

MANUAL COM GUIA PRÁTICO
DE SECRETARIAS



ADMSP
ASSEMBLEIA DE DEUS
MINISTÉRIO DE SÃO PAULO

1ª EDIÇÃO

MANUAL DA ASSEMBLEIA DE DEUS

MINISTÉRIO DE SÃO PAULO

COM GUIA PRÁTICO DE SECRETARIAS

Autor: José Alves de Oliveira;
Pastor Presidente, da ADMSP;
Presidente de honra da CONIADMISP;
Escritor/revisor.

01/03/2024

MANUAL DO MINISTÉRIO DA ADMSP COM GUIA PRÁTICO DE SECRETARIAS

Direitos e publicações -----	12
Prefácio -----	13
Dedicatória -----	14
Manual do Ministério da ADMSP com guia prático de secretarias	
Síntese -----	15
Palavra Pastoral do Presidente	
Saudação -----	16
Breve Histórico Ministerial	
Nossa história -----	17
Nossa Missão	
Missão -----	19
Nossa Declaração de fé da ADMSP	
Declaração de fé -----	20

CAPÍTULO I

ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS

LGPD Síntese:

Lei geral de proteção de dados para organizações religiosas -----	22
O que é dado pessoal -----	22
Dado pessoal sensível -----	22
A quem se aplica a lei -----	22
Quando as organizações religiosas fazem tratamento dos dados pessoais? -----	22
Desafios da lei e instituição religiosa -----	23

CAPÍTULO II

ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DA MEMBRESIA

Preâmbulo -----	24
Dos membros -----	24
Da admissão de membros por batismo e adesão -----	24
Da admissão dos direitos -----	25
Do exercício dos deveres dos membros -----	25

Do cumprimento e dos deveres dos membros -----	26
Do cometimento de falhas -----	27
Da disciplina dos membros -----	27
Da aplicação de medidas disciplinares aos obreiros -----	28
Desligamento do rol de membros -----	28

CAPÍTULO III
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
CLASSIFICAÇÃO DOS REQUISITOS PARA OBREIROS

Conduta exigida aos exercentes a qualquer cargo no ministério da ADMSP -----	30
O requisito principal para ser obreiro é -----	30
A Bíblia tem algumas recomendações para decidir se alguém deve ser presbítero -----	30
Deve ter características espirituais tais como -----	31
Honestidade -----	31
Não ter língua dobre -----	31
Não ser cobiçosos -----	31
Boa reputação -----	32
Nesta questão devemos entender três coisas básicas -----	32
Padrões espirituais -----	32
Fator 1 - Oração -----	32
Fator 2 - Meditação na Palavra de Deus -----	33
Fator 3 - Vigilância -----	33
Atividades eclesíásticas no ministério da ADMSP -----	34
Da doutrina e dos bons costumes -----	34

CAPÍTULO IV
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS ECLESIASTICOS

Classificação dos requisitos para obreiros -----	35
Dos cargos eclesíásticos -----	35
Cooperadores(as) -----	35
Diáconos e Diaconisas -----	35
Presbíteros -----	35
Evangelistas -----	36
Missionária -----	36
Pastor -----	36

CAPÍTULO V
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

Ética Pastoral	
Pastores dirigentes e a ética pastoral -----	38

O pastor e sua família -----	38
O pastor e seu rebanho -----	39
O pastor e seus colegas -----	40
O pastor e sua denominação -----	41
O pastor e a sociedade -----	41

CAPÍTULO VI
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
COMPETÊNCIA E FUNÇÕES DA MESA DIRETORA DA ADMSP

Preâmbulo -----	42
Cargos e funções no ministério da mesa diretora da ADMSP -----	42
Presidente -----	42
Vice-presidente -----	43
Secretaria -----	43
Tesouraria -----	43
Presidente da comissão fiscal -----	43

CAPÍTULO VII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
PRINCIPAIS CARGOS DE LIDERANÇAS LOCAL

Preâmbulo -----	45
Dirigente -----	45
Co-pastor -----	46
Secretário local -----	46
Tesoureiro local -----	46

CAPÍTULO VIII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
TESOURARIA GERAL

Preâmbulo -----	47
-----------------	----

CAPÍTULO IX
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
SECRETARIA GERAL - I
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Preâmbulo -----	48
Origem da profissão ou função do secretariado -----	48
Funções das secretarias -----	48
Atribuições das secretarias -----	49
As competências das secretarias -----	49

Concluindo as responsabilidades das secretarias -----	49
Organização da secretaria da igreja da Assembleia de Deus Ministério São Paulo -----	50
Estabeleça uma estrutura organizacional -----	50
Defina funções e responsabilidades -----	50
Desenvolva procedimentos e rotinas -----	50
Utilize tecnologia -----	50
Agende reuniões regulares -----	50
Treinamento e desenvolvimento -----	50
Promova a transparência -----	51
Priorize a confidencialidade -----	51
Fomente um ambiente de equipe -----	51
Formulário de membros a ministros da ADMSP e CONIADMISP -----	52
Informações de preenchimentos do formulário de membros a ministros. -----	53
Formulário de apresentação ou reconhecimento de obreiros -----	57
Informações preenchimentos formulário para apresentação ou reconhecimento de obreiros -----	58
Formulário de transferências -----	61
Informações de preenchimentos do formulário para transferências de membros a ministros -----	62
Formulário de desligamentos -----	63
Informações do formulário de desligamentos de membros a ministros -----	63
Formulário de estatísticas mensais -----	65
Informações de preenchimentos do formulário de estatísticas mensais -----	66
Formulário de doações da ADMSP e CONIADMISP -----	68
Informações de preenchimentos do Formulário de doações -----	69
Formulário e Patrimônio-----	70
Informações de Preenchimentos do Formulário de Patrimônio -----	71

CAPÍTULO X

ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

SECRETARIA GERAL - II

MODELOS DE FORMULÁRIOS DE LITURGIAS DE CULTOS

MODELO PARA CERIMÔNIA DE DEDICAÇÃO DE TEMPLO

Modelo de formulário para inauguração de templo -----	73
---	----

SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO DE BATISMO

Modelo de formulário para apresentação de crianças -----	75
--	----

REALIZAÇÃO DE CERIMÔNIA DE BATISMO NAS ÁGUAS

Modelo de formulário para realização de cerimônia de batismo nas águas -----	77
--	----

PARA RECEPÇÃO NOVOS MEMBROS NA IGREJA

Modelo de formulário para recepção novos membros na igreja -----	78
--	----

AÇÃO DE GRAÇAS POR ANIVERSÁRIO DE QUINZE ANOS

Modelo de formulário para cerimônia de aniversário de 15 anos – ADMSP ----- 79

CERIMÔNIA DE CASAMENTO I

Modelo de cerimônia de casamento – I – ADMSP ----- 82

CERIMÔNIA DE CASAMENTO II

Modelo de cerimônia de casamento – II – ADMSP ----- 85

BODAS DE PRATA

Modelo de cerimônia de bodas de prata ----- 89

BODAS DE OURO

Modelo de celebração de culto de bodas de ouro ----- 91

CULTO FÚNEBRE I

Modelo de cerimônia de culto fúnebre – I ----- 93

CULTO FÚNEBRE II

Modelo de cerimônia de culto fúnebre – II ----- 95

CAPÍTULO XI

ADMINISTRAÇÃO PASTORAL DEPARTAMENTOS DA ADMSP

LIDERANÇAS DE CRIANÇAS

UIADEMISP: União Infantil da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Preâmbulo ----- 97

CAPÍTULO XII

ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

LIDERANÇAS DE ADOLESCENTE

UAADEMISP: União de Adolescentes da Assembleia De Deus - Ministério de São Paulo

Preâmbulo ----- 98

CAPÍTULO XIII

ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

LIDERANÇAS DE JOVENS

UMADEMISP - União de Jovens da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Preâmbulo ----- 99

CAPÍTULO XIV

ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

LIDERANÇAS DAS IRMÃS

UFADEMISP - União Feminina da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo	
Preâmbulo -----	100

CAPÍTULO XV
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL – ASADEMSP	
ASADEMSP - Assistência Social da Assembleia de Deus Ministério São Paulo	
Preâmbulo -----	101

CAPÍTULO XVI
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

PATRIMÔNIO DA ADMSP	
Preâmbulo -----	102

CAPÍTULO XVII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

SENBRASP - Setor de Engenharia e Obras	
Preâmbulo -----	104

CAPÍTULO XVIII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

SEMADESP - Secretaria de Missões da Assembleia de Deus Ministério São Paulo	
Preâmbulo -----	105
Secretaria de Missões da Assembleia de Deus Ministério São Paulo -----	105
Mobilização de Recursos -----	105
Treinamento de Missionários -----	105
Promoção de Projetos Missionários -----	105
Colaboração com Igrejas Locais -----	106
Cumprimento da Grande Comissão -----	106
Auditoria e Prestação de Contas -----	106
Supervisão das finanças destinadas às missões -----	106

CAPÍTULO XIX
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

CONJUNTO ASAFE – (SEDE)	
Preâmbulo -----	107

CAPÍTULO XX
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

ORQUESTRA DA ADMSP – (SEDE)	
Preâmbulo -----	108

CAPÍTULO XXI
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
CERIMONIAIS

CERIMÔNIA DE DEDICAÇÃO DE TEMPLO

Liturgia de culto de inauguração ou dedicação de templos -----	109
--	-----

CERIMÔNIA DE BATISMO NAS ÁGUAS

O Batismo nas águas -----	110
---------------------------	-----

CERIMÔNIA DE LITURGIA DE CULTOS

Liturgia -----	114
Saudações e oportunidades -----	114
Apresentação de visitantes -----	114
Mensagem e finalização do culto -----	114
Benção apostólica -----	114
Hierarquia Eclesiástica -----	115

CERIMÔNIA DE CELEBRAÇÃO DA SANTA CEIA

Celebração -----	116
------------------	-----

CERIMÔNIA DE RECEPÇÃO DE NOVOS MEMBROS

Liturgia de culto de recepção de novos membros -----	118
--	-----

CERIMÔNIA DE SIMPLES DE APRESENTAÇÃO DE CRIANÇA I

Apresentação -----	119
--------------------	-----

CERIMÔNIA DE APRESENTAÇÃO E CRIANÇAS - II

Dedicação de crianças -----	120
-----------------------------	-----

CERIMÔNIA PARA LÍDERES DA ESCOLA DOMINICAL

Cerimônia para líderes da escola dominical -----	122
--	-----

CERIMÔNIA PARA DIÁCONOS

Liturgia de ordenação de diáconos -----	123
---	-----

CERIMÔNIA PARA PREPARAÇÃO DO ÓLEO DE UNÇÃO E MANEIRA DE UNGIR

Unção com azeite -----	124
------------------------	-----

CERIMÔNIA DE ORDENAÇÃO DE MINISTROS

Liturgia de ordenação de ministros -----	125
--	-----

IMPETRAÇÃO DA BÊNÇÃO APOSTÓLICA

Benção apostólica -----	128
-------------------------	-----

CAPÍTULO XXII
ADMINISTRAÇÃO MINISTERIAL
CELEBRAÇÕES

CELEBRAÇÃO DE AÇÃO DE GRAÇAS POR ANIVERSÁRIO DE QUINZE ANOS	
Celebração culto de 15 anos -----	129

CELEBRAÇÃO SIMPLES DE CASAMENTO I

Casamento I -----	132
-------------------	-----

CELEBRAÇÃO DE CASAMENTO II

Celebração de cerimônia de casamento II -----	133
---	-----

CELEBRAÇÃO DO MINISTÉRIO AOS ENFERMOS

Ministração aos enfermos -----	137
--------------------------------	-----

A VISITA PASTORAL

Visita Pastoral -----	140
-----------------------	-----

CELEBRAÇÃO SIMPLES DE BODAS DE PRATA – I

Cerimônia simples de bodas de prata I -----	141
---	-----

CELEBRAÇÃO DO CULTO DE BODAS DE PRATA - II

Bodas de prata II -----	143
-------------------------	-----

CELEBRAÇÃO DO CULTO DE BODAS DE OURO

Bodas de ouro -----	144
---------------------	-----

MODELO SIMPLES DE CERIMÔNIA DE CULTO FÚNEBRE - I

Modelo simples de culto fúnebre I -----	145
---	-----

CERIMÔNIA DE CULTO FÚNEBRE – II

Cerimônia de culto fúnebre II -----	147
-------------------------------------	-----

CAPÍTULO XXIII
ADMINISTRAÇÃO MINISTERIAL
COMPETÊNCIA, CARGOS E FUNÇÕES DA CONIADMISP

CONIADMISP: Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e Igrejas Filiadas	
Preâmbulo -----	150

CAPÍTULO XXIV
ADMINISTRAÇÃO MINISTERIAL
COMPETÊNCIA, CARGOS E FUNÇÕES DA CONIADMISP

Compete a CONIADMISP -----	150
Compete à mesa diretora -----	151
Cargos / funções na convenção da mesa diretora -----	151
Aos vice-presidentes -----	152
Ao secretário -----	152
2º secretário e 3º secretário -----	152
1º tesoureiro -----	152
2º tesoureiro e 3º tesoureiro -----	152
Comissão de contas -----	153
Da filiação e condição para filiação de obreiros e igrejas na CONIADMISP -----	153
Dos deveres e dos direitos dos ministros na CONIADMISP -----	153
São deveres dos ministros na CONIADMISP -----	154
Do conselho de ética e disciplina e de sua competência – do processo disciplinar -----	154
Compete a comissão disciplinar -----	155
Das disciplinas -----	155
Será punido com suspensão os membros que -----	155
Será aplicado a pena de desligamento -----	155
Do processo disciplinar -----	156
Das penalidades -----	156
Detalhes de recebimentos de documentos pela comissão de exame e ingresso -----	157

CAPÍTULO XXV

GUIA DA SECRETARIA – CONIADMISP

Formulário de membros a ministros da CONIADMISP -----	158
Informações de preenchimentos formulário de membros a ministros da CONIADMISP -----	159
Formulário de apresentação ou reconhecimento de obreiros -----	163
Informações de preenchimentos de formulários para apresentação ou reconhecimento de obreiros da CONIADMISP -----	164
Formulário de transferências -----	167
Informações preenchimentos formulário para transferências da CONIADMISP -----	168
Formulário de desligamentos -----	169
Informações preenchimentos Formulário para desligamentos da CONIADMISP -----	170
Formulário de Termo de Fidelidade Ministerial -----	171

CAPÍTULO XXVI

TESOURARIA – CONIADMISP

Preâmbulo -----	171
Recebimentos de anuidades -----	172
Recebimentos de inscrições -----	173
Preenchimentos -----	173
Prestação de contas -----	173

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referências ----- 174

Direitos e publicações

Direitos e publicações ----- 12

Os direitos autorais, uma espécie do gênero conhecido como propriedade intelectual, constituem um conjunto de prerrogativas conferidas a criadores, artistas e inventores para proteger suas criações, invenções ou inovações. Essa categoria abrange não apenas os direitos autorais em si, mas também a propriedade industrial, que engloba elementos como patentes e marcas, cultivares e diversas outras formas de salvaguarda para a criação humana.

No contexto específico dos direitos autorais, a ênfase recai sobre a proteção de expressões artísticas, obras literárias e científicas. Estes direitos são essenciais para salvaguardar a autoria e a originalidade de diversas criações, promovendo, assim, o estímulo à produção intelectual.

No âmbito do Manual da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, com guia prático de secretarias, é vital compreender que os direitos autorais se aplicam a qualquer obra produzida, como textos, músicas, imagens, entre outros elementos que constituem a expressão criativa da instituição.

A proteção conferida pelos direitos autorais assegura que o conteúdo seja utilizado conforme os interesses e princípios da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, preservando a integridade e autenticidade das informações e orientações contidas nesta obra literária. Dessa forma, é fundamental para garantir a autenticidade, a qualidade e a exclusividade das contribuições intelectuais presentes na obra em epígrafe, promovendo, assim, o devido reconhecimento e respeito pela produção intelectual da instituição.¹

¹ Pastor presidente José Alves de Oliveira

É com imensa alegria e profundo compromisso que compartilhamos a mais recente edição do Manual do Ministério da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo com guia prático de secretarias.

Esta obra é o reflexo do zelo incansável e da dedicação fervorosa da nossa liderança e dos obreiros que laboram incansavelmente nesta amada igreja.

Este manual sobrepõe a mera compilação de diretrizes; é uma expressão metódica dos princípios que guiam nossa jornada espiritual e ministerial, dentro de suas páginas, encontraremos não apenas orientações práticas, mas também conselhos sábios e, acima de tudo, a Palavra de Deus, nossa bússola inabalável.

Ao longo dos anos, a Assembleia de Deus Ministério de São Paulo tem sido um farol de luz e esperança para muitos, este manual emerge como uma ferramenta inestimável, consolidando os fundamentos que nos tornaram uma entidade ministerial robusta, comprometida com a edificação do Reino de Deus.

Seus capítulos transcendem não apenas aspectos teológicos, mas também abrangem práticas administrativas, visando à eficiência e transparência em nossa missão. Ele serve como um guia auxiliar não apenas para a diretoria da ADMSP e CONIADMISP, mas também aos pastores, obreiros, dirigentes de igrejas, líderes de departamentos, tesoureiros e secretários, facilitando suas tarefas nas liturgias mais importantes de nossos cultos.

Que este manual seja mais do que um guia; que seja um instrumento vivo em nossas mãos, moldando nossas ações e inspirando-nos a alcançar novos patamares de serviço e dedicação. Expressamos nossa gratidão a todos que contribuíram para a elaboração deste manual, desde os líderes que dedicaram tempo e sabedoria até cada membro que compõe esta preciosa família espiritual, que este trabalho seja uma fonte constante de inspiração e um testemunho do nosso compromisso em glorificar a Deus em todas as áreas de nossa vida e ministério.

Que o Senhor abençoe ricamente a leitura e aplicação destas instruções, guiando-nos em cada passo, enquanto continuamos a trilhar o caminho que Ele preparou para nós.²

João Maria Nunes da Silva
Pastor 1º Secretário da ADMSP/CONIADMISP;
Escritor/Autor.

² Pastor João Maria Nunes da Silva

Dedicatória

Dedicatória ----- 14

Dedicamos este Manual do Ministério da ADMSP como Guia Prático de Secretarias à gloriosa e misericordiosa Trindade Divina: ao Pai, por Sua inesgotável graça; ao Filho, por Seu sacrifício redentor; e ao Espírito Santo, por Sua constante direção.

Expressamos nossa sincera gratidão a cada congregado, membro, líder e obreiro da Assembleia de Deus Ministério São Paulo, cujo comprometimento e dedicação foram essenciais para a criação deste guia prático.

Nossos agradecimentos especiais não podem passar despercebidos:

A José Alves de Oliveira, digno Pastor Presidente da ADMSP, e à Mesa Diretora, pelos princípios sábios que norteiam nossa igreja. À Missionária Elizete Neres de Jesus Oliveira, companheira na vida e na fé, agradecemos, em sua pessoa, a todas as líderes de departamentos femininos por sua contribuição fundamental ao nosso ministério.

Em ato contínuo, agradecemos ao Pastor Wagner Pança, ilustre Pastor Presidente hodierno da CONIADMISP, bem como à sua competente Mesa Diretora, estendendo este agradecimento a todos os ministros.

Nossos mais afetuosos agradecimentos aos líderes de departamentos, aos autores dos estatutos, regimentos internos, códigos de ética, CPO, sistema teológico, cuja colaboração em informações, pesquisas e fontes foi primordial para a formação deste compêndio.

Embora fiz um agradecimento geral, gostaria de particularmente agradecer a

- Miss^a. Ester Francisca Pereira Oliveira,
- Pb. Isaque Silva Oliveira,
- Coop. Cintia Maria de Araújo da Silva,
- Pb. Francisco Araújo de Almeida,
- Dc. Hugo Bandeira Macêdo,
- Maestros: Cleydson Gabriel dos Santos e Jesimiel Medeiros,
- Irmã Sônia Regina Oliveira,
- Pr. Geroncio Garcia Lisboa Junior,
- Miss^a Nathali Menezes Cezar Vaccari,
- Pr. Samuel Alexandre Oliveira,
- Pr. Gideão Barbosa da Silva e
- Pr. Paulo Roberto da Silva Tavares.
- Pr. Rodnei Barone Corrêa - Designer Gráfico.
- Irmã Tatiane Cristina Machado Datcho – Editora/Revisora

Que as páginas deste Manual sejam não apenas uma orientação indispensável em nossa jornada espiritual e ministerial, mas também uma inspiração para a excelência em nosso serviço ao Senhor Jesus e aos seus servos.³

Com carinho e reconhecimentos,
João Maria Nunes da Silva
Pastor 1º Secretário da ADMSP/CONIADMISP
Escritor/Autor.

³ Escrito por: João Maria Nunes da Silva

MANUAL DA ASSEMBLÉIA DE DEUS MINISTÉRIO SÃO PAULO COM GUIA PRÁTICO DE SECRETARIAS

Síntese 15

Diletos, a Paz do Senhor Jesus!

Manual do Ministério da ADMSP com Guia Prático de Secretarias é um compêndio, que se propõe a nortear diretorias, líderes, dirigentes e obreiros e ministros, fornecendo adicionais para cargos e liturgias de cultos, de forma simples e concisa a todos que a ele recorrem.

Ele nos relembra do propósito da Igreja, sua organização local e o relacionamento com as denominações em todo o ministério, levando a uma uniformização dos trabalhos, por meios didáticos, nos diferentes departamentos, em procedimentos, princípios e regulamentos que orientam a entidade no cumprimento de sua missão na pregação do evangelho.

Com o vertiginoso crescimento da Igreja, ela reconheceu a necessidade de um manual para ser usado sobre seu governo para estabelecer e preservar nossas práticas e dispositivos denominacionais.

O objetivo não era uma tentativa de criar e impor subitamente à igreja um padrão completo de regras de procedimento.

Foi um esforço, primeiramente, para preservar todas as boas ações adotadas ao longo dos anos e então, acrescentar os regimentos requeridos pelo aumento e complexidade crescentes do ministério.

O Manual do ministério descreve a operacionalidade e as funções de igrejas locais e seu relacionamento com a estrutura convencional na qual estão arrolados seus ministros.

O Manuseável, expressa também, a compreensão da Igreja a respeito da vida cristã, do governo eclesiástico e da disciplina baseada em princípios bíblicos e na autoridade da palavra de Deus.

Que Deus ajude cada membro ou obreiro do ministério de São Paulo, em suas consultas espiritual e para ser com esse conjunto de diretrizes e normas; para o crescimento eficiente no cumprimento da missão.

Esta coletânea não tem a pretensão de esgotar o assunto. No entanto, seu objetivo é inequívoco: disseminar a mensagem do evangelho e preparar um povo para a iminente volta de Jesus.⁴

⁴ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário

Palavra Pastoral

Saudação ----- 16

Saudações de Bem-Vindos!

Palavra do Presidente vitalício da Assembleia de Deus Ministério São Paulo.

Eu, Pastor José Alves e minha esposa, a Missionária Elizete Neres, atualmente lideramos este amado Ministério sob a graciosa benevolência e misericórdia de Deus. Enviamos calorosas saudações a todos os membros e obreiros deste abençoado ministério que poderão explorar este Manual do Ministério da ADMSP com Guia Prático de secretarias, damos também boas-vindas aos amigos, bem como a todas as pessoas de outras igrejas e a todos que estão acessando este espaço virtual e didático.

Que a benção de Deus permeie esta seleção, transformando-o em um verdadeiro oásis de paz, esperança e conforto para todos que o visitam. Valorizamos e acolhemos todas as críticas construtivas e respeitadas, pois as consideramos ferramentas essenciais para nosso aperfeiçoamento e crescimento espiritual.

Que a presença divina continue a abençoar este ministério, registrando nosso profundo carinho e amizade para com todos os visitantes.⁵

Com apreço e consideração,
Pr. José Alves e Miss^a. Elizete Neres

⁵ Pastor presidente José Alves de Oliveira

Breve Histórico Ministerial

Nossa história ----- 17

Para aqueles que ainda não estão familiarizados com nossa trajetória, gostaríamos de compartilhar brevemente um pouco da nossa história. O início do nosso ministério remonta ao ano de 2001, mais precisamente em setembro daquele ano, quando fundamos a Assembleia de Deus Ministério São Paulo (ADMSP).

O líder espiritual e presidente deste abençoado ministério tem suas raízes na Assembleia de Deus Ministério de Madureira, do antigo Campo de Carapicuíba. O pastor José Alves entregou seu coração a Jesus durante a infância, aos seis anos de idade. Ao longo de sua jornada ministerial, foi formado pelo ilustre Reverendo Luiz Gonzaga de Medeiros, uma figura icônica nas Assembleias de Deus Ministério de Madureira, com quem colaborou por quase 25 anos.

Em 1999, Deus chamou o pastor Luiz Gonzaga para a Sua glória, deixando um campo de trabalho tão vasto que a necessidade de emancipar setores e regionais era imperativa. Muitos destes setores e regionais foram elevados à condição de Campos, ligando-os diretamente à Sede Madureira.

Nesse contexto, o pastor José Alves assumiu o Campo de Pinheiros, inicialmente vinculado a Madureira e supervisionado pela Assembleia de Deus do Brás. Após dois anos como pastor presidente em Pinheiros, por motivos pessoais, entendeu que não estava mais satisfeito em continuar no Ministério de Madureira. Sendo assim, solicitou sua carta de mudança, bem como a carta de mudança de sua esposa, com a intenção de cooperar em um ministério ainda não definido.

Nesse período, um grupo de irmãos se uniu e alugou um modesto salão na Rua Fortunato, e ali começaram a congregar. Pouco tempo depois, mudaram para a rua Ribeiro da Silva, Campos Elíseos, São Paulo - SP. Cultuaram ali por um ano, mas com o aumento de membros e congregados, sentiram a necessidade de um espaço mais amplo, mudando para a Rua Adolfo Gordo, no mesmo bairro.

Em 2007, Deus nos abençoou com um templo próprio na Rua Lopes de Oliveira 315, Barra Funda/SP, onde, pela graça divina, estabelecemos nossa sede. Nossa igreja, seguindo a doutrina bíblica e mantendo os costumes das Assembleias de Deus tradicionais, possui uma convenção própria, a CONIADMISP, um seminário Teológico, uma secretaria de missões e outros órgãos internos que auxiliam na propagação do evangelho e no bem-estar dos nossos irmãos em Cristo.

Atualmente, a Assembleia de Deus Ministério de São Paulo dispõe de 70 (setenta) igrejas, com muitos templos próprios e alugados, presente em 10 (dez) estados e uma igreja em Portugal. Administrativamente, essas igrejas encontram-se distribuídas em 04 (quatro) setores, 05 (cinco) regionais, 10 (dez) estaduais e 01 (uma) igreja internacional.

O Ministério conta hoje com um número expressivo de congregados, membros considerando, cooperadores, cooperadoras, diáconos, diaconisas, presbíteros, evangelistas, missionárias, pastores, e apoiando a expansão do Reino de Deus, mantendo financeiramente vários missionários.

Nossas congregações: Sede Nacional - Elisa Maria, Mairiporã, Terra Preta, Jundiaizinho, Nova Cumbica, Vila São Paulo (Ferraz), Leme, Ponto de Pregação - Taquari – Leme, Serra Azul, Jd. Joana D'arc, Jd. Fontalis, Jaraguá, General Osório, Moinho, Perus, Cotia, Jd. João XXIII, Vila Sônia, Pirituba, Jd. Santo Elias, Morro Grande, Itu, Indaiatuba, Cardoso, Jd. Maria Cecília, Jardim Belval, Suburbano I, Suburbano II, Osasco, Pq. São Bento, Sorocaba Park, Vila Helena, Jd Nogueira, Tarumã, Paraguaçu Paulista, Jd. Palmital, Birigui, Parque Jandaia, Portal Perola, Candido Mota, Araçatuba I, Guaratinguetá, Vila Brasil, Jd. Esperança, Jd. Santa Luzia, Novo Guará, Paiol, Pingo de Ouro, Clube dos 500, Cunha, Belford Roxo- RJ, São João do Paraíso MG, Ninheiras – MG, Pirapora de Minas – MG, Sítio Nogueira (Ponto De Pregação) – MG, Ilhéus – BA, Itabuna – BA, Rio Do Engenho – BA, João Pessoa – PB, Piauí – PI, São Bernardo Maranhão – PI, Paraná – PA, São Gerônimo da Serra – PA, Ceará – CE, Marruas dos Rosas – CE, Amontada - Pires Ferreira – CE, e Portugal.

Além do desejo de alcançar a morada celestial, nosso objetivo é ser uma igreja missionária, atendendo ao mandamento de Jesus. O pastor presidente, José Alves de Oliveira, é casado há 40 anos (casaram-se em 28/05/1983), com a missionária Elizete Neres, que desempenha um papel significativo ao lado de seu esposo nesta nobre tarefa.⁶

⁶ Pastor presidente José Alves de Oliveira

Nossa Missão

Missão: ----- 19

Nossa missão transcende a mera pregação da palavra de Deus; é um compromisso de zelar pela sã doutrina e preparar obreiros(as) para o crescimento do Reino de Deus. Além disso, estamos dedicados à inclusão social por meio de obras assistenciais e aconselhamento espiritual.

Colocamos ênfase na sustentabilidade das famílias e de suas estruturas, almejando contribuir para uma sociedade mais justa e equilibrada. Não perdemos de vista que Deus é a razão fundamental de todos os nossos projetos, permeando cada ação com Sua graça e orientação.⁷

⁷ Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Declaração de fé da ADMSP

Declaração de fé ----- 20

1. Acreditamos na inspiração divina, verbal e plenária, da Bíblia Sagrada, única regra infalível de fé e prática para a vida e o caráter cristão (II Timóteo 3.14-17).
2. Cremos em um Deus único, eternamente subsistente em três pessoas distintas, que, embora diferentes, são iguais em poder, glória e majestade: o Pai, o Filho e o Espírito Santo. Ele é o Criador do Universo, de todas as coisas visíveis e invisíveis, incluindo os seres humanos, Deus criou por um ato sobrenatural e imediato, não por um processo evolutivo (Deuteronômio 6.4; Mateus 28.19; Marcos 12.29; Gênesis 1.1; 2.7; Hebreus 11.3 e Apocalipse 4.11).
3. Confiamos no Senhor Jesus Cristo, o Filho Unigênito de Deus, plenamente Deus e plenamente Homem. Cremos em sua concepção e nascimento virginal, em sua morte vicária e expiatória, em sua ressurreição corporal dos mortos e em sua ascensão vitoriosa aos céus como Salvador do mundo (João 3.16-18; Romanos 1.3,4; Isaias 7.14; Mateus 1.23; Hebreus b 10.12; Romanos 8.34 e Atos 1.9).
4. Reconhecemos o Espírito Santo como a terceira pessoa da Santíssima Trindade, consubstancial com o Pai e o Filho, Senhor e Vivificador. Ele convence o mundo do pecado, da justiça e do juízo; regenera o pecador; falou por meio dos profetas e continua a guiar o seu povo (II Coríntios 13.13; II Coríntios 3.6,17; Romanos 8.2; João 16.11; Tito 3.5; I Pedro 1.21 e João 16.13).
5. Reconhecemos a pecaminosidade do homem, que o destituiu da glória de Deus, e acreditamos que somente o arrependimento e a fé na obra expiatória e redentora de Jesus Cristo podem restaurá-lo a Deus (Romanos 3.23; Atos 3.19).
6. Afirmamos a necessidade absoluta do novo nascimento pela graça de Deus, mediante a fé em Jesus Cristo e pelo poder atuante do Espírito Santo e da Palavra de Deus, para tornar o homem aceito no Reino dos Céus (João 3.3-8, Efésios 2.8,9).
7. Cremos no perdão dos pecados, na salvação plena e na justificação pela fé no sacrifício efetuado por Jesus Cristo em nosso favor (Atos 10.43; Romanos 10.13; 3.24-26; Hebreus 7.25; 5.9).
8. Professamos a fé na Igreja, o corpo de Cristo, coluna e firmeza da verdade, uma assembleia única, santa e universal dos fiéis redimidos de todas as eras e lugares, chamados pelo Espírito Santo para seguir a Cristo e adorar a Deus (I Colossenses 12.27; João 4.23; I Timóteo 3.15; Hebreus 12.23; Apocalipse 22.17).
9. Afirmamos a prática do batismo bíblico efetuado por imersão em águas, uma única vez, em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo, conforme determinado pelo Senhor Jesus Cristo (Mateus 28.19; Romanos 6.1-6; Colossenses 2.12).
10. Acreditamos na necessidade e na possibilidade de uma vida santa e irrepreensível por obra do Espírito Santo, que nos capacita a viver como fiéis testemunhas de Jesus Cristo (Hebreus 9.14; I Pedro 1.15).
11. Mantemos a fé no batismo no Espírito Santo, conforme as Escrituras, dado por Jesus Cristo, demonstrado pela evidência física do falar em outras línguas, conforme a Sua vontade (Atos 1.5; 2.4; 10.44-46; 19.17).
12. Reconhecemos a atualidade dos dons espirituais distribuídos pelo Espírito Santo à Igreja para sua edificação, conforme Sua soberana vontade para o que for útil (1 Coríntios 12.1-12).

13. cremos na segunda vinda de Cristo, em duas fases distintas: a primeira, invisível ao mundo, para arrebatá-la antes da Grande Tribulação; a segunda, visível e corporal, com Sua Igreja glorificada, para reinar sobre o mundo durante mil anos (1 Tessalonicenses 4.16, 17; 1 Coríntios 15.51-54; Apocalipse 20.4; Zacarias 14.5; João 1.14).

14. Acreditamos no comparecimento diante do Tribunal de Cristo de todos os cristãos arrebatados, para receberem a recompensa pelos seus feitos em favor da causa de Cristo na Terra (II Coríntios 5.10).

15. Professamos o Juízo Final, onde comparecerão todos os ímpios desde a Criação até o fim do Milênio, incluindo aqueles que morreram durante o período milenar os que, ao final desta época, estiverem vivos. cremos na eternidade de tristeza e tormento para os infiéis e na vida eterna de gozo e felicidade para os fiéis de todos os tempos (Mateus 25.46; Isaias 65.20; Apocalipse 20.11-15; 21.1-4).

16. Reafirmamos que o casamento foi instituído por Deus e ratificado por nosso Senhor Jesus Cristo como a união entre um homem e uma mulher, nascidos macho e fêmea, respectivamente, em conformidade com o definido pelo sexo de criação geneticamente determinado (Gênesis 2.18; 2.24; 1.27; João 2.1,2).⁸

⁸ Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

CAPÍTULO I
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PARA ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS

LGPD Síntese:

Lei geral de proteção de dados para organizações religiosas ----- 22

Em 18 de setembro de 2020, entrou em vigor a Lei nº 13.709/18, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com o objetivo principal de mudar a cultura de utilização de dados pessoais no Brasil.

Esta lei aglutinou alguns princípios já dispostos na legislação brasileira e trouxe inovações importantes, para proteção da liberdade e privacidade e livre desenvolvimento da personalidade dos titulares dos dados (art. 1º, caput, da LGPD).

Isso significa que todas as organizações que lidam, em maior ou menor grau, com dados pessoais de outrem, precisarão adequar seus procedimentos internos e fixar balizas de segurança.

O que é dado pessoal ----- 22

É toda informação que torna a pessoa natural identificada ou identificável, (art. 5º, I da LGPD), ao menos de duas maneiras. Ou seja, informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, isto é: nome, RG, CPF, endereço, e-mail, endereço IP, contatos e mídias...

Dado pessoal sensível ----- 22

Sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural, pois até mesmo uma simples foto 3x4 pode ter vários dados pessoais sensíveis!

A quem se aplica a lei ----- 22

A todas as organizações que realizam algum tratamento com os dados pessoais (sensíveis ou não) de outrem (maiores ou menores). Isto compreende toda operação realizada "como as que se referem a coleta, como manipulação, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração" (Art. 5º, X, da LGPD).

Quando as organizações religiosas fazem tratamento dos dados pessoais? ----- 22

Isto varia de acordo com a estrutura disponibilizada, as atividades realizadas, as prioridades e preferências de cada organização, que estão sumarizadas nos seus documentos internos, nas suas confissões e declarações de fé e na prática diária. Entretanto, em linhas gerais, vê-se tratamento de dados pessoais na recepção, arquivamento, compartilhamento e eliminação de fichas cadastrais da membresia; a coleta de dados bancários para envio de dízimos, ofertas e congêneres; o processamento dos dados dos funcionários, prestadores de serviços e parceiros ministeriais; as comunicações públicas referente aos voluntários e participantes.

Desafios da lei e instituição religiosa ----- 23

São inúmeros os desafios em adequar as igrejas e instituições religiosas, pois suas práticas estão ligadas à fé, sendo importante que a forma venha a ser remodelada, para proteção das informações do indivíduo, em decorrência da convicção religiosa ser considerada sensível, caberá especial cuidado no compartilhamento dessa informação.⁹

⁹ Lei N° 13.709, de 14 de agosto de 2018

CAPÍTULO II
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DA MEMBRESIA

Preâmbulo ----- 24

Atualmente, algumas igrejas incorporam em sua estrutura cargos como presbíteras, bispos e até apóstolos. No entanto, a Assembleia de Deus Ministério de São Paulo optou por adotar exclusivamente a apresentação de cooperadores, cooperadoras, diáconos, diaconisas e presbíteros, bem como a consagração de missionárias, evangelistas e pastores, enquanto rejeita a consagração de bispos, apóstolos e pastoras. Agora, vamos explorar as funções de cada membro:

Dos membros ----- 24

Reconhece-se como membros aqueles que, após o batismo por imersão em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo, mantêm a comunhão com Deus e a igreja, ou que vêm de outras denominações, desde que tenham sido batizados da mesma forma e pratiquem a mesma doutrina bíblica.

Não haverá distinção de raça, cor, nacionalidade, sexo ou condição social para ser membro da Organização Religiosa, desde que professe a mesma fé e doutrina bíblica. A organização admitirá para o batismo pessoas maiores de 18 anos, quanto aos menores somente serão batizados os de idade acima de 12 anos, desde que ratificado pelos seus responsáveis legais ou judiciais.

Da admissão de membros por batismo e adesão ----- 24

A Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, com sua sede localizada na capital paulista e mantenedora da Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério São Paulo e Igrejas Afiliadas (CONIADMISP), acolhe um número ilimitado de membros. A admissão ocorre mediante a confissão pública de fé em nosso Senhor Jesus Cristo, sem qualquer discriminação de nacionalidade, cor, condição social ou política.

Para integrar a igreja, é necessário aceitar voluntariamente a Cristo como seu salvador pessoal, submeter-se a liturgia, credo, doutrinas, disciplinas, costumes e a forma de captação de recursos da igreja, além de manter um bom testemunho público e considerar a Bíblia Sagrada como a única regra infalível de fé normativa para a vida e formação cristã, a igreja também adotou a harpa cristã como hinário oficial.

Para se tornarem membros, logo após a conversão, as pessoas devem ser batizadas por imersão em águas, em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo, e atender às seguintes condições:

- a) Terem mais de 12 (doze) anos (os casos de admissão ou batismo de menores de idade é necessário que os pais ou tutores autorizem o batismo, o mesmo se exige para os maiores incapazes civilmente que por doença não tenham o amplo discernimento para a vida civil);
- b) Possuírem bom testemunho pessoal e conduta ilibada, atestado por pelo menos dois membros ativos na igreja;
- c) Estarem legalmente solteiros, casados, viúvos, separados ou divorciados, desde que não vivam em união estável; aos casados é necessário que sejam com o sexo oposto; o estado civil de casado não se aplica à união de pessoas do mesmo sexo, sendo admitidos apenas casais heterossexuais, em conformidade com as Sagradas Escrituras; não serão admitidos no rol de membros os casais que não sejam casados civilmente, assim como aqueles que possuam união estável; tais pessoas podem

ser aceitas como congregadas até regularizarem sua situação civil e, se for o caso, participarem do batismo e, posteriormente, da Santa Ceia;

d) A adesão de interessados provenientes de outras igrejas evangélicas deve atender a forma de batismo nas águas da mesma forma adotada por esse ministério, mediante carta de recomendação da igreja da qual está vindo, podendo ser membrados automaticamente; as pessoas que vierem sem carta de recomendação, poderão ser admitidas por aclamação da maioria dos membros presentes em reunião, após entrevista com o pastor da igreja ou pessoa designada por ele; na entrevista, o entrevistador avalia as razões da ausência da carta de recomendação, estado civil, forma de batismo e o porquê da mudança, podendo estabelecer contato com o pastor da igreja de origem do interessado, levando a pessoa ao plenário da reunião de membros apenas se não houver motivos que impeçam a aclamação;

e) A Assembleia de Deus Ministério São Paulo não reconhece o batismo por aspersão ou qualquer outra forma de batismo que não seja nas águas e em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo. A igreja não aceita como membros pessoas que tenham qualquer relacionamento que não seja entre homem e mulher, não permite a bigamia ou poligamia, não aceita relacionamentos incestuosos; embora tais pessoas possam frequentar como congregados, não terão os Direitos destinados aos membros.

Da admissão dos direitos ----- 25

São direitos dos membros serem assistidos durante as doenças e acompanhados pelo pastor sempre que solicitarem, seja no âmbito material e/ou espiritual, direito a participar da santa ceia e de todos os trabalhos da igreja desde que estejam em plena comunhão com Cristo e a Igreja.

Também é direito exercer a sua defesa sempre que surgir alguma acusação contra sua pessoa. É direito do membro ter sua carta de mudança sempre que solicitar, desde que esteja em comunhão com Deus e a Igreja e não estiver cumprindo disciplina. É direito dos membros galgar cargos eclesiásticos mediante a escolha divina e a chamada para o ministério, no entanto, devem sempre aguardar a indicação pelo pastor responsável.

Do exercício dos deveres dos membros ----- 25

Ao ser batizado(a) ou recebido(a) de outra denominação, a pessoa precisa prometer cumprir e zelar por este estatuto, buscando viver em harmonia com os demais membros da Organização, prestar ajuda e colaboração voluntária quando solicitada, refletindo nos princípios bíblicos que sustentam nossa Organização.

Além disso, deve zelar pelos valores morais e espirituais que nos guiam, mantendo-nos firmes nos valores que fundamentam nossa fé. Como membros, devem assumir responsabilidade de cuidar dos bens e patrimônio da entidade, garantindo que sejam preservados para as gerações futuras.

Todo membro deve dedicar-se à leitura, meditação e prática da Bíblia Sagrada, reconhecendo-a como a infalível Palavra de Deus. É um dever de todos os membros tratar uns aos outros respeitosamente, seguindo a fraternidade cristã delineada na Bíblia, preservando a privacidade e a intimidade pessoal.

A saudação deve ser sempre com a "PAZ DO SENHOR.". É essencial o comparecimento aos cultos, especialmente à Santa Ceia, e o comparecimento às reuniões dos órgãos internos dos quais o membro faça parte. O descumprimento injustificado sujeitará o membro a

medidas disciplinares após uma entrevista pessoal, podendo resultar em desligamento em casos de reincidência e manifestação do desejo de não mais pertencer.

Cada membro é incentivado a contribuir voluntariamente com dízimos e ofertas para as finalidades sociais da igreja, sem exigência de remuneração. As contribuições financeiras devem ser voluntárias, respeitando as diretrizes bíblicas aplicáveis ao assunto, com a visão espiritual de contribuir para o crescimento do Reino de Deus na terra por meio da igreja.

Nenhum membro da Organização responderá individualmente, seja extrajudicial ou judicialmente, em assuntos relacionados à Organização. O Pastor Presidente será o representante legal nos termos estabelecidos por este estatuto.

Independentemente da natureza do desligamento, é proibido que membros ou obreiros busquem indenização ou restituição referente a qualquer contribuição doada à entidade seja em espécie ou em coisas. Este princípio visa preservar a integridade e autonomia financeira da Organização e a particularidade de cada membro.

Todos os membros devem respeitar e subordinar-se a hierarquia da igreja em obediência, salvo quando tratar-se de ordem antibíblica e que contrariar os bons costumes descritos neste regimento.

Do cumprimento e dos deveres dos membros ----- 26

1. Compromisso com a Palavra de Deus: Todo membro deve dedicar-se à leitura, meditação e prática da Bíblia Sagrada, reconhecendo-a como a infalível Palavra de Deus.
2. Disciplina e Respeito à Bíblia: Atitudes que confrontem, desobedeçam ou mostrem irreverência à Bíblia Sagrada não serão toleradas, sujeitando o membro à aplicação de disciplina, conforme previsto no Estatuto.
3. Obediência às Diretrizes e Autoridades: Deve-se observar todas as determinações da Assembleia Geral, do Presidente da Igreja, Diretoria e Conselhos, desde que estejam de acordo com a Bíblia Sagrada e as leis do país.
4. Fraternidade e Respeito Mútuo: É um dever de todos os membros tratar uns aos outros respeitadamente, seguindo a fraternidade cristã delineada na Bíblia, preservando a privacidade e a intimidade pessoal. A saudação deve ser sempre com a "A PAZ DO SENHOR."
5. Participação Ativa nos Cultos e Atividades: O comparecimento aos cultos, especialmente à Santa Ceia e às reuniões dos órgãos internos dos quais o membro faça parte, é obrigatório. O descumprimento injustificado sujeitará o membro a medidas disciplinares após uma entrevista pessoal, podendo resultar em desligamento em casos de reincidência e manifestação do desejo de não mais pertencer.
6. Contribuição Voluntária: Cada membro é incentivado a contribuir voluntariamente para as finalidades sociais da IGREJA, sem exigência de remuneração. As contribuições financeiras devem ser voluntárias, respeitando as diretrizes bíblicas aplicáveis ao assunto, com a visão espiritual de contribuir para o crescimento do Reino de Deus na terra por meio da igreja.¹⁰

¹⁰ Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Do cometimento de falhas ----- 27

Diante da prática de:

1. Desonestidade;
2. Discórdia;
3. Dissensão;
4. Inadimplemento de Obrigações Civis;
5. Corte Excessivo de Cabelo por Mulheres;
6. Uso de Cabelos Crescidos por Homens;
7. Uso de Piercings, Brincos, Colares e Pulseiras de Forma Extravagante;
8. Uso Costumeiro de Maquiagem em Excesso;
9. Uso Público de Short ou Bermuda (Permitido em Clubes Sociais, Áreas de Lazer, Praias ou em Atividades Físicas);
10. Uso Público, por Mulheres, de Saias e Blusas Indecentes;
11. Uso de Calças, exceto em Ambiente Escolar ou de Trabalho, por Exigência da Instituição;
12. Participação em Jogos de Azar;
13. Consumo de Bebidas Alcoólicas e Drogas;
14. Tabagismo;
15. Nutrição com Alimento Preparado com Sangue Sufocado ou Consagrado a Ídolo;
16. Idolatria;
17. Participação em Movimentos Folclóricos Populares, Exceto Cumprimento de Obrigações Escolares e de Trabalho;
18. Formação de Vínculo de Namoro com Pessoa Descrente;
19. Abandono Injustificado, por Mais de 90 Dias, dos Trabalhos Eclesiásticos;
20. Suspensão da Comunhão:
21. A suspensão será aplicada ao membro que persistir, sem arrependimento, na prática de condutas definidas neste Regimento como falhas, após reiteradas advertências sem sucesso.¹¹

Da disciplina dos membros ----- 27

Quando um membro contrariar a doutrina bíblica ou os bons costumes admitidos pela igreja, a primeira medida disciplinar consistirá em uma advertência verbal, visando alertar e corrigir comportamentos inadequados, isso para casos de menores complexidade ou consequências.

Nos casos mais graves, serão aplicadas penas maiores, como a suspensão da comunhão por tempo a ser determinado por uma comissão idônea, não ultrapassando o período de 06 (seis) meses.

No caso de situações mais críticas, será realizado o desligamento do rol de membros, podendo a pessoa permanecer como congregada, mas sem exercer função na igreja e também sem participar da comunhão.

Quando o fato que deu causa ao desligamento estiver totalmente resolvido e a pessoa mostrar arrependimento, poderá voltar à comunhão e às suas funções.

O prazo estipulado para penalidades será aplicado em transgressões que causem grave repercussão negativa na comunidade. O pastor da igreja tem a liberdade de afastar o membro

¹¹ Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

temporariamente da comunhão, devendo trazer o caso na primeira reunião de obreiros, a fim de evitar penalidades destoantes para delitos iguais.

É vedado ao pastor local aplicar o tempo da penalidade, pois sua autonomia é apenas até a reunião de obreiros ou ministério. Nas congregações de outros Estados ou regionais distantes, o ministério da regional resolverá o caso. A aplicação de penalidade só ocorrerá após ouvir a pessoa, dando-lhe o inteiro direito de defesa.

É expressamente vedada a publicidade de atos pecaminosos que levaram o membro à disciplina, porém, o pastor poderá avisar a igreja local que o membro está temporariamente afastado da comunhão ou que foi desligado do rol de membros, mas sem citar os motivos da decisão.

Da aplicação de medidas disciplinares aos obreiros ----- 28

Perderá a função de obreiro aquele que:

1. Abandonar a IGREJA;
2. Solicitar sua carta de desligamento do rol de membros da IGREJA;
3. Adotar doutrinas e movimentos estranhos aos princípios da Palavra de Deus, garantindo ao acusado o direito de ampla defesa perante o Ministério Local;
4. Acionar juridicamente a IGREJA;
5. Não manter conduta adequada e respeitosa nos ambientes de reuniões dos órgãos colegiados dos quais faça parte, mesmo após advertências;
6. Qualquer obreiro sob disciplina, como previsto nos incisos deste artigo, não poderá ter acesso às reuniões do Ministério local, assim como às reuniões de membros.
7. Compete ao Ministério Local a apuração das transgressões atribuídas a qualquer obreiro. Além disso, será disciplinado o obreiro que transgredir as normas bíblicas cometendo pecados que causem escândalos e graves prejuízos espirituais e morais.
8. Qualquer pedido de reabilitação de obreiro somente será protocolado, analisado e decidido após o decurso dos seguintes prazos, contados da data de recepção da notificação da reconciliação:
9. Por condenação judicial em processos cujo teor acusatório seja enquadrado em crimes contra a honra, a vida e o patrimônio, após a extinção da pena;
10. Por práticas enquadradas no inciso anterior deste artigo: dois anos, quando primário; quatro anos quando reincidente.
11. A reabilitação de que trata este artigo, além de preencher as normas contidas neste Regimento Interno, estará sujeita ao parecer favorável ou não do Ministério Local, levando-se em consideração a gravidade de cada caso e o interesse do Ministério na referida habilitação.¹²

Desligamento do rol de membros ----- 28

Aqueles que desejam desvincular-se do rol de membros têm a flexibilidade de fazê-lo a qualquer momento. Para formalizar esse processo, solicitamos um pedido por escrito, protocolado na Secretaria da igreja.

No momento da solicitação, é necessário também a devolução da carteira de identificação de membro (Cartão de Membros ou Obreiros), simbolizando o encerramento formal do rol de membros da igreja. Este procedimento visa garantir uma gestão organizada e respeitosa de

¹² Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

todas as mudanças no quadro de membros, não será concedida carta de mudança a membros em disciplina, ou que praticam rebelião.

Deverão ser desligadas as pessoas que abandonarem a igreja por mais de 90 (noventa) dias sem justificação. Sempre antes do desligamento é necessário que o pastor responsável pelo membro faça-lhe uma visita para se inteirar a causa do abandono. Serão desligados também por falecimento e as pessoas que faltarem com o cumprimento doutrinário e bons costumes da igreja.

CAPÍTULO III
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
CLASSIFICAÇÃO DOS REQUISITOS PARA OBREIROS

Conduta exigida aos exercentes a qualquer cargo no ministério da ADMSP ----- 30

Na sua primeira carta a Timóteo, no capítulo 3:8-13, o apóstolo Paulo, inspirado pelo Espírito Santo, elaborou os padrões necessários para o desenvolvimento do ministério de Deus.

Vejam os:

No versículo 8, diz: Da mesma sorte, os diáconos devem ser honestos, não de língua dobre, abstendo-se do vinho, não cobiçosos de torpe ganância. Deus exige os mais altos padrões morais para seus obreiros. Ele tem conhecimento de que, se a liderança da Igreja não for irrepreensível, os liderados podem se afastar da justiça por falta de exemplos que sirvam de modelo a ser seguido.

O requisito principal para ser obreiro é ----- 30

Maturidade é diferente de idade. Uma pessoa muito idosa, com muitos anos na igreja, pode não ser madura espiritualmente, podendo, na verdade, ser como uma criança nesse aspecto. Da mesma forma, o oposto também pode ocorrer, ou seja, uma pessoa jovem pode ser muito madura de mente.

A Bíblia tem algumas recomendações para decidir se alguém deve ser presbítero ----- 30

1. Ser cristão - uma pessoa salva, com amor verdadeiro por Jesus.
2. Não ser um novo convertido - pessoas recém-chegadas à fé precisam aprender e ganhar experiência primeiro (1 Timóteo 3:6).
3. Liderar bem a própria família - se não conseguir manter a casa em ordem, não será capaz de cuidar eficazmente da igreja (1 Timóteo 3:4-5).
4. Ser sóbrio - evitar cair em excessos vergonhosos (1 Timóteo 3:2-3).
5. Ter boa reputação - ser conhecido por praticar o bem e evitar o mal (Tito 1:8-9).
6. Crer no que prega.
7. Viver o que prega.
8. Ser consciente da responsabilidade que ocupa.
9. Ter coragem para desempenhar suas funções.
10. Ser discreto.
11. O obreiro pode e deve ser cortês.
12. Só deve acompanhar uma jovem ou senhora a sós em caso de extrema necessidade e se não houver outra alternativa.
13. Todo contato com o sexo oposto deve ser tratado com cuidado.
14. O tratamento excessivamente afetuoso, especialmente com mulheres, jovens ou senhoras, deve ser evitado. O mesmo se aplica às mulheres no tratamento com o sexo oposto.
15. Tratar pessoas financeiramente abastadas de maneira privilegiada é reprovável no obreiro.
16. Participar de conversas privadas, mesmo com membros da igreja ou pessoas conhecidas, demanda discrição.

17. Usar termos que expressem fascinação por alguma pessoa, mesmo sem malícia, é censurável. Elogiar apenas as mulheres ou apenas a esposa em casal, mesmo que as intenções sejam justas e puras, pode suscitar comentários.
18. O obreiro deve ser pontual.
19. Deve ser asseado.

Deve ter características espirituais tais como ----- 31

Amor; Fé; Santidade; Humildade; Paciência; Perdão.

Nos versículos seguintes, Paulo aconselha os diáconos a serem maridos de uma mulher e a governarem bem seus filhos e suas próprias casas, pois os que servirem bem como diáconos adquirirão para si uma boa posição e muita confiança na fé que há em Cristo Jesus.

Portanto, podemos definir alguns padrões, tais como:

1. Sejam honestos.
2. Não tenham língua dupla.
3. Não se entreguem ao vinho.

Honestidade ----- 31

Esta é a virtude que os homens têm abandonado, principalmente nos dias atuais. Dignidade e integridade derivam dessa virtude.

Numa sociedade corrompida pelo pecado, somos tentados em todos os momentos à prática da desonestidade, em todos os segmentos de nossa vida.

Esse critério está intimamente relacionado às responsabilidades do diácono, principalmente no que tange ao seu envolvimento com as finanças do seu ministério (dízimo). Sonegar, ou seja, ser desonesto, não deve fazer parte da vida do diácono, mas se aplica a todos os cargos eclesiásticos.

Não ter língua dobre ----- 31

Uma pessoa que não mantém a palavra, ou melhor, que tem duas palavras, dizendo uma coisa agora e depois contradizendo a primeira, não é digna de confiança e carece de seriedade em seu falar. São vulneráveis e inconstantes.

A Bíblia fala muito claramente sobre este aspecto; confira Tiago, capítulo 3. Pessoas com esses princípios e costumes não estão aptas para atuar como diáconos ou diaconisas. Não devem ser dados a muito vinho.

Para compreendermos este conselho, vejamos Provérbios 23:29-30. A quem são destinados os ais? A quem são destinados os pesares? A quem se destinam as pelejas? A quem as queixas? A quem as feridas incuráveis? A quem os olhos vermelhos? São destinados àqueles que se demoram perto do vinho.

Este trecho descreve as atitudes, ações e consequências típicas de uma pessoa embriagada e os sofrimentos decorrentes da bebedeira. É o quadro típico de uma pessoa fraca, com a personalidade alterada e fora de seu juízo.

Não ser cobiçosos ----- 31

Este critério pode ser considerado como um subtópico do primeiro, a honestidade. Este princípio se aplica à pessoa que, como empresários, é gananciosa, altera preços, pesos, subtrai cifras

nos salários de seus funcionários e sonega impostos, entre outras práticas, para obter maior lucro. O diácono não deve ser ganancioso nem explorador, mas sim buscar ganhar com dignidade. Há um demônio, um espírito maligno solto; podemos chamá-lo de insatisfação.

O trabalho dele é escravizar a humanidade com ganância torpe e maléfica. Para alcançar seus objetivos, os gananciosos utilizam todas as artimanhas imagináveis. Não devemos esquecer que o problema não é ter, mas sim a razão de ter. Os gananciosos dependem de "ter" para "ser". Jesus ensina outra coisa quando diz: "...buscai primeiro o reino dos céus e todas as demais coisas vos serão acrescentadas..." (Mateus 6:33).

Boa reputação ----- 32

Reputação é o conceito que se tem de alguém; fama, celebridade, etc. A vida cristã não pode ser desenvolvida em clausura; o isolamento não é a vida normal do dia a dia, com o caráter de Cristo impregnado em nós conforme (Gálatas 2:20).

Padrões familiares: "...marido de uma só mulher" (1 Timóteo 3:12).

Nesta questão devemos entender três coisas básicas ----- 32

1. Não se dar à poligamia.
2. Ser um marido exemplar.
3. Não quer dizer que, para ser diácono, é necessário ser casado.

Governar bem seus filhos e suas próprias casas. Sua casa é sua igreja, e é seu dever servir bem seus familiares, proporcionando-lhes muita alegria. Governar bem significa administrar, inclusive ter autoridade sobre ela. Se o diácono não mantém autoridade (com amor) sobre sua família, nem os tem sob disciplina (educação), jamais terá condições para aplicar na casa de Deus. Deve ter padrões familiares para ser exemplo para os infiéis.

Padrões espirituais ----- 32

"Cheios do Espírito Santo..." Qualquer ministério relacionado à obra de Deus depende, sem sombra de dúvidas, da ação do Espírito Santo. A prática do diaconato não está isenta da ação do Espírito Santo, que se une às nossas capacidades naturais, preparando-nos para Sua obra.

"Cheios de sabedoria..." Sabedoria é a capacidade de se sobressair nas situações difíceis e adversas, tornando-se o canal pelo qual o Espírito Santo há de fluir. Nas ocasiões em que as emoções se excedem, precisamos usar a sabedoria para manter o equilíbrio em tudo. O princípio da sabedoria é o temor do Senhor.

Fatores que, se não cultivados, levam ao fracasso.

Fator 1 - Oração ----- 32

O ensino de Jesus mostra a importância da oração na vida do crente. A oração é a porta e a chave para entrarmos na presença de Deus. Podem surgir ocasiões na vida do diácono, situações críticas, em que, sem oração, não haveria uma saída. A oração de Salomão foi: "Dá-me sabedoria para que eu saiba entrar e sair..." A oração, em seus diversos aspectos, deve ser para o servo como água e ar, sem os quais é impossível viver. Sem oração, qualquer ministério expira. É possível orar sem ser crente, mas é impossível ser crente sem orar.

Fator 2 - Meditação na Palavra de Deus ----- 33

A simbologia bíblica nos seus derivados aponta a palavra de Deus como metáforas, e estas são as mais variadas, pois a palavra é comparada como luz, pão, fogo, água, leite, bálsamo e martelo, entre outras. Toda simbologia é para a aplicação prática no dia a dia do cristão. Como alguém poderá ter prosperidade em seu caminho sem ter conhecimento? Veja qual a palavra dita a Josué para o desenvolvimento prático do obreiro: "Não se aparte da tua boca, o livro desta lei, antes medita nele, dia e noite... então farás prosperar o teu caminho." Não há vida triunfante sem este fundamento.

A meditação na palavra de Deus revela novos caminhos, novos horizontes e induz o cristão ao jejum, oração e consagração. Além de ler, o essencial é praticar a palavra. Obreiros que vivem só de movimento correm o risco de perder o rebanho, pois movimentos passam, é preciso ter raiz. Os obreiros que meditam na palavra e oram jamais cairão na tentação do diabo.

Fator 3 - Vigilância ----- 33

Vigiar é mais que necessário, pois o diabo está à espreita. A vigilância nos afugenta dele. "Olhai, vigiai e orai" foi a orientação do Mestre Jesus. Das obrigações dos obreiros:

1. Não faltar nos cultos
2. Ser participante da EBD
3. Conhecer as declarações de fé da igreja
4. Não promover discórdia entre irmãos
5. Participar das reuniões de obreiros
6. Desenvolver cultos devocionais.
7. Recolher ofertas
8. Servir a ceia na igreja e em domicílio
9. Impor ordem e disciplina na igreja
10. Ser dizimista fiel
11. Olhar o estacionamento
12. Não trabalhar contrário ao comando do pastor
13. Não trabalhar mal-humorado
14. Cuidar da aparência
15. Ser conselheiro sempre
16. Ter espírito voluntário

Seu caráter deve demonstrar o ensino de Cristo em Mateus 25:21, de que ser "fiel no pouco" conduz à posição de governar "sobre o muito". O obreiro deve ser leal a Deus, à igreja e ao seu superior, não ser fofoqueiro e nem tagarela, não se intrometer em negócios e vidas alheias, não incitar a igreja contra seu líder. Deve ser manso, prestativo e pronto para ajudar.¹³

¹³ C P O – Curso Preparatório para Obreiros

Atividades eclesiais no ministério da ADMSP ----- 34

A Assembleia de Deus, desde que foi fundada pelos missionários suecos Adolf Gunnar Vingren e Daniel Berg (ambos com as suas famílias), procurou sempre manter acesa a chama do Espírito Santo. Por isso, preferiu consagrar obreiros que eram batizados no Espírito Santo e tinham uma vida ilibada, além de bom testemunho diante da igreja e da sociedade.¹⁴

Da doutrina e dos bons costumes ----- 34

Doutrina é tudo aquilo que a Bíblia Sagrada nos apresenta e que é de cunho universal, portanto a doutrina é imutável, enquanto os costumes restringem-se a hábitos praticados por uma sociedade ou um povo, e que podem mudar com o tempo. Desta forma, é necessário obedecer a doutrina bíblica bem como zelar pelos bons costumes, vejamos exemplos:

a) **DOCTRINA:** A prática da santificação, honestidade, comunhão ao invés de dissensão, cumprimento das obrigações civis, abstenção da idolatria, evitar pecados sensuais e sexuais, abster-se de vícios, como drogas, álcool, tabagismo, jogatinas, glotonarias, mentiras e outras práticas que a Bíblia trata como pecados, além da falta da prática ao amor a Deus e ao próximo.

b) **BONS COSTUMES:** Uso de roupas decentes tanto para homens quanto para mulheres que não exponham seus corpos; o uso de calças compridas para mulheres apenas para o trabalho ou escola, não devendo usá-las no recinto da igreja, corte de cabelos excessivo para as mulheres e cabelos longos para os homens, não permitido o uso de piercings. O uso de brincos, colares e pulseiras não deve ser de forma extravagante; o uso público de short ou bermuda (permitido em clubes sociais, áreas de lazer, praias ou em atividades físicas); não é permitida a participação em jogos de azar; não é permitido namoro com pessoa descrente. É aconselhável o não uso de barba, permitindo apenas o uso de bigodes no homem.

Todas as quebras de doutrina ou dos bons costumes será analisada a princípio pelo pastor local em conjunto com obreiros da congregação, caso haja necessidade de disciplina, o obreiro suspenderá o membro temporariamente até a próxima reunião de obreiros. No caso de delitos graves que exijam o desligamento imediato, trazer apenas a ficha do membro.

Cumprida a disciplina para retornar o membro desligado à comunhão, esse deve ser conduzido até a reunião de obreiros. Essas medidas se estendem a membros e obreiros, os obreiros em disciplina não devem ocupar o púlpito enquanto permanecer a disciplina. No caso de desligamento, o obreiro perderá o cargo até reconquistar a confiança, quando poderá ser reconduzido ao cargo em reunião de ministério.

O obreiro que passar a responder processo judicial como réu será afastado até o trânsito em julgado da sentença condenatória ou absolutória. Os que ainda não são obreiros e estão respondendo processo como réus, só poderão ser consagrados após o final do processo caso não sejam condenados; se condenados, somente após o cumprimento da pena.

O obreiro que sair do ministério sem motivos e retornar deverá ser recebido com o cargo que saiu, salvo aquele que saiu por mudança de Município ou Estado onde não temos congregações.

¹⁴ Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

CAPÍTULO IV
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS ECLESIASTICOS

Classificação dos requisitos para obreiros ----- 35

Para ser consagrado a obreiro, além de ter bom testemunho dos de casa, da sociedade e da igreja, precisa o postulante ser ativo na igreja, cumprir todos os quesitos que o apóstolo Paulo traz em sua carta em *I Timóteo, 3:1 a 14 (ler em sua bíblia)*.

O pastor que apresentar o candidato a obreiro deve observar se preenche todos os quesitos, inclusive se é dizimista, cursou CPO, convivência com a família, inclusive a esposa, não ser caluniador, mentiroso, mal caráter, contencioso, não ter o hábito de comprar e não pagar, ter testemunho pessoal da igreja.

Dos cargos eclesiásticos ----- 35

Os cargos eclesiásticos do ministério são: cooperadores(as), diáconos e diaconisas, presbíteros, evangelistas, pastores e missionárias, como se seguem:

Cooperadores(as) ----- 35

Aquele(a) que opera junto, ou seja, o que trabalha junto a alguém. Sua função é a de ajudar. O Cooperador ajuda na portaria, recolhe dízimos e ofertas, auxilia na limpeza e manutenção da igreja e está sempre ao lado do seu superior eclesiástico. Independentemente do cargo que o superior ocupa, caso não haja diácono na congregação, nada impede que o cooperador cumpra essa função.

Diáconos e Diaconisas ----- 35

O trabalho do diácono é imenso, mas vamos relatar os mais comuns e necessários: Cuidar da porta (na ausência do cooperador), recolher contribuições e dízimos da igreja, servir a santa ceia aos membros da igreja (tanto na igreja quanto a domicílio, quando houver membros enfermos), visitar enfermos em hospitais, casas de saúde e similares. Quando autorizados pelo pastor, fazer a abertura do culto, cuidar do asseio e ambientes da igreja, fornecer assistência social, auxiliar as cuidadoras de crianças e adolescentes nessa função.

Quando houver necessidade, o diácono poderá assumir a liderança de congregações e outros trabalhos reservados aos presbíteros, mas sempre com autorização do pastor. O diácono só pode ungir os enfermos em casos raros, ou seja, quando não houver um presbítero e a unção for solicitada por algum enfermo. Caso contrário, não deve ungir, pois esse é o trabalho do presbítero. Mesmo sendo um trabalho mesclado entre o espiritual e o material, o Diácono precisa ser cheio do Espírito Santo, pois esse era um dos requisitos para os diáconos da igreja primitiva.

Presbíteros ----- 35

Na Bíblia, presbítero significa uma pessoa mais madura, que cuida da igreja. Os presbíteros eram líderes na igreja, ensinando e mantendo tudo em ordem. Tinham autoridade na igreja. Para ser presbítero, é necessário passar pela função do diaconato. Presbítero significa o mesmo que ancião – uma pessoa mais velha, respeitada por sua idade e sabedoria. Um presbítero é alguém com maturidade suficiente para liderar uma igreja de forma sensata. Não havia uma distinção clara entre presbítero e pastor. Os apóstolos eram considerados presbíteros porque cuidavam da igreja, juntamente

com outros líderes. Haviam presbíteros em cada igreja para orientar os outros fiéis, presbíteros presidentes de igrejas maiores e presbíteros de igrejas locais.

Algumas funções dos presbíteros são pastorear a congregação, orar e ungir os enfermos, realizar cerimônias de casamento, noivado, festa de debutante, cerimônia fúnebre, efetuar batismo nas águas, ministrar o culto de santa ceia, etc. Finalizando, o presbítero exerce a mesma função pastoral, só que submisso ao seu pastor.

Evangelistas ----- 36

Esta palavra aparece três vezes no Novo Testamento. Vejamos: Atos 21:08: “No dia seguinte, partindo dali Paulo e nós que com ele estávamos, chegamos a Cesárea; e, entrando em casa de Filipe, o evangelista, que era um dos sete, ficamos com ele”. O Evangelista é literalmente o mensageiro de boas novas. É um desbravador, tem um ministério dinâmico e de grande alcance e poder. Efésios 4:11: “E ele mesmo deu uns para apóstolos, e outros para profetas, e outros para evangelistas, e outros para pastores e doutores”; II Timóteo 4:5: “Mas tu sê sóbrio em tudo, e sofre as aflições, faze a Obra de um evangelista, cumpre o teu ministério”.

Concluimos que ao Evangelista se aplica todo o trabalho destinado ao pastor e presbítero. Sabendo que o Evangelista deve ser bem mais atinado à pregação e evangelismo fora da igreja.

Missionária ----- 36

Embora a palavra "missionária" não seja explicitamente mencionada na Bíblia no contexto moderno, as atividades e princípios associados ao trabalho missionário são fundamentados em diversos versículos bíblicos. Aqui estão algumas passagens que fundamentam as atividades mencionadas: Evangelização: Mateus 28:19-20 (NVI): "*Portanto, vão e façam discípulos de todas as nações, batizando-os em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo, ensinando-os a obedecer a tudo o que eu lhes ordenei. E eu estarei sempre com vocês, até o fim dos tempos*". Ensino: 2 Timóteo 2:2 (NVI): "*O que você ouviu de mim, diante de muitas testemunhas, confie a homens fiéis que sejam também capazes de ensinar a outros*". Assistência Social: Gálatas 6:2 (NVI): "*Levem os fardos pesados uns dos outros e, assim, cumpram a lei de Cristo*". Desenvolvimento Comunitário: Jeremias 29:7 (NVI): "*Procurem o bem da cidade para onde eu os deportei e orem ao Senhor em favor dela, porque o bem-estar de vocês depende do bem-estar dela*". Treinamento e Discipulado: Mateus 4:19 (NVI): "*Vinde após mim, e eu vos farei pescadores de homens*". Suporte Pastoral: 1 Tessalonicenses 5:11 (NVI): "*Portanto, exortem-se e edifiquem-se uns aos outros, como de fato vocês estão fazendo*". Posto isto, em nosso ministério as missionárias poderão exercer o trabalho do evangelista, salvo realizar cerimônias (com exceção dos congressos femininos) e dirigir igrejas.

Pastor ----- 36

A passagem bíblica citada e a descrição do papel do Pastor estão relacionadas à liderança pastoral na igreja, a ênfase está no amor, no cuidado e na dedicação às ovelhas do rebanho. Aqui está uma simples apresentação da função: O pastor é aquele que apascenta o rebanho e deve ter o coração cheio de amor. Ele é responsável por alimentar, conduzir e proteger o rebanho de Deus. "*Eu sou o bom Pastor; o bom Pastor dá a sua vida pelas ovelhas. Mas o mercenário, que não é Pastor, de quem não são as ovelhas, vê vir o lobo, e deixa as ovelhas, e foge; e o lobo as arrebatou e dispersa. Ora, o mercenário foge, porque é mercenário e não tem cuidado das ovelhas. Eu sou o bom Pastor, e*

conheço as minhas ovelhas, e das minhas sou conhecido. Assim como o Pai me conhece a mim, também eu conheço o Pai e dou a minha vida pelas ovelhas. Ainda tenho outras ovelhas que não são deste aprisco; também me convém agregar estas, e, elas ouvirão a minha voz, e haverá um rebanho e um Pastor" (João 10:11-16, NVI).

O pastor é o último cargo eclesiástico na ADMSP (Assembleia de Deus Ministério de São Paulo). Ele deve amar as pessoas, "ter cheiro de ovelhas" e até mesmo estar disposto a dar a sua vida por elas. O pastor desempenha todas as funções atribuídas ao presbítero e evangelista, sendo geralmente reconhecido como o líder espiritual da entidade. Sua liderança é modelada no exemplo de Jesus, o Bom Pastor, que deu sua vida pelas ovelhas.¹⁵

¹⁵ Pastor presidente José Alves de Oliveira

CAPÍTULO V ADMINISTRAÇÃO PASTORAL ÉTICA PASTORAL

Pastores dirigentes e a ética pastoral ----- 38

Padrão Ético Superior:

Os pastores, como servos do Deus santo, devem adotar um padrão de ética superior a qualquer outra profissão.

Importância da Ética Pastoral:

A ética pastoral é de extrema importância e não deve ser desconsiderada nem negligenciada. Exemplo de Paulo a Timóteo: Paulo instrui a Timóteo a ser um exemplo para os fiéis na palavra, no procedimento, no amor, na fé e na pureza (1 Timóteo 4:12b).

Vocação Divina e Excelência do Ministério:

O Pastor deve compreender o ministério como uma vocação divina e a mais excelente das atividades humanas (1 Timóteo 3:1; Atos 13:2).

A Bíblia como Única Regra de Fé e Prática:

A Bíblia deve ser considerada como a única regra de fé e prática, sendo usada como diretriz e ferramenta do ministério (2 Timóteo 2:15; 4:1-5).

Estudo Contínuo e Atualização Teológica:

O Pastor deve ser estudioso, mantendo-se atualizado com o pensamento teológico e a literatura bíblica (2 Timóteo 3:15,16; 1 Timóteo 3:2).

Dedicação à Oração e Estudo da Palavra:

O Pastor deve aplicar-se à oração e ao estudo da Palavra de Deus (1 Timóteo 4:7; Atos 6:4).

Líder Espiritual e Moral:

Como líder espiritual e moral do povo de Deus, o Pastor deve ser um modelo de conduta e um exemplo de pureza em suas conversações e atitudes (1 Pedro 5:3; 1 Timóteo 4:12).

Zelo pelo Bom Nome do Ministério:

O Pastor deve zelar pelo bom nome do ministério da Palavra (1 Coríntios 4:1,2).

Prudência nas Relações Interpessoais:

O Pastor deve ser prudente ao relacionar-se com as pessoas, especialmente com as do sexo feminino (1 Timóteo 5:1,2; 1 Tessalonicenses 4:3-7).

Busca pela Plenitude do Espírito Santo:

O Pastor deve procurar a plenitude do Espírito Santo, permitindo que o fruto do Espírito se manifeste em sua vida diária (Gálatas 5:22-25; Romanos 12:17-21).

Evitar Assumir Responsabilidade Financeira:

O Pastor deve evitar assumir a responsabilidade de avalizar empréstimos de outras pessoas (Provérbios 11:15; 22:26,27).

O pastor e sua família ----- 38

Valorização do Pastorado:

O pastorado é uma obra digna de ser buscada. Para facilitar isso, no caso de um pastor casado, é crucial que sua esposa seja uma mulher capaz de ajudá-lo no ministério (1 Timóteo 3:11).

Conduta Familiar Segundo a Palavra de Deus:

Caso seja casado, o Pastor deve tratar sua esposa e filhos de acordo com as orientações da Palavra de Deus, tornando-se um exemplo para o rebanho (Efésios 5:25-33; 6:4; 1 Timóteo 3:4,5; 1 Pedro 3:7).

Responsabilidade pela Família:

O Pastor deve agir corretamente em relação à sua família, esforçando-se para proporcionar sustento adequado, vestuário, educação, assistência médica e dedicar o tempo necessário (1 Timóteo 3:4,5).

Sigilo sobre Questões Pastorais:

Evitar fazer comentários sobre problemas, aflições ou frustrações da obra pastoral na presença dos filhos.

Reconhecimento da Contribuição da Esposa:

Reconhecer a ação essencial de sua esposa na família, não a envolvendo excessivamente em tarefas eclesiais que possam comprometer seu desempenho familiar.

Relacionamento com a Igreja:

Tratar a igreja com toda consideração e estima, reconhecendo que ela pertence a Cristo e a Deus (Mateus 16:18; Atos 20:28).

Imparcialidade no Trabalho Pastoral:

Ser imparcial no trabalho pastoral, não sendo influenciado por facções ou preferências pessoais. Deve, ao contrário, orientar a igreja a fazer unicamente a vontade do Senhor (1 Pedro 5:1-3; Tiago 2:1,9).

Prudência Financeira e Respeito às Decisões:

Não assumir compromissos financeiros pela igreja sem a devida autorização. Respeitar as decisões da igreja, orientando o rebanho com prudência e amor nas decisões administrativas.

Conformidade com Determinações da Denominação:

Não trabalhar contra as determinações da ADMSP.

Compromisso com a Doutrina da Denominação:

O Pastor que concordou em pastorear uma da Assembleia de Deus do Ministério de São Paulo não tem o direito de desviá-la da doutrina desta Denominação. Se discordar, deve ter ética e coerência para se desligar imediatamente da igreja, evitando causar danos e divisões no Corpo de Cristo.

O pastor e seu rebanho ----- 39

Dedicação e Fidelidade a Cristo:

O Pastor deve exercer seu ministério com total dedicação e fidelidade a Cristo (1 Coríntios 4:1,2).

Zelo pelo Decoro do Púlpito:

O Pastor deve zelar pelo decoro do púlpito, bem como pela sua preparação e fidelidade ao comunicar a mensagem divina ao seu povo, incluindo sua apresentação pessoal.

Autenticidade na Utilização de Recursos:

Ao pregar ou escrever, utilizando sermões ou sugestões de outros, o Pastor deve mencionar as fontes utilizadas, destacando a autenticidade como uma característica marcante de sua ação pastoral.

Respeito nas Visitas e Contatos Pessoais:

Nas visitas e contatos pessoais com suas ovelhas, o Pastor deve demonstrar elevado respeito pelo lar que o recebe e pelas pessoas com quem dialoga (1 Timóteo 5:1-15).

Sigilo nas Questões Pastorais:

Deve guardar sigilo absoluto sobre o que sabe em razão do aconselhamento ou por busca de orientação, evitando usar as experiências da conversação pastoral como fontes de ilustração para suas mensagens ou conversas.

Assessoramento e Conscientização da Limitação:

Como líder do Povo de Deus, o pastor deve ter consciência de que não pode saber todas as coisas, buscando assessoramento de pessoas idôneas e capazes para ajudá-lo na formação de planos e tomadas de decisão.

Aceitação de Conselhos e Repreensões:

O pastor deve estar pronto a receber conselhos e repreensões de seus irmãos não-ministros sempre que sua conduta for julgada repreensível (Hebreus 3:13).

Respeito às Horas de Trabalho dos Membros:

Deve respeitar as horas de trabalho dos membros de sua igreja, evitando procurá-los ou incomodá-los em seus locais de trabalho para tratar de assuntos de menos importância ou adiáveis.

Evitar Atrair Membros de Outras Igrejas:

O Pastor não deve tentar atrair membros de outras igrejas para que a sua cresça, reconhecendo a importância de alcançar aqueles que estão nas trevas e precisam de igreja e pastor.

O pastor e seus colegas ----- 40

Não Intromissão em Problemas Alheios:

O Pastor não deve intrometer-se ou tomar partido em problemas que surjam nas igrejas de colegas, a menos que sua opinião e ajuda sejam procuradas (Mateus 7:12).

Discrição e Veracidade:

Evitar passar adiante qualquer notícia desabonadora de colegas, sem averiguar a veracidade. Em caso de dúvida, o Pastor deve primeiro entrar em contato com o colega em questão.

Esclarecimento em Casos Específicos:

Ao ser procurado por membros de outras igrejas para realizar eventos como casamentos ou funerais, o pastor deve esclarecer a questão com o pastor da igreja à qual essas pessoas pertencem, a menos que seja uma emergência.

Respeito às Posições dos Pastores Atuais:

O Pastor não deve considerar sondagens para outro pastorado se o Pastor da igreja interessada não estiver afastado do cargo ou não tiver anunciado sua renúncia (João 15:11-17; Mateus 7:12; 1 Coríntios 10:24).

Comportamento Após Deixar o Pastorado:

Ao deixar o pastorado, é aconselhável que o Pastor não permaneça na igreja para não constranger o colega que o substituirá. Não deve interferir no trabalho do substituto (Mateus 7:12).

Homenagem ao Trabalho do Antecessor:

O Pastor que assume um novo pastorado deve honrar e valorizar o trabalho do antecessor, evitando fazer ou permitir comentários desairosos a seu respeito por parte dos membros do rebanho (Mateus 7:12; Provérbios 12:14; Hebreus 13:7; Romanos 13:7).

Cooperação e Valorização dos Colegas:

Considerar todos os colegas como cooperadores da causa comum, não menosprezando nenhum deles (Mateus 23:8; 7:12; Filipenses 2:3; 1 Coríntios 3:5,7,9).

Recusa de Convites que Causariam Constrangimento:

Não aceitar convites para falar onde a presença do Pastor causaria constrangimento ou atrito.

Cultivo de Relacionamentos Saudáveis:

Cultivar, com os colegas, o hábito de franqueza, boa vontade, lealdade e cooperação, dispondo-se a ajudá-los em suas necessidades (João 15:17; Romanos 12:9; Provérbios 9:8,9).

Intervenção em Casos de Desonra ao Ministério:

Mesmo sendo leal e solidário, o pastor não está obrigado a silenciar quando algum colega estiver desonrando o ministério; havendo provas concludentes, deve tomar as medidas e atitudes aconselháveis em boa consciência (1 Timóteo 5:19-24; Mateus 18:15-17).

O pastor e sua denominação ----- 41

Lealdade à Denominação:

O Pastor deve manter-se leal à sua denominação. Se, em boa consciência, não puder permanecer nela, é aconselhável cortar suas relações.

Cooperação com a ADMSP:

O Pastor deve oferecer sua cooperação leal à ADMSP do lugar onde estiver exercendo seu ministério.

Acompanhamento e Prestação de Contas:

Estar pronto a receber acompanhamento pelo Conselho Pastoral e prestar-lhe contas acerca de seu ministério, incluindo informações sobre o desenvolvimento do mesmo.

O pastor e a sociedade ----- 41

Participação na sociedade:

O Pastor deve ser participante ativo da vida da coletividade onde sua igreja está localizada, identificando-se com suas causas e solidarizando-se com os anseios dos moradores. Ele deve procurar apoiá-los, desde que isso esteja em concordância com os princípios da Palavra de Deus.

Exemplos de Altruísmo:

Através de exemplos de vida, o pastor deve imprimir em sua assembleia o espírito de altruísmo e participação, servindo como modelo de conduta para os membros da igreja e para a sociedade em geral.

Relação com as Autoridades:

O Pastor deve procurar conhecer as autoridades de sua comunidade, honrando-as e incentivando-as no desempenho de sua missão. Isso inclui respeitar as leis e ordens governamentais (Romanos 13.1-7).¹⁶

¹⁶ Livro de Ética Pastoral - PDF - Igreja Cristã Scribd - Fonte de Pesquisas

Autor: Nemeel Kessler - Ética Pastoral

Título: Livro de Ética Pastoral.

CAPÍTULO VI
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
COMPETÊNCIA E FUNÇÕES DA MESA DIRETORA DA ADMSP

Preâmbulo ----- 42

O atual Pastor Presidente tem o cargo vitalício; quanto aos seus sucessores na presidência, caberá à Diretoria Executiva discutir a questão da vitaliciedade.

O Pastor Presidente, por ter o cargo vitalício, só poderá deixar a posição em caso de renúncia, falecimento ou sentença transitada em julgado.

Cargos e funções no ministério da mesa diretora da ADMSP ----- 42

A Diretoria Executiva da Organização será composta de 12 (doze) membros, sendo:

Pastor Presidente;

1º Vice-Presidente;

2º Vice-Presidente;

3º Vice-Presidente;

1º Secretário;

2º Secretário;

3º Secretário;

1º Tesoureiro;

2º Tesoureiro; e

Três (03) membros para Comissão Fiscal.

Presidente ----- 42

Compete ao Pastor Presidente:

1. Representar a Organização, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante os órgãos públicos, judiciais e extrajudiciais e a iniciativa privada, podendo delegar poderes e constituir procuradores e advogados para o fim que julgar necessário;
2. Cumprir e fazer cumprir o estatuto e o regimento interno e as deliberações do presbitério;
3. Convocar as reuniões da Diretoria Executiva e do presbitério e presidi-las;
4. Apresentar relatório a Diretoria Executiva, quando solicitado;
5. Executar as decisões da Diretoria Executiva e seguir a orientação dela emanada;
6. Assinar acordos convênios e contratos com qualquer pessoa jurídica, "ad referendum" da Diretoria Executiva;
7. Assinar, em conjunto com o tesoureiro, os cheques e demais documentos bancários e contábeis; abrir e encerrar conta bancárias juntamente com o tesoureiro;
8. Admitir e demitir funcionários com a anuência da Diretoria Executiva;
9. Adquirir, gravar e alienar bens desde que autorizados pela Diretoria Executiva e referendados pela assembleia geral; assinar contratos de venda e compra, escritura pública e demais documentos da mesma natureza;
10. Escolher assessor externo, mediante aprovação da Diretoria Executiva;
11. Delegar atribuições aos demais membros da Diretoria Executiva

Vice-presidente ----- 43

Compete aos Vice-presidentes:

1. Substituir legalmente o Pastor Presidente em seus impedimentos, desde que devidamente autorizados;
2. Na ausência do primeiro Vice-Presidente, a demais Vice-presidente assumirá o cargo, sempre respeitando a ordem hierárquica entre eles.

Secretaria ----- 43

Compete aos Secretários:

1. Manter, em dia, transcrição das atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva da Organização;
2. Redigir a correspondência da Organização;
3. Manter e ter sob sua guarda o arquivo da Organização;
4. Dirigir e supervisionar todo o trabalho da Secretaria da Organização

Tesouraria ----- 43

Compete aos Tesoueiros:

1. Dirigir a tesouraria da Organização;
2. Assinar, em conjunto com o Pastor Presidente, os cheques e demais documentos bancários e contábeis; escrituras e contratos de venda e compra;
3. Supervisionar as finanças e efetuar os pagamentos autorizados pelo Pastor Presidente; e
4. Preparar o balancete trimestral para ser apresentado ao presbitério e aos associados e o balanço anual para ser submetido à deliberação da assembleia geral.

Presidente da comissão fiscal ----- 43

A Comissão Fiscal, que será composto por 03 (três) membros efetivos, terá por objetivo, indelegável, fiscalizar e dar parecer sobre todos os atos da Diretoria Executiva da Organização, com as seguintes atribuições;

1. Dar parecer, trimestralmente, sobre os balancetes do exercício anterior;
2. Dar parecer, sobre relatório anual da Diretoria Executiva, o balanço e a prestação de contas do ano anterior a serem submetidas à deliberação da Assembleia Geral Ordinária; sempre na primeira reunião do ano;
3. Dar parecer sobre a previsão orçamentária para o exercício seguinte; e
4. Dar parecer quanto a venda de imóveis da Organização.
5. As reuniões da Comissão Fiscal, instalar-se-á com a totalidade de seus membros, deliberando pela maioria simples dos votos dos seus membros presentes, suas reuniões poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Pastor Presidente da Diretoria Executiva, por qualquer um de seus membros, ou por 1/5 do presbitério mediante edital fixado na sede administrativa da Organização ou por email, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização, onde constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia.
6. A Eleição e posse dos membros da Comissão Fiscal se dará no mesmo dia e da mesma forma dos demais cargos de direção da Organização, seu mandato será de 02 anos, permitindo apenas uma reeleição consecutiva, para concorrer ao cargo deverá se inscrever a uma chapa que disputa

a Diretoria Executiva geral. A posse será juntamente com os membros da Diretoria Executiva eleita.¹⁷

¹⁷ Estatuto da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

CAPÍTULO VII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
PRINCIPAIS CARGOS DE LIDERANÇAS LOCAL

Preâmbulo ----- **45**

Os obreiros e dirigentes da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, reconhecem o chamado divino que os conduziu ao ministério, comprometendo-se a cumprir fielmente e voluntariamente os propósitos e princípios estabelecidos pela Palavra de Deus e pela liderança da igreja, com zelo e humildade, buscando honrar a Deus e servir à entidade.

Dirigente ----- **45**

O papel de um dirigente de igreja na Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, ou em qualquer ministério pode variar dependendo das tradições específicas, estrutura eclesiástica e práticas da igreja local. No contexto da ADMSP, que é uma denominação pentecostal, os dirigentes de igreja geralmente desempenham funções pastorais e administrativas.

Aqui estão algumas das responsabilidades comuns:

Liderança Espiritual:

Guiar a igreja em questões espirituais.

Pregar e ensinar a Palavra de Deus durante os cultos.

Promover o crescimento espiritual e a santidade entre os membros.

Administração Pastoral:

Supervisionar as atividades regulares da igreja, como cultos, estudos bíblicos e reuniões.

Pastorear e aconselhar os membros em questões espirituais e práticas.

Coordenar eventos e programas da igreja na agenda do campo.

Cuidado Pastoral:

Visitas a membros enfermos, em casa ou no hospital.

Oferecer suporte emocional e espiritual em momentos de crise.

Realizar cerimônias, como casamentos, funerais e batismos.

Ensino e Discipulado:

Promover o ensino bíblico e discipulado dentro da congregação.

Capacitar líderes e professores para a educação cristã.

Administração Geral:

Supervisionar questões administrativas e financeiras da igreja.

Manter a ordem e a disciplina na igreja, quando necessário.

Evangelismo e Missões:

Promover o evangelismo e a divulgação da mensagem cristã.

Apoiar atividades missionárias locais e globais.

Representação da Igreja:

Representar a igreja em eventos relacionados à denominação.

É importante notar que, embora essas responsabilidades sejam comuns, a dinâmica específica pode variar de uma igreja para outra, e a liderança eclesiástica pode adotar práticas específicas da ADMSP. Além disso, alguns termos podem variar setorialmente, regionalmente e estadualmente, mas sempre observando as tratativas supracitadas das atividades eclesiásticas.

Co-pastor ----- 46

O papel de um co-pastor na Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, geralmente desempenha funções pastorais em apoio ao dirigente principal da igreja.

Suas responsabilidades podem incluir todas as funções aludidas ao dirigente, desde que com concordância, respeito, fidelidade e submissão.

Secretário local ----- 46

Aos secretários(as), cabe a execução de todas as tarefas relacionadas à secretaria, em constante alinhamento com a secretaria geral. Isso inclui a organização meticulosa de todos os formulários do campo, a preservação de informações confidenciais dos membros, a atualização diligente de cadastros, a acolhida de novos membros e a preparação da documentação necessária para sua integração à igreja. Essa função demanda não apenas competência técnica em informática, mas também exige simpatia, responsabilidade, aptidão e dedicação.

Tesoureiro local ----- 46

Aos tesoureiros(as) incumbem a execução de todas as atividades relacionadas à tesouraria, em contínuo alinhamento com a tesouraria geral. Isso engloba a meticulosa organização de todos os livros caixa da igreja, a salvaguarda de informações confidenciais dos membros, especialmente relativas a dízimos e todas as arrecadações, o registro cuidadoso de entradas, transferências, pagamentos, prestação de contas, doações e relatórios, além da preparação da documentação essencial para prestação de contas à sede nacional. Essa função exige não apenas competência técnica em informática, mas também requer simpatia, responsabilidade, aptidão, dedicação e, acima de tudo, honestidade.¹⁸

¹⁸ Fonte de pesquisas: Formação de Líderes para a Igreja Assembleia de Deus

CAPÍTULO VIII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
TESOURARIA GERAL

Tesouraria

Preâmbulo ----- 46

A Tesouraria da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo desempenha um papel crucial na vida da igreja e do ministério, sendo o núcleo responsável pela gestão financeira e pelo equilíbrio econômico da instituição. Seu trabalho minucioso começa com a arrecadação de doações, onde são recebidos os recursos que sustentam todas as atividades da igreja. Essa arrecadação é realizada com transparência e ética, estabelecendo a confiança dos fiéis.

Para garantir a eficiência na aplicação dos fundos, a equipe da Tesouraria dedica-se à manutenção de registros contábeis precisos. Cada transação é registrada meticulosamente, permitindo uma visão clara e detalhada das finanças. Esse processo garante rigorosamente que os recursos sejam atribuídos de maneira responsável, incluindo o pagamento de despesas da igreja, tais como melhorias, manutenção de instalações, alugueis, prebendas e investimentos em infraestrutura.

Além de administrar as finanças cotidianas, a Tesouraria desempenha um papel vital no apoio às atividades da entidade. A participação da Tesouraria não se limita apenas às atividades correntes. Eles desempenham um papel estratégico na elaboração de orçamentos semestrais e anuais, visando o crescimento sustentável da igreja.

A transparência e a integridade são princípios fundamentais que norteiam todas as atividades da Tesouraria. Eles prestam contas feitas à diretoria da igreja e a cada trimestre, têm a audição dos livros contábeis pela Comissão de Contas, garantindo que todas as decisões financeiras sejam tomadas de maneira responsável e justa. Essa confiança é essencial para o engajamento dos fiéis, permitindo que eles acompanhem o impacto positivo de suas ações no avanço das atividades religiosas e na promoção do bem-estar da instituição.¹⁹

¹⁹ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP

CAPÍTULO IX
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
SECRETARIA GERAL - I
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Preâmbulo ----- 48

Secretaria da ADMSP

A Secretaria da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo desempenha um papel fundamental na organização e administração das atividades da igreja. Ela é responsável por coordenar e facilitar a comunicação entre os membros, líderes e pastores, a secretaria desempenha um papel crucial na manutenção da ordem e eficiência nas operações da igreja. Além disso, a secretaria da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo é responsável por manter registros precisos de membros, participantes de eventos, contribuições e outras atividades da igreja.

Esses registros são essenciais para auxiliar a liderança da igreja a tomar decisões informadas e planejar estratégias para o futuro. A equipe da secretaria também desempenha um papel vital na organização de eventos da igreja, como cultos especiais, conferências, seminários e atividades sociais. Eles trabalham diligentemente nos bastidores para garantir que todos os detalhes sejam cuidadosamente planejados e executados, proporcionando aos membros da igreja experiências significativas e edificantes.

Além disso, a secretaria está disponível para fornecer assistência e apoio aos membros da igreja sempre que necessário. Seja para obter informações sobre eventos, solicitar credenciais, diplomas de consagrações, de batismos, formulários, relatórios, pesquisas, recebimentos, desligamentos, transferências, cartas de mudanças, de recomendações, ofícios, ou esclarecer dúvidas administrativas, a secretaria está lá para ajudar, servindo como um ponto central de contato para a membresia da igreja. Em resumo, a Secretaria desempenha um papel fundamental na organização, administração e suporte às atividades de todo ministério.

Seu trabalho dedicado e diligente contribui significativamente para a vitalidade e o crescimento contínuo da entidade religiosa nos estados, regionais, setores, exterior e a quem dela precisar.

Origem da profissão ou função do secretariado ----- 48

Estudiosos apontam que a palavra "secretário" tem sua origem na língua latina, derivada do termo "secretarium", que significa um local retirado ou conselho privado. Outra linha de pensamento sugere que a origem está na palavra "secretum", que denota "retiro" ou "audiência secreta". Embora não haja um consenso unânime entre estudiosos e cientistas, acredita-se que os escribas, mestres na escrita, habilidosos em cálculos e encarregados de redigir as ordens de seus superiores, foram os pioneiros na história da profissão de secretariado.

Funções das secretarias ----- 48

As Secretarias da ADMSP e da CONIADMISP desempenham papéis cruciais como órgãos fundamentais na igreja, sendo o epicentro das deliberações e das diretrizes adotadas pela instituição. Muitas decisões no ministério exigem a colaboração da Secretaria, uma vez que ela detém as rotinas essenciais para encaminhar os vereditos que devem ser implementados nos diversos

departamentos. Esses departamentos desempenham um papel vital na condução das atividades da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, bem como na Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e Igrejas Filiadas. Os estatutos dessas instituições são responsáveis por estabelecer e definir as responsabilidades e obrigações das Secretarias.

Atribuições das secretarias ----- 49

1. Recepcionar e orientar os recém-convertidos, providenciando o preenchimento dos formulários necessários.
2. Planejar e coordenar os procedimentos relacionados aos batismos nas águas, assegurando uma realização adequada.
3. Emitir certificados de apresentação de crianças, casamentos, batismos dos membros e consagrações.
4. Redigir e registrar em cartório as atas de eleições e posse das mesas diretora do ministério e da convenção.
5. Gerenciar as correspondências e assegurar a organização eficiente dos registros.
6. Manter os cadastros da membresia atualizados, incluindo informações sobre batismos, adesões, recebimentos, apresentações, consagrações, transferências, desligamentos, casamentos, inatividades e outras situações relevantes.
7. Elaborar as agendas anuais da igreja e convenção, bem como produzir boletins, informativos e publicações.
8. Responsabilizar-se pelos arquivos da igreja, incluindo fichas de membros, documentação legal, cartas e correspondências.
9. Emitir as credenciais do ministério e da convenção.
10. Enviar relatórios mensais de aniversariantes aos dirigentes da igreja.
11. Informar o ministério, convenção e outras instituições sobre festividades, eventos ou comemorações especiais.
12. Preparar cartas de mudança e recomendações, enviando-as às partes pertinentes.
13. Registrar e gerir os bens da igreja de acordo com os procedimentos estabelecidos.

As competências das secretarias ----- 49

E, para finalizar, é necessário que o secretário(a) compreenda que tão nobre missão deve contar com muito mais que papel e caneta. Assim, estamos em um tempo em que devemos utilizar a tecnologia a nosso favor. Hoje a modernização está presente nas mais diversas atividades e do mesmo modo, não é diferente com as igrejas. A secretaria precisa contar com celulares, bons computadores, impressoras, tintas e papeis à vontade e contar com sistemas para gerir todas essas tarefas. Pois essas ferramentas ajudam a melhorar o controle da secretaria da igreja.

Concluindo as responsabilidades das secretarias ----- 49

E, para encerrar, é fundamental que o secretário(a) compreenda que essa missão tão nobre requer mais do que simplesmente papel e caneta. Estamos vivendo em uma era em que a tecnologia deve ser uma aliada indispensável. A modernização permeia diversas atividades, e o mesmo se aplica às igrejas. A secretaria precisa utilizar de dispositivos móveis, computadores eficientes, impressoras, suprimentos abundantes, e sistemas capazes de gerenciar todas essas tarefas.

Tais ferramentas são essenciais para aprimorar o controle e a eficiência da secretaria da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo.

Organização da secretaria da igreja da Assembleia de Deus Ministério São Paulo ----- 50

Organizar a secretaria da igreja da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, envolve estruturar eficientemente as atividades administrativas para apoiar o bom funcionamento da instituição.

AQUI ESTÃO ALGUMAS DIRETRIZES PARA ORGANIZAR A SECRETARIA DA IGREJA:

Estabeleça uma estrutura organizacional ----- 50

Nomeie um secretário ou secretária para liderar a secretaria da igreja. Considere a formação de uma equipe que possa auxiliar nas diversas responsabilidades administrativas.

Defina funções e responsabilidades ----- 50

Liste claramente as responsabilidades da secretaria, incluindo o registro de membros, gestão de documentos, organização de eventos e apoio à liderança pastoral. Designe tarefas específicas para membros da equipe, se houver, para garantir uma distribuição eficiente do trabalho.

Desenvolva procedimentos e rotinas ----- 50

Estabeleça procedimentos claros para a realização de atividades diárias, como atendimento aos membros, arquivamento de documentos e preparação de relatórios. Crie um sistema de arquivo eficiente para documentos importantes, como certidões de casamento, batismo e outros registros.

Utilize tecnologia ----- 50

Implemente softwares de gerenciamento de igrejas para facilitar o controle de membros, contribuições financeiras e agendamento de eventos. Mantenha uma presença online através de um site ou redes sociais para fornecer informações atualizadas aos membros.

Agende reuniões regulares ----- 50

Realize reuniões periódicas para discutir o andamento das atividades, planejar eventos e resolver quaisquer problemas administrativos. Incentive a comunicação aberta entre os membros da equipe para promover um ambiente colaborativo.

Treinamento e desenvolvimento ----- 50

Forneça treinamento contínuo para a equipe da secretaria, mantendo-os atualizados sobre procedimentos, tecnologias e políticas relevantes. Incentive o desenvolvimento pessoal e profissional dos membros da equipe.

Promova a transparência ----- 51

Mantenha uma comunicação aberta com os membros da igreja, compartilhando informações relevantes sobre eventos, decisões e atividades.

Disponibilize relatórios financeiros regularmente (formulário de Estatística Mensal), para manter a transparência nas finanças da igreja.

Priorize a confidencialidade ----- 51

Certifique-se de que informações sensíveis, como assuntos pastorais e dados pessoais dos membros, sejam tratadas com a devida confidencialidade.

Fomente um ambiente de equipe ----- 51

Crie um ambiente de trabalho positivo e incentivador para a equipe da secretaria, promovendo a cooperação e a resolução colaborativa de desafios.

Lembre-se de que a organização eficaz da secretaria contribui significativamente para o sucesso das atividades da igreja e para a satisfação dos membros. Adapte essas diretrizes de acordo com as necessidades específicas da sua igreja.²⁰

²⁰ Fonte de pesquisas: Formação de Líderes para a Igreja Assembleia de Deus



ADMSP
ASSEMBLEIA DE DEUS
MINISTÉRIO DE SÃO PAULO

Nº 01



CONIADMISP
CONVENÇÃO INTERESTADUAL DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS
MINISTÉRIO DE SÃO PAULO E TERCEIRO MILÊNIO

1 - FOTO:
Se obreiro,
terno e gravata.

ENVIAR:

via
WhatsApp:

(11) 97032-0025

OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

FORMULÁRIO DE MEMBROS A MINISTROS

SECRETARIA: RECEBIMENTO READMISSÃO ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO BATISMO NAS ÁGUAS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO CADASTRO: ____/____/____ DATA DE FILIAÇÃO: ____/____/____ CARGO: _____

CONGREGAÇÃO: _____ SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: _____

DIRIGENTE: _____

OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ SEXO: _____ NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO / Nº: _____ COMP. _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____ CIDADE DE NASCIMENTO: _____ UF: _____

PAI: _____ MÃE: _____

CAMPO 03 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

E-MAIL: _____ FACE: _____ INSTAGRAM: _____

CELULAR: () _____ CONTATO: () _____ ESTADO CIVIL: _____

DATA DO CASAMENTO: ____/____/____ QUANT. DE FILHOS: ____ CÔNJUGE: _____

PROFISSÃO: _____ ESCOLARIDADE: _____ FORMAÇÃO: _____

CPF: _____ RG: _____ DATA EMISSÃO: ____/____/____ ORGÃO EMISSOR: _____

CURSO TEOLÓGICO? SIM NÃO QUAL? _____

CAMPO 04 - INFORMAÇÕES DE RECEBIMENTOS:

COM CARTA DE MUDANÇA: SIM NÃO POR ACLAMAÇÃO: ____/____/____ CARGO: _____

QUANTO TEMPO NESSE CARGO: _____ MINISTÉRIO ANTERIOR: _____

TEMPO MÍNIMO NO CARGO PARA APRESENTAÇÃO OU RECONHECIMENTO OU CONSAGRAÇÃO DE OBREIRO(S):
DE: MEMBRO PARA COOPERADOR(A) (2 ANOS), DE: COOPERADOR(A) PARA DIACONIA(ISA) (1 ANO), DE: DIACONIA PARA MISSIONÁRIA (2 ANOS), DE: DIACONO PARA PRESBITERO (2 ANOS), DE: DE PRESBITERO PARA
EVANGELISTA (2 ANOS), DE: EVANGELISTA PARA PASTOR (2 ANOS).

CONGREGAÇÃO ANTERIOR: _____ CIDADE: _____ UF: _____

QUANTO TEM. CONGREGA CONOSCO? _____ FUNÇÃO IGREJA ATUAL: _____ BATISMO ESP. SANTO: ____/____/____

CAMPO 05 - INFORMAÇÕES DOS CARGOS ECLESIASTICOS:

BATISMO/MEMBRO: ____/____/____ LOCAL: _____ MINISTÉRIO: _____

COOPERADOR(A): ____/____/____ LOCAL: _____ MINISTÉRIO: _____

DIACONO(ISA): ____/____/____ LOCAL: _____ MINISTÉRIO: _____

PRESBITERO: ____/____/____ LOCAL: _____ MINISTÉRIO: _____

EVANGELISTA: ____/____/____ LOCAL: _____ CONVENÇÃO: _____

MISSIONÁRIA: ____/____/____ LOCAL: _____ CONVENÇÃO: _____

PASTOR: ____/____/____ LOCAL: _____ CONVENÇÃO: _____

CAMPO 06 - DOCUMENTOS HÁ SER ENVIADOS JUNTO A ESTE FORMULÁRIO:

FOTO: RG: CPF: CERTIDÃO CASAMENTO: COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA: CARTA DE MUDANÇA:

DIPLOMA / INSCRIÇÃO / CURSO DE TEOLOGIA: C.P.O.: SECRETARIA: APTO: INÁPTO: DATA REC. / SEC. ____/____/____

ADMSP - ASSEMBLEIA DE DEUS - MINISTÉRIO DE SÃO PAULO
Rua Lopes de Oliveira, 315 - Barra Funda / SP CEP: 01152-010 Fone: (11) 3664-7640
E-MAIL: assembleiadedeusmso@hotmail.com - SECRETARIA (11) 97032-0025

CONIADMISP - CONVENÇÃO INTERESTADUAL DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS MINISTÉRIO SÃO PAULO
Rua Lopes de Oliveira, 315 - Barra Funda / SP CEP: 01152-010 Fone: (11) 3664-7640
E-MAIL: coniademisp@gmail.com - SECRETARIA - (11) 9 7032-0025

OBSERVAÇÃO:

É crucial que prestemos atenção especial à LGPD no que diz respeito à coleta de dados. Torna-se fundamental que os membros assinem um termo de consentimento indicando sua concordância com a coleta de todas essas informações.

INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – I

Este formulário 01 é o mais importante e usual do ministério. Serve para cadastros de membros, cooperadores(as), diáconos(isas), presbíteros, evangelistas, missionárias e pastores da ADMSP, da CONIADMISP ou outro ministério, que venha filiar-se POR MEIO DA CONVENÇÃO.

O MESMO CADASTRO, SUBSTITUI:

A ficha de readmissão;

A ficha de atualização de cadastro;

A ficha para o batismo nas águas.

Assim sendo, para que a secretaria recepcione este formulário, será necessário que o secretário local, assinale para que se destina este envio

O mesmo, acompanha toda vida ministerial, sendo de membro a ministro, desde a entrada, permanência, apresentações, consagrações e transferências e desligamentos no ministério.

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO CADASTRO: - informar a data em que o secretário preencheu o formulário.

DATA DE FILIAÇÃO: - informar a data em que o membro ou obreiro foi recebido em reunião administrativa na ADMSP, ou setor, ou regional ou estadual ou em convenção.

CARGO: - informar se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

CONGREGAÇÃO: - informar o nome da igreja onde o membro ou obreiro encontra-se.

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: - informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual.

DIRIGENTE: - informar o nome do dirigente da igreja deste membro ou obreiro.

MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: - preencher este campo somente quando um obreiro ou ministro do evangelho, não pertencer a ADMSP e venha a filiar-se mediante a CONIADMISP.

CAMPO - 02

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: informar o nome completo e sem abreviações.

SEXO: informar o sexo. Masculino ou feminino.

NASCIMENTO: informar data completa com dia, mês e ano.

ENDEREÇO / N°: informar o nome da rua completa e o número da residência.

COMPLEMENTO: informação complementar ao endereço, Ex. Apartamento, bloco, quadra...

BAIRRO: informar o bairro onde mora.

CIDADE: informar a cidade onde mora.
UF: (unidade federativa). informar o estado onde mora.
CEP: informar o cep da rua onde mora.
CIDADE DE NASCIMENTO: informar a cidade onde nasceu.
UF: informar o estado da União Federativa onde nasceu.
PAI: informar o nome do pai completo e sem abreviações.
MÃE: informar o nome da mãe completo e sem abreviações.

CAMPO - 03

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

OBSERVAÇÃO:

Devemos ter cuidado ao coletar dados dos membros. Informações como as do Facebook e Instagram não são essenciais para o cadastro deles. Precisamos reconsiderar isso, pois também está previsto na LGPD.

E-MAIL: informar o endereço eletrônico de e-mail.
FACE: informar o endereço eletrônico do Facebook.
INSTAGRAN: informar o endereço eletrônico do seu Instagram.
CELULAR: (00) informar o número do celular com o prefixo.
CONTATO: (00) informar o número do telefone residencial ou de contato com o prefixo.
ESTADO CIVIL: informar o estado civil se é casado(a) solteiro(a), divorciado(a) ou viúvo(a).
DATA DO CASAMENTO: informar a data do casamento que consta na certidão de casamento.
QUANTIDADE DE FILHOS: informar a quantidade de filhos.
CÔNJUGE: informar o nome do esposo ou da esposa completo.
PROFISSÃO: informar qual profissão.
ESCOLARIDADE: informar o grau de escolaridade.
FORMAÇÃO: informar se tem curso superior ou está cursando.
CPF: informar o número do CPF/MF.
RG: informar o número do RG.
DATA EMISSÃO: informar a data de emissão do RG.
ORGÃO EMISSOR: informar o estado da emissão do RG.
CURSO TEOLÓGICO? informar se está cursando ou já tem curso de teologia.

CAMPO - 04

INFORMAÇÕES DE RECEBIMENTOS:

RECEBIMENTO COM CARTA DE MUDANÇA: informar se o membro ou obreiro chegou na igreja com carta de mudança vindo de outro ministério. (carta de mudança válida por 90 dias).
RECEBIMENTO POR ACLAMAÇÃO: informar se seu recebimento se deu por não trazer carta de mudança, ou depois de algum tempo congregando, o pastor apresentou a igreja e fez seu recebimento por aclamação. Se for assinar, oficializar a data.
CARGO: informar o cargo que foi recebido na igreja, se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.
MINISTÉRIO ANTERIOR: informar o ministério que pertenceu anteriormente.
CONGREGAÇÃO ANTERIOR: informar a congregação do ministério que pertenceu anteriormente.

CIDADE: informar a cidade do ministério que pertenceu anteriormente.

UF: informar o estado da igreja do ministério que pertenceu anteriormente.

QUANTO TEMPO CONGREGA CONOSCO? informar quanto tempo já está congregando na igreja, antes de ser levado para recebimento na reunião administrativa.

FUNÇÃO IGREJA ATUAL: informar qual a função que exerce na congregação.

BATISMO NO ESPÍRITO SANTO: informar a data do batismo no Espírito Santo.

CAMPO - 5

INFORMAÇÕES DOS CARGOS ECLESIASTICOS:

BATISMO/MEMBRO: informar a data do batismo nas águas, (só é membro, depois do batismo, antes do batismo, considera-se como congregado).

LOCAL: informar onde foi batizado(a) nas águas (confirmar se foi por imersão e em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo).

MINISTÉRIO: informar o nome do ministério onde foi batizado(a). (o batismo ocorre apenas uma vez, desde que da forma correta).

Cargo local - apresentação

COOPERADOR(A): informar a data em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para cooperador(a).

LOCAL: informar o local em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para cooperador(a)

MINISTÉRIO: informar o ministério em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para cooperador(a).

DIÁCONO(ISA): informar a data em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para diácono ou diaconisa.

LOCAL: informar o local em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para diácono ou diaconisa.

MINISTÉRIO: informar o ministério em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para diácono ou diaconisa.

PRESBÍTERO: informar a data em que foi apresentado ou reconhecido para presbítero.

LOCAL: informar o local em que foi apresentado ou reconhecido para presbítero.

MINISTÉRIO: informar o ministério em que foi apresentado ou reconhecido para presbítero.

Cargo convencional – ministro - consagração

EVANGELISTA: informar a data em que foi consagrado ou reconhecido para evangelista.

LOCAL: informar o local em que foi consagrado ou reconhecido para evangelista.

CONVENÇÃO: informar a convenção em que foi consagrado ou reconhecido para evangelista.

MISSIONÁRIA: informar a data em que foi consagrada ou reconhecida para missionária.

LOCAL: informar o local em que foi consagrada ou reconhecida para missionária.

CONVENÇÃO: informar a convenção em que foi consagrada ou reconhecida para missionária.

PASTOR: informar a data em que foi consagrado ou reconhecido para pastor.

LOCAL: informar o local em que foi consagrado ou reconhecido para pastor.

CONVENÇÃO: informar a convenção em que foi consagrado ou reconhecido para pastor.

CAMPO - 06

DOCUMENTOS HÁ SEREM ENVIADOS JUNTO COM ESSE FORMULÁRIO:

1 - FOTO: se for obreiro, deverá que ser de terno e gravata. Envio: via WhatsApp: (11) 97032-0025

RG: xerox do RG (documento mais completo).

CPF: xerox do CPF. (caso tenha o número do CPF no RG, não é necessário).

CERTIDÃO CASAMENTO: xerox da certidão de casamento.

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO: comprovante de água, luz ou correspondência bancária.

DIPLOMA OU INSCRIÇÃO EM CURSO DE TEOLOGIA: xerox do diploma ou inscrição ou declaração do curso teológico.

C P O: xerox do certificado do CPO. (curso preparatório para obreiros).

CARTA DE MUDANÇA: anexar a carta de mudança advinda de outro ministério.

Parecer técnico de recebimento da secretaria geral.

Apto, inapto, e data de recebimento

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Não receber documentos originais,
2. Não trazer os formulários incompletos ou rasurados,
3. Observar os prazos estipulados pela secretaria geral para entrega de formulários,
4. Todos os secretários precisam de treinamentos agendados pela secretaria geral,
5. Todos os dados inseridos nos bancos de dados da ADMSP e CONIADMISP, são confidenciais, pois divulgar, fornecer ou dar acesso a dados pessoais de terceiros, sem autorização é crime e incorre em Pena de reclusão, de dois a quatro anos, e multa. CP Art. 153 §1 o,
6. Os secretários cadastrados no sistema de banco de dados, só podem inserir, atualizar e anexar documentos,
7. Os secretários que dispõe de senhas para acessos aos sistemas integrados das secretarias, suas senhas serão intransferíveis,

DETALHES:

1. Todos os obreiros(as) advindos das assembleias de Deus (Belém, Madureira) são aceitos nos cargos de forma direta e sendo ministros (pastor, evangelista e missionárias) posteriormente serão reconhecidos na convenção da CONIADMISP.
2. Obreiros vindos de outros ministérios, serão recebidos nas reuniões administrativas da ADMSP ou nas reuniões setoriais ou regionais ou estaduais, como obreiros e depois de (06) seis meses, mediante aprovação, recebidos nos cargos recepcionados.
3. Com relação aos cargos de ministros (pastor evangelista e missionária), só poderão ser reconhecidos em convenção ou em reuniões extraordinárias da CONIADMISP, salvo algumas excepcionalidades, mediante aprovação da comissão de exame e ingresso, estabelecida pela convenção para tal ato.
4. Todos os obreiros da ADMSP, que cooperam nas congregações, sendo nos setores, regionais e estaduais, são pertencentes à sede nacional colaborando nas igrejas.²¹

²¹ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 02



OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO OU RECONHECIMENTO DE OBREIROS

SECRETÁRIO: RECONHECIMENTO: **APRESENTAÇÃO:** **CONSAGRAÇÃO:** **SECRETARIA: DATA DO REBIMENTO** ____ / ____ / ____

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:
DATA DO CADASTRO: ____ / ____ / ____ **DATA DE FILIAÇÃO:** ____ / ____ / ____ **CARGO:** _____
TEMPO MÍNIMO NO CARGO PARA APRESENTAÇÃO OU RECONHECIMENTO OU CONSAGRAÇÃO DE OBREIRO(A):
 DE: MEMBRO PARA COOPERADOR(A) (2 ANOS); DE: COOPERADOR(A) PARA DIÁCONO(SA) (1 ANO); DE: DIACONISA PARA MISSIONÁRIA (2 ANOS); DE: DIÁCONO PARA PRESBITERO (2 ANOS); DE: DE PRESBITERO PARA EVANGELISTA (2 ANOS); DE: EVANGELISTA PARA PASTOR (2 ANOS).
CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____
APRESENTADO PELO DIRIGENTE: _____
OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:
NOME: _____ **SEXO:** ____ **NASCIMENTO** ____ / ____ / ____
ESTADO CIVIL: _____ **CÔNJUGE:** _____ **CRENTE?** SIM NÃO
APRESENTADO P/ _____ **RECONHECIDO P/** _____ **CONSAGRADO p/** _____ **TEMPO NO CARGO?** _____
SERVIR NA CONGREGAÇÃO: _____ **EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA?** SIM NÃO
BATIZADO NO ESPÍRITO SANTO? SIM NÃO **INSCRITO OU TEM CURSO DE TEOLOGIA?** SIM NÃO
SE TEM, OU CURSANDO, QUAL CURSO TEOLÓGICO? _____
CPF: _____ **RG:** _____ **DATA DE EMISSÃO:** ____ / ____ / ____ **ORGÃO EMISSOR:** _____
E-MAIL: _____ **FACE:** _____ **INSTAGRAM:** _____
CELULAR: () _____ **CONTATO:** () _____ **PROFISSÃO:** _____
ESCOLARIDADE: _____ **FORMAÇÃO:** _____

CAMPO 03 - INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:
DÍZIMOS ANUAIS: **TESOURARIA:**
 JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ
TESOUREIRO(A) JUSTIFICATIVA: _____

CAMPO 04 - INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS:
SECRETARIA - PRESENCAS NAS REUNIÕES:
 REUNIÃO ADMINISTRATIVA: JAN FEV MAR ABR MAI JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ
SECRETÁRIO(A) JUSTIFICATIVA: _____

CAMPO 05 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
MINISTÉRIO ANTERIOR: _____
CONGREGAÇÃO ANTERIOR: _____ **CIDADE:** _____ **UF:** ____
QUANTO TEMPO CONGREGA CONOSCO? _____ **PROTESTOS NO S P C OU NO SERASA?** SIM NÃO
ESTÁ RESPONDENDO PROCESSO JUDICIAL? SIM NÃO
MOTIVO DO PROCESO: _____

CAMPO 06 - CÓPIAS OBRIGATORIAS DE DOCUMENTOS:
RG: **CPF:** **CERTIDÃO DE CASAMENTO:** **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO:**
DIPLOMA OU INSCRIÇÃO OU DECLARAÇÃO EM CURSO TEOLÓGICO: **CPO:** **SPC:** **SERASA:** **ANTECEDENTE CRIMINAL:**

CAMPO 07 - ASSINATURAS CONVENCIONAIS:
APTO: **INAPTO:**
PRESIDENTE ADMSP OU CONIADMISP: _____ **DIRIGENTE:** _____ **OBREIRO / MINISTRO:** _____ **COMISSÃO DE EXAME E INGRESSO:** _____ **DATA:** ____ / ____ / ____

INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – II

Este formulário 02, serve para recebimentos, apresentações e reconhecimentos de cooperadores(as), diáconos(isas) e presbíteros, da ADMSP e recebimentos consagrações e reconhecimentos de evangelistas, missionárias e pastores da CONIADMISP ou outro ministério, que venha filiar-se a convenção.

O MESMO CADASTRO II DEVE CONTER:

Se o caso do obreiro, ou ministro ser apresentado ou reconhecido no cargo, é necessário que o secretário local, assinale para que se destina este envio, para que a secretaria recepcione este formulário, será necessário

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO CADASTRO: - informar a data em que o secretário preencheu o formulário.

DATA DE FILIAÇÃO: - informar a data em que o membro ou obreiro foi recebido em reunião administrativa na ADMSP, ou setor, ou regional ou estadual ou em convenção.

CARGO: - informar se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

LEMBRETE:

TEMPO MÍNIMO NO CARGO PARA APRESENTAÇÃO OU RECONHECIMENTO OU CONSAGRAÇÃO DE OBREIROS(AS):

DE: MEMBRO PARA COOPERADOR(A). (2 ANOS). DE: COOPERADOR(A) PARA DIÁCONO(ISA). (1 ANO). DE: DIACONISA PARA MISSIONÁRIA. (2 ANOS). DE: DIÁCONO PARA PRESBÍTERO. (2 ANOS). DE: DE PRESBÍTERO PARA EVANGELISTA. (2 ANOS). DE: EVANGELISTA PARA PASTOR. (2 ANOS).

CONGREGAÇÃO: - informar o nome da igreja onde o membro ou obreiro encontra-se.

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: - informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual.

DIRIGENTE: - informar o nome do dirigente da igreja deste membro ou obreiro.

MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: - preencher este campo somente quando um obreiro ou ministro do evangelho, não pertencer a ADMSP e venha a filiar-se mediante a CONIADMISP.

CAMPO - 02

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: informar o nome completo e sem abreviações.

SEXO: informar o sexo. Masculino ou feminino.

NASCIMENTO: informar data completa com dia mês e ano.

ESTADO CIVIL: informar o estado civil se é casado(a) solteiro(a), divorciado(a) ou viúvo(a).

CÔNJUGE: informar o nome do esposo ou da esposa completo.

APRESENTADO PARA: cooperadores(as), diáconos(isas), presbítero, evangelistas, missionárias e pastores.

RECONHECIDO PARA: cooperadores(as), diáconos(isas), presbítero, evangelistas, missionárias e pastores.

SERVIR NA CONGREGAÇÃO: na sede ou no setor ou na regional ou na estadual.

EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA? informar se exercer uma profissão ou atividade temporária e receber um pagamento pelo trabalho executado.

BATIZADO NO ESPÍRITO SANTO? Informar a data do Batismo no Espírito Santo

INSCRITO OU TEM CURSO DE TEOLOGIA? Informar se tem ou está cursando teologia.

CURSO TEOLÓGICO? Informar se está cursando ou já tem algum curso de teologia

CPF: informar o número do CPF/MF.

RG: informar o número do RG.

DATA EMISSÃO: informar a data de emissão do RG.

ORGÃO EMISSOR: informar o estado da emissão do RG.

E-MAIL: informar o endereço eletrônico de e-mail.

FACE: informar o endereço eletrônico do Facebook.

INSTAGRAN: informar o endereço eletrônico do seu Instagram.

CELULAR: (00) informar o número do celular com o prefixo.

CONTATO: (00) informar o número do telefone residencial ou de contato com o prefixo.

PROFISSÃO: informar qual a profissão.

ESCOLARIDADE: informar o grau de escolaridade.

FORMAÇÃO: Informar se tem curso superior.

CAMPO - 03

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

Tesouraria – assiduidade dos dízimos

DÍZIMOS ANUAIS: JAN – FEV – MAR – ABR – MAI – JUN – JUL – AGO – SET - OUT
NOV – DEZ.

Este campo serve com a finalidade de consulta da comissão de exame e ingresso, junto a tesouraria geral com a intenção de análise da devolução dos dízimos a casa do tesouro, para aprovação ou não do candidato(a) a ser apresentado(a), reconhecido(a) ou consagrado(a).

CAMPO - 04

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Secretaria – Presenças nas Reuniões:

REUNIÃO ADMINISTRATIVA: JAN – FEV – MAR – ABR – MAI – JUN – JUL – AGO –
SET – OUT - NOV – DEZ.

Este espaço serve para consulta da secretaria geral com relação a análise de frequência nas reuniões administrativas para aprovação ou não do candidato(a) a ser apresentado(a), reconhecido(a) ou consagrado(a).

CAMPO - 05

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

MINISTÉRIO ANTERIOR: informar o ministério que pertenceu anteriormente.

CONGREGAÇÃO ANTERIOR: informar a congregação do ministério que pertenceu anteriormente.

QUANTO TEMPO CONGREGA CONOSCO? informar quanto tempo já está congregando na igreja, antes de ser levado para recebimento na reunião administrativa.

PROTESTOS NO S P C OU NO SERASA? Informar se tem protestos no SPC e no Serasa.

ESTÁ RESPONDENDO PROCESSO JUDICIAL? Informar se responde na justiça algum processo.

MOTIVO DO PROCESSO: informar o motivo do processo.

CAMPO – 06

CÓPIAS OBRIGATÓRIAS DE DOCUMENTOS:

RG: xerox do RG (documento mais completo).

CPF: xerox do CPF. (caso tenha o número do CPF no RG, não é necessário).

CERTIDÃO CASAMENTO: xerox da certidão de casamento.

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO: comprovante de água, luz ou correspondência bancária.

DIPLOMA OU INSCRIÇÃO EM CURSO DE TEOLOGIA: xerox do diploma ou inscrição ou declaração do curso teológico.

C P O: xerox do certificado do CPO. (curso preparatório para obreiros).

SPC: consulta da comissão de exame e ingresso para análises do obreiro(a) a ser apresentado(a) ou reconhecido(a).

SERASA: consulta da comissão de exame e ingresso para análises do obreiro(a) a ser apresentado ou reconhecido

ANTECEDENTE CRIMINAL consulta da comissão de exame e ingresso para análises do obreiro(a) a ser apresentado(a) ou reconhecido(a).

CARTA DE MUDANÇA: anexar a carta de mudança de outro ministério.²²

²² Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 03



OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

I - FORMULÁRIO PARA TRANSFERÊNCIAS DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DE TRANFERÊNCIA: ____/____/____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

CONGREGAÇÃO DE ORIGEM: _____

CONGREGAÇÃO DE DESTINO: _____

II - FORMULÁRIO PARA TRANSFERÊNCIAS DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DE TRANFERÊNCIA: ____/____/____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

CONGREGAÇÃO DE ORIGEM: _____

CONGREGAÇÃO DE DESTINO: _____

III - FORMULÁRIO PARA TRANSFERÊNCIAS DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DE TRANFERÊNCIA: ____/____/____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

CONGREGAÇÃO DE ORIGEM: _____

CONGREGAÇÃO DE DESTINO: _____

CAMPO – 01
INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – III

Este formulário 03, destina-se exclusivamente para transferências de membros, cooperadores(as), diáconos(isas), presbíteros, evangelistas, missionárias e pastores da ADMSP e da CONIADMISP.

O mesmo deverá ser solicitado a secretaria geral, pois só a mesma compete esse procedimento, assim sendo, o secretário observe os prazos estipulados antes das reuniões administrativas.

CAMPO – 01
INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA: informe a data em que foi solicitada a transferência do membro ou obreiro(a).

CARGO: Informar se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

CONGREGAÇÃO: Informar o nome da igreja onde o membro ou obreiro se encontra

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: Informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual.

CAMPO – 02
INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: Completo e sem abreviações do membro ou obreiro(a) a ser transferido(a)

SEXO: Masculino ou feminino

CONGREGAÇÃO DE ORIGEM: informar onde o membro ou obreiro está servindo ao Senhor, dentro do ministério da ADMSP.

CONGREGAÇÃO DE DESTINO: informar onde o membro ou obreiro será transferido(a) para servir em outra congregação, dentro do ministério da ADMSP.

OBS: TODO CAMPO COM LETRA VERMELHA É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.²³

²³ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 04



OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

I - FORMULÁRIO PARA **DESLIGAMENTOS** DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO: ____ / ____ / ____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

MOTIVO DO DESLIGAMENTO: _____

CARTA DE MUDANÇA? SIM **NÃO** **DESTINO:** _____

II - FORMULÁRIO PARA **DESLIGAMENTOS** DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO: ____ / ____ / ____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

MOTIVO DO DESLIGAMENTO: _____

CARTA DE MUDANÇA? SIM **NÃO** **DESTINO:** _____

III - FORMULÁRIO PARA **DESLIGAMENTOS** DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO - 01 **INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:**

DATA DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO: ____ / ____ / ____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO - 02 **INFORMAÇÕES PESSOAIS:**

NOME: _____ **SEXO:** _____

MOTIVO DO DESLIGAMENTO: _____

CARTA DE MUDANÇA? SIM **NÃO** **DESTINO:** _____

INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – IV

Este formulário 04, destina-se exclusivamente para desligamentos de membros, cooperadores(as), diáconos(isas), presbíteros, evangelistas, missionárias e pastores da ADMSP ou CONIADMISP ou de outros ministros de igrejas filiadas a convenção.

O secretário(a) da igreja só poderá fazer a solicitação de desligamento, com a permissão do dirigente da igreja, sob pena de invalidar o procedimento.

O mesmo deverá ser solicitado a secretaria geral, ADMSP ou CONIADMISP, pois só as mesmas competem esses procedimentos, assim sendo, o secretário observe os prazos estipulados antes das reuniões administrativas.

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO: informe a data em que foi solicitado o desligamento do membro ou obreiro ou ministro.

CARGO: Informar se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

CONGREGAÇÃO: Informar o nome da igreja onde o membro ou obreiro se encontra

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: Informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual

CAMPO – 02

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: Completo e sem abreviações do membro ou obreiro(a) a ser transferido(a)

SEXO: Masculino ou feminino

MOTIVO DO DESLIGAMENTO: informar apenas o desligamento por mudança, abandono ou quebra de doutrina. Não havendo necessidade de expor o pecado

CARTA DE MUDANÇA: informar se o membro ou obreiro ou ministro solicitou carta de mudança

DESTINO: informar o destino do membro ou obreiro ou ministro que solicitou carta de mudança

SOLICITADO PELO DIRIGENTE OU SETORIAL OU REGIONAL OU ESTADUAL: informar o solicitante desse procedimento

OBS: TODO CAMPO COM LETRA VERMELHA É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.²⁴

²⁴ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 05

OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

FORMULÁRIO PARA ESTATÍSTICAS MENSAIS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA ESTATÍSTICA: ____/____/____ REFERENTE AO MÊS DE: _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES DO NÚMERO DE MEMBROS EM COMUNHÃO:

TOTAL DE MEMBROS EM COMUNHÃO: -----

Membros recebidos no mês: -----

Transferências vindas de outras congregações: -----

Quantos foram batizados nas águas neste mês: -----

Transferências para outras congregações: -----

Falecimentos: -----

TOTAL GERAL DE MEMBROS EM COMUNHÃO: -----

CAMPO 03 - INFORMAÇÕES DO NÚMERO DE CONGREGADOS:

TOTAL DE CONGREGADOS NA IGREJA: -----

Total de congregados que chegaram: -----

Total de congregados que saíram: -----

TOTAL GERAL DE CONGREGADOS NA IGREJA: -----

CAMPO 04 - INFORMAÇÕES DO NÚMERO DE CRIANÇAS:

TOTAL DE CRIANÇAS NA IGREJA: -----

CAMPO 05 - INFORMAÇÕES DO NÚMERO DE CRIANÇAS, CONGREGADOS E MEMBROS E OBREIROS:

TOTAL DE PESSOAS NA IGREJA: -----

CAMPO 06 - INFORMAÇÕES SOBRE EVENTOS:

CASAMENTOS: -----

CRIANÇAS APRESENTADAS: -----

BATISMOS COM O ESPÍRITO SANTO: -----

DECISÕES DE NOVOS CONVERTIDOS: -----

CAMPO 07 - INFORMAÇÕES DE OBJETOS ADQUIRIDOS:

POR DOAÇÕES: -----

POR COMPRAS: -----

DANIFICADOS: -----

CAMPO 08 - INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

ENTRADAS R\$: -----

SAÍDAS: -----

SALDOS: -----

CAMPO 9 - INFORMAÇÕES GERAIS:

ESTA ESTATÍSTICA DEVERÁ SER PREENCHIDA MENSAMENTE, ENTREGUE NA REUNIÃO DE OBREIROS, PODENDO SER ENVIADA PELO LINK OU VIA WHATSAPP, JUNTO A SECRETARIA.

05 - FORMULÁRIO DE ESTATÍSTICAS MENSAL

Este formulário 05, serve para acompanhar o desenvolvimento da congregação com relação a adesões, salvação, desligamentos, controle de congregados, eventos, entradas saídas e saldos.

O formulário de estatísticas mensais, será preenchido e enviado para a secretaria geral uma vez por mês. Destina-se apenas às igrejas da ADMSP.

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA ESTATÍSTICA: - Data em que o secretário preencheu o formulário de estatística

REFERENTE AO MÊS DE: - Descrever o mês referente ao envio

CONGREGAÇÃO: - Informar o nome da igreja de onde está vindo a estatística.

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: - Informar se a congregação encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual.

DIRIGENTE: - preencher com o nome do dirigente atual da igreja

CAMPO - 02

INFORMAÇÕES DO NÚMERO DE MEMBROS EM COMUNHÃO:

TOTAL DE MEMBROS EM COMUNHÃO: Informar o total de membros na igreja

MEMBROS RECEBIDOS NO MÊS: Informar quantos membros foram recebidos durante o mês

TRANSFERÊNCIAS VINDAS DE OUTRAS CONGREGAÇÕES: Informar se chegaram membros ou obreiros de outra igreja do mesmo ministério

QUANTOS FORAM BATIZADOS NAS ÁGUAS NESTE MÊS: Informar se a igreja apresentou neste mês candidato ao batismo

TRANSFERÊNCIAS PARA OUTRAS CONGREGAÇÕES: Informar se saiu algum membro ou obreiro transferido para outra igreja do ministério

FALECIMENTOS: informar se durante este mês da estatística, faleceu alguém

TOTAL GERAL DE MEMBROS EM COMUNHÃO: informar o total geral de membros neste mês

CAMPO – 03

INFORMAÇÕES DO NÚMERO DE CONGREGADOS:

TOTAL DE CONGREGADOS NA IGREJA: Informar o total de congregados, ou seja, pessoas que ainda não são membros

TOTAL DE CONGREGADOS QUE CHEGARAM: Informar o total de congregados que chegaram de outras igrejas

TOTAL DE CONGREGADOS QUE SAÍRAM: Informar o total de congregados que saíram da igreja neste mês.

TOTAL GERAL DE CONGREGADOS NA IGREJA: informar o total de membro atual referente ao mês da estatística

CAMPO – 4
INFORMAÇÕES DO NÚMERO DE CRIANÇAS:

TOTAL DE CRIANÇAS NA IGREJA: Informar o total de crianças na congregação

CAMPO – 05
INFORMAÇÕES DO NÚMERO DE CRIANÇAS, CONGREGADOS E MEMBROS E OBREIROS:

TOTAL DE PESSOAS NA IGREJA: informar o total de pessoas, membros obreiros, congregados...

CAMPO – 06
INFORMAÇÕES SOBRE EVENTOS:

CASAMENTOS: Informar se houve casamentos neste mês

CRIANÇAS APRESENTADAS: Informar se houve apresentação de crianças neste mês

BATISMOS COM O ESPÍRITO SANTO: Informar se houve neste mês batismo no espírito santo

DECISÕES DE NOVOS CONVERTIDOS: Informar se houve decisão de nossos convertidos na congregação durante este mês

CAMPO – 07
INFORMAÇÕES DE OBJETOS ADQUIRIDOS:

POR DOAÇÕES: Informar se foi doado algum objeto para a congregação, caso tenha sido, preencher o cadastro 07 de doações

POR COMPRAS: informar se foi algum bem adquirido por meio de compras

DANIFICADOS: informar se algum bem na congregação, que faz parte do patrimônio foi danificado

CAMPO – 08
INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

ENTRADAS R\$: Informa-se junto a tesouraria os valores de entradas financeiras

SAÍDAS: Informa-se junto a tesouraria os valores de saídas financeiras

SALDOS: Informa-se junto a tesouraria os valores de saldos financeiras

CAMPO – 9
INFORMAÇÕES GERAIS:

ESTA ESTATÍSTICA DEVERÁ SER PREENCHIDA MENSALMENTE, ENTREGUE NA REUNIÃO DE OBREIROS, PODENDO SER ENVIADA PELO LINK OU VIA WHATSAPP, JUNTO A SECRETARIA. ²⁵

²⁵ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 06

OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

I - FORMULÁRIO DE **DOAÇÕES** PARA A IEADMSP OU CONIADMISP

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO ENVIO: ____/____/____ DATA DA DOAÇÃO: ____/____/____ CARGO: _____
 CONGREGAÇÃO: _____ SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: _____
 OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____
 DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

PELO PRESENTE INSTRUMENTO EU, _____
 NACIONALIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____
 PORTADOR DO RG: _____, CPF: _____ DENOMINADO DE
 DOADOR(A), por livre e espontânea vontade, a título gratuito, sem quaisquer condições, Ônus ou encargos, faço **DOAÇÃO DE:**
 _____,
 do descrito acima ao DONATÁRIO, **NO VALOR DE R\$** (.....) - (.....),
 transferindo-lhe irrevogavelmente toda posse, jus, ação e domínio que exercia sobre o referido.
 NOTA FISCAL: SIM NÃO Nº NOTA FISCAL: _____ ADMISP: CONIADMISP:

II - FORMULÁRIO DE **DOAÇÕES** PARA A IEADMSP OU CONIADMISP

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO ENVIO: ____/____/____ DATA DA DOAÇÃO: ____/____/____ CARGO: _____
 CONGREGAÇÃO: _____ SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: _____
 OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____
 DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

PELO PRESENTE INSTRUMENTO EU, _____
 NACIONALIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____
 PORTADOR DO RG: _____, CPF: _____ DENOMINADO DE
 DOADOR(A), por livre e espontânea vontade, a título gratuito, sem quaisquer condições, Ônus ou encargos, faço **DOAÇÃO DE:**
 _____,
 do descrito acima ao DONATÁRIO, **NO VALOR DE R\$** (.....) - (.....),
 transferindo-lhe irrevogavelmente toda posse, jus, ação e domínio que exercia sobre o referido.
 NOTA FISCAL: SIM NÃO Nº NOTA FISCAL: _____ ADMISP: CONIADMISP:

06 - INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO DE DOAÇÕES

Este formulário 06 serve para o registro de aquisições feito por doações para a ADMSP ou a CONIADMISP.

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO ENVIO: Informar a data do cadastro enviado para o departamento de patrimônio

DATA DA DOAÇÃO: Informar a data em que foi feita a doação

CARGO: informar o cargo, caso o doador seja da ADMSP

CONGREGAÇÃO: Informar a congregação onde recebeu a doação

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: Informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual

OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: preencher apenas quando um ministério que não é da ADMSP, filia-se a CONIADMISP.

DIRIGENTE: Informe o nome do dirigente atual da congregação

CAMPO – 02

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

PELO PRESENTE INSTRUMENTO, EU, Informar o nome completo do doador(a)

NACIONALIDADE: Informar a nacionalidade do doador(a)

ESTADO CIVIL: Informar o estado civil, (casado(a), solteiro(a), viúvo(a), divorciado(a))

PROFISSÃO: Informar a profissão do doador(a)

PORTADOR DO RG: Informar o RG, do doador(a),

CPF: Informar o número do CPF do doador(a)

DENOMINADO DE DOADOR(A), POR LIVRE E ESPONTÂNEA VONTADE, A TÍTULO GRATUITO, SEM QUAISQUER CONDIÇÕES OU ENCARGOS, FAÇO

DOAÇÃO DE: Informar descrevendo o nome do objeto a ser doador(a)

DO DESCRITO ACIMA AO DONATÁRIO,

NO VALOR DE R\$: Informar o valor estimado do objeto de doação. (Informar por extenso o valor do bem,

TRANSFERINDO-LHE IRREVOGAVELMENTE TODA POSSE, JUS, AÇÃO E DOMÍNIO QUE EXERCIA SOBRE O REFERIDO.

NOTA FISCAL: **SIM** – Informar o número da nota fiscal ou do cupom fiscal

ADMISP: Informar se a doação se destina ADMSP

CONIADMISP: Informar se a doação se destina a CONIADMISP.²⁶

²⁶ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 07

OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

FORMULÁRIO PATRIMONIAL

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES PATRIMONIAIS:	
DATA DO CADASTRO: / /	DATA DE FIM: / /
<u>CONTRIBUICAO:</u>	SEI(OUTRORREGIONAL)ESTADUAL:
<u>DISCENTE:</u>	<u>MONIAID:</u>
TEMPLO PRÓPRIO: <input type="checkbox"/> TEMPLO ALUGADO: <input type="checkbox"/> <u>UMA:</u>	<u>NC:</u>
<u>RAMBIO:</u>	<u>CIMANE:</u> <u>ESTADO:</u> <u>CIC:</u> -

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES DE UTENSÍLIOS:

QNTD	DESCRICAO	MODELO	SITUACAO	COMPRADO	DOADO	INDE ETIQUETA
	APARELHO DE TELEFONE					
	ARMÁRIO ARQUIVO					
	ARMARIO DE COZINHA					
	ARMARIO DE ESCRITORIO					
	BANCO DE MADEIRA					
	BANDEJA INOX - CALICES					
	BANDEJA PARA PÃO					
	BATEDEIRA					
	BATERIA					
	BEBEDOURO ELÉTRICO					
	BEBEDOURO SIMPLES					
	BOTUÃO DE GAS					
	CABO DE MICROFONE					
	CADEIRAS ESTOF. DE PÚLPITO					
	CADEIRAS OUTRAS					
	CADEIRAS PLASTICAS					
	CAIXA AMPLIFICADORA					
	CAIXA DE SOM - AMPLIFICADA					
	CAIXA DE SOM - GRANDE					
	CAIXA DE SOM - MÉDIA					
	CAIXA DE SOM - PEQUENA					
	CALCULADORA					
	CD PLAYER					
	COLCHOES					
	COLHER					
	COMPUTADOR					
	CONCHAS					
	CONTRA BAIXO					
	CORTINA					
	DATA SHOW					
	DVD					
	ESCRIVANINHA					
	ESPELHO					

QUÍ	DESCRIÇÃO	MODELO	SITUAÇÃO	CONPRADO	BONDO	Nº DE ETIQUETA
	ESTOJO PARA SANTA CEIA					
	FAÇA					
	FILTRO DE ÁGUA					
	FOGÃO					
	FREEZER					
	FRIGOBAR					
	GARFO					
	GELADEIRA					
	GUIARRA					
	IMPRESSORA					
	LIQUIDIFICADOR					
	LUZ DE EMERGENCIA					
	MESA DE MADEIRA					
	MESA DE SOM					
	MESA DE VIDRO					
	MICROFONE SEM FIO					
	MICROFONES COM FIO					
	MICROONDAS					
	NOOTBOOK					
	PANDEIRO					
	PEDESTAL					
	PIANO					
	POTENCIA					
	PULPITO					
	QUADRO DE AVISO					
	RELOGIO DE PAREDE					
	RETORNO					
	SALVA					
	TAPETE					
	TECLADO					
	TOALHA DA CEIA					
	TOALHA DE MESA					
	VASO					
	VENTILADOR DE CHÃO					
	VENTILADOR DE PAREDE					
	VENTILADOR DE TETO					
	VIGIÃO					
	VIELINO					

INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – 07

Este formulário 07, serve para o registro de todos os bens de cada congregação relacionando e organizando o departamento de patrimônio da ADMSP ou da CONIADMISP

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES PATRIMONIAIS:

DATA DO CADASTRO: Informar a data do cadastro de patrimônio

DATA DE ENVIO: Informar a data do envio do cadastro de patrimônio

CONGREGAÇÃO: Informar a congregação de onde veio os bens do patrimônio

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: Informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual.

DIRIGENTE: Informar o dirigente atual

CONTATO: Informar o contato do dirigente atual

TEMPLO PRÓPRIO: Informar se o templo é próprio

TEMPLO ALUGADO: Informar se o templo é alugado

ENDEREÇO / N°: informar o nome da rua completo e o número da residência

BAIRRO: informar o bairro onde mora

CIDADE: informar a cidade onde mora

UF: (unidade federativa). informar o estado onde mora

CEP: informar o cep da rua onde mora

CAMPO – 02

INFORMAÇÕES DE UTENSÍLIOS:

QUANTIDADE – Informar a quantidade de itens

DESCRIÇÃO – informar o objeto do patrimônio

MODELO – informar o modelo do objeto de patrimônio

SITUAÇÃO – informar se está em perfeito estado ou não

COMPRADO – informar se foi comprado, apresentar a nota ou cupom fiscal

DOADO – informar se foi doado e se sim, preencher o formulário de doação

NÚMERO DE ETIQUETA – informar o número da etiqueta²⁷

²⁷ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP

CAPÍTULO X
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
SECRETARIA GERAL - III
MODELOS DE FORMULÁRIOS DE LITURGIAS DE CULTOS

MODELO PARA CERIMÔNIA DE DEDICAÇÃO DE TEMPLO

Modelo de formulário para inauguração de templo ----- 73

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA INAUGURAÇÃO: ___/___/___ **SETOR/REG./EST:** _____

CONGREGAÇÃO _____ **DIRIGENTE:** _____

RUA: _____ **Nº:** _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **UF:** ___ **CEP:** _____ - _____

MODELO PARA CERIMÔNIA DE DEDICAÇÃO DE TEMPLO

Para a cerimônia de dedicação do templo, devem ser convidados o presidente, a mesa diretora, os membros do ministério, que possam assistir o culto junto com outros líderes.

Eles se sentarão no púlpito junto com o ministro da igreja. O programa geral poderá incluir hinos e corinhos apropriados, cânticos especiais, a leitura de uma das passagens bíblicas que aparecem a seguir, e, caso seja possível, a apresentação do construtor com todos que trabalharam no templo.

Também podem ser feitos anúncios com respeito a obra de construção e de donativos para esta. A parte principal da cerimônia normalmente consta de uma mensagem entregue pelo presidente ou outro por ele designado. Depois da mensagem, é celebrada a cerimônia de dedicação.

Passagens bíblicas

Celebrai com júbilo ao Senhor, todos os moradores da terra. Servi ao Senhor com alegria; apresentai-vos a ele com canto. Sabei que o Senhor é Deus. Foi ele, e não nós, que nos fez povo seu e ovelhas do seu pasto. Entrai pelas portas dele com ações de graça, e em seus átrios com louvor; rendei-lhe graças, e louvai o seu nome. Porque o Senhor é bom, e o seu amor, dura para sempre; a sua fidelidade estende-se de geração a geração. (*Salmo 100:1-5*).

“Alegrei-me quando me disseram: Vamos à casa do Senhor. Os nossos pés estão dentro das tuas portas, ó Jerusalém. Jerusalém está edificada como uma cidade compacta, para onde sobem as tribos, as tribos do Senhor, como o estatuto de Israel, para darem graças ao nome do Senhor. Pois ali estão os tronos do juízo, os tronos da casa de Davi. Orai pela paz de Jerusalém: Prosperem aqueles que te amam. Haja paz dentro de teus muros, e prosperidade dentro dos teus palácios. Por causa dos meus irmãos e amigos, direi: Haja paz em ti. Por causa da casa do Senhor, nosso Deus, buscarei o teu bem. (*Salmo 122:1-9*).

Cerimônia de dedicação:

Dirigindo-se à congregação, o ministro dirá:

Graças à prosperidade com que o Senhor nos abençoou, e tendo completado a construção desta casa de adoração mediante sua graça e seu poder, estamos hoje reunidos perante sua santa presença para dedicar-lhe este templo, a fim de usá-lo para a glória de seu nome.

Neste templo será elevado ao Todo-poderoso o incenso do louvor, e serão observadas as ordenanças sagradas da casa de Deus.

Aqui brilhará a tocha divina da Palavra, para guiar os peregrinos na noite da vida, até que eles alcancem a luz eterna do lar celestial.

Este templo oferecerá refúgio aos pecadores e aos aflitos, protegendo-os da ruína e do desespero.

Os crentes encontrarão aqui um porto seguro onde possam descansar quando estiverem sob o açoite do grande vendaval.

Rogamos ao Altíssimo que nenhuma nota discordante de disputa ou contenda seja ouvida neste lugar sagrado; que nenhum espírito de orgulho ou mundanidade encontre espaço dentro destas paredes.

É nosso desejo que Deus aceite a oferta deste templo como a expressão sincera de corações agradecidos e mãos dispostas, e que Ele derrame suas ricas bênçãos sobre todos os que estão participando desta dedicação.

Neste empenho devemos nos consagrar hoje mesmo; para este fim dedicamos este templo a Deus. E agora, de acordo com o propósito para o qual estamos reunidos, devemos fazer as seguintes dedicações:

Ministro: Dedicamos este templo àquele de quem procede toda boa dádiva e todo dom perfeito, Deus nosso Pai, para a honra de Jesus Cristo seu Filho, nosso Senhor e Salvador, e para louvor do Espírito “Santo, o Consolador, fonte de luz e vida.

Igreja: Dedicamos este templo a Deus o Pai, Deus o Filho e Deus o Espírito Santo.

Ministro: Dedicamos este templo à pregação do evangelho, para que os pecadores se arrependam e para que os crentes sejam edificados no conhecimento espiritual da verdade, e em todas as esferas da vida em Cristo.

Igreja: Dedicamos este templo à pregação do evangelho.

Ministro: Para adoração de Deus com cânticos e orações, para o ministério da Palavra, e para o santo cumprimento das ordenanças, dedicamos esta casa de oração.

Igreja: Dedicamos esta casa de oração para a glória de Deus.

Ministro: “Para as almas das regiões mais remotas e dos lugares mais próximos; para nossos fiéis missionários que têm saído a fim de resgatá-las; para a salvação das crianças, a preparação dos jovens, o consolo dos anciãos, e a evangelização do mundo inteiro; para ajudar os necessitados; para promover a fraternidade no gênero humano; e finalmente, para a extensão do reino de Deus, dedicamos este santo lugar.”

Igreja: “Dedicamos este santo lugar para a glória de Deus.”

Ministro: “Em nome do Pai, e do Filho e do Espírito Santo, declaro esta casa separada de todo uso profano, e consagrada à adoração no serviço do reino de Deus Todo-poderoso, a quem seja a glória e a majestade, o domínio e o poder pelos séculos dos séculos. Amém.”

Leitura bíblica

Levanta-te, ó Senhor, e vem para o teu repouso, tu e a arca da tua força. Vistam-se os teus sacerdotes de retidão; alegrem-se os teus santos. Por amor de Davi, teu servo, não faças virar o rosto do teu ungido. (*Salmo 132:8-10*).

Oferta

O ministro convidará a todos a adorarem a Deus e a expressarem sua gratidão a Ele mediante ofertas.

Oração, Bênção apostólica.²⁸

²⁸ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO DE BATISMO

Modelo de formulário para apresentação de crianças -----75

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA APRESENTAÇÃO: ____/____/____ SETOR/REG./EST: _____

CONGREGAÇÃO: _____ **DIRIGENTE:** _____

MODELO DE CERIMÔNIA DE APRESENTAÇÃO DE CRIANÇA

Hino ou corinho

Enquanto os pais caminham até a frente com o menino (ou a menina), um hino ou corinho apropriado será cantado.

Leitura bíblica

O ministro descerá do púlpito para encontrar-se com os pais da criança, e fará a seguinte leitura bíblica:

Passado algum tempo, Ana concebeu e deu à luz um filho. Chamou-o Samuel, dizendo: Tenho-o pedido ao Senhor... havendo-o desmamado, tomou-o consigo, com um novilho, de três anos, um efa de farinha e um odre de vinho, e o levou à casa do Senhor, em Silo.

Era o menino ainda muito criança... pelo que também agora eu o entrego ao Senhor. Por todos os dias que viver pertencerá ao Senhor. E adoraram ali ao Senhor... Crescia Samuel, e o Senhor era com ele, e nenhuma de todas as suas palavras deixou cair em terra. (*1 Samuel 1:20,24-28:3:19*).

Em seguida comentará:

Estas palavras que hoje te ordeno estarão no teu coração. Tu as inculcarás a teus filhos, e delas falarás assentado em tua casa, andando pelo caminho, deitando-te e levantando-te. (*Deuteronômio 6:6-7*).

Pacto

Dirigindo-se aos pais, o ministro dirá:

Irmãos, estamos aqui reunidos neste momento solene e de muita felicidade. Vocês já conhecem as palavras do Mestre: Deixai os pequeninos, e não os impeçais de vir a mim, pois dos tais é o reino dos céus.'

O propósito deste ato é ajudá-los, como pais, a apreciar a responsabilidade de instruir a este menino(a) nos caminhos do Senhor, para que quando estiver fazendo uso da razão, escolha o bem sobre o mal e aceite a Jesus Cristo como seu Salvador e Mestre.

Nome da Criança: _____ Nascimento: ____/____/____

Pai: _____ mãe: _____

De acordo com o propósito para o qual vocês vieram aqui, devem responder as seguintes perguntas.

Ministro: Vocês estão apresentando esta criança perante Deus para dedicá-la solenemente ao serviço do Senhor?

Os pais: Sim.

Ministro: Vocês se dedicarão, como pais desta criança, a instruí-la nos caminhos do Senhor?

Os pais: Sim.

Ministro: Prometem instruí-la nos ensinamentos de Jesus Cristo, e guiá-la no desenvolvimento de um caráter cristão?

Os pais: Sim.

Ministro: Visto que vocês se comprometeram diante de Deus e desta congregação dedicar esta criança a Deus, e o têm afirmado com suas próprias palavras, eu os exorto a se dedicarem a esta sagrada responsabilidade com sabedoria, perseverança e santa devoção.

Oração dedicatória

Agora, ó Pai, Criador dos céus e da terra, eu rogo-te pelo bem-estar deste menino (ou desta menina). Livra-o (a) das ciladas do pecado e das enfermidades do corpo. Que à medida que ele (a) for crescendo em idade e em estatura, cresça também na graça e no conhecimento de nosso Senhor e Salvador Jesus Cristo. Conceda sabedoria a seus pais para que a criem em seus caminhos, dedicando esta criança a tua honra e ao teu serviço, em nome do Pai, e do Filho e do Espírito Santo. Amém. ²⁹

²⁹ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

REALIZAÇÃO DE CERIMÔNIA DE BATISMO NAS ÁGUAS

Modelo de formulário para realização de cerimônia de batismo nas águas ----- 77

Introdução:

Dentre todas as cerimônias praticadas em nossas igrejas, destacam-se duas como essenciais, uma vez que foram ordenadas por Jesus: o batismo e a Santa Ceia. O batismo, primordialmente realizado por imersão em locais onde há água abundante, representa de maneira simbólica a morte do velho homem e o renascimento do novo homem (conforme descrito em Romanos 6:1-14).

Só deve ser batizada as pessoas que aceitaram a Jesus publicamente, ser de bom testemunho perante a igreja e sociedade, e devem demonstrar ser uma nova criatura. Devem também estar livre de vícios e com a situação civil resolvida nos termos exigidos pela Lei e a igreja.

Para levar a pessoa ao batismo o pastor ou alguém competente indicado por ele, deve ministrar pelo menos 06 horas aulas de instrução, ensinando o porquê do batismo, deveres e direitos dos membros, inclusive as roupas que deverá usar na hora do batismo e até mesmo como se posicionar dentro do tanque batismal.

EXECUÇÃO DO BATISMO

O ministro perguntará ao candidato:

Qual seu nome? (quando não conhecer a pessoa).

Você crê que o Senhor Jesus morreu e ressuscitou para te salvar?

Promete ser fiel a ele todos os dias de sua vida?

Após todas as perguntas serem respondidas positivamente o ministro dirá “Como ministro de Deus te batizo em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo”. Depois disso, mergulhará o candidato nas águas.

Observação: Durante todo o procedimento, é recomendável que o ministro segure firmemente na gola do avental do candidato. E oriente o candidato que mantenha as mãos juntas, como se estivesse orando, a fim de evitar qualquer desconforto ou lesão durante o batismo.

PARA RECEPÇÃO NOVOS MEMBROS NA IGREJA

Modelo de formulário para recepção novos membros na igreja -----78

Irmãos batizados:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Os candidatos se apresentarão diante da igreja, à qual o ministro dirá:

Amados irmãos, as Escrituras nos ensinam que a igreja é um corpo e um exército, que tem por cabeça e capitão a Jesus Cristo.

O plano de Deus consiste em ajuntar em um mesmo rebanho a todos os nascidos de novo, a fim de manter firmes os crentes e pregar o evangelho aos que ainda não creram em Cristo.

É dever dos membros procurar a paz e a unidade da igreja, levando as cargas uns dos outros, socorrendo-se mutuamente, sendo fiéis à igreja e contribuindo para o sustento dela e suas atividades.

Dirigindo-se aos candidatos, o ministro dirá:

Irmãos, vocês já fizeram profissão pública de sua fé em Cristo, foram batizados no nome do Pai, e do Filho e do Espírito Santo, e foram recomendados pelo corpo oficial da igreja para serem admitidos como membros.

Vocês prometem agora viver uma vida santa como fiéis seguidores de Cristo, e contribuir para a paz, a prosperidade e a unidade da igreja?

Os candidatos em uníssono responderão: “Sim, prometemos.”

O ministro dirá:

Visto que vocês já fizeram profissão de sua fé no Senhor Jesus Cristo, nós os recebemos como membros desta igreja, com os privilégios e deveres próprios de nossa família espiritual.

Ora, o Deus da paz, que pelo sangue da aliança eterna tornou a trazer dentre os mortos a nosso Senhor Jesus, o grande pastor das ovelhas, vos aperfeiçoe em toda boa obra, para fazerdes a sua vontade, operando em vós o que perante ele é agradável por meio de Jesus Cristo, ao qual seja a glória para todo o sempre. Amém. (*Hebreus 13:20- 21*).

O ministro dará as boas-vindas a cada um dos novos membros, apertando-lhes a mão direita, e concluirá com a seguinte bênção pastoral:

Que a graça do nosso Senhor e salvador Jesus Cristo, o grande amor de Deus, nosso pai, e as doces e sublimes consolações do Espírito Santo, esteja com toda igreja, todos digam, Amém.³⁰

³⁰ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

ACÇÃO DE GRAÇAS POR ANIVERSÁRIO DE QUINZE ANOS

Modelo de formulário para cerimônia de aniversário de 15 anos – ADMSP ----- 79

É muito importante para uma jovem chegar à idade de quinze anos. É como se ela dissesse ao mundo que já é uma mocinha. Essa idade proporciona à jovem, aos seus pais e à igreja, uma incomparável oportunidade de testemunhar de sua fé em Cristo.

Os pais, ou caso apenas um deles esteja presente, aquele que comparecer trará a criança até o altar. O pastor ou a pessoa responsável pela apresentação realizará a leitura apropriada. Em seguida, dirigirá a pergunta aos pais, indagando se eles comprometem a criar a criança nos caminhos do Senhor, a ensiná-la e orientá-la na educação cristã. Após a resposta afirmativa de um ou ambos os pais, uma oração objetiva será dirigida a Deus, apresentando a criança.

Em seguida, a igreja canta em uníssono o hino "Glória, Glória, Aleluia...", enquanto a criança é entregue a um dos pais, preferencialmente à mãe. O pastor parabeniza os genitores e procede à entrega do certificado de apresentação.

Para tanto segue abaixo um roteiro para esta cerimônia:

Entrada do cortejo

1. Uma música instrumental suave será executada.
2. O ministro conduzirá pelo braço a mãe da aniversariante, e a deixará em um dos lados da plataforma. Ele se situará ao lado direito da cadeira colocada para a aniversariante, e ali permanecerá de pé durante toda a cerimônia.
3. A seguir desfilarão 14 pares de moças e rapazes.
4. Cada rapaz conduzirá uma moça pelo braço esquerdo.
5. Cada uma das moças terá uma flor na mão (podem ser usados cravos ou açucenas).
6. À medida que forem entrando, os casais se posicionarão em ambos os lados da cadeira destinada a aniversariante, ao longo da plataforma, o rapaz de um lado e a moça de outro, cada fileira terá, alternadamente, um rapaz e uma moça.

Entrada da aniversariante

1. Outra música apropriada será executada.
2. A aniversariante entrará segurando o braço de seu pai (ou, em substituição, o braço de quem ela escolher), caminhará lentamente até a plataforma, e se sentará na cadeira especialmente decorada para a ocasião.

Dirigindo-se aos presentes, o ministro dirá:

“Amados irmãos e amigos, é para mim um privilégio dar-lhes as boas-vindas em nome de Jesus Cristo por ocasião desta cerimônia de ação de graças pelos 15 anos de vida de _____ (nome da aniversariante), filha de _____ (nomes e sobrenomes dos pais). Com grande alegria invocamos a presença de Deus para este ato e sobre a vida desta jovem. Oremos.”

Oração (pode fazer sua oração)

“Pai amado, nós nos aproximamos de ti neste momento para agradecer-te pela vida de _____ (nome da aniversariante).

Damos-te graças porque tu a tens abençoado até esta formosa idade de 15 anos.

Imploramos-te que o teu Santo Espírito continue a guardá-la e a proteja durante todos os dias de sua vida. Em nome de Jesus Cristo, nós te pedimos. Amém.”

Entrega de flores e leitura bíblica

1. Nesse momento outra música de fundo será executada.

Cada moça – começando pela última que entrou - caminhará até a cadeira onde se encontra a aniversariante, lhe entregará a flor e lerá para ela em uma Bíblia – na qual estão marcados os 14 textos que não de ser lidos – o texto bíblico que lhe corresponde, de modo que todos possam ouvir. (A primeira moça, que entrou com a Bíblia, após ler seu texto, a entregará à segunda, e a segunda à terceira, e assim sucessivamente).

Moça 1: nome: _____ “Como purificará o jovem o seu caminho? Observando-o segundo a tua palavra.” (*Salmo 119:9*).

Moça 2: nome: _____ “Lembra-te do teu Criador nos dias da tua mocidade, antes que venham os maus dias, e cheguem os anos dos quais venhas a dizer: Não tenho neles contentamento.” (*Eclesiastes 12:1*).

Moça 3: nome: _____ “Ninguém despreze a tua mocidade, mas sê exemplo dos fiéis, na palavra, no trato, no amor, no espírito, na fé, na pureza.” (*1 Timóteo 4:12*).

Moça 4: nome: _____ “Alegra-te, jovem, na tua juventude, e recreie-se o teu coração nos dias da tua mocidade. Anda pelos caminhos do teu coração, e pela vista dos teus olhos, mas sabe que por todas estas coisas te trará Deus a juízo.” (*Eclesiastes 11:9*).

Moça 5: nome: _____ “Exorta semelhantemente os moços a que sejam moderados. Em tudo te dá por exemplo de boas obras. Na doutrina mostra integridade, reverência...” (*Tito 2:6,7*).

Moça 6: nome: _____ “Foge também dos desejos da mocidade; e segue a justiça, a fé, o amor, e a paz com os que, com um coração puro, invocam o Senhor.” (*2 Timóteo 2:22*).

Moça 7: nome: _____ “Mulher virtuosa, quem a achará? O seu valor muito excede o de rubis.” (*Provérbios 31:10*).

Moça 8: nome: _____ “Aquele, pois, que sabe o bem que deve fazer e não o faz, comete pecado.” (*Tiago 4:7*).

Moça 9: nome: _____ “Mas o fruto do Espírito é: amor, gozo, paz, longanimidade, benignidade, bondade, fidelidade, mansidão, domínio próprio. Contra estas coisas não há lei.” (*Gálatas 5:22,23*).

Moça 10: nome: _____ “Sobre tudo o que se deve guardar, guarda o teu coração, pois dele procedem as saídas da vida.” (*Provérbios 4:23*).

Moça 11: nome: _____ “Bem-aventurados os puros de coração, porque eles verão a Deus.” (*Mateus 5:8*).

Moça 12: nome: _____ “Vós sois a luz do mundo. Não se pode esconder uma cidade edificada sobre um monte.” (*Mateus 5:14*).

Moça 13: nome: _____ “Quando disseste: Buscai o meu rosto; o meu coração te disse: O teu rosto, Senhor, buscarei.” (*Salmo 27:8*).

Moça 14: nome: _____ “O mesmo Deus de paz vos santifique completamente. E todo o vosso espírito, alma e corpo, sejam plenamente conservados irrepreensíveis para a vinda de nosso Senhor Jesus Cristo.” (*1º Tessalonicenses 5:23*).

Entrega da Bíblia e coroação

Quando todas as moças tiverem entregado as flores e lido o texto bíblico diante da aniversariante, entrará o líder dos jovens da igreja ou a esposa do ministro, receberá a Bíblia das mãos da última moça, se colocará ao lado da jovem e dirá:

Nome: _____ “Permita o Senhor que você guarde em seu coração, como um ramo de flores que nunca murchará, os sábios conselhos que a Palavra de Deus lhe tem dado.

Se você seguir com fidelidade a vontade de Deus, receberá no final a coroa da vida.”

Em seguida a pessoa que pronunciar estas palavras entregará à aniversariante a Bíblia na qual foram lidos os 14 textos antecipadamente marcados, e colocará; sobre sua cabeça uma coroa que estava mantendo segura na outra mão.

Intervenção dos pais

O pai da aniversariante falará brevemente sobre algum fato destacado na vida de sua filha, também a mãe falará alguns minutos acerca dela. (Um dos dois poderá revelar os objetivos da aniversariante.)

Oração

O ministro convidará toda a igreja a colocar-se de pé, e orará assim:

“Soberano Deus, nós te louvamos nesta hora, e uma vez mais pedimos tua bênção em favor de _____ (nome da jovem).

Faz com que tua Palavra sempre dê fruto abundante em sua vida. Em nome de Jesus Cristo nós te pedimos. Amém.”

Saída do cortejo e da aniversariante

1. Uma música suave e majestosa será executada nesse momento enquanto os participantes se preparam para sair.
2. Os casais começarão a sair da plataforma para a porta, na ordem inversa da que entraram. Por último, sairá a aniversariante.

Nota:

1. Se não for possível formar 14 casais, poderão ser formados 7 – ou 14 moças sozinhas, caso não haja suficientes rapazes para acompanhá-las.
2. O importante é que o total das pessoas some 15. Antes da oração do ministro, a aniversariante poderá ter a oportunidade de dizer algumas palavras de reconhecimento a seus pais, seus líderes espirituais e aos irmãos da igreja. Se ela desejar, poderá cantar nesse momento.³¹

³¹ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

CERIMÔNIA DE CASAMENTO I

Modelo de cerimônia de casamento – I – ADMSP ----- 82

Cerimônia de casamento

Instituição do casamento dirigindo-se à igreja, o ministro dirá:

1. Amados irmãos e amigos, estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas para unir este homem e esta mulher no santo matrimônio, que é um estado honroso, e, portanto, não deve ser contraído como se fosse algo sem muita significação, mas com reverência, discricção e no temor de Deus.
2. Este estado santo foi instituído por Deus quando o homem ainda era inocente. Disse o Senhor: Não é bom que o homem esteja só, far-lhe-ei uma companheira que lhe seja idônea.
3. Desta forma foram celebrados os primeiros laços deste sagrado pacto de matrimônio, pronunciando Deus estas palavras: Portanto, deixará o homem a seu pai e a sua mãe, e se unirá à sua mulher, e ambos serão uma só carne.
4. Cristo, nosso Salvador, honrou com sua presença e transformou com seu poder divino as bodas de Cana da Galiléia, realizando ali seu primeiro milagre.
5. Deste modo ele realçou uma reunião terrena com uma manifestação sobrenatural. O apóstolo Paulo nos faz ver o aspecto transcendental da união de um homem com uma mulher quando compara esse amor com o amor de Cristo para com sua Igreja.
6. João nos faz ver que a Igreja é a noiva de Cristo, a escolhida entre todos os seres humanos, e que depois do arrebatamento da Igreja, as bodas mais gloriosas que jamais foram vistas serão celebradas: As Bodas do Cordeiro.

Leitura bíblica

Dirigindo-se aos noivos, o ministro dirá:

Ouçam, pois, a Palavra de Deus através do apóstolo Paulo, escrita para a instrução de vocês a respeito desse passo tão importante que vocês estão para dar.

O apóstolo Paulo disse aos esposos: ‘Vós, maridos, amai a vossas mulheres, como também Cristo amou a igreja, e a si mesmo se entregou por ela, para a santificar... Assim devem os maridos amar a suas próprias mulheres, como a seus próprios corpos. Quem ama a sua mulher, ama-se a si mesmo.

Da mesma forma, ouçam o que dizem as Sagradas Escrituras às esposas: ‘Vós, mulheres, submetei-vos a vossos maridos, como ao Senhor Pois o marido é o cabeça da mulher, como também Cristo é o cabeça da igreja... De sorte que assim como a igreja está sujeita a Cristo, assim também as mulheres o sejam em tudo a seus maridos.’

Oração

Entrega da noiva

Dirigindo-se à igreja, o ministro perguntará:

“Quem entrega esta mulher para que ela se case com este homem?”

O pai da noiva ou outro parente responderá: “Eu a entrego.”

Votos

Dirigindo-se ao noivo, o ministro perguntará:

Noivo: _____, você recebe esta mulher como sua legítima esposa, para viver com ela no santo estado do matrimônio, segundo o que foi ordenado por Deus?

Você promete amá-la, honrá-la e cuidar dela na enfermidade ou na saúde, e, rejeitando todas as demais mulheres, ser fiel a ela enquanto os dois viverem?

O noivo responderá: “Sim, prometo.”

Dirigindo-se à noiva, o ministro perguntará:

Noiva _____, você recebe este homem como seu legítimo esposo, para viver com ele no santo estado do matrimônio, segundo o que foi ordenado por Deus?

Promete amá-lo, honrá-lo, obedecer a ele e cuidar dele na enfermidade e na saúde, e, rejeitando todos os demais homens, ser-lhe fiel enquanto os dois viverem?

A noiva responderá: “Sim, prometo.”

Dirigindo-se aos dois, o ministro dirá:

“Segurem um na mão do outro, e repita cada um comigo:

O noivo repetirá estas palavras do ministro:

Eu, noivo _____, recebo você, noiva _____, como minha legítima esposa, para que nós dois sejamos um só, deste dia em diante, para os dias bons e para os dias maus, em riqueza ou em pobreza, em prosperidade ou em adversidade, para cuidar de você e lhe amar, até que a morte nos separe.”

A noiva repetirá estas palavras do ministro:

“Eu, noiva _____, recebo você, _____, como meu legítimo esposo, para que os dois sejamos um só, deste dia em diante, para os dias bons e para os dias maus, em riqueza ou em pobreza, em prosperidade ou em adversidade, para cuidar de você e lhe amar, até que a morte nos separe.”

Entrega da aliança

Dirigindo-se aos dois, o ministro perguntará:

O que vocês entregarão um ao outro como penhor destes votos?

O noivo dará a aliança ao ministro, que dirá:

A Bíblia diz que quando Deus fez um pacto com Noé, colocou no céu um arco-íris como sinal do pacto, e disse: ‘E eu o verei para me lembrar da aliança eterna.’

“Da mesma forma, é bom termos um sinal que nos lembre a realização deste solene ato nupcial. Vocês escolheram estas alianças como sinal de seu matrimônio.”

“A aliança é feita de metal precioso, que representa os vínculos que unem esposos e esposas. É uma circunferência sem fim, simbolizando a perpétua união de vocês.”

Dirigindo-se ao noivo, o ministro dirá: noivo _____, tome esta aliança, coloque-a no dedo anular de sua noiva e repita comigo: Com esta aliança eu me caso com você, e lhe faço dona também dos meus bens terrenos, e por este ato declaro diante de Deus e das testemunhas que a recebo como minha esposa, e que lhe serei fiel esposo.

Dirigindo-se à noiva, o ministro pedirá que ela repita as seguintes palavras:

“Recebo esta aliança de suas mãos, e declaro, portanto, diante de Deus e destas testemunhas que lhe serei fiel tanto na alegria como na tristeza.

“Com esta aliança selamos duplamente nossos votos, e você partilhará comigo o símbolo de nosso casamento.”

Dirigindo-se aos dois, o ministro dirá:

“Visto que vocês já declararam sinceramente o desejo de unirem-se em matrimônio, diante de Deus, e confirmaram o mesmo ao dar e receber as alianças, agora eu os declaro marido e mulher em nome do Pai, e do Filho, e do Espírito Santo.

Aqueles aos quais Deus uniu, que nenhum homem os separe. “Eu lhes exorto a serem fiéis aos votos que vocês fizeram aqui. Com este casamento, vocês iniciam uma vida nova com maiores responsabilidades. Só encontrarão a verdadeira felicidade se cumprirem com as obrigações que acabam de assumir.”

Noivo: _____, proteja esta mulher que agora se submete ao seu cuidado, e esforce-se por viver no amor de Deus, de tal maneira que nenhuma ação ou palavra sua lance amargura sobre seu rosto, nem encham os seus olhos de lágrimas.”

Noiva: _____, esforce-se por conservar com suas virtudes o coração que você conquistou com sua graça.

“Aos dois eu digo: ‘Não permitam que na voz de vocês se apaguem os tons ternos de carinho, nem que os olhos de vocês percam o brilho que os fazia resplandecer durante o noivado. Porém, e acima de tudo, esforcem-se para que Deus ocupe sempre o trono do lar que vocês estão iniciando agora.’”

Bênção pastoral

O ministro dirá aos noivos que se ajoelhem, e orará assim:

O Senhor os abençoe e os guarde.

O Senhor faça resplandecer o seu rosto sobre vocês e tenha misericórdia de vocês.

O Senhor sobre vocês levante o seu rosto e lhes dê a paz. ³²

³² Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

CERIMÔNIA DE CASAMENTO II

Modelo de cerimônia de casamento – II – ADMSP ----- 85

O casamento é uma instituição civil e religiosa, estando, portanto, sujeito a regulamentos jurídicos.

O pastor deve familiarizar-se com as leis do Estado e da Nação onde estiver celebrando esta cerimônia, pois só assim manterá sua consciência tranquila, sabendo que está cumprindo os requisitos da lei.

Além disto, deve manter um registro no qual fará constar os casamentos realizados em sua igreja, com todos os dados necessários, e a assinatura dos cônjuges, das testemunhas e do ministro oficiante.

A cerimônia pode ser celebrada no templo, ou em uma casa particular, mas sempre na presença de testemunhas.

Convém que o pastor e os cônjuges ensaiem antecipadamente a ordem do programa da cerimônia para evitar confusões. O pastor deve orientar e participar de um ensaio com as pessoas envolvidas, mostrando como se deve entrar e sair durante uma cerimônia nupcial.

Nota:

Em algumas cidades brasileiras, o pastor, antes de realizar a cerimônia religiosa, exige dos nubentes a certidão de casamento civil. Porém, em outras cidades, o pastor realiza o Casamento Religioso para Efeitos Cíveis. Nesse último caso, antes de realizar a cerimônia, o pastor exige dos noivos a certidão de habilitação para eles poderem se casar. Essa certidão é requerida junto ao cartório do distrito de residência de um dos nubentes. De posse desse documento, o pastor realiza o Casamento Religioso para Efeitos Cíveis.

Na semana seguinte à cerimônia, o casal ou um de seus familiares, encaminha ao cartório o Termo de Casamento Religioso para Efeitos Cíveis, comprovando a realização da cerimônia religiosa, e solicitando a Certidão de Casamento, devidamente registrada.

INSTITUIÇÃO DO CASAMENTO

1. Os noivos estarão juntos, de pé, diante do ministro, o noivo à direita da noiva. Dirigindo-se à igreja, o ministro dirá:
2. Estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas para solenizar diante do Todo-poderoso o casamento deste homem e desta mulher.
3. O casamento é um estado honroso estabelecido por Deus, e santificado pela presença de nosso Senhor, nas bodas de Cana da Galiléia. As Sagradas Escrituras nos dizem que digno de honra entre todos é o casamento, e o consagram como símbolo da união mística entre Cristo e sua Igreja.
4. O casamento deve ser contraído com reverência e no temor de Deus, considerando-se os fins para os quais ele foi ordenado, isto é, para o companheirismo, o apoio e o consolo que os esposos devem proporcionar um ao outro enquanto viverem.
5. O casamento foi ordenado para dar continuidade à sagrada instituição da família, e para que os filhos, que são herança do Senhor, sejam criados em retidão e respeito às coisas de Deus. O

casamento contribui também para o bem-estar da sociedade e para transmitir – mediante a boa ordem familiar, a pureza, a santidade e a verdade de geração em geração.

6. No jardim do Éden, Deus instituiu essa união a partir do primeiro casal humano, a fim de tornar feliz toda a humanidade. Desde então os seres humanos o têm praticado e, para dar-lhe consistência, o têm legalizado. Pode-se dizer que o casamento é o contrato jurídico de uma união espiritual.
7. “A Palavra de Deus expressa que o casamento deve ser ‘digno de honra entre todos’ (*Hebreus 13:4*). Aqueles que se casam decidiram aceitar este estado honroso.”

Oração

1. Nosso Pai e Deus, nenhum dos nossos prazeres será perfeito se tu não o tomares completo. Faltará algo sublime em nossas horas mais felizes se tu não nos acompanhares com tua bênção. Suplicamos-te, pois, que assim como o Senhor Jesus Cristo esteve presente nas bodas de Cana da Galiléia, assim também nós possamos desfrutar do gozo de tua divina presença agora, durante esta cerimônia.
2. Pedimos que a bênção de tua presença seja uma realidade na vida deste homem e desta mulher, que vão fazer um juramento solene diante de ti e destas testemunhas, de modo que a lembrança desta hora santa os fortaleça e os console em meio a todas as provas e mudanças que o futuro lhes trouxer.
3. Que a plenitude de tua presença seja uma realidade em todas essas situações, ó Senhor, e manifesta a tua sabedoria, o teu amor e a tua direção neste casamento. Amém.

Leitura bíblica

Dirigindo-se aos noivos, ministro dirá:

1. Vocês vieram a mim, ministro de Cristo, para serem unidos diante de Deus, pelos santos laços do matrimônio. Isto representa um passo sério e solene, onde um assume perante o outro o compromisso de enfrentar as circunstâncias que se lhes apresentarem, sejam elas de riqueza ou de pobreza, de alegria ou de tristeza, de saúde ou de enfermidade, e compartilhar tudo o que a vida dá e tudo o que ela tira, mantendo a fidelidade um para com o outro, como esposo e esposa, conforme o que foi ordenado por Deus, até que a morte os separe.
2. Ouçam, pois, a Palavra de Deus, escrita para a instrução de vocês, e para que vocês tenham luz em seu caminho.

O ministro lera as seguintes passagens bíblicas:

1. Vós, maridos, amai a vossas mulheres, como também Cristo amou a igreja, e a si mesmo se entregou por ela, para a santificar, purificando-a com a lavagem da água, pela palavra, a fim de apresentá-la a si mesmo igreja gloriosa, sem mácula, nem ruga, nem coisa semelhante, mas santa e irrepreensível. Assim devem os maridos amar a suas próprias mulheres, como a seus próprios corpos. Quem ama a sua mulher, ama-se a si mesmo. Afinal de contas, nunca ninguém odiou a sua própria carne, antes a alimenta e sustenta, como também o Senhor à igreja; pois somos membros do seu corpo. Por isso deixará o homem a seu pai e a sua mãe, e se unirá a sua mulher, e serão os dois uma só carne. Grande é este mistério, mas eu me refiro a Cristo e à igreja. Assim também vós, cada um em particular, ame a sua própria mulher como a si mesmo, e a mulher respeite a seu marido (*Efésios 5:25-33*).

2. Igualmente, vós, maridos, vivei com elas com entendimento, dando honra à mulher, como vaso mais frágil, e como sendo elas herdeiras convosco da graça da vida, para que não sejam impedidas as vossas orações” (1 Pedro 3:7).
3. Vós, mulheres, submetei-vos a vossos maridos, como ao Senhor. Pois o marido é o cabeça da mulher, como também Cristo é o cabeça da igreja, sendo ele próprio o salvador do corpo. De sorte que, assim como a igreja está sujeita a Cristo, assim também as mulheres o sejam em tudo a seus maridos (Efésios 5:22-24).
4. Semelhantemente, vós, mulheres, sede submissas a vossos próprios maridos, para que também, se alguns deles não obedecem à palavra, pelo procedimento de suas mulheres sejam ganhos sem palavra (1 Pedro 3:1).

Votos:

Dirigindo-se ao noivo, o ministro perguntará:

O noivo _____ você promete, diante de Deus e destas testemunhas, receber a

noiva _____ como sua legítima esposa para viver com ela, conforme o que foi ordenado por Deus, na santa instituição do casamento? Promete amá-la, honrá-la, consolá-la e protegê-la na enfermidade ou na saúde, na prosperidade ou na adversidade, e manter-se fiel a ela enquanto os dois viverem?”

O noivo responderá: “Sim, prometo.”

Dirigindo-se à noiva, o ministro perguntará:

Noiva _____, você promete, diante de Deus e destas testemunhas, receber noivo _____ como seu legítimo esposo, para viver com ele, conforme o que foi ordenado por Deus, na santa instituição do casamento? Promete amá-lo, honrá-lo, respeitá-lo, ajudá-lo e cuidar dele na enfermidade ou na saúde, na prosperidade ou na adversidade, e manter-se fiel a ele enquanto os dois viverem?”

A noiva responderá: “Sim, prometo.”

Entrega das alianças

No caso da cerimônia incluir entrega de alianças, o ministro dirá ao noivo: _____, que penhor você dará a Noiva _____, como testemunho de suas promessas?

O noivo porá a aliança sobre a Bíblia do ministro, e o ministro, segurando a aliança, dirá ao noivo que repita as seguintes palavras:

Usando esta aliança como símbolo de nossa união, eu me caso contigo, unindo a ti o meu coração e a minha vida, e tornando-te participante de todos os meus bens.

Entregando a aliança ao noivo para que ele a coloque no dedo anular da noiva, o ministro dirá ao noivo:

“Que esta aliança seja o símbolo puro e imutável do seu amor.”

Em seguida, o ministro dirá à **noiva**: _____,
que penhor você dará ao noivo _____
como testemunho de suas promessas?”

A noiva colocará a aliança sobre a Bíblia do ministro, e este, segurando a aliança, dirá à noiva que repita as seguintes palavras:

“Usando esta aliança como símbolo de nossa união, eu me caso contigo, unindo a ti o meu coração e a minha vida, e tornando-te participante de todos os meus bens.”

Entregando a aliança à noiva para que ela a ponha no dedo anular do noivo, o ministro dirá à noiva:

“Que esta aliança seja o símbolo puro e imutável do seu amor.”

Oração

Em seguida os noivos se ajoelharão, e se o ministro achar conveniente, ele dirá:

“Como sinal de fidelidade às promessas que vocês fizeram um ao outro, segurem agora a mão um do outro.”

O ministro colocará a mão direita sobre as mãos unidas dos noivos e orará, fazendo a Deus os seguintes pedidos:

“Deus eterno, Criador e Consolador do gênero humano, Doador de toda a graça espiritual, e Autor da vida eterna: Abençoa este homem e esta mulher, a quem abençoamos em Teu nome, a fim de que eles vivam sempre em paz e em amor, conforme teus santos mandamentos, e conduzindo o lar e a vida deles de acordo com tua Santa Palavra, através de nosso Senhor Jesus Cristo.

“Rogamos-te, ó Deus Todo-poderoso, que continues a ser Salvador e guia de suas almas imortais, para que, mediante a redenção de nosso Senhor Jesus Cristo, alcancem a glória eterna. Amém.”

Pronunciamento

Dirigindo-se à igreja, o ministro dirá: “Visto que _____ e _____

(nome dos noivos) consentiram ambos em ingressar no estado de matrimônio, diante de Deus e destas testemunhas, havendo ambos dado e empenhado sua fé e palavra um ao outro, o que manifestaram pela união das mãos, eu os declaro marido e mulher, casados em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo. Amém.

“Aqueles aos quais Deus uniu, nenhum homem os separe.”

Bênção pastoral

O ministro colocará a mão direita sobre as mãos dos noivos e dirá:

Que o Deus Todo-poderoso, Pai, Filho, e Espírito Santo vos abençoe, vos guarde e vos mantenha firmes. Que o Senhor, em sua misericórdia, volte para vós seus olhos de harmonia e vitória, e de tal maneira vos encha de sua graça e bênçãos espirituais, que possais viver neste mundo em seu santo temor, e no mundo vindouro possais gozar da vida celestial e eterna. Amém.³³

³³ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

BODAS DE PRATA

Modelo de cerimônia de bodas de prata ----- 89

Bodas de prata

Apresentação dos esposos

Dirigindo-se aos presentes, o ministro dirá:

Queridos irmãos e amigos, estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas a fim de celebrar os votos de vinte e cinco anos de casamento de nossos irmãos esposo: _____ e esposa _____.

Louvamos a Deus pelos casais vitoriosos, que têm-se mantido fiéis a seus votos. Disto são exemplo digno de honra nosso irmão _____ e sua querida esposa _____, com os quais nós nos alegamos agora, celebrando este aniversário de bodas de prata. E para mim uma grande honra dirigir a cerimônia de um aniversário tão glorioso e transcendental.

Renovação de votos

Dirigindo-se aos esposos, o ministro dirá:

Durante vinte e cinco anos, vocês têm-se conservado fiéis em seus votos, tendo empenhado sua palavra e seu amor.

Os anos têm transcorrido na infinita sucessão do tempo, e a vida tem-se mostrado agitada, com os muitos acontecimentos do viver diário. Vocês têm sido açoitados por enfermidades, divergências de opinião, problemas familiares; enfim, adversidades mil! Porém, nada disto tem dobrado vocês; pelo contrário, com virtuosa sabedoria e paciência, vocês têm permanecido fiéis um ao outro.

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Eu, _____, neste dia de nossas bodas de prata, reafirmo-lhe minha lealdade, e prometo-lhe, com a ajuda de Deus, ser fiel esposo até que a morte nos separe.

Portanto, uma vez mais, comprometo a minha palavra e meu amor.

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Eu, _____, tendo a felicidade de celebrar nossas bodas de prata, e havendo dado bom exemplo à nossa família, prometo-lhe, com a ajuda de Deus, continuar sendo fiel esposa, até que a morte nos separe.

Portanto, uma vez mais, comprometo a minha palavra e o meu amor.”

Entrega de alianças

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Querida esposa, que esta aliança seja um símbolo de pureza, fidelidade e perpetuidade de nosso sincero amor.”

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Querido esposo, em honra dos seus esforços e de sua fidelidade a Deus, à sua esposa e à nossa família, entrego-lhe esta aliança, símbolo de nosso amor inseparável e constante.”

Bênção pastoral

O ministro dirá aos esposos que se ajoelhem, (se possível) e orará assim:

O Senhor os abençoe e os guarde. O Senhor faça resplandecer o seu rosto sobre vocês e tenha misericórdia de vocês. O Senhor sobre vocês levante o seu rosto e lhes dê a paz. ³⁴

³⁴ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

BODAS DE OURO

Modelo de celebração de culto de bodas de ouro ----- 91

Bodas De Outro

Apresentação dos esposos, dirigindo-se aos presentes, o ministro dirá:

Queridos irmãos e amigos, estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas a fim de celebrar os votos de cinquenta anos de casamento de nossos irmãos esposo _____ e esposa _____.

Louvamos a Deus pelos casais vitoriosos que se têm mantido fiéis a seus votos. Disto são exemplo digno de honra nosso irmão _____ e sua digna esposa _____, com os quais nós nos alegamos agora, celebrando este aniversário de bodas de ouro.

E para mim uma grande honra dirigir a cerimônia de um aniversário tão glorioso e transcendental.

Renovação de votos

Dirigindo-se aos esposos, o ministro dirá:

Durante cinquenta anos vocês têm-se conservado fiéis em seus votos, tendo empenhado sua palavra e seu amor. Os anos têm transcorrido na infinita sucessão do tempo, e a vida tem-se mostrado agitada, com os muitos acontecimentos do viver diário. Vocês têm sido açoitados por enfermidades, divergências de opinião, problemas familiares; enfim, adversidades mil! Porém, nada disto tem dobrado vocês; pelo contrário, com virtuosa sabedoria e paciência, vocês têm permanecido fiéis um ao outro.”

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

Eu, _____, nesta cerimônia comemorativa de nossas bodas de ouro, reafirmo-lhe as promessas que fiz há cinquenta anos, rogando a Deus que não permita que nada, a não ser a morte, nos separe. Portanto, uma vez mais, eu comprometo a minha palavra e meu amor.”

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

Eu, _____, que celebro com você estas bodas de ouro, prometo-lhe, com a ajuda de Deus, cumprir as promessas que lhe fiz há cinquenta anos, e ser fiel esposa até a morte. Portanto, eu comprometo a minha palavra e o meu amor.”

Entrega de alianças

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

Querida esposa, com esta aliança reafirmo-lhe as promessas que lhe fiz. Que ela seja o símbolo de pureza e perpetuidade de nossas promessas de fidelidade um para com o outro.

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

Querido esposo, com esta aliança eu declaro-lhe o meu amor e a minha constância, e em honra dos seus esforços e de sua fidelidade a Deus, à sua esposa e à nossa família, reafirmo-lhe minhas promessas e minha fidelidade.

Bênção pastoral

O ministro dirá aos esposos que se ajoelhem, (se possível) e orará assim:

O Senhor os abençoe e os guarde. O Senhor faça resplandecer o seu rosto sobre vocês e tenha misericórdia de vocês. O Senhor sobre vocês levante o seu rosto e lhes dê a paz. ³⁵

³⁵ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

CULTO FÚNEBRE I

Modelo de cerimônia de culto fúnebre – I ----- 93

Culto Fúnebre

Instruções para o ministro

1. Tão logo o ministro receba a notícia da morte de um membro de sua igreja, deverá ir imediatamente ao lar do falecido para oferecer sua ajuda e consolo espiritual aos parentes.
2. O ministro averiguará discretamente os planos da família para o sepultamento, e ajudará em tudo o que for possível.
3. Pode fazer qualquer sugestão que lhe pareça pertinente, sempre com total cuidado em agir com tato e sensibilidade.
4. Um detalhe que deve ficar bem claro é o lugar e a hora do sepultamento, e se a cerimônia vai ser realizada na igreja, no lar ou em uma capela mortuária.
5. Se o ministro conhece bem a família, evitará a todo o custo que eles tenham gastos excessivos, como acontecem com frequência quando as emoções intensas tomam conta do coração e dos sentidos.
6. O culto fúnebre é uma oportunidade digna da maior consideração e meditação, ideal para se levar a um público heterogêneo a mensagem de esperança e salvação no Senhor Jesus Cristo. Mas isto deve ser feito com a sensibilidade que a ocasião requer, e não como uma campanha evangelística.
7. Portanto, a mensagem deve ser breve, simples e fácil de ser compreendida, para não se perder seu objetivo primordial: consolar a família do falecido, e levar os assistentes a um momento de meditação sobre o futuro encontro com Deus.
8. Para o culto em casa ou na igreja, o ministro chegará na hora indicada, e não começará a cerimônia até receber autorização da família.
9. O ministro deverá ter preparado antecipadamente o programa do culto.

Temas e textos para mensagens

Ancorados na rocha

Pois no dia da adversidade ele me esconderá no seu pavilhão; no oculto do seu tabernáculo me esconderá, e pôr-me-á sobre uma rocha. (*Salmo 27:5*).

A terra prometida

Deus enxugará de seus olhos toda a lágrima. Não haverá mais morte, nem pranto, nem clamor, nem dor, pois já as primeiras coisas são passadas. (*Apocalipse 21:4*).

O que é a vida?

“Ora, não sabeis o que acontecerá amanhã. O que é a vossa vida? E um vapor que aparece por um pouco, e logo se desvanece.” (*Tiago 4:14*).

O consolo do Cristo

Sabemos que, se a nossa casa terrestre deste tabernáculo se desfizer, temos da parte de Deus um edifício, uma casa não feita por mãos, eterna, nos céus. E por isso também gememos, desejando ser revestidos da nossa habitação, que é do céu, porque, estando vestidos, não seremos achados nus. Pois também nós, os que estamos neste tabernáculo, gememos angustiados, não porque queremos ser despidos, mas revestidos, para que o mortal seja absorvido pela vida. Ora, quem para isto mesmo nos preparou foi Deus, o qual nos deu o penhor do Espírito. Pelo que estamos sempre de bom ânimo, sabendo que, enquanto estamos presentes no corpo, estamos ausentes do Senhor. (Andamos por fé e não por vista). Mas, temos confiança, preferindo deixar este corpo e habitar com o Senhor.” (2 Coríntios 5:1-8).

O céu é muito melhor

“Mas de ambos os lados estou em aperto, tendo desejo de partir e estar com Cristo, o que é muito melhor.” (Filipenses 1:23).

A casa de meu Pai

“Na casa de meu Pai há muitas moradas. Se não fosse assim, eu vo-lo teria dito. Vou preparar-vos lugar.” (João 14:2).

Os mortos bem-aventurados

“Então ouvi uma voz do céu, que dizia: Escreve: Bem-aventurados os mortos que desde agora morrem no Senhor. Sim, diz o Espírito, descansarão dos seus trabalhos, pois as suas obras os acompanharão.” (Apocalipse 14:13).

A despedida de Paulo

“Combati o bom combate, acabei a carreira, guardei a fé. Desde agora, a coroa da justiça me está guardada, a qual o Senhor, justo juiz, me dará naquele dia; e não somente a mim, mas também a todos os que amarem a sua vinda.” (2 Timóteo 4:7-8).

Quando a morte é estimada

“Preciosa é à vista do Senhor a morte de seus santos.” (Salmo 116:15).³⁶

³⁶ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

CULTO FÚNEBRE II

Modelo de cerimônia de culto fúnebre – II ----- 95

Culto Fúnebre

Na residência ou no templo, Fundo musical

Uma música solene será tocada

Caminhada do ministro e deslocamento do féretro para diante do púlpito

Se o culto está sendo celebrado na igreja, o ministro deve sair para receber o féretro na porta do templo, ou esperá-lo de pé diante do púlpito.

Depois de recebê-lo na porta, ele caminhará diante do féretro até o púlpito.

O féretro será colocado diante do púlpito.

Oração

O ministro, reconhecendo a soberania de Deus, pedirá que ele abençoe o culto que está sendo celebrado.

Nome do falecido(a) _____

Leitura de uma passagem bíblica de adoração

Hino ou corinho cantado pela igreja

Leitura bíblica

Poderá ser lida uma ou duas passagens, ou uma seleção de várias das passagens bíblicas.

Oração

O ministro recordará nossa esperança de viver eternamente com Cristo, e agradecerá a Deus pela vida exemplar da pessoa falecida. Pedirá ao Senhor que console os familiares, dando-lhes força e conforto durante a angústia e tristeza.

Hino especial

Um solista ou um grupo musical cantará um hino.

Homenagem póstuma

Um ministro, ou um parente, ou um amigo da pessoa falecida falará alguns minutos em memória dela.

O Pai Nosso

Mensagem

De acordo com a ocasião, esta mensagem poderá ser selecionada da seção intitulada Temas e textos para mensagens.

Hino

Poderá ser cantado um hino favorito da pessoa falecida.

Bênção pastoral

O profundidade das riquezas, tanto da sabedoria como da ciência de Deus. Quão insondáveis são os seus juízos, e quão inescrutáveis os teus caminhos. Quem compreendeu a mente do Senhor? Ou quem foi o seu conselheiro? Ou quem lhe deu primeiro a ele, para que lhe seja recompensado? Porque dele e por ele e para ele são todas as coisas. Glória, pois, a ele eternamente. Amém.”

Desfile perante o féretro

No cemitério

É costume, em muitas igrejas evangélicas, o ministro acompanhar os parentes da pessoa falecida até o cemitério. Quando o primeiro culto fúnebre for concluído, o ministro despedirá os presentes sem pronunciar a bênção pastoral, e se dirigirá ao cemitério, onde haverá um breve culto.

Ao chegar ao cemitério, o ministro caminhará à frente dos que conduzem o féretro, sendo seguido pelos familiares e amigos do(a) falecido(a). Chegados ao sepulcro, baixarão o féretro. Antes de sepultá-lo, um culto será realizado.

Oração

Serão invocados o amor e a providência divinos, com a esperança eterna que Deus nos oferece.

Leitura bíblica

O ministro fará a leitura das seguintes passagens:

O homem, nascido da mulher, é de bem poucos dias e cheio de dificuldade. Nasce como a flor, e murcha; como uma sombra passageira, não permanece. (*Jó 14:1-2*).

Nu saí do ventre de minha mãe, e nu tornarei para lá. O Senhor o deu e o Senhor o tomou; bendito seja o nome do Senhor. (*Jó 1:21*).

E o pó volte à terra, como o era, e o espírito volte a Deus, que o deu. (*Ec 12:7*).

A entrega do corpo à terra

O ministro jogará um punhado de terra (uma só vez) sobre o féretro, enquanto pronuncia as seguintes palavras:

Porquanto aprouve a Deus, Todo-poderoso, em sua infinita providência, separar deste mundo a alma deste irmão, (ou irmã, ou criança, conforme for o caso); portanto, nós entregamos o seu corpo à terra. Terra à terra, cinza à cinza, pó ao pó, com a esperança e a certeza da ressurreição para a vida eterna de todos os que dormiram em Cristo.”

Leitura bíblica adicional (opcional)

Não vos maravilheis disto, pois vem a hora em que todos os que estão nos sepulcros ouvirão a sua voz e sairão: Os que fizeram o bem sairão para a ressurreição da vida, e os que praticaram o mal, para a ressurreição da condenação. (*Jo 5:28-29*).

Mas de fato Cristo ressurgiu dentre os mortos, e foi feito as primícias dos que dormem. (*1ª Co 15:20*). Pois convém que isto que é corruptível se revista da incorruptibilidade, e que isto que é mortal se revista da imortalidade. E, quando isto que é corruptível se revestir da incorruptibilidade, e isto que é mortal se revestir da imortalidade, então se cumprirá a palavra que está escrita: Tragada foi a morte na vitória. Onde está, ó morte, o teu aguilhão? Onde está, ó morte, a tua vitória?” (*1ª Co 15:53-55*).

Oração

Nosso Pai celestial, que de acordo com a tua misericórdia e a tua sabedoria puseste fim aos dias do teu servo (serva ou criança, conforme for o caso), dá-nos o amparo de tua misericórdia infinita, para prosseguirmos nossa peregrinação terrenal e vencermos os sofrimentos, as tentações e os perigos que nos esperam, e para finalmente chegarmos ao porto seguro da saúde e da vida eterna através de Jesus Cristo, Senhor nosso. Amém.”

Bênção pastoral

Que a graça, a misericórdia e a paz de nosso Senhor Jesus Cristo sejam com todos vocês, agora e para sempre. Amém. ³⁷

³⁷ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.
Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

CAPÍTULO XI ADMINISTRAÇÃO PASTORAL LIDERANÇAS DE CRIANÇAS

UIADEMISP: União Infantil da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Preâmbulo ----- 97

A União Infantil da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo é um departamento dedicado as crianças, e, se preocupa com o crescimento espiritual e desenvolvimento das mesmas. Nossa missão é proporcionar um ambiente seguro e acolhedor, onde as crianças possam aprender sobre os ensinamentos de Cristo, cultivar valores como amor, ética, respeito, solidariedade, e desenvolver uma fé sólida e genuína.

Nossos programas são cuidadosamente elaborados para promover o entendimento das escrituras sagradas de uma maneira acessível e envolvente. Acreditamos que a educação religiosa deve ser uma experiência inspiradora, por isso, investimos em professores dedicados capacitando-os para esse trabalho.

O trabalho é realizado em equipe e ocorre sempre nos cultos noturnos dos domingos, mas também temos atividades extra igreja com a finalidade de criar empatia e relacionamento entre essas crianças e também com a igreja. Valorizamos todas as pessoas, especialmente as crianças independentemente de origem étnica, política, social ou econômica, prezando pelo bem-estar de todos.

Treinamos nossa equipe para também lidar com crianças que exijam cuidados especiais, portanto, venham nos visitar e conhecer nosso trabalho.³⁸

³⁸ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autora: Cintia Maria de Araújo da Silva

CAPÍTULO XII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
LIDERANÇAS DE ADOLESCENTE

UAADEMISP: União de Adolescentes da Assembleia De Deus - Ministério de São Paulo

Preâmbulo ----- 98

A União de Adolescentes da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo é um Departamento que cuida de Adolescentes, haja vista, ser este departamento uma parte essencial da igreja, que se dedica a atender às necessidades únicas dos adolescentes em seu caminho espiritual e pessoal. A instrução de Cristo em Mateus 18:5, 6 e 10 torna a igreja responsável pelas ações, influência e atitudes, com relação aos adolescentes.

Deus não quer perder nenhum deles. Uma igreja que reflete a atitude divina para com os adolescentes, compreenderá a importância da interação adulto-adolescente e da participação dos adolescentes na igreja. Uma forte conexão com a igreja protegerá durante a transição à idade adulta, preparando-os para futuras funções de liderança.

Na UAADEMISP, os adolescentes encontram um ambiente seguro e acolhedor, onde podem se conectar com outros da mesma idade onde compartilham sua fé e valores. Este é um espaço onde são encorajados a crescer espiritualmente, aprofundar seu conhecimento na palavra de Deus, fortalecer os laços de amizade entre si, e com a igreja, haja vista, ser esta o corpo de Cristo.

As atividades deste Departamento são variadas, incluindo estudos bíblicos, eventos sociais, projetos comunitários e atividades recreativas. Através dessas atividades, os juvenis aprendem importantes lições de vida, desenvolvem habilidades de liderança e cultivam amizades significativas.

Além disso, a UAADEMISP desempenha um papel vital na orientação dos mesmos, ajudando-os a enfrentar os desafios da vida moderna com base nos princípios cristãos. Eles são incentivados a viver uma vida digna, respeitosa e compassiva, seguindo os ensinamentos de Jesus Cristo.

Em resumo, a UAADEMISP, é um departamento vibrante e inspirador que nutre os adolescentes espiritualmente, emocionalmente e socialmente, preparando-os para enfrentar o mundo com fé, esperança e amor.³⁹

³⁹ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autora - Ester Francisca Pereira Oliveira

CAPÍTULO XIII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
LIDERANÇAS DE JOVENS

UMADEMISP - União de Jovens da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Preâmbulo ----- **99**

A União de Jovens da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo denominado UMADEMISP é um espaço dinâmico e inspirador criado especialmente para os jovens do ministério com um compromisso sólido de promover o desenvolvimento espiritual, social e pessoal, nos esforçamos para construir um ambiente onde os jovens podem crescer, aprender e se conectar com os valores cristãos.

Nossa missão é orientar os jovens a fortalecerem sua fé, descobrirem seu propósito e contribuírem positivamente para a sociedade. Acreditamos no poder da juventude para criar mudanças significativas em suas vidas e nas vidas de outras pessoas. Realizamos uma variedade de atividades e eventos, incluindo cultos jovens, grupos de estudo bíblico, workshops educativos, ações sociais e eventos de lazer.

Nosso objetivo é oferecer oportunidades significativas para os jovens se envolverem, aprenderem e se inspirarem mutuamente. No Departamento de Jovens, valorizamos a fé, o respeito, a espiritualidade e procuramos ensinar e despertar o senso de liderança naqueles que assim desejar.

Ademais, encorajamos os jovens a expressarem suas ideias, tirarem suas dúvidas e preocupações proporcionando um ambiente de apoio e compreensão. Se você é jovem e busca crescimento espiritual, amizades genuínas e oportunidades para fazer a diferença, o Departamento de Jovens da UMADEMISP é o lugar para você.

Todos são bem-vindos, independentemente de sua origem ou história. Conectem-se conosco, estamos ansiosos para recebê-los no Departamento da mocidade da nossa igreja. Onde juntos podemos construir um futuro brilhante e significativo.⁴⁰

⁴⁰ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autor: Isaque Silva Oliveira

CAPÍTULO XIV
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
LIDERANÇAS DAS IRMÃS

UFADEMISP - União Feminina da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Preâmbulo ----- 100

A União Feminina da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo é o Departamento Feminino da igreja dedicado a todas as mulheres que buscam crescimento espiritual, apoio mútuo e oportunidades para fazer a diferença na nossa sociedade. Nosso objetivo é unir mulheres de todas as idades em um ambiente acolhedor e solidário, onde possam aprender, crescer e impactar positivamente o mundo ao seu redor.

A missão do Departamento Feminino é promover a espiritualidade, a solidariedade e o empoderamento entre as mulheres. Acreditamos no poder das mulheres para transformar vidas e famílias por meio do amor, compaixão, fé e a indispensável palavra de Deus.

O departamento organiza uma variedade de atividades, incluindo estudos bíblicos, eventos de confraternização, ações de benevolências, visitas, e programas educacionais. Nosso departamento também se dedica a apoiar projetos sociais e de caridade, visando melhorar as condições de vida das pessoas ao nosso redor.

No Departamento Feminino, valorizamos a fé inabalável, a compaixão, a liderança e o respeito mútuo. Criamos um espaço onde as mulheres podem compartilhar suas experiências, aprender umas com as outras e crescer espiritualmente. Temos um grande grupo de irmãs empenhadas na oração e um grupo de louvor, onde adoram e exaltam o criador.

Se você é uma mulher em busca de um ambiente enriquecedor, amizades genuínas e oportunidades para servir a Deus, o Departamento Feminino da igreja é o lugar ideal para você. Todas as mulheres são bem-vindas, independentemente de sua origem ou história.

Conectem-se Conosco: Para saber mais sobre nossas atividades, eventos e como participar, entre em contato conosco por meio de nossas redes sociais, site oficial ou visite-nos durante nossos cultos, reuniões e eventos, estamos prontas para recebê-las em nosso Departamento.⁴¹

⁴¹ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autora: Elizete Neres de Jesus Oliveira

CAPÍTULO XV
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL – ASADEMSP
ASADEMSP - Assistência Social da Assembleia de Deus Ministério São Paulo

Preâmbulo ----- 101

A Assistência Social da Assembleia de Deus Ministério São Paulo (ASADEMSP) foi criada com o intuito de ser um braço auxiliar aos irmãos e à comunidade. Para isso, a igreja incentiva e estimula a generosidade no coração dos seus membros, a fim de que as necessidades de alguns sejam supridas com a ajuda dos outros. Nos baseamos em 2ª Coríntios 8: 13-15 e 9: 7.

Porque não é para que os outros tenham alívio, e vós, sobrecarga; mas para que haja igualdade, suprimindo a vossa abundância, no presente, a falta daqueles, de modo que a abundância daqueles venha a suprir a vossa falta, e, assim, haja igualdade, como está escrito: “O que muito colheu não teve demais; e o que pouco, não teve falta.

“Cada um contribua segundo tiver proposto no seu coração, não com tristeza ou por necessidade, porque Deus ama quem dá com alegria.”

Nesses pontos, a ADMSP conta com a ajuda de todos os irmãos que estão empenhados na obra e nos mandamentos do Senhor, principalmente no amor a Deus acima de todas as coisas e no amor ao próximo, que nos motiva a ajudar.

Hoje a ASADEMSP auxilia irmãos na sede e em todas as congregações, mantendo vivo o sonho de ser referência em Assistência Social não só no âmbito do ministério, mas como em todas as comunidades que esteja inserida, para que um dia alcancemos o patamar da igreja em Atos 4:32 e 34.

Da multidão dos que creram era um o coração e a alma. Ninguém considerava exclusivamente sua nem uma das coisas que possuía; tudo, porém, lhes era comum. [...] Pois nenhum necessitado havia entre eles, porquanto os que possuíam terras ou casas, vendendo-as, traziam os valores correspondentes.⁴²

⁴² Autor e escritor: Hugo Bandeira Macedo

CAPÍTULO XVI
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

PATRIMÔNIO DA ADMSP

Preâmbulo ----- 102

Departamento de Patrimônio da Assembleia de Deus Ministério São Paulo. Este Departamento é responsável por contabilizar, zelar, manter, preservar, identificar e codificar nossos bens móveis e imóveis, assegurando que nossa infraestrutura seja mantida com excelência. Nossa missão é preservar o patrimônio da igreja a fim de que nossas instalações estejam sempre prontas e agradáveis para servir na obra de Deus de maneira eficiente, segura e agradável.

Nosso departamento trabalha arduamente para preservar nossos bens, adotando práticas de conservação e manutenção regular. Isso inclui desde os cuidados com templos, terrenos e demais objetos pertencentes a igreja. Investimos em tecnologias modernas e métodos eficientes para garantir que nossos espaços estejam atualizados, proporcionando um ambiente confortável e acolhedor para todos os visitantes, membros obreiros e ministros da casa do Senhor.

O zelo pelo nosso patrimônio além de facilitar a gestão interna, garante também a transparência em relação aos recursos da igreja. Cada doação e cada investimento são cuidadosamente registrados para garantir responsabilidade financeira e prestação de contas.

Cabe a cada obreiro dirigente de igreja por meio de seu secretário(a) manter atualizado o cadastro de imobilizados de sua congregação, portanto, caso qualquer aparelho ou equipamento torna-se inútil para o uso de sua igreja, comunicar a baixa a pessoa responsável por essa equipe de nossa igreja e caso venha adquirir um novo equipamento, da mesma forma comunicar para que sejam contabilizados na relação de nossos equipamentos.

Não se esqueçam que sua ajuda é fundamental para garantir que possamos continuar a servir nosso ministério de maneira eficaz e sustentável, preservando nossos bens para ter a igreja sempre em ordem e em excelente funcionamento.

Departamento de Patrimônio da Assembleia de Deus Ministério São Paulo, tem suas atribuições em:

1) Gestão de Propriedades:

Administração e manutenção de propriedades pertencentes à Assembleia de Deus Ministério São Paulo, incluindo templos, salões e terrenos.

2) Supervisão de Obras e Manutenção:

Planejamento e supervisão de obras de construção, reforma e manutenção nas instalações da igreja. Garantia de que as estruturas estejam em conformidade com as normas de segurança e regulamentos.

3) Inventário e Controle de Ativos:

Manutenção de um inventário atualizado de todos os ativos patrimoniais da igreja.
Controle de bens móveis e imóveis, garantindo sua conservação e registro adequado.

4) Aquisição e Venda de Propriedades:

Avaliação e análise de propriedades para possível aquisição ou venda.

Negociação e acompanhamento de transações imobiliárias em nome da igreja.

Relacionamento com Empreiteiros e Fornecedores:

Estabelecimento de parcerias com empreiteiros, arquitetos e fornecedores para projetos de construção e manutenção.

Garantia de contratos justos e eficientes para serviços relacionados ao patrimônio.

5) Segurança e Proteção Patrimonial:

Implementação de medidas de segurança para proteger as propriedades da igreja contra vandalismo e roubo.

Colaboração com autoridades locais para garantir a segurança das instalações.

6) Assessoria Jurídica:

Busca de assessoria jurídica em questões relacionadas a propriedades e patrimônio.

Cumprimento das leis e regulamentações pertinentes ao uso e manutenção das instalações.

7) Planejamento Estratégico de Patrimônio:

Desenvolvimento de estratégias a longo prazo para o crescimento e aprimoramento do patrimônio da igreja.

Avaliação das necessidades futuras e planejamento para expansão ou melhorias.

Essas responsabilidades podem variar de acordo com as circunstâncias específicas da igreja e suas propriedades. O departamento desempenha um papel crucial na preservação, expansão e eficiente utilização dos ativos patrimoniais da Assembleia de Deus Ministério São Paulo.⁴³

⁴³ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autora: Sônia Regina Oliveira Lisboa

CAPÍTULO XVII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
DEPARTAMENTO SENBRASP
SENBRASP - Setor de Engenharia e Obras

SENBRASP

Preâmbulo ----- 104

O Departamento do Setor de Engenharia e Obras da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, desempenha um papel fundamental na expansão e manutenção das estruturas físicas essenciais para nosso ministério. Sob liderança dedicada e orientação profissional, este departamento se destaca como um pilar crucial na realização da missão da nossa igreja. Nossa equipe capacitada é responsável por assegurar que as instalações da igreja estejam sempre em condições excelentes.

O foco principal é cuidar das estruturas físicas, incluindo templos, salões, construções, edificações, salas de reuniões e áreas comuns. Conduzimos inspeções detalhadas regularmente para identificar necessidades de reparo ou manutenção preventiva. Coordenamos projetos de reforma, implementamos melhorias e lidamos com reparos emergenciais para proporcionar um ambiente seguro e acolhedor a membros e visitantes da nossa igreja. Trabalhamos em estreita colaboração com fornecedores, contratantes e voluntários qualificados para realizar projetos de construção quando necessário, sempre mantendo os padrões de qualidade exigidos pelo nosso ministério.

Nossa dedicação em manter as instalações em ótimas condições, contribui significativamente para a experiência espiritual e acomodativa de nossos membros e obreiros. Em resumo, o Departamento do Setor de Engenharia e Obras da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo é um exemplo notável de dedicação, compromisso e fé em ação. Sua contribuição para a entidade vai além das estruturas físicas; construímos laços de fé, esperança e amor, criando um legado duradouro para as gerações futuras.⁴⁴

⁴⁴ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autor: Gerôncio Garcia Lisboa Junior

CAPÍTULO XVIII
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
SECRETARIA DE MISSÕES

SEMADESP - Secretaria de Missões da Assembleia de Deus Ministério São Paulo

Preâmbulo ----- 105

A Secretaria de Missões da Assembleia de Deus Ministério São Paulo é o Departamento de Missões da SEMADESP e dedica-se a evangelizar e levar Cristo as pessoas ao redor do mundo, além de evangelizar, nossa missão também é levar o amor e esperança a esse mundo tão desesperançado e doente. Estamos comprometidos em alcançar aqueles que estão em situações difíceis e desfavorecidas por meio de iniciativas missionárias.

A SEMADESP realiza uma variedade de atividades, incluindo missões evangelísticas, projetos educacionais, (curso de libras), sociais, programas de alimentação e apoio a pessoas carentes. O Departamento de Missões, valoriza a compaixão, a solidariedade, a integridade e a sustentabilidade. Cremos no poder transformador por meio da Palavra de Deus, pois ela é capaz de gerar mudanças em todos os aspectos da vida humana.

Se você deseja fazer a diferença no mundo e quer fazer parte deste projeto, você pode se engajar de várias formas, quais sejam: fazendo doações financeiras, serviço voluntários, ou mesmo interceder por aqueles que vão as ruas evangelizar e procurar libertar as pessoas da escravidão. Portanto, conectem-se Conosco: para saber mais sobre o nosso trabalho, estamos esperando por você...

Secretaria de Missões da Assembleia de Deus Ministério São Paulo ----- 105

Coordenação de Atividades Missionárias Locais e Internacionais:

Organização e supervisão de iniciativas missionárias realizadas pela igreja local.

Apoio a projetos missionários internacionais em colaboração com missionários e organizações parceiras.

Mobilização de Recursos ----- 105

Captação de recursos financeiros e materiais para sustentar as atividades missionárias.

Envolvimento na arrecadação de ofertas específicas para missões.

Treinamento de Missionários ----- 105

Desenvolvimento de programas de treinamento para preparar missionários locais e internacionais.

Orientação sobre questões culturais e estratégias de evangelização.

Promoção de Projetos Missionários ----- 105

Identificação e promoção de projetos missionários que estejam alinhados com os objetivos da igreja.

Colaboração com Igrejas Locais ----- 105

Parceria com as igrejas locais para fortalecer as atividades missionárias em suas respectivas regiões.

Cumprimento da Grande Comissão ----- 106

Desenvolvimento de estratégias para cumprir a missão de levar o Evangelho a todas as nações.
Incentivo e apoio a ações missionárias em áreas estratégicas do estado.

Auditoria e Prestação de Contas ----- 106

Auditoria e revisão das atividades missionárias para garantir transparência e prestação de contas.

Supervisão das finanças destinadas às missões -----106

Essas são funções gerais, e a implementação exata pode variar de acordo com as necessidades específicas de cada igreja ou departamento. ⁴⁵

⁴⁵ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autora: Nathali Menezes Cezar Vaccari

CAPÍTULO XIX ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

CONJUNTO ASAFE – (SEDE)

GRUPO DOS VARÕES - LOCAL

Preâmbulo ----- 107

Este é o Departamento dos Varões de nossa igreja e ministério, é um grupo de homens dedicados aos trabalhos de nossa igreja, que se unem em adoração e serviço a Deus. Com uma fé inabalável e devoção sincera, esses homens se reúnem para louvar o Senhor por meio da música instrumental, oração e ação de graças.

O propósito desses irmãos é o de louvar a Deus com suas vozes e suas almas, inspirando outros a se conectarem espiritualmente e aprofundarem sua fé. Além disso, buscamos ser exemplos de retidão, honra e integridade na igreja, demonstrando os ensinamentos de Cristo por meio de nossas ações diárias.

O Departamento dos Varões realiza ensaios regulares para aprimorar suas músicas e preparar apresentações significativas durante os cultos. Além disso, estamos ativamente envolvidos em ministérios sociais, ajudando os necessitados e servindo nossa sociedade como expressão prática do amor de Cristo. Promovemos um ambiente fraternalíssimo e apoio mútuo entre os membros do grupo.

Estamos aqui para encorajar uns aos outros na caminhada espiritual, oferecer suporte em tempos de necessidade e celebrar juntos as vitórias na vida. Se você é um homem que deseja louvar a Deus com sua voz e contribuir para o bem-estar da igreja, convidamos você a se juntar a nós no Departamento dos Varões. Não importa seu nível de habilidade musical; o que valorizamos é sua paixão pelo louvor e serviço a Deus.

Conectem-se Conosco: Para saber mais sobre nossas atividades, ensaios e como se envolver, entre em contato conosco durante nossos eventos ou cultos. Estamos ansiosos para receber você em nosso grupo, onde juntos podemos louvar a Deus e fazer a diferença em nosso meio com o amor e a graça de Cristo.⁴⁶

⁴⁶ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autor: Francisco Araújo de Almeida

CAPÍTULO XX
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL

ORQUESTRA DA ADMSP – (SEDE)

ORQUESTRA

Preâmbulo ----- 108

A Orquestra da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo é um grupo musical talentoso e dedicado, que faz parte da igreja, composta por músicos habilidosos e comprometidos. A orquestra, desempenha um papel fundamental durante os cultos e eventos especiais da igreja.

Durante as programações culturais da igreja, a orquestra utiliza uma variedade de instrumentos musicais proporcionando uma atmosfera harmoniosa e única. Seu repertório abrange desde hinos da harpa cristã até músicas tradicionais e contemporâneas evangélicas, oferecendo uma experiência musical enriquecedora tanto para os membros da igreja, quanto para aqueles que participam dos nossos cultos transmitidos online.

Com dedicação, paixão e habilidade musical, a Orquestra da Assembleia de Deus Ministério de São Paulo continua a impactar positivamente a vida das pessoas, transmitindo esperança, inspiração e fé, por meio da poderosa linguagem da música cristã.⁴⁷

⁴⁷ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autor: Cleidson Gabriel dos Santos

CAPÍTULO XXI
ADMINISTRAÇÃO PASTORAL
CERIMONIAIS

CERIMONIA DE DEDICAÇÃO DE TEMPLO

Liturgia de culto de inauguração ou dedicação de templos ----- 109

Para a cerimônia de dedicação do templo, deve-se convidar o pastor presidente, à diretoria do ministério, os membros da igreja local, e outros líderes e congregações do ministério, bem como representantes de outros ministérios afins.

Na entrada do templo, uma fita com laço será colocada na porta, e o pastor presidente, ou seu representante, acompanhado pelo dirigente local e pastores convidados, terá a honra de cortar o laço, marcando simbolicamente o início da celebração, enquanto entoam o hino 398 da Harpa Cristã, "Gloria a Deus pois vencerei".

Após a entrada os obreiros subirão para o púlpito juntamente com o pastor presidente e o dirigente local (caso os assentos sejam limitados, sempre dar preferência aos obreiros de cargo eclesiástico maior e aos mais velhos). O programa geral deverá incluir hino da harpa cristã, leitura de uma das passagens bíblicas que diz respeito a casa de Deus, oportunidades para testemunhos, saudações, hinos avulsos que tratam do tema, apresentação de convidados, ofertas, uma mensagem entregue pelo presidente ou outro por ele designado.

Depois da mensagem, é celebrada a cerimônia de dedicação ou consagração do templo com uma oração com toda a igreja em agradecimento a Deus pelo novo templo e os agradecimentos as pessoas que colaboraram para a edificação do templo, inclusive ao líder da construção caso esteja presente. Na hipótese de ser inauguração de uma nova congregação, será realizada a posse do casal de obreiros que dirigirão a congregação.

Ao final, deve-se realizar o convite, os avisos e o agradecimento geral.

Encerre a celebração com uma oração e com as bênçãos apostólicas pelo pastor presidente ou quem ele indicar.⁴⁸

⁴⁸ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CERIMÔNIA DE BATISMO NAS ÁGUAS

O Batismo nas águas ----- 110

Os sacramentos

O cristianismo neotestamentário não é uma religião de ritos, e sim um relacionamento íntimo entre o ser humano e Deus, ou seja, o contato direto que o Criador mantém com sua criatura, através do Espírito Santo. Portanto, não estabelece um sistema rígido de culto, mas proporciona-lhe um espaço amplo, que é a Igreja, dentro da qual ele possa render culto a Deus.

Há, porém, duas cerimônias que são essenciais, já que foram devidamente ordenadas: o batismo e a Santa Ceia. Em virtude de seu caráter sagrado, estas cerimônias são descritas às vezes como sacramentos, ou seja, coisas sagradas. Também são chamadas ordenanças, porque são cerimônias ordenadas pelo Senhor Jesus Cristo. A palavra “batizar”, empregada na forma do batismo, significa literalmente “submergir”. Esta interpretação está confirmada por estudiosos do idioma grego e historiadores eclesiásticos. O batismo por imersão está de acordo com o significado simbólico do batismo, ou seja, morte, sepultamento e ressurreição (Romanos 6:1-14).

Preparação dos candidatos

Só devem ser batizadas as pessoas que tiverem reconhecido seu pecado, tiverem se arrependido e aceitado Jesus Cristo como seu Salvador pessoal. O ministro ensinará a estas pessoas as doutrinas cristãs, acompanhando o texto bíblico com um manual de doutrinas cristãs. Quando estiver convencido da conversão genuína destes candidatos, ele lhes instruirá sobre a necessidade do batismo em água. Aos que desejarem dar este importante passo, convém interrogá-los quanto às suas convicções cristãs, para evitar batizar os que não deram ainda provas de verdadeira conversão.

Antes da cerimônia, o ministro se reunirá com os candidatos aprovados a fim de prepará-los física e espiritualmente para o batismo, e assegurar deste modo a solenidade da cerimônia. Quanto ao físico, poderá mostrar aos candidatos como cruzar as mãos sobre o peito no momento antes da imersão na água. Quanto ao espiritual, poderá pedir-lhes que assumam o seguinte compromisso que ele lhes lera: “Mediante o sofrimento expiatório do Senhor Jesus Cristo, temos estabelecido um relacionamento com Deus, relacionamento que se chama novo pacto, segundo o qual recebemos o perdão dos pecados e a vida eterna. “Esta cerimônia de batismo nos lembra nossas obrigações para com Deus e para com os demais. Portanto, aproveitaremos a oportunidade para nos consagrar de novo e renovar nossas promessas.

Nós nos comprometemos a trabalhar pelo progresso da igreja no conhecimento e santidade, para promover sua espiritualidade e para nos mantermos firmes em seu culto, disciplina e doutrina.

“Como administradores do que Deus nos confiou, nós nos comprometemos a contribuir com alegria e regularmente para o sustento do ministério, para os gastos da igreja, para o auxílio dos pobres e a expansão do evangelho por todo o mundo.

“Quanto ao nosso lar, nós nos comprometemos a manter o culto doméstico e a oração em casa, a criar os nossos filhos no temor do Senhor, e a buscar a salvação dos nossos

entes queridos e de nossos conhecidos. “Em virtude de nosso chamado como crentes, e pelo amor as pessoas não-convertidas por quem Jesus Cristo também morreu, nós nos comprometemos a andar com prudência e discrição diante do mundo, evitando a pecaminosidade e o que é reprovável. Nós nos comprometemos a ser justos em nosso relacionamento com os demais, fiéis em nossos compromissos, e exemplares em nossa conduta.

Nós nos comprometemos a evitar as murmurações, as fofocas e a ira, e a ser fervorosos em nossos esforços por expandir o reino de nosso Senhor e Salvador Jesus Cristo. “Em virtude de termos um só Senhor que nos une como irmãos em uma só fé, nós nos comprometemos a velar uns pelos outros em amor fraternal, a orar uns pelos outros, a nos ajudarmos em tempos de enfermidades e dificuldades, a sermos corteses em nossa maneira de falar, a não ofendermos por nada, e a estarmos sempre dispostos a procurar reconciliação segundo os ensinamentos de nosso Senhor.

O ministro perguntará aos candidatos:

“Vocês assumem este compromisso?”

Os candidatos em uníssono responderão: “Sim, nós o assumimos, e pela graça de Deus o cumpriremos.” Instruções para o ministro

É costume celebrar um breve culto devocional antes da cerimônia do batismo. Se o culto for realizado em um lugar público onde estarão reunidas pessoas não-convertidas, é ideal explicar o plano da salvação e o significado maravilhoso do batismo em água. Tanto perante crentes como não-crentes, é proveitoso estabelecer a base bíblica do batismo, mediante a leitura de uma das passagens que aparecem no final deste capítulo. Se o batismo é realizado em batistério, o ministro descerá primeiro e ajudará os candidatos a descerem, para evitar que escorreguem ou tropecem.

Se o batismo é realizado em um rio, o ministro deverá batizar contra a corrente, de modo que a força da corrente o ajude a levantar da água a pessoa batizada. Em qualquer caso, procurará estar de frente para o público, a fim de que todos possam ver o ato do batismo. O ministro orará pelos candidatos e, à medida que tiver dado a cada um a oportunidade de testificar de sua fé no Senhor Jesus Cristo e de sua firme e fiel determinação de perseverar até o fim, os irá batizando um por um, empregando uma das seguintes fórmulas:

“Irmão(ã) _____ (nome do candidato), devido ao fato de você já ter crido no nosso Senhor Jesus Cristo, e o aceitado como seu Salvador pessoal, eu o (a) batizo em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo. Amém.”

“Em obediência à grande comissão, e segundo sua profissão de fé no Senhor Jesus Cristo, eu batizo _____ (nome do candidato) em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo. Amém.” “Diante de sua confissão de fé em Jesus Cristo, o Filho de Deus e o seu Salvador, eu o (a) batizo em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo. Amém.”

Com uma mão o ministro segurará as mãos cruzadas do candidato, e com a outra o apoiará debaixo da nuca a fim de levantá-lo com segurança da água. Em seguida o submergirá e o levantará, evitando qualquer atitude que quebre a solenidade ou provoque risos.

Depois que todos tiverem sido batizados, o ministro orará por eles e despedirá a igreja, a não ser que o batismo esteja sendo celebrado durante uma das partes preliminares do culto.

Passagens bíblicas

“Naqueles dias apareceu João Batista pregando no deserto da Judéia, e dizendo: Arrependei-vos, pois está próximo o reino dos céus. Este é aquele de quem o profeta Isaías falou, ao dizer: Voz do que clama no deserto, preparai o caminho do Senhor, endireitai as suas veredas. As vestes de João eram feitas de pêlos de camelo, e ele trazia um cinto de couro na cintura. Seu alimento era gafanhotos e mel silvestre. Então iam ter com ele Jerusalém, toda a Judéia e toda a região circunvizinha ao Jordão. Confessando os seus pecados, eram batizados por ele no rio Jordão. Mas, vendo ele muitos dos fariseus e dos saduceus, que vinham ao batismo, disse-lhes: Raça de víboras! Quem vos ensinou a fugir da ira futura? Produzi frutos dignos de arrependimento. E não penseis que basta dizer: Temos por pai a Abraão. Eu vos digo que destas pedras Deus pode suscitar filhos a Abraão.

O machado já está posto à raiz das árvores, e toda árvore que não produz bom fruto, será cortada e lançada ao fogo. Eu vos batizo com água, para arrependimento. Mas após mim vem aquele que é mais poderoso do que eu, cujas sandálias não sou digno de levar. Ele vos batizará com o Espírito Santo e com fogo. Na mão ele tem a pá, e limpará a sua eira, recolhendo o trigo no seu celeiro e queimando a palha com fogo que nunca se apagará. Então veio Jesus da Galiléia ter com João junto do Jordão, para ser batizado por ele. Mas João tentava dissuadi-lo, dizendo: Eu preciso ser batizado por ti, e vens tu a mim? Mas Jesus lhe respondeu: Deixa por agora, pois assim nos convém cumprir toda a justiça. Então João consentiu. Assim que Jesus foi batizado, saiu logo da água. Nesse instante abriram-se-lhe os céus, e viu o Espírito de Deus descendo como pomba e pousando sobre ele. E uma voz dos céus disse: Este é o meu Filho amado, em quem me comprazo.” (Mateus 3:1-17).

“Princípio do evangelho de Jesus Cristo, Filho de Deus. Como está escrito no profeta Isaías: Eu envio o meu anjo diante da tua face, o qual preparará o teu caminho. Voz do que clama no deserto: Preparai o caminho do Senhor, endireitai as suas veredas. Apareceu João batizando no deserto, e pregando o batismo de arrependimento, para remissão dos pecados. Toda a província da Judéia e os de Jerusalém iam ter com ele e, confessando os seus pecados, eram batizados por ele no rio Jordão. João andava vestido de pêlos de camelo, trazia um cinto de couro e comia gafanhotos e mel silvestre.

E pregava, dizendo: Após mim vem aquele que é mais forte do que eu, do qual não sou digno de, abaixando-me, desatar a correia das suas sandálias. Eu, em verdade, vos batizei com água, mas ele vos batizará com o Espírito Santo. Naqueles dias veio Jesus de Nazaré, na Galiléia, e foi batizado por João no Jordão. Logo que saiu da água viu os céus abertos, e o Espírito que, como pomba, descia sobre ele. Então ouviu-se esta voz dos céus: Tu és o meu Filho amado em quem me comprazo.” (Marcos 1:1-11). “Chegando-se Jesus, falou-lhes, dizendo: É-me dado todo o poder no céu e na terra. Portanto, ide e fazei discípulos de todos os povos, batizando-os em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo, ensinando-os a guardar todas as coisas que eu vos tenho mandado. E certamente estou convosco todos os dias, até à consumação do século.” (Mateus 28:18-20).

“Mais tarde Jesus apareceu aos onze, estando eles à mesa, e lançou-lhes em rosto a incredulidade e dureza de coração, porque não acreditaram nos que o tinham visto já ressuscitado. E disse-lhes: Ide por todo o mundo, e pregai o evangelho a toda a criatura. Quem crer e for batizado será salvo, mas quem não crer será condenado.” (Marcos 16:14-16).

“Disse-lhes Pedro: Arrependei-vos, e cada um de vós seja batizado em nome de Jesus Cristo, para perdão dos pecados. E recebereis o dom do Espírito Santo. A promessa diz respeito a vós, a vossos filhos, e a todos os que estão longe – a tantos quantos Deus nosso Senhor chamar. Com muitas outras palavras dava testemunho, e os exortava, dizendo: Salvai-vos desta geração perversa. Os que de bom grado receberam a sua palavra foram batizados, e naquele dia agregaram-se quase três mil almas. E perseveravam na doutrina dos apóstolos, na comunhão, e no partir do pão e nas orações.” (Atos 2:38-42).

“Ou não sabeis que todos quantos fomos batizados em Cristo Jesus fomos batizados na sua morte? De sorte que fomos sepultados com ele pelo batismo na morte, para que, como Cristo ressurgiu dentre os mortos, pela glória do Pai, assim andemos em novidade de vida.” (Romanos 6:3-4).

“...pois todos vós que fostes batizados em Cristo, vos revestistes de Cristo.” (Gálatas 3:27). “...tendo sido sepultados com ele no batismo, nele também ressurgistes pela fé no poder de Deus, que o ressuscitou dentre os mortos.” (Colossenses 2:12). Veja também Atos 8:26-39, 10:44-48 e 16:25-34. “Irmãos, vocês já fizeram profissão pública de sua fé em Cristo, foram batizados no nome do Pai, e do Filho e do Espírito Santo, e foram recomendados pelo corpo oficial da igreja para serem admitidos como membros. Vocês prometem agora viver uma vida santa como fiéis seguidores de Cristo, e contribuir para a paz, a prosperidade e a unidade da igreja?”

Os candidatos em uníssono responderão: “Sim, prometemos.”

O ministro dirá:

“Visto que vocês já fizeram profissão de sua fé no Senhor Jesus Cristo, nós os recebemos como membros desta igreja, com os privilégios e deveres próprios de nossa família espiritual.”

O ministro dará as boas-vindas a cada um dos novos membros, apertando-lhes a mão direita, e concluirá com a seguinte bênção pastoral:

“Que Deus o Pai, Deus o Filho e Deus o Espírito Santo os abençoe e os guarde agora e para sempre. Amém.” “Ora, o Deus da paz, que pelo sangue da aliança eterna tornou a trazer dentre os mortos a nosso Senhor Jesus, o grande pastor das ovelhas, vos aperfeiçoe em toda boa obra, para fazerdes a sua vontade, operando em vós o que perante ele é agradável por meio de Jesus Cristo, ao qual seja a glória para todo o sempre. Amém.” (Hebreus 13:20- 21).⁴⁹

⁴⁹ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CERIMONIA DE LITURGIA DE CULTOS

Liturgia ----- 114

Liturgia é a forma de dirigir uma reunião, mas está mais atrelada ao culto religioso. Cada igreja propõe sua forma litúrgica. A nossa liturgia para o Culto da Família começa sempre com oração, cântico de 02 hinos da Harpa Cristã, podendo ser mais de 02 dependendo da quantidade de pessoas que ali congregam e dos conjuntos oficiais da Igreja.

Após os cânticos (pessoas que cantam bem e afinadas), leitura devocional da palavra, de Deus sempre a palavra deve ser propícia ao tipo de culto. Após a leitura segue uma oração, não é oração pela palavra, pois esta não precisa, mas oração para que a palavra faça morada em quem ouve.

Saudações e oportunidades ----- 114

Na sequência, caso haja uma equipe de louvor, é adequado entoar cânticos congregacionais. Posteriormente, há espaço para testemunhos, com cuidado para evitar que pessoas despreparadas falem o que não deve e não edifica.

As saudações aos obreiros devem ser breves, entre 5 a 10 minutos, com palavras objetivas que edifiquem a igreja. Após louvores, testemunhos saudações e a apresentação dos conjuntos da igreja, façam as ofertas. Logo após as ofertas mais um hino congregacional e a mensagem.

DICA - 1:

Cuidado para não ficar repetindo o conteúdo de cada testemunho ou saudação, pois isso pode tornar o culto monótono e cansativo.

Apresentação de visitantes ----- 114

Defina com a portaria o melhor momento para que seja feita a apresentação dos visitantes de uma vez única. Aguarde até que todos estejam na igreja antes de conduzir a apresentação de uma só vez. E durante a apresentação, faça de forma acolhedora, mencionando seus nomes com simpatia e amor.

Mensagem e finalização do culto ----- 114

Convide para pregar quem tem mensagem! O mensageiro deve entender que mensagem tem começo, meio e fim. Portanto, pregue só enquanto a igreja estiver recebendo. Após a mensagem, realize uma oração pelas pessoas, faça o convite, e dê os avisos necessários. Dispense a igreja com uma oração final e bênçãos apostólicas.

Benção apostólica ----- 114

Que o amor de Deus, a graça do nosso Senhor e Salvador Jesus Cristo, juntamente com a comunhão e consolação do Espírito Santo, estejam com a Igreja do Senhor hoje e para sempre.

DICA – 2:

Evite brincadeiras no púlpito, pois púlpito não é lugar de gracejo e tampouco de humor, púlpito é lugar sagrado onde Deus fala. Procura não jogar indireta para ninguém e não usar palavras indecorosas ou que não convém.

Após o término do culto, é apropriado que o pastor se dirija até a porta de saída para cumprimentar os irmãos que por ali passam. Mantenha um cuidado especial com o horário, observando que os cultos durante a semana iniciam às 19h30 e encerram às 21h, enquanto aos domingos começam às 18h30 e terminam às 20h30, com uma tolerância máxima de 10 minutos. Os cultos das irmãs e jovens devem seguir a mesma liturgia, sendo conduzidos por seus líderes, sempre sob a supervisão dos pastores.

Na festa das irmãs, a dirigente do círculo de oração assume a liderança, acompanhada pela esposa do pastor, caso não seja ela a dirigente. Durante a pregação, é aconselhável que o pastor retome o controle do púlpito para introduzir o pregador e encerrar o culto. No culto dos jovens, embora o líder conduza a reunião, é recomendável devolver a mensagem ao pastor, seguindo a mesma prática adotada nas reuniões das irmãs.

Hierarquia Eclesiástica ----- 115

Sempre que a igreja, ou o setor, ou a regional ou a estadual for visitado por qualquer membro da Diretoria da IGREJA, ou membro indicado pelo presidente do ministério, o dirigente do culto passar-lhe-á a direção dos trabalhos, imediatamente.⁵⁰

⁵⁰ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CERIMONIA DE CELEBRAÇÃO DA SANTA CEIA

Celebração ----- 116

Primeiro ponto crucial é designar uma irmã obreira para a responsabilidade de montar e desmontar a mesa da Santa Ceia. Este culto é particularmente especial na igreja, pois relembra a morte e o sacrifício vicário de Cristo. Sua celebração ocorre mensalmente, sendo exclusiva para crentes que estão em comunhão tanto com Cristo quanto com a igreja local.

Visitantes poderão participar desde que estejam batizados e em comunhão com sua igreja de origem. Faça uma observação no púlpito de que todos podem participar do culto, mas somente os crentes batizados e em comunhão podem participar do ato da Ceia.

Assim como os demais cultos, o culto da Santa Ceia deve começar com orações e hinos da Harpa Cristã. Após os louvores, é realizada a leitura da Palavra, escolhendo-se uma passagem apropriada para esse evento significativo. O pastor pode incluir alguns louvores avulsos ou corinhos congregacionais, além de saudações por obreiros presentes.

Ato da santa ceia

Durante o momento da Santa Ceia, a leitura específica é feita, geralmente a partir da primeira carta do apóstolo Paulo aos Coríntios, capítulo 11, do verso 23 em diante. Alguns obreiros são escalados para auxiliar na mesa da Santa Ceia, chamando os diáconos e diaconisas para a frente. Na ausência destes, os cooperadores(as) podem ser convocados.

Inicialmente, deve-se dar graça pelo pão. E, enquanto ele é preparado, entoam-se hinos especiais. Após a partilha, distribuindo-se aos diáconos e diaconisas, o celebrante declamará: na noite em que foi traído, tomou o pão e, tendo dado graças, partiu-o, dizendo: Este é o meu corpo que é partido por vós; comi dele todos. Nesse momento, os oficiais servirão a igreja de Deus, pronunciando individualmente a cada participante: O corpo do Senhor Jesus.

Após todos os membros da igreja serem servidos, o pastor designará um dos obreiros para servir aos diáconos e diaconisas. Em seguida, outro obreiro será encarregado de servir os demais obreiros no púlpito. Importante ressaltar que não é necessário aguardar que todos tenham o pão em mãos simultaneamente, pois, ao mencionar esperai uns pelos outros Paulo orientava que quem chegasse primeiro aguardasse pelos demais, assegurando que todos participassem juntos.

Após a distribuição do pão, o pastor verificará se todos participaram. Em seguida, é proferida deve-se dar graças pelo cálice, que também é distribuído aos oficiais. O pastor, seguindo o exemplo de Jesus, declara: Semelhantemente, depois de cear, deu graças pelo cálice, dizendo: Este cálice é o novo testamento no meu sangue; bebei em memória de mim. Os oficiais, ao servirem a igreja, dizem: O sangue do Senhor Jesus.

Posteriormente, um obreiro do púlpito serve aos diáconos e diaconisas, enquanto outro obreiro atende aos demais obreiros do púlpito. Novamente, ressalta-se que não é necessário aguardar que todos tomem simultaneamente, seguindo o princípio de esperar uns pelos outros.

O pastor indaga se todos participaram, seguido por uma oração em agradecimento pelo ato da Santa Ceia. Após o encerramento da Santa Ceia, realiza-se a coleta

das ofertas. No culto de Santa Ceia, é importante que as ofertas ocorram após o ato, a fim de evitar o manuseio de dinheiro antes do contato com o pão. Posteriormente à oferta, são feitos avisos e encerramento do culto com uma oração e a bênção apostólica.

Observação:

Os elementos da Santa Ceia consistem sempre em pão e suco de uva, e é crucial ressaltar que esses elementos são em memória de Cristo, não devendo ser interpretados literalmente como carne e sangue. A doutrina da transubstanciação não é aplicada.⁵¹

⁵¹ Pastor presidente José Alves de Oliveira

CERIMONIA DE RECEPÇÃO DE NOVOS MEMBROS

Liturgia de culto de recepção de novos membros ----- 118

Os candidatos se apresentarão diante da igreja, à qual o ministro dirá:

“Amados irmãos, as Escrituras nos ensinam que a igreja é um corpo e um exército, que tem por cabeça e capitão a Jesus Cristo. O plano de Deus consiste em ajuntar em um mesmo rebanho a todos os nascidos de novo, a fim de manter firmes os crentes e pregar o evangelho aos que ainda não creram em Cristo.” “E dever dos membros procurar a paz e a unidade da igreja, levando as cargas uns dos outros, socorrendo-se mutuamente, sendo fiéis à igreja e contribuindo para o sustento dela e suas atividades.”

Dirigindo-se aos candidatos, o ministro dirá:

“Irmãos, vocês já fizeram profissão pública de sua fé em Cristo, foram batizados no nome do Pai, e do Filho e do Espírito Santo, e foram recomendados pelo corpo oficial da igreja para serem admitidos como membros. Vocês prometem agora viver uma vida santa como fiéis seguidores de Cristo, e contribuir para a paz, a prosperidade e a unidade da igreja?”

Os candidatos em uníssono responderão: “Sim, prometemos.”

O ministro dirá:

“Visto que vocês já fizeram profissão de sua fé no Senhor Jesus Cristo, nós os recebemos como membros desta igreja, com os privilégios e deveres próprios de nossa família espiritual.”

O ministro dará as boas-vindas a cada um dos novos membros, apertando-lhes a mão direita, e concluirá com a seguinte bênção pastoral:

“Que Deus o Pai, Deus o Filho e Deus o Espírito Santo os abençoe e os guarde agora e para sempre. Amém.” “Ora, o Deus da paz, que pelo sangue da aliança eterna tornou a trazer dentre os mortos a nosso Senhor Jesus, o grande pastor das ovelhas, vos aperfeiçoe em toda boa obra, para fazerdes a sua vontade, operando em vós o que perante ele é agradável por meio de Jesus Cristo, ao qual seja a glória para todo o sempre. Amém.” (Hebreus 13:20- 21).⁵²

⁵² Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CERIMONIA DE SIMPLES DE APRESENTAÇÃO DE CRIANÇA I

Apresentação I ----- 119

Os pais, ou caso apenas um deles esteja presente, aquele que comparecer trará a criança até o altar. O pastor ou a pessoa responsável pela apresentação realizará a leitura apropriada. Em seguida, dirigirá a pergunta aos pais, indagando se eles comprometem a criar a criança nos caminhos do Senhor, a ensiná-la e orientá-la na educação cristã. Após a resposta afirmativa de um ou ambos os pais, uma oração objetiva será dirigida a Deus, apresentando a criança.

Em seguida, a igreja canta em uníssono o hino "Glória, Glória, Aleluia...", enquanto a criança é entregue a um dos pais, preferencialmente à mãe. O pastor parabeniza os genitores e procede à entrega do certificado de apresentação.⁵³

⁵³ Pastor presidente José Alves de Oliveira

CERIMÔNIA DE APRESENTAÇÃO E CRIANÇAS - II

Dedicação de crianças II ----- 120

Hino ou corinho

Enquanto os pais caminham até a frente com o menino (ou a menina), um hino ou corinho apropriado será cantado.

Leitura bíblica

O ministro descera do púlpito para encontrar-se com os pais da criança, e fará a seguinte leitura bíblica:

“Passado algum tempo, Ana concebeu e deu à luz um filho. Chamou-o Samuel, dizendo: Tenho-o pedido ao Senhor... havendo-o desmamado, tomou-o consigo, com um novilho, de três anos, um efa de farinha e um odre de vinho, e o levou à casa do Senhor, em Silo. Era o menino ainda muito criança... pelo que também agora eu o entrego ao Senhor. Por todos os dias que viver pertencerá ao Senhor. E adoraram ali ao Senhor... Crescia Samuel, e o Senhor era com ele, e nenhuma de todas as suas palavras deixou cair em terra.” (1 Samuel 1:20,24-28:3:19).

Em seguida comentará:

“No Novo Testamento lemos a respeito de Cristo, que, ao completar oito dias de nascido, ‘segundo a lei de Moisés, levaram-no a Jerusalém para o apresentar ao Senhor... Havia em Jerusalém um homem cujo nome era Simeão; este homem, justo e temente a Deus, esperava a consolação de Israel, e o Espírito Santo estava sobre ele... ele então o tomou nos braços, e louvou a Deus, dizendo: Agora, Senhor, despede em paz o teu servo, segundo a tua palavra, pois os meus olhos já viram a tua salvação... O pai e a mãe do menino admiraram-se das coisas que dele se diziam... E o menino crescia, e se fortalecia, enchendo-se de sabedoria; e a graça de Deus estava sobre ele.’” (Lucas 2:22,25,28-30,33,40).

“O Antigo Testamento também nos dá sábios conselhos a respeito da educação de crianças:

‘Instruí o menino no caminho em que deve andar, e até quando envelhecer não se desviará dele.’ (Provérbios 22:6).

‘Disse o Senhor: Ocultarei eu a Abraão o que faço...? Pois eu o escolhi para que ordene a seus filhos e a sua casa depois dele, para que guardem o caminho do Senhor, para que pratiquem a justiça e o juízo, a fim de que o Senhor faça vir sobre Abraão o que acerca dele tem falado.’ (Gênesis 18:17,19).

‘Estas palavras que hoje te ordeno estarão no teu coração. Tu as inculcarás a teus filhos, e delas falarás assentado em tua casa, andando pelo caminho, deitando-te e levantando-te.’ (Deuteronômio 6:6-7).’

Pacto

Dirigindo-se aos pais, o ministro dirá:

“Irmãos, estamos aqui reunidos neste momento solene e de muita felicidade. Da mesma forma como Maria e Ana nos tempos bíblicos, vocês trouxeram esta criança ao templo para apresentá-la a Deus. Vocês já conhecem as palavras do Mestre: Deixai os pequeninos, e não os impeçais de vir a mim, pois dos tais é o reino dos céus.’

“É correto que vocês tragam esta criança com poucos dias de nascida. O mistério e a maravilha desta nova vida os faz vir com temor reverente perante o Pai de toda a vida, para que ele lhes dê uma nova mensagem referente à dignidade da vida e a responsabilidade da paternidade.

“O propósito deste ato é ajudá-los, como pais, a apreciar a responsabilidade de instruir a este menino (ou a esta menina) nos caminhos do Senhor, para que quando estiver fazendo uso da razão, escolha o bem sobre o mal e aceite a Jesus Cristo como seu Salvador e Mestre. Deus tem um propósito para a vida desta criança. Encontrar este propósito e executá-lo significará o êxito; rejeitá-lo ou ignorá-lo significará fracasso, não importa quanto nos considere e aplauda o mundo. E seu privilégio e dever guiar o seu filho (ou sua filha) dentro da vontade perfeita de Deus para sua vida.

“Neste empenho, vocês devem consagrar-se hoje mesmo; para isto vocês hoje estão dedicando seu filho (ou sua filha) a Deus.”

“De acordo com o propósito para o qual vocês vieram aqui, devem responder as seguintes perguntas.” Ministro: “Vocês estão apresentando esta criança perante Deus para dedicá-la solenemente ao serviço do Senhor?” Os pais: “Sim.”

Ministro: “Vocês se dedicarão, como pais desta criança, a instruí-la nos caminhos do Senhor?” Os pais: “Sim.”

Ministro: “Prometem instruí-la nos ensinamentos de Jesus Cristo, e guiá-la no desenvolvimento de um caráter cristão?” Os pais: “Sim.”

Ministro: “Prometem modelar até onde for possível a vida desta criança, mediante uma exemplar conduta doméstica, tanto pela palavra como pelo exemplo, para que na idade apropriada ela aceite a Jesus Cristo, participe da comunhão dos crentes e realize serviços para a Igreja de nosso Senhor Jesus Cristo?” Os pais: “Sim.”

Ministro: “Visto que vocês prometeram diante de Deus e desta congregação dedicar esta criança a Deus, e o têm afirmado com suas próprias palavras, eu os exorto a se dedicarem a esta sagrada responsabilidade com sabedoria, perseverança e santa devoção.”

Oração dedicatória

“Agora, ó Pai, Criador dos céus e da terra, eu rogo-te pelo bem-estar deste menino (ou desta menina). Livra-o (a) das ciladas do pecado e das enfermidades do corpo. Que à medida que ele (a) for crescendo em idade e em estatura, cresça também na graça e no conhecimento de nosso Senhor e Salvador Jesus Cristo. Conceda sabedoria a seus pais para que a criem em seus caminhos, dedicando esta criança a tua honra e ao teu serviço, em nome do Pai, e do Filho e do Espírito Santo. Amém.”

Bênção pastoral

“O Senhor faça resplandecer o seu rosto sobre ti e tenha misericórdia de ti. O Senhor sobre ti levante o seu rosto, e te dê a paz.”

Hino ou corinho final

Uma vez que o ministro tenha terminado de pronunciar estas palavras, a igreja cantará um hino ou um corinho apropriado.⁵⁴

⁵⁴ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CERIMÔNIA PARA LÍDERES DA ESCOLA DOMINICAL

Cerimônia para líderes da escola dominical----- 122

Leitura bíblica

O pastor lera a seguinte passagem:

“Chegando-se Jesus, falou-lhes, dizendo: É-me dado todo o poder no céu e na terra. Portanto, ide e fazei discípulos de todos os povos, batizando-os em nome do Pai e do Filho e do Espírito Santo.” (Mateus 28:18-19).

Mensagem

“Jesus escolheu e confiou a outros o trabalho que Ele havia começado. Da mesma maneira, Ele está escolhendo vocês para trabalhar no lugar que Ele lhes tem designado, nesta Escola Dominical. O Senhor tem comissionado homens, não anjos. Que privilégio!

“Considerem o que Cristo tem feito por nós: Ele nos salvou de um mundo de pecado, nos encheu do Espírito Santo, nos tem dado conhecimento de sua Palavra, e tem feito brotar dentro de nós o desejo de sermos bênção para os demais, e nos dado essa oportunidade.

“Considerem o que Cristo espera de nós: Que sejamos verdadeiros pastores, cuidando de suas ovelhas; que os consideremos como nossa congregação; e que possamos dizer: ‘nenhum deles se perdeu’ (João 17:12).”

Comissão

Ao concluir sua breve mensagem, o pastor os comissionará com esta pergunta:

“Vocês aceitam de coração esta responsabilidade que têm recebido do Senhor?”

Eles responderão: “Sim, nós a aceitamos.”

Oração dedicatória

O ministro pedirá aos líderes que se ajoelhem diante do altar. Uma oração será então elevada, para que Deus os dirija em seus deveres futuros, e para que eles se mantenham fiéis em cada tarefa.

Em seguida, os líderes se colocarão de pé e se posicionarão em ambos os lados do pastor, enquanto os professores se aproximam do altar. Estes últimos se ajoelharão, e o pastor pedirá ao superintendente da Escola Dominical que ore por eles. Ao terminar a oração, os líderes apertarão as mãos dos professores, e lhes desejarão as mais ricas bênçãos de Deus.⁵⁵

⁵⁵ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CERIMÔNIA PARA DIÁCONOS

Liturgia de ordenação de diáconos ----- 123

Os novos diáconos virão à frente quando o ministro ler seus nomes.

Leitura bíblica

Quando todos estiverem posicionados diante do púlpito, o ministro lera a seguinte passagem: “Naqueles dias, crescendo o número dos discípulos, houve murmuração dos gregos contra os hebreus, porque as suas viúvas eram desprezadas na distribuição diária de alimento. Então os doze, convocando os discípulos, disseram: Não é razoável que nós deixemos a palavra de Deus, e sirvamos às mesas. Escolhei, irmãos, dentre vós, sete homens de boa reputação, cheios do Espírito Santo e de sabedoria, aos quais constituamos sobre este importante negócio. Mas nós perseveraremos na oração e no ministério da palavra.

Este parecer contentou a toda a multidão. Elegeram a Estêvão, homem cheio de fé e do Espírito Santo; também a Filipe, Prócoro, Nicanor, Timão, Parmenas e Nicolau, prosélito de Antioquia. Apresentaram estes homens aos apóstolos. Estes, orando, lhes impuseram as mãos. De sorte que crescia a palavra de Deus, e em Jerusalém se multiplicava rapidamente o número dos discípulos, e grande parte dos sacerdotes obedecia à fé.” (Atos 6:1-7).

Comissão

Em seguida o ministro dirá:

“Estes versículos demonstram que a Igreja nomeou diáconos no começo da era cristã.

“Da mesma forma os diáconos sejam respeitáveis, sinceros, não dados a muito vinho, não cobiçosos de sórdida ganância, conservando o mistério da fé com a consciência pura. Também estes sejam primeiro provados, depois sirvam, se forem irrepreensíveis.

Da mesma forma as mulheres sejam respeitáveis, não maldizentes, sóbrias e fiéis em tudo. Os diáconos sejam maridos de uma só mulher, e governem bem seus filhos e suas próprias casas. Porque os que servirem bem como diáconos, adquirirão para si uma boa posição, e muita confiança na fé que há em Cristo Jesus.” (1 Timóteo 3:8-13).

“Também recomendo a vocês, povo amado de Deus, que ajudem em tudo o que possam esses novos líderes, apoiando-os com suas orações e honrando-os com alta estima, em respeito ao seu cargo. Que a bênção de Deus repouse sobre vocês enquanto trabalharem juntos para a expansão do reino de Deus, e para o progresso desta igreja.”

Bênção Pastoral

“Ora, o Deus de paciência e consolação vos conceda o mesmo sentimento uns para com os outros, segundo Cristo Jesus, para que, concordes e a uma voz, glorifiquéis ao Deus e Pai de nosso Senhor Jesus Cristo.” (Romanos 15:5-6).⁵⁶

⁵⁶ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CERIMONIA PARA PREPARAÇÃO DO ÓLEO DE UNÇÃO E MANEIRA DE UNGIR

Unção com azeite ----- 124

A prática da unção com óleo encontra respaldo bíblico na Epístola de Tiago 5:14-15, que orienta: "Está alguém dentre vós doente? Chame os presbíteros da igreja, e orem sobre ele, unguindo-o com azeite em nome do Senhor" E a oração da fé salvará o doente! Como preparar o óleo de unção? Compra-se o azeite e coloque em um vidrinho específico, chame um grupo de obreiros e apresente em oração consagrando-o para a unção de pessoas enfermas.

É crucial destacar que a Bíblia estabelece claramente que a unção ocorre por meio da oração, sendo destinada exclusivamente a pessoas doentes. Por isso, não se deve realizar a unção em objetos, como carros, casas, entre outros. Além disso, a unção não ocorre diretamente no local da enfermidade, mas sempre na testa do enfermo, independentemente da natureza da aflição.

Quem deve ungir? Sempre o presbítero, ou que ocupa cargo acima, um obreiro de menor hierarquia deverá ungir em raríssima exceção. A unção deve ser realizada com o dedo polegar do obreiro deslizando levemente na testa da pessoa enferma, nunca fazer um X ou uma Cruz, apenas deslizar levemente na testa. Deve-se ungir em nome do Pai, Filho e Espírito Santo. Não deve distribuir vidrinho de óleo para os crentes da igreja, biblicamente quem unge é um obreiro de presbítero acima.

Nunca diga óleo ungido, pois o óleo é de unção e quem será ungido é a pessoa e não o óleo, o máximo que pode se dizer é óleo de unção ou óleo consagrado para unção. Lembre-se que quem cura é Deus mediante a resposta da oração sendo assim, a unção é simbólica.⁵⁷

⁵⁷ Pastor presidente José Alves de Oliveira

CERIMONIA DE ORDENAÇÃO DE MINISTROS

Liturgia de ordenação de ministros ----- 125

ORDENAÇÃO DE MINISTROS

- 1) Culto de Ordenação
- 2) Prelúdio musical
- 3) Desfile dos candidatos
- 4) Oração
- 5) Leitura de uma passagem bíblica de adoração
- 6) Louvor e adoração
- 7) Leitura bíblica
- 8) Louvor e adoração
- 9) Mensagem
- 10) Apresentação dos candidatos
- 11) Cerimônia de ordenação
- 12) Leitura do mandato

O mandato é dirigido aos que serão ordenados. Consta de passagens bíblicas que têm a ver com os candidatos ao ministério, a última das quais geralmente é a comissão de Mateus 28:19. Deve ser lida de uma maneira solene.

Ordenação

Depois da leitura do mandato, os candidatos à ordenação se ajoelharão. Em seguida, serão impostas as mãos sobre cada um deles, e se orará por eles, depois de lhes dizer o seguinte:

“Irmão _____ (nome e sobrenome do candidato), os ministros e demais obreiros presentes lhe impomos as mãos, separando-o para o ministério ao qual Deus o tem chamado, e pedimos ao Senhor que coloque sobre você a graça e os dons do Espírito Santo, que o capacitarão para desempenhar este ministério.”

Em seguida, um dos ministros (ou outro obreiro competente) orará por essa pessoa em particular, e assim se fará com cada uma das pessoas ordenadas.

- 1) Santa Ceia
- 2) Louvor e adoração
- 3) Finalização
- 4) Bênção pastoral
- 5) Passagens bíblicas

“Depois da morte de Moisés, o servo do Senhor, disse o Senhor a Josué, filho de Num, servidor de Moisés: Moisés, meu servo, é morto. Levanta-te agora, passa este Jordão, tu e todo este povo, à terra que eu dou aos filhos de Israel. Todo lugar que pisar a planta de vosso pé, vo-lo tenho dado, como prometi a Moisés. Desde o deserto e do Líbano, até o grande rio, o rio Eufrates, toda a terra dos heteus, e até o grande mar para o poente, será o vosso termo.

Ninguém te poderá resistir, todos os dias de tua vida. Como fui com Moisés, assim serei contigo; não te deixarei, nem te desampararei. Esforça-te, e tem bom ânimo, porque tu farás a este povo herdar a terra que jurei a seus pais lhes daria. Tão-somente esforça-te, e sê muito corajoso. Cuida em fazer conforme toda lei que meu servo Moisés te ordenou; dela não te desvies, nem para a direita, nem para a esquerda, para que sejas bem-sucedido por onde quer que andares.

Não se aparte da tua boca o livro desta lei; medita nele dia e noite, para que tenhas cuidado de fazer conforme tudo o que nele está escrito. Então farás prosperar o teu caminho, e serás bem-sucedido. Não te mandei eu? Esforça-te, e tem bom ânimo, não pases, nem te espantes, porque o Senhor teu Deus é contigo por onde quer que andares.” (Josué 1:1-9).

“O Senhor chamou: Samuel! Samuel! Ele respondeu: Eis-me aqui. E correu a Eli, e lhe disse: Eis-me aqui, pois me chamaste. Mas Eli disse: Não te chamei, torna a deitar-te. Assim ele foi e se deitou. Tornou o Senhor a chamar: Samuel! E Samuel se levantou, foi a Eli, e disse: Eis-me aqui, pois me chamaste. Mas ele disse: Não te chamei, meu filho, torna a deitar-te. Ora, Samuel ainda não conhecia o Senhor, e ainda não lhe tinha sido manifestada a palavra do Senhor. O Senhor tornou a chamar Samuel pela terceira vez, e Samuel se levantou, foi a Eli, e disse: Eis-me aqui, pois me chamaste. Então entendeu Eli que era o Senhor quem chamava o menino. Pelo que Eli disse a Samuel: Vai deitar-te, e se ele te chamar, dirás: Fala, Senhor, pois o teu servo ouve. Então Samuel foi e deitou-se no seu lugar. Veio o Senhor, e ali esteve, chamando como das outras vezes: Samuel! Samuel! Respondeu Samuel: Fala, pois o teu servo ouve.” (1 Samuel 3:4-10).

“Andando Jesus junto ao mar da Galiléia, viu dois irmãos, Simão, chamado Pedro, e André, os quais lançavam as redes ao mar, pois eram pescadores. Disse-lhes Jesus: vinde após mim, e eu vos farei pescadores de homens. Imediatamente eles deixaram as redes e o seguiram. Indo um pouco mais longe, viu outros dois irmãos, Tiago, filho de Zebedeu, e João, seu irmão. Estavam num barco em companhia de seu pai Zebedeu, consertando as redes. Jesus os chamou, e eles, deixando o barco e seu pai, imediatamente o seguiram.” (Mateus U: 18-22).

“Servindo eles ao Senhor, e jejuando, disse o Espírito Santo: Apartai-me a Barnabé e a Saulo para a obra a que os tenho chamado. Então, depois de jejuarem e orarem, puseram sobre eles as mãos, e os despediram.” (Atos 13:2-3).

“Fui feito ministro deste evangelho, segundo o dom da graça de Deus, que me foi dado segundo a operação do seu poder. A mim, o menor de todos os santos, me foi dada esta graça de anunciar entre os gentios, por meio do evangelho, as riquezas insondáveis de Cristo.” (Efésios 3:7-8).

“Eu fui feito seu ministro segundo a dispensação de Deus, que me foi concedida para convosco, para cumprir a palavra de Deus: O mistério que esteve oculto durante séculos e gerações, e que agora foi manifesto aos seus santos. A eles Deus quis fazer conhecer quais são as riquezas da glória deste mistério entre os gentios, que é Cristo em vós, esperança da glória. A ele anunciamos, admoestando a todo homem, e ensinando a todo homem em toda a sabedoria, para que apresentemos todo homem perfeito em Cristo.” (Colossenses 1:25-29).

“Por este motivo eu te exorto que despertes o dom de Deus, que há em ti pela imposição das minhas mãos. Porque Deus não nos deu o espírito de timidez, mas de poder, de amor e de moderação. Portanto, não te envergonhes do testemunho de nosso Senhor, nem de

mim, que sou prisioneiro seu; antes participa comigo das aflições do evangelho segundo o poder de Deus, que nos salvou, e chamou com uma santa vocação; não segundo as nossas obras, mas segundo o seu próprio propósito e a graça que nos foi dada em Cristo Jesus antes dos tempos eternos, e que agora se manifestou pelo aparecimento de nosso Salvador Cristo Jesus, o qual destruiu a morte, e trouxe à luz a vida e a imortalidade pelo evangelho, do qual fui constituído pregador, apóstolo, e mestre.

Por esse motivo sofro também estas coisas, mas não me envergonho; porque eu sei em quem tenho crido, e estou certo de que ele é poderoso para guardar o meu depósito até aquele dia. Conserva o modelo das sãs palavras que de mim tens ouvido, na fé e no amor que há em Cristo Jesus.” (2 Timóteo 1:6-13). “Conjuro-te, pois, diante de Deus e de Cristo Jesus, que há de julgar os vivos e os mortos, na sua vinda e no seu reino; prega a palavra, insta a tempo e fora de tempo, admoesta, repreende, exorta, com toda a longanimidade e ensino. Porque virá tempo em que não suportarão a sã doutrina; mas, tendo coceira nos ouvidos, cercar-se-ão de mestres, segundo as suas próprias cobiças; e se recusarão a dar ouvidos à verdade, voltando às fábulas.

Tu, porém, sê sóbrio em tudo, sofre as aflições, faz a obra de um evangelista, cumpre bem o teu ministério. Quanto a mim, já estou sendo derramado como libação, e o tempo da minha partida está próximo. Combati o bom combate, acabei a carreira, guardei a fé. Desde agora, a coroa da justiça me está guardada, a qual o Senhor, justo juiz, me dará naquele dia; e não somente a mim, mas também a todos os que amarem a sua vinda.” (2 Timóteo 4:1-8).

Outras passagens pertinentes

Lucas 10:1-2, Gálatas 1:15-16, Atos 20:24, Efésios 4:11-12, Atos 26:14-18, Colossenses 4:17, Romanos 10:14-15, 1 Tessalonicenses 2:3-12, 1 Coríntios 1:23,27-30, 1 Timóteo 3:1-15, 1 Coríntios 3:7-10, 1 Timóteo 4:1-16, 2 Coríntios 4:1-10, 1 Timóteo 6:1-21, 2 Coríntios 5:11,18-20, 2 Timóteo 2:11 -25, 2 Coríntios 6:3-7, 2 Timóteo 3:1-17.⁵⁸

⁵⁸ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

IMPETRAÇÃO DA BENÇÃO APOSTÓLICA

Bênção apostólica ----- 128

Benção Apostólica pelo Pastor ou dirigente da Igreja, contendo a seguinte Frase;
“A GRAÇA DO SENHOR JESUS CRISTO, E O AMOR DE DEUS, E A COMUNHÃO DO
ESPIRITO SANTO, SEJA COM TODOS VÓS, AMÉM”. (II Cor. 13.13).⁵⁹

⁵⁹ Pastor presidente José Alves de Oliveira

CAPÍTULO XXII
ADMINISTRAÇÃO MINISTERIAL
CELEBRAÇÕES

CELEBRAÇÃO DE AÇÃO DE GRAÇAS POR ANIVERSÁRIO DE QUINZE ANOS

Celebração culto de 15 anos ----- 129

AÇÃO DE GRAÇAS POR ANIVERSÁRIO DE QUINZE ANOS

É muito importante para uma jovem chegar à idade de quinze anos. É como se ela dissesse ao mundo que já é uma mocinha. Essa idade proporciona à jovem, aos seus pais e à igreja uma incomparável oportunidade de testemunhar de sua fé em Cristo.

Entrada do cortejo

Uma música instrumental suave será executada.

O ministro conduzirá pelo braço a mãe da aniversariante, e a deixará em um dos lados da plataforma. Ele se situará ao lado direito da cadeira colocada para a aniversariante, e ali permanecerá de pé durante toda a cerimônia.

A seguir desfilarão 14 pares de moças e rapazes.

Cada rapaz conduzirá uma moça pelo braço esquerdo. Cada uma das moças terá uma flor na mão (podem ser usados cravos ou açucenas). À medida que forem entrando, os casais se posicionarão em ambos os lados da cadeira destinada a aniversariante, ao longo da plataforma, o rapaz de um lado e a moça de outro, cada fileira terá, alternadamente, um rapaz e uma moça.

Entrada da aniversariante

Outra música apropriada será executada.

A aniversariante entrará segurando o braço de seu pai (ou, em substituição, o braço de quem ela escolher), caminhará lentamente até a plataforma, e se sentará na cadeira especialmente decorada para a ocasião.

Dirigindo-se aos presentes, o ministro dirá:

“Amados irmãos e amigos, é para mim um privilégio dar-lhes as boas-vindas em nome de Jesus Cristo por ocasião desta cerimônia de ação de graças pelos 15 anos de vida de _____ (nome da aniversariante), filha de _____ (nomes e sobrenomes dos pais). Com grande alegria invocamos a presença de Deus para este ato e sobre a vida desta jovem. Oremos.”

Oração

“Pai amado, nós nos aproximamos de ti neste momento para agradecer-te pela vida de _____ (nome da aniversariante). Damos-te graças porque tu a tens abençoado até esta formosa idade de 15 anos. Imploramos-te que 3 teu Santo Espírito continue a guardá-la e a proteja durante todos os dias de sua vida. Em nome de Jesus Cristo, nós te pedimos. Amém.”

Entrega de flores e leitura bíblica

Nesse momento outra música de fundo será executada.

Cada moça – começando pela última que entrou -caminhará até a cadeira onde se encontra a aniversariante, lhe entregará a flor e lerá para ela em uma Bíblia – na qual estão marcados os 14 textos que não de ser lidos – o texto bíblico que lhe corresponde, de modo que todos possam ouvir. (A primeira moça, que entrou com a Bíblia, após ler seu texto, a entregará à segunda, e a segunda à terceira, e assim sucessivamente).

Moça 1: “Como purificará o jovem o seu caminho?
Observando-o segundo a tua palavra.” (Salmo 119:9).

Moça 2: “Lembra-te do teu Criador nos dias da tua mocidade, antes que venham os maus dias, e cheguem os anos dos quais venhas a dizer: Não tenho neles contentamento.” (Eclesiastes 12:1).

Moça 3: “Ninguém despreze a tua mocidade, mas sê exemplo dos fiéis, na palavra, no trato, no amor, no espírito, na fé, na pureza.” (1 Timóteo 4:12).

Moça 4: “Alegra-te, jovem, na tua juventude, e recreie-se o teu coração nos dias da tua mocidade. Anda pelos caminhos do teu coração, e pela vista dos teus olhos, mas sabe que por todas estas coisas te trará Deus a juízo.” (Eclesiastes 11:9).

Moça 5: “Exorta semelhantemente os moços a que sejam moderados. Em tudo te dá por exemplo de boas obras. Na doutrina mostra integridade, reverência...” (Tito 2:6,7).

Moça 6: “Foge também dos desejos da mocidade; e segue a justiça, a fé, o amor, e a paz com os que, com um coração puro, invocam o Senhor.” (2 Timóteo 2:22).

Moça 7: “Mulher virtuosa, quem a achará? O seu valor muito excede o de rubis.” (Provérbios 31:10).

Moça 8: “Aquele, pois, que sabe o bem que deve fazer e não o faz, comete pecado.” (Tiago 4:7).

Moça 9: “Mas o fruto do Espírito é: amor, gozo, paz, longanimidade, benignidade, bondade, fidelidade, mansidão, domínio próprio. Contra estas coisas não há lei.” (Gálatas 5:22,23).

Moça 10: “Sobre tudo o que se deve guardar, guarda o teu coração, pois dele procedem as saídas da vida.” (Provérbios 4:23).

Moça 11: “Bem-aventurados os puros de coração, porque eles verão a Deus.” (Mateus 5:8).

Moça 12: “Vós sois a luz do mundo. Não se pode esconder uma cidade edificada sobre um monte.” (Mateus 5:14).

Moça 13: “Quando disseste: Buscai o meu rosto; o meu coração te disse: O teu rosto, Senhor, buscarei.” (Salmo 27:8).

Moça 14: “O mesmo Deus de paz vos santifique completamente. E todo o vosso espírito, alma e corpo, sejam plenamente conservados irrepreensíveis para a vinda de nosso Senhor Jesus Cristo.” (1 Tessalonicenses 5:23).

Entrega da Bíblia e coroação

Quando todas as moças tiverem entregado as flores e lido o texto bíblico diante da aniversariante, entrará o líder dos jovens da igreja ou a esposa do ministro, receberá a Bíblia das mãos da última moça, se colocará ao lado da jovem e dirá:

“Permita o Senhor que você guarde em seu coração, como um ramo de flores que nunca murchará, os sábios conselhos que a Palavra de Deus tem-lhe dado. Se você seguir com fidelidade a vontade de Deus, receberá no final a coroa da vida.”

Em seguida a pessoa que pronunciar estas palavras entregará à aniversariante a Bíblia na qual foram lidos OS 14 textos antecipadamente marcados, e colocará; sobre sua cabeça uma coroa que estava mantendo segura na outra mão.

Intervenção dos pais

O pai da aniversariante falará brevemente sobre algum fato destacado na vida de sua filha, também a mãe falará alguns minutos acerca dela.

(Um dos dois poderá revelar os objetivos da aniversariante.)

Oração

O ministro convidará toda a igreja a colocar-se de pé, e orará assim:

“Soberano Deus, nós te louvamos nesta hora, e uma vez mais pedimos tua bênção em favor de _____ (nome da jovem).

Faz com que tua Palavra sempre dê fruto abundante em sua vida. Em nome de Jesus Cristo nós te pedimos. Amém.”

Saída do cortejo e da aniversariante

Uma música suave e majestosa será executada nesse momento enquanto os participantes se preparam para sair.

Os casais começarão a sair da plataforma para a porta, na ordem inversa da que entraram. Por último, sairá a aniversariante.

Nota:

Se não for possível formar 14 casais, poderão ser formados 7 – ou 14 moças sozinhas, caso não haja suficientes rapazes para acompanhá-las. O importante é que o total das pessoas some 15. Antes da oração do ministro, a aniversariante poderá ter a oportunidade de dizer algumas palavras de reconhecimento a seus pais, seus líderes espirituais e aos irmãos da igreja. Se ela desejar, poderá cantar nesse momento.⁶⁰

⁶⁰ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CELEBRAÇÃO SIMPLES DE CASAMENTO I

Casamento I ----- 132

O pastor combinará com os noivos a escolha de uma pessoa para organizar a entrada e saída dos noivos, pais dos noivos, testemunhas, porta alianças e o que mais desejarem. Estando esta parte toda organizada e os nubentes diante do altar, o ministro dirá:

“Amados irmãos e amigos, estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas para unir este homem e esta mulher no santo matrimônio, que é um estado honroso, e, portanto, não deve ser contraído como se fosse algo sem muita significação, mas com reverência, discrição e no temor de Deus, para isso faremos uma oração”.

Após a oração, o ministrante fará uma Leitura Bíblica sempre temática, ou seja, sobre casamento, após a leitura uma explicação da palavra de no máximo 20 minutos. Caso tenha alguém escalado para cantar, poderá fazer logo após a ministração.

Após a ministração e o louvor, o ministrante pedirá para entrar a porta alianças. E, de posse das alianças, o celebrante perguntará primeiro a moça “É de sua livre e espontânea vontade receber o (nome do noivo) como seu legítimo marido?”. Após o sim, perguntará “Promete amá-lo e ser fiel a ele todos os dias de sua vida, cumprindo a obrigação do casamento?”. Com a resposta positiva o celebrante dirá “Faça uma declaração de seu coração a ele e em seguida coloque este anel em seu dedo anelar da mão esquerda”.

Após isto, será dito ao noivo: “É de sua livre e espontânea vontade receber a fulana de tal como sua legítima mulher?”. Após o sim perguntará “Promete amá-la e ser fiel a ela todos os dias de sua vida, cumprindo a obrigação do casamento? Com a resposta positiva o celebrante dirá “Faça uma declaração de seu coração a ela e em seguida coloque este anel em seu dedo anelar da mão esquerda”.

Na sequência, os noivos dobrarão o joelho e o pastor com toda a igreja orarão por eles, após a oração o pastor dirá: “Eu como ministro de Deus vos declaro casados e marido e mulher”. Após isso os noivos se cumprimentam com um beijo.

A mesma pessoa que organizou a entrada deverá também organizar os cumprimentos entre noivos e testemunhas bem como a saída do templo ou salão. Faça o possível para que seja um ambiente sacro e sagrado, pois hoje em dia nas celebrações de casamentos há muita irreverência.⁶¹

⁶¹ Pastor presidente José Alves de Oliveira

CELEBRAÇÃO DE CASAMENTO II

Celebração de cerimônia de casamento II ----- 133

CERIMÔNIA DE CASAMENTO

O casamento é uma instituição civil e religiosa, estando, portanto, sujeito a regulamentos jurídicos. O pastor deve familiarizar-se com as leis do Estado e da Nação onde estiver celebrando esta cerimônia, pois só assim manterá sua consciência tranquila, sabendo que está cumprindo os requisitos da lei. Além disto, deve manter um registro no qual fará constar os casamentos realizados em sua igreja, com todos os dados necessários, e a assinatura dos cônjuges, das testemunhas e do ministro oficiante.

A cerimônia pode ser celebrada no templo, ou em uma casa particular, mas sempre na presença de testemunhas. Convém que o pastor e os cônjuges ensaiem antecipadamente a ordem do programa da cerimônia para evitar confusões. O pastor deve orientar e participar de um ensaio com as pessoas envolvidas, mostrando como se deve entrar e sair durante uma cerimônia nupcial.

Nota: Em algumas cidades brasileiras, o pastor, antes de realizar a cerimônia religiosa, exige dos nubentes a certidão de casamento civil. Porém, em outras cidades, o pastor realiza o Casamento Religioso para Efeitos Cíveis. Nesse último caso, antes de realizar a cerimônia, o pastor exige dos noivos a certidão de habilitação para eles poderem se casar. Essa certidão é requerida junto ao cartório do distrito de residência de um dos nubentes. De posse desse documento, o pastor realiza o Casamento Religioso para Efeitos Cíveis.

Na semana seguinte à cerimônia, o casal ou um de seus familiares, encaminha ao cartório o Termo de Casamento Religioso para Efeitos Cíveis, comprovando a realização da cerimônia religiosa, e solicitando a Certidão de Casamento, devidamente registrada. Pastores que exigem antecipadamente a apresentação da certidão de casamento civil estão, inadvertidamente e sem necessidade, colocando-se em uma posição inferior a da autoridade civil.

INSTITUIÇÃO DO CASAMENTO

Os noivos estarão juntos, de pé, diante do ministro, o noivo à direita da noiva. Dirigindo-se à igreja, o ministro dirá:

“Estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas para solenizar diante do Todo-poderoso o casamento deste homem e desta mulher.

“O casamento é um estado honroso estabelecido por Deus, e santificado pela presença de nosso Senhor nas bodas de Cana da Galiléia. As Sagradas Escrituras nos dizem que digno de honra entre todos é o casamento, e o consagram como símbolo da união mística entre Cristo e sua Igreja.

“O casamento deve ser contraído com reverência e no temor de Deus, considerando-se os fins para os quais ele foi ordenado, isto é, para o companheirismo, o apoio e o consolo que os esposos devem proporcionar um ao outro enquanto viverem.

“O casamento foi ordenado para dar continuidade à sagrada instituição da família, e para que os filhos, que são herança do Senhor, sejam criados em retidão e respeito às

coisas de Deus. O casamento contribui também para o bem-estar da sociedade e para transmitir – mediante a boa ordem familiar -, a pureza, a santidade e a verdade de geração em geração.

“No jardim do Éden, Deus instituiu essa união à partir do primeiro casal humano, a fim de tornar feliz toda a humanidade. Desde então os seres humanos o têm praticado e, para dar-lhe consistência, o têm legalizado. Pode-se dizer que o casamento é o contrato jurídico de uma união espiritual.

“A Palavra de Deus expressa que o casamento deve ser ‘digno de honra entre todos’ (Hebreus 13:4). Aqueles que se casam decidiram aceitar este estado honroso.”

Oração

“Nosso Pai e Deus, nenhum dos nossos prazeres será perfeito se tu não o tomares completo. Faltará algo sublime em nossas horas mais felizes se tu não nos acompanhares com tua bênção. Suplicamos-te, pois, que assim como o Senhor Jesus Cristo esteve presente nas bodas de Cana da Galiléia, assim também nós possamos desfrutar do gozo de tua divina presença agora, durante esta cerimônia.

“Pedimos que a bênção de tua presença seja uma realidade na vida deste homem e desta mulher, que vão fazer um juramento solene diante de ti e destas testemunhas, de modo que a lembrança desta hora santa os fortaleça e os console em meio a todas as provas e mudanças que o futuro lhes trouxer. Que a plenitude de tua presença seja uma realidade em todas essas situações, ó Senhor, e manifesta a tua sabedoria, o teu amor e a tua direção neste casamento. Amém.”

Leitura bíblica

Dirigindo-se aos noivos, o ministro dirá:

“Vocês vieram a mim, ministro de Cristo, para serem unidos diante de Deus, pelos santos laços do matrimônio. Isto representa um passo sério e solene, onde um assume perante o outro o compromisso de enfrentar as circunstâncias que se lhes apresentarem, sejam elas de riqueza ou de pobreza, de alegria ou de tristeza, de saúde ou de enfermidade, e compartilharem tudo o que a vida dá e tudo o que ela tira, mantendo a fidelidade um para com o outro, como esposo e esposa, conforme o que foi ordenado por Deus, até que a morte os separe.

“Ouçam, pois, a Palavra de Deus, escrita para a instrução de vocês, e para que vocês tenham luz em seu caminho.”

O ministro lera as seguintes passagens bíblicas:

“Vós, maridos, amai a vossas mulheres, como também Cristo amou a igreja, e a si mesmo se entregou por ela, para a santificar, purificando-a com a lavagem da água, pela palavra, a fim de apresentá-la a si mesmo igreja gloriosa, sem mácula, nem ruga, nem coisa semelhante, mas santa e irrepreensível. Assim devem os maridos amar a suas próprias mulheres, como a seus próprios corpos.

Quem ama a sua mulher, ama-se a si mesmo. Afinal de contas, nunca ninguém odiou a sua própria carne, antes a alimenta e sustenta, como também o Senhor à igreja; pois somos membros do seu corpo. Por isso deixará o homem a seu pai e a sua mãe, e se unirá a sua

mulher, e serão os dois uma só carne. Grande é este mistério, mas eu me refiro a Cristo e à igreja.

Assim também vós, cada um em particular, ame a sua própria mulher como a si mesmo, e a mulher respeite a seu marido” (Efésios 5:25-33).

“Igualmente, vós, maridos, vivei com elas com entendimento, dando honra à mulher, como vaso mais frágil, e como sendo elas herdeiras convosco da graça da vida, para que não sejam impedidas as vossas orações” (1 Pedro 3:7). “Vós, mulheres, submetei-vos a vossos maridos, como ao Senhor. Pois o marido é o cabeça da mulher, como também Cristo é o cabeça da igreja, sendo ele próprio o salvador do corpo.

De sorte que, assim como a igreja está sujeita a Cristo, assim também as mulheres o sejam em tudo a seus maridos” (Efésios 5:22-24). “Semelhantemente, vós, mulheres, sede submissas a vossos próprios maridos, para que também, se alguns deles não obedecem à palavra, pelo procedimento de suas mulheres sejam ganhos sem palavra” (1 Pedro 3:1).

Votos:

Dirigindo-se ao noivo, o ministro perguntará:

“ _____ (nome do noivo),
você promete, diante de Deus e destas testemunhas, receber _____ (nome da noiva),
como sua legítima esposa para viver com ela, conforme o que foi ordenado por Deus, na santa
instituição do casamento? Promete amá-la, honrá-la, consolá-la e protegê-la na enfermidade ou
na saúde, na prosperidade ou na adversidade, e manter-se fiel a ela enquanto os dois viverem?”

O noivo responderá: “Sim, prometo.”

Dirigindo-se à noiva, o ministro perguntará:

“ _____ (nome da noiva),
você promete, diante de Deus e destas testemunhas, receber _____ (nome do noivo)
como seu legítimo esposo, para viver com ele, conforme o que foi ordenado por Deus, na santa
instituição do casamento? Promete amá-lo, honrá-lo, respeitá-lo, ajudá-lo e cuidar dele na
enfermidade ou na saúde, na prosperidade ou na adversidade, e manter-se fiel a ele enquanto os
dois viverem?”

A noiva responderá: “Sim, prometo.”

Entrega das alianças

No caso da cerimônia incluir entrega de alianças, o ministro dirá ao noivo: “

_____ (nome do noivo),
que penhor você dará a _____ (nome da noiva)
como testemunho de suas promessas?”

O noivo porá a aliança sobre a Bíblia do ministro, e o ministro, segurando a aliança, dirá ao noivo que repita as seguintes palavras:

“Usando esta aliança como símbolo de nossa união, eu me caso contigo, unindo a ti o meu coração e a minha vida, e tornando-te participante de todos os meus bens.”

Entregando a aliança ao noivo para que ele a coloque no dedo anular da noiva, o ministro dirá ao noivo:

“Que esta aliança seja o símbolo puro e imutável do seu amor.”

Em seguida, o ministro dirá à noiva: ” _____ (nome da noiva),
que penhor você dará a _____ (nome do noivo),
como testemunho de suas promessas?”

A noiva colocará a aliança sobre a Bíblia do ministro, e este, segurando a aliança, dirá à noiva que repita as seguintes palavras:

“Usando esta aliança como símbolo de nossa união, eu me caso contigo, unindo a ti o meu coração e a minha vida, e tornando-te participante de todos os meus bens.”

Entregando a aliança à noiva para que ela a ponha no dedo anular do noivo, o ministro dirá à noiva:

“Que esta aliança seja o símbolo puro e imutável do seu amor.”

Oração

Em seguida os noivos se ajoelharão, e se o ministro achar conveniente, ele dirá:

“Como sinal de fidelidade às promessas que vocês fizeram um ao outro, segurem agora a mão um do outro.”

O ministro colocará a mão direita sobre as mãos unidas dos noivos e orará, fazendo a Deus os seguintes pedidos:

“Deus eterno, Criador e Consolador do gênero humano, Doador de toda a graça espiritual, e Autor da vida eterna: Abençoa este homem e esta mulher, a quem abençoamos em Teu nome, a fim de que eles vivam sempre em paz e em amor, conforme teus santos mandamentos, e conduzindo o lar e a vida deles de acordo com tua Santa Palavra, através de nosso Senhor Jesus Cristo.

“Rogamos-te, ó Deus Todo-poderoso, que continues a ser Salvador e guia de suas almas imortais, para que, mediante a redenção de nosso Senhor Jesus Cristo, alcancem a glória eterna. Amém.”

Pronunciamento

Dirigindo-se à igreja, o ministro dirá: “Visto que _____ (nome dos noivos), consentiram ambos em ingressar no estado de matrimônio, diante de Deus e destas testemunhas, havendo ambos dado e empenhado sua fé e palavra um ao outro, o que manifestaram pela união das mãos, eu os declaro marido e mulher, casados em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo. Amém.”

“Aqueles aos quais Deus uniu, nenhum homem os separe.”

Bênção pastoral

O ministro colocará a mão direita sobre as mãos dos noivos e dirá:

“Que o Deus Todo-poderoso, Pai, Filho, e Espírito Santo vos abençoe, vos guarde e vos mantenha firmes. Que o Senhor, em sua misericórdia, volte para vós seus olhos de harmonia e vitória, e de tal maneira vos encha de sua graça e bênçãos espirituais, que possais viver neste mundo em seu santo temor, e no mundo vindouro possais gozar da vida celestial e eterna. Amém.”⁶²

⁶² Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CELEBRAÇÃO DO MINISTÉRIO AOS ENFERMOS

MINISTÉRIO AOS ENFERMOS

Ministração aos enfermos ----- 137

Quando estão enfermos, os crentes esperam que seus pastores os visitem. A seguir, oferecemos dados e conselhos referentes a este importante ministério.

O Senhor requer com amor que seus ministros visitem os enfermos, demonstrando-lhes compaixão e oferecendo-lhes a ajuda espiritual de que necessitam. O pastor indiferente à dor alheia não é digno representante daquele que levou nossas enfermidades sobre si, e olha para nós com compaixão eterna (João 21:15-17; 1 João 3:11-16; 4:7-21). O serviço de Deus é também o do ministro como embaixador do grande Rei (2 Coríntios 5:20). O ministro deve ajudar o enfermo a aproximar-se de Deus (Salmos 34:18; 145:18).

O ministro deve ajudar o enfermo a aprender a lição que Deus procura-lhe ensinar através da enfermidade. Talvez Deus queira dar-lhe uma lição de disciplina ou mostrar-lhe sua fidelidade na prova (Jó 23:10; Daniel 3:19-28). O ministro não deve censurar os enfermos de sua congregação que consultam os médicos, mas deve sempre ensinar-lhes a confiar no Médico divino.

Depois de instruir o enfermo e prepará-lo para receber por fé a cura divina, deve orar confiando que Deus o curará. É conveniente que as pessoas de fé unam-se para orar pelos enfermos. É bom manter esse ambiente de fé depois da cura, até que o enfermo se fortaleça na experiência que teve.

O ministro deve visitar os enfermos e aflitos (Tiago 1:27), e ler para eles passagens bíblicas que certamente o Espírito Santo usará para confortá-los e fortalecê-los. A leitura da Palavra de Deus e os testemunhos de quem foi curado pelo Senhor aumentam a fé do enfermo e prepara o seu coração para a oração de fé que será feita em favor dele. Os passos seguintes são os mais claros e positivos dos muitos que Deus deixou por escrito em sua Palavra.

Passagens sobre a cura divina

“Então Moisés clamou ao Senhor, e o Senhor lhe mostrou uma árvore. Lançou-a Moisés nas águas, e as águas se tornaram doces. Ali Deus lhes deu estatutos e uma ordenança, e ali os provou. Disse ele: Se ouvires atentamente a voz do Senhor teu Deus, e fizeres o que é reto diante dos seus olhos, e inclinares os teus ouvidos aos seus mandamentos, e guardares todos os seus estatutos, nenhuma enfermidade virá sobre ti, das que enviei sobre os egípcios, pois eu sou o Senhor que te sara.” (Êxodo 15:25-26).

“Servireis ao Senhor vosso Deus, e ele abençoará o vosso pão e a vossa água. Tirarei do meio de vós as enfermidades...” (Êxodo 23:25).

“O Senhor desviará de ti toda enfermidade. Ele não te afligirá com as terríveis doenças que conhecestes no Egito, antes as porá sobre todos os que te odeiam.” (Deuteronômio 7:15).

“E ele quem perdoa todas as tuas iniquidades, e sara todas as tuas enfermidades...” (Salmo 103:3). “Loucos, por causa do seu caminho de rebeldia, e por causa das suas iniquidades, foram afligidos. A sua alma aborreceu toda a comida, e já chegavam às

portas da morte. Então clamaram ao Senhor na sua angústia, e ele os livrou das suas aflições. Enviou a sua palavra, e os sarou; livrou-os da destruição.

Dêem graças ao Senhor pelo seu constante amor, e pelas suas maravilhas para com os filhos dos homens.” (Salmo 107:17-25).

“Verdadeiramente ele tomou sobre si as nossas enfermidades, e as nossas dores levou sobre si; contudo, nós o consideramos como aflito, ferido de Deus, e oprimido. Mas ele foi ferido pelas nossas transgressões, e moído pelas nossas iniquidades; o castigo que nos traz a paz estava sobre ele, e pelas suas pisaduras fomos sarados.” (Isaías 53:4-5).

“Cura-me, ó Senhor, e serei curado; salva-me, e serei salvo, pois tu és o meu louvor.” (Jeremias 17:14). “Chegada a tarde, trouxeram-lhe muitos endemoninhados, e ele com sua palavra expulsou deles os espíritos e curou a todos os enfermos. Isto aconteceu para que se cumprisse o que fora dito por intermédio do profeta Isaías: Ele tomou sobre si as nossas enfermidades e levou as nossas doenças.” (Mateus 8:16-17).

“Curaí os enfermos, limpai os leprosos, ressuscitai os mortos, expulsai os demônios. De graça recebestes, de graça dai.” (Mateus 10:8).

“Jesus, sabendo isso, retirou-se dali. Acompanhou-o uma grande multidão, e ele curou a todos...” (Mateus 12:15).

“Onde quer que ele entrava, em cidades, aldeias ou campos, colocavam os enfermos nas praças. Rogavam-lhe que ao menos os deixasse tocar na orla da sua veste, e todos os que a tocavam saravam-se.” (Marcos 6:56).

“Estes sinais não de seguir os que crerem: Em meu nome expulsarão demônios; falarão novas línguas; pegarão em serpentes; e quando beberem alguma coisa mortífera, não lhes fará mal algum; imporão as mãos sobre os enfermos, e os curarão.” (Marcos 16:17-18).

“Chegando a Nazaré, onde fora criado, entrou, num dia de sábado, na sinagoga, segundo o seu costume, e levantou-se para ler. Foi-lhe dado o livro do profeta Isaías. Ao abrir o livro, achou o lugar onde estava escrito: O Espírito do Senhor está sobre mim, pelo que me ungiu para evangelizar aos pobres. Enviou-me para apregoar liberdade aos cativos, dar vista aos cegos, pôr em liberdade os oprimidos, e anunciar o ano aceitável do Senhor. Fechando o livro, devolveu-o ao assistente, e assentou-se. Os olhos de todos na sinagoga estavam fitos nele. Então começou a dizer-lhes: Hoje se cumpriu esta Escritura em vossos ouvidos.” (Lucas 4:16-21).

“Quando entrardes numa cidade, e vos receberem, comei do que vos oferecerem. Curaí os enfermos que nela houver, e dizei-lhes: É chegado a vós o reino de Deus. Voltaram os setenta com alegria, dizendo: Senhor, pelo teu nome, até os demônios se nos submetem.” (Lucas 10:8-9,17).

“O ladrão só vem para roubar, matar e destruir; eu vim para que tenham vida, e a tenham em abundância.” (João 10:10).

“Em verdade, em verdade vos digo que aquele que crê em mim também fará as obras que eu faço. E as fará maiores do que estas, porque eu vou para o Pai. E farei tudo o que pedirdes em meu nome, para que o Pai seja glorificado no Filho. Se me pedirdes alguma coisa em meu nome, eu o farei.” (João 14:12-14).

“...como Deus ungiu a Jesus de Nazaré com o Espírito Santo e com poder, o qual andou fazendo o bem e curando a todos os oprimidos do diabo, porque Deus era com ele.” (Atos 10:38).

“Está alguém entre vós doente? Chame os presbíteros da igreja, e orem sobre ele, unguendo-o com óleo em nome do Senhor. E a oração da fé salvará o doente; o Senhor o levantará. Se houver cometido pecados, ser-lhe-ão perdoados. Portanto, confessai os vossos pecados uns aos outros, e orai uns pelos outros, para serdes curados. A oração de um justo é poderosa e eficaz.” (Tiago 5:14-16).⁶³

⁶³ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

A VISITA PASTORAL

Visita Pastoral ----- 140

A visita do ministro deve ser breve, de acordo com as circunstâncias e com o critério do ministro. Nos casos em que o paciente está hospitalizado, o ministro deve averiguar no escritório do hospital se é possível visitar o enfermo, já que às vezes não é possível, devido a assuntos relacionados com a enfermidade ou o enfermo.

Ao se aproximar do quarto do enfermo, o ministro deve fazê-lo com muito cuidado e silêncio, com um sorriso e com palavras ternas e carinhosas.

O propósito primordial da visita é estimular a fé do enfermo com a esperança que Jesus Cristo traz ao coração. O ministro manterá sempre uma atitude cordial e afetuosa para com o enfermo.

Deve fazer-lhe poucas perguntas. Os enfermos normalmente estão debilitados e não resistem a visitas demoradas. Se o enfermo desejar fazer perguntas, deve ser permitido que as faça, pois isso o ajudará espiritual e fisicamente. O ministro não deve dizer nada que dê uma impressão negativa quanto a condição física do enfermo.

Ele lera ao enfermo uma breve passagem da Palavra de Deus, em tom de voz suave. Algumas vezes é muito proveitoso ao enfermo ouvir um hino ou corinho apropriado, cantado em voz baixa.⁶⁴

⁶⁴ Fonte de pesquisas: Formação de Líderes para a Igreja Assembleia de Deus

CELEBRAÇÃO SIMPLES DE BODAS DE PRATA – I

Cerimônia simples de bodas de prata I ----- 141

CERIMÔNIA SIMPLES DE BODAS DE PRATA – I

O pastor combinará com os noivos a escolha de uma pessoa para organizar a entrada e saída do casal aniversariante e mais pessoas como desejarem. Estando esta parte toda organizada e o casal diante do altar, o ministro dirá:

“Queridos irmãos e amigos, estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas a fim de celebrar os votos de vinte e cinco anos de casamento de nossos irmãos esposo:

_____ e
esposa _____.

Louvamos a Deus pelo casal vitorioso, que se têm mantido fiéis a seus votos com os quais nós nos alegamos agora por celebrar este aniversário de bodas de prata. E para mim é uma grande honra dirigir a cerimônia de um aniversário tão glorioso e transcendental.”

Após tais esclarecimento o pastor fará uma oração e lerá um texto bíblico apropriado e explanará o mesmo de uma forma objetiva e concisa que não ultrapasse 20 minutos.

Renovação de Votos

Dirigindo-se aos aniversariantes o ministro dirá:

“Durante vinte e cinco anos, vocês têm-se conservado fiéis em seus votos, tendo empenhado sua palavra e seu amor. Os anos têm transcorrido na infinita sucessão do tempo, e a vida tem-se mostrado agitada, com os muitos acontecimentos do viver diário. Vocês têm sido açoitados por enfermidades, divergências de opinião, problemas familiares; enfim, adversidades mil! Porém, nada disto tem dobrado vocês. Pelo contrário, com virtuosa sabedoria e paciência, vocês têm permanecido fiéis um ao outro”.

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Eu, _____,
neste dia de nossas bodas de prata, reafirmo-lhe minha lealdade, e prometo-lhe, com a ajuda de Deus, ser fiel esposo até que a morte nos separe. Portanto, uma vez mais, comprometo a Minha palavra e meu amor”.

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Eu, _____,
tendo a felicidade de celebrar nossas bodas de prata, e havendo dado bom exemplo à nossa família, prometo-lhe, com a ajuda de Deus, continuar sendo fiel esposa, até que a morte nos separe. Portanto, uma vez mais, comprometo a minha palavra e o meu amor.”

Entrega de Alianças

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras: “Querida esposa, que esta aliança seja um símbolo de pureza, fidelidade e perpetuidade de nosso sincero amor.” Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Querido esposo, em honra dos seus esforços e de sua fidelidade a Deus, à sua esposa e à nossa família, entregue-lhe esta aliança, símbolo de nosso amor inseparável e constante.”

Caso tenha filhos e um deles representando os demais queira dar testemunho da vivência dos pais e porque os admira o ministro lhe dará a oportunidade e depois orará pelo casal.

Bênção Pastoral

O ministro dirá aos esposos que se ajoelhem, (se possível) e orará por eles e após a oração sugere se dizer estas palavras: “O Senhor os abençoe e os guarde. O Senhor faça resplandecer o seu rosto sobre vocês e tenha misericórdia de vocês.

O Senhor sobre vocês levante o seu rosto e lhes dê a paz”. Encerrada a parte pastoral a cerimonialista organizará a saída do casal e demais pessoas que os acompanha.⁶⁵

⁶⁵ **Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico**
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CELEBRAÇÃO DO CULTO DE BODAS DE PRATA - II

Bodas de prata II ----- 143

Apresentação dos esposos

Dirigindo-se aos presentes, o ministro dirá:

“Queridos irmãos e amigos, estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas a fim de celebrar os votos de vinte e cinco anos de casamento de nossos irmãos _____ (nomes e sobrenomes dos esposos).

“Louvamos a Deus pelos casais vitoriosos, que têm-se mantido fiéis a seus votos. Disto são exemplo digno de honra nosso irmão _____ (nome do esposo), e sua querida esposa _____ (nome da esposa), com os quais nós nos alegamos agora, celebrando este aniversário de bodas de prata. E para mim uma grande honra dirigir a cerimônia de um aniversário tão glorioso e transcendental.”

Renovação de votos

Dirigindo-se aos esposos, o ministro dirá:

“Durante vinte e cinco anos, vocês têm-se conservado fiéis em seus votos, tendo empenhado sua palavra e seu amor. Os anos têm transcorrido na infinita sucessão do tempo, e a vida tem-se mostrado agitada, com os muitos acontecimentos do viver diário. Vocês têm sido açoitados por enfermidades, divergências de opinião, problemas familiares; enfim, adversidades mil! Porém, nada disto tem dobrado vocês; pelo contrário, com virtuosa sabedoria e paciência, vocês tem permanecido fiéis um ao outro.”

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Eu, _____ (nome do esposo), neste dia de nossas bodas de prata, reafirmo-lhe minha lealdade, e prometo-lhe, com a ajuda de Deus, ser fiel esposo até que a morte nos separe. Portanto, uma vez mais, comprometo a minha palavra e meu amor.”

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Eu, _____ (nome da esposa), tendo a felicidade de celebrar nossas bodas de prata, e havendo dado bom exemplo à nossa família, prometo-lhe, com a ajuda de Deus, continuar sendo fiel esposa, até que a morte nos separe. Portanto, uma vez mais, comprometo a minha palavra e o meu amor.”

Entrega de alianças

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Querida esposa, que esta aliança seja um símbolo de pureza, fidelidade e perpetuidade de nosso sincero amor.”

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Querido esposo, em honra dos seus esforços e de sua fidelidade a Deus, à sua esposa e à nossa família, entrego-lhe esta aliança, símbolo de nosso amor inseparável e constante.”⁶⁶

⁶⁶ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CELEBRAÇÃO DO CULTO DE BODAS DE OURO

Bodas de ouro ----- 144

Apresentação dos esposos, dirigindo-se aos presentes, o ministro dirá:

“Queridos irmãos e amigos, estamos reunidos na presença de Deus e destas testemunhas a fim de celebrar os votos de cinquenta anos de casamento de nossos irmãos _____ e _____ (nomes e sobrenomes dos esposos).

“Louvamos a Deus pelos casais vitoriosos que têm-se mantido fiéis a seus votos. Disto são exemplo digno de honra nosso irmão _____ (nome do esposo), e sua digna esposa _____ (nome da esposa), com os quais nós nos alegramos agora, celebrando este aniversário de bodas de ouro. E para mim uma grande honra dirigir a cerimônia de um aniversário tão glorioso e transcendental.”

Renovação de votos

Dirigindo-se aos esposos, o ministro dirá:

“Durante cinqüenta anos vocês têm-se conservado fiéis em seus votos, tendo empenhado sua palavra e seu amor. Os anos têm transcorrido na infinita sucessão do tempo, e a vida tem-se mostrado agitada, com os muitos acontecimentos do viver diário. Vocês têm sido açoitados por enfermidades, divergências de opinião, problemas familiares; enfim, adversidades mil! Porém, nada disto tem dobrado vocês; pelo contrário, com virtuosa sabedoria e paciência, vocês têm permanecido fiéis um ao outro.”

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Eu, _____ (nome do esposo), nesta cerimônia comemorativa de nossas bodas de ouro, reafirmo-lhe as promessas que fiz há cinqüenta anos, rogando a Deus que não permita que nada, a não ser a morte, nos separe. Portanto, uma vez mais, eu comprometo a minha palavra e meu amor.”

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Eu, _____ (nome da esposa), que celebro com você estas bodas de ouro, prometo-lhe, com a ajuda de Deus, cumprir as promessas que lhe fiz há cinqüenta anos, e ser fiel esposa até a morte. Portanto, eu comprometo a minha palavra e o meu amor.”

Entrega de alianças

Dirigindo-se ao esposo, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Querida esposa, com esta aliança reafirmo-lhe as promessas que lhe fiz. Que ela seja o símbolo de pureza e perpetuidade de nossas promessas de fidelidade um para com o outro.”

Dirigindo-se à esposa, o ministro lhe dirá que repita estas palavras:

“Querido esposo, com esta aliança eu declaro-lhe o meu amor e a minha constância, e em honra dos seus esforços e de sua fidelidade a Deus, à sua esposa e à nossa família, reafirmo-lhe minhas promessas e minha fidelidade.⁶⁷

⁶⁷ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

MODELO SIMPLES DE CERIMÔNIA DE CULTO FÚNEBRE I

Modelo simples de culto fúnebre I ----- 145

Tão logo o ministro receba a notícia da morte de um membro de sua igreja, deverá ir imediatamente ao lar do falecido para oferecer sua ajuda e consolo espiritual aos parentes.

O ministro averiguará discretamente os planos da família para o sepultamento, e ajudará em tudo o que for possível.

Pode fazer qualquer sugestão que lhe pareça pertinente, sempre com total cuidado em agir com tato e sensibilidade.

Um detalhe que deve ficar bem claro é o lugar e a hora do sepultamento, e se a cerimônia vai ser realizada na igreja, no lar ou em uma capela mortuária.

Se o ministro conhece bem a família, evitará a todo o custo que eles tenham gastos excessivos, como acontecem com frequência quando as emoções intensas tomam conta do coração e dos sentidos.

O culto fúnebre é uma oportunidade digna da maior consideração e meditação, ideal para se levar a um público heterogêneo a mensagem de esperança e salvação no Senhor Jesus Cristo. Mas isto deve ser feito com a sensibilidade que a ocasião requer, e não como uma campanha evangelística.

Portanto, a mensagem deve ser breve, simples e fácil de ser compreendida, para não se perder seu objetivo primordial: consolar a família do falecido, e levar os assistentes a um momento de meditação sobre o futuro encontro com Deus.

Para o culto em casa ou na igreja, o ministro chegará na hora indicada, e não começará a cerimônia até receber autorização da família.

O ministro deverá ter preparado antecipadamente o programa do culto.

Ao abrir o culto, o ministro deverá externar as condolências à família e amigos do falecido cantar hinos apropriados que falam da pátria celestial e do término desta vida terrenal. Sugestões de hinos: 02, 36, 204,202,232.

Sugestão de textos bíblicos:

Ancorados na rocha

Pois no dia da adversidade ele me esconderá no seu pavilhão; no oculto do seu tabernáculo me esconderá, e pôr-me-á sobre uma rocha. (Salmo 27:5).

A terra prometida

Deus enxugará de seus olhos toda a lágrima. Não haverá mais morte, nem pranto, nem clamor, nem dor, pois já as primeiras coisas são passadas. (Apocalipse 21:4).

O que é a vida?

“Ora, não sabeis o que acontecerá amanhã. O que é a vossa vida? E um vapor que aparece por um pouco, e logo se desvanece.” (Tiago 4:14).

O consolo do Cristo

Sabemos que, se a nossa casa terrestre deste tabernáculo se desfizer, temos da parte de Deus um edifício, uma casa não feita por mãos, eterna, nos céus. E por isso também gememos, desejando ser revestidos da nossa habitação, que é do céu, porque, estando vestidos, não seremos achados nus. Pois também nós, os que estamos neste tabernáculo, gememos angustiados, não porque queremos ser despidos, mas revestidos, para que o mortal seja absorvido pela vida. Ora, quem para isto mesmo nos preparou foi Deus, o qual nos deu o penhor do Espírito. Pelo que estamos sempre de bom ânimo, sabendo que, enquanto estamos presentes no corpo, estamos ausentes do Senhor. (Andamos por fé e não por vista). Mas, temos confiança, preferindo deixar este corpo e habitar com o senhor.” (2 Coríntios 5:1-8).

O céu é muito melhor

“Mas de ambos os lados estou em aperto, tendo desejo de partir e estar com Cristo, o que é muito melhor.” (Filipenses 1:23).

A casa de meu Pai

“Na casa de meu Pai há muitas moradas. Se não fosse assim, eu vo-lo teria dito. Vou preparar-vos lugar.” (João 14:2).

Os mortos bem-aventurados

“Então ouvi uma voz do céu, que dizia: Escreve: Bem-aventurados os mortos que desde agora morrem no Senhor. Sim, diz o Espírito, descansarão dos seus trabalhos, pois as suas obras os acompanharão.” (Apocalipse 14:13).

A despedida de Paulo

“Combati o bom combate, acabei a carreira, guardei a fé. Desde agora, a coroa da justiça me está guardada, a qual o Senhor, justo juiz, me dará naquele dia; e não somente a mim, mas também a todos os que amarem a sua vinda.” (2 Timóteo 4:7-8). Estas são apenas leituras sugestivas, podendo ler outros textos inclusive I aos Tessalonicenses 4:13 a 18 e I Coríntios 15: do 1 em diante.

Após a leitura, deve-se ministrar uma rápida palavra. E, caso esteja acompanhado de obreiros, poderá oferecer breve palavra para alguns deles. Após isto, veja se alguém da família que queira falar representando os demais. Cante um último hino e ore agradecendo a Deus pela vontade dele em recolher o irmão ou a irmã. Peça consolo para a família.

Cuidado para não tornar um culto de corpo presente, quem partiu não precisa de oração, apenas quem ficou para ser confortado. O culto não deve ultrapassar 40 minutos e lembre-se que o ideal é uma hora antes do enterro, pois assim restará 20 minutos para as últimas despedidas. Agradeça as pessoas que compareceram.

CERIMÔNIA DE CULTO FÚNEBRE – II

Cerimônia de culto fúnebre II ----- 147

Na residência ou no templo Fundo musical

Uma música solene será tocada.

Caminhada do ministro e deslocamento do féretro para diante do púlpito

Se o culto está sendo celebrado na igreja, o ministro deve sair para receber o féretro na porta do templo, ou esperá-lo de pé diante do púlpito.

Depois de recebê-lo na porta, ele caminhará diante do féretro até o púlpito.

O féretro será colocado diante do púlpito.

Oração

O ministro, reconhecendo a soberania de Deus, pedirá que ele abençoe o culto que está sendo celebrado.

Leitura de uma passagem bíblica de adoração

Hino ou corinho cantado pela igreja

Leitura bíblica

Poderá ser lida uma ou duas passagens, ou uma seleção de várias das passagens bíblicas que aparecem nas páginas anteriores.

Oração

O ministro recordará nossa esperança de viver eternamente com Cristo, e agradecerá a Deus pela vida exemplar da pessoa falecida. Pedirá ao Senhor que console os familiares, dando-lhes força e conforto durante a angústia e tristeza.

Hino especial

Um solista ou um grupo musical cantará um hino.

Homenagem póstuma

Um ministro, ou um parente, ou um amigo da pessoa falecida falará alguns minutos em memória dela.

O Pai Nosso

Mensagem

De acordo com a ocasião, esta mensagem poderá ser selecionada da seção intitulada Temas e textos para mensagens.

Hino

Poderá ser cantado um hino favorito da pessoa falecida.

Bênção pastoral

“O profundidade das riquezas, tanto da sabedoria como da ciência de Deus. Quão insondáveis são os seus juízos, e quão inescrutáveis os teus caminhos. Quem compreendeu a mente do Senhor? Ou quem foi o seu conselheiro? Ou quem lhe deu primeiro a ele, para que lhe seja recompensado? Porque dele e por ele e para ele são todas as coisas. Glória, pois, a ele eternamente. Amém.”

Desfile perante o féretro

No cemitério

É costume, em muitas igrejas evangélicas, o ministro acompanhar os parentes da pessoa falecida até o cemitério. Quando o primeiro culto fúnebre for concluído, o ministro despedirá os presentes sem pronunciar a bênção pastoral, e se dirigirá ao cemitério, onde haverá um breve culto.

Ao chegar ao cemitério, o ministro caminhará à frente dos que conduzem o féretro, sendo seguido pelos familiares e amigos do(a) falecido(a). Chegados ao sepulcro, baixarão o féretro. Antes de sepultá-lo, um culto será realizado.

Oração

Serão invocados o amor e a providência divinos, com a esperança eterna que Deus nos oferece.

Leitura bíblica

O ministro fará a leitura das seguintes passagens:

“O homem, nascido da mulher, é de bem poucos dias e cheio de dificuldade. Nasce como a flor, e murcha; como uma sombra passageira, não permanece.” (Jó 14:1-2).

“Nu saí do ventre de minha mãe, e nu tornarei para lá. O Senhor o deu e o Senhor o tomou; bendito seja o nome do Senhor.” (Jó 1:21).

“E o pó volte à terra, como o era, e o espírito volte a Deus, que o deu.” (Ec 12:7).

A entrega do corpo à terra

O ministro jogará um punhado de terra (uma só vez) sobre o féretro, enquanto pronuncia as seguintes palavras:

“Porquanto aprouve a Deus, Todo-poderoso, em sua infinita providência, separar deste mundo a alma deste irmão, (ou irmã, ou criança, conforme for o caso); portanto, nós entregamos o seu corpo à terra. Terra à terra, cinza à cinza, pó ao pó, com a esperança e a certeza da ressurreição para a vida eterna de todos os que dormiram em Cristo.”

Leitura bíblica adicional (opcional)

“Não vos maravilheis disto, pois vem a hora em que todos os que estão nos sepulcros ouvirão a sua voz e sairão: Os que fizeram o bem sairão para a ressurreição da vida, e os que praticaram o mal, para a ressurreição da condenação.” (Jo 5:28-29).

“Mas de fato Cristo ressurgiu dentre os mortos, e foi feito as primícias dos que dormem.” (1 Co 15:20). “Assim também é a ressurreição dos mortos. Semeia-se o corpo em corrupção, é ressuscitado em incorrupção. Semeia-se em ignomínia, é ressuscitado em glória. Semeia-se em fraqueza, é ressuscitado em poder. Semeia-se corpo animal, é ressuscitado corpo espiritual. Se há corpo animal, há também corpo espiritual.” (1 Co 15:42-44).

“Pois convém que isto que é corruptível se revista da incorruptibilidade, e que isto que é mortal se revista da imortalidade. E, quando isto que é corruptível se revestir da incorruptibilidade, e isto que é mortal se revestir da imortalidade, então se cumprirá a palavra que está escrita: Tragada foi a morte na vitória. Onde está, ó morte, o teu aguilhão? Onde está, ó morte, a tua vitória?” (1 Co 15:53-55).

Oração

“Nosso Pai celestial, que de acordo com a tua misericórdia e a tua sabedoria puseste fim aos dias do teu servo (serva ou criança, conforme for o caso), dá-nos o amparo de tua misericórdia infinita, para prosseguirmos nossa peregrinação terrenal e vencermos os sofrimentos, as tentações e os perigos que nos esperam, e para finalmente chegarmos ao porto seguro da saúde e da vida eterna através de Jesus Cristo, Senhor nosso. Amém.”

Bênção pastoral

“Que a graça, a misericórdia e a paz de nosso Senhor Jesus Cristo sejam com todos vocês, agora e para sempre. Amém.”⁶⁸

⁶⁸ Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico
Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

CAPÍTULO XXIII
ADMINISTRAÇÃO MINISTERIAL
COMPETENCIA, CARGOS E FUNÇÕES DA CONIADMISP

CONIADMISP: Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e Igrejas Filiadas

Preâmbulo ----- 150

A CONIADMISP, Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo, surge como uma instituição de caráter religioso, respaldada pelo artigo 44, IV, da Lei 10406/2002, que reconhece e legitima sua existência como uma Entidade Civil de natureza religiosa. Sua criação data de 21 de janeiro de 2018, marcando o início de uma jornada dedicada ao suporte e fortalecimento dos ministros ligados às Assembleias de Deus, com ênfase na Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo.

O cerne da CONIADMISP reside em sua independência e autonomia, destacando-se como um órgão que não sofre ingerência direta das igrejas a ela filiadas, nem tampouco interfere nas decisões e direcionamentos específicos de cada uma dessas instituições religiosas. Excetua-se dessa regra a relação estabelecida com a ADMSP, Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, na qual a CONIADMISP reserva o direito de interação, mas sempre em consonância com os princípios e normativas previstos em seu Estatuto.

A razão de ser da CONIADMISP reside no propósito de oferecer apoio integral aos ministros das Assembleias de Deus, reconhecendo a importância desses líderes religiosos na condução espiritual e pastoral de suas entidades. A organização visa criar uma rede de suporte, promovendo a troca de experiências, o compartilhamento de recursos e a união de esforços para o fortalecimento do ministério.

A base normativa da CONIADMISP é dupla, regendo-se tanto pela legislação vigente quanto pelo Estatuto criado especificamente para a organização. Esse conjunto de normas e princípios visa garantir a legalidade e a transparência de suas ações, além de estabelecer diretrizes claras para o funcionamento da instituição.

Quanto à sua estrutura física, a CONIADMISP estabelece domicílio na Rua Lopes de Oliveira, 315, Barra Funda – São Paulo-SP, CEP 01152-010, em um espaço cedido pela ADMSP. Essa localização estratégica proporciona um ambiente propício para a realização de eventos, reuniões e demais atividades voltadas para o cumprimento de sua missão.

Dessa forma, a CONIADMISP emerge como uma resposta às necessidades específicas dos ministros das Assembleias de Deus, oferecendo um suporte sólido e organizado, ao mesmo tempo em que respeita e preserva a autonomia das igrejas filiadas, consolidando-se como uma referência no fortalecimento espiritual e pastoral dentro do contexto bíblico.⁶⁹

⁶⁹ Estatuto da CONIADMISP - Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e Igrejas Filiadas
Autor: Wagner Pança

CAPÍTULO XXIV
ADMINISTRAÇÃO MINISTERIAL
COMPETENCIA, CARGOS E FUNÇÕES DA CONIADMISP

Compete a CONIADMISP ----- 151

- 1) Cadastrar e registrar de forma obrigatória os presbíteros, evangelistas, pastores, missionários e missionárias da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo e inscrever opcionalmente os diáconos, as diaconisas, presbíteros, evangelistas, pastores, missionários e missionárias de outras Igrejas Evangélicas Assembleias de Deus, desde que tenha os mesmos costumes e doutrina da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo
- 2) Respeitar e assegurar a liberdade de outras Igrejas a ela filiada, inclusive respeitando os estatutos que as regem, sem ingerência em sua diretoria e corpo de obreiros.
- 3) Decidir obrigatoriamente sobre litígio de obreiros pertencentes a Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo e de outras igrejas quando solicitada.
- 4) Administrar os bens e recursos financeiros da própria convenção CONIADMISP.
- 5) Eleger os membros de sua diretoria e acompanhar a posse de diretoria substituta, juntamente com o pastor da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo.

Compete a mesa diretora ----- 151

- 1) Transferência ou substituição de obreiros nos Estados que não seja o Estado de São Paulo.
- 2) Filiar-se a outra Convenção Nacional ou Geral de maior expressão desde que tal homologação seja aprovada em plenário por 2/3 de seus membros.
- 3) Escolher o local, estabelecer a data de reuniões ordinárias e extraordinárias, as ordinárias sempre na segunda semana do mês de abril, fixar o valor da taxa de inscrição para cobertura das despesas com o evento e de forma bienal a com prorrogação do mandato da atual diretoria até esse período.
- 4) Publicar Edital de Convocação no prazo mínimo de 30 dias das assembleias ordinárias e edital de urgência quando necessitar de assembleia extraordinária.
- 5) Proceder o credenciamento e registro de obreiros, igrejas, desligamento e reintegração de obreiros.
- 6) Homologação de criação de Convenções Estaduais; aprovar os estatutos das mesmas.
- 7) Proceder a aplicação de medida disciplinar da forma prevista neste estatuto; baixar resoluções.
- 8) Fazer cumprir este estatuto bem como as deliberações votadas e aprovadas pelos membros da CONIADMISP.

Cargos / funções na convenção da mesa diretora ----- 151

Presidente

- 1) Representar a convenção interestadual (CONIADMISP), ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador.
- 2) Convocar e presidir as assembleias ordinárias, e extraordinárias e as reuniões da mesa diretora.
- 3) Cumprir e fazer cumprir o estatuto, as resoluções e as decisões das assembleias.

- 4) Elaborar a Ordem do Dia com base no temário e nas propostas enviadas a Mesa Diretora, durante as Assembleias.
- 5) Designar Comissões especiais, Comissões Eleitorais, Comissão de ética e disciplina, bem como destituí-las, total ou parcialmente, indicando os respectivos presidentes.
- 6) Administrar com o 1º tesoureiro o fundo convencional movimentando as contas bancárias emitindo cheques com o mesmo, abrir contas correntes ou poupanças em bancos, assinar escrituras de compra e venda.
- 7) Participar das reuniões da Convenção Interestadual e das estaduais ou fazendo se representar.
- 8) Indicar a primeira diretoria para as convenções estaduais e acompanhar estas convenções.
- 9) Contratar e demitir empregados.
- 10) Juntamente com o pastor presidente da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo decidir obrigatoriamente sobre litígio de obreiros pertencentes a Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo e de outras igrejas quando solicitada.
- 11) Nos termos deste estatuto, juntamente com o presidente de honra, substituir os pastores locados em outros Estados da Federação, salvo no estado de São Paulo, pois estes serão sempre substituídos exclusivamente pelo pastor presidente da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo.

Aos vice-presidentes ----- 152

Representarem e pela ordem substituírem o presidente em suas ausências e impedimentos ocasionais, sucedendo-o em caso de vacância.

Ao secretário ----- 152

- 1) Elaborar as atas das reuniões ordinárias, extraordinárias e das reuniões da Mesa Diretora.
- 2) Redigir documentos oficiais pertinentes a convenção.
- 3) Assinar com o presidente, quando necessário, correspondências e documentos, despachar processos administrativos.
- 4) Encaminhar para a Mesa Diretora a solicitação de cadastros e registros e documentos protocolizados.
- 5) Acompanhar o presidente quando necessário em suas visitas e comparecimento as Convenções Estaduais.

2º secretário e 3º secretário ----- 152

- 1) Compete aos demais secretários, pela Ordem substituírem o 1º secretário em seu impedimento temporário, assumindo o posto de vacância, realizar demais trabalhos pertinentes a secretaria.

1º tesoureiro ----- 152

- 1) Receber e depositar em conta bancaria da Convenção os valores e taxas arrecadados pela mesma.
- 2) Elaborar orçamento para realização das Convenções, assinar cheques e movimentar conta corrente ou poupança juntamente com o presidente.
- 3) Prestar contas bianualmente em assembleias ou quando solicitado a Mesa Diretora.

- 4) Emitir relatórios financeiros para apreciação dos membros do conselho fiscal.
- 5) Pagamento de taxas, impostos, serviços e empregados, assinar cheques, escrituras de compra e venda, movimentar contas bancárias sempre junto com presidente.
- 6) Comunicar a Mesa Diretora, os membros inadimplentes, com respeito e sigilo.

2º tesoureiro e 3º tesoureiro ----- 153

- 1) Compete aos demais tesoureiros, pela Ordem substituírem o 1º tesoureiro em seu impedimento temporário, assumindo o posto de vacância, realizar demais trabalhos pertinentes a tesouraria.

Comissão de contas ----- 153

- 1) Compete aos membros do Conselho Fiscal reunirem anualmente para apreciação de balanço e prestação de contas oferecidas pelos tesoureiros.
- 2) Solicitar auditoria quando necessário.

Da filiação e condição para filiação de obreiros e igrejas na CONIADMISP ----- 153

- 1) É livre o credenciamento de obreiros a esta convenção desde que sejam obreiros das Assembleias de Deus, estejam em comunhão com a Igreja da qual pertencem e sejam respeitadas as determinações deste Estatuto. O pretense filiado deve ser crente em Cristo, de bom testemunho e estar de acordo com a doutrina bíblica e costumes das assembleias de Deus.
- 2) É obrigatório a filiação dos presbíteros, evangelistas, pastores, missionários e missionarias da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo, sendo facultativo a filiação dos diáconos e das diaconisas.
- 3) Esta convenção pode filiar Igrejas de Outros Ministério, desde que Assembleias de Deus, bem como filiar obreiros individuais.
- 4) Para filiação de Igrejas é necessário o requerimento assinado pelo seu presidente, cópia do estatuto e ata de fundação.
- 5) Para filiar-se e manter-se filiadas, as Igrejas interessadas deverão contribuir mensalmente com percentual de 05% do salário mínimo nacional para manutenção da própria convenção.
- 6) Caso algum obreiro queira se filiar individualmente é necessária carta de autorização assinada pelo seu pastor presidente, bem como a última ata que elegeu o presidente que assinou a autorização.
- 7) Todo obreiro filiado deve contribuir anualmente com percentual de 10% do salário mínimo para manutenção da Convenção, com vencimento sempre no mês de julho de cada ano, isso não isenta o obreiro do pagamento de taxa de inscrição para participar das Assembleias.
- 8) As Igrejas na qual o obreiro estiver filiado deve comunicar por escrito a diretoria da CONIADMISP, qualquer fato que impeça o obreiro de se manter filiado ou se filiar a CONIADMISP, da mesma sorte deve informar os casos passivos de disciplinas, para as providencias cabíveis.

Dos deveres e dos direitos dos ministros na CONIADMISP ----- 153

São direitos dos membros:

- 1) Ter acesso às Assembleias ordinárias ou extraordinárias desde que esteja em dia com a anuidade e demais obrigações relativas aos membros, permanecer fiel a doutrina e bons costumes da Igreja da qual faz parte e também da CONIADMISP.
- 2) Indicar candidatos a diretoria, votar e ser votado para compor a mesa diretora, respeitando sempre as determinações deste estatuto, inclusive o inciso III, deste Estatuto.
- 3) Receber sua credencial que o identifica como membro desta convenção.
- 4) Pedir por motivos particulares seu desligamento da CONIADMISP, ou transferência para outra Convenção, com obrigação da devolução da credencial e também pagar as obrigações financeiras em aberto.
- 5) Receber apoio moral e espiritual quando necessitar.
- 6) Ter seu sigilo, imagem e honra respeitados, isso não obstem que a diretoria comunique em Assembleia, o desligamento, suspensão e advertência aplicada aos membros evitando apenas exposição vexatória.

São deveres dos ministros na CONIADMISP ----- 154

- 1) Cumprir este estatuto bem como as deliberações votadas e aprovadas pelos membros da CONIADMISP.
- 2) Obedecer aos bons costumes e doutrinas das Assembleias de Deus no Brasil.
- 3) Contribuir com sua anuidade nos termos do artigo 4º, inciso VII, desse estatuto.
- 4) Sendo membro da ADMSP e estando a frente de congregação, setor ou regional, devolver a igreja quando substituído ou solicitar a substituição, devolver todo o patrimônio da Igreja e responsabilizar-se por dívidas pessoais realizadas enquanto foi o líder da igreja de que está sendo substituído.
- 5) Participar das Assembleias ordinárias e das extraordinárias quando solicitado.
- 6) Sendo membro da ADMSP, não abrir trabalho em outros municípios fora do estabelecido sem prévia autorização da CONIADMISP.
- 7) Não apoiar e nem receber igrejas ou obreiros frutos de rebeliões e dissidentes.
- 8) Não participar ou se filiar-se a qualquer entidade secreta, mesmo as de aspectos apenas filosóficos.
- 9) Não se filiar a mais de uma convenção, salvo quando se tratar do inciso IX do artigo 3º, deste estatuto.
- 10) Respeitar a mesa diretora e os demais colegas de ministérios, primando pela ordem e decência nas Assembleias e fora dela.
- 11) Contribuir financeiramente com doações, ofertas e anuidade a fim de manter a própria organização.

Do conselho de ética e disciplina e de sua competência – do processo disciplinar -----154

- 1) O Conselho de Ética e Disciplina é um Órgão exclusivo para tratar de caso dos obreiros da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo filiados a Convenção Interestadual, bem como nas Estaduais. Será composto por 7 (sete) membros indicados pelo presidente da Convenção e homologados pela mesa Diretora.
- 2) Os membros que compõe o Conselho de Ética e disciplina elegerão um presidente e vice-presidente entre seus pares bem como o 1º e 2º secretário.

- 3) Deverá ser escolhido entre os membros pessoas de ilibada reputação, experiências e noção de conhecimento jurídico.
- 4) A duração do mandato da Comissão de Ética e Disciplina deve coincidir com o mandato da Mesa Diretora.
- 5) As convenções Estaduais deverão formar comissão de ética e disciplina no modelo da Convenção Interestadual.

Compete a comissão disciplinar ----- 155

- 1) Analisar os casos de disciplina ouvindo acusado e acusador.
- 2) Colher provas e aplicar as seguintes penas.
- 3) Advertência
- 4) Suspensão
- 5) Desligamento
- 6) A comissão de ética deverá julgar cada caso, absolvendo ou condenando o acusado, tal decisão deve ser encaminhada a Mesa Diretora, esta por meio de seu presidente comunicará a decisão ao plenário.
- 7) Não satisfeito com a penalidade, o penalizado poderá interpor recurso junto a Mesa Diretora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, cuja penalidade poderá ser ratificada ou não desde que aprovada pela maioria simples dos membros da Mesa Diretora, incluindo os membros da Comissão Fiscal com exceção do presidente que terá voto de desempate.

Das disciplinas ----- 155

- a) Será aplicada com pena de advertência os seguintes casos:
- b) O membro inadimplente com a convenção.
- c) Quando deixar de comparecer as assembleias ordinária ou extraordinária sem justificação.
- d) Desrespeitar ordens emanadas da Mesa Diretora e ratificada pela assembleia.

Será punido com suspensão os membros que ----- 155

- 1) Reincidir nas faltas referidas no item anterior.
- 2) Faltar com decoro e o devido respeito em público com a Mesa Diretora ou membros em geral.
- 3) Fazer uso da palavra sem a devida permissão da mesa diretora.
- 4) Sofrer pena de suspensão na igreja do qual é membro por inobservância a doutrina Bíblica e aos bons costumes da igreja.

Será aplicado a pena de desligamento ----- 155

- 1) Aquele que solicitar seu desligamento por escrito.
- 2) For julgado e condenado em juízo mesmo que em primeira instância em processo criminal incompatível com a doutrina bíblica e os bons costumes da Igreja.
- 3) Se filiar a outra convenção Nacional ou Estadual que não seja a CONIADMISP, salvo quando a CONIADMISP por si só se filiar a uma outra convenção com maior representatividade.
- 4) Praticar atos pecaminosos que destoam com os ensinamentos da bíblia e com os bons costumes da igreja.

- 5) Se rebelar praticando cisões e rachas nas igrejas ou deixar de entregar a igreja com os respectivos patrimônios quando for substituído.
- 6) Filiar-se a qualquer organização secreta, ainda sob o argumento de ser instituição apenas filosóficas, cometer qualquer pecado passível de disciplina pela igreja.
- 7) For desligado do rol de membros da Igreja a qual pertence.

Do processo disciplinar ----- 156

- 1) A CONIADMISP será a responsável em conduzir o processo disciplinar dos membros oriundos da ADMSP, quanto aos membros de outras igrejas filiadas O CONSELHO DE ÉTICA E DISCIPLINA tratará apenas no que diz respeito a Convenção.
- 2) Quando a Igreja a qual o obreiro estiver filiado solicitar a disciplina cabível, deverá ser por escrito, tratando se desligamento, deve estar anexada a ata da igreja solicitante que conste o desligamento do obreiro.
- 3) O requerimento e a ata requerendo a disciplina cabível ou o desligamento, deve estar assinada pelo secretário em conjunto com o presidente da igreja ou da Convenção Estadual solicitante, tratando se do Presidente, deve vir assinada pelo vice-presidente respeitando a ordem ou hierarquia.
- 4) Recebido o requerimento de disciplina ou exclusão a mesa diretora encaminhará à comissão disciplinar, esta comunicará o acusado abrindo prazo de 15 dias para oferecer defesa por escrito.
- 5) Caso necessite de coleta de provas de ambas as partes, abrir-se a 15 dias de prazo comum para o acusado e acusador juntar as provas necessárias ou apresentar rol de testemunhas, as testemunhas serão ouvidas em prazo determinado pela comissão disciplinar e está julgará o caso aplicando a pena cabível ou inocentando o acusado, tudo de acordo com as provas juntadas.
- 6) Após o julgamento, inocentando ou condenando o acusado, a comissão de ética deverá apresentar o parecer disciplinar a Mesa Diretora, esta por meio de seu presidente comunicará a assembleia a situação do membro.
- 7) Não satisfeito com a penalidade, o penalizado poderá recorrer a Mesa Diretora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, cuja penalidade poderá ser ratificada ou não, desde que aprovada pela maioria simples da Mesa Diretora, incluindo os membros da Comissão Fiscal, com exceção do presidente, pois esse sempre manterá o voto de desempate. Reconsiderada a decisão o membro voltará a usufruir de seus direitos tornando ao estado de antes.

Das penalidades ----- 156

- 1) Perderão a condição de membros desta Convenção, os que infringirem este estatuto, bem como aqueles que deixarem a doutrina e os bons costumes das Assembleias de Deus, ainda aqueles cujo líderes da igreja onde congregam solicitar seu desligamento, desde que motivado.
- 2) Não estar em dia com a anuidade.
- 3) Solicitar voluntariamente seu desligamento.
- 4) Estar sob disciplina da igreja onde é membro.
- 5) Não poderá concorrer a qualquer cargo na mesa diretora os que não estiverem em dia com a anuidade ou estiver em disciplina pela sua igreja ou por esta convenção.

- 6) Ficar sem participar por mais de três assembleias sem motivo justificado.
- 7) Toda a disciplina a membros desta convenção tratada pela comissão será tratada pelo Conselho de ética e disciplina nos termos deste estatuto, após decisão desta comissão, tal decisão será encaminhada a mesa diretora da Convenção e por meio de seu presidente comunicada ao plenário, cabendo ainda recurso da decisão junto a mesa diretora no prazo máximo de 30 dias a contar da Assembleia que aplicou a penalidade.

Detalhes de recebimentos de documentos pela comissão de exame e ingresso ----- 157

- 1) A comissão de exame e ingresso é designada pelo presidente da CONIADMISP, em exercício para este fim, competindo a mesma, a análises de documentos para consagrações, apresentações e reconhecimentos com relação aos ministros (evangelistas, missionárias e pastores).
- 2) A comissão de exame e ingresso, pode fazer pesquisas como consultas ao SPC, Serasa, e antecedentes criminais, tesouraria e secretaria e curso teológico.⁷⁰

⁷⁰ Estatuto da CONIADMISP - Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e Igrejas Filiadas

**CAPÍTULO XXV
GUIA DA SECRETARIA – CONIADMISP**

Formulário de membros a ministros da CONIADMISP ----- 158

ENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – I



ADMSP
ASSEMBLEIA DE DEUS
MINISTÉRIO DE SÃO PAULO

Nº 01



CONIADMISP
CONVENÇÃO INTERESTADUAL DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS
MINISTÉRIO DE SÃO PAULO E TERRAS FILIAIS

OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

FORMULÁRIO DE MEMBROS A MINISTROS

1-FOTO:
Se obreiro,
terno e gravata.

ENVIAR:

via
WhatsApp:

(11) 97032-0025

SECRETARIA: RECEBIMENTO **READMISSÃO** **ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO** **BATISMO NAS ÁGUAS**

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO CADASTRO: ____/____/____ **DATA DE FILIAÇÃO:** ____/____/____ **CARGO:** _____
CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____
DIRIGENTE: _____
OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____ **NASCIMENTO:** ____/____/____
ENDEREÇO / Nº: _____ **COMP.** _____ **BAIRRO:** _____
CIDADE: _____ **UF:** _____ **CEP:** _____ **CIDADE DE NASCIMENTO:** _____ **UF:** _____
PAI: _____ **MÃE:** _____

CAMPO 03 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

E-MAIL: _____ **FACE:** _____ **INSTAGRAM:** _____
CELULAR: () _____ **CONTATO:** () _____ **ESTADO CIVIL:** _____
DATA DO CASAMENTO: ____/____/____ **QUANT. DE FILHOS:** ____ **CÔNJUGE:** _____
PROFISSÃO: _____ **ESCOLARIDADE:** _____ **FORMAÇÃO:** _____
CPF: _____ **RG:** _____ **DATA EMISSÃO:** ____/____/____ **ORGÃO EMISSOR:** _____
CURSO TEOLÓGICO? SIM NÃO QUAL? _____

CAMPO 04 - INFORMAÇÕES DE RECEBIMENTOS:

COM CARTA DE MUDANÇA: SIM NÃO **POR ACLAMAÇÃO:** ____/____/____ **CARGO:** _____
QUANTO TEMPO NESSE CARGO: _____ **MINISTÉRIO ANTERIOR:** _____
TEMPO MÍNIMO NO CARGO PARA APRESENTAÇÃO OU RECONHECIMENTO DO CONSAGRAÇÃO DE OBREIROS(AS):
DE: MEMBRO PARA COOPERADOR(A): (2 ANOS), DE: COOPERADOR(A) PARA DIACONIA: (1 ANO), DE: DIACONIA PARA MISSIONÁRIA: (2 ANOS), DE: DIACONO PARA PRESBITERO: (2 ANOS), DE: PRESBITERO PARA EVANGELISTA: (2 ANOS), DE: EVANGELISTA PARA PASTOR: (2 ANOS).
CONGREGAÇÃO ANTERIOR: _____ **CIDADE:** _____ **UF:** _____
QUANTO TEM. CONGREGA CONOSCO? _____ **FUNÇÃO IGREJA ATUAL:** _____ **BATISMO ESP. SANTO:** ____/____/____

CAMPO 05 - INFORMAÇÕES DOS CARGOS ECLESIASTICOS:

BATISMO/MEMBRO: ____/____/____ **LOCAL:** _____ **MINISTÉRIO:** _____
COOPERADOR(A): ____/____/____ **LOCAL:** _____ **MINISTÉRIO:** _____
DIACONO(ISA): ____/____/____ **LOCAL:** _____ **MINISTÉRIO:** _____
PRESBITERO: ____/____/____ **LOCAL:** _____ **MINISTÉRIO:** _____
EVANGELISTA: ____/____/____ **LOCAL:** _____ **CONVENÇÃO:** _____
MISSIONÁRIA: ____/____/____ **LOCAL:** _____ **CONVENÇÃO:** _____
PASTOR: ____/____/____ **LOCAL:** _____ **CONVENÇÃO:** _____

CAMPO 06 - DOCUMENTOS HÁ SER ENVIADOS JUNTO A ESTE FORMULÁRIO:

FOTO: **RG:** **CPF:** **CERTIDÃO CASAMENTO:** **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA:** **CARTA DE MUDANÇA:**
DIPLOMA / INSCRIÇÃO / CURSO DE TEOLOGIA: **C.P.O.:** **SECRETARIA: APTO:** **INÁPTO:** **DATA REC. / SEC.** ____/____/____

ADMSP - ASSEMBLEIA DE DEUS – MINISTÉRIO DE SÃO PAULO
Rua Lopes de Oliveira, 315 – Barra Funda / SP CEP: 01152-010 Fone: (11) 3664-7640
E-MAIL: assembleiadedeusmso@hotmail.com - SECRETARIA (11) 97032-0025

CONIADMISP - CONVENÇÃO INTERESTADUAL DAS ASSEMBLEIAS DE DEUS MINISTÉRIO SÃO PAULO
Rua Lopes de Oliveira, 315 – Barra Funda / SP CEP: 01152-010 Fone: (11) 3664-7640
E-MAIL: coniademisp@gmail.com – SECRETARIA - (11) 9 7032-0025

Informações de preenchimentos formulário de membros a ministros da CONIADMISP --- 159

Este formulário 01 é o mais importante e usual do ministério. Serve para cadastros de membros, cooperadores(as), diáconos(isas), presbíteros, evangelistas, missionárias e pastores da ADMSP, da CONIADMISP ou outro ministério, que venha filiar-se POR MEIO DA CONVENÇÃO.

O MESMO CADASTRO, SUBSTITUE:

A ficha de readmissão;

A ficha de atualização de cadastro;

A ficha para o batismo nas águas.

Assim sendo, para que a secretaria recepcione este formulário, será necessário que o secretário local, assinale para que se destina este envio

O mesmo, acompanha toda vida ministerial, sendo de membro a ministro, desde a entrada, permanência, apresentações, consagrações e transferências e desligamentos no ministério.

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO CADASTRO: - informar a data em que o secretário preencheu o formulário.

DATA DE FILIAÇÃO: - informar a data em que o membro ou obreiro foi recebido em reunião administrativa na ADMSP, ou setor, ou regional ou estadual ou em convenção.

CARGO: - informar se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

CONGREGAÇÃO: - informar o nome da igreja onde o membro ou obreiro encontra-se.

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: - informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual.

DIRIGENTE: - informar o nome do dirigente da igreja deste membro ou obreiro.

MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: - preencher este campo somente quando um obreiro ou ministro do evangelho, não pertencer a ADMSP e venha a filiar-se mediante a CONIADMISP.

CAMPO - 02

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: informar o nome completo e sem abreviações.

SEXO: informar o sexo. Masculino ou feminino.

NASCIMENTO: informar data completa com dia mês e ano.

ENDEREÇO / N°: informar o nome da rua completo e o número da residência.

COMPLEMENTO: informação complementar ao endereço, Ex. Apartamento, bloco, quadra...

BAIRRO: informar o bairro onde mora.

CIDADE: informar a cidade onde mora.

UF: (unidade federativa). informar o estado onde mora.

CEP: informar o cep da rua onde mora.

CIDADE DE NASCIMENTO: informar a cidade onde nasceu.

UF: informar o estado da União Federativa onde nasceu.

PAI: informar o nome do pai completo e sem abreviações.

MÃE: informar o nome da mãe completo e sem abreviações.

CAMPO - 03

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

E-MAIL: informar o endereço eletrônico de e-mail.

FACE: informar o endereço eletrônico do Facebook.

INSTAGRAN: informar o endereço eletrônico do seu Instagram.

CELULAR: (00) informar o número do celular com o prefixo.

CONTATO: (00) informar o número do telefone residencial ou de contato com o prefixo.

ESTADO CIVIL: informar o estado civil se é casado(a) solteiro(a), divorciado(a) ou viúvo(a).

DATA DO CASAMENTO: informar a data do casamento que consta na certidão de casamento.

QUANTIDADE DE FILHOS: informar a quantidade de filhos.

CÔNJUGE: informar o nome do esposo ou da esposa completo.

PROFISSÃO: informar qual profissão.

ESCOLARIDADE: informar o grau de escolaridade.

FORMAÇÃO: informar se tem curso superior ou está cursando.

CPF: informar o número do CPF/MF.

RG: informar o número do RG.

DATA EMISSÃO: informar a data de emissão do RG.

ORGÃO EMISSOR: informar o estado da emissão do RG.

CURSO TEOLÓGICO? informar se está cursando ou já tem curso de teologia.

CAMPO - 04

INFORMAÇÕES DE RECEBIMENTOS:

RECEBIMENTO COM CARTA DE MUDANÇA: informar se o membro ou obreiro chegou na igreja com carta de mudança de vindo de outro ministério. (carta de mudança válida por 90 dias).

RECEBIMENTO POR ACLAMAÇÃO: informar se seu recebimento se deu por não trazer carta de mudança, ou depois de algum tempo congregando, o pastor apresentou a igreja e fez seu recebimento por aclamação. Se for assinar, oficializar a data.

CARGO: informar o cargo que foi recebido na igreja, se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

MINISTÉRIO ANTERIOR: informar o ministério que pertenceu anteriormente.

CONGREGAÇÃO ANTERIOR: informar a congregação do ministério que pertenceu anteriormente.

CIDADE: informar a cidade do ministério que pertenceu anteriormente.

UF: informar o estado da igreja do ministério que pertenceu anteriormente.

QUANTO TEMPO CONGREGA CONOSCO? informar quanto tempo já está congregando na igreja, antes de ser levado para recebimento na reunião administrativa.

FUNÇÃO IGREJA ATUAL: informar qual a função que exerce na congregação.

BATISMO NO ESPÍRITO SANTO: informar a data do batismo no Espírito Santo.

CAMPO - 5

INFORMAÇÕES DOS CARGOS ECLESIASTICOS:

BATISMO/MEMBRO: informar a data do batismo nas águas, (só é membro, depois do batismo, antes do batismo, considera-se como congregado).

LOCAL: informar onde foi batizado(a) nas águas (confirmar se foi por imersão e em nome do Pai, do Filho e do Espírito Santo).

MINISTÉRIO: informar o nome do ministério onde foi batizado(a). (o batismo ocorre apenas uma vez, desde que da forma correta).

Cargo local - apresentação

COOPERADOR(A): informar a data em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para cooperador(a).

LOCAL: informar o local em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para cooperador(a)

MINISTÉRIO: informar o ministério em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para cooperador(a).

DIÁCONO(ISA): informar a data em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para diácono ou diaconisa.

LOCAL: informar o local em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para diácono ou diaconisa.

MINISTÉRIO: informar o ministério em que foi apresentado(a) ou reconhecido(a) para diácono ou diaconisa.

PRESBÍTERO: informar a data em que foi apresentado ou reconhecido para presbítero.

LOCAL: informar o local em que foi apresentado ou reconhecido para presbítero.

MINISTÉRIO: informar o ministério em que foi apresentado ou reconhecido para presbítero.

Cargo convencional – ministro - consagração

EVANGELISTA: informar a data em que foi consagrado ou reconhecido para evangelista.

LOCAL: informar o local em que foi consagrado ou reconhecido para evangelista.

CONVENÇÃO: informar a convenção em que foi consagrado ou reconhecido para evangelista.

MISSIONÁRIA: informar a data em que foi consagrada ou reconhecida para missionária.

LOCAL: informar o local em que foi consagrada ou reconhecida para missionária.

CONVENÇÃO: informar a convenção em que foi consagrada ou reconhecida para missionária.

PASTOR: informar a data em que foi consagrado ou reconhecido para pastor.

LOCAL: informar o local em que foi consagrado ou reconhecido para pastor.

CONVENÇÃO: informar a convenção em que foi consagrado ou reconhecido para pastor.

CAMPO - 06

DOCUMENTOS HÁ SER ENVIADOS JUNTO COM ESSE FORMULÁRIO:

1 - FOTO: se for obreiro, deverá que ser de terno e gravata. Envio: via WhatsApp: (11) 97032-0025

RG: xerox do RG (documento mais completo).

CPF: xerox do CPF. (caso tenha o número do CPF no RG, não é necessário).

CERTIDÃO CASAMENTO: xerox da certidão de casamento.

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO: comprovante de água, luz ou correspondência bancária.

DIPLOMA OU INSCRIÇÃO EM CURSO DE TEOLOGIA: xerox do diploma ou inscrição ou declaração do curso teológico.

C P O: xerox do certificado do CPO. (curso preparatório para obreiros).

CARTA DE MUDANÇA: anexar a carta de mudança advinda de outro ministério.

Parecer técnico de recebimento da secretaria geral.

Apto, inapto, e data de recebimento

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Não receber documentos originais,
2. Não trazer os formulários incompletos ou rasurados,
3. Observar os prazos estipulados pela secretaria geral para entrega de formulários,
4. Todos os secretários precisam de treinamentos agendados pela secretaria geral,
5. Todos os dados inseridos nos bancos de dados da ADMSP e CONIADMISP, são confidenciais, pois divulgar, fornecer ou dar acesso a dados pessoais de terceiros, sem autorização é crime e incorre em Pena de reclusão, de dois a quatro anos, e multa. CP Art. 153 §1º,
6. Os secretários cadastrados no sistema de banco de dados, só podem inserir, atualizar e anexar documentos,
7. Os secretários que dispõe de senhas para acessos aos sistemas integrados das secretarias, suas senhas serão intransferíveis,

DETALHES:

1. Todos os obreiros(as) advindos das assembleias de Deus (Belém, Madureira) são aceitos nos cargos de forma direta e sendo ministros (pastor, evangelista e missionárias) posteriormente serão reconhecidos na convenção da CONIADMISP.
2. Obreiros vindos de outros ministérios, serão recebidos nas reuniões administrativas da ADMSP ou nas reuniões setoriais ou regionais ou estaduais, como obreiros e depois de (06) seis meses, mediante aprovação, recebidos nos cargos recepcionados.
3. Com relação aos cargos de ministros (pastor evangelista e missionária), só poderão ser reconhecidos em convenção ou em reuniões extraordinárias da CONIADMISP, salvo algumas excepcionalidades, mediante aprovação da comissão de exame e ingresso, estabelecida pela convenção para tal ato.
4. Todos os obreiros da ADMSP, que cooperam nas congregações, sendo nos setores, regionais e estaduais, são pertencentes a sede nacional colaborando nas igrejas.⁷¹

⁷¹ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 02



OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO OU RECONHECIMENTO DE OBREIROS

SECRETÁRIO: RECONHECIMENTO: APRESENTAÇÃO: CONSAGRAÇÃO: SECRETARIA: DATA DO REBIMENTO: ____ / ____ / ____

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:
 DATA DO CADASTRO: ____ / ____ / ____ DATA DE FILIAÇÃO: ____ / ____ / ____ CARGO: _____
TEMPO MÍNIMO NO CARGO PARA APRESENTAÇÃO OU RECONHECIMENTO OU CONSAGRAÇÃO DE OBREIRO(A):
 DE: MEMBRO PARA COOPERADOR(A) (2 ANOS); DE: COOPERADOR(A) PARA DIÁCONO(SA) (1 ANO); DE: DIACONISA PARA MISSIONÁRIA (2 ANOS); DE: DIÁCONO PARA PRESBITERO (2 ANOS); DE: DE PRESBITERO PARA EVANGELISTA (2 ANOS); DE: EVANGELISTA PARA PASTOR (2 ANOS).
 CONGREGAÇÃO: _____ SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: _____
 APRESENTADO PELO DIRIGENTE: _____
 OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:
 NOME: _____ SEXO: _____ NASCIMENTO ____ / ____ / ____
 ESTADO CIVIL: _____ CÔNJUGE: _____ CRENTE? SIM NÃO
 APRESENTADO P/L: _____ RECONHECIDO P/L: _____ CONSAGRADO P/L: _____ TEMPO NO CARGO? _____
 SERVIR NA CONGREGAÇÃO: _____ EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA? SIM NÃO
 BATIZADO NO ESPÍRITO SANTO? SIM NÃO INSCRITO OU TEM CURSO DE TEOLOGIA? SIM NÃO
 SE TEM, OU CURSANDO, QUAL CURSO TEOLÓGICO? _____
 CPF: _____ RG: _____ DATA DE EMISSÃO: ____ / ____ / ____ ORGÃO EMISSOR: _____
 E-MAIL: _____ FACE: _____ INSTAGRAM: _____
 CELULAR: () _____ CONTATO: () _____ PROFISSÃO: _____
 ESCOLARIDADE: _____ FORMAÇÃO: _____

CAMPO 03 - INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:
 DÍZIMOS ANUAIS: _____

	TESOURARIA:											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 TESOUREIRO(A) JUSTIFICATIVA: _____

CAMPO 04 - INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS:
SECRETARIA - PRESENCAS NAS REUNIÕES:
 REUNIÃO ADMINISTRATIVA: _____

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 SECRETÁRIO(A) JUSTIFICATIVA: _____

CAMPO 05 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
 MINISTÉRIO ANTERIOR: _____
 CONGREGAÇÃO ANTERIOR: _____ CIDADE: _____ UF: _____
 QUANTO TEMPO CONGREGA CONOSCO? _____ PROTESTOS NO S P C OU NO SERASA? SIM NÃO
 ESTÁ RESPONDENDO PROCESSO JUDICIAL? SIM NÃO
 MOTIVO DO PROCESO: _____

CAMPO 06 - CÓPIAS OBRIGATORIAS DE DOCUMENTOS:
 RG: CPF: CERTIDÃO DE CASAMENTO: COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO:
 DIPLOMA OU INSCRIÇÃO OU DECLARAÇÃO EM CURSO TEOLÓGICO: CPO: SPC: SERASA: ANTECEDENTE CRIMINAL:

CAMPO 07 - ASSINATURAS CONVENCIONAIS:
 APTO: INAPTO:
 PRESIDENTE ADMSP OU CONIADMISP: _____ DIRIGENTE: _____ OBREIRO / MINISTRO: _____ COMISSÃO DE EXAME E INGRESSO: _____ DATA: ____ / ____ / ____

INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – II

Este formulário 02, serve para recebimentos, apresentações e reconhecimentos de cooperadores(as), diáconos(isas) e presbíteros, da ADMSP e recebimentos consagrações e reconhecimentos de evangelistas, missionárias e pastores da CONIADMISP ou outro ministério, que venha filiar-se a convenção.

O MESMO CADASTRO II DEVE CONTER:

Se o caso do obreiro, ou ministro será apresentado ou reconhecido no cargo

Assim sendo, para que a secretaria recepcione este formulário, será necessário que o secretário local, assinale para que se destina este envio

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DO CADASTRO: - informar a data em que o secretário preencheu o formulário.

DATA DE FILIAÇÃO: - informar a data em que o membro ou obreiro foi recebido em reunião administrativa na ADMSP, ou setor, ou regional ou estadual ou em convenção.

CARGO: - informar se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

LEMBRETE:

TEMPO MÍNIMO NO CARGO PARA APRESENTAÇÃO OU RECONHECIMENTO OU CONSAGRAÇÃO DE OBREIROS(AS):

DE: **MEMBRO PARA COOPERADOR(A). (2 ANOS).** DE: **COOPERADOR(A) PARA DIÁCONO(ISA). (1 ANO).** DE: **DIACONISA PARA MISSIONÁRIA. (2 ANOS).** DE: **DIÁCONO PARA PRESBÍTERO. (2 ANOS).** DE: **DE PRESBÍTERO PARA EVANGELISTA. (2 ANOS).** DE: **EVANGELISTA PARA PASTOR. (2 ANOS).**

CONGREGAÇÃO: - informar o nome da igreja onde o membro ou obreiro encontra-se.

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: - informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual.

DIRIGENTE: - informar o nome do dirigente da igreja deste membro ou obreiro.

MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: - preencher este campo somente quando um obreiro ou ministro do evangelho, não pertencer a ADMSP e venha a filiar-se mediante a CONIADMISP.

CAMPO - 02

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: informar o nome completo e sem abreviações.

SEXO: informar o sexo. Masculino ou feminino.

NASCIMENTO: informar data completa com dia mês e ano.

ESTADO CIVIL: informar o estado civil se é casado(a) solteiro(a), divorciado(a) ou viúvo(a).
CÔNJUGE: informar o nome do esposo ou da esposa completo.
APRESENTADO PARA: cooperadores(as), diáconos(isas), presbítero, evangelistas, missionárias e pastores.
RECONHECIDO PARA: cooperadores(as), diáconos(isas), presbítero, evangelistas, missionárias e pastores.
SERVIR NA CONGREGAÇÃO: na sede ou no setor ou na regional ou na estadual.
EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA? informar se exercer uma profissão ou atividade temporária e receber um pagamento pelo trabalho executado.
BATIZADO NO ESPÍRITO SANTO? Informar a data do Batismo no Espírito Santo
INSCRITO OU TEM CURSO DE TEOLOGIA? Informar se tem ou está cursando teologia.
CURSO TEOLÓGICO? Informar se está cursando ou já tem algum curso de teologia
CPF: informar o número do CPF/MF.
RG: informar o número do RG.
DATA EMISSÃO: informar a data de emissão do RG.
ORGÃO EMISSOR: informar o estado da emissão do RG.
E-MAIL: informar o endereço eletrônico de e-mail.
FACE: informar o endereço eletrônico do Facebook.
INSTAGRAN: informar o endereço eletrônico do seu Instagram.
CELULAR: (00) informar o número do celular com o prefixo.
CONTATO: (00) informar o número do telefone residencial ou de contato com o prefixo.
PROFISSÃO: informar qual a profissão.
ESCOLARIDADE: informar o grau de escolaridade.
FORMAÇÃO: Informar se tem curso superior.

CAMPO - 03

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

Tesouraria – assiduidade dos dízimos

DÍZIMOS ANUAIS: JAN – FEV – MAR – ABR – MAI – JUN – JUL – AGO – SET - OUT
NOV – DEZ.

Este campo serve com a finalidade de consulta da comissão de exame e ingresso, junto a tesouraria geral com a intenção de análise da devolução dos dízimos a casa do tesouro, para aprovação ou não do candidato(a) a ser apresentado(a), reconhecido(a) ou consagrado(a).

CAMPO - 04

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Secretaria – Presenças nas Reuniões:

REUNIÃO ADMINISTRATIVA: JAN – FEV – MAR – ABR – MAI – JUN – JUL – AGO –
SET – OUT - NOV – DEZ.

Este espaço serve para consulta da secretaria geral com relação a análise de frequência nas reuniões administrativas para aprovação ou não do candidato(a) a ser apresentado(a), reconhecido(a) ou consagrado(a).

CAMPO - 05

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

MINISTÉRIO ANTERIOR: informar o ministério que pertenceu anteriormente.

CONGREGAÇÃO ANTERIOR: informar a congregação do ministério que pertenceu anteriormente.

QUANTO TEMPO CONGREGA CONOSCO? informar quanto tempo já está congregando na igreja, antes de ser levado para recebimento na reunião administrativa.

PROTESTOS NO S P C OU NO SERASA? Informar se tem protestos no SPC e no Serasa.

ESTÁ RESPONDENDO PROCESSO JUDICIAL? Informar se responde na justiça algum processo.

MOTIVO DO PROCESO: informar o motivo do processo.

CAMPO – 06

CÓPIAS OBRIGATÓRIAS DE DOCUMENTOS:

RG: xerox do RG (documento mais completo).

CPF: xerox do CPF. (caso tenha o número do CPF no RG, não é necessário).

CERTIDÃO CASAMENTO: xerox da certidão de casamento.

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO: comprovante de água, luz ou correspondência bancária.

DIPLOMA OU INSCRIÇÃO EM CURSO DE TEOLOGIA: xerox do diploma ou inscrição ou declaração do curso teológico.

C P O: xerox do certificado do CPO. (curso preparatório para obreiros).

SPC: consulta da comissão de exame e ingresso para análises do obreiro(a) a ser apresentado(a) ou reconhecido(a).

SERASA: consulta da comissão de exame e ingresso para análises do obreiro(a) a ser apresentado ou reconhecido

ANTECEDENTE CRIMINAL consulta da comissão de exame e ingresso para análises do obreiro(a) a ser apresentado(a) ou reconhecido(a).

CARTA DE MUDANÇA: anexar a carta de mudança de outro ministério⁷²

⁷² Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 03



OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

I - FORMULÁRIO PARA TRANSFERÊNCIAS DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DE TRANFERÊNCIA: ____ / ____ / ____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

CONGREGAÇÃO DE ORIGEM: _____

CONGREGAÇÃO DE DESTINO: _____

II - FORMULÁRIO PARA TRANSFERÊNCIAS DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DE TRANFERÊNCIA: ____ / ____ / ____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

CONGREGAÇÃO DE ORIGEM: _____

CONGREGAÇÃO DE DESTINO: _____

III - FORMULÁRIO PARA TRANSFERÊNCIAS DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DE TRANFERÊNCIA: ____ / ____ / ____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

CONGREGAÇÃO DE ORIGEM: _____

CONGREGAÇÃO DE DESTINO: _____

FORMULÁRIO PARA TRANSFERÊNCIAS DE MEMBROS A MINISTROS

INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – III

Este formulário 03, destina-se exclusivamente para transferências de membros, cooperadores(as), diáconos(isas), presbíteros, evangelistas, missionárias e pastores da ADMSP e da CONIADMISP.

O mesmo deverá ser solicitado a secretaria geral, pois só a mesma compete esse procedimento, assim sendo, o secretário observe os prazos estipulados antes das reuniões administrativas.

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DE TRANFERÊNCIA: informe a data em que foi solicitada a transferência do membro ou obreiro(a).

CARGO: Informar se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

CONGREGAÇÃO: Informar o nome da igreja onde o membro ou obreiro se encontra

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: Informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual.

CAMPO – 02

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: Completo e sem abreviações do membro ou obreiro(a) a ser transferido(a)

SEXO: Masculino ou feminino

CONGREGAÇÃO DE ORIGEM: informar onde o membro ou obreiro está servindo ao Senhor, dentro do ministério da ADMSP.

CONGREGAÇÃO DE DESTINO: informar onde o membro ou obreiro será transferido(a) para servir em outra congregação, dentro do ministério da ADMSP.

OBS: TODO CAMPO COM LETRA VERMELHA É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.⁷³

⁷³ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



Nº 04



OBS: CAMPOS EM VERMELHO OU SUBLINHADO, PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

I - FORMULÁRIO PARA **DESLIGAMENTOS** DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO: ____/____/____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

MOTIVO DO DESLIGAMENTO: _____

CARTA DE MUDANÇA? SIM **NÃO** **DESTINO:** _____

II - FORMULÁRIO PARA **DESLIGAMENTOS** DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO 01 - INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO: ____/____/____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO 02 - INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: _____ **SEXO:** _____

MOTIVO DO DESLIGAMENTO: _____

CARTA DE MUDANÇA? SIM **NÃO** **DESTINO:** _____

III - FORMULÁRIO PARA **DESLIGAMENTOS** DE MEMBROS A MINISTROS

CAMPO - 01 **INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:**

DATA DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO: ____/____/____ **CARGO:** _____

CONGREGAÇÃO: _____ **SETOR/REGIONAL/ESTADUAL:** _____

OUTRO MINISTÉRIO FILIADO A CONIADMISP: _____

SOLICITADO PELO DIRIGENTE: _____

CAMPO - 02 **INFORMAÇÕES PESSOAIS:**

NOME: _____ **SEXO:** _____

MOTIVO DO DESLIGAMENTO: _____

CARTA DE MUDANÇA? SIM **NÃO** **DESTINO:** _____

INFORMAÇÕES DE PREENCHIMENTOS DO FORMULÁRIO – IV

Este formulário 04, destina-se exclusivamente para desligamentos de membros, cooperadores(as), diáconos(isas), presbíteros, evangelistas, missionárias e pastores da ADMSP ou CONIADMISP ou de outros ministros de igrejas filiadas a convenção.

O secretário(a) da igreja só poderá fazer a solicitação de desligamento, com a permissão do dirigente da igreja, sob pena de invalidar o procedimento.

O mesmo deverá ser solicitado a secretaria geral, ADMSP ou CONIADMISP, pois só as mesmas competem esses procedimentos, assim sendo, o secretário observe os prazos estipulados antes das reuniões administrativas.

CAMPO – 01

INFORMAÇÕES MINISTERIAIS:

DATA DA SOLICITAÇÃO DO DESLIGAMENTO: informe a data em que foi solicitado o desligamento do membro ou obreiro ou ministro.

CARGO: Informar se é um membro, cooperador(a), diácono(isa), presbítero, evangelista, missionária ou pastor.

CONGREGAÇÃO: Informar o nome da igreja onde o membro ou obreiro se encontra

SETOR/REGIONAL/ESTADUAL: Informar se o membro ou obreiro encontra-se em um setor, ou regional, ou em uma estadual

CAMPO – 02

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

NOME: Completo e sem abreviações do membro ou obreiro(a) a ser transferido(a)

SEXO: Masculino ou feminino

MOTIVO DO DESLIGAMENTO: informar apenas o desligamento por mudança, abandono ou quebra de doutrina. Não havendo necessidade de expor o pecado

CARTA DE MUDANÇA: informar se o membro ou obreiro ou ministro solicitou carta de mudança

DESTINO: informar o destino do membro ou obreiro ou ministro que solicitou carta de mudança

SOLICITADO PELO DIRIGENTE OU SETORIAL OU REGIONAL OU ESTADUAL: informar o solicitante desse procedimento

OBS: TODO CAMPO COM LETRA VERMELHA É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO. ⁷⁴

⁷⁴ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP



TERMO DE FIDELIDADE

NOME			
IDENTIDADE/RG	ORGÃO EMISSOR	DATA EMISSÃO	CPF
ORDENADO AO CARGO DE	DATA DA ORDENAÇÃO	APRESENTADO POR	
CONGREGAÇÃO	BETOR/REGIONAL/ESTADUAL OU INTINTERNACIONAL	OUTRO MINISTÉRIO	

Assumo por livre e espontânea vontade o Compromisso de Fidelidade Ministerial, sob pena de disciplina eclesiástica, caso venha a infringir qualquer um dos itens abaixo relacionados:

1. Minha vocação e chamada divina;
2. Servir voluntariamente ao ministério, sem tê-lo como vínculo empregatício;
3. Cumprir as decisões convencionais e ministeriais;
4. Em caso de transferência ou mudança, devolver pacificamente a quem de direito, a igreja a qual estiver pastoreando, bem como, todo o seu patrimônio que estiver sob minha responsabilidade;
5. Nunca promover, participar nem induzir qualquer tipo de rebelião ou tumulto;
6. Ser fiel, obediente e submisso a liderança da ADMS e CONIADMISP a que pertença;
7. Ser fiel ao Ministério de São Paulo até a morte, para tanto empenho a minha honra.

Cidade _____, _____ de _____ de _____ / ____ / ____

Assinatura do Ministro
A assinatura deve ser reconhecida em cartório |

OBS: apenas para presbíteros, evangelistas e pastores.

CAPÍTULO XXVI

TESOURARIA – CONIADMISP

Tesouraria da CONIADMISP

Preâmbulo ----- 172

A tesouraria da CONIADMISP desempenha um papel crucial no funcionamento eficiente e transparente desta organização religiosa. Encarregada da gestão financeira, esta área tem como missão assegurar que os recursos disponíveis sejam aplicados de maneira responsável e em conformidade com os princípios éticos e normativas estabelecidos pelo Estatuto da CONIADMISP, com sua restrição financeira bancária mobilizada pelo presidente e o 1º tesoureiro.

Em primeiro lugar, a tesouraria é responsável por arrecadar e registrar todas as contribuições financeiras provenientes anuidades, inscrições, doações a ela destinadas, das igrejas filiadas, bem como de outras fontes de receita que possam contribuir para o cumprimento dos objetivos da convenção.

Além disso, a tesouraria desempenha um papel central na elaboração e execução do orçamento anual da CONIADMISP. Por meio de um planejamento estratégico, são estabelecidas metas e prioridades, permitindo uma alocação eficiente dos recursos disponíveis para atender às necessidades da organização, bem como proporcionar suporte adequado aos ministros e às igrejas vinculadas.

Outra responsabilidade importante da tesouraria é a prestação de contas periódica, apresentando relatórios financeiros detalhados para a análise da comissão fiscal, como órgão fiscalizador, que refletem a situação econômica da CONIADMISP. Essa transparência é essencial para manter a confiança das igrejas filiadas, dos ministros (presbíteros, evangelistas, missionárias e pastores), e de todos os envolvidos na missão da convenção.

A gestão dos pagamentos e despesas, incluindo salários, contas, e despesas operacionais, também está sob a alçada da tesouraria. A eficiência no gerenciamento dessas obrigações financeiras contribui para a estabilidade e sustentabilidade da CONIADMISP ao longo do tempo.

Em suma, a tesouraria da CONIADMISP desempenha um papel estratégico e imprescindível na condução responsável e transparente dos recursos financeiros, assegurando que a missão da convenção seja cumprida de maneira eficaz e em conformidade com os valores e princípios que norteiam a instituição.

Recebimentos de anuidades ----- 172

A anuidade da CONIADMISP obedece aos reajustes e aos aumentos fixados pelo Poder Executivo federal por meio de decreto, conforme estabelecido nos termos desta Lei.

Conforme o regimento estatutário, foi determinado aos ministros o valor de 10% do salário mínimo vigente como um compromisso financeiro vital para o sustento e fortalecimento da convenção.

Essa contribuição, calculada sobre a renda dos líderes religiosos filiados, representa uma fonte essencial de recursos que permite à organização um papel fundamental na promoção de eventos, na manutenção das instalações e na implementação de projetos que beneficiam diretamente

os líderes religiosos e, por conseguinte, suas igrejas a ela filiadas. Sua missão é apoiar e fortalecer os ministros das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e igrejas filiadas.

Recebimentos de inscrições ----- 173

As inscrições da CONIADMISP são definidas mediante reunião com a mesa diretora, onde, através do seu presidente, é estabelecido um valor simbólico para custeio das despesas convencionais ou reuniões extraordinárias em locais específicos. Esse valor engloba acomodações, refeições e a utilização de todos os meios necessários para comodidade dos ministros participantes.

Preenchimentos ----- 173

A CONIADMISP dispõe de formulários próprios para os recebimentos, apresentações, consagrações e desligamentos durante seus eventos.

Prestação de contas ----- 173

A CONIADMISP, em seu funcionamento, subordina-se ao conselho fiscal, apresentando-lhe relatórios, balancetes e comprovações fiscais para sua apreciação.⁷⁵

⁷⁵ Escrito por: João Maria Nunes da Silva – Pastor 1º secretário da ADMSP
Autor: Paulo Roberto da Silva Tavares

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referências ----- 174

Estatuto da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Autor: Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo.

Título: Estatuto da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo.

Cidade de Publicação: São Paulo, 11 de janeiro de 2020.

Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo

Autor: Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo.

Título: Regimento Interno da Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de São Paulo.

Cidade de Publicação: São Paulo, 11 de janeiro de 2020.

Estatuto da CONIADMISP - Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e Igrejas Filiadas

Autor: CONIADMISP - Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e Igrejas Filiadas.

Título: Estatuto da CONIADMISP - Convenção Interestadual das Assembleias de Deus Ministério de São Paulo e Igrejas Filiadas.

Cidade de Publicação: São Paulo, 11 de janeiro de 2020.

C P O – Curso Preparatório para Obreiros

Autores: Pr. Domingos José Bitencourt

Pr. José Alves de Oliveira

Título: C P O – Curso Preparatório para Obreiros.

Cidade de Publicação: São Paulo, 12 de setembro de 2018.

Livro de Ética Pastoral - PDF - Igreja Cristã Scribd - Fonte de Pesquisas

Autor: Nemuel Kessler - Ética Pastoral

Título: Livro de Ética Pastoral.

Formação de Líderes para a Igreja Assembleia de Deus - Fonte de Pesquisas

Autor: Pr. Eliseu Alves da Costa.

Título: Formação de Líderes para a Igreja Assembleia de Deus.

Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico

Autor: Pr. Dr. Gesiel de Souza Oliveira.

Título: Manual de Cerimônias e Liturgias para o Ministro Evangélico.

Fontes de pesquisas:

Dicionário Priberam Online de Português

Dicionário Online de Sinônimos

Consultas e pesquisas Google.