Anexo 01 – Ponto 124

AUDITORIA INTERNA

DIRETRIZES

UNIÃO SUDESTE BRASILEIRA

Sumário

1. Apresentação 3
2. Definição de Auditoria Interna 3
3. Objetivos da Auditoria Interna 3
4. Conduta Profissional. 4
   4.1 Competência técnico-profissional. 4
   4.2 Responsabilidades. 4
   4.3 Autonomia Profissional 5
   4.4 Sigilo 5
5. Código de Ética 5
   5.1 Deveres do Auditor. 5
   5.2 Vedações ao Auditor. 6
6. Planejamento do Trabalho 6
   6.1 Cronograma de Trabalho 6
   6.2 Periodicidade das Auditorias. 6
   6.3 Solicitação de Documentos. 7
7. Relatório de Auditoria Interna 7
   7.1 Relatório Prévio. 7
   7.2 Relatório Final (Definitivo) 7
8. Comissão de Auditoria Interna 8
   8.1 Composição da Comissão de Auditoria Interna para Organizações 8
   8.2 Composição da Comissão de Auditoria Interna para Instituições 8
9. Relatório da Comissão de Auditoria 9
   9.1 Ata da Comissão de Auditoria Interna 9
   9.2 Carta-Resposta ao Relatório de Auditoria Interna 10
   9.3 Cobrança Carta Resposta 11
   9.4 Lista de Presença 11
   9.5 Referências Bibliográficas 12
Apêndice A – Modelo da Ata da Comissão de Auditoria Interna 13
Apêndice B – Modelo da Carta Resposta ao Relatório da Auditoria Interna 14

1. Apresentação

Este material tem por finalidade reunir de forma sistemática conceitos básicos sobre a auditoria interna realizada na União Sudeste Brasileira, visando socializar de maneira mais ampla princípios importantes sobre a matéria, além de buscar a padronização dos procedimentos. Além disso, são abordadas as condutas profissionais do auditor quando da realização dos trabalhos de auditoria e elementos do código de ética.

2. Definição da Auditoria Interna

Etimologicamente a palavra "auditoria" tem a sua origem no verbo latino audire, que significa "ouvir", e que conduziu à criação da palavra "auditor" (do latim auditore) como sendo aquele que ouve. Isto pelo fato de nos primórdios da auditoria os auditores tirarem as suas conclusões fundamentalmente com base nas informações verbais que lhes eram transmitidas.

A International Federation of Accountants – IFAC (Federação Internacional de Contadores) define auditoria como "uma verificação ou exame feito por um auditor dos documentos de prestação de contas com o objetivo de o habilitar a expressar uma opinião sobre os referidos documentos de modo a dar aos mesmos a maior credibilidade".

Já o conceito da International Organization of Supreme Audit Institutions – INTOSAI (Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria), que está mais voltado para o controle das finanças públicas, define como "o exame das operações, atividades e sistemas de determinada entidade, com vista a verificar se são executados ou funcionam em conformidade com determinados objetivos, orçamentos, regras e normas".

Silva (2009, p. 16) define auditoria interna como sendo "um processo de trabalho voltado para avaliação da rotina administrativa, com base na verificação dos procedimentos operacionais", isto é, deve-se levar em consideração o conjunto de normas e procedimentos da entidade, bem como os controles internos criados e implantados por ela, visando certificar a avaliação do sistema de controle interno.

3. Objetivos da Auditoria Interna

O Conselho Federal de Contabilidade - CFC, em sua norma técnica NBC TI 01- Da Auditoria Interna, define as atividades e objetivos da Auditoria Interna, nestes termos:

A Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade da Auditoria Interna está estruturada em procedimentos com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor

ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios.

Segundo o Regulamento Eclesiástico Administrativo, o serviço de Auditoria Interna auxilia a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos e de controles internos.

4. Conduta Profissional

A função da auditoria requer do profissional competência técnica exigida do trabalho a ser executado com qualidade, credibilidade, autonomia, sigilo e relacionamento com outras pessoas, mantendo o equilíbrio e os padrões morais na conduta do auditor.

4.1 Competência técnico-profissional

O Auditor Interno deve manter o seu nível de competência profissional pelo conhecimento atualizado das Normas Brasileiras de Contabilidade, das técnicas contábeis, especialmente na área de auditoria, da legislação inerente à profissão, dos conceitos e técnicas administrativas e da legislação aplicável à entidade.

Além da formação acadêmica exigida, o auditor interno deve ter conhecimento prático das técnicas contábeis e administrativas, para que tenha credibilidade, segurança e autoridade no desempenho de suas funções, como também deve procurar conhecer e se familiarizar com os sistemas de informática adotados pela organização nas áreas Contábil, Fiscal e de Recursos Humanos.

O profissional, para assumir a função de auditor interno, deve ter um mínimo de experiência na contabilidade, possuir preferencialmente o registro profissional ativo no Conselho Regional de Contabilidade onde a organização está localizada e status de obreiro.

4.2 Responsabilidades

O serviço de Auditoria Interna das organizações adventistas tem sob sua responsabilidade revisar e auditar os procedimentos internos, cumprimento de normas e regulamentos denominacionais, atendimento a legislação contábil, fiscal e trabalhista, e a proteção dos ativos em cada um dos seus departamentos e setores, procurando se certificar de que a possibilidade dos diversos riscos fique minimizada, servindo de apoio e assessoramento técnico-administrativo para os administradores.

O auditor deve ter o máximo de cuidado, imparcialidade e zelo na realização dos trabalhos e na exposição das conclusões.

A amplitude do trabalho do auditor e sua responsabilidade estão limitadas à sua área de atuação.

4.3 Autonomia Profissional

O auditor, não obstante sua posição funcional, deve preservar sua autonomia profissional.

O Serviço de Auditoria Interna deve ser independente e imparcial, e o auditor interno deve ser objetivo na execução de seu trabalho e na comunicação de resultados.

O auditor interno deve ter livre acesso a informações, documentos e dependências da organização, além de liberdade de programar seus trabalhos, executá-los e relatar os resultados conforme sua livre iniciativa, a quem de direito, sem interferência.

Essa independência deve ser grande o suficiente para permitir aos auditores internos exercer julgamento imparcial e de forma não tendenciosa, condição essencial à realização de uma boa auditoria.

4.4 Sigilo

O auditor deve respeitar o sigilo relativamente às informações obtidas durante o seu trabalho, não as divulgando para terceiros, sob nenhuma circunstância, sem autorização expressa da União Sudeste Brasileira.

O dever de manter o sigilo continua depois de terminado o vínculo empregatício.

5. Código de Ética

A ética deve ser um balizador fundamental, ou seja, um imperativo categórico na conduta do profissional contábil, tendo o objetivo precípuo de fixar e conduzir a forma de atuação do contabilista no seu mister no seio da sociedade, observadas as normas editadas pelo CFC e outras pertinentes.

5.1 Deveres do Auditor

- Exercer a profissão com zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente e resguardados os interesses da entidade, sem prejuízo da dignidade e independência profissional.
- Zelar pela sua competência exclusiva na orientação técnica dos serviços a seu cargo.
- Comunicar, desde logo, aos seus superiores, em documento reservado, eventual circunstância adversa que possa influir na decisão daquele que lhe formular consulta.
- Inteirar-se de todas as circunstâncias antes de emitir opinião sobre qualquer caso.
- Manifestar, a qualquer tempo, a existência de impedimento para o exercício da profissão.
- Ser prudente ao usar informações obtidas no curso de seu trabalho, não devendo divulgar informações confidenciais, muitos menos para obter vantagens pessoais ou prejudicar alguém da entidade.

- Mencionar obrigatoriamente fatos que conheça e repute em condições de exercer efeito sobre peças contábeis objeto de seu trabalho.

5.2 Vedações ao Auditor

- Solicitar ou receber do auditado qualquer vantagem.
- Prejudicar, culposa ou dolosamente, interesse confiado a sua responsabilidade profissional.
- Assinar documentos e relatórios elaborados por outrem, alheios à sua orientação, supervisão e fiscalização.
- Dar parecer ou emitir opinião sem estar suficiente informado e munido de documentos.
- Exercer atividade ou ligar o seu nome a empreendimentos que possam manchar a sua imagem.

6. Planejamento do Trabalho

O planejamento deve ser documentado e os programas de trabalho formalmente preparados, no padrão e forma de papéis de trabalho, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.

Os itens a serem auditados deverão seguir o roteiro previamente estabelecido pela Divisão e/ou União, sendo que se forem incluídos novos itens no plano de trabalho, estes deverão ser comunicados antecipadamente as instituições superiores.

6.1 Cronograma de Trabalho

O auditor interno seguirá um cronograma anual de auditoria regular que deverá evidenciar as áreas e as unidades que serão atingidas pela auditoria.

Além do cronograma anual, o auditor está autorizado a realizar auditorias sem aviso prévio em todos os setores e departamentos abrangidos em sua área de atuação, de acordo com a solicitação administrativa da União Sudeste Brasileira.

6.2 Periodicidade das Auditorias

A periodicidade da realização da auditoria acontecerá conforme descrição abaixo:

- União Sudeste Brasileira e demais entidades da União – Duas vezes ao ano;
- Campos (órgãos membros) e suas demais entidades - Duas vezes ao ano;
- Unidades Escolares (escolas e colégios) – Uma vez ao ano;
- Instituição com internato – Duas vezes ao ano.

Tanto o cronograma anual quanto a periodicidade das auditorias deverão ser aprovadas pela Comissão Diretiva da União Sudeste Brasileira.

6.3 Comunicação da Data de Auditoria e Solicitação de Documentos

Visando prover um adequado conhecimento e compreensão da entidade a ser auditada, bem como possibilitar a definição das questões que serão examinadas na fase de execução, a solicitação de documentos por parte da auditoria interna e o respectivo envio por parte da entidade auditada obedecerão os seguintes prazos:

I. Comunicação da Auditoria e respectiva solicitação de documentos: no mínimo com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data da auditoria.

II. Envio dos documentos solicitados pela da entidade auditada: no mínimo com 20 (vinte) dias de antecedência da data da auditoria.

Pessoas a serem comunicadas:

- Tesoureiro – Campo/Instituição
- Tesoureiro Assistente da Área – Campo/Instituição
- Controller – Campo/Instituição
- Responsável Área Técnica - Campo/Instituição
- Coordenador do Serviço de Auditoria - União

7. Relatório da Auditoria Interna

O relatório é o documento pelo qual a auditoria interna apresenta o resultado final dos seus trabalhos, devendo ser redigido com objetividade, correção e imparcialidade, de forma a expressar claramente suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da entidade no cumprimento dos regulamentos e procedimentos. O relatório da auditoria interna está dividido em: Relatório Prévio e Relatório Final.

7.1 Relatório Prévio

Consiste na versão preliminar do relatório de auditoria destinado à área técnica, com o objetivo de comunicar acerca das conclusões prévias da auditoria. Essa versão do relatório será enviada para:

- Tesoureiro – Campo/Instituição
- Tesoureiro Assistente da Área - Campo/Instituição
- Controller – Campo/Instituição
- Responsável Área Técnica - Campo/Instituição
- Escolas:
  - Tesoureiro da Unidade
- Coordenador do Serviço de Auditoria - União

A entidade auditada terá o prazo de 7 (sete) dias a partir do recebimento do relatório prévio para contestar eventuais apontamentos que não estejam claros ou que contenham incorreções.

7.2 Relatório Final

Consiste na versão final do relatório de auditoria, emitido após decorrido o prazo de contestação e esclarecimento mencionado no item anterior. O relatório será enviado para:

- Tesoureiro - Campo/Instituição
- Tesoureiro Assistente da Área – Campo/Instituição
- Controller – Campo/Instituição
- Responsável Área Técnica - Campo/Instituição
- Escolas
  - Tesoureiro da Unidade
- Região Administrativa
  - Tesoureiro - União
  - Tesoureiro Assistente da Área - União
  - Coordenador do Serviço de Auditoria - União
  - Responsável Área Técnica - União

8. Comissão de Auditoria Interna

A Comissão de Auditoria Interna tem por finalidade discutir os itens levantados nos relatórios, que estejam sem resolução após o prazo de 60 (sessenta) dias. Essa comissão deverá se reunir pelo menos uma vez por semestre para registrar e avaliar os itens e propor datas e procedimentos para correção.

A Comissão de Auditoria Interna deverá ser constituída (votada) na Comissão Diretiva de cada campo.

8.1 Composição da Comissão de Auditoria Interna para Organizações

A Comissão de Auditoria Interna das Organizações deverá ser votada na Comissão Diretiva com os seguintes membros:

- Presidente: Presidente da Associação/Missão
- Secretário: Tesoureiro/CFO da Associação/Missão
- Um administrador da Organização Superior
- Secretário executivo da Associação/Missão
- Tesoureiro-assistente da área auditada
- Contador da área auditada
- Chefe ou diretor da área auditada
- Auditor Interno

8.2 Composição da Comissão de Auditoria Interna para Instituições

A Comissão de Auditoria Interna para Instituições deverá ser votada na Comissão Diretiva com os seguintes membros:

- Presidente: diretor-geral/gerente geral da entidade superior
- Secretário: tesoureiro/diretor administrativo/gerente financeiro da Entidade superior
- Vice-reitor administrativo (quando corresponder)
- Tesoureiro-assistente/gerente-assistente da área auditada
- Contador da área auditada
- Chefe ou diretor da área auditada
- Diretor interno

9. Relatório da Comissão de Auditoria Interna

O relatório da Comissão de Auditoria, é um conjunto de documentos produzidos através da avaliação dos itens levantados pela auditoria interna e suas respectivas ações e prazos para resolução desses apontamentos. É composto de: Ata da comissão de auditoria interna, relatório da auditoria, carta resposta ao relatório da auditoria e lista de presença assinada pelos participantes da reunião.

Após a Comissão de Auditoria Interna, as respostas deverão ser transcritas para o relatórios de auditoria e enviado para o auditor responsável através do link fornecido previamente.

Depois de avaliadas as respostas da comissão de auditoria interna, o relatório será enviado para o tesoureiro do campo/instituição, tesoureiro assistente do campo/instituição, responsável pelo departamento no campo/instituição, tesoureiro da USeB, tesoureiro assistente da área na USeB e Coordenador de Auditoria Interna da UseB.

O relatório completo da comissão de auditoria interna, deverá ser votado na primeira comissão interna após a comissão de auditoria e os respectivos votos encaminhados para o auditor responsável a fim de que sejam informados no sistema de auditoria interna. Para fins de controle, os votos que não forem encaminhados constarão como pendentes no sistema de auditoria.

9.1 Ata da Comissão de Auditoria Interna

É responsabilidade do secretário da comissão preparar as atas de todas as sessões da Comissão de Auditoria Interna, levando em consideração os seguintes aspectos:

a) **Elaborar a ata com rapidez** – o primeiro rascunho da ata deve estar pronto para a reunião da Comissão de Auditoria Interna.
b) **A redação deve conter o que foi decidido** – a decisão da Comissão de Auditoria Interna deve ser expressa em forma de um voto. O secretário cuidará para que o texto expresse exatamente o que foi decidido pela Comissão de Auditoria Interna, mantendo o conteúdo dos itens da forma como foram apresentados.
c) **Preparação das atas no padrão da DSA** – Para o preparo da ata é importante considerar os itens a seguir:
    a. **Cabeçalho**: Deve conter o título do documento, nome da entidade, local, data e horário onde se reuniu a Comissão de Auditoria Interna.
    b. **Membros**: relação dos membros presentes, começando com o presidente e o secretário, seguindo de um ponto. Os demais membros em ordem alfabética pelo último nome, dispensando os títulos (doutor, professor, pastor, etc).
    c. **Convidados:** registrar todos os convidados presentes em ordem alfabética pelo último nome, dispensando os títulos (doutor, professor, pastor, etc). Registrar como primeiro voto os convidados indicando se terão direito a voz.
    d. **Estrutura do voto:**
        i. **Numeração:** Usam-se quatro dígitos para indicar o ano vigente, seguido de um hífen e o número do voto com três dígitos, que deverá obedecer a uma ordem crescente e anual. Por exemplo: 2019-001.

ii. **Título:** Deverá conter resumidamente o assunto seguido do verbo que indique a decisão a ser tomada.
iii. **Considerandos:** Quando se fizer necessário, os votos terão "CONSIDERANDOS" que servirão para esclarecer a decisão tomada. Esses "CONSIDERANDOS" devem aparecer antes do registro da decisão. (A orientação é que usemos no máximo 3).
iv. **Redação do voto:** Usa-se a palavra VOTADO, seguida de um verbo na forma infinitiva. Por exemplo: aceitar.

e. **Formatação da ata:**
   i. **Papel:** Tamanho carta.
   ii. **Margem:** Espelho – configurar:
      1. Todas: 2,54 cm
      2. Espaçamento:
         a. Antes = 0 pt
         b. Depois = 0 pt
         c. Simples
   iii. **Cabeçalho:** Fonte Times New Roman tamanho 12.
   iv. **Corpo da ata:** Fonte Times New Roman, tamanho 12, texto justificado, recuo antes do texto: 2,5 cm, espaçamento simples no texto e duplo entre os votos.

f. **Encerramento da ata:** Registrar quem fez a oração final. Escrever o nome do presidente e do secretário. Após revisar os votos, o presidente e o secretário devem assinar a ata.

g. **Arquivamento de atas:** Salvar cada ata em formato .pdf, segundo as seguintes regras de nomenclatura: 2019-USeB-Auditoria Interna-Maio-04.

   i. **Ano:** 4 dígitos
   ii. **Separador:** - (hífen)
   iii. **Sigla da Entidade:** Segundo o REA
   iv. **Nome da Comissão:** Auditoria Interna
   v. **Mês:** Escrever por extenso, com a primeira letra maiúscula
   vi. **Dia:** Dois Dígitos

h. Colocar os anexos correspondentes na parte final de cada ata, consequentemente, a ata e os anexos ficarão em um só arquivo. Manter a nomenclatura de acordo com as regras anteriormente mencionadas.
i. Manter um backup local das atas.
j. Imprimir, assinar (pelo presidente e secretário) e posteriormente encadernar e arquivar adequadamente as atas.

9.2 Carta Resposta ao Relatório da Auditoria Interna

É o documento pelo qual a administração do campo apresenta de forma descritiva, esclarecimentos quanto aos itens levantados pela auditoria, quais as ações que serão tomadas para realizar as respectivas correções, bem como o prazo para resolução das pendências.

A entidade auditada terá o prazo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento do relatório final para responder via sistema de auditoria (link para carta resposta disponibilizado pelo sistema de auditoria) as providências que foram ou serão tomadas com referência às observações e recomendações abordadas.

9.3 Cobrança da Carta Resposta

Nos casos em que a carta resposta não for respondida no prazo, no dia imediato será enviado o primeiro e-mail de cobrança. Passados três dias, caso o campo/instituição ainda não tenha respondido será enviado um segundo e-mail. Mesmo após os e-mail's de cobrança, se o relatório não for respondido a situação será passada para o coordenador de auditoria tratar o assunto.

9.4 Lista de Presença

Documento essencial da Comissão de Auditoria Interna, que tem por finalidade comprovar a presença e participação dos membros e convidados na reunião.

Referências Bibliográficas

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução n° 986, de 21 de novembro de 2003. Aprova a NBC TI 01 - Da Auditoria Interna. Disponível em: http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/RES_986.pdf. Acesso em 21 de julho de 2019.

Manual de Auditoria do Sistema CFC/CRCs. Brasília. CFC: 2007. Disponível em: https://cfc.org.br/cia/manual/. Acesso em 22 de julho de 2019.

DIVISÃO SUL AMERICANA. Regulamento Eclesiástico Administrativo. Brasília, 2019.

INTERNATIONAL ORGANIZATION OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS (INTOSAI). ISSAI 100: Fundamental Principles of Public Sector Auditing. Beijing, 2013. Disponível em: http://www.intosai.org/. Acesso em 22 de julho de 2019.

12

Apêndice A – Modelo da Ata da Comissão de Auditoria Interna

ATA DA COMISSÃO DE AUDITORIA
DA UNIÃO SUDESTE BRASILEIRA

Petrópolis, Rio de Janeiro, Brasil
09 de dezembro de 2019 às 09:00 h

MEMBROS PRESENTES: Hiran Kalbermatter, Jabson Magalhães. Eber Junior Ferreira, Leônidas Guedes, Ruziel Monteiro, Villiam de Oliveira Sanches.

CONVIDADOS: Edison Cremonini, Daniel Grubert, David Warley.

ORAÇÃO: Villiam de Oliveira Sanches

2019-001 – RELATÓRIO DA COMISSÃO DE AUDITORIA INTERNA - APROVAR

VOTADO aprovar o relatório da Comissão de Auditoria Interna das entidades USeB e SELS, realizada pela Auditoria Interna da USeB, durante o período de 15 a 21 de novembro/2019, conforme *Anexo 1*, desta ata.

ORAÇÃO: Edison Cremonini

Hiran Kalbermatter, Presidente Wilian Ferreira, Secretário

MODELO

Apêndice B – Modelo da Carta Resposta ao Relatório da Auditoria Interna

UNIÃO SUDESTE BRASILEIRA
ASSOCIAÇÃO MINEIRA NORTE - EDUCAÇÃO

RESPOSTAS AO RELATÓRIO DA AUDITORIA INTERNA
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 01/02/2019 a 28/02/2019
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA: 01/07/2018 a 31/12/2018

1. DEPARTAMENTO PESSOAL

1.1 Vale Transporte – Termo De Opção Desatualizado

Resposta

1.2 Carteiras de Trabalho – Protocolo De Devolução Não Encontrado

Resposta

2. ÁREA CONTÁBIL

2.1 Contas Contábeis - Inadequação

Resposta

MODELO

Anexo 02 – Ponto 125

UNIÃO SUDESTE BRASILEIRA
CALENDÁRIO DO SERVIÇO DE AUDITORIA INTERNA 2025

		1ª Auditoria 2025			2º Auditoria 2025		
Código	Entidade	Auditor	Data de Início	Data Fim	Auditor	Data de Início	Data Fim
3111	USeB - União Sudeste Brasileira	Francisco Matias	05/02/2025	14/03/2025	Wagner Pessanha	30/06/2025	08/08/2025
3112	USeB - SELS	Francisco Matias	05/02/2025	14/03/2025	Wagner Pessanha	30/06/2025	08/08/2025
3121	USeB - Educação (IAEASEB)	Francisco Matias	05/02/2025	14/03/2025	Wagner Pessanha	30/06/2025	08/08/2025
3122	USeB - Saúde	Francisco Matias	05/02/2025	14/03/2025	Wagner Pessanha	30/06/2025	08/08/2025
3123	USeB - NET	Francisco Matias	05/02/2025	14/03/2025	Wagner Pessanha	30/06/2025	08/08/2025
3141	USeB - CEUSEB	Francisco Matias	05/02/2025	14/03/2025	Wagner Pessanha	30/06/2025	08/08/2025
3151	USeB - ADRA Sudeste	Francisco Matias	05/02/2025	14/03/2025	Wagner Pessanha	30/06/2025	08/08/2025
3161	USeB - CDA (Clube de Desbravadores e Aventureiros)	Francisco Matias	05/02/2025	14/03/2025	Wagner Pessanha	30/06/2025	08/08/2025
3011	Missão Mineira Norte - Campo	Marcos Ferreira	17/03/2025	02/05/2025	Osvair Rodrigues	11/08/2025	19/09/2025
3013	Missão Mineira Norte - Loja	Marcos Ferreira	17/03/2025	02/05/2025	Osvair Rodrigues	11/08/2025	19/09/2025
3021	Missão Mineira Norte - Educação (1 unidade)	Marcos Ferreira	17/03/2025	02/05/2025	Osvair Rodrigues	11/08/2025	19/09/2025
3093	Missão Mineira Norte - Igrejas	Marcos Ferreira	17/03/2025	02/05/2025	Osvair Rodrigues	11/08/2025	19/09/2025
3211	Associação Rio de Janeiro - Campo	Wagner Pessanha	17/03/2025	02/05/2025	Marcos Ferreira	11/08/2025	19/09/2025
3213	Associação Rio de Janeiro - Loja	Wagner Pessanha	17/03/2025	02/05/2025	Marcos Ferreira	11/08/2025	19/09/2025
3221	Associação Rio de Janeiro - Educação (5 Unidades)	Wagner Pessanha	17/03/2025	02/05/2025	Marcos Ferreira	11/08/2025	19/09/2025
3293	Associação Rio de Janeiro - Igrejas	Wagner Pessanha	17/03/2025	02/05/2025	Marcos Ferreira	11/08/2025	19/09/2025
3311	Associação Rio Sul - Campo	Francisco Matias	05/05/2025	06/06/2025	Wagner Pessanha	11/08/2025	19/09/2025
3313	Associação Rio Sul - Loja	Francisco Matias	05/05/2025	06/06/2025	Wagner Pessanha	11/08/2025	19/09/2025
3321	Associação Rio Sul - Educação (8 Unidades)	Francisco Matias	05/05/2025	06/06/2025	Wagner Pessanha	11/08/2025	19/09/2025
3393	Associação Rio Sul - Igrejas	Francisco Matias	05/05/2025	06/06/2025	Wagner Pessanha	11/08/2025	19/09/2025
3411	Associação Mineira Sul - Campo	Francisco Matias	17/03/2025	02/05/2025	Wagner Pessanha	22/09/2025	31/10/2025
3413	Associação Mineira Sul - Loja	Francisco Matias	17/03/2025	02/05/2025	Wagner Pessanha	22/09/2025	31/10/2025
3421	Associação Mineira Sul - Educação (4 Unidades)	Francisco Matias	17/03/2025	02/05/2025	Wagner Pessanha	22/09/2025	31/10/2025
3493	Associação Mineira Sul - Igrejas	Francisco Matias	17/03/2025	02/05/2025	Wagner Pessanha	22/09/2025	31/10/2025
3511	Associação Mineira Central - Campo	Marcos Ferreira	05/02/2025	14/03/2025	Osvair Rodrigues	30/06/2025	08/08/2025
3513	Associação Mineira Central - Loja	Marcos Ferreira	05/02/2025	14/03/2025	Osvair Rodrigues	30/06/2025	08/08/2025
3521	Associação Mineira Central - Educação (6 Unidades)	Marcos Ferreira	05/02/2025	14/03/2025	Osvair Rodrigues	30/06/2025	08/08/2025
3541	Associação Mineira Central - CATRE	Marcos Ferreira	05/02/2025	14/03/2025	Osvair Rodrigues	30/06/2025	08/08/2025
3593	Associação Mineira Central - Igrejas	Marcos Ferreira	05/02/2025	14/03/2025	Osvair Rodrigues	30/06/2025	08/08/2025
3611	Associação Mineira Leste - Campo	Wagner Pessanha	10/01/2025	28/02/2025	Francisco Matias	30/06/2025	08/08/2025
3613	Associação Mineira Leste - Loja	Wagner Pessanha	10/01/2025	28/02/2025	Francisco Matias	30/06/2025	08/08/2025
3621	Associação Mineira Leste - Educação (5 Unidades)	Wagner Pessanha	10/01/2025	28/02/2025	Francisco Matias	30/06/2025	08/08/2025
3693	Associação Mineira Leste - Igrejas	Wagner Pessanha	10/01/2025	28/02/2025	Francisco Matias	30/06/2025	08/08/2025
3711	Associação Espirito Santanse - Campo	Osvair Rodrigues	05/02/2025	14/03/2025	Marcos Ferreira	30/06/2025	08/08/2025
3713	Associação Espirito Santanse - Loja	Osvair Rodrigues	05/02/2025	14/03/2025	Marcos Ferreira	30/06/2025	08/08/2025
3721	Associação Espirito Santanse - Educação (7 Unidades)	Osvair Rodrigues	05/02/2025	14/03/2025	Marcos Ferreira	30/06/2025	08/08/2025
3793	Associação Espirito Santanse - Igrejas	Osvair Rodrigues	05/02/2025	14/03/2025	Marcos Ferreira	30/06/2025	08/08/2025
3811	Associação Rio Fluminense - Campo	Wagner Pessanha	05/05/2025	06/06/2025	Francisco Matias	11/08/2025	19/09/2025
3813	Associação Rio Fluminense - Loja	Wagner Pessanha	05/05/2025	06/06/2025	Francisco Matias	11/08/2025	19/09/2025
3821	Associação Rio Fluminense - Educação (5 Unidades)	Wagner Pessanha	05/05/2025	06/06/2025	Francisco Matias	11/08/2025	19/09/2025
3893	Associação Rio Fluminense - Igrejas	Wagner Pessanha	05/05/2025	06/06/2025	Francisco Matias	11/08/2025	19/09/2025
3911	Associação Sul Espirito Santanse - Campo	Osvair Rodrigues	17/03/2025	02/05/2025	Marcos Ferreira	22/09/2025	31/10/2025
3913	Associação Sul Espirito Santanse - Loja	Osvair Rodrigues	17/03/2025	02/05/2025	Marcos Ferreira	22/09/2025	31/10/2025
3921	Associação Sul Espirito Santanse - Educação (4 Unidades)	Osvair Rodrigues	17/03/2025	02/05/2025	Marcos Ferreira	22/09/2025	31/10/2025
3993	Associação Sul Espirito Santanse - Igrejas	Osvair Rodrigues	17/03/2025	02/05/2025	Marcos Ferreira	22/09/2025	31/10/2025
33211	Missão Mineira Oeste - Campo	Marcos Ferreira	05/05/2025	06/06/2025	Osvair Rodrigues	22/09/2025	31/10/2025
33221	Missão Mineira Oeste - Educação (2 Unidades)	Marcos Ferreira	05/05/2025	06/06/2025	Osvair Rodrigues	22/09/2025	31/10/2025
33213	Missão Mineira Oeste - Loja	Marcos Ferreira	05/05/2025	06/06/2025	Osvair Rodrigues	22/09/2025	31/10/2025
33293	Missão Mineira Oeste - Igrejas	Marcos Ferreira	05/05/2025	06/06/2025	Osvair Rodrigues	22/09/2025	31/10/2025
3124	FADMINAS	Osvair Rodrigues	09/06/2025	27/06/2025	Francisco Matias	22/09/2025	31/10/2025
3224	IPAE	Wagner Pessanha	03/03/2025	14/03/2025	Osvair Rodrigues	03/11/2025	19/12/2025
3724	CAES	Francisco Matias	09/06/2025	27/06/2025	Marcos Ferreira	03/11/2025	19/12/2025
3153	ADRA MG	Marcos Ferreira	09/06/2025	27/06/2025	Wagner Pessanha	03/11/2025	19/12/2025
3252	ADRA RJ	Osvair Rodrigues	02/06/2025	06/06/2025	Francisco Matias	03/11/2025	07/11/2025
3154	ADRA ES	Osvair Rodrigues	05/05/2025	30/05/2025	Francisco Matias	10/11/2025	19/12/2025

1

Anexo 03 – Ponto 131

131 DSA – RELATÓRIO DA COMISSÃO DE REGULAMENTOS E NOMENCLATURA – REGISTRAR*

ATA DA COMISSÃO DE REGULAMENTOS E NOMENCLATURA DA DIVISÃO SUL-AMERICANA

Brasília, DF, Brasil
2 de maio de 2025, às 8:30

MEMBROS PRESENTES: Edward Heidinger, Evaldino Ramos. Elton Alves, Otavio Barreto, Marcos Blanco, Dieter Bruns, Álvaro Cáceres, Edmundo Cevallos, Gabriel Cevasco, David Chilón, Farí Choque, Ozeias Costa, Martim Distler, Pablo Flor, Davi França, Guilherme Lanza, Fabrício Moraes, Eber Nunes, Stéfanne Ortelan, Charles Rampanelli, Rodrigo Romaneli, Harry Streithorst, Vanderlei Vianna, Gessé Vieira, Mark Wallacy.

ORAÇÃO: Vanderlei Vianna

2025-001 REGULAMENTO D 10 05 ATO CONSTITUTIVO E REGULAMENTO INTERNO PARA AS UNIÕES-ASSOCIAÇÃO – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **D 10 05 Ato Constitutivo e Regulamento Interno Para as Uniões-Associação**, da seguinte maneira:

D 10 05 Ato Constitutivo e Regulamento Interno Para as Uniões-Associação – *Sem alterações...*

Ato Constitutivo da União-Associação *[nome]*
da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Sem alterações...

Regulamento Interno da União-Associação *[nome]*
da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DA SEDE

Sem alterações...

ARTIGO II – DAS ASSEMBLEIAS/MEMBROS

Sem alterações...

ARTIGO III – DOS DELEGADOS

Sem alterações...

ARTIGO IV – DAS COMISSÕES DA ASSEMBLEIA

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária será nomeada uma Comissão Organizadora, encarregada de propor às comissões que funcionarão durante a mesma, e que será constituída de acordo com as seguintes disposições:

a) A Comissão Organizadora estará formada por:

1) Um representante dos delegados regulares de cada Associação/Missão, independentemente do número de membros.

2) Um representante adicional dos delegados regulares para cada dez mil (10.000) membros em Uniões com até cem mil (100.000) membros. Um representante adicional dos delegados regulares para cada vinte mil (20.000) membros em Uniões com até duzentos mil (200.000) membros. Um representante adicional dos delegados regulares para cada trinta mil (30.000) membros em Uniões com mais de duzentos mil (200.000) membros.

3) O primeiro administrador de cada instituição da União, ~~e da~~ Divisão, ADRA regional e unidade de saúde da AH localizada no território da União.

4) Três representantes nomeados pelos próprios delegados-gerais mencionados no Artigo III, inciso 3.

5) Os presidentes das Associações.

b) *Sem alterações...*

c) *Sem alterações...*

d) *Sem alterações...*

e) *Sem alterações...*

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

inciso 7 – *Sem alterações...*

ARTIGO V – DAS ELEIÇÕES

Sem alterações...

ARTIGO IV – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

- **a) O presidente, o secretário executivo e o tesoureiro/CFO da União.**
- **b) Os presidentes, os secretários executivos e os tesoureiros/CFO ou secretários-tesoureiros das associações e missões membros da União.**
- **c) O secretário da Associação Ministerial e os diretores dos departamentos e serviços da União.**
- **d)** O diretor-geral e o diretor financeiro de cada instituição da União.
- **e) O primeiro administrador de cada instituição da Divisão, ADRA regional e unidade de saúde da AH localizada no território da União.**
- **f)** Os associados/assistentes dos administradores da União nomeados pela Comissão Diretiva, de acordo com o disposto no inciso 6 deste Artigo.
- **g) O diretor regional do SALT.**
- **h)** O advogado-geral da União.

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

inciso 7 – *Sem alterações...*

inciso 8 – *Sem alterações...*

inciso 9 – *Sem alterações...*

inciso 10 – *Sem alterações...*

inciso 11 – *Sem alterações...*

inciso 12 – *Sem alterações...*

inciso 13 – *Sem alterações...*

inciso 14 – *Sem alterações...*

inciso 15 – *Sem alterações...*

inciso 16 – *Sem alterações...*

inciso 17 – *Sem alterações...*

2025-002 REGULAMENTO D 15 05 REGULAMENTO INTERNO PARA AS UNIÕES-MISSÃO – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **D 15 05 Regulamento Interno para as Uniões-Missão**, da seguinte maneira:

D 15 05 Regulamento Interno para as Uniões-Missão – *Sem alterações...*

Regulamento Interno da União-Missão *[nome]*
da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DO NOME

Sem alterações...

ARTIGO II – DOS FINS

Sem alterações...

ARTIGO III – DOS VÍNCULOS E UNIDADE ECLESIÁSTICOS

Sem alterações...

ARTIGO IV – DO TERRITÓRIO E SEDE

Sem alterações...

ARTIGO V – DOS MEMBROS/CONSTITUINTES

Sem alterações...

ARTIGO VI – DAS ASSEMBLEIAS

Sem alterações...

ARTIGO VII – DOS DELEGADOS

Sem alterações...

ARTIGO VIII – DAS COMISSÕES DA ASSEMBLEIA

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária, será nomeada uma Comissão Organizadora encarregada de propor as comissões que funcionarão durante esta, e será constituída de acordo com os seguintes procedimentos:

a) A Comissão Organizadora estará formada por:

1) Um representante dos delegados regulares de cada Associação/Missão, independentemente do número de membros.

2) Um representante adicional dos delegados regulares para cada dez mil (10.000) membros em uniões com até cem mil (100.000) membros.
Um representante adicional dos delegados regulares para cada vinte mil (20.000) membros em uniões com até duzentos mil (200.000) membros.
Um representante adicional dos delegados regulares para cada trinta mil (30.000) membros em uniões com mais de duzentos mil (200.000) membros.

3) O primeiro administrador de cada instituição da União, ~~e da~~ Divisão, ADRA regional e unidade de saúde da AH localizada no território da União.

4) Três representantes nomeados pelos próprios delegados-gerais mencionados no Artigo II, inciso 3.

5) Os presidentes das Associações.

b) *Sem alterações...*

c) *Sem alterações...*

d) *Sem alterações...*

e) *Sem alterações...*

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

ARTIGO IX – DAS ELEIÇÕES

Sem alterações...

ARTIGO X – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

a) O presidente, o secretário executivo e o tesoureiro/CFO nomeados pela Divisão.
b) Os presidentes, secretários executivos, tesoureiros/CFO ou secretários-tesoureiros das Associações e Missões.
c) O secretário da Associação Ministerial e os diretores dos departamentos e serviços da União.
d) O diretor-geral e o diretor financeiro de cada instituição da União.
e) O primeiro administrador de cada instituição da Divisão, ADRA regional e unidade de saúde da AH, localizada no território da União.
f) Os associados/assistentes da administração da União, nomeados pela Comissão Diretiva, de acordo com o disposto no inciso 6 deste Artigo.
g) O diretor regional do SALT.
h) O advogado-geral da União.

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

inciso 7 – *Sem alterações...*

inciso 8 – *Sem alterações...*

inciso 9 – *Sem alterações...*

inciso 10 – *Sem alterações...*

inciso 11 – *Sem alterações...*

inciso 12 – *Sem alterações...*

inciso 13 – *Sem alterações...*

inciso 14 – *Sem alterações...*

inciso 15 – *Sem alterações...*

inciso 16 – *Sem alterações...*

inciso 17 – *Sem alterações...*

2025-003 REGULAMENTO D 19 05 REGULAMENTO INTERNO PARA UMA UNIÃO-MISSÃO DE IGREJAS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **D 19 05 Regulamento Interno para uma União-Missão de Igrejas**, da seguinte maneira:

D 19 05 Regulamento Interno para uma União-Missão de Igrejas – *Sem alterações...*

Regulamento Interno da União-Missão de Igrejas *[nome]*
da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DO NOME

Sem alterações...

ARTIGO II – DOS FINS

Sem alterações...

ARTIGO III – DOS VÍNCULOS E UNIDADE ECLESIÁSTICOS

Sem alterações...

ARTIGO IV – DO TERRITÓRIO E SEDE ADMINISTRATIVA

Sem alterações...

ARTIGO V – DOS MEMBROS, IGREJAS, GRUPOS E IRMANDADE

Sem alterações...

ARTIGO VI – DAS ASSEMBLEIAS

Sem alterações...

ARTIGO VII – DOS DELEGADOS

Sem alterações...

ARTIGO VIII – DAS COMISSÕES DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária, será nomeada a Comissão Organizadora, encarregada de propor as comissões que funcionarão durante a assembleia, e será constituída de acordo com os seguintes procedimentos:

a) A Comissão Organizadora estará formada por:
- **1)** Um representante voluntário de cada distrito.
- **2)** O primeiro administrador de cada instituição da União, ~~e~~ Divisão, ADRA regional e unidade de saúde da AH localizada no território da União.
- **3) Representantes nomeados pelos delegados-gerais conforme o Artigo VII, inciso 3, na proporção de 30% (trinta por cento) dos representantes dos membros voluntários dos distritos.**

b) *Sem alterações...*
c) *Sem alterações...*
d) *Sem alterações...*
e) *Sem alterações...*

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

ARTIGO IX – DAS ELEIÇÕES

Sem alterações...

ARTIGO X – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

a) **O presidente, o secretário executivo e o tesoureiro/CFO da União nomeados pela Divisão.**
b) **O secretário da Associação Ministerial e os diretores dos departamentos e serviços da União.**
c) **O diretor-geral e o diretor financeiro de cada uma das instituições da União.**
d) **O primeiro administrador de cada instituição da Divisão, ADRA regional e unidade de saúde da AH localizada no território da União.**
e) **Os associados/assistentes dos administradores da União.**
f) **O advogado-geral da União.**

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

inciso 7 – *Sem alterações...*

inciso 8 – *Sem alterações...*

inciso 9 – *Sem alterações...*

inciso 10 – *Sem alterações...*

inciso 11 – *Sem alterações...*

inciso 12 – *Sem alterações...*

inciso 13 – *Sem alterações...*

inciso 14 – *Sem alterações...*

inciso 15 – *Sem alterações...*

inciso 16 – *Sem alterações...*

2025-004 REGULAMENTO D 20 05 ATO CONSTITUTIVO E REGULAMENTO INTERNO PARA UMA ASSOCIAÇÃO – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **D 20 05 Ato Constitutivo e Regulamento Interno para uma Associação**, da seguinte maneira:

D 20 05 Ato Constitutivo e Regulamento Interno para uma Associação – *Sem alterações...*

Ato Constitutivo da Associação *[nome]*
da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Sem alterações...

Regulamento Interno da Associação *[nome]*
da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DA SEDE

Sem alterações...

ARTIGO II – DAS ASSEMBLEIAS

Sem alterações...

ARTIGO III – DOS DELEGADOS

Sem alterações...

ARTIGO IV – DAS COMISSÕES DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária da Associação será nomeada a Comissão Organizadora, que será encarregada de propor as comissões que funcionarão durante a assembleia. Ela será constituída de acordo

com as seguintes normas:

a) A Comissão Organizadora estará formada por:

1) Um representante dos membros voluntários de cada distrito.

2) O primeiro administrador de cada instituição da Associação, União, ~~e~~ Divisão, ADRA regional e unidade de saúde da AH localizada no território da Associação.

3) Representantes nomeados pelos delegados-gerais mencionados no Artigo III, inciso 3, na proporção de 30% (trinta por cento) dos representantes dos membros voluntários dos distritos.

b) *Sem alterações...*

c) *Sem alterações...*

d) *Sem alterações...*

e) *Sem alterações...*

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

inciso 7 – *Sem alterações...*

ARTIGO V – DAS ELEIÇÕES

Sem alterações...

ARTIGO VI – DAS IGREJAS, GRUPOS E IRMANDADE

Sem alterações...

ARTIGO VII – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

a) O presidente, o secretário executivo e o tesoureiro/CFO da Associação.

b) O secretário da Associação Ministerial e os diretores dos departamentos e serviços.

c) O diretor-geral e o diretor-financeiro de cada uma das instituições da Associação.

d) O primeiro administrador de cada uma das instituições da União, Divisão, ADRA regional e unidades de saúde da AH, localizadas no território da

Associação.

e) Os associados ou assistentes dos administradores da Associação.

f) O advogado-geral da Associação.

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

inciso 7 – *Sem alterações...*

inciso 8 – *Sem alterações...*

inciso 9 – *Sem alterações...*

inciso 10 – *Sem alterações...*

inciso 11 – *Sem alterações...*

inciso 12 – *Sem alterações...*

inciso 13 – *Sem alterações...*

inciso 14 – *Sem alterações...*

inciso 15 – *Sem alterações...*

inciso 16 – *Sem alterações...*

2025-005 REGULAMENTO D 25 05 REGULAMENTO INTERNO PARA UMA MISSÃO (REGULAR OU ESPECIAL) – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **D 25 05 Regulamento Interno para uma Missão (Regular ou Especial)**, da seguinte maneira:

D 25 05 Regulamento Interno para uma Missão (Regular ou Especial) – *Sem alterações...*

Regulamento Interno da Missão *[nome]*

da Igreja Adventista do Sétimo Dia

ARTIGO I – DO NOME

Sem alterações...

ARTIGO II – DOS FINS

Sem alterações...

ARTIGO III – DOS VÍNCULOS E UNIDADE ECLESIÁSTICOS

Sem alterações...

ARTIGO IV – DO TERRITÓRIO E SEDE ADMINISTRATIVA

Sem alterações...

ARTIGO V – DOS MEMBROS, IGREJAS, GRUPOS E IRMANDADE

Sem alterações...

ARTIGO VI – DAS ASSEMBLEIAS

Sem alterações...

ARTIGO VII – DOS DELEGADOS

Sem alterações...

ARTIGO VIII – DAS COMISSÕES DAS ASSEMBLEIAS

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Comissão Organizadora: Em cada Assembleia Ordinária da Missão será nomeada a Comissão Organizadora, encarregada de propor as comissões que funcionarão durante a assembleia, e será constituída de acordo com os seguintes procedimentos:

a) A Comissão Organizadora estará formada por:

1) Um representante dos membros voluntários de cada distrito.

2) O primeiro administrador de cada instituição da Missão, União, ~~e~~ Divisão, ADRA regional e unidade de saúde da AH localizada no território da Missão.

3) Representantes nomeados pelos delegados-gerais ~~de que cuida o~~ mencionados no Artigo VII, inciso 3, na proporção de 30% (trinta por

cento) dos representantes dos membros voluntários dos distritos.

b) *Sem alterações...*
c) *Sem alterações...*
d) *Sem alterações...*
e) *Sem alterações...*

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

ARTIGO IX – DAS ELEIÇÕES

Sem alterações...

ARTIGO X – DA COMISSÃO DIRETIVA

inciso 1 – *Sem alterações...*

inciso 2 – Membros *ex-officio*: Os membros *ex-officio* serão:

a) O presidente, o secretário executivo e o tesoureiro/CFO da Missão nomeados pela União.
b) O secretário da Associação Ministerial e os diretores dos departamentos e serviços da Missão.
c) O diretor-geral e o diretor financeiro de cada uma das instituições da Missão.
d) O primeiro administrador de cada instituição da União, Divisão, da ADRA regional e unidade de saúde da AH localizadas no território da Missão.
e) Os associados/assistentes dos administradores da Missão.
f) O advogado-geral da Missão.

inciso 3 – *Sem alterações...*

inciso 4 – *Sem alterações...*

inciso 5 – *Sem alterações...*

inciso 6 – *Sem alterações...*

inciso 7 – *Sem alterações...*

inciso 8 – *Sem alterações...*

inciso 9 – *Sem alterações...*

inciso 10 – *Sem alterações...*

inciso 11 – *Sem alterações...*

inciso 12 – *Sem alterações...*

inciso 13 – *Sem alterações...*

inciso 14 – *Sem alterações...*

inciso 15 – *Sem alterações...*

inciso 16 – *Sem alterações...*

2025-006 REGULAMENTO N 40 55 PERÍODOS PARA O CÁLCULO DA DATA DAS FÉRIAS ESPECIAIS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **N 40 55 Períodos para o cálculo da data das férias especiais**, da seguinte maneira:

N 40 55 Períodos para o cálculo da data das férias especiais – As primeiras férias especiais são concedidas~~ após doze (12) meses ou vinte e quatro (24) meses de atividades,~~ de acordo com o plano escolhido pelo obreiro no primeiro período de férias na União anfitriã~~, contados a partir da data em que o obreiro chegou ao campo missionário~~.

No entanto, com a aprovação da União anfitriã, o obreiro poderá atrasar até seis meses a data de suas férias especiais, quando isso se justificar em razão da atividade que exerce ou por razões de estudo dos filhos. Nesse caso, o período para as próximas férias será contado a partir da data em que ele adquiriu o direito das últimas férias especiais e não da data em que ele realmente usufruiu das férias.

2025-007 REGULAMENTO S 90 REGULAMENTOS FUNDAMENTAIS DA ASSOCIAÇÃO GERAL PARA A PROVA DE CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO – *CORE POLICIES* – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **S 90 Regulamentos fundamentais da Associação Geral para a prova de conformidade com o Regulamento – *Core Policies***, da seguinte maneira:

S 90 REGULAMENTOS FUNDAMENTAIS DA ASSOCIAÇÃO GERAL PARA A PROVA DE CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO – *CORE POLICIES*

A Comissão Diretiva da Associação Geral identificou os regulamentos fundamentais a serem revisados durante a auditoria financeira ou o trabalho de revisão de cada organização denominacional. Ao definir esses regulamentos fundamentais, se definiu uma tripla importância para cada regulamento fundamental que determina o nível do relatório para cada inconformidade notada, e se desenvolveu a respectiva declaração afirmativa para cada regulamento fundamental, a qual também será assinada e apresentada aos principais administradores de cada organização denominacional antes do início do trabalho de auditoria.

Resumo do regulamento		***Materialidade***	***Afirmação***
I – GERAL			
	Sem alterações...		
II – APLICAÇÕES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS			
9	Todas as aplicações financeiras e investimentos de todos os fundos devem estar de acordo com o regulamento (S 85 S).	100% cumprido.	Cada Divisão deve adotar seu próprio regulamento de aplicações financeiras e investimentos. A DSA adotou regras detalhadas em S 85 S.
9-A	Se for o caso, a Comissão Diretiva deve nomear a Comissão de Investimentos (S 85 11 S 2).	Comissão nomeada = Sim/Não.	Se o capital investido da entidade superou os 1.000 FPEs, a Comissão Diretiva nomeou a Comissão de Investimentos.
9-B	A comissão de investimentos reúne-se ~~de trimestralmente~~ semestralmente (S 85 11 S, item 2).	Comissão de investimentos = Sim/Não.	A Comissão de Investimentos se reuniu de forma ~~trimestral~~ semestral e reservou as atas correspondentes (S 85 11 S, item 2).
III – ACORDOS E INTERESSE COMPARTILHADO			
	Sem alterações...		

2025-008 REGULAMENTO Y 10 10 ESCALA MÓVEL – UNIÕES – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **Y 10 10 Escala móvel – Uniões**, da seguinte maneira:

Y 10 10 Escala móvel – Uniões	**% Mínimo**	**% Máximo**
Sem alterações...	-	-
Diretor-assistente de departamento	70	103
Diretor-assistente de departamento – IDEC	67	100
Diretor de área	70	103
Gerente de dados e BI	65	100
Coordenador do Departamento Pessoal	60	95
Sem alterações...	-	-

2025-009 REGULAMENTO Y 20 15 GERAIS – MODIFICAR

VOTADO modificar o regulamento **Y 20 15 Gerais**, da seguinte maneira:

Y 20 15 Gerais – O obreiro, seu cônjuge e filhos dependentes (conforme Y 20 01 S) que necessitem de atenção médica, odontológica, hospitalar, de serviços farmacêuticos e aquisição de aparelhos relacionados à saúde, poderão ser amparados pelos benefícios deste regulamento, sob os seguintes critérios:

1. ***Condições.*** *Sem alterações...*
2. ***Receituário.*** *Sem alterações...*
3. ***Restrições.*** *Sem alterações...*
4. ***Reembolso – geral.***
   a) Montante. O montante do reembolso com assistência médica, odontológica e demais benefícios previstos neste regulamento, será de até 75% para o obreiro ~~com credencial ministerial e missionária, e de até 50% para obreiros com licença ministerial e missionária~~, seu cônjuge e filhos dependentes (ver Y 20 01 S), sobre:
   1) *Sem alterações...*
   2) *Sem alterações...*
   3) *Sem alterações...*
   4) *Sem alterações...*
   5) *Sem alterações...*
   6) *Sem alterações...*
   7) *Sem alterações...*
   b) *Sem alterações...*
   c) *Sem alterações...*
   d) *Sem alterações...*
   e) *Sem alterações...*

f) *Sem alterações...*
g) *Sem alterações...*
h) *Sem alterações...*

5. ***Reembolso – específicos.***
   a) *Sem alterações...*
   b) *Sem alterações...*
   c) *Sem alterações...*
   d) *Sem alterações...*
   e) *Sem alterações...*
   f) *Sem alterações...*
   g) *Sem alterações...*
   h) *Sem alterações...*
   i) *Sem alterações...*
   j) ***Despesas odontológicas.*** O obreiro com credencial ministerial e missionária poderá informar despesas efetuadas com um ou vários procedimentos odontológicos para ele, seu cônjuge e filhos dependentes (ver Y 20 01 S), até 2 (dois) FPEs, e o obreiro aspirante poderá informar despesas efetuadas com um ou vários procedimentos odontológicos para ele, seu cônjuge e filhos dependentes (ver Y 20 01 S), até 1 (um) FPE, por membro da família, por ano, desde que observados os seguintes limites por especialidade:
      1) Para despesas com tratamentos e próteses, o obreiro com credencial ministerial e missionária poderá relatar até 2 (dois) FPEs por pessoa, por ano. O auxílio será de até 75% sobre o limite de 2 (dois) FPEs, dos valores efetivamente pagos. O obreiro aspirante poderá relatar até 1 (um) FPE por pessoa, por ano. O auxílio será de até 75% sobre o limite de 1 (um) FPE, dos valores efetivamente pagos.
      2) Para despesas com ortodontia, o obreiro com credencial ministerial e missionária poderá relatar até 1,5 (um e meio) FPEs por família, por ano. O auxílio será de até 50% das despesas com aparelhos e/ou até 75% das despesas de manutenção, sobre o limite de até 1,5 (um e meio) FPEs, dos valores efetivamente pagos. O obreiro aspirante poderá relatar até 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) do FPE por pessoa, por ano. O auxílio será de até 50% das despesas com aparelhos e/ou até 75% das despesas de manutenção, sobre o limite de até 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) do FPE, dos valores efetivamente pagos.
      3) Para despesas com implantes dentários, o obreiro com credencial ministerial e missionária poderá relatar 2 (dois) FPEs por pessoa, por ano. O auxílio será de até 75% sobre o limite de até 2 (dois) FPEs, dos valores efetivamente pagos. O obreiro aspirante poderá relatar até 1 (um) FPE por pessoa, por ano. O auxílio será de até 75% sobre o limite de 1 (um) FPE, dos valores efetivamente pagos.
      4) A Comissão Diretiva poderá autorizar excepcionalmente o acúmulo do limite de gastos com implantes e próteses do exercício corrente com a antecipação

do limite do ano seguinte. O montante antecipado será sempre considerado despesa do ano seguinte para apuração do limite anual de gastos previstos neste item.

5) Exceto os seguintes procedimentos: clareamento dental, laminados de cerâmica pura ou facetas (lente de contato), placas de clareamento caseiro, aparelho invisível (*invisalign*) e demais restrições previstas neste regulamento (Y 20 15, item 3).

k) *Sem alterações...*

l) *Sem alterações...*

2025-010 TABELA DE SIGLAS VIGENTES NA DSA – MODIFICAR

VOTADO modificar a tabela de **Siglas Vigentes na DSA**, da seguinte maneira:

UNIÃO SUL BRASILEIRA: CAMPOS					
Espanhol	**Português**	**Inglês**	**Nome (Espanhol)**	**Nome (Português)**	**Nome (Inglês)**
ASC	ASC	SSCC	Asociación Sur Catarinense	Associação Sul Catarinense	South Santa Catarina Conference
~~ACSR~~ ACRS	~~ACSR~~ ACRS	CRGSC	Asociación Central de Río Grande del Sur ~~Ríograndense~~	Associação Central do Rio Grande do Sul ~~Rio Grandense~~	Central Rio Grande do Sul Conference
~~ANSR~~ ANRS	~~ANSR~~ ANRS	NRGSC	Asociación Norte de Río Grande del Sur ~~Ríograndense~~	Associação Norte do Rio Grande do Sul ~~Rio Grandense~~	North Rio Grande do Sul Conference
ASRS	ASRS	~~RGC~~ SRGSC	Asociación Sur ~~Ríograndense~~ de Río Grande del Sur	Associação Sul ~~Rio Grandense~~ do Rio Grande do Sul	South Rio Grande do Sul Conference

ORAÇÃO: Dieter Bruns

Edward Heidinger, Presidente Evaldino Ramos, Secretário

Anexo 04 – Ponto 132

ORIENTAÇÕES PARA A EXPANSÃO DIGITAL DA MISSÃO NAS IGREJAS ADVENTISTAS DO SÉTIMO DIA

Ao longo de sua história, os adventistas do sétimo dia têm usado novas tecnologias para compartilhar as boas-novas de salvação. Mais recentemente, com acesso sem precedentes a ferramentas e dispositivos digitais, 1 as congregações adventistas em todo o mundo abraçaram o desafio de compartilhar o evangelho digitalmente.2 Assim, este documento abordará três questões fundamentais:

1. Como as igrejas podem expandir adequadamente seu ministério e missão digitais?
2. Como as igrejas podem integrar adequadamente indivíduos de diferentes áreas geográficas que só podem se conectar digitalmente com a membresia da igreja local?
3. Devemos organizar novas igrejas onde os membros se reuniriam exclusivamente online?

Expandindo o ministério e a missão digitais

As igrejas adventistas do sétimo dia devem abraçar as oportunidades para o ministério digital. No entanto, nossa expansão digital deve apoiar e aprimorar nossa estrutura eclesiástica em vez de miná-la. Os Campos, por meio de seus vários departamentos (Comunicação, Ministério Pessoal e Escola Sabatina, Associação Ministerial, etc.), têm a responsabilidade de orientar as igrejas na expansão do ministério digital. Eles devem fornecer incentivo, treinamento e recursos para ajudar cada igreja a progredir em diferentes fases de engajamento digital. Essas fases não são um sistema de classificação de igrejas locais. Em vez disso, elas constituem uma estrutura estratégica destinada a ampliar seu alcance e impacto de forma significativa e sustentável.

Fase 1: Plataforma digital – As igrejas locais são incentivadas a desenvolver um canal digital postando regularmente em pelo menos uma plataforma digital, como um site, conta de mídia social ou podcast. O departamento de comunicação da igreja local garantirá que todo o conteúdo publicado seja: (1) bem projetado; (2) relevante; (3) incentive o engajamento; (4) biblicamente preciso, defendendo as crenças fundamentais da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

Fase 2: Transmissão digital – Depois de estabelecer um canal digital, as igrejas locais são incentivadas a transmitir seus cultos online, seja a Escola Sabatina, o culto de

1 *Revista Ministério*, setembro de 2023.
2 Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, *Foco Estratégico "Eu Vou"*, 2020–2025, p. 8.

adoração do sábado, reuniões de oração, estudos bíblicos, reuniões de jovens ou outras atividades da igreja.

Fase 3: Cuidado pastoral digital – A próxima fase da expansão digital é oferecer cuidado espiritual para aqueles que se conectam remotamente, especialmente por meio de visitas digitais, com oportunidades para oração, estudo bíblico, participação em pequenos grupos e treinamento. As igrejas na fase 3 também devem oferecer oportunidades regulares para as pessoas se envolverem nos cultos da igreja e se voluntariarem para atividades missionárias, tanto online quanto pessoalmente.

Integração de Pessoas que Vivem Remotamente

A Bíblia enfatiza que nossa responsabilidade é fazer discípulos que sejam mais do que espectadores passivos e consumidores de cultos e conteúdo digital. Todas as igrejas devem encorajar ativamente os indivíduos a se tornarem membros de uma igreja local em sua comunidade, mesmo que isso exija um certo grau de sacrifício.

Igrejas com ministérios digitais ativos podem interagir com pessoas de fora de sua área local que estejam interessadas em se juntar à sua congregação. Para que uma igreja aceite membros de fora de sua área local, ela deve ser reconhecida pela sua Associação/Missão como tendo atingido a fase três da expansão digital, demonstrando forte cuidado pastoral digital. As igrejas locais também devem aderir às diretrizes do Manual da Igreja em termos do processo e requisitos para filiação à igreja local.3

Os membros da igreja que vivem em uma área geográfica diferente do local onde a igreja se reúne também devem ser treinados e envolvidos nos ministérios da igreja e no testemunho pessoal. Por exemplo, os membros que moram longe podem liderar reuniões de oração, estudos bíblicos ou classes da Escola Sabatina. Eles também podem ser eleitos para cargos na igreja quando seus deveres essenciais, como preparação de boletins e cuidado espiritual, podem ser cumpridos por meio de plataformas digitais.

Os membros que adoram remotamente são incentivados a devolver o dízimo e dar ofertas à igreja que mantém sua membresia pelos meios mais convenientes disponíveis para eles. Quando isso for impossível, eles devem remeter seu dízimo e ofertas para a Associação/Missão mais próxima deles.

Os membros que adoram remotamente também são incentivados a interagir com sua comunidade. Eles podem ser treinados para iniciar uma classe da Escola Sabatina ou um pequeno grupo em suas casas e plantar uma nova igreja onde moram. A Associação/Missão deve ser notificada e envolvida em qualquer transição potencial para uma nova congregação no momento apropriado, pois a nova congregação pode potencialmente se unir a um novo Campo.

---

3 *Manual da Igreja Adventista do Sétimo Dia* (Tatuí, SP: Casa Publicadora Brasileira, 2022), 50-62.

As igrejas têm uma presença física

A Escritura diz: "*Não deixemos de nos congregar, como é costume de alguns. Pelo contrário, façamos admoestações, ainda mais agora que vocês veem que o dia se aproxima" (Hb 10:25).* De acordo com a Crença Fundamental número 12 da Igreja Adventistas do Sétimo Dia, a igreja é uma comunidade de crentes que se reúnem para adoração, comunhão e missão.4

Embora a tecnologia moderna ofereça muitas oportunidades para a igreja se conectar e alcançar as pessoas de novas maneiras, algumas das práticas mais sagradas de nossa fé exigem presença física e não podem ser realizadas em um ambiente virtual. O batismo e a cerimônia de comunhão são os mais proeminentes deles, conforme apresentado no Manual da Igreja.5 Embora as igrejas tenham desenvolvido maneiras criativas de conduzir as ordenanças do batismo e da ceia do Senhor em tempos de crise, se esses cultos estivessem disponíveis apenas online se perderiam as imagens tangíveis e a conexão interpessoal tão centrais para seu significado. Portanto, a presença física é sempre o ideal e a meta. Uma igreja não deve depender apenas de reuniões online.

Pastores, evangelistas e outros líderes de igrejas com experiência em oferecer cuidados espirituais digitais descobriram uma tendência natural de as pessoas desejarem comunhão e conexão presenciais. À medida que seu relacionamento com a igreja amadurece, as pessoas anseiam por uma experiência face a face com aqueles em quem confiam e amam6. Portanto, plantar igrejas exclusivamente online não refletiria a eclesiologia bíblica e ficaria aquém do que sabemos por experiência e melhores práticas em cuidado espiritual digital.7

A perseguição aos valdenses nos ensina que a igreja nunca pode ser confinada a um edifício físico. Nos campos e nas montanhas, "Deus providenciara para Seu povo um santuário de majestosa grandeza".8 De fato, "'A igreja no deserto', e não a orgulhosa hierarquia entronizada na grande capital do mundo, era a verdadeira igreja de Cristo, a

---

4 "*The Church*", Adventist.org, acessado em 2 de setembro de 2024, https://www.adventist.org/the-church.

5 "*Church Manual*", Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, acessado em 2 de setembro de 2024, https://gc.adventist.org/church-manual/.

6 Samuel Neves, "*A Constructivist Grounded Theory of Self-Disclosure in Hybrid Pastoral Care*" (tese PhD, University of Westminster, 2024).

7 S. R. Cellini, "*How Does Virtual Learning Impact Students in Higher Education?*" Brookings, 13 de agosto de 2021, https://www.brookings.edu/articles/how-does-virtual-learning-impact-students-in-higher-education/ e M. J. Kruger, "Power of Presence in Theological Education," The Gospel Coalition, 2023, https://www.thegospelcoalition.org/article/presence-theological-education/.

8 Ellen G. White, *O Grande Conflito* (Tatuí, SP: Casa Publicadora Brasileira), p. 66.

guardiã dos tesouros da verdade que Deus confiou ao Seu povo para serem dados ao mundo".9 Igreja para Jesus é "onde estiverem dois ou três reunidos em meu nome, ali estou no meio deles" (Mt 18:20).

"Como testemunhas de Cristo, nossa comissão é clara: 'Ide por todo o mundo e pregai o evangelho a toda criatura'. Devemos estar esperando, observando, trabalhando. É muito inconsistente que a igreja à qual foram abertos os tesouros da verdade seja enfadonha, mundana e indiferente. Rejeitando toda incredulidade, devemos, pela fé, pôr em exercício todas as capacidades e todas as faculdades".10

Além disso, nossos seminários devem ensinar os futuros pastores a implementar o evangelismo digital e o cuidado pastoral em seus ministérios. As Associações/Missões devem treinar e equipar seus pastores e anciãos em alfabetização, cuidado e evangelismo digitais.

Recomendações

Milhões de pessoas buscam diariamente conteúdo espiritual em mecanismos de busca e plataformas de redes sociais.11 A Associação Geral deve colaborar com as Divisões para garantir que o conteúdo adventista tenha a classificação mais alta em todas as pesquisas online por conteúdo espiritual. A Associação Geral deve apoiar as Divisões que requerem assistência no desenvolvimento de canais que nutram relacionamentos entre membros, visitantes e a fé adventista. Todos os contatos devem estar conectados às igrejas em suas localidades.12

Portanto, considerando o que a Bíblia apresenta sobre nossa igreja e missão, as seguintes declarações finais devem funcionar como diretrizes para a expansão digital da missão em nossas igrejas locais:

1. Considerando que os adventistas sempre adotaram novas tecnologias para compartilhar o evangelho, as igrejas locais devem ser incentivadas a se envolver no ministério digital, começando com o estabelecimento de uma plataforma digital para fornecer cuidados digitais.
2. Considerando que nosso mandato dado por Deus é fazer discípulos, não apenas consumidores ou espectadores, as igrejas devem encorajar as pessoas a se tornarem membros ativos de uma igreja local em sua própria área.

---

9 Ibid, p. 64.
10 Ibid, *Review and Herald*, 17 de janeiro de 1893.
11 K. Zakariasen, "*Seeking Truth Online, Finding God*", Billy Graham Evangelistic Association, 20 de setembro de 2023, https://billygraham.org/story/seeking-truth-online-finding-god/.
12 Associação Geral dos Adventistas do Sétimo Dia, *Indicador Chave de Desempenho 9.5: "A Associação Geral tem, e suas entidades estão trabalhando para isso, um plano de mídia integrado que maximiza o potencial da tecnologia"*.

3. Considerando que a comunhão e o culto podem acontecer online, algumas das práticas mais sagradas de nossa fé, como o batismo e a ceia do Senhor, exigem presença física e não devem ser realizados online. Além disso, uma igreja deve ter uma reunião presencial para se qualificar como uma Igreja Adventista do Sétimo Dia.
4. Considerando que as pessoas naturalmente desejam comunhão e conexão presenciais à medida que seu relacionamento com a igreja amadurece, igrejas exclusivamente online sem nenhum plano de se conectar com o corpo físico de Cristo não devem ser incentivadas, pois não refletiriam a eclesiologia bíblica.
5. Considerando que os indivíduos podem não conseguir se unir a uma igreja local próxima, as igrejas que alcançaram a fase três da expansão digital, demonstrando capacidade de cuidado digital robusto, podem aceitar esses indivíduos como membros.
6. Considerando que milhões de pessoas buscam conteúdo espiritual online diariamente, a Associação Geral deve colaborar com as Divisões para estabelecer o site oficial e as contas oficiais de redes sociais que representam a Igreja a nível mundial. Isso deve ser feito em todos os idiomas com o propósito expresso de conectar esses indivíduos a uma igreja local.
7. Considerando que o evangelismo digital e o cuidado pastoral são cada vez mais importantes, os seminários devem ensinar essas habilidades aos futuros pastores, e as Associações/Missões devem treinar continuamente pastores e anciãos na alfabetização digital e no ministério online.
8. Considerando que devemos adotar plataformas digitais para ampliar nosso alcance, devemos continuar a priorizar o cultivo de relacionamentos pessoais e laços comunitários por meio de encontros presenciais. Essa abordagem dupla garantirá uma experiência espiritual holística para todos os membros e aumentará nossa capacidade de proclamar as três mensagens angélicas ao mundo.

Anexo 05 – Ponto 132

ORIENTAÇÕES PARA OS GRUPOS NAS CASAS

Na época do Novo Testamento, os cristãos frequentemente se reuniam nas casas para adoração e comunhão (Rm 16:3-5; Cl 4:15; Fp 1, 2; 1Co 16:19). Hoje, uma abordagem semelhante de relacionamento, em pequenos grupos, pode efetivamente formar discípulos fortes que alcancem suas comunidades. Esse modelo é indispensável para o avanço da missão, especialmente em países fechados, onde o culto aberto é proibido ou difícil. Ele também tem sido eficaz em certos contextos seculares e pós-cristãos, bem como no alcance de adeptos de outras religiões do mundo. O principal objetivo de estabelecer grupos nas casas é promover a missão expandindo o alcance do evangelho.

O Manual da Igreja Adventista do Sétimo Dia fornece uma visão geral útil dessa prática:

"Onde diversos membros isolados residem próximos uns dos outros, ou se pertencem a um pequeno grupo, igreja-casa ou a um núcleo de plantio de igreja, devem ser considerados como um grupo de crentes em formação para companheirismo, adoração e missão com o objetivo de crescer até chegar a ser uma igreja organizada ou se multiplicar em igrejas-casas naquela área geográfica.

"O status de grupo é aprovado por voto da Comissão Diretiva da Associação13, a qual, quando necessário, poderá posteriormente dissolver o grupo. A Divisão e/ou a Associação devem ter regulamentos escritos para a organização de grupos em seu território.

"Os membros da igreja que fazem parte de pequenos grupos ou grupos familiares podem formar o núcleo de um novo grupo. Todos os membros que desejam fazer parte de um grupo devem ser alistados como membros da igreja da Associação ou de uma igreja local (igreja-mãe). Se aqueles que querem ser parte de um grupo desejam pertencer à igreja da Associação, a Comissão Diretiva do Campo local votará sua transferência para a igreja da Associação e indicará que eles fazem parte de um novo grupo" (*Manual da Igreja*, p. 39, 40).

---

13 Para fins de economia editorial e de impressão, "Associação" no *Manual da Igreja* significa "Associação, Missão, Campo, Seção, Delegação ou União de Igrejas", conforme o contexto administrativo indicar. Geralmente, cada congregação é membro da irmandade de igrejas conhecida como uma Associação, mas até que a organização local alcance o status de Associação, de acordo com o *Working Policy* da Associação Geral, ela pode ser identificada como Missão, Seção, Delegação ou Campo.

Essa declaração do Manual da Igreja reconhece os seguintes níveis:

1. Pequenos grupos,14 grupos/igrejas nas casas,15 ou grupos núcleos de plantio de igreja.16
2. Grupos organizados.
3. Igrejas.

O Manual da Igreja também descreve dois objetivos legítimos para pequenos grupos ou grupos nas casas. Eles podem aspirar crescer e se tornar um grupo organizado e eventualmente uma igreja organizada ou permanecer em tamanho similar enquanto se multiplicam outros grupos nas casas na mesma área.

Os seguintes itens são recomendados para os grupos nas casas funcionarem de forma mais eficaz:

1. Membresia – A membresia da igreja só pode permanecer em uma igreja local ou na Igreja da Associação. Vários grupos nas casas podem ser organizados como uma única igreja ou como um grupo organizado e permanecer sob a estrutura da Igreja da Associação ou de uma igreja-mãe/patrocinadora. A representação nas assembleias da Associação/Missão só é possível por meio da igreja local organizada.
2. Liderança – Os grupos nas casas devem ser liderados por líderes dedicados e bem treinados, que são essenciais para preservar a identidade teológica e o foco missionário da igreja. Esses líderes devem receber supervisão e apoio de um pastor distrital ou de uma rede de líderes e, sempre que possível, de um coordenador designado em nível de Associação.
3. Reuniões Regulares – Embora a flexibilidade seja essencial para acomodar contextos geográficos e culturais específicos, os grupos nas casas devem permanecer intencionalmente conectados à igreja mãe/patrocinadora ou à Associação para oração, culto e coordenação das atividades missionárias.
4. Supervisão e Apoio – A supervisão consistente é crucial para manter a unidade e o alinhamento com a missão e a identidade da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Os pastores ou líderes da Associação devem prover apoio e

---

14 Normalmente, a principal diferença entre pequenos grupos e igrejas/grupos nas casas é que os pequenos grupos se reúnem separadamente durante a semana, mas se reúnem para o culto em uma igreja local no sábado, enquanto as igrejas/grupos nas casas têm seu próprio culto no sábado.

15 O *Manual da Igreja* usa as expressões “igrejas-casas” e “grupos nas casas” de forma intercambiável, referindo-se ao mesmo grupo de pessoas. Embora uma igreja completamente organizada possa se reunir em uma casa particular para o culto, aqui, a expressão é usada para grupos nas casas que não são organizados como igreja ou grupo organizado. O *Manual da Igreja* não oferece espaço ou legitimidade para um grupo informal de igrejas-casas independentes.

16 Incluindo as escolas sabatinas filiais.

orientação regulares para garantir que os grupos nas casas funcionem de forma eficaz e permaneçam teologicamente sólidos e focados na missão. O cuidado e a supervisão pastorais garantirão que os grupos nas casas reflitam a posição teológica da Igreja.

5. Identidade Adventista – Os grupos nas casas devem ser aprovados e prestar contas à sua Associação ou Missão. Eles devem promover ativamente o estudo da Bíblia, do Espírito de Profecia e das lições da Escola Sabatina para todas as idades. Devem ser incentivados a usar o informativo mundial das missões e outros recursos produzidos pela Igreja. Eles também devem promover a devolução fiel do dízimo e a entrega de ofertas por meio do sistema da sua Associação ou Missão.

As Divisões e Uniões que optarem por implementar os grupos nas casas dentro de seus territórios devem desenvolver ou adotar orientações específicas para conseguir consistência e eficácia em suas operações. Isso garantirá que esses grupos permaneçam alinhados com a missão e os ensinos mais amplos da Igreja Adventista do Sétimo Dia e, ao mesmo tempo, atendam às necessidades e oportunidades únicas de seus contextos locais.

Anexo 06 – Ponto 136

Planejamento Estratégico da DSA 2026-2030

O Planejamento Estratégico da Divisão Sul-Americana da Igreja Adventista do Sétimo Dia é um esforço colaborativo de todas as instâncias administrativas: Divisão, Uniões, Campos e igrejas locais, buscando fortalecer a missão e os objetivos da Igreja nos oito países sul-americanos, de forma estruturada e eficaz.

Com os diversos níveis administrativos integrados, este planejamento estratégico se propõe trazer unidade e direcionamento sob a mesma visão. Além disso, busca a inclusão de todas as instâncias, com as características de cada igreja local, Campo, país e União. Com a participação de todos na construção deste planejamento, espera-se obter melhores resultados maximizando o impacto das ações, adequando-as à realidade vivida nos dias de hoje e terminar a obra, sob a liderança de Deus, guiados pelo Espírito Santo.

A construção deste planejamento começou com 3 pesquisas realizadas em 2024. A primeira, contou com cerca de 4.500 pastores. A segunda, com os diferentes administradores das Uniões e Campos. A terceira, com os departamentais da Divisão. O objetivo foi identificar os desafios e as oportunidades para trabalhar de forma eficiente no novo quinquênio, projetando os anos posteriores.

Missão

Fazer discípulos de Jesus que vivam e proclamem o evangelho eterno para o Seu breve retorno.

Visão

Ser uma igreja preparada para a volta de Jesus.

Papel institucional

Papel da Divisão Sul-Americana

1. Promover a visão geral da Igreja, destacando a unidade e a missão.
2. Promover e zelar pela identidade da Igreja como guardiã e promotora da sua teologia, filosofia e unidade.
3. Adaptar a prioridade estratégica da AG à realidade da DSA.
4. Influenciar as Uniões, formando, capacitando, equipando e inovando.
5. Estabelecer e avaliar as prioridades estratégicas.
6. Alinhar os objetivos dos departamentos à missão da Igreja.

7. Acompanhar e apoiar as Uniões em suas estratégias.
8. Promover e avaliar o crescimento real da Igreja, priorizando a conquista e o cuidado dos membros.
9. Definir as diretrizes administrativas e financeiras para assegurar que os recursos das Uniões sejam usados para o cumprimento da missão.
10. Administrar e alinhar as instituições da DSA dentro do plano estratégico da Igreja.

Papel da União

1. Promover a visão geral da Igreja destacando a unidade e a missão.
2. Zelar pela identidade da Igreja como guardiã e promotora da sua teologia, filosofia e unidade.
3. Adaptar a prioridade estratégica da DSA à realidade da União.
4. Influenciar os Campos, formando, capacitando, equipando e inovando.
5. Promover e avaliar a execução, nos Campos, das prioridades estratégicas da DSA.
6. Alinhar os objetivos dos departamentos à missão da Igreja.
7. Acompanhar e apoiar os Campos em suas ações estratégicas.
8. Promover e avaliar o crescimento real da Igreja, priorizando a conquista e o cuidado dos membros.
9. Administrar e alinhar as instituições da União dentro do projeto geral da Igreja.
10. Cumprir, consolidar e monitorar a aplicação de todas as normas legais e eclesiásticas inerentes às suas atividades, seu patrimônio e às suas instituições.
11. Aplicar e acompanhar, nos Campos e instituições, as diretrizes financeiras definidas pela Igreja a fim de que os recursos sejam usados para o cumprimento da missão.

Papel do Campo

1. Promover a visão geral da Igreja destacando a unidade e a missão.
2. Zelar pela identidade da Igreja como guardiã e promotora da sua teologia, filosofia e unidade.
3. Adaptar a prioridade estratégica da DSA/União à realidade do Campo.
4. Cuidar, inspirar e desenvolver o ministério pastoral de maneira integral.
5. Capacitar e equipar os líderes da igreja.
6. Fazer com que os itinerários dos departamentais do Campo fortaleçam o ministério do pastor distrital.
7. Adequar o papel dos departamentos às necessidades de crescimento da igreja local.
8. Promover ações que assegurem a identidade, teologia, filosofia e a unidade da Igreja.

9. Dar atenção e cuidado à família pastoral.
10. Organizar o território de cada igreja e distrito a fim de que todo o campo seja atendido.
11. Implementar as prioridades estratégicas da Igreja em seus distritos e instituições.
12. Apoiar, acompanhar e supervisionar operacionalmente o trabalho dos distritos pastorais e instituições.
13. Conceder os auxílios para os obreiros conforme o regulamento.
14. Priorizar projetos de evangelismo e missão global a fim de que todo o território do Campo seja alcançado.
15. Assegurar o crescimento real da igreja local, mobilizando-a para a conquista e o cuidado dos membros.
16. Aplicar e acompanhar, nos distritos e instituições, as diretrizes administrativas e financeiras definidas pela Igreja para que os recursos sejam usados no cumprimento da missão.

Papel do Distrito

1. Promover a visão geral da Igreja destacando a unidade e a missão.
2. Zelar pela identidade da Igreja como guardiã e promotora da sua teologia, filosofia e unidade.
3. Adaptar a prioridade estratégica do Campo à realidade do distrito/igreja.
4. Assegurar um discipulado bíblico que inclua o pastoreio, visitação, nutrição espiritual e envolvimento de todos os membros na missão.
5. Capacitar, mobilizar e desenvolver líderes e membros para que todos os ministérios sejam efetivos na conquista e cuidado dos membros.
6. Ensinar as crenças bíblicas aos membros e zelar pela unidade e identidade da Igreja.
7. Reforçar a consciência de uma Igreja mundial e da missão global.
8. Elaborar o plano de ação distrital à luz das necessidades locais e alinhado às prioridades da Igreja.
9. Administrar o distrito em harmonia com o Manual da Igreja e as diretrizes eclesiásticas.
10. Executar e avaliar os planos locais.
11. Plantar e consolidar novas igrejas.

Modelo organizacional

- Estratégico: DSA/Uniões
- Estratégico/tático: Uniões
- Tático/operacional: Campos
- Operacional: distrito/pastores

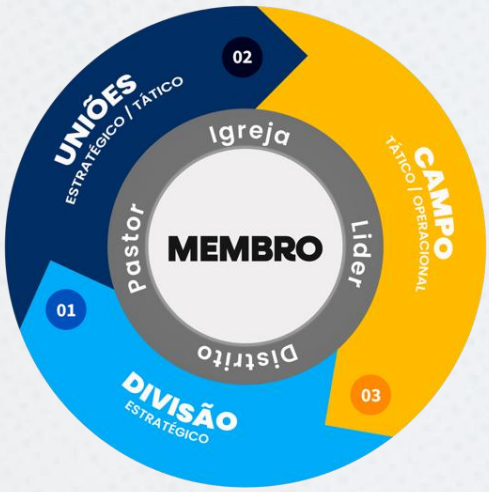
Nesse modelo organizacional é essencial que as Uniões e os Campos realizem a

complementação do planejamento estratégico, estabelecendo suas ações táticas e operacionais considerando suas características próprias e sendo desenvolvidas dentro do espaço e cronograma locais. As responsabilidades estão distribuídas da seguinte maneira:

1. **Estratégico/tático: Uniões**
   Ações e tarefas – Descrição de resultados desejados em cada etapa da estratégia. As Uniões estabelecem de forma tática os processos avaliativos e acompanham a implementação dos projetos indicados pelos Campos.

2. **Tático/operacional: Campos**
   Ações e tarefas – O "como" chegar aos resultados. Os Campos são intermediadores das propostas e projetos gerais e das necessidades regionais que impactam nos distritos. Deve-se estabelecer o modelo em que será realizado cada projeto. Será imprescindível envolver aos pastores distritais e de escolas/colégios na definição do "como".

3. **Operacional: distrito/igreja**
   Adaptação a cada realidade – As igrejas locais e distritos pastorais têm a oportunidade de receber os projetos alinhadores e adaptá-los à realidade de suas congregações, recebendo o apoio e suporte para a execução, por parte do Campo/União.



Gestão estratégica integradora

As áreas estratégicas estabelecidas
- Prioridades estratégicas
- Unidades estratégicas
- Mentoria
- Macroestratégias

1. **Prioridades estratégicas**
   - Discipulado
   - Identidade
   - Liderança
   - Novas gerações

Objetivos gerais – metas

Discipulado
Objetivo geral:
1) Desenvolver uma relação pessoal com Deus por meio da oração, do estudo da Bíblia, do testemunho e da fidelidade.
   Metas:
   - Crescer anualmente 5% em número de membros estudando diariamente a lição da Escola Sabatina.
   - Ampliar em 3% anualmente o número de dizimistas e pactuantes entre os membros frequentes.
2) Envolver cada membro da igreja na salvação de alguém por meio de seus dons, formando novos discípulos.
   Metas:
   - Crescer anualmente 4% em número de membros que ministram estudos bíblicos
   - Capacitar anualmente a, pelo menos, 20% dos membros da igreja, de acordo com seus dons.

Identidade
Objetivo geral:
1) Fortalecer a identidade profética da Igreja como povo remanescente.
   Meta:
   - Envolver 50% dos membros da igreja em programas de leitura/estudo sobre temas de identidade profética da Igreja no quinquênio.
2) Desenvolver o compromisso dos membros da igreja com as Crenças Fundamentais e com o estilo de vida adventista.

Meta:
- Ter 70% das congregações participando de um programa pós-batismal com ênfase em Crenças Fundamentais e estilo de vida adventista.

Liderança
Objetivo geral:
1) Formar e desenvolver líderes.
   Metas:
   - Formar e desenvolver 75% do ancionato ao longo do quinquênio com conteúdos teológicos, pastorais e administrativos.
   - Capacitar anualmente 50% dos líderes nos diferentes departamentos e ministérios.
2) Desenvolver e fortalecer as competências pastorais.
   Meta:
   - Alcançar 80% dos pastores sendo acompanhados no desenvolvimento das competências ministeriais.

Novas gerações
Objetivo geral:
1) Comprometer as novas gerações na comunhão e adoração.
   Metas:
   - Aumentar anualmente em 3% o número de dizimistas e pactuantes entre as novas gerações.
   - Crescer anualmente em 5% o estudo diário da lição da Escola Sabatina entre as novas gerações.
2) Envolver as novas gerações na missão e liderança da igreja.
   Metas:
   - Ter 20% do ancionato composto de membros das novas gerações.
   - Envolver 50% de membros das novas gerações nas diversas frentes missionárias.
   - Ter 30% das novas gerações participando como membros da Comissão Diretiva da igreja local.

2. Unidades estratégicas – ações integradoras
- Dez Dias de Oração e Dez Horas de Jejum
- Evangelismo de Semana Santa
- Impacto Esperança
- Evangelismo da Primavera

3. Mentoria
- Projetos alinhados com as prioridades estratégicas

- Formação de líderes por meio de programa de mentoria

4. Macroestratégias – administração da DSA

- Missão
- Liderança em gestão
- Inovação digital
- Ensino superior
- Saúde

O Planejamento Estratégico 2026-2030, caracterizado por ser uma construção participativa, não é conclusivo apenas com as definições ESTRATÉGICAS sob responsabilidade da Divisão Sul-Americana. A continuidade vai ocorrer por meio das ações e das tarefas no nível TÁTICO, sob responsabilidade das Uniões, e no nível OPERACIONAL sob a responsabilidade dos Campos e dos distritos/igrejas.

Ao receberem as diretrizes gerais do Planejamento Estratégico, tanto as Uniões como os Campos e os distritos/igrejas deverão trabalhar integrados na elaboração de ações e tarefas que alcancem os objetivos gerais, obtendo o melhor resultado e maior engajamento de todos no cumprimento da missão.

Anexo 07 – Ponto 137

CALENDÁRIO UNIFICADO DA DSA – 2026		
JANEIRO		
	Igreja local	**Atividades da DSA**
03		
10		
17		
24		
31		
FEVEREIRO		
	Igreja local	**Atividades da DSA**
07		
09-12		Moratória de viagens da DSA
14		
19-***28***	**10 Dias de Oração e 10 Horas de Jejum**	**10 Dias de Oração e 10 Horas de Jejum**
21		
28		
MARÇO		
	Igreja local	**Atividades da DSA**
02-05		Reunião de departamentais do Ministério Pessoal, Escola Sabatina, Evangelismo e Missão Global das Uniões na DSA
07		
09-10		Reunião de departamentais do Ministério da Criança e Ministério do Adolescente das Uniões na DSA
11-12		Reunião de departamentais do Ministério da Mulher das Uniões na DSA
14		
14-16		Reunião de diretoras de AFAM das Uniões na DSA
16-17		Reunião de secretários ministeriais das Uniões na DSA
16-17		Reunião de diretores de ADRA-DSA na DSA
18-19		Reunião de departamentais do

		Ministério da Família e do Ministério Adventista das Possibilidades das Uniões na DSA
18-19		Reunião de diretores regionais de ADRA Brasil na DSA
21	***Dia Mundial do Jovem Adventista***	***Dia Mundial do Jovem Adventista***
24-26		Entrevistas com departamentais da DSA
28-04/04	***Evangelismo de Semana Santa***	***Evangelismo de Semana Santa (equipe DSA na UNoB)***
	ABRIL	
	Igreja local	**Atividades da DSA**
04		
06-14		Reuniões prévias ao Concílio de Primavera da AG
11		
13-14		Reunião de departamentais do Ministério de Mordomia Cristã das Uniões na DSA
14-15		Concílio de Primavera da AG
14-15		Reunião de departamentais de Comunicação das Uniões na DSA
15-16		Reunião de departamentais do Ministério de Saúde das Uniões na DSA
16-19		MediaTech 2026 na DSA
18		
20-21		Reunião de departamentais de Publicações das Uniões na DSA
22-23		Reunião de departamentais de Espírito de Profecia das Uniões na DSA
25		
26		Encontro de amigos da DSA
27-01/05		Moratória de viagens da DSA
28		Comissão Diretiva da ADRA Brasil (virtual, 09:00-10:00, horário Brasília)
28		Comissão Diretiva do SALT-DSA (virtual, 10:00-11:00, horário Brasília)
28		Conselho de Educação Superior

		(virtual, 11:00-12:00, horário Brasília)
28		Conselho de Educação Básica (virtual, 15:00-16:00, horário Brasília)
28		COSAME (virtual, 16:00-17:00, horário Brasília)
	MAIO	
	Igreja local	**Atividades da DSA**
01(am)		Reunião de administradores de Uniões e instituições da DSA
01(pm)-05		Comissão Diretiva Plenária da DSA
02		
03(pm)		Comissão Diretiva da AH em Brasília
06-***09***		Encontro Sul-Americano de Liberdade Religiosa em Brasília
09		
11-14		Reunião de departamentais de Jovens, Desbravadores e Aventureiros das Uniões na DSA
11-12		Reunião de departamentais de Liberdade Religiosa das Uniões na DSA
13-14		Reunião de departamentais de Educação das Uniões na DSA
16	***Sábado da Criança e Dia Mundial do Aventureiro***	***Sábado da Criança e Dia Mundial do Aventureiro***
21-24		XVI Simpósio Bíblico-Teológico Sul-americano na UnACh
23		
26-27		Reunião de secretários-assistentes do SVA das Uniões na DSA
30		
	JUNHO	
	Igreja local	**Atividades da DSA**
06	***Sábado Missionário da Mulher Adventista***	***Sábado Missionário da Mulher Adventista***
08-09		Concílio bienal de Publicações das Uniões hispanas em Buenos Aires
09(am)		Comissão Diretiva da ACES em

		Buenos Aires
09(pm)		Conselho de Educação Básica das Uniões hispanas em Buenos Aires
10(am)		Conselho de Publicações das Uniões hispanas em Buenos Aires
10(pm)		Comissão Diretiva da Granix em Buenos Aires
*12-**13**-14*	***Fim de Semana da Família***	***Fim de Semana da Família***
20		**Encontro de casais de funcionários da DSA**
22-23		Concílio bienal de Publicações das Uniões brasileiras em São Paulo
23(am)		Conselho de Educação Básica das Uniões brasileiras em São Paulo
23(pm)		Comissão Diretiva da CPB em São Paulo
24(am)		Conselho de Publicações das Uniões brasileiras em São Paulo
24(pm)		Comissão Diretiva do IATec em São Paulo
25(am)		Comissão Diretiva da NT em São Paulo
25(pm)		Comissão Diretiva da Superbom em São Paulo
27	***Dia do Ancionato***	***Dia do Ancionato***
JULHO		
	Igreja local	**Atividades da DSA**
04		
11	***Dia do Colportor***	***Dia do Colportor***
18	***Semana de Oração JA***	***Semana de Oração JA***
20-23		Encontro Sul-americano de Internatos em São Paulo
25	***Semana de Oração JA***	***Semana de Oração JA***
28-***01/08***		Encontro de administradores de Uniões e Instituições da DSA na UE
AGOSTO		

	Igreja local	Atividades da DSA
01		
04-06		Moratória de viagens da DSA
08		
15		
22	***Projeto "Quebrando o Silêncio"***	***Projeto "Quebrando o Silêncio"***
29		
	SETEMBRO	
	Igreja local	**Atividades da DSA**
01-***05***		Congresso Sul-Americano de Fé e Ciência na UAP
05		
12		
19	***Dia Mundial do Desbravador***	***Dia Mundial do Desbravador***
19-26	***Semana da Esperança***	***Semana da Esperança***
26	***Batismo da Primavera***	***Batismo da Primavera***
	OUTUBRO	
	Igreja local	**Atividades da DSA**
03	***Sábado da Educação Adventista***	***Sábado da Educação Adventista***
05-08		Reuniões prévias ao Concílio Anual da AG
08-14		Concílio Anual da AG
10		
17	***Dia do Pastor e das Vocações Ministeriais***	***Dia do Pastor e das Vocações Ministeriais***
20-22		Educação teológica virtual: Identidade e Missão
24	***Impacto Esperança***	***Impacto Esperança***
26-28		Moratória de viagens da DSA
29		Comissão Diretiva da ADRA Brasil (virtual, 09:00-10:00, horário Brasília)
29		Comissão Diretiva do SALT-DSA (virtual, 10:00-11:00, horário Brasília)
29		Conselho de Educação Superior

		(virtual, 11:00-12:00, horário Brasília)
29		Conselho de Educação Básica (virtual, 15:00-16:00, horário Brasília)
29		COSAME (virtual, 16:00-17:00, horário Brasília)
31	***Sábado da Criação***	***Sábado da Criação***
	NOVEMBRO	
	Igreja local	**Atividades da DSA**
03		Reunião de administradores de Uniões e instituições da DSA
04-07		Concílio Anual da DSA
07	***Dia do Espírito de Profecia***	***Dia do Espírito de Profecia***
09-10		BRC e reunião de diretores e coordenadores do SALT na DSA
14		
15(pm)-16		Assembleia da UCh
16-17		Concílio Anual da UNB
16-17		Concílio Anual da USB
16-17		Concílio Anual da UNeB
17(am)		Concílio Anual da UCh
18(pm)-19		Assembleia da UE
18-19		Concílio Anual da USeB
18-19		Concílio Anual da ULB
18-19		Concílio Anual da UCB
18-19		Concílio Anual da UA
20(am)		Concílio Anual da UE
21		
22(pm)-23		Assembleia da UB
23-24		Concílio Anual da UP
23-24		Concílio Anual da UCOB
23-24		Concílio Anual da UPS
24(am)		Concílio Anual da UB
25-26		Concílio Anual da UPN
25-26		Concílio Anual da UNoB
25-26		Concílio Anual da UU
28		
	DEZEMBRO	
	Igreja local	**Atividades da DSA**
02		Comissão Diretiva da Granix

		(virtual, 15:00-16:00, horário Brasília)
02		Comissão Diretiva da ACES (virtual, 16:00-17:00, horário Brasília)
03		Comissão Diretiva da CPB (virtual, 10:00-11:00, horário Brasília)
03		Comissão Diretiva da NT (virtual, 11:00-12:00, horário Brasília)
03		Comissão Diretiva da Superbom (virtual, 14:00-15:00, horário Brasília)
03		Comissão Diretiva do IATec (virtual, 15:00-16:00, horário Brasília)
03		Comissão Diretiva da AH (virtual, 16:00-17:00, horário Brasília)
05		
12		***Encontro da Família DSA***
19	***Programa "Mutirão de Natal"***	***Programa "Mutirão de Natal"***
26		
		Versão 05/05/2025