Educação são:

Funções da Comissão	Autoridade e responsabilidade
1. Promover a filosofia e objetivos educacionais da Igreja Adventista do Sétimo Dia.	Poder para atuar.
2. Recomendar regulamentos, normas e práticas.	Recomendar à Comissão Diretiva da Divisão.
3. Estabelecer diretrizes acadêmicas e profissionais gerais, comuns a todo o sistema educacional da Divisão Sul-Americana.	Poder para atuar.
4. Coordenar a inter-relação entre os programas educacionais das uniões e preparar um esquema de supervisão geral do programa de educação.	Poder para atuar.
5. Desenvolver e atualizar um plano-mestre de longo alcance para o sistema educacional adventista no território da Divisão.	Poder para atuar.
6. Analisar os relatórios das comissões de avaliação das uniões quando propuserem a abertura ou o encerramento de colégios secundários.	Poder para atuar.
7. Analisar os relatórios das comissões de avaliação, propondo a abertura ou o encerramento de instituições de nível superior/universitário.	Recomendar à Comissão Diretiva da Divisão.

Funções da Comissão	Autoridade e responsabilidade
8. Analisar os projetos para acrescentar novos cursos em instituições de nível superior/universitário, ou oferecer cursos de extensão, pós-graduação ou aperfeiçoamento.	Recomendar à Comissão Diretiva da Divisão.
9. Requerer dos departamentos de educação das uniões e das instituições educacionais os relatórios necessários para cumprir seus deveres e funções.	Poder para atuar.
10. Autorizar a realização de pesquisas sobre as necessidades e resultados do trabalho educacional.	Poder para atuar.
11. Manter-se em contato com a ADRA para os planos de desenvolvimento das instituições educacionais.	Poder para atuar.
12. Promover a formação denominacional dos missionários que não tiveram a oportunidade de obter essa formação.	Poder para atuar.
13. Velar para que os regulamentos e votos da Divisão, referentes à área educacional, sejam aplicados.	Poder para atuar.
14. Analisar os relatórios que serão enviados ao <i>International Board of Education</i> da Associação Geral.	Poder para atuar.

Funções da Comissão	Autoridade e responsabilidade
15. Nomear subcomissões e determinar suas funções e poderes.	Poder para atuar.
16. Desenvolver um Manual de Procedimentos para implementar o Regulamento de Educação da Divisão.	Poder para atuar sob prévia análise da Comissão de Regulamentos da Divisão.

5. *Secretário da COSAME.* O secretário executivo da Comissão Sul-Americana de Educação será o diretor do Departamento de Educação da Divisão. Como tal, seus deveres são:

- a) Servir como secretário da comissão e redigir e custodiar as atas de suas reuniões.
- b) Comunicar, a quem corresponder, os votos da comissão.
- c) Preparar um relatório anual das atividades e desenvolvimento da educação.
- d) Guiar o desenvolvimento e manutenção do plano-mestre de educação.
- e) Preparar um relatório anual das atividades e desenvolvimento da educação para apresentá-lo à comissão.

6. *Comissões regionais de Educação.* Quando se fizer necessário estudar assuntos que afetem exclusivamente uma ou mais uniões, o Diretor do Departamento de Educação da Divisão poderá convocar os membros da COSAME que representam a união ou uniões afetadas, para funcionar como uma subcomissão denominada Comissão Regional de Educação. O presidente será o diretor de Educação da Divisão.

FE 15 15 S Departamento de Educação das uniões – Cada união estruturará seu Departamento de Educação à semelhança e em harmonia com o regulamento do Departamento de Educação da Divisão, tal como aparece na seção FE 15, com o objetivo de coordenar e supervisionar todas as atividades e programas educacionais da Igreja dentro do território da união.

FE 15 25 Comissão de Educação das uniões – Cada união nomeará uma Comissão de Educação, que funcionará à semelhança da Divisão com objetivos e funções similares.

FE 15 35 S Departamento de Educação das associações/missões – Cada associação/missão estruturará seu Departamento de Educação à semelhança e em harmonia com o regulamento do Departamento de Educação da Divisão, com o objetivo de coordenar e supervisionar todas as atividades e programas educacionais da Igreja dentro do seu território, incluindo a Comissão de Educação.

FE 16 S AVALIAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS

As instituições educacionais de todos os níveis – fundamental, médio, superior ou universitário – serão periodicamente avaliadas com os instrumentos de avaliação preparados pelo Departamento de Educação da Divisão.

FE 20 AUTORIZAÇÃO PARA ESTABELECEER INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS, ELEVAR A CATEGORIA DAS JÁ EXISTENTES, OU AUTORIZAR NOVOS CURSOS E CARREIRAS

Com a finalidade de coordenar o esforço educacional da denominação e evitar mal-entendidos, não se implementarão nem se publicarão os planos para estabelecer ou expandir as instituições educacionais, até ter a aprovação final: da associação/missão, se for uma escola fundamental; da união Divisão, se for de colégios secundários; e da Associação Geral, se for de instituições superiores ou universidades.

FE 20 01 S Classificação das instituições educacionais – As instituições educacionais serão classificadas como seguem:

Pré-escolar

Fundamental

Médio completo

Superior/Universitário

Pós-graduação

FE 20 02 S Estabelecimento de escolas fundamentais – A abertura de escolas primárias deve ser do interesse de toda a Igreja. Toda igreja organizada deve ter um Diretor de Educação, quer tenha escola ou não. Para abrir uma escola fundamental, devem ser dados os seguintes passos:

1. A igreja que desejar abrir uma escola fundamental deve primeiramente organizar a comissão educacional da igreja local, se ainda não estiver organizada, e buscar a orientação do diretor do Departamento de Educação da associação/missão.

2. O diretor de Educação da associação/missão avaliará a factibilidade de abrir tal escola, considerando os aspectos físico, técnico, financeiro, acadêmico e profissional, a previsão de alunos, a previsão orçamentária e operativa, e as etapas e cronograma de implantação.

3. Apresentar à comissão de educação da associação/missão a solicitação de abertura da escola, com todas as informações obtidas na avaliação mencionada anteriormente.

4. A Comissão Diretiva da associação/missão estudará a recomendação da comissão de educação e tomará a decisão final. Se a decisão for afirmativa, deverá conseguir a legalização oficial da escola antes de abri-la.

FE 20 03 S Estabelecimento de colégios de ensino médio – A abertura e manutenção dos colégios de Ensino Médio está sob a responsabilidade das associações/missões. A associação/missão que desejar fundar um novo colégio de nível médio, em regime de internato ou de externato, ou acrescentar o nível médio a uma escola de nível fundamental deverá obter a aprovação da Comissão Diretiva da união à proposta da Comissão de Educação da união. O procedimento a seguir é:

1. Logo após a Comissão de Educação da associação/missão ter estudado o projeto e a Comissão Diretiva tê-lo aprovado, encaminhar a solicitação à Comissão de Educação da união com toda a documentação pertinente, indicando a exposição de motivos, a previsão de alunos adventistas e não-adventistas, o programa educacional proposto, as instalações físicas que serão utilizadas, os cursos que serão oferecidos, os estudos da factibilidade financeira e de viabilidade econômica do projeto, e qualquer outra informação pedida pelo Departamento de Educação da união.

2. Se a Comissão Diretiva da união favorecer o projeto, este deverá ser encaminhado à COSAME, que, após analisá-lo, o aceitará dando a aprovação final para a abertura, ou o postergará ou o rejeitará.

FE 20 05 Estabelecimento de instituições superiores ou universidades –

A abertura e manutenção de uma instituição educacional de nível superior ou universitário é responsabilidade de uma ou mais uniões.

Para estabelecer novas instituições de ensino de nível superior/universitário, ou elevar o nível de instituições já existentes, requer-se a recomendação do Departamento de Educação da Associação Geral à proposta de suas respectivas comissões de educação.

1. A pedido da união, a Divisão nomeará uma comissão avaliadora para estudar a proposta *in situ*, incluindo em tal comissão um representante do departamento de educação da Associação Geral.

2. A Divisão encaminhará, então, o pedido ao Departamento de Educação da Associação Geral, acompanhado do relatório da comissão avaliadora, incluindo a descrição dos propósitos da instituição educacional proposta, os membros a quem servirá, e os estudos de factibilidade financeira, viabilidade econômica e corpo docente.

FE 22 S MANUTENÇÃO DO SISTEMA EDUCACIONAL ADVENTISTA

FE 22 05 S Responsabilidade da manutenção – A responsabilidade da manutenção das instituições educacionais adventistas na Divisão Sul-Americana recai sobre as seguintes organizações:

1. *Escolas primárias de igreja e escolas primárias de colégios secundários de externato.* A responsabilidade é da igreja ou igrejas locais que operam a escola, sob a coordenação da associação/missão.

2. *Escolas primárias de fronteira missionária.* A responsabilidade é da associação/missão que a opera.

3. *Colégios secundários de internato e externato.* A responsabilidade é da associação/missão que opera o colégio.

4. *Instituições de nível superior/universitário.* A responsabilidade é da união que opera a instituição superior ou universidade.

5. *Cursos de pós-graduação oferecidos pelo SALT.* A responsabilidade é das uniões e Divisão, no caso das pós-graduações oferecidas pelo SALT.

FE 22 10 S Plano de manutenção financeira – As instituições educacionais de todos os níveis, inclusive as escolas de nível fundamental, devem ter como

alvo chegar a ser financeiramente autossuficientes e operar sobre a base das próprias entradas, previstas em seu orçamento anual.

Cada instituição educacional preparará um orçamento operativo anual, que deverá ser aprovado por sua Comissão Diretiva e pela Comissão da organização superior. Deve-se estabelecer também um sistema de controle do orçamento, baseado em relatórios operacionais mensais.

Para mais detalhes, consulte a seção U 05 do livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana.

FE 22 12 S Fundo de pró-desenvolvimento da educação – Recomenda-se que as uniões, associações, missões e instituições educacionais formem um fundo pró-educação para criar novas instituições educacionais ou fortalecer as já existentes.

FE 40 PROFESSORES DE EDUCAÇÃO RELIGIOSA

As funções evangelizadoras e pastorais do ensino da Bíblia nas salas de aula de nossas escolas fundamentais, médias e superiores constituem uma parte vital e integral do ministério adventista. Em reconhecimento à importância do ensino da Bíblia, adotam-se os seguintes conceitos:

1. O SALT é responsável pela formação dos professores de ensino religioso.
2. Os candidatos para ensinar Bíblia no nível fundamental completo e no secundário devem ter formação pedagógica para o ensino da Educação Religiosa e deve lhes ser concedida a oportunidade de passar algum tempo no ministério pastoral-evangélico antes de começar, ou simultaneamente com seu ministério na sala de aula.
3. Os professores de Bíblia principiantes devem ter a oportunidade de ter um aprendizado na sala de aula sob a supervisão de instrutores experimentados.
4. Os professores de Bíblia receberão licença ministerial, de acordo com o regulamento de licenças e credenciais.
5. Admite-se que os professores de Bíblia, com formação teológica, estão na linha da ordenação. Os que reúnem as condições para a ordenação ao sagrado ministério, e têm dado clara evidência de seu chamado como ministros no evangelho público e na conquista de almas, e sempre que seu conselho e sua influência no campus e na sala de aula forem positivos, deverão ser considerados como candidatos à ordenação.
6. O currículo de formação de professores de ensino religioso incluirá as disciplinas didáticas de metodologia aplicada a essa área.

FE 45 ADMISSÃO DE ALUNOS NÃO-ADVENTISTAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL

Como as instituições educacionais adventistas têm por objetivo principal o ensinamento da juventude desta denominação, nosso maior interesse deve ser conseguir a inscrição de todos os nossos jovens em nossas escolas e colégios.

As escolas de igreja devem ter o cuidado de admitir somente aqueles alunos não-adventistas que se adequarão ao programa da escola e que poderão se beneficiar com ele. Não devem admitir alunos não-adventistas provenientes de outras escolas sem examinar primeiramente os registros acadêmicos deles e sem ter referência de seus caracteres.

FE 90 EXCURSÕES DE ALUNOS E/OU PROFESSORES

FE 90 05 Coordenação das viagens oficiais – As excursões oficiais de alunos e/ou professores de qualquer estabelecimento de ensino, realizadas com objetivos educacionais, culturais, espirituais, missionários, recreativos, ou uma combinação de dois ou três deles, deverão ser autorizadas pela Comissão Diretiva da instituição, e ser aprovadas pela:

1. Associação/missão, quando a viagem abranger apenas o território da união.
2. União, quando a viagem abranger o território da Divisão ou de outra Divisão.

FE 90 20 Requisitos – Para se obter a aprovação, os seguintes requisitos devem ser cumpridos:

1. Apresentar um planejamento por escrito que abranja os detalhes da viagem, inclusive os financeiros, destacando quais os objetivos que se pretende alcançar com a excursão.
2. Apresentar os nomes dos participantes, o itinerário e o cronograma da viagem. O grupo deve ser acompanhado sempre por um professor e uma professora, que atuarão como responsáveis ou conselheiros do grupo excursionista.
3. No caso de haver participantes menores de idade, será requerida a autorização por escrito dos pais ou tutores legais.
4. Obter uma cobertura de seguro pessoal total para todos os participantes que inclua lesões, acidentes, enfermidades e morte por acidente.

FE 90 35 Normas de Igreja – Os participantes da viagem devem tomar cuidado para manter e observar as normas da Igreja tanto no que se refere à conduta como à observância do sábado, indumentária, etc.

FE 90 40 Sensibilidade política – A sensibilidade política da área a ser visitada deve se manter sempre presente, e deve-se tomar especial cuidado ao falar, informar ou escrever acerca da viagem.

FE 90 55 Aprovação prévia e cobertura de seguro – Todas as viagens devem ter a aprovação prévia das comissões diretivas administrativas correspondentes, segundo mencionado em FE 90 05, e sob nenhuma circunstância devem começar a viagem sem haver feito um seguro com cobertura completa para proteger a denominação de reclamações futuras.

FE 95 MINISTÉRIO NO CAMPUS DE INSTITUIÇÃO PÚBLICA DE ENSINO

FE 95 05 Objetivos – O Departamento de Educação colabora com os Departamentos dos Ministérios Adventistas de Capelania e de Jovens ao prover apoio aos adventistas que, por diversos motivos, estudam em faculdades e universidades particulares e públicas ao redor do mundo. Trabalhando sob a supervisão da Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA), esses três departamentos promovem e apoiam as iniciativas destinadas a atender às necessidades espiritual, intelectual e social dos estudantes adventistas do sétimo dia nos *campi* de instituições de ensino não-adventistas e públicas. Em cooperação com os líderes dos vários níveis da Igreja, a comissão visa a alcançar esse objetivo ao fortalecer o compromisso de fé desses estudantes para com a missão e as crenças adventistas do sétimo dia, provendo oportunidades para o companheirismo cristão, preparando os estudantes para lidar com os desafios intelectuais oriundos do ambiente secular, e ao desenvolver suas capacidades e treiná-los para a ação missionária, serviço e testemunho no *campus*, na comunidade e no mundo como um todo.

À Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA) coopera com o Centro de Voluntários Adventistas e com a Missão Global ao estimular o envolvimento desses estudantes adventistas a atuar como missionários ou voluntários. Ela também busca o apoio do Departamento de Assuntos

Públicos e Liberdade Religiosa a fim de obter, em nível regional ou nacional, isenção aos alunos adventistas para assistir às aulas e realizar provas no dia de sábado.

FE 95 10 Responsabilidades – A Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas provê supervisão geral e coordenação deste ministério em todo o território da Divisão, patrocinando iniciativas destinadas a:

1. Organizar associações de estudantes adventistas nos *campi* públicos e não-adventistas e realizar reuniões especiais para eles.
2. Publicar e distribuir a revista *Diálogo*, um manual e outros materiais que apoiam esse ministério.
3. Treinar, nos centros universitários, os capelães, líderes leigos e pastores que irão atuar nos *campi*.

A Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA) também prepara o orçamento anual visando cumprir seu ministério internacional.

O Departamento de Educação tem como foco a produção da revista *Diálogo* (traduzida do inglês para o português, francês e espanhol), e a sua distribuição com base nos pedidos recebidos das divisões mundiais. O Departamento de Educação também promove o valor da educação adventista do sétimo dia, encorajando esses estudantes a prosseguir seus estudos em faculdades e universidades adventistas sempre que possível, e a colocar seus serviços profissionais à disposição das instituições da Igreja quando concluírem seus estudos.

FE 95 15 Papel da Divisão – A Divisão atribuirá a um ou dois diretores qualificados de departamentos a responsabilidade de liderar o ministério para os estudantes adventistas em *campi* públicos e não-adventistas, com o apoio da Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA) e em coordenação com os líderes da união em seu território. Esse ministério busca:

1. Fortalecer e manter atualizada a relação entre a organização e as atividades das associações estudantis adventistas nos *campi* públicos e não-adventistas.
2. Realizar reuniões regionais para esses estudantes.
3. Prover orçamento para a distribuição gratuita da revista *Diálogo* e de outros materiais necessários.
4. Oferecer treinamento especializado para os capelães dos *campi*, líderes leigos e pastores nos centros universitários.

5. Treinar os estudantes para a ação missionária, o serviço voluntário e o evangelismo em seus *campi*, comunidades e em outras partes.
6. Promover o envolvimento dos professores universitários adventistas e outros profissionais como mentores nesse ministério.
7. Pôr esses estudantes em contato com os colégios e universidades adventistas como alunos potenciais, onde for possível, e finalmente como membros do corpo docente.
8. Auxiliar os líderes locais no estabelecimento e na manutenção de bons relacionamentos entre os administradores das instituições públicas e não-adventistas de ensino superior e os alunos adventistas que ali estudam.
9. Engajar os serviços do departamento de Assuntos Públicos e Liberdade Religiosa na prevenção e solução de questões relacionadas com a observância do sábado para estudantes adventistas em *campi* públicos e não-adventistas.
10. Prover coordenação e direção, como também avaliação periódica, a esse ministério e a seus similares nas uniões e campos locais.

FF

Ministério da Família

FF 05 FILOSOFIA

As Escrituras afirmam a importância da família e esboça os princípios divinos que regem as relações familiares. Na Criação, Deus instituiu o matrimônio e a família como a principal instituição destinada ao desenvolvimento e edificação dos seres humanos (Gn 2:18-25). Quando Cristo redimiu a raça humana da maldição do pecado, redimiu também as relações conjugais e familiares. O Senhor insta aos membros da família a se relacionar entre eles tal como corresponde a pessoas que aceitaram o evangelho (Ef 5:21; 6:4).

A família é o centro no processo do discipulado (Jo 8:31; 13:35) porque é o principal lugar para desenvolver a capacidade de amar e de se relacionar intimamente com Deus e com outros seres humanos, e porque é ali onde se transmitem os valores cristãos de uma geração a outra. As Escrituras voltam a focalizar a importância da família ao falar dos acontecimentos dos últimos dias. A Bíblia prediz que Deus faria, antes do grande dia do Senhor e no espírito e poder de Elías, um último chamado a esta geração para que os corações se voltem para Ele, e os dos membros da família se voltem uns para os outros (Ml 4:5, 6).

Ellen G. White tinha firmes convicções quanto à importância das famílias e do ministério em favor delas: “Não há um campo de ação mais importante do que o que foi designado aos fundadores e protetores do lar” (*A Ciência do Bom Viver*, p. 351). “Nossa obra para Cristo deve começar com a família, no lar... Muitos descuidaram vergonhosamente este campo do lar, e é tempo de que sejam apresentados recursos e remédios divinos para corrigir esse mal” (*Testemunhos Seletos*, v. 3, p. 62, 63).

O departamento do Ministério da Família da Divisão Sul-Americana, reconhecendo o importante papel da família, tanto na vida dos crentes como na dos não crentes, se propõe a fortalecer o lar como um centro formador de discípulos. Nesse centro, os membros da família se sentirão apoiados na relação com Cristo e com Sua Igreja através de suas relações interpessoais, e desenvolverão a habilidade de se relacionar com outras pessoas.

O departamento se propõe a propiciar uma compreensão clara dos ideais de Deus para a vida familiar. Portanto, o departamento convida todas as pessoas, os cônjuges e os pais a buscar alcançar os ideais divinos e exercer o ministério redentor e restaurador de Cristo. Os esforços envidados em favor das famílias são considerados urgentes, vitais e parte integrante da missão da Igreja.

FF 10 OBJETIVOS

O departamento do Ministério da Família, reconhecendo a força e o apoio mútuo que a Igreja deve prestar ao lar, e o lar à Igreja, adotou os seguintes objetivos para que a missão da Igreja se torne realidade:

1. Proclamar a mensagem revitalizante e restauradora do evangelho eterno no contexto da vida familiar. Cristo é e deve ser reconhecido como o Salvador e Cabeça de cada lar. Em um lar assim, os membros da família estão em paz com Deus e em paz uns com os outros. Ao serem atraídos a Ele, são também atraídos uns aos outros em amor, perdão, reconciliação, restauração e renovação.

2. Afirmar e fortalecer cada família adventista do sétimo dia para que chegue a ser a principal unidade formadora de discípulos, aprofundando a compreensão do que realmente significa ser e fazer discípulos, e preparando os membros da família como formadores de discípulos dentro dela.

3. Ajudar os pais a aumentar sua capacidade de transmitir à geração seguinte, de maneira atraente e participativa, os valores cristãos sustentados pela Igreja, que resultará em fé madura.

4. Ajudar as famílias a desenvolver o sentido de pertencer à “família de Deus”.

5. Dar prioridade ao lar como o mais importante campo missionário. Capacitar as famílias para um testemunho positivo. Ajudar seus membros a descobrir seus dons espirituais e a se relacionar coerentemente com seus vizinhos e familiares não-crentes.

6. Difundir entre todas as famílias adventistas as orientações sobre família contidas nos livros do Espírito de Profecia.

FF 15 ÁREAS DE ÊNFASE

O departamento focaliza sua atenção sobre as relações. É o ministério do “e”, tal como esposo e esposa, pais e filhos. Por isso, esse ministério se preocupa mais com a dinâmica das relações do que com as necessidades dos indivíduos em si.

As áreas de ênfase são: orientação pré-matrimonial, difusão das leis que governam o matrimônio e a paternidade, apoio às necessidades dos pais solitários, e às necessidades familiares das pessoas sozinhas.

FF 15 05 Metodologias – O departamento usa o recurso da educação, o enriquecimento e o aconselhamento como métodos para alcançar seus alvos.

1. Educação. Temos abundante revelação, tanto nas Escrituras como no Espírito de Profecia, quanto ao propósito divino para as famílias e os princípios práticos que governam as relações familiares. Os materiais preparados pelo departamento destinados à educação na vida familiar levam em conta esses princípios, integrando-os com o conhecimento provido por outras fontes relativas à saúde mental, à conduta e à ciência social.

2. Enriquecimento. O departamento prepara materiais e desenvolve a liderança em atividades enriquecedoras, tais como programas de intercâmbio de experiências para grupo de cônjuges, famílias e pessoas solitárias, a fim de desenvolver sua capacidade de se relacionar através da participação e da interação em distintos eventos e atividades.

3. Aconselhamento. No caso de famílias em conflito, a ajuda de um conselheiro profissional é necessária, e seu assessoramento é fundamental e importante. Muitas pessoas e famílias apresentam um grau tão elevado de conflitos que requerem a atenção de um especialista que as ajude a resolver as crises e as dificuldades de relação que as afetam. O departamento aconselha que se anime tais pessoas e famílias a buscar a ajuda de conselheiros profissionalmente qualificados, sempre que isso seja possível, já que o aconselhamento pastoral e leigo tem limitações que devem ser reconhecidas.

FH

Ministério da Saúde

FH 05 FILOSOFIA

1. A Igreja Adventista do Sétimo Dia promove, desde seus primórdios, uma filosofia de saúde e de cura, desenvolve um sistema de instituições médicas e inculca na irmandade um estilo de vida que promove a saúde. Esses ensinamentos, baseados em princípios bíblicos e expressos mais explicitamente nos conselhos dados por Ellen G. White, têm sido repetidamente comprovados nos últimos anos pelos achados das investigações científicas que demonstram claramente a superioridade da saúde dos adventistas do sétimo dia, especialmente daqueles que seguem mais fielmente a filosofia de saúde da Igreja.

2. A Igreja deu passos positivos em sua etapa formativa para desenvolver um estilo de vida saudável e, ao mesmo tempo, solicitou que seus membros se abstivessem totalmente do uso de bebidas alcóolicas, fumo e outras drogas degradantes, animando-os enfaticamente a abandonar o uso de alimentos cárneos, café, chá, agentes estimulantes ou depressivos e outras substâncias prejudiciais.

3. A Igreja também se uniu desde então e apoiou outras organizações não-adventistas dedicadas a desenvolver programas para combater os danos físicos e sociais causados pelo álcool, fumo, drogas e outras substâncias nocivas.

4. A Igreja, com sua profunda preocupação pelas necessidades humanas, desenvolveu um importante sistema mundial de atenção médica para aliviar a doença e o sofrimento. O objetivo de nossa missão não é somente a cura física, mas promover o bem-estar físico, mental e espiritual de todas as pessoas.

5. Embora o cérebro seja o órgão mais nobre do corpo – o órgão-mestre – em sua estrutura física e em sua capacidade para funcionar depende do bem-estar geral do corpo. Essa é a razão pela qual nosso bem-estar físico e nossa lucidez mental são interdependentes. A clareza da mente é essencial para poder discernir entre o bem e o mal, entre a verdade e o erro.

6. Vivemos em uma época em que os sofismas do diabo se manifestam em qualquer parte, tanto dentro como fora da Igreja. A filosofia do departamento

do Ministério da Saúde é animar os membros da Igreja para que, mediante a graça divina, vivam em harmonia com as leis divinas da saúde, não apenas para desfrutar os benefícios de uma saúde melhor e uma vida mais longa, mas também para alcançar o maior e mais importante propósito de obter o discernimento moral.

7. O departamento do Ministério da Saúde preconiza o estilo de vida saudável apresentado por Deus e promove sua sábia apresentação, como forma de levar a outras pessoas a plenitude da mensagem do Evangelho que abrange a natureza física, mental, social e espiritual do homem.

FH 10 ASSOCIAÇÕES DE TEMPERANÇA

FH 10 05 Associações de temperança – As associações nacionais de temperança constituem um meio eficaz de cooperação entre a Igreja e outras organizações e governos para promover os princípios da saúde e da temperança.

1. Os objetivos dessas associações são oferecer programas educativos orientados, melhorar a qualidade da saúde e de vida, e incentivar mudanças sociais e legislativas para frear o uso crescente do álcool, fumo, tóxicos e outras substâncias prejudiciais. Com a finalidade de obter um esforço mundial coordenado, as associações nacionais de temperança devem atuar como parte da Associação Internacional de Temperança.

2. Em algumas regiões, o programa de saúde e temperança da Igreja pode ser promovido com maior êxito através de associações locais de temperança. Em outras partes, a Igreja é melhor servida ao ter os programas de saúde e temperança como parte integrante do acionamento das igrejas locais. As associações/missões devem escolher a melhor aproximação em cada região, em consulta com a organização superior.

FH 10 10 Diretrizes para organizar uma associação nacional de temperança – As diretrizes básicas para organizar uma associação nacional de temperança são:

1. O propósito das sociedades nacionais é promover os princípios e programas de saúde e temperança para melhorar a qualidade de vida e o caráter, e conter o uso do álcool, fumo e drogas.

2. A Comissão Diretiva da Divisão poderá autorizar a formação de tais sociedades, respeitando os seguintes requisitos:

- a) A Diretoria da sociedade estará constituída pelos membros da Comissão Diretiva da associação/missão, se houver uma só associação/missão no país.
 - 1) A Diretoria da sociedade estará constituída pelos membros da Comissão Diretiva da união, se houver mais de uma associação/missão no país.
 - 2) A Diretoria da sociedade estará constituída pelos membros da Comissão Diretiva da Divisão, se houver mais de uma união no país.
- b) Em todos os casos, o presidente da Diretoria será o presidente da Comissão Diretiva correspondente, o tesoureiro/CFO será o tesoureiro/CFO, e o diretor do departamento dos Ministérios da Saúde será o secretário executivo.
- c) As quotas sociais serão fixadas por sociedade, em consulta com a Divisão.
- d) Os membros da sociedade assinarão a declaração de propósito da sociedade e pagarão a quota social anual.
- e) Poderão ser aceitos como membros da sociedade não apenas os adventistas do sétimo dia, mas também todas as pessoas do país interessadas em promover os valores da temperança, e que desejem se comprometer com os princípios da sociedade.
- f) Cada sociedade nacional poderá produzir uma publicação com tamanho, formato e frequência determinados em consulta com a Divisão.

FH 10 15 Relações com outras organizações pró-temperança – As sociedades nacionais de temperança cooperarão com outras organizações similares para encarar projetos mútuos baseados nos princípios cristãos. No entanto, não se permitirá que oradores de organizações pró-temperança não-adventistas arrecadem fundos em nossas igrejas, instituições ou congressos, para as instituições que representam.

FH 15 DIA PRÓ-SAÚDE E TEMPERANÇA

No calendário eclesiástico anual há um sábado dedicado à saúde e temperança. O objetivo desse dia especial é chamar a atenção dos membros para a importância da mensagem de saúde e solicitar seu apoio financeiro para os programas de saúde e temperança.

FH 20 PRINCÍPIOS OPERACIONAIS PARA AS INSTITUIÇÕES MÉDICAS

1. Cristo ministrou à pessoa como um todo. Seguindo Seu exemplo, a missão da Igreja inclui um ministério em prol da pessoa integral, tendo em conta o corpo, a mente e o espírito. Esse ministério inclui o alívio da enfermidade e do sofrimento, a conservação da saúde. São partes integrantes do ministério da cura: o ensino dos benefícios positivos da obediência às leis da saúde, o inter-relacionamento das leis espirituais e naturais, a responsabilidade do homem para com tais leis, e da graça de Cristo que assegura uma vida vitoriosa. (Para saber o que significa o Compromisso Total com Deus para as instituições médicas, ver A 15 50.)

2. As instituições médicas funcionam como parte integrante do ministério total da Igreja e seguem as normas da mesma. Isso inclui o dever de manter na instituição a santidade do sábado, oferecendo uma atmosfera sabática tanto para o pessoal da instituição como para os pacientes, evitando os trabalhos rotineiros, os serviços eletivos de diagnóstico e as terapias que possam ser postergadas. Será controlado o uso de drogas que potencialmente possam criar dependência e não se permitirá o uso de técnicas que envolvam o controle de uma mente por outra, tal como o hipnotismo. Essas instituições devem ser administradas como qualquer outro ministério da Igreja, com atividades e práticas claramente identificadas com o singular testemunho cristão dos adventistas do sétimo dia.

3. As instituições médicas adventistas devem dar alta prioridade à dignidade pessoal e às relações humanas. Isso inclui ser apropriadamente diagnosticado e tratado por pessoal competente; um ambiente que transmita segurança e conduza à saúde mental, o corpo e o espírito; e o ensino dos hábitos de vida saudável. Isso inclui também o apoio ao paciente terminal e à sua família ao longo de todo o processo.

4. Os regulamentos hospitalares e os procedimentos médicos deverão refletir sempre uma elevada consideração e preocupação pelo valor da vida humana e a dignidade individual.

5. As instituições médicas adventistas funcionam como parte da comunidade e da nação onde atuam. Ao representar o amor de Cristo nessas comunidades, se preocuparão com a saúde da comunidade e da nação, respeitarão as leis do país e obedecerão os requerimentos do Ministério da Saúde Pública para o funcionamento de instituições médicas e a habilitação profissional do pessoal.

6. As instituições médicas adventistas dão boas-vindas aos clérigos de todos os credos religiosos ao visitar seus paroquianos.

7. A missão de nossas instituições ao representar a Cristo ante a comunidade, e especialmente perante aqueles que utilizam seus serviços, se cumpre através de uma equipe humana compassiva e competente, que mantém em alto nível as práticas e normas da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

8. As instituições médicas são instituições de sustento próprio, que devem funcionar em harmonia com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão, financeiramente responsáveis, sobre bases econômicas sadias, com orçamentos equilibrados, gerando suficientes recursos próprios de tal modo que não resultem apenas numa carga financeira para a Igreja, mas que contribuam com recursos para a obra de evangelização.

9. As instituições médicas darão ênfase à medicina preventiva e à educação para a saúde como parte integrante de sua atividade regular.

10. A administração e o funcionamento das instituições médicas serão conduzidas em consulta com a organização superior e com o departamento dos Ministérios da Saúde. Em harmonia com essa filosofia, o programa médico-missionário será mantido, reconhecendo-o como o plano ideal para nossas instituições de saúde.

FH 25 PLANO DE OPERAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES MÉDICAS

FH 25 05 Estabelecimento e fechamento de instituições médicas – Quando se estudar a possibilidade de estabelecer uma nova instituição médica, acrescentar uma ampliação importante, fundar um centro de vida saudável ou avaliar a conveniência ou necessidade de descontinuar os serviços de uma instituição médica/centro de vida saudável existente, deverá ser considerado:

1. *Para estabelecer uma nova instituição/centro de vida saudável:*
 - a) Os planos a longo prazo da Igreja para a região, e se a nova instituição facilitará a missão da Igreja.
 - b) A saturação ou existência de instituições médicas privadas e públicas da região para determinar as verdadeiras necessidades médicas da área e a factibilidade financeira da nova instituição.
 - c) A quantidade de clientes em perspectiva, seu poder aquisitivo, seus hábitos de atenção médica, e o impacto que os planos de medicina

pré-paga existentes no país ou na região terão sobre a operabilidade da nova instituição.

- d) A disponibilidade de recursos financeiros para fazer frente ao estabelecimento e equipamento da nova instituição, incluindo o valor do terreno, o custo de edificação, o custo dos equipamentos com instalação e treinamento do pessoal, etc.
 - e) A disponibilidade de profissionais adventistas para as diversas áreas da instituição; de quantos profissionais não-adventistas se dependeria, direta ou indiretamente.
 - f) O tipo de público que se pretende alcançar e a estabilidade e/ou mobilidade desse público.
 - g) O valor, o mais real possível, das entradas e saídas mensais e anuais da instituição.
 - h) As exigências governamentais para o estabelecimento da instituição.
 - i) A curva de amortização de edifícios e equipamentos.
 - j) A rentabilidade prevista.
2. *Para fechar uma instituição médica/centro de vida saudável:*
- a) As normas governamentais para o encerramento de uma instituição.
 - b) O impacto que o fechamento da instituição causará sobre a Igreja e seu programa na região.
 - c) O valor do custo mensal e anual que a Igreja teria que assumir para continuar operando a instituição e a possibilidade real de a Igreja assumir esse custo. Como esse custo afetará os programas evangelísticos e a manutenção do corpo de obreiros evangélicos.
 - d) Os planos a longo prazo da Igreja para a região.
 - e) A existência de instituições médicas privadas e públicas na região e seu impacto presente e futuro sobre as finanças da instituição.
 - f) A quantidade de clientela presente e em perspectiva, e seu poder aquisitivo.
 - g) O impacto dos planos de medicina pré-paga e os programas das obras sociais dos sindicatos sobre a instituição.
 - h) Os índices de ocupação por leito.
 - i) O número de profissionais não-adventistas dos quais, direta ou indiretamente, depende a instituição.
 - j) O tipo de público presentemente alcançado pelos serviços da instituição, sua estabilidade e mobilidade.

- k) A quantidade real e crua das entradas e saídas atuais, mensais e anuais da instituição.
- l) A enumeração de equipamentos que deverão ser renovados ou acrescentados para a instituição poder continuar operando e o valor do custo, incluindo a compra, instalação, modificações edilícias para a instalação, treinamento do pessoal, etc.
- m) A curva de amortização de tais equipamentos, baseada em realidades ou certezas.
- n) As prioridades nas quais se deve investir o dinheiro da Igreja.

3. *Aprovação da Divisão.* A proposta para estabelecer uma nova instituição médica/centro de vida saudável, a construção de um anexo ou o fechamento de uma instituição existente será apresentada à união correspondente e à Divisão para ser examinada e aprovada pelas respectivas comissões diretivas antes que se concretize a ideia.

FH 25 10 Administração – A administração das instituições médicas levará em conta o seguinte:

- a) As instituições médicas deverão operar com um orçamento anual aprovado pela Comissão Diretiva e ratificado pela Comissão Diretiva da respectiva união.
- b) Os administradores serão responsáveis por manter, de forma atualizada e em conformidade com as formalidades legais, os registros de todo o movimento contábil, apresentando os balanços mensais nas datas estabelecidas pela organização superior.
- c) É responsabilidade dos administradores cobrar todos os valores de serviços prestados pela instituição e efetuar pontualmente os pagamentos das obrigações e contas.
- d) É vedado aos administradores a assunção de dívidas ou a contratação de empréstimo ou financiamento, com pessoas físicas ou jurídicas, sem prévia e expressa autorização das juntas diretivas das organizações superiores.
- e) A Comissão Diretiva da união deverá estudar a compra de novos equipamentos ou melhorias edilícias que não estejam previstos no orçamento de investimento do exercício

FH 25 15 Comissão Diretiva – Cada instituição estará administrada por uma Comissão Diretiva nomeada pela Comissão Diretiva da união da qual depende. Essa Comissão será dirigida pelo presidente da união.

Os deveres e responsabilidades da Comissão Diretiva serão:

- a) Ter reuniões em intervalos regulares para a tramitação dos negócios da instituição.
- b) Aceitar a responsabilidade legal sobre o funcionamento da instituição e da realização de seus negócios.
- c) Nomear os responsáveis das distintas áreas da instituição, tais como os chefes de serviço, o chefe de pessoal, os chefes dos departamentos, os membros de comissões, etc., exceto o diretor médico e o gerente geral/administrador, que serão nomeados pela Comissão Diretiva da união.
- d) Adotar as normas administrativas que forem necessárias, de acordo com as exigências legais e as diretrizes denominacionais.
- e) Aprovar as transações da instituição.
- f) Estudar os assuntos de maior importância da instituição, tais como compra de terreno, novos prédios, reformas importantes, compra de equipamentos, etc.
- g) Considerar a nomeação e a transferência do pessoal com *status* de obreiro.
- h) Receber doações, arrendamento e outros rendimentos em favor da instituição.
- i) Aprovar o orçamento anual e receber da administração os relatórios regulares, indicando a relação das operações correntes com o orçamento aprovado.
- j) Estabelecer as responsabilidades do corpo clínico e sua relação com a Comissão Diretiva.
- k) Examinar periodicamente a missão, objetivos e alvos da instituição.
- l) Nomear um corpo clínico para que realize inspeção periódica. A Comissão Diretiva delegará a esse corpo a responsabilidade de assegurar a conservação da qualidade na prática da medicina.
- m) Aprovar os regulamentos e normas que regerão as atividades do corpo clínico.
- n) Requerer que o corpo clínico estabeleça mecanismos destinados a assegurar a manutenção dos padrões adventistas relacionados com a prática da medicina e o cuidado dos pacientes.
- o) Nomear uma comissão administrativa para executar as decisões da Comissão Diretiva.

FH 25 20 Administração das instituições de saúde – As instituições de saúde serão dirigidas por três administradores executivos: um diretor-geral, que será o primeiro administrador e responsável principal pela instituição; um diretor médico, que será o responsável principal pelo aspecto médico-profissional da instituição; e um diretor financeiro ou gerente financeiro, que será o responsável principal pelas finanças e pelos recursos humanos da instituição.

O diretor-geral poderá ser um profissional médico ou um profissional da área administrativa ou financeira qualificado para essa função e sob qualquer circunstância será nomeado em consulta com a Divisão. A direção geral poderá ser acumulada com a direção médica ou com a financeira, segundo determinação da comissão diretiva da união.

1. O diretor-geral responde às comissões diretivas da instituição e da união em consulta com os outros administradores. Ele é responsável pela administração geral da instituição e por suas operações comerciais, contando com a assessoria das comissões consultivas associadas. Ele mantém as normas profissionais e os ideais da instituição em todos os aspectos. Cuida das relações públicas da instituição, quer sejam internas ou externas.

2. O diretor médico é diretamente responsável pelas práticas médicas da instituição. Delega aos médicos do *staff* as tarefas que julga convenientes, em harmonia com as diretrizes da comissão diretiva da instituição. Seu interesse primordial é alcançar a excelência profissional da instituição e zelar por seu tom espiritual.

3. O diretor financeiro é responsável pela administração financeira e pelos recursos humanos da instituição. Prepara e apresenta à comissão diretiva o orçamento anual, dirige a contabilidade, prepara os balanços financeiros regulares correspondentes às operações financeiras atuais, é responsável por todas as transações rotineiras da instituição, cuida da conservação dos equipamentos e do edifício e tem a responsabilidade de chamar a atenção da comissão diretiva para todos os assuntos que afetam os interesses financeiros e econômicos da instituição.

4. Os administradores são responsáveis, diante da Comissão Diretiva, pelo seguinte:

- a) Planejar (a curto e longo prazo), desenvolver e manter programas que cumpram os regulamentos e alcancem os objetivos estabelecidos pela Comissão Diretiva.
- b) Atuar como representantes da instituição diante da comunidade.
- c) Dar todos os passos necessários para garantir o cumprimento de leis, princípios e normas aplicáveis.

- d) Estabelecer uma estrutura organizada que execute os programas da instituição e supra as necessidades dos pacientes. Essa estrutura incluirá:
 - 1) Organograma com linhas bem-definidas de autoridade e responsabilidade.
 - 2) Regulamentos e procedimentos que governem cada departamento no desempenho de seus deveres e funções.
 - 3) Um sistema formal de procedimentos financeiros para todos os tipos de transação, no sentido de manter um controle contábil sobre o ativo, passivo, rendimentos e despesas.
 - 4) Regulamentos e procedimentos escritos para o controle dos assuntos financeiros.
 - 5) Conservação dos registros pessoais de cada obreiro e empregado, em caráter confidencial e permanente.
 - 6) Conservação de um ambiente seguro para o pessoal e os pacientes.
 - 7) Responsabilidade de garantir a devida cobertura de seguro para propriedades, pessoal e riscos em geral.
- e) Ser responsáveis pela execução dos votos da Comissão Diretiva relacionados à gerência financeira da instituição.
- f) Desenvolver e executar um sistema de comunicação administrativa no âmbito da instituição.

FH 25 25 Comissão administrativa – A Comissão Diretiva nomeará uma comissão administrativa e estabelecerá o número de seus membros e o quórum.

1. Os membros da comissão administrativa serão:

Presidente: diretor-geral, como primeiro administrador

Secretário: segundo administrador

Representantes de: Serviços médicos

Serviço financeiro

Serviço de enfermagem

Serviço de capelania

Outras pessoas

2. Responsabilidade da Comissão Administrativa:

- a) A Comissão Administrativa exercerá uma função mais abrangente do que simplesmente aconselhar a administração. Tratará dos assuntos próprios da rotina interna da instituição e aplicará os regulamentos internos.

- b) Realizará inversões e compras de equipamentos até o limite estabelecido pela Comissão Diretiva.
- c) As transações comerciais, tais como a compra de equipamentos caros, compra e venda de terrenos, ou um compromisso grande de qualquer natureza, serão efetuados somente através do voto da Comissão Diretiva.
- d) Nomeará os funcionários seguindo as orientações da Comissão Diretiva.

FH 30 ESPECIALIZAÇÃO DOS ADMINISTRADORES DE HOSPITAIS

As instituições médicas continuarão incentivando e apoiando obreiros competentes para que façam cursos de pós-graduação em administração hospitalar. Esses cursos deverão ser compatíveis com os padrões e princípios adventistas do sétimo dia.

FH 32 S COMISSÃO DE PRÁTICA PROFISSIONAL HOSPITALAR

O diretor do departamento do Ministério da Saúde da Divisão é o responsável por coordenar os procedimentos relacionados com a prevenção do mau desempenho profissional e perda de controle das instituições médicas da Divisão. Esse dever inclui:

1. O estabelecimento de uma comissão do mau desempenho e segurança profissional hospitalar em cada instituição, com autoridade para recomendar à administração as mudanças que forem necessárias para prevenir o mau desempenho, a perda de controle ou da segurança. Essa comissão deve se reunir regularmente e deve enviar cópia de suas atas ao diretor do departamento do Ministério da Saúde da Divisão e ao departamento de Seguros da Associação Geral. As responsabilidades da comissão serão:

- a) Informar pontualmente os incidentes ocorridos e revisar todos os incidentes médicos informados.
- b) Recomendar a análise dos procedimentos dos profissionais médicos relacionados com a especialidade e a licença profissional.
- c) Estabelecer um sistema para inspecionar os equipamentos e a planta física.

- d) Repassar os procedimentos recomendados pelo diretor do departamento dos Ministérios da Saúde da Divisão.
 - e) Informar à Comissão Diretiva do hospital todos os incidentes e reclamações relevantes.
 - f) Desenvolver programas educativos internos que enfatizem os procedimentos médicos seguros, a segurança das instalações e a devida manutenção dos equipamentos.
2. Os incidentes e as reclamações relevantes deverão ser analisados pela Comissão Diretiva do hospital.

FH 35 AVALIAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES MÉDICAS

Cada uma das uniões da Divisão desenvolverá um método para avaliar periodicamente suas instituições médicas, estabelecer as necessidades da instituição, determinar sua eficácia e assisti-la em seu desenvolvimento. A comissão de avaliação estabelecerá as normas mínimas de atuação da instituição.

FL

Deveres Cívicos e Liberdade Religiosa

FL 05 FILOSOFIA

O uso da força e da coerção é contrário à verdadeira religião. Deus aceita a homenagem e a adoração só quando são prestadas espontaneamente. Embora todos os direitos humanos sejam de grande importância, a liberdade religiosa é singular e de especial significância. Tem que ver não apenas com a dimensão inter-humana, mas também com a relação da pessoa com Deus, o Criador. Portanto, nós, adventistas do sétimo dia, vemos a liberdade religiosa como o direito humano primordial, do qual derivam todos os demais direitos humanos.

A separação da Igreja e do Estado oferece a melhor salvaguarda para a liberdade religiosa e está em harmonia com a declaração de Jesus: “Dai, pois, a César o que é de César, e a Deus o que é de Deus” (Mt 22:21). O Departamento de Deveres Cívicos e Liberdade Religiosa estimula essa separação onde é possível; crê também que a união da Igreja e do Estado é uma forma segura para a discriminação e para a intolerância, e oferece um solo fértil para a propagação da perseguição.

Em vista do papel divinamente ordenado, o governo civil tem o direito de exigir respeito e obediência até o ponto em que as leis civis não estejam em conflito com os requisitos de Deus, porque “antes importa obedecer a Deus do que aos homens” (At 5:29).

FL 05 05 Liberdade religiosa – A liberdade religiosa inclui:

1. O direito humano fundamental de possuir, adotar ou mudar de religião ou crenças religiosas de acordo com a consciência individual, manifestar e praticar a religião individualmente ou em comunhão com outros crentes, na oração, devoções, testemunho e ensino, incluindo a observância de um dia de repouso e adoração semanal em harmonia com os preceitos da religião adotada, sujeito ao equivalente respeito aos direitos dos demais.

2. A liberdade religiosa inclui também o direito de publicar revistas e livros, administrar escolas e colégios da igreja em todos os níveis, administrar outras instituições, exercer controle eclesiástico da doutrina, nomear ministros e oficiais da igreja sem interferência exterior, e o direito de manter contatos internacionais regulares e da inter-relação com correligionários e organizações da Igreja em todas as partes do mundo.

FL 10 DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO

O Departamento de Deveres Cívicos e Liberdade Religiosa, um dos primeiros departamentos da Igreja, foi estabelecido para promover e manter a liberdade religiosa, com especial ênfase na liberdade individual de consciência. Nesse sentido, o departamento mantém contatos interconfessionais, relações com os governos e, quando necessário, com organizações não-governamentais que têm metas e objetivos comuns da liberdade religiosa. O departamento não apenas se interessa pela liberdade religiosa dos membros e das organizações e entidades da Igreja, mas também apoia o direito irrestrito à liberdade religiosa para todas as pessoas.

Em vista da compreensão adventista do sétimo dia do grande conflito e dos eventos culminantes da história humana, que incluem a união da Igreja e do Estado, eliminando o livre exercício da religião e causando perseguição do remanescente fiel, o departamento monitora e busca interpretar com cautela as tendências atuais que podem refletir esse cenário profético.

FL 15 RESPONSABILIDADES DO DEPARTAMENTO

1. O Departamento de Deveres Cívicos e Liberdade Religiosa é responsável por desenvolver estratégias e programas globais de liberdade religiosa para a Igreja, em harmonia com FL 05 e FL 10. Esse programa inclui manter contatos estratégicos apropriados e relações com os diversos níveis governamentais.

2. O departamento apoia e colabora com as diferentes publicações da Igreja voltadas para o tema da liberdade religiosa.

3. O departamento também apoia e colabora com as uniões na promoção de um sábado anual dedicado à liberdade religiosa.

FL 20 ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE LIBERDADE RELIGIOSA

O departamento atua em diversas funções, em cooperação com o respectivo departamento da Associação Geral e com a Associação Internacional de Liberdade Religiosa, fundada pela Igreja Adventista do Sétimo Dia em 1888, com o objetivo de velar pela liberdade religiosa em favor de nossa Igreja e das pessoas de outros credos religiosos, como também de realizar congressos, conferências e seminários sobre liberdade religiosa.

FL 25 LITÍGIOS RELACIONADOS COM A LIBERDADE RELIGIOSA

Em vários países poderá ser necessário, de tempos em tempos, tomar medidas legais em defesa dos direitos da liberdade religiosa das organizações da Igreja e dos membros, incluindo o direito da observância do sábado. Porém, antes de recorrer aos tribunais, deve-se envidar todos os esforços possíveis para obter o livre exercício da religião. Sempre deve prevalecer a prudência quando parecer aconselhável buscar os direitos ou recorrer ao sistema judicial, não apenas devido aos altos custos envolvidos, mas também devido às consequências de longo alcance das decisões judiciais.

FM

Associação Ministerial

FM 05 FILOSOFIA

A Associação Ministerial não é um departamento porque serve a todos os ministros em todos os níveis da organização.

É uma associação de pastores que se propõe a ajudar e a aprofundar a vida espiritual, desenvolver e fortalecer intelectualmente e aumentar a eficácia evangelizadora dos ministros adventistas.

Sua obra é pastorear os pastores e suas famílias; edificar, treinar, incentivar e prover materiais aos pastores, visando ao cumprimento de seu ministério.

FM 10 DECLARAÇÃO DE MISSÃO

A Associação Ministerial da Divisão Sul-Americana existe para servir às igrejas em seu território, na proclamação do evangelho eterno e em sua divina missão de preparar um povo instruído para a breve volta do Senhor. No cumprimento dessa missão, a Associação Ministerial direciona seus objetivos a cinco grupos: os pastores adventistas e suas famílias, os aspirantes ao ministério e suas famílias, os anciãos das igrejas e suas famílias, os diáconos e os pastores de outras denominações.

FM 15 PROPÓSITOS

Os propósitos da Associação Ministerial da Divisão Sul-Americana são:

1. *Confirmação do chamado.* Incentivar cada obreiro ministerial a alcançar uma profunda experiência espiritual e a manter continuamente presente o sentido do chamado divino.
 - a) Promover um programa missionário permanente, que esteja bem equilibrado, incluindo todos os métodos de evangelismo.
 - b) Elevar as normas de desempenho ministerial.
 - c) Fomentar e animar o recrutamento, educação e treinamento no serviço de obreiros ministeriais jovens.

2. *Ministério aos pastores.* A Associação afirma a importância da igreja local no cumprimento da missão de Cristo. Para ajudar os pastores a cumprir sua tarefa, a Associação os ajuda nas seguintes áreas:

- a) *Proclamação.* Mantendo os pastores sempre conscientizados de que seu primeiro chamado ao dever é proclamar a Palavra à igreja e a todas as pessoas, apresentando Jesus como Salvador e Senhor, independentemente da raça, gênero, nacionalidade, posição social ou econômica.
- b) *Desenvolvimento pessoal.* Incentivando os pastores em seu desenvolvimento pessoal, fomentando uma vibrante relação com Deus, produzindo neles forte senso de valor próprio e de sua missão pastoral.
- c) *Desenvolvimento profissional.* Promovendo o desenvolvimento profissional dos pastores no estudo e na prática do ministério, formando um elo entre eles e a administração da Igreja e realçando a imagem do ministério pastoral com o objetivo de atrair e manter em suas fileiras pessoas qualificadas.
- d) *Crescimento da Igreja.* Capacitando os pastores a fim de que fortaleçam suas congregações para que estas sejam centros de cuidado amoroso, de evangelismo dinâmico e da presença do Deus vivo.

3. *Ministério às famílias dos pastores adventistas.* A Associação Ministerial reconhece que o ministério será fortalecido se a família do pastor formar uma equipe ministerial. Por isso, a Associação Ministerial oferece apoio e orientação às esposas que desejam servir como para profissionais na equipe ministerial.

4. *Ministério aos anciãos das igrejas.* A Associação reconhece a importância do papel bíblico do ancião de igreja local, considerando a necessidade de que os leigos se envolvam na administração e ministério da congregação. Portanto, a Associação se propõe a fortalecer, treinar, motivar e equipar os anciãos de igreja em seu papel de líderes para servir às congregações e auxiliar os pastores no ganho de almas.

5. *Ministério dos diáconos.* A Associação Ministerial da Divisão Sul-Americana se compromete a apoiar o desenvolvimento do ministério dos diáconos na igreja local. As diaconisas receberão a mesma atenção por parte do Ministério da Mulher.

6. *Ministério aos secretários ministeriais.* A Associação funciona por meio dos secretários ministeriais das uniões e, com eles, serve aos líderes ministeriais dos campos locais. A Associação provê treinamento e materiais para ajudar os

secretários ministeriais a cumprir suas funções como “conselheiro dos pastores”, cuidando das necessidades dos pastores e de suas famílias e representando seus interesses junto aos níveis administrativos, e como coordenador do crescimento da igreja e do evangelismo

7. *ConcÍlios Ministeriais*. Sendo um meio para alcançar seus propósitos, a Associação Ministerial ajudará as uniões e campos a planificar concÍlios e encontros ministeriais que incluam periodicamente a família pastoral.

FM 20 S RESPONSABILIDADES DO SECRETÁRIO MINISTERIAL

As responsabilidades do Secretário da Associação Ministerial são: incentivar o crescimento profissional, treinar, animar, fortalecer, dar assistência, motivar e firmar os pastores e suas famílias, os anciãos das igrejas e suas famílias, e os diáconos e suas famílias, sempre por meio dos e com os secretários ministeriais das uniões e associações/missões.

Embora o secretário ministerial não deva atuar como um dirigente gremial ou laboral, nem incentivar no corpo ministerial um sentimento corporativo, pode e deve apresentar à administração as preocupações, as inquietações e os assuntos concernentes aos pastores. Deve também transmitir à família pastoral as orientações da administração relacionadas com eles.

FM 25 S DEVERES DO SECRETÁRIO MINISTERIAL

Os deveres do secretário da Associação Ministerial são:

1. Servir na qualidade de conselheiro para a liderança espiritual, e:
 - a) Aconselhar os administradores nos planos relacionados com o programa missionário;
 - b) Ter interesse pessoal na vida espiritual dos ministros.
2. Ensinar, promover e fazer evangelismo:
 - a) Incentivando programas que desenvolvam uma atmosfera missionária em todos os serviços da Igreja.
3. Organizar e manter cursos de Educação Contínua:
 - a) Promovendo a erudição bíblica dos pastores, dentro do marco da sã doutrina;
 - b) Inspirando um estudo diligente dos escritos de Ellen G. White;
 - c) Animando o desenvolvimento de habilidades homiléticas e pastorais;

- d) Destacando a importância de preservar a reverência, dignidade e beleza dos serviços de adoração da Igreja.
- 4. Inspirar e capacitar os anciãos:
 - a) Ajudando na compreensão da perspectiva bíblica da função do ancião da igreja;
 - b) Realizando seminários de capacitação para anciãos;
- 5. Produzir e promover materiais de auxílio para o pastor, ancião e diácono;
- 6. Acompanhar e avaliar o desempenho dos aspirantes;
- 7. Promover as atividades da área feminina da Associação Ministerial (AFAM);
- 8. Promover o Clube do Livro;
- 9. Organizar e promover cursos de aproximação com pastores de outras denominações (Projeto *Preach*).

FM 30 ÁREA FEMININA DA ASSOCIAÇÃO MINISTERIAL

A Área Feminina da Associação Ministerial (AFAM) é uma entidade de apoio à Associação Ministerial que orienta as esposas dos pastores e dos anciãos, edificando suas respectivas famílias.

A AFAM é responsável por:

- a) Promover e criar oportunidades para o crescimento espiritual das esposas de pastores e anciãos;
- b) Ajudar na compreensão de seu papel, de acordo com os dons espirituais, motivando-as a servir nas áreas onde se sintam mais confortáveis e úteis;
- c) Proporcionar companheirismo e apoio às esposas de pastores e anciãos;
- d) Integrar as esposas no programa evangelístico da Igreja;
- e) Realizar seminários de orientação e capacitação.

FM 40 COMISSÃO MINISTERIAL

As uniões, associações e missões nomearão uma comissão ministerial, formada por pastores ordenados, com o propósito de analisar e recomendar os candidatos à ordenação, aconselhar, propor e sugerir alternativas para situações especiais. O presidente da união, associação ou missão atuará como presidente; o secretário será o secretário da Associação Ministerial; os vogais serão constituídos pelos administradores que forem pastores ordenados, outros pastores de experiência, e a diretora da AFAM será convidada.

FM 45 REVISTA MINISTÉRIO

O secretário ministerial da Divisão é o editor da revista *Ministério*, tanto em português como em espanhol, e, como tal, cuidará para que a revista inclua os artigos mais necessários e relevantes para os pastores; artigos que preencham suas necessidades e os ajudem e os fortaleçam em seu ministério e no cumprimento da missão.

Deve também se assegurar de que todos os obreiros ministeriais, ordenados e não-ordenados, recebam regularmente a revista.

FM 50 S REVISTA DO ANCIÃO

O secretário ministerial da Divisão é o editor da *Revista do Ancião*. Cuidará para que sejam incluídos artigos e sermões relevantes que preencham as necessidades dos anciãos e os ajudem e os fortaleçam em seu ministério na Igreja.

FN

Evangelismo

FN 05 FILOSOFIA

O departamento de evangelismo desenvolve a obra de inspirar e promover o evangelismo público entre os pastores e líderes da igreja local.

A tarefa de fazer evangelismo está relacionada ao cumprimento da missão que a igreja deve alcançar. Portanto, o evangelismo deve envolver todas as áreas, os membros e os departamentos da igreja.

FN 10 MISSÃO

O departamento de evangelismo tem como missão ensinar e levar os pastores e líderes locais a fazer evangelismo. Coordenar o programa de evangelismo da Associação/Missão, União e Divisão. Trabalhar com todos os departamentos na orientação dos objetivos evangelísticos.

FN 15 PROPÓSITOS

Os propósitos do departamento de evangelismo da Divisão Sul-Americana são:

1. Promover o planejamento quinquenal do evangelismo para a Divisão.
2. Elaborar e coordenar planos e estratégias para alcançar os objetivos do evangelismo.
3. Enfatizar os programas de treinamento para capacitar os pastores e anciãos nas atividades de ganho de pessoas para Cristo.
4. Buscar ensinar métodos novos e antigos.
5. Produzir materiais para o programa de evangelismo.
6. Facilitar a aquisição de equipamentos para o evangelismo.
7. Realizar campanhas evangelísticas em toda a Divisão.
8. Motivar os pastores a realizar suas próprias campanhas.
9. Apoiar os departamentos e a Associação Ministerial na motivação dos obreiros voluntários.

- 10.** Ministrar cursos de evangelismo.
- 11.** Promover os batismos.
- 12.** Trabalhar em união com o Departamento de Missão Global na penetração de novos lugares.
- 13.** Conservar estatísticas de crescimento.
- 14.** Promover o evangelismo integrado.
- 15.** Promover cultos evangelísticos aos domingos à noite e classes bíblicas batismais.
- 16.** Apoiar, organizar e realizar evangelismo via satélite.

FP

Ministério de Publicações

FP 01 FILOSOFIA

A obra de publicações, desenvolvida por Tiago White antes mesmo que a Igreja tivesse um nome ou organização, foi destinada por Deus para representar um importante papel na tarefa de proclamar ao mundo o evangelho eterno e preparar um povo para a segunda vinda de Jesus. O Departamento do Ministério de Publicações da Divisão Sul-Americana está comprometido e dedicado a realizar essa tarefa encomendada por Deus.

FP 03 PROPÓSITO

O propósito do Departamento do Ministério de Publicações da Divisão Sul-Americana é orientar os departamentos do Ministério de Publicações dos Serviços Educacionais Lar e Saúde e os colportores de toda a Divisão. O Departamento serve como um centro de ideias e recursos humanos para o desenvolvimento, produção e distribuição de publicações em todo o território da Divisão.

FP 05 PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA O FUNCIONAMENTO DAS CASAS PUBLICADORAS

As casas publicadoras pertencem à Divisão e são por ela operadas. Foram estabelecidas com o objetivo de promover a obra da Igreja; por isso, é imperativo que funcionem em harmonia com os propósitos, objetivos e princípios espirituais da Igreja Adventista do Sétimo Dia dentro dos moldes de procedimentos aprovados pela Igreja. Nem as comissões diretivas nem os que servem nessas instituições devem, seja individual ou coletivamente, tentar alterar ou se afastar dos princípios e práticas fundamentais da Igreja ao conduzir tais instituições.

A direção das casas publicadoras deve se colocar e se manter sempre em alto nível espiritual, cuidando para que não se perca o espírito de companheirismo cristão, cooperação cordial e respeito mútuo. O princípio básico que contribuirá para alcançar esse fim consiste em manter uma relação de família em toda a instituição, na qual cada servidor ocupa seu lugar como servidor responsável e é reconhecido como parte integrante do todo. Somente devem servir às publicadoras as pessoas que compartilham os ideais e objetivos religiosos da Igreja.

FP 10 NOMEAÇÃO DE EDITORES

Os editores titulares e associados serão propostos pela Comissão Diretiva da respectiva casa publicadora e aprovados pela Comissão Diretiva da Divisão.

A nomeação será baseada na habilidade dos candidatos para escrever e processar os originais, bem como no conhecimento do processo de produção de uma publicação. Devem ser obreiros que tenham dado provas de dedicação à Igreja.

Além de possuir capacidades editoriais, devem ser experimentados estudantes da Palavra de Deus, com habilidade e experiência na interpretação bíblica, ter maturidade, possuir amplo conhecimento de seu trabalho e ampla experiência ministerial ou similar.

FP 15 HINÁRIO ADVENTISTA

A publicação do *Hinário Adventista* e de outros hinários destinados ao uso geral nas igrejas será controlada pela Divisão em consulta com a Associação Geral.

FP 20 PUBLICAÇÕES INDEPENDENTES

FP 20 05 Publicações independentes – Aprovação de originais – Para salvaguardar os ensinamentos da Igreja e manter norma elevada para as publicações, todos os originais que se pretenda publicar, seja em forma de folhetos ou de livros para a distribuição geral através dos canais denominacionais autorizados, serão submetidos à comissão editorial para avaliação, aprovação, e decisão final sobre a publicação. Isso não se aplica aos sermões avulsos, não encadernados, preparados pelos evangelistas para distribuição gratuita, nem às cópias impressas dos temas propalados por nossos programas de rádio e oferecidos gratuitamente aos ouvintes.

FP 20 06 S Obras autorizadas para distribuição – Os centros de distribuição (SELS) e as igrejas manterão em estoque e distribuirão unicamente os livros, folhetos, revistas, fitas de vídeo, CDs e gravações que forem produzidos sob a direção denominacional ou distribuídos através das casas publicadoras da Divisão.

1. As publicações produzidas independentemente por adventistas ou não-adventistas podem ter erros sutis ou desvios da verdade. Portanto, nossas casas publicadoras e suas sucursais não devem comprar, armazenar nem distribuir obras ou escritos produzidos, promovidos ou publicados independentemente por qualquer adventista sob sua própria responsabilidade, por não-adventistas e/ou por editoras não-adventistas, mesmo que sejam editoras evangélicas, com as exceções mencionadas a seguir, no ponto 2.

- a) Se chegarem pedidos para tais obras, poderão encaminhar o interessado ao editor ou distribuidor dessas obras.
- b) Não se dará a impressão de que a organização aprova tais obras; portanto, não se aceitará publicidade desses materiais em nossas publicações, nem constarão em nossos catálogos de venda.
- c) Os boletins oficiais das uniões e das associações/missões não incluirão propaganda de publicações não-autorizadas.
- d) As uniões e as associações/missões devem colaborar num esforço conjugado para desanimar e restringir a circulação de obras produzidas independentemente por seus obreiros.
- e) Espera-se que os obreiros ativos ou jubilados e os membros da igreja se mantenham leais a essas diretrizes.

2. Excetuam-se os livros autorizados para os cursos de leitura não publicados por nossas casas publicadoras, que serão armazenados e distribuídos unicamente enquanto durar o curso ou cursos para os quais foram recomendados, e os dicionários, atlas bíblicos e Bíblias sem notas.

3. Essas diretrizes não restringem a liberdade que as comissões diretivas das uniões e associações/missões têm para autorizar e publicar material especial para distribuição gratuita aos membros de seu território.

FP 20 07 S Gráficas dos colégios adventistas – As gráficas ou departamento editorial de nossos colégios e universidades se limitarão a realizar trabalhos gerais de imprensa; porém, não editarão, publicarão, nem distribuirão obras e/ou revistas para uso denominacional ou de colportagem, a menos que a Divisão

as autorize especificamente em cada caso. Excetuam-se as publicações de obras ou revistas acadêmicas, para uso específico no âmbito universitário.

FP 20 08 S Impressões ou reimpressões feitas por terceiros – Não será permitida, sem a devida autorização, a reimpressão de nossas obras denominacionais feita fora de nossas casas publicadoras, quer seja por outras entidades da Organização ou por particulares, abrangendo a obra em sua totalidade ou porções desta.

FP 20 10 Publicações de Ellen G. White – A Divisão Sul-Americana reconhece o Patrimônio de Ellen G. White (*Ellen G. White Estate, Inc.*), estabelecido pela própria Ellen G. White, como o dono e proprietário de todos os seus escritos, responsável pelo cuidado, publicação e distribuição dos mesmos. Isso tem que ver com todos os escritos de Ellen G. White, estando ou não sob a proteção do *copyright*. A permissão para publicar tais escritos emana diretamente da Comissão Diretiva de seus Testamenteiros (*Ellen G. White Board of Trustees*). A Associação Geral solicita às organizações e às pessoas, adventistas ou não-adventistas, que respeitem as provisões da autora para a contínua custódia de seus escritos. (Ver GÊ.)

FP 25 CASAS PUBLICADORAS

FP 25 05 Definição de casas publicadoras – As casas publicadoras são instituições estabelecidas por autoridade da Comissão Diretiva da Divisão, com o propósito de que sejam os únicos centros dentro do território da Divisão autorizados a criar, traduzir e distribuir as publicações denominacionais e de colportagem.

A Divisão tem duas Casas Publicadoras, a saber: *Casa Publicadora Brasileira*, destinada a servir as uniões de língua portuguesa, e a *Casa Editora Sudamericana*, destinada a servir as uniões de fala castelhana.

FP 25 10 Capital operativo das casas publicadoras – As casas publicadoras manterão um capital operativo equivalente a 40% das vendas líquidas dos últimos doze meses, corrigidas monetariamente mês a mês. (Ver T 15.)

FP 25 13 S Alvo de ganho líquido – As casas publicadoras da Divisão terão como alvo um ganho operativo líquido de seis a nove por cento. Esse ganho será

calculado sobre as operações totais da Casa, mesmo que não necessariamente para cada departamento.

FP 25 15 Direitos editoriais – As casas publicadoras da Divisão servirão principalmente aos seus respectivos territórios, embora tenham acesso a outros territórios fora da Divisão sob prévia negociação com as outras casas publicadoras denominacionais. Caso essas negociações sejam insatisfatórias, deverá ser consultado o regulamento FP 25 15 do *Working Policy*.

FP 25 20 Direitos de publicação – Os direitos de publicação são regidos pelos seguintes parâmetros:

1. *Único publicador*. A casa publicadora que editar originalmente uma revista ou um livro, seja para uso da igreja ou para a colportagem, denominada a publicadora original, será a única publicadora desse livro ou revista em seu território.

2. *Controle dos direitos*. Cada casa publicadora reterá os direitos de publicação e o controle total de impressão e circulação das publicações denominacionais em seu território. O mesmo acontecerá com as obras destinadas à colportagem.

3. *Contratos*. As casas publicadoras da Divisão podem assinar contratos com os autores ou com outras casas publicadoras; porém, deverão negociar também com a publicadora original se a obra objeto do contrato foi publicada originalmente por outra editora.

4. *Obrigação*. As casas publicadoras da Divisão não poderão se negar a negociar entre si os direitos de publicação das obras originalmente editadas por elas.

FP 25 21 S Novos livros para a colportagem – Espera-se que as casas publicadoras busquem o conselho dos diretores de publicações das uniões às quais servem, ao considerar a publicação de novos livros para a colportagem.

A publicadora reterá a propriedade, o controle dos fotolitos e os direitos editoriais sobre tais obras dentro de seu território.

FP 25 22 S Coproduções – As casas publicadoras da Divisão estão autorizadas a entrar em negociações com outras editoras adventistas para a coprodução de obras, dividindo-se equitativamente as despesas iniciais entre

as casas participantes da coprodução. Cada casa participante reterá os direitos de impressão e distribuição dentro de seu território.

F 25 23 S Compra de direitos – As casas publicadoras da Divisão poderão comprar ou vender a outras publicadoras denominacionais os direitos editoriais que tiverem sobre uma obra. Poderão também negociar esses direitos sobre a base de *royalties*.

FP 25 24 S Edições revisadas – As publicadoras não incorrerão em despesas de revisão de uma obra destinada à colportagem, incluindo as despesas de arte, sem um acordo entre o autor, a editora e os diretores de publicações das uniões servidas.

FP 25 25 Livros do Espírito de Profecia para obreiros – Com a finalidade de ajudar os obreiros a ter sua biblioteca do Espírito de Profecia, fica estabelecido o seguinte:

1. As casas publicadoras da Divisão venderão aos obreiros os livros de Ellen G. White com desconto de 50% sobre o preço ao público. Essas vendas serão diretas, da publicadora ao obreiro.
2. Sugere-se que a organização onde o obreiro serve lhe conceda subsídio adicional de 25% sobre o preço ao público.
3. Sugere-se que a publicadora e o campo local estudem a possibilidade de conceder privilégio similar aos estudantes dos cursos superiores e aos anciãos de igreja.

FP 25 26 S Contas a cobrar – As casas publicadoras poderão passar, através da Divisão, os débitos das contas a cobrar das uniões, dos campos ou das instituições, três meses depois do seu vencimento.

FP 45 DIREITOS AUTORAIS

FP 45 05 Disposições gerais – Fica estabelecido o seguinte regulamento sobre direitos autorais:

1. Nenhuma casa publicadora imprimirá ou traduzirá livros, folhetos, artigos ou fotografias sem um contrato assinado ou permissão por escrito da publicadora original e/ou do autor.

2. Se uma casa publicadora traduzir um livro, folheto ou artigo diretamente do idioma original sem um contrato escrito, deverá pagar a mesma taxa de direitos autorais da publicação original. O custo de tradução será o primeiro débito na conta de direitos autorais do livro.

3. Os contratos com os autores deverão incluir a enumeração de todos os direitos literários que possam se derivar da obra do autor.

4. As casas publicadoras entregarão aos autores um relatório anual com o número de exemplares vendidos.

FP 45 10 Diretrizes sobre direitos autorais – As diretrizes estabelecidas pela Associação Geral para o pagamento de direitos autorais são as seguintes:

Categoria A – Livros para a colportagem: 1% sobre o preço ao público ou 4% sobre o preço líquido da fatura da publicadora.

Categoria B – Livros de Ellen G. White para distribuição gratuita: sem pagamento de direitos autorais.

Categoria C – Livros de Ellen G. White destinados à colportagem: sem pagamento de direitos autorais.

Categoria D – Livro devocional anual, livro missionário do ano, livros brochura para distribuição missionária e pequenos livros produzidos massivamente: 5% sobre o preço ao público.

Categoria E – Livros de texto para as classes bíblicas, produzidos originalmente pela Associação Geral: Não se paga direitos autorais por terem sido remunerados pela Associação Geral.

Categoria F – Livros denominacionais destinados à irmandade em geral:

• *Livros encadernados em capa dura:*

– Vendas até os primeiros 7.500 exemplares: 8% sobre o preço ao público ou o equivalente sobre o preço líquido.

– Vendas acima dos primeiros 7.500 e até 15.000 exemplares: 9% sobre o preço ao público ou seu equivalente sobre o preço líquido.

– Vendas acima dos primeiros 15.000 exemplares: 10% sobre o preço ao público ou seu equivalente sobre o preço líquido.

• *Livros encadernados em brochura:*

– Vendas até os primeiros 20.000 exemplares: 7% sobre o preço ao público ou seu equivalente sobre o preço líquido.

– Vendas acima dos primeiros 20.000 exemplares: 10% sobre o preço ao público ou seu equivalente sobre o preço líquido.

Categoria G – Livros didáticos: 5% sobre o preço ao público nos livros do 1º ao 4º anos, e 7% nos livros do 5º ano em diante.

Categoria H – Livros paradidáticos: 5% sobre o preço ao público.

FP 45 15 S Direitos autorais sobre livros ilustrados – No caso de livros ricamente ilustrados, os direitos autorais serão negociados com o autor e o artista, sobre a base da porcentagem do texto com relação às ilustrações.

FP 45 20 S Uso de fotografias e ilustrações – As fotografias ou ilustrações, quando são publicadas, devem conter uma nota sobre os direitos do autor e o crédito do artista.

As casas publicadoras não cederão a terceiros os direitos de uso das fotografias e ilustrações, a menos que sejam suas proprietárias.

FP 50 AGÊNCIAS DE DISTRIBUIÇÃO

FP 50 05 Serviço Educacional Lar e Saúde – O Serviço Educacional Lar e Saúde é o canal principal de distribuição dos livros e revistas publicados por nossas editoras para a irmandade, para uso missionário ou para a colportagem, em todo o território da Divisão Sul-Americana.

O SELS é uma entidade de sustento próprio e sem fins lucrativos, é propriedade da associação/missão local e por ela operado com o propósito de distribuir as publicações que levam a mensagem distintiva da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Embora os ganhos dessa entidade não sejam um fim em si mesmo, são um meio absolutamente essencial para poder continuar a obra do ministério de publicações e manter o SELS em funcionamento.

FP 50 10 Promoção e comercialização das publicações pelo Serviço Educacional Lar e Saúde – O Serviço Educacional Lar e Saúde manterá em estoque, promoverá e comercializará unicamente os livros, revistas e/ou materiais audiovisuais produzidos ou comercializados pelas casas publicadoras da Divisão, com as exceções previstas em FP 20 06. (Para saber o que o “Compromisso Total com Deus” significa para o Serviço Educacional Lar e Saúde, ver A 15 40.)

FP 50 15 Registros contábeis – O Serviço Educacional Lar e Saúde manterá registros contábeis independentes dos registros da associação/missão.

FP 55 COLPORTAGEM EVANGÉLICA

FP 55 05 Ministério de publicações – A Divisão é responsável por desenvolver, orientar, manter e dirigir um programa de colportagem evangelística dentro de seu território. A Divisão, reconhecendo o extraordinário potencial do ministério de publicações, liderará o programa da colportagem em todas as uniões e campos como parte do programa de evangelismo global dentro de seu território.

FP 60 EVANGELISTAS DA PÁGINA IMPRESSA

FP 60 05 Colporteur-evangelista – A Igreja Adventista do Sétimo Dia define como evangelista da Página Impressa, ou colporteur-evangelista, o missionário de sustento próprio que, estando em perfeita harmonia com as normas e doutrinas da Igreja e sentindo sua vocação, se dedica, mediante voto, a propagar os princípios da fé e crenças adventistas. Desenvolve seu ministério ao comprar do SELS e vender ao público as publicações editadas pela Igreja, com o objetivo de transmitir a seus semelhantes o Evangelho eterno, que traz salvação e bem-estar físico e espiritual. (Ver E 01 10 e E 01 15.)

FP 60 10 Classificação dos colportores-evangelistas – Os colportores-evangelistas serão classificados como colportores permanentes e colportores ocasionais.

Os colportores permanentes podem ser colportores aspirantes, licenciados ou colportores credenciados, de acordo com o regulamento de publicações da união local.

Os colportores ocasionais são aqueles que distribuem publicações esporadicamente.

Os colportores permanentes, para ser reconhecidos como tais e poder manter sua condição de permanentes, devem se dedicar inteiramente ao ministério da página impressa.

FP 65 VOTO DO COLPORTOR-EVANGELISTA

“Eu, [*nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão*], RG nº _____, CPF nº _____, residente à [*rua, número, cidade, Estado, etc.*], SOLENEMENTE PROMETO, POR ESTE VOTO RELIGIOSO, que, como membro batizado em perfeita harmonia com as normas e doutrinas da Igreja Adventista do Sétimo Dia, e me sentindo vocacionado e chamado por Deus, por minha livre convicção e espontânea vontade, consagro-me inteiramente à Obra da Colportagem como Evangelista da Página Impressa, com a finalidade de disseminar e propagar os ideais religiosos, evangelísticos e morais, nos quais creio contidos nas publicações editadas pela Igreja, contribuindo assim para transmitir a meus semelhantes as verdades salvíficas do Evangelho eterno, mantendo-me como missionário de sustento próprio, mediante compra no SELS e venda ao público das publicações adventistas.”

FR

Escola Sabatina e Ministério Pessoal

FR 05 FILOSOFIA

O departamento de Escola Sabatina e Ministério Pessoal da Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia foi estabelecido com o propósito de ser o principal veículo de instrução religiosa da Igreja.

Existe para ensinar e proclamar a todas as pessoas o Evangelho de Jesus Cristo, no contexto da mensagem dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, em resposta à ordem do Mestre de ir e pregar.

Para honrar esse propósito original, o departamento continua comunicando as boas-novas com a finalidade de ganhar, reter e capacitar para Jesus, homens, mulheres, jovens e crianças em todo o território da Divisão. O departamento se preocupa também com a recuperação dos membros inativos.

O departamento tem o compromisso de levar adiante o imperativo do Mestre de pregar o Evangelho a todos. É, portanto, um departamento vital para executar a missão da Igreja. Seu principal interesse é fazer discípulos através do fortalecimento do culto, da fraternidade, da generosidade e da ação missionária.

O departamento se propõe a motivar todos os membros da Igreja a servir a Cristo de forma dinâmica, inspirando-os a ganhar almas com a convicção de que “a Igreja de Cristo está organizada para o serviço” (Ellen G. White, *A Ciência do Bom Viver*, p. 148), e de que “todo filho e filha de Deus é chamado a ser missionário; somos chamados ao serviço de Deus e de nossos semelhantes” (*Ibidem*, p. 395).

O departamento de Escola Sabatina e Ministério Pessoal funciona como o principal sistema de educação e treinamento religioso da Igreja Adventista, para que os membros conheçam melhor os ensinamentos bíblicos e os princípios da Igreja, se motivem e se preparem para compartilhar o Evangelho com todas as pessoas.

O Espírito de Profecia diz que “a obra da escola sabatina é importante, e todos os que se interessam na verdade devem esforçar-se por torná-la próspera” (Ellen G. White, *Conselhos Sobre a Escola Sabatina*, p. 9). “A escola sabatina deve

ser um dos maiores instrumentos, e o mais eficaz, em levar almas a Cristo” (*Ibidem*, p. 10). “Toda igreja deve ser uma escola missionária para obreiros cristãos. Seus membros devem ser instruídos em dar estudos bíblicos, em dirigir e ensinar classes da escola sabatina, na melhor maneira de auxiliar os pobres e cuidar dos doentes, de trabalhar pelos não conversos” (Ellen G. White, *A Ciência do Bom Viver*, p. 149).

A Escola Sabatina é o resultado de um conceito que surgiu na mente de Tiago White e outros, mesmo antes de a Igreja Adventista do Sétimo Dia ser formalmente organizada em princípios de 1860. Eles se deram conta de que a Igreja necessitava de um programa sistemático e progressivo para estudar a Bíblia com o objetivo de nutrir, inspirar e adestrar os membros para o serviço. Esse programa era essencial para uma Igreja comissionada a ir e pregar o Evangelho eterno a “toda nação, tribo, língua e povo”, preparando um povo para a volta do Senhor.

FR 10 ÊNFASE DO DEPARTAMENTO

A filosofia e missão do departamento da Escola Sabatina e Ministério Pessoal são alcançadas graças à ênfase dada aos seguintes quatro aspectos:

1. Ênfase na fé.
 - a) Estimular o desenvolvimento espiritual mediante o estudo sistemático e regular da Bíblia, e o desejo de compartilhar a fé com outras pessoas.
 - b) Cultivar uma atitude de oração e devoção em todos os membros.
 - c) Fazer com que o Evangelho salvador de Jesus Cristo seja o centro de todos os planos, projetos e programas do departamento, assegurando assim que todas as atividades e materiais sejam cristocêntricos, fundamentados na Bíblia, e direcionados à pessoa.
2. Ênfase no companheirismo.
 - a) Fomentar uma relação de confraternidade e amor em todos os aspectos do programa semanal da Escola Sabatina.
 - b) Trabalhar junto com os membros para desenvolver e efetivar programas e projetos para recrutar novos membros.
 - c) Conseguir a ajuda de todos os líderes, professores e membros regulares da Escola Sabatina para restaurar os membros inativos, induzindo-os a assistir regularmente e a participar ativamente na vida da Igreja.

- d) Trabalhar na formação de discípulos através do ciclo de discipulado, buscando levar cada conversão a uma experiência pessoal de comunhão e missão.
 - e) Promover os Pequenos Grupos como a “base” do esforço missionário da igreja, com o propósito de atingir o nível de uma “igreja nos Pequenos Grupos”.
3. Ênfase para alcançar a comunidade.
- a) Estender-se à comunidade na qual vive com o objetivo de atrair as pessoas que ainda não são membros da Escola Sabatina nem da Igreja.
 - b) Fazer com que cada parte do programa do departamento, cada classe da Escola Sabatina e cada reunião, contribua com a experiência cristã de todos os membros, de tal forma que se transformem em um ímã espiritual para atrair outros a Cristo.
 - c) Desenvolver programas para ajudar os membros a descobrir seus dons espirituais e para equipá-los, treiná-los e mobilizá-los em todas as formas de evangelização.
 - d) Assegurar-se de que todos os programas e materiais de treinamento utilizados pelo departamento animem os membros a ganhar almas e a alimentá-las e conservá-las para Cristo.
 - e) Aproveitar as conjunturas providenciais ao surgirem oportunidades para ganhar almas através da Escola Sabatina ou por seus membros individualmente.
4. Ênfase nas missões mundiais.
- a) Criar consciência da missão global da Igreja, sustentando-a por meio de ofertas sistemáticas e da participação pessoal.
 - b) Fomentar nas crianças, jovens e adultos o desejo de servir na propagação do Evangelho onde quer que o Senhor os colocar.

FR 15 FUNÇÕES EDITORIAIS DO DEPARTAMENTO

Embora a responsabilidade editorial pelos *Guias de Estudo da Bíblia Para a Escola Sabatina* corresponda ao departamento no âmbito da Associação Geral, os materiais de apoio com sugestões para o programa semanal para os diretores e professores das diferentes divisões da Escola Sabatina é responsabilidade do departamento no âmbito da Divisão.

FR 25 RESPONSABILIDADE PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO CURRÍCULO

A Divisão pode delegar, tanto ao departamento de Escola Sabatina e Ministério Pessoal como ao departamento do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente, a atribuição para implementar e capacitar os professores no que diz respeito ao currículo que abrange as divisões infantis da Escola Sabatina.

FR 30 PESSOAL DO DEPARTAMENTO

O diretor/secretário do departamento de Escola Sabatina e Ministério Pessoal trabalhará sob a direção do presidente e da Comissão Diretiva da Divisão. É responsável diante do presidente pela promoção dos planos e programas votados pela Comissão Diretiva da Divisão.

FS

Ministério de Mordomia Cristã

FS 05 FILOSOFIA

A mordomia cristã é um estilo de vida. É o estilo de vida de uma pessoa que reconhece e aceita o senhorio de Jesus Cristo e trabalha em sociedade com Deus, atuando como Seu agente na administração de Seus negócios na Terra.

A mordomia cristã se originou ao Deus criar Adão e Eva à Sua própria imagem e estabeleceu, com Seu toque pessoal, uma relação íntima com a humanidade, relação que deveria ir crescendo ao longo do tempo que passariam juntos. O conceito dessa imagem e intimidade compartilhadas é fundamental para compreender o espírito e a dinâmica da mordomia bíblica.

Deus os fez Seus sócios na administração da criação, lhes outorgou o governo da Terra (Gn 1:26-28) e colocou todo o mundo sob Sua custódia, em um governo compartilhado com Ele. O homem exerceu pela primeira vez a mordomia cristã no Éden ao atuar como agente de Deus na Terra. Nesse sentido, pode-se dizer que Deus estabeleceu uma relação de interdependência com a humanidade. O reverente conceito de que Deus depende da humanidade é crucial para a aceitação de nossa total dependência dEle.

Lamentavelmente, a entrada do pecado no mundo deformou e arruinou a criação e produziu uma separação entre a humanidade e Deus. A união com Deus se rompeu, a imagem divina foi-se apagando, o governo compartilhado caducou e a Terra ficou dominada pelo pecado.

Afortunadamente, Deus restaurou essa relação divino-humana ao estabelecer Seu reino sobre a Terra por meio de Jesus Cristo. Consequentemente, o Evangelho oferece a reconciliação entre Deus e a humanidade. Cristo, ao transformar-se no segundo Adão, reconquistou a mordomia que fora perdida pelo homem. Hoje, a mordomia cristã começa quando reconhecemos a soberania de Deus como Criador, Redentor, Mantenedor e Proprietário.

Ao Se encarnar, Cristo Se identificou plenamente com a humanidade, personificando-se assim nEle e no Deus-homem, a intimidade que Deus queria compartilhar com a humanidade. Sua vida e morte são o ponto de partida

para uma nova relação com Deus. A presença viva de Jesus restaura, através do ministério do Espírito Santo, a realidade de uma intimidade compartilhada entre Deus e o homem.

Jesus Cristo mostrou, como modelo de mordomo, como é o estilo de vida de uma pessoa unida a Deus. Além disso, através de Seu ministério no Céu, entronizou a humanidade com Ele (Ef 2:6) e renovou a sociedade original da humanidade com Deus. Nessa sociedade, o agente humano funciona como governante sob a autoridade de Deus. Quando o crente permite que Deus viva no trono de sua vida, Deus o toma e o faz se sentar com Ele em Seu trono. Todo o poder do Céu está disponível para ajudar os mordomos de Deus em seu viver diário.

Restaurar a imagem de Deus na humanidade é parte do processo da Redenção e, embora esse processo não se complete antes da segunda vinda, o processo começa na Terra. O Espírito Santo traz a prometida presença de Cristo à vida do crente (Jo 14:16-20), e inicia uma nova criação (2Co 5:17). A humanidade pecadora, salva pela graça, participa de novo da imagem de Deus (2Pe 1:4). Através do poder do Cristo vivente, o crente que aceita esse dom está novamente em completa união com Deus.

Quando o crente é entronizado por Deus nos lugares celestiais com Cristo, passa a depender totalmente dEle para todos os aspectos da vida. Pode-se dizer que agora Deus depende também da humanidade, já que escolheu depender de Seus crentes para demonstrar Seu poder e caráter ao mundo. Essa nova interdependência entre o crente e Deus é também o modelo para a relação do homem com seus semelhantes. A dimensão corporativa da Igreja como corpo de Cristo, com Ele como cabeça, reflete o nível máximo da sociedade ou mordomia entre Deus e o homem. Cada parte do corpo, individualmente ou como grupo, cresce e amadurece por meio da interdependência. Na interdependência com Deus, os membros de seu corpo também são interdependentes. A princípio, a pessoa (ou inclusive um grupo corporativo) é totalmente dependente do resto do corpo, porém, com o crescimento e a maturidade, vai ganhando a força necessária até chegar a ser capaz de contribuir com esse crescimento e interdependência.

Os mordomos reconhecem o senhorio de Deus e Lhe entregam, através do discipulado, todas as áreas da vida. O discipulado (que move toda a vida na direção de Deus) acontece sob a direção do Espírito Santo, que vai recriando no crente a imagem de Deus. A fiel mordomia é o estilo de vida cristão e o resultado feliz de uma relação pessoal de segurança em Cristo Jesus.

Os assuntos do tempo e do dinheiro são vitais na mordomia cristã porque são as duas dimensões mais fugazes da vida. A administração dessas duas áreas é o que mais rapidamente reflete e influi na vida espiritual da própria pessoa. Deus criou o sábado como coroa da semana da criação e pediu a Adão e Eva que repousassem e O adorassem antes de fazer qualquer outra coisa, como sinal de que O aceitavam como seu Criador e Soberano. Deus estabeleceu o sistema do dízimo e das ofertas com o mesmo propósito. Através do dízimo, adoramos a Deus e O reconhecemos como nosso Senhor. Reconhecemos que tudo o que somos e temos pertence a Ele. Deus pede que a primeira porção de tempo e a primeira porção de nossas posses materiais Lhe sejam dadas como um sinal de que o crente aceita uma relação de pacto com Ele. Então, Deus convida a pessoa para viver o resto de sua vida em sociedade com Ele.

Desse modo, a mordomia cristã permeia cada área da vida de uma pessoa e, por conseguinte, da Igreja. Ela provê o fundamento e a motivação para ministrar e testemunhar. Viver em sociedade com Deus é modelar as prioridades e o enfoque. À medida que os crentes crescem nessa sociedade, o Espírito Santo os guia para prover o apoio financeiro para a Igreja, como corpo de Cristo.

A missão do Ministério de Mordomia Cristã é enfatizar o senhorio de Cristo, fortalecer a integração do Evangelho com o estilo de vida cristão, fomentar uma mordomia cristã fiel e facilitar as dimensões espirituais, de liderança e corporativas da mordomia cristã como sociedade com Deus.

FS 10 PROPÓSITO E FUNÇÃO

O Ministério de Mordomia Cristã auxilia a administração no cumprimento da missão da Igreja, treinando líderes e instruindo os membros da Igreja nos princípios da mordomia. As funções do Ministério de Mordomia Cristã são:

1. Articular uma visão bíblica da mordomia cristã incorporando o senhorio de Jesus Cristo em cada área da vida, chamando a Igreja a comprometer toda a vida e todos os recursos e posses ao senhorio de Jesus Cristo.
2. Desenvolver e apresentar um enfoque bíblico da mordomia cristã que a mostre como um estilo de vida no qual a pessoa vive em união e sociedade com Deus.
3. Continuar pregando e ensinando as verdades bíblicas quanto aos dízimos e ofertas, como elementos de adoração que são devolvidos a Deus e que Ele

destina como recursos para prover o sustento financeiro da igreja, como corpo de Cristo.

4. Mostrar que o papel do Espírito Santo é guiar as pessoas, no contexto da comunhão, para a prática da beneficência sistemática.

5. Desenvolver programas e materiais para capacitar os membros e líderes a implementar os princípios da mordomia cristã.

6. Animar os membros e o ministério a crescer na comunhão habitual com Deus, de forma a permitir ao Espírito Santo conduzi-los na adoração sistemática com os dízimos e as ofertas.

7. Incentivar as igrejas, associações, missões e instituições a alcançar níveis mais elevados de sustento próprio.

8. Ajudar os membros a compreender que deve haver um equilíbrio entre as ofertas regulares e as ofertas para projetos especiais, considerando ambas como duas dimensões da beneficência sistemática que devem operar harmoniosamente. Cada crente deve ser animado a adorar com um plano sistemático e percentual de ofertas à igreja local, à associação/missão e às missões mundiais, e, além disso, apoiar os projetos especiais até onde alcancem suas possibilidades e conforme lhe indique o Espírito Santo.

9. Fazer um diagnóstico financeiro anual na igreja local a fim de que os líderes e os membros em geral conheçam bem a realidade financeira. Projetar objetivos e metas a partir da realidade diagnosticada.

FS 15 ÁREAS DE ÊNFASE

O Ministério de Mordomia Cristã se concentra nas seguintes áreas de ênfase para cumprir seu propósito e missão.

1. *Cuidado da vida espiritual.* Levar cada membro a desenvolver e consolidar o hábito de buscar a Deus na primeira hora de cada manhã. A experiência diária com Deus é um fator determinante para a adoração sistemática na devolução dos dízimos e das ofertas e para as demais responsabilidades do mordomo cristão.

2. *Renovação espiritual.* A renovação e o crescimento espiritual dos membros da Igreja devem ser o fundamento de todos os planos do Ministério de Mordomia Cristã.

3. *Confiança na Organização.* A confiança nos líderes e na estrutura da Igreja exerce um impacto direto na mordomia individual. Os membros podem crescer

espiritualmente com mais facilidade quando entendem o fundamento espiritual da estrutura e função da Igreja.

4. *Gerenciamento da vida pessoal.* O secularismo e o materialismo de nossa sociedade devem ser tratados mais biblicamente. O antídoto para esses males é ensinar as pessoas a incorporar a mordomia em todas as áreas da vida.

5. *Administração cristã do dinheiro.* A maneira como as pessoas usam o dinheiro é um reflexo de seu caminhar com Deus, por isso, os princípios bíblicos para a administração do dinheiro são parte integrante do senhorio de Cristo sobre essa decisiva área da vida.

6. *Plano de sustento financeiro da Igreja Adventista do Sétimo Dia.* O departamento continuará assistindo a administração da Igreja, instruindo a irmandade quanto às bênçãos de devolver os dízimos e dar ofertas para a causa do Senhor.

FS 20 PESSOAL DO DEPARTAMENTO

Relação operativa e administrativa. O diretor/secretário do Ministério de Mordomia Cristã trabalhará sob a direção do presidente e da Comissão Diretiva da Divisão. Ele é responsável, ante o presidente, pela promoção dos planos e programas votados pela Comissão Diretiva da Divisão.

FS 25 RELAÇÃO COM AS UNIÕES

O Ministério de Mordomia Cristã da Divisão atua na qualidade de conselheiro do departamental do Ministério de Mordomia Cristã e das administrações das uniões. Os diretores do Ministério de Mordomia Cristã das uniões formam um importante conselho consultivo para o departamento.

FT

Serviço de Testamento e Legados

FT 05 DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO

O reconhecimento da soberania de Deus, por direito de criação e redenção, é o que permite aos adventistas do sétimo dia desfrutar de um sentido de segurança e de uma relação com seu Pai celestial que supera todas as outras considerações. A contemplação do Calvário os inspira à dedicação de si mesmos a Deus, com tudo o que possuem. Fazer menos que isso significaria a perda das bênçãos espirituais e temporais recebidas somente por aqueles que reconhecem que Deus é o proprietário de todas as coisas e que cada um de nós é Seu mordomo. Esse conceito de mordomia é reconhecido pela comunidade cristã; portanto, devem ser dados passos adequados para alcançar a meta de salvaguardar para o Senhor as bênçãos materiais conferidas aos membros de Sua igreja.

O Serviço de Testamento e Legados da Igreja Adventista do Sétimo Dia, através do departamento legal dos campos locais e das instituições denominacionais, se propõe a ensinar essa verdade profunda e oferecer ajuda profissional para que as pessoas e famílias possam, através de doações especiais, legados, fundos em custódia, herança e outros meios, continuar dando seu coração e apoio à obra de Deus.

O Serviço de Testamento e Legados proclama, como norma celestial de mordomia, os princípios encontrados na Bíblia e amplificados pelo Espírito de Profecia.

FW

Ministério da Mulher

FW 05 FILOSOFIA

O departamento do Ministério da Mulher tem como missão animar, desafiar, equipar e capacitar as mulheres adventistas do sétimo dia em sua tarefa de levar a mensagem do Evangelho ao mundo.

“O Senhor tem uma obra para mulheres, bem como para homens. Eles podem ocupar os seus lugares em Sua obra nesta crise, e Ele operará por intermédio deles... Elas podem fazer em famílias uma obra que os homens não podem fazer, obra que alcança o íntimo da vida. Podem aproximar-se do coração daqueles a quem os homens não podem alcançar. Seu trabalho é necessário” (Ellen G. White, *Beneficência Social*, p. 145).

O Departamento do Ministério da Mulher focalizará as sete questões críticas seguintes, identificadas como barreiras que impedem as mulheres de alcançar seu potencial pleno: (1) analfabetismo, (2) pobreza, (3) riscos à saúde, (4) abuso, (5) carga de trabalho extensa, (6) más condições de trabalho e (7) a necessidade de treinamento e de acompanhamento para maior envolvimento na missão da Igreja.

FW 10 PROPÓSITO

O propósito principal do departamento é capacitar, assistir e apoiar as mulheres na sua qualidade de seguidoras de Jesus Cristo e membros de Sua Igreja mundial. Esse departamento compartilha, em consulta com a administração e com os outros departamentos da Igreja, a responsabilidade de desenvolver uma estratégia evangelizadora global e capacitar as mulheres da Igreja para exaltar a Cristo na Igreja e no mundo.

“Irmãs, podemos realizar uma nobre obra para Deus, se o quisermos. As mulheres não conhecem o poder que possuem. ... Há para a mulher um mais elevado desígnio, mais grandioso destino. Ela deve cultivar e desenvolver as próprias faculdades; pois Deus as pode empregar na grande obra de salvar almas da ruína eterna” (Ellen G. White, *Testemunhos Seletos*, v. 1, p. 597).

FW 15 OBJETIVOS

FW 15 05 Alvos – A fim de cumprir o propósito do departamento do Ministério da Mulher, foram identificados oito objetivos que as mulheres podem utilizar para compartilhar as boas-novas com seus familiares, seus irmãos de igreja e expandir inclusive os círculos de sua influência no mundo não-salvo.

FW 15 10 Objetivos – Os oito objetivos são os seguintes:

1. Dignificar as mulheres como pessoas de valor inestimável em virtude de sua criação e redenção.
2. Capacitá-las para aprofundar sua fé, crescer e se renovar espiritualmente.
3. Destacar, de uma perspectiva multicultural e multiétnica, o leque das diferentes necessidades e preocupações que as mulheres, como tais, têm ao longo da vida.
4. Unir-se e cooperar com outros departamentos especializados da Igreja para atender às necessidades das mulheres.
5. Criar meios de comunicação entre as mulheres da Divisão Sul-Americana para gerar laços de amizade, apoio mútuo e intercâmbio criativo de ideias e informações.
6. Guiar e animar as jovens adventistas para que, à medida que vão se desenvolvendo em sua experiência cristã, se envolvam nas atividades e responsabilidades da igreja local.
7. Apresentar as singulares perspectivas das mulheres sobre os diversos assuntos de interesse da Igreja, ante os corpos deliberativos desta.
8. Procurar ampliar as oportunidades que as mulheres têm para prestar um serviço cristão dinâmico, e desafiar-las no cumprimento da missão global da Igreja Adventista do Sétimo Dia a usar seus dons para complementar os talentos dos demais.

FW 20 PESSOAL DO DEPARTAMENTO

FW 20 05 Diretora do Departamento – A diretora/secretária do departamento do Ministério da Mulher trabalhará sob a direção do presidente e da Comissão Diretiva da Divisão. É responsável diante do presidente pela promoção dos planos e programas votados pela Comissão Diretiva da Divisão.

FY

Ministério Jovem

FY 05 PROPÓSITO

O Ministério Jovem da Divisão Sul-Americana da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia é um departamento que trabalha pelos jovens da Igreja e através deles. O ministério jovem é definido como a obra da Igreja, encomendada a esse departamento, realizada para os jovens, com os jovens e pelos jovens. O objetivo básico é salvar os jovens através de Jesus Cristo e levá-los a aceitar e a se envolver na missão da Igreja.

O propósito do Ministério Jovem é ajudar e apoiar a Igreja na obra de ganhar, treinar, conservar e recuperar os nossos jovens. O departamento é, portanto, responsável por desenvolver, com essa finalidade, uma estratégia evangelizadora global, em consulta com a administração e em cooperação com os outros departamentos da Igreja. O departamento existe para ajudar a Igreja a formular objetivos, alvos e planos com o único fim de treinar o corpo da Igreja, equipando-a para salvar seus jovens e prepará-los para levar o Evangelho a todo o mundo.

FY 10 OBJETIVOS

FY 10 05 Objetivos do departamento – Os objetivos básicos do departamento são:

1. Dar aos jovens um fundamento baseado na Bíblia que os capacite para manter ao longo de toda sua vida uma forte relação e compromisso com Cristo e com Sua Igreja.
2. Ajudar os jovens a compreender seu valor individual em Cristo e a descobrir e desenvolver seus dons espirituais.
3. Equipar os jovens para uma vida de serviço na Igreja e na comunidade.
4. Integrar os jovens em todos os aspectos da vida e na administração da Igreja para que possam chegar a participar plenamente da missão da Igreja.

Para alcançar seus objetivos, o departamento deve efetivar um ministério devidamente balanceado, que incorpore as dinâmicas bíblicas do companheirismo,

a adoração e a missão da Igreja. Deve ajudar os jovens a desenvolver seu pleno potencial físico, mental, espiritual e social. O departamento de jovens se compromete a manter a relevância e efetividade na missão que lhe foi confiada, relacionando todas as suas atividades com as necessidades dos jovens.

FY 15 S RELAÇÃO DO PESSOAL DO DEPARTAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO

FY 15 05 S Diretor do Departamento – O diretor/secretário do Ministério Jovem trabalhará sob a direção do presidente e da Comissão Diretiva da Divisão. É responsável diante do presidente pela promoção dos planos e programas votados pela Comissão Diretiva da Divisão.

FY 20 PROGRAMAS E ATIVIDADES

O Ministério Jovem serve à Igreja através dos seguintes programas e ministérios especializados:

1. Ministério juvenil/adolescente.
2. Ministério jovem/jovens adultos.
3. Serviço voluntário de jovens adventistas.
4. Programas no âmbito da igreja local.
 - a) Clube de aventureiros (6 a 9 anos).
 - b) Clube de desbravadores (10 a 15 anos).
 - c) Sociedades de jovens adventistas (16 a 35 anos).
5. Esses programas, no âmbito da igreja local, têm três objetivos principais:
 - a) Trabalhar pela salvação dos jovens dentro da igreja, ajudando-os a crescer espiritual, física, mental e socialmente.
 - b) Proporcionar um ambiente de companheirismo cristão para os jovens adventistas e organizá-los para que eles mesmos trabalhem em benefício da salvação de outros jovens.
 - c) Treinar os jovens adventistas para assumir funções de liderança e responsabilidade dentro da igreja local.

FY 25 MINISTÉRIO NO *CAMPUS* PÚBLICO

FY 25 05 Objetivos – O Departamento de Jovens coopera com os Ministérios Adventistas de Capelania e com o Departamento de Educação para prover apoio aos adventistas que, por diversos motivos, estudam em faculdades e universidades particulares e públicas ao redor do mundo. Trabalhando sob a supervisão da Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA), esses três departamentos promovem e apoiam as iniciativas destinadas a atender às necessidades espiritual, intelectual e social dos estudantes adventistas do sétimo dia nos *campi* de instituições públicas e não-adventistas de ensino. Em cooperação com os líderes dos vários níveis da igreja, a Comissão visa alcançar esse objetivo ao fortalecer o compromisso de fé desses estudantes para com as crenças e missão adventistas do sétimo dia, provendo oportunidades para o companheirismo cristão, preparando os estudantes para lidar com os desafios intelectuais oriundos do ambiente secular e desenvolvendo suas capacidades, treinando-os para a ação missionária, para o serviço e testemunho no *campus*, na comunidade e no mundo como um todo.

A Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas (CAUPA) coopera com o Centro de Voluntários Adventistas e com a Missão Global ao estimular o envolvimento desses estudantes adventistas a atuar como missionários ou voluntários. Ela também busca o apoio do Departamento de Assuntos Públicos e Liberdade Religiosa a fim de obter, em nível regional ou nacional, isenção aos alunos adventistas para assistir às aulas e realizar provas no sábado.

FY 25 10 S Responsabilidades – A Comissão de Apoio a Universitários e Profissionais Adventistas realiza supervisão geral e coordenação desse ministério em todo o território da Divisão, patrocinando iniciativas destinadas a:

1. Organizar associações de estudantes adventistas nos *campi* públicos e não-adventistas e realizar reuniões especiais para eles.
2. Publicar e distribuir a revista *Diálogo*, um manual e outros materiais que apoiam esse ministério, e
3. Treinar, nos centros universitários, os capelães, líderes leigos e pastores que irão exercer sua atividade nos *campi*.

O Departamento de Jovens focaliza o fortalecimento da organização e das atividades das associações estudantis nas faculdades ou centros universitários, treinando os estudantes para a liderança e ação missionária, realizando convenções e retiros regionais para eles.

FY 25 15 S Papel da Divisão – A Divisão atribuirá a um ou dois diretores de departamentos qualificados a responsabilidade de liderar o ministério aos estudantes adventistas que frequentam *campi* públicos e não-adventistas, com o auxílio da Comissão de Apoio a Universitário e Profissionais Adventistas (CAUPA), e em coordenação com os líderes das uniões. Esse ministério busca:

1. Fortalecer a organização e as atividades das associações estudantis adventistas nos *campi* públicos e não-adventistas, mantendo atualizada a relação delas.
2. Realizar reuniões regionais para estudantes.
3. Prover o orçamento para a distribuição gratuita da revista *Diálogo* e de outros materiais necessários.
4. Oferecer treinamento especializado para os capelães dos *campi*, líderes leigos e pastores nos centros universitários.
5. Treinar os estudantes para a ação missionária, para o serviço voluntário e para o evangelismo em seus *campi*, comunidades e em outras partes.
6. Promover o envolvimento dos professores universitários adventistas e outros profissionais como mentores nesse ministério.
7. Conectar esses estudantes com os colégios e universidades adventistas, como alunos potenciais onde possível e, finalmente, como membros do corpo docente.
8. Auxiliar os líderes locais no estabelecimento e manutenção de bons relacionamentos entre os administradores das instituições de ensino superior públicas e não-adventistas e os alunos adventistas que ali estudam.
9. Engajar os serviços do Departamento de Assuntos Públicos e Liberdade Religiosa na prevenção e solução de questões relacionadas com a observância do sábado para estudantes adventistas em *campi* públicos não-adventistas.
10. Prover coordenação e direção, como também avaliação periódica, a esse ministério e a seus similares nas uniões e campos locais.

GE

Serviço do Espírito de Profecia

GE 05 ESCRITOS DE ELLEN G. WHITE

GE 05 05 Escritos de Ellen G. White – Os escritos de Ellen G. White são, em um sentido especial, propriedade da Igreja. Ela confiou seus escritos publicados e não-publicados aos cuidados da Comissão de seus Fideicomissários (*Ellen G. White Board of Trustees*), que é a responsável por salvaguardar e promover a publicação de seus escritos em todas as principais línguas, bem como preparar novos livros compilados dos manuscritos e artigos de Ellen G. White. Tal comissão trabalha em estrita colaboração com a Comissão Diretiva da Associação Geral e funciona como representante da autora em todos os assuntos relacionados com os escritos publicados e não-publicados, estando ou não sob o domínio dos direitos do autor.

GE 05 10 Reconhecimento da Divisão Sul-Americana – A Divisão Sul-Americana reconhece o Patrimônio de Ellen G. White (*Ellen G. White Estate, Inc*), estabelecido por Ellen G. White, como possuidor e proprietário de todos os seus escritos, tendo a responsabilidade, por seu cuidado, de publicação e ampla distribuição. Esse reconhecimento abrange a todos os escritos de Ellen G. White, estejam ou não protegidos sob as leis dos direitos autorais. A Divisão reconhece também que a permissão para publicar seus escritos emana da Comissão dos Fideicomissários do Patrimônio de Ellen G. White e pede que as organizações e pessoas, de dentro ou fora da Igreja, honrem as provisões da autora para a permanente custódia de seus escritos.

GE 05 25 Permissão para usar seus escritos – A Comissão Diretiva dos Fideicomissários tem concedido aos escritores denominacionais e às casas publicadoras da Igreja uma permissão permanente para usar de maneira razoável os escritos de Ellen G. White, entendendo que os editores de nossas casas publicadoras são responsáveis pelo uso apropriado de pequenas compilações de citações escolhidas. A Comissão Diretiva permite a inclusão de citações extraídas dos escritos de Ellen G. White nos livros publicados por nossas casas publicadoras,

sempre que tal inclusão não ultrapasse 20% do livro ou manuscrito citado. Se houver necessidade de ultrapassar essa porcentagem, deve-se solicitar permissão à Comissão Diretiva dos Fideicomissários.

GE 10 REPRODUÇÃO DOS ESCRITOS DE ELLEN G. WHITE

GE 10 05 – Embora vários de seus livros já estejam sob domínio público, sem a proteção das leis de direitos autorais, a Divisão Sul-Americana reconhece que Ellen G. White confiou à Comissão dos Fideicomissários do Patrimônio de Ellen G. White todos os seus escritos à perpetuidade. Os escritos de Ellen G. White não devem ser reproduzidos sem permissão escrita da comissão dos depositários do Patrimônio de Ellen G. White.

HA

Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais

HA 05 FILOSOFIA, ANTECEDENTES E OBJETIVOS DA ADRA

HA 05 05 Base filosófica – Os adventistas do sétimo dia creem que sua filosofia e seu compromisso com a obra filantrópica e a assistência social estão autorizadas pelas Sagradas Escrituras onde sua esfera de ação aparece delineada.

HA 05 10 Antecedentes históricos – A participação filantrópica e humanitária é parte integrante de nossa história. A Igreja se preocupou, desde seus primórdios, com os menos afortunados. Quando, nas últimas décadas do século XIX, embarcou em seu programa de missões mundiais, demonstrou essa preocupação estabelecendo escolas e desenvolvendo programas de saúde entre povos necessitados. Logo estabeleceu instituições médicas maiores, para contribuir com o avanço da missão da Igreja. Nos anos subsequentes à Segunda Guerra Mundial, o sentido de responsabilidade da Igreja para com os afetados por desastres e catástrofes naturais resultou na criação do serviço conhecido como *Obra Filantrópica e Assistência Social Adventista (OFASA)*, transformado posteriormente em *Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais (ADRA)*.

HA 05 15 Propósitos e objetivos – Em função de sua perspectiva bíblica, a Igreja Adventista do Sétimo Dia considera pertinente sua participação e compromisso em atividades de desenvolvimento e assistência social. A *Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais* da Divisão Sul-Americana (ADRA-DSA) se propõe aos seguintes objetivos:

1. Chamar a atenção da Igreja para os mais pobres, os necessitados, os enfermos, os desnutridos e as vítimas de desastres causados pelo homem ou pelas forças da natureza.

2. Aprofundar o desejo de compreender as causas da privação, do sofrimento e da necessidade, de modo que a ajuda prestada à Igreja seja apropriada à comunidade e esteja de acordo com os pontos de vista de sua missão.
3. Estabelecer normas e procedimentos para assegurar que a assistência prestada pela Igreja é independente de raça, sexo, religião ou filiação política.
4. Desenvolver planos que, além de atender às necessidades imediatas provocadas pelas emergências, produzam soluções permanentes.
5. Induzir as instituições da Igreja a participar não apenas em programas filantrópicos e de assistência social históricos, mas também a participar em novas iniciativas no desenvolvimento e assistência à comunidade.
6. Estabelecer relações com as comunidades que têm necessidades e buscam satisfazê-las dentro dos respectivos contextos culturais que julguem apropriados e úteis para suas perspectivas de curto e longo prazos.
7. Cooperar com outras denominações, organizações filantrópicas, agências governamentais e bancos de desenvolvimento que compartilhem das mesmas preocupações da Igreja e desejem participar na tarefa de mitigar as necessidades humanas.
8. Transmitir os valores cristãos sustentados pela Igreja, mesmo sem utilizá-los como condição para prestar assistência humanitária.

HA 10 ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA ADRA – DSA

HA 10 05 Organização – ADRA-DSA é a agência de desenvolvimento e assistência da Igreja Adventista do Sétimo Dia na Divisão Sul-Americana, que trabalha e funciona em correspondência com sua contraparte no âmbito da Associação Geral, conhecida como *ADRA Internacional* (ADRA-I).

1. A Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana nomeará a Comissão Diretiva da ADRA-DSA, que será responsável pela execução de todos os programas através de uma comissão executiva, em harmonia com as normas e procedimentos denominacionais.
2. Onde for necessário, as uniões serão animadas a estabelecer organizações subsidiárias da ADRA-DSA, com o objetivo de coordenar os programas assistenciais em seus respectivos territórios.

HA 10 10 Programas e procedimentos da ADRA-I – ADRA-I é uma agência humanitária de desenvolvimento e assistência da Associação Geral que,

por meio de seus recursos financeiros, materiais e técnicos, busca sustentar, reabilitar e melhorar a qualidade de vida e bem-estar das comunidades e cidadãos dos países em desenvolvimento, com particular interesse pelos extremamente necessitados.

1. Através da solicitação da Divisão, e até onde seja possível e seus meios o permitam, a ADRA-I proporcionará uma resposta rápida e efetiva às comunidades que sofrerem algum tipo de desastre ou catástrofe nacional, utilizando preferentemente programas que produzam, a longo prazo, uma diminuição da dependência e um aumento do autossustento e a autossuficiência das pessoas beneficiadas.

2. Através de programas médicos e educacionais, e por solicitação da Divisão, a ADRA-I oferecerá às comunidades necessitadas níveis adequados de educação sanitária e serviços básicos de saúde, especialmente nas áreas geográficas onde tais serviços não existam ou sejam inadequados.

3. Onde for possível, e a pedido da Divisão, a ADRA-I utilizará a infra-estrutura denominacional e/ou não-denominacional, como base de operações para criar, financiar e implementar programas de desenvolvimento baseados na comunidade que tenham por objetivo atender às necessidades básicas de saúde e alimentação dos segmentos mais necessitados da população.

HA 10 15 Recursos – Os recursos da ADRA-DSA se constituirão dos fundos para o desenvolvimento que seja possível conseguir, as ofertas pró-flagelados por desastres, as subvenções que a Divisão, as uniões e os campos locais possam conceder e as contribuições particulares, as da indústria privada, das organizações filantrópicas nacionais e internacionais, e as dos bancos de desenvolvimento e agências governamentais para o desenvolvimento internacional.

1. *Registros nacionais.* As agências da ADRA solicitarão, quando for aconselhável, sua inscrição e/ou afiliação às respectivas agências governamentais e privadas.

2. *Aprovação de projetos.*

a) Os projetos propostos no território da Divisão que requeiram ajuda financeira de fontes fora da Divisão ou que, sem necessitar ajuda financeira, requeiram assistência técnica, terão que ter a aprovação da Comissão Diretiva da ADRA-DSA e a aprovação da comissão executiva da ADRA-I.

- b) Será requerida também a aprovação da Comissão Diretiva da ADRA-DSA e ADRA-I para os projetos financiados com fontes nacionais quando:
 - 1) For requerida assistência técnica de fora do respectivo território.
 - 2) Tratar-se de projetos maiores.
- 3. *Responsabilidade financeira.* Os fundos das agências da ADRA no território da Divisão serão contabilizados de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos. Todos os fundos recebidos para projetos específicos que requeiram uma contabilidade separada serão mantidos em uma conta bancária separada até sua conclusão, e em nenhum caso serão depositados com outros fundos. Essas contas, junto com os documentos que as acompanham, estarão sujeitas à inspeção externa e/ou denominacional, segundo o estipulado pela fonte doadora.
- 4. *Elegibilidade para programas de assistência e desenvolvimento.*
 - a) Todas as ajudas para o desenvolvimento e a assistência concedidas pela ADRA-I estarão destinadas às comunidades, famílias e pessoas necessitadas.
 - b) A seleção dos projetos que receberão assistência da ADRA-I será feita pela Comissão Diretiva da ADRA-DSA, e autorizada pela Comissão Diretiva da ADRA-I.
- 5. *Solicitação de ajuda.* Todas as solicitações de ajuda serão processadas através dos canais regulares.

HA 10 20 Relatórios – O diretor executivo da ADRA-DSA será o responsável por preparar os relatórios dos projetos para as agências doadoras e para ADRA-I.

- 1. O diretor da ADRA-União será o responsável por enviar ao diretor da ADRA-DSA as atas da Comissão Diretiva e o relatório anual do diretor, incluindo o relatório financeiro anual de todas as entidades e projetos.
- 2. Cópias das atas da ADRA-DSA serão enviadas à ADRA-I para seu arquivo.

HA 15 BASES PARA A FILOSOFIA DA ADRA

HA 15 05 Perspectivas bíblicas – As seguintes perspectivas bíblicas são a base para as atividades da Igreja no campo do desenvolvimento e da assistência:

1. Deus enviou Jesus Cristo a um mundo mau e pecaminoso a fim de responder às necessidades humanas e mostrar um novo estilo de vida que demonstre o princípio do amor em todas as relações humanas (Jo 3:16; Lc 19:10; 10:27).

2. Jesus Cristo demonstrou interesse especial pelos mais pobres, os menos apreciados e os despojados, e condenou os que falharam em atender a estes (Lc 4:18; 20:47; 12:21).

3. O Novo Testamento condena o uso de categorias ou grupos de pessoas como base para a participação cristã na solução de suas necessidades (Mc 16:15; Cl 3:11; Rm 3:23).

4. Em Suas iniciativas e em Sua comissão à Igreja, o Salvador considerava o homem como um todo, e oferecia sanidade, ensinamento e salvação para que a imagem do Criador pudesse ser restaurada no homem (Lc 4:40, 43; 10:9; Cl 3:10).

5. A Igreja é chamada para entregar-se a si mesma ao mundo mediante um ministério redentor de sanidade (Jo 12:5; Tg 2:15, 16; 1Jo 3:16).

6. No fim dos tempos são produzidas distorções na estrutura social, condição que o mundo deplora, e também Deus, e ante a qual a Igreja responde. (Tg 5:1-6; Is 58:6, 7; Ap 3:17).

7. Embora o cristianismo sirva de agente catalisador no mundo, a Igreja não busca vantagens políticas ou econômicas através de seu ministério e missão (Jo 18:36; At 4:34; Am 8:4).

HC

Missão Global

HC 05 FILOSOFIA

As Escrituras afirmam a importância de proclamar o Evangelho eterno a cada nação, tribo, língua e povo (Mt 24:14). Assim como Jesus enviou os primeiros discípulos para pregar, ensinar e curar enfermos, quem serve em Missão Global alcança as pessoas necessitadas. Os pioneiros compartilham as boas-novas mediante um ministério integral que inclui programas de saúde, família, preocupação com as principais necessidades humanas e realização de reuniões de evangelismo e de estudos bíblicos. Desse modo, a Missão Global trabalha com todos os departamentos, visto ser tarefa do programa missionário da igreja mundial a transmissão da missão e o plantio de igrejas, bem como a ajuda a todas as entidades da igreja em seus esforços para formar a consciência quanto às necessidades missionárias de levar o evangelho eterno a cada grupo de pessoas e a cada pessoa no mundo.

HC 10 MISSÃO

A missão da Missão Global é estabelecer uma congregação local em todas as comunidades onde atualmente não existe presença adventista ou há poucos adventistas, iniciando o trabalho no lugar mais próximo às igrejas existentes, até se estabelecer como igreja em cada grupo geopolítico e linguístico de um milhão de pessoas.

HC 15 ESTRATÉGIA

1. *Prioridades.* Identificar os vários grupos de pessoas (geopolíticos, etnolinguísticos, culturais, sociais, etc.) em seu território e determinar entre eles onde não há presença adventista. Além disso, dar prioridade a grupos não penetrados e desenvolver estratégias para alcançá-los.

2. *Coordenação.* A coordenação da Missão Global é responsabilidade do presidente, em qualquer nível da Igreja, e a administração de seu funcionamento

fica a cargo da Comissão de Missão Global. A comissão deve desenvolver um plano de 5 anos, com data definida para o alcance de cada grupo-alvo. Ela também tem a responsabilidade de coordenar a localização, treinamento e envio de pessoal para essas áreas não-penetradas, bem como recomendar fundos anuais para os projetos de ação missionária.

3. Recursos Humanos. As forças para essa tarefa serão formadas por leigos voluntários adventistas que receberão treinamento dos departamentos e instituições da Igreja. Eles irão para áreas não-penetradas com o objetivo de estabelecer novas congregações adventistas. Eles serão chamados de “Pioneiros da Missão Global”.

HI

Serviço de Produção de Alimentos Saudáveis

HI 05 FUNDAMENTOS DO SERVIÇO

HI 05 05 Exposição de razões – A Igreja Adventista crê que o homem foi criado à imagem de Deus e que a entrada do pecado no mundo danificou essa imagem e separou o homem de seu Criador, em detrimento de sua natureza física, mental e espiritual.

Crê que os efeitos do pecado podem ser eliminados apenas pela benéfica influência do Evangelho, cuja principal meta é restaurar o homem em sua totalidade.

A Igreja crê que seu ministério de alimentos saudáveis contribui para a restauração do homem como um todo. Essa crença se deriva da afirmação bíblica de que o homem foi feito à imagem de Deus e que tem a responsabilidade de cuidar de seu corpo, assim como cuida de seu espírito, porque seu corpo é o templo do Espírito Santo e foi comprado por preço.

Essas convicções levaram a Igreja a desenvolver um ministério mundial de cura (sanatórios, hospitais, leprosários, clínicas) e um ministério de ensino (palestras sobre saúde, planos para deixar de fumar, cursos de culinária, etc.).

A convicção de que uma dieta vegetariana está mais próxima do ideal planejado pelo Criador para o homem, induziu a Igreja, a partir de 1893, a estabelecer indústrias para a produção de alimentos saudáveis a partir de proteínas vegetais, provendo determinados tipos de alimentos especializados que reúnem as normas recomendadas pelos ensinamentos da Igreja.

Esse ministério visa ajudar os homens a evitar a enfermidade pelo descuido dos princípios da saúde e pelas substâncias contaminantes encontradas nos alimentos cárneos que favorecem uma alta incidência de doenças.

Os objetivos desse ministério estão definidos, em parte, nos escritos de Ellen G. White: “Os produtos que Deus subministrou devem ser convertidos em alimentos saudáveis que as pessoas possam preparar por si mesmas. ... Até que lhes possamos ensinar a preparar alimentos segundo a reforma pró-saúde,

apetitosos e nutritivos, e ao mesmo tempo pouco dispendiosos, não estamos na liberdade de apresentar as mais avançadas proposições quanto ao regime da reforma pró-saúde” (*Carta 98, 1901*).

“Seu desígnio é fornecer ao povo o alimento que tome o lugar da carne, e também leite e manteiga, os quais, devido a doenças do gado, estão-se tornando mais e mais objetáveis” (*Conselhos Sobre o Regime Alimentar, p. 350*).

Em cumprimento a tais conselhos, o serviço de produção de alimentos saudáveis que a Igreja opera não é simplesmente uma empresa comercial, mas um esforço por combinar sua função especializada com o propósito principal da Igreja, que é a pregação do Evangelho.

HI 05 15 Motivação – Embora as instalações de nossas indústrias alimentícias não sejam diferentes das empresas puramente comerciais, distinguem-se destas porque seu pessoal tem motivação, dedicação e objetivos distintos. Esses são os elementos que a Igreja visa conservar, para que a indústria alimentícia, como parte do programa da Igreja, contribua com o objetivo principal, que é preparar um povo para a vinda do Senhor. (Para saber o que o “Compromisso Total com Deus” significa para as instituições de produção de alimentos saudáveis, ver A 15 45.)

HI 25 S FÁBRICAS DE ALIMENTOS

HI 25 05 S Definição de fábrica de alimentos – As fábricas de alimentos são instituições estabelecidas por autoridade da Comissão Diretiva da Divisão para desenvolver, fabricar e distribuir alimentos saudáveis com o propósito de proclamar a mensagem da reforma pró-saúde através da alimentação saudável, e contribuir financeiramente para a causa da evangelização. (Ver B 130 02.)

HI 25 10 S Princípios básicos de seu funcionamento – Como o objetivo das fábricas de alimentos saudáveis da Divisão é o progresso da obra da Igreja, é imperativo que funcionem em harmonia com os objetivos e princípios missionários da Igreja.

Insta-se fervorosamente às suas comissões diretivas, bem como aos obreiros que servem a essas instituições, a não alterar nem abandonar, nem individual nem coletivamente, os princípios e as práticas estabelecidos pela Igreja para

a direção das instituições em geral. Devem-se apegar estritamente às normas administrativas contidas nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão.

Se tais princípios e práticas administrativos fossem mudados segundo a vontade dos dirigentes dessas instituições, o resultado inevitável seria a confusão e, finalmente, a Igreja perderia o controle da instituição.

O sustento dos obreiros não será baseado na escala predominante em outras fábricas, mas nos princípios de serviço e sustento aceitos pela Igreja. Portanto, os missionários que aceitarem servir nas fábricas de alimentos deverão reconhecer e aceitar esse princípio.

HI 25 15 S Nomeação da Comissão Diretiva e dos administradores – As fábricas de alimentos da Divisão estarão dirigidas por um gerente geral nomeado pela Comissão Diretiva da Divisão, que nomeará também a Comissão Diretiva da instituição e aos gerentes de área. (Ver B 130 15 e B 135.)

O administrador-chefe da instituição é o gerente geral, o segundo administrador é o gerente financeiro, e os gerentes de área servem como administradores associados. (Ver B 130 20 S.)

HI 25 20 S Deveres do gerente geral – O principal dever do gerente geral é executar as decisões da Comissão Diretiva da instituição e da Divisão, sob a direção das quais trabalhará.

Não está investido de autoridade legal e administrativa próprias, mas depende da Comissão Diretiva da instituição, da qual recebe orientação. Sua autoridade está regida pelos votos da Comissão Diretiva e pelos regulamentos da Divisão, e em nenhum momento poderá anular ou substituir as decisões tomadas por esta. Suas responsabilidades são:

1. Dirigir as atividades da instituição de acordo com os planos, propósitos e regulamentos da Igreja.
2. Negociar o intercâmbio de tecnologia e fórmulas de produção entre fabricantes autorizados.
3. Explorar a possibilidade de desenvolver mercados de exportação para os produtos alimentícios, através de agências denominacionais ou agentes independentes.
4. Ajudar a encontrar soluções adequadas a problemas de produção, comercialização e finanças.

HI 25 25 S Comissão Diretiva – A Comissão Diretiva da fábrica será nomeada pelo Concílio Quinquenal da DSA e terá autoridade para tomar resoluções sobre todos os assuntos referentes às atividades próprias da instituição, em harmonia com os regulamentos da Divisão. Cinco de seus membros constituirão quórum.

HI 25 30 S Deveres da Comissão Diretiva – Os deveres da Comissão Diretiva são:

1. Decidir todos os assuntos relacionados com o movimento industrial e comercial da instituição, de acordo com os regulamentos da Divisão.
2. Nomear aos superintendentes e qualquer outro obreiro/missionário que seja necessário.
3. Destituir, com causa, qualquer obreiro.
4. Fixar, em harmonia com a escala móvel da Divisão, a porcentagem de manutenção para todos os obreiros da instituição. (Ver B 135 15.)

HI 25 35 S Comissão interna/administrativa – A Comissão Diretiva nomeará uma comissão interna para entender de todos os assuntos que lhe forem delegados pela Comissão Diretiva; suspender qualquer obreiro *ad referendum* da Comissão Diretiva; admitir e demitir empregados e tomar decisões adicionais referentes à administração da instituição, de acordo com as orientações da Comissão Diretiva. A comissão interna estará composta por:

Presidente: O gerente geral da instituição.

Secretário: O gerente financeiro da instituição.

Vogais: Todos os gerentes de área. (Ver B 135 20.)

HI 30 S ORIENTAÇÕES FINANCEIRO-OPERATIVAS

HI 30 05 S Contração de dívidas – A Associação Geral tem dado instruções específicas referentes ao estabelecimento e direção de todos os setores institucionais da Obra, no sentido de que tais setores devem ser administrados de tal maneira que estejam livres de dívidas e operem sólida e economicamente.

Considerando tais instruções, as fábricas de alimentos da Divisão Sul-Americana não poderão operar ou se expandir com fundos emprestados, a menos que a Comissão Diretiva da Divisão autorize especificamente em cada caso.

No caso de que sejam necessários créditos operativos, a Comissão Diretiva da Divisão fixará o montante dos mesmos a ser contraídos com bancos. Esses créditos, em todos os casos, deverão estar respaldados por documentos de terceiros, provenientes das operações comerciais da instituição.

HI 30 10 S Programa financeiro e capital operativo – A fim de regular as aplicações e desembolsos do exercício financeiro, e mantê-los dentro das entradas ordinárias e extraordinárias, a administração de cada instituição preparará um orçamento operativo para o exercício e o apresentará à Comissão Diretiva para sua aprovação final.

A administração apresentará, além do orçamento operativo, uma lista detalhada das aplicações de capital. Essa lista incluirá razões, finalidades e outras informações de valor que ajudem a Comissão Diretiva a tomar decisões.

O programa financeiro deverá abranger também todas as outras aplicações projetadas para o ano, tais como a criação e manutenção das reservas apropriadas e/ou legais.

O orçamento financeiro será considerado como um documento estritamente confidencial, e seu uso será exclusivo das administrações e da Comissão Diretiva.

HI 30 15 S Aplicação do *superávit* – O *superávit* anual da instituição será controlado pela Comissão Diretiva, de acordo com o orçamento aprovado.

HI 30 20 S Relatórios financeiros mensais – A fim de manter um controle geral satisfatório das finanças e dos negócios, a gerência financeira preparará relatórios financeiros mensais que incluam uma comparação entre o alcançado e o orçado. Esses relatórios financeiros serão enviados mensalmente à gerência geral e à Divisão, e serão apresentados nas comissões diretivas.

HI 30 25 S Reserva geral – A fim de alcançar a estabilidade das finanças da instituição, serão feitas provisões no programa financeiro anual para separar uma porção do *superávit* como reserva geral, até que se tenha acumulado um montante equivalente a seis meses de *superávit* líquido da instituição.

HI 30 30 S Depreciação – Com recursos provenientes da operação comercial, será criado e mantido um fundo para a renovação dos equipamentos, equivalente à depreciação dos ativos. Esse fundo não será utilizado para nenhum

outro propósito que não seja a substituição dos ativos e o aumento do fundo de renovação de equipamentos.

A Comissão Diretiva estabelecerá as porcentagens de depreciação de todos os ativos fixos, de acordo com as normas técnicas contábeis.

HI 30 35 S Depósito a juros e aplicações a curto prazo – Os depósitos a juros e as aplicações a curto prazo serão dispostos de tal forma que assegurem a liquidez da instituição para fazer frente às suas obrigações.

HI 30 45 S Isenção de impostos e contribuição financeira – Quando, devido às relações legais entre a fábrica de alimentos e alguma de nossas organizações, houver uma exoneração especial de impostos, a soma da exoneração será considerada como um gasto legítimo da instituição, devendo o crédito ser colocado em um fundo de subvenções especiais.

A Comissão Diretiva da Divisão definirá que contribuição financeira a instituição deverá fazer à organização em virtude da qual se goza da exoneração, assim como a contribuição à Divisão, segundo o previsto em B 130 20 S.

HS

Regulamento do Seminário Adventista Latino-Americano de Teologia

HS 01 00 IDENTIFICAÇÃO

HS 01 01 Definição – O Seminário Adventista Latino-Americano de Teologia (SALT) é uma **instituição educacional com várias sedes regionais coordenadas por uma reitoria localizada na sede da Divisão Sul-Americana (DSA) da Igreja Adventista do Sétimo Dia (IASD). Ele oferece cursos de graduação e pós-graduação no território da Divisão.**

HS 01 02 Estabelecimento – O SALT foi criado em 24 de junho de 1979, por voto da Comissão Diretiva da DSA, sob o número 79-235, e seu estabelecimento foi ratificado pelo “Conselho Universitário” da Associação Geral da IASD (Igreja Adventista do Sétimo Dia), órgão que, depois da devida avaliação, concedeu sua primeira acreditação ao SALT, em 1987.

HS 01 03 Filosofia – O SALT segue a filosofia teológica, eclesiológica e missiológica de sua organização mantenedora, a IASD, baseada nas Santas Escrituras e definida na praxe HS 09 07 deste Regulamento.

- Como “Seminário em Missão”, o SALT destaca o conhecimento cognitivo e desenvolve estratégias práticas, apoiando e melhorando o cumprimento da missão da IASD no mundo contemporâneo.

HS 01 04 Visão – Ser uma instituição de ensino teológico de projeção internacional, reconhecida pela elevada qualificação acadêmica e espiritual dos seus professores, pela cosmovisão bíblica dos seus programas de estudo, e pela identificação ministerial e evangelística de seus egressos.

HS 01 05 Missão – Formar e atualizar profissionais cristãos competentes, em nível de graduação e pós-graduação, para o trabalho ministerial e de pesquisa, que sirvam à IASD em suas diferentes áreas e níveis organizacionais.

HS 01 06 Objetivos – Em sua estrutura, programas e atividades, o SALT visa a:

1. Preparar indivíduos no nível de graduação em Teologia para servir à IASD nas áreas ministerial e magisterial.

2. Capacitar indivíduos no nível de pós-graduação em Teologia para o trabalho ministerial mais especializado na IASD, nas áreas de liderança, cuidado pastoral, ensino e evangelização.

3. Oferecer programas de extensão e de complementação teológica para servidores da IASD em suas diferentes áreas de atuação, bem como para treinar os membros da igreja para o melhor serviço.

4. Fomentar pesquisas sobre temas teológicos, doutrinários, ético-morais e de evangelização, tendo por objetivo aumentar o conhecimento bíblico e fortalecer a missão da IASD.

5. Servir como fonte de subsídio e apoio ao programa de evangelização da IASD, por meio de seus administradores, professores e estudantes.

6. Promover a espiritualidade e responsabilidade ético-social da comunidade educativa.

HS 02 00 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZAÇÃO

HS 02 01 Reitoria – A sede administrativa do SALT está localizada na Avenida L3 Sul, SGAS 611, Módulos 75/76 – Brasília, Distrito Federal, Brasil.

HS 02 02 Sedes Regionais – As atividades acadêmicas regulares do SALT se desenvolvem em várias sedes regionais, localizadas em diferentes campi universitários considerados como “instituições-base”.

1. A aceitação de uma instituição educacional como instituição-base depende da:

a) Solicitação da(s) União(ões) e da(s) organização(ões) mantenedora(s) da instituição educacional.

b) Recomendação da Comissão Diretiva do SALT da DSA, mediante verificação prévia de que a instituição candidata cumpre satisfatoriamente os requerimentos relacionados na Seção 2.2, artigo II.

c) Aprovação do Conselho Internacional de Educação da Associação Geral da IASD, mediante recomendação da Comissão Diretiva da DSA.

2. Os requisitos básicos para a instituição educacional a serem aceitos como instituição-base do SALT são:
 - a) Compromisso com o ensino teológico em pleno acordo com estes Regulamentos.
 - b) Corpo docente com grau acadêmico compatível com os níveis do ensino teológico.
 - c) Biblioteca com coleção básica aceitável e acesso a bancos de dados nacionais e internacionais.
 - d) Bibliotecário com graduação em Biblioteconomia e, se possível, que também tenha concluído estudos teológicos.
 - e) Atualização constante do acervo da biblioteca em todas as áreas do ensino teológico.
3. Cada instituição-base será identificada pela sigla “SALT” seguida por hífen e pela sigla do campus universitário onde está localizada.
4. As sedes regionais do SALT com estudos de graduação são:
 - a) SALT-FAAMA, tendo como instituição-base a Faculdade Adventista da Amazônia, localizada em Benevides, Pará, Brasil.
 - b) SALT-IAENE, tendo como instituição-base o Instituto Adventista de Ensino do Nordeste, localizado em Cachoeira, Bahia, Brasil.
 - c) SALT-ITSAE, tendo como instituição-base o Instituto Tecnológico Superior Adventista do Equador, localizado em Santo Domingo de los Tsachilas, Equador.
 - d) SALT-UAP, tendo como instituição-base a Universidade Adventista del Plata, localizada em Libertador San Martín, Entre Ríos, Argentina.
 - e) SALT-UAB, tendo como instituição-base a Universidade Adventista da Bolívia, localizada em Cochabamba, Bolívia.
 - f) SALT-UNACH, tendo como instituição-base a Universidade Adventista do Chile, localizada em Chillán, Chile.
 - g) SALT-UNASP-EC, tendo como instituição-base o Centro Universitário Adventista de São Paulo, Campus Engenheiro Coelho, localizado em Engenheiro Coelho, São Paulo, Brasil.
 - h) SALT-UPeU, tendo como instituição-base a Universidade Peruana União, localizada em Lima, Peru.
5. As sedes regionais do SALT com estudos de pós-graduação são:
 - a) SALT-UAP – Mestrado e doutorado em Teologia Bíblica, Teologia Histórico-Sistemática e Teologia Pastoral.

- b) SALT-UNASP-EC – Mestrado e doutorado em Teologia Bíblica, Teologia Histórico-Sistemática, Teologia Pastoral.
- c) SALT-UPeU – Mestrado e doutorado em Teologia Bíblica, Teologia Histórico- Sistemática e Teologia Pastoral.
- d) SALT-IAENE – Mestrado em Teologia Pastoral.

6. Os programas de extensão do SALT (que contam com cursos de graduação e pós-graduação) podem ser desenvolvidos mediante solicitação à(s) União(ões) e organização(ões) mantenedora(s) e aprovação da Comissão Diretiva do SALT.

HS 02 03 Administração Geral – O SALT é um seminário com várias sedes regionais operadas administrativamente sob os seguintes níveis organizacionais da DSA:

Comissão Diretiva da DSA

Comissão Diretiva do SALT

Reitor do SALT

Diretor Financeiro do SALT

Comissão Diretiva da União

Reitor da Universidade

Diretor da sede regional

Coordenador dos Programas Teológicos de Graduação

Coordenador dos Programas Teológicos de Pós-graduação

Comissão da sede regional

1. Comissão Diretiva da DSA. É o organismo administrativo e gerencial mais elevado no sistema organizacional do SALT em todo o território da DSA. Ela se reporta à Comissão Diretiva da **Associação Geral**.

No relacionamento da Comissão com o SALT, suas atribuições são:

- a) Eleger o diretor financeiro do SALT.
- b) Aprovar a nomeação de todos os diretores das sedes regionais, dos coordenadores e professores do SALT nos níveis de graduação e pós-graduação.
- c) Aprovar o currículo de todos os programas de graduação e pós-graduação em Teologia, oferecidos no território da DSA, em pleno acordo com os regulamentos da Associação Geral.

2. Comissão Diretiva do SALT. É o organismo administrativo, técnico e acadêmico, com responsabilidades gerenciais e de governo para a operação do SALT, que aconselha o reitor do SALT com respeito à sua administração. Essa comissão se reporta à Comissão Diretiva da DSA.

- a) A Comissão Diretiva do SALT consiste dos membros relacionados imediatamente abaixo e dos membros rotativos, que atuarão por um período de dois anos e meio, sendo nomeados pela Comissão Diretiva da DSA:
- i. **Presidente:** o presidente da DSA ou a quem ele delegar essa responsabilidade.
 - ii. **Vice-presidente:** o secretário da DSA ou o presidente de uma das Uniões da DSA em cujo território há uma sede regional que ofereça estudos doutorais.
 - iii. **Secretário:** o reitor do SALT.
 - iv. **Membros:**
 - Tesoureiro da DSA
 - Diretor de Educação da DSA
 - Secretário Ministerial da DSA
 - Presidentes das Uniões da DSA
 - Reitores das instituições-base com um programa de pós-graduação do SALT
 - Diretor financeiro do SALT-DSA
 - Diretores das sedes regionais do SALT
 - v. **Membros rotativos:**
 - O reitor de uma instituição-base que ofereça treinamento em Teologia apenas no nível de graduação.
 - Um professor de uma das sedes regionais do SALT.
- b) A Comissão Diretiva do SALT realizará pelo menos uma reunião plenária por ano.
- c) O quórum da Comissão Diretiva do SALT será de 7 (sete) membros para qualquer deliberação.
- d) Os deveres e responsabilidades da Comissão Diretiva do SALT são:
- i. Propor modificações neste Regulamento que, depois de cuidadosamente estudadas, foram consideradas como necessárias pela Comissão de Regulamentos Administrativos da DSA. Essas modificações serão encaminhadas para futuro estudo e aprovação final pela Comissão Diretiva da DSA.
 - ii. Recomendar à Comissão Diretiva da DSA a nomeação de diretores e coordenadores dos programas de graduação e pós-graduação em Teologia nas sedes regionais.
 - iii. Recomendar à Comissão Diretiva da DSA a nomeação dos professores que ensinarão nas sedes regionais.

- iv. Recomendar à Comissão Diretiva da DSA o currículo de Teologia dos programas de graduação e pós-graduação a serem ministrados nas sedes regionais.
- v. Avaliar anualmente as atividades do SALT através de relatório apresentado por seu reitor.
- vi. Aprovar cursos de extensão em conformidade com as condições estabelecidas neste Regulamento.
- vii. Recomendar à Comissão Diretiva da DSA um orçamento operativo para o SALT.
- viii. Monitorar as operações financeiras do SALT, em cada nível da educação teológica, com base em relatórios financeiros anuais apresentados pelas instituições-base.
- ix. Servir como comissão operativa do Conselho de Educação Ministerial e Teológica (CEMT) no território da DSA.
- x. Aprovar a aceitação de alunos nos programas de pós-graduação.

3. Reitor do SALT. Tem a responsabilidade de dirigir e administrar o SALT, sendo administrativa e academicamente responsável por sua operação. O reitor do SALT se reporta diretamente ao presidente da DSA e à Comissão Diretiva da DSA.

Os deveres e responsabilidades do reitor do SALT são:

- a) Atuar como secretário da Comissão Diretiva do SALT e transmitir suas decisões a outras entidades afins.
- b) Apresentar recomendações que julgar convenientes para o devido funcionamento e desenvolvimento do SALT, em harmonia com a filosofia e objetivos deste.
- c) Coordenar a implementação das decisões feitas pela Comissão Diretiva do SALT ou da Comissão Diretiva da DSA.
- d) Supervisionar e orientar o ensino de Teologia no programa de graduação, visitar periodicamente as sedes e atuar nas comissões das sedes regionais.
- e) Coordenar o ensino de Teologia em todos os níveis de graduação e pós-graduação.
- f) Em coordenação com os administradores (presidentes, secretários e tesoureiros) das Uniões, das universidades e associações ministeriais, avaliar a eficácia da educação teológica provida pelas sedes regionais.

- g) Em consulta com os administradores da União local e o reitor da Universidade, recomendar à Comissão Diretiva do SALT a nomeação dos diretores e coordenadores dos programas de graduação e pós-graduação em Teologia nas sedes regionais.
- h) Coordenar e supervisionar o trabalho dos diretores das sedes regionais e as responsabilidades e operações do SALT nessas Sedes.
- i) Em coordenação com os administradores da União e da Universidade, avaliar a eficiência dos diretores das sedes regionais, dos coordenadores dos programas de graduação e pós-graduação em Teologia, e dos professores de Teologia.
- j) Mediante recomendação da Comissão Diretiva da União, aceitar alunos no nível de pós-graduação em Teologia oferecido nas universidades locais. Quando necessário, o reitor do SALT pode presidir a Comissão Consultiva dos programas de pós-graduação referentes à admissão de alunos. (Essa comissão pode deliberar para consultoria por telefone ou e-mail.)
- k) Ser responsável pelo *website* do SALT-DSA.
 - l) Representar o SALT em associações e entidades congêneres.
- m) Apresentar anualmente um relatório à Comissão Diretiva do SALT.

Perfil:

- a) Possuir o diploma de doutor.
- b) Ter exercido com idoneidade funções docentes de ensino superior e de pesquisa durante cinco anos, no mínimo.
- c) Ter suficientes antecedentes acadêmicos em coordenação de cursos no nível de graduação ou pós-graduação.

Nomeação:

- a) É nomeado pela Assembleia Plenária da Associação Geral.
- b) Em caso de substituição, esta ocorrerá sob a apreciação da Comissão Diretiva da DSA.

4. Diretor Financeiro do SALT. Tem a responsabilidade de administrar os recursos financeiros do SALT. Ele(a) se reporta diretamente ao tesoureiro da DSA, ao reitor do SALT e à Comissão Diretiva da DSA.

As responsabilidades e deveres do(a) diretor(a) financeiro(a) do SALT são:

- a) Preparar o orçamento anual e apresentá-lo à Comissão Diretiva do SALT.
- b) Responsabilizar-se pela condução dos assuntos financeiros em conformidade com o orçamento.

- c) Coordenar e processar a participação financeira das Uniões, Associações/Missões e Instituições referentes às despesas dos respectivos favorecidos das bolsas de estudo.
- d) Supervisionar a execução do orçamento nas sedes regionais.
- e) Solicitar e avaliar o relatório financeiro anual de cada instituição-base, demonstrando como ela aplicou os subsídios aos programas de pós-graduação recebidos do SALT-DSA, bem como os subsídios aos programas de graduação recebidos dos campos locais (Associações/Missões) através da(s) União(ões) servida(s) por esses programas.

Perfil:

- a) Ter exercido com idoneidade funções administrativas durante cinco anos, no mínimo.
- b) Ter suficientes antecedentes profissionais na administração do sistema educacional denominacional.

Nomeação:

- a) É nomeado pela Comissão Diretiva da DSA em sua primeira reunião imediatamente após cada Assembleia Plenária da Associação Geral.
- b) Em caso de substituição, esta ocorrerá sob a apreciação da Comissão Diretiva da DSA.

5. Comissão Diretiva da União. É o órgão de deliberação. Trata-se de um organismo administrativo e gerencial, presente nos territórios com uma instituição-base que ofereça pelo menos um programa de graduação do SALT. Ela se reporta à Comissão Diretiva da DSA.

As responsabilidades e deveres da Comissão Diretiva da União com as sedes regionais do SALT são:

- a) Em consulta com o reitor do SALT, administrar os programas de graduação e pós-graduação do SALT oferecidos nas instituições-base em seus respectivos territórios eclesiais.
- b) Colaborar com a Comissão Diretiva do SALT na supervisão, orientação, direção e coordenação da formação ministerial e religiosa dos ministros, evangelistas, teólogos, professores de Bíblia e de Religião, capelães e outros obreiros denominacionais seguindo a orientação do Conselho Internacional de Educação Ministerial e Teológica (CIEMT) com o propósito de manter a unidade mundial no treinamento dos líderes.
- c) Em consulta com o reitor da Universidade e o reitor do SALT, recomendar à Comissão Diretiva do SALT a nomeação do diretor da sede regional,

dos coordenadores dos programas de graduação e pós-graduação em Teologia e dos professores de Teologia.

- d) Em consulta com o reitor do SALT e o diretor da sede regional, recomendar à Comissão Diretiva do SALT os professores que ensinarão as várias disciplinas dos programas de graduação e pós-graduação em Teologia, na sede regional.
- e) Mediante indicação dos administradores da Universidade local e do diretor da sede regional, recomendar ao reitor do SALT o calendário acadêmico para os programas de pós-graduação em Teologia em suas Uniões.
- f) Mediante indicação das associações, instituições e missões locais, e do diretor da sede regional, recomendar ao reitor do SALT os nomes dos alunos que devem ser aceitos pelo seminário nos programas de pós-graduação em Teologia.

6. Reitor(a) da Universidade. É a máxima autoridade da universidade e o principal responsável por sua administração e pelo cumprimento das orientações da Comissão Diretiva da União, a quem responde. Com respeito às suas funções relacionadas com os programas de graduação e pós-graduação do SALT, será assessorado(a) pela reitoria do SALT-DSA.

As responsabilidades e deveres do(a) reitor(a) da universidade são:

- a) Participar como membro da Comissão Diretiva do SALT.
- b) Em consulta com os administradores da União e o reitor do SALT, recomendar à Comissão Diretiva da União a nomeação do diretor da sede regional.
- c) Em consulta com o diretor da sede regional e com o reitor do SALT, recomendar à Comissão Diretiva da União a nomeação dos professores que ensinarão nos programas de graduação e pós-graduação em Teologia na universidade.
- d) Junto com o reitor do SALT, participar na avaliação da eficácia da educação teológica provida na universidade.
- e) Participar na avaliação da eficiência profissional do diretor e dos coordenadores da sede regional para os programas de graduação e pós-graduação em Teologia, e dos professores de Teologia.
- f) Coordenar a integração do programa acadêmico do SALT com o calendário acadêmico da instituição-base.

7. Diretor da sede regional. É a autoridade acadêmica, executiva e administrativa do SALT na instituição-base que oferece programas de formação teológica em nível superior. Reporta-se ao reitor do SALT, como responsável pelo planejamento, desenvolvimento, administração e coordenação dos programas de graduação e pós-graduação do SALT. Depende administrativamente da reitoria da universidade, estando sujeito às normas da instituição.

As responsabilidades e deveres do Diretor da sede regional são:

- a) Propor e analisar políticas, normas e procedimentos que permitam otimizar o funcionamento dos programas oferecidos na sede regional.
- b) Guiar e assessorar o processo de autoavaliação e acreditação dos cursos de graduação e pós-graduação.
- c) Acompanhar a definição dos objetivos estratégicos do SALT Graduação e Pós-graduação.
- d) Colaborar na elaboração, implementação, coordenação e avaliação dos planos para desenvolvimento dos programas de Teologia na Sede.
- e) Monitorar o desenvolvimento espiritual do *staff* acadêmico e não acadêmico, bem como dos alunos sob sua responsabilidade.
- f) Administrar o cumprimento da missão e dos princípios, alvos e objetivos institucionais da sede regional.
- g) Presidir as sessões gerais dos professores da sede regional do SALT.
- h) Promover a excelência entre o pessoal da sede regional em suas responsabilidades que envolvem os serviços educacionais, o trabalho de pesquisa, a interação social e a difusão cultural.
- i) Definir a carga horária de cada professor para que suas atividades permaneçam dentro do previsto no artigo VII, seção 4, item 2.
- j) Dirigir a diversidade acadêmica, administrativa e os aspectos disciplinares de acordo com o Regulamento do SALT.
- k) Cumprir as resoluções emitidas pelas instâncias administrativas superiores.
- l) Sugerir aos respectivos organismos os regulamentos específicos da sede regional, o currículo e suas modificações.
- m) Assinar, juntamente com as autoridades da instituição-base e do SALT, os títulos que são emitidos após a conclusão do programa de aulas e da graduação.
- n) Sugerir ao vice-reitor administrativo/gerente financeiro da respectiva

instituição-base o primeiro rascunho anual do orçamento da sede regional do SALT e dar apoio ao preparo de seu orçamento anual e final. Será enviada ao diretor Financeiro do SALT uma cópia do orçamento final, depois de sua aprovação pela Comissão Diretiva da União local.

- o)** Administrar o orçamento da sede regional.
- p)** Em consulta com o reitor do SALT, recomendar ao reitor da universidade a nomeação dos coordenadores dos programas de graduação e pós-graduação em Teologia e orientá-los em suas responsabilidades.
- q)** Em consulta com o reitor do SALT, recomendar ao reitor da universidade a nomeação dos professores que lecionam nos programas de graduação e pós-graduação em Teologia.
- r)** Sob a orientação do reitor da universidade ou do vice-reitor acadêmico, implementar as ações necessárias para operar a sede regional, incluindo os cronogramas acadêmicos e não acadêmicos do pessoal, a distribuição das salas de aula e a provisão de suprimentos.
- s)** Colaborar com o vice-reitor acadêmico (diretor acadêmico), bem como com a pessoa responsável pela área de Ensino Religioso na respectiva instituição-base, para a coordenação do Ensino Religioso em outros cursos daquela instituição, nos quais os professores do SALT participarão.
- t)** Informar o reitor da universidade, o presidente da Comissão da sede regional e o reitor do SALT a respeito do plano de trabalho eclesialístico-ministerial de cada professor.
- u)** Administrar as licenças do pessoal administrativo e educacional sob sua responsabilidade.
- v)** Em consulta com o reitor da universidade, o vice-reitor acadêmico (diretor acadêmico) e os coordenadores dos programas de graduação e pós-graduação em Teologia, recomendar à Comissão Diretiva da União o calendário acadêmico dos programas de pós-graduação em Teologia oferecidos em seus locais.
- w)** Em consulta com as Associações e Uniões locais, bem como com o colegiado de professores de pós-graduação, recomendar ao reitor do SALT a admissão dos estudantes nos programas de pós-graduação em Teologia.
- x)** Encaminhar ao reitor do SALT, mediante entendimento com o vice-reitor acadêmico (diretor acadêmico) da respectiva instituição-base, o calendário

anual das atividades da sede regional em harmonia com o programa geral do SALT e da instituição-base.

- y) Desenvolver e manter um programa de pesquisa realizado pelos professores e estudantes, com o objetivo de atender as necessidades doutrinárias, a defesa da fé e das questões bíblicas, éticas, teológicas e práticas, relacionadas à sua região e com o mundo.
- z) Prover os dados e a informação solicitada pelos vários níveis da estrutura administrativa do SALT.
- aa) Ser responsável pela página local do *website* do SALT.
- bb) Apresentar à Comissão da sede regional um relatório anual com respeito às atividades acadêmicas, espirituais e missionárias da Sede.
- cc) Representar a sede regional diante de outras instituições educacionais e científicas.
- dd) Executar, em coordenação com o reitor do SALT, a União e o reitor da universidade, todas as funções inerentes ao seu cargo que lhe sejam atribuídas.
- ee) Lecionar pelo menos uma disciplina por período letivo (semestral ou trimestral) para o programa de graduação em teologia.

Perfil:

- a) Ter um doutorado.
- b) Ter exercido com idoneidade funções docentes de ensino superior e de pesquisa durante cinco anos, no mínimo.
- c) Ter suficientes antecedentes acadêmicos em coordenação de cursos no nível de graduação ou pós-graduação.

Nomeação:

- a) É nomeado pela Comissão Diretiva da DSA, mediante recomendação da União local, para o mandato de meio quinquênio administrativo daquela União.
- b) Em caso de substituição, esta ocorrerá sob a apreciação da Comissão Diretiva da DSA, mediante recomendação da União local.
- c) Se for aplicável (e quando possível), o diretor da sede regional deverá também ter a responsabilidade de ser o coordenador dos programas de pós-graduação em Teologia daquela sede.

8. Coordenador dos programas de graduação em Teologia. É responsável pela coordenação acadêmica dos programas de graduação da sede regional do SALT. Ele se reporta ao diretor da sede regional nas instituições-base com

programas de graduação e pós-graduação em Teologia, e ao reitor do SALT, ao presidente da União local e ao reitor da Universidade, nas instituições apenas com programas de graduação em Teologia.

As responsabilidades e deveres do coordenador dos programas de graduação em Teologia são:

- a) Liderar o ensino de Teologia no nível de graduação na sede regional em harmonia com este Regulamento, e lecionar pelo menos uma disciplina por período letivo.
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Professores do Curso de Graduação da sede regional.
- c) Manter elevado nível acadêmico nas atividades das aulas e no trabalho de pesquisa na sede regional.
- d) Orientar os alunos com respeito ao processo de matrícula e ao programa de estudo, e ajudar a integrá-los na comunidade local e no programa da igreja.
- e) Ser responsável, perante a administração da respectiva instituição-base, pelos edifícios, salas de aula e equipamentos em geral que foram designados para serem usados pela sede regional.
- f) Responsabilizar-se pela vida espiritual dos professores de Teologia e dos alunos sob sua liderança.
- g) Informar o diretor da sede regional com respeito ao envolvimento pessoal de cada professor na missão da igreja.
- h) Coordenar, com a ajuda do presidente da Associação/Missão em que está localizada a sede regional, as respectivas atividades da prática pastoral e da Missão Estudantil.
- i) Cumprir outras responsabilidades previstas neste Regulamento ou determinadas pela Comissão da sede regional.

Perfil:

- a) Ter um doutorado.
- b) Ter exercido com idoneidade preferencialmente funções docentes de ensino superior e de pesquisa durante cinco anos, como mínimo.

Nomeação:

- a) É nomeado pela Comissão Diretiva da DSA, mediante recomendação da União local, para o mandato de meio quinquênio administrativo daquela União.

- b) Em caso de substituição, esta ocorrerá sob a apreciação da Comissão Diretiva da DSA, mediante recomendação da União local.

9. Coordenador dos programas de pós-graduação em Teologia. É responsável pela coordenação acadêmica dos programas de pós-graduação. Ele se reporta ao diretor da sede regional sempre que não for a pessoa que ocupe essa função.

As responsabilidades e os deveres do coordenador dos programas de pós-graduação em Teologia são:

- a) Liderar o ensino do curso de pós-graduação em Teologia na sede regional em harmonia com este Regulamento, e lecionar pelo menos uma disciplina por período letivo.
- b) Observar a implementação dos votos da Comissão da sede regional e da Comissão Diretiva do SALT.
- c) Convocar e presidir as reuniões do Conselho dos Professores do curso de pós-graduação da sede regional.
- d) Supervisionar a preservação do elevado nível acadêmico nas atividades da classe e no trabalho de pesquisa nos programas de pós-graduação sob sua responsabilidade.
- e) Elaborar, em consulta com o diretor da sede regional, o cronograma das aulas e ser responsável por sua implementação.
- f) Ser responsável pela vida espiritual dos professores e estudantes de pós-graduação em Teologia.
- g) Colaborar com o diretor da sede regional e com o reitor do SALT no planejamento dos cursos de pós-graduação a serem oferecidos na sede regional.
- h) Desempenhar outras responsabilidades previstas neste Regulamento ou determinadas pela Comissão da sede regional.
- i) Na falta do coordenador do programa de graduação, ser responsável pela distribuição do *staff* na tarefa de supervisionar o preparo de monografias, projetos e demais atribuições dos alunos no programa de graduação.

Perfil:

- a) Ter um doutorado.
- b) Ter exercido com idoneidade preferencialmente funções docentes de ensino superior e de pesquisa durante cinco anos, no mínimo.

Nomeação:

- a) É nomeado pela Comissão Diretiva da DSA, mediante recomendação

da União local, para o mandato de meio quinquênio administrativo dessa União.

- b) Em caso de substituição, esta ocorrerá sob a apreciação da Comissão Diretiva da DSA, mediante recomendação da União local.

10. Secretário acadêmico. É responsável pela documentação acadêmica, pelas atas e transferências de estudantes.

As responsabilidades e deveres do secretário acadêmico são:

- a) Manter os registros acadêmicos da sede regional.
- b) Redigir e preservar as atas das comissões do colegiado.
- c) Coordenar o processo de transferências de alunos e sua documentação, submetendo ao colegiado casos não previstos no regulamento.
- d) Coordenar o processo de matrícula dos alunos, envolvendo tanto a aceitação de alunos como o possível trancamento de matrículas que se fizer necessário.
- e) Levar a efeito outras atividades que lhe sejam delegadas pelo diretor da sede regional.

Perfil:

- a) Possuir um diploma de pós-graduação.
- b) Ter exercido com idoneidade preferencialmente funções docentes de ensino superior e de pesquisa durante cinco anos, como mínimo.

Nomeação:

- a) É nomeado pela Comissão Diretiva da DSA, mediante recomendação da União local, para o mandato de meio quinquênio administrativo dessa União.
- b) Em caso de substituição, esta ocorrerá sob a apreciação da Comissão Diretiva da DSA, mediante recomendação da União local.

11. Comissão da sede regional. É o organismo administrativo, técnico e acadêmico do SALT com responsabilidades gerenciais e de governo nas instituições que oferecem ensino teológico. A Comissão da sede regional se reporta à Comissão Diretiva da União e à Comissão Diretiva do SALT.

- a) A Comissão da sede regional será formada pelo:
 - i. **Presidente:** o presidente da União da IASD em cujo território está localizada a sede regional.
 - ii. **Vice-presidente:** um dos presidentes das Uniões também servidas pela sede regional ou o secretário da União em que a sede regional está localizada.

iii. Secretário: o diretor da sede regional.

iv. Membros:

Reitor do SALT

Coordenador do programa de pós-graduação em Teologia

Coordenador do programa de graduação em Teologia

Secretário da União local

Tesoureiro da União local

Presidentes das demais Uniões servidas pela sede regional

Diretor de Educação da União local

Secretário da Associação Ministerial da União local

Reitor da Universidade/Centro Universitário/Faculdades Integradas locais

Vice-reitor administrativo/financeiro da universidade local (diretor)

Vice-reitor acadêmico da universidade local (diretor)

v. Membros rotativos:

Um presidente de Associação/Missão

Um secretário da Associação Ministerial de Associação/Missão

Um pastor distrital

Um membro da igreja de uma das Uniões servidas pela sede regional

Dois professores de Teologia da sede regional.

- b) A Comissão da sede regional realizará pelo menos duas reuniões plenárias por ano, devendo o reitor do SALT ser convidado para ambas as reuniões.
- c) O quórum para a Comissão da sede regional será de 7 (sete) membros, com a presença obrigatória do presidente ou, mediante sua solicitação, de um vice-presidente, do diretor da sede regional, e do reitor da Universidade local.
- d) As decisões da Comissão da sede regional afetarão apenas a respectiva Sede.
- e) Os membros rotativos da Comissão da sede regional serão indicados pela Comissão Diretiva da União.
- f) O diretor da sede regional da respectiva União (para um mandato de meio quinquênio administrativo dessa União) será recomendado pela Comissão Diretiva da sede regional à Comissão Diretiva da União, e será nomeado pela Comissão Diretiva da DSA.
- g) As responsabilidades e deveres da Comissão da sede regional são:

- i. Aprovar o plano anual das atividades apresentadas pelos diretores do programa de graduação e pós-graduação, incluindo programas acadêmicos, estratégias evangelístico-ministeriais e projetos de pesquisa.
- ii. Em consulta com o reitor do SALT e o diretor da sede regional, recomendar à Comissão Diretiva da União os nomes dos novos candidatos do corpo docente a serem submetidos à aprovação da Comissão Diretiva do SALT e da Comissão Diretiva da DSA.
- iii. Propor à Comissão Diretiva do SALT qualquer adaptação necessária no currículo básico do programa de graduação ou de pós-graduação com vistas a atender às necessidades e características da área geográfica servida pela sede regional.
- iv. Registrar os nomes dos graduados nos programas teológicos de graduação e pós-graduação da sede regional.
- v. Avaliar o relatório anual preparado pelo diretor da sede regional com respeito às atividades acadêmicas, espirituais e missionárias da respectiva sede.
- vi. Aprovar medidas ou planos que permitam à sede regional cumprir completamente os objetivos do SALT.
- vii. Propor à Comissão Diretiva do SALT qualquer curso de extensão teológica a ser ensinado fora da sede regional.

12. Comissão interna local. Trata-se de uma comissão menor com a responsabilidade de implementar as decisões da comissão da sede regional, e de lidar com as questões de menor importância e não administrativas que possam ocorrer na implementação dos programas. A comissão interna local se reporta à comissão da sede regional.

a) A comissão interna local será formada pelos seguintes membros:

i. Presidente: o reitor da universidade local.

ii. Secretário: o diretor da sede regional.

iii. Membros:

Vice-reitor administrativo/financeiro da universidade local (diretor)

Vice-reitor acadêmico da universidade local (diretor)

Diretor de Educação da União

Coordenador do programa de graduação da instituição-base

Um professor que leciona no programa de pós-graduação em Teologia

Um professor que leciona no programa de graduação em Teologia

b) O quórum da comissão interna local será de 5 (cinco) membros para quaisquer deliberações que ocorram.

13. Instituição-base. É a instituição através da qual o SALT desenvolve seus programas de graduação e pós-graduação no território da DSA.

Os deveres e responsabilidades da instituição-base são:

- a) Implementar os programas de graduação e pós-graduação do SALT.
- b) Prover a infraestrutura e o apoio acadêmico para o melhor funcionamento possível de todos os cursos e programas de graduação e pós-graduação em Teologia oferecidos no campus.
- c) Prover o apoio técnico necessário ao diretor da sede regional na tarefa de harmonizar os programas teológicos com a legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
- d) Monitorar o avanço de todas as atividades dos cursos e programas de graduação e pós-graduação, comunicando à administração da União local quaisquer fatos ou circunstâncias que possam afetar sua implementação.
- e) Preparar o autoestudo e outros documentos para serem apresentados ao IBE (International Board of Education) e ao IBMTE (International Board of Ministerial and Theological Education) da Associação Geral da IASD.

14. Professores do seminário fazem parte dos docentes do SALT. Eles têm a responsabilidade de pesquisar, ensinar e desenvolver atividades de interação social e difusão cultural. Eles se reportam ao diretor da sede regional, ao reitor da universidade e à Comissão Diretiva da União.

HS 03 00 CURSOS, PROGRAMAS DE ESTUDO E TÍTULOS ACADÊMICOS

HS 03 01 Cursos de graduação – Dependendo da legislação educacional em vigor no respectivo país, cada sede regional oferecerá pelo menos um curso profissional de graduação em Teologia com um mínimo de 4 (quatro) anos acadêmicos de estudo antes de conferir o devido diploma de bacharel.

1. Bacharel. É o título profissional com duração básica de 4 (quatro) ou 5 (cinco) anos acadêmicos e com um mínimo de 160 créditos semestrais, ou os créditos requeridos pelos órgãos oficiais. Esse título pode ser oferecido em quaisquer das seguintes áreas:

- a) *Teologia*: destina-se a preparar pregadores e ministros para o serviço na IASD. Depois da conclusão do curso, o estudante recebe o título profissional de Bacharel em Teologia.
- b) *Teologia Pastoral*: destina-se a preparar pregadores, ministros e administradores para o serviço na IASD. Depois da conclusão do curso, o estudante recebe o título profissional de Bacharel em Teologia Pastoral.
- c) *Educação Religiosa*: destina-se a preparar professores de Educação Religiosa para o sistema escolar da IASD e pode ser oferecido em conjunto com a Faculdade de Educação da respectiva instituição-base. Depois de concluir o curso, o estudante recebe o título profissional de Bacharel em Educação Religiosa.

2. Licenciatura. É o título profissional com duração básica de 5 (cinco) anos acadêmicos e um mínimo de 180 créditos semestrais, ou os créditos requeridos pelos órgãos oficiais do país. Esse título pode ser oferecido em quaisquer das seguintes áreas:

- a) *Teologia*: destina-se a preparar pregadores e ministros para o serviço na IASD. Depois da conclusão do curso, o estudante recebe o título profissional de Licenciado em Teologia.
- b) *Teologia Pastoral*: destina-se a preparar pregadores, ministros e administradores para o serviço na IASD. Depois da conclusão do curso, o estudante recebe o título profissional de Licenciado em Teologia Pastoral.
- c) *Educação Religiosa*: destina-se a preparar professores de Educação Religiosa para o sistema escolar da IASD e pode ser oferecido em conjunto com a Faculdade de Educação da respectiva instituição-base. Depois de concluir o curso, o estudante recebe o título profissional de Licenciado em Educação Religiosa.

HS 03 02 Cursos de pós-graduação – A sede regional, mediante autorização denominacional, pode oferecer os seguintes cursos de pós-graduação que outorgarão os respectivos títulos:

1. Especialização *Lato Sensu*. Curso a ser estabelecido em diálogo com as Uniões, com ênfases em áreas de especial relevância para a igreja. Esse programa possui um mínimo de 24 horas de crédito acadêmico trimestral, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso (4 créditos), ou os créditos exigidos pelos órgãos oficiais do país.

2. Mestrado em Teologia. Com um mínimo de 60 horas de crédito acadêmico trimestral, incluindo a dissertação (12 horas-crédito), ou os créditos exigidos pelos órgãos oficiais do país. Título: *Mestre em Teologia*.

3. Doutorado em Teologia. Com ênfase na Teologia Bíblica, Teologia Histórico-Sistemática e Teologia Pastoral, com um mínimo de 60 horas de crédito acadêmico trimestral, incluindo a tese doutoral (16 horas-crédito), ou os créditos exigidos pelos órgãos oficiais do país. Título: *Doutor em Teologia*.

§ Único – Pela iniciativa do reitor do SALT, em acréscimo aos cursos regulares previstos no currículo do curso de pós-graduação, matérias adicionais podem ser oferecidas com a duração de 10 aulas, requerendo 100% de frequência, que equivalerá a um crédito.

HS 03 03 Estudos em Teologia e Religião e outros programas de extensão – A Comissão Diretiva da União local, em consulta com o respectivo diretor do seminário e reitor do SALT, pode solicitar à Comissão Diretiva do SALT autorização para programas não profissionais de Estudos em Teologia e Estudos em Religião.

1. Estudos em Teologia. É um programa não profissional, com um total de 32 créditos, subdivididos em 4 (quatro) blocos intensivos rotativos em um período de quatro anos. Normalmente, esse programa é oferecido na própria instituição-base e é ensinado pelos docentes da sede regional. Destina-se especificamente a dar o treinamento teológico mínimo a profissionais que atuam na IASD. A pessoa que termina o programa de Estudos em Teologia receberá o certificado de conclusão.

2. Estudos em Religião. É um programa não profissional, com um total de 24 créditos, subdivididos em 4 (quatro) blocos intensivos rotativos em um período de quatro anos. Normalmente, esse programa é oferecido fora do campus, em diferentes locais e datas, como um curso de extensão e pode ser ensinado pelos docentes da sede regional ou por pastores autorizados que possuam no mínimo o Mestrado em Teologia. Destina-se especificamente a dar o treinamento teológico mínimo a líderes leigos. A pessoa que termina o programa de Estudos em Religião receberá o certificado de conclusão.

3. A permissão para todos os programas de extensão de Teologia, incluindo educação a distância, sempre será requerida da Comissão Diretiva do SALT pela Comissão Diretiva da União, em consulta com o respectivo diretor da sede regional e o reitor do SALT.

HS 03 04 Títulos oficiais, diplomas e novos programas –

1. Os títulos pertinentes aos cursos oficializados de Teologia serão conferidos pela universidade que atua como a instituição-base local, que pode também convalidar os diplomas conferidos anteriormente sem a acreditação oficial.

2. O processo de convalidar diplomas levará em consideração a legislação educacional atual do país em que a instituição-base está localizada. Se forem requeridas aulas no campus, elas serão oferecidas como cursos intensivos.

3. Títulos de graduação sem acreditação oficial serão conferidos pela sede regional, enquanto que títulos de pós-graduação sem acreditação oficial serão conferidos pela reitoria do SALT.

4. Nenhuma universidade requererá qualquer reconhecimento oficial dos cursos existentes de Teologia, ou implementará novos cursos, ou fará qualquer modificação em sua estrutura e currículos sem a prévia aprovação da Comissão Diretiva do SALT.

HS 04 00 – ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

HS 04 01 Áreas específicas – As atividades acadêmicas de cada sede regional serão organizadas em áreas específicas, identificadas por seu campo principal de concentração.

1. As disciplinas de cada sede regional serão distribuídas em 5 (cinco) áreas específicas:

a) **Área de Teologia Bíblica:** matérias relacionadas com o conteúdo das Escrituras Sagradas.

b) **Área de Teologia Histórico-Sistemática:** matérias nas áreas de História e Teologia.

c) **Área de Teologia Pastoral:** matérias relacionadas com o treinamento pastoral.

d) **Área de Pedagogia Bíblica:** matérias relacionadas com o ensino da Religião e Teologia.

e) **Área Geral:** matérias relacionadas com recursos instrumentais, línguas modernas e métodos de pesquisa.

2. Cada sede regional adotará a estrutura mais adequada para o melhor funcionamento possível das áreas específicas.

HS 04 02 Conselho(s) de Professores – Em cada sede regional, será criado o Conselho de Professores com os professores que ensinam nos programas de

graduação em Teologia e, se for o caso, um conselho separado para os professores que ensinam nos programas de pós-graduação em Teologia.

As responsabilidades e os deveres do Conselho de Professores são:

1. Colaborar com o respectivo coordenador (graduação e pós-graduação) no planejamento geral e na implementação do programa de atividades anuais da sede regional.

2. Realizar avaliações periódicas das atividades da sede regional, a fim de melhorar e de corrigir, se necessário, a execução do programa.

3. Avaliar os estudantes a fim de que possam ser auxiliados, de forma mais eficaz, em seu treinamento e na qualificação para o exercício das atividades eclesiais e pastorais, ao longo do curso.

4. Analisar os problemas que possam surgir na implementação do currículo.

5. Avaliar e tomar decisões referentes às solicitações dos alunos quanto ao ensino.

6. Estudar e propor adaptações e acréscimos à Comissão da sede regional no que diz respeito ao currículo básico dos cursos e/ou programas de graduação.

7. Avaliar questões teológicas envolvendo membros do corpo docente local.

HS 04 03 Grade curricular – A fim de enfrentar os desafios e as necessidades da Igreja em sua missão no mundo contemporâneo, os currículos serão revisados e aprovados periodicamente.

1. A instituição-base pode implementar revisões no currículo somente depois da aprovação final da Comissão Diretiva do SALT. Essas revisões serão cuidadosamente estudadas pela seguinte Comissão de Currículo Geral:

a) **Presidente:** reitor do SALT

b) **Secretário:** um diretor de uma sede regional com programa doutoral, escolhido pela própria comissão

c) **Membros:**

i. Diretores das sedes regionais que são membros da Comissão Diretiva do SALT

ii. Diretor de Educação da DSA

iii. Secretário da Associação Ministerial da DSA

d) **Membros conselheiros:**

i. Secretários da Associação Ministerial das Uniões

ii. Um administrador da DSA

- e) **Convidados:** Membros da Comissão Diretiva da DSA, com estudos de pós-graduação em Teologia, que estejam presentes no local em que a reunião ocorrerá.
2. As funções da Comissão de Currículo Geral serão:
- a) Preparar o currículo dos vários cursos de graduação e pós-graduação a fim de serem submetidos à Comissão Diretiva da DSA para aprovação.
 - b) Analisar as solicitações de modificações no currículo recebidas pelo SALT e apresentar as devidas recomendações à Comissão Diretiva da DSA.
 - c) Preparar o currículo-base comum dos vários cursos de graduação que, uma vez aprovados pela Comissão Diretiva da DSA, serão implementados pelas Comissões das sedes regionais.
3. Na elaboração dos vários currículos oferecidos pelo SALT, as matérias serão distribuídas nas seguintes áreas:
- a) **Área de Teologia Bíblica:** inclui matérias que tratam mais especificamente do conteúdo dos livros da Bíblia, incluindo elementos de hebraico, aramaico e grego.
 - b) **Área de Teologia Histórico-Sistemática:** inclui a História Geral da Igreja Cristã (com ênfase nas principais concepções teológicas de cada período), a História da Igreja Adventista do Sétimo Dia e a Orientação Profética de Ellen G. White, como também as principais doutrinas da fé cristã adventista, incluindo Ética Cristã e Ciência e Religião.
 - c) **Área de Teologia Pastoral:** inclui matérias relacionadas às funções pastorais, de evangelismo e de liderança, como também o treinamento dos membros leigos a fim de que assumam as responsabilidades eclesiais e de evangelismo.
 - d) **Área Pedagógica e para fins específicos:** compreende matérias específicas relacionadas ao curso de graduação em Educação Religiosa, incluindo Psicologia, Pedagogia e Metodologia do Ensino da Teologia e Religião, e outros temas afins.
 - e) **Área Geral:** inclui matérias relacionadas a recursos instrumentais, línguas modernas e métodos de pesquisa.
4. No nível de graduação, as disciplinas serão distribuídas com base na seguinte proporcionalidade por áreas:

- 30-35% – Bíblica
- 25-30% – Histórico-Teológica
- 30-35% – Aplicada
- 10-15% – Instrumental (geral)

5. No nível de pós-graduação, os créditos trimestrais mínimos de 45 minutos, ou seu equivalente, são:

a) Especialização *Lato Sensu*

- i. *Lato Sensu* em Teologia: 24 créditos.
- ii. *Lato Sensu* em outras áreas de interesse da Igreja: 24 créditos.
- iii. Projeto de pesquisa, no caso de ser requerido pela legislação em vigor.

b) Mestrado em Teologia

- i. Teologia Bíblica: 15 créditos.
- ii. Área de Teologia Histórico-Sistemática: 15 créditos.
- iii. Área Pastoral: 15 créditos.
- iv. Monografias e cursos complementares: 4 créditos.
- v. Projeto de pesquisa e trabalho eclesialístico, considerado *sui generis*: 12 créditos.
- vi. As sedes regionais irão sugerir matérias adicionais para completar as 70 horas requeridas.

c) Mestrado em Teologia Pastoral

- i. Área de Teologia Bíblica: 10 créditos.
- ii. Área de Teologia Histórico-Sistemática: 10 créditos.
- iii. Área Pastoral: 20 créditos.
- iv. Monografias e cursos complementares: 4 créditos.
- v. Dissertação ou créditos equivalentes nas áreas “i” e “ii”: 12 créditos.
- vi. As sedes regionais irão sugerir matérias adicionais para completar as 60 horas requeridas.

d) Doutorado em Teologia

- i. Área de concentração: 18 créditos.
- ii. Áreas cognatas: 15 créditos.
- iii. Tese: 16 créditos.
- iv. As sedes regionais irão sugerir matérias adicionais para completar as 60 horas requeridas.

§ Único – As horas adicionais necessárias para completar o mínimo requerido para cada curso podem ser em qualquer área, incluindo matérias não especificadas em qualquer uma das áreas mencionadas.

6. No caso de Cursos Oficializados, o número de créditos acadêmicos pode sofrer alterações nas sedes regionais em virtude da legislação vigente.

HS 04 04 Calendários das atividades acadêmicas – A elaboração dos calendários acadêmicos levará em conta a legislação educacional em vigor no país.

1. O Calendário das Atividades Acadêmicas para os cursos de graduação será preparado em cada sede regional pelo coordenador dos programas de graduação em Teologia, em harmonia com o calendário da instituição-base e em consulta com seu diretor acadêmico.

a) Compreenderá dois componentes básicos:

- i. O ano acadêmico regular que consiste de dois semestres, ou seu equivalente.
- ii. Seminários especiais e eventos a serem realizados em locais adequados e em datas convenientes.

2. O Calendário das Atividades Acadêmicas para os cursos de pós-graduação será preparado pelo diretor da sede regional do SALT, em consulta com o reitor do SALT, e aprovado pela Comissão Diretiva da DSA.

a) Para os cursos de mestrado, o calendário terá três componentes:

- i. Quatro (4) períodos acadêmicos oferecidos anualmente durante as férias de verão da instituição-base, ou cinco (5) períodos acadêmicos, durante as férias de inverno.
- ii. Trabalho de campo e responsabilidades específicas durante o ano calendário.
- iii. Aulas e/ou cursos especiais apresentados em local e data convenientes.

b) Para os cursos de doutorado, o calendário será o seguinte:

- i. Quatro (4) períodos acadêmicos oferecidos anualmente durante as férias de verão/inverno da instituição-base, incluindo o preparo da tese durante esse período.
- ii. Em casos especiais, o estudante pode solicitar ao seu campo ou à sua instituição empregador(a) um ano de residência no campus para concluir a tese doutoral.

HS 04 05 Créditos acadêmicos – 1. Os créditos são calculados da seguinte forma:

a) Um crédito semestral representa:

- i. 16 aulas de 50 minutos (por semestre), ou

- ii. 17 aulas de 45 minutos (por semestre), ou
 - iii. conforme estabelecido pela legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
- b) Um crédito trimestral representa:
- i. 10 aulas de 50 minutos (por trimestre), ou
 - ii. 11 aulas de 45 minutos (por trimestre), ou
 - iii. conforme estabelecido pela legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
2. As avaliações finais serão marcadas fora do período regular de aula ou de acordo com a legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.

HS 04 06 Avaliação do progresso acadêmico e transferência de créditos –

1. A avaliação do progresso acadêmico será feita através de testes, exames, trabalho prático e monografias, conforme critério do professor, e os resultados finais serão registrados e arquivados na secretaria da instituição-base.
- a) Em cada sede regional, o sistema de classificação adotado será de 0 a 100, ou de acordo com a legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
- b) No caso de documentos expedidos para transferência de crédito de uma sede regional para outra, as classificações nas transcrições acadêmicas serão fornecidas utilizando a seguinte escala tripla:

Escala 0-100	Crédito Trimestral	Classificação
95-100	4.00	A
90-94	3.67	A –
86-89	3.33	B +
82-85	3.00	B
79-81	2.67	B –
75-78	2.33	C +
70-74	2.00	C
66-69	1.67	C –
60-65	1.00	D
00-59	0.00	F

- c) Uma cópia dos resultados da avaliação dos alunos da graduação de cada sede regional será enviada ao escritório principal do SALT, na segunda semana depois do final de cada período acadêmico.
2. Os créditos acadêmicos de uma sede regional serão sempre reconhecidos por outra sede, com os equivalentes inseridos dentro de cada área específica, mediante decisão do diretor da sede regional, e, se necessário, serão encaminhados ao Conselho de Professores. O percentual de créditos passíveis de transferência obedecerá à legislação vigente no país.

HS 04 07 Requerimentos para a admissão de alunos –

1. Cursos de graduação em Teologia

- a) Os requisitos para a aceitação no programa de graduação em Teologia são os seguintes:
 - i. Ter diploma do ensino médio ou seu equivalente.
 - ii. Ser aprovado e classificado no exame de ingresso da instituição-base para ocupar uma das vagas estabelecidas pela Comissão da sede regional.
 - iii. Cumprir os outros requerimentos estabelecidos pela Comissão da sede regional que seja de conhecimento de todos os candidatos quando da solicitação do exame de ingresso.
- b) Se houver vagas, a instituição-base poderá receber estudantes de outras instituições correlatas, através do processo de transferência, desde que os mesmos sejam recomendados pela instituição de origem e tenham concluído pelo menos dois anos de estudos. Casos excepcionais serão estudados pelo conselho de professores da instituição-base em que o aluno candidato está solicitando uma vaga.

2. Programas de mestrado

- a) Os requisitos para a aceitação no programa de mestrado são:
 - i. Ter o título de graduação em Teologia, com média geral não inferior a 75%.
 - ii. Ser bacharel ou licenciado em qualquer sede regional do SALT ou de instituição congênere, desde que o número de créditos de semestres seja pelo menos 18 (cada crédito equivalente a 18 horas de aulas no semestre) ou seu equivalente, e revelar o devido equilíbrio nas diferentes áreas de estudo, a critério do reitor do SALT. Outros candidatos com diploma universitário não teológico com

pelo menos 4 (quatro) anos de estudo, ou mais, podem ser aceitos no programa pela Comissão Diretiva do SALT quando houver vagas e sob a condição de que o candidato, antes de ser aceito, tenha cursado 24 créditos em estudos em Teologia ou estudos em Religião.

- iii. Ser aprovado em um exame que revele conhecimento funcional do inglês (capacidade de leitura e tradução). Os candidatos podem repetir o exame apenas uma vez: o primeiro exame será realizado um ano antes do início do curso. Se o candidato não for aprovado, ele terá a oportunidade de realizar outro exame, e este será eliminatório e realizado seis meses antes do início do curso. O(s) exame(s) será(ão) preparado(s) pela sede regional do SALT que oferece o Mestrado.
 - iv. Por ser um missionário a serviço da IASD no território da DSA, o candidato apresentará os formulários requeridos pelo SALT totalmente preenchidos e aprovados pelas comissões diretivas da respectiva Associação/Missão e União, ou Instituição e União, no caso de o candidato trabalhar em uma instituição mantida pela União. Os formulários serão apresentados ao diretor da sede regional antecipadamente, até a data definida pelas Comissões Diretivas das Uniões, em consulta com a instituição-base e levando em consideração a data de início das aulas.
 - v. Outros candidatos apresentarão antecipadamente as recomendações que foram aprovadas pela Comissão Diretiva da União da IASD no território em que eles residem, até a data definida pelas Comissões Diretivas das Uniões, em consulta com a instituição-base, antes do início do curso, juntamente com os formulários do SALT devidamente preenchidos.
 - vi. No caso de cursos oficializados, podem ser acrescentados outros requisitos.
- b) A Comissão Diretiva do SALT tem o direito da decisão final com respeito à aceitação dos candidatos. Eles serão informados quanto à aceitação com 6 (seis) meses de antecedência do início das aulas.
 - c) Depois de haver sido oficialmente notificado de sua aceitação no programa, o candidato terá 3 (três) meses para apresentar a documentação requerida.
- ### 3. Cursos de doutorado
- a) Os requisitos para a aceitação no programa de doutorado em Teologia são os seguintes:

- i. Ter o título de mestrado em Teologia, com média geral não inferior a 85%.
- ii. Ser pastor ordenado, com pelo menos 4 (quatro) anos de experiência ministerial.
- iii. Por ser um missionário a serviço da IASD no território da DSA, o candidato apresentará os formulários requeridos pelo SALT totalmente preenchidos e aprovados pelas Comissões Diretivas da respectiva Associação/Missão e União, ou Instituição e União, no caso de o candidato trabalhar em uma instituição mantida pela União. Os formulários serão apresentados antecipadamente ao diretor da sede regional, até a data definida pelas Comissões Diretivas das Uniões, em consulta com a instituição-base e considerando a data marcada para o início das aulas.
- iv. Outros candidatos apresentarão antecipadamente as recomendações que foram aprovadas pela Comissão Diretiva da União da IASD no território em que eles residem, até a data definida pelas Comissões Diretivas das Uniões, em consulta com a instituição-base, antes do início do curso, juntamente com os formulários do SALT devidamente preenchidos.
- v. Apresentar uma solicitação formal para a admissão no programa doutoral e ser aceito pela Comissão de Admissão.
- vi. Apresentar uma declaração de motivação, por escrito, indicando os motivos para ingressar no programa do doutorado em Teologia, declarando explicitamente seus pontos de vista filosóficos, seu compromisso para com os valores e preocupações éticas referentes à Igreja, sua responsabilidade como professor ou líder da igreja, e seus planos para o futuro.
- vii. Apresentar uma cópia de sua dissertação de mestrado.
- viii. Ser aprovado no exame das seguintes línguas:
 - Hebraico e grego bíblico avançado, para aqueles que escolherem a área bíblica de estudos. Média mínima para aprovação: 80.
 - Hebraico e grego bíblico intermediário, para os que escolherem a área de estudos histórico-sistemáticos. Média mínima para aprovação: 80.
 - Inglês. Média mínima para aprovação: 80.
 - Dependendo da área de estudos, outra língua poderá ser requerida,

como francês ou alemão, e/ou conhecimento adicional de línguas antigas.

- ix. No caso de cursos oficializados, outros requisitos podem ser acrescentados.
- b) Os requisitos para o ingresso no programa de doutorado em Teologia Pastoral são:
- i. Ter o título de mestre em Teologia ou Religião, ou um título equivalente, a critério da Comissão de Currículo, com uma média geral não inferior a 80%.
 - ii. Ser pastor ordenado, com elevado grau de capacidade pessoal e profissional no ministério evangélico, normalmente evidenciado pela experiência de pelo menos 4 (quatro) anos de trabalho relevante no ministério ativo, útil e de tempo integral, quer como ministro, evangelista ou professor na área pastoral, de aconselhamento, administrativa, de secretaria, departamental, ou no trabalho ativo em qualquer outra forma de ministério reconhecido.
 - iii. Por ser um missionário a serviço da IASD no território da DSA, o candidato apresentará os formulários completos do SALT e aprovados pelas Comissões Diretivas da respectiva Associação/Missão e União, ou Instituição e União, no caso de o candidato trabalhar em uma instituição mantida pela União. Os formulários serão apresentados antecipadamente ao diretor da sede regional, até a data definida pelas Comissões Diretivas das Uniões, em consulta com a instituição-base, e considerando a data marcada para o início das aulas.
 - iv. Outros candidatos apresentarão antecipadamente as recomendações que foram aprovadas pela Comissão Diretiva da União da IASD no território em que eles residem, até a data definida pelas Comissões Diretivas das Uniões, em consulta com a instituição-base, antes do início do curso, juntamente com os formulários do SALT devidamente preenchidos.
 - v. Apresentar uma solicitação formal de admissão ao programa doutoral, até a data definida pela Comissão Diretiva da União, em consulta com a instituição-base, anexando:
 - Declaração pessoal mencionando os motivos (*porquê*) e propósitos (*para que*) por trás da decisão de continuar estudando visando ao doutorado em Teologia Pastoral.

- Recomendações das Comissões Diretivas da respectiva Associação/ Missão (ou Instituição) e União, em cujo território o candidato é empregado pela Organização Adventista do Sétimo Dia.
 - Cópia de uma monografia, projeto de pesquisa ou tese que demonstre que o candidato tem capacidade suficiente na investigação adequada e reflexão teológica pastoral, bem como qualidade de redação.
 - Cópia de um anteprojeto de tese a ser avaliado.
- vi.** Obter aprovação nos seguintes exames escritos:
- **Inglês** – Para candidatos cuja língua nativa não for o inglês. Esse exame avaliará a familiaridade do candidato com o idioma, especialmente com respeito à sua capacidade de interpretar e de traduzir textos escritos. Média mínima para aprovação: 80.
 - **Teologia** – Dois exames: um nas áreas bíblica e histórico-sistemática, e outro na área pastoral. Média mínima para aprovação nos dois exames: 80. O candidato tem o direito de repetir qualquer desses exames apenas uma vez, respeitando o período de 6 (seis) meses entre uma tentativa e outra.
- vii.** No caso de cursos oficializados, outros requisitos podem ser acrescentados.
- c)** O voto final de aprovação será tomado pela Comissão Diretiva da DSA, após a recomendação da Comissão Diretiva do SALT.
- d)** O candidato ao doutorado preencherá todos os requisitos de admissão em sua residência e viajará para o campus em que o programa é oferecido somente depois da aceitação oficial.
- e)** A recomendação dos candidatos ao doutorado pelas Uniões levará em conta os anos individuais e a qualidade do serviço, sua identificação com a Igreja e suas doutrinas, bem como seu potencial para o serviço futuro em diferentes áreas da IASD.
- 4.** Os candidatos aos cursos de pós-graduação oriundos de outras Divisões da IASD podem ser aceitos se cumprirem todos os requisitos de admissão no curso escolhido e apresentarem um voto específico de recomendação de sua respectiva Divisão.
- 5.** Os candidatos, cuja língua nativa não for o português ou o espanhol, serão submetidos a exames escrito e oral em um desses idiomas, sendo requerida média mínima de 80% para aprovação.

HS 04 08 Condições para a aprovação e graduação –

1. Requisitos para a aprovação e graduação nos programas de graduação:
 - a) Frequência mínima de 80% das aulas ministradas em cada disciplina, ou a porcentagem estabelecida pela legislação educacional atual do país em que a instituição-base está localizada.
 - b) Média final de cada matéria não inferior a 60%, ou a porcentagem estabelecida pela legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
 - c) Média geral do curso não inferior a 70%, ou a porcentagem estabelecida pela legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
 - d) Voto de aprovação da Comissão da sede regional, depois de cuidadosa avaliação do Conselho de Professores com respeito à participação do candidato à graduação no trabalho prático (incluindo o requisito de colportagem durante pelo menos um período de férias) e a Missão Estudantil ou seu equivalente.
2. Requisitos para a aprovação e graduação nos programas de mestrado:
 - a) Frequência mínima de 80% das aulas ministradas em cada disciplina, ou a porcentagem estabelecida pela legislação educacional atual do país em que a instituição-base está localizada.
 - b) Média final de cada matéria não inferior a 70%, ou a porcentagem estabelecida pela legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
 - c) Média geral do curso não inferior a 75%, ou a porcentagem estabelecida pela legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
 - d) Elaboração, apresentação e defesa de uma dissertação, sob a supervisão da Comissão de Tese, para o programa de mestrado em Teologia.
 - e) Voto de aprovação do Conselho de Professores de Pós-graduação local, mediante recomendação do diretor da sede regional.
3. Requisitos para a aprovação e graduação nos programas doutorais:
 - a) Frequência mínima de 80% das aulas ministradas em cada disciplina, ou a porcentagem estabelecida pela legislação educacional atual do país em que a instituição-base está localizada.
 - b) Média final de cada matéria não inferior a 80%, ou a porcentagem

- estabelecida pela legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
- c) Média geral do curso não inferior a 85%, ou a porcentagem estabelecida pela legislação educacional vigente no país em que a instituição-base está localizada.
 - d) Elaboração, apresentação e defesa de uma tese sob a supervisão da Comissão de Tese.
 - e) Voto de aprovação do Conselho de Professores de Pós-graduação local, mediante recomendação do diretor da sede regional.
4. A elaboração, avaliação e aprovação de anteprojetos, dissertações e teses obedecerão ao seguinte cronograma:
- a) O estudante definirá a área e a natureza de sua dissertação ou tese, se possível durante seu primeiro período acadêmico, mas não depois de seu segundo período acadêmico.
 - b) Uma vez que a área e a natureza de sua dissertação ou tese tenham sido definidas, o estudante solicitará ao coordenador da sede regional de programas de pós-graduação a indicação do professor conselheiro e da Comissão de Tese.
 - c) Todo ano, o estudante deverá produzir cada capítulo, dissertação ou tese a ser apresentado publicamente e criticado durante um especial Colóquio de Pesquisa, com a presença dos demais estudantes do mesmo programa de pós-graduação e seus respectivos conselheiros que se encontram no campus.
 - d) Todos os estudantes entregarão ao seu conselheiro a versão final de seu projeto, dissertação ou tese, até o início do último período acadêmico.
 - e) Nas quatro semanas finais do último período acadêmico será marcada uma reunião com o estudante e a sua comissão, a fim de responder ao projeto implementado, ou para defender sua dissertação ou tese.
5. Para a especialização *Lato Sensu*, os requisitos serão os estabelecidos pela instituição-base, seguindo as diretrizes da Comissão Diretiva do SALT.
6. No caso de cursos oficializados, outros requisitos podem ser acrescentados.

HS 04 09 Prazos finais para formatura, interrupção e suspensão do curso – Todas as sedes regionais do SALT observarão as seguintes diretrizes referentes aos prazos finais para formatura, interrupção e suspensão do curso,

salvo por alguns ajustes requeridos a fim de que a legislação educacional vigente no país possa ser seguida pela instituição-base:

1. Em consulta com o reitor do SALT, e de acordo com a legislação educacional local vigente, cada sede regional definirá com clareza por quanto tempo as aulas de Teologia em nível de graduação ainda terão validade, no caso de o estudante interromper seus estudos e/ou de atrasar sua graduação.

2. Os alunos do mestrado que perderam uma ou mais matérias, ou que não cumpriram alguns dos requisitos acadêmicos em seu programa de estudos, terão de completá-los até o último período de aulas da turma seguinte. Tais alunos serão desligados do programa caso interrompam os estudos por mais de dois períodos de verão/inverno e/ou se o prazo indicado acima tiver vencido, salvo se for aprovada uma extensão pela Comissão da sede regional.

3. Há um limite de 8 (oito) anos para a conclusão dos estudos doutorais. Esse período inicia com o primeiro curso feito pelo estudante no programa doutoral. Todos os alunos do doutorado que excederam esse limite serão automaticamente desligados do programa doutoral, salvo se for aprovada a extensão pela Comissão da sede regional.

4. O aluno doutoral que deseje descontinuar seus estudos por um ou mais semestres deve preencher o formulário de Solicitação de Licença (SL) disponível na secretaria de pós-graduação em Teologia. Essa solicitação será aceita apenas no caso de circunstâncias atenuantes e incomuns, com uma extensão máxima de um ano acadêmico por vez, e deve ser aprovada pela Comissão da sede regional, pela Comissão Diretiva da União e pela Comissão Diretiva do SALT. Essas comissões se reservam o direito de negar a SL caso não haja motivos convincentes para essa solicitação.

5. A Comissão da sede regional pode recomendar à Comissão Diretiva do SALT o desligamento do aluno de pós-graduação que:

- a) Não alcançar as médias exigidas no curso.
- b) Não demonstrar qualquer avanço acadêmico por mais de 2 anos.
- c) Não for aprovado nos Exames Compreensivos de Qualificação ou na apresentação do anteprojeto de tese.
- d) Não demonstrar habilidades acadêmicas para pesquisa de graduação.

HS 05 00 BIBLIOTECA

HS 05 01 – Os recursos bibliográficos do SALT estão localizados na

Biblioteca de cada instituição-base, os quais refletirão os propósitos e objetivos da Filosofia do SALT.

1. As bibliotecas das várias sedes regionais serão administradas pelo bibliotecário que responde à administração da instituição-base.
2. Caso o bibliotecário não tenha formação teológica, alguém com tal formação deverá ser designado para prover-lhe assessoramento teológico.

HS 05 02 – Os seguintes princípios pautarão a aquisição de novos materiais para as bibliotecas do SALT:

1. As Bibliotecas dos cursos de graduação em Teologia terão um acervo atualizado com pelo menos 15 mil livros teológicos básicos e manterão atualizadas pelo menos 30 assinaturas de periódicos teológicos pertinentes. As instituições-base deverão aumentar e atualizar continuamente seu acervo teológico.

2. As bibliotecas para os programas de mestrado terão um acervo básico com pelo menos 30 mil livros úteis para estudo e pesquisa, e um total de pelo menos 40 assinaturas de periódicos teológicos pertinentes.

3. As bibliotecas para os programas doutorais terão um acervo básico de pelo menos 45 mil livros úteis para estudo e pesquisa, e um total de pelo menos 50 periódicos acadêmicos para esse nível de estudos.

4. As sedes regionais que oferecem o doutorado concentrarão sua atenção na aquisição de livros na área de sua especialidade, incluindo obras de autores do país em que a sede está localizada, bem como de outros países no território da DSA.

5. Todas as bibliotecas dos cursos teológicos que não abriguem um Centro de Pesquisas Ellen G. White devem planejar estabelecer um Centro de Estudos Ellen G. White. Esse Centro deverá conter rica coleção de livros, teses, panfletos, periódicos, boletins, relatórios, mapas, diários, cartas, fotografias, gravação em áudio e vídeo, etc., relacionada com a história da IASD mundial, nacional e local.

6. As bibliotecas de todas as sedes regionais colaborarão com o centro de recursos audiovisuais da instituição-base na escolha e aquisição de material didático que possa ser útil para uma comunicação mais eficaz e confiável da mensagem bíblica.

7. As bibliotecas das sedes regionais devem assinar recursos de pesquisa online na área teológica, incluindo as revistas acadêmicas e banco de dados.

HS 05 03 – No que diz respeito às finanças, cada biblioteca deverá funcionar através de:

1. Fundos derivados do orçamento da instituição-base.
2. Subvenções especiais da DSA, concedidas através da União que mantém a instituição-base.
3. Fundos derivados do orçamento operativo do SALT. Para receber o auxílio, o SALT Regional deverá encaminhar uma relação dos livros adquiridos e uma cópia das notas fiscais que comprovem a compra. O prazo para a entrega dos documentos é o último dia útil do ano.
 - a) Sede regional com programa doutoral: auxílio de 50% – limite de 5 FPEs (compra de 10 FPEs).
 - b) Sede regional com programa de mestrado: auxílio de 50% – limite de 4 FPEs (compra de 8 FPEs).
 - c) Sede regional com programa de bacharelado/licenciatura: auxílio de 50% – limite de 3 FPEs (compra de 6 FPEs).
4. Doações pessoais e campanhas especiais.

HS 06 00 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

(O conteúdo deste Artigo está baseado, em grande parte, na seção “U 16” do livro de Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da DSA.)

HS 06 01 Cursos de graduação – O orçamento operativo dos cursos de graduação é elaborado e aprovado como parte integral do orçamento global da respectiva instituição-base, tendo como entradas os pagamentos de mensalidades dos estudantes e as subvenções da IASD.

HS 06 02 Cursos de Pós-Graduação – O orçamento para os cursos de pós-graduação envolve as despesas com viagem, acomodação, refeições e estudo, favorecendo os estudantes patrocinados que já trabalham como missionários da IASD.

1. A DSA proverá, em seu orçamento anual, uma subvenção para que o SALT cubra as seguintes despesas:
 - a) Salário, encargos sociais, auxílios e orçamento de viagem para o reitor do SALT-DSA.
 - b) Salário, encargos sociais e auxílios para a(s) secretária(s) do SALT-DSA.
 - c) 50% do salário, encargos sociais e auxílios do coordenador de pós-graduação de cada sede do SALT, até o limite máximo de 3 (três) FPEs.

- d) 50% do salário, encargos sociais e auxílios da secretária de pós-graduação de cada sede do SALT, até o limite máximo de 2.3 FPEs.
- e) Fundos para cada sede regional do SALT que permite a um ou mais de seus professores lecionarem no programa de mestrado e/ou doutorado do SALT, em seu próprio campus ou fora dele.
Base para o pagamento dos créditos ministrados:
- i. Serão pagos apenas os créditos básicos de cada sede previamente aprovados pela Comissão do SALT-DSA.
 - ii. Aulas ministradas por mais de um professor serão consideradas como lecionadas apenas pelo professor titular.
 - iii. O pagamento de cada crédito ministrado será de 54% de um FPE, levando em consideração que um crédito equivale a 10 horas-aula de 50 minutos ou 11 horas-aula de 45 minutos, ou conforme a legislação do respectivo país. Para um mês completo de trabalho do professor, o aporte será de 3 (três) FPEs para o fundo de salários, encargos sociais e auxílios. A carga horária de um professor de pós-graduação é de 14 horas-aula semanais ou 56 horas-aula mensais.
- f) Despesas de viagem para dois professores visitantes a fim de ministrar aulas de mestrado, e dois professores visitantes a fim de ministrar aulas de doutorado por sede regional. Pelo menos um dos dois professores visitantes de cada programa deverá ser do território da DSA. A sede regional do SALT deverá informar, com pelo menos 60 dias de antecedência do início das aulas, o itinerário de viagem do professor visitante. O SALT-DSA efetuará o pagamento das passagens dos professores visitantes somente se estas forem emitidas pela própria DSA;
- g) O processo de orientação de teses e dissertações será pago cumulativamente à respectiva sede regional do SALT, na seguinte base:
- i. Será paga apenas a orientação de teses cujo anteprojeto tenha sido previamente aprovado pela Comissão do SALT-DSA.
 - ii. Para teses doutorais, serão pagos: 4 (quatro) FPEs, após a referida aprovação do anteprojeto, e outros 4 (quatro) FPEs, após a sua defesa e aprovação final.
 - iii. Para dissertações de mestrado, serão pagos: 2 (dois) FPEs, após a referida aprovação do anteprojeto, e outros 2 (dois) FPEs, após a sua defesa e aprovação final.

2. Cada instituição-base proverá, em seu orçamento, recursos locais para alojamento e refeições para:
 - a) O reitor do SALT, quando em visita de trabalho na sede regional;
 - b) Professores visitantes convidados para lecionar na pós-graduação e/ou participar em defesas de teses doutorais ou dissertações de mestrado.
 - c) Membros de comissões oficiais de avaliação.
3. Cada União da DSA proverá recursos suficientes em seu orçamento anual para pagar:
 - a) Os estudantes de pós-graduação patrocinados, ainda engajados em suas atividades ministeriais regulares:
 - i. Despesas de viagem de ida e volta, somente para o estudante, de seu lar até a sede regional do SALT.
 - b) Os estudantes de doutorado que interrompem suas atividades ministeriais regulares para dedicarem tempo integral aos estudos:
 - i. Despesas de viagem de ida e volta para o estudante, cônjuge e filhos menores de 18 anos (solteiros e dependentes), de seu lar até a sede regional do SALT. (Nesse caso, não se aplica o regulamento de mudança.) Tais despesas incluem as passagens de ida e de volta, a documentação internacional e vistos requeridos, bem como os devidos seguros, se necessários.
 - ii. Despesas de alojamento para estudantes e respectivos familiares no local em que estarão estudando.
 - iii. Subsídio de até US\$ 100.00 (cem dólares) por trimestre de estudo autorizado, para a compra dos livros de texto. (As despesas adicionais com os livros de texto e outros materiais requeridos podem ser relatadas na organização/instituição empregadora, a fim de receber o devido auxílio para equipamento profissional.)
4. Cada Associação/Missão ou Instituição da DSA fará provisão orçamentária para pagar:
 - a) Os estudantes de pós-graduação patrocinados, ainda engajados em suas atividades ministeriais regulares:
 - i. Salário e auxílios durante seu período de estudos.
 - ii. Despesas com alojamento, refeições e lavanderia (para alunos internos).
 - iii. Despesas com taxas de matrícula e mensalidades, se aplicável.
 - iv. Subsídio para despesas relatadas relacionadas com o preparo do projeto ou tese doutoral, até \$ 500,00 (quinhentos dólares), para

- os projetos de doutorado em Teologia Pastoral, e até US\$ 1.000,00 (mil dólares), para a tese de doutorado em Teologia.
- b) Os estudantes doutorais patrocinados, que se desligam de suas atividades ministeriais regulares para se dedicarem em tempo integral aos estudos:
- i. Despesas com hospedagem (se for o caso) e refeições durante a viagem de ida e volta para a sede regional do SALT.
 - ii. Salário e cota-pais, se aplicável, na mesma escala salarial que tinha antes de interromper suas atividades ministeriais. Sendo os respectivos valores pagos com base no FPE do país em que os estudos são realizados.
 - iii. Auxílios médicos e educacionais regulares, de acordo com o regulamento.
 - iv. Despesas com transporte público local de sua casa para a instituição educacional, se necessário. (Não haverá auxílio de automóvel, tampouco cobertura de depreciação, e não haverá veículo autorizado.)
 - v. Despesas com taxas de matrícula e mensalidades, se aplicável.
 - vi. Subsídio para despesas relatadas relativas ao preparo do projeto ou à tese doutoral de até US\$ 500,00 (quinhentos dólares) para os projetos de doutorado em Teologia Pastoral, e até US\$ 1.000,00 (mil dólares) para as teses de doutorado em Teologia.
- c) Para estudantes adicionais de pós-graduação que sejam patrocinados, que excedam as bolsas de estudo providas para a Associação/Missão ou Instituição, o campo ou instituição será responsável por todas as despesas. Os benefícios do estudante não excederão ao que foi estabelecido neste Regulamento.
5. Os estudantes patrocinados serão responsáveis por:
- a) Comprar os livros-texto e outros materiais requeridos a que têm direito de receber auxílios, de acordo com o regulamento para equipamento profissional.
 - b) Tirar no máximo 2/3 (dois terços) de suas férias anuais regulares.
6. Os estudantes não patrocinados serão responsáveis por:
- a) Pagar todas as suas despesas de viagem, alojamento, refeições e lavanderia.
 - b) Pagar todas as suas despesas educacionais, levando em consideração que cada crédito-hora do mestrado será calculado em 150% do valor crédito-hora do curso de graduação local, e que cada crédito de

doutorado será calculado em 200% do valor do crédito-hora do curso de graduação local.

- c) Comprar os livros-texto e outros materiais requeridos.
7. Programas de especialização *Lato Sensu*:
- a) As despesas serão pagas pelas instituições ou campos que solicitaram o oferecimento desses programas.
 - b) Os estudantes sem bolsa de estudo pagarão por suas despesas.
8. Os estudantes patrocinados que não concluíram seus estudos.

HS 07 00 CORPO DOCENTE E PROFESSORES

HS 07 01 Corpo docente – O corpo docente do SALT é constituído por seus administradores, assistentes da administração e todos os professores do *staff* acadêmico de cada sede regional do SALT.

1. Com respeito à porcentagem de tempo dedicado às atividades do SALT, os professores da instituição-base podem ser classificados como:

- a) **Professor efetivo:** pessoa que dedica tempo integral ao ensino de Teologia e de Educação Religiosa, e que teve pelo menos 4 (quatro) anos de experiência bem-sucedida na obra pastoral ou em atividades equivalentes.
- b) **Professor regular:** pessoa que serve em outras áreas da instituição-base e que ensina uma ou mais matérias em sua área de especialidade no SALT.
- c) **Professor visitante:** pessoa que não é empregada da respectiva sede regional do SALT. No campus, esse professor visitante será integrado em uma área específica e participará das reuniões acadêmicas. No fim do período de serviço, ele receberá do diretor da sede regional um certificado atestando sua atividade.
- d) **Professor emérito:** qualificação dada a um professor jubilado, por voto da Comissão Diretiva do SALT, mediante recomendação do diretor da sede regional. Esse título será concedido somente a um número seleto de professores que prestaram muitos anos de serviço preeminente ao SALT e à IASD, com reconhecidas capacidades intelectuais, conquistas acadêmicas, orientação de pesquisa e influência positiva na vida de seus estudantes. Ao título de “Professor Emérito” será acrescentada a designação da área na qual ele serviu como professor ativo. (Ex.: “Professor Emérito das Sagradas Escrituras”).

§ **Único** – A categorização anterior não invalida a estabelecida pela respectiva instituição-base em que o programa é oferecido.

2. De acordo com os títulos obtidos e a área para a qual são indicados, os professores efetivos serão qualificados como:

- a) Professor de Teologia Bíblica
- b) Professor de Teologia Sistemática
- c) Professor de Teologia Histórica
- d) Professor de Teologia Aplicada
- e) Professor de Educação Religiosa

3. Quando não houver uma carga horária suficiente no curso de Teologia, os professores completarão sua carga horária em alguma outra atividade designada pela instituição-base, de preferência dando aulas em outros cursos.

HS 07 02 Títulos e Preparo Acadêmico dos Professores – É propósito do SALT que todos os seus professores tenham o título de doutor com especialização na área específica na qual leciona.

1. No nível de graduação, a pessoa com o título de mestre, ou seu equivalente, pode ser nomeada como professor. Excepcionalmente, o indivíduo com apenas o título de bacharel, ou seu equivalente, pode ser nomeado pela Comissão Diretiva do SALT como professor, sempre que houver um plano definido que lhe garanta uma bolsa de estudos para sua pós-graduação.

2. No nível de pós-graduação, os professores devem ter o título de doutorado, ou seu equivalente. Excepcionalmente, o indivíduo com apenas o título de mestre, ou seu equivalente, pode ser nomeado pela Comissão Diretiva do SALT como professor, sempre que houver um plano definido que lhe garanta uma bolsa de estudos para o doutorado.

3. Doutorado *Honoris Causa*. O SALT terá o direito de propor a concessão do título de Doutor *Honoris Causa* em Teologia, ou em qualquer outra área relevante, mediante recomendação do diretor da sede regional para o reitor do SALT, que negociará o processo com a instituição-base (universidade), a fim de que esta possa conferir o título.

HS 07 03 Compromisso acadêmico – Cada professor que aceita trabalhar como professor do SALT, qualquer que seja sua categoria, também aceitará o compromisso acadêmico de:

1. Trabalhar em harmonia com a filosofia e objetivos do SALT.

2. Identificar-se totalmente com a doutrina e a missão da IASD.
3. Mostrar elevado nível de qualificação moral, mantendo-se em completa comunhão com a IASD.
4. Demonstrar elevado nível de estudo e pesquisa, bem como capacidades e qualificações de ensino.
5. Revelar elevado padrão de ética profissional em seu relacionamento com os colegas, administradores, estudantes e outras pessoas.
6. Aceitar e assinar um termo de lealdade acadêmica para com os princípios bíblicos, a filosofia do SALT e os ensinamentos da IASD.
7. Seguir a recomendação bíblica expressada em Mateus 18:15-20, quando observar um colega ou aluno procedendo de forma contrária aos padrões, princípios e doutrinas adotadas pela IASD e pelo SALT. Caso não consiga alcançar o objetivo de resolver a situação de forma cristã, o problema será comunicado ao diretor da sede regional para que, se necessário, sejam tomadas medidas eclesiais e/ou administrativas.
8. Renunciar ao seu cargo, caso adote ideias teológicas contrárias à Bíblia e às doutrinas da IASD.
9. Conduzir sua atividade acadêmica de tal forma que seja reconhecido pelos alunos não apenas como autoridade acadêmica, mas também como líder espiritual autêntico, motivado pelo espírito de justiça e amor cristão. Em um clima de respeito, humildade e consideração humana, em quaisquer casos de diferenças entre professores, administradores ou estudantes, será dado julgamento imparcial e feitos esforços conciliatórios.

HS 07 04 Responsabilidades dos professores – As responsabilidades do “professor eficiente” são:

1. Ser avaliado pelo diretor da sede regional para o ensino nos cursos de graduação e pós-graduação, sempre que for requerido fazê-lo.
2. Durante o semestre, dedicar o equivalente a 18 horas acadêmicas por semana no curso de graduação, ou 14 horas acadêmicas no curso de pós-graduação, incluindo pesquisa e outras atividades de extensão.
3. Participar regularmente de algum programa pastoral, de evangelismo ou de liderança da IASD. Se, em acréscimo às suas atividades acadêmicas, o professor também trabalhar como diretor-assistente de um departamento da Associação/Missão local, sua carga de trabalho será adequadamente ajustada pela respectiva comissão.

4. Realizar pesquisa e outras atividades da instituição, em conformidade com o interesse da Igreja, desde que a solicitação venha da instituição-base. Somente os estudos e atividades solicitados ou autorizados pela instituição-base serão considerados como estando em conformidade com os interesses da IASD.

5. Orientar os alunos dos cursos de graduação e pós-graduação em seu trabalho de pesquisa e no preparo de monografias, projetos e teses, como também em suas responsabilidades eclesiais ou pastorais.

6. Auxiliar os estudantes fora da sala de aula na resolução de seus problemas e preocupações pessoais.

HS 07 05 Privilégios dos professores – Semelhantemente a outros missionários com credenciais da IASD, os professores efetivos e regulares do SALT com credenciais de missionários serão favorecidos com os seguintes privilégios e benefícios:

1. Receber auxílios de acordo com os *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da Divisão Sul-Americana da IASD*.

2. Receber os respectivos direitos autorais por livros-texto, outros livros e artigos publicados, sempre que aplicável.

3. Receber os benefícios do plano de estudos doutorais da DSA, se seu nome for votado pela Comissão Diretiva da DSA como recipiente de uma bolsa de estudos.

4. Participar de congressos, convenções, simpósios e cursos de curta duração no campo de sua especialidade, a critério da comissão da sede regional e da administração da instituição-base.

5. Participar, como membro, de pelo menos duas sociedades profissionais a critério da Comissão da sede regional.

6. Receber reembolso das despesas incorridas na participação de uma reunião anual, por sociedade, desde que as reuniões sejam realizadas no território da União em que a instituição-base está localizada, e sejam recebidas as aprovações da Comissão da sede regional e da Comissão Financeira da instituição-base.

7. Receber assistência editorial, designada pelo diretor da sede regional, no preparo da cópia final do manuscrito resultante de um trabalho de pesquisa de interesse do SALT, e que foi votado para publicação pela Comissão de Manuscritos.

HS 07 06 Avaliação dos professores – Os professores serão avaliados a cada ano mediante instrumentos preparados sob a supervisão do diretor da sede regional e do reitor da universidade e formalmente aprovados pela comissão daquela sede. Essa será uma avaliação formativa, com o objetivo principal de ajudar na autoavaliação do professor.

1. Os instrumentos de avaliação permitirão a participação do(s):
 - a) Professor avaliado, mediante a autoavaliação
 - b) Reitor do SALT
 - c) Diretor da sede regional
 - d) Coordenadores do curso
 - e) Estudantes
2. A síntese do resultado da avaliação será comunicada por escrito ao professor avaliado e divulgada à comissão da sede regional e à Comissão Diretiva da União.
3. Essa avaliação não exclui a possibilidade de que outras avaliações sejam realizadas, especialmente nos casos de cursos e programas oficializados.

HS 07 07 Períodos de férias e trabalhos de pesquisa – Anualmente, cada “professor efetivo” contará o tempo livre das atividades acadêmicas para suas férias e programará algum tempo para o trabalho de pesquisa.

1. Os períodos que correspondem aos períodos de férias acadêmicas no verão e no inverno serão ocupados com:
 - a) Férias pelo regulamento.
 - b) Trabalho de pesquisa requisitado pelo diretor da sede regional ou pelo reitor do SALT, com aprovação da comissão da sede.
 - c) Projetos de pesquisa do próprio professor que foi aprovado pela comissão da sede regional.
 - d) Trabalho de aconselhamento dos alunos da pós-graduação que pode ser realizado simultaneamente com outro trabalho de pesquisa.
 - e) Lecionar nos cursos de extensão da graduação ou da pós-graduação, no campus ou fora dele.
 - f) Qualquer atividade solicitada pelo reitor da Universidade da instituição-base, caso nenhum dos anteriores ocorra.
2. Em anos alternados, os professores efetivos dedicarão tempo durante o período de férias de verão ou durante os períodos acadêmicos, se programado, para realizar campanhas de evangelismo ou de reavivamento nas igrejas e instituições da IASD, de acordo com o voto da Comissão da sede regional.

3. Se, durante o período normal do trabalho de pesquisa, o professor tiver seu tempo parcial ou totalmente ocupado com ensino, o diretor da sede regional fará provisão, na medida do possível, para prover ao professor o tempo equivalente para essa atividade no programa anual da sede regional.

HS 08 00 ESTUDANTES

HS 08 01 Responsabilidades – A seguir, se encontram as responsabilidades dos estudantes:

1. Dispor-se a cumprir fielmente os requisitos acadêmicos indicados pelos professores, coordenador do curso, diretor da sede regional ou reitor do SALT.
2. Observar os regulamentos da sede regional e da instituição-base que se aplicam à situação do estudante.
3. Desempenhar as responsabilidades espirituais e sociais que lhe são confiadas pela instituição-base e que não estejam em conflito com sua participação na Missão Estudantil, ou seu equivalente.
4. Participar nas atividades da Missão Estudantil ou seu equivalente, cumprindo as responsabilidades que são confiadas ao estudante.
5. Cumprir os compromissos financeiros com a instituição-base nas devidas datas.
6. Observar as cláusulas do plano de bolsa de estudo local, se o estudante estiver em tal plano.
7. Aceitar e assinar o Código de Ética do Estudante de Teologia reconhecido pelo SALT.

HS 08 02 Privilégios e direitos – Abaixo, se encontra o que se considera como privilégios e deveres dos estudantes:

1. Assistir às aulas nas quais o estudante está regularmente matriculado.
2. Participar nas aulas especiais e nas capelas programadas pelo diretor da sede regional para promover o enriquecimento espiritual e intelectual dos estudantes.
3. Fazer uso da biblioteca, em harmonia com seus regulamentos.
4. Participar nas atividades sociais e recreativas programadas pela instituição-base.
5. Utilizar a orientação e os serviços de aconselhamento providos pela sede regional e pela instituição-base.

6. Ser ouvido pelo diretor de Assuntos Estudantis, no caso de ter qualquer reclamação contra a instituição.

HS 09 00 CLÁUSULAS GERAIS

HS 09 01 *Website* do SALT – A reitoria do SALT manterá um *website* associado às páginas da *web* de cada sede regional.

1. A reitoria do SALT manterá atualizado o *website* principal, disponibilizando para acesso público:

- a) As informações básicas sobre o SALT e seu propósito, história e estrutura atual.
- b) Os vários cursos de graduação e pós-graduação disponíveis em cada sede regional.
- c) O conteúdo (em arquivo PDF) de todas as teses doutorais e de mestrado produzidas nos vários programas de graduação do SALT.

2. Cada sede regional do SALT manterá uma página da *web* diretamente conectada com o *website* principal do SALT. Essa página da *web* mostrará:

- a) As informações básicas sobre essa sede regional e seu propósito, história e estrutura atual.
- b) Os vários cursos de graduação e pós-graduação disponíveis nessa sede regional específica.
- c) Uma relação atualizada de todos os professores residentes de Teologia, com foto e um breve currículo de cada um.
- d) Todos os históricos escolares disponíveis (somente com acesso restrito) de todos os alunos matriculados em qualquer programa de graduação e/ou pós-graduação em Teologia dessa sede regional.

HS 09 02 *Revistas bíblico-teológicas* –

1. Cada sede regional do SALT publicará uma revista teológica dirigida pelo seguinte Conselho Editorial:

- a) **Presidente:** diretor da sede regional ou um dos coordenadores do curso
- b) **Secretário:** editor-chefe do periódico
- c) **Membros:**
 - i. Dois professores de Teologia
 - ii. Um membro adicional apontado pelo presidente da União local

2. A distribuição será de responsabilidade de uma pessoa especificamente escolhida para essa tarefa.

3. O editor-chefe, o revisor e a pessoa responsável pela distribuição serão nomeados pela comissão da sede regional, em consulta com a instituição-base envolvida.

4. O periódico terá orçamento operativo integrado ao orçamento da sede regional do SALT.

HS 09 03 Comissão de Manuscritos –

1. Em cada sede regional, a comissão dessa sede deverá nomear uma Comissão de Manuscritos, tendo o diretor da sede regional como presidente e diretores de áreas específicas como seus membros.

2. Essa comissão analisará e, mediante solicitação, se expressará com respeito aos manuscritos teológicos apresentados para publicação. Ela prestará aconselhamento ao editor principal do periódico bíblico-teológico em sua responsabilidade.

HS 09 04 Missão Estudantil ou seu equivalente – Em cada sede regional, será organizada a Missão Estudantil, ou seu equivalente, com o objetivo de desenvolver os estudantes nas práticas eclesiais da IASD.

1. O conselho da Associação/Missão, em cujo território está localizada a sede regional, indicará a Missão Estudantil ou seu equivalente nessa área geográfica de atividade.

2. A Missão Estudantil atuará em harmonia com os planos da Associação/Missão.

3. O professor responsável pela área de Teologia Aplicada atuará como conselheiro da Missão Estudantil.

4. O organismo governante da Missão Estudantil consistirá de um presidente, um secretário, um tesoureiro e outros colaboradores, conforme a necessidade.

5. Cada comissão da sede regional aprovará um “Regulamento Interno”, preparado pela área de Teologia Aplicada para o funcionamento da Missão Estudantil.

6. As eleições para os cargos com duração de um ano serão realizadas dois meses antes do fim do ano acadêmico anterior, de acordo com o modelo oficialmente adotado pela IASD, com a participação dos alunos da sede regional.

7. Antes do fim do ano acadêmico, as pessoas eleitas para as várias responsabilidades, sob a liderança do presidente recém-eleito, apresentarão ao

grupo de professores e aos alunos o plano de ação para o ano seguinte. Esse plano de ação:

- a) Estará em harmonia com o programa e o calendário da Associação/Missão.
- b) Dará atenção às responsabilidades requeridas pela igreja da instituição-base.
- c) Apoiará os pastores distritais e os professores em suas funções ministeriais.
- d) Ajudará na liderança das igrejas e de grupos locais.
- e) Participará das séries de conferências públicas ou de outros projetos de evangelismo.

8. Como parte do planejamento, será feita uma pesquisa das necessidades financeiras, a ser apresentada para estudo e aprovação financeira pela Associação/Missão, União e instituição-base.

9. Cada sede regional pode estabelecer um plano alternativo semelhante, que cumpra satisfatoriamente os objetivos e propósitos pretendidos.

HS 09 05 Avaliação – Como instituição educacional da IASD, periodicamente o SALT será submetido à avaliação separada em cada uma de suas escolas de graduação, e a uma avaliação conjunta das escolas de pós-graduação, por comissões especiais nomeadas pelo Conselho de Diretores da Associação Geral da IASD, com sugestões parciais dos membros do Conselho Educacional da DSA.

HS 09 06 Bolsas de estudo para missionários credenciados – As bolsas de estudo nos programas de pós-graduação do SALT são concedidas a missionários credenciados da IASD, em um esforço conjunto incluindo a DSA, as Uniões, Instituições e Associações/Missões no território da DSA.

Essas bolsas de estudo serão distribuídas obedecendo aos seguintes critérios:

1. Mediante a informação do reitor do SALT com respeito aos cursos a serem oferecidos, a Comissão Diretiva da DSA, com pelo menos um ano de antecedência, estabelecerá uma quota de bolsas de estudo para cada União e Instituição em seu território.
2. Cada União estabelecerá o número de bolsas de estudo para cada uma de suas Associações/Missões e Instituições.
3. Cada Associação/Missão, União e Instituição da Divisão distribuirá entre seus missionários credenciados interessados, com pelo menos 3 (três) anos de

serviços ativos na Igreja, um formulário de matrícula fornecido pela sede regional do SALT em que os candidatos pretendem estudar.

4. Com um ano de antecedência do início dos cursos, cada União apresentará ao reitor do SALT os nomes selecionados/votados dentre os candidatos que concorreram às vagas estabelecidas. Se possível, a relação dos alunos com bolsa de estudo, com os formulários exigidos, será acompanhada de 5 (cinco) nomes alternativos, por União, para possíveis substituições.

5. Depois do recebimento da relação dos estudantes com bolsa de estudo, o diretor da sede regional começará a informar e orientar cada candidato.

HS 09 07 Definições dos conceitos básicos –

1. Teologia do SALT. O SALT mantém e ensina uma abordagem conservadora das doutrinas da IASD, um resumo que se encontra no *Manual da Igreja Adventista do Sétimo Dia* (edição 2010, p. 163-173). Essa denominação sempre reconheceu que a “Bíblia contém simples e completo sistema de teologia e filosofia” (Ellen G. White, *Conselhos aos Pais, Professores e Estudantes*, p. 422) e que, nos últimos dias, “Deus terá sobre a Terra um povo que mantenha a Bíblia, e a Bíblia só, como norma de todas as doutrinas e base de todas as reformas” (Ellen G. White, *O Grande Conflito*, p. 594). Portanto, a Bíblia informará todas as reflexões teológicas do SALT.

O SALT reconhece e aceita também a promessa bíblica de que, nos últimos dias, Deus proverá uma nova manifestação do “testemunho de Jesus” (Ap 12:17), que é o Espírito de Profecia (Ap 19:10) como uma “luz menor” que guia o povo de Deus à “luz maior” das Escrituras (Ellen G. White, *Evangelismo*, p. 257). O Espírito de Profecia ocupou uma parte importante na compreensão das Escrituras quando as doutrinas adventistas foram originalmente estabelecidas (Ellen G. White, *Mensagens Escolhidas*, v. 1, p. 206, 207), e ainda hoje ajuda a Igreja a evitar erros teológicos (Ellen G. White, *Mensagens Escolhidas*, v. 1, p. 48).

O SALT toma a Bíblia como ela é, a Palavra inspirada, e crê em todas as declarações de uma Bíblia completa. Não aceita que ninguém tenha autoridade para classificar, dentro da Bíblia, partes inspiradas e partes que não o são (Ellen G. White, *Mensagens Escolhidas*, v. 1, p. 17). Isso não significa que cada palavra da Bíblia tenha sido inspirada verbalmente (Ellen G. White, *Mensagens Escolhidas*, v. 1, p. 21). A linguagem pela qual a revelação é transmitida é humana e, portanto, imperfeita. Não obstante, a Bíblia continua sendo a Palavra autoritativa de Deus. O fato de que uma revelação do Deus infinito nem

sempre alcance sua completa expressão, não se deve a qualquer suposta imperfeição de Deus, antes, à deficiência da linguagem humana através da qual essa revelação é comunicada (Ellen G. White, *Mensagens Escolhidas*, v. 1, p. 22, 23).

A Bíblia é um livro prático e Deus a inspirou para ajudar os seres humanos a resolver seus problemas com o pecado, para comunicar-lhes o plano da salvação e orientá-los em seu retorno a Deus. A experiência da vida influi muito na comunicação da Verdade e em sua compreensão por parte do homem que a recebe. Por essa razão, Deus inspirou muitos homens e mulheres, através de um longo período de tempo, pois “tendo cada um a sua própria individualidade” contribuem para ampliar e aprofundar o conhecimento que Deus queria transmitir aos seres humanos (Ellen G. White, *Mensagens Escolhidas*, v. 1, p. 21, 22). Assim sendo, a experiência de cada profeta que recebe a revelação deve ser levada em conta como a expuseram, sem qualquer tentativa de mudar a revelação. Devido às influências dessas experiências de vida, a compreensão da verdade é progressiva e o SALT reconhecerá isso em seu ensino de Teologia.

O SALT cultivará o conhecimento teológico da perspectiva bíblica que procura compreender o conteúdo das Escrituras Sagradas para: (1) conhecer e aceitar o plano da salvação; (2) compreender a vontade de Deus e o dever do homem para com Ele; (3) distinguir os passos de Deus na História; (4) obter uma experiência de fé no Cordeiro de Deus que tira o pecado do mundo (Jo 1:29) ; (5) cultivar espírito de devoção por meio de uma correta maneira de orar, do exercício verdadeiro da fé que conduz a Deus e à obediência aos ensinamentos do Espírito de Deus; e (6) aceitar mais plenamente a missão que Cristo confiou à Sua Igreja e se comprometer com essa missão (Ellen G. White, *Patriarcas e Profetas*, p. 594).

A visão elevada da Escritura como a Palavra inspirada de Deus pode ser mantida somente mediante a aceitação e o uso de princípios hermenêuticos adequados. Portanto, o SALT não cultivará uma teologia especulativa que organiza o conhecimento bíblico dentro de uma estrutura filosófica. Na interpretação bíblica, o estudante não deverá: (1) distorcer as palavras de Cristo; (2) impor significados forçados à Escritura; (3) aceitar interpretações místicas dos claros ensinamentos bíblicos; (4) construir teorias teológicas baseadas no conhecimento especulativo; ou (5) colocar os mandamentos dos homens sobre os de Deus (Ellen G. White, em *SDABC*, v. 5, p. 1.089).

2. Os Princípios do SALT. Os princípios de vida que o SALT ensina não são simplesmente esclarecedores, e, sim, prescritivos. Fundamentados na Bíblia e explicados pelo Espírito de Profecia, esses princípios se encontram sumarizados

no Decálogo, que é a básica Lei Moral de Deus (Êx 20). O SALT não crê na obediência ao Decálogo como um meio de salvação, porque os seres humanos são salvos sempre pela graça “mediante a fé” em Jesus Cristo (Ef 2:8-10). No entanto, a conformidade com esses princípios morais faz parte do estilo de vida daqueles que são salvos em Cristo, e que se tornaram novas criaturas (2Co 7:17). O SALT não aceita um estilo de vida no qual os princípios normativos da Bíblia são negados ou se fundem com o chamado “eu responsável” da ética situacional.

Os desejos enganosos do velho homem (Ef 4:22) surgem da ignorância sobre Deus (1Pe 1:14), e são a base de todas as éticas de perdição (Fp 3:17-19). Pelo contrário, o novo homem revestido de Cristo não pensa em como gratificar os desejos da natureza pecaminosa (Rm 13:14). Ele continua sendo renovado em conformidade com a imagem do Deus que o criou (Cl 3:10) para seguir a ética da salvação em justiça e piedade (Tito 2:12), obediência e santidade (1Pe 1:14, 15), produzindo boas obras (1Pe 2:12).

3. Seminário em Missão. O SALT adota a filosofia de um seminário em missão. Essa filosofia não vê a Igreja como uma instituição humana, mas, sim, como uma comunidade de crentes dirigidos pelo Espírito Santo e que aceitam a pregação do Evangelho como sua única missão na Terra. Essa missão foi recebida diretamente de Cristo (Mt 28:19, 20; Jo 20:21; Ap 14:6-7). Para cumprir melhor essa missão no mundo, desde os dias apostólicos, a Igreja preparou pregadores, ministros, pastores e outros obreiros evangélicos.

O SALT não vê motivos para separar seus professores do programa missionário da IASD. Por isso, os docentes formam um grupo especializado de ministros (obreiros denominacionais), totalmente comprometidos com o preparo de novos ministros e a salvação dos seres humanos. Esse modelo acadêmico prático de educação foi seguido pelos primeiros apóstolos (como Paulo e Pedro), que eram, ao mesmo tempo, professores de Teologia e pastores do rebanho e/ou líderes da Igreja em geral. De acordo com Ellen G. White, “deve haver homens e mulheres habituados a trabalhar nas igrejas e a preparar nossos jovens para ramos especiais de serviço, a fim de que almas sejam levadas a ver a Jesus. As escolas estabelecidas por nós devem ter em vista esse objetivo e não imitar o sistema das escolas denominacionais estabelecidas por outras igrejas ou sistema de seminários e colégios do mundo” (*Fundamentos da Educação Cristã*, p. 231).

Por conseguinte, o SALT não limitará sua influência à tarefa de encontrar soluções para os problemas teológicos especulativos. Estará engajado nas dinâmicas da Igreja e participará ativamente em seu programa missionário

permanente. O SALT buscará constantemente os princípios bíblicos que podem ajudar a resolver a maioria dos problemas e desafios enfrentados pela IASD ao tentar cumprir sua missão no mundo. Porém, a fim de identificar com precisão esses problemas e desafios, o SALT estudará cuidadosamente a realidade do mundo contemporâneo e a forma moderna de pensamento. Esse estudo será feito a partir de uma perspectiva crítica, com o único objetivo de estabelecer estratégias missionárias evangélicas mais eficazes.

4. Compromisso Acadêmico. A liberdade acadêmica que concede ao professor o direito de ensinar em sala de aula o que ele pessoalmente considera apropriado, mesmo que for contrário ao ensino da Bíblia e da IASD, está fora da filosofia do SALT. O professor é para o ensino teológico o que o “eu responsável” é para a ética situacional.

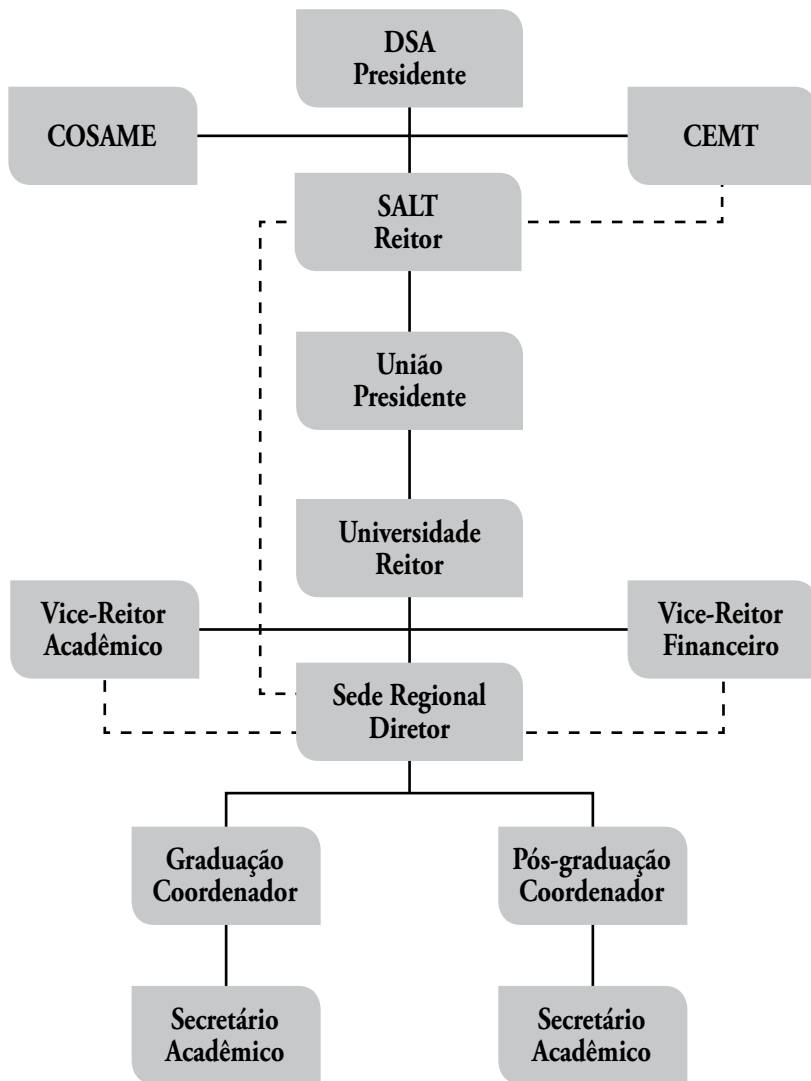
O SALT estimula o compromisso acadêmico e missionário. Isso significa que o SALT como instituição e cada professor em forma individual se identificam totalmente com a doutrina e missão da IASD. Todos os professores do SALT estarão verdadeiramente comprometidos com a Bíblia e a IASD, e demonstrarão esse fato: (1) por seu *status* como membros regulares da IASD que livremente aceitam suas doutrinas e estilo de vida; e (2) por sua plena aceitação da missão da igreja, mediante dedicação exclusiva e incondicional do seu ministério como obreiro denominacional. Em harmonia com esses conceitos, se ocorrer de um professor alguma vez adotar ideias teológicas contrárias à Bíblia e aos ensinamentos da IASD, ele deverá se abster de ensiná-las, entendendo que essa atitude é destrutiva à sua honestidade intelectual. Caso insista em ensiná-las, ele deverá renunciar ao seu cargo de professor e ministro (obreiro denominacional).

HS 09 08 Validade e alterações nos regulamentos atuais – Os regulamentos atuais vigoram desde o primeiro período acadêmico do SALT depois da data da aprovação pela Comissão Diretiva da DSA.

1. Casos não regulamentados ou imprevistos serão resolvidos pela Comissão Diretiva da DSA, mediante sugestões do reitor do SALT ou da Comissão Diretiva do SALT.

2. Podem ocorrer alterações por sugestão do reitor do SALT, por estudo prévio da Comissão de Regulamentos da DSA e pela aprovação final da Comissão Diretiva da DSA.

HS 10 ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DO SALT



HS 40 COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO BÍBLICA

HS 40 05 Definição – A Comissão de Investigação Bíblica tem o propósito de tratar de questões e desafios teológicos enfrentados pela igreja no território da Divisão, fortalecendo a unidade eclesial e estimulando o cumprimento da missão.

HS 40 10 Objetivos – Os objetivos da Comissão de Investigação Bíblica são:

1. Estudar e preparar materiais voltados para assuntos bíblicos, doutrinários/teológicos e éticos, de relevância para a igreja na Divisão.

2. Avaliar materiais com conteúdo doutrinário ou teológico que serão usados pela Igreja na Divisão.

3. Preparar respostas referentes a problemas levantados dentro e fora da Igreja e que representam desafio à mensagem e à missão da igreja.

4. Coordenar as atividades que estabeleçam o companheirismo cristão entre os teólogos adventistas e os professores de Religião na Divisão, e que contribuirão com o fortalecimento de seu pessoal comprometido com a mensagem e a missão da Igreja.

5. Trabalhar em íntima ligação com o Instituto de Investigação Bíblica (IIB) e com a Comissão do Instituto de Investigação Bíblica (CIIB) a fim de assegurar que nesse trabalho o IIB seja capaz de integrar a visão global da mensagem e da missão da igreja mundial.

6. Tratar dos assuntos referentes à fé e crença surgidos na Divisão, juntamente com o Concílio de Fé e Ciências da Associação Geral.

HS 40 15 Comissão – A Comissão do SALT cumprirá o papel do Conselho da Comissão de Investigação Bíblica.

HS 45 COMISSÃO DE EDUCAÇÃO MINISTERIAL

A Comissão do SALT tem a responsabilidade de atuar como Comissão de Educação Ministerial e Teológica.

K

Ministérios de Apoio

K 05 S CRITÉRIOS PARA DEFINIR OS MINISTÉRIOS DE APOIO

K 05 S Critérios para definir os ministérios de apoio – A Igreja Adventista do Sétimo Dia na Divisão Sul-Americana define e reconhece um ministério independente como um “ministério de apoio” à Igreja Adventista quando tal ministério reúne, acumulativamente, os seguintes requisitos:

1. Quando os líderes e representantes de tal ministério são membros leais da Igreja Adventista do Sétimo Dia e estão em plena comunhão com a Igreja.

2. Quando as posições teológicas do ministério em questão e a ênfase colocada sobre elas estão em harmonia com as crenças fundamentais da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

3. Quando tal ministério utiliza fiel e honestamente o contexto das citações bíblicas e dos escritos de Ellen G. White usados para apoiar suas posições teológicas.

4. Quando o ministério não promove posições teológicas que não se harmonizam com as crenças fundamentais.

5. Quando os líderes e os representantes do ministério em questão apoiam e cooperam com as metas e propósitos da Igreja Adventista do Sétimo Dia, tanto através de suas palavras e ações, como através de seus canais de comunicação com o público.

6. Quando a obra de tal ministério complementa positivamente o que a Igreja está fazendo em cumprimento da comissão evangélica.

7. Quando essa organização e seu pessoal afirmam clara e explicitamente, em seus documentos e no trato com terceiros, seu apoio à missão espiritual da Igreja, mesmo que estejam se apresentando como uma organização independente que não é controlada pela Igreja ou não é legalmente afiliada a ela.

8. Quando tal ministério se recusa terminantemente a aceitar dízimos provenientes dos membros da Igreja Adventista do Sétimo Dia, e quando, ao contrário disso, aconselha claramente seus mantenedores a ser fiéis em

devolver o dízimo e as ofertas apropriadas através dos canais autorizados da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

9. Quando tal ministério tem uma declaração formal de sua missão, que inclua seus planos e objetivos e aceita entregar uma cópia oficial dessa declaração à Divisão Sul-Americana.

10. Quando tal ministério solicita e aceita que os convites oficiais para que algum membro de sua equipe (com ou sem licenças/credenciais denominacionais) visite o campo sejam processados em harmonia com as provisões do regulamento B 50. A falta em cumprir este regulamento pode prejudicar a continuação da concessão de tais licenças ou credenciais.

11. Quando tal ministério não usa o nome da Igreja, salvo expressa autorização contratual outorgada pela entidade legal da Igreja no respectivo país.

L

Ministério Adventista

L 05 FORMAÇÃO MINISTERIAL

L 05 05 Provisões gerais – O requisito educacional necessário para poder chegar a ser um ministro da Igreja Adventista do Sétimo Dia é ter completado satisfatoriamente o curso teológico, oferecido pelos seminários da Igreja Adventista do Sétimo Dia, incluindo as residências previstas no regulamento do SALT exigidas pelo curso. Qualquer exceção a essa regra deverá ser encaminhada à Comissão Diretiva da Divisão.

L 10 PLANO DE PRÁTICA MINISTERIAL

L 10 05 Propósito do plano de prática ministerial – O plano de prática ministerial tem como objetivo de estabelecer diretrizes que ajudem as associações/missões a selecionar, treinar e incorporar candidatos para o serviço evangelístico.

Os graduados do curso teológico chamados como obreiros por uma associação/missão, deverão exercer sua prática ministerial, antes de poder ser ordenados ao sagrado ministério.

L 10 10 Definição de “prática ministerial” – O termo “prática ministerial” designará o período de treinamento ministerial pelo qual passam os seminaristas chamados por uma associação/missão, com o propósito de confirmar o chamado divino ao ministério.

L 10 15 S Etapas do plano de prática ministerial – O plano de prática ministerial, com duração de no mínimo quatro anos e seis anos como máximo, inclui as seguintes etapas:

1. *Aspirante*. Todos os seminaristas chamados por uma associação/missão devem passar por uma etapa de quatro a seis anos de treinamento ministerial prático, como preparação para a ordenação ao sagrado ministério. Nessa etapa, devem receber treinamento em todas as áreas do ministério, sob a direção de um pastor distrital de experiência, quando possível.

Os candidatos serão conhecidos durante esse período como “aspirantes ao ministério” e lhes será outorgada uma “licença ministerial”. É sugerido também a cada igreja local onde exercem a prática que os escolha e os ordene como anciãos locais. A associação/missão deverá também nomeá-los ancião da igreja do campo. (Ver E 05.)

A Comissão Diretiva da associação/missão avaliará seu desenvolvimento como aspirante no fim de cada ano, de acordo com as diretrizes mencionadas em E 47 15. (Ver também “Compromisso Total com Deus”, A 15 15.)

2. Ordenação. O candidato será ordenado entre o fim do 4º e 6º anos de serviço na igreja. Se no período de aspirante o obreiro não for aprovado, a Comissão Diretiva deve convidá-lo a se dedicar a outra atividade, dentro ou fora da organização. (Ver E 47 15 S.)

3. Ordenação de obreiros solteiros. Considerando a não-opção pelo casamento por parte do obreiro, deve-se esperar no mínimo dez anos de experiência ministerial para sua ordenação.

O rito espiritual da ordenação constitui o reconhecimento oficial da Igreja Adventista do Sétimo Dia de que o candidato recebeu o divino chamado para dedicar sua vida ao ministério como um compromisso para toda a vida. (Ver E 05 10.)

L 12 S PLANO PARA INCENTIVAR O AUMENTO DO NÚMERO DE OBREIROS MINISTERIAIS

L 12 05 S Plano de ajuda – Esse plano foi estabelecido com o objetivo de incentivar as associações/missões a aumentar constantemente o número de novos obreiros ministeriais, ajudando-as a sustentar financeiramente dois aspirantes de primeiro ano e dois de segundo ano, de acordo com as condições mencionadas mais adiante. Esse plano se aplica unicamente aos graduados.

Em adição a esse plano, cada associação/missão determinará o número de aspirantes ao sagrado ministério que admitirá a cada ano com recursos próprios.

L 12 10 S Porcentagem do fator de manutenção – A porcentagem do fator de manutenção designada aos aspirantes ao ministério será fixada pela comissão revisora e estará em harmonia com a escala móvel da Divisão Sul-Americana.

L 12 15 S Plano financeiro: Diretrizes – A Divisão Sul-Americana concederá às associações/missões a ajuda financeira mencionada a seguir, com o objetivo de incentivá-las a aumentar a cada ano o número de novos obreiros ministeriais que servem diretamente nas igrejas e distritos.

1. *Número de aspirantes subvencionados.* Cada associação/missão terá direito a receber anualmente ajuda de dois aspirantes de primeiro ano e dois de segundo, sempre que forem cumpridos os requisitos mencionados no parágrafo 30.

2. *Montante da ajuda financeira.* Durante os primeiros doze meses de serviço do aspirante, a Divisão contribuirá para dois aspirantes com 75% (setenta e cinco por cento) sobre 50% (cinquenta por cento) da porcentagem do fator de manutenção, e durante os outros doze meses, com 40% (quarenta por cento) sobre 55% (cinquenta e cinco por cento) do FPE existente. A associação/missão será a responsável pelo restante, mais as ajudas correspondentes. A partir do terceiro ano, todos os recursos para o sustento do obreiro deverão provir da associação/missão.

3. *Disposições gerais.* As disposições gerais deste regulamento são:

- a) A ajuda prevista não pode ser acumulada nem transferida de um ano para outro. É exclusivamente para o Campo e ano específicos, com nome específico.
- b) A ajuda prevista não se aplica aos obreiros que já passaram os dois anos como aspirantes.
- c) A Divisão deverá ser informada cada vez que, por qualquer razão, tenha diminuído o número de aspirantes abrangidos por esse Plano.
- d) A Divisão enviará trimestralmente sua contribuição ao Campo, por meio da União, tão logo esta envie as seguintes informações: nome do aspirante, data do início de serviço e Campo onde serve.

L 15 PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS DURANTE A PRÁTICA MINISTERIAL

L 15 30 Licenças outorgadas – Os aspirantes ao ministério receberão uma “licença ministerial” desde o começo de seus serviços. Porém, a concessão de tal licença não é um compromisso da parte da associação/missão na qual, finalmente, serão ordenados ao sagrado ministério.

L 15 35 Registro de serviços dos aspirantes – Para os efeitos futuros do PPG/IAJA, o registro de serviços começa quando o aspirante inicia seu serviço na associação/missão.

L 15 40 Responsabilidade das associações/missões para com os aspirantes ao ministério – As associações/missões devem observar, durante esse período, as seguintes diretrizes:

1. As associações/missões têm a responsabilidade de dirigir, orientar e supervisionar o aprendizado dos aspirantes ao ministério, colocando-os onde tenham melhores possibilidades de se desenvolver em todas as fases do ministério – pregação, evangelização, visitação pastoral, administração eclesial, liderança dos diferentes departamentos da igreja local, ensino bíblico individual, condução de classes bíblicas e batismais, direção de comissões de igreja, etc. – para que se tornem obreiros consagrados, dedicados e eficientes.

2. Os aspirantes, quando possível, deveriam receber durante esse período a ajuda de pastores experientes, como o pastor titular do distrito ou do distrito vizinho, que possam treiná-los e orientá-los em sua prática pastoral, e sob cujos cuidados e supervisão possam se desenvolver, observando, participando, recebendo inspiração, estudando as técnicas práticas da conquista de almas e participando dos numerosos deveres que envolvem o cuidado do rebanho.

3. No fim de cada ano do aspirante, a Comissão Diretiva da associação/missão votará o relatório da Comissão Ministerial sobre o progresso do aspirante na liderança ministerial, o desenvolvimento profissional e o crescimento espiritual. A seguir, o secretário da Associação Ministerial lhe dará pessoalmente as sugestões e conselhos que se fizerem necessários, informando por escrito o pastor responsável por sua orientação.

L 15 45 Qualificações dos candidatos – As associações/missões levarão em conta as seguintes qualificações pessoais dos graduados antes de chamá-los como aspirantes ao ministério:

1. Informações das igrejas e/ou instituições de sua origem e/ou em que realizou residência ou práticas como evangelismo, pastoral, colportagem ou capelania.

2. A recomendação do seminário.

3. Seu estado geral de saúde, através de exames médicos, físicos e psíquicos.

4. Se colportou durante um período de férias, no mínimo.

5. Avaliação de sua situação financeira e de suas contas saldadas com a instituição educacional.

L 20 FACULDADES DE TEOLOGIA

O propósito das faculdades de Teologia da Igreja é oferecer uma educação profissional para o ministério evangélico. Esse preparo deve estar em harmonia com os princípios educacionais da Igreja Adventista do Sétimo Dia, tanto no nível de graduação como no de pós-graduação, e facilitar os trabalhos de investigação no campo dos estudos bíblicos e da história eclesiástica.

L 25 FUNÇÕES ECLESIÁSTICAS DOS OBREIROS COM LICENÇA MINISTERIAL

L 25 05 Responsabilidade e autoridade – A “licença ministerial” limita o obreiro que a possui, impedindo-o de exercer algumas funções reservadas exclusivamente aos ministros ordenados, tal como especificado no *Manual da Igreja* [Ed. 2010], capítulo 4, subtítulo “Ministros Licenciados”.

1. No entanto, a igreja ou igrejas nas quais tal obreiro presta serviços podem elegê-lo como ancião local, ampliando assim suas funções até abranger todas as prerrogativas de um ancião local.

2. Adicionalmente, e em harmonia com o *Manual da Igreja* [Ed. 2010], capítulo 4, a associação/missão pode ampliar ainda mais a responsabilidade e autoridade eclesiástica de um obreiro com licença ministerial, de forma temporária e nas circunstâncias mencionadas em L 25 15, permitindo-lhe desempenhar algumas das funções específicas de um ministro ordenado.

L 25 15 Casos e condições nas quais as funções ministeriais de um obreiro com licença ministerial poderão ser ampliadas – As funções ministeriais de um obreiro com licença ministerial poderão ser ampliadas para que possa officiar a administração da Ceia do Senhor e a cerimônia batismal nas seguintes circunstâncias:

1. *Administrar a Ceia do Senhor na igreja ou igrejas nas quais serve.* Se um ministro licenciado foi eleito ancião da igreja ou igrejas nas quais serve, poderá administrar em tais igrejas a Santa Ceia e o Rito da Humildade na qualidade de ancião das mesmas, de acordo com o estabelecido no capítulo 10 do *Manual*

da Igreja; porém, não poderá ir de igreja em igreja administrando a Ceia do Senhor, fora da igreja ou igrejas das quais é ancião local.

2. *Administrar a Santa Ceia nos grupos do distrito no qual serve.* Para que um ministro licenciado possa administrar a Santa Ceia nos grupos do distrito que estão sob seu cuidado, deverá ser previamente nomeado ancião da “igreja da associação/missão”. O fato de haver sido nomeado ancião da igreja da associação/missão não autoriza administrar a Santa Ceia em outros grupos ou igrejas.

3. *Batizar.* O pastor-geral da associação/missão poderá, em situações especiais, autorizar um ministro licenciado a realizar batismos nas igrejas e grupos de seu distrito quando transcorrerem razões peculiares, tais como distância, emergências, impossibilidade de que um pastor ordenado possa realizar a cerimônia ou quando houver um número elevado de batizandos.

a) A permissão para batizar se limitará exclusivamente à igreja ou grupo de igrejas às quais o obreiro licenciado serve.

b) Tal autorização será unicamente para batismos de candidatos de seu distrito.

c) A autorização da associação/missão deverá, preferencialmente, ser específica para cada caso e ocasião.

4. *Outras funções.* Os obreiros com licença ministerial não poderão ser autorizados a officiar a ordenação de anciãos ou diáconos, a realizar casamentos, tampouco a organizar, unir ou dissolver grupos ou igrejas.

L 30 S PASTORES DE OUTRAS IGREJAS QUE ACEITAM A MENSAGEM ADVENTISTA

1. *Ingresso no ministério adventista.* Quando um pastor de outra denominação religiosa aceita a mensagem adventista e deseja chegar a ser um pastor adventista, deverá dar primeiramente evidências de sua estabilidade na mensagem adventista e de que tem aptidão para o ministério. Espera-se que participe ativamente na obra da igreja local durante um mínimo de seis meses.

Ao considerar sua solicitação de chegar a ser um pastor adventista, deverá ter-se em conta sua idade, sua situação familiar, seu preparo acadêmico, seus serviços anteriores e as probabilidades de que chegue a prestar um serviço aceitável no ministério adventista, para poder aconselhá-lo corretamente.

Portanto, serão adotadas as diretrizes especificadas a seguir, relacionadas com seu preparo acadêmico prático:

2. *Ex-pastores com curso teológico.* Se o ex-pastor cursou teologia, deverá submeter o certificado de estudos ao reitor do seminário adventista mais próximo para que estabeleça um programa de nível acadêmico que contemple todos os requisitos acadêmicos normalmente exigidos.

O candidato poderá assistir ao seminário sob sua própria responsabilidade e, finalizado o programa de nivelamento acadêmico, esperar um chamado como qualquer outro aluno graduado. Ou pode ir ao seminário sob o patrocínio de uma associação/missão, que lhe concederá algum tipo de ajuda financeira e se comprometerá a incorporá-lo em seu quadro de obreiros ao finalizar o programa de nivelamento.

3. *Ex-pastores sem curso teológico.* Se o candidato não cursou teologia, deverá assistir a um de nossos seminários a fim de se preparar para o serviço no ministério adventista, como qualquer outro candidato.

4. *Ordenação de ex-pastores evangélicos.* O ex-pastor de outra denominação religiosa, que tenha aceitado os ensinamentos da Igreja e tenha se preparado para chegar a ser um pastor adventista, deverá ser ordenado de novo ao ministério da Igreja Adventista, mesmo tendo sido ordenado na igreja anterior, seguindo as diretrizes para a ordenação estabelecidas em L 35.

L 35 QUALIFICAÇÕES PARA A ORDENAÇÃO AO MINISTÉRIO

L 35 05 A ordenação – Separar homens para a sagrada obra do ministério deve ser considerada uma das mais importantes tarefas da Igreja. O crescimento espiritual do povo de Deus, seu desenvolvimento nas virtudes cristãs, e também a relação de uns para com os outros como membros do corpo de Cristo estão intimamente vinculados e, em muitos sentidos, dependentes da espiritualidade, eficiência e consagração daqueles que ministram em lugar de Cristo. (*Guia Para Ministros*, capítulos 15 e 16.)

L 35 20 Exame dos candidatos – Os dirigentes a cargo de um serviço de ordenação devem programar o exame dos candidatos de tal maneira que esse procedimento tão importante não seja simplesmente uma formalidade, mas uma verdadeira avaliação da idoneidade do candidato. Deve dispor de tempo suficiente para fazer uma cuidadosa avaliação, especialmente quando vários candidatos devem ser examinados. Deve estar presente a esposa do candidato, posto que a ordenação não só afeta o candidato, mas toda a família.

L 35 30 Fomentando o crescimento – Os presidentes das associações/missões e suas comissões diretivas têm a responsabilidade de fomentar o desenvolvimento equilibrado e completo dos candidatos ao ministério, e de se assegurar que lhes sejam dadas todas as oportunidades para seu crescimento.

Qualquer plano que desvie o futuro ministro de seu aprendizado e desenvolvimento deve ser descartado.

L 35 40 A conquista de almas como prova do chamado – Deve ser evitada a ordenação de homens que não tenham dado evidências claras de seu chamado como ministros ganhadores de almas.

L 35 45 Ordenação de obreiros que não estão na linha ministerial – Há determinadas linhas de trabalho na denominação que, embora não sejam estritamente ministeriais, requerem certa experiência ministerial. A posição que um homem ocupa não é, por si mesma, suficiente razão para que uma Comissão Diretiva decida separá-lo para a sagrada obra do ministério. Porém, pode separá-lo se a pessoa em questão tiver dado provas definidas de sua aptidão, de sua maturidade espiritual, e de que tem a convicção íntima de que Deus o chamou para o ministério como a obra de sua vida.

Os obreiros que servem em certas linhas, tais como os administradores de instituições, os secretários e tesoureiros/CFO das associações/missões, os secretários dos departamentos e os médicos-missionários, podem também chegar a um ponto em seu serviço no qual seja apropriada sua ordenação; no entanto, o chamado divino ao ministério deve ser claro antes que a Igreja os separe para o ministério evangélico. Tais obreiros, como todos os demais candidatos à ordenação, devem ter a convicção pessoal de que Deus os chamou ao ministério, dar evidências do chamado e do dom ministerial, ser conhecidos por sua piedade e habilidade para ganhar almas, e ser um obreiro com pelo menos quinze anos de serviço à igreja, sendo pelo menos seis anos como obreiro antes de ter recomendada sua ordenação. Devem, também, ter formação teológica adquirida nos cursos superiores das instituições denominacionais ou pelo menos ter feito o curso de complementação teológica oferecido pelo SALT.

L 35 50 A ordenação não é uma recompensa – A ordenação nunca deve chegar a ser simplesmente uma recompensa por um serviço fiel, ou ser considerada como uma oportunidade para acrescentar um título e dar prestígio a um

obreiro. Tampouco é uma honra que o interessado deva buscar com avidez, ou que sua família ou seus amigos devam procurar para ele. Tais atitudes e táticas diminuem seriamente o caráter sagrado do ministério aos olhos da Igreja.

L 35 55 O ministério é um chamado – O ministério não é simplesmente uma profissão; é um chamado. Não deve ser exercido por um tempo até que apareça outra ocupação mais atraente ou conveniente, mas, ao contrário disso, é uma ocupação para toda a vida. O primeiro dever de quem foi ordenado ao ministério é estar com Deus. Só então estará qualificado para ir e pregar a Palavra de Deus aos homens. Aquele que está assim consagrado e desfruta da constante comunhão com seu Senhor, usufruirá o privilégio de prestar um serviço completo e se negará a se enredar em negócios por lucro pessoal e em outras coisas deste mundo para que, pela graça de Deus, possa dedicar toda sua devoção à causa que ama. (Ver também “Compromisso Total com Deus”, A 15 15.)

L 40 ORDENADOS PARA A IGREJA MUNDIAL

Os obreiros ordenados ao ministério evangélico são separados para servir à Igreja mundial principalmente como pastores e pregadores da Palavra e estão sujeitos à direção da Igreja quanto ao tipo de ministério que exercerão e ao lugar onde servirão.

Portanto, os que desempenham ministérios especializados, tais como a administração, o ensino, as publicações e a liderança departamental, e aceitam a ordenação devem entender que a Igreja poderá nomeá-los, a qualquer momento, para desempenhar trabalhos pastorais, de pregação e de evangelização.

L 45 PROCEDIMENTO PARA AUTORIZAR A ORDENAÇÃO

L 45 05 Autorização para a ordenação – O procedimento a ser adotado será o seguinte:

1. Avaliação preliminar. O plano para ordenar um obreiro nasce na administração junto com o secretário ministerial da organização onde o obreiro serve e em consulta com a administração e o secretário ministerial da organização superior. Será realizada uma avaliação preliminar do candidato que inclua não apenas suas perspectivas futuras, mas também sua vida e seu ministério até o presente.

2. Exame e aprovação do candidato. Se a avaliação preliminar for favorável, o candidato deverá então ser examinado, em companhia da esposa, pela comissão ministerial correspondente, que prestará especial atenção ao aspecto teológico e doutrinal de seu ministério, e informará em seguida à Comissão Diretiva.

- a) Se o candidato serve em uma associação/missão ou em alguma de suas instituições, será examinado pela comissão ministerial da associação/missão. Em seguida, a Comissão Diretiva tomará sua decisão. Se a Comissão Diretiva da associação/missão aprovar a proposta, enviará então o nome do candidato, junto com os dados e observações correspondentes, à comissão ministerial da união, que, depois de analisar a proposta, apresentará à Comissão Diretiva da união para que dê seu conselho e aprovação final.
- b) Se o candidato serve em uma união ou em alguma de suas instituições, será examinado pela comissão ministerial da união e a proposta será então considerada diretamente pela Comissão Diretiva da união.
- c) Se o candidato serve na Divisão, ou em alguma de suas instituições, será examinado pela comissão ministerial da Divisão e a proposta será então considerada diretamente pela Comissão Diretiva da Divisão.

3. Data de início do processo. Esse processo deverá iniciar a partir dos três anos e meio de serviço do obreiro, e o candidato e sua esposa devem ser informados de que tal exame não significa um compromisso de ordenação, mas que apenas se inicia o procedimento que poderá ou não concluir com sua ordenação.

L 50 EXAME DOS CANDIDATOS À ORDENAÇÃO

1. Antes de efetivar uma ordenação, deve-se fazer um cuidadoso exame dos candidatos, com oração e sem pressa, a fim de verificar sua aptidão e idoneidade para a obra do ministério. Os resultados de seu serviço anterior devem ser considerados e o exame deve abranger os grandes princípios fundamentais do Evangelho. Antes que a Igreja coloque as mãos da ordenação sobre um homem, este deve ter dado evidências satisfatórias de:

- a) Seu chamado ao ministério como a obra de toda a vida.
- b) Sua crença nas Escrituras e seu conhecimento delas.
- c) Sua disposição e compromisso em aceitar os planos, programas e decisões da igreja, incluindo chamados e transferências.
- d) Sua experiência nos distintos tipos de responsabilidades ministeriais.

- e) Sua total consagração de corpo, alma e espírito.
 - f) Sua maturidade emocional, social e espiritual.
 - g) Seu compromisso com o treinamento, a capacitação e o discipulado.
 - h) Seus frutos na conquista de pessoas para Cristo e ao conduzi-las a uma vida de santidade.
 - i) Sua atitude de cooperação e sua confiança na organização e no funcionamento da Igreja.
 - j) Sua vida cristã exemplar e coerente.
 - k) Sua esposa e filhos envolvidos e comprometidos com a vida e a missão da igreja.
 - l) Seu exemplo de mordomia cristã.
 - m) Sua habilidade para liderar a igreja.
2. O exame dos candidatos à ordenação deve ser conduzido por ministros ordenados. Se houver representantes da união e/ou da Divisão, devem ser convidados a participar do exame.

L 55 O SERVIÇO DE ORDENAÇÃO

Deve-se realizar um serviço especial de ordenação, de preferência em um lugar em que os membros da igreja possam estar presentes para que a obra do ministério, perante os olhos da irmandade, seja exaltada e realce o chamado no coração do candidato.

L 60 PROTEGENDO A REPUTAÇÃO DO MINISTÉRIO

L 60 05 Responsabilidade da Igreja – A Igreja tem o dever de proteger o bom nome, a dignidade e o prestígio de seus ministros, e de se certificar de que todas as credenciais outorgadas atestem que seus possuidores desfrutem de boa e inquestionável reputação.

L 60 10 Integridade do ministério – Para cumprir essa tarefa e evitar que uma censura ou sombra sobre um ministro afete a reputação de todos os demais ministros, a Igreja deve estar disposta a verificar os fatos cada vez que a honestidade, a moral ou a idoneidade profissional de um ministro sejam questionadas com o objetivo de esclarecer qualquer dúvida que houver. (Consultar E 12, B 102, *Manual da Igreja*, p. 33 e 34, *Guia Para Ministros*, p. 95-98.)

M

Serviço de Obreiros Interdivisão

M 05 SERVIÇO DE OBREIROS INTERDIVISÃO

Os regulamentos que regem o Serviço de Obreiros Interdivisão não aparecem nestes *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos* da Divisão Sul-Americana porque tal serviço extrapola o âmbito de uma divisão e é, portanto, regulamentado pela Associação Geral.

No entanto, como a Divisão Sul-Americana envia e recebe obreiros interdivisão, às vezes será necessário consultar os regulamentos que governam o serviço de obreiros interdivisão, tal como aparecem nas letras *M, N, O, P e Q* do *General Conference Working Policy*.

O envio de missionários da Divisão Sul-Americana a outras divisões impõe às organizações-base a obrigação de se interessar por eles. Com frequência, esses missionários têm responsabilidades com suas famílias que devem ser cumpridas, como a educação dos filhos, o cuidado dos pais e outras obrigações. A Associação Geral reconheceu a responsabilidade de cuidar desses obreiros e desenvolveu regulamentos que permitem ao missionário cumprir tais responsabilidades e obrigações.

N

Serviço de Obreiros Interunião

N 05 FILOSOFIA

N 05 05 Filosofia do serviço de obreiros interunião – A Divisão Sul-Americana necessita de obreiros bem-preparados, que estejam dispostos a ir como missionários a outros países da Divisão, ou a outras uniões dentro de um mesmo país, para iniciar nova obra e fortalecer a causa do Evangelho em outras terras.

Embora existam em todas as uniões da Divisão obreiros locais eficientes, é preciso que haja certo grau de intercâmbio de missionários entre as diferentes uniões da Divisão para preservar o caráter internacional e universal da Igreja, transferir conhecimentos e técnicas de evangelização, aumentar a visão e a eficiência dos obreiros e levar nova inspiração e espírito de unidade à Igreja.

Os missionários interunião devem unir seus interesses com os dos obreiros locais, procurando, pelo amor, devoção e consagração, levar almas ao Senhor.

O chamado de missionários para servir fora de sua união de origem é uma das atividades mais importantes e de maior transcendência da Igreja, já que não apenas envolve importantes gastos financeiros, mas também profundas mudanças na vida e no ministério dos missionários e suas famílias.

Espera-se que à medida que a Igreja penetre e se estabeleça em um novo território, esse território se converta em um campo-base capaz de prover recursos e missionários para suprir as necessidades do programa da Divisão em constante expansão. Dessa maneira, atravessando as barreiras de nações e raças, novos vínculos são formados, fortalecendo a Igreja e mantendo-a firmemente unida.

O envio de missionários de uma união para outra dentro da Divisão Sul-Americana coloca sobre as organizações-base a obrigação de ter interesse neles. Frequentemente, esses missionários têm responsabilidades para com seus familiares, tais como educação dos filhos, o cuidado dos pais e outras obrigações. A Divisão e as uniões reconheceram sua responsabilidade pelo cuidado desses obreiros e desenvolveram regulamentos que permitem ao missionário cumprir tais responsabilidades e obrigações.

N 10 DEFINIÇÕES

N 10 05 União-base – Ver definição em E 15.

N 10 10 País-base – O país-base de um obreiro ou o Estado-base (no caso do Brasil e do Peru) é o país ou Estado ao qual denominacionalmente o obreiro pertence e com o qual está vinculado. O país-base é considerado como o lar do obreiro interunião para os fins do depósito no país-base (se corresponder), e para as ajudas de retorno permanente e futuros benefícios do IAJA/PPG.

N 10 15 União, campo ou instituição-hóspede – A união, o campo ou a instituição-hóspede é onde o obreiro interunião está servindo, ou de onde regressou com retorno permanente.

N 15 A FAMÍLIA DO OBREIRO INTERUNIÃO

N 15 05 A família do obreiro interunião é uma unidade – A família do obreiro interunião deve funcionar como uma unidade. Embora só um dos cônjuges seja chamado ao campo missionário, espera-se que o outro o apoie, o ajude com sua influência e exemplo, aprenda o novo idioma e colabore na obra tanto quanto seja possível.

N 15 10 Papel do cônjuge do obreiro interunião – O cônjuge do obreiro interunião não receberá manutenção separada ou adicional por colaborar nas tarefas gerais da Igreja. No entanto, depois de chegar à união-hóspede, pode ser convidado a desenvolver uma tarefa de tempo parcial ou completo, como empregado ou como obreiro com *status* local.

N 15 15 União-base da família do obreiro interunião – A união-base da família do obreiro interunião é, para todos os efeitos deste regulamento, a mesma que a do obreiro, independentemente de qual seja a união de origem do cônjuge ou o lugar onde os filhos tenham nascido.

N 20 CHAMADOS E PERÍODOS DE ATIVIDADE INTERUNIÃO

N 20 05 Chamados para servir em outra união – Todos e quaisquer

chamados para que uma pessoa sirva fora de sua união-base, com *status* de obreiro interunião, deverá ser processado por intermédio da Divisão Sul-Americana. Espera-se que a união-base o encaminhe às mãos do obreiro. (Ver E 37 e E 45.)

N 20 10 Períodos de atividade interunião – Devido ao custo para transferir uma família de missionários para outra união, e à tudo o que significa o inevitável processo de adaptação e conhecimento de um novo ambiente até chegar a se familiarizar o suficiente com os hábitos e cultura do novo país, são estabelecidos os seguintes períodos de atividade:

1. *Período inicial.* O período inicial de atividade interunião será de cinco anos, durante os quais o obreiro não poderá receber nenhum chamado para sua união de origem ou para uma terceira união, a menos que a união que o chama obtenha o consentimento da união-hóspede e a aprovação da Divisão, ou que circunstâncias inusitadas recomendem a transferência antes do tempo. O período de atividade se inicia na data da chegada do obreiro à união-hóspede e termina na data quando regressa a sua união-base ou é transferido para outra união. (Ver E 45 50.)

2. *Períodos subsequentes.* Os períodos posteriores ao inicial, servidos na mesma união-hóspede, serão de dois anos de duração cada um, contados a partir da data em que o obreiro regressa ao campo de atividade depois de haver gozado férias especiais. Se o obreiro é chamado para uma terceira união, começa um novo período a partir da data de chegada ao novo campo de atividade.

N 25 PREPARATIVOS PARA O EMBARQUE E ARRANJOS FINANCEIROS

N 25 05 Exames médicos – O obreiro e a família imediata que o acompanhará ao novo campo de atividade deverão fazer um check-up médico, pago pela Organização, antes de se desvincular de sua atual função. A Secretaria da Divisão enviará ao obreiro os formulários correspondentes.

N 25 10 Interrupção da atividade atual – Como os exames médicos e a obtenção de vistos de residência no novo país de atividade podem demandar certo tempo, os obreiros que forem chamados a servir em outra união não devem se desvincular de sua atividade atual até que a Secretaria ou a Tesouraria da Divisão o indique.

Normalmente, a Divisão entra em contato com as duas uniões interessadas para estabelecer a data mais conveniente para interromper a atividade atual e começar o período de pré-embarque.

A organização de onde o obreiro é chamado deve lhe conceder tempo para o *check-up* médico e os trâmites de entrada no novo país, e continuar sustentando-o até que a Divisão autorize a transferência.

N 25 15 Mês de pré-embarque – Aos obreiros chamados para servir em outra união fora do país, e sempre que tiverem direito a férias especiais, lhes serão concedidos até trinta dias para o pré-embarque, contados a partir da data em que a Divisão autorizar a transferência.

O período do pré-embarque tem por objetivo permitir ao obreiro se despedir dos pais ou filhos, desde que residam na união-base, e preparar sua mudança.

Aos obreiros solteiros serão concedidos até 15 dias. As viagens mencionadas serão autorizadas pelo itinerário e meio mais econômicos e farão parte dos custos de mudança.

N 25 20 Sustento durante a etapa de pré-embarque – A Divisão sustentará o obreiro durante a etapa do pré-embarque a partir da data em que a transferência é autorizada, e nessa mesma data a organização onde estava servindo deixará de sustentá-lo. Em nenhum caso haverá duplicidade no sustento, mesmo que o obreiro continue prestando serviços a sua organização anterior durante esse período.

O sustento durante o pré-embarque será concedido sobre o mesmo FPE que o obreiro tinha, mas aplicando os pontos que o obreiro terá em suas novas funções.

N 25 25 Sustento após a transferência – Assim que chegar à união-hóspede, o obreiro receberá o sustento correspondente, baseado no FPE e na moeda do país onde exercerá suas funções.

N 25 30 Autorização de despesas de viagem – Os arranjos referentes às despesas de manutenção durante o mês de pré-embarque, documentação, viagens e mudanças serão feitos através da Tesouraria da Divisão, que dará ao obreiro todas as instruções necessárias.

N 25 35 Despesas de documentação – As despesas de passaporte, vistos e outros documentos que forem necessários para a transferência inicial serão pagas pela Divisão. As despesas posteriores que possam surgir por tais conceitos, após a chegada do obreiro ao novo campo de atividade, serão por conta da organização que o chamou.

N 25 40 Responsabilidade da Organização quanto à transferência da família do obreiro – A Organização transferirá até a união-hóspede somente o grupo familiar imediato, e o trará de novo à união-base quando voltar com retorno permanente.

Entende-se por grupo familiar imediato o cônjuge e filhos, desde que sejam solteiros, dependentes dos pais, menores de 18 anos de idade e que tenham planos de permanecer na união-hóspede durante um ano escolar completo como mínimo. Se o obreiro solicitar o retorno de um filho antes do período mencionado, será responsável por pagar toda a despesa do regresso. A Organização não terá responsabilidade alguma relacionada com a transferência, sustento e retorno de qualquer outro familiar que acompanhe o obreiro.

N 30 REEMBOLSO DAS DESPESAS DE MUDANÇA

A ajuda concedida aos obreiros quando vão ou regressam do campo missionário com retorno permanente, em conceito de reembolso de despesas de mudança, e a distribuição destas estará regida pelo Regulamento Geral de Mudanças Y 20 26.

Nos casos em que a distância e os meios de transporte permitem a mudança com segurança, aconselha-se que o obreiro leve todos os móveis. Nos outros casos, se sugerirá ao obreiro a conveniência de vender seus pertences e receber a compensação por mudança não efetuada.

N 40 FÉRIAS REGULARES E FÉRIAS ESPECIAIS

N 40 05 Férias regulares e férias especiais – As férias anuais do obreiro interunião serão concedidas regularmente, em harmonia com o estabelecido no regulamento E 75. Porém, poderão se transformar em férias especiais cada segundo ano de atividade, se o obreiro reunir os requisitos mencionados nesse regulamento e se comprometer a retornar à união-hóspede.

N 40 10 Definição de férias especiais – Após cada vinte e três meses de atividades, serão concedidas aos obreiros interunião férias especiais de 30 dias, ou o que determinam as leis vigentes no país-hóspede (o que for maior), mais ajuda de viagem para eles e a família para que regressem à união-base. O propósito das férias especiais é visitar os familiares diretos, ou retornar ao ambiente sociocultural que deixaram ao aceitar o chamado para servir em outra união. Nesses 30 dias, estão incluídas as férias anuais regulares correspondentes.

1. *Como são contadas.* As férias especiais são contadas por períodos de 24 meses, sendo considerados os últimos 30 dias desse período como férias especiais.

2. *Sobre quais uniões se concedem.* O cálculo para definir se correspondem férias especiais ao obreiro e determinar o montante da ajuda financeira será feito sobre a localidade no campo-base do obreiro, não importando se os familiares a ser visitados residem na união-base ou em outra união.

3. *Onde se tomam.* Pelo menos dois terços (2/3) das férias especiais devem ser gozados na união-base do obreiro, com a exceção prevista em N 40 40. Qualquer outra exceção deverá ser expressamente autorizada pela Comissão Diretiva correspondente.

N 40 15 Direito a ajuda para as férias especiais – Somente terão direito às férias especiais os obreiros que tiverem sido chamados com *status* de interunião, sempre que também reúnam o requisito de distância mínima mencionado em N 40 20.

Os benefícios das férias especiais se aplicam unicamente ao(à) obreiro(a), cônjuge e filhos menores de 18 anos. Não se aplicam a outros familiares, nem aos(às) obreiros(as) originários(as) de outras uniões que servem com *status* de obreiros locais, nem àqueles(as) que se transferiram independentemente para o território de outra união por qualquer razão que seja.

N 40 20 Distância mínima que dá direito às férias especiais – Para que um obreiro interunião tenha direito ao tempo e ajuda das férias especiais, deve ter um mínimo de 2.800 quilômetros pela via terrestre mais direta entre a localidade onde o obreiro serve e a localidade da sede da associação/missão em sua união-base.

1. Caso a união-base do obreiro seja também sua união de origem, a localidade

de origem em sua união-base será onde ele nasceu e/ou onde recebeu o ensino fundamental.

2. Se a união-base do obreiro for sua união adotiva, a localidade de origem em sua união-base é o lugar onde iniciou seu trabalho como obreiro na união adotiva.

3. Para determinar qual é a união-base do obreiro, ver o regulamento E 15.

N 40 25 Ajuda financeira para férias especiais – A ajuda financeira correspondente às férias especiais será concedida quando as férias forem realmente gozadas. As seguintes despesas ocasionadas pelas férias especiais serão pagas pela união e/ou pela organização-hóspede:

1. O custo da passagem aérea pela rota mais direta entre a localidade onde o obreiro serve e a localidade de origem em sua união-base, e na tarifa mais econômica que se possa conseguir ou seu equivalente se o obreiro escolher outro meio de transporte, mais o custo dos percursos terrestres não servidos por companhia aérea. O obreiro deverá fazer os arranjos financeiros com a administração no mínimo três meses antes da data de saída.

2. O custo da documentação internacional necessária para viajar.

3. Sendo que o propósito das férias especiais é visitar pais e/ou filhos, não se dará ajuda adicional para alojamento durante as mesmas férias.

4. Durante as férias especiais, o obreiro continuará recebendo a manutenção no país-hóspede. Se a subsistência do país-base for maior que a soma da subsistência no país-hóspede, mais o bônus do país de origem, o obreiro receberá essa diferença em seu país-base.

N 40 30 Ajuda para visitar os familiares diretos quando há menos de 2.800 quilômetros de distância – O obreiro interunião que não tiver direito a férias especiais por não reunir o requisito de distância mínima mencionado em N 40 20, mas tenha familiares diretos que residem em sua união-base, poderá receber uma ajuda financeira excepcional sobre as seguintes bases:

1. Para ter direito a essa ajuda, deve ter um mínimo de 1.400 quilômetros pela via terrestre mais direta entre a localidade onde o obreiro serve e a localidade de origem na união-base. Para determinar qual é a localidade de origem na união-base, ver N 40 20.

2. A ajuda será equivalente a 50% do custo da passagem aérea entre a localidade em que o obreiro serve e a localidade de origem, em sua união-base, pela

rota mais direta e na tarifa mais econômica que a Obra puder conseguir, mais 50% do custo dos percursos terrestres não servidos pelas companhias aéreas. O obreiro deverá fazer os arranjos financeiros com a administração no mínimo três meses antes da data de saída.

3. Todas as despesas autorizadas por este regulamento serão pagas pela união ou organização-hóspede.

4. Não se concederão dias adicionais às férias anuais regulares.

N 40 35 Limitações relacionadas com as férias especiais – A ajuda para férias especiais está sujeita às seguintes limitações:

1. As férias devem ser tomadas dentro do território da Divisão Sul-Americana. Qualquer exceção deve ser autorizada expressamente pela união-hóspede.

2. Pelo menos dois terços das férias deverão ser utilizados na união-base visitando familiares, com a exceção prevista em N 40 40.

3. Dentro do tempo das férias especiais está incluído o tempo das férias anuais regulares.

4. Ao solicitar a ajuda de férias especiais, o obreiro está se comprometendo a regressar ao campo missionário para servir pelo menos outros dois anos. O obreiro interunião deve reconhecer que a denominação fez um investimento considerável ao levá-lo ao campo missionário, e que, ao solicitar a ajuda para férias especiais, está se comprometendo implicitamente a regressar ao campo. Todo obreiro que tenha planos de não regressar, deve informá-lo com suficiente antecedência à união-hóspede.

5. O obreiro não terá direito às férias especiais quando voltar com retorno permanente.

N 40 40 Férias especiais usadas para visitar pais/filhos que vivem em uma terceira união – O obreiro interunião poderá utilizar a ajuda financeira das férias especiais (previstas em N 40 20), ou a ajuda financeira excepcional para visitar os familiares diretos quando houver menos de 2.800 quilômetros de distância (prevista em N 40 30) correspondentes a sua união-base para visitar seus pais, e/ou seu cônjuge, e/ou seus filhos, se eles residirem em uma terceira união, limitando o reembolso ao valor que receberia para visitar sua união-base.

N 40 45 Férias especiais do obreiro interunião que se casa – O obreiro que foi ao campo missionário, sendo solteiro ou viúvo, e se casa ali com uma

pessoa originária de tal união, terá as férias especiais determinadas pela cláusula de “opção” mencionada em N 55 05.

N 40 50 Férias especiais e o obreiro interunião indenizado – Ao calcular a indenização ou a ajuda para a reintegração de um obreiro interunião na vida civil, não se levarão em conta os benefícios das férias especiais, independentemente de quanto tempo tenha transcorrido desde suas últimas férias especiais.

N 40 55 Períodos para o cálculo da data das férias especiais – As primeiras férias especiais são concedidas após 23 meses de atividades contados a partir da data em que o obreiro chegou ao campo missionário. As segundas e sucessivas férias, após os 23 meses de atividades contados a partir da data em que regressou das férias anteriores.

No entanto, com a aprovação da união-hóspede, o obreiro poderá adiantar até três meses ou atrasar até seis meses a data de suas férias especiais, quando isso se justificar em razão da atividade que exerce ou por razões de estudo dos filhos. Nesse caso, o adiantamento ou o atraso no período seguinte de atividade deverá ser compensado.

N 40 60 Visita dos filhos aos pais que têm direito a férias especiais – Se um filho menor de 18 anos (solteiro e não emancipado) não acompanhou seus pais por ocasião do chamado ao campo missionário; ou se ficou na união-base depois das últimas férias especiais, terá direito de visitar os pais no campo missionário uma vez a cada dois anos, de acordo com o mesmo plano financeiro mencionado neste regulamento, sempre que não seja no ano correspondente às férias especiais dos pais. A visita deverá durar pelo menos um mês.

N 40 65 Cômputo de tempo para férias especiais no caso de chamados a uma terceira união – Se um obreiro interunião recebe chamado de uma terceira união antes de completar o tempo de serviço para desfrutar das férias especiais, poderá, somente para efeito de férias especiais, ultrapassar o tempo servido em uma união e completá-lo na outra união, se na nova união também tiver direito a esse benefício. A responsabilidade pelos custos das passagens será proporcional ao tempo servido em cada uma das uniões.

N 40 66 S Férias especiais para obreiros locais em uniões com território extenso – As uniões com território extenso poderão estabelecer, se a seu critério se justificar, um regulamento interno de férias especiais dentro de seu território.

1. As uniões que desejarem estabelecer tal regulamento, o farão respeitando as seguintes normas:

- a) O regulamento será aplicado somente dentro do território da união e unicamente aos obreiros que tiverem *status* da união.
- b) O regulamento não concederá dias adicionais às férias regulares do obreiro.
- c) A ajuda financeira que a união determinar só poderá ser concedida a cada três anos.
- d) Se entre a localidade onde o obreiro serve e a localidade de origem dentro do território da união tiver como mínimo 2.800 quilômetros por via terrestre mais direta, a ajuda que a união determinar não poderá ultrapassar os valores estabelecidos em N 40 25. A união determinará quem pagará o custo.
- e) Se o obreiro não reunir o requisito de distância mínima mencionado na letra “d”, mas tiver pais, sogros ou filhos que residem a pelo menos 1.400 quilômetros por via terrestre mais direta da localidade onde o obreiro serve, a união poderá estabelecer uma ajuda financeira excepcional, não ultrapassando o montante mencionado em N 40 30.
- f) A ajuda será concedida sempre que o obreiro realmente visitar os pais, os pais do cônjuge ou os filhos.

2. Para que o obreiro possa receber a ajuda financeira, deverá utilizar pelo menos dois terços das férias dentro do território da união para visitar os familiares.

3. No caso dos obreiros originários de outras uniões que servem como obreiros locais com *status* de união adotiva, o regulamento da união poderá conceder-lhes como máximo as ajudas previstas em seu regulamento, tomando como base de cálculo a distância que houver entre a localidade onde tais obreiros servem e a localidade fronteira de seu território mais próxima à localidade na outra união onde o obreiro nasceu ou onde residem os familiares a ser visitados.

N 45 SUBSISTÊNCIA DOS OBREIROS INTERUNIÃO

N 45 05 Filosofia – Ao decidir a subsistência outorgada a um obreiro interunião que exerce atividade fora da união-base, deve-se ter em conta pelo menos dois fatores:

1. *Suas necessidades no país em que exerce a atividade.* Os obreiros interunião receberão a subsistência mensal e todas as ajudas normais no país-hóspede, de acordo com o FPE do país, sobre a mesma base de um obreiro local com a mesma função e similar experiência, porque se reconhece que os obreiros interunião devem ter o mesmo padrão de vida de um obreiro local.

2. *Suas necessidades no país-base.* Os obreiros interunião que servem fora de seu país receberão um bônus mensal adicional para ajudá-los a cobrir as necessidades presentes e futuras no país-base, porque se reconhece que o obreiro, ao aceitar servir em um país de outra união, fica em desvantagem com relação aos obreiros no país-base.

Esse regulamento leva em conta duas coisas: A diferença no custo de vida entre o país onde serve e o país-base, com relação à moeda padrão; e a necessidade do obreiro de ter algum fundo para obrigações financeiras atuais no país-base, economizar e enfrentar necessidades futuras relacionadas com o retorno permanente e/ou jubilação.

N 45 10 Bônus no país-base – O bônus, ou depósito no país-base, será concedido de acordo com os seguintes parâmetros:

1. *Montante do bônus.* O bônus será de 15% ou 25% do que seria a subsistência anual do obreiro no campo-base se estivesse ali desempenhando a mesma função.

a) A subsistência anual mencionada será dividida em 12 meses e o bônus correspondente será depositado mensalmente no país-base do obreiro.

b) Os bônus regionais por custo de vida não são considerados ao se calcular a subsistência anual.

c) O depósito no país-base não se aplica aos obreiros que servem fora da união-base, mas dentro do país de origem.

2. *Como o bônus é determinado.* O montante do bônus é determinado da seguinte maneira:

a) Quando o FPE no campo de atividade, comparado com a moeda padrão, é igual ou maior ao FPE do país-base, o depósito no país-base será de 15% da subsistência anual, dividido em 12 meses.

b) Quando o FPE no campo de atividade, comparado com a moeda padrão, é inferior ao FPE do país-base, o depósito no país-base será de 25% da subsistência anual, dividido em 12 meses.

3. *Provisões gerais.* Esse bônus é para cobrir necessidades no país-base; não é parte da subsistência regular do país onde o obreiro está servindo.

- a) O bônus será pago pela Divisão por meio de fundos reservados com esse propósito e depositado no país-base do obreiro, exceto no caso dos obreiros que servem nas instituições médicas, fábricas de alimentos e casas publicadoras. Nesse caso, a Divisão fará o depósito e passará o débito à instituição correspondente.
- b) As uniões são responsáveis por enviar à tesouraria da Divisão o nome dos obreiros interunião que servem em seu território, indicando a porcentagem do FPE que lhes foi designada e o país-base do obreiro. A lista deve ser enviada à Divisão até 15 de janeiro de cada ano.

N 50 PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS OBREIROS INTERUNIÃO

N 50 05 Princípios gerais sobre as contribuições de previdência social –

São estabelecidos os seguintes princípios relacionados com as contribuições à previdência social dos obreiros interunião:

1. A Igreja tem a responsabilidade de assistir financeiramente o obreiro interunião no que se refere às contribuições da previdência social, tanto a do país-base como a do país-hóspede, se a lei assim exigir.

2. Todos os obreiros interunião devem continuar acumulando anos de serviço no sistema de previdência social de seu país-base, mesmo que não seja requerido por lei, porque se presume que o obreiro retornará finalmente a seu país para se jubilar. A união-base deve manter o obreiro na folha de contribuições e fazer os arranjos que forem necessários para que estas continuem sendo feitas normalmente.

3. As contribuições provisionais no país-base serão feitas sobre a porcentagem real da manutenção que tenha sido designada ao obreiro dentro da escala da Divisão.

4. Além das contribuições da previdência social do país-base, deverão ser feitas também contribuições à previdência social do país-hóspede, se assim for requerido pela lei do país.

5. Nenhum obreiro interunião está obrigado a gastar em conceito de contribuições à previdência social uma soma maior que a quantia paga por um obreiro local do país-hóspede, que tenha a mesma função e experiência semelhante.

6. Se a lei do país-base permitir, e o obreiro desejar contribuir com a previdência social com um valor maior que o correspondente, a diferença na contribuição será responsabilidade pessoal do obreiro.

7. Quando o cônjuge do obreiro interunião estiver contribuindo para a previdência social pública por motivo de relação empregatícia no país-base no momento de receber o chamado interunião, receberá assistência financeira para o pagamento dessa contribuição social sempre e quando se aplicarem os seguintes princípios:

- a) Quando trabalhar como empregado em uma das instituições da IASD durante o serviço interunião do obreiro, receberá ajuda de 100% do valor da contribuição previdenciária no país-base do obreiro interunião, calculados sobre a porcentagem real do FPE designado no país-hóspede.
- b) Quando não trabalhar como empregado em uma das instituições da IASD durante o serviço interunião do obreiro, receberá ajuda de 50% do valor da contribuição previdenciária no país-base, calculado sobre a última contribuição no momento de receber o chamado, limitando-se essa base a 80% do FPE no país-hóspede.

N 50 10 Distribuição dos custos das contribuições provisionais – Ao distribuir os custos provisionais, deve-se ter em conta os seguintes casos:

1. Que o obreiro esteja isento de contribuir com a previdência social do país-hóspede. Nesse caso, a união-base fará as contribuições provisionais no país-base do obreiro, calculadas sobre a porcentagem real do FPE designado ao obreiro, e passará o débito à Divisão.

A Divisão pagará 100% do custo provisional do país-base e debitará ao obreiro uma quantia igual à que paga um obreiro local do país-hóspede que tenha a mesma função e experiência semelhante.

2. Que o obreiro esteja obrigado a contribuir com a previdência social dos dois países. Se o obreiro está legalmente obrigado a se afiliar à previdência social do país-hóspede, o que caracteriza uma duplicação de contribuições provisionais, se procederá da seguinte maneira:

- a) As contribuições provisionais do obreiro correspondentes ao país-hóspede serão pagas pelo obreiro e a organização onde serve, na proporção que a lei determine.

Os 100% das contribuições provisionais do obreiro correspondentes ao país-base serão pagos pela Divisão, com a exceção prevista no item 3.

A união-base fará as contribuições no país-base do obreiro, calculadas sobre a porcentagem real do FPE designado a tal obreiro, e passará o débito à Divisão.

- b) Se a lei do país-hóspede permitir fazer contribuições sobre valores mínimos, as contribuições serão feitas sobre o montante mínimo possível e se debitará do obreiro a diferença entre sua parte para essa contribuição mínima e o que seria sua parte se as contribuições fossem feitas sobre a porcentagem real do FPE existente. A diferença será remetida à Divisão.
- c) Se a previdência social do país-hóspede devolver as contribuições acumuladas quando o obreiro retornar à sua união-base, o total de tal devolução será enviado à Divisão.

3. *Obreiros que servem em instituições de sustento próprio.* A assistência prevista neste regulamento será responsabilidade da Divisão, exceto no caso das instituições de sustento próprio que têm obreiros interunião, como as casas publicadoras, fábricas de alimentos e instituições médicas. Nesses casos, a assistência prevista neste regulamento será responsabilidade dessas instituições.

4. *Pessoas não elegíveis.* O cônjuge do obreiro interunião não será elegível para receber a assistência prevista neste regulamento, a menos que sirva com *status* de obreiro interunião.

N 55 OBREIROS QUE SE CASAM ENQUANTO ESTÃO EM SERVIÇO INTERUNIÃO

N 55 05 Casamento de um(a) obreiro(a) interunião com outro(a) obreiro(a) – Se um(a) obreiro(a) interunião se casa com outro(a) obreiro(a) originário(a) da união onde está servindo, o casal terá que optar entre ter definitivamente o *status* de uma união ou da outra.

1. A união-hóspede será responsável por solicitar ao casal que, no prazo de 90 dias após o casamento, manifeste por escrito à Divisão qual união desejam que seja, dali em diante, sua união-base. A opção deverá ser assinada por ambos e será irreversível. Caso deixem de expressar sua vontade no prazo estabelecido, permanecerão com o *status* que o obreiro interunião tinha antes do casamento.

- a) As contribuições à previdência social deverão ser feitas, dali em diante, no país-base da união escolhida.
- b) O depósito será reajustado/eliminado no país-base, tal como corresponder ao novo *status* da família.

- c) Para todos os efeitos denominacionais, a união adotiva da família passa, a ser a união-base do obreiro.
2. Todos os filhos menores de 18 anos, ou os que nascerem ou forem adotados depois do casamento, terão o mesmo *status* da união adotiva da família.

N 55 20 Casamento de um(a) obreiro(a) interunião com um(a) leigo(a) – Se um(a) obreiro(a) interunião se casa com um(a) leigo(a) originário(a) da união onde está servindo, serão aplicadas as seguintes disposições:

1. Se a atividade da pessoa com quem o obreiro interunião se casa não limita nem afeta sua disponibilidade para retornar a sua união-base ou ser transferido a uma terceira união, se aplicarão as disposições de N 55 05.

2. Se a atividade ou outras circunstâncias da pessoa com quem o obreiro se casa limita a possibilidade de que o obreiro retorne a sua união-base ou seja transferido a uma terceira união, dentro ou fora do país, se concederão ao obreiro interunião todas as ajudas correspondentes ao retorno permanente, deixando, por conseguinte, de ter *status* interunião e passando a ter o *status* da união de seu cônjuge. Os serviços posteriores desse obreiro serão considerados administrativamente com o *status* da união-base do cônjuge.

N 60 RETORNO PERMANENTE DOS OBREIROS INTERUNIÃO

N 60 05 Retorno permanente – Retorno permanente significa a interrupção permanentemente do serviço do obreiro no campo missionário e o regresso a sua união-base para desenvolver atividades privadas, acolher-se à jubilação, ou buscar uma nova designação de atividade na denominação.

Embora possa haver diversas razões para o retorno permanente, e ainda que a decisão do retorno possa partir do próprio obreiro ou da organização na qual serve, a Comissão Diretiva da organização-hóspede deve tomar um voto e submetê-lo à consideração das organizações superiores com pelo menos 3 meses de antecedência.

N 60 10 Período de serviço – Devido aos altos custos das transferências e mudanças entre uniões, e devido ao tempo investido na adaptação ao novo meio, espera-se que os obreiros chamados a servir em outra união fiquem ali durante vários anos ou, pelo menos, durante o período de serviço inicial mencionado em N 20 10.

Admite-se, no entanto, que pode haver circunstâncias que tornem impossível ou desaconselhável a continuação indefinida do serviço, quer seja por razões educacionais, de saúde, familiares ou outras, em cujo caso se deve proceder ao retorno permanente. Este regulamento rege as despesas do retorno permanente do obreiro e sua família e as subvenções que serão dadas ao obreiro interunião com retorno permanente.

N 60 15 Data e pedido de retorno permanente – Espera-se que a data do retorno coincida com a finalização do período de atividade inicial, ou com a de algum dos períodos subsequentes de dois anos de duração.

O voto deverá ser tomado e comunicado com pelo menos 3 meses de antecedência para dar tempo à união-base de buscar uma nova colocação para o obreiro.

N 60 20 Viagem de retorno pela rota mais direta – Aos obreiros que retornam permanentemente a sua união-base, serão concedidas as ajudas de viagem pela rota mais direta e econômica.

N 60 25 Filhos que retornam antes dos pais – Os pais poderão solicitar o retorno permanente de seus filhos a partir do momento em que completarem 18 anos, e receber as ajudas de retorno correspondentes, mesmo que não retornem fisicamente à união-base. O retorno permanente deve ser aprovado pela Comissão Diretiva da Divisão e o jovem deve assinar um acordo eximindo a união e a Divisão da responsabilidade de retorná-lo futuramente a sua união-base.

N 60 30 Lugar de destino do obreiro com retorno permanente – O lugar de destino do obreiro que regressa com retorno permanente será:

1. Seu campo de origem em sua união-base.
2. O campo ou instituição de sua união-base que necessitar de seus serviços, embora não seja seu campo de origem.
3. O lugar que o obreiro indicar dentro de sua união-base.

N 60 35 Obreiros que pedem o retorno enquanto estão em férias especiais – O campo-hóspede se sente, amiúde, perplexo e em situação incômoda, além de se produzirem despesas desnecessárias, quando um obreiro interunião que tenha ido a sua união-base em uso de férias especiais decide, intempestivamente, solicitar o retorno permanente, ou quando o solicita pouco depois de regressar das férias.

Nesse caso, as ajudas de retorno e o reembolso das despesas de mudança estarão regidos pelo que se estabelece em N 60 65.

Se enquanto o obreiro estiver gozando as férias especiais solicitar o retorno permanente porque um campo ou instituição o chama ou promete chamá-lo, a organização que o chamar será responsável pelo seguinte:

1. O valor total da manutenção do obreiro durante o tempo das férias especiais, mais as despesas de viagem correspondentes a tais férias.

2. As despesas de viagem e imprevistos, se for necessário que o obreiro volte ao lugar de sua atividade anterior para preparar a mudança ou se desfazer dos móveis e pertences.

N 60 40 Campos que votam o retorno permanente de um obreiro enquanto estão na união-base e em uso das férias especiais – Os obreiros interunião se sentem muito incomodados e magoados quando a união-hóspede lhes comunica, enquanto estão em sua união-base em uso de suas férias especiais, que votaram seu retorno permanente.

As uniões devem estudar suas necessidades de obreiros interunião e informar ao obreiro, com suficiente antecedência, se têm planos para que tire suas férias especiais e regresse, ou se pensam em votar seu retorno permanente.

As uniões devem entrar em contato com a Secretaria da Divisão com suficiente antecedência para buscar conselho quanto ao término da atividade interunião de um obreiro com o objetivo de que haja entendimento e cooperação entre a união-base e o campo missionário nesse delicado assunto.

N 60 45 Obreiros interunião que recebem um chamado – Qualquer organização, da união-base ou de uma terceira união, que chamar um obreiro interunião será responsável pelas despesas de mudança, conforme o regulamento de mudanças. A data esperada para que o obreiro se transfira deve coincidir com a conclusão do período de atividade. Se não coincidir, se aplicará o estabelecido em N 60 35.

N 60 50 Retorno permanente por sérias razões de saúde – Se for solicitado a um obreiro interunião que regresse à sua união-base com retorno permanente devido a sérias condições de saúde, receberá todas as ajudas de retorno mesmo que não tenha completado o período de atividade, e a união na qual estava servindo continuará sustentando-o durante o período de até três meses, a partir da data em que deixou o campo missionário. Se for necessário, a Divisão

o sustentará durante o período de até três meses adicionais, após o qual, se não estiver em condições de se reintegrar à atividade, deverão ser aplicadas as provisões do PPG/IAJA.

N 60 55 Retorno permanente para se acolher ao PPG/IAJA – O obreiro interunião que regressar com retorno permanente para se acolher aos benefícios do PPG/IAJA, solicitará tais benefícios com suficiente antecedência para que estes comecem a partir do momento em que chegar a sua união-base.

A união na qual servia será responsável por prover o suplemento do PPG/IAJA, de acordo com o regulamento Z 40 15, durante os primeiros seis meses.

N 60 60 Um mês para preparativos e viagem de retorno – Ao obreiro interunião que voltar com retorno permanente, lhe serão concedidos 30 dias, a partir da data em que encerrou a atividade interunião, para preparar a mudança, se transferir à união-base e buscar um novo destino, tal como mencionado em N 60 65, item 1. Deverá aceitar qualquer designação que sua união-base lhe oferecer ao terminar esse mês.

N 60 65 Ajudas que receberá o obreiro interunião que volta com retorno permanente – A união onde o obreiro estava servindo será responsável pelas despesas de viagem e de mudança ocasionadas pelo retorno, de acordo com o regulamento de mudança. Aos obreiros que retornarem permanentemente à união-base, lhes serão concedidas as seguintes ajudas, com as exceções mencionadas nos itens 5 e 6:

1. Manutenção e ajudas normais durante 30 dias, destinados a preparar a mudança, viajar à união-base e buscar um novo destino. Se ao finalizar esses 30 dias o obreiro ainda não tiver sido recolocado, a união ou o campo onde servia é responsável por sustentá-lo durante o máximo de três meses, com sua porcentagem de FPE, ajuda de aluguel, ajuda médica, ajuda educacional e quota-pais (se lhe corresponder), ou até que ele seja recolocado, conforme N 70 15.

O obreiro que retorna é responsável por entrar em contato com os administradores de seu campo e união-base imediatamente após seu regresso, e se colocar à disposição para aceitar qualquer chamado.

2. Passagens aéreas e frete de mudança de regresso, pela rota mais direta e econômica, de acordo com o regulamento de mudanças.

- a) O frete de mudança de retorno será concedido em todos os casos sobre o peso máximo previsto no regulamento de mudanças, mesmo que não tenha completado o período normal de atividade, se o retorno acontecer por decisão da união-hóspede, ou por graves problemas de saúde, ou porque o obreiro retorna para se acolher ao PPG/IAJA. Dessa regra excetuam-se os casos em que o obreiro solicita o retorno antes de completar seu período, em cujo caso a ajuda de mudança será proporcional ao tempo servido no campo missionário.
 - b) Se o obreiro solicitar retorno permanente antes de completar o período inicial de 5 anos, multiplica-se os meses servidos por 100 e o produto divide-se por 60, e o resultado será a porcentagem de ajuda a que terá direito.
 - c) Se o obreiro solicitar o retorno permanente depois de completar o período inicial, porém antes de concluir um dos períodos subsequentes de 2 anos, lhe serão debitadas as despesas das últimas férias especiais proporcionalmente ao número de meses que faltarem para completar os dois anos. Multiplica-se por 100 os meses que faltarem para cumprir os dois anos e o produto se divide por 24, e o resultado será a porcentagem sobre as despesas das últimas férias especiais que devem lhe ser debitadas.
3. Não se concederá a manutenção e ajudas previstas nos pontos 1 e 2 àqueles que tenham cometido atos de desonestidade.
 4. Não se concederá o previsto nos pontos 1 e 2 àqueles que tiverem recebido indenização de acordo com as exigências legais de qualquer país. As passagens de retorno mencionadas no ponto 2 serão concedidas somente a critério da Comissão Diretiva da Divisão em consulta com a união correspondente.
 5. O obreiro que retornar de forma permanente não terá direito às férias especiais, já que estas são concedidas somente quando o obreiro se compromete a regressar ao campo missionário.
 6. Se, após os três meses mencionados no ponto 1 o obreiro ainda não tiver sido recolocado, a Divisão poderá lhe conceder manutenção e ajuda, mês a mês, até o máximo de três meses adicionais, sempre que existam boas probabilidades de lhe encontrar uma nova oportunidade de atividade. Se parecer que não haverá possibilidades de reincorporá-lo à atividade, ou depois de finalizados esses três meses adicionais, o obreiro será indenizado. (Ver N 60.)

N 60 70 Data-limite para o retorno permanente – Os obreiros, ou os filhos dos obreiros interunião que ficarem residindo no campo onde serviam após

aprovado o retorno permanente, terão um prazo máximo de um ano dentro do qual poderão retornar à união-base por conta da Organização. Após essa data, acabará a responsabilidade da denominação de retorná-los ao lugar de origem.

N 65 ESTUDOS DOS FILHOS DE UM OBREIRO INTERUNIÃO

O obreiro interunião poderá optar entre sua união-base ou a união em que está servindo para que os filhos cursem os estudos secundários e/ou superiores. Receberá a ajuda educacional correspondente, porém não receberá ajuda para cobrir as despesas de viagem no caso de optar por enviar os filhos à união de origem. (Ver Y 20 30.)

Nos casos em que os custos dos estudos da instituição onde os filhos cursam o nível secundário e/ou superior na união-base forem maiores em relação à instituição educacional na união onde o obreiro está servindo, o obreiro pagará como sua participação o valor equivalente ao que pagaria pelo mesmo curso ou o equivalente, na instituição educacional adventista da união onde está servindo. Nesse caso, a união onde o obreiro está servindo pagará a diferença. Se o caso for o inverso, isso não se aplica, considerando o previsto em Y 20 30, 1.5.

N 70 REINCORPORAÇÃO DE OBREIROS COM RETORNO PERMANENTE

N 70 05 Responsabilidade da união e campo-base – A união e o campo-base do obreiro que retorna têm o dever de ajudá-lo a procurar um novo lugar de atividade se tal obreiro desejar continuar servindo. A união é responsável por fazer todo o possível nesse sentido. No entanto, não há segurança de que a união tenha êxito em tal procura. No caso de passar o tempo e a união não encontrar um lugar, se procederá conforme o que está estabelecido neste regulamento.

N 70 10 Responsabilidade do obreiro – O obreiro que regressar com retorno permanente tem a obrigação moral, se desejar continuar na atividade denominacional, de aceitar sem demora qualquer designação que sua união-base lhe proporcionar.

N 70 15 Responsabilidade da união onde o obreiro servia – A união de onde o obreiro retorna é responsável por sustentá-lo até o máximo de três meses enquanto

busca um novo destino, além de lhe conceder 30 dias para preparativos e viagem de retorno conforme mencionado em N 60 60 e N 60 65. Esse sustento terminará no fim do terceiro mês ou tão logo a união-base encontre uma colocação para ele.

N 70 20 Responsabilidade da Divisão – Se o obreiro não é recolocado dentro dos três meses mencionados, a Divisão poderá sustentá-lo até o máximo de mais três meses, se houver suficientes probabilidades de uma recolocação. Não havendo essa perspectiva, ou, se depois desse segundo período de três meses não se encontrar uma oportunidade de serviço, o obreiro será indenizado.

N 75 DESCONTINUIDADE DOS OBREIROS INTERUNIÃO

A Divisão concede as suas uniões o direito de retirar ou despedir qualquer missionário interunião, dando por finalizada sua atividade quando existirem problemas de deficiência, desonestidade, falhas morais ou qualquer outra causa justificada.

Embora um campo local possa aplicar a um obreiro interunião uma suspensão momentânea como ação imediata para prevenir um possível opróbrio à causa, não deve tomar uma decisão final até consultar a união e a Divisão.

Nenhum campo ou união deve transferir problemas a outra união votando o retorno permanente de um obreiro que esteja sob disciplina, ou ao que honradamente não possa recomendar para que continue sendo obreiro. Em tais casos, a união, em conselho com a união-base e a Divisão, deve estudar que passos posteriores deverão ser dados.

Quando for necessário desligar permanentemente o obreiro, será concedida a indenização legal correspondente ou lhe darão os benefícios do retorno permanente. A união e a Divisão tomarão os votos correspondentes.

N 80 TRANSFERÊNCIAS INDEPENDENTES E REINCORPORAÇÃO DE OBREIROS

N 80 05 Diretrizes relacionadas com as transferências independentes – As seguintes diretrizes têm que ver com as transferências independentes de obreiros de uma união a outra (E 22), e com a reincorporação dos obreiros que, por alguma razão, se desligaram do serviço ativo.

1. O obreiro que se desliga por sua conta do serviço e se transfere por sua conta a outra união, onde é posteriormente reincorporado ao serviço, perderá seu *status* original e adotará o da nova união. Não terá direito a férias especiais, depósito no país de origem, benefícios do retorno permanente, contribuições provisionais no país-base, e nenhuma das ajudas dos obreiros interunião.

2. A união que desejar admitir um obreiro que se transferiu independentemente para seu território, deve obter primeiramente a recomendação escrita de sua união de origem se certificando de que não há impedimentos morais, financeiros, ou de outra índole para sua reincorporação.

3. O obreiro que recebeu anteriormente algum tipo de indenização ou ajuda de readaptação à vida civil e se transferiu por conta própria para outra união, não poderá ser reincorporado à atividade como obreiro.

4. Se futuramente receber um chamado oficial da união de origem, voltará a recuperar o *status* desta.

5. A união que aceitar ou permitir o reingresso de um obreiro que se transferiu por conta própria sem observar o disposto neste regulamento assumirá integralmente o custo da indenização de todo o tempo de atividade do obreiro, no caso de uma eventual demissão futura, não podendo solicitar a participação das organizações nas quais o obreiro serviu anteriormente.

6. A união que admitir um obreiro nessa situação deverá registrar um voto indicando a transferência independente o novo *status* do obreiro, e solicitar a autorização da Divisão.

N 85 FINANCIAMENTO DO SERVIÇO DE OBREIROS INTERUNIÃO

Para incentivar o intercâmbio de obreiros entre as diferentes uniões, o campo ou instituição que chamar um(a) obreiro(a) com *status* de interunião o sustentará, concedendo-lhe a mesma porcentagem de manutenção e as mesmas ajudas que se concedem a um(a) obreiro(a) local com a mesma função e experiência semelhante. Contribuirá também por ele(a) ao Fundo do PPG/IAJA.

As despesas de mudança, o custo das viagens em virtude das férias especiais (se o[a] obreiro[a] for qualificado[a] para o caso), o depósito no país-base (se corresponder) e todas as despesas de retorno permanente serão pagas conforme a seguinte tabela:

Regulamento	Conceito	Responsável
N 25 05	Exames médicos quando o obreiro é chamado.	Divisão
N 25 15, N 25 20	Mês do pré-embarque e viagens para visitar a família.	Divisão
N 25 35	Gastos com documentação quando o obreiro é chamado.	Divisão
N 30	Gastos com mudança de ida e volta, incluindo passagens.	Conforme o regulamento de mudança Y 20 25
N 40 25	Manutenção e gastos com passagens em férias especiais.	União e/ou campo que recebe
N 40 30	Ajuda de passagens quando houver 1.400 quilômetros.	União e/ou campo que recebe
N 45 10	Depósito no país-base.	Divisão ou instituição
N 50	Providência	Divisão ou instituição
N 60 25	Retorno dos filhos.	Conforme o regulamento de mudança Y 20 25
N 60 35	Gastos quando o obreiro, em férias especiais, é chamado por uma União, campo ou instituição.	Ver N 60 35

Regulamento	Conceitos	Responsável
N 60 45	Gastos com mudança quando um obreiro interunião é chamado.	Conforme o regulamento de mudança Y 20 25
N 60 50	Manutenção do obreiro que retorna por motivos de saúde.	União ou campo que recebe
N 60 55	Suplemento de 6 meses para o obreiro que retorna para se jubilar.	União ou campo que recebe
N 60 60	Manutenção durante 30 dias para retornar.	União ou campo que recebe
N 60 65, inc. 2	Passagens e mudança de retorno.	Divisão e campo hóspede, conforme Y 20 25.
N 70 15	Manutenção e ajudas até 3 meses depois do retorno.	União ou campo que recebe.
N 70 20	Manutenção e ajudas até um máximo de outros 3 meses.	Divisão.

N 90 S PLANO DE INTERCÂMBIO DE OBREIROS INTERUNIÃO

N 90 05 S Plano de intercâmbio de obreiros interunião – Esse plano especial de obreiros interunião é uma complementação aos chamados normais que as uniões realizam para obreiros interunião.

O plano tem como lema “De toda a Divisão a toda a Divisão”, e seu objetivo é incentivar o intercâmbio de obreiros entre as diferentes uniões da Divisão,

ajudando a preservar o caráter internacional e universal da Igreja e conferindo-lhe nova inspiração e espírito de unidade.

N 90 10 De todas as uniões a todas as uniões da Divisão – Sob esse plano especial, todas as uniões e/ou país poderão ter um obreiro interunião com ajuda financeira da Divisão. As pautas sob as quais o plano funciona são as seguintes:

1. Cada união e/ou país terá o direito intransferível de chamar um obreiro interunião subvencionado pela Divisão.
 - a) O obreiro tem que ser destinado à obra evangélica, como pastor distrital. O plano não se aplica a obreiros de outras linhas.
 - b) O obreiro não apenas tem que ser de outra união, mas tem que ser também de outro país.
 - c) A união decidirá que campo se beneficiará do plano.
 - d) O obreiro deve permanecer na mesma união por um período máximo de cinco anos, devendo, após esse período, retornar à sua união-base ou ser chamado por outra união.
 - e) No caso de o obreiro não retornar no prazo estabelecido, passará a ser um obreiro interunião regular, com a aprovação da Divisão.
2. A Divisão Sul-Americana contribuirá para esse plano com o seguinte:
 - a) Concederá ao campo onde o obreiro servirá o equivalente a dois FPEs por 13 vezes ao ano.
 - b) Pagará as despesas regulamentares de férias especiais.
 - c) Pagará as despesas da transferência e do retorno com as ajudas do regulamento.
 - d) Pagará os demais itens que regularmente paga no caso dos obreiros interunião.
3. A união e/ou a associação/missão que chamou o obreiro pagará as demais despesas que houver.

R

Serviço Voluntário Adventista

R 05 FILOSOFIA

Todos os seguidores de Cristo devem participar da grande comissão de fazer discípulos de todas as nações (Mt 28:18-20). “O tempo é curto. Em toda parte há necessidade de obreiros para Cristo. Deveria haver cem trabalhadores diligentes e fiéis nos campos missionários nacionais e estrangeiros onde agora há só um” (Ellen G. White, *Evangelismo*, p. 22). “Com tal exército de obreiros como o que poderia fornecer a nossa juventude devidamente preparada, quão depressa a mensagem de um Salvador crucificado, ressuscitado e prestes a vir poderia ser levada ao mundo todo!” (Ellen G. White, *Educação*, p. 271).

O serviço voluntário adventista (SVA) possibilita a participação de adventistas do sétimo dia na missão de evangelização ao redor do mundo, unindo seus talentos, dons, recursos e conhecimento profissional com as necessidades dos campos missionários. Os projetos do SVA podem ser intradivisão ou interdivisão.

R 10 OBJETIVOS

O SVA da AG está vinculado à Secretaria da AG. Por outro lado, o SVA da DSA está vinculado à Secretaria da DSA e trabalha com as secretarias das uniões em:

1. Divulgar o programa do SVA e suas oportunidades de serviço.
2. Criar e coordenar projetos de serviço que apoiem o programa da missão.
3. Capacitar os futuros voluntários, por meio das Escolas Missionárias, para o cumprimento da missão e para a adaptação cultural.
4. Manter uma base de dados atualizada no local oficial do Centro de Voluntários Adventistas da AG (www.adventistvolunteers.org), com o nome dos membros da Igreja que estejam interessados em ser voluntários, membros no processo de solicitação, membros no serviço ativo e membros que participaram.

R 15 RESPONSABILIDADES

R 15 05 Responsabilidades da Divisão –

1. Divulgar e promover o SVA por meio de eventos e materiais.
2. Treinar e assessorar os secretários das uniões junto as suas secretarias e suas equipes responsáveis pelo SVA nas instituições educacionais.
3. Auxiliar os voluntários no processo de obtenção de vistos.
4. Obter, junto ao Adventist Risk Management a cobertura de seguro contra acidente e enfermidade para os voluntários enviados à DSA, antes de sair ao campo missionário.
5. Votar, na Comissão Diretiva da DSA, o envio e recebimento de voluntários.
6. Acompanhar a edição e distribuição do livro *Passaporte Para a Missão*, em espanhol e português.

R 15 10 Responsabilidades das Uniões –

1. Ajudar a DSA na promoção, recrutamento e no processo dos voluntários do SVA em seu território.
2. Aprovar e ingressar no www.adventistvolunteers.org os projetos locais criados pelos campos e/ou instituições.
3. Votar a aprovação ou recusa dos projetos em seu território e seguir a execução dos mesmos.
4. Manter o equilíbrio entre o envio e recebimento de voluntários de forma a atender seus projetos locais.
5. Votar a aprovação ou reprovação dos candidatos em seu território.
6. Orientar os candidatos ao voluntariado que não participaram do programa da Escola Missionária para que estudem o livro *Passaporte Para a Missão* antes de sair para o campo missionário.

R 15 15 Responsabilidades das Instituições Educacionais –

1. Organizar eventos que promovam o SVA entre os alunos e a comunidade local.
2. Oferecer programas de treinamento para futuros voluntários através das Escolas Missionárias.
3. Orientar os candidatos no processo de solicitação no site: www.adventistvolunteers.org.

R 20 PLANOS DE SERVIÇO

1. *Intradivisão* – Quando o SVA propuser enviar voluntários para projetos em seu próprio território, irá fazê-lo de acordo com as diretrizes estabelecidas no regulamento do SVA intradivisão. O plano financeiro, assim como a cobertura do seguro de saúde, serão conjuntamente definidos mediante acordo entre a organização patrocinadora e o campo a ser beneficiado pelos serviços.

Interdivisão – Os membros ativos da IASD batizados há pelo menos um ano, de 18 anos para cima, poderão oferecer seus serviços como voluntários sob esse plano.

2. *Definição de Voluntário Adventista Regular* – O voluntário adventista regular oferece seu tempo, talentos, dons, recursos e serviços para ajudar na proclamação do evangelho, sem receber remuneração mas podendo receber reembolso de alguns de seus gastos. O voluntário é responsável pelos gastos com passaporte, vistos, vacinas e passagens de ida e volta. A organização solicitante será financeiramente responsável pela hospedagem, alimentação e seguro de saúde.

3. *Definição de Voluntário Adventista Patrocinado* – O voluntário adventista patrocinado oferece seus serviços como voluntário, mas tem seus gastos pagos e recebe ajuda adicional de subsistência.

4. As necessidades mais comuns são as de voluntários capazes de trabalhar nas seguintes áreas de serviço: evangelismo leigo, estabelecimento de igrejas, trabalho de casa em casa, pregação, estudos bíblicos, aconselhamento pastoral, cuidados médicos e dentários, construção, trabalho mecânico, educação, assistência social, entre outros. Os jubilados que trabalham ou não na denominação também são necessários em programas de curto prazo ou em funções temporárias.

R 25 PROCEDIMENTOS

1. **Registro de projetos** – O SVA registrará apenas os projetos vinculados a entidades oficiais da IASD. Os projetos pertencentes a outras organizações e a ministérios independentes não serão incluídos no programa.

2. **Convicção dos candidatos** – A Igreja se reserva o direito de recrutar como voluntários exclusivamente indivíduos que pessoalmente acreditam nas doutrinas da Igreja, que as praticam e que estejam comprometidos em

enalteçê-las, como o exposto no livro *Nisto Cremos – 28 Ensinos Bíblicos dos Adventistas do Sétimo Dia*, e que, por sua conduta cristã, preservam o caráter, a ordem e a unidade da Igreja.

3. Termos da isenção – Todos os voluntários deverão assinar a devida isenção de responsabilidade e os formulários afins como beneficiário, de acordo com o aprovado pelo Departamento Jurídico da AG.

4. Período de serviço – O período de trabalho pode variar de um mês até dois anos. Nenhum voluntário casado será recrutado para servir sem seu cônjuge por um período superior a três meses consecutivos.

5. Extensão do período de serviço – Os voluntários que já estejam trabalhando e que desejam prolongar seu período de serviço podem receber a aprovação para tal, depois que o Centro de Voluntários Adventistas da AG e o SVA da DSA tenham sido notificados mediante pedido da divisão solicitante.

6. Retorno antecipado – Caso haja necessidade de disciplinar algum voluntário e enviá-lo de volta para casa antes do término do período de serviço, será de responsabilidade da organização solicitante prover a repatriação, o que pode incluir custos de passagens aéreas. A divisão-base não será responsável por qualquer gasto de repatriação.

S

Regulamentos Financeiros Gerais

S 04 OPERAÇÕES E AMBIENTE FINANCEIRO

S 04 05 Papel da liderança nas questões financeiras – É de responsabilidade da liderança gerenciar as questões financeiras com integridade. Cada líder deve ser modelo de comportamento pautado pelo compromisso para com a ética, transparência e responsabilidade. Esse comportamento é fundamental para o estabelecimento da confiança na organização geral da Igreja.

S 04 10 Os oficiais devem dar o exemplo – Os administradores das organizações da Igreja devem dar exemplo na contenção de despesas, se auto-obrigando à responsabilidade de mantê-las no nível mínimo possível, compatível com a obra que lhes foi encomendada. Ao procederem dessa forma, evitarão motivos de crítica e a consequente perda de confiança da irmandade.

S 04 11 S Economia na operação das instituições – Devido à necessidade de impulsionar a obra evangelística, insta-se a todas as instituições para que façam economia em suas operações e se tornem instituições de sustento próprio.

S 04 15 Empregar membros da igreja – Ao empregar pessoas no escritório ou em outro local, deve haver empenho para contratar somente membros da Igreja em situação regular e que exerçam influência positiva nas linhas espirituais para edificação da obra.

S 04 20 Responsabilidade – A principal responsabilidade pelas atividades diárias da organização repousa em seus oficiais. Não obstante, a comissão diretiva representa o corpo constituinte e também é responsável pela viabilidade financeira da organização.

S 04 25 Responsabilidade pelos controles internos – A comissão diretiva é responsável por assegurar que os controles internos sejam adequados ao

tamanho e à complexidade da organização. Esses controles internos devem ser projetados, documentados, implementados, comunicados e monitorados.

S 04 30 Objetivos e propósitos dos controles internos – Os objetivos dos controles internos na organização são prover certeza razoável referente à confiabilidade do relatório financeiro, da eficácia e eficiência das operações, da conformidade com as leis e regulamentos (incluindo os denominacionais), da certeza de que os recursos são usados de acordo com os propósitos aprovados e da proteção dos ativos da organização quanto ao mau uso.

1. Ao estabelecer os controles internos, a comissão diretiva da organização analisará e identificará o risco que poderá resultar nos demonstrativos financeiros que não refletem a posição atual da organização.

2. A comissão diretiva estabelecerá regulamentos e procedimentos para lidar com a devida separação de deveres, a autorização de transações e atividades, a documentação e registros adequados, o controle físico sobre os ativos e registros e a conferência, independentemente do desempenho.

3. A comissão diretiva supervisionará a documentação administrativa dos controles internos da organização.

S 04 35 Monitoramento dos controles internos – Os controles internos devem ser monitorados a fim de determinar sua eficácia contínua. A comissão diretiva deverá contar com um processo contínuo de avaliação da eficácia dos controles internos e corrigir as deficiências.

S 09 PLANEJAMENTO FINANCEIRO E PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

S 09 05 Alocação de recursos para o cumprimento da Missão – Cada organização terá planejamento financeiro e processo orçamentário amplamente voltados para o cumprimento da missão, sendo criada uma estrutura de comissão que possa prover revisões detalhadas no planejamento contínuo financeiro e orçamentário da organização. Em alguns casos, isso pode assumir a forma de uma comissão financeira. A aprovação do orçamento e a revisão dos relatórios financeiros da organização serão então recomendadas à comissão diretiva para que o voto seja tomado.

S 09 10 Orçamentos – Todas as organizações denominacionais usarão um orçamento anual devidamente aprovado pela comissão diretiva. Será de responsabilidade dos administradores da Organização Superior requerer que as organizações localizadas em seu território usem o orçamento como ferramenta de análise e controle. O orçamento deverá ser aprovado pela Comissão Diretiva em sua reunião de fim de ano.

S 09 15 Fundos de atividades operacionais – Todas as atividades de natureza recorrente/operacional que requeiram apoio financeiro denominacional deverão ser realizadas na base de pagamento à vista, sem incorrer em dívidas. Todos os fundos necessários para tais operações estarão disponíveis, ou deverão ser feitas as correspondentes provisões antes do início das atividades.

S 09 20 Déficit operativo – Quando um demonstrativo financeiro mensal ou anual da organização indicar déficit operativo, a comissão diretiva dará passos imediatos para tratar a situação. A organização que encerra o ano financeiro com déficit operativo fará provisão para reverter o déficit ao preparar o orçamento para o ano seguinte, se o capital de giro/operativo disponível for inadequado para cobrir os passivos atuais e os fundos alocados. Quando ocorrer essa condição, as organizações superiores serão aconselhadas a resolver a dificuldade.

S 09 25 Obrigações financeiras – A Associação Geral ou quaisquer de suas Divisões não serão financeiramente responsáveis por quaisquer obrigações que não tenham sido assumidas por voto de seus conselhos diretivos ou comissões diretivas. Este regulamento se aplica também para as uniões, associações/missões e instituições que operam dentro da Divisão Sul-Americana.

S 09 30 Reconciliação e saldo das contas correntes entre organizações – O princípio de reconciliar e saldar mensalmente as contas entre as diversas organizações deverá ser fielmente praticado por todas as entidades da Divisão Sul-Americana.

As uniões e as instituições da Divisão deverão manter suas contas em dia com a Divisão. As associações/missões e instituições farão o mesmo com a respectiva união, e o mesmo deverá ser praticado entre as instituições das associações/missões e estas.

S 09 35 Autorização para outorgar subvenções – Nenhuma organização, salvo a Divisão, poderá conceder subvenções às organizações subsidiárias ou a elas vinculadas, a não ser por voto específico da comissão diretiva. (Ver C 13 S.)

S 09 40 Pedido de empréstimos a membros da igreja – Nenhuma organização denominacional da Divisão Sul-Americana solicitará empréstimos a membros de igreja ou a particulares, não importando qual seja seu propósito.

S 19 RELATÓRIOS FINANCEIROS

S 19 05 Distribuição – A fim de que os conselhos supervisores, as comissões diretivas e os oficiais responsáveis possam ser mantidos plenamente informados a respeito das operações sob seu controle, demonstrativos financeiros mensais devem ser fornecidos aos oficiais da organização imediatamente superior. Os demonstrativos financeiros das instituições serão fornecidos também aos oficiais das organizações superiores envolvidas. Os demonstrativos mensais da Divisão serão enviados à tesouraria da Associação Geral. Para alcançar esse objetivo:

1. No mínimo, nove dos doze relatórios financeiros mensais devem ser apresentados aos administradores da organização.
2. No mínimo, dois dos doze relatórios financeiros mensais devem ser apresentados à comissão diretiva e aos oficiais da organização imediatamente superior.

S 19 06 S Envio dos demonstrativos financeiros às organizações superiores – Todas as entidades da igreja no território da Divisão Sul-Americana deverão enviar mensalmente às organizações superiores o demonstrativo financeiro, “Balanço Denominacional Interno”, no máximo até o dia 10 do mês subsequente. Deverá ser utilizada a rotina existente no sistema contábil padrão da Divisão.

S 19 10 Análise – Os relatórios financeiros mensais que mostram as despesas operativas atuais e as provisões orçamentárias até a data serão preparados e estudados pelos administradores da organização. Os conselhos supervisores e a comissão diretiva deverão comparar esses demonstrativos com o orçamento aprovado e deverão estar preparados para agir com os administradores para aumentar as entradas e/ou diminuir os gastos quando necessário.

§ 19 15 Apresentação nas comissões – Ao apresentar os relatórios financeiros no formato contábil geralmente aceito pela igreja, o tesoureiro/CFO deve usar recursos visuais apropriados e explicar todos os termos técnicos usados para assegurar que o relatório seja compreensível aos membros com pouco conhecimento contábil. Os relatórios financeiros podem e devem ser apresentados, ser comparativos e incluir o seguinte:

1. Balanço Patrimonial
2. Demonstrativos de Resultado
3. Demonstrativo das mutações financeiras
4. Demonstrativo do Capital de Giro/Operativo e Liquidez
5. Divulgação das notas explicativas que são parte integral do relatório.
6. Outros anexos mostrando mais detalhes quanto às entradas, despesas, porcentagens e médias.
7. Se o relatório financeiro tiver sido auditado, a opinião do auditor deve acompanhar o relatório.

§ 19 20 Apresentação nas Assembleias Constituintes – Ao apresentar os relatórios financeiros enumerados em § 19 15, o tesoureiro/CFO deve utilizar os devidos recursos visuais e explicar todos os termos técnicos usados para assegurar que o relatório seja compreensível aos membros com poucos conhecimentos contábeis.

Os relatórios financeiros operacionais deverão ser apresentados pelo menos nas reuniões plenárias da Comissão Diretiva, para aprovação por meio de voto. Esses relatórios devem comparar as operações com o orçado a fim de que os membros da comissão estejam devidamente informados quanto às operações financeiras que estão sob sua direção e responsabilidade.

Todos os relatórios financeiros apresentados nas assembleias constituintes que não estiverem acompanhados da opinião do auditor devem indicar claramente que as informações não foram auditadas.

§ 19 25 Relatórios estatísticos e demonstrativos financeiros – O relatório estatístico anual de todas as divisões, incluindo o trabalho de todas as associações/missões e instituições em seu território, deve estar no Escritório de Arquivos, Estatísticas e Pesquisas da Associação Geral até o dia 31 de março.

Uma cópia do demonstrativo financeiro auditado de cada organização denominacional será enviada pelo Serviço de Auditoria da Associação Geral

(ou pelo administrador principal, no caso de organizações auditadas por outro serviço de auditoria que não seja o da Associação Geral) para o Escritório de Arquivos, Estatísticas e Pesquisas da Associação Geral, conforme delineado abaixo. Esse demonstrativo incluirá todos os calendários de apoio e a opinião assinada do auditor, e será acompanhado de um resumo no Formulário F-49. O referido informe será apresentado, no máximo até um mês depois da liberação do relatório de auditoria.

S 20 S NORMAS DE RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

S 20 06 S Ninguém está autorizado a outorgar garantias em nome da Organização – Nenhuma organização, instituição ou administrador da Igreja está autorizado a outorgar, em nome da organização/instituição que representa, cartas de fiança ou garantia, nem a dar avais ou endossos a favor de empresas comerciais, sociedades, fundações ou terceiros.

Nenhum dirigente ou obreiro endossará, assinará ou garantirá qualquer contrato, letra de câmbio ou outra obrigação a favor de terceiros, em sua capacidade de obreiro, a menos que esteja autorizado especificamente pela Comissão Diretiva da organização superior.

Nenhum dirigente ou obreiro endossará, assinará ou garantirá qualquer letra de câmbio ou obrigação pessoal, em seu caráter individual, a menos que inclua no documento uma declaração que indique que o assina por sua própria e única responsabilidade pessoal, sem comprometer a organização, sob pena de responder com seu patrimônio pessoal e de perder o cargo. Esse conceito deve constar em todas as procurações que forem outorgadas.

Aos obreiros que atuam na linha administrativa, está expressamente vedado dar fianças e/ou garantias, ainda que sejam outorgadas e assinadas sob sua própria, pessoal e única responsabilidade.

S 20 10 S Não se deve contrair compromissos financeiros para compra ou construção de igrejas – Ao serem construídos templos, as seguintes diretrizes devem ser obedecidas:

1. As associações/missões não devem incorrer em dívidas com o propósito de comprar ou construir templos.
2. Todos os projetos arquitetônicos e financeiros deverão ter autorização através de um voto da Comissão Diretiva do campo. Entende-se que os trabalhos

de construção serão iniciados e a obra continuada à medida que houver fundos disponíveis.

S 20 15 S Normas para compra e venda de terrenos, edifícios, equipamentos, ampliação e reformas – Deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

1. *Autorização.* A Comissão Diretiva votará autorizar a compra, venda ou construção, independentemente de o projeto ser realizado em etapas ou não. Se o projeto ultrapassar os limites mencionados a seguir, deverá obter a autorização das organizações superiores, de acordo com o valor do projeto:

- a) Projetos de compra, venda, construção e ampliação de edifícios destinados às sedes dos campos ou uniões deverão ser autorizados, em todos os casos, pela organização superior imediata.
- b) A Comissão Diretiva de uma missão e suas instituições podem autorizar a compra, venda, construção ou ampliação de edifícios e equipamentos, sempre e quando o valor total do projeto não ultrapassar os 100 FPEs; acima disso, deve-se obter aprovação da união.
- c) A Comissão Diretiva de uma associação e suas instituições podem autorizar a compra, venda, construção ou ampliação de edifícios e equipamentos sempre e quando o valor total do projeto não ultrapassar os 200 FPEs; acima disso, deve-se obter aprovação da união.
- d) A Comissão Diretiva de uma união e suas instituições podem autorizar a compra, venda, construção ou ampliação de edifícios e equipamentos sempre e quando o valor total do projeto não ultrapassar os 500 FPEs; acima disso, deve-se obter aprovação da Divisão.

2. *Aprovação da planta física.* Qualquer compra, venda, construção, ampliação ou reforma de uma propriedade deverá apresentar a planta física e o plano financeiro que devem ser considerados pela Comissão Diretiva da entidade e organizações superiores, segundo corresponda, tal como especificado no item 1.

3. *Seguros.* Todas as propriedades serão asseguradas tão logo se efetue a compra ou se inicie a construção.

4. *Plantas de construção de unidades múltiplas.* No caso de compra, construção ou ampliação que envolva mais de um edifício ou unidades, o plano financeiro e de construção de cada unidade deverá ser submetido às comissões diretivas correspondentes antes de assumir qualquer compromisso. Os orçamentos farão

provisão para que a soma total dos fundos requeridos para completar o projeto esteja disponível em caixa ou garantida pelas subvenções anuais aprovadas pela Divisão, união, ou campo local.

5. *Estimativa do custo.* Todos os projetos apresentados às comissões diretivas para aprovação deverão incluir o cálculo real dos custos e o plano financeiro detalhado.

6. *Documentação apropriada.* Nenhuma propriedade deve ser adquirida sem que todos os documentos relacionados com a compra ou construção estejam devidamente registrados nos órgãos públicos. A entidade que deseja construir deverá ter o alvará municipal para a construção.

S 20 16 S As igrejas são responsáveis pela conservação de seus templos – A congregação local será responsável por manter e conservar sua casa de cultos. Estará encarregada das despesas correntes, como luz, calefação, água, limpeza, conservação, seguro sobre a propriedade, taxas públicas, reparos, etc., e as incluirá em seu orçamento anual.

As benfeitorias ou ampliações permanentes, embora sejam financiadas pela congregação, deverão ser submetidas à aprovação da Comissão Diretiva da associação/missão, que é a proprietária legal do imóvel.

S 20 17 S Administração, manutenção e reposição das propriedades da denominação – As organizações/instituições devem manter em um fundo o valor mensal equivalente a um aluguel para cada propriedade da denominação.

Este regulamento baseia-se na filosofia de que toda propriedade deve gerar os fundos necessários para sua manutenção e reservas para adquirir outras propriedades, à medida que a obra cresça e se desenvolva.

A tesouraria de cada organização e instituição deve apresentar periodicamente à Comissão Diretiva o balanço da entidade e, nos anexos, as reservas/provisões e fundos disponíveis.

S 20 25 S Proibição de tomar empréstimos, contratar financiamentos ou constituir hipoteca sem autorização – Será considerada falta grave uma entidade ou instituição tomar ou autorizar empréstimo de dinheiro em bancos, empresas e de pessoas físicas ou constituir hipotecas sem a aprovação da Divisão Sul-Americana. (Ver E 12 12; E 12 15; E 12 20 e S 40 10.)

S 20 26 S Os administradores devem respeitar os regulamentos financeiros – Os administradores das organizações e os gerentes das instituições trabalharão em harmonia com os regulamentos financeiros da Divisão Sul-Americana. Os corpos constituintes ou as comissões diretivas não devem manter em responsabilidades executivas ou administrativas aqueles que mostram inabilidade ou falta de vontade para obedecer aos regulamentos.

S 24 ÍNDICES FINANCEIROS

S 24 05 Uso de índices – Os índices financeiros são indicadores úteis para o desempenho e a situação financeira da organização. A fim de ter uma mensuração básica da saúde financeira, a Igreja deu ênfase na comparação do capital de giro/operativo atual de uma organização e o montante dos ativos líquidos. Há vários outros tipos de índices que a Divisão Sul-Americana desenvolveu nas suas demonstrações financeiras. Esses índices são úteis para análise do desempenho da organização.

S 24 10 Capital de giro/operativo – Com o objetivo de dispor de recursos financeiros adequados para a operação sólida e eficiente de todas as organizações, são estabelecidas as seguintes normas:

1. Definição de capital de giro/operativo. O capital de giro/operativo de uma entidade é a diferença em que os ativos correntes excedem aos passivos correntes e reservas ou fundos alocados.

2. Fórmulas. O capital de giro/operativo recomendado das organizações será:

a) *Divisão Sul-Americana:* A Divisão deve ter como capital de giro/operativo o equivalente a 50% das despesas operativas do último exercício, corrigidas monetariamente mês a mês, mais o equivalente a 15% das subvenções operativas outorgadas pela Divisão às diversas organizações no último exercício, mais as transferências para o fundo imobilizado da depreciação do período corrigida monetariamente mês a mês.

b) *União:* O capital de giro/operativo das uniões será o equivalente a 37% em 2012, e 40% a partir de 2013, das despesas operacionais do fundo operativo dos últimos doze meses, corrigidas monetariamente mês a mês, sem incluir nelas as reservas/fundos alocados, mais as transferências para o fundo imobilizado da depreciação do período corrigida monetariamente mês a mês.

- c) *Associações/missões, universidades, colégios superiores, colégios de nível médio com internato e sem internato, escolas fundamentais, instituições de saúde, centros de comunicação e emissoras locais de rádios*: O capital de giro/operativo será o equivalente a 20% das despesas operacionais totais do fundo operativo dos últimos doze meses, corrigidas mês a mês, sem incluir nelas reservas/fundos alocados, mais as transferências para o fundo imobilizado da depreciação do período corrigida monetariamente mês a mês.
- d) *Serviço Educacional Lar e Saúde*: O capital de giro/operativo será o equivalente a 30% das vendas líquidas dos últimos doze meses corrigidas monetariamente mês a mês. Em nenhum momento, ou por qualquer motivo, o SELS não subvencionará, direta ou indiretamente, a associação/missão a menos que tenha capital operativo excedente. A subvenção não poderá ser superior ao excesso.
- e) *Rede Novo Tempo de Comunicação*: O capital operativo será o equivalente a 30% das despesas operacionais dos últimos doze meses corrigidas monetariamente mês a mês.
- f) *Casas Publicadoras*: O capital operativo recomendado será o equivalente a 50% das vendas líquidas dos últimos doze meses corrigidas monetariamente mês a mês.
- g) *Fábricas de alimentos e outras indústrias*: O capital operativo recomendado será o equivalente a 20% das vendas líquidas dos últimos doze meses corrigidas monetariamente mês a mês.
- h) *Adventist Risk Management, incorporadora, incluindo escritórios filiais*: O capital operativo será equivalente a 40% das despesas operativas anuais (para demonstrativos interinos, os últimos 12 meses das despesas operativas atuais), ou conforme requerido por quaisquer autoridades reguladoras.

S 24 15 Liquidez – A fim de que os recursos em caixa e os recursos equivalentes de caixa estejam disponíveis para atender as obrigações financeiras de curto prazo, as seguintes provisões se basearam no que tem sido historicamente considerado adequado para as entidades denominacionais, e que são apresentadas abaixo:

1. Ativos líquidos. Os ativos líquidos (que deverão ser no mínimo equivalentes para cobrir os passivos correntes mais as reservas/fundos alocados) serão mantidos da seguinte maneira:

- a) Em efetivo.
- b) Em aplicações financeiras, tal como está previsto em S 40 40.
- c) Na Associação Geral, como fundos em custódia ou em depósitos de fundos mútuos de inversão.
- d) Contas a receber da organização superior imediata.

2. Fórmula de liquidez. A fórmula de liquidez usada pela Divisão Sul-Americana é disponibilidade dividida pelo total do passivo corrente mais as reservas/fundos alocados.

3. Exceção ao requerimento de liquidez. Em situações incomuns, tais como inflação excessiva ou desordenada, que pode resultar em perdas substanciais ao se manter caixa ou ativos líquidos similares excedentes dos níveis mínimos básicos requeridos para as operações. Sob essas circunstâncias excepcionais, mediante parecer e sujeito à aprovação da Divisão ou da Associação Geral no caso de suas instituições, as provisões de liquidez estritas apresentadas neste regulamento podem ser temporariamente suspensas.

4. Alocações. O excedente do capital de giro/operativo no fim do ano pode ser transferido para fundos alocados para fins específicos, por voto comissão administrativa ou comissão diretiva, levando em consideração sua fonte, quer de dízimo ou de não-dízimo.

S 27 PREPARO E APROVAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

S 27 05 A tesouraria é a responsável pelo preparo do orçamento – O tesoureiro/CFO de cada entidade é o responsável, em consulta com os outros administradores, pelo preparo do orçamento anual e por apresentá-lo à Comissão Diretiva para sua aprovação.

S 27 10 Como preparar o orçamento – Ao preparar um orçamento deve-se ter presente os seguintes passos:

1. Base de cálculo. A tesouraria elaborará o orçamento com base nos resultados apresentados no último exercício.

2. Processo. A tesouraria preparará e compartilhará o orçamento com os demais administradores, que analisarão e farão eventuais ajustes necessários.

3. Comissão de orçamento. A Comissão Diretiva de cada entidade nomeará, em sua reunião plenária do 2º semestre, uma comissão de orçamento que fará a última análise e o apresentará ao plenário para aprovação.

Sempre que possível, representantes das organizações superiores deverão tomar parte nessa comissão. Os representantes das entidades que recebem subvenção não deveriam ser membros dessa comissão.

S 27 12 Porcentagem do Orçamento Financeiro Ideal dos Campos e Instituições – Para alcançar o equilíbrio operacional e a saúde financeira dos campos e instituições do território da Divisão Sul-Americana, a seguinte escala de porcentagem é estabelecida como parâmetro ideal do orçamento financeiro, tomando como base a Receita Principal (100%). Essas porcentagens ideais também deverão servir como parâmetro de acompanhamento na comparação dos índices financeiros apresentados no “Balço Denominacional Interno” utilizado no sistema contábil padrão da Divisão:

% Ideal em Relação à Receita Principal (100%)									
Área da Entidade Sistema AASI ==>	11	12	13	20	30	31	40	41	50
DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS	Assoc./ Missão	Uniões	Divisão	Assist.	SELS Colp.	SELS Livraria	Educ.	Intern.	Hospital
RECEITAS OPERATIVAS	105,50	103,00	103,00	101,00	45,00	26,00	103,50	103,50	104,00
Dízimos	132,50	113,64	113,64						
(-) Repasse de Dízimos	(32,50)	(13,64)	(13,64)						
Dízimos Líquidos	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ofertas	2,50	1,00	0,50						
Doações	1,50	1,00	1,50	100,00					
Prestação de Serviços							100,00	100,00	100,00
Vendas Brutas					120,00	120,00	2,00	2,00	6,00
(-) Deduções de Vendas					(20,00)	(20,00)			

% Ideal em Relação à Receita Principal (100%)									
= Vendas Líquidas	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	2,00	2,00	6,00
(-) Custo das Vendas					(56,00)	(75,00)	(0,50)	(0,50)	(4,00)
= Resultado em Vendas	0,00	0,00	0,00	0,00	44,00	25,00	1,50	1,50	2,00
Outras Receitas Operativas	1,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	2,00	2,00
DESPESAS OPERACIONAIS	100,00	98,00	98,00	94,00	51,00	18,00	94,00	94,50	96,00
Pessoal	64,00	45,00	25,00	64,00	17,00	9,00	64,00	52,00	55,00
Área da Entidade no Sistema AASI ==>	11	12	13	20	30	31	40	41	50
DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS	Assoc./ Missão	Uniões	Divisão	Assist.	SELS Colp.	SELS Livraria	Educ.	Intern.	Hospital
Administrativas e Gerais	19,00	30,00	30,00	25,00	10,00	8,00	28,50	22,00	40,00
Educ., Assist. e Orientação Social	9,00	15,00	5,00	5,00	23,00	1,00	1,00	20,00	0,50
Outorgamentos	8,00	8,00	40,00		1,00		0,50	0,50	0,50
RESULTADO OPERATIVO SEM SUBVENÇÕES	5,50	5,00	5,00	7,00	(6,00)	8,00	9,50	9,00	8,00
Subvenções Líquidas	1,50	3,00	10,00	1,00	14,00	0,00	1,00	2,00	0,00
RESULTADO OPERATIVO COM SUBVENÇÕES	7,00	8,00	15,00	8,00	8,00	8,00	10,50	11,00	8,00

% Ideal em Relação à Receita Principal (100%)									
Receitas Não-Operacionais									
Despesas Não-Operacionais									
Resultado Não-Operacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO	7,00	8,00	15,00	8,00	8,00	8,00	10,50	11,00	8,00
(-) Investimentos / Imobilizações do Exercício	(3,00)	(3,00)	(3,00)	(3,00)	(3,00)	(3,00)	(6,00)	(6,00)	(5,00)
ATUALIZAÇÃO CAPITAL OPERATIVO	4,00	5,00	12,00	5,00	5,00	5,00	4,50	5,00	3,00

S 27 15 Aprovação do orçamento – O orçamento para o novo exercício deve ser aprovado, sem falta, pela Comissão Diretiva da entidade em sua reunião plenária do 2º semestre.

S 27 20 Aplicação do orçamento – A finalidade de todo orçamento é servir como principal instrumento de autorização e controle financeiro da entidade. O tesoureiro/CFO deve entregar mensalmente informação financeira atualizada aos colegas de administração. Para a Comissão Diretiva, deve-se entregar pelo menos nas reuniões plenárias, comparando os resultados das operações com o orçamento.

As administrações são responsáveis, ante as comissões diretivas, pela instrumentação e execução do orçamento. Devem, portanto, tomar as decisões administrativas que forem necessárias para garantir a estabilidade financeira da organização, usando o orçamento como guia.

S 29 AUDITORIAS FINANCEIRAS

S 29 05 Auditorias anuais – Cada organização preparará seus demonstrativos financeiros para serem auditados anualmente ou receberem algum outro

nível de serviço, conforme aprovação da Comissão Diretiva da Associação Geral.

S 29 10 Preparação para a auditoria anual – O processo de auditoria é mais eficaz quando a organização se prepara com bastante antecedência. Ao se preparar para a auditoria, a organização fará o seguinte:

1. Concluirá o registro das transações financeiras e preparará os demonstrativos da posição financeira correspondente, das atividades financeiras, do fluxo de caixa e das notas pertinentes, até no máximo 90 dias depois do fim do ano financeiro da organização.

2. Os administradores principais da organização assinarão a carta de contratação com o auditor que irá enumerar as expectativas e responsabilidades mútuas, o escopo e o prazo para a realização do trabalho e os honorários.

3. A organização proverá o material de apoio solicitado pelo auditor na forma eletrônica, sempre que possível.

4. Os administradores principais, conforme requerido em S 90, fornecerão (por escrito) ao auditor um conjunto de afirmações com respeito à conformidade da organização com os regulamentos denominacionais.

S 30 SUBVENÇÕES GERAIS E DE EMERGÊNCIA

S 30 05 Distribuição de subvenções – A distribuição de subvenções obedecerá aos seguintes critérios:

1. *Outorgamento.* À Comissão Diretiva da organização superior correspondente concederá as subvenções para o ano seguinte, dentro dos limites dos fundos disponíveis.

Com o objetivo de fazer a distribuição equitativa dos fundos disponíveis, a distribuição de subvenções deve ser feita na reunião plenária de fim de ano da Comissão Diretiva.

2. *Pedidos de subvenções adicionais.* A Comissão Diretiva da Divisão não está autorizada a considerar pedidos de subvenções operativas regulares adicionais ao longo do ano.

No entanto, em casos fortuitos, de força maior ou de emergência extremamente grave, a Divisão e/ou as organizações envolvidas podem estudar a possibilidade de conceder uma subvenção especial.

S 30 10 S Variação patrimonial – O tratamento a ser dado às variações patrimoniais será o seguinte:

Destino do superávit operacional. O total do *superávit* operacional que houver nas associações/missões ou instituições subvencionadas, no fim de cada ano será empregado para recuperar o capital operativo até alcançar o valor requerido por regulamento. Se depois de alcançar o capital operativo requerido houver *superávit*, este poderá ser utilizado pela Comissão Diretiva para cobrir despesas não-operativas e realizar investimentos.

S 30 15 S Finalidade das subvenções – As subvenções obedecem aos seguintes conceitos:

1. Subvenções operativas regulares. As subvenções operativas regulares concedidas pela Divisão, mais as entradas locais, se destinam a cobrir as despesas operacionais orçadas pela organização correspondente.

Essas subvenções dependerão do montante recebido da Associação Geral e dos fundos próprios da Divisão. Em caso de variação das subvenções da Associação Geral, esta será aplicada proporcionalmente entre as diversas organizações subvencionadas.

2. Subvenções especiais. A Divisão poderá conceder subvenções especiais, em adição às operativas regulares. Essas subvenções poderão proceder diretamente da Associação Geral ou de fundos próprios que a Divisão tiver, e serão concedidas unicamente para projetos especiais.

A Divisão reterá tais subvenções em custódia até que as tesourarias das uniões demonstrem que o projeto para o qual se concedeu a subvenção está pronto para ser efetivado.

Se o projeto não for realizado dentro do ano correspondente ou for cancelado por alguma razão, os fundos serão revertidos automaticamente à Divisão.

Essas subvenções não podem ser aplicadas para outro projeto ou propósito, a não ser para o qual foram destinadas. O destino dessas subvenções pode ser modificado unicamente pela Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana.

S 30 20 S Provisão para emergências – Todas as organizações e instituições da Divisão Sul-Americana devem incluir em seu orçamento anual um valor adequado de fundos para enfrentar situações de emergência, para se proteger de situações econômicas, naturais ou políticas, que afetem o equilíbrio financeiro da entidade.

A provisão feita no orçamento para enfrentar situações de emergência será de no mínimo 10% das despesas operacionais orçadas.

S 30 25 Fundos da organização – Todos os fundos recebidos por qualquer organização ou instituição, independentemente de qual seja sua origem, serão usados unicamente para o propósito definido a que foram destinados.

Nenhuma Comissão Diretiva, comissão interna ou administrativa de qualquer entidade, nenhum obreiro, nenhum administrador, nenhum agente ou agência da denominação tem autorização para emprestar ou adiantar fundos da organização a particulares, nem para endossar letras de câmbio, assinar cartas de garantia, retirar ou comprometer fundos da organização, destinando-os a outro propósito além daquele ao qual estavam destinados.

Não será considerado violação deste regulamento a antecipação autorizada especificamente pela comissão controladora, como no caso de depósitos para garantia de aluguel, adiantamentos para viagens a serviço da organização, despesas médicas de emergência.

S 30 30 S Contribuições de fontes não-denominacionais – Todas as organizações e instituições que recebem doações ou contribuições procedentes de fontes extra-denominacionais ou governamentais deverão fazê-las figurar na contabilidade do ano em que foram recebidas para poder apresentar, no fim do ano, o relatório do uso para o qual foram destinadas. O auditor será responsável pela verificação desses fundos para comprovar se foram usados para o fim designado e se houve prestação de contas aos doadores.

S 30 35 S Registro de passivos eventuais – Devem-se registrar e provisionar passivos eventuais que poderão trazer ônus ainda não confirmados, tais como demandas judiciais ou administrativas.

S 34 COMISSÕES DE SUPERVISÃO FINANCEIRA

S 34 05 As comissões de auditoria – A comissão diretiva de cada organização estabelecerá uma Comissão de Revisão de Auditoria para se reunir pelo menos uma vez no ano e exercer a função de estudar os relatórios, a carta de comunicação de auditoria do auditor e a resposta da administração à carta

de auditoria. Essas reuniões podem ser realizadas presencialmente ou por teleconferência, onde existir tal possibilidade e se for considerada apropriada.

1. *Composição.* A comissão de auditoria consistirá de, pelo menos, três pessoas que sejam tipicamente membros da Comissão Diretiva e conhecidas por possuir as seguintes características:

- a) *Independência.* Pessoa não empregada pela organização que está sendo auditada ou visitada. O membro não deve ter quaisquer laços financeiros ou familiares com a administração da organização.
- b) *Competência.* Pessoa com conhecimento comprovado em questões financeiras, incluindo a capacidade de ler e compreender os demonstrativos financeiros. No mínimo, um dos membros deve ser considerado especialista em finanças, compreender a estrutura do relatório financeiro em seu país, ser capaz de aplicar essa estrutura nas questões contábeis, ter experiência no preparo e análise dos demonstrativos financeiros, compreender os controles internos e as funções da comissão de auditoria.
- c) *Convidados.* A administração da entidade que está sendo auditada será convidada a participar da comissão de auditoria em algum momento da reunião, que será definido a critério do presidente dessa comissão.

2. *Convite ao auditor.* O auditor será convidado a assistir à reunião da comissão de auditoria em que os relatórios de auditoria e a carta de comunicação de auditoria forem estudados, e à reunião da comissão diretiva na qual a comissão de auditoria faz suas recomendações, se houver. Sob circunstâncias onde os requerimentos legais o permitam e onde as facilidades de se fazer conferências são julgadas satisfatórias ao cliente e ao auditor, o auditor pode escolher participar das reuniões acima mencionadas via teleconferência ou videoconferência. Embora seja normal e esperado que o auditor esteja presente pessoalmente nas comissões de auditoria ou via conferência, a presença do auditor nessas reuniões não é obrigatória.

3. *Cópia das recomendações.* Uma cópia das recomendações da comissão de auditoria, conforme aprovada pelo conselho diretivo ou pela comissão diretiva, será enviada ao auditor e aos devidos administradores das organizações superiores.

S 34 20 Comissão de avaliação financeira – A Associação Geral, divisões e uniões são aconselhadas a nomear comissões de avaliação financeira para fazer revisões locais periódicas das organizações subsidiárias e afiliadas, especialmente as que estão passando por graves dificuldades financeiras. A comissão,

dependendo do tipo de organização que está sendo revisada, deve consistir de membros suficientes para desempenhar a avaliação e que possam prover conhecimento útil. A comissão fará um estudo cuidadoso do Balanço Patrimonial das organizações, revisará a eficiência dos empregados e fará recomendações aos conselhos diretivos ou comissões diretivas.

S 37 FUNDOS DA ASSOCIAÇÃO GERAL

S 37 05 Origem dos fundos da Associação Geral – A origem, plano de distribuição e o manejo dos fundos da Associação Geral estão definidos nos Artigos XVII ao XX do Regulamento Interno da Associação Geral. Os fundos que pertencem à Associação Geral são os seguintes:

- a) Dez por cento dos dízimos recebidos das uniões e das associações/missões vinculadas diretamente à Divisão.
- b) As ofertas regulares para as missões mundiais.
- c) As doações especiais recebidas.
- d) Uma porcentagem do dízimo regular recebido pelas associações/missões, denominado dízimo compartilhado, conforme estabelecido no regulamento.
- e) Em T 10 está especificada a parte dos fundos da Associação Geral que fica na Divisão Sul-Americana.

S 37 10 Remessas à Associação Geral – O tesoureiro/CFO da Divisão informará e creditará mensalmente à tesouraria da Associação Geral os dízimos e ofertas para as missões mencionadas em S 37 05. O relatório e o crédito devem chegar à Associação Geral até o dia 20 do mês subsequente.

S 40 PROTEÇÃO DE RECURSOS E INVESTIMENTOS DA ORGANIZAÇÃO

S 40 05 Precauções a serem tomadas para proteger os recursos denominacionais – 1. *Selecionar quem irá gerenciar os recursos.* Para os cargos de responsabilidade e confiança, que incluem o manejo de fundos e suas aplicações, serão escolhidos unicamente aqueles que tenham dado evidências de experiência cristã genuína, e cuja capacidade e experiência profissional os qualifiquem para assumir tais responsabilidades.

2. *Efetuar seguro de fidelidade e de transporte de dinheiro.* As organizações

denominacionais protegerão os ativos líquidos da Igreja fazendo um seguro de fidelidade e transporte de dinheiro com adequada cobertura.

3. *Disciplinar os desonestos.* Quando um obreiro ou um empregado de alguma das organizações da Igreja viola as leis do país, ou quando não honra a confiança financeira ou a responsabilidade depositada nele, deverá ser disciplinado administrativamente, e os administradores da Organização superior cooperarão no que diz respeito à punição desse infrator. (Ver E 12 20.)

4. *Efetivar investimentos unicamente com voto da Comissão Diretiva.* O investimento de fundos de reserva e fundos em custódia será feito unicamente sob a direção da comissão diretiva ou administrativa; e, para dispor desses investimentos, serão necessárias autorizações similares. Será guardado um registro cuidadoso e completo da compra e venda de todas as aplicações.

5. *Auditar os registros contábeis.* Para proteger adequadamente os fundos denominacionais e o bom nome dos que os manejam, todas as organizações denominacionais deverão ser auditadas segundo o previsto no regulamento SA.

6. *Depositar os recursos em bancos autorizados.* Os recursos denominacionais serão depositados apenas em bancos e instituições financeiras mais seguras, aprovadas anualmente, em todos os casos, pelas comissões diretivas correspondentes.

7. *Leis locais.* Todos os investimentos e aplicações devem estar em harmonia com as leis do país e as normas prudentes da administração financeira.

S 40 10 S Penalidades por negligência administrativa – Em consequência de negligências administrativas cometidas por obreiros ou administradores que atuam descuidadamente transgredindo os regulamentos e/ou o *Manual da Igreja*, a Organização fica seriamente afetada moral e/ou financeiramente.

Como nesses casos as decisões são feitas geralmente em nível pessoal, sem consultar o grupo administrativo e/ou a Comissão Diretiva, as seguintes penalidades serão aplicadas ao obreiro ou administrador cuja falta cometida tenha sido qualificada como negligência punível:

1. Se a falta afetou moralmente a Igreja, o seu nome ou o seu prestígio, a sanção a ser aplicada deverá estar em harmonia com o estabelecido no *Manual da Igreja*.

2. Se a falta afetou financeiramente a Organização, será aplicada ao obreiro em questão uma reparação financeira que ficará a critério da Comissão Diretiva.

3. Se as circunstâncias dos fatos forem tais que a Obra acabe perdendo sua confiança na atuação do obreiro, serão tomadas as seguintes medidas, de acordo com a gravidade da falta cometida:

- a) Retirada de sua credencial eclesiástica, e/ou
 - b) Exoneração do cargo ou função, e/ou
 - c) Desvinculação definitiva da Obra.
4. Ver também E 12 20.

S 40 40 Aplicação dos fundos denominacionais – Deve ser mantido em contas correntes bancárias de disponibilidade imediata um valor adequado de fundos denominacionais para cobrir as operações diárias. O restante dos fundos deve estar aplicado obedecendo aos seguintes parâmetros:

1. As aplicações devem estar em harmonia com as leis do país e as normas prudentes da administração financeira.

2. A administração de cada entidade é responsável por aconselhar a Comissão Diretiva quanto aos tipos de aplicações que melhor satisfaçam as necessidades da entidade que faz o investimento.

3. Ao optar por uma aplicação, as comissões diretivas devem dedicar especial consideração aos requisitos regulares de fluxo de caixa.

4. As aplicações devem ser diversificadas, observando constantemente a saúde financeira das instituições de crédito.

5. A comissão diretiva deverá autorizar anualmente os bancos com os quais a entidade operará.

6. Poderão ser feitas aplicações em Caixas Econômicas, de preferência nas garantidas pelo governo, em obrigações ou bônus do governo com vencimento de até doze meses, em fundos mútuos administrados por companhias de reconhecida responsabilidade, etc. A Divisão não aconselha a aplicação e especulação na bolsa de valores.

S 55 LIMITES E DIRETRIZES PARA A SOLICITAÇÃO DE FUNDOS

S 55 02 S Financiamento denominacional – Os conceitos que servem de base para o financiamento denominacional são os seguintes:

1. *Missão da Igreja.* A Igreja Adventista do Sétimo Dia aceitou a incumbência de “ir a todo o mundo e pregar o evangelho”. Como resultado dessa missão surgiu uma rede de escolas, hospitais, igrejas, clínicas, estações missionárias, casas publicadoras e outras instituições, além da participação de milhares de obreiros.

Com a finalidade de desenvolver e manter este avanço mundial, tem-se

adotado uma filosofia quanto ao financiamento denominacional que não apenas faz provisão para as necessidades locais, mas que também estimula as igrejas e associações mais fortes financeiramente a ajudar no desenvolvimento das áreas mais fracas.

2. *Oferta sistemática.* A estabilidade da obra é assegurada pela “oferta sistemática combinada com o plano de ofertas”, que provê renda contínua para as várias operações da Igreja ao redor do mundo. Do total de ofertas recebidas, 60% são retidas na Igreja local e 40% são divididas para o programa de desenvolvimento do campo local (associação/missão) e para as ofertas missionárias da Divisão e da Associação Geral. Esta abordagem provê apoio e equilíbrio para as operações aprovadas pela igreja.

3. *Pedidos de fundos feitos por iniciativa própria.* A solicitação privada de fundos em benefício de qualquer plano denominacional, feita direta ou indiretamente por obreiros ou outras pessoas, dentro ou fora da Divisão Sul-Americana, é uma violação dos regulamentos denominacionais e não ajuda, a longo prazo, no desenvolvimento e sustento da Igreja.

S 55 05 Solicitação de fundos por uma organização fora de seu território – Nenhuma união, associação, missão, igreja ou instituição deve solicitar fundos fora de seu território sem ter autorização por escrito dos administradores de sua associação/missão e dos administradores da associação/missão do lugar onde se pretende levantar os fundos.

S 55 07 Solicitação de fundos feita por uma pessoa fora do âmbito local – Para proteger as diferentes unidades da Igreja e fazer tudo decentemente e com ordem, fica estabelecido que:

1. Nenhum obreiro ou irmão deve solicitar fundos para um projeto da igreja local dentro do território de outra igreja ou em outro campo, não importando quão importante ou urgente seja tal projeto, sem a autorização escrita da associação/missão e a do campo de onde se pretende solicitar os fundos. (Ver *Manual da Igreja*, cap. 11, subtítulo “Conselhos Gerais Sobre Finanças”.)

2. Nenhum obreiro, ou irmão, ou instituição deve solicitar fundos para um projeto do campo ou instituição fora do território e âmbito deste, ou a membros que pertençam a outros campos, não importando quão importante ou urgente seja tal projeto, a menos que a união tenha dado formalmente sua autorização.

3. Nenhum obreiro, irmão ou instituição deve solicitar fundos para um projeto da união ou instituição de união fora do território e âmbito desta, ou a membros que pertençam a outras uniões, não importando quão importante ou urgente seja tal projeto, a menos que a Divisão tenha dado formalmente sua autorização.

S 55 09 Canalização dos fundos – Todos os fundos doados por nossos membros em resposta aos pedidos que lhes foram feitos, para qualquer que seja o projeto, incluindo os projetos especiais devidamente autorizados, deverão ser canalizados e contabilizados através dos canais regulares da Igreja.

S 55 10 Pedidos não-autorizados de fundos – Para proteger a Igreja contra pedidos fraudulentos ou não-autorizados, deve-se ter sempre presente os seguintes pontos relacionados com as solicitações de fundos (ver *Manual da Igreja*, cap. 11, subtítulo “Conselhos Gerais Sobre Finanças”):

1. *Uso do púlpito.* Os ministros e dirigentes da igreja não concederão a nenhuma pessoa o privilégio de usar o púlpito para solicitar fundos, a menos que tenha autorização por escrito da associação/missão e com prazo determinado. Tampouco se concederá permissão para solicitar fundos em particular sem a mencionada autorização.

2. *Material de promoção.* Os materiais de promoção destinados às campanhas para levantar fundos serão entregues unicamente às pessoas devidamente autorizadas para efetuar a campanha.

3. *Pedidos não-autorizados de fundos.* Os administradores da associação/missão, bem como os das igrejas, tomarão as medidas necessárias para evitar e impedir a solicitação de fundos, pública e ilegalmente, ou que não seja autorizada.

4. *Ajustes nas subvenções.* A Associação Geral e a Divisão Sul-Americana se reservam o direito de fazer ajustes nas subvenções destinadas às organizações que, sem a devida autorização, solicitaram e levantaram fundos em outros territórios.

S 55 15 Os métodos da “recolta anual” não devem ser usados em outras campanhas – Não se realizará nenhuma campanha de solicitação de fundos, quer seja para projetos missionários locais ou para projetos missionários mais distantes, utilizando os métodos próprios e/ou os materiais publicitários típicos

da campanha da “Recolta anual”. As associações/missões tomarão as medidas necessárias para impedir a violação deste regulamento.

S 55 20 Doações – Todos os fundos doados por nossos membros (em resposta a apelos) para alguma causa, incluindo projetos especiais autorizados, serão encaminhados através dos canais regulares da Igreja. Se o doador designar que os fundos sejam utilizados de acordo com seus desejos, os mesmos não deverão ser desviados para outras causas. Todos os fundos doados à igreja local, incluindo os fundos recebidos para projetos especiais definidos, serão limitados a doações para ou por organizações da Igreja Adventista do Sétimo Dia, conforme listadas no *Yearbook*, ou suas afiliadas. Esta disposição não proíbe as igrejas locais de usar os fundos doados em projetos missionários patrocinados pela igreja que podem utilizar outras organizações para cumpri-los com a igreja local.

S 60 REGISTRO DE PROPRIEDADES

S 60 05 As propriedades devem estar no nome da pessoa jurídica – É um princípio da Igreja Adventista do Sétimo Dia que todas as propriedades da Igreja e outros ativos estejam em nome da entidade legal ou pessoa jurídica que representa a Igreja, e não no nome de pessoa física, fideicomissários ou congregações locais. (Ver B 115 e o Art. XI da *Constituição* da Associação Geral.)

S 60 10 S Depreciação de propriedades – Toda e qualquer propriedade pertencente à Organização deverá estar registrada nos livros de contabilidade por seu preço de custo. Cada bem será depreciado de acordo com o previsto na lei, estabelecendo-se uma conta de depreciação acumulada, até que o bem chegue a seu valor residual. Este regulamento deve ser aplicado em toda a Divisão, a menos que as exigências legais disponham de outra forma.

S 60 15 S Transferência de propriedades da Corporação da Associação Geral – As propriedades existentes no território da Divisão, escrituradas em nome da *Corporação da Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia ou outro nome*, devem ser transferidas e escrituradas em nome da respectiva entidade legal local, a menos que as despesas de transferência da propriedade sejam proibitivas ou que existam disposições legais que impeçam a transferência.

S 70 REGULAMENTOS SOBRE SEGUROS

S 70 05 Seguro dos ativos denominacionais – Para proteger as operações da Igreja contra riscos de acidentes, perda de propriedades e outros riscos, devem ser seguidos os seguintes regulamentos:

1. *Coordenação das coberturas.* A coordenação das coberturas de seguro das organizações denominacionais é vital. Por isso, deve-se consultar a ARM Sul-Americana em todas as negociações de seguro.

2. *Proteção das propriedades.* Os tesoureiros/CFO ou gerentes financeiros das organizações e instituições denominacionais que operam na Divisão Sul-Americana deverão, em consulta com a tesouraria da Divisão, tomar as medidas adequadas para prevenir e/ou minimizar perdas no caso de ocorrer um desastre, e serão responsáveis por manter um seguro adequado para todas as propriedades.

3. *Limites mínimos dos seguros.* A cobertura mínima será calculada sobre a base dos valores de reposição, ou do valor de reconstrução dos edifícios e reposição de seu conteúdo. Nos casos de construção e/ou reformas, deverá ser solicitada informação à ARM Sul-Americana pela possibilidade de cobertura durante esse período.

4. *Contratação com outras seguradoras.* No caso haver necessidade de contratação com outras companhias de seguros, a análise e escolha devem ser feitas em consulta com a ARM Sul-Americana.

5. *Programas de Fundo Mútuo.* Os programas de Fundo Mútuo para cobertura de possíveis perdas somente serão aceitos sob a orientação administrativa, técnica e jurídica da Divisão Sul-Americana. Os programas de Fundo Mútuo deverão ser aprovados pela Comissão Diretiva da Divisão Sul-Americana.

6. *Manter relação das apólices de seguro.* Os tesoureiros/CFO e gerentes das organizações e instituições denominacionais serão responsáveis por conservar e apresentar, quando for necessário, todas as apólices de seguro recomendadas pela organização e/ou exigidas pela lei, bem como uma relação desses documentos. Essa lista deve conter os seguintes dados:

- a) Número da apólice;
- b) Nome da companhia seguradora;
- c) Tipo de cobertura;
- d) Item segurado;
- e) Valor segurado;
- f) Período de vigência da apólice.

Os trâmites para a renovação das apólices deverão começar pelo menos 90 dias antes da data de vencimento para evitar períodos sem cobertura, observando o calendário de vencimento de apólices e os programas propostos pela ARM Sul-Americana.

S 70 10 Seguro das propriedades – Todas as propriedades denominacionais estarão cobertas por um seguro ou programa de Fundo Mútuo autorizado pela Divisão Sul-Americana, contra os riscos aos quais essa propriedade está exposta.

Inspecção dos edifícios. Os tesoureiros/CFO ou administradores financeiros são os responsáveis por coordenar e inspecionar todos os edifícios (e seus conteúdos) existentes em seus territórios. O serviço de inspecção dos edifícios e conteúdos, assim como as sugestões dos valores de coberturas nas apólices, deverão ser feitos em conjunto com a ARM Sul-Americana. O valor pelo qual serão seguradas as propriedades deve ser votado pela Comissão Diretiva de cada entidade.

S 70 15 Seguro contra roubo e/ou furto – Todas as entidades da igreja devem contratar um seguro para suas propriedades contra roubo e/ou furto, qualificado ou não. (Ver também Y 25 20 §.)

S 70 25 Seguros de responsabilidade civil – 1. *Sobre propriedades e operações.* Deverá ser mantida a proteção de responsabilidade civil através de uma apólice com coberturas de primeiro risco para todas as propriedades e atividades denominacionais.

Os limites de cobertura deverão estar de acordo com cada atividade e exposição ao risco.

2. *Sobre veículos.* Todos os veículos e aviões usados pela organização, sejam de sua propriedade ou não, devem ter uma cobertura de proteção por responsabilidade civil para a entidade e para terceiros, com limites adequados para cobrir danos corporais e danos à propriedade que possam ocorrer. Essa cobertura será considerada cobertura de primeiro risco.

3. *Sobre voluntários.* Recomenda-se que a cobertura por responsabilidade civil se amplie para proteger os voluntários, porém, somente com respeito a projetos específicos, sempre que o projeto tenha sido aprovado pela associação/missão. Essa cobertura será considerada cobertura de primeiro risco.

4. A Divisão Sul-Americana manterá na ARM (*Adventist Risk Management*) operada pela Associação Geral uma apólice de seguro para cobrir eventuais riscos de responsabilidade civil (general liability).

S 70 35 S Seguro de compensação/seguro de vida – Todas as organizações e instituições devem contratar seguro de compensação/seguro de vida para seus servidores. (Ver Y 25 05 S.) Também devem ser incluídos os obreiros interdivisão.

Na medida do possível, recomenda-se evitar viagens em grupo de obreiros, minimizando, assim, o risco de acidentes coletivos.

S 70 40 Seguro contra incêndio de edifícios denominacionais – Deve-se ter seguro contra incêndios para todas as propriedades denominacionais, contratando as coberturas com base em 100% do valor do custo de reposição dos edifícios e seus conteúdos, evitando-se a aplicação da cláusula de rateio em caso de incêndio por parte da seguradora, o que, para percentuais cobertos abaixo de 100%, gerariam prejuízos financeiros para a organização.

S 70 43 Seguro para erros médicos em instituições de saúde – Deve ser contratado um seguro adequado para erro médico em todas as instituições médicas da organização, que realizem ou não procedimentos médicos que envolvam cirurgia e/ou internação. Tanto a avaliação do valor de cobertura como a contratação desse seguro devem ser feitas com a seguradora da igreja, a ARM (*Adventist Risk Management*).

S 75 DEPRECIÇÃO DE ATIVOS FIXOS

S 75 05 Despesas de depreciação dos ativos fixos – Todas as entidades denominacionais devem depreciar os equipamentos e edifícios, de acordo com a legislação de cada país, conforme as seguintes diretrizes:

1. *Custo operativo.* Todas as entidades denominacionais deverão incluir nos balanços anuais a depreciação dos equipamentos e edifícios como uma despesa operacional, de acordo com a lei de cada país. Creditará o mesmo valor a uma conta de reserva para reposição de ativos.

2. *Uso da depreciação acumulada dos ativos.* Esse fundo deve se manter em efetivo e ser usado unicamente para construir ou comprar edifícios, custear

reformas ou ampliação de edifícios existentes e cobrir o custo de reposição de móveis e equipamentos.

3. *Demonstrativo contábil.* O balanço deve incluir um anexo mostrando a depreciação acumulada e a sua utilização.

4. *Exceções.* Não é necessário depreciar templos e capelas.

S 80 CONCESSÃO DE FIANÇAS PARA ENTRAR NOS ESTADOS UNIDOS DA AMÉRICA

S 80 05 Regulamento para o outorgamento de fianças – Diretrizes:

1. *Comissão que concede as fianças.* A Comissão Administrativa da Associação Geral (ADCOM) é quem, em nome da Associação Geral, concede as fianças necessárias para a obtenção do “*Exchange Visitor Visa*”.

2. *Categorias de estrangeiros e condições.* A ADCOM pode conceder a fiança para entrar nos Estados Unidos às seguintes pessoas e sob as seguintes condições:

- a) Aos obreiros e seus dependentes que foram transferidos para os Estados Unidos em virtude de um chamado oficial.
- b) A outras pessoas não-estudantes, às quais se solicita ir aos Estados Unidos para desenvolver atividades patrocinadas pela Igreja, sempre que tenham a aprovação da Divisão e sejam aceitas pela ADCOM.
- c) Aos obreiros que desejam entrar nos Estados Unidos para estudar e que têm assistência financeira denominacional completa, tal como estabelecido nos regulamentos U 18 e E 45 65, desde que aceitem retornar para continuar servindo na Divisão Sul-Americana.

3. *Responsabilidade financeira.* Nem a ADCOM nem a Divisão Sul-Americana assumem alguma responsabilidade financeira. A união que solicita e recomenda alguém para que a ADCOM lhe conceda uma fiança que o habilite a obter o “*Exchange Visitor Visa*”, assume toda e qualquer obrigação financeira que surja ou possa surgir enquanto tal obreiro residir nos Estados Unidos. Essa responsabilidade se estende a qualquer obrigação que possa de qualquer maneira resultar dos termos da fiança.

4. *Requisitos para que a Divisão recomende a fiança.* Para que a Divisão Sul-Americana aprove e passe à Associação Geral um pedido de “*Exchange Visitor Visa*”, será necessário um voto da união interessada especificando que assume todas as obrigações financeiras que surgirem ou possam surgir durante o

período de residência do obreiro nos Estados Unidos, assim como qualquer outra obrigação que resulte dos termos da fiança.

A Divisão poderá solicitar à Associação Geral a concessão do “*Exchange Visitor Visa*” nos casos de pessoas enviadas a estudar sob os regulamentos U 18 e E 45 65, “Estudos de Pós-Graduação no Exterior”; ou nos casos de candidatos a cursos de estudos não oferecidos por instituições adventistas dentro do território da Divisão, sempre que tenham um plano de estudos definido que inclua a duração do curso, o plano financeiro, evidências de domínio do inglês, carta de aceitação da instituição onde estudará, compromisso de regressar à Divisão dentro do prazo previsto e aprovação do plano pela Comissão Diretiva da instituição, organização e da união onde exerce atividade.

Em todos os casos, o formulário de solicitação deverá chegar à Divisão com pelo menos três meses de antecedência da data prevista para o início dos estudos.

Também será responsabilidade do obreiro transferir os fundos da bolsa recebida ao país onde estudará.

S 90 REGULAMENTOS FUNDAMENTAIS DA ASSOCIAÇÃO GERAL PARA A PROVA DE CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO

A Comissão Diretiva da Associação Geral identificou os regulamentos fundamentais a serem testados durante a auditoria financeira ou o trabalho de revisão de cada organização denominacional. Ao definir esses regulamentos fundamentais, se definiu uma tripla importância para cada regulamento fundamental que determina o nível do relatório para cada inconformidade notada, e se desenvolveu a respectiva declaração afirmativa para cada regulamento fundamental, a qual também será assinada e apresentada aos principais administradores de cada organização denominacional antes do início do trabalho de auditoria.

Resumo do regulamento	Importância	Afirmação	
GERAL			
Regulamentos sobre o controle financeiro:			
1.	A. Os relatórios financeiros devem ser entregues à administração a cada mês. (S 19 05)	Mensalmente = pelo menos 9 a 12 meses para a administração; pelo menos cada semestre à Comissão Diretiva.	A administração preparou e estudou os demonstrativos financeiros mensais e, pelo menos a cada semestre os enviou à Comissão Diretiva, que os comparou com o orçamento anual.
	B. Plano de orçamento aprovado pela comissão diretiva. (S 09 10)	Aprovado = Sim/Não	A administração preparou um orçamento anual que foi aprovado pela Comissão Diretiva.
	C. Se, ao final do ano fiscal, a organização registrou uma perda operativa, a recuperação deverá ser suprida nos orçamentos subsequentes, se o capital de giro for inferior a 100% e se os ativos líquidos forem inferiores aos passivos circulantes e aos fundos designados. (S 09 20)	Proporcionado = Sim/Não – O capital de giro pode cair até uns 75% antes de ser informado no <i>Relatório de conformidade com o regulamento</i> .	Quando o capital operativo era inferior à quantia recomendada e os ativos líquidos em mãos eram inadequados para cobrir os passivos circulantes e os fundos designados, a administração incluiu um plano de recuperação na preparação dos orçamentos do ano seguinte.
2.	A Comissão de Revisão da Auditoria Financeira, nomeada pela Comissão Diretiva, composta de pelo menos três pessoas que tipicamente são membros da comissão diretiva e que não sejam empregadas da organização auditada. Os membros devem ter conhecimento comprovado em questões financeiras, incluindo a capacidade de ler e compreender os demonstrativos financeiros.	Composição adequada = Sim/Não	A Comissão Diretiva nomeou uma comissão de revisão de auditoria financeira, formada de pelo menos três pessoas que tipicamente são membros da comissão diretiva e que não sejam empregadas da organização auditada. Os membros devem ter conhecimento comprovado em questões financeiras, incluindo a capacidade de ler e compreender os demonstrativos financeiros.

Resumo do regulamento	Importância	Afirmação	
GERAL			
3.	Cada entidade terá um prazo máximo de 60 dias, a partir da data em que receberam a carta de comunicação de auditoria, ou terão um máximo de 30 dias após a reunião seguinte da comissão diretiva, qualquer que seja realizada primeiro, para responder a carta de comunicação de auditoria do auditor. (SA 05 35 4. A)	A comissão de auditoria foi reunida. = Sim/Não	As recomendações da comissão de auditoria foram enviadas ao auditor e aos administradores das organizações superiores após serem aprovadas pela comissão diretiva
4.	Fundos emprestados por membros da igreja. (S 09 40)	Conformidade = Não solicitar empréstimos aos membros da igreja nem a particulares.	A organização não solicitou empréstimos a qualquer membro da igreja nem a particulares.
5.	Todos os membros do conselho e os obreiros designados pelo regulamento deverão assinar as declarações de aceitação do regulamento de conflito de interesses. (E 85 20)	Todos = 90 % dos indivíduos (deve-se incluir 100% dos administradores, além de outros membros designados pela Comissão Diretiva)	O administrador principal recebeu a declaração de aceitação e conformidade com o regulamento de conflito de interesses de cada um dos indivíduos designados pelo regulamento.
6.	O capital de giro será, como mínimo, a quantia recomendada. (S 24 10)	O capital de giro é só a recomendação. Sendo assim, nunca poderá estar no <i>Relatório de conformidade com o regulamento</i> .	A organização tem a quantia recomendada do capital de giro.
7.	As contribuições para o plano de pensão de graça denominacional estarão de acordo com os regulamentos aplicáveis da Divisão. (Z 20 05, ZZ-O 30 e ZZZ 15 05).	Conformidade = 100% das contribuições requeridas no período, quando são requeridas.	A organização fez todas as contribuições requeridas para os devidos planos de jubilação de acordo com o regulamento.
8.	As provisões de cobertura de seguro estão em harmonia com o regulamento. (S 70 e Y 25 S)	Todas = pelo menos 95% das propriedades cobertas e pelo menos os níveis mínimos de cobertura de responsabilidade.	A organização comprou propriedades, passivos e outras coberturas aplicáveis de seguro, em conformidade com S 70 e Y 25 S.

Resumo do regulamento		Importância	Afirmação
GERAL			
9.	A formação de novas organizações legais deverá ser aprovada pela respectiva divisão ou comissão da AG. (B 115 10)	Aprovado: Sim/Não	A organização obteve a aprovação da respectiva organização superior para formar uma nova organização legal.
RECEITA – BRUTO			
10.	As percentagens correspondentes ao dízimo deverão ser enviadas pelas divisões à AG. (V 09 06 S.)	Todos = pelo menos 100% da quantia de cada divisão das percentagens de dízimo correspondente a cada Divisão serão enviadas à AG por parte dos campos mundiais.	As divisões enviarão todos os percentuais de dízimos requeridos à AG.
11.	Os fundos de dízimos serão usados exclusivamente para os fins propostos. (V 14)	Todos = 100% de todos os fundos de dízimos usados.	A organização usou todos os fundos de dízimos de acordo com o regulamento.
12.	Os gastos de capital para terrenos, edifícios e outras instalações não serão financiados com o dízimo, salvo a compra de equipamentos para evangelismo. (V 14 30)	Sim/Não	À exceção da compra de equipamentos de evangelismo, a organização não usou os fundos de dízimo para financiar atividades de gasto de capital para terrenos, edifícios e outras instalações.
13.	As ofertas missionárias serão enviadas à AG e distribuídas em conformidade com o regulamento. (V 35 20)	Todos = 100% dos fundos missionários designados para a AG.	Todos os fundos missionários reconhecidos como fundos da AG foram recebidos, registrados e devidamente distribuídos em conformidade com o regulamento.
FOLHA DE PAGAMENTO			
Para todos os obreiros:			
14.	A. O plano de subsistência dos obreiros está dentro da média aplicável na escala de remuneração. (Y 05)	Todos = 100% de todos os obreiros.	Os obreiros têm sido remunerados segundo as medidas aplicáveis na escala de remuneração.

Resumo do regulamento	Importância	Afirmação	
FOLHA DE PAGAMENTO			
	B. O registro de serviço deve ser mantido, atualizado e assinado. (E 70 10)	Todos = 90% de todos os obreiros	A organização mantém os registros de serviço atualizados em formato computarizado. O administrador responsável assinou a cópia oficial do formulário computarizado da ficha dos obreiros.
15.	Férias, feriados e licenças médicas deverão estar de acordo com o regulamento. (E 75)	Todos = 100% dos administradores, 90% dos demais servidores.	A organização tem cumprido os regulamentos de férias, feriados e licenças médicas de cada servidor.
16.	O reembolso para os obreiros do uso de automóveis, diárias e outros gastos relacionados com viagens deverão estar de acordo com o regulamento. (Y 15)	Todos = 100% dos administradores, 90% dos demais obreiros.	A organização pagou o auxílio de automóveis, as diárias e outros gastos relacionados com viagens de acordo com o regulamento.
17.	A assistência médica deverá estar de acordo com o regulamento. (Y 20 15)	Todos = 100% dos administradores, 90% dos demais obreiros.	A organização proveu assistência médica aos obreiros e seus dependentes de acordo com o regulamento.
18.	A bolsa de estudos dada aos dependentes dos obreiros deverá estar de acordo com o regulamento. (Y 20 30)	Todos = 100% dos administradores, 90% dos demais obreiros	A organização proporcionou auxílio educacional aos dependentes dos obreiros elegíveis de acordo com o regulamento.
19.	Todos os acordos de rescisão pagos na anulação do contrato de trabalho serão registrados na cópia oficial da ata da devida Comissão Interna e no registro de serviço do empregado. (B 135 20; C 35 S; D 10; D 20, art. VII, inciso 7, alínea f; E 70 10)	Todos = 100% dos exemplos testados, de acordo com o regulamento.	A organização registrou na cópia do escritório oficial da ata da comissão apropriada e no registro de serviço uma ação apropriada relativa à descontinuidade do trabalho e os detalhes de qualquer acerto financeiro realizado.

SA

Auditoria

SA 05 AUDITORES E AUDITORIA

SA 05 05 Serviço de Auditoria da Associação Geral – 1. Responsabilidade –

O Serviço de Auditoria da Associação Geral é responsável por:

- a) Prover serviço de auditoria para a Igreja Adventista do Sétimo Dia no mundo todo;
- b) Monitorar o programa de auditoria para as organizações **denominacionais em seus clientes-base** (ver SA 05 25);
- c) **Recomendar à Comissão Diretiva da Associação Geral ou à Comissão Diretiva da Divisão padrões e/ou diretrizes para o endosso e seleção dos auditores externos** (ver SA 05 30);
- d) **Informar à Comissão Diretiva da Divisão e das uniões sobre o programa total de auditoria em seus respectivos territórios e as tendências/questões pertencentes à administração financeira e aos regulamentos.**

2. *Objetivo* – O objetivo do Serviço de Auditoria da Associação Geral é realizar auditorias financeiras de todas as entidades denominacionais. O objetivo é prover aos administradores e às comissões correspondentes, no escopo da auditoria, certeza sobre a informação financeira e não-financeira e sua conformidade com os padrões profissionais aplicáveis, com os regulamentos denominacionais e com as normas externas.

3. *Mandato* –

- a) O Serviço de Auditoria da Associação Geral e os auditores externos contratados por uma entidade denominacional, adotarão os padrões de auditoria profissionais na auditoria das organizações denominacionais no mundo todo.
- b) O Serviço de Auditoria da Associação Geral funcionará com independência profissional e empregará os mais elevados padrões éticos e profissionais.

4. Capacitação –

- a) Seu pessoal estará subordinado ao diretor do Serviço de Auditoria da Associação Geral.
- b) Os auditores estão autorizados a realizar auditorias sem aviso prévio. A autoridade administrativa (assembleia, comissão diretiva) no caso das uniões-associação, associação local, uniões de igrejas e das **instituições incorporadas podem solicitar ou requerer auditorias sem aviso prévio. No caso das uniões-missões, das missões locais e de suas instituições não incorporadas pode ser autorizada uma auditoria sem aviso prévio pela administração da organização imediatamente superior.**

SA 05 10 Padrões de auditoria geralmente aceitos – 1. Padrões Internacionais – Para alcançar a padronização de procedimentos de auditoria na Igreja Adventista do Sétimo Dia, em nível mundial, o Serviço de Auditoria da Associação Geral adotará uma metodologia que estará no mínimo de acordo com as Diretrizes Internacionais de Auditoria, não anulando as recomendações específicas do país.

2. Independência –

- a) O Serviço de Auditoria da Associação Geral manterá uma atitude imparcial e evitará situações de conflito de interesses.
- b) O pessoal do Serviço de Auditoria da Associação Geral não será membro de qualquer mesa administrativa denominacional ou comissão diretiva, exceto o diretor do Serviço de Auditoria da Associação Geral, que será o secretário da Comissão do Serviço de Auditoria da Associação Geral. Recomenda-se que o pessoal do Serviço de Auditoria da **Associação Geral seja convidado a se reunir com os vários grupos de oficiais e comissões para orientações quanto a seus deveres profissionais.** No entanto, em nenhuma instância os auditores terão autoridade administrativa.

SA 05 15 Definição de auditoria – Como empregado nesta seção:

1. Auditoria financeira é o exame feito por um auditor, de acordo com os padrões profissionais de auditoria, das afirmações administrativas constantes nos balanços financeiros, em harmonia com a devida estrutura do relatório financeiro.

Auditoria de conformidade é a avaliação feita pelo auditor para determinar:

- a) No caso dos Regulamentos da Divisão Sul-Americana:
 - 1) Com relação aos regulamentos específicos, cuja observância deve ser constatada no curso da auditoria financeira, o auditor poderá:
 - a. Dar opinião sem ressalva;
 - b. Dar opinião com ressalvas;
 - c. Dar opinião adversa;
 - d. Abster-se de dar opinião.
 - b) No caso de instrumentos contratuais e requisitos legais serão observados requisitos específicos, em sua extensão e conformidade, capacitando o auditor a fazer o relatório conforme os padrões geralmente aceitos.

SA 05 20 Responsabilidade administrativa – A administração permitirá ao auditor/pessoal do Serviço de Auditoria total acesso a todos os registros de empregados, contábeis e corporativos, votos, contratos, atas, registros de serviço e outros documentos contábeis afins julgados necessários para efetuar a auditoria ou o teste em conformidade com o regulamento.

SA 05 25 Atribuição – *Cliente-base* – O Serviço de Auditoria da Associação Geral será o provedor preferido pela Igreja Adventista do Sétimo Dia dos serviços de auditoria ou de revisão financeira. A base de clientes inclui todas as organizações denominacionais, como as divisões mundiais e suas instituições, uniões/uniões de igrejas e suas instituições, associações e missões, instituições educacionais de nível médio e superior controladas pela associação e a Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais do país e projetos não auditados pelos auditores externos. O Serviço de Auditoria da Associação Geral não será responsável pela auditoria ou revisão financeira das entidades, independentemente do tipo, que sejam controladas/dirigidas/administradas por uma congregação local ou por várias congregações locais. A base de clientes e quaisquer exclusões são identificadas em consulta com os administradores da Associação Geral e da Divisão e votadas pela Comissão Diretiva da Associação Geral. Qualquer tipo de organização não descrito acima requer voto da Comissão Diretiva da Associação Geral para ser incluído na base de clientes.

SA 05 27 Responsabilidade pelas auditorias das instituições da associação e das igrejas locais – Salvo se especificamente incluído na base de clientes

do Serviço de Auditoria da Associação Geral (ver SA 05 25), as auditorias ou revisões financeiras das instituições da associação, das igrejas locais e de outros empreendimentos operados por uma ou mais igrejas serão realizadas anualmente por indivíduos competentes, empregados da associação/missão. O relatório deve ser entregue aos administradores da entidade que está sendo auditada/revisada, com cópias aos oficiais da associação/missão. Nos casos em que for factível realizar esses serviços anualmente, outros acertos poderão ser feitos a fim de que um ciclo regular, conforme determinado pela Divisão, não exceda a dois anos, e a auditoria/revisão financeira seja feita. Para os anos nos quais a associação/missão não puder prover auditoria/revisão financeira, podem ser feitos acertos para que indivíduos qualificados façam uma revisão financeira interina.

1. *Relatório anual.* O empregado da associação/missão que realiza os registros financeiros das instituições da associação, igrejas locais e outros empreendimentos operados por uma ou mais igrejas deverá se reportar à comissão de auditoria da associação/missão, indicando que as organizações foram auditadas/revisadas durante o ano, ou durante o período do calendário regular determinado pela Divisão, em harmonia com este regulamento. Esse relatório será escrito e incluirá a data e o lugar de cada auditoria/revisão financeira.

2. *Frequência da auditoria.* As auditorias ou revisões financeiras, quando autorizadas no caso de especificamente designado pelas entidades, normalmente serão conduzidas a cada ano. As comissões diretivas podem aprovar um intervalo maior entre as auditorias ou revisões financeiras para algumas organizações ou instituições em seu território.

3. *Novas organizações.* Será de responsabilidade da organização imediatamente superior autorizada informar o Serviço de Auditoria da Associação Geral, através dos canais denominacionais competentes, sempre que uma nova entidade, que corresponde aos tipos de entidades incluídas na base de clientes, for organizada ou criada. A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais informará o Serviço de Auditoria da Associação Geral assim que o escritório de um novo país for organizado ou criado e quando uma proposta de um projeto tiver sido aprovada por uma organização assistencial que não requer o uso de um auditor externo.

SA 05 30 Emprego de auditores independentes – As entidades da igreja que sofrem regulamentação do governo deverão ser auditadas por serviço de auditoria independente.

SA 05 35 Relatórios de auditoria – 1. Tipos de Relatórios. A expressão escrita da opinião do auditor sobre a informação financeira, com base nas conclusões obtidas da evidência da auditoria, pode ser:

- a) Sem ressalva
 - b) Com ressalva
 - c) Adversa
 - d) Com abstenção de opinião
2. O pessoal do Serviço de Auditoria da Associação Geral deverá apresentar um relatório sobre a conformidade da entidade:
- a) Com o *Livro de Regulamentos da Associação Geral* e outros regulamentos do trabalho denominacional relacionados com questões financeiras e praxes específicas requeridas para ser auditadas nos termos dessas, e
 - b) Com os acordos contratuais e requisitos legais, quando proceder, com base na auditoria dos demonstrativos financeiros.
 - c) O auditor também comunicará questões requeridas pelos padrões profissionais de auditoria em uma carta de comunicação de auditoria (conhecida como “carta administrativa”).

3. *Distribuição dos Relatórios.* A opinião do auditor, os relatórios de conformidade e os demonstrativos financeiros anuais que passaram por auditoria ou que foram revisados serão encaminhados pelo auditor, juntamente com a carta de comunicação de auditoria, aos oficiais da organização envolvida e ao presidente de sua comissão de auditoria.

4. A Divisão determinará o prazo no qual as entidades de seu território que passaram por auditoria deverão responder à carta enviada pelo auditor, cuja resposta não excederá os períodos máximos estipulados abaixo. Se tal determinação não for feita, será aplicado o seguinte:

- a) Cada entidade terá o prazo máximo de 60 dias, a partir da data em que os administradores da entidade receberam a carta de comunicação de auditoria, ou terá o prazo máximo de 30 dias, após a próxima reunião da comissão diretiva, qualquer que ocorra primeiro, para responder à carta de comunicação de auditoria. O tesoureiro/administrador financeiro principal da organização que está passando por auditoria ou revisão será responsável por dar a resposta da organização à carta de comunicação de auditoria e a suas recomendações após a aprovação da comissão diretiva. Os relatórios e a resposta da administração devem ser apresentados à comissão de auditoria antes de sua apresentação à comissão diretiva.

- b) O auditor será convidado a apresentar a sua opinião, o relatório de conformidade com o regulamento, os demonstrativos financeiros auditados/revisados e a carta de comunicação de auditoria à comissão de auditoria da entidade envolvida (ver S 34 05).

SA 40 S SERVIÇO DE AUDITORIA INTERNA

SA 40 05 S Serviço de Auditoria Interna – 1) Conceito – O Serviço de Auditoria Interna é uma função independente, criada dentro da entidade para examinar e avaliar suas próprias atividades. A proposta do serviço de Auditoria Interna é auxiliar os membros da administração a desenvolver eficientemente suas responsabilidades. Para tanto, fornecerá análises, avaliações, recomendações, assessoria e informações relativas às atividades examinadas.

2) *Objetivos* – Prestar serviço de avaliação e de consultoria para adicionar valor e melhorar as operações da organização. O serviço de Auditoria Interna auxilia a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos e de controles internos.

3) *Responsabilidade* – O serviço de Auditoria Interna das organizações adventistas tem sob sua responsabilidade revisar e auditar os procedimentos internos, cumprimento de normas e regulamentos denominacionais, atendimento a legislação contábil, fiscal e trabalhista, e a proteção dos ativos em cada um dos seus departamentos e setores, procurando se certificar de que a possibilidade dos diversos riscos fique minimizada, servindo de apoio e assessoramento técnico-administrativo para os administradores.

4) *Obrigatoriedade* – As associações, instituições universitárias, hospitais, casas publicadoras e fábricas de alimentos devem ter serviço de auditoria interna exclusivo. As missões e outras instituições, em conjunto com a respectiva união, estudarão a melhor maneira de estabelecer e manter esse serviço em seu território.

5) *Competência técnico-profissional* – O auditor interno deve manter seu nível de competência profissional pelo conhecimento atualizado dos Princípios e Normas Nacionais e Internacionais de Contabilidade, das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à entidade para a qual presta seus serviços.

Além da formação acadêmica exigida, o auditor interno deve ter conhecimento prático das técnicas contábeis e administrativas, para que tenha credibilidade, segurança e autoridade no desempenho de suas funções, como também deve procurar conhecer e se familiarizar com os sistemas de informática adotados pela organização nas áreas Contábil, Fiscal e de Recursos Humanos.

O profissional, para assumir a função de auditor interno, deve ter *um mínimo de experiência na contabilidade*, possuir preferencialmente o registro profissional ativo no Conselho Regional de Contabilidade onde a organização está localizada e *status* de obreiro.

6) Atribuições do auditor interno –

- a) Revisar e avaliar os controles contábeis, financeiros e operacionais quanto a sua solidez e adequação, certificando-se da fidedignidade desses dados e de outras informações geradas dentro da organização;
- b) Certificar-se quanto à extensão com que os planos, procedimentos e regulamentos são cumpridos;
- c) Certificar-se quanto ao grau com que os ativos da organização são controlados e salvaguardados contra perdas de qualquer espécie;
- d) Recomendar melhorias operacionais;
- e) Servir como orientador técnico da instituição onde está estabelecido.

7) Planejamento do trabalho – O planejamento do trabalho do serviço de auditoria interna compreende os exames preliminares das áreas, atividades, produtos e processos, para definir a amplitude e a época do trabalho a ser realizado, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração da entidade.

O planejamento deve ser documentado e os programas de trabalho formalmente preparados, no padrão e forma de papéis de trabalho, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão. Os itens a serem auditados deverão seguir o roteiro previamente estabelecido pela Divisão e/ou União.

O auditor interno seguirá um cronograma mensal de auditoria regular abrangendo os setores internos e a periodicidade, e este deverá ser aprovado pela Comissão Interna da entidade. A critério administrativo, poderá ocorrer mudanças no cronograma de trabalho para atender auditorias especiais ou extraordinárias. Além do cronograma mensal, o auditor está autorizado a realizar auditorias sem aviso prévio em todos os setores e departamentos abrangidos em sua área de atuação, de acordo com a solicitação administrativa ou por critério pessoal.

O auditor interno periodicamente deverá prestar contas da execução do cronograma de trabalho à administração da entidade.

8) *Autonomia profissional* – O auditor interno, mesmo tendo sua posição funcional vinculada à entidade a que serve, deve preservar sua autonomia profissional.

O Serviço de Auditoria Interna deve ser independente e imparcial, e o auditor interno deve ser objetivo na execução de seu trabalho e na comunicação de resultados.

O auditor interno deve ter livre acesso a informações, documentos e dependências da organização, além de liberdade de programar seus trabalhos, executá-los e relatar os resultados conforme sua livre iniciativa, a quem de direito, sem interferência.

Essa independência deve ser grande o suficiente para permitir aos auditores internos exercer julgamento imparcial e de forma não tendenciosa, condição essencial à realização de uma boa auditoria.

O posicionamento dos auditores internos na hierarquia da organização, sua objetividade, sua autonomia técnica e gerencial, e o respaldo fornecido pela administração são fatores preponderantes para essa independência.

Para preservar sua autonomia e independência, o auditor interno deve se abster de avaliar operações específicas pelas quais tenha sido responsável anteriormente.

São pré-requisitos da independência:

- a) Estar subordinado à administração da organização a que estiver prestando seus serviços.
- b) Não exercer autoridade direta sobre os membros da organização, cujo trabalho esteja revisando.
- c) Não escriturar registros contábeis e nem executar tarefas que não tenham relação com a auditoria interna;
- d) Não ter outras funções dentro da própria organização.
- e) O seu trabalho não deve isentar os demais membros da organização de suas responsabilidades.
- f) Não realizar revisões onde existam fatos e/ou relações que gerem conflito de interesses.
- g) Não ser membro de qualquer Comissão Administrativa Denominacional, com exceção da Comissão de Auditoria; porém, quando solicitado, poderá prestar assessoria às Comissões Administrativas da entidade. Em nenhuma instância, os auditores internos terão autoridade administrativa.

9) *Procedimentos da auditoria interna* – Os procedimentos deverão seguir o Manual de Auditoria Interna preparado pela Divisão Sul-Americana e as solicitações feitas pela união onde a organização estiver vinculada.

10) *Relatório de auditoria interna* – O relatório é o documento pelo qual a auditoria interna apresenta o resultado final dos seus trabalhos, devendo ser redigido com objetividade, correção e imparcialidade, de forma a expressar claramente suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da entidade no cumprimento dos regulamentos e procedimentos.

O auditor interno deverá manter sigilo absoluto em relação às informações que detém. Tais informações deverão ser partilhadas única e exclusivamente com o destinatário do relatório ou com quem esse destinatário expressamente autorizar.

O auditor interno, no âmbito de desenvolvimento conjunto do trabalho, poderá apresentar seus relatórios ao Auditor da Divisão/Associação Geral e entregar-lhe cópias, quando este entender necessário.

11) *Distribuição dos relatórios* – Após o preparo do relatório de auditoria, o auditor interno fará a seguinte distribuição:

a) Se a auditoria foi realizada em setores internos, encaminhará cópia ao responsável pelo setor que, em conjunto com sua equipe de trabalho e no prazo máximo de 5 (cinco) dias, emitirá correspondência dirigida ao auditor interno, relatando as providências que foram ou serão tomadas com referência às observações e recomendações abordadas.

Ao receber a correspondência de resposta, e sendo ela considerada satisfatória, anotará em seu relatório a resposta recebida e encaminhará nova cópia ao setor interno.

Se a resposta não for considerada satisfatória, ela deverá ser formalmente rejeitada (por escrito) ao responsável pelo setor, solicitando novas providências e estabelecendo novo prazo máximo para a resposta. Nesse caso, o auditor interno encaminhará cópia do relatório original à administração para conhecimento e providências.

O relatório continuará pendente até o auditor interno receber uma resposta satisfatória, ou até procedimentos administrativos justificarem seu encerramento.

b) Se a auditoria foi realizada em setores externos mas subordinados à Organização, tais como igrejas, escolas, colégios, internatos, centros de assistência social e outros, o relatório será enviado aos responsáveis do setor (diretor e tesoureiro/CFO) com cópia para o responsável

administrativo na sede da Organização. E, no prazo máximo de 10 (dez) dias, emitirão correspondência dirigida ao auditor interno, relatando as providências que foram ou serão tomadas com referência às observações e recomendações abordadas.

Ao receber a correspondência de resposta, e sendo ela considerada satisfatória, anotarà em seu relatório a resposta recebida e encaminhará nova cópia ao setor interno e ao responsável administrativo na sede da organização.

Se a resposta não for considerada satisfatória, ela deverá ser formalmente rejeitada por escrito ao responsável pelo setor e ao responsável administrativo na sede da organização, solicitando novas providências e estabelecendo novo prazo máximo para a resposta. Nesse caso, o auditor interno encaminhará cópia do relatório original à administração para conhecimento e providências.

O relatório continuará pendente até o auditor interno receber uma resposta satisfatória, ou até procedimentos administrativos justifiquem seu encerramento.

- c) O relatório do auditor interno e a carta-resposta serão votados pela Comissão Interna responsável pelo setor analisado.
- d) O auditor interno enviará o relatório mensal da auditoria à administração do campo local e à administração da entidade superior.

12) *Comissão de Auditoria Interna para organizações* – A Comissão de Auditoria Interna tem por finalidade discutir os itens levantados nos relatórios, que estejam sem resolução após o prazo de 60 (sessenta) dias. Essa comissão vai avaliar os itens e propor datas e procedimentos para correção dos mesmos.

Membros da Comissão de Auditoria Interna:

Presidente: presidente da Associação/Missão
Secretário: tesoureiro/CFO da Associação/Missão
Um administrador da Organização Superior
Secretário da Associação/Missão
Tesoureiro-assistente da área auditada
Contador da área auditada
Chefe ou diretor da área auditada
Auditor interno

13) *Comissão de Auditoria Interna para instituições* – A Comissão de Auditoria Interna tem por finalidade discutir os itens levantados nos relatórios, que estejam sem resolução após o prazo de 60 (sessenta) dias. Essa comissão vai avaliar os itens e propor datas e procedimentos para correção dos mesmos.

Membros da Comissão de Auditoria Interna:

Presidente: diretor-geral/gerente geral da entidade superior

Secretário: tesoureiro/diretor administrativo/gerente financeiro da entidade superior

Vice-reitor administrativo (quando corresponder)

Tesoureiro-assistente/gerente-assistente da área auditada

Contador da área auditada

Chefe ou diretor da área auditada

Auditor interno

SB

Tecnologia da Informação

SB 05 S TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SB 05 05 S Objetivos – Obter padronização na área de desenvolvimento de sistemas, bem como na área de conectividade e telefonia em todo o território da Divisão, visando a economia e comunicação entre obreiros e instituições com qualidade e rapidez.

SB 05 10 S Desenvolvimento de sistemas operacionais – A Divisão estabelece o padrão de desenvolvimento de sistemas operacionais baseado na plataforma definida pela Divisão com todos os recursos oferecidos por essa tecnologia. Esse padrão deverá ser usado para todos os sistemas operacionais no território da Divisão.

Os sistemas atuais desenvolvidos em outra linguagem seguem mantidos da mesma forma e quando pela necessidade a Divisão julgar conveniente reescrevê-los. Então, serão desenvolvidos utilizando a nova tecnologia.

SB 05 15 S Desenvolvimentos de sites institucionais – Tendo em vista as diferentes necessidades no desenvolvimento de sites institucionais, a Divisão, através de um documento oficial, determina as ferramentas que devem ser utilizadas nesse caso.

SB 05 20 S Telefonia – A Divisão estabelece centrais telefônicas digitais desenvolvidas no sistema operacional *Linux Centos Release* como padrão de telefonia em seu território. Todas as entidades da igreja no território da Divisão devem adotar esse padrão.

SB 05 25 S Conectividade – A Divisão estabelece servidores de conectividade desenvolvidos no sistema operacional *Freebsd Release* como padrão em seu território.

SB 05 30 S Videoconferência – A igreja utiliza o sistema de videoconferência em suas uniões e instituições buscando agilidade e economia. Uniões e instituições dentro do território da Divisão devem utilizar essa tecnologia para reuniões e treinamentos. A Divisão tem sob sua responsabilidade determinar o tipo de equipamento para essa tecnologia e sua homologação.

SB 05 35 S Software comunicador de mensagens da igreja – A Divisão tem um “Messenger” próprio, que deve ser usado em todas as instituições do seu território. Essa ferramenta permite uma comunicação ágil entre obreiros e instituições. Em horário de trabalho e no escritório, não poderá ser usado outro *software* comunicador.

SB 05 40 S Endereço de e-mails – A Divisão determina como padrão o domínio de e-mail *@adventistas.org.xx* para a Divisão, uniões e campos. (Os países que não possuem a extensão de domínio “.org”, poderão apenas ter a extensão do país.)

T

Regulamentos Relacionados com a Manutenção Financeira da Organização

T 05 MANUTENÇÃO FINANCEIRA DA ORGANIZAÇÃO

T 05 05 Unidade na manutenção financeira da Organização – A Comissão Diretiva da Divisão promoverá o conceito de unidade da Igreja mundial, seguido desde o começo do Movimento Adventista, segundo o qual os membros de todas as partes do mundo participam no financiamento e extensão da Obra mundial.

T 05 10 Conceito de “autossustento financeiro” – A Divisão manterá permanentemente diante das organizações de seu território o objetivo do autossustento financeiro completo enfatizando a importância de crescer continuamente, assinalando que não devem depender permanentemente de subvenções da Divisão e/ou da Associação Geral, ao contrário, devem desobrigar a Divisão das subvenções que foram necessárias nas primeiras etapas de seu desenvolvimento.

As uniões-missão que ainda não alcançaram o autossustento financeiro devem estabelecer, em cooperação com a Comissão Diretiva da Divisão, um cronograma específico para alcançá-lo.

T 05 12 Definição de “autossustento” – Considera-se que uma entidade alcançou o autossustento financeiro quando tem entradas operacionais suficientes (sem incluir as doações e as subvenções), para fazer frente a todas as despesas operacionais (incluindo as subvenções que outorga as suas instituições). A fórmula para calcular a porcentagem de autossustento financeiro é a seguinte:

Entradas operativas (sem incluir doações e subvenções recebidas) divididas pelas saídas operativas (incluindo as subvenções outorgadas as suas instituições), multiplicado por 100 (entradas operativas ÷ saídas operativas x 100).

No caso da Rede Novo Tempo de Comunicação e suas afiliadas, considera-se que alcançaram o autossustento financeiro quando tiverem entradas operacionais suficientes (incluindo as doações regulares, as subvenções operativas e a porcentagem de dízimo) para custear todos os gastos operacionais.

T 05 15 Dízimos e ofertas – Importância dos dízimos e ofertas para o financiamento da Organização:

1. *Dízimos.* Os líderes, desde a Divisão até a congregação local, devem fazer frequentes chamados aos crentes a fim de serem fiéis na devolução do dízimo do Senhor. Desse modo, haverá fundos suficientes para fazer frente às necessidades do orçamento da associação/missão e para ajudar a sustentar as atividades da Igreja em todo o mundo.

2. *Ofertas.* As ofertas voluntárias são essenciais para proporcionar um sustento adequado a todos os níveis da Obra mundial da Igreja. Tais ofertas devem ser sistemáticas para:

- a) Manter o senso de responsabilidade que todo membro de igreja deve sentir em relação à missão da Igreja como um todo.
- b) Permitir que os membros da igreja recebam as bênçãos que as dádivas regulares proporcionam ao doador.
- c) Assegurar recursos financeiros suficientes para levar adiante um programa missionário devidamente equilibrado.

3. *Sugestão quanto às ofertas.* Como alvo individual de ofertas para cobrir as necessidades da igreja, associação/missão e a Igreja mundial, sugere-se um segundo dez por cento, em adição ao dízimo do Senhor.

4. *Áreas de necessidade.* A Igreja não diz aos membros quanto devem dar em relação às ofertas voluntárias; tampouco como devem dividi-las ou distribuí-las entre as diferentes necessidades da Obra. Cada membro tem o privilégio individual de decidir inteligentemente, em oração e sob a direção do Espírito Santo, quanto e como deve dar. Porém, para que todos os membros tenham consciência da necessidade de sustentar a causa do Senhor, são mencionadas as seguintes ofertas e as áreas de necessidade para as quais estão destinadas:

- a) Ofertas missionárias destinadas às missões mundiais.
- b) Ofertas para a Associação Geral/Divisão/união destinadas a projetos específicos da Associação Geral, da Divisão ou da união, de acordo com o calendário eclesiástico.

- c) Ofertas para a associação/missão destinadas ao fundo de desenvolvimento desta, de acordo com o calendário eclesiástico.
- d) Ofertas para a igreja destinadas as suas necessidades e a seus departamentos, de acordo com o calendário eclesiástico.
- e) Ofertas especiais destinadas a projetos especiais da igreja (construção, reformas, equipamentos, etc.).

5. *Ofertas missionárias.* As ofertas missionárias incluem: a oferta combinada semanal regular, a oferta do décimo terceiro sábado e a oferta natalícia de gratidão.

Além de contribuir com essas ofertas regulares e sistemáticas, incentiva-se os membros a estabelecer um Fundo de Inversão entre eles e o Senhor.

6. *Ofertas mundiais.* Nas ofertas para a Associação Geral/Divisão estão incluídas as ofertas regulares: Pró-flagelados, Missão Mundial, Semana Anual de Sacrifício, Rádio Mundial Adventista e qualquer outra que seja promovida mundialmente pela Associação Geral.

7. *Fundo de desenvolvimento da associação/missão local.* O fundo de desenvolvimento da associação/missão é usado para ajudar nos planos de construção de igrejas e outras atividades que não podem e nem devem ser financiadas com fundos provenientes dos dízimos.

8. *Fundos da igreja local.* Os fundos da igreja local incluem as ofertas destinadas a custear as despesas, tais como:

- a) Despesas de limpeza, energia, cuidado e conservação do templo. (Ver S 20 16.)
- b) Despesas das divisões da Escola Sabatina.
- c) Despesas dos diversos departamentos.
- d) Subsídios concedidos à escola adventista.
- e) Bolsas escolares concedidas a alunos carentes.
- f) Compra de literatura.
- g) Despesa com construção ou reforma do templo.
- h) Fazer evangelismo.
- i) Cobrir as demais necessidades da igreja, incluindo seguros sobre a propriedade.

A Comissão Diretiva da igreja local deve determinar, e a igreja aprovar, quantos dos pontos mencionados anteriormente serão incluídos no orçamento anual da igreja, qual será o montante de entradas necessário e como os fundos serão distribuídos.

9. *Fundos da Associação Geral.* As ofertas da Escola Sabatina e outras ofertas missionárias mundiais que pertencem à Associação Geral são usadas para financiar o programa missionário mundial da Igreja, e não devem ser usadas para cobrir nenhuma despesa operacional da igreja/associação/missão.

T 05 20 Autossustento das instituições – As comissões diretivas das instituições (quer sejam casas publicadoras, sanatórios, hospitais, instituições educacionais ou qualquer outra instituição) devem ter como alvo conseguir a manutenção própria pelo autossustento financeiro. Assim as instituições não absorverão fundos que devem ser usados na obra evangelística, destinados a sustentar e expandir a mensagem em territórios não-penetrados. Isso permitirá destinar uma proporção cada vez maior das subvenções concedidas pela Associação Geral e pela Divisão Sul-Americana à penetração em novas áreas.

T 05 25 Porcentagem de dízimos compartilhados – A Comissão Diretiva da Divisão estabelece a porcentagem dos dízimos compartilhados das associações/missões a qual deve ser enviada à Divisão para ser redistribuída como parte do seu orçamento. Essa porcentagem obedece a uma escala que pode ser consultada no regulamento V 09 07 S.

T 10 FUNDOS DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

T 10 05 Fundos da Divisão Sul-Americana – Os fundos da Divisão são:

1. *Fundos principais.* Os principais fundos da Divisão Sul-Americana são as subvenções recebidas da Associação Geral, a porcentagem dos dízimos compartilhados provenientes dos campos da Divisão, os fundos que voltam da recolta anual e as doações especiais que venha a receber.

2. *Fundos revertidos.* A tesouraria da Divisão informará à tesouraria da Associação Geral, no relatório da remessa mensal, os fundos provenientes da Recolta Anual e os fundos de Extensão Missionária, a fim de que essas doações para as missões apareçam nos relatórios estatísticos financeiros mundiais. Esses fundos, no entanto, voltam à Divisão, que os redistribuirá a critério de sua Comissão Diretiva.

3. *Fundos especiais.* Todos os fundos especiais destinados a propósitos gerais (além dos fundos da Recolta Anual e de Extensão Missionária) recolhidos no território da Divisão Sul-Americana serão usados pela Divisão, porém serão informados à tesouraria da Associação Geral nos relatórios financeiros e estatísticos anuais.

4. *Ofertas missionárias e de desenvolvimento.* Parte das ofertas para projetos missionários e de desenvolvimento (ver V 35 21 S).

5. *Subvenções outorgadas pela Divisão.* A Divisão Sul-Americana outorgará subvenções às diversas organizações, segundo determinado por sua Comissão Diretiva.

T 10 10 S Remessa de fundos às organizações superiores – As datas e prazos para remeter os dízimos, os fundos missionários, os fundos pertencentes ao PPG/IAJA e as demais contribuições que corresponde enviar às organizações superiores são as seguintes:

1. *Das associações/missões às uniões.* Cada associação/missão da Divisão remeterá os fundos à união até o dia 15 do mês seguinte:

- a) Dez por cento de todos os dízimos recebidos pela associação/missão.
- b) A porcentagem do dízimo compartilhado, de acordo com as provisões de V 09 07 S.
- c) As ofertas regulares para as missões mundiais.
- d) As contribuições para o Fundo do PPG/IAJA, de acordo com os regulamentos do mesmo.
- e) Qualquer outro fundo que deva ser remetido à união ou à Divisão.

2. *Das uniões à Divisão.* As uniões remeterão os fundos à Divisão até o dia 25 do mês seguinte:

- a) Dez por cento de todos os dízimos recebidos pela união.
- b) As somas correspondentes dos dízimos compartilhados enviados pelos campos.
- c) As ofertas regulares para as missões mundiais.
- d) As contribuições para o Fundo do PPG/IAJA, de acordo com os regulamentos do mesmo.
- e) Qualquer outro fundo que deva ser remetido à Divisão ou à Associação Geral.

T 10 15 S Remessa de fundos das organizações superiores às inferiores – As datas e prazos para que as organizações superiores remetam os fundos designados às organizações inferiores são os seguintes:

1. *Da Divisão às uniões.* A Divisão enviará mensalmente às uniões:
 - a) As subvenções operativas destinadas às uniões-missão e às missões.
 - b) Os fundos destinados a sustentar os obreiros jubilados, correspondentes ao mês em curso.

- c) Trimestralmente: a subvenção para os aspirantes ao ministério, sempre que houver recebido o relatório da união.
 - d) As subvenções especiais, durante o primeiro semestre do ano.
2. *Da Divisão às suas instituições.* A Divisão enviará mensalmente a subvenção operativa concedida as suas instituições dependentes.
3. *Das uniões às associações/missões.* As uniões remeterão às associações/missões os seguintes fundos:
- a) A subvenção operativa concedida às missões e a suas instituições.
 - b) Os fundos destinados a sustentar os obreiros jubilados, correspondentes ao mês em curso.
 - c) Trimestralmente: a subvenção para os aspirantes ao ministério.
 - d) As subvenções especiais, depois de recebidas da Divisão.
4. *Das Associações/missões a suas instituições.* As associações/missões remeterão as subvenções concedidas às instituições.

T 10 20 S Operações diversas – As diversas operações entre as organizações serão contabilizadas por notas de crédito e débito, utilizando as vias regulares da Organização. A liquidação dos saldos das contas correntes será feita em efetivo no fim de cada mês. O saldo da conta corrente da organização superior será aceito como importância real, a pagar ou a receber, e será pago em efetivo depois de haver recebido o extrato da conta.

T 35 REGULAMENTO DE TIPOS DE CÂMBIO MONETÁRIO

T 35 05 Propósito do regulamento referente aos tipos de câmbio – É necessário que a Divisão Sul-Americana, que trata com numerosas organizações subsidiárias, use algum tipo de câmbio como denominador comum para suas transações. A Divisão usará para esse fim a moeda norte-americana.

T 35 10 Dois tipos de câmbio – O valor para as transações entre diferentes moedas está determinado pelo câmbio utilizado. Na contabilidade denominacional entre as organizações de diferentes países serão usados dois tipos de câmbio para expressar os valores conversíveis: o câmbio corrente e o câmbio fixo ou valor de referência.

1. *Definição de câmbio corrente.* É a taxa cambial do mercado na qual a moeda local pode ser comprada ou vendida.

2. *Definição de câmbio fixo ou valor de referência.* É o câmbio votado periodicamente pela Divisão Sul-Americana que é usado como valor de referência nas transações interorganizacionais.

3. *Frequência das modificações do câmbio fixo.* O câmbio fixo será ajustado pela Divisão no princípio de cada mês ou com a frequência necessária para que se mantenha o mais próximo possível do tipo de câmbio oficial.

4. *Câmbio Fixo.* A Divisão estabelecerá o câmbio fixo para as moedas usadas dentro de seu território e informará à Associação Geral quais são os câmbios vigentes no primeiro dia de cada mês. A Associação Geral, em consulta com a Divisão, aplicará o câmbio fixo para a moeda do país no qual está a sede da Divisão.

5. *Situações especiais.* Nos países onde a taxa oficial de câmbio varia consideravelmente e não reflete realmente o valor da moeda, o câmbio fixo será usado para todas as transações.

T 35 15 Aplicação dos câmbios – Os câmbios serão aplicados como segue:

1. *Câmbio fixo.* O valor do câmbio fixo se aplica às transações interorganizacionais. A Divisão repassará as subvenções às uniões e às suas organizações dependentes, na moeda local do país que a recebe.

2. *Câmbio corrente.* O câmbio corrente será aplicado para compra e venda de moedas estrangeiras, pagamentos de compras feitas por organizações ou obreiros, depósitos recebidos ou adiantamento concedido a obreiros enquanto fora do país de origem, transferências de fundos pessoais autorizados pelo regulamento e outras transações que não estejam especificamente mencionadas no regulamento de câmbio fixo.

T 35 25 Lucros e perdas em operações cambiais – Devido à possibilidade de *superávit* e *déficit* em virtude das variações cambiais, serão aplicadas as seguintes provisões:

1. *Responsabilidade.* Os lucros ou perdas devido às flutuações cambiais são de responsabilidade da Divisão.

2. *Lucros e perdas de câmbio nas uniões.* Nas uniões, cujo território abrange mais de um país, os lucros ou perdas de câmbio deverão ser assumidos pela união e contabilizados em um fundo para flutuações cambiais semelhante ao da Divisão.

3. *Proteção nas operações cambiais.* Os tesoureiros/CFO devem manejar cuidadosamente as operações monetárias e as transações cambiais para que a Igreja fique protegida de riscos e perdas.

4. *Fundo para flutuações cambiais.* Os lucros e perdas cambiais serão contabilizados no Fundo para Flutuações Cambiais. Em virtude da possibilidade de lucros ou perdas nas flutuações cambiais, a Divisão manterá um Fundo constituído como segue:

- a) Lucros cambiais provenientes das subvenções e outras transações.
- b) Provisão no orçamento anual para o fundo.
- c) Subvenções especiais.
- d) As perdas cambiais serão debitadas ao fundo como despesas.

5. *Subvenções especiais.* A Divisão pode usar o fundo de flutuações cambiais como fonte para subvenções especiais. Será exercido muito cuidado para que o fundo mantenha adequado *superávit* que permita enfrentar perdas potenciais em virtude de sua natureza.

6. *Ajustes nas subvenções.* Nos casos em que a Divisão ou as uniões sofram perdas substanciais de câmbio nas subvenções operativas durante um longo período, a Divisão poderá compensar parcialmente essas perdas concedendo subvenções operativas adicionais.

As uniões que operam com mais de uma moeda deverão fazer reserva semelhante à da Divisão.

T 50 OBREIRO NACIONAL QUE RETORNA

T 50 05 Obreiro que se transferiu independentemente para outra divisão e retorna à Divisão Sul-Americana – Quando for o caso de chamar um sul-americano que se transferiu por conta própria ao território de outra divisão, serão obedecidas as seguintes diretrizes:

1. *Chamados.* A Divisão Sul-Americana passará diretamente o chamado ao obreiro em questão, depois de esclarecer qual é sua situação presente e futura com relação ao PPG/IAJA. Serão exigidos exames médicos.

2. *Data de início da subsistência.* A subsistência para tais obreiros começará como máximo 30 dias antes da data de chegada ao território da Divisão. A porcentagem do FPE será correspondente às novas atividades e aos seus anos de serviço.

3. *O que receberá o obreiro chamado.* A organização que chamou o obreiro lhe concederá:

- a) As passagens aéreas de vinda para o obreiro e seus dependentes, pelo itinerário e tarifa mais econômicos. O tesoureiro/CFO da união que faz o chamado enviará as passagens e dará as instruções pertinentes à mudança.

b) Ajuda de mudança de acordo com o que está estabelecido no regulamento de “Reembolso de Despesas de Mudança”, Y 20 25.

4. *Obrigações financeiras do obreiro.* Quaisquer obrigações financeiras que o obreiro tiver, como as relacionadas com dívidas decorrentes de custos educacionais, serão de sua responsabilidade, mesmo que a organização que o chama venha a lhe conceder algum tipo de ajuda, de acordo com as circunstâncias do caso.

5. *Amortização das despesas produzidas pelo retorno.* Todas as despesas produzidas em virtude do retorno, exceto a designada como subsistência, serão consideradas como antecipações concedidas ao obreiro. Para cada ano de serviço posterior lhe será creditado o equivalente a 16,66% da dívida gerada por tais antecipações, até amortizá-la totalmente em seis anos de serviço.

Se por qualquer razão o obreiro deixar sua atividade no serviço denominacional antes da amortização da dívida, reembolsará o saldo. Se antes de terminar os seis anos o obreiro for chamado por outra organização denominacional, esta reembolsará a parte não amortizada. O obreiro será comunicado por escrito e deverá assinar um convênio.

U

Regulamentos Financeiros Relacionados com as Instituições Educacionais

U 05 MANUTENÇÃO FINANCEIRA DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS

U 05 05 Autossustento das instituições educacionais – As instituições educacionais de todos os níveis, inclusive as de nível fundamental, devem ter como alvo ser financeiramente autossuficientes e operar com base nas entradas próprias, previstas no orçamento anual. (Ver B 130 02, B 130 20, T 05 10 e T 05 20.)

U 05 10 Orçamento operacional das instituições educacionais – Cada instituição educacional preparará um orçamento operacional anual, que deverá ser aprovado pela Comissão Diretiva e pela organização superior. Deve se estabelecer um sistema de controle das despesas com o orçamento por meio de relatórios financeiros mensais.

U 05 15 Manutenção financeira das escolas de nível fundamental – Quanto ao sustento das escolas de nível fundamental, fica estabelecido o seguinte:

1. *Orçamento.* Todas as escolas de nível fundamental devem funcionar na base de um orçamento anual balanceado e aprovado pela Comissão de Educação e pela Comissão Diretiva da associação/missão.

As associações/missões que têm um setor contábil e/ou técnico-pedagógico dedicado exclusivamente à administração das escolas deverão ratear o custo destes entre as escolas.

2. *Autossustento.* É alvo de todas as escolas de nível fundamental alcançar o autossustento, funcionando na base das entradas próprias provenientes das quotas cobradas por matrícula e ensino, mais a subvenção que as igrejas possam conceder.

3. *Outras entradas.* As escolas poderão receber subsídios governamentais, desde que isso não interfira na aplicação da filosofia adventista da educação e no ensinamento dos valores espirituais.

- a) Esses subsídios serão aceitos somente se não se opuserem à manutenção das aulas de ensino religioso, ao uso de textos escolares aprovados pelo departamento de educação denominacional ou à filosofia adventista de um desenvolvimento equilibrado nos aspectos físico, mental e espiritual.
- b) Para evitar crises financeiras, as administrações das associações/missões devem velar para que as escolas não sejam excessivamente dependentes dos subsídios governamentais para despesas operacionais.

4. *Subvenções denominacionais.* As associações/missões poderão, a seu critério e dentro das possibilidades, destinar no orçamento anual uma quantia máxima de fundos, que não sejam dízimos, até o equivalente a 6% das entradas mensais de dízimos [ver (1) U 05 18, “Origem dos recursos destinados a subvencionar a obra educacional”; (2) V 14 15, “Uso do dízimo na área educacional”; (3) V 10 10, “Troca de dízimos por outros fundos”], destinada a:

- a) Favorecer e incentivar o ensino fundamental.
- b) Ajudar nas despesas com o aperfeiçoamento docente e/ou com seminários, simpósios ou cursos de treinamento do pessoal.
- c) Abrir novas escolas.
- d) Comprar propriedades para futuras escolas.
- e) Auxiliar na compra ou construção de edifícios escolares.
- f) Ajudar na aquisição de equipamentos.
- g) Subvencionar escolas que atravessem situações de emergência ou as que são escolas de fronteira missionária.

5. *Bolsas aos alunos adventistas.* As escolas primárias de nível fundamental concederão aos alunos adventistas uma bolsa parcial de estudos de até o máximo de 20% do custo do ensino, exceto aos que recebem outro tipo de bolsa da instituição.

U 05 16 S Manutenção financeira dos colégios de nível médio – Com respeito ao financiamento das instituições de ensino médio, fica estabelecido o seguinte:

1. *Orçamento.* Os colégios de nível médio com internato devem funcionar na base de um orçamento anual balanceado e aprovado pela Comissão Diretiva do colégio e pela associação/missão.

2. *Autossustento.* Todos os colégios de nível médio, com ou sem internato, devem se autossustentar, operando na base das entradas provenientes da taxa de matrícula, mensalidades, e, no caso dos internatos, de alojamento e alimentação.

3. *Outras entradas.* Os colégios de nível médio poderão receber subsídios governamentais sempre que isso não impeça a aplicação da filosofia adventista da educação e o ensino dos valores espirituais. Para evitar crises financeiras, aconselha-se não utilizar tais subsídios para despesas operacionais.

4. *Subvenções denominacionais.* As associações/missões poderão, a seu critério e dentro das possibilidades, destinar no orçamento anual uma quantia máxima de fundos que não sejam dízimo até o equivalente a 5% das entradas mensais de dízimo [ver (1) U 05 18, “Origem dos recursos destinados a subvencionar a obra educacional”; (2) V 14 15, “Uso do dízimo na área educacional”; (3) V 09 08 S, “Troca de dízimos por outros fundos”], para subvencionar o colégio com internato:

- a) A associação/missão que não possui colégio de nível médio com internato poderá destinar, no orçamento anual, uma quantia máxima de fundos que não sejam dízimos até o equivalente a 5% das entradas mensais de dízimo (ver regulamento de “Troca de dízimos por outros fundos”, V 09 08 S), para subvencionar o colégio com internato que lhe serve, ou para criar um fundo com o objetivo de estabelecer futuramente um internato com nível de ensino médio, cabendo às uniões controlar esse programa.
- b) As subvenções concedidas pelas associações/missões aos colégios de ensino médio serão aplicáveis preferentemente em:
 - 1) Subvencionar o custo de manutenção dos professores de Bíblia.
 - 2) Subvencionar o custo da manutenção do capelão.
 - 3) Ajudar a cobrir as bolsas concedidas pelo colégio aos alunos adventistas.
 - 4) Subvencionar as despesas dos programas de aperfeiçoamento docente.
 - 5) Aumentar o acervo da biblioteca.

5. *Bolsas aos alunos adventistas.* Os colégios de nível médio concederão aos alunos adventistas uma bolsa parcial de estudo de no máximo 20% do custo da matrícula e ensino.

U 05 17 S Manutenção financeira dos colégios de nível superior e universidades – As diretrizes para o sustento financeiro dos colégios de nível superior e universidades são as seguintes:

1. *Orçamento.* Os colégios de nível superior e as universidades devem funcionar na base de um orçamento anual, balanceado e aprovado pela Comissão Diretiva da instituição e da união.

2. *Autossustento.* Todas as instituições educacionais de nível superior devem se autofinanciar, operando na base de entradas provenientes das taxas de matrícula, mensalidades, alojamento e alimentação.

3. *Outras entradas.* Os colégios de nível superior poderão receber subsídios governamentais sempre que estes não comprometam a aplicação da filosofia adventista da educação e o ensino dos valores espirituais. Para evitar crises financeiras, aconselha-se não utilizar esses subsídios para despesas operacionais.

4. *Subvenções de dízimos.* As uniões que possuem colégio de nível superior ou universidade juntamente com suas associações e missões deverão ser responsáveis por:

- a) Conceder uma subvenção de suas entradas mensais de dízimo que corresponderá a 2% para as uniões, 1,5% para as associações e 1% para as missões.
- b) Aplicar essa subvenção quando o colégio de nível superior ou universidade oferece o curso de Teologia, dando-lhe exclusivamente 35% do total da subvenção (U 05 17 S, 4.a), que deverão ser usados preferencialmente para:
 - 1) Subvencionar o custo da manutenção dos professores do departamento de Teologia.
 - 2) Subvencionar o custo da manutenção do capelão.
- c) Aplicar essa subvenção quando o colégio de nível superior/universidade não tem o curso de Teologia, dividindo as porcentagens da subvenção da seguinte maneira: 65% do total da subvenção (U 05 17 S, 4.a) para seu(s) próprio(s) colégio(s) superior(es)/universidade(s), divididos em partes iguais para cada instituição, incluindo o colégio superior/universidade que oferece o curso de Teologia da União à qual está vinculada.

As uniões que não possuem um colégio superior/universidade e suas associações e missões subvencionarão o colégio/universidade que oferece o curso de Teologia na união mais próxima, com as mesmas porcentagens mencionadas em U 05 17 S, 4.a, de acordo com a vinculação definida pela Comissão do SALT.

5. *Bolsas aos alunos adventistas.* As universidades e colégios de nível superior poderão conceder aos alunos adventistas uma bolsa parcial de estudos de até 20% do custo da matrícula e ensino.

U 05 18 S Outros recursos destinados a subvencionar a obra educacional –

Os fundos destinados pelas associações, missões e uniões para subvencionar a obra educacional podem provir das seguintes fontes:

1. Das ofertas pró-educação (5º sábado).
2. Da troca de até 20% dos fundos da Recolta por fundos operacionais.
3. Das subvenções outorgadas por poderes públicos para fins educacionais.
4. De uma porcentagem dos pactos, de donativos diversos e de outros fundos aplicáveis em educação, de acordo com o regulamento.

U 14 OBREIROS ENVIADOS PARA REALIZAR ESTUDOS AVANÇADOS

U 14 05 Obreiros enviados para realizar estudos avançados – Obrigação para com a organização que os envia. O aumento das exigências da sociedade de nossos dias e as crescentes necessidades da Obra fazem com que às vezes seja necessário enviar um obreiro para cursar estudos avançados dentro ou fora do território da Divisão Sul-Americana. Isso exige, geralmente, uma considerável inversão financeira, além da perda com a interrupção temporária de seus serviços durante o tempo de seus estudos.

Para salvaguardar os interesses da organização patrocinadora, os obreiros enviados devem: (1) assinar um convênio estabelecendo as condições do estudo e (2) se comprometer a servir por seis anos como mínimo na mesma organização, logo que finalizar seus estudos.

A Divisão Sul-Americana reconhece o investimento feito pelo campo ou instituição que envia o obreiro, e espera que nenhuma outra organização o chame até que tenha passado os 6 anos. Qualquer exceção será feita por entendimento entre as organizações envolvidas e a Divisão Sul-Americana. (Ver E 45 65 e E 45 70.)

U 14 10 Fundo da Associação Geral para conceder bolsas para estudos doutorais – A Associação Geral tem um Fundo para Bolsas de Estudos de Pós-graduação destinado a custear, durante quatro anos, os estudos de pós-graduação de um obreiro nas áreas de Ph.D. e Th.D, na Andrews University ou no Instituto Adventista Internacional de Estudos Avançados.

O Fundo foi estabelecido com o propósito de partilhar, com as divisões mundiais, o custo de preparar e incrementar o número de professores com doutorado em Filosofia e Teologia para atender às demandas dos seminários da Divisão. A Associação Geral e a Divisão Sul-Americana dividem o custo da seguinte maneira:

1. A Associação Geral concede à Divisão Sul-Americana uma bolsa permanente para estudos doutorais, na Andrews University ou até três bolsas permanentes para estudos doutorais no Instituto Adventista Internacional de Estudos Avançados, que cobre as seguintes despesas:

- a) 50% das despesas de manutenção para um estudante de nível doutoral (Ph.D/Th.D) da Andrews University ou do Instituto Adventista Internacional de Estudos Avançados, tal como esboçados em U 18 e E 45 65 (inclui subsistência, aluguel, ajuda de utilidades domésticas, ajuda de assistência médica, ajuda de custos educacionais para os filhos dependentes e o seguro do veículo). Os outros 50% serão cobertos pela Divisão Sul-Americana ou pela instituição que envia o obreiro, segundo o que a Comissão Diretiva da Divisão estabelece.
- b) O custo total de ensino do programa doutoral está mencionado no regulamento U 18 e E 45 65.

2. A Divisão Sul-Americana ou a instituição que envia o obreiro será responsável por:

- a) Selecionar e nomear a pessoa qualificada para receber a bolsa, mediante aprovação da Associação Geral e aceitação no respectivo programa doutoral na instituição de ensino aprovada, quer seja a Andrews University ou o Instituto Adventista Internacional de Estudos Avançados.
- b) Encarregar-se das despesas de viagem e mudança de ida e volta ao seminário escolhido e os seguros de acidentes pessoais e objetos de uso pessoal (FPE).
- c) Cobrir qualquer despesa adicional até o máximo das disposições mencionadas em U 18 e E 45 65 e os seguros previstos.
- d) Ajudar a conseguir os documentos e vistos necessários para entrar nos Estados Unidos da América, se o programa for realizado na Andrews University, ou nas Filipinas, se o programa for realizado no Instituto Adventista Internacional de Estudos Avançados, e regressar à Divisão.
- e) Preparar e pedir ao candidato que assine um convênio pelo qual se compromete a retornar à Divisão e a aceitar a atividade que lhe for designada.

3. A bolsa de estudos de pós-graduação, concedida pela Associação Geral, pode, de forma alternativa, ser usada com a finalidade de ajudar àqueles que já estão cursando doutorado em teologia ou filosofia na Andrews University ou no Instituto Adventista Internacional de Estudos Avançados.

- a) Nesse caso, os estudantes que já estão cursando o doutorado são elegíveis para as ajudas sempre que:
- 1) Tenham completado todas as tarefas do curso, aprovados nos exames correspondentes, entregue e aprovada a proposta da tese.
 - 2) Sejam recomendados à Associação Geral e à Divisão pelo reitor do SALT, em harmonia com a Escola de Teologia da Universidade que receberá o estudante
 - 3) Sejam selecionados e indicados para o estipêndio mensal especial pela Divisão e união respectivas.
 - 4) Comprometam-se a servir no território da Divisão Sul-Americana quando terminar os estudos.
- b) A Divisão será responsável por:
- 1) Informar à Associação Geral que tem o propósito de empregar o candidato nomeado, assim que tiver completado seus estudos doutorais, e que, portanto, solicita o estipêndio mensal especial para ele.
 - 2) Preparar um contrato escrito para ser assinado pelo candidato ao doutorado.
 - 3) Conceder ajuda de viagem do seminário ao lugar onde o estudante vai servir, uma vez completado seu doutorado.
- c) A provisão financeira será idêntica à delineada no parágrafo 1 acima, normalmente por dois anos (24 meses) no máximo.

U 14 15 S Convênio de estudos avançados – A seguir, encontra-se um modelo do convênio que deverá ser assinado pelo(a) obreiro(a) escolhido(a) para realizar estudos de pós-graduação e por seu cônjuge.

CONVÊNIO DE ESTUDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Eu, [*nome*] , declaro:

Que recebi uma bolsa de estudos da [*nome da organização*] , pertencente à Igreja Adventista do Sétimo Dia, para realizar estudos de pós-graduação.

Que aceito a bolsa de estudos e, voluntariamente, concordo que:

1. Depois de concluir meus estudos de pós-graduação, voltarei à minha atividade anterior ou à que minha patrocinadora me indique.
2. Voltarei imediatamente ao serviço tão logo conclua meus estudos e servi-rei à [*nome da organização*] durante um período não inferior a seis

(6) anos, antes de me sentir livre para aceitar um chamado de outra organização da Igreja, salvo se houver entendimento entre as duas organizações envolvidas.

3. Estudarei no(a) _____ [*nome da instituição*], de acordo com a autorização da comissão diretiva da patrocinadora, salvo se a mesma indicar ou posteriormente autorizar que eu estude em outra instituição.

4. Cursarei a pós-graduação em _____ [*indicar a área*], sendo os detalhes do plano de estudos _____ [*indicar*]; e não mudarei a área de estudo sem a autorização da comissão diretiva da entidade que me patrocina. Afirmando que pedirei à secretaria da instituição acadêmica, acima mencionada, que envie cópia de minhas notas finais, de cada período letivo, ao secretário da _____ [*indicar organização*].

5. Dou meu consentimento para que a instituição em que estudo envie ao departamento de Educação da Divisão cópia do registro das notas finais de cada período letivo.

6. Comprometo-me a dedicar todos meus esforços ao programa acadêmico autorizado e não dedicarei tempo a atividades remuneradas em “detrimento” de meus estudos. Entendo que, a partir do segundo trimestre será considerado “detrimento” média inferior a B, e programa com menos de 12 horas de estudo para o curso de pós-graduação e de 16 horas para o Seminário. Em caso de receber notas que me impossibilitem de graduar ou de concluir meu preparo no tempo concedido, estarei disposto a acatar qualquer decisão da comissão diretiva da patrocinadora, incluindo a possibilidade de interromper os estudos e voltar imediatamente ao serviço.

7. O custo total de meus estudos de pós-graduação (que inclui minha subsistência e a de minha família, e quaisquer outras ajudas que me sejam concedidas, gastos com viagem e outros) será considerado como um empréstimo a ser amortizado automaticamente, a partir do momento que eu regresso com o título, na base de 16,66% para cada ano de atividade prestada à igreja, com posterioridade de meu retorno. E devolverei em dólares qualquer saldo devedor resultante, depois da dedução de 16,66% correspondentes a cada ano servido, no caso de, por algum motivo, eu deixar de servir à organização da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

8. Durante todo o tempo de meus estudos, que antecipadamente foi fixado em _____ [*número de meses*], serei responsável perante a comissão diretiva da patrocinadora que controla meus estudos, da mesma forma que era durante o tempo de minha atividade anterior na Organização.

9. A bolsa de estudos inicia em _____ [data] _____.

Havendo lido este instrumento, declaro expressamente aceitar os privilégios, obrigações e limitações no estabelecido pelo Regulamento, que declaro conhecer e cuja cópia me foi entregue, comprometendo-me a cumpri-lo; além disso, tenho conhecimento de que nem tudo foi especificamente mencionado neste convênio.

Local e data: _____

Assinatura do obreiro: _____

Assinatura do cônjuge do obreiro: _____

Pela organização patrocinadora: _____

Ministério que desempenha atualmente: _____

U 14 20 S Ajuda para estudos superiores – Os obreiros sul-americanos que se transferiram para fora do território da Divisão a fim de estudar por conta própria, sem nenhuma ajuda denominacional, e que regressam com um dos títulos mencionados abaixo, receberão da Divisão a seguinte compensação:

“Master of Arts” (M.A.)	US\$ 750,00
“Master of Divinity” (M.Div.)	1.250,00
“Master of Theology” (M.Th.)	1.500,00
“Doctor of Education” (Ed.D.)	1.500,00
“Doctor of Ministry”	1.500,00
“Doctor of Philosophy” (Ph.D.)	1.750,00

O obreiro receberá essa compensação ao regressar. A instituição que fez o chamado poderá, a seu critério, conceder uma compensação adicional.

Essa compensação será concedida após a comprovação de que o obreiro quitou as dívidas relacionadas à obtenção de seu título.

U 14 25 S Dívidas Educacionais de Estudantes Chamados – Os estudantes que aceitarem um chamado da Organização e que tiverem dívidas educacionais pendentes, deverão, antes de ingressar no serviço denominacional, reconhecê-las como uma obrigação pessoal e fazer planos satisfatórios para quitá-las.

U 16 S OBREIROS QUE REALIZAM ESTUDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NO TERRITÓRIO DA DIVISÃO

U 16 05 S Bolsas para estudos de pós-graduação dentro do território da Divisão – As uniões, associações/missões e instituições poderão, de acordo com as possibilidades e interesses, conceder bolsas a obreiros que desejam seguir estudos de pós-graduação no território da Divisão.

1. *Candidatos.* Obreiros de todas as linhas de atividade poderão ser contemplados. O obreiro bolsista continuará constando na folha da entidade que o envia, continuará contribuindo para o PPG/IAJA, e o tempo de estudos autorizados constará em seu registro de serviços. (Ver Z 25 25.)

2. *Características da bolsa.* O obreiro pode ser escolhido para seguir estudos de pós-graduação enquanto continua desempenhando seu ministério regular; ou pode receber a bolsa para se dedicar exclusivamente aos estudos, interrompendo seu ministério enquanto estes durarem.

3. *Compromisso.* O obreiro que for contemplado com o privilégio de uma bolsa para realizar estudos de pós-graduação deverá assinar um documento que estabeleça as condições da bolsa e assumir o compromisso de servir à entidade que o favoreceu durante o mínimo de cinco anos após concluídos os estudos.

4. *Amortização.* A bolsa que for concedida ao obreiro será considerada como empréstimo. Para cada ano de serviço posterior a sua graduação lhe será creditado em conta o equivalente a 20,00% da bolsa, até amortizar totalmente o empréstimo em 5 anos.

5. *Saldo pendente.* Se o obreiro interromper os estudos, ou se posteriormente deixar a atividade na denominação, deverá devolver o saldo atualizado com base no FPE.

6. *Saldo transferido.* Se o obreiro for chamado por outra entidade antes de o empréstimo ser amortizado, o saldo atualizado pelo FPE será transferido à entidade que o chamou.

U 16 10 S Distribuição das despesas de bolsas concedidas para os cursos de pós-graduação oferecidos pelo SALT – A distribuição das despesas de bolsas concedidas a obreiros escolhidos para realizar estudos de pós-graduação, dentro das quotas estabelecidas pelo SALT para cada união, será a seguinte:

1. *Quando o obreiro continua desempenhando seu ministério regularmente:*
 - a) *Responsabilidade da união.* A união assumirá as despesas de viagem de ida e volta do obreiro, de seu lar até a sede do SALT.
 - b) *Responsabilidade da entidade patrocinadora.* Além da subsistência mensal e das ajudas normais concedidas aos obreiros, que não são computadas como parte da bolsa, a entidade patrocinadora pagará as despesas de alojamento e alimentação do obreiro na sede do SALT onde realizará os estudos, exceto quando os estudos forem realizados na mesma localidade onde o obreiro reside; ou lhe concederá uma soma equivalente se desejar se alojar e se alimentar por conta própria, caso esteja com a sua família. Se estiver sozinho, receberá 50%. Pagará também as taxas de matrícula e ensino, se houver.

A organização ou Instituição patrocinadora ajudará nas despesas de preparação da tese, ou de um projeto em lugar desta. Essa ajuda se aplica unicamente a obreiros enviados ao SALT para realizar estudos de doutorado, dentro das quotas destinadas para cada união. A ajuda será de até US\$ 1.000,00 para o título de doutorado.
 - c) *Responsabilidade do obreiro.* O obreiro pagará livros e outros materiais necessários para o estudo, e poderá solicitar a ajuda regulamentar para equipamento profissional.
 - d) *Férias do obreiro.* Reconhecendo que os estudos são de interesse do obreiro e da organização ou instituição patrocinadora, o obreiro desfrutará, durante os anos de estudos, um período de férias equivalente a dois terços das férias que lhe corresponderiam.
2. *Quando se solicita ao obreiro que interrompa seu ministério regular para se dedicar exclusivamente aos estudos.* Todas as despesas a seguir serão contabilizadas como parte da bolsa:
 - a) *Despesas de responsabilidade da união:*
 - 1) A união assumirá as despesas de viagem de ida e volta do obreiro, de seu cônjuge e seus filhos menores de 18 anos, desde que sejam solteiros e dependentes, do lar do obreiro até a sede do SALT (nesse caso, não se aplica o regulamento de mudanças). A viagem será realizada pelos meios e itinerários autorizados pela união. Nesse conceito, serão incluídas, além das passagens, as despesas de documentação internacional e vistos, e o prêmio de um seguro de acidentes de viagem e objetos de uso pessoal, quando for necessário.

- 2) O custo do alojamento que for designado para ele e sua família, na localidade onde estudará.
 - 3) No caso de estudos doutorais, a união concederá uma ajuda de custo para livros de texto de até US\$ 100,00 para cada trimestre autorizado, sobre despesas realmente efetuadas. As despesas de livros de texto não cobertos por essa provisão poderão ser relatadas à organização ou instituição patrocinadora conforme o regulamento de equipamento e literatura profissional.
- b) *Despesas de responsabilidade da entidade patrocinadora.* A entidade patrocinadora pagará:
- 1) Despesas que houver durante a viagem de ida e volta, como ajudas de custo, hotel, etc.
 - 2) Ajuda de subsistência e quota-pais. Será concedida ao obreiro uma ajuda de subsistência e quota-pais (se corresponder), durante o tempo autorizado para os estudos, equivalente à mesma escala salarial que tinha antes de interromper suas atividades. Os respectivos valores serão pagos com base no FPE do país no qual os estudos são realizados.
 - 3) A ajuda médica e educacional regular.
 - 4) As despesas de transporte local do lugar de alojamento que lhe tenha sido designado até a instituição educacional, utilizando o transporte público. Não lhe será concedido auxílio de quilometragem, depreciação, nem será autorizado o uso de automóvel.
 - 5) As despesas de matrícula e ensino correspondentes ao curso autorizado.
 - 6) Ajudará nas despesas para a preparação da tese, ou de um projeto em lugar desta. Essa ajuda será concedida unicamente aos obreiros enviados ao SALT para realizar cursos de estudos doutorais, dentro das quotas destinadas para cada união. A ajuda será de até US\$ 1.000 para o título de doutorado.

U 16 15 S Bolsas para estudos de pós-graduação no território da Divisão, fora das quotas estabelecidas pelo SALT – 1. A organização ou instituição que concede uma bolsa de estudos ao obreiro para realizar estudos de pós-graduação no território da Divisão fora das quotas e/ou programas oferecidos pelo SALT será responsável por todas as despesas da mesma. Deverá

estabelecer em cada caso quais os benefícios incluídos na bolsa. Não poderá conceder benefícios superiores aos mencionados em U 16 10.

U 18 S OBREIROS BOLSISTAS QUE REALIZAM ESTUDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO FORA DO TERRITÓRIO DA DIVISÃO

U 18 05 S Bolsas de estudos de pós-graduação fora da América do Sul – As uniões, associações/missões e instituições poderão conceder bolsas aos obreiros para realizar estudos de pós-graduação fora do território da Divisão, de acordo com suas possibilidades e interesses.

O propósito deste regulamento é estabelecer os procedimentos a seguir, quando se concede ao obreiro o privilégio de realizar estudos de pós-graduação fora do território da Divisão. Este regulamento não se aplica aos obreiros da área médica que fazem residência fora do território da Divisão.

U 18 10 S Programa de estudos – Antes de conceder bolsa ao obreiro para realizar estudos de pós-graduação fora do território da Divisão, deve-se estabelecer as razões e objetivos que a organização ou instituição espera alcançar a médio e longo prazo. Os passos a seguir são:

1. *Seleção dos candidatos.* Deve-se fazer uma lista de candidatos, escolher aquele que reúna as melhores condições para alcançar os objetivos da organização ou instituição que concede a bolsa. A união elevará a proposta para estudo e apreciação da Divisão. A responsabilidade final da seleção será da Comissão Diretiva da Divisão, mesmo que esta não participe das despesas.

2. *Plano de estudos.* Deve-se definir claramente e por escrito:

- a) O plano de estudos. Antes de ser decidida a duração da bolsa, deve-se pedir à instituição onde se realizarão os estudos que envie um cronograma sugestivo de atividades.
- b) O centro educacional no qual se realizarão os estudos.
- c) A duração dos estudos, especificando o número de meses durante os quais a bolsa terá validade. Deverá ser feita uma verificação se o candidato tem pré-requisitos acadêmicos pendentes.
- d) A data exata do início dos estudos.

3. *Requisitos acadêmicos.* Requisitos acadêmicos que o candidato deve apresentar:

- a) Capacidade para usar o idioma do país onde estudará. Sob a supervisão do SALT, será feito o exame do candidato para conhecer sua habilidade a respeito.
- b) Haver completado os estudos requeridos para ingressar diretamente no programa para o qual está sendo escolhido. No caso de um Doutorado, o candidato deverá ser aprovado nos pré-requisitos de idiomas bíblicos e idiomas modernos.
- c) A organização ou instituição patrocinadora poderá suspender a bolsa em qualquer momento se a conduta e/ou o aproveitamento acadêmico do obreiro bolsista não for satisfatório.

U 18 15 S O que a bolsa inclui – A Igreja reconhece a importância de ter obreiros com estudos de pós-graduação para fortalecer o corpo de professores das faculdades de Teologia. Ser escolhido para obter preparação complementar fora do território da Divisão é um privilégio para qualquer obreiro.

O obreiro não deve esperar que a bolsa cubra todas as despesas diretas ou indiretas, e as perdas e/ou inconvenientes financeiros que resultem do plano de estudos aprovado. Nenhum obreiro convidado a cursar estudos de pós-graduação no exterior deve se sentir obrigado a aceitar o convite. Espera-se que, ao aceitá-lo, o considere um privilégio e esteja disposto a cobrir determinadas despesas com recursos próprios. A bolsa incluirá:

1. Despesas pagas pela Divisão:

- a) Livros de texto. A Divisão ajudará a custear os livros de texto concedendo até US\$ 200,00 para cada trimestre de estudos autorizados sobre despesas realmente realizadas.
- b) Ajuda para a preparação da tese. A Divisão ajudará a custear a preparação da tese ou um projeto em lugar desta concedendo até US\$ 500,00 para o mestrado e US\$ 1.000,00 para doutorados sobre despesas realmente efetuadas.
- c) Ajuda para despesas editoriais. A Divisão ajudará a custear o trabalho editorial da tese (despesas de tradução, redação e digitação) até 25% do FPE do país onde são realizados os estudos no caso de Mestrado em Divindades ou doutorado em Teologia, e 15% do FPE no caso de Mestrado em Artes ou doutorado em Ministério ou Educação sobre despesas realmente efetuadas.

2. Despesas que a organização ou instituição patrocinadora pagará:

- a) Passagens de ida e volta do obreiro, de seu cônjuge e filhos menores de 18 anos, que sejam solteiros e dependentes, desde a residência até o lugar onde estudará. A viagem será realizada pelos meios e itinerários autorizados.
- b) Despesas de documentação, seguro de acidentes de viagem e objetos de uso pessoal.
- c) 100% da despesa com as acomodações oferecidas pelas instituições denominacionais. No caso de os estudos serem realizados fora dessas instituições, a organização patrocinadora fixará o limite máximo para ajuda de aluguel.
- d) Ajuda de utilidades domésticas, concedida de acordo com o regulamento vigente no país onde se realizam os estudos.
- e) Os filhos solteiros e dependentes, que frequentem instituições educacionais denominacionais, poderão receber ajuda de até 60% das despesas escolares (matrícula e mensalidades).
- f) Ajuda de subsistência. A entidade que envia o obreiro lhe concederá ajuda de subsistência durante o tempo autorizado para os estudos equivalente a 60% do FPE do país onde são realizados os estudos, mais 5% do FPE para cada filho solteiro e dependente. A isso se deve acrescentar 5% do FPE para cada filho que frequenta uma escola ou colégio denominacional. A soma de todas essas porcentagens não poderá ultrapassar 100% do FPE local. Será feita exceção para os que estudam no Instituto Adventista Internacional de Estudos Avançados; a ajuda de subsistência será de 100% do FPE local vigente no Instituto Adventista Internacional de Estudos Avançados.
- g) 100% das despesas de inscrição, ensino e graduação do pós-graduação.
- h) Despesas de transporte local para assistir às aulas: viagens locais, do lugar de residência até a instituição, se utilizar o transporte público.
- i) Despesas médicas. A organização que envia o obreiro pagará as despesas do seguro médico requerido pela universidade. As despesas médicas não cobertas por esse plano, serão reembolsadas de acordo com o regulamento.
- j) Seguro de automóvel. Serão pagos 100% do seguro de automóvel do obreiro enquanto o estiver usando. Todas as demais despesas de automóvel, incluindo depreciação e quilometragem, serão responsabilidades do obreiro.

- k) Jubilação estatal. A organização que envia o obreiro pagará somente a parte “patronal” contemplada no plano de aposentadoria do país de origem. O bolsista deverá continuar pagando a parte “pessoal” que lhe corresponde por lei.
- l) Frete de regresso. A organização ou instituição que enviou o obreiro concederá ajuda de frete de regresso de acordo com as seguintes opções, à escolha do obreiro:
- 1) Se o obreiro opta por trazer bens domésticos, a entidade que o enviou pagará as despesas de frete de acordo com a seguinte escala, baseada no fato de que a duração dos estudos varia de acordo com o grau obtido:
 - a) Se volta com o Mestrado em Artes: 600 quilos mais 100 quilos para cada filho. Se o obreiro for solteiro, terá direito a 150 quilos.
 - b) Se volta com o Mestrado em Divindade ou doutorado em Ministério ou Educação, terá direito a 800 quilos mais 100 quilos para cada filho. Se for solteiro, terá direito a 250 quilos.
 - c) Os quilos mencionados são quilos brutos se o meio de transporte for aéreo, e líquidos se for marítimo. Todo excesso a esses quilos autorizados será pago pelo obreiro.
 - 2) Se o obreiro opta por não trazer bens domésticos, exceto a bagagem de mão, lhe será concedida ajuda para reinstalação de casa equivalente a US\$ 0,75 para cada quilo a que teria direito, de acordo com o parágrafo anterior.
- m) Estudos do cônjuge. Se o cônjuge do obreiro bolsista desejar realizar algum curso de estudos em uma instituição denominacional da mesma localidade, poderá receber ajuda financeira sempre e quando seu programa for aprovado pela organização ou instituição à qual está vinculado o esposo. A ajuda poderá ser de:
- 1) Até 100% das despesas de matrícula e ensino.
 - 2) Até US\$ 100,00 por ano para livros de texto requeridos, sobre despesas realmente efetuadas.
 - 3) Até US\$ 300,00 para ajuda de preparação da tese, sobre despesas realmente efetuadas.
 - 4) Direitos de graduação e despesas de viagem desde a residência até a instituição, utilizando o transporte público.

- 5) Não lhe será concedida nenhuma ajuda para cobrir despesas pelo cuidado dos filhos enquanto estuda ou trabalha.
3. *Despesas de responsabilidade do obreiro.* O obreiro é responsável por:
- Despesas que houver para desembarcar e liberar os bens que trouxer do exterior ao retornar, como despesas com despachantes, custo do desembarque, direitos aduaneiros, frete interno e qualquer outra despesa que incida sobre os bens trazidos.
 - Prejuízos decorrentes da perda de bens, despesas que houver na demora em liberá-los e pelo confisco por parte das autoridades aduaneiras.
 - Qualquer outra despesa não contemplada neste regulamento.

U 18 20 S Compromisso – O obreiro bolsista assinará um convênio, conforme o modelo que aparece em U 14 10 S, especificando as condições da bolsa e do programa de estudos. O compromisso incluirá:

1. *Atividades remuneradas.* Com a finalidade de garantir a conclusão dos estudos dentro do período previsto, o obreiro deverá se comprometer a não exercer atividades remuneradas no país onde estudará durante mais de 10 horas semanais.

2. *Amortização.* A bolsa concedida ao obreiro será considerada como um empréstimo. Para cada ano de atividade posterior à graduação lhe será creditado o equivalente a 16,66% da bolsa, até amortizar o empréstimo no período de 6 anos.

3. *Saldo pendente.* Se o obreiro interromper os estudos ou se posteriormente deixar sua atividade na denominação, deverá devolver o saldo atualizado com base no FPE.

4. *Saldo transferido.* Se o obreiro for chamado por outra organização ou instituição antes da amortização do empréstimo, o saldo atualizado com base no FPE será transferido à entidade que o chamou.

U 19 S OBREIROS QUE CURSAM PÓS-GRADUAÇÃO COM PATROCÍNIO PARCIAL OU SEM O PATROCÍNIO DA ORGANIZAÇÃO

U 19 05 S Obreiros que cursam pós-graduação com patrocínio parcial da Organização – Os obreiros que têm a possibilidade de estudar com algum tipo de patrocínio externo/interno, dentro ou fora do território da Divisão, poderão fazê-lo sob arranjos especiais, sempre e quando se tomem os seguintes cuidados:

a) O obreiro deve haver sido aceito por uma instituição educacional de pós-graduação.

b) O obreiro deverá demonstrar as condições para sua manutenção básica.

c) Se a instituição lhe concede uma ajuda financeira, deverá existir um acordo mútuo entre as partes que assegure seu regresso, se é requerido pela organização.

d) As condições da ajuda financeira para esses obreiros deverão ser por escrito e também ser aprovadas pela Comissão Diretiva da organização imediatamente superior.

e) Se o obreiro for chamado por outra entidade antes de o empréstimo ser amortizado, o saldo atualizado pelo FPE será transferido à entidade que o chamou, segundo U 16 05 S.

U 19 10 S Estudos de pós-graduação realizados dentro do território da Divisão sem o patrocínio da Organização – O obreiro que deseja efetuar estudos de pós-graduação por conta própria, dentro ou fora do território da Divisão, poderá fazê-lo desligando-se oficialmente da organização ou instituição onde serve para seguir seu plano de estudos.

O estudante não continuará constando no registro da organização ou instituição onde serve, mesmo que tenha recebido ou receba alguma ajuda financeira das mesmas. O tempo de estudos não fará parte de seu registro de atividades. A entidade não continuará contribuindo oficialmente ao PPG/IAJA por ele. Ao concluir seus estudos, e se desejar ser incorporado novamente à obra, regerà o regulamento E 45 80 5 b.

U 25 ESTUDOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PARA MÉDICOS MISSIONÁRIOS

Cada união determinará as condições nas quais um médico obreiro poderá realizar residência médica, especialização ou estudos de pós-graduação, fora ou dentro do território da Divisão. Fixará também as ajudas que lhe serão concedidas.

As ajudas financeiras serão de responsabilidade da união e/ou da instituição à qual o médico-missionário está vinculado, correspondendo a esta fazer chegar-lhe o valor da bolsa.

V

O Dízimo e as Ofertas

V 04 O DÍZIMO

V 04 05 Filosofia – Por meio da Bíblia e do ministério de Ellen G. White, Deus dá conselhos inspirados e valiosa direção a respeito de muitas questões. Isso permite à Igreja desenvolver regulamentos sólidos e sua aplicação de acordo com a correta compreensão da vontade de Deus revelada. Em harmonia com essa abordagem, a Igreja Adventista do Sétimo Dia reconhece o dízimo como a parte santa de Deus, provinda de nossa renda e progresso, para ser usada pela Igreja na proclamação do evangelho no mundo inteiro. Ainda que muitas entidades e atividades da Igreja façam parte de sua missão, a Bíblia e Ellen G. White fazem distinção entre essas atividades e funções que podem ser financiadas pelo dízimo e as que devem ser financiadas a partir de outras fontes. As Escrituras revelam que o sistema de dízimo foi instituído por Deus para o benefício espiritual do indivíduo e para o apoio de Sua causa. Nessa tarefa do ministério evangélico, os indivíduos e as atividades, devidamente reconhecidos, nomeados e supervisionados pela Igreja organizada, desempenham papel fundamental e são custeados pelo dízimo.

Diferentemente das ofertas, cujo uso é arbitrário, o dízimo não pertence à pessoa mas ao Senhor, que determina como ele deve ser usado. Por sua própria natureza, o dízimo está fora da esfera de manipulação humana. Seu uso é restrito e requer o devido sistema de arrecadação, conservação e distribuição. A Igreja mundial desempenha função significativa na salvaguarda da santidade do dízimo.

V 04 10 A natureza do dízimo – 1. Santo para Deus. O dízimo é a décima parte de nossa renda e progresso, reivindicada por Deus para Si, e ele não deve ser confundido com o segundo/terceiro dízimo também mencionado nas

Escrituras¹. A alegação de que Deus dispõe sobre o dízimo não se baseia na benevolência humana, mas em que Deus tem o direito de posse. É por isso que a recusa em devolver o dízimo constitui roubo: “Roubará o homem a Deus? Todavia, vós me roubais e dizeis: Em que te roubamos? Nos dízimos e nas ofertas” (Ml 3:8). Todo o dízimo da terra é do Senhor; não é apenas do Senhor; é santo ao Senhor: “Também todas as dízimas da terra, tanto dos cereais do campo como dos frutos das árvores, são do Senhor; santas são ao Senhor” (Lv 27:30). Embora Deus seja o dono de tudo (“Pois são Meus todos os animais do bosque e as alimárias aos milhares sobre as montanhas. Conheço todas as aves dos montes, e são Meus todos os animais que pululam no campo. Se Eu tivesse fome, não to diria, pois o mundo é Meu e quanto nele se contém” [Sl 50:10-12].), Ele reivindica a posse da terra de forma tão especial que a torna distinta. Portanto, o dízimo que Deus exige é uma reserva sagrada. (“Reclama o dízimo como Sua propriedade, e o mesmo deveria ser sempre considerado uma reserva sagrada a ser depositada no Seu tesouro para o benefício de Sua causa” [Ellen G. White, *Parábolas de Jesus*, p. 300]. “O dízimo é sagrado, reservado por Deus para Si mesmo” [Ellen G. White, *Obreiros Evangélicos*, p. 226].)

2. Ordenança permanente. Ao reservar o dízimo para Si, é-nos dito que Deus o estabeleceu como uma de Suas ordenanças. (“O dízimo é sagrado, reservado por Deus para Si mesmo. Também todas as dízimas da terra, tanto dos cereais do campo como dos frutos das árvores, são do Senhor; santas são ao Senhor” [Lv 27:30]. “Não é este um pedido do homem; é uma das ordenanças

Nota:

1. Deuteronômio 12:6, 11, 17 e 14:22-27 menciona o dízimo que era coletado para o santuário central a fim de ser comido pela família como uma refeição de companheirismo na presença do Senhor. Esse dízimo vinha do produto da terra e era significativamente diferente do uso do dízimo regular, que era de propriedade exclusiva de Deus. Adicionalmente, ele foi chamado de segundo dízimo. Havia outro dízimo, dado no terceiro ano (14:28, 29; 26:12-15). Esse também era decorrente do produto da terra e mantido nas cidades. Seu propósito era para que “[...] o levita, [...] o estrangeiro, o órfão e a viúva que estão dentro da sua cidade, e comerão, e se fartarão”. Provavelmente, esse era um uso diferente do segundo dízimo, a cada três anos. Em outras palavras, por dois anos o segundo dízimo era trazido ao santuário/ templo e comido ali, pelos israelitas. Entretanto, a “cada terceiro ano, esse segundo dízimo devia ser usado em casa, hospedando os levitas e os pobres” (Ellen G. White, *Patriarcas e Profetas*, p. 530). O segundo dízimo não deveria ser confundido com o dízimo levítico que pertencia exclusivamente ao Senhor.

de Deus, pela qual Sua obra pode ser mantida e levada avante no mundo” [Ellen G. White, *Liderança Cristã*, p. 105].), e, como fundamento de um princípio, é tão duradouro como a Lei (“O sistema especial de dízimos baseia-se em um princípio tão duradouro como a lei de Deus” [Ellen G. White, *Conselhos Sobre Mordomia*, p. 67].) Por outro lado, sendo por natureza uma ordenança, em primeiro lugar, a prática do dízimo foi ordenada ou estabelecida pela ordem ou iniciativa de Deus. Porém, visto que uma ordenança, geralmente, é instituída para um fim identificável, o estabelecimento do dízimo devia conter um propósito específico. Por outro lado, tendo sido instituído com base em um princípio que é tão permanente quanto à Lei, o dízimo faz parte da natureza da Lei com respeito à sua perpetuidade. Como a Lei de Deus, o princípio do dízimo permanece e vai além de Moisés. (“O sistema do dízimo remonta para além dos dias de Moisés. Requeria-se dos homens que oferecessem dons a Deus com intuítos religiosos, antes mesmo que o sistema definido fosse dado a Moisés – já desde os dias de Adão. Cumprindo o que Deus deles requer, deviam manifestar em ofertas a apreciação das misericórdias e bênçãos a eles concedidas. Isso continuou através de sucessivas gerações, e foi observado por Abraão, que deu dízimos a Melquisedeque, sacerdote do Deus Altíssimo” [Ibid., p. 69].) Jesus o endossou plenamente quando, durante Seu diálogo com os fariseus, afirmou: “[...] Vocês dão o dízimo da hortelã, do endro e do cominho mas têm negligenciado os preceitos mais importantes da Lei: a justiça, a misericórdia e a fidelidade. Vocês devem praticar estas coisas, sem omitir aquelas!” (Mt 23:23, NVI).

3. Um pacto com Deus. O propósito de Deus ao instituir o dízimo pressupõe e fortalece um relacionamento especial entre Ele e os seres humanos. Deus deseja que a devolução de um dízimo fiel seja uma bênção: primeiro, no ato de dar (“Trazei todos os dízimos à casa do Tesouro, para que haja mantimento na Minha casa; e provai-Me nisto, diz o Senhor dos Exércitos, se Eu não vos abrir as janelas do Céu e não derramar sobre vós bênção sem medida” [Ml 3:10].), visto ser um sistema de beneficência necessária à humanidade caída (“O sistema especial de dízimos se baseia em um princípio tão duradouro quanto a lei de Deus. Esse sistema foi uma bênção ao povo judeu, do contrário o Senhor não o teria dado a eles. Assim, será igualmente uma bênção aos que o observarem até ao fim dos tempos. Nosso Pai celestial não instituiu o plano da doação sistemática com o intuito de enriquecer-Se, mas para que o mesmo fosse uma grande bênção ao ser humano. Viu que o referido sistema era exatamente o que o homem necessitava” [Ellen G. White, *Testemunhos Para a Igreja*, v. 3, p. 404, 405].).

E, segundo, em seu uso pelo qual as pessoas serão abençoadas. Portanto, ao se manterem fiel ao Criador na questão do dízimo, os seres humanos são trazidos a um pacto de relacionamento com Deus para a proclamação do evangelho e a salvação de almas para Seu reino. Por conseguinte, surge a necessidade de solicitar aos “irmãos e irmãs de todo o mundo que despertem quanto à responsabilidade que recai sobre eles, de devolver fielmente o dízimo. [...] Mantende conta fiel com vosso Criador” (Ellen G. White, *Conselhos Sobre Mordomia*, p. 74). O dízimo assume a forma de um pacto. (“Aquele que deu Seu Filho unigênito para morrer por vós, fez um concerto convosco. Ele vos dá Sua bênção e em troca espera que Lhe tragais vossos dízimos e ofertas” [Ibid., p. 75].) Os cristãos têm o privilégio de se associar a Deus no apoio à Sua obra mundial e no reconhecimento da prática do dízimo como essencial para reivindicar, pela fé, a plenitude de Sua bênção na vida e experiência cristãs.

4. O dízimo pertence a Deus e é confiado à Igreja. Deus é o dono do dízimo e pretende que ele seja para o benefício dos seres humanos por meio de instrumentalidades humanas. Para alcançar esse alvo pretendido, o dízimo deve ser trazido ao “tesouro”. (“Trazei todos os dízimos à casa do Tesouro, para que haja mantimento na Minha casa; e provai-Me nisto, diz o Senhor dos Exércitos, se Eu não vos abrir as janelas do Céu e não derramar sobre vós bênção sem medida” [Ml 3:10].) Ele deve “ser trazido a Seu tesouro” (“Se nossas igrejas tomarem sua posição baseadas na Palavra do Senhor, e forem fiéis na devolução do dízimo ao Seu tesouro, mais obreiros seriam animados a entrar para a obra ministerial. Mais homens se dedicariam ao ministério, se não estivessem eles informados da escassez do tesouro. Deveria haver abundante provisão no tesouro do Senhor, e haveria, se corações e mãos egoístas não houvessem retido dízimos, ou os empregado para sustentar outros ramos de trabalho” [Ellen G. White, *Testemunhos Para a Igreja*, v. 9, p. 249].) para ser distribuído conforme o propósito de Deus, para apoio do ministério do evangelho. Assim, em virtude de ser agente de Deus na Terra para proclamar o evangelho, a Igreja recebe a responsabilidade de administrar o dízimo; não obstante, Deus segue sendo o Proprietário. Nesse contexto, a expressão “a Igreja” significa a Igreja Adventista do Sétimo Dia mundial, organizada.

V 04 15 Propósito do dízimo – 1. Revela que Deus é o primeiro. Ao estabelecer o dízimo, Deus fez provisão para que indivíduos expressassem o reconhecimento de Sua propriedade e poder mantenedor em sua vida. (“Fez

também Jacó um voto, dizendo: Se Deus for comigo, e me guardar nesta jornada que empreendo, e me der pão para comer e roupa que me vista, de maneira que eu volte em paz para a casa de meu pai, então, o Senhor será o meu Deus; e a pedra, que erigi por coluna, será a Casa de Deus; e, de tudo quanto me concederes, certamente eu te darei o dízimo” [cf. Gn 28:20-22]. “Ao Senhor pertence a Terra e tudo o que nela se contém, o mundo e os que nele habitam” [cf. Sl 24:1]. “Que darei ao Senhor por todos os seus benefícios para comigo? Tomarei o cálice da salvação e invocarei o nome do Senhor. Cumprirei os meus votos ao Senhor, na presença de todo o seu povo” [Sl 116:12-14].) Visto que o dízimo demonstra nosso relacionamento de pacto com Deus, parte de nosso culto inclui trazer nosso dízimo a Ele. (“Trazei todos os dízimos à casa do Tesouro, para que haja mantimento na Minha casa; e provai-Me nisto, diz o Senhor dos Exércitos, se Eu não vos abrir as janelas do Céu e não derramar sobre vós bênção sem medida” [Ml 3:10].) O dízimo indica que Deus ocupa o primeiro lugar em nossa vida.

2. O dízimo contribui para vencer o egoísmo. O dízimo é uma das formas usadas pelo Senhor para nos ajudar a vencer o egoísmo. Na ordem de Deus para devolver o dízimo, Ele não apela à nossa gratidão ou generosidade. A Seus olhos, é simplesmente uma questão de honestidade. (“Desde os dias de vossos pais, vos desviastes dos Meus estatutos e não os guardastes; tornai-vos para Mim, e Eu Me tornarei para vós outros, diz o Senhor dos Exércitos; mas vós dizeis: Em que havemos de tornar? Roubará o homem a Deus? Todavia, vós Me roubais e dizeis: Em que Te roubamos? Nos dízimos e nas ofertas” [Ml 3:7, 8]. “Trazei todos os dízimos à casa do tesouro’ [Ml 3:10], é a ordem de Deus. Não se apela para a gratidão ou generosidade. É uma questão de simples honestidade. O dízimo é do Senhor; e Ele nos ordena que Lhe devolvamos aquilo que é Seu. ‘Requer-se nos despenseiros que cada um se ache fiel’ [1Co 4:2]. Se a honestidade é um princípio essencial nos negócios da vida, não deveríamos reconhecer nossa obrigação para com Deus, obrigação esta que se acha na base de todas as outras?” [Ellen G. White, *Educação*, p. 138, 139].) Assim sendo, o dízimo fiel demonstra que estamos dispostos a pôr de lado nossa preocupação egoísta com a preservação ao sermos honestos para com Deus.

3. Suporte do ministério evangélico. O dízimo deve ser usado para o avanço da obra de Deus na Terra. Ao invés de queimar o dízimo, como ocorria com os cordeiros sacrificais, Deus escolheu usá-lo para apoio do ministério. (“Aos filhos de Levi dei todos os dízimos em Israel por herança, pelo serviço

que prestam, serviço da tenda da congregação” [Nm 18:21]. “Não sabeis vós que os que prestam serviços sagrados do próprio templo se alimentam? E quem serve ao altar do altar tira o seu sustento? Assim ordenou também o Senhor aos que pregam o evangelho que vivam do evangelho” [1Co 9:13, 14].) Devia ser especificamente usado para esse fim. (“Deus deu orientação especial quanto ao emprego do dízimo. Ele não quer que Sua obra seja entravada por falta de meios. Para que não haja uma obra accidental, nem engano, Ele tornou bem claro o nosso dever sobre esses pontos. A porção que Deus reservou para Si não deve ser desviada para qualquer outro desígnio que não aquele por Ele especificado. Ninguém se sinta na liberdade de reter o dízimo, para empregá-lo segundo seu juízo” [Ellen G. White, *Testemunhos Para a Igreja*, v. 9, p. 247-249].)

4. Embora muitas atividades e entidades contribuam significativamente para a missão da Igreja, Deus foi muito específico a respeito do uso de Seu santo dízimo. Deve-se fazer provisão para apoiar as outras atividades e entidades que não se qualificam para serem custeadas pelo dízimo. (“Provisões têm de ser feitas para esses outros ramos da obra. Eles devem ser mantidos, mas não pelo dízimo. Deus não mudou; o dízimo tem de ser ainda empregado para a manutenção do ministério. A abertura de novos campos requer mais eficiência ministerial do que possuímos agora, e é preciso haver meios no tesouro” [Ibid., p. 250].) Tendo em vista que o dízimo é reservado por Deus para um fim especial, são necessárias ofertas voluntárias para prover fundos para as muitas funções e despesas, em cada nível de nossa organização da Igreja. Seu plano abrangente de apoio aos trabalhadores de Sua Igreja e a ação missionária da Igreja no cumprimento da grande comissão, através de nossos dízimos e ofertas, proveem os fundos necessários para o cumprimento da tarefa.

V 04 20 O dízimo e o papel da Igreja – 1. Cristo outorgou à Sua Igreja autoridade para ser usada na edificação da comunidade de crentes e no cumprimento de Sua missão. A missão da Igreja Adventista do Sétimo Dia é fazer discípulos de todas as nações, comunicando o Evangelho eterno no contexto das mensagens dos três anjos de Apocalipse 14:6-12, convidando-as a aceitar a Jesus como seu Salvador pessoal e unir-se à Sua Igreja remanescente, instruindo-as para servi-Lo como Senhor e preparando-as para Sua breve volta. Deus determinou financiar o ministério evangélico por meio do sistema de dízimo e confiá-lo à Igreja, cuja responsabilidade é administrar esse sagrado fundo. (“Aos

filhos de Levi dei todos os dízimos em Israel por herança, pelo serviço que prestam, serviço da tenda da congregação” [cf. Nm 18:21].)

2. Sob a direção da Palavra e do Espírito, a Igreja organizada de Deus reconhece, nomeia e supervisa aqueles que foram chamados por Deus para servi-Lo e à Sua Igreja como ministros do evangelho. (“Tendo chegado a Jerusalém, procurou juntar-se com os discípulos; todos, porém, o temiam, não acreditando que ele fosse discípulo. Mas Barnabé, tomando-o consigo, levou-o aos apóstolos; e contou-lhes como ele vira o Senhor no caminho, e que este lhe falara, e como em Damasco pregara ousadamente em nome de Jesus. Estava com eles em Jerusalém, entrando e saindo, pregando ousadamente em nome do Senhor” [cf. At 9:26-28; ver também At 11:22].) A Igreja pode atribuir aos ministros diferentes funções, como no caso dos Levitas (2Co 31:4-19), mas o foco principal de sua obra é se envolver e promover a vida espiritual, o ministério e o testemunho da Igreja. Visto que esse compromisso requer investimento de período integral, de energia e tempo, eles devem ser compensados com o dízimo (cf. Nm 18:21). Em outras palavras, “o dízimo deve ser usado para um propósito – sustentar os ministros a quem o Senhor nomeou para realizar Sua obra. Ele deve ser usado para apoiar aqueles que proferem as palavras de vida às pessoas e que têm a responsabilidade pelo rebanho de Deus” (*Echoes*, 21 de junho de 1905). “A minha defesa perante os que me interpelam é esta: não temos nós o direito de comer e beber? É também o de fazer-nos acompanhar de uma mulher irmã, como fazem os demais apóstolos, e os irmãos do Senhor, e Cefas? Ou somente eu e Barnabé não temos direito de deixar de trabalhar? Quem jamais vai à guerra à sua própria custa? Quem planta a vinha e não come do seu fruto? Ou quem apascenta um rebanho e não se alimenta do leite do rebanho? Porventura, falo isto como homem ou não o diz também a lei? Porque na lei de Moisés está escrito: Não atarás a boca ao boi, quando pisa o trigo. Acaso, é com bois que Deus Se preocupa? Ou é, seguramente, por nós que Ele o diz? Certo que é por nós que está escrito; pois o que lavra cumpre fazê-lo com esperança; o que pisa o trigo faça-o na esperança de receber a parte que lhe é devida. Se nós vos semeamos as coisas espirituais, será muito recolhermos de vós bens materiais? Se outros participam desse direito sobre vós, não o temos nós em maior medida? Entretanto, não usamos desse direito; antes, suportamos tudo, para não criarmos qualquer obstáculo ao evangelho de Cristo. Não sabeis vós que os que prestam serviços sagrados do próprio templo se alimentam? E quem serve ao altar do altar tira o seu sustento?

Assim ordenou também o Senhor aos que pregam o evangelho que vivam do evangelho” (cf. 1Co 9:3-14).

3. Certas funções na liderança organizacional desempenham um papel espiritual significativo na vida da organização quanto à missão da Igreja. Os indivíduos que desempenham essas funções são identificados pela Igreja organizada como cumprindo, mantendo e apoiando o ministério evangélico e podem ser mantidos com o dízimo.

4. A Igreja organizada também é responsável pelo estabelecimento de um sistema adequado de coleta e distribuição do dízimo através da Igreja mundial. (“Então, todo o Judá trouxe os dízimos dos cereais, do vinho e do azeite aos depósitos. Por tesoureiros dos depósitos pus Selemias, o sacerdote, Zadoque, o escrivão, e, dentre os levitas, Pedaiás; como assistente deles, Haná, filho de Zacur, filho de Matanias; porque foram achados fiéis, e se lhes encarregou que repartissem as porções para seus irmãos” [cf. Ne 13:12-13].)

5. De forma especial, a Igreja, mediante seus líderes nomeados, tem autoridade para supervisionar a implementação dos ensinamentos e princípios bíblicos relacionados com o devido uso do dízimo e de requerer a reforma sempre que necessário. (“Mas graças a Deus, que pôs no coração de Tito a mesma solicitude por amor de vós; porque atendeu ao nosso apelo e, mostrando-se mais cuidadoso, partiu voluntariamente para vós outros. E, com ele, enviamos o irmão cujo louvor no evangelho está espalhado por todas as igrejas. E não só isto, mas foi também eleito pelas igrejas para ser nosso companheiro no desempenho desta graça ministrada por nós, para a glória do próprio Senhor e para mostrar a nossa boa vontade; evitando, assim, que alguém nos acuse em face desta generosa dádiva administrada por nós; pois o que nos preocupa é procedermos honestamente, não só perante o Senhor, como também diante dos homens” [cf. 2Co 8:16-21].)

V 04 25 Casa central do tesouro – 1. Assim como Deus foi muito específico quanto ao uso de Seu santo dízimo, Ele também deu instruções explícitas com respeito ao local em que os membros devem devolvê-lo. Sua ordem é: “Trazei todos os dízimos à casa do tesouro” (Ml 3:10). Desde os tempos antigos, a casa do tesouro tem sido o nome dado ao tesouro do templo. (“Trazei todos os dízimos à casa do tesouro, para que haja mantimento na Minha casa; e provai-Me nisto, diz o Senhor dos Exércitos, se Eu não vos abrir as janelas do Céu e não derramar sobre vós bênção sem medida” [Ml 3:10]. “O Senhor pede que Seu dízimo seja entregue em Seu tesouro. Estrita, honesta e

fielmente, seja-Lhe devolvida esta parte” [cf. Ellen G. White, *Conselhos Sobre Mordomia*, p. 82].) Em Deuteronômio 12:5 e 6, foi ordenado aos israelitas trazer os seus dízimos ao lugar que Deus havia escolhido para habitar entre Seu povo, na terra da Canaã. (“No passado o Senhor instruiu Seu povo a se reunir três vezes por ano para tributar-Lhe culto. A essas santas convocações ia o povo de Israel, levando dízimos, ofertas pelo pecado e ofertas de gratidão à casa do Senhor” [cf. Ellen G. White, *Testemunhos Para a Igreja*, v. 6, p. 39].) Desse lugar central de culto, o dízimo devia ser distribuído, pelos indivíduos nomeados, para os levitas e sacerdotes. (“Além disso, ordenou ao povo, moradores de Jerusalém, que contribuísse com sua parte devida aos sacerdotes e aos levitas, para que pudessem dedicar-se à Lei do Senhor. Logo que se divulgou esta ordem, os filhos de Israel trouxeram em abundância as primícias do cereal, do vinho, do azeite, do mel e de todo produto do campo; também os dízimos de tudo trouxeram em abundância. Os filhos de Israel e de Judá que habitavam nas cidades de Judá também trouxeram dízimos das vacas e das ovelhas e dízimos das coisas que foram consagradas ao Senhor, seu Deus; e fizeram montões e montões. No terceiro mês, começaram a fazer os primeiros montões; e, no sétimo mês, acabaram. Vindo, pois, Ezequias e os príncipes e vendo aqueles montões, bendisseram ao Senhor e ao seu povo de Israel. Perguntou Ezequias aos sacerdotes e aos levitas acerca daqueles montões. Então, o sumo sacerdote Azarias, da casa de Zadoque, lhe respondeu: Desde que se começou a trazer à Casa do Senhor estas ofertas, temos comido e nos temos fartado delas, e ainda há sobra em abundância; porque o Senhor abençoou ao seu povo, e esta grande quantidade é o que sobra. Então, ordenou Ezequias que se preparassem depósitos na Casa do Senhor. Uma vez preparados, recolheram neles fielmente as ofertas, os dízimos e as coisas consagradas; disto era intendente Conanias, o levita, e Simei, seu irmão, era o segundo. Jeiel, Azarias, Naate, Asael, Jerimote, Jozabade, Eliel, Ismaquias, Maate e Benaia eram superintendentes sob a direção de Conanias e Simei, seu irmão, nomeados pelo rei Ezequias e por Azarias, chefe da Casa de Deus. O levita Coré, filho de Imna e guarda da porta oriental, estava encarregado das ofertas voluntárias que se faziam a Deus, para distribuir as ofertas do Senhor e as coisas santíssimas. Debaixo das suas ordens estavam Éden, Miniamim, Jesua, Semaías, Amarias e Secanias, nas cidades dos sacerdotes, para com fidelidade distribuírem as porções a seus irmãos, segundo os seus turnos, tanto aos pequenos como aos grandes; exceto aos que estavam registrados nas genealogias dos homens, de três

anos para cima, e que entravam na Casa do Senhor, para a obra de cada dia pelo seu ministério nos seus cargos, segundo os seus turnos. Quanto ao registro dos sacerdotes, foi ele feito segundo as suas famílias, e o dos levitas de vinte anos para cima foi feito segundo os seus cargos nos seus turnos. Deles, foram registrados as crianças, as mulheres, os filhos e as filhas, uma grande multidão, porque com fidelidade se houveram santamente com as coisas sagradas. Dentre os sacerdotes filhos de Arão, que moravam nos campos dos arredores das suas cidades, havia, em cada cidade, homens que foram designados nominalmente para distribuírem as porções a todo homem entre os sacerdotes e a todos os levitas que foram registrados” [cf. 2Dt 31:4-19].) O sistema previa conferência e equilíbrio na devida distribuição e uso do dízimo.

2. Em harmonia com o princípio bíblico da casa central do tesouro, a Igreja Adventista do Sétimo Dia designou as associações, as missões, os campos e as uniões de Igreja como casas do tesouro, em nome da Igreja mundial, às quais o dízimo deve ser devolvido. Dessa forma, o dízimo de Deus, a distribuição que Ele confiou à Igreja mundial, é reunido no mundo todo e disponibilizado para atender as necessidades do ministério evangélico.

3. Como parte da experiência de culto dos membros da igreja, o dízimo é devolvido a Deus através da igreja local. Então, o tesoureiro da igreja local encaminha todo o dízimo à casa do tesouro/tesouraria da associação/missão/campo/união de igrejas para o sustento dos envolvidos no ministério evangélico. Esse sistema, definido por Deus, tem permitido à Sua Igreja exercer um impacto cada vez maior no mundo inteiro.

V 04 26 S Dízimo devolvido através das organizações e instituições denominacionais – Quando não houver imposição legal, o dízimo de obreiros será devolvido através das organizações e instituições denominacionais, as quais o remeterão às associações/missões em cujo território estão localizadas no mesmo dia em que é preparada a folha de pagamento.

V 04 30 Responsabilidades quanto ao dízimo – 1. Responsabilidade do indivíduo:

- a) O membro individual da igreja tem responsabilidade e privilégio únicos de devolver o dízimo fiel à casa do tesouro. Dízimo fiel significa devolver dez por cento da renda total e/ou mais, conforme estabelecido pelo Senhor, ao devido local, ou seja, à casa do tesouro. (“O Senhor

pede que Seu dízimo seja entregue em Seu tesouro. Estrita, honesta e fielmente, seja-Lhe devolvida esta parte. Além disso, Ele pede vossas dádivas e ofertas. Ninguém é forçado a apresentar ao Senhor Seus dízimos e ofertas” [Ellen G. White, *Conselhos Sobre Mordomia*, p. 82].)

- b) Uma pessoa não é liberada da responsabilidade de devolver o dízimo meramente por ter boa vontade em fazê-lo. Tampouco o dízimo deve ser conservado pelo indivíduo por qualquer motivo, incluindo a perda de confiança na liderança ou administração da Igreja local ou denominacional. (“Ora, antes disto, Eliasibe, sacerdote, encarregado da câmara da casa do nosso Deus, se tinha aparentado com Tobias; e fizera para este uma câmara grande, onde dantes se depositavam as ofertas de manjares, o incenso, os utensílios e os dízimos dos cereais, do vinho e do azeite, que se ordenaram para os levitas, cantores e porteiros, como também contribuições para os sacerdotes. Mas, quando isso aconteceu, não estive em Jerusalém, porque no trigésimo segundo ano de Artaxerxes, rei da Babilônia, eu fora ter com ele; mas ao cabo de certo tempo pedi licença ao rei e voltei para Jerusalém. Então, soube do mal que Eliasibe fizera para beneficiar a Tobias, fazendo-lhe uma câmara nos pátios da Casa de Deus. Isso muito me indignou a tal ponto, que atirei todos os móveis da casa de Tobias fora da câmara. Então, ordenei que se purificassem as câmaras e tornei a trazer para ali os utensílios da Casa de Deus, com as ofertas de manjares e o incenso. Também soube que os quinhões dos levitas não se lhes davam, de maneira que os levitas e os cantores, que faziam o serviço, tinham fugido cada um para o seu campo. Então, contendi com os magistrados e disse: Por que se desamparou a Casa de Deus? Ajuntei os levitas e os cantores e os restitui a seus postos. Então, todo o Judá trouxe os dízimos dos cereais, do vinho e do azeite aos depósitos” [cf. Ne 13:4-12]. “Leia atentamente o terceiro capítulo de Malaquias, e veja o que diz o Senhor a respeito do dízimo. Se nossas igrejas tomarem sua posição baseadas na Palavra do Senhor, e forem fiéis na devolução do dízimo ao Seu tesouro, mais obreiros seriam animados a entrar para a obra ministerial. Mais homens se dedicariam ao ministério, não estivessem eles informados da escassez do tesouro. Deveria haver abundante provisão no tesouro do Senhor, e haveria, se corações e mãos egoístas não houvessem retido os dízimos, ou os empregado para sustentar outros

ramos de trabalho” [Ellen G. White, *Testemunhos Para a Igreja*, v. 9, p. 249].) Ao seguir o plano do dízimo conforme apresentado à Igreja pelo próprio Deus, os membros ajudam a manter as estruturas financeiras da Igreja e a fortalecer a capacidade de cumprir a missão que lhe foi divinamente apontada.

2. Responsabilidade da igreja local. Para a conveniência dos membros da igreja, o dízimo, como um ato de culto, é normalmente devolvido ao Senhor na igreja local onde a pessoa é membro. A igreja local tem a responsabilidade de encaminhar os dízimos recebidos em nome dos seus membros para a associação/missão/campo/união de igrejas como a casa do tesouro.

3. Responsabilidade da Organização da Igreja. A fim de que a igreja cumpra sua missão, é imperativo que ela coordene, no mundo todo, a devida distribuição e uso de seus recursos financeiros, especialmente o sagrado dízimo. No Antigo Testamento, a coleta e distribuição do dízimo era centralizada. (“Trazei todos os dízimos à casa do tesouro, para que haja mantimento na Minha casa; e provai-Me nisto, diz o Senhor dos Exércitos, se Eu não vos abrir as janelas do Céu e não derramar sobre vós bênção sem medida” [Ml 3:10].) Como já indicado, o dízimo era trazido ao templo e distribuído aos levitas e sacerdotes. (“Logo que se divulgou esta ordem, os filhos de Israel trouxeram em abundância as primícias do cereal, do vinho, do azeite, do mel e de todo produto do campo; também os dízimos de tudo trouxeram em abundância. Os filhos de Israel e de Judá que habitavam nas cidades de Judá também trouxeram dízimos das vacas e das ovelhas e dízimos das coisas que foram consagradas ao Senhor, seu Deus; e fizeram montões e montões. No terceiro mês, começaram a fazer os primeiros montões; e, no sétimo mês, acabaram. Vindo, pois, Ezequias e os príncipes e vendo aqueles montões, bendisseram ao Senhor e ao seu povo de Israel. Perguntou Ezequias aos sacerdotes e aos levitas acerca daqueles montões. Então, o sumo sacerdote Azarias, da casa de Zadoque, lhe respondeu: Desde que se começou a trazer à Casa do Senhor estas ofertas, temos comido e nos temos fartado delas, e ainda há sobra em abundância; porque o Senhor abençoou ao Seu povo, e esta grande quantidade é o que sobra. Então, ordenou Ezequias que se preparassem depósitos na Casa do Senhor. Uma vez preparados, recolheram neles fielmente as ofertas, os dízimos e as coisas consagradas; disto era intendente Conanias, o levita, e Simei, seu irmão, era o segundo” [ver 2Cr 31:5-12].) Com base nesse modelo bíblico, a Igreja estabeleceu um processo representativo de tomada de decisão sobre a distribuição e uso do dízimo. Sobre todos os

níveis da organização da Igreja (Campo, Missão, Associação, União, Divisão e Associação Geral), repousa a responsabilidade de preservar o caráter sagrado do dízimo ao cooperar com o plano do próprio Deus para o dízimo e não “ousar tentar melhorá-lo”. (“Deus deseja que todos os Seus mordomos sejam exatos no seguir os planos divinos. Eles não os devem alterar para praticar alguns atos de caridade, ou dar algum donativo ou oferta quando e como eles, os agentes humanos, acharem oportuno. É um lamentável método da parte dos homens, procurar melhorar os planos de Deus, inventando expedientes, tirando uma média de seus bons impulsos, contrapondo-os às reivindicações divinas. Deus requer de todos que ponham sua influência do lado de Seu plano. Ele o tornou conhecido; e todos quantos quiserem cooperar com Ele, têm de levar avante esse plano, em vez de ousar tentar melhorá-lo” [Ellen G. White, *Testemunhos Para a Igreja*, v. 9, p. 249].) É de responsabilidade da Igreja em todos os níveis, ao cumprir a comissão evangélica, certificar-se de que o dízimo esteja sendo usado de acordo com o mandado divino.

4. Dízimo institucional – Embora a Bíblia não trate especificamente do tópico do dízimo institucional, esse dízimo seria uma expressão de gratidão ao Senhor pelas bênçãos concedidas e um ato de solidariedade para com a Igreja mundial. A prática do dízimo institucional não é obrigatória, mas é incentivada pelos líderes da Igreja.

V 09 REPARTIR OS RECURSOS FINANCEIROS

V 09 05 Apoio à obra mundial – 1. Plano divino. Em Sua sabedoria, Deus envolveu os seres humanos na manutenção de Sua obra ao redor do mundo. Amplos princípios são apresentados na Bíblia e nos escritos de Ellen G. White mostrando claramente a intenção de Deus de que todos compartilhem esta obra.

Ellen G. White escreveu: “Mais e mais devemos entender que os recursos que chegam à associação, em dízimos e ofertas de nosso povo, devem ser usados para apoiar a obra não apenas nas cidades da América, mas também nos campos estrangeiros. Que os recursos tão zelosamente recolhidos sejam distribuídos com altruísmo” (*Manuscrito 11*, 1908).

Com frequência, o “forte” ajuda o “fraco”. Mas os princípios vão muito além disso. Na história da viúva abençoada por dar suas duas moedinhas (Lc 21:1-4), vemos que todos podem ser abençoados quando tomam parte na obra – não importa quão pequena ela seja!

Desde seu início, a Igreja Adventista do Sétimo Dia tem norteado seus regulamentos conforme o plano divino a fim de que todas as áreas e indivíduos tomem parte na obra da Igreja ao redor do mundo. Cumprir a comissão evangélica requer esforços conjuntos da parte de todos os crentes.

Grandes bênçãos foram derramadas sobre a Igreja, ao longo dos anos, como resultado de partilhar nossos recursos – humanos e financeiros – com o restante de nossa família da Igreja ao redor do mundo. As bênçãos podem ser vistas não apenas nos programas e nas instalações que foram desenvolvidos, ou nos sistemas educacionais e de saúde, mas também no sentimento de união na missão que prossegue nos inspirando em nossa obra para o Senhor.

Embora a Bíblia e os escritos de Ellen G. White delineiem os princípios referentes ao devido uso e distribuição do dízimo, de forma geral, eles não são específicos sobre como isso deve ser realizado. Deus deixou os pontos específicos para a decisão de Sua Igreja, de forma coletiva e sob a direção do Espírito Santo.

A Comissão Diretiva da Associação Geral, representando a Igreja global, estabelece a estrutura e os regulamentos operativos da Igreja. Isso inclui regulamentos referentes ao uso e divisão dos fundos de dízimo. Em alguns casos, a Comissão Diretiva da Associação Geral autoriza as divisões a estabelecerem regulamentos específicos aplicáveis a toda a organização em seu território. Por sua vez, as entidades não são autorizadas pela Igreja a estabelecer seus próprios regulamentos quanto ao uso e práticas de distribuição.

2. Presteza na remessa. O processo de partilha do dízimo pela Igreja requer que os tesoureiros, em cada nível, enviem as devidas porcentagens do dízimo, pontual e cuidadosamente, em intervalos regulares, conforme os regulamentos da Divisão. Caso isso não ocorra, a confiança dos membros da igreja no sistema será minada e o uso desses fundos na propagação do evangelho ao redor do mundo será protelado.

V 09 06 S Compartilhando o dízimo – 1. Porcentagens regulares de dízimos. As administrações das uniões e associações/missões/uniões de igrejas seguirão o seguinte plano no envio dos dízimos:

- a) As associações/missões/uniões de igrejas receberão 100% dos dízimos devolvidos ao Senhor pelos membros e interessados, por meio das igrejas e instituições localizadas em seu território.
- b) As uniões receberão das associações/missões 10% dos dízimos que estas recebem.

2. Escala adicional de dízimo a ser enviado à Divisão. O regulamento da Associação Geral faz provisão para que a Comissão Diretiva da Divisão elabore uma escala adicional de dízimo que as associações/missões devem remeter à Divisão. Esse dízimo é usado em benefício da Obra dentro do território da Divisão, com a finalidade de fortalecer a Obra e fazê-la avançar constantemente em territórios ainda não alcançados.

A Associação Geral autorizou as divisões a desenvolver, de acordo com suas necessidades e objetivos, uma escala de porcentagens progressivas para o dízimo compartilhado até o máximo de 20% dos dízimos recebidos pelas associações/missões/uniões de igrejas. A Divisão Sul-Americana estabeleceu essa escala, que varia de 1% a 10%.

3. A Associação Geral receberá do campo mundial 2% do dízimo enviado pelas Uniões à Divisão, com base no dízimo bruto.

V 09 07 S Escala de porcentagens do dízimo compartilhado – Em harmonia com este regulamento, as associações/missões enviarão mensalmente à Divisão, por remessa de fundos, uma porcentagem do total de dízimos recebidos de acordo com a seguinte tabela:

A escala é progressiva. Ela está calculada com base no total de dízimo anual que a Associação ou Missão receber durante os últimos doze meses.

Total dos dízimos recebidos durante os últimos doze meses, calculado em FPE	Porcentagem de dízimo a remeter
De 001 a 320	1,00%
De 321 a 362	1,25%
De 363 a 404	1,50%
De 405 a 446	1,75%

Total dos dízimos recebidos durante os últimos doze meses, calculado em FPE	Porcentagem de dízimo a remeter
De 447 a 488	2,00%
De 489 a 530	2,25%
De 531 a 572	2,50%
De 573 a 614	2,75%

Total dos dízimos recebidos durante os últimos doze meses, calculado em FPE	Porcentagem de dízimo a remeter
De 615 a 656	3,00%
De 657 a 698	3,25%
De 699 a 740	3,50%
De 741 a 782	3,75%
De 783 a 824	4,00%
De 825 a 866	4,25%
De 867 a 908	4,50%
De 909 a 950	4,75%
De 951 a 992	5,00%
De 993 a 1.034	5,25%
De 1.035 a 1.076	5,50%
De 1.077 a 1.118	5,75%
De 1.119 a 1.160	6,00%
De 1.161 a 1.202	6,25%
De 1.203 a 1.244	6,50%

Total dos dízimos recebidos durante os últimos doze meses, calculado em FPE	Porcentagem de dízimo a remeter
De 1.245 a 1.286	6,75%
De 1.287 a 1.328	7,00%
De 1.329 a 1.370	7,25%
De 1.371 a 1.412	7,50%
De 1.413 a 1.454	7,75%
De 1.455 a 1.496	8,00%
De 1.497 a 1.538	8,25%
De 1.539 a 1.580	8,50%
De 1.581 a 1.622	8,75%
De 1.623 a 1.664	9,00%
De 1.665 a 1.706	9,25%
De 1.707 a 1.748	9,50%
De 1.749 a 1.790	9,75%
De 1.791 em diante	10,00%

V 09 08 S Troca de dízimo por outros fundos – As associações/missões, às vezes, necessitam dispor de fundos que não provenham do dízimo. O regulamento de troca de dízimo por outros fundos é o seguinte:

1. Filosofia. À medida que a Igreja se expande ao redor do mundo, algumas associações/missões, especialmente as maiores e com mais entradas de dízimos, têm necessidades urgentes para as quais não se pode usar os dízimos, tais como: comprar, construir ou ampliar templos ou escolas e colégios; subvencionar necessidades da área educacional, ou comprar propriedades ou equipamentos.

Ao mesmo tempo, há outras áreas em que os fundos adicionais provenientes de dízimos podem ser usados para o sustento do ministério. Portanto, a Associação Geral permite que quantias limitadas dos dízimos possam ser trocadas por valor igual de fundos que não proveem do dízimo.

2. Pautas. Para administrar cuidadosa e coerentemente esse plano, e se assegurar de que os dízimos sejam corretamente contabilizados e usados somente para propósitos aos quais estão dedicados, são estabelecidas as seguintes pautas:

- a) Qualquer troca de fundos provenientes de dízimos por não-dízimos deve ter a aprovação e ser feita através da tesouraria da Divisão.
- b) O máximo que uma associação/missão poderá pedir para trocar é 25% do dízimo anual recebido.
- c) A tesouraria da Divisão não aprovará nenhuma operação de troca, a menos que a organização solicitante tenha o capital operativo em dia.
- d) O dízimo que as uniões ou a Divisão extraordinariamente receberem diretamente de irmãos poderá ser trocado por não-dízimos depois de as porcentagens regulares serem enviadas às organizações superiores.

V 14 USO DO DÍZIMO

V 14 05 Ministro do Evangelho – 1. Análise lógica. Proclamar as três mensagens angélicas ao mundo requer o envolvimento de cada membro e emprega ampla variedade de talentos dados por Deus. Nesse sentido, todos os membros são parte integral do ministério da Igreja. Mas nem todos são mantidos pelo dízimo. Deus indicou claramente que os ministros do evangelho – pastores cuja principal função é estar envolvidos no ministério espiritual da Palavra e promovê-lo – devem ser o foco principal para o uso do dízimo

Os princípios gerais que se encontram na Bíblia e no Espírito de Profecia dão orientação para a Igreja ao estabelecer os regulamentos detalhados para o

uso do dízimo, que estão em harmonia com a compreensão desses princípios inspirados. Os líderes da igreja, em cada nível, são responsáveis por assegurar que o dízimo seja usado de acordo com esses princípios e regulamentos.

2. Pastores, evangelistas, ministros. O dízimo pode ser usado para manter indivíduos pagos pela Igreja e diretamente engajados nas atividades pastorais e evangelísticas de ganhar almas. “O dízimo deve ser usado para um fim: sustentar os ministros a quem o Senhor chamou para realizar a Sua obra. Deve ser usado para apoiar os que proferem as palavras de vida às pessoas e que têm a responsabilidade pelo rebanho do Senhor” (Ellen G White, *Manuscrito 82*, 1904).

Embora outros fundos possam estar disponíveis e devam ser usados em primeiro lugar, os capelães das escolas e hospitais também podem ser pagos com o dízimo.

3. Subsistência na conquista de almas.

- a) *Pessoal.* A fim de que aqueles que se encontram na linha de frente sejam eficientes no trabalho, se faz necessária uma equipe de apoio para satisfazer, coordenar e supervisionar seus esforços. Assim como o dízimo era usado para manter os levitas, que apoiavam o pequeno grupo de sacerdotes, e Moisés, que supervisionava seu trabalho, ele também pode ser usado para manter aqueles que estão diretamente apoiando e coordenando o trabalho dos pastores em suas atividades de conquista de almas. Isso inclui a liderança administrativa, os diretores de departamentos e o pessoal de apoio em cada nível da organização da Igreja.
- b) *Despesas operativas.* As despesas operativas das associações/missões/campos, uniões e divisões, bem como as da sede da Associação Geral, são consideradas um uso apropriado para o dízimo.

4. Colportores. Os colportores devem ser mantidos principalmente pelas vendas, mas é apropriado usar os fundos de dízimo para auxiliar na contribuição de seu fundo de benefícios caso o resultado das vendas não seja suficiente e outros fundos não estejam disponíveis.

Como ocorre com outros diretores de departamento que apoiam os pastores em seus esforços para a conquista de almas, é apropriado usar o dízimo para pagar o salário, os benefícios e as operações do departamento do Diretor de Publicações (Líder dos Colportores) se outros fundos não estiverem disponíveis.

5. Atividades de evangelismo. Em muitos lugares, os acampamentos de jovens e as reuniões campais são parte integrante do esforço evangelístico da Igreja e representam forte apoio aos pastores em suas atividades de conquista

de almas. Como tal, é apropriado o uso do dízimo para subsidiar a operação que lhes é provida.

6. Equipamento de evangelismo. O equipamento de evangelismo se apresenta de várias formas. Se a voz do pregador for propagada por microfone em um local alugado; ou através de equipamento de DVD nos lares; ou por transmissores de rádio, por sistemas de ligação via satélite ou internet, o princípio é o mesmo. A compra de equipamento evangelístico e de apoio a esses meios de evangelismo pode ser um uso apropriado para o dízimo se o seu propósito for apoiar os empenhos para a conquista de pessoas e se outros fundos não estiverem disponíveis.

7. Serviço e custos de auditoria. O custo de auditoria das organizações mantidas com o fundo de dízimo pode ser mantido com o dízimo. As divisões determinam os acertos financeiros em seu território conforme as diretrizes estabelecidas pela Associação Geral. O custo das auditorias de hospitais e de outras entidades que não são mantidas pelo dízimo deve ser pago com fundos de não-dízimos.

8. Professores de Bíblia/Religião e pessoal de apoio espiritual nas escolas. Para obter uma descrição das despesas educacionais que podem ser devidamente mantidas com o dízimo, ver V 14 15 a seguir.

9. Custos com jubilação. Os custos com a jubilação fazem parte da remuneração do empregado e, portanto, tais custos, daqueles que são sustentados pelo dízimo, também podem ser mantidos com o dízimo.

As contribuições dos planos de jubilação de benefício definido não mantidos pelo dízimo, que no passado eram mantidas com uma porcentagem do dízimo, podem continuar sendo financiadas pelo dízimo quando não for prático separar todo o serviço passado. Porém, para manter um novo serviço com os fundos de dízimo, este deve estar relacionado com os que são pagos com o fundo de dízimo.

10. Habitação para o pessoal. Prover moradia faz parte dos custos do obreiro de uma organização. Em algumas partes do mundo, o custo habitacional é provido já no salário ou como auxílio de aluguel ou habitação, enquanto que em outras partes do mundo, a denominação pode alugar, comprar ou construir as habitações. É apropriado o uso do dízimo para os custos com aluguel, compra, construção e manutenção de casas para aqueles que são mantidos com o dízimo.

11. Edifícios de igreja. Normalmente, os edifícios de igreja devem ser comprados, construídos ou reformados com fundos de não-dízimos. Em circunstâncias incomuns, para as quais não haja outras fontes de fundos disponíveis e,

verdadeiramente, não haja membros que possam financiar a construção de uma igreja, é apropriado o uso dos fundos do dízimo para a construção de igrejas caso a associação/missão/união de igrejas/união/divisão atenda aos critérios estabelecidos pela comissão diretiva da Divisão Sul-Americana:

- 1º) Os projetos devem ser de Missão Global – cidade ou bairro.
- 2º) Membros do distrito sem condições de financiar a construção de uma nova igreja.
- 3º) O valor de dízimos empregados nos projetos será limitado em 10% dos dízimos líquidos anual do campo local.
- 4º) Aprovação da comissão administrativa da União.

V 14 15 Educação – 1. Princípios gerais. Muitas vezes, Ellen G. White manifestou preocupação quanto à tendência de alguns em desviar o dízimo de seu propósito original para o qual foi designado: a manutenção do ministério da pregação – pastoral e de evangelismo. Embora tenha insistido que o uso do dízimo para fins educacionais fosse limitado, ela também reconheceu as situações legítimas nas quais o dízimo deve ser usado para pagar alguns indivíduos ligados à escola: “Tem sido comunicada positiva luz para que os que ministram em nossas escolas ensinando a Palavra de Deus, explicando as Escrituras, educando os alunos nas coisas divinas, sejam sustentados com o dinheiro do dízimo” (*Testemunhos Para a Igreja*, v. 6, p. 215).

Embora se reconheça que todas as nossas instituições educacionais, por natureza, devem ser ganhadoras de almas e que todo o *staff* educacional deve estar ministrando espiritualmente aos estudantes e a seus familiares, a Igreja Adventista do Sétimo Dia escolheu restringir o montante de dízimo a ser usados em seus programas educacionais. Em parte, isso é feito devido à disponibilidade de outras fontes de fundos nas escolas e, em parte, para assegurar que os recursos do dízimo sigam focalizados em seu objetivo principal: apoiar os pastores e suas atividades de conquista de almas.

2. Uso dos dízimos na obra educacional. O dízimo pode ser usado nos diferentes níveis de instituições educacionais denominacionais, observando as seguintes bases:

- a) **Escolas de nível fundamental.** As associações/missões poderão usar, dentro de suas possibilidades, até 6% do total dos dízimos recebidos para subvencionar a manutenção dos professores de Bíblia em nossas escolas de nível fundamental. (Ver U 05 15, parágrafo 4; U 05 18.)

- b) **Colégios de nível médio.** As associações/missões poderão destinar, dentro de suas possibilidades, até 5% do total dos dízimos recebidos para subvencionar as despesas de manutenção dos professores de Bíblia, capelães e preceptores dos colégios de nível médio. (Ver U 05 16, parágrafo 4; U 05 18.)
- c) **Colégios superiores e universidades.** As uniões destinarão 2% de suas entradas de dízimos, as associações 1,5%, e as missões 1% para subvencionar a manutenção dos professores dos departamentos de Bíblia, preceptores, capelães e diretores de assuntos estudantis. (Ver U 05 17, parágrafo 4; U 05 18.)
- d) **Escolas missionárias.** A comissão diretiva da divisão pode aprovar o uso de subsídios operativos adicionais dos fundos de dízimos para escolas que foram abertas com o único propósito de iniciar a obra em áreas ou grupos de missão global.

V 14 20 Missionários – Embora muitos missionários estejam servindo em posições que podem ser devidamente mantidas pelos fundos de dízimo, a decisão sobre quais missionários (interdivisão e interunião) podem ser mantidos com o dízimo deve ser tomada nas mesmas bases para qualquer outro obreiro da Igreja – a função os qualifica para serem sustentados pelo dízimo?

Profissionais da área médica e outros normalmente não são sustentados com o dízimo. Não obstante, se a sua função missionária estiver destinada a abrir a obra em áreas ou grupos de pessoas não alcançados, pode ser apropriado usar o dízimo para sua manutenção.

V 14 25 Organizações focalizadas na Ação Missionária – 1. Princípios gerais. O dízimo pode ser usado para despesas operativas e de pessoal empregado em certas organizações missionárias de propriedade e operadas pela Igreja, como segue:

2. Programas de mídia. O dízimo pode ser apropriado para a produção e transmissão de programas de mídia, cujo propósito seja de natureza da conquista de almas ou para o fortalecimento espiritual dos membros. Isso inclui materiais para rádio, TV, internet e materiais impressos associados a esses programas. Sempre que possível, outras fontes de renda devem ser usadas para a manutenção desses programas.

3. Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais. Os diretores da ADRA da Associação Geral, divisões/regiões e uniões/países em que tradicionalmente os diretores de departamentos são pagos com o dízimo. Embora a estrutura tenha mudado, ainda é apropriado mantê-los com o dízimo onde eles apoiam o ministério da Igreja e seguem dando supervisão espiritual. Se outro fundo estiver disponível para cobrir esses custos, ele deve ser usado primeiro.

V 14 30 Itens que não devem ser mantidos com o dízimo – 1. Princípios gerais. Em um esforço para manter tanto quanto possível o dízimo focado em seu objetivo principal (sustentar ministros em suas atividades de conquista de almas), e com base no conselho dos escritos de Ellen G. White, os seguintes itens devem ser mantidos com fundos de não-dízimos:

2. Edifícios e instalações. Despesas operacionais não providas (ver V 14 05, parágrafo 3, ponto “b”) devem ser financiadas com recursos de não-dízimos.

3. Equipamento. Equipamentos (exceto os providos em V 14 05, parágrafos 6 e 8 acima) devem ser mantidos com fontes de não-dízimos.

4. Despesas operativas da igreja local. As despesas com a manutenção, instalações e outras despesas operativas da Igreja local, incluindo empregados, devem ser pagas com fundos locais de não-dízimos. Todos os dízimos devem ser enviados para a associação/missão/campo/união de igrejas sem que nada seja retido para uso da igreja local. Embora o dízimo não seja retido e usado diretamente pela igreja local, a maior parte dele é gasto na igreja local mediante o pagamento de pastores pela associação/missão/campo/união de igrejas.

5. Despesa operacional da escola. As despesas com manutenção, instalações, folha de pagamento e outras despesas operativas das escolas fundamentais/de ensino médio e instituições de ensino superior serão pagas com as mensalidades e outras fontes de não-dízimos, salvo pelo provido em V 14 15, parágrafo 2.

V 20 RESPONSABILIDADE PELO USO DO DÍZIMO

V 20 05 Monitoramento contínuo do uso do dízimo – As comissões administrativas e diretivas da Associação Geral, divisão, união e dos níveis locais estudarão contínua e seriamente, à luz da Bíblia e dos conselhos do Espírito de Profecia, os propósitos e as proporções nos quais os fundos estão sendo usados nas organizações pelas quais são responsáveis.

V 20 15 Promoção do plano do dízimo – Os líderes da Igreja, em todos os níveis, informarão e instruirão os membros da igreja com respeito ao dízimo denominacional e ao sistema de ofertas, e promoverão ativamente a participação na gama total de possibilidades que ele provê.

V 20 20 Relatório e monitoramento – Os administradores e comissões diretivas não apenas necessitam compreender os conselhos da Escritura e do Espírito de Profecia com respeito ao uso do dízimo e os regulamentos que foram desenvolvidos para guiar a Igreja na aplicação desses conselhos, mas também necessitam avaliar e estimar sua aplicação em seus territórios. Para auxiliar nessa avaliação e monitoramento contínuos, cada associação, missão, união, divisão e Associação Geral apresentará um relatório anual à sua comissão diretiva quanto às fontes e uso do dízimo, como segue:

- 1. Dízimo recebido.** O relatório deve incluir:
 - a) O dízimo recebido dos membros.
 - b) A porcentagem de dízimo recebido das organizações inferiores.
 - c) As subvenções recebidas de dízimo das organizações superiores.
 - d) O dízimo recebido de qualquer outra fonte.
- 2. Uso do dízimo.** O relatório deve mostrar o montante de dízimo usado na manutenção de:
 - a) Pastores, evangelistas e obreiros da linha de frente no campo.
 - b) Operativa das sedes da associação/missão/união/divisão e Associação Geral.
 - c) Educação, incluindo desdobramentos nos montantes dos níveis fundamental, médio e de colégio e universidade.
 - d) Evangelismo direto.
 - e) Ação missionária por meio da mídia.
 - f) Programa de colportagem.
 - g) Contribuições do Fundo de Jubilação: Essas contribuições que fazem parte dos custos com obreiros devem ser informadas em categorias separadas (parágrafos “a” ao “f”, e “h”) com base no local em que os indivíduos envolvidos estão empregados. Mas, se as contribuições não são especificamente identificáveis por categoria, os custos devem ser informados aqui.
 - h) Outros usos: Mostrar desdobramento, se exceder 5% do dízimo.
- 3.** As associações/missões/campos/união de igrejas locais informarão à sua comissão diretiva como o dízimo foi usado em seu território.

4. As uniões informarão à sua comissão diretiva a forma como o dízimo foi usado em suas operações e também como ele foi usado pelas associações/missões/campos em sua união.

5. As divisões informarão à sua comissão diretiva a forma como o dízimo foi usado em suas operações e também como ele foi usado por todas as uniões/associações/missões/igrejas em sua divisão.

6. A Associação Geral informará à sua comissão diretiva a forma como o dízimo foi usado em suas operações e também como ele foi usado por todas as divisões, uniões, associações/missões/campos e regiões adjuntas ao redor do mundo.

7. O relatório anual sobre o uso do dízimo nas próprias operações deve refletir o último ano completo de atividades. As instituições não informam separadamente, visto que todo o dízimo para as instituições se refletirá no relatório da associação/missão/campo, união, divisão ou Associação Geral, provendo a subvenção do dízimo para as instituições.

V 25 OFERTAS

V 25 05 Filosofia – A tarefa mundial confiada à Igreja Adventista do Sétimo Dia pede apoio financeiro sacrificial e sistemático. Reconhecendo esse fato, em seus anos formativos, a Igreja foi divinamente levada a adotar o princípio bíblico para o apoio da obra de Deus na Terra através dos dízimos e das ofertas liberais de Seu povo. O dízimo é a primeira obrigação financeira da mordomia dos crentes e é a principal fonte de fundos para a proclamação total do evangelho no mundo inteiro pela Igreja Adventista do Sétimo Dia. Isso possibilita uma ação evangelística equilibrada e abrangente ao público e o fortalecimento espiritual dos membros da igreja. Visto que o dízimo é reservado para esse propósito especial, ofertas voluntárias e outras formas de entradas devem ser providas para custear as muitas outras funções da obra evangélica.

V 25 10 Natureza das ofertas – As ofertas são voluntárias e requeridas pelo Senhor. É o requerimento divino que, quando internalizado na vida dos crentes, se torna a expressão voluntária da vontade amorosa. (“Fala aos filhos de Israel que me tragam oferta; de todo homem cujo coração o mover para isso, dele recebereis a minha oferta” [cf. Êx 25:2]. “Estes receberam de Moisés todas as ofertas que os filhos de Israel haviam trazido para a obra do serviço do

santuário, para fazê-la; e, ainda, cada manhã o povo trazia a Moisés ofertas voluntárias” [Êx 36:3].) As ofertas são essencialmente a expressão e personificação de nossa gratidão a Deus por Sua abundante dádiva da vida, redenção, sustento e constantes bênçãos. Elas contribuem para o desenvolvimento da imagem de Deus em nós a fim de que, mediante nossa oferta, imitemos o maior Doador de todos que, por meio de Cristo, nos deu as abundantes riquezas da Sua graça. (“Porque Deus amou ao mundo de tal maneira que deu Seu Filho unigênito, para que todo o que nEle crê não pereça, mas tenha a vida eterna” [Jo 3:16].)

V 25 15 Princípios orientadores de nossa oferta – 1. Trazer ofertas ao Senhor é um dever cristão com implicações espirituais e morais. Deixar de trazê-las ao Senhor é considerado por Ele como um ato de roubo (“Roubará o homem a Deus? Todavia, vós me roubais e dizeis: Em que te roubamos? Nos dízimos e nas ofertas” [Ml 3:8].) O amor e a honra devidos a Ele não nos deve ser concedidos, bem como a ninguém mais.

2. Nossas ofertas são a expressão de nossa entrega a Deus. Elas representam profunda experiência religiosa, um sinal de uma vida totalmente entregue a Deus como nosso Senhor. (“E porá a mão sobre a cabeça do holocausto, para que seja aceito a favor dele, para a sua expiação. [...] Porém as entranhas e as pernas, o sacerdote as lavará com água; e queimará tudo isso sobre o altar; é holocausto, oferta queimada, de aroma agradável ao Senhor” [cf. Lv 1:4, 9].) Por nossas ofertas, o eu se curva diante do Criador e Redentor.

3. As ofertas são o reconhecimento do cuidado providencial de Deus em nossa vida. (“Oh! Provai e vede que o Senhor é bom; bem-aventurado o homem que nEle se refugia” [cf. Sl 34:8].) A oferta procede do coração que confia em um Deus pessoal e que, constantemente, satisfaz nossas necessidades como Ele considera melhor. (“Porque quem sou eu, e quem é o meu povo para que pudéssemos dar voluntariamente estas coisas? Porque tudo vem de Ti, e das Tuas mãos To damos” [1Cr 29:14].)

4. As ofertas procedem do coração que está em paz com Deus e com os outros. Dar ofertas é um ato religioso que não é separado ou indiferente à qualidade da vida diária do crente. Ela combina a ética e o culto (“Se, pois, ao trazeres ao altar a tua oferta, ali te lembrares de que teu irmão tem alguma coisa contra ti, deixa perante o altar a tua oferta, vai primeiro reconciliar-te com teu irmão; e, então, voltando, faze a tua oferta” [Mt 5:23, 24].)

5. As ofertas repousam sobre a fé – a convicção de que encontramos a certeza da salvação em Cristo. Elas não são uma busca para sermos aceitos diante de Deus, mas fluem do coração que, pela fé, aceitou Cristo como único e suficiente meio da graça e da redenção. (“Também, irmãos, vos fazemos conhecer a graça de Deus concedida às igrejas da Macedônia; [...] pois conheceis a graça de nosso Senhor Jesus Cristo, que, sendo rico, se fez pobre por amor de vós, para que, pela sua pobreza, vos tornásseis ricos” [2Co 8:1, 9].)

V 25 20 Responsabilidade pelas ofertas – Embora nossas ofertas devam ser espontâneas, elas também devem ser sistemáticas. Com base nas bênçãos recebidas do Senhor, o indivíduo ou a família deveria pôr de lado, em casa, uma parte especial de sua renda e/ou aumento como oferta. Essa oferta deve ser trazida ou enviada para a igreja. (“Cada um oferecerá na proporção em que possa dar, segundo a bênção que o Senhor, seu Deus, lhe houver concedido” [ver Dt 16:17]. “No primeiro dia da semana, cada um de vós ponha de parte, em casa, conforme a sua prosperidade, e vá juntando, para que se não façam coletas quando eu for” [1Co 16:2]. “Completem, agora, a obra começada, para que, assim como revelastes prontidão no querer, assim a leveis a termo, segundo as vossas posses. Porque, se há boa vontade, será aceita conforme o que o homem tem e não segundo o que ele não tem” [2Co 8:11, 12].)

Espera-se que a igreja nomeie indivíduos para recolherem as ofertas e fazerem o registro delas. Isso protegerá a integridade das ofertas e introduzirá o elemento da prestação de contas. (“Porque atendeu ao nosso apelo e, mostrando-se mais cuidadoso, partiu voluntariamente para vós outros. E, com ele, enviamos o irmão cujo louvor no evangelho está espalhado por todas as igrejas. E não só isto, mas foi também eleito pelas igrejas para ser nosso companheiro no desempenho desta graça ministrada por nós, para a glória do próprio Senhor e para mostrar a nossa boa vontade; evitando, assim, que alguém nos acuse em face desta generosa dádiva administrada por nós; pois o que nos preocupa é procedermos honestamente, não só perante o Senhor, como também diante dos homens. Com eles, enviamos nosso irmão cujo zelo, em muitas ocasiões e de muitos modos, temos experimentado; agora, porém, se mostra ainda mais zeloso pela muita confiança em vós. Quanto a Tito, é meu companheiro e cooperador convosco; quanto a nossos irmãos, são mensageiros das igrejas e glória de Cristo” [cf. 2Co

8:17-23]. “Contudo, enviei os irmãos, para que o nosso louvor a vosso respeito, neste particular, não se desminta, a fim de que, como venho dizendo, estivésseis preparados” [2Co 9:3].)

É da responsabilidade da Igreja mundial estabelecer os princípios que devem pautar a distribuição e o uso das ofertas.

V 25 25 Propósito das ofertas – Enquanto o uso específico do dízimo é restrito ao ministério do evangelho, as ofertas da igreja devem ser usadas para satisfazer as outras necessidades das congregações locais e da Igreja em todos os níveis administrativos.

Nos tempos bíblicos, as ofertas foram usadas para a construção e manutenção do templo (“Fala aos filhos de Israel que me tragam oferta; de todo homem cujo coração o mover para isso, dele recebereis a minha oferta” [Êx 25:2]. “Semaías, escrivão, filho de Natanael, levita, registrou-os na presença do rei, dos príncipes, do sacerdote Zadoque, de Aimeleque, filho de Abiatar, e dos cabeças das famílias dos sacerdotes e dos levitas; sendo escolhidas as famílias, por sorte, alternadamente, para Eleazar e para Itamar. Saiu a primeira sorte a Jeoiaribe; a segunda, a Jedaías; a terceira, a Harim; a quarta, a Seorim; a quinta, a Malquias; a sexta, a Miamim” [1Cr 24:6, 9].), para ajudar o pobre (“Pois nenhum necessitado havia entre eles, porquanto os que possuíam terras ou casas, vendendo-as, traziam os valores correspondentes e depositavam aos pés dos apóstolos; então, se distribuía a qualquer um à medida que alguém tinha necessidade” [At 4:34, 35].), e para manter os serviços e a missão da Igreja (“E trouxeram a sua oferta perante o Senhor: seis carros cobertos e doze bois; cada dois príncipes ofereceram um carro, e cada um deles, um boi; e os apresentaram diante do tabernáculo” [cf. Nm 7:3].).

As ofertas fortalecem a unidade da Igreja. Através de suas ofertas os crentes mostravam a si mesmos que eram um em espírito, mensagem e propósito. (“Isto lhes pareceu bem, e mesmo lhes são devedores; porque, se os gentios têm sido participantes dos valores espirituais dos judeus, devem também servi-los com bens materiais” [Rm 15:27].)

Pela distribuição das ofertas na Igreja, as congregações que tinham mais repartiam com congregações e outros lugares que tinham menos, expressando assim o amor cristão na comunidade dos crentes. (“Não vos falo na forma de mandamento, mas para provar, pela diligência de outros, a sinceridade do vosso amor; manifestai, pois, perante as igrejas, a prova do vosso amor e da

nossa exultação a vosso respeito na presença destes homens. Porque não é para que os outros tenham alívio, e vós, sobrecarga; mas para que haja igualdade, suprimindo a vossa abundância, no presente, a falta daqueles, de modo que a abundância daqueles venha a suprir a vossa falta, e, assim, haja igualdade, como está escrito: O que muito colheu não teve demais; e o que pouco, não teve falta” [2Co 8:8, 24, 13-15].)

Na hora do culto, as ofertas proveem um momento especial para louvar e honrar a Deus por Suas muitas bênçãos e bondade imerecidas. (“Honra ao Senhor com os teus bens e com as primícias de toda a tua renda” [cf. Pv 3:9]. “Porque o serviço desta assistência não só supre a necessidade dos santos, mas também redonda em muitas graças a Deus, visto como, na prova desta ministração, glorificam a Deus pela obediência da vossa confissão quanto ao evangelho de Cristo e pela liberalidade com que contribuíis para eles e para todos” [2Co 9:12, 13]). É objetivo das ofertas nutrir o espírito de gratidão na comunidade de culto e subjugar o egoísmo natural do coração humano.

V 35 PLANO DE OFERTAS COMBINADAS

V 35 05 Descrição – Sob o plano simplificado de ofertas, todas as ofertas sem especificação recebidas são combinadas e distribuídas com base nas porcentagens aprovadas pela Associação Geral e divisão. Embora sejam preservadas a distinção entre o dízimo e as ofertas e a utilização, todas as ofertas recolhidas pela igreja local, incluindo as recolhidas durante a Escola Sabatina e os cultos, são incluídas na Oferta Combinada.

Sob o Plano de Ofertas Combinadas, cada oferta se destina a manter as várias funções, anteriormente custeadas pelas ofertas separadas recolhidas a cada sábado com base no Calendário de Ofertas e durante a Escola Sabatina para as despesas missionárias e da Escola Sabatina. A fim de que os membros compreendam a ampla gama de funções apoiadas por suas ofertas, as divisões são incentivadas a preparar materiais promocionais que, em algum momento durante o ano-calendário, destacarão cada um dos diferentes ministérios incluídos no Calendário de Ofertas tradicional, bem como no programa missionário mundial da Igreja. Deve-se ter cuidado para deixar claro aos membros que as ofertas, em determinado sábado, não irão inteiramente para o ministério que está sendo destacado.

V 35 15 Ofertas designadas – As igrejas no Plano de Ofertas Combinadas devem ainda respeitar o desejo do doador, que indica um uso específico para suas ofertas.

V 35 20 Distribuição – O Fundo de Ofertas Combinadas será distribuído como segue:

1. Igreja local. A igreja local receberá 60% das Ofertas Combinadas para o orçamento da igreja local. Esta determinará a distribuição de sua porção do total das Ofertas Combinadas de acordo com o orçamento da igreja local.

2. Associação Geral. A Associação Geral receberá 20% das Ofertas Combinadas para a missão mundial da Igreja. A Comissão Diretiva da Associação Geral determinará a distribuição de parte das Ofertas Combinadas remetidas para a Associação Geral.

3. Associação/Missão/Campo local, União e Divisão. A comissão diretiva da divisão estabelecerá a porcentagem da Oferta Combinada a ser distribuída à associação/ missão/campo, à união e à divisão depois de determinar a porcentagem que irá para a igreja local (conforme o parágrafo 1), e responderá pelos 20% que devem ir para a Associação Geral (parágrafo 2 acima). Vinte por cento (20%) ficarão disponíveis para distribuição nesses três níveis organizacionais.

V 35 21 S Distribuição no território da Divisão – Os 20% das Ofertas Combinadas que ficam no território da Divisão serão usados nos projetos missionários e de desenvolvimento. A distribuição será da seguinte forma:

70% – Campo local

18% – União

12% – Divisão

V 35 25 Informativo – Os membros da igreja devem ser informados, regularmente, a respeito de como suas ofertas são usadas nos projetos missionários trimestrais e no cumprimento da missão total da Igreja.

X

Recolta

X 05 OBJETIVOS

X 05 15 Objetivos – A campanha da Recolta é parte de um ministério de ação missionária múltiplo patrocinado pela Igreja Adventista do Sétimo Dia, cujos objetivos são:

1. Envolver ativamente os membros da igreja na campanha;
2. Visitar as pessoas em suas casas e/ou escritórios, partilhando com elas o amor e a esperança de Jesus Cristo, ajudando-as a enfrentar as necessidades físicas e espirituais, orando com elas, deixando-lhes revistas ou folhetos e fazendo amigos;
3. Apresentar projetos específicos de necessidades, convidar as pessoas a sustentá-los financeiramente, ou a fazer doações em espécie, ou a contribuir com trabalho voluntário;
4. Dar a conhecer ao público em geral o trabalho humanitário da Igreja Adventista do Sétimo Dia;

X 05 20 S Plano, campanha, materiais e promoção – O plano, as datas para a campanha, os materiais e a promoção serão organizados e coordenados pelo campo/união local.

X 05 25 S Departamento responsável – O departamento do Ministério Pessoal, em coordenação com a ADRA, terá a responsabilidade de traçar os planos gerais e promover a campanha da Recolta.

X 17 S ADMINISTRAÇÃO E USO DOS FUNDOS DA RECOLTA

X 17 05 S Administração – Os fundos da Recolta serão administrados pela União/Campo local/ADRA.

X 17 10 S Uso dos fundos da Recolta – Serão para financiar projetos específicos para os quais foram solicitados.

X 30 RESPONSABILIDADE DA ADRA NA RECOLTA

X 30 05 Funções da Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais (ADRA) – Como a ADRA possui importante experiência na operação de projetos humanitários, o regulamento da Associação Geral sugere que, para a Divisão se beneficiar desse conhecimento e experiência, se propicie em todos os níveis da Igreja uma estreita cooperação na campanha da Recolta entre o departamento de Escola Sabatina e Ministério Pessoal e a ADRA, incluindo:

1. A escolha dos projetos da Recolta, especialmente quando houver possibilidade de conseguir subvenções provenientes das agências governamentais;
2. A redação das propostas escritas em apoio aos projetos adotados;
3. O preparo de material promocional, incluindo fotos;
4. O preparo de contratos, especialmente quando forem conseguidos fundos oficiais;
5. A implementação do projeto de monitoração, incluindo o controle do orçamento, do início ao fim;
6. Os passos para a transferência dos fundos diretamente aos projetos, obtendo, assim, rapidez e eficiência na implementação do projeto;
7. O preparo do relatório final, no formato requerido, assegurando a auditoria ou revisão financeira quando houver essa exigência;
8. A prestação de contas em todas as etapas de desenvolvimento do projeto.

X 35 DIVISÕES DOADORAS

X 35 05 Divisões doadoras – Além da possibilidade oferecida pelos regulamentos da Associação Geral para as divisões adotarem projetos em outra divisão, três das divisões mundiais têm servido tradicionalmente como divisões doadoras, apoiando projetos fora de seus territórios. É solicitado a essas divisões – Divisão Euro-Africana, Divisão Norte-Americana e Divisão Transeuropeia – que continuem mantendo no futuro o nível de apoio aos projetos da Recolta. À Divisão Norte-Americana foi solicitado usar parte de suas entradas adicionais da Recolta para atender a projetos que anteriormente eram sustentados pelo orçamento da Associação Geral. Assim sendo, a Associação Geral não receberá os fundos da Recolta para ser usados em seu orçamento.

Y

Plano de Subsistência e de Assistência a Obreiros

Y 05 FILOSOFIA DA SUBSISTÊNCIA

Y 05 05 Plano de subsistência dos obreiros – O plano para a subsistência dos obreiros se baseia nos seguintes conceitos:

1. Filosofia. A fim de prover uma base justa para a manutenção dos obreiros, a Igreja adotou uma escala móvel de subsistência baseada no Fator Padrão da Escala.

2. Objetivo. O plano de subsistência tem por objetivo conceder a cada obreiro os recursos necessários para viver com decoro e modéstia, dentro de um razoável nível de conforto.

3. Escala móvel. A escala móvel fixa parâmetros mínimos e máximos de subsistência para cada uma das funções, expressos em porcentagens do Fator Padrão da Escala, considerando as responsabilidades inerentes a cada função. A escala considera as responsabilidades confiadas ao obreiro, sua preparação profissional básica, sua eficiência e seus anos de serviço, embora não estabeleça grandes diferenças entre uma função e outra.

4. Fator Padrão da Escala. O 100% da escala móvel, chamada Fator Padrão da Escala (FPE), serve como fator de referência para fixar as porcentagens do FPE atribuídas a cada uma das funções.

O FPE é fixado e revisado periodicamente pela Comissão Diretiva da Divisão para cada país na moeda local. Ao revisá-lo, a Comissão Diretiva poderá modificá-lo para mais ou para menos dentro da filosofia deste regulamento, considerando os recursos financeiros disponíveis e as mudanças no custo de vida de cada área.

5. Comissão Revisora (audit). A Comissão Revisora mencionada em C 60 05 e C 60 10 fixará anualmente para cada obreiro uma porcentagem do FPE dentro dos parâmetros do mínimo e do máximo estabelecidos pela escala móvel para seu cargo ou função, de acordo com os seguintes fatores:

- a) Preparação acadêmica-profissional;
- b) Compromisso com a missão da Igreja;
- c) Realização do curso de complementação denominacional;

- d) Anos de serviço e suas realizações;
- e) Responsabilidade que lhe é confiada;
- f) Dedicção e eficiência.

6. Ajudas. Além da subsistência básica atribuída aos obreiros, lhes serão concedidas outras ajudas assistenciais para auxiliá-los principalmente no que diz respeito à moradia, saúde e educação.

7. Aumento na porcentagem do FPE. A porcentagem do FPE atribuída ao obreiro será estudada ao final de cada ano de atividade, até chegar ao máximo fixado para sua função. Para manter em toda a Divisão um razoável grau de uniformidade, recomenda-se que um obreiro com desempenho normal alcance a porcentagem máxima entre sete e dez anos completos de atividade, lembrando que:

- a) Ao avaliar o desempenho do obreiro, a Comissão Revisora pode acelerar levemente a velocidade da escala, como reconhecimento de habilidade especial no desempenho da responsabilidade confiada; ou pode alongar o período, se o obreiro mostrar menos habilidade ou menos crescimento da média esperada.
- b) Para alcançar o máximo da escala requer-se preparação profissional e denominacional.

8. A quem se aplica a escala móvel. O plano de subsistência básica e as ajudas previstas neste regulamento se aplicam unicamente ao corpo de obreiros, em virtude de possuir uma investidura eclesiástica. A Comissão Interna de cada entidade estabelecerá a remuneração e as condições do contrato de trabalho de seus servidores não-obreiros, em consonância com as disposições legais vigentes em cada país.

9. Requer-se formação de nível terciário. O parâmetro mínimo e máximo fixado na escala móvel para cada função se aplica exclusivamente a obreiros com formação de nível superior. Quando o obreiro não for graduado em um curso superior, automaticamente terá reduzido em cinco pontos o mínimo e o máximo. No entanto, se considerará que 10 anos de experiência na função equivalem a um curso superior.

10. Curso de complementação denominacional. A organização ou instituição que tem um obreiro com formação de nível superior, porém sem formação denominacional, tem a responsabilidade de inscrevê-lo no curso de complementação denominacional, e o obreiro tem a obrigação de participar do mesmo. Enquanto esse requisito não for cumprido, automaticamente o mínimo e o máximo desse obreiro será reduzido em cinco pontos. Esse curso será custeado pela organização onde o obreiro serve.

11. Mudança de categoria de funcionário para obreiro. Quando um funcionário for convidado a ser obreiro, os anos de atividade lhe serão computados para os efeitos de futuros benefícios do IAJA/PPG somente se tiverem sido feitas as contribuições para o Fundo.

Y 10 S ESCALA MÓVEL DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

O seguinte plano de subsistência estará em vigor no território da Divisão Sul-Americana e será estritamente cumprido. Toda exceção, adaptação ou modificação deverá ser previamente aprovada pela Comissão Diretiva da Divisão.

Y 10 00 Escala móvel – Divisão	% Mínimo	% Máximo
Presidente		120
Secretário	90	116
Tesoureiro/CFO	90	116
Vice-presidente	90	112
Assistente do Presidente	88	110
Secretário Associado	88	110
Tesoureiro/CFO Associado	88	110
Secretário de Campo	88	110
Secretário-Assistente	84	108
Tesoureiro/CFO-Assistente	84	108
<i>Controller</i>	70	105
Assessor Jurídico/Legal	88	110
Assistente Assessor Jurídico/Legal	70	105
Secretário de Departamento	88	110
Secretário Associado de Departamento	84	108
Secretário-Assistente de Departamento	82	106
Secretário-Assistente de Departamento IDEC	78	105
Diretor ADRA Brasil	84	108
Assessor de Comunicação	70	105
Gerente de Área	70	105
Contador	62	93
Coordenador de hospitais	84	108
Caixa	48	84
Auxiliar de Contabilidade	48	84

Y 10 00 Escala móvel – Divisão	% Mínimo	% Máximo
Secretaria	48	84
Gerente de Benefício – IAJA/PPG	70	102
Coordenador de Ativos – IAJA/PPG	62	95
Diretor – PROASA	70	105
Enfermeiro-Chefe de Seção/Área	60	95
Enfermeiro	54	92
Auditor	90	110
Auditor Regional	84	108
Auditor de Área	82	106
Chefe de Suporte Técnico	70	102
Gerente de Projetos	70	104
Consultores de Áreas de Negócios	70	104
Analista de Área de Negócios	67	100
Analista de Sistemas	70	102
Analista de Rede e Comunicação de Dados	70	102
Analista de Suporte Técnico	62	95
Programador	62	95
Técnico de Informática	42	80
Editor Técnico de Áudio/Vídeo	50	90
Editor Web	50	90
Webdesigner Master	70	100
Designer Gráfico	55	83
Produtor de TV	50	85
Direção de Imagem	50	90
Assistente de Produção	40	80
Jornalista	50	90
Iluminador – Coordenador	35	82
Tradutor	48	84
Y 10 02 Escala móvel – Uniões	% Mínimo	% Máximo
Presidente	90	112
Secretário	84	108
Tesoureiro/CFO	84	108
Assistente do Presidente	78	105
Secretário de Campo	78	105
Secretário-Assistente	72	104

Y 10 02 Escala móvel – Uniões	% Mínimo	% Máximo
Tesoureiro/CFO-Assistente	72	104
Assessor Jurídico/Legal	78	105
Assistente Assessor Jurídico/Legal	70	103
Secretário de Departamento	78	105
Secretário-Assistente de Departamento	70	103
Chefe do Departamento Pessoal	60	95
Contador-Chefe	60	95
Contador	60	91
Caixa	46	82
Auxiliar de Contabilidade/Auxiliar do Departamento Pessoal	46	82
Secretária	46	82
Auditor Interno	65	98
Engenheiro Civil/Arquiteto	78	105
Gerente de TI	70	100
Analista de Sistemas	65	97
Analista de Suporte Técnico	60	90
Analista de <i>Help-desk</i>	60	90
Programador	60	92
Técnico de Informática	40	75
Assessor de Comunicação	60	100
Diretor – Centro de Mídia	70	102
Tesoureiro-Assistente – Centro de Mídia	68	98
Gerente – Centro de Mídia	68	95
Webdesigner Master	68	95
Assistente Social	60	100

Y 10 03 – Escala Móvel

Associações/Missões	% Mínimo	% Máximo
Presidente	84	108
Secretário	75	104
Tesoureiro/CFO	75	104
Assistente do Presidente	67	100
Secretário de Campo	67	100
Tesoureiro/CFO-Assistente	65	98

Y 10 03 – Escala Móvel

Associações/Missões	% Mínimo	% Máximo
Aspirante/Postulante 1º ano	60	69
Aspirante/Postulante 2º ano	65	75
Aspirante ao Ministério	70	80
Pastor Distrital – Ordenado	80	105
Obreiro(a) Bíblico(a) – com Teologia	50	90
Assessor Jurídico/Legal	67	100
Assistente Assessor Jurídico/Legal	55	98
Secretário de Departamento	67	100
Secretário Associado de Departamento	55	98
Assistente de Colportagem	55	90
Engenheiro Civil/Arquiteto	67	100
Orientador Pedagógico	60	94
Assistente Social	60	90
Assessor de Comunicação	50	90
Departamento Pessoal	60	93
Contador-Chefe	60	93
Contador	60	90
Auxiliar de Contabilidade/Depto. Pessoal	44	80
Caixa	44	80
Secretária	44	80
Auditor Interno	60	93
Revisor de Igrejas/Escolas	60	90
Analista de <i>Help-desk</i>	50	85
Técnico de Informática	40	70
Programador	50	80
Gerente de TI	60	90
Responsável pelo Patrimônio	44	80

Y 10 04 – Escala Móvel – Colégios Superiores/Universidade/Centros Universitários

	Colégios Superiores	Universidades/Centros Universitários
	Mín./Máx.	Mín./Máx.
Reitor		89 – 110
Vice-Reitor Acadêmico		84 – 107

**Y 10 04 – Escala Móvel – Colégios Superiores/Universidade/Centros
Universitários**

	Colégios Superiores	Universidades/Centros Universitários
	Mín./Máx.	Mín./Máx.
Vice-Reitor Administrativo		84 – 107
Vice-Reitor para Assuntos Estudantis		84 – 106
Vice-Reitor para Relações Institucionais		84 – 106
Diretor-Geral/Filial/Campus	87 – 108	87 – 108
Diretor Acadêmico/ Administrativo/Campus	82 – 106	82 – 106
Diretor Assuntos Estudantis/ Desenvolv. Espiritual/Campus	82 – 106	82 – 106
Diretor do SALT		84 – 106
Diretor/Centro White	82 – 101	84 – 103
Decano de Faculdade/ Coordenador do Curso Superior	82 – 103	84 – 106
Secretária de Faculdade	46 – 80	48 – 82
Chefe de Departamento	81 – 103	83 – 105
Professor Titular	81 – 103	82 – 105
Professor Associado	73 – 101	75 – 103
Professor-Assistente	65 – 98	67 – 100
Professor Auxiliar/Instrutor	59 – 95	61 – 97
Orientador Pedagógico/ Educativo	65 – 99	67 – 101
Bibliotecário	65 – 98	67 – 100
Bibliotecário-Assistente	59 – 88	61 – 90
Preceptor/Vice-Preceptor – Ordenado	80 – 105	80 – 105
Preceptor/Vice-Preceptor – Aspirante ao Ministério	70 – 80	70 – 80
Preceptor/Vice-Preceptor – Aspirante/Postulante 2º ano	65 – 75	65 – 75
Preceptor/Vice-Preceptor – Aspirante/Postulante 1º ano	60 – 69	60 – 69
Vice-Preceptor (fora da linha – de ordenação)	58 – 91	60 – 93

Y 10 04 – Escala Móvel – Colégios Superiores/Universidade/Centros Universitários

	Colégios Superiores	Universidades/Centros
	Mín./Máx.	Universitários Mín./Máx.
Capelão Ordenado	80 – 105	80 – 105
Capelão Aspirante ao Ministério	70 – 80	70 – 80
Capelão Aspirante/ Postulante 2º ano	65 – 75	65 – 75
Capelão Aspirante/ Postulante 1º ano	60 – 69	60 – 69
Secretário-Geral	65 – 100	97 – 102
Gerente/Diretor		
Administrativo Assistente	73 – 100	75 – 102
Tesoureiro	72 – 98	75 – 100
Recursos Humanos/ Gerente de RH		
Gerente de RH	68 – 98	70 – 100
Contador-Chefe	58 – 92	60 – 95
Contador	58 – 89	60 – 91
Contador Auxiliar	44 – 80	46 – 82
Caixa	44 – 80	46 – 82
Auditor Interno	63 – 96	65 – 98
Gerente de TI	68 – 98	70 – 100
Analista de Sistemas	63 – 93	65 – 95
Analista de Suporte Técnico	58 – 88	60 – 90
Analista de <i>Help-Desk</i>	58 – 88	60 – 90
Programador	58 – 88	60 – 90
Técnico de Informática	38 – 68	40 – 70
Chefe de Área/Setor	38 – 93	40 – 93
Diretor do Serviço de Alimentação		
Diretor/Coordenador de Pesquisa/Extensão e outros	63 – 93	65 – 95
Assistente Social	80 – 103	82 – 105
Decano – Carreira de Medicina	60 – 90	60 – 90
Assessor Jurídico	92 – 169	94 – 171
Assistente Assessor Jurídico/Legal	76 – 101	78 – 103
	60 – 95	60 – 95

**Y 10 05 – Escala Móvel
Colégios de Nível Médio**

	Sem Internato	Com Internato
	Mín./Máx.	Mín./Máx.
Diretor	67 – 100	67 – 102
Vice-Diretor	64 – 98	64 – 100
Gerente Geral ou		
Diretor Administrativo	64 – 98	64 – 100
Diretor Acadêmico ou		
Diretor de Estudos	64 – 98	64 – 100
Secretário-Geral/Registro	60 – 93	60 – 95
Diretor Interno ou		
de Assuntos Estudantis	64 – 95	64 – 100
Professor	60 – 92	60 – 97
Instrutor da Escola Técnica	50 – 87	50 – 89
Orientador Pedagógico ou		
Educativo	60 – 93	60 – 97
Assistente Social	60 – 90	60 – 90
Bibliotecário	50 – 84	50 – 88
Preceptor/Vice-Preceptor – Ordenado		80 – 105
Preceptor/Vice-Preceptor – Aspirante ao Ministério		70 – 80
Preceptor/Vice-Preceptor – Aspirante/Postulante 2º ano		65 – 75
Preceptor/Vice-Preceptor – Aspirante/Postulante 1º ano		60 – 69
Vice-Preceptor (fora da linha de ordenação)		50 – 90
Capelão Ordenado	80 – 105	80 – 105
Capelão Aspirante ao Ministério	70 – 80	70 – 80
Capelão Aspirante/Postulante 2º ano	65 – 75	65 – 75
Capelão Aspirante/Postulante 1º ano	60 – 69	60 – 69
Tesoureiro	64 – 95	64 – 98
Contador	60 – 86	60 – 88
Departamento Pessoal	60 – 88	60 – 90
Caixa	40 – 75	44 – 78
Diretor do Serviço de Alimentação		60 – 90

Y 10 05 – Escala Móvel
Colégios de Nível Médio

	Sem Internato Mín./Máx.	Com Internato Mín./Máx.
Chefe de Departamentos de Serviços		35 – 75
Técnico de Informática		35 – 65

Y 10 06 – Escala Móvel
Escola de Nível Fundamental

	Incompleto Mín./Máx	Completo Mín./Máx.
Diretor	48 – 91	48 – 97
Professor	48 – 90	48 – 92
Orientador Pedagógico	48 – 88	48 – 91
Tesoureiro		48 – 70
Capelão Ordenado		80 – 105
Capelão Aspirante ao Ministério		70 – 80
Capelão Aspirante/Postulante 2º ano		65 – 75
Capelão Aspirante/Postulante 1º ano		60 – 69

Y 10 07 – Casas publicadoras

	% Mínimo	% Máximo
Diretor-Geral	90	112
Chefe de Redação	88	107
Editor (Argentina: Redator)	84	105
Editor Associado (Argentina: Redator Associado)	75	102
Supervisor de Arte	65	95
Corretor de Provas	60	90
Tradutor	60	90
Coordenadora Pedagógica	65	100
Tesoureiro	89	108
Tesoureiro-Assistente	72	104
Gerente de Área	84	106
Gerente de Filial/ACES	78	104
Gerente-Assistente	84	102
Departamento Pessoal	70	100
Capelão Ordenado	80	105
Capelão Aspirante ao Ministério	70	80

Y 10 07 – Casas publicadoras	% Mínimo	% Máximo
Capelão Aspirante/Postulante 2º ano	65	75
Capelão Aspirante/Postulante 1º ano	60	69
Chefe de Departamento	70	100
Subchefe de Departamento	60	95
Supervisor/Assessor Administrativo	65	95
Chefe de Custos	65	95
Chefe de Produção	60	90
Contador	60	95
Caixa	50	85
Gerente de TI	78	104
Analista de Suporte Técnico	60	90
Analista de <i>Help-desk</i>	60	90
Programador	60	90
Técnico de Informática	40	70
Assessor Jurídico/Legal	78	103
Assistente Assessor Jurídico/Legal	60	95
Auditor Interno	65	98
Analista de Sistemas	65	97

Y 10 08 – Escala móvel

Instituições médicas	% Mínimo	% Máximo
Gerente Geral/Diretor Administrativo	103	107
Diretor Médico		195
Vice-Diretor Médico		190
Diretor Médico de Residência		188
Chefe de Equipe Médica		185
Médicos: 7º ano de experiência profissional	120	180
6º ano de experiência profissional	120	170
5º ano de experiência profissional	120	160
4º ano de experiência profissional	120	150
3º ano de experiência profissional	120	140
2º ano de experiência profissional	120	130
1º ano de experiência profissional		120
Bioquímico-Chefe – Argentina e Paraguai: 5º ano de serviço		140

Y 10 08 – Escala móvel**Instituições médicas**

	% Mínimo	% Máximo
Bioquímico – Argentina e Paraguai:		
5º ano de serviço		134
4º ano de serviço		121
3º ano de serviço		112
2º ano de serviço		103
1º ano de serviço		94
Bioquímico-chefe	69	108
Bioquímico	69	100
Odontólogo-chefe	94	137
Odontólogo	94	134
Chefe de Enfermagem	85	102
Enfermeiro-Chefe de Seção/Área	60	95
Enfermeiro	54	92
Farmacêutico	65	100
Diretor de Desenvolvimento Espiritual	80	105
Capelão Ordenado	80	105
Capelão Aspirante ao Ministério	70	80
Capelão Aspirante/Postulante 2º ano	65	75
Capelão Aspirante/Postulante 1º ano	60	69
Psicólogo Clínico	65	100
Assistente Social	60	90
Engenheiro	65	100
Chefe de Nutrição	60	96
Nutricionista	60	92
Chefe de Fisioterapia/Hidroterapia	62	95
Fisioterapeuta	60	92
Cinesiólogo	60	90
Assessor Jurídico	78	103
Assistente Assessor Jurídico/Legal	70	98
Gerente de Área	70	104
Subgerente de Área	70	98
Contador-chefe	60	95
Contador	60	91
Caixa	46	82

Y 10 08 – Escala móvel

Instituições médicas	% Mínimo	% Máximo
Gerente de TI	70	100
Analista de Suporte Técnico	60	90
Analista de <i>Help-desk</i>	60	90
Programador	60	90
Técnico de Informática	40	70
Analista de Sistemas	65	97

Y 10 09 – Escala Móvel

Clínicas Ambulatoriais	% Mínimo	% Máximo
Diretor Médico		169
Gerente Administrativo/Tesoureiro	64	98
Contador	46	82
Enfermeiro	54	86
Técnico de Informática	35	65

Y 10 10 – Escala Móvel

Fábricas de Alimentos	% Mínimo	% Máximo
Diretor-Geral	89	112
Gerente Administrativo	84	108
Gerente de Área	80	106
Assessor Jurídico/Legal	78	103
Assistente Assessor Jurídico/Legal	65	98
Tesoureiro	75	100
Chefe de Departamento	70	100
Gerente de TI	70	100
Chefe de Custos	65	90
Contador	60	91
Caixa	46	82
Auditor Interno	65	98
Analista de Sistemas	65	97
Analista de Suporte Técnico	60	90
Analista de <i>Help-Desk</i>	60	90
Programador	60	90
Técnico de Informática	40	70

Y 10 10 – Escala Móvel

Fábricas de Alimentos	% Mínimo	% Máximo
Capelão Ordenado	80	105
Capelão Aspirante ao Ministério	70	80
Capelão Aspirante/Postulante 2º ano	65	75
Capelão Aspirante/Postulante 1º ano	60	69

Y 10 11 – Escala Móvel

ADRA (só para agências)	% Mínimo	% Máximo*
Diretor/Gerente Geral	85	107
Diretor Financeiro/Tesoureiro	80	104
Diretor de Operações/Gerente de Programas	80	103
Diretor de Projetos	68	100
Recursos Humanos	75	100
Capelão Ordenado	80	105
Capelão Aspirante ao Ministério	70	80
Capelão Aspirante/Postulante 2º ano	65	75
Capelão Aspirante/Postulante 1º ano	60	69
Diretor Regional	75	100
Gerente de Área	75	95
Assessor Jurídico/Legal	68	98
Assistente Assessor Jurídico/Legal	75	95
Auditor Interno	68	98
Contador	65	95
Contador Regional	65	95
Coordenador de Logística	75	95
Assistente Social	60	90

Y 10 12 – Escala móvel

Rede Novo Tempo de Comunicação	% Mínimo	% Máximo
Diretor-Geral/Gerente Geral	84	112
Gerente Financeiro/Tesoureiro	75	108

* Só para agências com programas e convênios internacionais. Nos demais casos, seguir a escala correspondente da união ou campo local.

Y 10 12 – Escala móvel
Rede Novo Tempo de Comunicação

	% Mínimo	% Máximo
Diretor de Rádio/TV/Internet/ Gravadora	75	106
Orador de <i>A Voz da Profecia e Está Escrito</i>	75	106
Gerente de Área	75	106
Locutor	50	85
Departamento Pessoal	60	95
Assessor Jurídico	78	103
Assistente Assessor Jurídico/Legal	70	98
Tesoureiro-Assistente	72	104
Capelão Aspirante ao Ministério	70	80
Capelão Ordenado	80	105
Capelão Aspirante/Postulante 2º ano	65	75
Capelão Aspirante/Postulante 1º ano	60	69
Auditor Interno	65	98
Contador	-Geral	60
95 Caixa	46	82
Secretária	35	82
Coordenador de Área	70	100
Apresentador de TV	50	90
Produtor de Programa de TV	50	90
Direção de Imagem	50	90
Assistente de Produção	35	80
Jornalista	50	90
Iluminador – Coordenador	35	82
Produtor de Programa de Rádio	50	85
Operador de Áudio/Gravações	50	85
Autor Roteirista	60	90
Cantor	60	90
Analista de Sistemas	60	90
Programador	60	90
Revisor de Textos	35	82
Editor de Videoteipe	50	90

Y 15 DIÁRIAS E REEMBOLSO DAS DESPESAS DE VIAGENS AUTORIZADAS

Quando for solicitado ao obreiro realizar uma viagem oficial em benefício dos interesses da Obra, as despesas de viagem, hospedagem e alimentação lhe serão reembolsadas de acordo com os seguintes parâmetros:

Y 15 05 S Diárias – A diária é uma provisão definida concedida aos obreiros ao realizar viagens autorizadas, destinada principalmente a custear despesas de alimentação.

1. A Comissão de Finanças da Divisão fixará anualmente as diárias para cada país, em consulta com as uniões.

2. A Comissão de Finanças das uniões fixará anualmente as diárias para o seu pessoal e as de suas entidades, não ultrapassando as diárias fixadas pela Divisão.

3. A diária fixada será o valor máximo concedido aos obreiros das diferentes entidades, como reembolso de despesas de alimentação e outras, tais como água mineral, lavanderia, limpeza de roupas, sapatos, tinturaria, etc. Não serão concedidas ajudas em conceito de representação ou similares.

Y 15 10 S Reembolso do custo das passagens – As despesas de passagens em viagens autorizadas serão relatadas pelo obreiro, anexando os respectivos comprovantes. A organização na qual serve fará o reembolso, cumpridos os procedimentos regulamentares. O reembolso será sempre sobre despesas realmente efetuadas. A organização ou instituição envolvida definirá o itinerário, meios de transporte e hospedagem.

Y 15 15 S Reembolso de despesas de hospedagem – As despesas de hospedagem em viagens autorizadas serão regidas pela seguinte pauta:

1. Se ficar hospedado em hotel, alojamento, etc., terá direito de relatar o custo real da hospedagem.

2. Se ficar hospedado em uma instituição denominacional ou em uma casa particular e não necessitar pagar hospedagem, não relatará nada.

3. Se ficar hospedado em uma casa particular, poderá deixar com a família onde se hospedou o equivalente a até 75% da diária vigente para cada noite de hospedagem, sem a necessidade de apresentar comprovantes.

Y 15 20 S Reembolso de despesas de alimentação – O obreiro poderá relatar uma diária como despesa de alimentação, em viagem autorizada, se tiver necessidade de fazer duas ou mais refeições; e meia diária no caso de fazer apenas uma refeição, com as seguintes exceções:

1. Quando se hospedar em hotel ou em instituição denominacional, cujo preço inclua o quarto e as três refeições, relatará o custo total da hospedagem mais 25% da diária para cobrir despesas de lavanderia e outras ocasionais.

2. Se tomar o desjejum, almoçar e jantar em uma casa particular, poderá dar à família (e nesse caso relatar) o equivalente a 30% da diária para cada desjejum, 40% para cada almoço e 30% para cada jantar.

Y 15 30 S Reembolso de despesas de hospedagem e alimentação quando o obreiro viaja com a família – Se um obreiro for transferido ou se lhe for solicitado fazer uma viagem autorizada com a família, além de relatar as despesas de alojamento, poderá relatar a diária autorizada do país, de acordo com a seguinte tabela:

Forma da viagem	O obreiro poderá relatar
Se ambos os cônjuges forem autorizados a viajar juntos.	Uma diária e meia para cada dia de viagem.
Se ambos os cônjuges forem autorizados a viajar separados.	Uma diária para cada um por dia de viagem.
Os filhos menores de 18 anos, se autorizados a viajar com os pais.	25% da diária para cada filho por dia de viagem.
Os filhos menores de 18 anos, se autorizados a viajar sozinhos.	50% da diária para cada filho por dia de viagem.

Y 20 AUXÍLIOS CONCEDIDOS AOS OBREIROS

Y 20 01 S Reembolso de auxílios – O reembolso de todos os auxílios, as ajudas concedidas aos obreiros e as bolsas de estudo concedidas a seus filhos serão efetuados unicamente sobre os gastos líquidos efetivamente realizados e pagos, comprovados mediante a apresentação dos respectivos instrumentos de pagamento depois de deduzir qualquer ajuda, desconto ou atenção que o obreiro tenha recebido por qualquer conceito e sob qualquer forma ou modalidade.

I – AUXÍLIO DE ALUGUEL/MORADIA

Y 20 05 Auxílio de aluguel – A Obra é responsável por prover aos obreiros uma residência adequada ao tamanho do grupo familiar, obedecendo os seguintes critérios:

1. Responsabilidade dos obreiros. É dever do obreiro aceitar a residência que lhe for designada e pagar o equivalente a 5% do montante de sua subsistência como manutenção de moradia, independentemente se é casado ou solteiro, ou se a residência é propriedade da Organização ou do obreiro, ou alugada de terceiros. Assumirá também as despesas dos serviços, como calefação, gás, eletricidade, etc.

2. Escolha da residência. Se a organização ou instituição onde o obreiro serve não possuir uma residência disponível, procurará ou autorizará o obreiro a procurar uma residência dentro dos parâmetros e valores estabelecidos pela Comissão Regional de Aluguéis da união.

3. Sublocação. O obreiro não poderá sublocar parte da residência, nem usá-la total ou parcialmente com outra finalidade que a de residência familiar, tampouco alugar terceiros, permanente ou semipermanentemente, sem a autorização da organização ou instituição na qual serve.

4. Autorização. Se o obreiro for autorizado a alugar temporariamente um familiar, esse não gerará despesas adicionais para a Organização.

Y 20 06 S Comissão Regional de Aluguéis – Cada união nomeará uma comissão regional de aluguéis, formada por representantes das associações/missões de seu território, cuja função será estabelecer os valores máximos autorizados para alugar residências nas diversas localidades de seu território destinadas à habitação dos obreiros.

Para determinar o valor máximo, a comissão considerará a média dos aluguéis do mercado da localidade onde o obreiro deverá viver para uma residência com as comodidades necessárias para o obreiro, cônjuge e filhos dependentes. Fixará também o valor da compensação que será concedida ao obreiro que reside em casa de sua propriedade.

No valor fixado pela comissão regional de aluguéis, fica entendido que o limite máximo inclui aluguel, impostos e condomínio.

Y 20 10 Compensação ao obreiro que reside em uma residência de sua propriedade – Poderá ser concedida uma compensação ao obreiro que for autorizado a viver em residência de sua propriedade, de acordo com as seguintes diretrizes:

1. Para que um obreiro seja autorizado a residir em casa própria, deve haver interesse mútuo das partes. A Obra não pode obrigar o obreiro a viver em sua casa, nem este pode esperar receber uma compensação se não foi autorizado a viver nela. A autorização será concedida levando-se em consideração os interesses da Obra e as despesas derivadas da distância entre a propriedade e a área onde o obreiro desempenha seu ministério.

2. O obreiro que desejar comprar ou construir uma casa com o propósito de viver nela e receber uma compensação deverá ter a aprovação antecipada da administração da entidade onde serve.

3. A compensação será fixada na moeda de cada país, de acordo com o montante de aluguel autorizado pela comissão regional de aluguéis para residências similares alugadas de terceiros. Em nenhum caso a compensação concedida poderá superar o montante do aluguel para a área, que seria pago se o imóvel fosse arrendado de terceiros.

4. O reajuste da compensação deve ser autorizado pela comissão regional de aluguéis da união, e não pode ser feito em prazos inferiores ou em porcentagens superiores aos fixados pelas leis do governo ou do mercado.

5. Em todos os casos lhe será deduzido do montante da compensação o equivalente a 5% da subsistência, segundo o estabelecido em Y 20 05, parágrafo 1.

6. Para ajudar a cobrir as despesas de manutenção e conservação da casa própria, que são de responsabilidade exclusiva do obreiro, lhe será concedido a cada 12 meses um adicional equivalente a 50% do valor da compensação mensal.

7. As despesas normais de condomínio serão reembolsadas ao obreiro. As despesas resultantes de reformas, pinturas ou benfeitorias no imóvel serão de responsabilidade do obreiro. Taxas de água, esgoto e impostos sobre a propriedade serão reembolsadas na mesma proporção e nas regiões onde a Obra, por exigências das leis do mercado, paga as mesmas por casas alugadas.

II – ASSISTÊNCIA MÉDICA

Y 20 15 Gerais – O obreiro e seus dependentes diretos que necessitarem de atenção médica, odontológica, hospitalar ou farmacêutica poderão ser amparados pelos benefícios deste regulamento sob os seguintes parâmetros:

1. *Condições.*

- a) O obreiro deve solicitar antecipadamente a aprovação da entidade na qual serve, apresentando a recomendação médica e um orçamento do total do tratamento.
- b) Não serão concedidos os benefícios desse regulamento sobre despesas que não tenham sido previamente aprovadas, salvo nos casos de comprovada emergência. Nesses casos, o obreiro informará e solicitará a aprovação da Comissão Diretiva o mais rápido possível.

2. *Reembolso.* O reembolso será concedido unicamente sobre despesas líquidas efetivamente realizadas e pagas pelo obreiro, comprovadas mediante a apresentação dos documentos de pagamento, deduzidas qualquer ajuda, abatimento, desconto, cortesia ou bonificação que o obreiro houver recebido.

3. *Restrições.*

- a) Não será concedido auxílio para tratamentos e cirurgias estéticas. Se houver a necessidade de tratamentos ou cirurgia estética por uma situação de reparação por enfermidade catastrófica ou por acidente, a comissão, com prévio estudo da situação específica, poderá autorizar o auxílio de acordo com os parâmetros deste Regulamento.
- b) Não será concedido reembolso sobre despesas de assistência domiciliar, medicinas alternativas, tratamentos para queda de cabelo, rugas, manchas de pele, celulites, estrias, acne, e artigos como algodão, álcool, produtos dietéticos, substitutos e complementos alimentícios, compostos vitamínicos, adoçantes, artigos de higiene pessoal, cremes de beleza, bloqueador solar, hidratante de pele, fraldas e outros similares.

c) Restrições sobre despesas com assistência médica cobertas pelo plano/seguro de saúde do obreiro, ver Y 20 16, item 1.

4. Prescrição médica. Todo e qualquer reembolso de assistência médica previsto neste regulamento deverá ser acompanhado de prescrição médica. Nos tratamentos contínuos, uma cópia da prescrição médica deverá ser apresentada mensalmente e a nova receita deverá ser apresentada uma vez por ano.

Exceção: O obreiro poderá relatar mensalmente despesas com medicamentos sem prescrição médica até o limite de uma diária. Caso o obreiro relate um valor superior a esse limite sem prescrição médica, a instituição não terá obrigação de conceder o auxílio sobre o valor excedente no mês atual e tampouco nos meses subsequentes.

5. Elegibilidade. Este regulamento se aplica unicamente ao obreiro a partir de seu ingresso na Obra como tal e a seus dependentes diretos.

6. Dependentes diretos. Entende-se por dependentes diretos do obreiro o seu cônjuge e os filhos que dependam dele.

a) No caso dos filhos, a assistência médica será outorgada até o dia em que completem 18 anos ou, se forem estudantes, durante todo o tempo em que receberem a bolsa educacional regulamentada em Y 20 30, ou com o comprovante de matrícula para aqueles que estão estudando em universidades públicas, antes de completar 22 anos.

b) Os filhos que ficarem inválidos antes de completar 18 anos receberão a ajuda médica enquanto a invalidez perdurar e forem solteiros e dependentes.

c) Em todos os casos, devem ser solteiros, dependentes e viver os princípios da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

7. Responsável pelas despesas médicas. Cada obreiro deve fazer os arranjos para as consultas médicas e tratamentos de que necessitar, além de se responsabilizar pessoalmente ante o médico ou a instituição hospitalar pelo pagamento das despesas pertinentes.

8. Relatório de despesas. Para solicitar o reembolso estabelecido neste regulamento, o obreiro deve apresentar à entidade a qual serve um relatório das despesas médicas incorridas, junto com os respectivos comprovantes de pagamento.

Quando ambos os cônjuges servem com categoria de obreiros em entidades diferentes, a organização ou instituição na qual o obreiro serve, em que o percentual máximo da função da escala móvel (Y 10 S) seja mais relevante, outorgará a ajuda sobre as despesas médicas dele e dos filhos dependentes. O cônjuge receberá a assistência médica da entidade onde serve.

9. Licença maternidade e/ou paternidade. A licença maternidade e/ou paternidade será concedida de acordo com o que estabelece a legislação de cada país.

10. Seguro de saúde ou plano de assistência à saúde em viagens oficiais. A entidade na qual o obreiro serve é responsável por protegê-lo cada vez que o obreiro precisar sair do país onde reside, no cumprimento de seus deveres oficiais, mediante um seguro de saúde em viagem ou plano de assistência à saúde pago pela entidade na qual serve.

Para se beneficiar dessa provisão, o obreiro deve informar à tesouraria onde serve que viajará ao exterior, independentemente do voto do itinerário.

11. Ajuda para seguro de saúde ou plano de assistência à saúde em viagem. A organização que autoriza um obreiro e/ou seus dependentes a sair do território para ir a outro país em viagem particular deve exigir-lhe que não saia sem estar protegido por um seguro de saúde, ou plano de assistência à saúde durante a viagem. O obreiro poderá relatar o custo do seguro ou do plano e obter um reembolso de 50%.

12. Prazo da validade de comprovantes. O obreiro deverá preferencialmente apresentar os comprovantes das despesas com assistência médica no mês de sua realização. Não serão admitidos comprovantes de gastos cuja data de emissão seja anterior a 6 (seis) meses.

Y 20 16 S Montante do reembolso – A entidade na qual o obreiro serve lhe concederá como assistência médica, com as exceções e limitações estipuladas no regulamento, o reembolso de até 75% sobre as despesas médicas, hospitalares, oftalmológicas (incluindo óculos ou lentes de contato), auditivas (incluindo aparelhos para a surdez), obstétricas, farmacêuticas, peças ortopédicas e outros tratamentos prescritos pelo médico.

1. Seguro médico ou plano de assistência à saúde. O obreiro em atividade ou jubilado que deseja ter um seguro médico pré-pago ou plano de assistência à saúde para si e/ou seus dependentes, receberão o reembolso de até 75% da cota de manutenção mensal de tal seguro ou plano, mais 75% das despesas médicas, hospitalares, odontológicas ou farmacêuticas que o seguro ou plano não cobrir, com as limitações previstas neste regulamento.

- a) Nesse caso, o obreiro está obrigado a obter a assistência médica que necessitar através da empresa operadora do seguro e não poderá relatar despesas provenientes de outros médicos ou hospitais, a menos que a assistência buscada não esteja prevista pela apólice do seguro médico ou do plano.

- b) As entidades que contratarem um seguro médico ou plano de assistência à saúde não concederão os benefícios deste regulamento sobre nenhum tratamento, despesa ou cuidado médico-hospitalar que esteja coberto por tal seguro médico ou plano.
- c) Se o obreiro não quiser utilizar o seguro médico ou plano de assistência à saúde contratado pela entidade onde serve, será responsável pessoalmente pelo total das despesas médicas que ele ou seus dependentes vierem a incorrer.

2. Despesas de viagem para obter assistência médica. Se um obreiro necessitar viajar para outra cidade, localizada a mais de 50 quilômetros do lugar onde vive, para conseguir assistência médica ou hospitalar, poderá relatar o custo da viagem como parte das despesas médicas desde que a viagem tenha sido autorizada previamente pela entidade na qual serve. Em viagens com veículo próprio, a base será 10% do preço do litro da gasolina por quilômetro. Sobre a base será reembolsado até 75% como despesas médicas.

Este regulamento não inclui as despesas de táxi nem do transporte local do terminal de ônibus, de trem ou do aeroporto para chegar ao consultório médico ou hospital.

Esse reembolso deverá ser apresentado no relatório mensal e não como relatório de viagem.

3. Ajuda para tratamentos médicos realizados fora da Divisão. Quando um obreiro precisar se submeter a tratamento médico fora do território da Divisão, a porcentagem de reembolso da assistência médica será de até 75% sobre o custo do tratamento no país onde serve, ou 75% do custo do país onde fez o tratamento, se este for menor. A ajuda será concedida sempre sobre as despesas líquidas realmente efetuadas, depois de descontar qualquer ajuda, abatimento, cortesias ou bonificação que o obreiro houver recebido.

As despesas de viagem para obter a assistência médica fora do território da Divisão estão excluídas dos benefícios deste regulamento, a menos que sejam especificamente autorizadas pela Comissão Diretiva da entidade onde o obreiro serve.

4. Centros de Vida Saudável e Clínicas de Tratamentos Naturais. Os obreiros que, por prescrição médica, necessitarem dos serviços de uma instituição de tratamentos naturais poderão receber o reembolso de até 75% das despesas do tratamento, desde que a instituição pertença à Igreja, exceto em países onde não existam centros de vida saudável.

5. Auxílio para compra de armação de óculos e lentes. O auxílio para a

compra de óculos receitados será de 50% (cinquenta por cento) para a armação e de 75% (setenta e cinco por cento) para as lentes, até um total que não exceda 1(um) FPE por pessoa e por ano.

Y 20 17 S Despesas odontológicas – O reembolso das despesas odontológicas obedecerá às seguintes regras:

1. Durante o primeiro ano de atividade do obreiro não lhe será concedida ajuda sobre as despesas odontológicas dele ou de seus dependentes. Tampouco lhe será concedida ajuda posterior pelas despesas originadas por lesões odontológicas e/ou falta de peças dentárias existentes nos membros do grupo familiar no momento do ingresso na Organização, devendo tais despesas correr inteiramente por conta do obreiro. Para tal fim, será exigido um exame odontológico do obreiro e de seus dependentes no momento do seu ingresso na Obra.

2. A partir do segundo ano de atividade, o obreiro poderá informar para cada membro da família despesas realmente efetuadas com um ou vários procedimentos odontológicos de até 3 (três) FPEs, desde que observados os seguintes limites por especialidade:

- a) Gastos com tratamentos e próteses de até 3 (três) FPEs por pessoa e a cada 12 meses, recebendo auxílio de até 75% do montante informado;
- b) Gastos com ortodontia de até 1,5 (um e meio) FPE por família e a cada 12 meses, recebendo auxílio de até 50% das despesas com aparelhos e/ou até 75% das despesas de manutenção;
- c) Gastos com implantes dentários de até 2 (dois) FPEs por pessoa e a cada 12 meses, recebendo auxílio máximo de até 75% dos valores efetivamente pagos;

A Comissão Diretiva poderá autorizar excepcionalmente o acúmulo do limite de gastos com implantes e próteses do exercício corrente com a antecipação do limite do ano seguinte. O montante antecipado será sempre considerado despesa do ano seguinte para apuração do limite anual de gastos previstos no item 2.

Y 20 20 Exames médicos periódicos – O obreiro e seu cônjuge serão autorizados a se submeter a exames médicos periódicos preventivos, pagos pela entidade onde serve conforme segue:

1. **Frequência.** A frequência para os exames médicos periódicos autorizados é a seguinte:

Idade	Frequência
18-30	Uma vez a cada seis anos
31-40	Uma vez a cada três anos
41 ou mais	Uma vez a cada ano

2. Alcance. O exame consistirá de revisão médica completa, exames físicos, provas de diagnóstico e análises de laboratório que o médico considere essenciais. O médico deve fazer esse exame de maneira completa, incluindo procedimentos que poderiam identificar os sinais precoces de uma enfermidade ou fatores de risco que possam ser atendidos a tempo.

3. Tratamentos. O custo de tratamentos decorrentes dos resultados do exame médico periódico será reembolsado como qualquer outra despesa médica, em harmonia com o estabelecido em Y 20 16 ou Y 20 17.

III – REEMBOLSO DAS DESPESAS DE MUDANÇA

Y 20 25 S Reembolso – Este regulamento estabelece os parâmetros sobre os quais se reembolsarão ao obreiro as despesas de viagem e mudança de seus bens e objetos pessoais ao ser transferido oficialmente de uma localidade a outra, dentro do território da Divisão.

Y 20 26 S Distribuição – A tabela a seguir estabelece as porcentagens de coparticipação das despesas de mudança:

Na transferência ou retorno permanente dos obreiros interunião	A Divisão pagará:	A união que chama ou a da qual retorna pagará:	A Associação/ Missão ou Instituição que chama ou a da qual retorna pagará:	As Instituições Médicas, Casas Publicadoras, Fábricas, ADRA, RNT pagarão:
União-Associação	—	100%	—	100%
União-Missão	50%	50%	—	100%

Na transferência ou retorno permanente dos obreiros interunião	A Divisão pagará:	A união que chama ou a da qual retorna pagará:	A Associação/ Missão ou Instituição que chama ou a da qual retorna pagará:	As Instituições Médicas, Casas Publicadoras, Fábricas, ADRA, RNT pagaráo:
Instituições de União	—	50%	50%	—
União de Igrejas	75%	25%	—	100%
Instituições de União de Igrejas	50%	25%	25%	—
Associação	—	50%	50%	100%
Missão	50%	25%	25%	100%
Chamados inter-união entre uniões do mesmo país	—	100%	—	—
	—	—	100%	—
	—	—	—	100%

Y 20 28 S Relatório e reembolso das despesas de mudança – Para que o obreiro possa receber o reembolso, deve apresentar à entidade que o chamou o relatório das despesas de mudança, anexando os recibos e comprovantes de tais despesas.

A avaliação e aprovação das despesas de mudança interunião e retorno permanente, nas quais a Divisão participa, serão feitas pela Divisão.

Y 20 29 S Despesas que serão reembolsadas no caso de obreiros chamados a servir em outra união – As despesas que serão reembolsadas no caso de um obreiro que é chamado a servir ou que retorna permanentemente de outra união são as seguintes:

1. **Despesas correspondentes ao pré-embarque.** O obreiro poderá relatar:
 - a) Exames médicos, se forem requeridos.
 - b) Documentação para entrar em outro país (passaportes, vistos, vacinas, etc.).
 - c) Hospedagem e alimentação até o máximo de 3 dias antes da partida. Como alimentação serão relatadas as diárias, de acordo com o previsto em Y 15 30.
 - d) Passagens para que o obreiro e sua família visitem e se despeçam dos pais de ambos os cônjuges, antes de partir para o novo território. Esse privilégio é usado unicamente quando o obreiro reúne acumulativamente as duas seguintes circunstâncias: (a) quando os pais de ambos residem na união de onde o obreiro é chamado; (b) quando o obreiro é chamado para servir em um território que lhe dê direito a férias especiais. (Ver N 40 20.)
2. **Despesas correspondentes à viagem.** O obreiro poderá relatar:
 - a) Passagens para o obreiro, cônjuge e filhos dependentes e menores de 18 anos, do lugar onde residia até o lugar de destino pelo itinerário direto e mais econômico.
 - 1) O itinerário e o meio de transporte serão determinados pela entidade que chama o obreiro.
 - 2) Se o obreiro e a família forem autorizados a realizar a viagem em automóvel, as despesas serão reembolsadas de acordo com o regulamento de uso do automóvel em viagens de longa distância. (Ver Y 30 30.)
 - 3) O excesso de bagagem será de responsabilidade do obreiro.
 - b) Seguro de acidentes em viagem para o obreiro e família.
3. **Despesas correspondentes à transferência dos bens e móveis do lar.** O obreiro poderá relatar:
 - a) Direitos aduaneiros relacionados com móveis e utensílios domésticos, de uso pessoal, realmente despachados. São excluídos: automóveis, equipamentos de automóvel, lanchas, motores, equipamentos de radiotransmissor, artigos para revender ou bens de terceiros. O obreiro que levar objetos para terceiros como um favor, o fará assumindo os riscos e sob sua completa responsabilidade.
 - b) Mudança de porta a porta dos bens e móveis, conforme as seguintes disposições:
 - 1) As despesas de mudança incluem o custo do frete, carro, manejo,

embalagem, seguro com cobertura para todo risco sobre a mudança, excluindo automóveis, equipamentos de automóveis, lanchas, motores, equipamentos de radiotransmissão, artigos para revender ou bens de terceiros.

- 2) Os pesos máximos autorizados, sobre os quais serão pagos os custos de embalagem e frete, serão (qualquer excesso será por conta do obreiro):

	Obreiro casado	Obreiro solteiro	Formando casado	Formando solteiro
	2.725 kg	1.800 kg	1.365 kg	335 kg
Para cada filho menor de 18 anos e solteiro	335 kg	_____	225 kg	_____

- 3) Quando a guia de embarque não indicar o peso mas o volume, serão calculados 160 quilos para cada metro cúbico, ou 4,5 quilos por pé cúbico.
- 4) Se o despacho for por via marítima ou por via terrestre, serão levados em conta somente os quilos líquidos, descontado o peso da embalagem. Se o despacho for por via aérea, serão considerados os quilos brutos.
- 5) Se a mudança for feita em caminhão fechado exclusivo, não será paga a embalagem.
- c) O obreiro que vai para outra união ou retorna dela poderá receber uma compensação por quilos não usados se despachar menos quilos do que os que tem direito, de acordo com as seguintes orientações:
- 1) Se a mudança for feita em contêineres ou em caminhão fechado, não será concedida compensação por quilos não usados.
 - 2) Se a mudança for de um país a outro, a compensação será equivalente a 0,13% do FPE do país para o qual o obreiro se mudou, por quilo não despachado.

- 3) Se a mudança for entre uniões do mesmo país, a compensação será equivalente a 0,09% do FPE do referido país, por quilo não despachado.
- d) Quando a nova União e a Divisão, conforme os critérios estabelecidos, recomendam ao obreiro que vai para outra união, ou que dela retorna, não levar mudança, lhe será concedida uma compensação para cada quilo a que teria direito, equivalente a 0,25% do FPE do País para qual o obreiro se mudou.
Os critérios estabelecidos são os seguintes:
 - 1) A distância entre a união onde o obreiro serve e a união para onde ele está sendo chamado deve ser igual a ou maior que 2.800 quilômetros.
 - 2) Nas regiões de difícil acesso ou que gere insegurança no transporte da mudança do obreiro, ou por alguma outra razão justificável, a união que está chamando o obreiro poderá solicitar à Divisão uma exceção com relação ao item 1.
 - 3) O valor concedido ao obreiro por compensação de quilos será limitado ao valor que custaria o transporte da mudança. Essa avaliação deve ser feita através de três diferentes orçamentos.

4. Despesas correspondentes à chegada ao novo território. O obreiro poderá relatar:

- a) Hospedagem e alimentação até o máximo de 10 dias depois da chegada à localidade de destino. Para o cálculo das diárias, ver Y 15 30.
- b) Auxílio para imprevistos e pequenas perdas ocasionadas por roturas, sempre que não for solicitado nenhum tipo de compensação por quilos não usados. Esse auxílio será calculado na base do FPE e na moeda do país para o qual o obreiro está se mudando. Ao obreiro casado, lhe será concedido 40% do FPE; ao obreiro solteiro, 16%; e ao formando casado que tenha sido chamado como obreiro, 30%. Poderá relatar ainda 4% para cada filho solteiro, dependente, menor de 18 anos.

5. Disposições sobre a mudança de obreiros jubilados. O obreiro que se jubila pelo PPG/IAJA terá direito à mudança do lugar de sua última atividade até a localidade que escolher para residir, dentro de seu campo-base, paga pela entidade onde exercia a atividade. Se o obreiro escolher outro lugar fora de seu campo-base, os gastos efetivos de mudança serão reembolsados ao seu campo-base até o equivalente do custo.

IV – PLANO DE BOLSAS EDUCACIONAIS

Y 20 30 Plano de bolsas educacionais – O obreiro deve ser incentivado a apoiar a filosofia adventista da educação cristã enviando os filhos às escolas e colégios da Igreja para ajudá-los na decisão e comprometimento por Cristo, confirmá-los nas crenças e ensinamentos da Igreja, ampliar a reserva de futuros obreiros e líderes leigos, dar exemplo positivo e ajudá-los a adotar um estilo de vida que esteja em harmonia com os ensinamentos da Igreja.

A – Propósito do plano de bolsas educacionais. O propósito desse plano é conceder bolsas de estudo aos filhos do obreiro que os tenha matriculado em instituições educacionais adventistas de nível fundamental, médio ou universitário. As bolsas serão outorgadas pela entidade onde o obreiro exerce sua atividade.

B – Definição de termos usados. As seguintes definições indicam o significado das palavras e termos usados neste regulamento:

- a) **Bolsa:** Auxílio parcial e temporário concedido aos filhos do obreiro que cumprem os requisitos do regulamento para poder recebê-la.
- b) **Curso:** Os estudos que são realizados em nível primário ou secundário.
- c) **Carreira:** O conjunto de estudos superiores que se deve realizar para obter um título, bacharelado ou licenciatura que habilite o exercício de uma determinada profissão.
- d) **Período acadêmico ou letivo:** Um semestre do calendário anual, mesmo que as carreiras tenham estruturas de períodos diferentes (trimestral, quadrimestral, anual).
- e) **Curso equivalente:** Curso da mesma área acadêmica.

1. Diretrizes principais:

1.1. **Cursos para os quais não poderão ser concedidas bolsas.** Não serão concedidas bolsas para:

- a) Programas de pós-graduação, aulas extracurriculares, tais como aulas de música (exceto o previsto em Y 20 37, *Ajuda Especial Para Aulas de Música*), idiomas, computação, ginástica, aulas particulares de reforço, etc.
- b) Sistema de pensão ou meia pensão em instituições com regime de externato.

1.2. **Quem se qualifica a receber a bolsa.** Só estão habilitados a receber bolsa de estudo os filhos de obreiros que estejam em atividade ou sejam beneficiários do PPG/IAJA, que frequentem instituições

educacionais adventistas (*com as exceções previstas neste regulamento*), que sejam solteiros e dependentes, que estejam dentro dos limites de idade e dos demais requisitos exigidos pelo regulamento.

a) Filhos dependentes. Os filhos do obreiro ou do jubilado, observadas as limitações, prerrogativas e requisitos previstos neste Regulamento:

- 1) Como regra geral, até o dia em que completarem 18 (dezoito) anos.
- 2) O filho inválido, maior de 18 (dezoito) anos, sempre que a invalidez tenha sido reconhecida pela previdência social do respectivo país, antes do dia em que complete 18 (dezoito) anos e durante o tempo em que estiver inválido.
- 3) Até a data em que completar vinte e cinco anos, se estiver frequentando um curso universitário, desde que tenha iniciado o curso antes de completar vinte e dois anos.

b) Não são equiparados a filhos dependentes:

- 1) Os adotados depois do nascimento do segundo filho próprio.
- 2) Enteados.
- 3) O menor criado ou educado.
- 4) Os filhos nascidos da viúva ou adotados por ela depois da morte do obreiro ou do jubilado (Z 10 15, 4 *trata dos que não se equiparam a filhos*).

c) Perda do status pelo filho dependente. O filho perderá a condição de dependente no dia em que:

- 1) Completar a idade máxima prevista para o grau de estudos.
- 2) Se casar.
- 3) Se emancipar.
- 4) Morrer.
- 5) Passar a manter uma união estável com outra pessoa.
- 6) Adquirir a condição de trabalhador, ou estar assegurado (INSS), ou contribuir para a previdência social através do recebimento de renda pelo trabalho ou atividade profissional.
- 7) Deixar de cumprir qualquer um dos requisitos fixados nos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*.

1.3. Validade e outorgamento. A vigência da bolsa de estudo é por um semestre escolar/letivo e poderá ser renovada pela Comissão Diretiva para o semestre seguinte desde que preencham os requisitos do regulamento.

- 1.4. **Cancelamento da bolsa.** A bolsa cessará se o aluno interromper os estudos do semestre escolar, qualquer que seja a causa. O cancelamento da bolsa implica no cancelamento de todos os auxílios assistenciais aos filhos maiores de 18 anos.
- 1.5. **Despesas sobre as quais serão concedidas as bolsas.** As bolsas serão concedidas sobre despesas líquidas realmente pagas e documentadas, depois de descontar qualquer ajuda, abatimento, cortesia ou bonificação, implícita ou explícita, que o estudante ou os pais do estudante houver recebido, qualquer que seja a fonte ou modalidade, salvo a exceção prevista na última parte do regulamento Y 20 30, 1.8.
- 1.6. **Forma de pagamento da bolsa.** A entidade na qual o obreiro serve pagará o valor da bolsa de acordo com os seguintes procedimentos:
- Quando ambos os cônjuges servem com categoria de obreiro em entidades diferentes, a organização ou instituição na qual o obreiro serve, em que o percentual máximo da escala móvel (Y 10 S) da função do obreiro seja mais relevante, outorgará a ajuda sobre as despesas educacionais dos filhos dependentes.
 - Quando o aluno bolsista estudar em instituições adventistas, o valor da bolsa será concedido através da apresentação, por parte do obreiro, do recibo das mensalidades efetivamente pagas.
 - Quando o aluno bolsista estuda em instituições não-adventistas de nível fundamental ou médio, a entidade que outorga a bolsa determinará a forma de efetivá-la.
 - Quando o aluno bolsista estuda em instituições não-adventistas de nível superior/universitário, a entidade que outorga a bolsa a concederá diretamente ao aluno bolsista, sempre sobre despesas realmente pagas e documentadas.
- 1.7. **Não-promoção de disciplina/semestre/ano.** Quando o aluno não for promovido de disciplina/semestre/ano, poderá voltar a receber a bolsa para o mesmo ano/semestre/disciplina apenas mais uma vez.
- 1.8. **Bolsa-atividade.** Quando o bolsista for aluno interno, a instituição poderá conceder uma bolsa-atividade educacional adicional de até 12,5% (doze e meio por cento) sobre o valor da semestralidade, além do previsto em Y 20 32, 2; Y 20 33, 3 e Y 20 34, 2. Em qualquer caso, o obreiro deverá pagar em efetivo à instituição pelo menos 12,5% (doze e meio por cento) da semestralidade.

Y 20 31 S Bolsa para estudos de nível pré-escolar – A concessão de bolsas para estudos de nível pré-escolar obedecerá às seguintes regras:

- a) Não serão concedidas bolsas para o nível pré-escolar, exceto nos países e para os cursos que, por exigência das leis do país, seja legalmente obrigatório para poder ingressar no nível fundamental. Nesse caso, a bolsa poderá ser de até 50% do custo do ensino.
- b) Não será concedida bolsa para realizar estudos em instituições não-adventistas se o curso for oferecido por uma instituição adventista na localidade onde vivem os pais do aluno.

Y 20 32 S Bolsa para estudos de nível fundamental – 1. Instituições adventistas e não-adventistas de externato.

- a) Pode-se conceder bolsa de estudos de nível fundamental aos filhos de obreiro de até 50% do custo da matrícula e do ensino, preenchidos os requisitos do regulamento.
- b) Não será concedida bolsa para realizar estudos em instituições não-adventistas se o curso for oferecido por uma instituição adventista na localidade onde vivem os pais do aluno.

2. Instituições adventistas de internato. Se o obreiro decide enviar o filho ao internato adventista enquanto cursa o nível fundamental, a bolsa será de 75% concedidos sobre o custo da matrícula, ensino e pensionato.

Y 20 33 S Bolsa de estudos para cursos do nível médio – Bolsas de estudos de nível médio e cursos técnico-profissionais de nível médio serão concedidos aos filhos do obreiro desde que reúnam os requisitos do regulamento.

1. Diretrizes. Poderá ser concedida bolsa de estudos somente até o vigésimo aniversário, se o filho do obreiro estuda em estabelecimentos de nível médio que pertençam à igreja.

Exceções: Poderá ser concedida bolsa de estudos para curso técnico-profissional de nível médio quando este não for oferecido em uma das instituições da união.

2. Instituições adventistas e não-adventistas de externato.

- a) Para aluno externo, a bolsa poderá ser de até 50% do custo da matrícula e ensino.
- b) Não será concedida bolsa para realizar estudos em instituições não-adventistas se o curso for oferecido por uma instituição adventista na localidade onde vivem os pais do aluno.

3. Instituições adventistas de internato. Para aluno interno, a bolsa poderá ser de até 75% do custo da matrícula, do ensino do curso regular e do pensionato.

Y 20 34 S Bolsa de estudos para cursos do nível superior/universitário – Poderão ser concedidas bolsas de estudo aos filhos de obreiro que fazem curso de nível superior/universitário, desde que preencham os requisitos do regulamento.

1. Diretrizes –

1.1. Qualificação religiosa. O aluno deverá ser membro regular de uma igreja adventista da localidade onde estuda e viver em harmonia com os princípios religiosos e éticos sustentados pela Igreja Adventista do Sétimo Dia.

1.2. Cursos aplicáveis à bolsa. Essas bolsas são concedidas somente para um curso por aluno. Não se aplicam aos programas de pós-graduação, nem às habilitações adicionais, nem a qualquer outro programa de pós-graduação.

1.3. Renovação da Bolsa.

- a) As bolsas poderão ser renovadas semestralmente, até que o aluno termine um curso de nível superior/universitário, ou até o dia de seu vigésimo quinto aniversário, exceto para os casos previstos em Y 20 34 S, 1.4.b, o que acontecer primeiro. A renovação estará sujeita à observância das demais condições mencionadas no regulamento.
- b) A administração da entidade que concede a bolsa deve exigir, por parte do aluno, uma declaração da instituição educacional comprovando o semestre escolar no qual o aluno está regularmente matriculado.
- c) Em nenhum caso serão concedidas bolsas para um segundo curso após a conclusão do primeiro; tampouco para cursar um segundo curso simultaneamente com o primeiro.
- d) A bolsa poderá ser concedida num total de dez semestres acadêmicos/letivos para todos os cursos (com exceção do curso de medicina, para o qual poderão ser concedidas bolsas por até 12 semestres), sendo incluídos nesses semestres:
 - 1) O período usado no curso pré-universitário/pré-vestibular pelo qual se tenha recebido bolsa.
 - 2) O período usado nas repetições mencionadas no Y 20 30, 1.7 (diretrizes gerais), pelo qual se tenha recebido bolsa.
 - 3) O período usado em um curso anterior escolhido quando se produziu uma mudança de curso/carreira, tal como está previsto em Y 20 34, 1.5.b.

- e) Excepcionalmente, e por expresse voto da devida Comissão Diretiva, poderá ser concedida uma bolsa adicional por outros dois (2) semestres.
- f) Para que o aluno possa continuar recebendo a bolsa, ele deverá cursar as matérias do semestre de forma completa. No caso de interrupção dos estudos no semestre, deverá informar à administração para estabelecer a proporção de tempo que se creditará ao seu plano de bolsa.

1.4. Cessação automática das bolsas. As bolsas cessarão automaticamente nos seguintes casos:

- a) Quando o aluno terminar o curso superior.
- b) Quando o aluno completar vinte e cinco anos de idade. De forma excepcional, poderá ser estendida como compensação, com voto da Comissão Diretiva correspondente, em até dois (2) semestres adicionais de bolsa se o aluno efetivamente se atrasou em seus estudos por haver participado de até dois (2) semestres como estudante missionário dentro do plano do Serviço Voluntário Adventista (SVA), que patrocina e promove a Igreja em nível mundial e não em ministérios independentes. Durante esse ano, são canceladas todas as ajudas assistenciais aos filhos maiores de dezoito (18) anos, tal como estabelecido em Y 20 30, 1.4.
- c) Quando o aluno deixar de ser dependente.
- d) Se o aluno deixar de ser membro da igreja.
- e) Quando o aluno já tiver recebido todas as bolsas correspondentes. (Ver Y 20 34 S, 1.3.d.)

1.5. Exceções.

- a) Não serão concedidas bolsas para o estudo superior/universitário se o aluno o iniciou após haver completado 22 anos de idade.
- b) Se por razões vocacionais o estudante trocar de curso, poderá voltar a receber uma bolsa de estudos para o novo curso, respeitando o que está estabelecido em Y 20 34 S, 1.3 d. e Y 20 34 S, 1.4.
- c) Nenhuma outra ajuda ou auxílio poderão ser concedidos ao filho do obreiro ou ao próprio obreiro no que diz respeito a qualquer outro título ou forma para cobrir gastos com os estudos superiores/universitários, exceto o auxílio concedido pela colportagem e o previsto em Y 20 30.

1.6. Auxílio educacional especial. Quando um curso não for oferecido em instituição adventista dentro do país a uma distância mínima de 1.500 quilômetros do lugar da residência dos pais e for mais caro do que o curso equivalente em uma instituição adventista, poderá ser concedido um auxílio especial da seguinte forma:

O valor-base para cálculo do auxílio será o seguinte:

1. 100% do curso equivalente (matrícula e ensino) da instituição adventista que serve a União, adicionando:
 - a) O que exceder 150% do curso equivalente (matrícula e ensino) da instituição adventista que serve a União.
 - b) Não servirá como base o valor que estiver entre 101% e 150% do valor do curso equivalente da instituição adventista que serve a União.
 - c) Se o aluno não vive com os pais e não estuda na mesma cidade em que os pais vivem, o valor da hospedagem e alimentação cobrado pelo internato adventista que serve a união poderá fazer parte na base de cálculo.
 - d) Este item do regulamento referente ao auxílio educacional especial não se aplica aos alunos que estudam fora do território da Divisão Sul-Americana.
 - e) Sobre esta base será concedido auxílio de até 75%.

2. Instituições adventistas de internato e externato.

- a) Para o aluno interno em uma instituição denominacional, a bolsa poderá ser de até 75% do custo da matrícula, ensino do curso regular e pensionato no tipo de habitação mais econômica.
- b) Para o aluno externo que estuda em uma instituição denominacional, a bolsa poderá ser de até 75% do custo da matrícula e ensino do curso regular efetivo e documentalmente pago. Nesses casos, não serão dadas bolsas por pensão e alojamento.

3. Instituições não-adventistas de externato.

- a) Em casos especiais, serão concedidas, mediante voto da Comissão Diretiva, bolsas de até 50% do valor real pago, ou até 50% do que cobra por um curso de nível superior/universitário equivalente à instituição educacional adventista que serve a sua união, o que for menor, para cursar o ensino superior/universitário em instituições não-adventistas de externato, mesmo que o curso seja oferecido por uma instituição adventista no país ou na união onde vivem os pais do aluno.

- b) Se a instituição adventista que oferece o curso está localizada a mais de 1.500 quilômetros do lugar de residência dos pais, e enquanto o aluno estiver residindo com eles, será concedida bolsa de até 75% do valor real pago, ou até 75% do que cobra por um curso de nível superior/universitário equivalente à instituição educacional adventista que serve a sua união, o que for menor.
- c) Na hipótese da exceção prevista em “b”, as uniões, associações/missões, instituições, etc., poderão autorizar a concessão de bolsa se o obreiro vier a ser transferido após o início dos estudos do filho, somente sobre a base de aluno externo, não abrangendo despesas com hospedagem e alimentação.
- d) Para o aluno que estuda em instituição não adventista porque o curso escolhido não é oferecido nas instituições denominacionais, o montante da bolsa respeitará os seguintes critérios:
 - 1) Se o aluno vive com os pais ou se estuda na mesma cidade em que eles residem, poderá ser-lhe concedida uma bolsa de até 75% do valor real pago por conceito de matrícula e ensino, ou até 75% do que cobra pelos mesmos conceitos a instituição educacional adventista que serve sua união para um curso de nível superior/universitário equivalente, na base do custo que for menor.
 - 2) Se o aluno estuda em outra cidade devendo pagar alojamento e comida, a bolsa poderá ser de até 75% do valor real pago por matrícula e ensino pela instituição onde estuda, sempre que esse valor não seja maior que os 75% daquilo que o colégio adventista que serve a união cobra por matrícula e ensino para um curso de nível superior/universitário equivalente. Ademais, com a prévia comprovação das despesas, poderá ser-lhe concedido até 75% do valor que o colégio adventista que serve a união cobra por hospedagem e alimentação.

Y 20 35 S Bolsa de estudos para cursos pré-vestibular/pré-universitário –

- a) O curso pré-vestibular/pré-universitário para o qual se tenha solicitado e recebido bolsa será contado como um semestre acadêmico/letivo a cada seis meses do calendário anual ou fração, independentemente de quantos meses o aluno tenha estudado no semestre ou de quanto seja seu custo.
- b) A bolsa para os cursos pré-universitários/pré-vestibulares poderá ser concedida como máximo por até quatro semestres-calendário.

Y 20 36 S Alunos que estudam fora do país em que seus pais servem –
O filho de um obreiro que estuda fora do país em que seus pais servem poderá receber uma bolsa de estudos sob as seguintes condições:

- a) Para se habilitar à bolsa, deve estudar em uma instituição educacional adventista de nível médio ou superior/universitário.
- b) Caso faça um curso de nível médio, a bolsa será calculada e concedida sobre o custo do colégio em que estuda ou sobre o custo do colégio de nível médio do país em que seus pais residem, o que tiver o menor custo, respeitados todos os parâmetros do plano de bolsas educacionais.

Exceções: No caso de filhos de obreiros interunião, ver N 65.

- c) Caso faça um curso de nível universitário oferecido por uma instituição denominacional do país em que não residem os pais do aluno, a bolsa será calculada e concedida sobre o custo do colégio superior ou universidade denominacional em que estuda, ou sobre o custo do colégio ou universidade denominacional da união ou do país em que residem seus pais, o que tiver o menor custo, respeitados todos os parâmetros do plano de bolsas educacionais.

Exceções: No caso de filhos de obreiros interunião, ver N 65.

- d) Se o curso que estuda não for oferecido por nenhuma instituição denominacional da união ou país em que residem os pais do aluno, a bolsa será calculada e concedida sobre o custo do colégio ou universidade em que estuda, desde que localizada dentro do território da DSA. Caso estude em uma instituição adventista fora do território da Divisão Sul-Americana, a ajuda será concedida até o custo de seu país ou união-base.
- e) Não serão levadas em conta nem se dará ajuda sobre outras despesas originadas pelo fato de estudar fora de seu país ou união, tais como despesas de viagens, documentação, visitas aos pais, telefonemas ou outras.

Y 20 37 S Ajuda especial para aulas de música –

- a) Poderá ser concedido ao filho de obreiro auxílio a partir do momento que recebe bolsa educacional para a aprendizagem de um instrumento musical ou para aulas de canto, desde que as aulas sejam feitas num colégio adventista. O auxílio poderá ser de até 50% do custo das aulas durante o máximo de 20 (vinte) semestres.
- b) Se por razões de distância ou ausência de instituição adventista o filho do obreiro precisar estudar em uma instituição não-denominacional, poderá

ser-lhe concedida bolsa para o aprendizado de um instrumento musical durante 20 (vinte) semestres. O montante do auxílio poderá ser de até 50% do custo das despesas realmente realizadas, não ultrapassando o custo que a instituição denominacional mais próxima ao domicílio do obreiro cobra por aulas similares.

- c) Este benefício para as aulas de música poderá ser concedido enquanto o filho do obreiro estiver recebendo o auxílio educacional e apenas para um instrumento musical ou aulas de canto por vez.
- d) Quando o aluno faz um curso de música e/ou canto de nível superior, pode receber uma bolsa de estudos em harmonia com Y 20 34 S.

Y 20 38 S Bolsa de estudos a filhos de beneficiários do PPG/IAJA – A Comissão Administrativa do PPG/IAJA poderá conceder bolsa de estudos a filhos de beneficiários nascidos antes do ingresso do obreiro no Fundo. Em nenhum caso se concederá bolsa a:

- a) Filhos nascidos após o obreiro ingressar como beneficiário do PPG/IAJA.
- b) Filhos que o cônjuge tiver de um casamento anterior, em caso de novo casamento, salvo se estes forem amparados pelo PPG/IAJA.

V – AUXÍLIOS PARA DESPESAS DE ADOÇÃO DE FILHOS

Y 20 39 Despesas de adoção – A entidade na qual o obreiro serve poderá lhe reembolsar até 75% das despesas médicas e legais ocasionadas pela adoção de filhos, observadas as seguintes disposições:

1. Conselho. Quando um obreiro desejar adotar um filho, deve primeiramente buscar o conselho da administração da entidade na qual serve, para discutir os assuntos técnicos e legais da adoção e esclarecer qual será a situação desse filho à luz dos regulamentos denominacionais.

2. Limites. O obreiro poderá receber ajuda financeira para as despesas de adoção de crianças de até 5 anos, sob as seguintes condições:

- a) O que não tiver filhos próprios biológicos poderá receber ajuda por até dois filhos adotivos.
- b) O que já tem um filho biológico poderá receber ajuda por somente um filho adotivo.
- c) Os filhos adotivos continuarão recebendo as ajudas familiares regulares, mesmo que depois da adoção nasçam ao casal filhos próprios biológicos.

- d) Se pai e mãe adotantes tiverem *status* de obreiro, o reembolso previsto neste item será restrito a um dos obreiros, obedecidos os limites previstos nas alíneas “a” e “b” por família.
- e) Toda e qualquer ajuda ou reembolso de despesas de adoção será concedida unicamente se o filho for adotado de acordo com as leis do país.
- f) Órfãos de pai e mãe de obreiro que forem amparados por um parente que também seja obreiro poderão ser considerados, para todos os efeitos do regulamento, como filhos próprios do casal que os acolheu, se o juiz lhe conceder a custódia definitiva independentemente de quantos filhos o casal já possua.
- g) Os beneficiários do PPG/IAJA não receberão ajudas nem reembolsos por filhos adotados após a jubilação.

VI – AJUDAS PARA DESPESAS DE FUNERAL

Y 20 40 Ajuda para despesas de sepultamento – A entidade na qual o obreiro serve poderá conceder ajuda para despesas de seu sepultamento, de seu cônjuge, de filhos menores de 18 anos solteiros e dependentes, de acordo com as seguintes normas:

1. Ajuda para as despesas do funeral. Poderá ser concedido um reembolso de até 75% das despesas líquidas do funeral que não excedam a 2,5 FPEs.

São despesas líquidas o total das despesas próprias do funeral menos qualquer valor recebido da previdência social, de uma obra social, de um seguro ou de qualquer outra fonte não-denominacional.

2. Ajuda de viagem para assistência ao funeral. Quando um obreiro ou seu cônjuge perder pai, mãe ou filho, poderá receber um reembolso de até 75% dos custos das passagens, pela rota mais econômica e direta, em consulta com sua administração. Essa ajuda de viagem será estendida ao obreiro e no máximo para até dois (2) membros diretos de sua família.

VII – AJUDA PARA FILHOS

Y 20 45 S Quota-pais – Ao obreiro será concedida uma ajuda para cada filho, denominada quota-pais, de acordo com as seguintes normas:

1. A ajuda será concedida 13 vezes ao ano, desde o mês do nascimento até o mês do décimo oitavo aniversário.

- a) O valor da ajuda será equivalente a 4,62% do FPE vigente no país de residência do obreiro, desde o mês do nascimento até o mês em que o filho completar 9 anos de idade.
 - b) O valor da ajuda será equivalente a 6,46% do FPE vigente, desde o mês seguinte ao nono aniversário até o mês do décimo oitavo aniversário.
 - c) Nos países onde as leis concedem “salário família”, o valor desse benefício será descontado da quota-pais denominacional e a diferença, se houver, será concedida a título de Diferença de Ajuda Familiar.
 - d) Quando o “Salário Família” for superior à quota-pais denominacional aqui fixada, o obreiro receberá apenas o benefício legal.
 - e) Quando ambos os genitores tiverem *status* de obreiro, mesmo que em entidades diferentes dentro da organização, fica estabelecido que o benefício seja concedido somente ao pai para fins de referência orçamentária da organização.
2. Os beneficiários do PPG/IAJA receberão essa ajuda segundo a regulamentação própria do PPG/IAJA.
3. O obreiro que tiver um filho solteiro deficiente físico ou mental, poderá receber a quota-pais durante tanto tempo quanto durar a incapacidade, sempre que a mesma tenha sido reconhecida pela previdência social antes dos 18 anos de idade.

VIII – AJUDA PARA DESPESAS DE CLIMATIZAÇÃO

Y 20 50 S Ajuda para climatização – Nas regiões onde é necessário climatização poderá ser concedida aos obreiros chefes de família uma ajuda conforme as seguintes regras:

1. As Uniões determinarão através de um voto as regiões que necessitam dessa ajuda.
2. A ajuda será concedida mensalmente.
3. O auxílio será de 75% do gasto entre 4% e 15% do FPE. O gasto abaixo ou acima desse limite será considerado gasto pessoal do obreiro.

IX – AJUDA DE LITERATURA E/OU EQUIPAMENTO PROFISSIONAL

Y 20 55 S Ajuda para livros e/ou equipamentos profissionais – Este regulamento procura motivar o obreiro a se manter atualizado na linha de

atividade ou ministério que cada um exerce, e ajudá-lo a adquirir os equipamentos de que necessita para melhor desempenhar seu ministério.

1. O obreiro poderá receber ajuda/reembolso de até 50% anuais das despesas com literatura e/ou equipamento profissional que não excedam a 1,5 do FPE. Sobre despesas excedentes a 1,5 do FPE, não se concederá ajuda/reembolso.

- a) A ajuda será concedida unicamente para a compra de livros/revistas profissionais (incluindo digitais) que estejam dentro da temática da linha de atividade do obreiro e para a aquisição de equipamentos que reconhecidamente necessite usar no desempenho de seu ministério. A Divisão é quem determina quais equipamentos são justificáveis na respectiva linha de atividade.
- b) Este regulamento não se aplica à compra de materiais denominacionais, como revistas da Igreja, lições e auxiliares para a Escola Sabatina, Devoção Matinal e similares.
- c) O obreiro solicitará autorização antecipada quando se tratar da aquisição de coleções de livros ou da compra de equipamentos.
- d) Na compra de equipamento de valor elevado, a ajuda poderá ser antecipada em um ano, ou o obreiro poderá receber a ajuda correspondente a dois anos. Como essa ajuda é específica para livros e/ou equipamentos profissionais, não poderá ser concedida para outras finalidades como viagens à Terra Santa, eventos, congressos, etc.
- e) Equipamentos que são justificáveis conforme a respectiva linha de atividade.

AJUDA DE EQUIPAMENTO PROFISSIONAL				
Equipamento	Área Ministerial	Área Educacional	Administradores/ Departamentais	Área Médica
DVD	X	–	–	–
Computador/ notebook	X	X	–	X
Impressora	X	X	X	X
Projetor de vídeo	X	–	–	–

AJUDA DE EQUIPAMENTO PROFISSIONAL				
Equipamento	Área Ministerial	Área Educacional	Administradores/ Departamentais	Área Médica
Tela para projecção	X	–	–	–
Caixas de som e microfones	X	–	–	–
Lâmpada para projetor	X	–	–	–
Máquina fotográfica digital	X	–	X	–
Antena parabólica de TV para a RNT	X	–	–	–
Tablet	X	X	X	X

2. Este regulamento incluirá despesas com materiais de evangelismo infantil e Escola Sabatina utilizados pelo cônjuge do obreiro, salvo se ele for obreiro, quando poderá se beneficiar individualmente dessa ajuda.

3. Os equipamentos adquiridos com a ajuda deste regulamento deverão permanecer em poder do obreiro durante 3 (três) anos, sem poder vendê-los. Quando o obreiro optar por ter um *tablet* e um computador, os equipamentos deverão permanecer em poder do obreiro durante 4 (quatro) anos, sem poder vendê-los.

Y 20 60 S Ajuda de custo para anuidades – Aos profissionais que trabalham no território da DSA, o órgão ao qual servem poderá reembolsar sua anuidade de membro de um conselho ou associação profissional do país de origem e outra do país onde exercem sua atividade.

Y 25 S AJUDAS PARA CONTINGÊNCIAS (SEGUROS)

Y 25 05 S Seguro para morte e invalidez – Todas as entidades denominacionais da Divisão Sul-Americana devem contratar cobertura para morte natural, morte acidental, invalidez permanente, invalidez parcial, perda de um membro e/ou mutilação, durante 24 horas por dia, para todos os seus

obreiros e funcionários. A cobertura para o cônjuge e filhos deve ser parte da apólice figurando como dependentes e, se não estiver incluída, deverá ser contratada separadamente. As coberturas devem ser de alcance global e não somente no país de residência.

1. Diretrizes:

- a) Além dessas coberturas, também deverá ser contratado um seguro para viagens internacionais para todos os obreiros e funcionários, e seus dependentes, caso haja necessidade. (Ver E 77 10 S e Y 25 10 S.)
- b) O cônjuge que trabalha na organização deverá ter cobertura contratada separadamente, com base na função que ocupa, além de ser dependente da apólice do obreiro.
- c) Os filhos serão dependentes da apólice do obreiro até completar 18 anos de idade, e/ou observando a legislação de seguros de cada país.
- d) Os filhos maiores de 18 anos, que estejam recebendo bolsa de estudos educacional de acordo com o presente regulamento, deverão ter cobertura de seguro de vida, com um mínimo de 10% e um máximo de 20% do capital assegurado do obreiro responsável por cada filho. O custo será por conta da organização à qual o obreiro serve.
- e) Se a entidade em que o obreiro serve não contratou o seguro e ocorrer um sinistro, a mesma terá a responsabilidade de pagar os valores equivalentes ao que o seguro pagaria em cada caso.
- f) Os tesoureiros/CFO das entidades são os responsáveis por contratar, renovar e atualizar as apólices de seguro de vida para o obreiro e seus dependentes.
- g) Os demais empregados não qualificados como obreiros, que estejam incluídos na planilha de remunerações, de todas as organizações, têm direito à cobertura de seguro de acordo com sua função e com a exposição ao risco de sua atividade. É responsabilidade de cada tesoureiro/CFO incluir todos esses empregados no programa de seguro de vida. Os valores de cobertura serão votados em cada organização, de acordo com sua entidade imediatamente superior.
- h) Os valores do contrato de cobertura para os obreiros se encontram no quadro a seguir, por entidade. O prêmio será pago pela entidade em que o obreiro serve, até o valor autorizado. Cada entidade votará as coberturas para seus obreiros, levando em consideração a função que o obreiro desempenha e a exposição a risco, dentro dos valores mínimos

e máximos propostos por este regulamento. Os valores apresentados a seguir são para cobertura de morte natural:

Entidades	Valores Mínimos de Cobertura	Valores Máximos de Cobertura
Obreiros da DSA	60 FPE	130 FPE
Obreiros das entidades da DSA	55 FPE	115 FPE
Obreiros das uniões	55 FPE	115 FPE
Obreiros das entidades das uniões	45 FPE	100 FPE
Obreiros das associações/missões	45 FPE	100 FPE

Y 25 10 S Seguro para viagens internacionais – É obrigatória a contratação de seguro para viagens internacionais para todos os obreiros e funcionários e seus dependentes. As coberturas do seguro internacional deverão ser para morte acidental, gastos médicos, roubo de objetos pessoais e danos a equipamentos.

1) *Saídas de território*: Deverá ser contratado o seguro para viagens internacionais, inclusive para as viagens dentro do território da DSA. Para contratar o seguro de viagens internacionais, todas as saídas do país de residência do obreiro e/ou de seus dependentes devem ter o voto da comissão diretiva da entidade em que o obreiro serve, por meio de seu itinerário de viagem já aprovado ou de um voto de saída do território.

2) *Executive Travel*: Para os administradores, diretores de departamento ou outra função e/ou pessoa que precise fazer viagens constantes fora do país de residência, deverá ser contratado junto à *Adventist Risk Management (ARM)* o seguro de viagens com cobertura anual (*Executive Travel*). Será necessário contratar um seguro separado para viagens aos EUA e/ou Canadá.

3) *Viagens internacionais para as quais deve ser contratado o seguro para obreiros e funcionários e distribuição dos custos*:

Viagens a trabalho	100% organização que autorizou
Viagens particulares de obreiros	50% organização que autorizou 50% obreiro

Viagens particulares de funcionários	100% funcionário
Viagens autorizadas de obreiros para estudo	100% organização que autorizou
Viagens de intercâmbio autorizadas para esposa e/ou filhos (sendo proibido trabalhar no país de destino)	50% organização que autorizou 50% obreiro e/ou funcionário

Y 25 15 S Bases para a liquidação – A base para a liquidação de sinistros é a seguinte:

1. O obreiro ou seus herdeiros receberão o valor total concedido pela companhia de seguros para cobrir morte ou invalidez permanente.
2. As despesas médicas e de subsistência que a organização ou instituição tiver adiantado até a cobrança da apólice do seguro lhe serão reembolsadas com o valor pago pela companhia de seguros.
3. As despesas médicas não cobertas pelo seguro serão consideradas e tratadas como despesa médica regular, de acordo com o regulamento.
4. Esses itens não se aplicam a algum plano de seguro adicional que o obreiro tenha e cujos prêmios ele mesmo pague.

Y 25 20 S Seguros para residência dos obreiros – Todas as entidades denominacionais são responsáveis por prover para seus obreiros seguro contra incêndio e roubo/furto de residências, sejam elas da organização ou alugadas.

- a) *Seguro contra incêndio.* O seguro contra incêndio deve ser contratado com base no valor de reposição do imóvel e de seu conteúdo. O custo dessa cobertura será da entidade em que o obreiro serve.
- b) *Seguro contra roubo/furto.* O seguro contra roubo/furto deverá ser contratado até o limite de 10 FPE para obreiros casados e 5 FPE para obreiros solteiros. Cada entidade definirá seus valores de cobertura até esses limites. Se o obreiro solicitar à tesouraria um valor maior de cobertura, poderá ser concedido mediante a cobrança do valor total adicional do obreiro.

Y 25 25 S Seguro para equipamentos portáteis – Devem ser segurados todos os equipamentos portáteis de propriedade da igreja que sejam utilizados no trabalho por seus obreiros e empregados, nas diversas atividades da organização.

O seguro deve conter cobertura para roubo e furto, qualificado e não qualificado, e deve ter como base para a contratação o valor de mercado do bem, observada a depreciação.

A organização na qual o obreiro serve assumirá o custo total do prêmio dessa apólice.

Os objetos pessoais devem ter cobertura específica. (Ver Y 25 30 S.)

Y 25 30 S Seguro para objetos pessoais em viagem – Os objetos pessoais dos obreiros que viajam constantemente a trabalho poderão ser segurados por uma cobertura específica para objetos pessoais em viagem.

A entidade em que o obreiro serve assumirá o custo do prêmio até os limites propostos no quadro a seguir, sempre e quando o obreiro desempenhar uma atividade que requeira esse tipo de cobertura.

Os obreiros poderão solicitar uma cobertura maior, mas o custo adicional será pago pelo solicitante.

Se o obreiro tiver cobertura de seguro para objetos pessoais em viagem, a entidade não concederá ajuda adicional no caso de sinistro já coberto pelo benefício do seguro.

Se a entidade não oferecer esse tipo de cobertura aos obreiros cujas funções dela necessitem, ela assumirá o custo da reposição dos objetos reclamados pelo obreiro, até os limites propostos pela apólice.

Limites para contratação:

Obreiros que viajam constantemente	2 FPE
Outros obreiros, a critério da organização em que servem	1 FPE

Y 25 35 S Obrigatoriedade – Os seguros das instituições e organizações da igreja devem ser contratados na Adventist Risk Management (ARM).

Y 30 REGULAMENTO PARA USO DE VEÍCULOS

Y 30 05 Responsabilidade – A Igreja reconhece a utilidade de um veículo no desempenho das atividades dos obreiros. Entretanto, não assume responsabilidade financeira quanto à aquisição ou venda de veículos para os obreiros.

O obreiro que possui um veículo e é autorizado a usá-lo em suas atividades oficiais, não deve esperar que o reembolso de despesas concedido pela organização na qual serve cubra todas as despesas do uso e manutenção do veículo.

Y 30 10 S Veículos de propriedade da Igreja – Para salvaguardar a Igreja de gastos excessivos ou desnecessários com automóvel, recomenda-se que as entidades não tenham veículos destinados ao uso dos obreiros no desempenho de seus deveres oficiais. A Igreja recomenda que o veículo seja de propriedade do obreiro e lhe concede uma compensação para ajudá-lo a cobrir despesas do uso em serviço, depreciação e seguro (ver Y 30 20).

Os veículos de propriedade da Organização devem se destinar somente a usos gerais, como transporte de passageiros e carga. Esses veículos não devem ser usados por nenhum obreiro para viagens particulares, a não ser em caso de emergência, com autorização da administração. Nesses casos, o usuário pagará à entidade proprietária do veículo o dobro da taxa por quilômetro fixada para veículos autorizados.

As administrações tomarão particular cuidado para que os veículos oficiais não produzam perdas, e farão a devida reserva para a depreciação com a finalidade de substituí-los a seu devido tempo.

Y 30 15 S Automóvel autorizado de propriedade dos obreiros – O conceito de “veículo autorizado” se baseia nos critérios de necessidade, justificação e possibilidade.

1. A entidade onde o obreiro serve poderá, dentro das possibilidades financeiras, “autorizar” um veículo para o obreiro se for considerado primordial que este conte com um veículo para o desempenho das atividades oficiais específicas e se a média mensal de quilômetros que o obreiro usar no desempenho das atividades justificar o custo adicional que a Organização terá ao autorizar o veículo.

2. Cada união determinará a média mensal de quilômetros realmente usados no desempenho das funções oficiais requeridas para declarar um veículo autorizado.

3. A nenhum obreiro será autorizado automaticamente o uso do veículo, nem lhe será designado uma quantidade ou pacote de quilômetros mensais, em função de cargo ou posição que ocupe. A autorização de veículo será feita sempre em virtude da necessidade nas atividades do obreiro.

Y 30 20 S Autorização para o uso do veículo de propriedade do obreiro –

Os obreiros receberão ajuda de quilometragem nas seguintes bases:

1. Só serão autorizados veículos de propriedade legal do obreiro, sempre que esteja habilitado para dirigi-lo.

2. O proprietário de veículo autorizado receberá ajuda para cada quilômetro usado em sua atividade até o máximo de quilômetros que lhe forem atribuídos. Essa ajuda incluirá o seguinte:

- a) A depreciação do veículo, tomando como referência o custo de um veículo médio, depreciado no transcurso de 100 meses.
- b) O custo do combustível, óleo, pneus e despesas menores de manutenção.
- c) O custo do licenciamento e IPVA.
- d) O custo do seguro obrigatório exigido em alguns países.

3. Quando for solicitado ao obreiro que não tem veículo “autorizado” que use seu veículo em serviço oficial, lhe será pago para cada quilômetro percorrido 150% da tarifa por quilômetro correspondente a um automóvel “autorizado”.

4. O proprietário de veículo autorizado que precisar alugar uma garagem, poderá receber até 100% de reembolso do custo do aluguel, a critério da Comissão Diretiva correspondente.

Y 30 25 S Seguro de veículos – Devido aos riscos e responsabilidades decorrentes de acidentes, que afetam tanto ao proprietário do veículo como à Igreja, todo obreiro deverá fazer o seguro de seu veículo, inclusive contra danos causados a terceiros, além do seguro obrigatório exigido em alguns países.

1. A entidade pagará em todos os casos, quer o veículo do obreiro tenha sido autorizado ou não, 100% deste seguro adicional contra danos a terceiros. Esse seguro incluirá:

- a) Responsabilidade por danos pessoais e materiais causados a terceiros, transportados e não transportados.
- b) A Comissão Diretiva da união fixará os limites para a cobertura desse seguro.

2. Para veículo autorizado, o obreiro poderá relatar o valor do seguro contra terceiros mais até 75% do custo de um seguro que incluía:

- a) Os riscos de incêndio, roubo e colisão do próprio veículo e proteção contra motoristas não-assegurados.
- b) A Comissão Diretiva da união fixará os valores máximos de cobertura desse seguro.

- c) Nas uniões que administram fundos mútuos, as disposições deste parágrafo serão substituídas pelas normas dos respectivos regulamentos dos fundos, desde que estas satisfaçam o previsto no regulamento.

Y 30 30 S Reembolso de despesas para viagens de longa distância – Ao obreiro autorizado a usar o automóvel para viagens de longa distância em lugar do avião ou outros meios de transporte, lhe será permitido relatar as despesas na seguinte base:

1. O total dos quilômetros relatados será calculado sempre pela rota mais direta.
 - a) Se o obreiro for autorizado a viajar só, poderá relatar 75% do valor por quilômetro fixado para veículos autorizados.
 - b) Se viajarem duas ou mais pessoas em viagem oficial, o obreiro proprietário do veículo poderá relatar 100% do valor por quilômetro fixado para veículos autorizados.
 - c) A Comissão Diretiva da união definirá a partir de quantos quilômetros se considera viagem de longa distância e fixará o valor do quilômetro.
 - d) Serão reembolsadas despesas de pedágio, barçaça ou balsa.
2. O reembolso das despesas mencionadas no ponto anterior não poderá ser superior ao que custaria a viagem do obreiro ou do grupo autorizado, se esta tivesse sido feita de avião, pela rota mais direta e a tarifa mais econômica ou promocional.
3. Quando dois ou mais obreiros viajam em caráter oficial no automóvel de um deles, o custo da viagem será dividido proporcionalmente entre todos.

Y 40 S INDENIZAÇÃO OU AUXÍLIO DE READAPTAÇÃO

Y 40 05 S Indenização/auxílio de readaptação – Os procedimentos no caso de indenização/auxílio de readaptação serão os seguintes:

1. Quando, por razões legais ou administrativas, se fizer necessário ou aconselhável prescindir das atividades de um obreiro que tem relação de dependência com a Obra, serão seguidas as disposições da legislação relativas aos procedimentos do ajuste final.
2. Ao obreiro que não tem vínculo de dependência legal com a Obra, que se retira da atividade por decisão da Comissão Diretiva correspondente, poderá ser-lhe concedida uma ajuda de readaptação à vida civil, tal como segue:

- a) O montante da ajuda de readaptação poderá ser como máximo o equivalente à percentagem do FPE que recebia como manutenção mensal, multiplicado pelo número de anos de atividade acumulados.
- b) Para tais efeitos, será computado somente o período de tempo contínuo transcorrido desde o ingresso do obreiro. No caso de o obreiro ter-se retirado anteriormente da atividade denominacional por qualquer que tenha sido a razão, o cômputo se iniciará a partir da data do último ingresso.

3. Aos obreiros que não têm vínculo de dependência legal com a Obra, excluídos da atividade denominacional por má conduta, opróbrio ou vitupério à Igreja, não lhes será concedida ajuda de readaptação desde que as normas do *Manual da Igreja* requeiram sua remoção como membros de igreja. Tampouco será concedido aos obreiros que saem da atividade denominacional por vontade própria, devido a razões particulares.

4. A soma do ajuste final ou do auxílio de readaptação será calculado e liquidado pela entidade à qual o obreiro serve, observando as disposições deste regulamento, incluso o previsto a seguir no parágrafo 7.

- a) A entidade que concede o ajuste final ou o auxílio de readaptação solicitará posteriormente à união e/ou ao IAJA o auxílio previsto no parágrafo 8 deste regulamento.
- b) Debitará às organizações ou instituições onde o obreiro serviu anteriormente a parte que corresponda a cada uma, tal como mencionado a seguir no parágrafo 8, letra *a*.

5. As uniões e/ou o IAJA concederão a ajuda para pagar o valor do ajuste final ou do auxílio de readaptação nos casos e proporções mencionados a seguir na tabela do parágrafo 8, desde que o obreiro tenha sido inscrito no IAJA. O auxílio será calculado de acordo com as seguintes pautas:

- a) Nos casos previstos no parágrafo 1 deste regulamento, o rateio será calculado sobre o montante líquido da indenização legal, excluídos os salários recebidos, férias não gozadas e décimo terceiro salário.
- b) Nos casos previstos no parágrafo 2, o rateio será calculado sobre o montante líquido da ajuda de reinstalação concedida.
- c) A entidade que solicita a participação no rateio das despesas o fará no formulário correspondente, apresentando as informações detalhadas dos dados pessoais, condições e valores incluídos.

6. O obreiro com vínculo de dependência que receber a indenização legal, ou o obreiro sem vínculo de dependência que receber a ajuda de readaptação, ficará

automaticamente excluído dos benefícios do PPG ou do quadro de participantes do IAJA, sempre e quando não optar por continuar como seu próprio patrocinador.

7. A entidade na qual o obreiro servia, antes de conceder a um obreiro o ajuste legal ou lhe conceder a ajuda de readaptação, deve consultar as entidades que participarão do rateio para ver a possibilidade de que uma delas encaminhe um chamado ao obreiro.

Deverá ser tomado um voto da Comissão Diretiva que registrará a indenização/ auxílio de readaptação. O obreiro deverá assinar o seguinte documento em que se dá por informado as consequências de sua indenização. Esse documento estará no Sistema APS e, ao ser assinado, deverá ficar registrado no mesmo sistema.

MODELO DE DECLARAÇÃO A SER FIRMADA PELO OBREIRO QUE DEIXAR A OBRA POR QUALQUER MOTIVO

Declaração

Eu, [NOME DO OBREIRO, número do documento de identidade, nacionalidade, estado civil, endereço], **DECLARO** que estou deixando o serviço denominacional na Organização Adventista, na qualidade de “obreiro”, recebendo indenização. Nesta ocasião, fui informado e estou ciente de que as instituições mantidas pela Igreja Adventista do Sétimo Dia no território da Divisão Sul-Americana, segundo consta no livro de Regulamentos Eclesiástico-Administrativos E 45 80, não autorizarão pedidos de reincorporação ou de readmissão de ex-obreiros que se retiraram, ou foram removidos do serviço denominacional, e receberam indenização, ajuda de reinstalação, ou algum tipo de ajuda financeira. Estou ciente ainda de que, em caso algum, será permitida ou se aceitará, com o propósito de eventual reingresso como obreiro, a devolução dos auxílios, das ajudas financeiras ou das indenizações recebidas, caso eu pretenda, no futuro, solicitar reingresso à Organização Adventista na qualidade de “obreiro”.

[Local e data]

[Assinatura do obreiro]

[Assinatura do cônjuge]

(A presente declaração deve ser firmada em papel timbrado da organização empregadora. Se o obreiro for casado, deve conter a assinatura do cônjuge.)

8. *Proporção da ajuda.* A ajuda sobre o montante do ajuste final ou da ajuda de readaptação, calculada sobre o previsto no parágrafo 4 deste regulamento, será como segue:

PROPORÇÃO DA AJUDA				
Organizações ou Instituições	Anos de serviço do obreiro	A Associação / Missão ou a Instituição pagará:	A União pagará:	O IAJA pagará:
As associações, missões e suas instituições, e instituições educacionais das uniões	Até 10 anos	50%	25%	25%
	De 11 a 20 anos	40%	25%	35%
	De 21 a 30	30%	20%	50%
	Mais de 31	20%	20%	60%
As uniões	Em todos os casos	_____	50%	50%
Instituições	Anos de serviço do obreiro	A instituição pagará	_____	O IAJA pagará
RNT	Em todos os casos	50%	_____	50%
As instituições médicas, casas publicadoras, fábricas de alimentos e ADRA	Até 10 anos	75%	_____	25%
	De 11 a 20 anos	65%	_____	35%
	De 21 a 30	50%	_____	50%
	Mais de 31	40%	_____	60%

- a) A entidade que indeniza ou concede a ajuda de readaptação a um obreiro poderá distribuir, proporcionalmente aos anos servidos, o custo entre todas as entidades onde o obreiro serviu
- b) O IAJA participará na ajuda somente durante o tempo de serviço reconhecido e aceito pelo IAJA.
- c) Correrão por conta da união e/ou da organização local as despesas com os não inscritos no IAJA.

- d) As entidades denominacionais farão uma reserva no orçamento anual para cobrir as despesas previstas neste regulamento. No Brasil, a Divisão participará no rateio somente quando o pedido vier acompanhado de uma carta do interessado solicitando a restituição das contribuições pessoais, com o conseqüente cancelamento da inscrição no IAJA.

Y 45 S REEMBOLSO DO IMPOSTO DE RENDA

Y 45 05 S – Obreiros que servem fora de seu país de origem – Reembolso sobre Imposto de Renda – Quando um obreiro for chamado a servir fora de seu país de origem e tiver que pagar imposto de renda sobre sua subsistência cumulativamente no país-base e no país-hóspede, a organização ou instituição a qual o obreiro estiver servindo será responsável pelo pagamento do imposto no país de origem.

Y 45 10 S Reembolso do Imposto de Renda sobre auxílio de aluguel/moradia e bolsa educacional – Quando o obreiro tiver que pagar imposto de renda em virtude da inclusão do auxílio de aluguel/moradia em sua base de cálculo mensal, quer seja de imóveis alugados de terceiros ou de casa própria, e/ou por causa de bolsa educacional por não ser possível aplicar a normatização administrativa de sua concessão, este receberá no mês reembolso equivalente à diferença entre o imposto de renda retido sobre o total dos rendimentos pagos pela organização ou instituição denominacional e o montante do imposto de renda que lhe seria devido, se excluída a ajuda de aluguel/moradia e a bolsa educacional.

Y 45 15 S Reembolso do imposto de renda incidente sobre “gratificação natalina” ou “manutenção anual” dos religiosos, quando não tributada separadamente – Os pastores e demais religiosos que por imposição legal têm incluído na base de cálculo mensal o montante percebido a título de gratificação natalina ou manutenção anual, terão restituído no próprio mês de retenção do imposto de renda a diferença apurada entre o IRF incidente sobre a soma de todos os rendimentos auferidos no mês, inclusive o valor da antecipação residual da gratificação natalina ou da manutenção anual, e o somatório das parcelas do IRF calculadas separadamente sobre os rendimentos normais do mês e os rendimentos relativos à gratificação natalina

ou manutenção anual, na forma dos procedimentos contábeis fixados pela Tesouraria da Divisão.

Y 55 S CONCESSÃO DE AUXÍLIO COMPLEMENTAR DE SUBSISTÊNCIA AOS OBREIROS PARTICIPANTES DO PLANO BETA DO IAJA

Y 55 S Concessão de Auxílio Complementar de Subsistência aos obreiros participantes do Plano BETA do IAJA – Aos obreiros de tempo integral e dedicação exclusiva no Brasil, portadores de credenciais ou licenças ministeriais ou missionárias, e inscritos como participantes do *Plano Beta do IAJA* será concedido um Auxílio Complementar de Subsistência a partir de janeiro de 2006.

1. O Auxílio Complementar de Subsistência Mensal será de:
 - a) 4,50% (quatro inteiros e cinquenta centésimos por cento) sobre o percentual do FPE atribuído ao obreiro que se inscrever como participante individual do *Plano Beta*, sem ter cônjuge cadastrado como dependente neste plano;
 - b) 7,50% (sete inteiros e cinquenta centésimos por cento) sobre o percentual do FPE atribuído ao obreiro que se inscrever como participante do *Plano Beta*, tendo o cônjuge cadastrado como seu dependente neste plano.
2. O montante mensal do Auxílio Complementar de Subsistência apurado em cada organização ou instituição será deduzido do aporte mensal feito ao Fundo Assistencial da Confederação.
3. Os percentuais fixados no inciso 1 poderão ser alterados para se manter um justo equilíbrio ante o custo para o participante das contribuições para os *Planos Alpha e Beta*, operados pelo IAJA.
4. A Tesouraria da Divisão determinará os procedimentos observados pelos patrocinadores na operacionalização deste auxílio.

Z

Plano Pensão de Graça

Z 00 PLANO PENSÃO DE GRAÇA DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

Z 00 05 Plano Pensão de Graça da Divisão Sul-Americana – O Plano Pensão de Graça (PPG) foi instituído e é mantido pela Divisão Sul-Americana como seu plano de pensão de graça para os seguintes países que integram seu território: Argentina, Bolívia, Chile, Equador, Peru, Paraguai e Uruguai.

1. Natureza do PPG. O Plano Pensão de Graça baseia-se no espírito de amparo e proteção solidária da IASD aos obreiros que tenham dedicado sua vida ao serviço do Mestre. A concessão dos benefícios é uma prerrogativa beneficente e assistencial da DSA, através de sua Comissão de PPG/IAJA. Portanto, ninguém poderá considerar o PPG como um fundo do qual pode reclamar ou exigir benefícios ou ajuda, como se fosse um direito pessoal adquirido.

2. Reestruturação do Plano Pensão de Graça. A Comissão Diretiva da DSA, seguindo as diretrizes da Associação Geral, modificou a estrutura do PPG declarando em extinção o então vigente plano de benefícios definidos e instituindo, a partir de 1º de janeiro de 2004, os planos de contribuições definidas para obreiros e para colportores.

3. Nova redação de regulamentos. Em decorrência da reestruturação do PPG, a Comissão Diretiva da DSA substituiu a redação única do regulamento anterior do PPG por três regulamentos distintos e um apêndice, respectivamente designados:

- a) Regulamento do PPG-BD (Benefício Definido), disciplinado em Z;
- b) Regulamento do PPG-CDO (Contribuição Definida para Obreiros), disciplinado em ZZ-O;
- c) Regulamento do PPG-CDC (contribuição definida para colportores), disciplinado em ZZ-C; e
- d) Apêndice: Normas gerais aplicáveis aos sistemas PPG e IAJA.

4. Corpo administrativo do PPG. O PPG será dirigido e administrado por uma Comissão de PPG/IAJA, constituída pela Comissão Diretiva da DSA em seu Concílio Quinquenal.

5. Atribuições da Comissão de PPG/IAJA. A Comissão de PPG/IAJA está investida de autoridade para atuar e tomar as decisões que forem necessárias para dirigir apropriadamente o PPG em suas diversas modalidades ou planos. Essa comissão terá autoridade e deveres específicos para:

- a) Aprovar procedimentos administrativos e de gestão do PPG;
- b) Conceder benefícios e calcular o seu montante;
- c) Aplicar os votos e regulamentos que a Comissão Diretiva da DSA julgar necessários para a administração eficaz do PPG;
- d) Interpretar os regulamentos dos diversos planos do PPG;
- e) Recomendar à Comissão Diretiva da DSA as emendas aos regulamentos dos diversos planos do PPG;
- f) Tomar decisões quanto à elegibilidade de um participante para receber benefícios;
- g) Autorizar o pagamento dos benefícios, de acordo com as provisões dos diversos regulamentos do PPG;
- h) Deliberar sobre os casos omissos ou não disciplinados neste Regulamento;
- i) Tomar decisões referentes a todos os assuntos relacionados com o PPG.

Z 05 PLANO PPG-BD

Z 05 05 Benefício Definido – O PPG, desde sua implantação até 31 de dezembro de 2003, operou na modalidade de Benefício Definido (BD). Todos os participantes inscritos pelas organizações e instituições nesse período (desde que efetuadas as contribuições em conformidade com Z 20 05, 4 e 5) têm sua habilitação e cálculo de benefícios realizados com base nas disposições do regulamento na modalidade BD.

1. Propósito do PPG-BD. O propósito do PPG-BD é prover os benefícios da pensão, na forma deste regulamento, unicamente:

- a) Aos obreiros e colportores-evangelistas inscritos pelas organizações e instituições da IASD existentes nos países mencionados em Z 00 05, que chegarem à ancianidade ou vierem a ser alcançados pela invalidez física ou mental, para que possam continuar vivendo com decoro e modéstia na pensão de graça, desde que a atitude deles durante o tempo no qual percebam tais benefícios continue sendo a de fiéis membros da IASD;

b) Ao cônjuge e filhos dependentes que se qualifiquem ao recebimento dos benefícios em caso de morte do participante ou do beneficiário.

2. Plano em extinção. O PPG na modalidade BD é um plano em extinção, não admitindo a inscrição de novos participantes a partir de 1º de janeiro de 2004.

3. Exclusões expressas. O propósito do PPG é amparar obreiros e colportores-evangelistas que têm dedicado a vida ao serviço denominacional, para que vivam com decoro e dignidade durante a velhice ou incapacidade. Sendo assim, os benefícios outorgados pelo PPG-BD se aplicam somente a eles e não estão destinados a beneficiar outros parentes, ainda que estes dependam total ou parcialmente do participante ou do beneficiário do PPG-BD. Desta forma, os benefícios do PPG-BD não se aplicam:

- a) Aos servidores que, com ou sem relação de dependência com as organizações e instituições, não forem classificados como obreiros regulares ou como colportores licenciados ou credenciados;
- b) A todos os servidores que não estejam nominalmente inscritos nas planilhas de recolhimento das contribuições a partir de 1º de janeiro de 1999;
- c) Aos admitidos como empregados nem aos que estiveram a serviço da congregação local, quer seja em relação de dependência de forma rentável ou honorária.

Z 10 CONCEITOS, DEFINIÇÕES E TERMINOLOGIA DO PPG-BD

Z 10 05 Conceitos, definições e termos usados neste regulamento – Para os fins deste regulamento, considera-se:

1. Abreviaturas. Neste regulamento, são utilizadas as seguintes abreviaturas:

AG – Associação Geral da IASD

BD – Benefício Definido

CD – Contribuição Definida

CDO – Contribuição Definida para Obreiros

CDC – Contribuição Definida para Colportores

DSA – Divisão Sul-Americana

FMR – Fator Manutenção Referência

IASD – Igreja Adventista do Sétimo Dia

Igreja – Igreja Adventista do Sétimo Dia

TASR – Tempo de Atividade ou Serviço Reconhecido

TC – Tempo de Contribuição

2. Colportores-evangelistas. São os missionários de sustento próprio, das classes de licenciados e credenciados, que se vincularam (até 31 de dezembro de 2003) através de voto à obra evangelística do Ministério de Publicações da IASD, com o objetivo de disseminar as doutrinas da Igreja por intermédio da Página Impressa. (Ver Z 10 10, 2.b; Z 20 05, 7 e 11; Z 25 10, 4.d; Z 25 30, a.2; e Z 40 35, 5.)

3. Dedicção exclusiva. É o exercício de atividades e os serviços prestados única e exclusivamente às organizações e instituições da IASD, sem exercício concomitante de qualquer outra atividade ou trabalho, com ou sem remuneração.

4. Instituições. São as instituições educacionais, assistenciais, hospitalares, clínicas, acampamentos, editoras, fábricas de alimentos, planos de assistência à saúde, ADRA, SELS e demais serviços ou entidades criadas, mantidas ou vinculadas à DSA, uniões, associações e missões.

5. Obreiro. É a pessoa que, aceitando o chamado divino a uma vocação sagrada, formalizado através do *Voto de Dedicção Exclusiva do Obreiro* de consagrar a vida à Causa do Mestre em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, é designada pela Igreja para uma função eclesiástica, com investidura de obreiro mediante credenciais ou licenças, como:

a) *Religiosos*, para o exercício de atividades principalmente de natureza eclesiástica, ministerial, pastoral, evangelística, catequética e espiritual. A atuação e relação destes com a Igreja devem ser disciplinadas pelas normas internas dos cânons denominacionais.

b) *Empregados com relação de dependência*, para aqueles que, prestando serviços nos ministérios auxiliares da Igreja, tiverem (por disposições legais do respectivo país) uma relação laboral de dependência com as organizações ou instituições da IASD.

6. Organizações. São as uniões, associações e missões existentes ou que vierem a ser criadas no território dos países enumerados em Z 00 05.

7. País sobre o qual se concedem os benefícios. Os benefícios do PPG-BD serão concedidos na moeda e sobre o FMR vigente no país-base do beneficiário.

8. Regulamento do PPG-BD. São as disposições deste regulamento, instituindo, regulando e disciplinando as obrigações para com o Plano Pensão de Graça e os benefícios por ele assegurados, na modalidade de benefício definido.

9. Serviço Educacional Lar e Saúde – SELS. É o órgão das associações e missões responsável pela conservação da inscrição dos colportores-evangelistas (estritamente em conformidade com as disposições deste regulamento), pelo recolhimento das contribuições e pela manutenção atualizada das informações cadastrais.

10. Status do obreiro. Para fins regulamentares, o termo “status” indica a relação que o obreiro tem com uma determinada união ou com um determinado país, caso a união seja composta por mais de um país. Há dois tipos de *status* (conforme definidos e conceituados em E 15 e N 10):

- a) *Status de união ou país-base.* É a união ou o país com o qual o obreiro está denominacionalmente vinculado;
- b) *Status de união ou país-hóspede.* É a união ou o país onde o obreiro interunião ou interdivisão está servindo ou de onde regressou com retorno permanente.

Z 10 10 Participantes. Obreiros e colportores-evangelistas que tenham sido formalmente inscritos no PPG-BD (até 31 de dezembro de 2003) pelas organizações e instituições, com o recolhimento de contribuições individualizadas, fixadas pela DSA a partir de 1º de janeiro de 1999.

1. Exclusão obrigatória do quadro de participantes. As organizações e instituições deverão obrigatoriamente proceder à exclusão do participante no mês em que este vier a perder sua qualificação:

- a) de obreiro, com a suspensão, cassação, retirada ou cancelamento de sua licença ou credencial, ainda que continue a exercer outras atividades religiosas ou prestar serviços como trabalhador com relação de dependência;
- b) como colporteur licenciado ou credenciado.

2. Manutenção irregular de inscrição de participante. A DSA considerará falta grave dos administradores da organização ou instituição a manutenção da inscrição como participante de obreiro que não esteja em atividade ou serviço ativo, ou de colporteur que não esteja regularmente habilitado, ressalvados os casos especificamente previstos por invalidez temporária.

Z 10 15 Dependentes – São dependentes do participante ou do beneficiário o cônjuge e/ou o(s) filho(s) do beneficiário. Esse conceito se aplica restritivamente com as limitações e restrições constantes deste regulamento.

1. Cônjuge dependente. É considerado cônjuge dependente do participante ou do beneficiário o cônjuge que estava casado com ele no momento de sua pensão de graça ou de sua morte, se esta anteceder a pensão de graça, desde que não tenha sido inscrito como participante individual, ou seja, como beneficiário do PPG.

2. Filho(s) dependente(s). São considerados filhos dependentes do participante ou beneficiário os filhos próprios e os adotados antes do nascimento dos filhos próprios, menores de 18 anos, solteiros, dependentes, sem renda própria, não emancipados, concebidos, nascidos ou adotados antes da concessão do benefício da pensão ou da morte do beneficiário.

3. Não se equipara(m) a filho(s). Estão expressamente excluídos, não se equiparando a filhos e ficando inabilitados para receber benefícios do PPG-BD:

- a) Os filhos concebidos, nascidos ou adotados depois da data de concessão dos benefícios;
- b) Os filhos adotados depois do nascimento do segundo filho próprio;
- c) Os enteados;
- d) Os menores criados ou educados;
- e) Os filhos eventualmente havidos ou adotados pela viúva; e
- f) Os filhos que vierem a ser declarados inválidos após completar 18 anos de idade.

4. Filho inválido maior de 18 anos. Continua como dependente o filho portador de invalidez, maior de 18 anos de idade, enquanto esta perdurar, sempre e quando tal invalidez tenha ocorrido e sido constatada formalmente pelo seguro social do país correspondente, ou por médico, ou pelo corpo clínico indicado pelo PPG, antes de o filho completar 18 anos de idade.

5. Perda da condição de filho dependente. O filho menor perderá automaticamente a condição de dependente:

- a) Quando se casar;
- b) Na data de sua emancipação;
- c) Quando morrer;
- d) No dia em que passar a manter união estável com outra pessoa;
- e) Quando adquirir a condição de trabalhador ou se tornar segurado ou contribuinte do seguro social por auferir rendimentos do trabalho ou de atividade econômica;
- f) Na data em que vier a concluir o curso universitário ou perder a bolsa educacional.

Z 10 20 Beneficiários – São beneficiários os participantes que vierem a receber os benefícios do PPG-BD, ou os seus dependentes sobreviventes que reunirem os requisitos para receber os benefícios. (Ver Z 10 15.)

Z 20 ESTRUTURA FINANCEIRA E FONTES DE CUSTEIO DO PPG-BD

Z 20 05 Estrutura financeira e fontes de custeio do PPG-BD – O PPG-BD está constituído e funciona com a estrutura financeira e fontes de custeio, conforme descritas a seguir:

1. Fontes de custeio do PPG-BD. São fontes de custeio do PPG-BD:

- a) As contribuições regulares individualizadas em nome do participante, efetuadas pelas organizações e instituições que fazem parte da DSA nos países mencionados em Z 00 05;
- b) Os rendimentos decorrentes das aplicações financeiras dos fundos de reserva;
- c) Contribuições extraordinárias das organizações e instituições, aprovadas pela Comissão Diretiva da DSA para cobertura de eventuais *déficits* operacionais no PPG-BD em determinado país.

2. Fixação das contribuições. As contribuições individualizadas das organizações e instituições para custeio do PPG-BD serão fixadas para o país pela Comissão Diretiva da DSA, de acordo com as necessidades operacionais do plano em cada um desses países, em bases percentuais incidentes sobre o valor-base de contribuição dos obreiros e colportores. (Ver incisos 6 e 7.)

3. Contribuição dos participantes. Os participantes não contribuem pessoalmente para o custeio do PPG-BD.

4. Modificação no sistema de contribuições ao PPG-BD. Em 31 de dezembro de 1998 cessou o sistema anterior de financiamento do PPG-BD, utilizado desde seus primórdios, o qual se baseava num sistema de contribuições diferenciadas provenientes de:

- a) Uma porcentagem dos dízimos recebidos pelas associações/missões;
- b) Uma porcentagem variável calculada sobre a escala de subsistência dos obreiros que serviam nas instituições da Igreja;
- c) Uma porcentagem variável sobre as vendas do Serviço Educacional Lar e Saúde – SELS.

5. Novo sistema de contribuições. A partir de 1º de janeiro de 1999 começou a reger o novo sistema de contribuições mensais baseado na contribuição equitativa, direta e uniforme, feita exclusivamente por todas as organizações e instituições, com uma taxa percentual fixada originalmente pela Divisão, aplicada sobre o valor-base da contribuição de cada participante.

6. Valor-base de contribuições para participantes obreiros. É o montante em moeda nacional tomado como base para calcular o valor da contribuição mensal das organizações e instituições, que corresponderá sempre a percentuais da escala de subsistência do FMR vigente no país onde o participante serve, inclusive no caso dos obreiros interunião, sendo:

- a) Para os obreiros religiosos: o auxílio de manutenção mensal, com exclusão de todas as demais ajudas, auxílios e bônus de qualquer natureza ou finalidade;
- b) Para os obreiros empregados com relação de dependência: o salário nominal, incorporado a ele os adiantamentos ou abonos fixados pelo governo do respectivo país, que integrarem até o seu limite o percentual da escala de subsistência atribuído ao obreiro, excluídas todas as demais ajudas, auxílios e bônus de qualquer natureza ou finalidade;
- c) O teto do valor-base de contribuição não poderá superar 140% (cento quarenta por cento), ainda que o obreiro tenha um percentual do FMR superior.

7. Valor-base de contribuição para colportores. O valor-base de contribuição para os colportores será encontrado com a divisão do total das compras efetuadas pessoal e individualmente na organização a que estiver vinculado, no ano imediatamente anterior, por 10 (dez) ou pelo número de meses em atividade efetiva quando a mesma for apenas parcial, em decorrência de ingresso nas atividades, ou por invalidez, ou enfermidade, observando-se ademais:

- a) A média de compras encontrada será transformada em percentuais do FMR para efeito da planilha de recolhimento das contribuições;
- b) O valor-base de contribuições dos colportores fica limitado a 120% do FMR vigente no país;
- c) O SELS (SEHS) fica obrigado a informar ao escritório da DSA:
 - 1) Até o fim do mês seguinte ao do encerramento do ano-calendário, o volume de compras efetuadas pelo colportor no ano anterior;
 - 2) Até o fim do mês seguinte ao da perda da licença ou credencial, ou do afastamento das atividades.

- d) Fica facultado à Comissão de PPG/IAJA solicitar ao SELS informações trimestrais ou semestrais para um novo cálculo, sempre com base nas compras dos 12 (doze) meses anteriores.

8. Planilha de recolhimento de contribuições. A DSA emitirá mensalmente, em conformidade com os dados cadastrais existentes em seu banco de dados, as planilhas de recolhimento das contribuições individualizadas com o nome dos participantes inscritos, enviando-as às organizações e instituições pela forma que vier a determinar, as quais conterão:

- a) Nome e *status* do participante, inclusive se for colportor;
- b) Valor do percentual do FMR sobre o qual incide a contribuição mensal;
- c) Valor da contribuição mensal;
- d) 1/12 da contribuição mensal;
- e) Se houver, no mês de dezembro o PPG-BD poderá cobrar a eventual diferença recolhida a menos nos duodécimos durante o ano e o montante real calculado sobre o valor do benefício pago.

9. Exclusões da planilha por idade-limite ou TAsR e TC. A DSA excluirá da planilha de recolhimento de contribuições o participante:

- a) De ofício, no mês seguinte àquele em que completar 65 anos de idade;
- b) No mês seguinte àquele em que a Comissão de PPG/IAJA reconhecer a solicitação e comprovação da organização ou instituição por haver o mesmo completado 40 anos de TAsR e TC.

10. Índice Anual de Manutenção/Subsistência (IAM) de obreiros. É a média anual da porcentagem ou pontos da escala do FMR recebida pelo obreiro enquanto está em atividade, sobre a qual contribuiu para o PPG-BD a organização ou instituição onde o(a) participante servia no ano-calendário.

11. Índice Anual de Manutenção Referência (IAMR) de evangelistas. No caso dos colportores, é a média aritmética do valor-base das contribuições anuais feitas através das planilhas ao PPG-BD em seu nome, calculadas segundo o que se dispõe no inciso 7.

12. Índice Anual de Subsistência (IAS) dos médicos. No caso dos médicos, o índice anual é calculado sobre o máximo de 140% do FMR.

13. Responsabilidade pelo recolhimento das contribuições. O recolhimento das contribuições constantes das planilhas emitidas pela DSA é obrigação dos tesoureiros/CFO das uniões, associações, missões e instituições, sendo a organização imediatamente superior responsável pelas contribuições das entidades subordinadas.

14. Restituição de contribuições recolhidas indevidamente. Eventuais contribuições recolhidas indevidamente por deficiência ou não informação tempestiva de dados cadastrais não serão restituídas às organizações ou instituições, mas serão revertidas em favor do Fundo Administrativo.

15. Responsabilidade por diferenças de câmbio ou do valor do FMR entre o país-base e o país-hóspede. Em face ao princípio denominacional estabelecido pelo PPG de o participante sempre receber os benefícios da pensão com base no FMR vigente em seu país-base, as organizações e instituições que tiverem em seu quadro obreiros interunião recolherão as contribuições sobre o FMR vigente no país-hóspede. A DSA procederá ao crédito da contribuição no Fundo correspondente do país-base, sobre o FMR adotado ali, assumindo as eventuais diferenças (a maior ou a menor) das contribuições, resultantes do valor do FMR ou de câmbio existente entre os diversos países.

16. Gestão/administração do PPG-BD individualizado por país ou união. A DSA administrará as operações do PPG-BD através de fundos contábeis específicos para cada país, nos quais serão registradas as entradas e as saídas, com a designação de:

- a) Fundo Coletivo União Argentina, para a Argentina;
- b) Fundo Coletivo União Paraguai, para o Paraguai;
- c) Fundo Coletivo União Uruguai, para o Uruguai;
- d) Fundo Coletivo União Boliviana, para a Bolívia;
- e) Fundo Coletivo União Chilena, para o Chile;
- f) Fundo Coletivo União Equatoriana, para o Equador; e
- g) Fundo Coletivo União Peruanas, para o Peru.

17. Saídas operacionais do PPG-BD. Serão registradas como saídas operacionais do PPG-BD, nos fundos dos respectivos países, todos os gastos efetuados com pagamento de benefícios da pensão aos participantes e/ou seus dependentes.

18. Reservas dos Fundos Coletivos. A DSA, na administração dos Fundos Coletivos dos países referidos no inciso 16, procurará preservar uma reserva não menor a três vezes o valor total desembolsado durante o último ano fiscal.

19. Escala de subsistência. É a escala que fixa os mínimos e os máximos de subsistência, expressos em porcentagens do FMR, para cada uma das funções desempenhadas pelos obreiros.

20. Subsistência. É o auxílio-manutenção dos religiosos ou remuneração nominal básica dos empregados com relação de dependência, baseado em percentuais do FMR, concedido pela Igreja a seus obreiros na ativa.

21. Lealdade ao Plano. Nenhuma comissão diretiva, seja de união, associação/missão ou instituição, terá autoridade para modificar a porcentagem de contribuição estabelecida pela DSA, nem para mudar a data de remessa dessa porcentagem.

Z 20 10 Banco de dados – A Comissão de PPG/IAJA manterá um banco de dados com registro contemporâneo dos fatos capaz de proporcionar informações exatas e precisas:

- a) Com relação aos dados pessoais do participante e de seus dependentes;
- b) Quanto ao exato valor-base de contribuição de cada participante inscrito;
- c) Destinadas ao controle efetivo de TAsR, até 31 de dezembro de 1998, e de TC individualizada, a partir de 1^o de janeiro de 1999;
- d) Para a elaboração dos processos de concessão de benefícios.

1. Responsabilidade pela atualização dos dados cadastrais. As organizações e instituições são responsáveis pela exatidão dos dados cadastrais encaminhados ao Escritório da DSA, respondendo inclusive por eventuais prejuízos ou danos causados ao participante, ainda que sejam posteriormente constatados.

2. Atualização dos dados cadastrais. As organizações e instituições, regularmente e nos prazos e procedimentos estabelecidos pela Comissão de PPG/IAJA, deverão proceder à atualização dos dados cadastrais dos obreiros e colportores participantes do PPG-BD:

- a) Procedendo ao registro das transferências de participantes, “de” e “para” a organização ou instituição;
- b) Comunicando, no ato do fato, o desligamento ou exclusão das atividades ou do serviço ativo de qualquer um dos participantes;
- c) Informando qualquer inclusão, exclusão ou alteração na situação dos dependentes;
- d) Comunicando as modificações formalizadas no percentual da escala de subsistência do participante;
- e) Informando eventuais mudanças de país-base aprovadas pela Comissão Diretiva da DSA.

3. Revisão das inscrições pelo Serviço de Auditoria. O Serviço de Auditoria denominacional verificará anualmente a relação dos participantes inscritos para

constatar a exata observância pela organização ou instituição dos requisitos de inscrição e manutenção da inscrição dos participantes nas respectivas planilhas, observando especialmente se:

- a) Todos os obreiros e colportores foram inscritos de forma regular e no tempo devido;
- b) O *status* de país-base está de acordo com o voto da Comissão Diretiva da DSA;
- c) O percentual do FMR sobre o qual é efetuado o recolhimento da contribuição está de acordo com o fixado no *Audit* Denominacional.

Z 25 CRÉDITO DE TEMPO DE ATIVIDADES OU DE SERVIÇOS RECONHECIDOS (TASR) E DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (TC)

Z 25 05 Fator Tempo Computável – Para os fins deste regulamento, o Fator Tempo Computável é constituído por dois sistemas distintos:

- a) *Tempo de Atividades ou Serviços Reconhecidos (TASR)*. É o período de tempo até 31 de dezembro de 1998 dedicado à atividade ou serviço prestado por um obreiro, ou dedicado às atividades por um colporteur licenciado ou credenciado, à uma das organizações ou instituições da Divisão Sul-Americana (localizadas nos países nomeados em Z 00 05) ou ao serviço interunião ou interdivisão, de forma exclusiva e tempo integral, de maneira contínua ou intercalada, computado em anos completos a partir de sua incorporação ao corpo de obreiros ou ao Ministério de Publicações, reconhecido pela Comissão de PPG/IAJA;
- b) *Tempo de Contribuições (TC)*. É o período de tempo em que um obreiro ou colporteur, por haver preenchido as exigências regulamentares, esteve inscrito como participante a partir de 1º de janeiro de 1999 com recolhimento mensal de contribuições individualizadas ao PPG-BD pelas organizações e instituições.

Z 25 10 Critérios para o reconhecimento do TASR ou do TC – Os anos de atividades ou de serviço de um participante serão reconhecidos pela Comissão de PPG/IAJA sobre as seguintes bases:

1. Idade mínima para início de reconhecimento de TASR. O participante deverá ter completado a idade de 18 anos para ser iniciado o reconhecimento

de TASR. Não será reconhecido como TASR o eventual período de atividade ou serviço anterior à data em que o participante completou 18 anos de idade.

2. Crédito máximo em anos de TASR e TC. Para efeito de cálculo dos benefícios, a quantidade máxima de TASR e de TC que poderá ser reconhecida é de 40 anos.

3. Subsistência básica completa para obreiros, até 31 de dezembro de 1998. Até 31 de dezembro de 1998, o PPG-BD reconhecerá, além dos demais requisitos exigidos, somente os anos nos quais o obreiro recebeu a manutenção básica integral correspondente a sua função e aos anos de atividade ou serviço, em harmonia com a escala de subsistência da DSA.

4. Tempo de Atividade ou de Serviço Reconhecido (TASR), até 31 de dezembro de 1998. O TASR dos participantes a ser considerado para fins de reconhecimento de anos completos como fator de concessão de benefícios, até 31 de dezembro de 1998:

- a) Para os ministros e demais religiosos, cuja atividade é impossível medir em horas, será o período de atividade dedicado ou consagrado em tempo integral aos ministérios e funções espirituais, pastorais e religiosas, previsto nos cânones eclesiais ou normas habituais da Igreja Adventista do Sétimo Dia;
- b) Para os ministérios auxiliares, serão reconhecidos como tempo integral e de dedicação exclusiva a carga mínima de 38 horas semanais de atividade ou serviço efetivo;
- c) Para o ministério do ensino, serão reconhecidos como tempo integral e de dedicação exclusiva a carga semanal mínima de horas-aula (além das atividades extra-classes) determinada pela respectiva união para cada um dos três níveis de ensino, em vista dos diferentes parâmetros relacionados com o que se considera carga completa de horas-aula estabelecida pelo Ministério da Educação dos diferentes países da Divisão, entendendo-se que em nenhum caso era inferior a:
 - 1) 30 horas-aula para o Ensino Fundamental;
 - 2) 26 horas-aula para o Ensino Médio;
 - 3) 16 horas-aula para o Ensino no Nível Superior/Universitário;
 - 4) 12 horas-aula para o Ensino no Nível de Pós-Graduação;
- d) Para o ministério de publicações, serão reconhecidos como tempo integral e de dedicação exclusiva os anos em que os colportores-evangelistas tenham colportado durante um mínimo de 1.200 horas ao longo de,

pelo menos, dez meses por ano-calendário e tenham se mantido nas categorias de colporteur licenciado ou credenciado;

- e) Para o ministério médico-missionário, serão reconhecidos como tempo integral e de dedicação exclusiva a carga semanal ou mensal adotada pela instituição para os seus obreiros.

Z 25 20 Crédito TASR e TC do cônjuge de um participante ou beneficiário do PPG-BD – O PPG-BD poderá reconhecer o TASR e TC do cônjuge de um participante ou beneficiário do PPG-BD, desde que observados os parâmetros enumerados a seguir:

1. *Tempo de atividade ou serviço reconhecido (TASR), até 31 de dezembro de 1998.* O tempo de atividade ou serviço prestado por ambos os cônjuges obreiros ou colportores-evangelistas, até 31 de dezembro de 1998, apenas poderá ser computado como crédito para cada um dos participantes, se forem ambos nominalmente inscritos nas planilhas entre 1º de janeiro de 1999 e 31 de dezembro de 2003.

2. *Tempo de Contribuição (TC), após 1º de janeiro de 1999.* A partir de 1º de janeiro de 1999, o crédito do tempo de atividade ou serviço corresponderá aos meses em que o nome do cônjuge constar como participante das planilhas de recolhimento de contribuições ao PPG-BD.

Z 25 25 Crédito por atividade ou serviço interunião ou interdivisão – O desempenho de atividade missionária ou de serviço prestado por um obreiro da DSA fora do território de sua união ou em outra divisão será reconhecido para fins do PPG-BD formalizado através de um chamado regular ou chamado independente, desde que tenha sido feito o recolhimento das contribuições devidas através das planilhas individualizadas, sendo:

- a) Para obreiros interunião, com base no FMR existente no país-hóspede, observado o previsto em Z 20 05 15;
- b) Para obreiros interdivisão, com base no FMR do país-base ou de *status*, se no momento de sua transferência optar em permanecer inscrito no PPG-BD.

No caso de obreiros que trabalham em outra divisão, não serão aceitas contribuições simultâneas em duas ou mais divisões. No ato do chamado, deverá ficar definido para qual divisão serão feitas as contribuições.

Z 25 30 Casos de exclusões expressas de crédito de serviço – *Tempo de atividade ou serviço (TASR) não reconhecidos*. A Comissão de PPG/IAJA não reconhecerá:

- a) Como TASR, o serviço prestado:
 - 1) Em regime de tempo parcial ou por hora, ou os serviços prestados pelos estudantes;
 - 2) Por colportores antes de serem licenciados ou credenciados, durante o período de tempo em que deixarem de preencher as condições para manter este *status* ou quando deixarem de ser licenciados ou credenciados.
- b) Como TC, o período de tempo em que o obreiro ou o colporteur não esteve inscrito formalmente nas planilhas com recolhimento, pela organização ou instituição, das contribuições individualizadas, a partir de 1^a de janeiro de 1999;
- c) Como TASR ou TC, o tempo de atividade dos participantes religiosos e colportores dedicados, até a data de seu desligamento formal das organizações e instituições, com recebimento de auxílio de reinstalação;
- d) Como TASR ou TC, o tempo de serviço dos participantes empregados/trabalhadores com relação de dependência, prestado até a data de seu afastamento formal das organizações e instituições, com recebimento da indenização legal (ver Y 40);
- e) Como TASR ou TC, o tempo de atividade ou de serviço de qualquer participante que for desligado da organização ou instituição:
 - 1) Por razões pessoais ou vantagens financeiras;
 - 2) Por má conduta, por violação das normas do *Manual da Igreja* ou dos princípios e doutrinas denominacionais, por falta grave, por perda da condição de membro da igreja, pela cassação da credencial ou licença;
 - 3) Por desempenho insatisfatório.

1. Impossibilidade de restituição dos valores recebidos. Nenhuma organização ou instituição localizada no território da DSA poderá receber, em qualquer época, a restituição dos montantes das ajudas de reinstalação concedidas ou de indenizações pagas ao obreiro, ainda que seja como doação, para reabilitar TASR e TC anterior relativo ao período para o qual foi concedida ajuda de reinstalação ou paga indenização.

2. Benefícios sociais obrigatórios – Exceções específicas. Nos países onde as leis preveem algum tipo de indenização legal como benefício social por ocasião da retirada do empregado com vínculo de dependência do serviço ativo (o que na prática equivale a uma indenização), a Comissão Diretiva da DSA poderá aprovar exceções específicas.

Z 25 35 Anotações na Ficha de Registro de Atividades e Serviço – Até 31 de dezembro de 1998, o PPG-BD considerará como início de prova para reconhecimento dos anos de atividade ou de serviço as anotações constantes da Ficha de Registro de Atividades e Serviços do obreiro, desde que esta seja formalmente preenchida e assinada por um dos administradores da respectiva organização ou instituição. Tal assinatura declara que a pessoa esteve em atividade ou prestou serviços durante o período indicado. Para que o TASR e o TC sejam reconhecidos, os demais requisitos estabelecidos pelo regulamento do PPG-BD devem ser preenchidos e a decisão final será tomada pela Comissão de PPG/IAJA. (Ver E 70 28 S.)

Z 25 40 Descontinuidade e interrupções na atividade ou no serviço ativo denominacional – Os benefícios do PPG-BD estão destinados aos participantes que têm consagrado sua vida a Deus, através da dedicação à atividade ou prestação de serviço de tempo completo e de forma contínua à IASD no território da DSA. Contudo, admite-se que alguns participantes em circunstâncias excepcionais são levados a interromper sua atividade ou seu serviço, o que afetará a possibilidade de se habilitar aos benefícios do PPG-BD. Nesses casos, serão aplicadas as disposições que seguem:

1. Interrupção das atividades ou do serviço. A elegibilidade de um participante para receber os benefícios do PPG-BD não cessará quando, por alguma razão excepcional reconhecida pela Comissão de PPG/IAJA (que não as razões enumeradas em Z 25 30.e), deixar a atividade ou serviço por um tempo limitado e inferior a 5 anos, sempre que se reincorporar formalmente à Organização, uma vez finalizadas as causas que originaram tal interrupção.

2. Proibição de concessão de afastamento das atividades sem subsistência ou de licenças não remuneradas. É vedado às organizações e instituições localizadas nos países enumerados em Z 00 05, aprovar o afastamento de participantes religiosos das atividades sem a percepção de manutenção

ou a concessão de licenças sem remuneração aos participantes empregados/trabalhadores com relação de dependência, mantendo-os como participantes inscritos no PPG-BD.

3. Reincorporação como participante dos que foram desvinculados da Organização. Os participantes (qualquer que seja sua categoria) que se desvincularem de uma organização ou instituição, com ou sem recebimento do auxílio de reinstalação ou indenização legal, não poderão ser reincorporados como religiosos e colportores ou ser readmitidos como empregados/trabalhadores com relação de dependência, e assim serem reinscritos num dos planos do PPG, sem prévia e expressa autorização da Comissão Diretiva da Divisão.

4. Reinscrição no PPG-BD de ex-participantes que se desligaram da atividade ou do serviço ativo.

- a) Será aceita a reinscrição de ex-participantes desde que a interrupção não seja igual ou superior a 5 anos e cuja saída esteja de acordo com o que aparece em E 45 80, ponto 5.b.
- b) A reinscrição somente será efetuada mediante voto de reingresso de ex-obreiro. (Ver E 45 80.)
- c) O PPG-BD não aceitará pedido de inscrição, cabendo apenas o pedido de reinscrição.

5. Os períodos de interrupção não dão direito ao crédito de TASR e TC. Os períodos de descontinuidade ou interrupção não serão computados para crédito do TASR ou TC.

Z 25 45 Interrupções no caso de transferências independentes – O obreiro ou o colporteur-evangelista que se transferir independentemente:

- a) Para outra Divisão terá seu TASR e ou TC anterior à transferência cancelado se transcorrerem cinco anos sem ser inscrito no plano de pensão de graça denominacional da divisão para a qual se transferiu;
- b) Para outra União terá automaticamente cancelada sua inscrição no PPG-BD, não podendo mais ser reinscrito nele.

1. Reinscrição de ex-participantes que se transferiram independentemente para outra união dentro da DSA. No caso de a Comissão Diretiva da DSA autorizar o reingresso nas atividades ou readmissão no serviço de um ex-participante antes de decorridos cinco anos, a reinscrição somente poderá ser formalizada no plano em que esteve inscrito anteriormente.

Z 27 BENEFÍCIO DIFERIDO PARA PARTICIPANTES QUE SE DESLIGAREM FORMALMENTE DAS ATIVIDADES OU SERVIÇO

Z 27 05 Benefícios diferidos proporcionais ao TAsR ou TC anterior para participantes que se afastam da atividade ou serviço – A partir de 1º de janeiro de 2007, as organizações e instituições poderão encaminhar à administração do PPG-BD pedidos formais de Benefício Diferido proporcional ao TAsR ou TC efetivamente computados, formulado por participantes que se afastarem em caráter permanente da atividade ou serviço denominacional.

1. Faculdade discricionária da Comissão de PPG/IAJA. A aprovação ou não do pedido do benefício diferido é faculdade discricionária da Comissão de PPG/IAJA, que apreciará as solicitações de acordo com critérios estabelecidos por ela, desde que:

- a) O participante tenha pelo menos 15 anos de TAsR ou TC, devidamente computados;
- b) O participante, ao se desligar formalmente da organização ou instituição, não tenha recebido o auxílio de readaptação ou indenização legal;
- c) Entre a data da aprovação da solicitação e a data provável da concessão da pensão não decorra prazo superior a 10 anos;
- d) O motivo do desligamento formal do participante da organização ou instituição não seja por vantagens pessoais, por perda ou cassação da licença ou credencial, por má conduta ou por violação das normas do *Manual da Igreja*;
- e) A organização ou instituição encaminhe a solicitação do participante em que este declare ter pleno conhecimento das condições e efeitos decorrentes, acompanhada do voto de sua Comissão Diretiva recomendando sua aprovação.

2. Efeitos do diferimento. A aprovação do diferimento resultará de imediato, sem qualquer outra formalidade procedimental:

- a) No congelamento do TAsR ou TC anterior à data da solicitação, o qual permanecerá inalterado e sem possibilidade de adição de TC até a data da concessão do benefício diferido;
- b) O benefício diferido consistirá única e exclusivamente da pensão por idade ou antecipada, ficando expressamente excluídos:

- 1) Para o participante, os benefícios da pensão por invalidez por TAsR e/ou TC;
- 2) Para os dependentes do participante, os benefícios de pensão-viúvo ou pensão-filhos, na hipótese de falecimento do participante;
- 3) Para o participante e/ou seus dependentes, a fruição das ajudas assistenciais.

3. Disposição sem efeito retroativo. O pedido do benefício diferido proporcional ao TAsR ou TC anterior não poderá ser solicitado com efeito retroativo para aplicação em situações similares ocorridas até 31 de dezembro de 2006.

Z 30 CARÊNCIAS

Z 30 05 Carência – Para os fins do PPG-BD, considera-se carência o decurso mínimo de TAsR ou de TC, estipulado como condição para a aquisição pelo participante ou dependente(s) aos benefícios previstos no PPG-BD.

1. Carências mínimas para se habilitar ao recebimento da Pensão. O PPG-BD adota as seguintes carências mínimas para a concessão de benefícios:

- a) 15 anos, para a habilitação do participante à percepção de benefício temporário ou permanente para si ou seus filhos dependentes.
- b) 15 anos de casamento e de convivência com o participante na atividade ou serviço ativo, para a pensão do cônjuge.

2. Carência suplementar por interrupção nas atividades ou serviço. A carência mínima de 15 anos de TAsR ou TC requerida será incrementada em um ano para cada ano de interrupção na atividade ou serviço ativo exigidos, até o máximo de 20 anos.

3. Carência básica reconhecida. Para fins deste regulamento, considera-se como carência básica reconhecida o tempo efetivo acumulado de TAsR e TC, de acordo com o que for reconhecido pela Comissão de PPG/IAJA, por haver sido satisfeitas todas as condições e requisitos previstos neste regulamento.

Z 40 BENEFÍCIOS DO PPG-BD

Z 40 05 Benefícios – Entendem-se por benefícios os valores ou rendas em dinheiro previstos, os quais poderão ser concedidos pelo PPG-BD como pensão aos seus beneficiários, em conformidade com as disposições deste regulamento, sendo estes:

- a) Permanentes, quando concedidos em caráter vitalício, em virtude de

terem sido cumpridos os requisitos de idade, carências e os demais requisitos previstos no regulamento;

- b) Temporários, quando concedidos sobre uma base transitória enquanto perdurarem as condições regulamentares para sua fruição, nos casos de:
 - 1) Pensão por doença ou invalidez do participante;
 - 2) Pensão provisória para o cônjuge viúvo inválido com menos de 55 anos de idade;
 - 3) Pensão aos filhos menores ou filho inválido.

Tipos de benefícios. O PPG-BD poderá conceder os seguintes benefícios a participantes com pelo menos 15 anos de TC:

- a) Pensão permanente por idade, de acordo com os parâmetros estabelecidos em Z 40 20;
- b) Pensão temporária por enfermidade ou incapacidade, de acordo com os parâmetros estabelecidos em Z 40 35;
- c) Pensão de viúvo, concedida em caráter temporário ou permanente ao cônjuge sobrevivente do beneficiário, se for qualificada conforme o estabelecido em Z 40 40;
- d) Pensão permanente para filho inválido ou pensão temporária para filhos até 18 anos de idade, em caso de falecimento de ambos os cônjuges (ver Z 40 45);

Z 40 10 Parcelas componentes da pensão – Conceito e forma de cálculo – A pensão permanente ou temporária, dependendo do estado civil do beneficiário, poderá ser composta por:

- a) Parcela individual;
- b) Parcela-cônjuge.

1. Condições para a percepção das parcelas. A percepção das parcelas, separada ou acumuladamente, sujeita-se ao enquadramento do beneficiário numa das seguintes condições:

- a) Viúvos (com ou sem filhos) ou solteiros, unicamente pela parcela individual;
- b) Casados (com ou sem filhos), pelas parcelas individual e cônjuge.

Z 40 11 Parcela individual (PI) – A parcela individual é o benefício concedido ao(à) participante que se qualifica para isso em virtude de sua idade, do TASR e do TC, sem o adicional da parcela-cônjuge.

1. Cálculo da PI. Para calcular a pensão individual, multiplicam-se os anos de TASR e TC (F-TASR/TC) aceitos pelo PPG-BD pelo fator constante de 1.25 e pelo índice de manutenção de referência (IMR) do participante. O produto é dividido por 100 e o resultado será a porcentagem do FMR vigente no país-base do participante que corresponde conceder em cada caso.

$$\text{Pensão individual} = \frac{\text{F-TASR/TC} \times 1,25 \times \text{IMR}}{100} = \text{PI expressa em \% do FMR}$$

2. Teto e piso da PI – A parcela individual nunca será superior a 70% do FMR e o benefício mínimo corresponderá ao resultado da aplicação da fórmula prevista no inciso 1, não podendo ser inferior a 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) do FMR.

Z 40 12 Parcela-cônjuge – A parcela-cônjuge será concedida a título de amparo familiar ao beneficiário casado no momento da concessão do benefício, enquanto o cônjuge viver.

1. Montante da parcela-cônjuge. A parcela-cônjuge consistirá em uma renda mensal equivalente a 42% da pensão individual.

2. Óbito do cônjuge. Em caso de morte do cônjuge dependente, a parcela cônjuge se extinguirá automática e definitivamente a partir do primeiro dia do mês imediatamente seguinte e não será restabelecida mesmo que o beneficiário volte a se casar.

Z 40 15 Disposições sobre conceito, disciplina e regulamentação dos procedimentos relativos à habilitação, cálculo, concessão e atualização dos benefícios das pensões – *Disposições procedimentais.* As disposições relacionadas a seguir conceituam, disciplinam e regulam procedimentos relativos à habilitação, cálculo, concessão e atualização dos benefícios concedidos pelo PPG-BD.

1. Atualização do valor dos benefícios pelo FMR condicionada à disponibilidade de recursos. O reajuste do valor dos benefícios da pensão concedidos pelo PPG-BD será realizado simultaneamente na mesma porcentagem e época em que for reajustado o FMR para determinado país, ficando, no entanto, sempre e expressamente condicionado à existência e disponibilidade dos recursos do Fundo correspondente do respectivo país.

2. Periodicidade do benefício. A pensão será concedida através de pagamentos mensais.

3. Beneficiários titulares que se casam. Os obreiros e colportores jubilados que recebem a pensão individual em virtude de seu próprio serviço continuarão recebendo-a após se casar, não ficando habilitados à percepção da parcela-cônjuge.

4. Benefícios dos participantes que ingressaram no PPG-BD com 41 anos de idade ou mais. Os participantes que ao serem inscritos no PPG-BD tiverem 41 anos de idade ou mais, sofrerão uma redução de 2% em sua pensão individual para cada ano de idade superior aos 40 anos, de acordo com a seguinte escala:

<i>Idade</i>	<i>% da redução</i>
41 anos	2%
42 anos	4%
43 anos	6%
44 anos	8%
45 anos	10%
46 anos	12%
47 anos	14%
48 anos	16%
49 anos	18%
50 anos	20%

5. Benefícios expressos em FMR. Todos os benefícios serão expressos em porcentagens do FMR de cada país vigente no momento de sua concessão.

6. Benefícios separados para ambos os cônjuges. Se ambos os esposos são participantes inscritos com individualização das contribuições, podem optar por receber individualmente a pensão correspondente a cada um deles de acordo com o TASR e TC de cada um, ou receber a pensão correspondente ao chefe de família desde que observadas as seguintes condições:

- a) A opção deve ser feita por escrito e deve estar assinada por ambos os cônjuges;
- b) A escolha pode ser revogada antes do início dos benefícios do primeiro que solicitar o benefício, ficando irrevogável após isso;

c) No caso de ser exercida a opção para receber separadamente a pensão, o benefício será constituído única e exclusivamente pela parcela individual de cada um dos participantes.

7. Bônus por maior custo de vida. O PPG-BD não concederá bônus por maior custo de vida, não importando onde o beneficiário resida.

8. Divorciados ou separados. No caso de um beneficiário divorciado ou separado legalmente, os benefícios serão repartidos entre as duas partes, tal como determinado pela Comissão de PPG/IAJA do PPG, ou como for decidido judicialmente.

9. Fator Manutenção Referência (FMR) do país. É o valor monetário, na moeda de cada país, que corresponde a 100% (cem por cento) da Escala para cada um dos sete países abrangidos por esse Plano.

10. Perda da parcela-cônjuge. No caso de falecimento do cônjuge de um beneficiário que recebia a parcela-cônjuge, o sobrevivente deixará de receber a parcela-cônjuge, passando a receber somente a parcela individual a partir do mês seguinte ao do óbito.

11. Fim dos benefícios. Os benefícios serão finalizados no mês seguinte à ocorrência dos fatos extintivos:

a) Para o beneficiário, com sua morte, a cessação da incapacidade temporária que fundamentou o benefício, ou nos casos de perda da licença ou credencial, por má conduta ou violação das normas do *Manual da Igreja*;

b) Para o cônjuge viúvo diante do evento morte, no caso de a pensão ser permanente, ou a cessação da incapacidade temporária que fundamentou o benefício;

c) Para o(s) filho(s), na data em que completar 18 (dezoito) anos de idade ou vier a perder a condição de dependente(s), salvo as exceções previstas neste regulamento. (Ver Z 10 15, 6.)

12. Impossibilidade de acumulação de benefícios. Não se permite acumular rendas provenientes dos seguintes benefícios:

a) De qualquer pensão permanente ou temporária própria, com a pensão de viúvo;

b) Da pensão permanente ou temporária própria, quando o cônjuge perceber na pensão a parcela-cônjuge.

13. Invalidez. É a condição mental ou física que afeta o(a) participante em um grau tal que o incapacita de desempenhar suas atividades, ou serviço

regular, ou outra tarefa de tempo integral que esteja em harmonia com sua educação, prática e experiência, tal como determinado pela Comissão de PPG/IAJA. (Ver Z 40 35.)

14. Índice de manutenção de referência (IMR) para cálculo de benefícios. O índice de manutenção de referência sobre o qual se calcularão os benefícios é obtido, em todos os casos, dividindo-se o somatório dos dez melhores índices anuais de manutenção/subsistência por 10, respeitados os limites estabelecidos neste regulamento. (Ver Z 40 11, 1.)

15. Pensão discricionária por idade. Qualquer organização ou instituição da DSA pode solicitar à Comissão de PPG/IAJA a concessão dos benefícios da pensão aos participantes que tiverem completado 65 anos de idade, desde que tenham um mínimo de 15 anos de TC ou os suplementares previstos em Z 30 05, 2.

16. Procedimento para solicitar os benefícios do Plano Pensão de Graça. Os participantes que desejarem se acolher aos benefícios do PPG- BD deverão preencher o formulário de solicitação correspondente e proporcionar evidências satisfatórias de que reúnem as condições requeridas pelo regulamento do PPG-BD. Tanto o formulário como as evidências mencionadas devem ser entregues ao secretário ou diretor administrativo da organização ou instituição na qual o participante atua ou presta serviços, o qual dará seguimento ao processo de solicitação.

17. Procedimentos no caso de o beneficiário ser o cônjuge ou o(s) filho(s) dependente(s). Em caso de falecimento do participante ou do beneficiário titular, devem ser observados os mesmos procedimentos enumerados no item 18.

18. Proteção do Plano. As comissões diretivas devem proteger o Plano recusando-se a recomendar solicitações dos participantes que não reúnam todos os requisitos regulamentares.

19. Voto de recomendação. A organização ou instituição na qual o participante atua ou presta serviços deve tomar um voto de recomendação, preencher o formulário que lhe corresponde e enviar a solicitação à organização imediatamente superior.

20. Voto de aprovação da solicitação. As solicitações dos participantes das associações/missões e suas instituições devem ser aprovadas pela comissão diretiva da associação/missão e enviadas à união para recomendação, a qual logo as encaminhará à Comissão de PPG/IAJA para a decisão final.

21. Voto de aprovação dos participantes das uniões e suas instituições. As solicitações dos participantes das uniões e de suas instituições devem ser

aprovadas pela comissão diretiva da união e enviadas diretamente à Comissão de PPG/IAJA para a decisão final.

22. Voto de aprovação dos participantes da Divisão e de suas instituições. As solicitações dos participantes da Divisão e de suas instituições devem ser aprovadas pela Comissão Diretiva da DSA e enviadas à Comissão de PPG/IAJA para a decisão final.

Z 40 20 Pensão por idade – O(a) participante que completar 65 anos de idade, tendo pelo menos 15 anos de carência ou a suplementar prevista em Z 30 05, 2, poderá solicitar a pensão permanente por idade.

Z 40 35 Pensão temporária por enfermidade ou invalidez – O(a) participante que ficar incapacitado física ou mentalmente antes de alcançar os parâmetros normais de idade, TASR e TC para se habilitar a um benefício permanente, poderá solicitar o benefício temporário por razões de saúde, desde que tenha satisfeita a carência mínima de 15 anos ou a suplementar prevista em Z 30 05, 2.

1. Solicitação. A solicitação de benefício por invalidez temporária deve estar acompanhada do comprovante da concessão do benefício pelo seguro social ou dos relatórios médicos correspondentes declarando a invalidez.

2. Requisito básico para se habilitar ao benefício temporário. A concessão do benefício temporário por razões de saúde ou por invalidez se limitará unicamente aos participantes devidamente inscritos no PPG-BD que ficarem inválidos e solicitarem os benefícios enquanto estiverem em atividade ou em serviço ativo em tempo completo.

3. Comprovação. O PPG-BD se reserva o direito de comprovar o grau de invalidez do beneficiário ou do estado de saúde incapacitante, a menos que este já tenha sido jubilado por essa causa pelo seguro social do respectivo país-base. A Comissão de PPG/IAJA poderá determinar que profissionais competentes avaliem relatórios, laudos e pareceres, ou poderá designar um médico examinador para comprovar a invalidez ou o estado de saúde incapacitante.

4. Revisão do benefício temporário. O benefício temporário por enfermidade ou invalidez será revisto pela Comissão de PPG/IAJA para determinar se este se qualifica a continuar a ser pago:

- a) Anualmente ou quando a Comissão de PPG/IAJA julgar conveniente, quando concedido por tempo indeterminado;

b) Até trinta dias antes da data de exaurir o período fixado, nos casos de concessão por prazo fixo ou determinado.

5. Primeiros seis meses. A organização ou instituição à qual o(a) participante estiver vinculado(a) continuará mantendo-o(a) ou pagando seu salário regularmente durante seis meses com o recolhimento da contribuição ao PPG-BD, concedendo, ademais, ajuda para aluguel, quota-pais, bolsa educacional e assistência médica, deduzindo da somatória destes a parcela recebida pelo participante do seguro social oficial, a partir do momento em que ficar impedido de continuar na atividade ou no serviço ativo. No caso dos colportores, serão adotados os procedimentos previstos no regulamento do Departamento de Publicações de cada país, aprovado pela DSA.

6. Primeiros seis meses de obreiros interdivisão com retorno permanente por razões de saúde. O disposto no item 5 se aplica ao participante que regressar a sua união-base com retorno permanente por razões de saúde, sendo a manutenção e auxílios custeados em conformidade com o *Working Policy*.

7. Primeiros seis meses de obreiros interunião com retorno permanente por razões de saúde. O disposto no item 5 se aplica ao participante com retorno permanente por razões de saúde, sendo a manutenção e auxílios custeados pela organização ou instituição da união-hóspede, com base no FMR e na moeda ali vigentes.

8. Continuidade de recolhimento de contribuições. A organização, instituição, união-hóspede ou divisão-hóspede continuará recolhendo, durante 6 meses, a contribuição para o PPG-BD para crédito desse período no TC do participante.

9. Transformação do benefício temporário em permanente. O benefício temporário concedido pelo PPG-BD em virtude de enfermidade ou invalidez será automaticamente transformado em permanente quando o beneficiário completar 65 anos de idade.

10. Atividades remuneradas. O beneficiário da pensão temporária por enfermidade ou invalidez não poderá exercer atividades remuneradas de qualquer natureza enquanto estiver recebendo o benefício, sob pena do cancelamento automático deste.

11. Reincorporação à atividade ou serviço ativo. O beneficiário da pensão temporária que recuperar a saúde a tal ponto que possa regressar à atividade ou ao serviço ativo em tempo integral na denominação, deverá fazê-lo e continuar servindo regularmente, entendendo-se que os anos durante os quais receber o benefício do PPG-BD por razões de saúde não serão computáveis como tempo de atividade ou serviço efetivos.

Z 40 40 Pensão de viúvo de um participante ou beneficiário – O cônjuge de um participante que faleceu quando ainda estava em atividade, ou prestava serviço, ou quando já era beneficiário do PPG poderá receber os benefícios do PPG-BD nos casos disciplinados a seguir, desde que reúna os requisitos regulamentares previstos.

1. Valor da pensão de viúvo. A pensão de viúvo consistirá em uma renda mensal composta:

- a) por 50% da parcela individual percebida pelo cônjuge falecido se beneficiário ou que a ele seria devida se ainda participante;
- b) pelo total da parcela-cônjuge prevista em Z 40 12;

2. Natureza da pensão de viúvo. A pensão que vier a ser concedida ao viúvo de um participante ou beneficiário será de natureza temporária ou permanente.

3. Requisitos para recebimento da pensão permanente de viúva. Para a viúva se habilitar ao recebimento da pensão normal, deverão ser preenchidos os requisitos enumerados a seguir:

- a) O participante (antes do falecimento) ter completado a carência mínima de 15 anos, ou, se for o caso, a suplementar prevista em Z 30 05.2, e o período estar coberto pelo TASR ou TC;
- b) O cônjuge ter sido casado com o participante titular, enquanto este estava em atividade ou serviço ativo, durante um mínimo de 15 anos;
- c) O cônjuge não estar inscrito como participante ou ser beneficiário de quaisquer planos do PPG;
- d) Não estar exercendo atividades ou prestando serviços às organizações ou instituições como obreiro ou colporteur-evangelista licenciado ou credenciado;
- e) Ter completado 60 anos de idade antes do óbito do participante.

4. Satisfação alternativa de requisito. No caso de o cônjuge ter acompanhado as atividades ou serviço ativo do participante falecido por menos de 15 anos, a exigência será considerada preenchida se o cônjuge tiver TASR até 31 de dezembro de 1998, ou TC constatado pela Comissão de PPG/IAJA antes de seu casamento ou anterior à data de ingresso de seu ex-cônjuge na Obra, e o somatório do TASR e TC de ambos seja superior à carência mínima de 15 anos ou a suplementar, de acordo com o disposto em Z 30 05, 2.

5. Pensão temporária por invalidez do cônjuge. A pensão poderá ser concedida em caráter temporário quando o cônjuge sobrevivente tiver menos de 60 (sessenta) anos de idade mas for inválida; ou, por razões de saúde, devida

e documentalmente comprovada perante a Comissão de PPG/IAJA, ela for incapaz de assegurar sua subsistência, desde que preenchidos os requisitos das alíneas “a” a “d” do inciso 3.

6. Renovação anual da pensão temporária. O pensionista deve apresentar documentação idônea, aceita e aprovada pela Comissão do PPG/IAJA, comprovando a efetiva continuidade da invalidez ou incapacidade.

7. Viúvos que recebem benefícios temporários e voltam a se casar. Os benefícios temporários outorgados a um viúvo cessarão automática e definitivamente quando ele voltar a se casar.

8. Viúvos que recebem benefícios permanentes e voltam a se casar. Um viúvo que já recebe ou que está em condições de receber os benefícios permanentes do PPG não perderá o benefício se voltar a se casar.

Z 40 43 Opção de transferência de TASR e TC para o cônjuge inscrito no PPG –

1. Procedimento a ser observado no caso de o cônjuge já estar servindo à Organização.

- a) *Viúvos.* Na hipótese de o cônjuge sobrevivente não ser elegível à pensão por ser participante do PPG-BD, mas ter sido obreiro amparado até 31 de dezembro de 1998 pelo regulamento do PPG anterior; ou, após essa data, ele tiver sido inscrito com recolhimento de contribuições individualizadas, poderá optar por adicionar a seu tempo de serviço ou atividade, para apuração do F-TASR/TC, o tempo em que, como casado e não participante de um dos planos do PPG, acompanhou a atividade ou o serviço ativo do participante falecido, sendo neste caso sua futura pensão calculada sobre o somatório de ambos os períodos, limitado a soma ao fator máximo de 40 anos.
- b) *Desligamento formal do cônjuge titular das atividades ou do serviço.* Na hipótese de o cônjuge ter sido obreiro amparado até 31 de dezembro de 1998 pelo regulamento de PPG anterior; ou, após essa data, ele ter sido inscrito com recolhimento de contribuições individualizadas, poderá optar por adicionar a seu tempo de serviço ou de atividade, para apuração do F-TASR/TC, o tempo em que, como casado e não participante de um dos planos do PPG, acompanhou a atividade ou o serviço ativo do participante desligado, sendo, nesse caso, sua futura

pensão calculada sobre o somatório de ambos os períodos, limitado a soma ao fator máximo de 40 anos.

- c) O pedido de transferência do TAsR/TC entre cônjuges deverá ser encaminhado à comissão do PPG em até 6 meses após o desligamento ou a morte do participante titular.
- d) Não haverá intervalo entre as contribuições feitas em nome do participante titular e as contribuições feitas em nome do cônjuge que recebe o TAsR/TC. Caso isso venha a ocorrer, o campo deverá efetuar as contribuições retroativas no ato da inscrição do cônjuge.

2. Procedimento a ser observado no caso de o cônjuge não estar em atividade ou não estar prestando serviços à Organização. Nesse caso, a organização ou instituição onde o participante servia tem a opção de dar oportunidade de atividade ou serviço ao cônjuge, com *status* de obreiro, para que este continue acumulando anos de contribuição aos de seu cônjuge falecido ou desligado e ao seu próprio TAsR ou TC (caso tenha sido obreiro anteriormente), até que reúna os parâmetros de TAsR ou TC e idade requeridos pelo PPG-BD. Entende-se que os anos de serviço de seu cônjuge que lhe serão creditados serão unicamente aqueles nos quais o acompanhou durante seu serviço ativo.

3. Apenas os anos válidos e não simultâneos podem ser transferidos. Somente poderão ser creditados ao cônjuge participante os anos válidos de TAsR ou de TC de seu cônjuge falecido ou desligado, como participante, que não sejam simultâneos ao seu próprio TAsR e TC.

4. O exercício da opção de transferência é permanente/irretratável. A opção pela transferência do TAsR ou TC é permanente/irretratável, ficando o cônjuge habilitado exclusivamente ao benefício da pensão como participante ao serem satisfeitos os requisitos previstos.

5. Exclusão da habilitação de pensão-viúvo. O viúvo que exercer a opção de computar o TAsR ou TC de seu falecido cônjuge não poderá se habilitar ao recebimento da pensão-viúvo, temporária ou permanente, devendo completar as condições regulamentares para solicitar a pensão como participante.

6. Exclusão da habilitação do benefício diferido. A organização ou instituição que encaminhar pedido formal de transferência TAsR ou TC do cônjuge desligado não poderá solicitar o Benefício Diferido que trata a letra Z 27 deste regulamento.

Z 40 45 Pensão ao(s) filho(s) sobrevivente(s) – Na hipótese de ambos os genitores falecerem ou a viúva ser inelegível à pensão-viúva, a pensão a ser concedida ao(s) filho(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos de idade ou inválido(s), dependente(s) do participante que tiver satisfeita a carência mínima de 15 anos, ou a complementar exigida em Z 30 05, 2, será constituída por um benefício mensal temporário, variável e equivalente a 20% (vinte por cento) da parcela individual do participante por filho dependente, cujo montante acumulado, na hipótese de existirem 3 (três) ou mais filhos assistidos, não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) da parcela individual que seria devida ao participante como beneficiário.

1. Pensão não cumulativa em caso de morte de ambos os genitores. Ocorrendo o falecimento de ambos os cônjuges participantes, a pensão para o(s) filho(s) beneficiário(s) não poderá ser cumulativa, sendo calculada com base na parcela individual de maior valor a que cada um dos progenitores teria direito.

Z 40 55 Beneficiários que residem fora de seu país-base – Os beneficiários que por qualquer razão transferirem a residência para um terceiro país fora de seu país-base, depois de 1º de janeiro de 1998, dentro ou fora do território da DSA, terão os benefícios processados da seguinte maneira:

- a) Os benefícios dos que se jubilarem depois de 1º de janeiro de 1998 serão depositados em seu país-base, mesmo que estejam radicados ou venha a se radicar fora deste;
- b) Os benefícios dos participantes que se jubilaram antes de 1º de janeiro de 1998 continuarão sendo enviados ao país onde vivem, tanto quanto as leis o permitam, na forma do regulamento então vigente;
- c) Em todos os casos, os benefícios serão calculados sobre a moeda e sobre o FMR vigente no país-base.

Z 40 60 Participantes que se jubilam enquanto estão em serviço inter-divisão – Os obreiros com retorno permanente para fins de pensão de graça podem optar por voltar ao seu país-base ou se radicar no território da divisão onde estavam servindo.

1. Procedimento no caso de receber benefício do PPG da DSA. Se o obreiro, no momento de sua transferência, optou em permanecer no plano

pensão de graça da DSA, receberá seus benefícios em seu país-base, na moeda e sobre o FMR ali vigentes.

2. Procedimento no caso de o obreiro optar por receber a pensão de graça na divisão-hóspede. Se o obreiro, no momento de sua transferência, optou por receber os benefícios da pensão de graça pelo plano da divisão-hóspede, receberá o benefício correspondente de acordo com o plano da pensão de graça de tal divisão, na moeda e sobre o FMR determinado pelo regulamento da divisão-hóspede, observando-se, nesses casos:

- a) A divisão-hóspede debitará tais benefícios da DSA sempre e quando o obreiro tenha assegurado pelo regulamento do PPG-BD algum benefício;
- b) Se o montante dos benefícios do plano da pensão de graça da divisão-hóspede, em relação a uma moeda estável, é maior que o montante dos benefícios que outorga o PPG-BD da DSA, a divisão-hóspede será responsável pela diferença;
- c) Se depois o beneficiário se transferir para uma terceira divisão ou voltar à DSA, passará a perceber os benefícios do PPG-BD da DSA. Porém, ele poderá recuperar o direito de receber os benefícios sobre o plano da pensão de graça da divisão-hóspede se regressar a ela por conta própria dentro de cinco anos, contados a partir da data de sua jubilação, em conformidade com as disposições do regulamento da divisão-hóspede.
- d) Se o beneficiário, por conta própria e temporariamente, regressar à DSA, a divisão-hóspede continuará lhe concedendo os benefícios na forma mencionada nas alíneas precedentes, pelo máximo de seis meses. Em seguida, ele perderá esse direito e passará a receber os benefícios em seu país de origem, de acordo com as normas do PPG-BD da DSA. Porém, ele poderá recuperar o direito de receber os benefícios sobre o plano da pensão de graça da divisão-hóspede se regressar a ela por conta própria dentro de cinco anos, contados a partir da data de sua jubilação, tudo de acordo com o Regulamento da Pensão de Graça da divisão-hóspede.

3. Aplicação a obreiros já jubilados que permaneceram na divisão-hóspede. Os procedimentos previstos no inciso 2 aplicam-se aos obreiros já jubilados que optaram por permanecer na divisão-hóspede.

Z 50 BENEFÍCIOS DO PPG-BD OUTORGADOS AOS PARTICIPANTES QUE SE TRANSFERIRAM INDEPENDENTEMENTE PARA OUTRAS DIVISÕES

Z 50 05 Disposições gerais – Um participante que se desvincular da atividade ou do serviço na DSA e se transferir independentemente para outra divisão (onde é reincorporado oficialmente como obreiro de tempo integral antes de transcorridos cinco anos) poderá solicitar os benefícios do PPG-BD pelos anos servidos na DSA, observadas as disposições que se seguem:

1. Transferência de responsabilidade. Os benefícios pelos anos servidos na América do Sul dos participantes que se transferiram independentemente para outra divisão:

- a) Antes de 31 de dezembro de 1977, será de responsabilidade da divisão para a qual se transferiram;
- b) Entre 1º de janeiro de 1978 e 31 de dezembro de 1998, será de responsabilidade da DSA;
- c) A partir de 1º de janeiro de 1999, será de responsabilidade da DSA unicamente se o participante estiver formalmente inscrito nas planilhas com o recolhimento das contribuições mensais ao PPG-BD.

2. Solicitação de benefícios. O participante que se transferiu independentemente poderá solicitar os benefícios do PPG-BD correspondentes pelos anos reconhecidos na América do Sul, desde que reúna todos os requisitos exigidos pelos regulamentos da DSA. A solicitação deve ser feita através da comissão do plano de pensão de graça da divisão para a qual se transferiu.

3. Requisitos para reconhecimento de tempo de atividade ou serviço em transferências independentes. Para que um participante do PPG-BD que se transferiu independentemente para outra divisão possa receber benefícios do PPG-BD, ele deve:

- a) Ter conseguido se reincorporar oficialmente como obreiro na divisão para a qual se transferiu antes de decorridos 5 anos, contados a partir da data em que se desvinculou da Obra na DSA;
- b) Ter um mínimo de 15 anos ou mais de carência suplementar de TASR e TC (prevista em Z 30 05, 2) na DSA; e
- c) Reunir todos os outros requisitos do regulamento do PPG-BD e do regulamento da nova divisão.

4. Proporcionalidade dos benefícios. Os benefícios serão outorgados por ambas as divisões em proporção aos anos de atividade ou serviço reconhecidos em cada uma delas, de acordo com seus respectivos regulamentos de pensão de graça, incluindo, nessa proporcionalidade, as parcelas da pensão individual e cônjuge.

5. Crédito de atividade ou serviço limitado aos primeiros 40 anos. O crédito pelas atividades ou serviço que um obreiro poderá solicitar ao requerer os benefícios da pensão de graça das divisões nas quais tenha servido será dos primeiros 40 anos.

Z 60 RESPONSABILIDADE DA DIVISÃO SUL-AMERICANA RELACIONADA COM OBREIROS QUE FORAM CHAMADOS PARA SERVIR EM OUTRAS DIVISÕES

Z 60 05 Benefícios do PPG-BD outorgados aos obreiros sul-americanos chamados para servir em outras divisões – Serão outorgados de acordo com as disposições deste regulamento.

1. Recolhimento das contribuições dos obreiros interdivisão. A DSA assumirá a responsabilidade pelo recolhimento das contribuições ao PPG-BD dos obreiros sul-americanos que tenham sido chamados a servir em outras divisões, tendo a DSA como sua divisão-base, sempre e quando, no momento de sua transferência, optar por permanecer inscrito no PPG-BD.

2. Casamento de um(a) obreiro(a) interdivisão da DSA com um(a) obreiro(a) de outra divisão. O casamento de um(a) participante solteiro(a) do PPG-BD, que serve em outra divisão com *status* de interdivisão, com um(a) obreiro(a) de outra divisão não exime automaticamente a DSA da responsabilidade de lhe outorgar os benefícios do PPG-BD, se reunir os requisitos exigidos pelo Plano. No entanto, o participante do PPG-BD não poderá receber a parcelacônjuge para o consorte se este for elegível aos benefícios da pensão de graça de sua divisão.

Z 70 EMENDAS E MODIFICAÇÕES A ESTE REGULAMENTO

Z 70 05 Emendas e modificações a este regulamento – A revisão ou alteração dos regulamentos do PPG-BD é atribuição exclusiva da Comissão Diretiva da DSA, em reunião plenária.

ZZ-O

PPG-CDO

ZZ-O 05 CARACTERÍSTICAS DOS PARTICIPANTES

ZZ-O 05 05 – Compõem a classe dos participantes deste **Plano Pensão de Graça – Contribuição Definida de Obreiros (PPG-CDO)** os ativos e os assistidos.

1. São considerados participantes ativos os empregados e os religiosos dos patrocinadores inscritos no **PPG-CDO** que estejam em pleno exercício de suas atividades e que recolhem as contribuições determinadas no Plano de Custeio.

2. São considerados participantes assistidos aqueles que desejarem ser participantes ativos para entrar no gozo da prestação assegurada pelo **PPG-CDO**.

ZZ-O 10 DAS CARACTERÍSTICAS DOS BENEFICIÁRIOS

ZZ-O 10 05 – Poderão ser beneficiários do participante o cônjuge, filho ou filhos dependentes que venham a ser formalmente inscritos por ele, a fim de obter o benefício de renda de pensão por morte, observadas as devidas condições, limitações e exclusões regulamentares deste **PPG-CDO**.

1. Para os fins deste **PPG-CDO**, entende-se como beneficiário:

- a) *Cônjuge*: Consorte do participante que estava casado com ele no momento de sua pensão de graça ou de sua morte, se é que não estava individualmente inscrito como participante dos planos de benefícios operados pelo **PPG**.
- b) *Filho ou filhos dependentes*: Os que estiverem enquadrados nessas condições dos patrocinadores, na data do fato que gerou os benefícios da pensão de graça ou pensão.
- c) *Filho inválido*: O portador de invalidez, enquanto esta perdurar, reconhecida pela previdência social antes de o dependente completar 18 (dezoito) anos.

2. Os filhos manterão a condição de beneficiários até o mês em que completarem 18 (dezoito) anos de idade, sendo solteiros, dependentes, não-emanipados e sem renda própria.

3. A invalidez poderá ser verificada periodicamente por um corpo clínico indicado pelo **PPG**, mediante convocação do inválido para a realização de exame médico.

4. A comprovação de beneficiários será feita por meio dos seguintes documentos:

- a) *Cônjuge*: certidão de casamento;
- b) *Filho*: certidão de nascimento ou termo de adoção e comprovação de dependência econômica.
- c) *Filho inválido maior de 18 (dezoito) anos*: certidão de nascimento, documento emitido pelo Instituto de Previdência Social ou outro organismo público de caráter oficial, ou licença de invalidez expedida pelo corpo clínico indicado pelo **PPG**, juntamente com os patrocinadores, reconhecendo a invalidez antes que o dependente complete 18 (dezoito) anos.

5. Não se equipara a filho, não podendo ser inscrito como beneficiário, ficando, por conseguinte, impossibilitado dos benefícios de previdência previstos neste **PPG-CDO**.

- a) Aquele que foi concebido depois da data da concessão da pensão de graça ou pensão;
- b) O que foi adotado depois da data da concessão da pensão de graça ou pensão;
- c) Os adotados depois do nascimento do segundo filho próprio;
- d) O enteado;
- e) O menor criado ou educado; e
- f) O adotado pelo cônjuge sobrevivente depois do falecimento do participante.

6. Sobrevivendo à morte do participante, caberá ao cônjuge sobrevivente, como principal beneficiário, se habilitar ao exercício dos direitos como consorte assegurado neste **PPG-CDO**.

7. Na ausência do cônjuge como beneficiário principal, são beneficiários, observadas as condições estipuladas neste **PPG-CDO**, os filhos menores e inválidos na pessoa de seus representantes legais.

8. O beneficiário deverá estar devidamente registrado no cadastro do **PPG-CDO**, formalizado mediante declaração escrita do participante.

ZZ-O 15 INSCRIÇÃO DE PARTICIPANTES E BENEFICIÁRIOS

ZZ-O 15 05 – A inscrição do participante e dos seus beneficiários no **PPG-CDO** é requisito indispensável para a obtenção de qualquer benefício assegurado por este **PPG-CDO**.

ZZ-O 15 10 – O ingresso como participante do **PPG-CDO** é obrigatório a todos os obreiros dos patrocinadores, e será formalmente requerido com a observância das condições e requisitos previstos neste **PPG-CDO**.

1. É condição básica para ser admitido como participante do **PPG-CDO** prestar serviço como obreiro em qualquer dos patrocinadores, em tempo integral e dedicação exclusiva.

2. O pedido de ingresso feito pelo obreiro será formalizado por meio do respectivo patrocinador e por formulário impresso provido pelo **PPG** devidamente preenchido.

ZZ-O 15 15 – O obreiro que vier a formalizar sua inscrição como participante do **PPG-CDO**, nos termos deste **PPG-CDO**, em data posterior à de sua real e efetiva admissão como obreiro, começará a contar o tempo de serviço ou atividade e de contribuição somente a partir da data da homologação de sua inscrição como participante e o efetivo reconhecimento das contribuições regulares do custo.

ZZ-O 15 20 – O pedido de inscrição de beneficiários ocorrerá mediante solicitação escrita do participante, acompanhada dos documentos previstos em **ZZ-O 10 05**, item 4, deste **PPG-CDO**.

1. A inscrição do beneficiário não tem caráter definitivo, podendo o **PPG** exigir, em qualquer momento, a comprovação das condições de qualificação do beneficiário.

2. Quando ocorre o falecimento do participante sem que este tenha feito a inscrição de seus beneficiários na data do falecimento, será permitido a estes promovê-la, observando os requisitos estabelecidos neste **PPG-CDO**.

3. O pedido de inclusão de dependentes como beneficiários somente será admitido, até a data da concessão, ao participante de um dos beneficiários

previstos em ZZ-O 35 05 ou, no caso de sua morte ocorrer antes dessa data, até a data de concessão da renda de pensão por morte, observadas as condições previstas neste **PPG-CDO**.

ZZ-O 15 25 – A inscrição do participante e dos beneficiários será concretizada no ato de sua homologação pelo **PPG**.

1. Ao ser outorgado o pedido de inscrição do participante e do beneficiário por não haver cumprido as condições previstas neste **PPG-CDO**, o interessado será comunicado através de seu patrocinador.

2. Ao solicitar a inscrição ou a inclusão de beneficiários, o participante se obriga, formal e expressamente, a comunicar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a ocorrência de qualquer alteração posterior à sobrevida, capaz de modificar as informações cadastrais ou de seus beneficiários, sem prejuízo da faculdade que o **PPG** tem de realizar verificações periódicas.

ZZ-O 20 CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO DE PARTICIPANTES OU BENEFICIÁRIOS

ZZ-O 20 05 – O cancelamento da inscrição do participante do **PPG-CDO** será processado, com exceção das cláusulas expressas neste **PPG-CDO**:

1. Por falecimento;
2. Pela perda do *status* de obreiro;
3. Pelo recebimento do benefício na forma de prestação única.

ZZ-O 20 10 – O cancelamento da inscrição do participante resultará:

1. Na perda imediata dos direitos inerentes a essa qualidade;
2. No cancelamento automático da inscrição dos respectivos beneficiários, independentemente de qualquer aviso ou notificação;
3. Na cessação imediata da contribuição.
4. O período de suspensão da inscrição não será computado para fins de carência diante da inexistência de contribuições.

ZZ-O 20 15 – Será cancelada, automaticamente e de pleno direito, a inscrição do beneficiário:

1. Cônjuge, na data de sua:
 - a) Morte;

- b) Separação ou divórcio;
 - c) Inscrição pessoal como participante em qualquer plano previdenciário operado pelo **IAJA/PPG**.
2. Filho ou filhos:
- a) Na data em que completar 18 (dezoito) anos de idade; se for maior, enquanto receber ajuda educacional;
 - b) Na data de seu casamento;
 - c) Na data de sua emancipação;
 - d) Na data de sua morte;
 - e) Na data em que adquirir a condição de assegurado empregado ou contribuinte individual do Regime de Previdência Social por ter rendimentos de trabalho ou de atividade autônoma.
 - f) No momento em que passe a manter união estável com pessoa do mesmo sexo ou do sexo oposto;
 - g) Quando deixar de cumprir qualquer uma das condições previstas neste **PPG-CDO**.
3. Será cancelada a inscrição de filho beneficiário que deixar de cumprir as condições de dependência econômica.
4. A exclusão de beneficiário assistido, cônjuge ou filho ainda permanecerá formalizada, independentemente de qualquer formalidade adicional, quando o benefício de renda de pensão por morte for pago na forma de prestação única.

ZZ-O 25 REINSCRIÇÃO

ZZ-O 25 05 – Salvo nos casos de readmissão formal ou efetiva como obreiro em um dos patrocinadores, fica vedada a nova inscrição como participante no **PPG-CDO**.

ZZ-O 25 10 – Somente o participante que teve sua desvinculação formal de um patrocinador, e que tenha restaurado seu vínculo com ele como obreiro solicitando a reativação de sua inscrição no **PPG-CDO** como participante ativo, poderá optar para ter seu período anterior de tempo de serviço ou de atividade, no qual teve contribuições, computado e incrementado no novo período no **PPG-CDO** para fins de carência, desde que a interrupção não seja superior a cinco anos.

ZZ-O 25 15 – Fica vedada a nova inscrição ao participante assistido que esteja recebendo benefícios de renda de pensão de graça por idade especial, que posteriormente venha a ser readmitido no trabalho ou que retorne às atividades religiosas em um dos patrocinadores.

ZZ-O 30 VALOR-BASE DE CONTRIBUIÇÃO

ZZ-O 30 05 – Entende-se por valor-base de contribuição:

1. Para o participante ativo:

a) Que mantém vínculo de emprego como obreiro com o patrocinador, os montantes recebidos a título de salário, fixado na porcentagem do FPE, sobre cujo valor a contribuição para o **PPG-CDO** é calculada;

b) Que mantém vínculo religioso como obreiro com o patrocinador, o auxílio de manutenção, fixado na porcentagem do FPE, sobre cujo valor fará a contribuição para o **PPG-CDO**.

2. Para o assistido: O valor do benefício que lhe foi assegurado pelo regulamento deste **PPG-CDO**.

3. O bônus, 13^o (décimo terceiro) salário ou similar será considerado como valor-base de contribuição separada, para fins de incidência de contribuição ao **PPG-CDO**.

ZZ-O 30 10 – O valor-base de contribuição do patrocinador não poderá ser inferior a 35% (trinta e cinco por cento) do FPE.

Parágrafo único. O FPE do valor-base de contribuição para os patrocinadores não poderá exceder 140% (cento e quarenta por cento) do FPE.

Benefícios

ZZ-O 35 DISPOSIÇÕES GERAIS

ZZ-O 35 05 – Os benefícios assegurados por este **PPG-CDO** são os seguintes:

1. Renda de pensão de graça por idade;
2. Renda de pensão de graça especial;
3. Renda de pensão de graça por invalidez;

4. Renda de pensão de graça por morte.

5. Os benefícios de rendas de pensão de graça por invalidez e de pensão por morte, denominados “Benefícios de Risco”, terão seus cálculos baseados em ZZ-O 50.

6. É proibido o recebimento de qualquer um dos benefícios mencionados neste artigo por participantes que já estejam recebendo qualquer benefício de renda mensal por meio deste **PPG-CDO**, exceção feita em benefício de renda de pensão por morte.

ZZ-O 35 10 – Em hipótese alguma, os valores dos benefícios concedidos pelo Regime de Previdência Social serão utilizados nos cálculos de qualquer um dos benefícios previstos neste **PPG-CDO**.

ZZ-O 35 15 – No ato da concessão de qualquer um dos benefícios, mediante requerimento do participante ou de seus beneficiários, o **PPG** “de ofício” transferirá para o Fundo de Benefícios Concedidos a totalidade das quotas existentes nas contas correntes em nome do participante, no Fundo Patrocinado, para fins do cálculo atuarial do montante do benefício correspondente.

ZZ-O 35 20 – O direito aos benefícios previstos não prescreve neste **PPG-CDO**, mas os pagamentos irão prescrever no prazo de 5 (cinco) anos dos pagamentos não reclamados ao PPG, contados desde a data em que foram devidos.

ZZ-O 40 BENEFÍCIO DE RENDA DE PENSÃO DE GRAÇA POR IDADE

ZZ-O 40 05 – O benefício de renda de pensão de graça por idade será concedido ao participante ativo que o requeira, atendidas acumulativamente as seguintes condições:

1. Idade mínima igual a 65 (sessenta e cinco) anos;
2. Tempo mínimo de 15 (quinze) anos completos, contínuos ou intercalados, de tempo de serviço ou atividade como obreiro com contribuição ao **PPG-CDO**.

ZZ-O 40 10 – O benefício de renda de pensão de graça especial previsto nesta seção consistirá no resgate de uma série de quotas, determinado com base na quantidade de quotas existentes em nome do participante ativo.

ZZ-O 40 15 – No cálculo do benefício de renda de pensão de graça por idade, será observada a idade e o número de dependentes inscritos como beneficiários, levando-se em conta a possibilidade de transformação futura deste benefício em renda de pensão por morte.

ZZ-O 45 BENEFÍCIO DE RENDA DE PENSÃO DE GRAÇA ESPECIAL

ZZ-O 45 05 – O benefício de renda de pensão de graça especial será concedido ao participante ativo que o requeira, atendidas acumulativamente as seguintes condições:

1. Idade mínima igual a 60 (sessenta) anos;
2. Mínimo de 35 (trinta e cinco) anos completos, ininterruptos ou intercalados, de tempo de serviço ou de atividade com contribuição ao **PPG-CDO**.

ZZ-O 45 10 – O benefício de renda de pensão de graça especial previsto nesta seção consistirá no Resgate de um número de quotas, determinado em função da quantidade de quotas existentes em nome do participante ativo.

ZZ-O 45 15 – No cálculo do benefício de renda de pensão de graça especial deve-se observar a idade e o número de dependentes inscritos como beneficiários, levando-se em conta a possibilidade de transformação futura desse benefício em renda de pensão por morte.

ZZ-O 50 BENEFÍCIO DE RENDA DE PENSÃO DE GRAÇA POR INVALIDEZ

ZZ-O 50 05 – O benefício de renda de pensão de graça por invalidez será concedido ao participante em gozo de jubilação por invalidez no Regime de Previdência Social que o requeira, depois da carência mínima de 15 (quinze) anos completos, contínuos ou intercalados, de contribuição a este **PPG-CDO** e será mantido durante o período em que o benefício principal lhe foi assegurado por este Regime, observando, adicionalmente, o disposto em **ZZ-O 60**.

1. Na hipótese de o participante já estar jubilado por tempo de serviço pela previdência social, as causas da enfermidade ou invalidez serão comprovadas por uma junta médica ou por um único médico designado pelo **PPG**.

2. Cumpridas as condições previstas no capítulo deste artigo, o benefício de renda de pensão de graça por invalidez também será concedido ao participante a partir do 1º (primeiro) dia do 7º (sétimo) mês de recebimento ininterrupto do auxílio de enfermidade pago pelo Regime da Previdência Social.

3. O período de contribuição do participante ao **PPG-CDO**, referido neste artigo, não será exigido nos casos de invalidez ocasionada por acidente pessoal involuntário, observadas as disposições deste **PPG-CDO**.

4. O participante será obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a se submeter a exames, tratamentos e processos de reabilitação indicados pelo Regime da Previdência Social ou pelo **PPG**, observados os procedimentos eventualmente estabelecidos no ato normativo específico da Comissão do PPG/IAJA.

5. Havendo o **PPG** tomado conhecimento de que o participante recuperou a capacidade de trabalho ou que retornou voluntariamente à atividade, embora na condição de prestador de serviços autônomo, sua renda de pensão de graça por invalidez, prevista em ZZ-O 50 10, será imediatamente cancelada.

ZZ-O 50 10 – O benefício da pensão de graça por invalidez consistirá no Resgate de um número de quotas, determinado em função da quantidade das quotas existentes em nome do participante ativo.

Parágrafo único. No cálculo do benefício de renda de pensão de graça por invalidez deve-se observar a idade e o número de dependentes inscritos como beneficiários, levando-se em conta a transformação eventual deste benefício de renda de pensão por morte.

ZZ-O 50 15 – No caso de a invalidez do participante ter sido curada por qualquer motivo, o pagamento da renda mensal será suspenso imediatamente e o saldo de sua conta corrente será transferido às contas de origem, em seu nome, na mesma proporção dos saldos dos Fundos que lhe deram origem.

Parágrafo único. No caso previsto neste artigo, o participante voltará a assumir a condição de ativo.

ZZ-O 55 BENEFÍCIO DE RENDA DE PENSÃO POR MORTE

ZZ-O 55 05 – O benefício de renda de pensão por morte será concedido aos beneficiários do participante falecido, desde que:

1. O participante ativo tenha cumprido um mínimo de 15 (quinze) anos de contribuição ao **PPG-CDO**;
2. O participante assistido tenha inscrito seus beneficiários que podem ser habilitados até a data do requerimento do início da concessão do benefício.
3. O benefício de renda de pensão por morte será a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da morte do participante.
4. O benefício de renda de pensão por morte será pago e atualizado na forma prevista em ZZ-O 60.

ZZ-O 55 10 – O valor do benefício de renda de pensão por morte será:

1. Pago ao cônjuge beneficiário sobrevivente, ou
2. Rateado, em sua inexistência, aos filhos inscritos como beneficiários, em parcelas iguais, não transferindo a concessão dos benefícios a outros possíveis beneficiários por falta de inscrição.

ZZ-O 55 15 – No caso de falecimento de participante assistido, o valor do benefício de renda por pensão de morte será o mesmo do benefício de renda de pensão de graça que o participante vinha recebendo revertido a seus beneficiários.

ZZ-O 55 20 – No caso de falecimento do participante ativo, o beneficiário de renda de pensão por morte consistirá no resgate de um número de quotas determinado em função da quantidade de quotas existentes em nome do participante.

Parágrafo único. O benefício da pensão por morte, quando deve ser pago aos filhos dependentes (ZZ-O 20 15.2), será sempre temporal e feito até o mês em que cada um complete 18 (dezoito) anos de idade, salvo no caso de filho inválido.

ZZ-O 55 25 – Com a extinção da quota do último beneficiário, acaba o benefício de renda de pensão por morte.

ZZ-O 60 FORMA E DATA DE CÁLCULO DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS

ZZ-O 60 05 – Os benefícios previstos em ZZ-O 35 deste **PPG-CDO** serão pagos na forma de quotas mensais, vitalícias ou temporais, consecutivas e ininterruptas (ou não), e equivalerão a um determinado número de pagamentos,

calculados em função da quantidade de quotas existentes em nome do participante no Fundo de Benefícios Concedidos, constituído na forma prevista em ZZ-O 70 05.

Parágrafo único. Satisfeitos todos os requisitos para o desfrute dos benefícios referidos neste artigo, a data de cálculo dos mesmos e de início do recebimento corresponderá à data do requerimento feito pelo participante, através do devido formulário disponível no PPG.

ZZ-O 60 10 – Os benefícios a que se referem ZZ-O 35 deste PPG-CDO serão concedidos como:

1. Vitalícios, quando foi constatado por cálculo atuarial que as reservas existentes nas contas correntes em nome do participante do Fundo de Benefícios Concedidos permitem a concessão de um benefício mensal em caráter permanente por um valor igual ou superior a 20% (vinte por cento) da média do valor-base de contribuição dos últimos 48 (quarenta e oito) meses.

2. Temporais ou não-vitalícios, quando for constatado por cálculo atuarial que as reservas existentes nas contas correntes em nome do participante do Fundo de Benefícios Concedidos não foram suficientes para a concessão do benefício mensal em caráter permanente, em valor igual ou superior a 20% (vinte por cento) da média do valor-base de contribuição dos últimos 48 (quarenta e oito) meses.

- a) Na hipótese do item 1 do texto deste artigo, o participante poderá optar pelo saque do saldo da totalidade das quotas existentes em seu nome no Fundo de Benefícios Concedidos, de forma única ou programada, não podendo as parcelas programadas ser inferiores a 60% (sessenta por cento) do FPE vigente no momento.
- b) O disposto na letra “a” deste artigo não se aplica ao participante que vier a receber a pensão de graça por invalidez, sendo esse benefício concedido temporariamente no montante máximo de 20% (vinte por cento) da média do valor-base de contribuição dos últimos 36 (trinta e seis) meses, enquanto haja reservas para seu recebimento.
- c) O benefício de renda de pensão de graça por invalidez será calculado como vitalício caso haja reservas; porém, será pago enquanto perdurar o direito do participante de receber o benefício correspondente no Regime da Previdência Social, ou será concedido em caráter temporal,

na forma do item 2 do texto deste artigo, sempre que o participante permaneça dentro das condições estabelecidas neste **PPG-CDO**.

- d) A comissão do PPG/IAJA poderá modificar os limites em referência no texto deste artigo, independentemente da opção do participante ou de seus beneficiários, sempre que o participante seja o favorecido para o recebimento do benefício vitalício.

ZZ-O 60 15 – Os benefícios de renda em manutenção serão pagos na forma de prestações mensais, em moeda corrente, durante o prazo de 12 (doze) meses e serão atualizados sempre no mês de janeiro de cada ano através da multiplicação da quantidade de quotas que o participante recebe pelo valor da quota no referido mês.

Parágrafo único. O pagamento dos benefícios de rendas mensais, citadas neste artigo, será processado até o último dia útil do mês a que se refere ou excepcionalmente na data a ser fixada pela Comissão do PPG/IAJA.

ZZ-O 60 20 – O participante assistido poderá ter os seguintes descontos de seu benefício mensal:

1. Valores recebidos indevidamente do PPG, os quais, para efeito de desconto, serão atualizados monetariamente com os juros, conforme o que for definido pela Comissão de PPG.
2. Descontos de contribuições previstas neste **RPB**;
3. Outros descontos autorizados pelos participantes, sempre que tenham sido aprovados pela Comissão do PPG/IAJA.

ZZ-O 60 25 – No mês de dezembro de cada ano, o participante assistido ou beneficiário receberá adicionalmente à prestação mensal de seu benefício de renda de pensão de graça ou de renda da pensão por morte um abono de valor idêntico ao da referida quota mensal.

1. Quando não houver benefício a ser pago no mês de dezembro, ou em qualquer primeiro ano do pagamento do abono, será aplicado sobre o valor da prestação a esse título uma porção equivalente a tantos doze avos como foram os meses completos recebidos, correspondentes ao benefício mensal no transcurso do ano, considerando-se como mês completo o período igual ou superior a quinze dias dentro de um mesmo mês.

2. O pagamento do abono poderá ser realizado na forma de adiantamento, equivalente à metade de seu valor integral, nas datas a serem definidas pela Comissão do **PPG**.

ZZ-O 65 CUSTO

ZZ-O 65 05 – Compete à Comissão da DSA a aprovação do Plano de Custo do **PPG-CDO** fundamentada no parecer técnico-estatístico.

Parágrafo único. Independentemente do disposto neste artigo, o Plano de Custo será revisado sempre que ocorram eventos determinantes de alterações nos encargos deste **PPG-CDO**.

ZZ-O 65 10 – O **PPG-CDO** poderá ser custeado pelas seguintes fontes de entradas estabelecidas no Plano de Custo:

1. Contribuições especiais dos patrocinadores destinadas à cobertura de Fundos que venham a ser criados para atender às necessidades específicas;

2. Contribuições normais mensais básicas dos patrocinadores, fixadas através da aplicação de uma porcentagem sobre os respectivos Valores-Base de Contribuição;

3. Rendimentos das aplicações das contribuições relacionadas nos incisos anteriores.

4. O bônus, 13^o (décimo terceiro) salário ou similar dos obreiros será considerado para fins de contribuição ao **PPG-CDO**.

5. O benefício da pensão de graça requerido pelo participante, ao qual estiver habilitado pela satisfação das condições previstas especificamente em cada caso, cessará automaticamente, no mês de início do benefício, as contribuições para o custeio dos benefícios do participante, ficando além disso no benefício da pensão de graça por invalidez, sendo suspenso o cômputo de tempo de serviço durante esse período.

ZZ-O 65 15 – As contribuições feitas pelos patrocinadores deverão ser classificadas e creditadas nos fundos e contas específicas, a saber:

As contribuições dos patrocinadores, relacionadas em ZZ-O 65 10, item 2, serão creditadas em quotas no Fundo Patrocinado, sendo controladas individualmente em nome do participante;

Parágrafo único. As contribuições previstas em ZZ-O 65 10, item 1, serão creditadas em fundos específicos, a serem definidos em função do destino para o qual foram criados.

ZZ-O 65 20 – A comissão do PPG/IAJA poderá fixar contribuições especiais por conta dos patrocinadores, destinadas à cobertura de contas correntes ou Fundos com insuficiência de recursos.

ZZ-O 65 25 – As contribuições referidas neste Capítulo destinadas ao PPG-CDO serão pagas ao PPG, que efetuará os investimentos e contabilizará nas respectivas contas todos os valores e rendimentos obtidos.

ZZ-O 70 FUNDOS DE QUOTAS

ZZ-O 70 05 – Na administração dos recursos do PPG-CDO, o PPG adotará a constituição dos seguintes Fundos expressos em quotas, de acordo com o previsto neste PPG-CDO:

1. Fundo Patrocinado: Constituído pelas contribuições normais mensais básicas dadas pelos patrocinadores, que ficarão à disposição em contas individuais em nome de cada participante.

2. Fundo Coletivo de Sobrevivência: Constituído pelas transferências dos saldos verificados nas contas correntes previdenciárias dos participantes ou beneficiários de quem tenha expirado os respectivos benefícios por motivo de falecimento, ou contribuições especiais previstas no Plano de Custeio.

3. Fundo de Benefícios Concedidos: Constituído pela transferência da totalidade de quotas existentes nas contas correntes em nome do participante do Fundo Patrocinado, no momento da concessão de qualquer um dos benefícios previstos neste PPG-CDO.

ZZ-O 70 10 – Os movimentos nas contas correntes decorrentes da entrada de contribuições, pagos dos benefícios ou transferências entre contas de qualquer natureza, serão sempre feitos em quotas e o valor a ser creditado ou debitado em cada uma delas será o do mês do movimento.

1. No caso de falecimento do participante, o saldo da conta corrente existente em seu nome será transferido à conta corrente do beneficiário principal.

2. No caso de desligamento do participante, o saldo da conta corrente existente em seu nome poderá ser transferido para o cônjuge, sempre que a organização ou instituição em que o participante servia conceder *status* de obreiro ao cônjuge.

a) O pedido de transferência do saldo entre cônjuges deverá ser encaminhado à comissão do PPG em até 6 meses após o desligamento ou morte do

participante titular. O PPG não aprovará pedidos quando o espaço de tempo entre o desligamento ou a morte do participante titular e a formalização da inscrição do cônjuge for superior a 6 meses.

- b) Não haverá intervalo entre as contribuições feitas em nome do participante titular e as contribuições feitas em nome do cônjuge que recebe o saldo da conta corrente. Caso isso venha a ocorrer, o Campo deverá efetuar as contribuições retroativas no ato da inscrição do cônjuge.

3. Os benefícios sob a forma de renda mensal serão debitados do Fundo de Benefícios Concedidos nas respectivas contas correntes dos participantes assistidos.

ZZ-O 70 15 – Os saldos verificados nas contas do Fundo Coletivo de Sobrevivência serão avaliados anualmente por um cálculo atuarial.

Os recursos dos Fundos de que trata o texto terão como finalidade a cobertura dos benefícios dos assistidos que ultrapassam a média de vida prevista nas tabelas utilizadas para os cálculos atuariais.

ZZ-O 70 20 – O PPG porá à disposição dos participantes do PPG-CDO, em qualquer momento, o acesso a suas contas correntes para a obtenção das seguintes informações:

1. Valores das contribuições pagas pelos patrocinadores mensalmente;
2. Número de quotas creditadas em nome do participante, em decorrência das contribuições dos patrocinadores;
3. Saldo atualizado de quotas em cada um dos fundos;
4. Valor atualizado da quota;
5. Outras informações que o PPG julgue oportunas.

ZZ-O 75 ALTERAÇÕES DO REGULAMENTO DO PPG-CDO

ZZ-O 75 05 – Este PPG-CDO poderá ser alterado pela Comissão Diretiva da DSA, em sua sessão plenária.

ZZ-O 80 DISPOSIÇÕES GERAIS

ZZ-O 80 05 – O PPG poderá solicitar periodicamente dados e informações cadastrais aos participantes ativos e assistidos ou aos seus beneficiários, com o objetivo de manter atualizado o cadastro do Plano.

Parágrafo único. A comissão do PPG/IAJA poderá considerar a suspensão do benefício correspondente, caso sejam ocultadas as informações solicitadas.

ZZ-O 80 10 – Para os fins de aplicações financeiras, os recursos deste PPG-CDO poderão ser combinados com os de outros planos do PPG, sempre que as entradas e saídas financeiras oriundas dos investimentos realizados sejam contabilizadas separadamente, na proporção dos recursos aplicados.

ZZ-O 80 15 – Os casos não previstos neste regulamento serão regulados pela Comissão do PPG/IAJA.

ZZZ

Normas gerais aplicáveis aos sistemas PPG e IAJA

ZZZ 05 PLANOS DE PENSÃO DE GRAÇA DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

ZZZ 05 05 – O plano de pensão de graça da Divisão Sul-Americana está estruturado em dois sistemas regulamentares:

- a) Sistema IAJA, para o Brasil; e
- b) Sistema PPG, para a Argentina, Bolívia, Chile, Equador, Peru, Paraguai e Uruguai.

1. Ajudas assistenciais proporcionadas pelo PPG e IAJA. Além dos benefícios da pensão de graça ou pensão previstos nos regulamentos dos sistemas IAJA e PPG, o plano de pensão de graça da DSA proporciona ajudas assistenciais aos obreiros e colportores inscritos no IAJA ou no PPG, através do Fundo Coletivo de Ajudas e Participações (FUNCAP) de cada país, ou diretamente pelas organizações ou instituições da Igreja. A concessão das ajudas é uma prerrogativa beneficente e assistencial da DSA, através de sua Comissão de PPG/IAJA. Portanto, ninguém poderá reclamar ou exigir ajuda como se fosse um direito pessoal adquirido. A concessão das ajudas assistenciais fica condicionada à prévia existência e disponibilidade de recursos no FUNCAP de cada país.

2. Reestruturação do Plano Pensão de Graça. A Comissão Diretiva da DSA, seguindo as diretrizes da AG, modificou a estrutura do PPG declarando em extinção o então vigente plano de benefícios definidos e instituindo, a partir de 1º de janeiro de 2004, o plano de contribuições definidas para obreiros e para colportores.

3. Nova redação de regulamentos. Em decorrência da reestruturação do PPG, a Comissão Diretiva da DSA substituiu a redação única do regulamento do PPG anterior por três regulamentos distintos e um apêndice, respectivamente designados:

- a) Regulamento do PPG-BD (Benefício Definido), disciplinado em Z;

- b) Regulamento do PPG-CDO (Contribuição Definida para Obreiros), disciplinado em ZZ-O;
- c) Regulamento do PPG-CDC (Contribuição Definida para Colportores), disciplinado em ZZ-C; e
- d) Normas Gerais Aplicáveis aos Sistemas PPG e IAJA, disciplinado em ZZZ Apêndice.

4. Normas gerais aplicáveis aos sistemas PPG e IAJA – Apêndice. Nesse apêndice, estão consolidadas as disposições que regulam a concessão de ajudas assistenciais aos obreiros e colportores em toda a jurisdição da Divisão Sul-Americana.

5. Abreviaturas. No regulamento do apêndice são utilizadas as seguintes abreviaturas:

- AG – Associação Geral da IASD
- BD – Benefício Definido
- CD – Contribuição Definida
- CDO – Contribuição Definida para Obreiros
- CDC – Contribuição Definida para Colportores
- DSA – Divisão Sul-Americana
- FUNCAP – Fundo Coletivo de Ajudas e Participações
- FMR – Fator de Manutenção Referência
- IASD – Igreja Adventista do Sétimo Dia
- Igreja – Igreja Adventista do Sétimo Dia
- PPG – Plano Pensão de Graça
- TASR – Tempo de Atividades ou Serviços Reconhecidos
- TC – Tempo de Contribuição

ZZZ 10 CONCEITOS, DEFINIÇÕES E TERMINOLOGIA REGULANDO A EXTENSÃO E RESTRIÇÕES DAS AJUDAS

Ajudas condicionadas a outras disposições regulamentares – A extensão e restrições das ajudas assistenciais previstas neste apêndice ficam sujeitas aos conceitos, definições e terminologia constantes, conforme o caso, dos *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*, dos Regulamentos dos Planos de Benefícios do IAJA ou dos Regulamentos do PPG-BD, PPG-CDO e PPG-CDC.

ZZZ 15 FUNDO COLETIVO DE AJUDAS E PARTICIPAÇÕES (FUNCAP)

ZZZ 15 05 Fundo Coletivo de Ajudas e Participações – A DSA administrará em cada país o Fundo Coletivo de Ajudas e Participações, designado FUNCAP, formado com o percentual das contribuições efetuadas mensalmente pelas organizações e instituições adventistas nos países citados em ZZZ 05 05. Esse Fundo custeará as ajudas assistenciais concedidas pela DSA, bem como sua participação nos montantes das indenizações legais ou dos auxílios de readaptação previstos em Y 40 S, 8.

1. Administração do FUNCAP no Brasil – No Brasil, o Fundo Coletivo de Ajudas e Participações será administrado pela Confederação das Uniões Brasileiras da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

2. Administração do FUNCAP nos países referidos em ZZZ 05 05 b. Nos países referidos em ZZZ 05 05 b, o Fundo Coletivo de Ajudas para o Plano BD será administrado pelas Uniões.

ZZZ 20 AJUDAS ASSISTENCIAIS

ZZZ 20 05 Ajudas assistenciais – As ajudas assistenciais que o Fundo Coletivo de Ajudas e Participações da DSA poderá conceder aos participantes, assistidos ou beneficiários do IAJA e do PPG (nos países referidos em ZZZ 05 05), conforme o caso, são os seguintes:

- a) Ajuda de assistência médica, concedida a ambos os cônjuges (enquanto viverem) e ao(s) filho(s) solteiro(s) e dependente(s) até o dia do décimo oitavo aniversário, ou ao filho inválido, ou durante tanto tempo quanto o PPG ou o Fundo Coletivo da DSA lhes conceder de ajuda educacional, segundo o estabelecido em ZZZ 20 15.
- b) Ajuda educacional concedida aos filhos dos beneficiários que se qualificam para isso, conforme o estabelecido em ZZZ 20 20.
- c) Ajuda para sepultamento de um beneficiário, de seu cônjuge ou de um filho dependente, conforme o estabelecido em ZZZ 20 25.
- d) Na hipótese de ambos os genitores falecerem, as ajudas assistencias serão concedidas diretamente ao(s) filho(s) considerado(s) dependente(s) para fins deste regulamento, independentemente do tempo de atividade do obreiro.

ZZZ 20 15 Ajuda de assistência médica aos beneficiários do PPG ou assistidos do IAJA – Aos beneficiários do PPG ou obreiros assistidos do IAJA que tiverem despesas médicas, hospitalares, ambulatoriais, farmacêuticas, odontológicas, ópticas, fonoaudiológicas, com planos ou seguros de saúde, com medicamentos e demais despesas com assistência à saúde será concedida assistência médica de acordo com o regulamento geral de assistência médica (ver Y 20 15 a Y 20 17), desde que observadas as condições estipuladas em ZZZ 25 05.

A ajuda sobre viagens descrita em Y 20 16 S, item 2, será concedida até a localidade mais próxima e conveniente que possua assistência médica.

ZZZ 20 20 Ajuda educacional – Os filhos dependentes dos beneficiários do PPG ou dos assistidos do IAJA poderão receber ajuda educacional nos três níveis e nas mesmas condições estabelecidas pelo regulamento geral de ajuda educacional (ver Y 20 30 a Y 20 34), desde que não sejam atingidos pelas restrições ou exclusões previstas nos regulamentos dos planos do PPG ou dos planos do IAJA.

ZZZ 20 25 Ajuda para sepultamento – Poderá ser concedida ajuda para despesas de sepultamento de um beneficiário do PPG ou assistido do IAJA, ou de seu cônjuge, ou de filho(s) dependente(s), conforme o regulamento de ajuda de funeral mencionado em Y 20 40, item 1.

ZZZ 25 CONDIÇÕES PARA A CONCESSÃO DE AJUDAS ASSISTENCIAIS

ZZZ 25 05 Condições especiais – As ajudas assistenciais previstas em ZZZ 20, *a*, *b*, *c* e *d*, poderão ser concedidas aos participantes jubilados ou aos seus pensionados, sob as seguintes condições:

1. Estar em atividade ou serviço ativo no momento do benefício ou morte. Os participantes e beneficiários do PPG ou os participantes e assistidos do IAJA poderão se habilitar para receber as ajudas assistenciais do FUNCAP sempre e quando o participante, beneficiário ou assistido, no momento anterior ao da data do recebimento do benefício de pensão de graça, ou da data de falecimento (se este for anterior à data de jubilação), se encontrar em atividade ou serviço ativo e estiver recebendo as ajudas assistenciais para si e/ou seus dependentes, de acordo com as disposições do regulamento pertinente.

2. Exclusão das ajudas assistenciais. As ajudas não serão concedidas:

- a) Aos obreiros e colportores não inscritos como participantes dos planos Alpha e Beta administrados pelo IAJA e PPG, ou aos não assistidos ou não beneficiários desses dois sistemas;
- b) Se houver interrupção entre as datas de cessação da atividade ou serviço ativo, e/ou das contribuições e do início da pensão de graça, mesmo nos casos de benefício diferido para participantes que se desligarem formalmente das atividades ou serviço;
- c) Ao cônjuge do beneficiário do PPG ou ao do assistido do IAJA, se ele:
 - 1) Estiver em atividade ou serviço ativo como obreiro, ou colporteur licenciado ou credenciado;
 - 2) Se casou com um beneficiário ou assistido após este haver passado a receber os benefícios do PPG ou do IAJA;
 - 3) Se casou com um participante ativo do PPG ou do IAJA.
- d) Aos participantes autopatrocinados do IAJA;
- e) Aos filhos incluídos nas restrições dos incisos 15 e 16.
- f) Para os obreiros inscritos no Plano Beta administrado pelo IAJA e PPG, no mês subsequente ao recebimento do benefício em cota única ou no momento em que o participante receber a última cota.
- g) Deixar de ser membro da IASD (ver E 12 15).

3. Despesas assistenciais realizadas fora do território da DSA. A ajuda assistencial que poderá ser concedida aos beneficiários sobre despesas realizadas fora do território da DSA, quer seja porque o beneficiário está viajando ou porque reside permanentemente em outro país, será equivalente ao que custaria no país-base do beneficiário ou assistido, ou do custo do país em que se efetuou a despesa (se este for menor), respeitando a proporcionalidade prevista em ZZZ 25 05-7 e 8.

4. Evidência de pagamento. A ajuda para despesas assistenciais será concedida unicamente mediante apresentação de relatório acompanhado dos respectivos comprovantes, idôneos e com validade fiscal, respeitados os parâmetros previstos na seção Y do livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*.

5. Ajudas concedidas sobre gastos líquidos. A ajuda será concedida sempre sobre as despesas realmente efetivadas, ou seja, depois de deduzido qualquer auxílio, ajuda, abatimento, bonificação, desconto, atendimento não-oneroso de órgãos públicos, seguros, taxas de entrega, etc. Todas essas concessões ou esses benefícios deverão ser obrigatoriamente informados e

deduzidos do preço original do serviço, honorários ou atendimento recebido, respeitados os parâmetros previstos na seção Y do livro de *Regulamentos Eclesiástico-Administrativos*.

6. Participantes que fizeram transferência independente. Participantes que formalizaram transferências independentes para outras divisões e vierem a ser jubilados pela divisão adotiva não poderão se habilitar a receber as ajudas assistenciais do FUNCAP.

7. Ajudas proporcionais ao tempo de atividade ou serviço. Ao assistido do IAJA ou beneficiário do PPG, e a seus dependentes pensionistas que cumprirem as condições dos regulamentos, serão concedidas as ajudas assistenciais proporcionalmente ao TARS ou TC reconhecido, tendo como base a ajuda integral para 35 anos de atividade ou serviço. Esta proporcionalidade não se aplica à parcela-filho(s).

8. Redução proporcional no montante das ajudas. A redução por proporcionalidade será de 1/35 (um, trinta e cinco avos) para cada ano correspondente à diferença entre o número de anos computados para efeito de pensão de graça e 35, sendo aplicada aos benefícios aprovados a partir de 1º de junho de 2001:

- a) Aos participantes e beneficiários do PPG com pensão por idade ou antecipada; e
- b) Aos participantes e assistidos do IAJA com jubilação por idade ou especial.

9. Obreiros interdivisão com benefício no IAJA ou PPG. Os participantes interdivisão que estejam recebendo os benefícios do IAJA ou do PPG concomitantemente com os benefícios do plano de aposentadoria de outra divisão poderão se habilitar para receber as ajudas assistenciais do FUNCAP, desde que:

- a) As ajudas proporcionais ao TARS ou TC na DSA, em relação a 35 anos, não sejam inferiores a 15 anos, conforme os incisos 7 e 8;
- b) Recebam as ajudas assistenciais da divisão adotiva como jubilado;
- c) Tenham sido satisfeitas as demais condições estipuladas nos regulamentos.

10. Casos em que não se aplica o fator de proporcionalidade. O fator de proporcionalidade não será aplicado ao assistido ou beneficiário por invalidez ou a seus pensionistas.

11. Ajudas para colportores. As ajudas relacionadas em ZZZ 20 05 serão concedidas aos colportores unicamente se estes recebiam tais benefícios no momento da aposentadoria e, nesse caso, somente na proporção em que as recebiam.

12. Filho(s) dependente(s). Para os fins deste regulamento, são considerados dependentes do beneficiário: a) os filhos próprios, b) o filho adotado antes do nascimento do segundo filho próprio, e c) os dois eventuais filhos adotados antes do nascimento dos filhos próprios, menores de 18 anos, solteiros, dependentes, sem renda própria, não-emancipados, concebidos, nascidos ou adotados antes da concessão do benefício da pensão ou antes da morte do beneficiário.

13. Filho inválido maior de 18 anos. Continua como dependente o filho maior de 18 anos de idade portador de invalidez (enquanto esta perdurar), sempre e quando tal invalidez tenha ocorrido e sido constatada formalmente pelo seguro social do país correspondente, ou por um médico ou corpo clínico indicado pelo PPG/IAJA, antes de o filho completar 18 anos de idade.

14. Dependência parcial para filhos maiores de 18 anos beneficiários de bolsa educacional no Ensino Superior. Os filhos maiores de 18 anos que estiverem recebendo bolsa educacional para um curso superior (em conformidade com Y 20 30 a Y 20 34), enquanto a perceberem serão equiparados a dependentes para fins de percepção da ajuda médica e ajuda para sepultamento.

15. Exclusões expressas. Por não serem equiparados a filhos dependentes, não se concederá ajuda assistencial:

- a) Aos filhos concebidos, nascidos ou adotados depois da data de concessão dos benefícios;
- b) Aos filhos adotados depois do nascimento do segundo filho próprio;
- c) Aos enteados, salvo o(s) filho(s) de viúva pensionista que se casar com um participante;
- d) Aos filhos menores criados ou educados;
- e) Aos filhos eventualmente havidos ou adotados pela viúva; e
- f) Aos filhos que vierem a ser declarados inválidos após completar 18 anos de idade (ressalvado o previsto no item 14 supracitado).

16. Perda da condição de filho dependente. O filho menor perderá automaticamente a condição de dependente na data:

- a) Em que vier a se casar;
- b) De sua emancipação;
- c) De sua morte;
- d) Em que passar a manter união estável com outra pessoa;

- e) Em que adquirir a condição de trabalhador ou se tornar segurado ou contribuinte do seguro social por auferir rendimentos do trabalho ou de atividade econômica
- f) Em que vier a concluir o curso universitário ou vier a perder a bolsa educacional.

17. Filhos de viúvos obreiros. Os viúvos de um participante que forem obreiros receberão as ajudas assistenciais da organização ou instituição a qual estiverem vinculados.

**ZZZ 30 AUXÍLIOS E AJUDAS COMPLEMENTARES
TEMPORÁRIAS PROVIDAS PELA ORGANIZAÇÃO OU INSTITUIÇÃO
A QUAL O OBREIRO, COM MAIS DE 15 ANOS
DE TASR OU TC, ESTIVER VINCULADO NO MOMENTO
DA PERCEPÇÃO DO BENEFÍCIO**

ZZZ 30 05 Ajudas complementares temporárias (durante seis meses) a beneficiários ou assistidos permanentes – O obreiro que se retirar da atividade ou do serviço ativo e for aceito permanentemente pelo PPG (como beneficiário) ou pelo IAJA (como assistido) por reunir os parâmetros requeridos de idade, de tempo de atividade, de serviço ou de contribuições receberá durante os primeiros seis meses de seu benefício:

- a) Um complemento ao montante da pensão recebida do PPG (parcela individual ou parcela individual mais parcela cônjuge, conforme o caso) equivalente à diferença entre o benefício que recebe do PPG e a subsistência mensal que recebia quando em atividade;
- b) Um complemento ao montante de sua jubilação recebida do IAJA (parcela individual ou parcela individual somada à parcela-cônjuge, quando devida) equivalente à diferença entre o benefício que recebe do IAJA e a subsistência mensal que recebia quando em atividade;
- c) Em qualquer dos casos precedentes, mais a ajuda equivalente ao subsídio de aluguel que percebia, excluído o bônus regional e ajuda manutenção automóvel;
- d) Qualquer parcela adicional que vier a ser paga ou concedida em função de obrigações legais (tais como FGTS, aviso prévio, férias, gratificação de Natal, 13º salário, etc.) deverá estar inserida no suplemento e não ser adicional a este.

1. Responsabilidade pela concessão das ajudas. A concessão das ajudas complementares temporárias será de responsabilidade da última organização ou instituição a qual o beneficiário ou assistido serviu.

2. Proporcionalidade das ajudas temporárias. As ajudas complementares temporárias serão concedidas em proporção ao total de anos de atividade de serviço ou de contribuições efetivamente reconhecidos para fins dos benefícios, em relação a 35 anos para os 6 meses de ajuda.

3. Ajudas complementares temporárias a jubilados interunião cujo país-base seja diverso do país-hóspede. Nos casos em que um obreiro interunião em atividade ou serviço em um país diverso ao de seu país-base se jubilar, as ajudas complementares temporárias serão providas e pagas pela organização ou instituição a qual o jubilado esteve vinculado, na moeda, FPE ou valores vigentes no país-hóspede. Estas ajudas não serão concedidas na moeda, FPE ou valores existentes no país-base ou no país onde o jubilado vier a fixar domicílio.

4. Exclusões. Essa provisão não se aplica aos colportores-evangelistas de manutenção própria.

ZZZ 35 CONTINUIDADE DA SUBSISTÊNCIA TEMPORÁRIA, POR ATÉ SEIS MESES, NO CASO DOS OBREIROS QUE SE INCAPACITAM POR RAZÕES DE SAÚDE

ZZZ 35 05 Invalidez temporária de um obreiro com mais de 15 anos de atividade, de serviço ou de contribuição – Quando um participante com mais de 15 anos de atividade, de serviço válido ou de contribuições reconhecidos ficar incapacitado por razões de saúde e for obrigado a se retirar temporariamente das atividades ou do serviço ativo, a organização ou instituição a qual ele estiver vinculado continuará lhe outorgando a subsistência mensal e as ajudas regulares durante os primeiros seis meses da enfermidade antes de ser admitido como beneficiário temporário dos planos do PPG ou do IAJA, considerando o previsto em ZZZ 35 10.

1. Nova invalidez após retorno à atividade ou serviço. Na hipótese de que se tenha feito ao participante, em qualquer época anterior, concessão de uma licença por enfermidade inferior ao período de seis meses e, após regressar às atividades ou ao serviço ativo, voltar a ficar incapacitado, o tempo de licença que lhe foi concedido anteriormente por enfermidade será contado como parte

do período máximo de seis meses, sendo a nova ajuda complementar temporária concedida somente até completar o período de seis meses.

2. Invalidez superior a seis meses. Se a invalidez do participante com pelo menos 15 anos de atividade, de serviço ou de contribuições persistir, superando os seis meses, o beneficiário ou assistido, quer seja participante do PPG ou do IAJA, deverá ser encaminhado ao PPG ou ao IAJA para receber o benefício da pensão ou pensão de graça temporária por invalidez.

3. Cômputo dos seis meses de subsistência temporária no tempo de atividade ou serviço. O período de invalidez temporária de até seis meses será computado como tempo de atividade ou de serviço e serão registrados na folha de atividades ou de serviços do participante, devendo haver durante esse período continuidade das contribuições correspondentes ao PPG ou ao IAJA.

4. Férias não-gozadas até a data da invalidez. As férias não-gozadas deverão ser concedidas e consideradas como integrantes do período de até seis meses.

5. Exclusão da percepção da ajuda complementar temporária. O participante do PPG ou do IAJA que vier a ser amparado pela subsistência temporária por razões de saúde:

- a) Por seis meses durante seu tempo de atividade, de serviço ou contribuição, não poderá receber, em tempo algum, a ajuda complementar temporária prevista em ZZZ 30 e ZZZ 35 05-7;
- b) Por menos de seis meses poderá receber a ajuda complementar temporária por tantos meses quantos faltarem para completar o período de seis meses.

6. Ajuda concedida ao viúvo. No caso de falecimento do obreiro, esse benefício será concedido ao viúvo, desde que ele reúna as condições de elegibilidade e receba a pensão-viúvo pelo PPG/IAJA.

7. Limitação da subsistência à suplementação na hipótese de o beneficiário ou assistido receber da previdência social benefício por doença ou invalidez temporária. No caso em que o obreiro vier a receber benefícios por doença ou invalidez temporária da parte da previdência social oficial do país, a organização ou instituição a qual o obreiro estiver vinculado apenas suplementará esses benefícios até a subsistência que recebia quando em atividade, durante os primeiros seis meses, não lhe concedendo a subsistência integral prevista em ZZZ 35 05.

ZZZ 37 EXCLUSÕES EXPRESSAS

ZZZ 37 05 Exclusões expressas – Nenhuma organização ou instituição concederá as ajudas complementares temporárias previstas em ZZZ 30, nem a continuidade da subsistência temporária de que cuida ZZZ 35, ou a complementação da subsistência disciplinada em ZZZ 35 05, 7:

- a) Aos obreiros participantes do IAJA ou do PPG que anteriormente tenham recebido por 6 meses a complementação ou subsistência temporária por razões de saúde ou invalidez, da parte de sua organização ou instituição; se a complementação ou subsistência tiver sido inferior a 6 meses, a ajuda poderá ser dada por tanto tempo quanto restar para completar os 6 meses;
- b) Aos obreiros que alguma vez tenham recebido os benefícios do PPG ou do IAJA por razões de saúde e mais tarde voltaram à atividade;
- c) Aos colportores, pois têm seu regime assistencial estabelecido nos regulamentos do departamento de publicações de cada país.

ZZZ 40 AJUDA ESPECIAL PARA PARTICIPANTES QUE SE INCAPACITAREM TENDO MENOS DE 15 ANOS DE TASR E/OU TC

ZZZ 40 05 Ajuda especial para participantes que se incapacitarem tendo menos de 15 anos de serviço – Os participantes do PPG (exceto os colportores) que ficarem física ou mentalmente incapacitados para o serviço antes de acumular 15 anos de serviço válido e reconhecido pelo PPG e que, portanto, não se qualificam para receber os benefícios do mesmo, poderão receber do PPG uma ajuda especial por incapacidade proporcional ao TASR e TC, sob as seguintes especificações:

1. Primeiros seis meses. A organização ou instituição a qual o participante estiver vinculado lhe concederá a subsistência temporária prevista em ZZZ 35 05, ou a suplementação prevista em 35 05, 7, a partir do momento em que parou de trabalhar devido à incapacidade.

2. Assistência adicional. Após os primeiros seis meses, o PPG concederá, a título de indenização ou auxílio de readaptação, o equivalente a um mês de subsistência que recebia em atividade por ano de TASR ou TC. Essa indenização ou ajuda de readaptação cancela a validade de todo o serviço anterior já que constitui indenização ou ajuda de readaptação final.

3. Assistência aos colportores. A ajuda máxima que o PPG concederá aos colportores que ficarem incapacitados para o exercício de sua atividade será calculada sobre a média mensal da base de contribuições dos dois anos anteriores ao momento em que se solicitar a ajuda de incapacidade, e o máximo concedido não excederá ao que receberá um ministro licenciado.

4. Aplicação. Essa ajuda especial por incapacidade é uma opção assegurada unicamente aos obreiros que se incapacitarem e solicitarem tal ajuda enquanto ainda estão em serviço ativo. Não se aplicará, em nenhum caso, a ex-obreiros.

ZZZ 45 AJUDA DE MUDANÇA AO OBREIRO APOSENTADO OU JUBILADO

ZZZ 45 05 Ajuda de mudança ao obreiro aposentado ou jubilado – O obreiro que vier a receber em caráter permanente o benefício da pensão pelo PPG ou da jubilação do IAJA terá direito de receber ajuda de mudança (conforme o previsto em N 60 55, N 60 70 e Y 20 29, 5) desde a localidade onde estava servindo até o lugar dentro de seu campo-base que escolher para residir (esta ajuda será paga pela última organização onde serviu). No caso de o obreiro interunião escolher outro lugar fora de seu campo-base perceberá um auxílio até o equivalente ao custo da mudança para seu campo-base, mesmo que não efetive a mudança; esse auxílio será pago pela última organização onde serviu. Esse procedimento é adotado levando em consideração que o obreiro receberá sua pensão de graça na moeda e em seu país-base.

Ajuda não extensiva aos colportores – A ajuda de mudança ao obreiro que se jubila não é aplicável aos colportores, sendo aplicável a estes o previsto no regulamento de Publicações de cada união.

ZZZ 50 OPORTUNIDADE DE ATIVIDADE OU SERVIÇO PARA VIÚVOS NÃO-OBREIROS

ZZZ 50 05 Oportunidade de atividade ou serviço para viúvos não-obreiros – Na hipótese de a morte sobrevir a um participante do PPG ou do IAJA, se o cônjuge não estiver em atividade ou serviço ativo como obreiro ou colportor, a organização ou instituição a qual o participante esteve vinculado poderá oferecer uma oportunidade de atividade ou serviço ao viúvo, para que

ele possa continuar acumulando tempo de contribuição ao TAsR ou TC de seu cônjuge falecido, até que reúna os parâmetros de TAsR ou TC e idade requeridos pelo PPG ou IAJA, para a habilitação a um benefício regular de participante. Entende-se que o TAsR ou TC de seu cônjuge, que lhe será creditado, será unicamente aquele que o acompanhou durante sua atividade ou serviço ativo.

ZZZ 55 SERVIÇO PÓS-PENSÃO DE GRAÇA

ZZZ 55 05 Atividade ou serviço pós-pensão de graça – Quando uma organização ou instituição desejar contar com as atividades ou os serviços pós-pensão de Graça de um beneficiário do PPG ou assistido do IAJA, serão aplicados os seguintes critérios:

1. Máximo de subsistência. Se o beneficiário ou o assistido tiver 65 anos de idade ou mais, as partes devem chegar livremente a um acordo mútuo sobre a complementação que o beneficiário do PPG ou o assistido do IAJA receberá, entendendo-se que o somatório do que este percebe do PPG ou do IAJA, mais a complementação que recebe da organização ou da instituição, não poderá ultrapassar ao que este obreiro recebia como subsistência e outros auxílios e ajudas quando estava em atividade ou serviço ativo. A atividade ou serviço poderá ser na base de tempo parcial ou total. Não haverá reconhecimento adicional de crédito de tempo de atividade ou de serviço.

2. Responsabilidade pela parcela-filho(s). O custeio da parcela familiar por filho será de responsabilidade:

a) Do FUNCAP de cada país, para os beneficiados dos países referidos em ZZZ 05 05, b.;

b) No Brasil, para os assistidos do IAJA, será de responsabilidade do Fundo Coletivo de Ajudas e Participações da Confederação.

3. Responsabilidade das ajudas assistenciais. Os beneficiários do PPG ou assistidos do IAJA que estiverem exercendo uma atividade ou prestando serviço pós-jubilamento continuarão recebendo da organização ou instituição a que estiverem vinculados os demais auxílios e ajudas, deixando o FUNCAP de conceder estas ajudas.

ZZZ 60 PREVIDÊNCIA OU SEGURO SOCIAL OFICIAL

ZZZ 60 05 Cobertura adicional – Os obreiros e colportores que, em adição aos benefícios do PPG ou do IAJA, forem abrangidos por disposições da legislação da previdência ou seguro social dos respectivos países, tornando-os segurados obrigatórios desses sistemas oficiais, gozarão de duplos benefícios, de acordo com as disposições a seguir:

1. Obreiros ou colportores com obrigação legal. Os obreiros e/ou colportores da IASD que estiverem legalmente obrigados a participar como segurados ou contribuintes de um plano de previdência ou seguro estatal, contribuirão para o mesmo conforme o que for fixado pela lei para o obreiro. A organização ou instituição a qual estiverem vinculados pagará a contribuição a ela atribuída, onde esta for exigível.

2. Benefícios futuros. Os obreiros e/ou colportores que estiverem em condições de se retirar das atividades ou do serviço ativo receberão ambos os benefícios: os da previdência ou do seguro estatal e os do PPG ou do IAJA.

3. Atividade ou serviço de obreiros ou colportores beneficiários do seguro ou da previdência estatal. Os obreiros e/ou colportores que forem beneficiários da previdência ou seguro estatal poderão continuar servindo à IASD se a lei do país assim permitir. Se a lei não permitir, o participante aposentado sob o plano estatal terá que optar entre se aposentar sob o plano estatal, deixando de exercer suas atividades (ainda que isso possa significar perda de elegibilidade para o PPG/IAJA), ou continuar a prestar serviços à denominação e esperar para solicitar os benefícios do plano estatal após ser admitido no PPG/IAJA.

4. Benefícios sociais obrigatórios. Nos países onde as leis proveem algum tipo de benefício social aos empregados que se retiram do serviço ativo (o que na prática equivale a uma indenização), o obreiro não será elegível para receber os benefícios do PPG. Poderão ser feitas exceções no caso daqueles obreiros que desejarem doar à IASD uma quantidade equivalente a tais benefícios sociais.

5. Benefícios sociais obrigatórios – exceções específicas. Nos países onde as leis proveem algum tipo de indenização legal como benefício social ao empregado/trabalhador com vínculo de dependência do serviço ativo que se retirar (o que na prática equivale a uma indenização), a Comissão Diretiva da DSA poderá aprovar exceções específicas.

6. Previdência social oficial dos obreiros interunião. Os procedimentos a serem adotados quanto à previdência ou seguro social oficial/estatal dos obreiros interunião estão regulamentados em N 50.

ZZZ 60 10 Obreiros ou colportores sem obrigação legal – Os obreiros e/ou colportores que, não estando obrigados a participar de um sistema de previdência ou seguro estatal, desejarem fazê-lo poderão facultativamente contribuir para o sistema oficial por decisão pessoal, tal e como a lei determinar. As uniões poderão elaborar planos para incentivar esses obreiros e/ou colportores a estarem adicionalmente cobertos pela previdência estatal. Entende-se, nesse caso, que os planos deverão contar com a aprovação da DSA.

ZZZ 65 EMENDAS E MODIFICAÇÕES A ESTE REGULAMENTO

ZZZ 65 05 Emendas e modificações neste regulamento – A revisão ou alteração de ZZZ 65 “Plano de Assistência Complementar” é atribuição exclusiva da Comissão Diretiva da DSA, em reunião plenária.

Índice Alfabético

A

Acidentes

De viagem, Y 25 10 S

Ativos fixos, depreciação, S 75

Acordos da DSA finais: Artigo XIV do Regulamento Interno da AG

Administração

Das instituições, B 130 12 S

Das propriedades denominacionais, S 20 17 S

Administradores

Da Divisão, C 16 S

Das instituições, ver Instituições

Devem respeitar os regulamentos financeiros, S 20 26 S

Membros *ex-officio* das comissões diretivas, B 25 25 S

Ordem, e vínculos entre os, B 25

Responsabilidades, Art. VIII da Constituição da AG

Treinamento de novos, B 25 20

Administrativa

Comissão, B 135 20

Disciplina, a obreiros, E 12 15 S

Penalidades por negligência, S 40 10 S

Adoção de filhos, despesas de, Y 20 39

Adotiva, União, E 15 25 S

ADRA, regulamentos da, HA

Adventista, regulamentos do Ministério, L

AFAM, área feminina da Associação Ministerial, FM 30

Agência de Desenvolvimento (ADRA), regulamentos, HA

Ajuda

Para estudar no exterior, T 40, U 18 S e E 45 65

Para filhos (quota-pais), Y 20 45 S

Para visitar os pais ou filhos quando há menos de 2.800 km de distância,
N 40 30

Por títulos, em caso de retorno como nacional, T 50 10 S

Ajuste final, Y 40 S

Alimentação

Reembolso de despesas de, Y 15 20 S

Reembolso de, em permanências prolongadas, Y 15 25 S

Reembolso de, em viagens autorizadas com a família, Y 15 30 S

Alimentos Saudáveis, regulamentos do Serviço de, HI

Alocação de recursos para o cumprimento da Missão, S 09 05

Alunos graduandos, prioridade nos chamados de, E 45 35 S

Amortização

Com despesas de mudança dos obreiros, E 45 63 S

Das bolsas de estudo dos obreiros, E 45 65

Proporcional das despesas de mudança, E 45 63 S

Anciãos da igreja, ministério em favor deles, FM 35

Apelação às organizações superiores, B 102 S

Apelações, B 100 25 e B 102 S

Apoio, regulamento dos Ministérios de, K

Área Feminina da Associação Ministerial, FM 30

Arranjos

De diferenças Divisão e AG, B 100 20

Por diferenças pessoais, B 100 25 e B 102 S

Aspirantes

Ao ministério, Plano de incentivo, L 12 S

Todos entram temporariamente como, E 47 15 S

Assembleia da Associação Geral, Art. IV da Constituição da AG

Comissões da, Art. II do Regulamento Interno da AG

Delegados à, Art. IV da Constituição da AG

Assembleias

Das uniões, C 25

Dos campos locais, C 30

Assistência

A obreiros, Plano de, Y

Médico-social, ver Auxílios/Ajudas

Associação Geral

Autoridade administrativa, B 70 15

Comissão de nomeações, B 15 10

Constituição, Parte I

Estatutos, Parte I

- O que compreende, Prefácio
- O que é, Prefácio e B 05 20
- Associação Ministerial, FM
 - Filosofia, FM 05
 - Declaração de missão, FM 10
 - Declaração de propósito, FM 15
 - Deveres do secretário da, FM 25 S
 - Responsabilidades do secretário da, FM 20 S
- Associação/missão
 - Assembleias da, C 30
 - Compromisso Total com Deus, A 15 50
 - Definição, B 05 10
 - Dissolução/desorganização de, B 50
 - Exclusão de, B 50
 - Igreja da, C 45
 - Incorporação de, B 45
 - Mudanças territoriais entre, B 40
 - O presidente da, deve ser pastor, E 60
 - Procedimentos para organizar uma nova, B 30 10
- Associação, *status* de, B 60
- Associações de temperança, FH 10
- Assuntos públicos e liberdade religiosa, regulamento do Depto., FL
- Ativos fixos
 - Depreciação, S 75
 - Modelo para as associações, D 20
 - Modelo para as uniões-associação, D 10
 - Modelos de, D 07 S
- Auditoria(s)
 - Anuais, S 29 05
 - Preparação para, S 29 10
 - Auditores e Auditoria, SA 05
 - Comissão de, SA 05 50
 - Financeiras, S 29
 - Regulamentos de, SA
 - Responsabilidade pelas, SA 05 27
- Ausentar-se do território de trabalho, autorização, E 77

Automóveis

Autorização de veículos propriedade do obreiro, Y 30 20 S

Critérios para autorizar, Y 30 15 S

De propriedade da Igreja, Y 30 10 S

Reembolso de despesas de viagem de longa distância, Y 30 30 S

Regulamento para o uso de, Y 30

Seguro dos veículos, Y 30 25 S

Autorais, direitos, FP 45

Autoridade administrativa da

Associação Geral, B 70 15

Divisão, B 70 25

Organização, B 100

Autorização para

Ausentar-se do território de trabalho, E 77 05

Chamar pessoas com mais de 35 anos, E 47 20 S

Estabelecer instituições educacionais, FE 20

Estudar, os obreiros devem obter, E 80 40

Outorgar subvenções, S 09 35

Sair do território da DSA, E 77 10

Tomar empréstimos em nome da Organização, S 20 25 S

Autossustento das instituições, T 05 20

Auxílios/Ajudas concedidas aos obreiros, Y 20

Adoção de filhos, Y 20 39

Assistência médica, Y 20 15 a Y 20 20

Auxílio de aluguel/moradia, Y 20 05

Auxílio complementar de subsistência a obreiros participantes do Plano Beta, Y 55 S

Auxílio de readaptação/indenização, Y 40 S

Bolsas educacionais, Y 20 30 a Y 20 34

Contingências (seguros), Y 25 S

Critério dos reembolsos sobre auxílios e ajudas, Y 20

Custo anuidades, Y 20 60 S

Despesas de calefação e energia, Y 20 50 S

Despesas de funeral, Y 20 40

Despesas de literatura e/ou equipamento profissional, Y 20 55 S

Mudança, Y 20 25 S a Y 20 29 S

- Utilidades domésticas, Y 20 50 S
- Avaliação
 - Das diferentes organizações, C 20
- Aviação denominacional, C 90

B

- Base
 - Definição de campo, E 15
 - Definição de união, E 15 15 S
- Bolsas
 - Amortização das bolsas de estudo, E 45 65
 - De estudo a filhos de obreiros, Y 20 30 a Y 20 34
 - Para estudos de pós-graduação, U 16 S e U 18 S
 - Para estudos no SALT, distribuição despesas, U 16 10 S
 - Para estudos doutorais, fundos da Associação Geral para, S 80
 - Bolsistas, chamados para obreiros, E 45 65 e E 45 70
 - Brasil – Plano de Jubilação e Assistência, ver índice do IAJA

C

- Calefação e energia, ajuda para despesas de, Y 20 50 S
- Câmbio monetário, regulamento de, T 35
- Capelania, departamento dos ministérios de, regulamentos, FA
- Capital de giro
 - Definição, S 24 10
 - Requerido, S 24 10
- Capital operativo, destino da variação patrimonial, S 30 10 S
- Cargos eletivos, permanência em, E 50
- Casas Publicadoras, FP 05 e FP 25
- Chamado(s)
 - A médicos, E 45 70
 - Amortização das bolsas de estudo dos obreiros, E 45 65
 - Amortização despesas de mudança dos obreiros, E 45 63 S

- Conceitos e procedimentos para, E 45
- Contatos preliminares relacionados com o(s), E 45 05 e E 45 40
- Curso que devem seguir o(s), E 45 01 S
- De docentes, E 45 60
- De ex-obreiros, E 45 80
- De obreiros interdivisão, procedimentos, E 25
- De pessoas com mais de 35 anos, E 47 20 S
- Definição de, E 45 05
- Inicial de obreiros, E 47 S
- Interunião, E 45 15
- Intraunião, E 45 10
- Prioridade nos chamados de formandos, E 45 35 S
- Procedimentos para encaminhar chamados, E 45
- Provisão financeira para o, de novos obreiros, E 47 05 S
- Responsabilidade pelas dívidas dos obreiros, E 45 07
- Tempo de serviço dos obreiros, E 45 50 e E 45 70
- Cisão dos territórios de uniões-associação, B 65
- Classificação dos que servem à Igreja, E 01 S
 - Empregados, definição, E 01 20 S
 - Missionários de sustento próprio, definição, E 01 15 S
 - Obreiros, definição, E 01 10 S
 - Obreiros, classificação, E 05 05
- Clínicas móveis, programa de, C 91
- Cobrança de contas dos SELS, S 30 40 S
- Colportagem
 - Colportor-evangelista, voto do, FP 65
 - Colportores, classificação dos, FP 60 10
 - Ministério da página impressa, FP 55 e FP 60
- Colportor(es), E 01 15 S e E 05 20
- Comissão
 - Administrativa, C 13 05 S
 - De Auditoria, SA 05 45, S 34 05
 - De Avaliação Financeira, S 34 20
 - De Regulamentos e Nomenclatura da DSA, C 13 20 S
 - De Salários, C 60
 - Diretiva e Interna, C 35 S

- Interna, C 13 15 S
- Interna de uma Instituição, B 135 20
- Ministerial, FM 45
- Regional de Aluguéis, Y 20 06 S
- Sul-Americana de Educação, FE 15 10 S
- Comissões de Supervisão Financeira, S 34
- Comissões da Divisão, C 13 S
- Comissões Diretivas
 - Atribuições das, Art. XIII do Regulamento Interno da AG
 - Convidados às, B 25 25 S
 - Da Divisão, C 12 S; Art. XIV do Regulamento Interno da AG
 - Das instituições, ver Instituições
 - Membros ex-officio das, B 25 25 S
 - Reuniões das, da DSA, C 12 20 S
- Compartilhado, dízimo, V 09 06 S
- Compensação ao obreiro que vive em sua propriedade, Y 20 10
- Compra e venda de imóveis, normas quanto a, S 20 15 S
- Compromisso Total com Deus, A 15
- Compromisso Total com Deus envolvendo
 - A Igreja local, A 10 20
 - A Divisão, A 10 55
 - As escolas primárias, A 10 25
 - As uniões e as associações/missões, A 10 50
 - As instituições médicas, A 10 35
 - As casas publicadoras, A 10 40
 - As fábricas de alimentos, A 10 45
 - O membro individualmente, A 15 10
 - O pastor, A 15 15
 - Os colégios superiores e universidades, A 10 30
 - Os colégios de Ensino Fundamental e Médio, A 10 25
- Compromissos financeiros,
 - Os obreiros devem honrar os, E 80 30
 - Ao construir igrejas, S 20 10 S
- Comunicação, regulamentos do Departamento de, FC
- Conciliação de queixas pessoais, B 102 S
- Concílios da DSA, C 15

- Conceitos, definições e termos usados no regulamento do PPG, Z 10 05
- Conflito de interesses, E 85 S
- Conflitos, resolução de conflitos pessoais, B 100 10
- Congresso da Associação Geral, Art. IV da Constituição da AG
 - Comissões do, Art. II do Regulamento Interno da AG
 - Delegados ao, Art. IV da Constituição da AG
- Congressos
 - Das Uniões, C 25
 - Dos campos locais, C 30
 - Relatórios financeiros nos, apresentação, S 19 15, S 19 20
- Contendas e conflitos, resolução de, B 100 10
- Contingências (seguros), ajudas para, Y 25 S
- Contribuição financeira das instituições, B 130 20 S
- Controle e preservação de documentos, B 150
- Controles internos
 - Monitoramento dos, S 04 35
 - Objetivos e propósitos dos, S 04 30
 - Responsabilidade pelos, S 04 25
- Convênio de estudos avançados, U 14 10 S
- Convidados às comissões diretivas, B 25 25 S
- Credenciais e licenças eclesiais
 - A cônjuges de obreiros, E 05 30
 - Como são concedidas, E 10
 - Credenciais, definição, E 05 07 S
 - Crítérios para a concessão, E 05 10 a E 05 35
 - Dever de protegê-las, E 12 S e L 60
 - Dignidade das, E 12 05 S e L 60
 - Honorárias a jubilados, E 05 35 e E 10 60
 - Licenças, definição, E 05 08 S e E 05
 - Modelos sugestivos de, p. 805
- Criação ou transferência de instituições, S 20 18 S
- Criança e do adolescente, ministérios da, regulamento, FB
- Crítérios
 - Para autorizar o uso de automóveis, Y 30 15 S e Y 30 20 S
 - Para conceder licenças e credenciais, E 05 10 a E 05 35
 - Para conceder reembolsos de despesas e auxílios, Y 20

Para definir os Ministérios de Apoio, K 05 S
Contas dos SELS, cobrança das, S 30 40 S

D

- Decisões da DSA são finais, B 100 20, B 102 40 S, C 12 15 S e Art. XIV, parágrafo 3 do Regulamento Interno da AG
- Declaração de missão da Igreja, A 05
- Déficit
 - Na variação patrimonial, S 30 10 S
 - Operativo, S 09 20
- Demandas, consequências financeiras, B 125
- Departamento
 - De assuntos públicos e liberdade religiosa, FL
 - De Comunicação, regulamentos do, FC
 - De Educação, regulamentos do, FE
 - De Escola Sabatina e Ministérios Pessoais, regulamentos do, FR
 - De Jovens, regulamentos do, FY
 - Do Ministério da Família, regulamentos do, FF
 - Do Ministério de Publicações, regulamentos do, FP
 - Do Ministério da Mulher, regulamentos do, FW
 - Dos Ministérios de Capelania, regulamentos, FA
- Departamentos
 - Diretores dos, Art. X e XI do Regulamento Interno da AG
 - Lista dos, Art. X do Regulamento Interno da AG
 - Representação dos, nos diferentes níveis, B 70 50
 - Vínculos e responsabilidades dos Departamentos, B 70 45
- Depreciação de ativos fixos, S 75
- Desenvolvimento e preparação de obreiros, C 75
- Desorganização de campos locais e/ou uniões, B 50
- Despesas
 - De adoção de filhos, ajuda para, Y 20 39
 - De alimentação/hospedagem para ciclos evangélicos, Y 15 35 S
 - De calefação e energia, ajuda para, Y 20 50 S
 - De conservação das igrejas locais, S 20 16 S

- De funeral, ajuda para, Y 20 40
- De mudança, distribuição das, E 45 63 S, Y 20 26 S e Y 20 27 S
- De mudança, amortização proporcional das, E 45 63 S
- De mudanças dos obreiros interunião, Y 20 29 S
- De viagens oficiais, Y 15
- Reembolso de despesas de viagem de longa distância, Y 30 30 S
- Deus, Compromisso Total com, A 10
- Deveres do tesoureiro/CFO, Artigo VII do Regulamento Interno da AG
- Diárias, Y 15
- Dias-feriados, E 75 45
- Diferenças
 - Entre organizações, B 100 20
 - Pessoais, B 100 15
- Direitos
 - Autorais, FP 45
 - De propriedade literária intelectual, B 150 18
- Diretores dos Departamentos da DSA, ver Divisão Sul-Americana
- Diretores superiores da Divisão, C 16 10 S
- Disciplina administrativa a obreiros, E 12 15 S
- Distribuição de despesas de alojamento dos evangelistas, Y 15 35 S
- Dissolução de campos locais e/ou uniões, B 50
- Dívidas
 - Dos estudantes chamados, T 60 S
 - Não incorrer em, S 20 05 S
- Divisão Sul-Americana
 - Administradores, C 16 S
 - Autorização para sair do território da, E 77 10
 - Comissão Diretiva, C 12 S e Art. XIV do Reg. Interno da AG
 - Comissão de Regulamentos e Nomenclatura da, C 13 20 S
 - Comissões, C 13 S
 - Compromisso Total com Deus, A 10 55
 - Concílios da, C 15
 - Decisões da, são finais, B 100, B 102 S, C 12 S e Art. XIV do RI da AG
 - Nomes e siglas oficiais da IASD na, p. 807
 - Siglas vigentes na, p. 783
- Declaração de Missão da DSA, A 05

- Departamentos, Art. X do Regulamento Interno da AG
- Deveres do Presidente, Art. III do Regulamento Interno da AG
- Deveres do Secretário, Art. V do Regulamento Interno da AG
- Deveres do Tesoureiro/CFO, Art. VII do Regulamento Interno da AG
- Deveres dos Departamentos, Art. X, Regulamento Interno da AG
- Eleição dos administradores, B 15 13
- Membros, C 03 15 S
- Nomeação do *staff*, B 15 13
- O que é, ver Prefácio e C 03 05 S
- Presidente da Divisão, Art. III do Regulamento Interno da AG
- Propósito, C 03 10 S
- Regulamentos, C 10
- Representatividade da Comissão Diretiva da, ver Prefácio
- Responsabilidade do Presidente da, B 70 35
- Responsabilidade do Secretário e do Tesoureiro/CFO da, B 70 40
- Responsabilidade dos Diretores dos Deptos. da DSA, B 70 45
- Reuniões da Comissão Diretiva, C 12 20 S e C 15
- Secretário da Divisão, Art. V do Regulamento Interno da AG
- Secretários de campo, Art. IX do Regulamento Interno da AG
- Staff*, C 16 S
- Territórios, C 05 S
- Tesoureiros/CFO da DSA, Art. VII do Regulamento Interno da AG
- Votos tomados pela, finais e inapeláveis, B 100, B 100 20, B 102 40 S, C12 15 S e Art. XIV, parágrafo 3 do Regulamento Interno da AG
- Dízimo(s)
 - Acompanhamento do uso do, V 20 05
 - Compartilhado, escala de, V 09 07 S
 - Compartilhados, porcentagens, V 09 06 S
 - E ofertas, T 05 15
 - Os obreiros devem ser fiéis no, E 80 20
 - Propósitos para os quais não se deve usar o, V 14 30
 - Propósitos para os quais se pode usar o, V 04 15
 - Regulamentos sobre o uso dos, V 14
 - Troca por outros fundos, V 09 08
 - Uso do, V 14
 - Uso do, na área educacional, V 14 15

Doações, S 55 20
Docentes, chamados para, E 45 60
Documentos, controle e preservação, B 150

E

Economia na operação das instituições, S 04 11 S
Editoras, casas, FP 05 e FP 25
Educação
 Comissão de Educação Ministerial e Teológica da Divisão, FE 15 20 S
 Comissão Sul-Americana de, FE 15 10 S
 Departamento de, das uniões e campos locais, FE 15 27 S e FE 15 65 S
 Filosofia da, adventista, FE 05 15
 Manutenção das instituições de, FE 22 S
 Regulamentos do Departamento de, FE
 Regulamentos financeiros das instituições de, U
 Sustento das instituições de, U 05
 Subcomissão de, Regional, FE 15 10 S
Eleição
 De obreiros jubilados, B 27 S
 Nomeações, definição de, B 10 20
Eleições em nível de AG, Art. VI da Constituição da AG
Eletivos
 Permanência em cargos, E 50
 Pensão de Graça de obreiros em cargos, E 55
Emergências, provisão para, S 30 20 S
Empregados
 Definição, E 01 20 S
 Mudança de empregado para obreiro ou vice-versa, E 01 25 S
Empréstimos
 Não tomar em nome da Organização sem autorização, S 20 25 S
 Pedidos de, a membros de igreja ou particulares, S 09 40
Entidades legais, B 115 e Art. XI da Constituição da AG
Entradas regulares, os obreiros devem viver dentro das, E 80 15
Equipamento profissional, ajuda para, Y 20 55 S

Escala

De porcentagens do dízimo compartilhado, V 09 07 S

Móvel do Plano de Subsistência a obreiros, Y 10 S

Escola Sabatina

Lições para a, B 90

Regulamentos da, FR

Espírito de Profecia, regulamentos do Serviço do, GE

Estabilidade estrutural da Organização, B 05 25

Estatutos

Modelo para as associações, D 20

Modelo para as entidades legais, D 30

Modelo para as missões, D 25

Modelo para as uniões-associação, D 10

Modelo para as uniões-missão, D 15

Modelos, D 07 S

Estudos

Amortização das bolsas de estudo, E 45 65

Avançados, obreiros enviados a realizar, U 14 05

Com patrocínio parcial da Organização, U 19 05 S

Convênio de estudos de pós-graduação, U 14 10 S

De pós-graduação, C 75

Para médicos, U 25

Fundo da Associação Geral para bolsas de estudos doutorais, S 80

Licenças de serviço por, E 45 90

Obreiros bolsistas para estudar dentro da DSA, U 16 S

Obreiros bolsistas para estudar fora da DSA, U 18 S

Obreiros bolsistas para estudar no SALT, U 16 10 S

Os obreiros devem obter autorização para realizar, E 80 40

Sem patrocínio da Organização, U 19 S

Evangelismo e o secretário ministerial, FM 20 S e FM 25 S

Ex-obreiros chamados, procedimentos, E 45 80

Exame médico inicial de obreiros chamados, E 47 10 S

Exames médicos periódicos, Y 20 20

Exemplo, os oficiais devem dar o, S 04 10

Excursões de alunos e/ou professores, FE 90

Êxito, medida do, A 10 60

F

- Fábricas de alimentos saudáveis, regulamentos, HI
- Faculdades de Teologia, L 20
- Família, Ministério da, regulamento, FF
- Feriados, dias, E 75 45
- Férias
 - Anuais, E 75
 - Atividades não-remuneradas durante as, E 75 27 S
 - Duração das, E 75 05
 - Especiais dos obreiros interunião, N 40
 - Especiais para obreiros locais em uniões com território extenso, N 40 66 S
 - Não podem se acumular, E 75 20
 - Proporcionais, em caso de transferência, E 75 25
 - Propósito das, E 75 03 S
- Fianças para entrar nos EUA, S 80
- Filosofia
 - Da Associação Ministerial, FM 05
 - Da educação adventista, FE 05 15
 - Do plano de subsistência e assistência a obreiros, Y 05 05
- Finanças da Associação Geral, Art. XX do Regulamento Interno da AG
- Finanças pessoais dos obreiros, E 80
- Financeira
 - Normas de responsabilidade, S 20 S
 - Provisão financeira para o chamado de novos obreiros, E 47 05 S
- Financeiras,
 - Avaliações, das organizações e instituições, S 34 20
 - Dinheiro em efetivo para as operações, contínuas, S 09 15
 - Obrigações, S 09 25
 - Papel da liderança nas questões, S 04 05
- Financeiro,
 - Operações e ambiente, S 04
 - Planejamento, e processo orçamentário, S 09
 - Responsáveis pelo controle financeiro da denominação, S 04 20
- Financeiros

- Índices, S 24
- Não contrair compromissos, ao construir igrejas, S 20 10 S
- Os administradores devem respeitar os regulamentos, S 20 26 S
- Os obreiros devem honrar os compromissos, E 80 30
- Regulamentos financeiros gerais, S
- Relatórios, S 19 05
- Formandos, prioridade nos chamados de, E 45 35 S
- Funções eclesiais dos obreiros com licença ministerial, L 25
- Fundo da Associação Geral para bolsas de estudos doutorais, S 80
- Fundos
 - Da Associação Geral, S 37, Art. XVII do Regulamento Interno AG
 - Da Divisão, T 10
 - Da Organização, S 30 25
 - Da Organização, proteção dos, S 40
 - Da Recolta, X 20
 - De atividades operacionais, S 09 15
 - Inversão dos, denominacionais, S 40 40
 - Limites e diretrizes na solicitação de, S 55
 - Origem dos, da Associação Geral, S 37 05
 - Remessas de, S 37 10, T 10 10 S e T 10 15 S
- Funeral, ajuda para despesas de, Y 20 40

G

- Garantias, não dar em nome da Organização, S 20 06 S
- Giro, capital de, S 24 10
- Graduandos, prioridade nos chamados de, E 45 35 S
- Gráficas operadas pelos colégios, FP 20 07 S

H

- Hinário Adventista, publicação, FP 15
- Hospedagem
 - Reembolso de despesas de, Y 15 15 S

Reembolso de, em permanências prolongadas, Y 15 25 S

Reembolso de, em viagens autorizadas com a família, Y 15 30 S

I

IAJA, ver índice especial para esse Plano

Igreja

Adventista, estrutura orgânica, B 05

Declaração de missão da, A 05

Igreja da Associação/missão, C 45

Natureza da Igreja Adventista, D 05

Igreja local

Compromisso Total com Deus da, A 10 20

Definição de, A 10 20

Responsabilidade pelas despesas de conservação da, S 20 16 S

Status de igreja local, B 05 23 S

Imposto de renda, Compensação sobre, Y 45 S

Incorporação de associações, missões e uniões, B 45 05

Indenização/auxílio readaptação, diretrizes para, Y 40 S

Independentes

Ministérios, K

Publicações, FP 20

Transferências, entre divisões, E 20

Transferências, entre uniões, E 16 S

Índices Financeiros, S 24

Uso de, S 24 05

Informática, regulamento para a área de, E 100

Ingresso inicial de obreiros, E 47 S

Exame médico inicial, E 47 10 S

Provisão financeira para o, E 47 05 S

Todos ingressam temporariamente como aspirantes, E 47 15 S

Instituições

Administradores das, B 130 12 S

Autoridade da Comissão Diretiva das, B 135 15

Autossustento das, T 05 20

- Comissão interna da instituição, B 135 20
- Contribuição financeira das, B 130 20 S
- Corpo constituinte das, B 130 05
- Criação ou transferência de, S 20 18 S
- Definição de, B 130 02 S
- Economia nas operações das, S 04 11 S
- Educacionais, autorização para estabelecer, FE 20
- Educacionais, regulamentos financeiros das, U
- Manutenção das, educacionais, FE 22 S
- Nomeação da Comissão Diretiva das, B 130 10
- Nomeação dos administradores das, B 130 15
- Orçamento operacional das, educacionais, U 05 10
- Presidente/Secretário da Comissão Diretiva das, B 135 12 S
- Sustento das, educacionais, U 05
- Instituições médicas
 - Administração das, FH 25 20
 - Comissão administrativa, FH 25 25
 - Comissão Diretiva das, deveres e responsabilidades, FH 25 15
 - Estabelecimento e fechamento, FH 25 05
 - Princípios operacionais das, FH 20
- Intercâmbio de obreiros, C 70
- Interdivisão
 - Missionários, C 65
 - Procedimentos para chamar obreiros interdivisão, E 25
 - Regulamentos do serviço de obreiros, M
- Interesses, conflito de, E 85 S
- Inter-relação e subordinação das distintas organizações, B 20
- Interunião, obreiros
 - Chamados obreiros interunião, E 45 15 e N 20
 - Descontinuidade dos, N 75
 - Despesas de mudança, N 30, Y 20 26 S e Y 20 29 S
 - Estudo dos filhos dos obreiros, N 65
 - Férias regulares e especiais dos obreiros, N 40
 - Filosofia do Serviço, N 05
 - Financiamento do serviço, N 85
 - Missionários, C 65

Períodos de serviço, N 20
Plano de intercâmbio de, N 90 S
Preparativos para o embarque, N 25
Que se casam, N 55
Regulamentos do serviço de obreiros, N
Reincorporação de obreiros, com retorno permanente, N 70
Retorno permanente, N 60
Segurança Social, N 50
Subsistência, N 45
Transferências independentes entre uniões, N 80
União-base, N 10 05
Intraunião, chamados, E 45 10
Inversão dos fundos denominacionais, S 40 40

J

Jovens, regulamentos do Departamento de, FY
Jubilação, plano de, Art. XVIII do Regulamento Interno da AG
Jurisdição administrativa da AG, Art. I do Regulamento Interno da AG
Pensão de Graça de obreiros em cargos eletivos, E 55

L

Lanchas e clínicas móveis, C 91
Legados, Serviço de Testamentos e, regulamentos, FT
Legal(is)
 Assessoria legal, B 120
 Entidades, B 115
Liberdade religiosa, regulamento do Depto., FL
Licença Ministerial, funções eclesiásticas dos obreiros com, L 25
Licenças do serviço, não são concedidas, E 45 90
Licenças e credenciais eclesiásticas, E 05 05
 Como são concedidas, E 10
 Credenciais, definição, E 05 07 S

- Critérios para a concessão, E 05 10 a E 05 35
- Dever de protegê-las, E 12 S
- Dignidade das, E 12 05 S
- Honorárias a jubilados, E 05 35 e E 10 60
- Licenças, definição, E 05 08 S e E 05
- Modelos sugestivos de, p. 805
- Limites na solicitação de fundos, S 55
- Linhas de subordinação e responsabilidade entre as organizações, B 20 05
- Literatura e/ou equipamento profissional, ajuda para, Y 20 55 S
- Livro de Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da DSA
 - Regulamentos com código “S”, ver Introdução
 - Revisão do, ver Introdução

M

- Manual da Igreja, B 85
- Manutenção
 - Das instituições educacionais, FE 22 S
 - Dos obreiros, revisão anual, C 60
- Marcas registradas, proteção de, B 160
- Médicos, chamados de, E 45 70
- Membros
 - Da AG, Art. IV da Constituição da AG
 - Da DSA, C 03 15 S
 - Ex-officio* das comissões diretivas, B 25 25 S
- Menores, regulamento do Depto. do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente, FB
- Mesas administrativas
 - Atribuições das, Art. XIII do Reg. Interno da AG, C 13 10 S
 - Constituição das, da AG, Art. VIII da Constituição da AG
 - Convidados às, B 25 25 S
 - Da Divisão, C 12 S e Art. XIV do Regulamento Interno da AG
 - Das Instituições, ver Instituições
- Membros *ex-officio*, B 25 25 S
 - Reuniões das, da DSA, C 12 20 S

Ministerial

- Associação, FM
- Comissão, FM 40
- Plano de Prática, L 10
- Secretário, deveres e responsabilidades, FM 20 S e FM 25 S
- Secretário, e o evangelismo, FM 35 S

Ministério

- Adventista, regulamentos, L
- Em favor dos anciãos de igreja, FM 35 S
- Na Área de Saúde, FA 12
- No Campus de Instituição Pública de Ensino, FE 95
- Procedimento para autorizar a ordenação ao, L 45
- Qualificações para a ordenação ao, L 35
- Revista Ministério, FM 45
- Serviço de ordenação ao, L 55

Ministérios

- Da Criança e do Adolescente, regulamentos do departamento dos, FB
- Da Família, regulamentos do departamento dos, FF
- Da Mulher, regulamentos do departamento dos, FW
- Da Saúde, regulamentos do departamento dos, FH
- De Apoio, regulamento, K
- De Capelania, FA
- Independentes, K
- Pessoais, regulamento do departamento dos, FR

Missão da Igreja, A 05

Missões/associações, ver Associação

Missões, procedimentos para elevá-las ao *status* de associação, B 55

Missionários interunião e interdivisão, C 65

Modelos de Estatutos e Regulamento Interno

Modelos, D 07 S

Para as associações, D 20

Para as entidades legais, D 30

Para as missões, D 25

Para as uniões-associação, D 10

Para as uniões-missão, D 15

Modelos sugestivos de credenciais e licenças, p. 805

Mordomia, regulamentos do Departamento de, FS
Morte e invalidez, seguro para, Y 25 05 S
Mudanças
 Distribuição e amortização, E 45 63 S, Y 20 26 S e Y 20 27 S
 Mudança de *status*, E 01 25 S
 Regulamento de, Y 20 25 S a Y 20 29 S
Mudança de *status* de empregado para obreiro e vice-versa, E 01 25 S
Mudança de *status* de missão para associação, B 55
Mudanças territoriais entre uniões e/ou campos locais, B 40

N

Nacional que retorna sob arranjos especiais, E 20 25 e E 30 15
Natureza constitutiva e representativa da Igreja, D 05
Negligência administrativa, penalidades por, S 40 10 S
Nomeação
 Eleição, definições, B 10 20
 Em nível de AG, Art. VII da Constituição da AG
 Dos administradores das instituições, B 130 15
 Dos Redatores, FP 10
 Mesa Administrativa das instituições, ver Instituições
Nomenclatura
 Comissão de Regulamentos e, da DSA, C 13 20 S
 E *status* das unidades da organização, B 05 02
Normas
 De responsabilidade financeira, S 20 S
 Gerais aplicáveis aos sistemas PPG e IAJA, ver índice para esse Plano
 Quanto a compra/venda de imóveis, S 20 15 S

O

Obreiro(s)
 Amortização das bolsas de estudo dos, E 45 65
 Amortização das despesas de mudança dos, E 45 63 S
 Autorização para chamar pessoas com mais de 35 anos, E 47 20 S

Auxílios concedidos aos, ver Auxílios
Bolsistas para estudar dentro da DSA, ajuda a, U 16 S
Bolsistas para estudar fora da DSA, ajuda a, T 40, U 18 S e E 45 65
Chamados de, como nacional que retorna, E 25 15
Chamados de ex-obreiros, E 45 80
Chamados de, interdivisão, E 25
Chamados para obreiros bolsistas, E 45 65 e E 45 70
Com licença ministerial, funções eclesiais dos, L 25
Definição de obreiro, E 01 10 S
Definição de obreiro de sustento próprio, E 01 15 S
Desenvolvimento e preparação, C 75
Devem honrar seus compromissos financeiros, E 80 30
Devem ser fiéis dizimistas, E 80 20
Devem solicitar autorização para estudar, E 80 40
Direito dos, de solicitar um chamado, E 45 45
Enviados a realizar estudos avançados, U 14 05
Exame médico inicial dos, E 47 10 S
Finanças pessoais dos, E 80
Ingresso inicial de, E 47 S
Intercâmbio de obreiros interunião, C 70
Interdivisão, regulamentos do Serviço de, M
Interrupção do serviço ativo denominacional para estudos, E 45 93
Interunião/interdivisão, C 65
Interunião, regulamento do Serviço de, N
Interunião, ver Interunião, obreiros
Nacional que retorna, T 50
Não devem procurar presentes ou donativos pessoais, E 80 25
Pensão de Graça de, em cargos eletivos, E 55
Períodos de serviço dos, E 45 50 e E 45 70
Plano de prática ministerial dos, L 10
Plano de subsistência e assistência aos, Y
Plano para aumentar o número de obreiros ministeriais, L 12 S
Procedimentos durante a prática ministerial dos, L 15
Produtividade dos, E 45 100 S
Provisão financeira para o chamado de novos, E 47 05 S

- Questionados em sua honorabilidade, E 12 S
- Razões para disciplinar administrativamente aos, E 12 15 S
- Recolocação de, não-reeleitos, E 65
- Status denominacional dos, E 15 e E 16 S
- Todos os, ingressam temporariamente como aspirantes, E 47 15 S
- Trabalhos particulares dos, abstenção de, E 80 10
- Ofertas e dízimos, T 05 15
- Oficiais,
 - Reembolso de despesas de viagens, Y 15
 - Devem dar o exemplo, S 04 10
- Operações e ambiente financeiro, S 04
- Operações financeiras, responsabilidade pelas, S 09 25
- Operativo,
 - Capital de giro, S 24 10
 - Déficit, S 09 20
 - Plano de orçamento, S 09 10
- Orçamento
 - Preparo e aprovação do, S 27
- Orçamentos, S 09 10
- Ordem e vínculos entre os administradores, B 25
- Ordenação ao sagrado ministério
 - Procedimentos para autorizar a, L 45
 - Qualificações para a, L 35
 - Serviço de, L 55
- Organização
 - De associações/missões e uniões, B 30
 - Estabilidade estrutural da, B 05 25
 - Fundos da, S 30 25
 - Procedimento para organizar novas associações/missões, B 30 10
 - Procedimentos para organizar novas uniões, B 30 20
 - Proteção dos fundos da, S 40
- Organizações
 - Avaliação das, C 20
 - Linhas de responsabilidade das, B 20 05
 - Responsabilidade ao criar novas, B 30 05
 - Subordinação e inter-relação das, B 20

Origem, união de, E 15 05
Outorgamento de licenças e credenciais, E 10

P

Papel das Escolas, Faculdades e Universidades Adventistas, FE 10
Papel da liderança nas questões financeiras, S 04 05
Passagens, reembolso do custo de, Y 15 10 S
Passivos eventuais, registro de, S 30 35 S
Pastores de outras igrejas que se convertem, L 30 S
Pedidos de empréstimos a membros de igreja ou particulares, S 09 40
Penalidades por negligência administrativa, S 40 10 S
Períodos de serviço das pessoas eleitas, Art. X da Constituição da AG
Períodos de serviço interunião, N 20
Períodos de serviço mínimo dos obreiros, E 45 50 e E 45 70
Permanência em cargos eletivos, E 50
Planejamento financeiro e processo orçamentário, S 09
Plano de Jubilação, Art. XVIII do Regulamento Interno da AG
Plano de Pensão de Graça, ver Índice especial para tal Plano
Poligamia, C 85
Porcentagens de dízimo compartilhado, T 05 25
Pós-graduação, estudos de, C 75
Prática
 Ministerial, Plano de, L 10
 Procedimentos durante a, ministerial, L 15
Preparo e apresentação de orçamentos, S 27
Presentes pessoais, os obreiros não devem procurar, E 80 25
Preservação e controle de documentos, B 150
Presidente
 Da Associação/missão, deve ser pastor, E 60
 Da DSA, Art. III do Regulamento Interno da AG
 Da DSA, ver Divisão Sul-Americana
 Das instituições, ver Instituições
Princípios operacionais para as instituições médicas, FH 20
Prioridade nos chamados de formandos, E 45 35 S

Procedimentos para

Conciliação e resolução de queixas pessoais, B 102 S

Desorganizar ou excluir campos ou uniões, B 50

Divisão de território da união-associação/missão, B 65 10

Elevar uma missão, ou união ao *status* de associação, B 55 e B 60

No caso de obreiros questionados em sua honorabilidade, E 12 S

Organizar novas associações/missões, B 30 10

Organizar novas uniões, B 30 20

Realizar mudanças territoriais entre uniões, B 40

Produtividade dos obreiros, E 45 100 S

Programa

De aviação denominacional, C 90

De lanchas e clínicas móveis, C 91

De retenção de documentos, B 150 15

Propriedade intelectual, direitos de, B 150 18

Propriedades

Da denominação, administração e manutenção das, S 20 17 S

Registro de, S 60

Propósito da Associação Geral, Art. II da Constituição da AG

Proteção de

Licenças e credenciais, E 12 S

Marcas registradas, B 160

Reputação e credenciais do ministério, L 60

Proteção dos Fundos da Organização, S 40

Provisão financeira para chamar novos obreiros, E 47 05 S

Publicações

Independentes, FP 20

Regulamentos do Departamento do Ministério de, FP

Publicadoras, casas, FP 05 e FP 25

Q

Qualificações para a ordenação, L 35

Queixas pessoais, resolução de, B 102 S

Quota-pais, diferença salário/ajuda familiar, Y 20 45 S

R

- Rádio Adventista Mundial, regulamentos, HB
- Razões para disciplinar um obreiro, E 12 15 S
- Recolocação de obreiros não-reeleitos, E 65
- Recolta anual
 - Administração e uso dos fundos, X 15
 - Projetos financiados com a, X 20
 - Regulamentos da, X
- Reconciliação e saldo das contas correntes entre organizações, S 09 30
- Redatores, nomeação dos, FP 10
- Reembolso de
 - Despesas de alimentação, Y 15 20 S
 - Despesas de hospedagem, Y 15 15 S
 - Despesas de viagem de longa distância, Y 30 30 S
 - Despesas de viagens oficiais, Y 15
 - Hospedagem e alimentação em permanências prolongadas, Y 15 25 S
 - Hospedagem e alimentação em viagens com a família, Y 15 30 S
 - Passagens de viagens oficiais, Y 15 10
 - Reembolso de Auxílios, Y 20 01 S
- Registro
 - De passivos eventuais, S 30 35
 - De propriedades, S 60
- Registros de atividade, preparação e preservação dos, E 70
- Regulamento interno
 - Modelos, D 07 S
 - Para as associações, D 20
 - Para as entidades legais, D 30
 - Para as missões, D 25
 - Para as uniões-associação, D 10
 - Para as uniões-missões, D 15
- Regulamento
 - Acerca do sustento financeiro da Organização, T
 - Acerca do uso do dízimo, V
 - Financeiros das instituições educacionais, U

- Financeiros gerais, S
- Informática, para a área de, E 100
- Os administradores devem respeitar os, financeiros, S 20 26 S
- Plano de subsistência e assistência aos obreiros, Y
- Plano Pensão de Graça, Z
- Recolta, X
- Sobre seguros, S 70
- Sobre o uso de veículos, Y 30
- Regulamentos Eclesiástico-Administrativos da DSA
 - Expressam a unidade da Igreja, B 70 05
 - Obediência e lealdade aos regulamentos, B 10 10 e C 10
 - Os administradores devem seguir os, B 10 15 e C 10
 - Regulamentos com código “S”, ver a Introdução
 - Revisão dos, ver a Introdução
 - Voz autorizada da Igreja na DSA, B 10 07 S e C 10
- Regulamentos
 - Comissão de, e Nomenclaturas da DSA, C 13 20 S
 - Da Agência de Desenvolvimento – ADRA, HA
 - Da Associação Ministerial, FM
 - De deveres cívicos e liberdade religiosa, FL
 - De Rádio Adventista Mundial, regulamentos, HB
 - Do Departamento de Comunicação, FC
 - Do Departamento de Educação, FE
 - Do Departamento de Escola Sabatina e Ministérios Pessoais, FR
 - Do Departamento de Ministérios da Saúde, FH
 - Do Departamento de Mordomia, FS
 - Do Departamento do Ministério de Publicações, FP
 - Do Departamento do Ministério da Família, FF
 - Do Ministério Adventista, L
 - Do Ministério na Área de Saúde, FA 12 S
 - Do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente, FB
 - Do Serviço de Auditoria, SA
 - Do Serviço de Obreiros Interdivisão, M
 - Do Serviço de Obreiros Interunião, N
 - Do Serviço de Produção de Alimentos Saudáveis, HI

- Do Serviço de Rádio Adventista Mundial, HB
- Do Serviço de Testamentos e Legados, FT
- Do Serviço do Espírito de Profecia, GE
- Dos Ministérios de Capelania, FA
- Fundamentais da Associação Geral para a prova de conformidade com o regulamento, S 90
- Reincorporação de ex-obreiros, E 45 80 e Y 50 S
- Reingresso de ex-obreiros, E 45 80 e Y 50 S
- Relações
 - Administrativas, B 70
 - Humanas, B 95
 - Pessoais, B 100
- Relatórios
 - Financeiros, S 19
 - Estatísticos e financeiros, S 19 25
- Reputação do ministério, L 60
- Resolução de contendas e conflitos, B 100 10
- Respeitar, dever de, os regulamentos financeiros, S 20 26 S
- Responsabilidade
 - Do presidente da DSA, B 70 35
 - Do secretário e do tesoureiro/CFO da DSA, B 70 40
 - Dos administradores, Art. IX da Constituição da AG
 - Dos diretores dos departamentos da DSA, B 70 45
 - Espiritual da família da fé, A 10
 - Linhas de, entre as organizações, B 20 05
 - Normas de, financeiras, S 20 S
 - Para a Implementação do Currículo, FB 25 e FR 25
 - Pelas auditorias, SA 05 27
- Retorno
 - Obreiro nacional que retorna, T 50
 - Obreiro nacional que retorna sob arranjos especiais, E 25 15
 - Permanente de obreiros interunião, N 60
- Reuniões da Comissão Diretiva da DSA, C 12 20 S
- Revisão anual da manutenção, C 60
- Revista Ministério, FM 45

S

Sair

Do território da DSA, autorização para, E 77 10

Do território de trabalho, autorização para, E 77 05

SALT, Distribuição das despesas de bolsas do, U 16 10 S

Saúde,

Ministério da, regulamentos, FH

Ministério na Área de, FA 12 S

Secretário

Da Associação Ministerial, deveres, FM 25 S

Da Associação Ministerial, responsabilidades, FM 20 S

Da DSA, Art. V do Regulamento Interno da AG

Da DSA, ver Divisão Sul-Americana

Das Instituições, ver Instituições

Secretários de Campo, Art. IX do Regulamento Interno da AG

Da DSA, ver Divisão Sul-Americana

Segurança Social dos obreiros interunião, N 50

Seguro

Dos veículos, Y 30 25 S

Para equipamentos portáteis, Y 25 25 S

Para objetos pessoais em viagem, Y 25 30 S

Para residência dos obreiros, Y 25 20 S

Para viagens internacionais, Y 25 10 S

Para morte e invalidez, Y 25 05 S

Seguros

Ajudas para, Y 25 S

Regulamentos sobre, S 70

SELS, cobrança das contas dos, S 30 40 S

Sepultamento, ajuda para despesas de, Y 20 40

Serviço

Missionário, C 65

Períodos de serviço, Art. X da Constituição da AG

Períodos de serviço mínimo dos obreiros, E 45 50 e E 45 70

Serviço, regulamentos

Da Produção de Alimentos Saudáveis, HI

- Da Rádio Adventista Mundial, HB
- De auditoria, SA
- Do Espírito de Profecia, GE
- Dos Obreiros Interdivisão, M
- Dos Obreiros Interunião, N
- De Testamentos e Legados, FT
- Serviços, registros de, E 70
- Siglas
 - Nomes e, oficiais da IASD na DSA, p. 807
 - Vigentes na DSA, p. 783
- Solicitação de fundos, limites e diretrizes para, S 55
- Sustento
 - Da Obra mundial, V 09 05
 - Financeiro da Organização, regulamentos, T
 - Próprio, conceito e definição, T 05 10 e T 05 12
 - Próprio das instituições, T 05 20
- Status*
 - Da igreja local, B 05 23 S
 - Denominacional dos obreiros, E 15, E 16 S e N 10
 - De uma associação, B 05 23 S
 - De uma missão, B 05 23 S
 - Dos filhos dos obreiros interdivisão, E 35
 - Mudança de, de missão para associação, B 55
- Subordinação das distintas organizações, B 20
- Subsistência
 - E assistência a obreiros, Plano de, Y
 - Escala móvel do Plano de Subsistência, Y 10 S
 - Filosofia da, Y 05
- Subvenções
 - Gerais e de emergência, S 30
- Superávit na variação patrimonial, S 30 10 S

T

- Temperança, associações de, FH 10

Tempo de serviço dos obreiros, E 45 50 e E 45 70
Territórios da DSA, C 05 S
Tesoureiro/CFO da DSA, ver Divisão Sul-Americana
Tesoueiros/CFO da DSA, Art. VII do Regulamento Interno da AG
Testamentos e Legados, regulamentos do Serviço de, FT
Trabalhos pessoais dos obreiros, abstenção de, E 80 10
Transferências independentes
 Entre divisões, E 20
 Entre uniões, E 22 e N 80
Treinamento de novos administradores, B 25 20
Troca de dízimos por outros fundos, V 09 08

U

União/Uniões:

Adotiva, E 15 25 S
Assembleias de, C 25
Base, E 15 15 S
Compromisso Total com Deus da, A 10 50
Definição, B 05 15
De origem, E 15 10 S
Dissolução/desorganização de, B 50 15

Exclusão de, B 50
Mudanças territoriais entre, B 40
Organização de novas, B 30 20

Uniões-associação:

Cisão dos territórios das, B 65

Uniões-missão:

Procedimento para elevá-las ao *status* de união-associação, B 60

V

Variação patrimonial, destino da, S 30 10 S
Veículos, uso e autorização de, ver Automóveis

Viagens:

De cultura denominacional, B 145 14 S

De obreiros ou leigos, B 145 12 S

Do *staff* da Associação Geral, B 145 10 S

Do *staff* da DSA, B 145 05 S

Intradivisão, B 145 S

Oficiais, reembolso de despesas de, Y 15

Vínculos e relações administrativas, B 70

Vínculos e relações entre os administradores, B 25

Vínculos e responsabilidade de:

Diretores dos Departamentos da DSA, B 70 45

Presidente da DSA, B 70 35

Secretário da DSA, B 70 40

Tesoureiro/CFO da DSA, B 70 40

Visita dos filhos aos pais que têm direito a férias especiais, N 40 60

Vistos de intercâmbio para entrar nos EUA, S 80

Voto

de Dedicção à Atividade Obreira, E 90

do Colporteur-Evangelista, FP 65

Votos da DSA, finais e inapeláveis, Art. XIV do Reg. Int. da AG

Sobre diferenças entre organizações, B 100 20

Sobre queixas pessoais e apelações, B 100 25

Sobre assuntos administrativos, C 12 15 S

Índice Temático do Plano Pensão de Graça

Z

Plano Pensão de Graça da Divisão Sul-Americana

Plano Pensão de Graça da Divisão Sul-Americana, Z 00

Plano Pensão da Graça da Divisão Sul-Americana, Z 00 05

1. Natureza do PPG
2. Reestruturação do Plano Pensão de Graça
3. Nova redação de regulamentos
4. Corpo administrativo do PPG
5. Atribuições da Comissão de PPG/IAJA

Plano PPG-BD, Z 05

Benefício Definido, Z 05 05

1. Propósito do PPG-BD
2. Plano em extinção
3. Exclusões expressas

Conceitos, definições e terminologia do PPG-BD, Z 10

Conceitos, definições e termos usados neste regulamento, Z 10 05

1. Abreviaturas
2. Colportores-evangelistas
3. Dedicção exclusiva
4. Instituições
5. Obreiro
6. Organizações
7. País sobre o qual se concedem os benefícios
8. Regulamento do PPG-BD
9. Serviço Educacional Lar e Saúde – SELS
10. *Status* do obreiro

Participantes, Z 10 10

1. Exclusão obrigatória do quadro de participantes
2. Manutenção irregular de inscrição de participante

Dependentes, Z 10 15

1. Cônjuge dependente
2. Filhos dependentes
3. Não se equipara(m) a filho(s)
4. Filho inválido maior de 18 anos
5. Perda da condição de filho dependente

Beneficiários, Z 10 20

Estrutura financeira e fontes de custeio do PPG-BD, Z 20

Estrutura financeira e fontes de custeio do PPG-BD, Z 20 05

1. Fontes de custeio do PPG-BD
2. Fixação das contribuições
3. Contribuição dos participantes
4. Modificação no sistema de contribuições ao PPG-BD
5. Novo sistema de contribuições
6. Valor-base de contribuições para participantes obreiros
7. Valor-base de contribuição para colportores
8. Planilha de recolhimento de contribuições
9. Exclusões da planilha por idade-limite ou TASR e TC
10. Índice Anual de Manutenção/Subsistência (IAM) de obreiros
11. Índice Anual de Manutenção Referência (IAMR) de evangelistas
12. Índice Anual de Subsistência (IAS) dos médicos
13. Responsabilidade pelo recolhimento das contribuições
14. Restituição de contribuições recolhidas indevidamente
15. Responsabilidade por diferenças de câmbio ou do valor do FMR entre o país-base e país-hóspede
16. Gestão/administração do PPG-BD individualizado por país ou união
17. Saídas operacionais do PPG-BD
18. Reservas dos Fundos Coletivos
19. Escala de subsistência
20. Subsistência
21. Lealdade ao Plano

Banco de dados, Z 20 10

1. Responsabilidade pela atualização dos dados cadastrais
2. Atualização dos dados cadastrais
3. Revisão das inscrições pelo Serviço de Auditoria

Crédito de Tempo de Atividades ou de Serviços Reconhecidos (TASR) e de Tempo de Contribuição (TC), Z 25

Fator Tempo Computável, Z 25 05

Critérios para o reconhecimento do TASR ou do TC, Z 25 10

1. Idade mínima para início de reconhecimento de TASR
2. Crédito máximo em anos de TASR e TC
3. Subsistência básica completa para obreiros, até 31 de dezembro de 1998
4. Tempo de Atividade ou de Serviço Reconhecido (TASR), até 31 de dezembro de 1998

Crédito TASR e TC do cônjuge de um participante ou beneficiário do PPG-BD, Z 25 20

1. Tempo de atividade ou serviço reconhecido (TASR), até 31 de dezembro de 1998
2. Tempo de contribuição (TC), após 1º de janeiro de 1999

Crédito por atividade ou serviço interunião ou interdivisão, Z 25 25

Casos de exclusões expressas de crédito de serviço, Z 25 30

1. Impossibilidade de restituição dos valores recebidos
2. Benefícios sociais obrigatórios – Exceções específicas

Anotações na ficha de registro de atividades e serviço, Z 25 35

Descontinuidade e interrupções na atividade ou no serviço ativo denominacional, Z 25 40

1. Interrupção das atividades ou do serviço
2. Proibição de concessão de afastamento das atividades sem subsistência ou de licenças não remuneradas
3. Reincorporação como participante dos que foram desvinculados da Organização
4. Reinscrição no PPG-BD de ex-participantes que se desligaram da atividade ou do serviço ativo
5. Os períodos de interrupção não dão direito ao crédito de TASR e TC

Interrupções no caso de transferências independentes, Z 25 45

1. Reinscrição de ex-participantes que se transferiram independentemente para outra união dentro da DSA

Benefício diferido para participantes que se desligarem formalmente das atividades ou serviço, Z 27

Benefícios diferidos proporcionais ao TASR ou TC anterior para participantes que se afastam da atividade ou serviço, Z 27 05

1. Faculdade discricionária da Comissão de PPG/IAJA
2. Efeitos do diferimento
3. Disposição sem efeito retroativo

Carências, Z 30

Carências, Z 30 05

1. Carências mínimas para se habilitar ao recebimento da Pensão
2. Carências suplementar por interrupção nas atividades ou serviço
3. Carências básicas reconhecidas

Benefícios do PPG-BD, Z 40

Benefícios, Z 40 05

Tipos de benefícios

Parcelas componentes da pensão, Z 40 10

1. Condições para percepção das parcelas

Parcela individual (PI), Z 40 11

1. Cálculo da PI
2. Teto e piso da PI

Parcela-cônjuge, Z 40 12

1. Montante da parcela-cônjuge
2. Óbito do cônjuge

Disposições sobre conceito, disciplina e regulamentação dos procedimentos relativos à habilitação, cálculo, concessão e atualização dos benefícios das pensões, Z 40 15

1. Atualização do valor dos benefícios pelo FMR condicionada à disponibilidade de recursos
2. Periodicidade do benefício
3. Beneficiários titulares que se casam

4. Benefícios dos participantes que ingressaram no PPG-BD com 41 anos de idade ou mais
 5. Benefícios expressos em FMR
 6. Benefícios separados para ambos os cônjuges
 7. Bônus por maior custo de vida
 8. Divorciados ou separados
 9. Fator Manutenção Referência (FMR) do país
 10. Perda da parcela-cônjuge
 11. Finalização dos benefícios
 12. Impossibilidade de acumulação de benefícios
 13. Invalidez
 14. Índice de manutenção de referência (IMR) para cálculo de benefícios
 15. Pensão discricionária por idade
 16. Procedimento para solicitar os benefícios do Plano Pensão de Graça
 17. Procedimentos no caso de o beneficiário ser o cônjuge ou o(s) filho(s) dependente(s)
 18. Proteção do Plano
 19. Voto de recomendação
 20. Voto de aprovação da solicitação
 21. Voto de aprovação dos participantes das uniões e suas instituições
 22. Voto de aprovação dos participantes da Divisão e suas instituições
- Pensão por idade, Z 40 20
- Pensão temporária por enfermidade ou invalidez, Z 40 35
1. Solicitação
 2. Requisito básico para se habilitar ao benefício temporário
 3. Comprovação
 4. Revisão do benefício temporário
 5. Primeiros seis meses
 6. Primeiros seis meses de obreiros interdivisão com retorno permanente por razões de saúde
 7. Primeiros seis meses de obreiros interunião com retorno permanente por razões de saúde
 8. Continuidade de recolhimento de contribuições
 9. Transformação do benefício temporário em permanente
 10. Atividades remuneradas

11. Reincorporação à atividade ou serviço ativo
- Pensão de viúvo de um participante ou beneficiário, Z 40 40
1. Valor da pensão de viúvo
 2. Natureza da pensão de viúvo
 3. Requisitos para recebimento da pensão permanente de viúvo
 4. Satisfação alternativa de requisito
 5. Pensão temporária por invalidez do cônjuge
 6. Renovação anual da pensão temporária
 7. Viúvos que recebem benefícios temporários e voltam a se casar
 8. Viúvos que recebem benefícios permanentes e voltam a se casar
- Opção de transferência de TASR e TC para o cônjuge inscrito no PPG, Z 40 43
1. Procedimento a ser observado no caso de o cônjuge já estar servindo à Organização
 2. Procedimento a ser observado no caso de o cônjuge não estar em atividade ou não estar prestando serviços à Organização
 3. Apenas os anos válidos e não simultâneos podem ser transferidos
 4. O exercício da opção de transferência é permanente/irretratável
 5. Exclusão da habilitação de pensão-viúvo
 6. Exclusão da habilitação do benefício diferido
- Pensão ao(s) filho(s) sobrevivente(s), Z 40 45
1. Pensão não cumulativa em caso de morte de ambos os genitores
- Beneficiários que residem fora de seu país-base, Z 40 55
- Participantes que se jubilam enquanto estão em serviço interdivisão, Z 40 60
1. Procedimento no caso de receber benefício do PPG da DSA
 2. Procedimento no caso de o obreiro optar por receber a pensão de graça na divisão-hóspede
 3. Aplicação a obreiros já jubilados que permaneceram na divisão-hóspede

Benefícios do PPG-BD outorgados aos participantes que se transferiram independentemente para outras divisões, Z 50

- Disposições gerais, Z 50 05
1. Transferência de responsabilidade
 2. Solicitação de benefícios

3. Requisitos para reconhecimento de tempo de atividade ou serviço em transferências independentes
4. Proporcionalidade dos benefícios
5. Crédito de atividade ou serviço limitado aos primeiros 40 anos

Responsabilidade da Divisão Sul-Americana relacionada com obreiros que foram chamados para servir em outras divisões, Z 60

Benefícios do PPG-BD outorgados aos obreiros sul-americanos chamados para servir em outras divisões, Z 60 05

1. Recolhimento das contribuições de obreiros interdivisão
2. Casamento de um(a) obreiro(a) interdivisão da DSA com um(a) obreiro(a) de outra divisão

Emendas e modificações a este regulamento, Z 70

Emendas e modificações a este regulamento, Z 70 05

ZZZ

Normas gerais aplicáveis aos sistemas PPG e IAJA

Planos de pensão de graça da Divisão Sul-Americana, ZZZ 05

Plano de pensão de graça da Divisão Sul-Americana, ZZZ 05 05

1. Ajudas assistenciais proporcionadas pelo PPG e IAJA
2. Reestruturação do Plano Pensão de Graça
3. Nova redação de regulamentos
4. Normas gerais aplicáveis aos sistemas PPG e IAJA – Apêndice
5. Abreviaturas

Conceitos, definições e terminologia regulando a extensão e restrições das ajudas, ZZZ 10

Fundo Coletivo de Ajudas e Participações (FUNCAP), ZZZ 15

Fundo Coletivo de Ajudas e Participações, ZZZ 15 05

1. Administração do FUNCAP no Brasil
2. Administração do FUNCAP nos países referidos em ZZZ 05 05-b

Ajudas assistenciais, ZZZ 20

Ajudas assistenciais, ZZZ 20 05

Ajuda de assistência médica aos beneficiários do PPG ou assistidos do IAJA, ZZZ 20 15

Ajuda educacional, ZZZ 20 20

Ajuda para sepultamento, ZZZ 20 25

Condições para a concessão de ajudas assistenciais, ZZZ 25

Condições especiais, ZZZ 25 05

1. Estar em atividade ou serviço ativo no momento do benefício ou morte
2. Exclusão das ajudas assistenciais
3. Despesas assistenciais realizadas fora do território da DSA
4. Evidência de pagamento

5. Ajudas concedidas sobre gastos líquidos
6. Participantes que fizeram transferência independente
7. Ajudas proporcionais ao tempo de atividade ou serviço
8. Redução proporcional no montante das ajudas
9. Obreiros interdivisão com benefício no IAJA ou PPG
10. Casos em que não se aplica o fator de proporcionalidade
11. Ajudas para colportores
12. Filho(s) dependente(s)
13. Filho inválido maior de 18 anos
14. Dependência parcial para filhos maiores de 18 anos beneficiários de bolsa educacional no Ensino Superior
15. Exclusões expressas
16. Perda da condição de filho dependente
17. Filhos de viúvos obreiros

Auxílios e ajudas complementares temporárias providas pela organização ou instituição a qual o obreiro, com mais de 15 anos de TASR ou TC, estiver vinculado no momento da percepção do benefício, ZZZ 30

Ajudas complementares temporárias (durante seis meses) a beneficiários ou assistidos permanentes, ZZZ 30 05

1. Responsabilidade pela concessão das ajudas
2. Proporcionalidade das ajudas temporárias
3. Ajudas complementares temporárias a jubilados interunião cujo país-base seja diverso do país-hóspede
4. Exclusões

Continuidade da subsistência temporária, por até seis meses, no caso dos obreiros que se incapacitam por razões de saúde, ZZZ 35

Invalidez temporária de um obreiro com mais de 15 anos de atividade, de serviço ou de contribuição, ZZZ 35 05

1. Nova invalidez após retorno à atividade ou serviço
2. Invalidez superior a seis meses
3. Cômputo dos seis meses de subsistência temporária no tempo de atividade ou serviço
4. Férias não-gozadas até a data da invalidez
5. Exclusão da percepção da ajuda complementar temporária

6. Ajuda concedida ao viúvo
7. Limitação da subsistência à suplementação na hipótese de o beneficiário ou assistido receber da previdência social benefício por doença ou invalidez temporária

Exclusões expressas, ZZZ 37

Exclusões expressas, ZZZ 37 05

Ajuda especial para participantes que se incapacitarem tendo menos de 15 anos de TASR e/ou TC, ZZZ 40

Ajuda especial por incapacidade a obreiros com menos de 15 anos de serviço, Z 40 05

1. Primeiros seis meses
2. Assistência adicional
3. Assistência aos colportores
4. Aplicação

Ajuda de mudança ao obreiro aposentado ou jubilado, ZZZ 45

Ajuda de mudança do obreiro aposentado ou jubilado, ZZZ 45 05

1. Ajuda não extensiva aos colportores

Oportunidade de atividade ou serviço para viúvos não-obreiros, ZZZ 50

Oportunidade de atividade ou serviço para viúvos não-obreiros, ZZZ 50 05

Serviço pós-pensão de graça, ZZZ 55

Atividade ou serviço pós-pensão de graça, ZZZ 55 05

1. Máximo de subsistência
2. Responsabilidade pela parcela-filho(s)
3. Responsabilidade das ajudas assistenciais

Previdência ou seguro social oficial, ZZZ 60

Cobertura adicional, ZZZ 60 05

1. Obreiros ou colportores com obrigação legal
2. Benefícios futuros
3. Atividade ou serviço de obreiros ou colportores beneficiários do seguro ou previdência estatal

4. Benefícios sociais obrigatórios
 5. Benefícios sociais obrigatórios – exceções específicas
 6. Previdência social oficial dos obreiros interunião
- Obreiros ou colportores sem obrigação legal, ZZZ 60 10

Emendas e modificações a este regulamento, ZZZ 65

Emendas e modificações a este regulamento, ZZZ 65 05



APÊNDICE

- 1. Siglas Vigentes na DSA**
- 2. Modelos Sugestivos de Credenciais e Licenças**
- 3. Nomes e Siglas Oficiais da IASD na DSA**

Siglas Vigentes na DSA

ASSOCIAÇÃO GERAL: DIVISÕES MUNDIAIS						
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)	
AG	AG	GC	Asociación General	Associação Geral	General Conference	
DAO	DAO	WAD	División Africana Centro-Occidental	Divisão Africana Centro-Occidental	West-Central Africa Division	
DACO	DACO	ECD	División Africana Centro-Oriental	Divisão Africana Centro-Oriental	East-Central Africa Division	
DPS	DPS	SPD	División del Pacífico Sur	Divisão do Pacífico Sul	South Pacific Division	
DIE	DIE	EUD	División Intereuropea	Divisão Intereuropeia	Inter-European Division	
DES	DES	ESD	División Euroasiática	Divisão Euro-Asiática	Euro-Asia Division	
DIA	DIA	IAD	División Interamericana	Divisão Interamericana	Inter-American Division	
DNA	DNA	NAD	División Norteamericana	Divisão Norte-Americana	North American Division	
DNAP	DNAP	NSD	División Norasiática del Pacífico	Divisão Norre-Asiática do Pacífico	Northern Asia-Pacific Division	
DSOI	DSOI	SID	División Sudafricana y del Océano Índico	Divisão Sul-Africana e do Oceano Índico	Southern Africa-Indian Ocean Division	
DSA	DSA	SAD	División Sudamericana	Divisão Sul-Americana	South American Division	

ASSOCIAÇÃO GERAL: DIVISÕES MUNDIAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
DAS	DAS	SUD	División Sudasiática	Divisão Sul-Asiática	Southern Asia Division
DSAP	DSAP	SSD	División Sudasiática del Pacífico	Divisão Sul-Asiática do Pacífico	Southern Asia-Pacific Division
DTE	DTE	TED	División Transuropea	Divisão Transeuropéia	Trans-European Division
UMONA	UOMAN	MENA	Unión del Medio Oriente y Norte del África	União do Oriente Médio e África do Norte	Middle East And North Africa Union Mission

DIVISÃO SUL-AMERICANA: UNIÕES					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
DSA	DSA	SAD	División Sudamericana	Divisão Sul-Americana	South American Division
UA	UA	AUC	Unión Argentina	União Argentina	Argentina Union Conference
UB	UB	BUM	Unión Boliviana	União Boliviana	Bolivia Union Mission
UCB	UCB	CBUC	Unión Central Brasileña	União Central Brasileira	Central Brazil Union Conference
UCOB	UCOB	WCBUM	Unión Centro-Oeste Brasileña	União Centro-Oeste Brasileira	West Central Brazil Union Mission
UCh	UCh	CUM	Unión Chilena	União Chilena	Chile Union Mission

DIVISÃO SUL-AMERICANA: UNIÕES						
Espanhol	Portugués	Inglés	Nome (Espanhol)	Nome (Portugués)	Nome (Inglés)	
UE	UE	EUM	Unión Ecuatoriana	União Equatoriana	Ecuador Union Mission	
UEsB	ULB	EaBUM	Unión Este Brasileña	União Leste Brasileira	East Brazil Union Mission	
UNeB	UNeB	NeBUM	Unión Nordeste Brasileña	União Nordeste Brasileira	Northeast Brazil Union Mission	
UNoB	UNoB	NwBUM	Unión Noroeste Brasileña	União Noroeste Brasileira	Northwest Brazil Union Mission	
UNB	UNB	NBUM	Unión Norte Brasileña	União Norte-Brasileira	North Brazil Union Mission	
UP	UP	PUCM	Unión Paraguaya	União Paraguaia	Paraguay Union of Churches Mission	
UPN	UPN	NPUM	Unión Peruana del Norte	União Peruana do Norte	North Peru Union Mission	
UPS	UPS	SPUM	Unión Peruana del Sur	União Peruana do Sul	South Peru Union Mission	
USeB	USeB	SeBUC	Unión Sudeste Brasileña	União Sudeste Brasileira	Southeast Brazil Union Conference	
USB	USB	SBUC	Unión Sur Brasileña	União Sul-Brasileira	South Brazil Union Conference	
UU	UU	UUCM	Unión Uruguaya	União Uruguia	Uruguay Union of Churches Mission	

DIVISÃO SUL-AMERICANA: INSTITUIÇÕES					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
AGx	AGx	AFF	Alimentos Granix	Alimentos Granix	Argentina Food Factory
ACES	ACES	SASPH	Asociación Casa Editora Sudamericana	Associação Casa Editora Sul-Americana	South American Spanish Publishing House
CPB	CPB	BPH	Casa Publicadora Brasileña	Casa Publicadora Brasileira	Brazil Publishing House
RNT	RNT	AMeC	Red Nuevo Tiempo de Comunicación	Rede Novo Tempo de Comunicação	Adventist Media Center
PASIC	PASIC	BFF	Superbom	Superbom	Brazil Food Factory

DIVISÃO SUL-AMERICANA: SIGLAS DIVERSAS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
VP	VP	VPB	La Voz de la Profecía	A Voz da Profecia	Voice of Prophecy Brazil
CIW	CIW	WRC	Centro de Investigaciones White	Centro de Investigações White	White Research Center
CUB	CUB	CoBU	Confederación de las Uniones Brasileñas	Confederação das Uniãoes Brasileiras	Confederation of Brazil Unions
EE	EE	IW	Está Escrito	Está Escrito	It is Written

DIVISÃO SUL-AMERICANA: SIGLAS DIVERSAS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
FMR	FPE	DWF	Factor Manutención de Referencia	Fator Padrão da Escala	Denomination Wage Factor
IAJA	IAJA	BRP	Instituto Adventista de Jubilaciones y Asistencia	Instituto Adventista de Jubilação e Assistência	Brazil Retirement Plan
PPG	PPG	RP	Plan Pensión de Gracia	Plano Pensão de Graça	Retirement Plan
PROASA	PROASA	BHP	Programa Adventista de Autogestión en Salud	Programa Adventista de Autogestão em Saúde	Brazil Health Plan
SALT	SALT	LATS	Seminario Adv. Latinoamericano de Teología	Seminário Adventista Latino-Americano de Teologia	Latin-American Adventist Theological Seminary
SEHS	SELS	ABC	Servicio Educativo Hogar y Salud	Serviço Educacional Lar e Saúde	Adventist Book Center

UNIÃO ARGENTINA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UA	UA	AUC	Unión Argentina	União Argentina	Argentina Union Conference
AAC	AAC	CAC	Asociación Argentina Central	Associação Argentina Central	Central Argentine Conference
AAN	AAN	NAC	Asociación Argentina del Norte	Associação Argentina do Norte	North Argentine Conference

UNIÃO ARGENTINA: CAMPOS LOCAIS						
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)	
AAS	AAS	SAC	Asociación Argentina del Sur	Associação Argentina do Sul	South Argentine Conference	
ABo	ABo	BoC	Asociación Bonaerense	Associação Bonaerense	Buenos Aires Conference	
MACO	MACO	CWAM	Misión Argentina del Centro Oeste	Missão Argentina do Centro-Oeste	Central West Argentina Mission	
MANo	MANo	NwAM	Misión Argentina del Noroeste	Missão Argentina do Noroeste	Northwest Argentine Mission	
INSTITUIÇÕES DA UA						
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)	
ISAM	ISAM	MAC	Instituto Superior Adventista de Misiones	Instituto Superior Adventista de Misiones	Misiones Adventist College	
SAB	SAB	BAS	Sanatorio Adventista Belgrano	Sanatório Adventista Belgrano	Belgrano Adventist Sanitarium	
SANA	SANA	NEAS	Sanatorio Adv. del Noreste Argentino	Sanatório Adventista do Noroeste Argentino	Northeast Argentine Sanitarium	
SAP	SAP	RPAH	Sanatorio Adventista del Plata	Sanatório Adventista do Plata	River Plate Sanitarium and Hospital	
SAMA	SAMA	AMSe	Servicio Asistencial Médico Adventista	Serviço Assistencial Médico Adventista	Adventist Medical Service	
UAP	UAP	RPAU	Universidad Adventista del Plata	Universidade Adventista do Plata	River Plate Adventist University	

UNIÃO BOLIVIANA: CAMPOS LOCAIS						
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)	
UB	UB	BUM	Unión Boliviana	União Boliviana	Bolivia Union Mission	
MBC	MBC	CBM	Misión Boliviana Central	Missão Boliviana Central	Central Bolivia Mission	
MBO	MBO	WBM	Misión Boliviana Occidental	Missão Boliviana Ocidental	West Bolivia Mission	
MOB	MOB	EBM	Misión del Oriente Boliviano	Missão do Oriente Boliviano	East Bolivia Mission	
INSTITUIÇÕES DA UB						
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)	
ADRA-BO	ADRA-BO	ADRA-BO	ADRA Bolivia	ADRA Bolivia	ADRA Bolivia	
CNT	CNT	NTCC	Central de Comunicación Nuevo Tiempo	Central de Comunicação Novo Tempo	New Time Communication Center	
ENT	ENT	NTE	Ediciones Nuevo Tiempo	Edições Novo Tempo	New Time Editions	
UAB	UAB	BAU	Universidad Adventista de Bolivia	Universidade Adventista da Bolivia	Bolivia Adventist University	

UNIÃO CENTRAL BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UCB	UCB	CBUC	Unión Central Brasileña	União Central Brasileira	Central Brazil Union Conference
APaC	APaC	CSPC	Asociación Paulista Central	Associação Paulista Central	Central Sao Paulo Conference
APV	APV	SPVC	Asociación Paulista del Valle	Associação Paulista do Vale	Sao Paulo Valley Conference
APE	APL	ESPC	Asociación Paulista del Este	Associação Paulista Leste	East Sao Paulo Conference
APO	APO	WSPC	Asociación Paulista del Oeste	Associação Paulista Oeste	West Sao Paulo Conference
APSo	APSo	SwSPC	Asociación Paulista Sudoeste	Associação Paulista Sudoeste	Southwest Sao Paulo Conference
APS	APS	SSPC	Asociación Paulista del Sur	Associação Paulista Sul	South Sao Paulo Conference
AP	AP	SPC	Asociación Paulista	Associação Paulista	Sao Paulo Conference
INSTITUIÇÕES DA UCB					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CEVISA	CEVISA	HLSC	Centro de Vida Saludable (Lagoa Bonita)	Centro de Vida Saudável (Lagoa Bonita)	Health Lifestyle Center
UNASP-EC	UNASP-EC	BAUA-EC	Centro Universitario Adv. Campus Engenheiro Coelho	Centro Universitário Adventista – Campus Eng. Coelho	Brazil Adventist University Academy, Eng Coelho

INSTITUIÇÕES DA UCB					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UNASP-HT	UNASP-HT	BAUA-HT	Centro Universitario Adv. Campus Hortolandia	Centro Universitário Adventista – Campus Hortolândia	Brazil Adventist University Academy, Hortolandia
UNASP-SP	UNASP-SP	BAUA-SP	Centro Universitario Adv. Campus San Pablo	Centro Universitário Adventista – Campus São Paulo	Brazil Adventist University Academy, Sao Paulo
UNASP	UNASP	BAU'n	Centro Universitario Adv. de San Pablo	Centro Universitário Adventista de São Paulo	Brazil Adventist University
HASP	HASP	SPA'H	Hospital Adventista de San Pablo	Hospital Adventista São Paulo	Sao Paulo Adventist Hospital

UNIÃO CENTRO-OESTE BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UCOB	UCOB	WCBUM	Unión Centro-Oeste Brasileña	União Centro-Oeste Brasileira	West Central Brazil Union Mission
ABC	ABC	CBC	Asociación Brasil Central	Associação Brasil Central	Central Brazil Conference
AMT	AMT	MGC	Asociación Mato-Grossense	Associação Mato-Grossense	Mato Grosso Conference
APlaC	APlaC	CPIC	Asociación Planalto Central	Associação Planalto Central	Central Planalto Conference
ASM	ASM	SMGC	Asociación Sur Mato-Grossense	Associação Sul-Mato-Grossense	South Mato Grosso Conference
MTo	MTo	TM	Misión de Tocantins	Missão do Tocantins	Tocantins Mission

INSTITUIÇÕES DA UCOP					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
HAP	HAP	PAH	Hospital Adventista de Pénfigo	Hospital Adventista do Pénfigo	Penfigo Adventist Hospital
IABC	IABC	CBAA	Instituto Adventista Brasil Central	Instituto Adventista Brasil Central	Central Brazil Adventist Academy

UNIÃO CHILENA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UCh	UCh	CUM	Unión Chilena	União Chilena	Chile Union Mission
ACSch	ACSch	CSChC	Asociación Centro Sur de Chile	Associação Centro-Sul do Chile	Central South Chile Conference
AMCh	AMCh	MChC	Asociación Metropolitana de Chile	Associação Metropolitana do Chile	Metropolitan Chile Conference
MCCh	MCCh	CChM	Misión Central de Chile	Missão Central do Chile	Central Chile Mission
MChP	MChP	PChM	Misión Chilena del Pacífico	Missão Chilena do Pacífico	Pacific Chile Mission
MINCh	MINCh	NChM	Misión Norte de Chile	Missão Norte do Chile	North Chile Mission
ASACH	ASACH	SACHC	Asociación Sur Austral de Chile	Associação Sul-Austral do Chile	South Austral Chile Conference
MSMCh	MSMCh	SMChM	Misión Sur Metropolitana de Chile (para 2012)	Missão Sul-Metropolitana do Chile (para 2012)	South Metropolitan Chile Mission (para 2012)

INSTITUIÇÕES DA UCh					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
ADRA-CL	ADRA-CL	ADRA-CL	ADRA Chile	ADRA Chile	ADRA Chile
CNT-Ch	CNT-Ch	ChNTC	Centro Nuevo Tiempo Chile	Centro Novo Tempo Chile	Chile New Time Center
CLINALA	CLINALA	LAAC	Clínica Adventista de Los Angeles	Clínica Adventista de Los Angeles	Los Angeles Adventist Clinic
UnACh	UnACh	CAU	Universidad Adventista de Chile	Universidade Adventista do Chile	Chile Adventist University

UNIÃO EQUATORIANA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UE	UE	EUM	Unión Ecuatoriana	União Equatoriana	Ecuador Union Mission
MEN	MEN	NEM	Misión Ecuatoriana del Norte	Missão Equatoriana do Norte	North Ecuador Mission
MES	MES	SEM	Misión Ecuatoriana del Sur	Missão Equatoriana do Sul	South Ecuador Mission

INSTITUIÇÕES DA UE					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
ADRA-EC	ADRA-EC	ADRA-EC	ADRA Ecuador	ADRA Equador	ADRA Ecuador

INSTITUIÇÕES DA UE					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CAQ	CAQ	QAC	Clinica Adventista de Quito	Clinica Adventista de Quito	Quito Adventist Clinic
ITSAE	ITSAE	EAC	Instituto Tecnológico Superior Adventista del Ecuador	Instituto Tecnológico Superior Adventista do Equador	Ecuador Adventist College

UNIÃO LESTE BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UEsB	ULB	EaBUM	Unión Este Brasileña	União Leste Brasileira	East Brazil Union Mission
AB	AB	BC	Asociación Bahía	Associação Bahía	Bahia Conference
ABaC	ABaC	CBC	Asociación Bahía Central	Associação Bahía Central	Central Bahía Conference
ABS	ABS	SBC	Asociación Bahía Sur	Associação Bahía Sul	South Bahía Conference
MBS	MBS	SwBM	Misión Bahía del Sudoeste	Missão Bahía do Sudoeste	Southwest Bahía Mission
MSe	MSe	SeM	Misión Sergipe	Missão Sergipe	Sergipe Mission

INSTITUIÇÕES DA ULB					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
IAENE	IAENE	NeBA	Instituto Adventista de Enseñanza del Nordeste	Instituto Adventista de Ensino do Nordeste	Northeast Brazil Academy

UNIÃO NORDESTE BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UNeB	UNeB	NeBUM	Unión Nordeste Brasileña	União Nordeste Brasileira	Northeast Brazil Union Mission
ACN	ACN	NCC	Asociación Costa Norte	Associação Costa-Norte	North Coast Conference
APe	APe	PC	Asociación Pernambucana	Associação Pernambucana	Pernambuco Conference
APeC	APeC	CPeC	Asociación Pernambucana Central	Associação Pernambucana Central	Central Pernambuco Conference
MisAl	MisAl	AIM	Misión Alagoas	Missão Alagoas	Alagoas Mission

UNIÃO NOROESTE BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UNoB	UNoB	NwBUM	Unión Noroeste Brasileña	União Noroeste Brasileira	Northwest Brazil Union Mission

UNIÃO NOROESTE BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
AAmaR	AAmaR	ARC	Asociación Amazonas Roraima	Associação Amazonas-Roraima	Amazonas-Roraima Conference
AAmO	AAmO	WAC	Asociación Amazonas Occidental	Associação Amazônia Ocidental	West Amazon Conference
ACeAm	ACeAm	CAMC	Asociación Central Amazonas	Associação Central Amazonas	Central Amazon Conference
ASuR	ASuR	SRC	Asociación Sur de Rondônia	Associação Sul de Rondônia	South Rondonia Conference
INSTITUIÇÕES DA UNoB					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
HAM	HAM	MAH	Hospital Adventista de Manaus	Hospital Adventista de Manaus	Manaus Adventist Hospital

UNIÃO NORTE-BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UNB	UNB	NBUM	Unión Norte Brasileña	União Norte-Brasileira	North Brazil Union Mission
AMa	AMa	MAC	Asociación Marañense	Associação Maranhense	Maranhao Conference
ANPa	ANPa	NPC	Asociación Norte de Pará	Associação Norte do Pará	North Para Conference

UNIÃO NORTE-BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
ASPa	ASPa	PSC	Asociación Sur de Pará	Associação Sul do Pará	South Para Conference
MpA	MpA	PAM	Misión Pará-Amapá	Missão Pará-Amapá	Para-Amapa Mission
MOPa	MOPa	WPM	Misión Oeste de Pará	Missão Oeste do Pará	West Para Mission
MSMa	MSMa	SMM	Misión Sur Marañense	Missão Sul-Maranhense	South Maranhao Mission
INSTITUIÇÕES DA UNB					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
FAAMA	FAAMA	AAC	Facultad Adventista del Amazonas	Faculdade Adventista da Amazônia	Amazon Adventist College
HAB	HAB	BAH	Hospital Adventista de Belém	Hospital Adventista de Belém	Belem Adventist Hospital
UNIÃO PARAGUAIA					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UP	UP	PUCM	Unión Paraguaya	União Paraguaia	Paraguay Union of Churches Mission

INSTITUIÇÕES DA UP					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CADA	CADA	AsAA	Colegio Adventista de Asunción	Colégio Adventista de Assunção	Asuncion Adventist Academy
CADEP	CADEP	EPAA	Colegio Adventista del Este Paraguayo	Colégio Adventista do Este Paraguai	East Paraguay Adventist Academy
SAA	SAA	AAH	Sanatorio Adventista de Asunción	Sanatório Adventista de Assunção	Asuncion Adventist Sanitarium
SAH	SAH	HAS	Sanatorio Adventista de Hohenau	Sanatório Adventista de Hohenau	Hohenau Adventist Sanitarium
UNAPY	UNAPY	PAU	Universidad Adventista del Paraguay (2011)	Universidade Adventista do Paraguai (2011)	Paraguay Adventist University (2011)

UNIÃO PERUANA DO NORTE: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UPN	UPN	NIPUM	Unión Peruana del Norte	União Peruana do Norte	North Peru Union Mission
ANoP	ANoP	PNC	Asociación Norte Pacífico del Perú	Associação Norte-Pacífico do Peru	North Pacific Conference
APCE	APCE	ECPC	Asociación Peruana Central Este	Associação Peruana Central Este	East Central Peru Conference
MiCOP	MiCOP	WCPM	Misión Centro-Oeste del Perú	Missão Centro-Oeste do Peru	West Central Peru Mission
MNO	MNO	NePM	Misión Norte Oriental	Missão Norte-Oriental	Northeast Peru Mission

UNIÃO PERUANA DO NORTE: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
MPN	MPN	NPM	Misión Peruana del Norte	Missão Peruana do Norte	North Peru Mission
INSTITUIÇÕES DA UPN					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
ADRA-PE	ADRA-PE	ADRA-PE	ADRA Perú	ADRA Peru	ADRA Peru
UPeU	UPeU	PUU	Universidad Peruana Unión	Universidade Peruana União	Peruvian Union University
UPeU-Filial Juliaca	UPeU-Filial Juliaca	PUU-J	Universidad Peruana Unión Filial Juliaca	Universidade Peruana União – Filial Juliaca	Peruvian Union University, Juliaca
UPeU-Filial Tarapoto	UPeU-Filial Tarapoto	PUU-T	Universidad Peruana Unión Filial Tarapoto	Universidade Peruana União – Filial Tarapoto	Peruvian Union University, Tarapoto
UNIÃO PERUANA DO SUL: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
UPS	UPS	SPUM	Unión Peruana del Sur	União Peruana do Sul	South Peru Union Mission

UNIÃO PERUANA DO SUL: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
APC	APC	CePC	Asociación Peruana Central	Associação Peruana Central	Central Peru Conference
MAC	MAC	CAM	Misión Andina Central	Missão Andina Central	Central Andina Mission
MLT	MLT	LTM	Misión del Lago Titicaca	Missão do Lago Titicaca	Lake Titicaca Mission
MOP	MOP	EPM	Misión del Oriente Peruano	Missão do Oriente Peruano	East Peru Mission
MPCS	MPCS	CSPM	Misión Peruana Central Sur	Missão Peruana Central Sul	Central South Peru Mission
MPS	MPS	SPM	Misión Peruana del Sur	Missão Peruana do Sul	South Peru Mission
MSOP	MSOP	SEPM	Misión Sur Oriental del Perú	Missão Sul-Oriental do Peru	Southeast Peru Mission
INSTITUIÇÕES DA UPS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
ADRA-PE	ADRA-PE	ADRA-PE	ADRA Perú	ADRA Peru	ADRA Peru
CAAS	CAAS	ASAC	Clinica Adventista Ana Stahl	Clínica Adventista Ana Stahl	Ana Stahl Adventist Clinic
CAGH	CAGH	GHC	Clinica Adventista Good Hope	Clínica Adventista Good Hope	Good Hope Clinic
CAJ	CAJ	JAC	Clinica Americana de Juliaca	Clínica Americana de Juliaca	Juliaca American Clinic

INSTITUIÇÕES DA UPS					
PNT	PNT	NTP	Producciones Nuevo Tiempo	Produções Novo Tempo	New Time Productions

UNIÃO SUDESTE BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS						
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)	
USeB	USeB	SBUC	Unión Sudeste Brasileña	União Sudeste Brasileira	Southeast Brazil Union Conference	
AES	AES	ESC	Asociación Espíritu Santo	Associação Espírito-Santense	Espírito Santo Conference	
AMC	AMC	CMC	Asociación Minera Central	Associação Mineira Central	Central Minas Conference	
AME	AML	EMC	Asociación Minera Este	Associação Mineira Leste	East Minas Conference	
AMS	AMS	SMC	Asociación Minera Sur	Associação Mineira Sul	South Minas Conference	
ARJ	ARJ	RJC	Asociación Rio de Janeiro	Associação Rio de Janeiro	Rio de Janeiro Conference	
ARS	ARS	SRC	Asociación Rio Sur	Associação Rio Sul	South Rio Conference	
ARF	ARF	RFC	Asociación Rio Fluminense	Associação Rio-Fluminense	Rio Fluminense Conference	
ASES	ASES	SESC	Asociación Sur Espíritu Santo	Associação Sul-Espírito-Santense	South Espírito Santo Conference	
MMN	MMN	NMM	Misión Minera Norte	Missão Mineira Norte	North Minas Mission	

INSTITUIÇÕES DA UseB					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
FADMINAS	FADMINAS	MGAC	Facultad Adventista de Minas Gerais	Faculdade Adventista de Minas Gerais	Minas Gerais Adventist College
HAS	HAS	SAH	Hospital Adventista Silvestre	Hospital Adventista Silvestre	Silvestre Adventist Hospital

UNIÃO SUL-BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
USB	USB	SBUC	Unión Sur Brasileira	União Sul-Brasileira	South Brazil Union Conference
AC	AC	SCC	Asociación Catarinense	Associação Catarinense	Santa Catarina Conference
ACP	ACP	CPC	Asociación Central Paranaense	Associação Central Paranaense	Central Parana Conference
ACSR	ACSR	CRGSC	Asociación Central Sur Rio-grandense	Associação Central Sul-Rio-Grandense	Central Rio Grande do Sul Conference
ANC	ANC	NSCC	Asociación Norte Catarinense (para 2012)	Associação Norte-Catarinense (para 2012)	North Santa Catarina Conference (para 2012)
ANP	ANP	NPC	Asociación Norte Paranaense	Associação Norte-Paranaense	North Parana Conference
ASP	ASP	SoPC	Asociación Sur Paranaense	Associação Sul-Paranaense	South Parana Conference

UNIÃO SUL-BRASILEIRA: CAMPOS LOCAIS					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
ASR	ASR	RGC	Asociación Sur Rio-grandense	Associação Sul-Rio-Grandense	Rio Grande do Sul Conference
MOSR	MOSR	RGWM	Misión Occidental Sur Rio-grandense	Missão Ocidental Sul-Rio-Grandense	Western Rio Grande do Sul Mission
MOPr	MOPr	WPrM	Misión Oeste Paranaense	Missão Oeste Paranaense	West Parana Mission
INSTITUIÇÕES DA USB					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)
CAC	CAC	CuAC	Clínica Adventista de Curitiba	Clínica Adventista de Curitiba	Curitiba Adventist Clinic
CLAPA	CLAPA	PAC	Clínica Adventista de Porto Alegre	Clínica Adventista de Porto Alegre	Porto Alegre Adventist Clinic
IAP	IAP	PAA	Instituto Adventista Paranaense	Instituto Adventista Paranaense	Parana Adventist Academy

UNIÃO URUGUAIA					
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Português)	Nome (Inglês)	
UU	UU	UUCM	Unión Uruguaya	União Uruguaia	Uruguay Union of Churches Mission

INSTITUIÇÕES DA UU						
Espanhol	Português	Inglês	Nome (Espanhol)	Nome (Português)	Nome (Inglês)	
IAU	IAU	UAA	Instituto Adventista del Uruguay	Instituto Adventista do Uruguai	Uruguay Adventist Academy	

Modelos Sugestivos de Credenciais e Licenças

Credencial Ministerial – PT

CREDECIAL MINISTERIAL
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Expedida pela _____
da IASD em ____/____/____

Presidente Secretário



CREDECIAL MINISTERIAL

Certifica-se que _____

RG: _____

é PASTOR ORDENADO da Igreja Adventista do Sétimo Dia e está autorizado a desempenhar as funções de sua investidura.

Validade - ____/____/____



Licença Ministerial

LICENÇA MINISTERIAL
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Expedida pela _____
da IASD em ____/____/____

Presidente Secretário



LICENÇA MINISTERIAL

Certifica-se que _____

RG: _____

é PASTOR LICENCIADO da Igreja Adventista do Sétimo Dia e está autorizado a desempenhar as funções de sua investidura.

Validade - ____/____/____



Credencial Missionária

CREDECIAL MISSIONÁRIA
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Expedida pela _____
da IASD em ____/____/____

Presidente Secretário



CREDECIAL MISSIONÁRIA

Certifica-se que _____

RG: _____

é MISSIONÁRIO da Igreja Adventista do Sétimo Dia e está autorizado a desempenhar as funções de sua investidura.

Validade - ____/____/____



Licença Missionária

LICENÇA MISSIONÁRIA
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Expedida pela _____
da IASD em ____/____/____

Presidente Secretário



LICENÇA MISSIONÁRIA

Certifica-se que _____

RG: _____

é MISSIONÁRIO LICENCIADO da Igreja Adventista do Sétimo Dia e está autorizado a desempenhar as funções de sua investidura.

Validade - ____/____/____



Credencial Missionária – Colportores

CREDENCIAL MISSIONÁRIA
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Expedida pela _____
da IASD em ____/____/____

Presidente Secretário

CREDENCIAL MISSIONÁRIA

Certifica-se que _____

RG: _____

é COLPORTOR EVANGELISTA de sustento próprio, pelo qual a Igreja Adventista do Sétimo Dia estende-lhe esta credencial eclesiástica.

Validade - ____/____/____



Licença Missionária – Colportores

LICENÇA MISSIONÁRIA
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Expedida pela _____
da IASD em ____/____/____

Presidente Secretário

LICENÇA MISSIONÁRIA

Certifica-se que _____

RG: _____

é COLPORTOR EVANGELISTA de sustento próprio, pelo qual a Igreja Adventista do Sétimo Dia estende-lhe esta credencial eclesiástica.

Validade - ____/____/____



Credencial Ministerial Honorária

CREDENCIAL MINISTERIAL HONORÁRIA
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Expedida pela _____
da IASD em ____/____/____

Presidente Secretário

CREDENCIAL MINISTERIAL HONORÁRIA

Concede-se a presente credencial a _____

RG: _____

Validade - ____/____/____



Credencial Missionária Honorária

CREDENCIAL MISSIONÁRIA HONORÁRIA
Igreja Adventista do Sétimo Dia

Expedida pela _____
da IASD em ____/____/____

Presidente Secretário

CREDENCIAL MISSIONÁRIA HONORÁRIA

Concede-se a presente credencial a _____

RG: _____

Validade - ____/____/____



Nomes e Siglas Oficiais da IASD na DSA

Português	Sigla	Espanhol	Sigla	Inglês
Ministério da Criança	MC	Ministerio del Niño	MN	Children's Ministries
Ministério do Adolescente	MA	Ministerio del Adolescente	MA	Adolescent's Ministry
Comunicação	DCom	Departamento de Comunicación	DCom	Communication
Educação	DEd	Educación	DEd	Education
Ministério da Família	MF	Ministerio de la Familia	MF	Family Ministries
Ministério da Saúde	MS	Ministerio de la Salud	MS	Health Ministries
Ministério da Música	MMus	Ministerio de la Música	MMUS	Music
Relações Públicas e Liberdade Religiosa	RPLR	Relaciones Públicas y Libertad Religiosa	RPLR	Public Affairs and Religious Liberty
Ministério de Publicações	MP	Ministerio de las Publicaciones	MP	Publishing Ministries
Ministério Pessoal e Escola Sabatina	MiPES	Ministerio Personal y Escuela Sabática	MiPES	Sabbath School and Personal Ministries
Escola Sabatina	ES	Escuela Sabática	ES	Sabbath School
Ministério Pessoal	MiP	Ministerio Personal	MiP	Personal Ministries
Ministério de Mordomia Cristã	MMC	Ministerio de Mayordomia Cristiana	MMC	Stewardship Ministries
Ministério da Mulher	MM	Ministerio de la Mujer	MM	Women's Ministries
Ministério Jovem	MJ	Ministerio Joven	MJ	Youth Ministries

Português	Sigla	Espanhol	Sigla	Inglês
Associação Ministerial	AM	Asociación Ministerial	AM	Ministerial Association
Área Feminina da Associação Ministerial	AFAM	Área Femenina de la Asociación Ministerial	AFAM	Shepherdess International
Ministério da Capelania	MCap	Ministerio de la Capellanía	MCap	Chaplaincy Ministry
Evangelismo	Ev	Evangelismo	Ev	Evangelism
Missão Global	MG	Misión Global	MG	Global Mission
Ação Solidária Adventista	ASA	Acción Solidaria Adventista	ASA	Adventist Solidarity Action
Testamentos e Legados	TL	Testamentos y Legados	TL	Will and Testaments
Espírito de Profecia	SEP	Espíritu de Profecía	SEP	Spirit of Prophecy
Seminário Adventista Latino-Americano de Teologia	SALT	Seminario Adventista Latinoamericano de Teología	SALT	Latin American Theology Seminar
Serviço Voluntário Adventista	SVA	Servicio Voluntario Adventista	SVA	Adventist Volunteer Service