

PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS
DA IGREJA LOCAL



Baseados no Manual da Igreja 2022
e Guia para Secretaria de Igreja 2023

Sumário

03 - Introdução

04 - Organização de Grupo e Igreja

- Organizando um Grupo
- Requisitos para organizar o Grupo
- Passos para organizar o Grupo
- Itens importantes

06 - Organizando uma Igreja

- Responsabilidades e privilégios
- Alguns privilégios
- Requisitos para organizar um grupo em igreja
- Passos para a organização de um grupo em igreja

07 - Admissão de Membros na Igreja

- Batismo
- Rebatismo
- Profissão de Fé

09 - Situações especiais

- Batismo de juvenis
- Batismo por voto especial
- Readmissão de membros – casos especiais

11 - Carta de transferência

- Procedimento
- Itens importantes

12 - Disciplina eclesiástica

- Disciplina por censura
- Disciplina por remoção
- Procedimento para aplicação da disciplina (censura ou remoção)

13 - Eleições eclesiásticas

- Princípios gerais
- Quando ocorre
- Procedimento
- Preenchimento de vagas

14 - Reuniões da Igreja

- Comissão da igreja
- Reunião regular

17 - Conclusão

Expediente

Administração

André Dantas - Presidente UNB

Mark Wallacy - Secretário UNB

Rogério Sousa - Tesoureiro UNB

Capa e Diagramação

Rafael Santos

Baseados no Manual
da Igreja 2022
e Guia para Secretaria
de Igreja 2023



Igreja Adventista
do Sétimo Dia®
UNIÃO NORTE BRASILEIRA

Introdução

A igreja é o organismo vivo estabelecido por Deus na terra e possui como líder e cabeça, Jesus Cristo (Efésios 3:21). Por meio das Escrituras é possível destacar algumas características da igreja de Deus na terra. A igreja não possui muro de separação (Gálatas 3:28); Deus vela por Sua igreja; ela é fiel aos princípios dos céus (I Pedro 2:9); a igreja possui uma missão (Mateus 28:18-20); a igreja de Deus vai vencer (Efésios 5:27).

Por ter origem divina a igreja também é caracterizada por organização. “O Deus do céu é um Deus de ordem e exige que todos os Seus seguidores tenham regras e regulamentos para preservá-la” (Testemunhos para a Igreja, v. 5, p. 231).

Em cada Igreja Adventista do Sétimo Dia local há uma equipe administrativa que é formada pelos anciãos, secretário e tesoureiro, e estes liderados pelo pastor distrital.

➤ **Pastor distrital** – “Deve ser o líder e conselheiro da congregação. Deve instruir os oficiais em seus deveres e planejar com eles todos os ramos da obra e das atividades da igreja” (Manual da Igreja, p.34).

➤ **Anciãos** – “Sob a direção do pastor e em cooperação com ele, os anciãos são os líderes espirituais da igreja e são responsáveis por promover todos os departamentos e atividades da obra” (Manual da Igreja, p. 83).

➤ **Secretário** – “Muito do eficiente funcionamento da igreja depende do trabalho do secretário da igreja” (Manual da Igreja, p. 89). “O secretário deve desenvolver sua função em três áreas de trabalho: administrativa, técnica e missionária” (Guia para Secretaria de Igreja, p. 17).

➤ **Tesoureiro** – “O tesoureiro mantém sob seus cuidados todos os fundos da igreja. Esses fundos incluem: (1) os fundos da Associação, (2) os fundos da igreja local e (3) os fundos pertencentes às organizações auxiliares da igreja local” (Manual da Igreja, p. 91).

O presente material trata-se apenas de um resumo sistematizado de orientações já contidas no Manual da Igreja 2022 e Guia para Secretaria de Igreja 2023 acerca de alguns aspectos administrativos recorrentes na igreja local visando facilitar a compreensão e as ações devidas para o bom andamento das atividades da igreja e, sobretudo, o cumprimento da missão.



Organização de Grupo e Igreja

» Organizando um Grupo

“Onde diversos membros isolados residem próximo uns dos outros, ou se pertencem a um pequeno grupo, igreja-casa ou a um núcleo de plantio de igreja, devem ser considerados como um grupo de crentes em formação para companheirismo, adoração e missão com o objetivo de crescer até chegar a ser uma igreja organizada” (Manual da Igreja, p. 39).

“Quando a Comissão Diretiva da Associação aprova o estabelecimento de um grupo, uma equipe de líderes deve ser apontada, incluindo um diretor, um secretário e um tesoureiro. A nomeação deve ser feita pelo pastor distrital ou outro pastor designado pela Comissão Diretiva da Associação, em acordo com os membros que estão sendo organizados como grupo” (Manual da Igreja, p. 40).

“Uma vez que é desejável para um grupo organizado crescer e posteriormente ser promovido ao status de igreja organizada, a liderança deve preparar seus membros para isso, promovendo todas as atividades geralmente desenvolvidas em uma igreja” (Manual da Igreja, p. 41).

➤ **Requisitos para organizar o Grupo**

1. Ter até 34 pessoas.
2. Ter pessoas aptas para a liderança pertencentes a três famílias diferentes.
3. Remessa de fundos sendo enviada para a Associação/Missão.

➤ **Passos para organizar o Grupo**

1. O pastor comunica à administração da Associação/Missão sua intenção de organizar um novo grupo, informando o número de membros que irão fazer parte dele, as questões financeiras, a condição de liderança etc.

2. Após ser autorizado pela administração, o pastor dá os seguintes passos:

- a) Preenche o Formulário de Organização de Grupo (solicitar à Secretaria do Campo).
- b) Prepara a relação dos membros que irão fazer parte do novo grupo.
- c) Reúne os irmãos que irão fazer parte do novo grupo e, de comum acordo com os membros locais, indica um diretor, um secretário e um tesoureiro entre os membros batizados do grupo que deverão ser aprovados pela Comissão Diretiva da Associação/Missão.

“Todas as demais nomeações do grupo devem ser feitas pelo voto daqueles que estão formando o grupo. O pastor do distrito ou outra pessoa autorizada pela Comissão Diretiva da Associação/Missão deve presidir essa reunião” (Manual da Igreja, p. 41).

d) Encaminha à Associação o pedido formal (formulário) para a organização do grupo com a documentação requerida.

3. A Associação/Missão vota a organização do grupo e a nomeação dos três líderes em sua Comissão Diretiva e comunica ao pastor.

4. A Associação/Missão cadastra o grupo no ACMS e inicia o processo de transferência dos membros com base na lista enviada pelo pastor.

5. O pastor, em coordenação com os líderes já nomeados, faz uma convocação para a organização do grupo, preferencialmente em um Sábado.

6. O pastor dirige o programa de organização do grupo junto com os líderes já nomeados (ver programa sugestivo no Guia para Secretaria de Igreja, p. 69).

7. O secretário do grupo prepara uma ata da organização do grupo e registra no ACMS os oficiais ou envia à Associação/Missão a Relação de Oficiais.



» Organizando um Grupo

1. Um grupo não pode efetuar recebimento, transferência, censura ou remoção de membros, porque isso compete à Comissão Diretiva da Associação/Missão (consultar o Guia para Secretaria de Igreja, capítulos 3-6).

2. Não se realiza ordenação em um Grupo.

a) “O diretor de um grupo não deve ser ordenado para esse ofício e não tem a autoridade para desempenhar as funções de que está investido um ancião da igreja” (Manual da Igreja, p. 40).

b) “Diáconos e diaconisas não são eleitos, mas homens e mulheres devem ser votados na congregação local como “assistentes do grupo”. Suas responsabilidades são semelhantes às aquelas executadas pelos diáconos e diaconisas de uma igreja organizada, mas neste caso não é requerida a ordenação” (Idem).

3. Comissão Diretiva do Grupo

a) “O grupo deve ter uma comissão que funcione de modo semelhante a uma Comissão Diretiva de Igreja, bem como receber capacitação para funcionar futuramente como uma igreja organizada” (Guia para Secretaria de Igreja, p. 68).

4. Caso surjam situações que demandem disciplina eclesiástica, tais casos devem ser considerados pela Comissão Diretiva do Grupo antes de encaminhá-los para a Associação/Missão.

a) “Quando, inevitavelmente, for necessário aplicar a disciplina eclesiástica, o secretário do grupo prepara a notificação por escrito que será entregue ao membro, com pelo menos duas semanas de antecedência, avisando que seu assunto vai ser considerado na Comissão Diretiva do Grupo” (Guia para Secretaria de Igreja, p. 51).

b) “Depois de o assunto ser considerado favorável a uma disciplina pela Comissão Diretiva do Grupo em que o pastor distrital esteve presente, este preenche o formulário de Recomendação para Disciplina (ver anexo 13) e o entrega na Associação” (Guia para Secretaria de Igreja, p. 52).

5. Atuação do Secretário e do Tesoureiro do Grupo

a) “O secretário do grupo deve conservar registro de todas as atividades e reuniões do grupo e enviar regularmente relatórios estatísticos para a igreja-mãe ou para o secretário executivo da Associação” (Manual da Igreja, p. 40).

b) “O tesoureiro do grupo deve conservar os registros de todo o dinheiro recebido e gasto e deve enviar pontualmente, nas datas estabelecidas pela Associação, todos os dízimos e ofertas e outros fundos” (Manual da Igreja, p. 40).



Organização de Grupo e Igreja

» Organizando uma Igreja

“Quando um grupo de crentes batizados está preparado para assumir as responsabilidades de igreja organizada, deve consultar o presidente da Associação e obter aprovação da Comissão Diretiva da Associação para definir uma data para que a organização ocorra” (Manual da Igreja, p. 38).

➤ **Responsabilidades e privilégios**

Algumas responsabilidades:

1. Manter-se por conta própria, cuidar dos pobres, de seu prédio etc.
2. Administrar seus próprios negócios, sem depender tanto da Comissão Diretiva da Associação para solucionar seus problemas.
3. Receber membros por carta de transferência, batismo, rebatismo ou profissão de fé; emitir carta de transferência de membros para outras igrejas e administrar a disciplina de membros (censurar ou remover).

➤ **Alguns privilégios**

1. Nomear todos os oficiais da igreja e ter anciãos e diáconos ordenados, os quais poderão ministrar os ritos da igreja.
2. Escolher seus delegados para representá-la na Assembleia Ordinária ou Extraordinária da Associação.
3. Promover o discipulado e o evangelismo, ajudando a estabelecer novas igrejas.

➤ **Requisitos para organizar um grupo em igreja**

1. Ter um mínimo de 35 membros devidamente instruídos na mensagem adventista e capazes de desenvolver todas as atividades de uma igreja organizada.
2. Atualizar o Registro de Membros, em coordenação com a Associação (GER).
3. Ter templo próprio ou alugado para celebrar os cultos e outras atividades regularmente.
4. Contar com membros com capacidade de liderança para dirigir a nova igreja, especialmente para os cargos que necessitam imposição de mãos (anciãos, anciãs, diáconos e diaconisas).
5. Ter os materiais necessários para a cerimônia da comunhão.
6. Gerar recursos financeiros suficientes para suprir as despesas locais, sem depender da Associação.
7. Ter os materiais necessários para o bom funcionamento da Secretaria e Tesouraria da igreja.
8. Instruir os membros a respeito das 28 Crenças Fundamentais da IASD.
9. Ter “um plano de discipulado ativo que inclua tanto a nutrição espiritual da igreja como o trabalho de planejar e promover o evangelismo” (Manual da Igreja, p. 140).

➤ **Passos para a organização de um grupo em igreja**

1. O pastor distrital deve fazer, preferencialmente, duas avaliações do grupo, uma preliminar e outra final, para saber se os requisitos mencionados anteriormente foram alcançados. O pastor distrital usará o Formulário de Avaliação para Organização de um Grupo em Igreja (ver anexo 26 do Guia para Secretaria de Igreja).
2. Previamente à organização, o secretário do grupo deve trabalhar na atualização do Registro de Membros, em coordenação com a Comissão Diretiva do Grupo e a Associação (GER).



[...] **Passos para a organização de um grupo em igreja**

3. A Comissão Diretiva do grupo, depois de conferir os resultados da avaliação final, deve tomar um voto solicitando à Associação a organização do grupo em igreja, sugerindo a data da organização da nova igreja. Junto com isto, é necessário preencher e encaminhar à Associação o Formulário de Organização de Grupo em Igreja.

4. A Comissão Diretiva da Associação deve aprovar o pedido, com considerável antecipação, indicando a data da organização da nova igreja.

5. O pastor distrital deve organizar uma série de sermões preparatórios, tendo como objetivo levar cada membro a reafirmar sua fé em Cristo e nas Crenças Fundamentais e princípios da Igreja Adventista do Sétimo Dia, tornando claro o que significa ser membro de igreja, no sentido de viver a fé, cooperar nos trabalhos da igreja e ser fiel exemplo de dignidade cristã.

6. O secretário do grupo deve distribuir com antecedência a cada membro batizado do grupo, e que deseja fazer parte da nova igreja, o Formulário Testemunho de Consagração, contendo o Resumo das Crenças Fundamentais da IASD. Este formulário deve ser lido, preenchido e assinado individualmente dias antes da organização. No dia da organização da igreja, a chamada dos nomes será feita com base neste formulário.

7. O pastor distrital deve providenciar para o dia da organização do grupo em igreja os seguintes materiais: Livro de Atas, Registro de Membros (se não usa o ACMS), Livro de Atos e Livro de Registro de Casamentos (este livro é opcional).

8. O pastor distrital, em coordenação com a Comissão Diretiva do grupo, deve preparar o programa para o dia da organização, indicando os responsáveis de cada atividade e nomeando as comissões que sejam necessárias. A organização deve ser realizada com a presença do presidente da Associação ou de um representante da administração da Associação.

Admissão de Membros na Igreja

“A condição de membro da Igreja Adventista do Sétimo Dia é um privilégio que traz consigo sérias responsabilidades, e todos devem ser fielmente instruídos quanto ao que significa tornar-se membro do corpo de Cristo. Não devemos ser demasiado apressados em batizar pessoas antes que obtenhamos delas evidências de conversão genuína” (Guia para Secretaria de Igreja, p. 22).

➤ **Batismo**

Antes de proceder com a cerimônia do batismo, estar atento aos seguintes procedimentos:

1. Os candidatos devem ser devidamente instruídos.

a) “Aqueles que reconhecem sua condição de perdidos como pecadores, que sinceramente se arrependem de seus pecados e experimentam a conversão, podem, após instrução apropriada, ser aceitos como candidatos ao batismo e como membros da igreja... os candidatos devem receber instrução bíblica, individualmente ou em uma classe batismal, sobre as Crenças Fundamentais e as práticas e responsabilidades como membro da igreja” (Manual da Igreja, p. 51).

2. Verificar antecipadamente se algum dos candidatos a batismo já tem o nome incluído no Registro de Membros.

a) Caso o nome ainda esteja ativo ou se já foi membro, buscar informações na Secretaria da Igreja anterior para orientações sobre como proceder antes de realizar o batismo.



[...] Batismo

3. Preencher as fichas dos candidatos.

- Conferir se todas as informações foram preenchidas de forma correta e se certificar que as fichas estão devidamente assinadas pelo pastor, secretária e o candidato.
- Se o candidato for menor que 16 anos, um dos pais ou responsável deve assinar no lugar correspondente.

4. Examinar os candidatos ao batismo antes de realizar a cerimônia.

- "Se o exame público for impraticável, os candidatos serão examinados perante a Comissão Diretiva da Igreja ou uma comissão designada pela Comissão Diretiva da Igreja, como a comissão de anciãos, cujo relatório deverá ser apresentado à igreja antes do batismo" (Manual da Igreja, p. 51).
- "Assegurar que os nomes dos candidatos sejam recomendados à igreja pela Comissão Diretiva desta para serem recebidos como membros, através do batismo. Recomenda-se que as fichas de batismos sejam analisadas a fim de confirmar se o candidato está preparado para ser recebido como membro por meio do batismo" (Guia para Secretaria de Igreja, p. 25).

Após a realização da cerimônia, providenciar:

- Junto com o pastor distrital ou anciãos, a entrega da Aliança Batismal (certificado, compromisso e o resumo das crenças fundamentais).
- Incluir os dados do novo membro no Registro de Membros do ACMS.
- Digitar a ficha do novo membro no ACMS e enviar a ficha de batismo digitalizada para a Associação.
- Após a Associação confirmar o recebimento da ficha do novo membro, se desfazer da ficha do novo membro, quer seja em formato físico ou digital.

► Linha do Tempo

(Baseado no Manual da Igreja e Guia para Secretaria de Igreja)



Para admissão de novos membros em situações especiais como evangelismo de Missão Global etc. consultar a Administração do Campo.



➤ Rebatismo

“Com base nos ensinamentos bíblicos e na orientação de Ellen G. White, o rebatismo deverá ocorrer apenas em circunstâncias especiais e será relativamente raro. Administrar o batismo repetidamente ou com motivação emocional deprecia seu significado e representa incompreensão da solenidade e significado que as Escrituras atribuem a ele (Manual da Igreja, p. 57).

“Os que foram removidos podem ser novamente admitidos como membros quando for feita confissão dos erros cometidos e dada evidência de real arrependimento e mudança de vida, e a vida estiver coerente com as normas da igreja e quando estiver claro que o membro se submeterá plenamente à ordem e disciplina da igreja. A readmissão deve, de preferência, ocorrer na igreja da qual o membro foi desligado. Quando, porém, isso não for possível, a igreja em que a pessoa está solicitando o reingresso deve buscar informações da igreja anterior sobre as razões pelas quais foi removida do rol de membros” (Idem, p.74).

Com base na declaração acima, o rebatismo deve ocorrer após quatro circunstâncias:

1. Confissão dos erros cometidos (reconhecimento).
2. Evidência real de arrependimento.
3. Mudança de vida.
4. Vida coerente com as normas da igreja.

Outro aspecto importante a considerar é que antes do rebatismo ocorrer, a igreja anterior deve ser consultada. “A readmissão deve, de preferência, ocorrer na igreja da qual o membro foi desligado. Quando, porém, isso não for possível, a igreja em que a pessoa está solicitando o reingresso deve buscar informações da igreja anterior sobre as razões pelas quais foi removida do rol de membros (Idem, p. 74).

➤ Profissão de Fé

A profissão de fé na Igreja Adventista do Sétimo Dia pode ser definida como um procedimento administrativo interno que visa regularizar a carta de transferência de uma pessoa como membro de uma determinada congregação adventista.

A profissão de fé pode ocorrer em apenas quatro circunstâncias:

1. Um cristão dedicado, proveniente de outra comunhão cristã que já tenha sido batizado por imersão, conforme praticado pela Igreja Adventista do Sétimo Dia.
2. Um membro da Igreja Adventista do Sétimo Dia que, devido às condições mundiais, é incapaz de obter uma carta de transferência de sua igreja de origem.
3. Um membro da Igreja Adventista do Sétimo Dia cujo pedido de transferência não obteve resposta da igreja da qual é membro.
4. Uma pessoa cuja condição de membro tenha se extraviado ou anulado por ter sido considerado membro desaparecido, mas que tenha permanecido fiel em seu compromisso cristão.

➤ Situações especiais

Batismo de juvenis

Com base no voto da DSA 2004-103, seguem abaixo algumas orientações.

1. A expressão correta a ser usada é “batismo de juvenis”. A Igreja Adventista não batiza crianças.
2. A idade mínima para o batismo do juvenis seja conforme o Espírito de Profecia recomenda: “As crianças de oito, dez ou doze anos já têm idade suficiente para ser levadas ao tema da religião individual” (Ellen G. White, Orientação da Criança, p. 342 [491]).
3. Que os pastores adventistas só possam batizar juvenis quando um dos pais, ou responsáveis diretos, for membro da igreja e o candidato tiver recebido a devida instrução.



[...] **Batismo de juvenis**

4. Que as fichas batismais dos juvenis e adolescentes, até 16 anos, sejam assinadas pelos respectivos pais ou responsáveis diretos.

5. Que os juvenis cujos pais não forem adventistas sejam batizados normalmente a partir dos 13 anos, após receber a devida instrução. Os casos especiais, em que um juvenil é aluno da Escola Adventista ou participa do Clube de Desbravadores ou outras atividades da igreja por vários anos, serão analisados pela Comissão Diretiva da Igreja a seu critério.

Batismo por voto especial

Considerando que o evangelho tem encontrado muitas pessoas em situação civil irregular e com base no voto da DSA 2004-102, seguem abaixo algumas orientações.

1. O pedido para esse voto será encaminhado pela Comissão Diretiva da Igreja à Comissão Diretiva do Campo através do pastor (ver anexo 5 do Guia para Secretaria de Igreja).

2. Nenhum pastor adventista está autorizado a batizar uma pessoa considerada “Caso Especial” sem a aprovação da Comissão Diretiva do Campo.

3. Os critérios para que a Comissão Diretiva do Campo recomende Batismo por Voto Especial são os seguintes:

a) Tenham pelo menos cinco anos de sólida convivência.
b) Estejam frequentando regularmente a igreja pelo menos há um ano.
c) Se um dos cônjuges não aceitar a fé adventista e se negar categoricamente a se casar, nesse caso, o cônjuge, candidato ao batismo, não deverá ter nenhum tipo de impedimento legal para o casamento.

d) Se, no futuro, a outra parte vier a se converter, só poderá ser batizada mediante a regularização da situação civil.

4. Casos que envolvem perdas de pensão, aposentadoria ou qualquer outro benefício não serão considerados como Caso Especial.

5. A pessoa batizada, e aceita como membro por voto especial, não será impedida de exercer funções eclesásticas, conforme previsto no Manual da Igreja.

Importante: esse voto não se aplica a pessoas que já foram membros da IASD.

Readmissão de membros – casos especiais

Ao tratar de casos em que há quebra do voto matrimonial por parte de um dos cônjuges, o Manual da Igreja indica que para “um pedido para readmissão à qualidade de membro, as opções disponíveis à pessoa arrependida podem ser severamente limitadas” (Manual da Igreja, p. 171). E por não haver um esclarecimento maior sobre “severamente limitadas” e causado alguns problemas de interpretação, com base no voto da DSA 2005-246, seguem abaixo algumas orientações para readmissão de membros em tais situações.

1. Que a pessoa esteja casada por um período aproximado de dez anos;
2. Que esteja frequentando regularmente a igreja há pelo menos um ano;
3. Que tenha filho(s) desse novo relacionamento, uma vez que essa é a única razão mencionada no Manual da Igreja para possibilitar a readmissão;

4. Que a igreja da qual foi removido, através de sua comissão, não se oponha ao rebatismo;

5. Que o ex-cônjuge, no caso de ainda manter algum tipo de contato por causa dos filhos e/ou relacionamento com a família e/ou de amizade e/ou de convivência com a igreja, seja consultado sobre o assunto por uma ou mais pessoas designadas pela Comissão Diretiva da Igreja e não se oponha ao rebatismo;

6. Antes que a decisão final seja tomada pela igreja local, o pedido de readmissão será submetido pela igreja, por intermédio do pastor ou dirigente distrital, à Comissão Diretiva da Associação/Missão, para conselhos e recomendações quanto a quaisquer possíveis passos que a pessoa ou as pessoas arrependidas devam dar para conseguir uma tal readmissão (ver Manual da Igreja, p. 171, item 8).



Carta de transferência

Ser membro da Igreja de Deus é um privilégio. “A filiação à igreja é um relacionamento pessoal de um indivíduo com o corpo de Cristo” (Manual da Igreja, p. 61). Pode ocorrer a necessidade de os membros se mudarem de igreja e/ou domicílio. “Os membros que se mudam para outra localidade por um período superior a seis meses devem pedir imediatamente suas cartas de transferência. Os que se mudarem para uma área isolada em que não haja uma igreja a uma distância razoável devem solicitar filiação à igreja da Associação” (Manual da Igreja, p. 58).

Procedimento

1. O membro deve pedir a carta de transferência ao secretário da igreja à qual o membro deseja unir-se (a igreja que recebe).
 - a) Este pedido pode ser feito pelo aplicativo 7me ou uma solicitação feita ao secretário por meio do ACMS (Guia Para Secretaria de Igreja, p. 31).
2. Esse secretário envia a solicitação ao secretário da igreja de onde o membro deseja ser transferido (a igreja que concede a carta).
3. Quando o secretário da igreja de origem recebe o pedido, ele o apresenta ao pastor ou ao ancião, o qual, por sua vez, apresentará o pedido à Comissão Diretiva da Igreja.
4. Depois da devida consideração, a comissão votará recomendar, de modo favorável ou contrário.
5. O pastor ou o ancião apresenta, então, a recomendação para consideração da igreja por uma primeira leitura. A deliberação final é tomada na semana seguinte, quando o pedido é apresentado à igreja para ser votado.
6. Quando a igreja aprovar a carta de transferência, o secretário preencherá o formulário adotado para isso e o enviará para o secretário da igreja que está recebendo o membro.
7. O secretário desta igreja entregará a carta ao pastor ou ancião, o qual a apresentará primeiramente à Comissão Diretiva da Igreja para recomendação.
8. A seguir, o pedido será trazido perante a igreja no culto regular seguinte. O voto para aceitar a pessoa como membro da igreja é usualmente tomado em um culto regular, uma semana mais tarde.

Para proceder transferências entre igrejas e grupos (vice e versa) e entre grupos, seguir as orientações indicadas no Guia para Secretaria de Igreja p.32-39.

Itens importantes

1. Carta concedida a membros regulares – “Cartas de transferência são concedidas apenas aos membros em posição regular, e nunca a um membro sob disciplina” (Manual da Igreja, p. 60).
2. Não enviar carta sem aprovação do membro – “Em nenhum caso deve uma igreja votar carta de transferência contra o desejo do membro, nem deve uma igreja aceitar um membro por uma carta enviada nessas circunstâncias” (Manual da Igreja, p. 61).
3. Se o membro não for aceito – “A igreja para a qual o membro solicitou transferência deverá recebê-lo a menos que conheça uma razão sólida para não estender o privilégio de sua comunhão. Se uma igreja não receber um membro, o secretário devolverá a carta para a igreja que a enviou com uma explicação plena das razões” (Manual da Igreja, p. 60).
4. Comissão Diretiva da Igreja não concede cartas – “Uma comissão de igreja não tem autoridade para votar cartas de transferência ou para receber membros por carta. A autoridade da comissão está limitada a fazer as recomendações à igreja. O voto para todas as transferências de membros, favorável ou contra, será tomado pela igreja” (Manual da Igreja, p. 61).



Disciplina eclesiástica

“A Bíblia e o Espírito de Profecia estabelecem, em linguagem clara e inequívoca, a solene responsabilidade que pesa sobre o povo de Deus de manter sua pureza, integridade e fervor espiritual. Se os membros alimentam indiferença ou afastamento, a igreja deve buscar resgatá-los para o Senhor” (Manual da Igreja, p. 63).

Mesmo no ambiente religioso deve-se reconhecer que ocorrem situações que envolvem problemas de relacionamento entre os membros, ofensas, quebra de mandamentos, divergências e erros. Quando tais circunstâncias ocorrem a igreja deve buscar seguir os princípios bíblicos expostos em Mateus 18 a fim de ajudar os membros e a igreja como um todo a manter a unidade e o padrão espiritual que Cristo espera de Seus seguidores. “Caso não houvesse disciplina e governo eclesiásticos, a igreja se esfacelaria; não poderia se manter unida como um corpo” (Testemunhos para a Igreja, v. 3, p. 355).

As razões para disciplina eclesiástica estão apresentadas no Manual da Igreja, p. 69 e 70. Quando se trata de pecados graves, a igreja possui duas maneiras de aplicar a disciplina: censura (que vai de um a doze meses) e remoção da qualidade de membro, ou seja, “significa a retirada de seu nome do Registro de Membros da igreja” (Guia para Secretaria de Igreja, p. 48).

Disciplina por censura

Ocorre quando a ofensa cometida não é considerada tão séria pela igreja. O membro sob disciplina por censura:

1. Anula a eleição ou a indicação para todos os cargos durante o período da disciplina.
2. Não tem o direito de participar por voz ou voto dos assuntos administrativos da igreja.
3. Não pode liderar atividades da igreja, tais como ensinar em uma classe da Escola Sabatina.
4. Não pode ser transferido para outra igreja durante o período da disciplina.

Após expirar o tempo de censura, uma avaliação será feita e sendo satisfatória, o membro deve ser considerado em posição regular, nenhum voto deve ser tomado e ser notificado que a censura expirou.

Disciplina por remoção

“A remoção é a forma mais grave de disciplina” (Manual da Igreja, p. 74). O membro disciplinado por remoção também fica limitado quanto às suas atividades da mesma forma que o membro disciplinado por censura, com a ressalva que para voltar à qualidade de membro regular é preciso se proceder o rebatismo.

Procedimento para aplicação da disciplina (censura ou remoção)

1. **Fazer o trabalho pastoral.** O membro deve ser visitado, preferencialmente, pelo pastor/ancião para fins de compreensão da circunstância, aconselhamento e orientação para uma possível disciplina.
2. **Notificação preparada pelo secretário da igreja.**
 - a) Deve ser entregue com pelo menos duas semanas de antecedência informando que o assunto será tratado na Comissão Diretiva da Igreja (ver o anexo 14 no GSI).
 - b) Entregue preferencialmente pelo pastor ou alguém designado pela Comissão Diretiva da Igreja.
 - c) Caso não seja possível entregar a notificação presencialmente, enviar a notificação pelo Correio com “Aviso de Recebimento” ou por correio eletrônico com confirmação de recebimento.
3. **Deliberação da Comissão Diretiva.**
 - a) O membro possui o direito de ir à Comissão, mas sem a presença de advogado.
 - b) Caso o membro vá à Comissão, ele apresenta suas explicações e após a sua saída da reunião, os membros da Comissão avaliam e tomam o devido voto de disciplina.



4. Notificação preparada pelo secretário da igreja.

a) Deve ser entregue com pelo menos duas semanas de antecedência informando que o assunto será levado à Reunião Administrativa da Igreja, devidamente convocada (ver o anexo 15 no GSI). Nesta notificação, o membro também informado que poderá ir para ser ouvido, mas sem a presença de advogado (Manual da Igreja, p. 67).

b) Entregue preferencialmente pelo pastor ou alguém designado pela Comissão Diretiva da Igreja.

c) Caso não seja possível entregar a notificação presencialmente, enviar a notificação pelo Correio com "Aviso de Recebimento" ou por correio eletrônico com confirmação de recebimento.

5. Deliberação da Reunião Administrativa

a) Após ser devidamente convocada com duas semanas de antecedência, com o quórum confirmado (Manual da Igreja, p. 139 e 142), o voto é tomado pela maioria simples (Manual da Igreja, p. 72).

6. Notificação preparada pelo secretário da igreja.

a) Deve ser entregue ao membro informando o tipo de disciplina que será aplicada.

b) Caso não seja possível entregar a notificação presencialmente, enviar a notificação pelo Correio com "Aviso de Recebimento" ou por correio eletrônico com confirmação de recebimento.

Importante: "Caso o pastor que presidiu a reunião administrativa visite o membro acompanhado por outro integrante da comissão para comunicar pessoalmente as razões da disciplina, ficará suprida a comunicação por escrito prevista neste Manual" (Manual da Igreja, p. 200)

7. Conclusão do processo

a) Após o voto da reunião administrativa da igreja:

- No caso de disciplina por censura, o secretário da igreja deve registrar a disciplina do membro no Registro de Membros da igreja no ACMS, especificando o período da censura" (Guia Para Secretaria de Igreja, p. 51).
- No caso de disciplina por remoção, o secretário da igreja deverá remover o nome do Registro de Membros no ACMS (Idem).

Eleições eclesiásticas

Princípios gerais

A escolha de oficiais é uma atividade importante que deve ser feita com oração, seriedade e competência. O mandato para os oficiais da igreja e suas organizações auxiliares será de um ano, exceto onde a igreja, em reunião administrativa, votar ter eleições a cada dois anos a fim de facilitar a continuação e o desenvolvimento dos dons espirituais e eliminar o trabalho envolvido nas eleições anuais (Manual da Igreja, p. 79). Uma comissão de nomeações (permanente ou não) fica responsável pela escolha dos oficiais para atuarem na liderança com base nas necessidades da igreja. A comissão de nomeações é escolhida por uma comissão organizadora. Tudo que é de natureza política deve ser evitado.

A comissão organizadora deve ser de cinco a sete membros a mais que o número de membros da comissão diretiva da igreja. O tamanho da comissão de nomeações varia de 5 membros para uma igreja pequena a um número maior em uma igreja grande.

Quando ocorre

De modo geral, as atividades da comissão de nomeações iniciam no princípio do último trimestre do ano e seu relatório é apresentado três semanas antes do término do mandato.



Procedimento

1. A igreja nomeia uma Comissão Organizadora, que pode ser de duas maneiras:

a) Por nomeação verbal ou escrita, pelo plenário. Se for verbal, nenhum membro pode indicar mais de uma pessoa.

b) Comissão Diretiva da Igreja junto a cinco a sete pessoas adicionais.

2. A Comissão Organizadora recomenda à igreja os nomes para a Comissão de Nomeações com sugestão para secretário. O pastor do distrito atua como presidente da comissão, salvo se ele desejar que outra pessoa atue como presidente.

a) Ter uma representação equitativa na composição desta comissão considerando idades, ambos os sexos e não ter mais que duas pessoas do mesmo núcleo familiar.

b) Sugere-se fazer a proposta de quórum para ser aprovada pela igreja.

3. A igreja nomeia por votação a comissão de nomeações e o secretário.

4. A comissão de nomeações se reúne para preparar a lista de oficiais que será apresentada à igreja para aprovação.

a) A lista de oficiais a ser considerada pela comissão de nomeações pode variar de acordo com a quantidade de membros da igreja.

b) Quando a comissão de nomeações estiver pronta para apresentar o relatório, o presidente deverá fazer as devidas observações perante a igreja. Uma cópia do relatório será entregue aos membros ou lida em voz alta pelo secretário da comissão. O presidente deve então anunciar que a igreja votará o relatório uma ou duas semanas depois.

• Para procedimento de objeções ao relatório da comissão de nomeações, consultar o Manual da Igreja, p. 124 e 125.

5. A igreja elege por voto seus oficiais para os anos seguintes. Estes servirão até sua renúncia, substituição ou início do novo mandato.

a) A lista de oficiais a ser considerada pela comissão de nomeações pode variar de acordo com a quantidade de membros da igreja.

b) A lista dos nomes será apresentada à igreja durante o culto de sábado ou em uma reunião administrativa especialmente convocada.

c) A eleição é feita pelo voto da maioria dos que estiverem presentes e votarem.

Preenchimento de vagas

Caso haja a necessidade de preencher algum cargo que venha a ficar vago durante o ano e a igreja não possui uma comissão de nomeações permanente, a comissão diretiva da igreja pode eleger um sucessor para o restante do período e submeter tal nomeação à igreja para a votação (Manual da Igreja, p. 125).

Reuniões da Igreja

O objetivo de todos os cultos e reuniões é adorar a Deus por Sua obra criadora e pelos benefícios de Sua salvação; compreender Sua Palavra, Seus ensinamentos e desígnios; comungar uns com os outros em fé e amor; testemunhar de nossa fé pessoal no sacrifício expiatório de Cristo na cruz e aprender como cumprir a comissão evangélica de fazer discípulos em todo o mundo (Manual da Igreja, p. 127).

Comissão da igreja

Toda igreja deve ter uma comissão atuante cujos membros tenham sido eleitos em uma reunião administrativa. Sua principal preocupação é colocar em prática um plano de discipulado ativo que inclua tanto a nutrição espiritual da igreja como o trabalho de planejar e promover o evangelismo (Manual da Igreja, p. 140).



Antes da reunião:

1. O secretário da igreja prepara junto com o pastor e o ancionato da igreja uma lista de datas, horários e locais das reuniões das comissões diretivas da igreja durante o ano. Esta lista deve ser votada pela igreja. A comissão diretiva da igreja deve se reunir pelo menos uma vez por mês (Manual da Igreja, p. 142).

2. O secretário elabora a agenda com itens indicados pelo pastor, ancionato e demais líderes de departamentos

3. Ter uma reunião antes da comissão diretiva da igreja com a comissão administrativa da igreja (pastor, ancionato, secretário e tesoureiro) para discutir sobre a agenda da comissão.

4. O secretário convoca com antecedência os membros da comissão diretiva da igreja dando os detalhes da reunião. Esta convocação deve ser feita no culto regular do sábado pela manhã (Manual da Igreja, p. 142).

Durante a reunião:

1. O secretário auxilia o presidente da comissão na apresentação dos itens da agenda.

2. Seguir a sequência na tomada de decisões: proponho, apoio, observações, votação, votado.

3. O secretário toma nota de todos os votos tomados para compor a ata da reunião.

Depois da reunião:

1. O secretário prepara a ata com as decisões tomadas para serem recomendadas à reunião regular ou reunião administrativa da igreja.

2. O secretário deve notificar todas as decisões aprovadas pela reunião regular ou reunião administrativa às pessoas envolvidas.

3. O secretário deve imprimir, assinar e colher as assinaturas de quem presidiu a comissão diretiva da igreja e providenciar a encadernação das atas da comissão diretiva da igreja.

Quórum da comissão diretiva da igreja

O quórum da Comissão Diretiva da Igreja deve ser definido em uma reunião administrativa da igreja (Manual da Igreja, p. 142). Para uma comissão diretiva da igreja formada por até 14 membros, o quórum sugestivo é de 5 pessoas. Para uma comissão diretiva da igreja formada 15 ou mais membros, o quórum sugestivo é de 7 pessoas.

Importante:

1. Os votos devem ser tomados por unanimidade quando estiverem presentes somente a quantidade de membros necessária para a constituição do quórum.

2. Porém, quando estiverem presentes mais membros, os votos serão tomados por maioria simples, ou seja, 50% + 1 dos membros presentes que votaram, desde que, a quantidade dos votos da maioria não seja inferior ao quórum estabelecido. No caso de ter uma quantidade reduzida de membros (igual ao quórum ou maior do que ele), deve-se tratar os temas mais simples como transferência de membros, convites e outros.

3. Será requerida a presença de uma quantidade ampla de membros para os casos mais relevantes como proposta de disciplina eclesial, nomeação de líderes e outros.

Principais itens da comissão diretiva da igreja

“Sua principal preocupação é colocar em prática um plano de discipulado ativo que inclua tanto a nutrição espiritual da igreja como o trabalho de planejar e promover o evangelismo” (Manual da Igreja, p. 140).

Dentre as responsabilidades da Comissão Diretiva da Igreja estão:

1. Um plano de discipulado ativo.

2. Evangelismo em todas as suas fases.



3. Nutrição espiritual e mentoreamento dos membros.
4. Preservação da pureza doutrinária.
5. Manutenção das normas cristãs.
6. Recomendação de alterações no rol de membros.
7. Supervisão das finanças da igreja.
8. Proteção e conservação das propriedades da igreja.
9. Coordenação dos departamentos da igreja.

Para demais itens sugestivos, consultar o Manual da Igreja, p. 143 e 144.
Importante: “As decisões que não envolvam assuntos que o Manual da Igreja determina que precisam do voto da igreja em uma reunião regular ou em uma reunião administrativa da igreja devem ser diretamente aprovadas pela Comissão Diretiva da Igreja, sem necessidade de ser levadas para a aprovação da igreja” (Guia para Secretaria da Igreja, p. 59).

Reunião regular

“A reunião regular da igreja é aquela que não necessita de convocação prévia dos membros e onde assuntos encaminhados pela Comissão Diretiva da Igreja devem ser votados. Geralmente a reunião regular da igreja é realizada num sábado pela manhã” (Guia para Secretaria da Igreja, p. 59).

Principais itens para a reunião regular

Os principais itens a serem apresentados em uma reunião regular da igreja são os seguintes:

1. Admissão de membro por batismo, rebatismo e profissão de fé (ver Manual da Igreja, p. 51, 55-58).
2. Transferência de membros (ver Manual da Igreja, p. 58, 59).
3. Relatório da Comissão de Nomeações (ver Manual da Igreja, p. 121-124).
4. Nomeação de oficiais entre as eleições (ver Manual da Igreja, p. 124, 125).
5. Delegados para a Assembleia da Associação (ver Manual da Igreja, p. 125, 126).

Reunião administrativa

A reunião administrativa da igreja precisa ser devidamente convocada. “A reunião administrativa deve ser anunciada com uma ou duas semanas de antecedência no culto regular do sábado, dando-se detalhes sobre o horário e o lugar da reunião” (Manual da Igreja, p. 139).

Quórum da reunião administrativa da igreja

A definição do quórum da reunião administrativa da igreja pode ser realizada tomando em consideração as seguintes orientações:

1. O quórum deve ser definido na primeira sessão da reunião administrativa do ano (Manual da Igreja, p. 139).
2. O quórum pode estar entre 10% e 30% do total de membros da igreja, desde que seja maior que o número total de membros da Comissão Diretiva da Igreja (Guia para Secretaria da Igreja, p. 61).

Principais itens para a reunião administrativa

Os principais itens a serem apresentados em uma reunião administrativa da igreja são os seguintes:

1. “Os assuntos principais da igreja devem ser decididos em uma reunião administrativa regular ou extraordinariamente convocada” (Manual da Igreja, p. 139).
2. Relatórios sobre os trabalhos da igreja (ver Manual da Igreja, p. 139).
3. Plano de ação para o ano seguinte (ver Manual da Igreja, p. 139).
4. Orçamento anual (ver Manual da Igreja, p. 139).



4. Orçamento anual (ver Manual da Igreja, p. 139).
5. Relatório da Comissão de Nomeações (ver Manual da Igreja, p. 121-124).
6. Disciplina eclesial de membro (ver Manual da Igreja, p. 71, 72).
7. Remoção por paradeiro desconhecido (ver Manual da Igreja, p. 73).
8. Definição do número de membros da Comissão Diretiva da Igreja para constituir quórum (ver Manual da Igreja, p. 142).
9. Definição do número de membros da reunião administrativa da igreja para constituir quórum (ver Manual da Igreja, p. 139).

Conclusão

É maravilhoso perceber como Deus conduz a Sua igreja capacitando homens e mulheres, por meio dos dons e talentos concedidos a estes.

Que as informações contidas neste material, auxiliem pastores e líderes da igreja em geral, potencializando a liderança efetiva de cada um visando o crescimento saudável, organizado e substancial do reino de Deus, e acima de tudo, abreviando o retorno de Jesus a esta terra.

Para uma visão mais ampla e detalhada quanto aos procedimentos administrativos apresentados neste material e outras orientações, conferir o Manual da Igreja 2022 e Guia para Secretaria de Igreja 2022.





Igreja Adventista
do Sétimo Dia®
UNIÃO NORTE BRASILEIRA