

NOTA EXPLICATIVA: O presente documento foi elaborado a partir de diversos outros disponíveis na internet. É importante dizer que existem diversas formas de governo de igrejas, bem como diversos tamanhos, ou seja, muitos ou poucos membros. O estatuto precisa respeitar essas condições e a legislação do local onde for registrado. A presente proposta serve apenas por referencial. Cada líder poderá aproveitar temas, ideias ou dispositivos aqui contidos, fazendo os devidos ajustes à sua realidade.

## **MINUTA DE ESTATUTO SOCIAL**

### **CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE**

**Art. 1º** A (nome da instituição), doravante denominada apenas por (xxx) é uma Organização Religiosa, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, distinta da de seus membros, constituída por tempo indeterminado e regida pelo presente Estatuto, seu respectivo Regimento Interno e demais disposições legais pertinentes, tendo por âmbito o território nacional e sede à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, – CEP.: xxxxxxxxxxxxxxxx, e foro na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx/ UF, poderá instalar filiais, bem como pontos de pregação do mesmo ministério, fé e ordem, com as mesmas finalidades a que se propõe a Igreja Sede, em todo Território Nacional ou exterior.

### **CAPÍTULO II – DAS FINALIDADES**

**Art. 2º** A (xxx) tem as seguintes finalidades:

I – Amar e adorar a Deus e anunciar a salvação e a vida eterna por meio de Jesus Cristo, atendendo àquilo que diz o Espírito Santo por meio dos diversos dons e ministérios;

II – Promover, guardar e difundir o ensino e a prática da doutrina cristã, baseada nas Sagradas Escrituras, a Bíblia, em todo o território nacional e no exterior;

III – Reunir-se, regularmente, para prestar culto a Deus, estudar as Sagradas Escrituras e proclamar a mensagem do Evangelho de Jesus Cristo, ministrando, ensinando e ajudando crianças, jovens e adultos a conhecerem ao Senhor Jesus Cristo;

IV – Ordenar e consagrar pastores, presbíteros e diáconos para os diversos serviços e ministérios;

V – Instruir, enviar e manter representantes seus, para servirem na seara do Senhor Jesus Cristo onde for possível;

VI – Reunir-se em locais próprios, cedidos ou alugados para realizar cultos, cerimônias ou reuniões para ensino, oração, evangelização ou estudo da Bíblia;

VII – Estimular a comunhão, o bom relacionamento e a fraternidade entre seus membros, demais igrejas e a comunidade em geral;

VIII – Promover encontros, congressos, exposições, conferências, simpósios, cursos e debates, bem como o intercâmbio entre seus membros, mantendo contato com entidades congêneres e afins no Brasil e no exterior, de modo a favorecer a troca de informações e experiências entre seus membros;

IX – Manter relações de cooperação com as igrejas da mesma fé e participar de projetos especiais com outras denominações evangélicas, desde que preservados os princípios deste Estatuto;

X – Cooperar com entidades de tradução, publicação e divulgação da Bíblia e organizações de terceiro setor, de evangelização, socorro e ajuda humanitária;

XI – Criar ou participar de programas, em caráter universal, de inclusão e assistência social, de confraternização, beneficentes, educativos e de formação profissional, de socorro e ajuda especialmente às pessoas carentes, idosos, órfãos, viúvas, em situação de refúgio, incapacitados e pessoas vulneráveis em razão de desastres naturais;

XII – Criar e assegurar as condições materiais para instalação de filiais ou pontos de pregação, em qualquer lugar no Brasil ou exterior e a subsistência das pessoas mobilizadas, quando fora do domicílio da sede;

XIII – Deliberar sobre assuntos de interesse comum às igrejas filiadas;

XIV – Criar, administrar e manter entidades educacionais como instituto bíblico, faculdade teológica ou seminário, escola ou creches, tanto para a formação de pastores e teólogos, quanto para formação educacional de leigos, nos termos da legislação vigente;

XV – Produzir, divulgar e comercializar publicações de interesse que auxiliem na disseminação do evangelho e educação cristã, aplicando seus recursos para o alcance de suas finalidades;

XVI – Criar, administrar e manter unidade assistencial para abrigamento de refugiados ou idosos, casas lares, unidades de saúde, clínicas de recuperação, entre outros;

XVII – Instruir e incentivar os membros no sentido de conhecerem seus deveres como cidadãos e combaterem toda forma de violência e discriminação, mediante conhecimento das leis vigentes no país sobre tais temáticas sociais e respectivos preceitos bíblicos;

XVIII – Prestar ajuda de custo a pastores de tempo integral e outros colaboradores a serviço da (xxx) mediante ajuste formal, nos termos da legislação específica e do Regimento Interno;

XIX – Colaborar com o poder público, desde que haja disponibilidade e interesse, sem estabelecer relações de dependência que contrarie os princípios e objetivos da (xxx) ou embarace o seu funcionamento;

XX – Adquirir, vender, transferir, dispor, manter, administrar e usar bens móveis e imóveis do seu patrimônio para realização de seus fins, de acordo com as normas deste Estatuto, Regimento Interno e demais legislação vigente.

**§ 1º.** O cumprimento das finalidades descritas neste artigo se dá por meio de organismos próprios, departamentos internos, líderes e membros, investidos ou não nos cargos previstos neste Estatuto e Regimento Interno ou ainda outras normas internas, bem como por meio de:

a) contratos de prestação de serviços ou contratos de trabalho;

b) meios legais de comunicação, tais como: rádio, televisão, jornais, revistas e internet;

**§2º.** As ações previstas neste artigo, no que couber, deverão estar previamente contempladas nos planos estratégicos anuais e planos orçamentários a serem elaborados, com a respectiva execução monitorada e fiscalizada, se necessário, por consultoria especializada.

### **CAPÍTULO III – DOS FUNDAMENTOS E DO GOVERNO**

**Art. 3º** A (xxx) é uma comunidade local de pessoas que professam a Fé Evangélica, que reconhecem e proclamam a suprema autoridade do Senhor Jesus Cristo como único Senhor e Salvador, rege-se pelas Sagradas Escrituras e segue a direção soberana do Espírito Santo, para a consecução dos propósitos de Deus, a partir do conjunto harmônico de princípios, ensinamentos, mandamentos e promessas que compõem o Antigo e o Novo Testamento.

**§ 1º.** A liturgia do culto se dá por meio de cânticos, louvores, manifestações artísticas, pregação e ensino da Bíblia, orações e uso dos dons espirituais, tudo de forma pacífica e ordeira, conforme os ensinamentos das Sagradas Escrituras.

**§ 2º.** O governo espiritual da (xxx) é disciplinado por preceitos bíblicos, reconhecidos pelos crentes como emanando da autoridade do próprio Senhor Jesus Cristo, único soberano sobre a Igreja e será exercido pelo Conselho Ministerial, constituído pelo Pastor Titular e demais pastores auxiliares, presbíteros, diáconos, líderes dos diversos serviços, células ou ministérios e pessoas integrantes do ciclo de oração.

**§ 3º.** A escolha de pastores, presbíteros e diáconos se dará na forma do Regimento Interno.

**§ 4º.** Células de multiplicação serão incentivadas como um dos meios para crescimento, consolidação e formação de liderança.

**§ 5º.** A escolha dos ocupantes de cargos administrativos da (xxx) recairá sobre membros que demonstrem conhecimentos técnicos, habilidades e atitudes bíblicamente respaldadas para o desempenho da respectiva função ou atividade.

**§ 6º.** O desmembramento ou criação de mais de uma igreja com autonomia administrativa e financeira, implica na formação de uma federação de igrejas que, visando à mútua colaboração e reunião de esforços para um maior crescimento de cada uma, individualmente, se organizará sob a forma de convenção, que poderá ser local, regional, nacional ou internacional.

**§ 7º.** Poderá o Pastor Titular da (xxx) ocupar, concomitantemente, o cargo de Presidente da Diretoria Executiva, caso possua as habilidades técnicas de gestão necessárias, e pelo prazo do respectivo mandato, podendo ser reconduzido ao cargo.

#### **CAPÍTULO IV – DOS MEMBROS**

**Art. 4º** São considerados membros da (xxx), sem distinção de raça, sexo, profissão ou nacionalidade, as pessoas que na conformidade do evangelho se reconhecem como discípulos do Senhor Jesus Cristo, e, cumulativamente:

a) declarem aceitar, pela fé, Jesus Cristo como seu Senhor e Salvador;

b) se comprometam a pautar a sua vida de acordo com os Seus ensinamentos.

**§ 1º.** Discípulos de Jesus são todas as pessoas que, conhecendo a graça de Deus, decidiram exercitar a fé, inicialmente por meio do arrependimento e do batismo consciente em nome de Cristo, oferecido a qualquer pessoa a partir dos doze anos de idade, imitando a vida de Jesus e seguindo os ensinamentos bíblicos.

**§ 2º.** Membros da igreja são aqueles discípulos de Jesus que voluntariamente decidiram fazer parte da (xxx), sendo acrescentados ao rol de membros e reconhecidos pela Assembleia da (xxx).

**§ 3º.** Pessoas batizadas nas águas em outras comunidades cristãs também poderão ser admitidas como membros, independentemente da apresentação de carta de transferência, desde que o batismo tenha sido ministrado nos termos do ensinado no Novo Testamento e cumpram o requerido nos §§ acima.

**§ 4º.** Pessoas que, tendo sido conscientemente batizadas e estando desligados de qualquer Igreja Evangélica, inclusive da (xxx), tendo ou não ocupado qualquer cargo, função ou ministério nessas igrejas, poderão ser recebidas como membro ou reconciliadas, observadas as disposições dos §§ anteriores, porém, não lhes cabendo por conta desta admissão como membro ou reconciliação qualquer direito a ocuparem cargos, funções ou ministério na (xxx) antes da devida apreciação da situação pelo Conselho Ministerial e reconhecidos pela Assembleia.

**§ 5º.** Serão recebidos como membros os absolutamente incapazes e os relativamente incapazes quando assistidos ou representados pelos seus pais ou responsáveis, nos termos da lei.

**§ 6º.** Os membros não respondem, nem solidária nem subsidiariamente, pelos compromissos assumidos pela Igreja.

**§ 7º.** A condição de membro é de caráter intransferível.

**§ 8º.** São considerados membros fundadores os signatários da ata de constituição da (xxx)

**Art. 5º** Perderá a condição de membro da (xxx) aquele que:

I – Defender e professar doutrinas que contrariem o ensino evangélico ancorado no Novo Testamento;

II – Ausentar-se das atividades da (xxx), por tempo julgado suficiente para caracterizar abandono e desinteresse pela obra que realiza;

III – Solicitar desligamento;

IV – Transferir-se para outra Igreja.

**§1º.** Nos casos dos incisos I e II a Assembleia deliberará sobre o desligamento.

**§2º.** Quando o membro da Igreja se julgar injustiçado, terá amplo direito de defesa.

**§3º.** Nenhum direito poderá ser reivindicado, sob qualquer alegação, por aquele que deixar de ser membro da Igreja.

**Art. 6º** A (xxx) tem existência distinta de seus membros, com patrimônio e recursos financeiros próprios, não cabendo aos membros, por si mesmos ou por terceiros, reclamar-lhes, a que título for, inclusive se desligados do rol de membros.

### **Seção I – Direitos dos Membros**

**Art. 7º** São direitos dos membros:

I – Receber o Cartão de Membro que o identifique como integrante do quadro de membros da Igreja, desde que forneça os dados necessários para sua expedição, portando-o enquanto conservar esta condição;

II – Requerer certidão a respeito de seu batismo e situação atual de membresia;

III – Solicitar a realização de cerimônias religiosas de noivado, casamento, cerimônias fúnebres, de ação de graças, de aniversário ou de outro tipo, observadas a agenda da Igreja e as normas para a realização de eventos;

IV – Ser assistido espiritualmente, nas situações correntes que necessitem de cuidado religioso;

V – Participar dos cultos e demais atividades espirituais, sociais, recreativas e culturais, organizados no contexto da (xxx), de acordo com seus dons e talentos;

VI – Participar de encontros locais, regionais e nacionais, observados os critérios para participação;

VII – Participar das assembleias gerais, podendo usar da palavra, pedir explicações, fazer proposições, votar e ser votado para os cargos eletivos, observados os requisitos de ingresso dos mesmos;

VIII – Votar e ser votado para qualquer cargo ou função, observada as disposições do parágrafo único deste artigo e § 1º do art. 10;

IX – Participar de reuniões de ministérios, comissões e células, com direito ao uso da palavra;

X – Receber comunicação da (xxx) e adquirir suas publicações;

XI – Ter acesso aos relatórios de atividades e financeiros, movimentação de membros e demais documentos da Igreja;

XII – Receber instrução espiritual, na forma de ensinamentos, treinamentos, orientações e aconselhamentos, bem como receber assistência espiritual;

XIII – Participar de atividades e programas de treinamento para exercer liderança espiritual e, em caso de aprovação, ascender à outra posição;

XIV – Exercer a função que lhe tenha sido legitimamente conferida, por eleição ou indicação;

XV – Propor à Diretoria Executiva ou à Assembleia a discussão de assuntos relevantes para a (xxx);

XVI – Requerer à Diretoria Executiva convocação de Assembleia Extraordinária;

XVII – Compor a Assembleia, tanto em reuniões ordinárias como extraordinárias, e manifestar-se;

- XVIII – Constituir procuradores, visando representá-los junto à instituição;
- XIX – Participar, apenas quando formalmente convidado ou convocado, de reuniões da Diretoria Executiva, Conselho Consultivo ou Conselho Fiscal;
- XX – Ser readmitido mediante aceitação da Assembleia Geral;
- XXI – Pedir seu desligamento da (xxx);
- XXII – Defender-se, perante a Assembleia Geral, de qualquer acusação que lhe tenha sido feita;
- XXIII – Apresentar Recurso junto ao Conselho Ministerial.

**Parágrafo único.** Têm direito a ser eleito por meio de voto, nas reuniões da Assembleia Geral, o membro maior de dezoito anos com no mínimo vinte e quatro meses de já ter preenchido o cadastro de membro junto à Secretaria da (xxx), a que se refere o art. 8º, XIII.

## **Seção II – Deveres dos Membros**

**Art. 8º** São deveres dos membros:

- I – Participar das atividades espirituais, culturais e sociais da (xxx) e colaborar com a obra de evangelização;
- II – Zelar diariamente para fortalecer sua comunhão pessoal com Deus, como verdadeiro adorador;
- III – Exercitar com zelo seus dons e talentos para servir a Deus e ao próximo;
- IV – Zelar pela união, tratando todos os outros membros com respeito;
- V – Ser correto em suas transações, fiel em seus compromissos e manter uma conduta compatível com os princípios éticos, morais e espirituais, de acordo com os ensinamentos e princípios da Bíblia Sagrada;
- VI – Manter uma devoção particular e familiar, educando os filhos, conforme ensina a Bíblia Sagrada, procurando a salvação de todos;
- VII – Evitar e combater todos os vícios;
- VIII – Cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, o Código de Conduta Ética e as decisões da Assembleia Geral, do Conselho Ministerial e da Diretoria Executiva;
- IX – Participar das assembleias gerais e extraordinárias;
- X – Contribuir financeiramente, conforme os ensinamentos bíblicos, a fim de que a (xxx) atinja os seus objetivos e cumpra a sua missão;
- XI – Exercer com zelo e dedicação os cargos, funções ou serviços para os quais tenha sido eleito ou indicado;
- XII – Zelar pelo patrimônio moral e material da (xxx);
- XIII – Manter atualizado junto à Secretaria da (xxx) seu cadastro de membro, com as informações básicas necessárias à identificação pessoal, endereço residencial e eletrônico e telefones para contato, que não serão, em hipótese nenhuma, repassadas a quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas.

## **CAPÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 9º** A organização administrativa da (xxx) se dá por meio dos seguintes órgãos:

- I – Assembleia Geral;
- II – Diretoria Executiva;
- III – Conselho Fiscal.

### **Seção I – Da Assembleia Geral**

**Art. 10.** À Assembleia Geral, órgão soberano da vontade social e sua última instância para as decisões administrativas, espirituais e disciplinares, constituir-se-á de todos os membros da (xxx).

§ 1º. Os membros maiores de 16 (dezesseis) e menores de 18 (dezoito) anos de idade poderão votar nas Assembleias Gerais sem serem votados.

§ 2º. O membro deverá comparecer, pessoalmente, às Assembleias, sendo-lhe vetado o voto por procuração ou qualquer outra forma de representação.

§ 3º. Para as deliberações será exigido o voto concorde de dois terços dos membros, com direito a voto, presentes à Assembleia Geral, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos membros com direito a voto, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

§ 4º. Em qualquer deliberação, o resultado da votação deverá ser fiel e integralmente registrado em ata.

§ 5º. A Assembleia Geral poderá baixar Resoluções que serão votadas pelo critério de aclamação, salvo disposição em contrário da própria Assembleia.

**Art. 11.** A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente três vezes por ano, em outubro, novembro e dezembro, da seguinte forma:

I – Em outubro:

a) deliberar sobre o planejamento estratégico para o ano subsequente, com seus programas, projetos, ação e respectivos cronogramas de metas e plano orçamentário;

b) demais assuntos administrativos que não sejam objeto de deliberação em Assembleias Extraordinárias.

II – Em novembro:

a) discutir e aprovar o relatório anual de atividades da Diretoria Executiva;

b) discutir e aprovar relatórios e prestações de contas da Tesouraria e o balanço elaborado pelo Conselho Fiscal;

c) discutir e aprovar os planos de trabalho dos diversos ministérios que forem apresentados pelo Conselho Ministerial;

III – Em dezembro:

a) eleição dos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

b) eleição do Pastor Titular, Presbíteros e Diáconos;

c) designação de Presbíteros para a função de Pastor Auxiliar ou de Diácono para o cargo de Presbítero;

d) deliberar sobre desligamento de membro conforme art. 5º, § 1º deste Estatuto.

**Art. 12.** A Assembleia reunir-se-á extraordinariamente para deliberar sobre:

I – Destituição ou substituição de membro da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;

II – Alienação, aquisição ou oneração de bens imóveis;

III – Homologação de decisões da Diretoria Executiva, quando o Presidente julgar necessário;

IV – Apreciar recurso de candidato cujo pedido de impugnação à pretensão de ocupar cargo na Diretoria Executiva tenha sido acatado pelo Conselho Ministerial;

V – Ratificação de decisões tomadas pelo Coordenador das Áreas Ministeriais referente aos casos omissos, quando este julgar necessário;

VI – Transferência de sede;

VII – Dissolução da (xxx) e destinação do patrimônio;

VIII – Alteração do Estatuto, do Regimento Interno ou do Código de Conduta Ética;

IX – Questões disciplinares, aplicação de penalidades e demais matérias que este Estatuto requerer sua apreciação.

**§ 1º.** A tomada de decisão por parte da Assembleia Geral Extraordinária será referenciada por documentação técnica, se envolver o patrimônio imobiliário e/ou questões de natureza orçamentária/financeira.

**§ 2º.** Para deliberar sobre a dissolução da (xxx), será necessário o voto favorável de 80% (oitenta por cento) dos seus membros, devendo a convocação ser feita expressamente para esse fim.

**§ 3º.** Serão tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a destituição de membro da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

**§ 4º.** Havendo decisão no sentido da destituição de algum membro, a reunião ficará suspensa até que nova data seja marcada, dentro do prazo máximo de trinta dias corridos, quando se fará eleição para escolha do membro que ocupará a vaga do destituído, após o que poderá ser encerrada a assembleia extraordinária, se já não houver mais assuntos a serem tratados.

**Art. 13.** A solicitação para realização de Assembleia Geral extraordinária poderá ser feita:

I – Pela Diretoria Executiva;

II – Pelo Conselho Fiscal;

III – Por requerimento de 1/5 dos membros da (xxx);

IV – Pelo Coordenador das Áreas Ministeriais.

**Parágrafo único.** Todas as solicitações para a realização de Assembleia Geral extraordinária serão dirigidas ao Presidente da (xxx).

**Art. 14.** As Assembleias Gerais serão convocadas pelo Presidente, ou, em sua ausência, pelo 1º Secretário, por meio de Edital de Convocação, contendo a ordem do dia e com prazo não inferior a 15 (quinze) dias de antecedência, afixado em local próprio no quadro de avisos na sede da (xxx) e por meio eletrônico, a todos os membros com direito a voto.

## **Seção II – Da Diretoria Executiva**

**Art. 15.** A Diretoria Executiva será composta por 4 (quatro) membros efetivos e 2 (dois) membros suplentes com mandato de 5 (cinco) anos, podendo ser reeleitos.

**§ 1º.** Os membros efetivos são: 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário e 1 (um) Tesoureiro.

**§ 2º.** Os membros suplentes são: 1 (um) vice-secretário e 1 (um) vice-tesoureiro.

**§ 3º.** Todos os membros da Diretoria Executiva deverão ser civilmente capazes, todos membros da (xxx), com testemunho cristão comprovado, batizados nas águas e deverão estar em plena comunhão com a Igreja.

**§ 4º.** Nenhum dos membros da Diretoria Executiva poderá ser remunerado, nem gratificado nem, tampouco, receber bonificações ou vantagens pelo exercício de seus cargos, mas poderão ser ressarcidos das despesas realizadas quando a serviço da Igreja.

**§ 5º.** O Presidente da Diretoria Executiva, excepcionalmente, poderá ser o Pastor Titular da (xxx).

§ 6º. Os membros eleitos para a Diretoria Executiva serão investidos e empossados em seus cargos pelo conjunto de membros do Conselho Ministerial da (xxx), mediante lavratura de termo de posse, no prazo regimental.

§ 7º. Caso haja vacância de cargo durante o período de gestão, a diretoria poderá decidir pela substituição, mediante aprovação da Assembleia Geral para isso convocada, devendo as funções do cargo vago serem assumidas pelo substituto imediato ou por outro membro da diretoria até que haja a efetiva reposição do cargo.

§ 8º. As decisões da Diretoria Executiva deverão ser tomadas por maioria absoluta dos votos, cabendo ao Pastor Presidente em caso de empate o voto de desempate.

**Art. 16.** Compete à Diretoria Executiva:

I – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;

II – Elaborar programa anual de atividades e executá-lo;

III – Administrar a Igreja de conformidade com as suas finalidades e com a legislação em vigor;

IV – Propor objetivos e diretrizes para a elaboração do planejamento estratégico de curto, médio e longo prazo;

V – Aprovar calendário de atividades e planos de metas, visando à efetivação dos projetos e a consecução dos objetivos da (xxx);

VI – Elaborar e apresentar à Assembleia Geral relatório de atividades;

VII – Administrar e zelar pelo patrimônio da (xxx), realizar negócios e atividades econômico-financeiras como compra, venda, permuta, aluguel, empréstimos, reformas, ampliação, melhoramentos e outros de qualquer natureza nos bens móveis e imóveis da (xxx);

VIII – Contratar e demitir empregados da (xxx), determinando seus salários e atribuições;

IX – Discutir e aprovar o valor da prebenda a ser paga ao Pastor Titular da (xxx).

X – Fazer compras e efetuar pagamentos em nome da (xxx);

XI – Aprovar as contas da tesouraria;

XII – Elaborar os Atos Normativos que se fizerem necessários;

XIII – Aprovar, supervisionar e avaliar o desempenho dos Ministérios, no cumprimento das ações definidas no Planejamento Estratégico e nas Assembleias;

XIV – Harmonizar os planos e programas dos Ministérios, objetivando a visão de conjunto e a eficiência na realização das finalidades da (xxx);

XV – Apreciar e aprovar os relatórios periódicos de gestão do Coordenador das Áreas Ministeriais;

XVI – Harmonizar o calendário das atividades dos Ministérios da (xxx);

XVII – Orientar as filiais, departamentos e órgãos da (xxx) nos assuntos econômico-financeiros e exigir-lhes a prestação de contas;

XVIII – Recepcionar e deliberar sobre os pedidos das entidades filiadas ou pontos de pregação;

XIX – Elaborar relatoria para submissão à Assembleia Geral com parecer sobre a dissolução da instituição, criação e dissolução de filiais;

XX – Deliberar sobre modificação da estrutura e construção da sede da (xxx);

XXI – Nomear, pela indicação do Presidente, os membros de Assessorias ou Departamentos Especiais para assuntos jurídicos, imprensa e outras, que servirão de assessoria para a Diretoria Executiva;



XXII – Indicar nomes para o Conselho Fiscal a serem homologados na Assembleia Geral.

XXIII – Promover o levantamento de dinheiro para fundo de caixa da (xxx);

XXIV – Decidir sobre todos os assuntos de interesse da (xxx);

XXV – Deliberar sobre os casos omissos deste Estatuto em matéria administrativa ou de gestão.

**§ 1º.** A Diretoria Executiva reunir-se mediante convocação do Presidente da (xxx) e na sua ausência ou impossibilidade, em caso de urgência, pelo Vice-Presidente em exercício.

**§ 2º.** Para compor a Diretoria Executiva, os membros deverão possuir, no mínimo, 02 (dois) anos ininterruptos de comunhão na (xxx), exceção feita à primeira Diretoria.

**§ 3º.** A Diretoria Executiva deverá submeter à Assembleia Geral uma proposta de Resolução aprovando seu específico Regimento, o qual disporá sobre o seu funcionamento, observado o disposto no Estatuto.

**Art. 17.** São requisitos mínimos para qualquer membro da Diretoria Executiva da (xxx):

I – Idoneidade;

II – Bom testemunho dos membros da (xxx) e da sociedade em geral;

III – Atendimento aos preceitos bíblicos.

**Art. 18.** As funções dos membros da Diretoria Executiva cessam por:

I – Término do mandato;

II – Renúncia;

III – Incapacidade permanente;

IV – Afastamento do quadro de membros;

V – Jubilação;

VI – Morte.

**Parágrafo único.** Em caso de vacância prevista nos itens II ao VI, compete à Assembleia Geral Extraordinária indicar o substituto, que cumprirá o período restante do mandato.

### **Subseção I – Do Presidente**

**Art. 19.** Compete ao Presidente:

I – Representar a (xxx), ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, perante órgãos públicos e entidades privadas, podendo inclusive constituir procuradores, conferindo-lhes poderes específicos e/ou os da cláusula *ad judicia et extra*;

II – Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral, de acordo com as disposições contidas neste Estatuto, assim como presidir qualquer outra reunião por ele convocada;

III – Dar posse aos membros da Diretoria Executiva nos casos de substituição;

IV – Acompanhar a execução de todas as atividades da (xxx), baixando, quando necessário, atos normativos em conformidade com este Estatuto;

V – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno, o Código de Conduta Ética, as resoluções da Assembleia Geral e os atos deliberativos da Diretoria Executiva;

VI – Praticar, ad referendum da Diretoria Executiva, atos de competência desta cuja urgência demande solução imediata;

VII – Deliberar, ad referendum da Assembleia Geral, matéria urgente de competência desta;

VIII – Zelar para o alcance das metas e cumprimento dos cronogramas constantes dos documentos de planejamento da (xxx);

IX – Participar ex-officio de todas reuniões administrativas dos órgãos internos, comissões, departamentos, etc, bem como de filiais da (xxx), exceto do Conselho Fiscal, podendo se fazer presente em qualquer reunião, independentemente de convocação;

X – Admitir empregados, fixando seus salários, podendo licenciá-los, suspendê-los ou demiti-los;

XI – Assinar livros de atas, documentos e demais papéis de interesse da (xxx);

XII – Celebrar contrato de trabalho, de serviços técnicos especializados, de serviços em geral e outros ajustes de interesse da (xxx), em conjunto com o Tesoureiro;

XIII – Abrir, movimentar e liquidar contas bancárias e fundos financeiros da (xxx), em conjunto com o Tesoureiro;

XIV – assinar, juntamente com o tesoureiro, hipotecas, escrituras e outros documentos de compra e venda de bens móveis e imóveis em nome da (xxx), podendo esses bens serem adquiridos na modalidade de pagamento à vista, financiamentos e consórcios, bem como quaisquer outros documentos que possam modificar o patrimônio da (xxx), sempre mediante autorização prévia e expressa da Assembleia Geral, nos termos desse Estatuto;

XV – Assinar contratos de locação, mútuo, comodato e outros, juntamente com o tesoureiro;

XVI – Assinar com o Tesoureiro os balancetes mensais, o balanço anual e toda documentação bancária, patrimonial e contábil que obrigue a (xxx) financeiramente;

XVII – Autorizar despesas ordinárias e pagamentos;

XVIII – Elaborar, juntamente com o Tesoureiro o orçamento anual do exercício seguinte e a prestação de contas do exercício anterior, para aprovação pela Assembleia Geral;

XIX – Assegurar que o Coordenador das Áreas Ministeriais e Líderes de Ministérios aproveem seus Cadernos de Boas Práticas e Procedimentos;

XX – Exercer voto de qualidade;

XXI – Constituir, dentre os membros da (xxx) que detenham conhecimentos específicos, uma assessoria de gestão, assessorias, departamentos especiais, além de comissões que se fizerem necessárias;

XXII – Zelar pelo cumprimento das disposições contidas no Regimento Interno sobre procedimentos de gestão administrativa na (xxx);

XXIII – Recepcionar e encaminhar ao Conselho Ministerial denúncias contra o Secretário da (xxx) envolvendo descumprimento do Código de Conduta Ética.

**Parágrafo único.** O Presidente, em suas faltas, será substituído pelo Vice-Presidente.

### **Subseção II – Do Vice-Presidente**

**Art. 20.** São atribuições do Vice-presidente:

I – Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;

II – Participar, quando solicitado pelo Presidente, da coordenação e supervisão de todas as atividades da (xxx).

III – Prestar colaboração em todos os trabalhos, sob a orientação do Presidente;

IV – Manter as ordens e decisões emanadas do Presidente, quando no exercício eventual da Presidência;

- V – Gerenciar as atividades de rotina de planejamento, coordenação, supervisão e avaliação das atividades nas áreas de gestão de pessoas, compras, transporte e logística, manutenção, jardinagem, limpeza e vigilância das instalações da (xxx), filiais e unidades descentralizadas
- VI – Coordenar e supervisionar a utilização dos bens móveis e imóveis;
- VII – Realizar anualmente o inventário físico-financeiro dos bens móveis e imóveis de propriedade da (xxx) e de suas filiais;
- VIII – Manter e atualizar cadastro dos Pontos de Pregação e das Filiais da (xxx);
- IX – Atualizar o cadastro patrimonial quanto à inclusão e exclusão de bens;
- X – Receber e acompanhar, junto ao Presidente, a doação de bens e o devido registro dos mesmos no inventário da Igreja;
- XI – Responsabilizar-se pela qualificação de fornecedores de bens e serviços;
- XII – Coordenar a consolidação da aquisição de bens aprovados no plano orçamentário anual;
- XIII – Aprovar as requisições de aquisição de bens, assegurando a aquisição nos prazos estabelecidos conforme o plano orçamentário anual;
- XIV – Elaborar políticas e procedimentos de uso dos bens materiais, de consumo ou permanentes, da (xxx), incluindo veículos e consumo de combustível, para atendimento da legislação e responsabilizar-se por auditorias em relação aos mesmos;
- XV – Elaborar relatório anual de movimentação patrimonial, uso de bens materiais, situação dos contratos de prestação de serviços e outras informações administrativas sobre patrimônio e materiais de uso da (xxx), relevantes;
- XVI – Responsabilizar-se por verificar o regular funcionamento dos bens da (xxx) que estejam no período de garantia, bem como acionar empresas de manutenção responsável para o regular funcionamento dos mesmos, inclusive extintores de incêndio e demais equipamentos de segurança, EPI, etc.

### **Subseção III – Do Secretário**

**Art. 21.** Compete ao Secretário:

- I – Definir, juntamente com o Presidente as atribuições de pessoal contratado ou mobilizado dentre os próprios membros, para serviços diversos da (xxx);
- II – Redigir, lavrar em livros próprios, apresentar e assinar atas das Assembleias da (xxx) e das reuniões da Diretoria Executiva;
- III – Substituir o Vice-presidente nas suas ausências e impedimentos;
- IV – Redigir e assinar as correspondências de interesse da (xxx), bem como receber as que lhe são destinadas;
- V – Manter em ordem a documentação administrativa, registros de casamentos, registro de batismos, cartas de transferências, ordenações ministeriais e documentos de interesse da (xxx) diversos, exceto os relacionados à tesouraria, bem como devidamente organizado todo o serviço de secretaria, deles prestando conta aos Secretários eleitos para a gestão seguinte;
- VI – Manter cadastro de membros com endereços atualizados, expedindo e recebendo cartas de transferência, bem como a entrada e saída de membros;
- VII – Recepcionar e organizar os pedidos de arrolamento de novos membros par apreciação na Assembleia Geral;

- VIII – Responsabilizar-se pela guarda do arquivo e Livros da Administração, mantendo-os atualizados e em ordem;
- IX – Providenciar o registro de documentos junto ao Cartório competente e arquivá-los;
- X – Responsabilizar-se pelo conteúdo da página da (xxx) na Rede Mundial de Computadores (internet), bem como responder as mensagens recebidas eletronicamente;
- XI – Interferir no conteúdo das páginas dos Ministérios da (xxx) na Rede Mundial de Computadores (internet), quando necessário;
- XII – Manter na sede da (xxx), sob sua responsabilidade, os documentos relativos aos processos disciplinares e em arquivo morto depois de encerrados;
- XIII – Supervisionar os dados estatísticos e cadastrais da (xxx);
- XIV – Ter sob controle os documentos que apontam os fatos históricos da (xxx);
- XV – Apresentar os relatórios estatísticos à Assembleia, ao Conselho fiscal e à Diretoria Executiva, nos prazos por elas definidos;
- XVI – Emitir e controlar as carteiras e credenciais para pastores, presbíteros, diáconos, missionários, capelães e líderes dos diversos Ministérios;
- XVII – Auxiliar na organização das Assembleias Gerais e as reuniões da Diretoria Executiva;
- XVIII – Organizar e ou delegar a produção de Boletim Informativo ou similar e demais matérias de divulgação, mediante cooperação dos demais componentes da Diretoria Executiva e aprovação do Presidente;
- XIX – Coordenar, com apoio da Secretaria e do Ministério de Recepção, Organização de Eventos, Decoração e Ornamentação, a realização de cerimônias e eventos da (xxx), da Diretoria Executiva e dos Ministérios, maximizando o uso das instalações e evitando choques de atividades no mesmo horário;
- XX – Relatar ao Presidente qualquer eventual situação que contribua para a desintegração, perda da identidade doutrinária ou desarmonia na (xxx);
- XXI – Executar as decisões da Diretoria Executiva que lhe forem atribuídas;
- XXII – Recepcionar as questões suscitadas por membros para encaminhamento à Assembleia Geral;
- XXIII – Recepcionar as denúncias relativas a questões envolvendo o descumprimento do Código de Conduta Ética, contra membros da Diretoria Executiva ou membros da (xxx), com posterior encaminhamento ao Conselho Ministerial;
- XXIV – Preparar os relatórios anuais de atividades da (xxx);
- XXV – Desempenhar as ações previstas nos itens acima em relação às filiais, mediante avaliação de oportunidade do Presidente;
- XXVI – Manter a atualização do Regimento Interno da (xxx), incluindo Estatuto e suas atualizações, Cadernos de Boas Práticas e Procedimentos dos Ministérios, Resoluções da Assembleia Geral e Atos Deliberativos da Diretoria Executiva, Código de Conduta Ética, entre outros atos normativos, inclusive para atendimento às filiais, membros e terceiros interessados, observada a legislação sobre proteção de dados;
- XXVII – Manter atualizado o organograma da (xxx), com a lista de todos os responsáveis por cada departamento, comissão, ministérios e seus respectivos contatos.

#### **Subseção IV – Do Tesoureiro**

**Art. 22.** Compete ao Tesoureiro:

- I – Elaborar o Plano Orçamentário Anual, o Plano de Contas além de cronogramas de desembolsos em sintonia com demais documentos de planejamento e gestão, e, ainda, estudos financeiros e orçamentários, quando solicitado, observando os critérios definidos;
- II – Propor à Diretoria Executiva medidas administrativas que concorram para um melhor desempenho financeiro;
- III – Administrar recursos financeiros, fazer a contabilidade, apresentar balancetes periódicos e balanços anuais à Assembleia Geral;
- IV – Informar à Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e membros dos diversos Ministérios, quando solicitado, a respeito de qualquer assunto relacionado à disponibilidade orçamentária;
- V – Monitorar e avaliar a execução orçamentária e financeira da (xxx) e dos diversos Ministérios;
- VI – Receber ofertas, dízimos e quaisquer outras receitas trazidas à (xxx);
- VII – Assinar, juntamente com o Presidente, todos os documentos relativos a operações financeiras, porém as retiradas de talonários de cheques, cheques devolvidos e extratos bancários, serão através de assinatura isolada;
- VIII – Efetuar pagamentos e proceder a quitação de compromissos financeiros, de acordo com a dotação orçamentária da (xxx);
- IX – Abrir, movimentar, operar e encerrar as contas bancárias e de fundos, juntamente com o Presidente
- X – Responsabilizar-se pelos atos contábeis, fiscais, financeiros e bancários da (xxx);
- XI – Apresentar Balancetes mensais, Balanços Patrimoniais e Demonstrações de Superávit ou Déficit anuais, e, sempre que solicitado, relatórios financeiros à Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
- XII – Manter em boa ordem livros e documentos para elaboração das demonstrações contábeis, bem como devidamente organizado todo o serviço de tesouraria;
- XIII – Fornecer ao Conselho Fiscal, mensalmente e ainda no fim de cada exercício, balancete analítico, acompanhado de livros e documentos financeiros da (xxx);
- XIV – Atender a todas as exigências e determinações do Conselho Fiscal dentro de suas atribuições;
- XV – Assinar com o Presidente documentos de aquisição, oneração ou alienação de bens;
- XVI – Assinar contratos de locação de imóveis, juntamente com o Presidente;
- XVII – Assinar com o dirigente de filial da (xxx) os documentos relativos as operações financeiras;
- XVIII – Dar orientação necessária ao seu substituto sobre os serviços de sua responsabilidade.

#### **Subseção V – Da Secretaria**

**Art. 23.** A Diretoria Executiva tem uma Secretaria com infraestrutura para:

- I – Atender os membros;
- II – Manter contatos com os diversos líderes;
- III – Apoio às empresas prestadoras de serviços, pessoal contratado e membros mobilizados para execução de atividades na (xxx);
- IV – Apoio às entidades parceiras e órgãos públicos;
- V – Abrigar a Assessoria de Gestão e outros departamentos internos ou assessorias que forem instituídas.

**Art. 24.** A Secretaria é dirigida pelo Secretário da (xxx), e disponibilizará serviços de:

- I – Suporte à Diretoria Executiva;
- II – Suporte à Presidência;
- III – Suporte aos Ministérios;
- IV – Suporte a eventos, seminários, congressos e cursos;
- V – Suporte a Cultos Especiais e Cerimônias;
- VI – Apoio em comunicação e imprensa;
- VII – Apoio à zeladoria e serviços gerais;
- VIII – Apoio ao controle patrimonial;
- IX – Apoio em tecnologia de informação (TI);
- X – Apoio à manutenção patrimonial.

**Parágrafo único.** A Secretaria da (xxx) executará suas atividades com observância ao Caderno de Atividades e Procedimentos da Secretaria.

### **Seção III – Do Conselho Fiscal**

**Art. 25.** O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral com mandato de 05 (cinco) anos.

§ 1º – O mandato do Conselho Fiscal será exercido pelos membros efetivos, até o seu término.

§ 2º – Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até o seu término.

**Art. 26.** Compete ao Conselho Fiscal;

- I – Examinar os livros de escrituração da (xxx);
- II – Examinar os balancetes apresentados pelo tesoureiro, opinando a respeito;
- III – Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria Executiva;
- IV – Opinar sobre a aquisição e alienação de bens;
- V – Fiscalizar todas as contas da (xxx) e dos Ministérios por ela mantidos;
- VI – Apresentar à Assembleia Geral pareceres sobre Prestações de Contas, Balanço Patrimonial e Demonstração de Superávit ou Déficit;
- VII – Fazer as recomendações necessárias à Diretoria Executiva, visando corrigir situações que possam comprometer a (xxx) no cumprimento dos seus objetivos.
- VIII – Acompanhar a evolução financeira e o registro contábil;
- IX – Recomendar medidas administrativas necessárias à manutenção do equilíbrio financeiro;
- X – Examinar todo o movimento financeiro e patrimonial, emitindo relatório circunstanciado e parecer conclusivo para a Assembleia Geral;
- XI – Comparecer, quando solicitado, às reuniões da Diretoria Executiva, para esclarecimentos;
- XII – Apresentar à Assembleia Geral relatórios completos de suas atividades.
- XIII – Emitir parecer sobre a regularidade dos documentos e Prestação de Contas Anual, que deverão ser-lhe apresentadas pela Diretoria Executiva, até o primeiro trimestre do ano seguinte, bem como realizar o acompanhamento da administração patrimonial da (xxx).

§ 1º O Conselho Fiscal, constituído preferencialmente por pessoas com formação contábil e/ou jurídica, reunir-se-á ordinariamente a cada 3 (três) meses, extraordinariamente, sempre que necessário.

**§ 2º** Na execução de suas competências, o Conselho Fiscal poderá ser assessorado por um profissional de contabilidade ou assessoria técnica contratada.

## **CAPÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO MINISTERIAL**

**Art. 27.** A Liderança espiritual da (xxx) será exercida pelo Conselho Ministerial constituído pelo Pastor Titular, pastores auxiliares, presbíteros, diáconos, líderes de ministérios e até sete (7) integrantes do Ciclo de Oração, todos civilmente capazes e maiores de 21 (vinte e um) anos, competindo-lhe:

- I – Exercer o governo espiritual;
- II – Estabelecer e zelar pela Visão Ministerial da (xxx);
- III – Cuidar dos membros com zelo e dedicação;
- IV – Administrar a estrutura ministerial e seus departamentos;
- V – Organizar, indicar e capacitar líderes de Célula e dos diversos Ministérios;
- VI – Sugerir à Assembleia Geral nomes que lhes pareçam aptos para os cargos de presbítero, diácono e pastor auxiliar, orientando-lhes as atividades;
- VII – Ordenar Presbíteros, Diáconos e Pastores Auxiliares, depois de verificar a regularidade do processo de eleição;
- VIII – Supervisionar, orientar e superintender a obra de educação religiosa, o trabalho dos organismos internos e outras organizações da igreja, bem como a obra educativa em geral e quaisquer atividades espirituais;
- IX – Resolver casos de dúvida sobre doutrina, para orientação da consciência cristã;
- X – Suspender a execução de medidas votadas pelos organismos internos da igreja que possam prejudicar os interesses espirituais;
- XI – Estabelecer pontos de pregação e filiais;
- XII – Velar pela regularidade dos serviços religiosos;
- XIII – Velar para que os pais não se descuidem da apresentação/consagração de seus filhos ao Senhor e do encaminhamento ao batismo nas águas;
- XIV – Observar e pôr em execução as orientações dos organismos superiores a que a (xxx) estiver vinculada;
- XV – Designar diáconos para cuidarem dos enfermos, dos presos, das viúvas e órfãos, dos pobres em geral, para alívio dos que sofrem;
- XVI – Designar pastores auxiliares para atividades eclesiais diversas, quando necessário, ouvido o Pastor Titular;
- XVII – Deliberar, sob recomendação do Pastor Titular, quanto à designação, exoneração e remanejamento de líderes de células e de ministérios;
- XVIII – Fixar os valores para ajuda financeira aos membros do Conselho Ministerial que dele necessitarem, pelo prazo máximo de seis meses, podendo ser prorrogado uma única vez, ouvida a Assembleia Geral;
- XIX – Deliberar sobre a atividade missionária e capelania, na forma do Regimento Interno; encaminhando as decisões para aprovação em Assembleia Geral;
- XX – Acompanhar o trabalho de assistência espiritual aos membros faltosos;
- XXI – Referendar ou não as indicações para o cargo de Coordenador das Áreas Ministeriais, líderes de célula e líderes dos diversos ministérios, feitas pelo pastor Titular;

XXII – Referendar ou não as indicações de Presbítero para o cargo de Pastor Auxiliar feita pelo Pastor Titular;

XXIII – Referendar ou não a indicação de membros para a função de Diácono e de Diáconos para a de Presbítero;

XXIV – Atuar em procedimentos disciplinares como órgão de segundo grau na forma do Regimento Interno.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho Ministerial, no exercício de suas funções, não serão remunerados observado o disposto no art. 27, XVIII e Art. 36.

**Art. 28.** O Conselho Ministerial se reunirá:

I – Pelo menos, a cada três meses;

II – Quando convocado pelo Pastor Titular ou Presidente da (xxx) ou seu substituto, na forma estatutária;

III – A pedido da maioria dos Presbíteros, ou de apenas um Presbítero, quando a Igreja não tiver mais de dois.

**Parágrafo único.** Toda reunião será presidida pelo Pastor Titular, e, em sua falta, pelo Pastor Auxiliar com mais tempo de designação, ou, em sua ausência, pelo Presbítero com maior tempo de ordenação.

**Art. 29.** O Conselho Ministerial atuará em estreita colaboração com o Pastor Titular visando o crescimento e fortalecimento da (xxx).

**Art. 30.** Na ausência do Pastor Titular, a presidência do Conselho Ministerial será do Coordenar das Áreas Ministeriais.

**Art. 31.** Não terá validade qualquer reunião do Conselho, sem convocação pública ou individual de todos os seus membros, com tempo bastante para o comparecimento.

**Art. 32.** As funções dos integrantes do Conselho Ministerial cessam por:

I – Falecimento;

II – Renúncia;

III – Deposição;

IV – Término de mandato;

V – Abandono;

VI – Incapacidade permanente;

VII – Mudança.

**Art. 33.** Perderão o mandato os membros eleitos do Conselho Ministerial que incorrerem em:

I – Malversação ou dilapidação do patrimônio;

II – Violação deste Estatuto, Regimento Interno, Código de Conduta Ética, Resoluções da Assembleia Geral ou Atos Deliberativos da Diretoria Executiva;

III – Abandono de cargo assim considerado a ausência não justificada em 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou ausência em 03 (três) reuniões consecutivas do Ministério em que for o Líder ou da Célula que liderar, sem comunicação à Secretaria da (xxx);

IV – Aceitação de cargo ou função incompatível com o exercício do cargo na (xxx);

V – Conduta desonrosa;



VI – Vinculação a organização de caráter secreto.

§ 1º. O integrante do Conselho Ministerial que perder o cargo por incidência em alguns dos incisos deste artigo estará, também, sujeito às penas disciplinares previstas no Regimento Interno.

§ 2º. Denúncia de faltas disciplinares contra membros do Conselho Ministerial deverão ser formuladas, por escrito ao Pastor Titular da (xxx), com vistas ao Conselho Ministerial.

§ 3º. O Conselho Ministerial atuará como tribunal recursal em favor de seus próprios membros observado o seguinte:

I – O membro sobre quem recaem as denúncias de faltas disciplinares e todos os demais membros que estiverem envolvidos na questão ou se sentirem impedidos não poderão atuar no processo revisional;

II – Antes da decisão recursal a ser proferida pelo Conselho Ministerial, o Ciclo de Oração deverá interceder pela causa pelo prazo de até 3 (três) meses.

§ 4º. Enquanto não houver decisão por parte da Assembleia Geral Extraordinária, o membro do Conselho Ministerial faltoso fica suspenso de suas atividades na (xxx).

§ 5º. A perda do mandato será aplicada em Assembleia Extraordinária para tal fim.

§ 6º. Em caso de renúncia de qualquer membro, a Assembleia deverá nomear um substituto.

§ 7º. O pedido de renúncia se dará por escrito, devendo ser protocolado na Secretaria da (xxx), que o submeterá à deliberação do plenário do Conselho Ministerial, que poderá buscar a desistência do ato junto a quem pleiteou, ou encaminhar o caso à Assembleia Geral para escolha de outra pessoa para o cargo.

### **Seção I – Do Pastor Titular e do Auxiliar**

**Art. 34.** O Pastor Titular será eleito pela Assembleia Geral Extraordinária para um mandato de cinco anos, admitidas sucessivas reeleições.

**Parágrafo único.** O Pastor Titular deve ser possuidor de curso superior, preferencialmente teologia, bem como cumprir o requerido pela Palavra de Deus, no Novo Testamento.

**Art. 35.** Compete ao Pastor Titular:

I – Vivenciar, ensinar e pregar o evangelho de Cristo Jesus;

II – Visitar o campo pastoral, prestando assistência bíblica, espiritual e teológica;

III – Discipular e ministrar ensinamentos bíblicos e teológicos;

IV – Promover a fé cristã, fomentar o estudo de temas teológicos, espirituais, morais e sociais, sempre alicerçados nos ensinamentos das Sagradas Escrituras;

V – Indicar ao Conselho Ministerial o Coordenador das Áreas Ministeriais, líderes de células e líderes dos diversos ministérios.

**Art. 36.** O Pastor Titular terá com a (xxx) vínculo de natureza exclusivamente eclesial, não se formando relação de emprego, sendo-lhe, entretanto, devida uma prebenda, caso aprovado pela Assembleia Geral.

**Art. 37.** O Pastor Titular indicará ao Conselho Ministerial, dentre os presbíteros que contarem pelo menos 3 (três) anos de ordenação e demonstrarem aptidão para o desempenho das atividades previstas no art. 35 acima, alguns para atuarem como Pastor Auxiliar.

**§ 1º.** O Conselho Ministerial após a indicação feita disporá de até 2 (dois) meses para homologar ou não a indicação feita.

**§ 2º.** Após decisão do Conselho Ministerial, o Pastor Titular fará encaminhamento à Assembleia Geral solicitando a designação de Presbítero para a função de Pastor Auxiliar, que deliberará a respeito.

**§ 3º.** A (xxx) adotará como critério para designação de pastores auxiliares os seguintes:

I – Um Pastor Auxiliar para cada grupo de até cem (100) membros na sede da (xxx);

II – Um Pastor Auxiliar à frente de cada filial da (xxx) que for instituída.

**§ 4º.** Para poder desempenhar a função de Pastor Auxiliar o Presbítero precisa ter curso superior e ter concluído o curso de formação para o ministério da palavra e ensino, ministrado pelo Ministério de Ensino da (xxx).

**§ 5º.** A designação para a função de Pastor Auxiliar é de até 5 (cinco) anos, podendo ser reconduzido por períodos sucessivos.

**Art. 38.** São atribuições do Pastor Auxiliar:

I – Substituir o Pastor Titular em suas faltas ou impedimentos legais;

II – Assistir o Pastor Titular, sempre que solicitado;

III – Realizar aconselhamento pastoral;

IV – Responsabilizar-se pela boa condução dos Ministérios e serviços religiosos da (xxx);

V – Coordenar trabalhos de evangelização, Missões e capelania;

VI – Encabeçar os estudos e projetos relacionados à abertura de filiais da (xxx);

VII – Coordenar seminários, congressos, eventos sociais, festividades e solenidades da (xxx);

VIII – Coordenar todo trabalho de ensino, treinamento e Escola Bíblica Dominical.

**Parágrafo único.** As atividades previstas nos incisos V a VIII deverão ser desempenhadas com a colaboração dos demais membros do Conselho Ministerial e membros da (xxx) que demonstrarem conhecimentos e habilidades para as respectivas atividades.

**Art. 39.** A posse e o exercício da atividade do Pastor Titular e Auxiliar deverão observar o seguinte:

I – O Pastor Titular eleito, bem como o Pastor Auxiliar serão empossados em culto público perante os membros da (xxx), entrando imediatamente em exercício;

IV – A posse do Pastor Titular eleito e do Pastor Auxiliar será registrada em ata do Conselho Ministerial, onde também deverá constar a duração do respectivo mandato;

V – Tratando-se de reeleição, será dispensada a posse, bastando ser registrada em ata a renovação do mandato.

**Art. 40.** O Conselho Ministerial poderá indicar à ordenação o Pastor Auxiliar, desde que:

I – Tenha bem desempenhado suas funções pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;

II – Tenha concluído curso superior de teologia;

III – Tenha exercido, enquanto Pastor Auxiliar, função de liderança de algum dos ministérios ou células, desempenhado atividade missionária, capelania ou atuado como responsável por filial ou ponto de pregação, no mínimo por um ano em qualquer dessas atividades ministeriais.

## **Seção II – Dos Presbíteros e Diáconos**

**Art. 41.** O Presbítero ao lado do Pastor Titular e Pastor Auxiliar são ministros que representam o governo da (xxx) e, portanto, considerados colunas da Igreja, guardiães da doutrina e dos fundamentos que caracterizam a atuação ministerial da (xxx).

**§ 1º.** O Presbítero será eleito em Assembleia Geral dentre membros maiores de 21 (vinte e um) anos, em gozo de seus direitos civis, para mandato de cinco anos, admitidas sucessivas reeleições.

**§ 2º.** O Conselho Ministerial fará avaliação e deliberará pela ordenação ao cargo de Presbítero caso o candidato apresente as qualidades bíblicas de liderança e seja reconhecido como cristão sensato, moderado, hospitaleiro, experiente, apto para ensinar a sã doutrina da Bíblia e com reputação ilibada dentro e fora da comunidade cristã.

**§ 3º.** A ordenação a Presbítero dar-se-á em cerimônia especial na sede da (xxx) sob a direção do Pastor Titular, juntamente com a presença dos familiares.

**§ 4º.** O Presbítero é responsável pela manutenção da Unidade e da Doutrina da (xxx) e atuará de maneira consultiva para o bom desempenho dos diversos ministérios.

**§ 5º** Será ordenado um Presbítero para cada grupo de até 50 (cinquenta) membros na sede da (xxx);

**§ 6º.** Em caso de transferência para filial da (xxx), o mandato fica mantido até seu término;

**§ 7º** Na hipótese de transferência de Presbítero para filiais da (xxx) outros presbíteros serão ordenados na sede, para atendimento do disposto no § 4º deste artigo.

**Art. 42.** O Presbítero desempenhará as seguintes atribuições:

I – Auxiliar o Pastor Titular e os pastores auxiliares no ensino, no governo, na visitação e na pregação;

II – Participar da consagração de líderes e ordenação de pastores;

I – Exercer a liderança espiritual;

II – Ministrando ensinamentos cristãos de acordo com a sã doutrina encontrada na Bíblia, protegendo os membros contra falsas doutrinas;

III – Pregando o Evangelho, apascentando os fiéis, atuar proativamente na ministração de todas as cerimônias religiosas;

IV – Zelar pastoralmente pela (xxx) e suas filiais, assegurando que crianças, jovens e adultos recebam instrução sobre as Santas Escrituras, a doutrina e a disciplina, bem como zelar pelas responsabilidades no exercício de seu ministério como membro batizado, sendo assim guia da comunidade entregue aos seus cuidados;

V – Fazer doação consistente e generosa de tempo e talentos para a missão e ministério da (xxx);

VI – Preparar as pessoas para o batismo, instruindo-as sobre o seu significado, sobre as responsabilidades deles na formação do caráter cristão e como devem andar em novidade de vida;

VII – Prover de informações o Conselho Ministerial sobre a condição espiritual e temporal da (xxx) e suas filiais;

IV – Se solicitado pelo Pastor Titular, ouvir, aconselhar e proceder à admoestação particular os membros que estejam passando por problemas;

V – Celebrar casamento religioso, celebrar Ceia, realizar batismos e impetrar a bênção apostólica.

**Art. 43.** O Presbítero pode concorrer a cargos eletivos nos organismos superiores que exerçam jurisdição sobre a (xxx), nas seguintes hipóteses:

- I – Quando houver sido escolhido para representar a (xxx) na Assembleia Geral dessa organização;
- II – Quando já ocupar cargo na Diretoria Executiva da (xxx).

**Parágrafo único.** Em qualquer das hipóteses acima, é exigido que o Presbítero esteja no exercício de seu mandato.

**Art. 44.** O Diácono é o auxiliar do Pastor Titular nas funções religiosas.

§ 1º. O Diácono deverá reunir-se regulamente com o Pastor Titular, pastores auxiliares e Presbíteros para avaliação geral da (xxx);

§ 2º. Incumbe ao Diácono a cobertura espiritual ao Pastor Titular no que se refere à vida pessoal, familiar e ministerial.

§ 3º. O Pastor Titular fará indicação dentre os membros daqueles que demonstrarem aptidão para a função diaconal, inclusive em relação às filiais, ao Conselho Ministerial, que julgará a aptidão e idoneidade dos candidatos.

§ 4º. Será consagrado 1 (um) Diácono para cada grupo de até 20 (vinte) membros na sede da (xxx);

§ 5º. O Diácono, maior de 21 (vinte e um) anos e em gozo de seus direitos civis, será eleito em Assembleia Geral, para um mandato de cinco anos, admitidas sucessivas reeleições.

§ 6º. A função diaconal será exercida por membros que apresentem qualidades bíblicas de liderança em determinada área, bem como aquelas dispostas no Novo Testamento atuando como cristãos dignos, sóbrios, experientes, confiáveis e com vidas exemplares.

§ 7º O Diácono que bem desempenhar suas funções poderá ser indicado a Presbítero.

§ 8º. O Pastor Titular fará a indicação ao Conselho Ministerial, que após avaliação encaminhará a indicação à Assembleia Geral.

§ 9º. Poderá ser indicado ao cargo de Presbítero o Diácono que:

- I – Tenha bem desempenhado suas funções pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;
- II – Tenha concluído curso superior;
- III – Tenha exercido função de liderança de algum dos ministérios ou células, desempenhado atividade missionária ou atuado como responsável por filial ou ponto de pregação, no mínimo por um ano em qualquer dessas atividades ministeriais.

**Art. 45.** O Diácono desempenhará as seguintes funções:

- I – Promover a paz, sempre que identificadas áreas de atritos;
- II – Promover o bem estar, agindo com sabedoria, de forma a impedir murmurações e mágoas;
- III – Fortalecer a liderança da (xxx) junto aos membros, mantendo informado o Pastor Titular de ocorrências relevantes;
- IV – Assessorar o Pastor Titular sempre que necessite de aconselhamento para suas decisões pessoais, ministeriais e pastorais;
- V – Assessorar o Pastor na gestão de assuntos polêmicos, quando solicitado;
- VI – Auxiliar o Pastor Titular ou pastores auxiliares em visitas pastorais a membros da (xxx) ou outro tipo de visitas que se fizerem necessárias;

VII – Auxiliar o Pastor nos batismos e Ceia do Senhor;

VIII – Colaborar, desde que com as habilidades e competências requeridas, em atividades administrativas e financeiras;

IX – Coordenar atividades de assistência social, visita aos lares de membros ou não membros; evangelização, preparação da santa ceia, manutenção, jardinagem e limpeza da (xxx) ou suas filiais, entre outras atividades necessárias ao regular funcionamento da (xxx);

X – Coordenar atividades relacionadas com as reuniões e cultos da (xxx) e suas filiais;

XI – Exercer a liderança de departamentos internos, Ministérios, reuniões do Ciclo de Oração, serviços ou comissões e composição do Conselho Ministerial;

XII – Coordenar outras programações de caráter continuado que se fizerem necessárias no contexto da (xxx).

XIII – Celebrar e pregar a palavra de Deus;

XIV – Levantar as ofertas e encaminhá-la à tesouraria da Igreja;

XV – Batizar quando for requerido.

**Art. 46.** Será ordenado Presbítero ou Diácono o membro em comunhão, batizado com o Espírito Santo, que atenda aos seguintes requisitos:

I – Ter vocação divina para este ministério;

II – Ter conhecimento das Sagradas Escrituras;

III – Ser obediente às decisões do Conselho Ministerial;

IV – Ter testemunho pautado nos princípios das Sagradas Escrituras;

V – Ter formação de nível superior.

**Art. 47.** Aplica-se aos Presbíteros e Diáconos as seguintes regras:

I – É dever do Presbítero ou Diácono justificar, validamente, a critério do Conselho Ministerial, sua ausência às reuniões deste.

II – O Presbítero ou Diácono tem direito de licenciar-se, de maneira devidamente justificada, por um período não superior à metade de seu mandato.

III – Em caso de renúncia, fica o Presbítero ou Diácono impedido de concorrer às eleições do mandato seguinte.

IV – Findo o mandato e não sendo reeleito, fica o Presbítero ou Diácono em disponibilidade ativa, mesmo que transferido para outra (xxx), devendo exercer as atividades que lhe forem designadas pelo Conselho Ministerial, não podendo pertencer ao mesmo, nem representar a (xxx) junto a órgãos superiores a que a (xxx) for jurisdicionada.

### **Seção III – Dos Ministérios**

**Art. 48.** Para cumprimento de seus objetivos, além de outros, a (xxx) organiza a coordenação e condução das atividades eclesiais/espirituais no âmbito de sua jurisdição por meio de ministérios, que atuam como departamentos internos, sob direção do Coordenador das Áreas Ministeriais, que têm as seguintes atribuições:

I – Gerenciar os ministérios que compõe a Área Ministerial;

II – Elaborar o plano de trabalho da Área Ministerial;

- III – Capacitar os Líderes de Ministério para o alcance de suas finalidades;
- IV – Definir as metas dos ministérios;
- V – Analisar a viabilidade de novos projetos para os diversos ministérios;
- VI – Interagir com os demais programas da (xxx);
- VII – Assessorar o Pastor-Titular na apresentação dos projetos para homologação pela Assembleia Geral;
- VIII – Acompanhar e supervisionar a execução do plano de trabalho e respectivos projetos da Área Ministerial;
- IX – Estimular a criação de novos projetos;
- X – Prestar relatórios sobre o desempenho das atividades ministeriais;
- XI – Participar da elaboração dos documentos de planejamento;
- XII – Zelar pelas finalidades, propósitos e o nome da (xxx);
- XIII – Zelar para que haja interação entre os líderes de ministérios;
- XIV – Estimular o crescimento espiritual de todos os envolvidos nos projetos dos ministérios;
- XV – Interagir com os parceiros em todos os aspectos para o sucesso dos projetos em que estão envolvidos;
- XVI – Buscar parcerias para desenvolver os projetos da Área Ministerial, tanto junto às filiais, demais denominações evangélicas, entidades parceiras e órgãos Municipais, Estaduais ou Federais;
- XVII – Dar oportunidade para a participação dos membros e filiais em ações promovidas pelos diversos ministérios.

**Art. 49.** O Ministério é representado pelo Líder de Ministério que tem as seguintes atribuições:

- I – Elaborar o Plano do Ministério;
- II – Definir as metas de suas Equipes de Trabalho;
- III – Capacitar os Líderes de Equipe de Trabalho;
- IV – Supervisionar as atividades das equipes de trabalho;
- V – Assessorar a elaboração do Plano de Ação das Equipes de Trabalho para o cumprimento de sua missão;
- VI – Zelar pelo cumprimento das tarefas planejadas;
- VII – Aprimorar o processo das tarefas;
- VIII – Buscar a eficiência, eficácia e efetividade das atividades;
- IX – Favorecer o crescimento espiritual dos liderados.

§ 1º. Cada Ministério será liderado, mediante indicação do Pastor Titular, por um Pastor Auxiliar, Presbítero, Diácono ou membro que demonstre conhecimento, habilidades e atitudes compatíveis ao desempenho do encargo.

§ 2º. A duração do encargo de Líder de Ministério é de 3 (três) anos, admitida sucessivas reconduções.

§ 3º. Aplicam-se as disposições dos artigos 32 e 33 aos líderes de ministérios.

§ 4º. O Regimento Interno disporá sobre os Ministérios da (xxx) e as atividades de cada um deles.

#### **Seção IV – Do Ciclo de Oração**

**Art. 50.** O Ciclo de Oração, sob a coordenação do Ministério de Oração/Intercessão é o órgão de sustentação espiritual da (xxx).

**§ 1º.** Toda iniciativa do Pastor Titular, pastores auxiliares, presbíteros e diáconos, bem como dos líderes de ministérios serão previamente encaminhadas ao Ciclo de Oração para apresentação ao Senhor.

**§ 2º.** O Ciclo de Oração é constituído por qualquer membro que dele queira participar, não havendo prazo para término deste encargo, podendo dele deixar de participar a qualquer momento, sem que disso decorra qualquer penalização.

**§ 3º.** Em cada culto público ou cerimônia religiosa, os membros do Ciclo de Oração estarão sempre reunidos e separados para intercessão e súplicas ao Senhor, mediante escala de revezamento.

**§ 4º.** Os integrantes do Ciclo de Oração poderão disponibilizar seus dons e talentos para serem instrumentos de orientação, consolo e advertência da parte do Senhor, de forma ordeira/disciplinada e sob a direção do Líder do Ministério de Oração/Intercessão.

## **CAPÍTULO VII – DO PATRIMÔNIO**

**Art. 51.** O patrimônio da (xxx) é constituído de bens móveis, imóveis, tangíveis e intangíveis, adquiridos a título gratuito ou oneroso, e, ainda, legados, apólices e doações, tudo regularmente adquirido, tudo escriturado em seu nome, sendo utilizado tão-somente na consecução de seus fins, nos termos deste Estatuto.

**§ 1º.** Os bens patrimoniais destinam-se ao uso comunitário, de acordo com as normas e Regimento Interno da (xxx), não podendo qualquer membro reclamar direito particular sobre eles.

**§ 2º.** Os bens patrimoniais são registrados conforme disciplina o Código Civil Brasileiro e as normas contábeis em uso no país.

**§ 3º.** A (xxx) não distribuirá qualquer parcela de seu patrimônio e de suas receitas a título de lucro ou participação dos resultados sociais.

**§ 4º.** A compra, venda ou permuta de veículos, móveis e equipamentos é competência da Diretoria Executiva, que decidirá sem necessidade da Assembleia, devendo o Presidente ou Tesoureiro assinarem os recibos de compra e venda.

**§ 5º.** O membro que desfrutar do uso de bens da (xxx), cedido em locação, comodato ou condição semelhante, ainda que tácita e informalmente, fica obrigado a devolvê-los quando solicitado pela Diretoria Executiva, nas mesmas proporções e condições de quando lhe foi cedido.

**§ 6º.** A (xxx) responderá com seus bens pelos compromissos assumidos e não cumpridos;

**§ 7º.** Nenhuma transação que comprometa a (xxx) pode ser realizada em nome de particular, responsabilizando-se civil e criminalmente quem o fizer, sendo nulo o ato jurídico praticado em desrespeito a este Estatuto.

**Art. 52.** Todos os bens pertencentes à (xxx), e, de todas as filiadas, serão devidamente relacionados em sistema de gestão patrimonial na (xxx) sede e administrados por ela.

**Art. 53.** A (xxx) não responderá por dívidas contraídas por seus quaisquer de seus membros, inclusive os ocupantes de cargos.

**Art. 54.** A (xxx) não concederá avais ou fianças, nem assumirá quaisquer obrigações estranhas às suas finalidades.

**Art. 55.** Poderão ser aplicados recursos de terceiros na (xxx) mediante a aprovação da Diretoria Executiva, transação que será devidamente documentada, sob pena de não haver ressarcimento posterior.

**Art. 56.** Nenhum membro responderá pelas obrigações contraídas pela (xxx), salvo se, representando-a, as fizer violando a lei ou o presente Estatuto, agindo de má-fé ou por excesso de poder, quando, então, responderá solidaria e subsidiariamente.

**Art. 57.** O patrimônio da (xxx) sede não se comunica de forma alguma com o patrimônio das filiais.

**Art. 58.** A aquisição, alienação e oneração dos bens imóveis da (xxx) dependem de aprovação da Assembleia Geral.

#### **CAPÍTULO VIII – DAS RECEITAS**

**Art. 59.** A receita ordinária da (xxx) será proveniente de:

I – Dízimos, ofertas e contribuições voluntárias de pessoas físicas ou jurídicas;

II – Doações ou legados de qualquer valor ou importância provenientes de rendas recebidas em doações ou cedidas;

III – Outras receitas não discriminadas, desde que a sua origem esteja de acordo com os princípios bíblicos;

IV – Doações ou legados de bens móveis, imóveis, veículos, apólices, títulos e direitos;

IV – Subvenções ou auxílios dos poderes públicos ou de entidades privadas;

V – Pelas verbas destinadas pelo organismo superior a que a (xxx) estiver vinculada,

V – Rendimentos de capital;

VI – Rendas provenientes de acordos de cooperação e intercâmbios.

**§ 1º.** Todos os recursos captados pela (xxx) serão aplicados conforme o plano orçamentário, anualmente elaborado.

**§ 2º.** Os recursos da (xxx) serão aplicados exclusivamente para consecução das suas finalidades e objetivos, conforme o que dispuser este Estatuto.

**§ 3º.** As doações, contribuições ou outras de qualquer natureza, feitas (ofertadas) em favor da (xxx) ou a qualquer de seus órgãos serão espontâneas e voluntárias e não serão devolvidas aos seus doadores ou contribuintes, nem tão pouco aos seus herdeiros ou sucessores, em tempo algum, sob qualquer pretexto.

**§ 4º.** Os membros da (xxx) não responderão pessoal, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pelos administradores.

**§ 5º.** Toda contribuição ou doação de qualquer natureza ou fonte, que apresentar sinal de procedência duvidosa, deve ser terminantemente recusada.

**Art. 60.** Todo movimento financeiro da (xxx) será registrado conforme exigências técnicas e legais que assegurem sua exatidão e controle.

**Art. 61.** As filiais remeterão à Tesouraria da (xxx) relatório financeiro de suas entradas (receitas) e saídas (despesas) mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente.

#### **CAPÍTULO IX – DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

**Art. 62.** As ações desenvolvidas pela (xxx) serão norteadas por prévio planejamento estratégico e orçamentário.

**Art. 63.** O Planejamento Estratégico caracteriza-se por um período de estudos, análises e discussão sobre o que deverá ser realizado no ano ou anos subsequentes e constitui-se numa fase de preparação para a elaboração do Plano Estratégico, de competência da Diretoria Executiva, considerando a missão da (xxx), as aspirações do Conselho Ministerial, dos membros e, sobretudo, a vontade de Deus.



**§ 1º.** O Plano Estratégico poderá ser:

I – Elaborado para execução total no ano subsequente e por isso designado de Plano Estratégico Anual;

II – Elaborado para execução em prazo superior a um ano e inferior a cinco anos, e assim designado de Plano Estratégico de Médio Prazo;

III – Elaborado com vistas a ser executado em prazo superior a cinco anos, e por isso designado de Plano Estratégico de Longo Prazo.

**§ 2º.** O Plano Estratégico Anual deverá ser apresentado até o mês de setembro de cada ano à Assembleia Geral, que depois de aprovado vigorará no exercício subsequente.

**§ 3º.** O Plano Estratégico consiste no registro detalhado de todos os programas, projetos, atividades e ações a serem executadas pela (xxx) em cada ano e, também, nos anos subsequentes.

**§ 4º.** No Plano Estratégico deverá estar registrado os objetivos e metas de curto, médio e longo prazos pretendidos, os recursos financeiros, materiais e humanos necessários, as contratações de mão de obra, consultorias e serviços terceirizados, viagens, aquisições e outras ações necessárias aos objetivos pretendidos.

**§ 5º.** Durante a fase do Planejamento Estratégico, a Diretoria Executiva deverá convidar para análise e sugestões os membros do Conselho Ministerial e quaisquer membros da (xxx) com conhecimentos sobre a questão em discussão, além de consultorias especializadas, devidamente autorizadas pela Assembleia Geral.

**Art. 64.** Associado ao Planejamento Estratégico será também apresentado à Assembleia Geral até setembro de cada ano o Plano Orçamentário de suporte à execução do Plano Estratégico.

**Art. 65.** O Plano Orçamentário é o documento resultante do processo de planejamento orçamentário em que estão previstos todos os recursos financeiros a serem recebidos em cada exercício financeiro pela (xxx), bem como todos os programas, projetos e ações previstas para execução por seus Ministérios, departamentos e órgãos internos e, ainda, todas as despesas previstas de serem realizadas, discriminadas mediante rubricas específicas e elementos de despesa.

**§ 1º.** O plano orçamentário definirá as fontes de receitas ordinárias e extraordinárias, bem como as despesas correntes e de capital.

**§ 2º.** As despesas serão classificadas em plano de contas de natureza contábil.

**§ 3º.** Semestralmente será elaborado relatório de avaliação da receita e de projeção da despesa para subsidiar a definição dos limites de despesas.

**§ 4º.** A avaliação a que se refere o parágrafo anterior se aplica, também, às filiais da (xxx) servindo, ainda, para orientar os Conselho Ministerial, departamento e órgãos internos quanto à implementação ou redimensionamento de suas ações ou projetos;

**§ 5º.** A (xxx) não realizará despesas que não estejam previamente previstas em seu planejamento orçamentário.

**Art. 66.** Caso a Assembleia Geral discorde ou altere o Plano Estratégico ou o Plano Orçamentário a ele associado, estes deverão ser revistos até o décimo primeiro mês de cada exercício.

**§ 1º.** O Plano Estratégico e o Plano Orçamentário para o exercício subsequente, após os possíveis ajustes necessários, deverão ser aprovados até 31 de dezembro do ano anterior ao de sua vigência.

**§ 2º.** O Tesoureiro coordenará a realização das despesas previstas para a implementação do Plano Estratégico e do Plano Orçamentário, podendo remanejar recursos entre diferentes rubricas.

**§ 3º.** Até o terceiro mês do exercício subsequente, o Tesoureiro preparará a prestação de contas do ano anterior, que deverá ser submetida à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal, que disporá de até três meses para deliberação e aprovação.

**Art. 67.** O Plano de Contas é o documento espelho que registra a efetiva realização da despesa, sendo o registro fiel das despesas feitas pela (xxx) e suas filiais, onde figurarão todos os ingressos financeiros (receitas) e onde estes foram gastos, com indicação das respectivas rubricas contábeis/orçamentárias, de forma a demonstrar o efetivo cumprimento do Plano Orçamentário.

**Art. 68.** O Regimento Interno da (xxx) tratará com maior profundidade tanto do Planejamento Estratégico quanto do Plano Orçamentário.

**Art. 60.** O exercício social e financeiro coincidirá com o ano civil.

## **CAPÍTULO X – DAS FILIAIS E PONTOS DE PREGAÇÃO**

**Art. 70.** A (xxx) poderá ampliar suas atividades em mais de uma cidade ou município sempre dentro da área onde possa exercer regular jurisdição e acompanhamento.

**Art. 71.** Entende-se como filial as Igrejas subordinadas e gerenciadas por uma sede, sua fiel mantenedora.

**§ 1º.** As filiais compreendem os locais de culto, onde, por delegação, os membros se reúnem em lugares distintos, sendo subordinada hierárquica, eclesiástica e administrativamente à (xxx).

**§ 2º.** As filiais serão inscritas no Termo de Registro de Filiais, com o devido registro cartorial.

**Art. 72.** As filiais estão sujeitas integralmente às normas deste Estatuto, observado o seguinte:

I – Todos os bens adquiridos nas filiais, bem como qualquer valor em dinheiro pertencem, de fato e de direito à (xxx), sob a responsabilidade da Sede;

II – As filiais deverão prestar relatório mensal do movimento financeiro à tesouraria da (xxx) sede, com as despesas devidamente comprovadas, e manter atualizado o Inventário Patrimonial junto à (xxx) sede;

III – É vedado às filiais fazerem construção ou reforma, contrair dívida, aval, gravar ônus, fiança, penhora, locação, comodato, firmar procuração, contratos, lavrar atas, obter registro em cartório, elaborar e aprovar estatuto, sem autorização por escrito da Diretoria Executiva;

**Art. 73.** No caso de haver cisão nas filiais, estas não terão direito sobre os bens patrimoniais sob sua guarda e responsabilidade, mesmo que o grupo dissidente seja maioria dos membros, não caberá aos dissidentes qualquer reclamação ou ação em juízo ou fora dele, postulando direitos sobre os esses bens patrimoniais.

**Art. 74.** Uma filial poderá emancipar-se estando no município da (xxx) sede ou fora dela, por determinação da própria sede ou por solicitação da filial, observando-se os critérios estabelecidos no Regimento Interno.

**Art. 75.** Quando a filial preencher os devidos requisitos à sua emancipação, sua solicitação de emancipação será encaminhada pelo Presidente da (xxx) para aprovação em Assembleia Geral da (xxx) sede.

**§ 1º.** Uma filial da (xxx) deve contar com pelo menos 70 (setenta) membros, e dotada de alguma capacidade de automanutenção e gestão.

**§ 2º.** A filial que atingir total autonomia financeira e de gestão poderá solicitar emancipação.

**3º.** A filial que tiver seu pedido de emancipação homologado pela (xxx) sede receberá como doação todo investimento patrimonial feito pela (xxx) sede.

**Art. 76.** Os responsáveis pelas questões administrativas das filiais são indicados e designados pela Diretoria Executiva, ad referendum do Conselho Ministerial, dentre os seus membros.

**Parágrafo único.** O mandato de dirigente de filial é de dois anos, podendo ser renovado.

**Art. 77.** São atribuições do dirigente da filial:

I – Presidir a Assembleia Local, por delegação do Pastor Titular da (xxx);

II – Presidir as reuniões do Ministério local;

III – Coordenar e supervisionar todas as atividades da filial;

IV – Escolher seus auxiliares, de acordo com este Estatuto;

V – Administrar o patrimônio da filial;

VI – Representar a filial, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, por delegação do Presidente da (xxx);

- VII – Assinar, com o Tesoureiro, todos os documentos relativos a operações financeiras da filial;
- VIII – Proceder à abertura e movimentação de conta bancária em nome da filial;
- IX – Ordenar despesas e autorizar pagamentos;
- X – Praticar todos os atos administrativos de sua competência, podendo delegá-los, quando achar conveniente;
- XI – Dirigir as atividades espirituais e administrativas da filial, em geral;
- XII – Cumprir e fazer cumprir as normas do presente Estatuto;
- XIII – Servir de exemplo e tratar com amor os membros da filial, procedendo irrepreensivelmente, segundo os preceitos bíblicos e morais;
- XIV – Responsabilizar-se por todos os bens da filial administrados por ele, respondendo, inclusive judicialmente, por quaisquer irregularidades praticadas em sua gestão.

**Art. 78.** A (xxx) poderá manter Pontos de Pregação e Células no sentido de ampliar suas atividades em mais de uma cidade ou município sempre dentro da área onde possa exercer regular jurisdição e acompanhamento.

**§ 1º.** Os pontos de Pregação e as Células da (xxx) estão sob a coordenação do Ministério de Evangelização, Capelania e Atividade Missionária, que acompanhará os trabalhos, estabelecendo agenda para reuniões periódicas de monitoramento e avaliação.

**§ 2º.** Um ponto de pregação é um local onde se começa a pregar o Evangelho periodicamente, em imóvel cedido ou alugado, para até 70 (setenta e sete) pessoas, com autorização do Pastor Titular.

**§ 3º.** Uma célula é um pequeno grupo de irmãos, até ao máximo de 25 (vinte e cinco) pessoas que se reúnem regularmente em casas, escolas, empresas, etc, com os objetivos de evangelismo, edificação e comunhão.

**Art. 79.** A célula é a menor unidade orgânica da (xxx), onde o Evangelho é vivido e pregado por cada um dos membros, os quais recebem, também, o acompanhamento e a orientação pastoral de que necessitar.

**§ 1º.** A célula é guiada por uma liderança formalmente reconhecida e indicada pelo Conselho Ministerial.

**§ 2º.** As responsabilidades e a autoridade do Líder de Célula estão circunscritas ao âmbito de cada célula.

**§ 3º.** O Pastor Titular manterá constante reunião com os líderes de célula.

#### **CAPÍTULO XI – CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS**

**Art. 80.** Este Estatuto é reformável no todo ou em parte, pela votação favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia, convocado para este fim com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, não podendo ela deliberar em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes, vedada a alteração de seus fins espirituais.

**Parágrafo único.** Não serão admitidas procurações, em qualquer hipótese.

#### **CAPÍTULO XII – DA FUSÃO, CISÃO, DISSOLUÇÃO E EXTINÇÃO**

**Art. 81.** A decisão sobre fusão, cisão, dissolução ou extinção da (xxx) é da Assembleia Geral mediante parecer do Conselho Ministerial, ao qual caberá manifestar-se em reunião convocada especialmente para este fim, com a presença de, no mínimo, três quartos (3/4) dos membros, mediante requerimento dos interessados.

**Art. 82.** O parecer do Conselho Ministerial autorizando a fusão, a cisão, dissolução ou a extinção será encaminhado à Assembleia Geral pelo Pastor Titular da (xxx).

**Art. 83.** Em caso de cisão por motivo de ordem doutrinária, o patrimônio da Associação ficará com o grupo que, independentemente do seu número, permanecer fiel às doutrinas e princípios constantes no Estatuto e Regimento Interno da (xxx) e que reconheça a autoridade de seu Pastor Titular.

**§ 1º.** No caso de cisão, o nome da "xxx" será de uso exclusivo do grupo que ficar fiel ao Estatuto e Regimento Interno da (xxx), cabendo-lhe, também, as seguintes prerrogativas:

I – Permanecer na posse e domínio do templo e demais imóveis, neles continuando a exercer as atividades espirituais, eclesiais e administrativas;

II – Eleger outra diretoria, inclusive um novo pastor, se as circunstâncias o exigirem;

III – Exercer todos os direitos e prerrogativas previstos neste Estatuto e na lei.

**§ 2º.** Caso os dois grupos permaneçam fiéis, o patrimônio permanecerá com o grupo que tiver maior número de membros.

**Art. 84.** A (xxx) somente poderá ser dissolvida por inexistência de membros, falta de condições financeiras, inviabilidade administrativa, impossibilidade de cumprir com os fins e em caso de dissolução e/ou extinção, e, seus bens e saldos remanescentes, respeitados os direitos de terceiros, passarão ao organismo superior a que a (xxx) estiver vinculada ou a uma organização religiosa de fins idênticos, dentro do território Nacional, conforme deliberação da Assembleia Geral.

**Parágrafo único.** No caso de dissolução, será providenciado o pagamento de todos os valores passivos e o recebimento de todos os ativos.

### **CAPÍTULO XIII – DAS DIVERGÊNCIAS DOUTRINÁRIAS**

**Art. 85.** Caso ocorram divergências entre os membros da (xxx), no tocante às práticas eclesiais e às doutrinas, que causem divisões, a questão deverá ser levada ao conhecimento do Pastor Titular que por sua vez a encaminhara ao Conselho Ministerial.

**Art. 86.** O Conselho Ministerial terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data em que tenha sido chamado a se manifestar, a fim de se inteirar dos fatos e proferir a decisão final.

**Art. 87.** As decisões do Conselho Ministerial são irrecorríveis, entrando em vigor imediatamente.

**Parágrafo único.** O grupo que, de qualquer maneira, se opuser à decisão proferida será considerado vencido.

### **CAPÍTULO XIV – DA JUBILAÇÃO DO PASTOR TITULAR**

**Art. 88.** A jubilação do Pastor Titular é de responsabilidade da (xxx) e poderá ser concedida privativamente a este quando:

I – Ocorrer incapacidade física permanente, devidamente comprovada, que impossibilite o exercício das atividades ministeriais;

II – Voluntariamente, após 25 (vinte e cinco) anos de serviços ministeriais, depois da comprovação de que destes, 10 (dez) anos, no mínimo, tenham sido exercidos junto ao Ministério local.

**Parágrafo único.** A jubilação ocorrerá pela Igreja em que o Ministro do Evangelho for Pastor Titular por último, findando nesta igreja o seu serviço ministerial.

**Art. 89.** Falecendo o Pastor Titular no exercício do cargo, será facultada a jubilação póstuma, garantido ao cônjuge, enquanto permanecer na (xxx), o valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do que o "de cujus" percebia da (xxx) em salários mínimos à data de seu falecimento.

**§ 1º.** Falecido o cônjuge sobrevivente cessará definitivamente o compromisso da (xxx), não comportando indenização a qualquer título por parte dos herdeiros ou sucessores, salvo, a existência de filhos menores ou absolutamente incapazes.

**§ 2º.** Na hipótese de falecimento do pastor e de sua esposa, os filhos menores do casal farão jus à prebenda proporcional de que trata este artigo, até completarem a maioria civil ou adquirirem a independência econômica.

### **CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 90.** o exercício social compreenderá o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

**Art. 91.** A (xxx) poderá possuir e administrar igrejas filiais ou pontos de pregação e missões em qualquer lugar do Território Nacional ou fora dele.

**Art. 92.** A (xxx) poderá manter um órgão informativo, sendo que os conceitos e opiniões emitidos, por este órgão, através dos seus artigos, serão de exclusiva responsabilidade de seus signatários, ficando a (xxx) desobrigada em casos de ilegalidade no tocante às informações, opiniões e conceitos emitidos nos referidos artigos.

**Art. 93.** Qualquer membro da Diretoria Executiva poderá receber ajuda de custo da (xxx), mediante aprovação da Assembleia Geral, para o desempenho de suas funções sociais e respectivas atribuições.

**Art. 94.** Todo aquele que ocupar cargo eletivo, cargo gerencial ou no Conselho Ministerial deverá recolher a sua contribuição previdenciária nos termos da lei.

**Art. 95.** A eventual contratação de pessoal pela (xxx), por meio de contrato individual de Trabalho, para qualquer função, será efetivada mediante aprovação da Diretoria Executiva.

**Art. 96.** A (xxx) adotará para os membros que possam vir a prestar trabalhos de forma permanente, Plano de Cargos e Salários que será revisto periodicamente nos termos da legislação trabalhista.

**Art. 97.** É vedado aos membros do Conselho Fiscal receberem remuneração a qualquer título, pelo desempenho de suas respectivas funções.

**Art. 98.** As contas bancárias e as aplicações em qualquer tipo de investimento previsto na legislação em vigor serão sempre em nome da Igreja e movimentadas pelo Presidente e pelo Tesoureiro, exigidas as 02 (duas) assinaturas nos respectivos documentos.

**Parágrafo único.** Os ministérios poderão movimentar contas bancárias, desde que autorizados pela Diretoria Executiva, sempre em nome da Igreja e exigidas 02 (duas) assinaturas nos respectivos documentos.

**Art. 99.** A (xxx) poderá constituir comissões e assessorias para o desempenho de atividades diversas.

**Art. 100.** A (xxx) poderá criar outras entidades jurídicas, internas ou externas tais como Organizações Não Governamentais, Institutos, Associações Benéficas, Fundações, Escolas, entre outras, desde que sirvam para melhor atingir seus objetivos e/ou finalidades, porém os seus Estatutos não poderão contrariar os termos nem o espírito deste Estatuto.

**Art. 101.** Em caso de vacância de cargos ou de necessidade da (xxx) poderão ocorrer eleições para quaisquer dos cargos a que se referem o presente Estatuto, durante a vigência dos respectivos mandatos em curso, observadas todas as demais normas estatutárias aplicáveis.

**Parágrafo único.** Os eleitos terão mandato que vigorará da data de sua posse até o prazo final do mandato para o qual foram eleitos.

**Art. 102.** Somente poderão ser eleitas para cargos na (xxx), pessoas presentes à respectiva eleição, em situação de plena comunhão e que se encontrem em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

**Art. 103.** Qualquer cargo, função ou comissão, eletivos ou por indicação, poderá ser ocupado por homens ou mulheres, desde que atendendo às condições requeridas.

**Art. 104.** Ocorrendo renúncia ou afastamento do de qualquer membro que ocupe cargo na (xxx), o mesmo se obriga a devolver o imóvel que estiver ocupando, e outros bens patrimoniais da (xxx) que se encontrarem em seu poder, no prazo máximo de noventa dias, a partir da notificação feita pelo Conselho Ministerial.

**Art. 105.** O Regimento Interno, bem como os regimentos internos dos órgãos criados pela (xxx) deverão ser apresentados e aprovados até 12 (meses), contados a partir da entrada em vigor deste Estatuto.

**Art. 106.** Caso a (xxx) integre uma estrutura federada que exerça jurisdição sobre suas atividades, serão revistas as disposições deste Estatuto para adequação à convenção ou entidade a que estiver submissa.

**Parágrafo único.** No caso de integração a estrutura federada, serão revistas principalmente a forma de indicação, nomeação e ordenação de pastores e presbíteros, bem como aspectos de governança.

**Art. 107.** A (xxx) terá, como foro privilegiado, com renúncia de qualquer outro, o da Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo.

**Art. 108.** Este Estatuto entrará em vigor na data de sua averbação no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas e só poderá ser reformado pela Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim.

**Art. 109.** Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos segundo as Sagradas Escrituras, o Estatuto, o Regimento Interno da (xxx) e as Leis da República Federativa do Brasil.