

Princípio



ANCIÃO

Condições para exercício do cargo em I Tim. 3:1-13.

Deve ser reconhecido como forte líder espiritual e religioso e ter boa reputação dos de fora.

Ter uma vida exemplar na igreja, no lar e na sociedade.

Ter aptidão para o cargo administrativo.

Lealdade nos princípios da igreja.

Submissão à autoridade de Igreja e ao Manual da Igreja.

Ser estudioso da bíblia, testemunhos e livros denominacionais, para poder alimentar a igreja.

Liderar dentro de um Espírito de Equipe.

Manifestar Zelo, responsabilidade e entusiasmo pela causa de Deus.

Ter profunda simpatia e terno amor.

Ser aceito e respeito por todos os membros da igreja.

Sentir-se satisfeito no desempenho do cargo.

Deveres gerais dos anciãos

Estar a par todas as atividades da igreja, bem como p calendário denominacional e promover novas ideias.

Acalmar possíveis problemas surgidos, apresentando soluções, e até prevê-los, impedindo que aconteçam.

Seguir as orientações do Manual da Igreja e cumprir o que foi recomentado pela comissão.

Proteger os membros contra os falsos ensinios.

Promover a unidade da igreja e a confiança na posição da igreja, como organização, em assuntos relacionados com fé e a doutrina. Frequência regular e pontualidade nas reuniões.

Visitação constante, priorizando os enfraquecidos, doentes e interessados.

Nunca usar o púlpito como chicote, ou para criticar alguém.

Não permitir a participação de desconhecidos sem recomendação nos programas oficiais da igreja, tais como ensinar lição, cantar, pregar ou acompanhar alguém na plataforma.

Usar tato e cortesia ao corrigir alguém, e sempre preferir a conversa particular.
(Mateus 18:15).

Dar especial atenção às visitas.

Ser um exemplo ativo na ação missionária e promovê-la.

Nunca desfazer em público o que um colega faz ou falou.

Procurar conhecer as condições espirituais de cada membro e ajuda-lo.

Estar familiarizado com as entradas e saídas financeiras.

Demonstrar espírito servidor e não fiscalizador.

Desenvolver a misericórdia, perdoar sempre, dispor-se a voltar atrás quando errar.

Tratar todos como gostaria de ser tratado.

Não faltar a reunião mensal de anciãos.

Deveres no setor administrativo da igreja

- Responder pela administração geral da igreja perante o pastor.
- Dirigir a Comissão da igreja, quando autorizado, na ausência do pastor.
- Colocar em votação na igreja as recomendações da Comissão da Igreja, quando autorizado pelo pastor.
- Preparar e apresentar ao pastor a agenda da Comissão Ordinária.
- Acompanhar o trabalho de secretaria e o movimento de membros.
- Providenciar recepção, alimentação e acomodação, a possíveis visitantes oficiais ou colaboradores de outras igrejas.
- Observar a promoção e estimular a divulgação da literatura denominacional.
- Zelar pelo patrimônio da igreja, e administrar possíveis construções e reformas.

- Conhecer e visitar as lideranças comunitárias e autoridades públicas de sua região, diminuindo as barreiras do preconceito e promovendo a liderança Religiosa.
- Apoiar e promover as campanhas especiais, como recolta e outra.
- Promover a mordomia e estimular a fidelidade nos dízimos e ofertas.
- Promover as atividades do calendário geral da igreja.
- Coordenar ou assessorar as reuniões administrativas.
- Promover a integração entre os departamentos.
- Conhecer os planos de cada departamento da igreja assessorá-lo, e sempre que possível, estar presente nas suas reuniões.
- Promover equilibradamente atividades sociais e recreativas,
- Planejar a realização de programas em datas especiais, como Dias das mães, dias dos pais, dia do pastor, ano novo, etc.
- Estimular o bom funcionamento dos clubes de desbravadores e de aventureiros.
- Nunca deixar faltar material missionário para igreja.
- Dar especial atenção ao Ministério Pessoal e Jovens.
- Proporcionar oportunidade de interagir com outras Igrejas Adventistas, com excursões, visitas e programas em conjunto.
- Representar a igreja local diante da Associação na ausência do Pastor.
- Encaminhar ao Pastor os pedidos de casamento, batismo e cultos especiais e situação extraordinárias.

Deveres no setor espiritual da igreja

- Promover a espiritualidade, frequência e pontualidade na igreja.
- Ministras ou assessorar a Ceia e o Lava- Pés.
- Promover, organizar e assessorar as cerimônias batismais.
- Certificar-se do funcionamento permanente da Classe Batismal.
- Coordenar todos os cultos, vigílias e reuniões de reavivamento.

- Auxiliar os fracos na fé e consolar os aflitos.
- Visitar os apostatados e interessados.
- Responder pela escola de pregadores e formação da plataforma.
- Certificar-se de que todos os membros da igreja sejam visitados regularmente.
- Conhecer bem e acompanhar a forma litúrgica da Igreja.
- Atender ou assessorar os funerais.
- Observar e interferir se necessário, na qualidade da música na igreja.

Deveres em relação à pregação e plataforma

Deve ser capaz de ministrar a palavra.

A escala de pregadores deve ser feita, no mínimo, trimestralmente, depois de conhecer o itinerário do Pastor.

O primeiro ancião deve dividir com o demais anciãos as responsabilidades de providenciar pregadores e responder pela escala a cada mês.

No período de sua responsabilidade, o ancião organiza a formação da plataforma, a distribuição das partes e o cumprimento dos horários.

Estar sempre preparado para substituir o pregador caso ele não compareça.

Os anciãos devem promover, com muito cuidado, eventos especiais para o púlpito, como o Dia do Púlpito Jovem, Dia do Testamento, Dia do Púlpito, da igreja Vizinha, Dia do Púlpito Feminino, etc...

Sempre que possível, um ancião deve fazer parte da plataforma.

Nos domingos e quartas-feiras a plataforma será composta pelo pregador, o ancião responsável e um membro regular convidado.

Nos cultos de sábado, deve-se ter mais cuidado com a aparência e postura dos convidados a plataforma e dar oportunidade aos membros visitantes conhecidos que estejam em plena comunhão com a igreja.

Quando o ancião escalado não puder comparecer, deve fazer arranjos com um colega para substituí-lo.



SECRETÁRIO

SECRETÁRIO (a)

Importância do Cargo

Segundo o manual da igreja é um dos mais importantes cargos da igreja, pois do seu trabalho depende o eficiente funcionamento administrativo da igreja. É um trabalho especializado e se recomenda que se escolha alguém que possa ser reeleito para outros mandatos, para que haja continuidade do serviço de registro e envio de relatórios. Nas igrejas maiores pode até ter vice – Secretários (a) se for necessário. O secretário (a) atua em todas as reuniões administrativas da igreja e deve manter registro correto de todas essas reuniões. A história se faz nos registros da secretaria.

Deveres do Secretário

Secretariar todas as reuniões administrativas da igreja e registrar em atas as decisões tomadas.

Manter a relação dos membros atualizada, com seus endereços e telefone.

Manter-se em contato com os membros ausentes, correspondendo-se com eles e animando-os (Manual da Igreja, 60).

Manter toda correspondência que precisar com os membros, associação e igreja, no tocante a movimentação de membros.

Dirigir o processo de movimento de membros.

- Recepção (por batismo, transferência ou profissão de fé).
- Remoção (por apostasia, desaparecimento ou morte).

Transferências

Preencher e enviar ao secretário da Associação os relatórios requeridos pela Organização.

Manter em custódia os livros de Atas da Comissão da Igreja do passado, bem como os registros, fotos e documentos históricos da igreja local.

Manter lista de membros classificadas pela condição de cada grupo, para facilitar a sua assistência espiritual e administrativa. Por exemplo:

- Lista de membros regulares.
- Lista de membros desaparecidos.
- Lista de membros afastados.
- Lista de membros em apostasia.
- Lista de membros para transferir ou em processo.
- Lista de membros com necessidades especiais.
- Lista de candidatos ao batismo em perspectiva, etc.

Registrar os casamentos no templo local em livros próprios. Integrar a comissão diretiva da igreja, formada pelo pastor, 1º ancião, tesoureiro e secretário.



TESOUREIRO

TESOUREIRO

Importância do Cargo

O tesoureiro é responsável por todos os fundos da igreja.

É membro da Comissão da Igreja e Administrativa.

Ocupa uma função técnica é especializada.

Deveres do Tesoureiro

1. Zelar de todos os fundos da igreja. Ex. guardar em segurança os valores, efetuar pagamentos de rotina e os autorizados pela comissão da igreja, e enviar regularmente os fundos da AC.
2. Emitir os recibos e registrar toda e qualquer importância entregue a tesouraria como dízimos ofertas, recolta, subvenção, rendimentos bancários.
3. Emitir os recibos semanalmente observando a ordem numérica dos recibos bem como o valor da doação feita.
4. Fazer o fechamento sempre após o último sábado do mês.
5. Enviar semanalmente a remessa de fundos para a AC até a data de vencimento do carnê.
6. Apresentar o relatório da tesouraria mensalmente a comissão da igreja e trimestralmente ou semestralmente a toda igreja.
7. Ter um orçamento financeiro para a igreja e procurar trabalhar estritamente dentro dele.
8. Exigir documento legal (notas fiscais) daqueles que efetuarem compras em nome da igreja.
9. Acompanhar a contagem de ofertas e conferi-las logo após sua arrecadação.
10. Solicitar as pessoas que recolhem as ofertas pra preencher e assinarem o comprovante de entrega.
11. Efetuar o pagamento do (a) zelador (a) dentro do prazo.

12. Não reter nenhum valor da remessa a serem enviada para a Associação, sem a prévia autorização da tesouraria da Associação.
13. Pagar todo ano as taxas junto a prefeitura e requerer a isenção do IPTU.
14. Ficar com o xerox dos originais das despesas enviadas para a Associação . Ex. Água, Luz, Telefone e IPTU.
15. Orientar os membros quanto aos destinos de suas ofertas e como proceder para o preenchimento do comprovante de entrega.
16. Fornecer aos irmãos envelopes de dízimos, carnês e matérias necessários.
17. Zelar por todas as propriedades da igreja e cuidar de sua manutenção.
18. Fazer o seguro da igreja junto a Associação, após a autoridade da Comissão.
19. Manter todos os relatórios arquivados de forma regular e em pasta apropriada.
20. Orientar o vice- tesoureiro para atender a tesouraria em sua ausência.
21. Trabalhar junto com o departamento de Mordomia para incentivar a fidelidade nos dízimos e o plano de pacto.

OS DIÁCONOS



DIÁCONOS

Importância do Cargo

O cargo de diácono é descrito no Novo Testamento (I Tim.3:8-13).

Significa: “*Servo, Ministro, e Servidor*”.

O apóstolo Paulo disse: “*Pois os que desempenham bem o diaconato alcançam para si mesmo justa preeminência e muita intrepidez fé em Cristo Jesus*” (I Tim.3:13).

Requer qualidades quase tão esmeradas como as do ancião. Ellen White diz que os diáconos devem ser qualificados para instruir outros na Verdade porque sua função é pastoral (Atos os Apóstolos, 90).

Sua atuação alivia os pastores e anciãos em trabalhos que lhes são concernentes.

Os diáconos devem ser ordenados, como os pastores e os anciãos.

Deveres dos Diáconos

Ajudar nos cultos e Reuniões, recebendo, dando as boas vindas, orientando as visitas e os membros, ajudando-os a encontrar lugares.

Visitar os membros em seus lares.

Fazer os preparativos para as cerimônias batismais, auxiliando os candidatos e cuidando para que não haja dificuldades nem atrasos.

Ajudar na cerimônia da comunhão.

Na cerimônia do lava-pés, os diáconos e as diaconisas provêm tudo que for necessário para a cerimônia, como toalhas, bacias, água, baldes, cadeiras, salas, etc. Depois da cerimônia repõem tudo em seus lugares (são as diaconisas que dão destino ás sobras do vinho, que deve ser derramado na terra, e do pão que foi abençoado, o qual deve ser queimado e enterrado, para que não sirva de repasso para os cães ou outros animais.

Cuidar dos enfermos e socorrer os pobres desafortunados, em combinação com as “Dorcas”. Membros doentes ou hospitalizados devem ser visitados pelos diáconos, que oram com eles e os confortam.

Zelar e manter limpa a propriedade da igreja, fazendo pequenos serviços, cuidando da ordem.

Recolher os dízimos e ofertas nos cultos e encaminhá-los ao tesoureiro da igreja.

O Diácono- Chefe

Liderar os diáconos em todas as suas atividades, delegando responsabilidades, elaborando e publicando as escalas de serviços, supervisionando e assessorando o trabalho de todos.

Presidir a reunião da Comissão dos Diáconos.

Elaborar o Plano de Serviço e a escala dos diáconos, para supervisionar todas as áreas da igreja e dar assistência nos cultos.



As

Diaconisas



AS DIACONISAS

Importância do Cargo

As diaconisas, apesar de não serem ordenadas, têm praticamente as mesmas funções dos diáconos, e portanto, a mesma santidade da função.

São citados no Novo Testamento como tendo uma função honrosa na Igreja Primitiva. Rom. 16:1 e 2 cita Febe, que era diaconisa em Cencréia.

São escolhidas do ponto de vista da sua congregação.

Deveres das Diaconisas

Dar as boas-vindas aos membros e visitantes, de modo caloroso, amistoso, sistemático e criterioso, auxiliando-os a encontrarem lugares.

Orientar, com amor e simpatia, os irmãos, jovens, juvenis e crianças a manterem atitudes reverentes na casa de Deus.

Cuidar fraternamente dos doentes e necessitados, visitando-os em seus lares e nos hospitais, cooperando com os diáconos nessa obra.

Zelar pela conservação dos utensílios do Templo, tais como tirar o pó dos bancos antes dos cultos, cuidar e arranjar cortinas, vasos, plantas, toalhas, bandejas e cálices de Santa-Ceia, toalha e bacias do lava-pés, Roupões e toalhas de batismo.

Providenciar o Pão e o Vinho da Santa-Ceia.

Ajudar nas cerimônias de Batismo, Santa-Ceia e lava-pés.

Dar destino às sobras do vinho, que deve ser derramado na terra, e do pão que foi abençoado, o qual deve ser queimado e enterrado, para que não sirva de repasto para os cães ou outros animais.

Orientar e ajudar na decoração da igreja nas ocasiões especiais.

Colaborar com o pastor e os anciãos para o melhor desempenho das reuniões realizadas na igreja.

Diaconisa – Chefe

Liderar as diaconisas em todas as suas atividades, delegando responsabilidades, elaborando e publicando escalas de serviços, supervisionados e assessorando o trabalho de todas.

Preside a reunião regular da Comissão das Diaconisas.

Em harmonia com o 1º ancião, elaborar e levar à execução o plano de visitação aos membros da igreja, em colaboração com os diáconos.

Designa uma diaconisa para preparar o pão da santa-ceia, e outras para arrumar a mesa e escala as que servirão durante as cerimônias.



DIRETOR

***DA ESCOLA
SABATINA***

DIRETOR DA ESCOLA SABATINA

Deveres do Diretor da Escola Sabatina

Matricular todos os membros batizados em uma das unidades de ação da Escola Sabatina, bem como os interessados.

Promover o estudo sistemático da Bíblia, entre todos os membros da igreja, através da lição e das unidades de ação da Escola Sabatina.

Dirigir a classe dos professores, cada sábado, às 08:00 h.

Realizar o programa semanal da Escola Sabatina na divisão de adultos, aos sábados, às 09:00 h.

Supervisionar e orientar as atividades de cada divisão da Escola Sabatina.

Indicar e submeter à aprovação da Comissão da Igreja para aprovação, os nomes dos professores da Escola Sabatina e seus auxiliares, inclusive os das demais divisões.

Supervisionar e orientar o trabalho dos professores da Escola Sabatina.

Supervisionar e orientar o trabalho da secretária da Escola Sabatina.

Recrutar e treinar novos professores.

Manter a Divisão de Extensão funcionando permanentemente, dando atenção aos membros inválidos ou impossibilitados de frequentar a igreja.

Realizar o Dia das visitas nas datas estabelecidas pela associação.

Dar e incentivar a atenção especial às visitas na Escola Sabatina.

Promover a formação de Pequenos Grupos.

Promover o apoio financeiro para as Missões Mundiais.

Manter o quadro comparativo da Escola Sabatina, com os dados estatísticos semanais.

Trabalhar integrado com o Ministério Pessoal para implementação dos planos missionários da igreja nas unidades e nos Pequenos Grupos.

Convocar periodicamente a Comissão da Escola Sabatina para elaborar planos, avaliar desempenhos, preencher vagas de professores e integrar a equipe.

Presidir Comissão da Escola Sabatina.



SECRETÁRIO (A)

DA ESCOLA SABATINA

SECRETÁRIO (a) DA ESCOLA SABATINA

Deveres do Secretário da Escola Sabatina

Assessorar o Diretor da Escola Sabatina em sua função.

Manter lista atualizada dos alunos matriculados em cada Unidade.

Fazer os relatórios requeridos pela associação.

Distribuir matérias aos professores, recolher seus cartões de registro e as ofertas.

Anotar os cartões de frequência dos professores de Unidade e receber suas ofertas.

Entregar ao tesoureiro da Igreja todo o dinheiro recolhido na Escola Sabatina.

Encomendar, por meio do Secretário Missionário, todo material para a Escola Sabatina solicitado pela Direção.

Registrar e guardar as atas das reuniões da Comissão da Escola Sabatina.

Apresentar relatórios da obra da Escola Sabatina sempre que solicitado.

Estar presente em todas as reuniões da Escola Sabatina, inclusive a Classe dos Professores.



Diretora

Ministério da Criança
e do Adolescente

DIRETORA (O)

Ministérios da Criança e do Adolescente

“O Departamento dos Ministérios da Criança e dos Adolescentes existe para facilitar e coordenar o fortalecimento espiritual das crianças da igreja, a fonte do crescimento da igreja que nos foi confiada, a fim de atraí-las a uma amizade redentora e permanente com Cristo e torna-las as colunas fortes da igreja da manhã.”

Relação Administrativa

É um novo departamento da igreja. Está submetido hierarquicamente diretamente à Comissão da Igreja, e receber assessoramento e aconselhamento do ancião da área.

A diretora e associados são eleitos pela comissão de nomeações. As diretoras das divisões e suas equipes são indicadas pela diretora do Ministério da Criança e sancionadas pela Comissão da Igreja.

Principais Objetivos

- Estimular a inclusão das crianças em todos os programas e atividades da igreja;
- Preparar materiais adequados que ensinem os pais, professores e pastores a como engajarem as crianças em uma aprendizagem significativo da Bíblia;
- Assessorar os administradores da igreja nas questões relacionadas com a educação religiosa das crianças;
- Organizar e coordenar programas que envolvam as crianças e/ ou seus líderes.

O enfoque dos Ministérios da Criança é a participação. A criança que se sente incluída será levada a continuar envolvida na comunidade e atividades da igreja. Assim, as três áreas enfatizadas são:

1. **Ministrar à Criança Adventista.** Isso vai além dos limites da Escola Sabatina. Abrangem os cultos regulares, as semanas de oração, o sábado da criança, os programas especiais, os pequenos grupos para crianças, etc. Nesse contexto a igreja vai suprir as necessidades das crianças com educação religiosa, companheirismo, adoração, senso da mordomia e com empenho missionário.

2. **Ministrar a Outras Crianças.** A Bíblia deixa claro que Deus tem uma especial preocupação pelas crianças que não estão envolvidas na família da igreja. A ação missionária em prol das crianças terá resultados de longo alcance, sendo um deles o de conquistar seus pais para o Senhor. É responsabilidade dos Ministérios da Criança e do Adolescente alcançar essas crianças por meio de Escolas Cristãs de Férias, Pequenos Grupos para crianças, evangelismo público e pessoal para criança, e semanas especiais para crianças.

3. **Crianças Adventistas Ajudando Outras Crianças.** Ajudar os outros promove crescimento espiritual, aumenta a capacidade das crianças e as ajudará a estabelecer um padrão de serviço para toda a vida. Sugerem-se, como exemplo, as seguintes atividades:

Visitar orfanatos e asilos;

Participar de pequenos grupos para evangelizar crianças;

Ajudar mães com crianças pequenas;

Recolher roupas e alimentos para o Serviço Beneficente.

Escola Sabatina – O Elo da Graça

O Elo da Graça é um programa preparado pela Associação Geral para a Escola Sabatina das crianças, utilizando o conteúdo de 624 lições que vão desde o nascimento

até completar 13 anos de idade. Para isso, se dá como sugestão para definição das faixas etárias de cada divisão:

- Rol do Berço – recém-nascidos até três anos;
- Jardim da Infância – 4 a 6 anos;
- Primários – 7- a 9 anos;
- Juvenis – 10 a 12 anos;
- Adolescentes – 13 a 15 anos (lição em preparo).

O tradicional papel da “coordenadora das divisões da Escola Sabatina dos Menores” é agora mais amplamente exercido pela Diretora dos Ministérios da Criança e do Adolescente, e a escola sabatina dos menores é apenas um dos aspectos abrangentes pelo Departamento.

RELAÇÃO ENTRE OS MINISTÉRIOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E OS OUTROS DEPARTAMENTOS

O Departamento dos Ministérios da Criança e do Adolescente deverá trabalhar conjuntamente com os outros departamentos, para que as crianças possam ter mais oportunidades para crescer espiritualmente. A ação do departamento se faz num trabalho de parceria, especialmente com o Ministério Jovem, Ministério da Família, Ministério da Escola Sabatina, Ministério de Administração da Vida e Ministério da Mulher.

CABE À DIRETORIA DOS MINISTÉRIOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

- Amar a Deus sobre todas as coisas;
- Dar atenção necessária às crianças;
- Ajudar as crianças a terem melhor relação com Deus, ensinando-as a construir sua crença sobre um alicerce firme e duradouro.

- Sensibilizar a igreja com relação às necessidades das crianças;
- Desenvolver e providenciar matérias Cristocêntricas para serem utilizados no ensino das crianças;
- Escolher e treinar bons professores;
- Supervisionar e orientar o trabalho dos diretores das unidades das divisões dos menores;
- Solicitar verba para a compra de matérias para as divisões da Escola Sabatina a cada trimestre;
- Coordenar a aquisição de matérias e equipamento para cada unidade;
- Zelar pela conservação e adequada utilização do material adquirido para uso dessa divisão;
- Substituir ou prover substituto para os diretores dessa divisão, quando necessário;
- Submeter à comissão da Igreja os nomes das pessoas indicadas como professores ou auxiliares das unidades dessa divisão;
- Promover a participação de toda a equipe dessa divisão na reunião trimestral da Associação;
- Estar preparada para substituir eventualmente qualquer professora de qualquer unidade;
- Organizar as unidades para apresentar-se na Escola Sabatina no 13º sábado;
- Procurar manter organizado todo o material (flanelógrafos, apostilas, ilustrações, etc) das unidades, de modo que não se perca ou estrague por falta de cuidado.
- Organizar a participação das crianças nos programas especiais como Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Natal, 13 Sábado, etc;
- Planejar, promover e dirigir a Escola Cristã de Férias;
- Participar da Comissão da Escola Sabatina e da Comissão da Igreja.

DIRETOR
DO MINISTÉRIO
PESSOAL



DIRETOR DO MINISTÉRIO PESSOAL

O diretor do ministério pessoal é eleito pela igreja para tomar a dianteira em preparar e dirigir a igreja na ação missionária ativa. Precisar de assistentes para coordenar o evangelismo bíblico, distribuição de literatura, recolta, pequenos grupos, treinamentos de membros e outros meios de fortalecer a conquista de almas. É seu dever estar na igreja, no sábado dedicado ao ministério pessoal e nas reuniões administrativas da igreja, um relatório do total das atividades missionárias da igreja.

Cabe ao Diretor do Ministério Pessoal

Planejar as melhores datas e horários para reunir a Comissão Missionária.

Presidir a Comissão Missionária em suas reuniões.

Planejar trabalho que inclua o maior número possível dos membros da igreja em sua execução.

Estudar os limites geográficos de sua igreja, suas características sociais e econômicas, para planejar o tipo de ação missionária que melhor se adapte à sua realidade social – econômica.

Descobrir quais são os dons e as preferências de atividades dos membros da igreja e planejar trabalho para eles.

Oferecer treinamento missionário que atenda as necessidades da igreja, aproveitando os dons e os talentos disponíveis.

Realizar evangelismo integrado com a Escola Sabatina, através das Unidades de Ação.

Indicar líderes missionários para cada Unidade de Ação da Escola Sabatina.

Treinar um grupo de pessoas para ser instrutores bíblicos, dar-lhes material e desafiá-los a dirigir classes de estudos bíblicos.

Organizar Pequenos Grupos.

Organizar Duplas Missionárias.

Dinamizar o plano de Oração Intercessória.

Realizar programas de testemunhos para motivar pessoas.

Organizar grupos de distribuição de literatura.

Oferecer inscrição em cursos bíblicos em todos os programas missionários e eventos da igreja local.

Planejar com a direção da igreja a realização de seminários e séries evangelísticas nos domingos à noite.

Oferecer serviços à comunidade em conjunto com o S.B.S.A (cursos variados, atendimento médico-missionário) incluindo estudos bíblicos e apelos.

Organizar equipes de evangelismo bíblico, incluindo estudos bíblicos nos lares (pequeno grupo), escolas bíblicas em comunidades, reuniões em praças e penetração em lugares novos.

Organizar e lançar a campanha da recolta anual, envolvendo os jovens e as crianças.

Conhecer o programa do Ministério Pessoal da Associação e aplica-lo na igreja local.

Administrar criteriosamente a verba liberada pela comissão da igreja para fins evangelísticos.

Planejar e dirigir as reuniões semanais do Ministério Pessoal na Escola Sabatina, conforme o programa do Planejamento Denominacional anual.

Promover cursos de preparação de pregadores voluntários, instrutores bíblicos etc.

Supervisionar o mini-SELS da igreja, local para ampliar mais o fornecimento da nossa literatura para os membros, num evangelismo intencional.

Aproveitar o 1º sábado de cada mês para motivar e mobilizar a igreja com sermões missionários, testemunhos, apelos e relatórios positivos de realizações missionárias.

Antes de tudo, orar, orar e orar. Depois planejar, planejar, planejar. Orar é descobrir a fonte de todo poder. Planejar é saber para onde ir. É ter a visão do sucesso. Sucesso é resultado de Oração, planejamento e Suor.

COORDENADOR DE INTERESSADOS



COORDENADOR DE INTERESSADOS

Deveres do Coordenador de Interessados

Manter uma lista organizada e atualizada de todos os interessados obtidos pela igreja, de todas as fontes, tais como: Pequenos grupos, Escola Sabatina, Classe Bíblica, trabalho pessoal, visitas ocasionais, etc.

Preparar à Comissão DA Igreja um relatório mensal do número de interessados obtidos e do número de interessados obtidos e do número atendido: quantos desistiram quantos estão fazendo estudos, etc.

Partilhar sua lista com pastor e mantê-lo informado das modificações na lista.

Obter, através da Escola Sabatina e da Secretaria, os nomes e endereços dos visitantes ou de adventistas afastados que estão começando a frequentar a igreja.

Mobilizar, juntamente com diretor do Ministério Pessoal, os membros da igreja para que todos os interessados recebam estudos bíblicos e atenção pessoal, tendo em vista prepara-lo para integrar na igreja, através do batismo.

**DIRIGENTES
DE PEQUEÑOS
GRUPOS**



DIRIGENTES DE PEQUENOS GRUPOS

Deveres do Coordenador Geral

Estudar os manuais e conhecer bem o funcionamento dos PGs.

Incentivar o programa dos PGs na igreja.

Escolher os líderes de PGs na igreja, em harmonia com o pastor.

Trabalhar em harmonia com o pastor, ancião e a direção missionária.

Providenciar materiais para os PGs. Responder pela organização das reuniões de líderes.

Dirigir a reunião semanal / quinzenal dos líderes de PGs, na ausência do pastor.

Promover festivais de PGs para testemunho, motivação e fraternização.

Ter uma escala de visitação a cada PG periodicamente.

Observar o programa e aconselhar os líderes de PGs após cada visita.

Avaliar periodicamente o desempenho dos PGs da igreja local

Deveres do Líder do Pequeno Grupo

- Frequentar cursos de treinamento de líderes, quando houver.
- Escolher o diretor associado, o secretário e o anfitrião.
- Dirigir a reunião semanal do PG.
- Zelar pelo cumprimento dos horários de começo e fim do programa semanal.
- Preparar o diretor associado para assumir a direção do PG, quando for dividido.
- Visitar os ausentes e ajuda-los.
- Promover encontros sociais entre os participantes do seu PG e outros PGs.
- Orar diariamente pelo PG.
- Ser o conselheiro do PG, guiando-os desenvolvimento de um compromisso.

Modelo Básico de Reunião de Pequenos Grupos

1- Confraternização: 10 a 15 minutos. Boas vindas, apresentação dos participantes, conversa informal, cânticos.

2- Testemunho: 10 minutos. É a oportunidade de se contar as bênçãos e o que Deus tem feito na vida dos seus filhos, além da apresentação dos projetos missionários do PG. Aproveita-se para fazer os pedidos de oração.

3- Oração: 5 minutos.

4- Estudo da Bíblia: 20 a 25 min. Estudo do tema bíblico com perguntas e respostas;

5- Vídeo ou DVD; 10 a 15 min. Quando necessário, utilizar como reforço do estudo.

Duração da reunião 01h10min

Para Refletir

“Se há igreja grande numero de membros, convém que se organizem em Pequenos Grupos a fim de Trabalhar...”



DIRETOR DOS MINISTÉRIOS DA
FAMÍLIA

DIRETOR DOS MINISTÉRIOS DA FAMÍLIA

Deveres do Diretor dos Ministérios da Família

Promover na igreja os princípios de um lar cristão.

Ajudar as pessoas a formar e manter fortes relacionamentos familiares, os quais produzirão vigorosos membros de igreja e discípulos do Senhor.

Incentivar o perdão, a reconciliação e a restauração dos relacionamentos interpessoais na família e na igreja.

Desenvolver um ministério de apoio e famílias com necessidades especiais.

Promover a compreensão, a aceitação e o amor dentro das famílias humanas e entre os irmãos na igreja.

Incentivar o envolvimento das famílias da igreja na própria comunidade adventista, por meios sociais, culturais, esportivos e espirituais, tais como:

- Passeios culturais, ecológicos;
- Chás, almoço ou jantares de confraternização;
- Excursões e congressos denominacionais;
- Retiros espirituais;
- Encontros de Casais;
- Cursos de Noivos, etc.

Estimular as famílias a realizar cultos domésticos e ensinar os valores cristãos aos seus filhos.

Desafiar e ensinar famílias a testemunhar de Jesus por palavra e exemplo no seu contexto social.

Amparar, aconselhar e encaminhar aos recursos competentes os que têm sido afligidos por abusos, disfunção familiar e relacionamentos desfeitos.

Treinar pessoas a desenvolver habilidades em relacionar-se.

Orientar os jovens solteiros quanto aos cuidados na escolha do companheirismo de vida, com palestras, debates, koinonias, Cursos de Noivos, etc.

Ajudar os casais a valorizar um ao outro e aprender a resolver conflitos familiares, através de palestras, encontros especiais, seminários, etc.

Organizar cursos para pais.

Criar equipes de apoio à terceira idade, aos filhos de pais separados, órfãos de pai ou mãe, aos solitários e desacompanhados.

Ter uma atitude positiva para com Deus, para consigo mesmo, para com os outros e para com a igreja.

Manifestar sincero interesse em promover o bem-estar de todas as famílias.

Ser capaz de manter confidências e saber quando e como encorajar as pessoas a procurar aconselhamento profissional especializado.

DIRETORA



do Ministério da
Mulher



Diretora do Ministério da Mulher

Qualificações

Chamado

É um ministério. É bom sentir-se chamada para exercê-lo.

Habilidades

Arias importantes em relacionamento pessoal são necessárias. Uma líder o MM necessita gostar de pessoas.

Caráter

Integridade, fidelidade a igreja, movimento, etc.

Liderança

Algumas técnicas de liderança podem ser aprendidas, mas as melhores são aquelas que a líder já traz naturalmente.

Relacionamento Íntimo com Deus.

Nosso melhor é incompleto quando deixamos Deus de lado.

Nomeação

A nomeação da diretora e associadas é feita pela comissão de nomeações. A diretora dos ministérios da mulher é eleita pela igreja a fim de desenvolver habilidades específicas para educar mulheres e prepará-las para o serviço a Deus e à igreja.

Áreas de atuação

O propósito inicial do departamento do MM é capacitar, facilitar e apoiar as mulheres em seu viver cristão, como discípulas de Jesus Cristo e membros de sua igreja mundial.

Suas principais áreas de atuação são:

O lar

Ministério de Devoção Pessoal, que por extensão inclui: culto familiar, educação religiosa dos filhos, apoio e incentivo ao cônjuge.

A Igreja

Ministério da recepção;

Ministério da conservação.

A Comunidade

Ministério do Evangelismo Integrado;

Ministério da Oração Intercessória.

Este departamento divide com a administração e com os outros departamentos da igreja a responsabilidade de desenvolver estratégias evangelísticas, treinamentos e capacitando as mulheres da igreja para exaltar a Cristo diante da igreja e do mundo. Nessa função, planejamento é fundamental.

Planejamento

Construir uma equipe – Buscar pessoas de diferentes áreas, comprometidas com o trabalho.

Reunir – Planejamento exige troca de ideias. Na reunião de planejamento deve-se cantar, orar e meditar. A capacidade vem desses momentos com Deus.

Determinar prioridades – Buscar atender as necessidades de sua igreja.

Listar necessidades

Escolher os projetos que irão atender essas necessidades.

(Obs: não negligenciar os cinco projetos determinados pela Divisão, que são: Devoção Pessoal; Recepção; Oração Intercessória; Conservação e Evangelismo).

Buscar pessoas para ajuda-la – Podem ser homens ou mulheres.

Formular metas e alvos – É importante saber aonde se quer chegar.

Planejar com Detalhes – Organização e pontualidade precisam destacadas como qualidades nesse ministério.

Trabalhar em sintonia com o Pastor – É sábio trabalhar com o Pastor e os Anciões. O apoio deles é o seu sucesso.

Avaliar – É uma forma de ver o que está dando certo ou errado e redirecionar o barco.

Motivar e mobilizar a igreja na implementação de cada projeto.

Diretora do Serviço Beneficente Social

(DORCAS)

DIRETORA DO SERVIÇO BENEFICENTE SOCIAL (Dorcas)

O trabalho do S.B.S.A é essencialmente missionário e assistencial, por isso o Departamento do Ministério Pessoal tem por ele primordial responsabilidade.

Deveres da Diretora do S.B.S.A

Coordenar o trabalho dessa sociedade, arregimentado voluntários, estabelecendo objetivos e planos de ação e delegando responsabilidades.

Conseguir e preparar roupas, calçados, alimentos, utensílios e outras provisões para os pobres ou vítimas de calamidades, com o auxílio dos demais membros da diretoria e outros voluntários.

Trabalhar em estrita cooperação com os diáconos e diaconisas.

Visitar os lares carentes para conhecer as necessidades e orar pelos doentes.

Orientar a sociedade para não ser apenas de ajuda material, mas também de educação de adultos, visitação, orientação e cursos de fazeres domésticos, enfermagem caseira, aconselhamento e outros serviços.

Realizar pelo menos três cursos práticos durante o ano, como; Arte Culinária, Enfermagem Caseira, Corte e Costura Ponto Cruz, entre outros.

Dar cursos ou classes bíblicas para as pessoas que recebem auxílio sistemático, ou que participam dos cursos práticos.

Apoiar e participar das campanhas da Recolta e de Administração da Vida, por ser as principais fontes de recursos financeiros da sociedade.

Criar programas que envolvam o maior número possível de senhoras da igreja no serviço em favor dos necessitados.

Buscar atender primeiro os domésticos da fé, depois os de fora.

Manter informado o ancião e o pastor de todas as atividades, convidando-os a participar dos eventos, sempre que possível.

Participar dos cursos de orientação e treinamento oferecidos pela Associação.

Prestar relatórios à Associação e a igreja, sempre que solicitado.

Manter registros, em livro próprio, de todas as pessoas que doaram ou que recebem benefícios do S.B.S.A.

Tomar cuidado com o paternalismo e assistencialismo, para que pessoas atendidas não se tornem dependentes.



**DIRETOR DO
MINISTÉRIO JOVEM**

DIRETOR DO MINISTÉRIO JOVEM

Deveres do Diretor dos Jovens Adventistas

Organizar a Sociedade J.A com lista nominal de todos os jovens acima de 15 anos.

Realizar o Programa J.A aos sábados à tarde, promovendo os ideais missionários, devocionais, sociais e culturais da Sociedade.

Guiar e inspirar a juventude por seu exemplo e entusiasmo pessoal.

Ajudar e estimular e preparar os jovens para trabalharem juntos por outros jovens, e assumirem maiores responsabilidades missionárias.

Animar, orientar e aconselhar a juventude em todas as suas atividades.

Procurar envolver cada jovem nas atividades desse departamento. Manter-se em íntimo contato com o pastor da igreja, e com o departamento J.A da Associação, para aproveitar todas as oportunidades de treinamento para o serviço, e pautar os planos do departamento pelos planos mais amplos da igreja.

Promover atividades culturais, sociais, esportivas e espirituais, que contribuam para que cada jovem seja um melhor cristão.

Realizar atividades culturais, sociais, esportivas e espirituais, que contribuam para que cada jovem seja um melhor cristão.

Realizar pelo menos dois acampamentos por ano.

Organizar excursões ou passeios recreativos.

Realizar semana de oração para os jovens e programas evangelísticos “A Voz da Mocidade”.

Realizar vigílias jovens, proporcionando intercâmbios com jovens de outras igrejas da região ou do distrito.

Realizar a Festa da Amizade.

Realizar operações missionárias em ocasiões especiais, como Dia das Mães, Finados, e etc.

Promover as classes J.A e de especialidades, fazendo com que pelo menos 15% dos jovens sejam investidos nas classes de Líder, Líder Máster, e Líder Máster Avançado.

Promover-se de associados para desenvolver as seguintes atividades: devocionais, educacionais, sociais e missionárias.

Perseguir os ideais J.A, com ênfase no alvo:

- Alvo: *“A mensagem do advento a todo mundo em minha geração”*.
- Voto: *“Por amor ao Senhor Jesus prometeu tomar parte ativa nos deveres da Sociedade dos Jovens, fazendo tudo quanto puder para ajudar aos outros e para terminar a obra do evangelho em todo o mundo”*.
- Lema: *“O amor de Cristo nos constrange”*.
- Objetivo: *“Salvar do pecado e guiar no serviço”*.
- Propósito: *“Os jovens pelos jovens, os jovens pela igreja e os jovens pelo semelhante”*.

DIRETOR

DE

DESBRAVADORES



DIRETOR DE DESBRAVADORES

Deveres do Diretor de Desbravadores

Organizar o Programa Anual com o Calendário de Atividades, de modo que alcance com êxito os objetivos do clube.

Providenciar instrumentos que realizem as Classes Progressivas, Especialidades e outros cursos de desenvolvimento juvenil e de liderança.

Delegar responsabilidades aos demais membros da diretoria, instrutores, capitão e secretário de unidade, de acordo com o Manual de Desbravadores.

Incentivar o apoio dos pais e todos os jovens de 10 a 15 anos a tornarem-se membros do clube.

Promover acampamentos, feiras, estudos de habilidades, exploração da natureza, estudo da Bíblia, projetos missionários de serviço à comunidade, caminhadas de campo.

Promover atividades para o desenvolvimento físico, social, cultural, espiritual, missionário e recreativo dos desbravadores.

Zelar pelo equipamento, barracas e demais pertences do clube.

Desenvolver o espírito de companheirismo, contentamento e alegria cristã em todas as participações em eventos e reuniões.

Representar o clube na Comissão da Igreja.

Trabalhar em sintonia com o pastor da igreja e com os anciões.

Perseguir os ideais dos desbravadores.

DIRETOR



DE
AVENTUREIROS

DIRETOR DE AVENTUREIROS

Curso de Treinamento

Todo líder de aventureiros deve fazer o curso do Manual Administrativo do Clube de Aventureiros, promovido pela associação.

Perfil do Diretor

Espera-se que o diretor de aventureiros seja um sincero adventista do 7º dia, que ame as crianças e saiba como conduzi-las, primeiro com seu exemplo de vida: no falar, no traje e na prática devocional.

Que mantenha boas relações com os colegas de trabalho, seja amável e paciente, tenha iniciativas e assuma responsabilidades.

Que seja temperante disciplinado e demonstre estabilidade emocional e autocontrole.

Que trabalhe em harmonia com as orientações do Manual do Clube dos Aventureiros e da Associação.

Que seja submisso às decisões e orientações da comissão da sua igreja local e trabalhe em sintonia com o seu pastor distrital.

ESPERA-SE DO DIRETOR E DE SEUS ASSOCIADOS

Que conduzam o clube de maneira a desenvolver nas crianças um caráter semelhante ao de Cristo, de modo que ela experimente a satisfação de realizar as coisas da maneira certa, que expressem naturalmente o seu amor a Jesus.

Que aprendam a obedecer aos seus líderes e respeitar os mais velhos, bem como as coisas sagradas.

Que desenvolvam o hábito de ajudar seus pais e o próximo, descobrindo seus dons e habilidades físicas, espirituais, mentais e sociais.

Que aprendam a conviver e colaborar, ganhando ou perdendo.

Devem sempre lembrar que entre os principais objetivos do clube estão:

- Levar as crianças, em seu nível próprio, a entrega a vida e o coração a Jesus;
- Desenvolver uma atitude positiva em relação aos benefícios, alegria e responsabilidades de viver uma vida cristã;
- Adquirir hábitos, habilidades e conhecimentos necessários para viver por Jesus hoje.

Deveres do Diretor

Ser membro da Comissão da Igreja.

Manter comunidade com o pastor da igreja e o ancionato, colaborando com eles e convivendo-os a participar de programas e eventos.

Manter contato com o Departamento J.A da Associação e prestar relatórios, quando solicitado.

Presidir a Comissão Executiva dos aventureiros.

Presidir as reuniões de diretoria do clube, podendo designar um associado para fazê-lo ocasionalmente.

Supervisionar as atividades do clube e convocar, organizar e preparar cada reunião.

Estar à frente no plano do Programa Anual e na preparação do Calendário de Eventos, que deve ser comunicado a toda a diretoria, aventureiros e pais.

Mostrar confiança diante da Comissão Executiva ao oferecer um programa completo para o clube, abrangendo as seguintes atividades:

- Hora e local das reuniões;
- Saídas a cada dois meses;
- Passeios ao campo e projetos missionários;
- Investidura;
- Finanças, orçamento, taxa de membros, contribuições;
- Disciplina;
- Notícias para boletins e jornais;

Ser responsável pelas reuniões de diretoria ao planejar as reuniões regulares do clube e determinar as várias comissões e pessoas responsáveis pela realização das seguintes atividades.

1. Ordem Unida, Cerimônias de Abertura e Encerramento.
2. Cultos.
3. Jogos, praticar para a feira.
4. Classes, habilidades Criativas.
5. Distribuição de Unidades, Conselheiros e Instrutores, e seus deveres.

Nota: Os líderes da área jovem (J.A, Desbravadores e Aventureiros) devem empenhar-se em conhecer o Estatuto da Criança, do Menor e do Adolescente, com vista a proteger e orientar com segurança a mocidade adventista em relacionamentos sadios, aprovados pelos homens e por Deus.

DIRETOR

de Música



DIRETOR DE MÚSICA

Deveres do Diretor de Música

Coordenar toda a atividade musical oficial da igreja.

Preparar e publicar as escalas de atividades dos pianistas e organistas para todos os programas da igreja, inclusive para os meses de férias, tais como:

- Programação da Escola sabatina dos adultos e jovens;
- Culto matinal do sábado;
- Culto evangelístico do domingo;
- Culto de oração da quarta-feira;
- Casamento;
- Semana de oração, etc.

Promover música instrumental ou vocal especial para cada culto matinal do sábado e para a Escola Sabatina.

Promover música instrumental ou vocal especial para os demais eventos da igreja mediante solicitação prévia do responsável.

Controlar a qualidade das músicas a serem apresentadas, em conformidade com a filosofia adventista da música sacra para a igreja.

Disciplinar a participação de músicos visitantes nos eventos da igreja, avaliando-lhes o repertório, e exigindo recomendação pastoral ou da Comissão da Igreja de origem.

Disciplinar a participação dos cantores e instrumentistas, permitindo a participação somente dos que representem corretamente os princípios da igreja e estejam em comunhão com ela, sendo, pelo menos, membros da Sociedade J.A ou da Escola Sabatina, demonstrando interesse em batismo imediato.

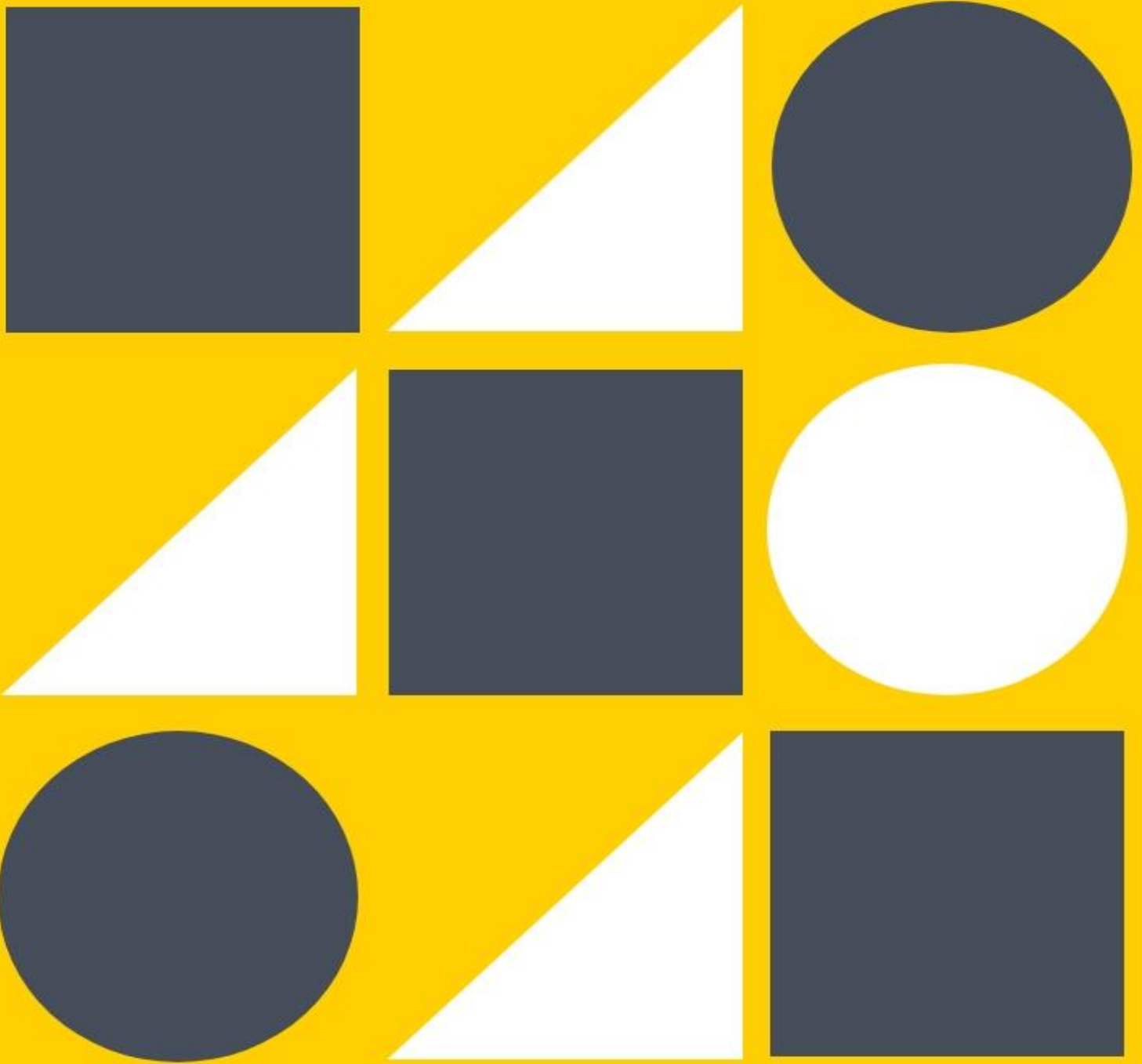
Disciplinar os horários de ensaios dos vários grupos musicais oficiais da igreja, de tal modo que todos possam desenvolver suas atividades adequadamente.

Preparar e publicar escalas de participação dos regentes de canto congregacional.

Controlar as saídas dos conjuntos, corais, cantores e instrumentistas, a fim de que não se excedam, em prejuízo próprio e da igreja.

Zelar pelos instrumentos musicais, aparelhagem de som, uniformes, partituras, etc, pertencentes à igreja.

Inspirar e orientar a congregação para o conto de louvor que Deus espera de Seus filhos.



DIRETOR

da Equipe de Som

DIRETOR DA EQUIPE DE SOM

Deveres da Equipe de Som

Fazer a escala dos operadores do som para a escola sabatina, cultos dos sábados, domingos, quartas-feiras, casamento, semanas e programas especiais.

Acompanhar a execução da escala, para que não falte o som em nenhuma ocasião.

Zelar por todos os aparelhos de som da igreja e seus equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso. Não permitir que sejam, a menos que tenham autorização competente por escrito.

Gravar sermões e músicas, arquivando-os, e somente reproduzi-los quando devidamente autorizados e sob orientação do pastor.

Cooperar para o brilho e sucesso das apresentações quer locais ou de visitantes, que dependam do sistema de som da igreja local.



DIRETOR

de Comunicação

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

Qualificação do Diretor de Comunicação

Deve ser pessoa de reconhecida idoneidade cristã para representar devidamente a igreja interna e externamente.

Deve ser experimentado na arte de lidar com pessoas e situações delicadas.

Deve conhecer solidamente a doutrina e a história da igreja para poder dar as razões da sua fé em qualquer lugar.

Deve ser uma pessoa organizada e de juízo equilibrado.

Deve ser capaz de escrever notícias de forma atrativa, sistemática, persuasiva e gramaticalmente correta.

Deve ser pessoa ocupada, mas disponível, esponsável e de boa fama.

Deveres do Diretor de Comunicação

O diretor de comunicação da igreja local tem a responsabilidade de reunir e difundir notícias.

Esforçar-se-á em manter um bom relacionamento de amizade e cooperação com os editores e outras pessoas ligadas aos meios de comunicação.

Aproveitará todas as oportunidades para divulgar o nome e os eventos da igreja para o público externo.

Cuidará em manter o publico interno informado dos eventos da igreja mundial, nacional e local.

Manterá aberto um canal permanente de comunicação com departamento de comunicação da Associação.

Buscará informar-se de todos os programas especiais de todos os departamentos da igreja local para difundi-los.

Apoiará e promoverá os programas denominacionais de rádio e televisão.

Publicará notícias, fotos ou artigos nos jornais da cidade, do bairro ou de circulação no território da Associação, União e Divisão.

Investirá tempo em capacitar os membros talentosos para serem comunicadores cristãos eficientes para transmitir a mensagem do advento.

Disciplinará e fiscalizará o uso dos quadros murais da igreja local.

Aplicará esforços para identificar e melhorar as fachadas dos nossos templos.

Administrará e orientará a manutenção, uso e aquisição de material e equipamento de comunicação para a igreja.



DIRETOR

de Temperança e Saúde

O DIRETOR DE TEMPERANÇA E SAÚDE

Deveres do Diretor de Temperança

Ensinar e orientar os membros da igreja a conhecer e praticar os princípios de saúde pregados pela Igreja Adventista do Sétimo Dia, por todos os meios, tais com:

- Estudos bíblicos, individuais ou em classes;
- Cursos de treinamentos;
- Cursos de tratamentos naturais;
- Cursos de hidroterapia e massagem;
- Palestras e debates;
- Distribuição de periódicos e impressos denominacionais;
- Visitas a instituições de saúde credenciadas pela IASD;
- Concursos pró- temperança, etc...

Desenvolver um planejamento, em comum acordo com a sua Comissão da Igreja, inserindo no calendário local e denominacional, que estabeleça as metas e as datas do programa de saúde e temperança para a igreja local e a comunidade.

Planejar e desenvolver eventos evangelísticos utilizando os recursos e os temas de temperança e saúde, tais como:

- Cursos “Como Deixar de Fumar”;
- Escola de recuperação de alcoólatras e fumantes;
- Atendimento médico- odontológico gratuito para a comunidade;
- Cursos de acompanhamento pré-natal;

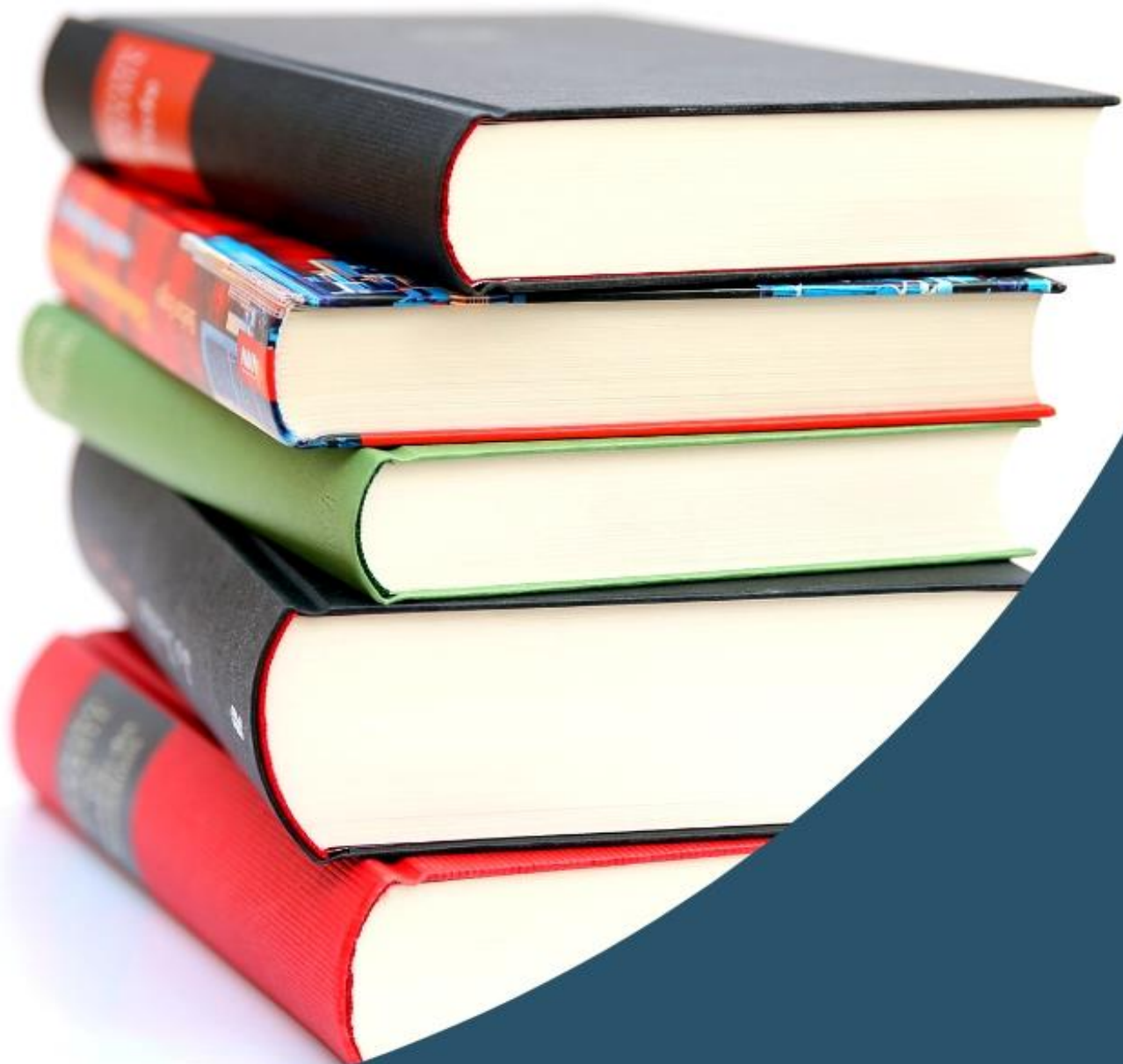
Associa-se ao Ministério pessoal e S.B.S.A., Para dar palestras em escolas, clubes, entidades de classe, classe bíblicas, etc...

Incentivar o estudo dos princípios bíblicos e conselhos do Espírito de Profecia sobre saúde e temperança.

Estimular a pratica de um viver saudável, preventivo, equilibrado, não só no comer e no beber, mas no falar, no vestir, no trabalhar e descansar.

Lembre-se:

O que Deus planejou como ideal para nós é ideal para todos nós, mas mesmo Deus respeita o livre arbítrio de cada um. Orientar é preciso, mas obrigar, julgar ou criticar é radicalismo e intemperança, isso Deus não aprova.



DIRETOR

de publicações

Diretor de publicações

DEVERES DO DIRETOR DE PUBLICAÇÕES NA IGREJA LOCAL

Promover (criar se não houver) a loja do mini- SELS da igreja.

Promover a literatura denominacional da igreja:

- Livro do ano;
- Assinatura da revista Adventista;
- Assinatura de lições
- Livros do Espírito de Profecia

Promoções literárias autorizadas provenientes das organizações superiores;
etc...

Facilitar a aquisição de produtos alimentícios da cozinha vegetariana, difíceis de encontrar no mercado.

Oferecer fitas, filmes, CDs ou similares de entretenimentos e educação religiosa recomendada pelas O.S (Organizações Superiores) e aprovados pela Comissão da Igreja.

Promover a Casa Aberta do campo.

Criar uma biblioteca denominacional da igreja.

Chamar a atenção da igreja para as publicações disponíveis para seu uso.

Promover e realizar os programas especiais relativos à colportagem e Espírito de Profecia.



DIRETOR

de Liberdade Religiosa

DIRETOR DE LIBERDADE RELIGIOSA

Deveres do Diretor de Liberdade Religiosa

Defender o direito à liberdade religiosa, liberdade de culto e o respeito a todas as pessoas de todas as crenças.

Dar conselhos a respeito de questões que afetam a liberdade religiosa.

Promover a circulação de revistas e outros materiais de liberdade religiosa aprovados pela divisão ou conferência geral.

Organizar ou facilitar reuniões, seminários, programas e atividades sobre liberdade religiosa, segundo o requeiram as circunstâncias.

Manter contato com o departamento da associação e considerar as sugestões propostas.

Providenciar cartas com as leis e pareceres legais para os estudantes e trabalhadores adventistas que estejam enfrentando restrições a sua fé cristã ou qualquer tipo de violação da consciência religiosa. (O pastor distrital ou a Associação pode fornecer material impresso a esse respeito).

Sempre que possível, fazer palestras dentro e fora da igreja sobre os privilégios, direitos e deveres da liberdade de culto e liberdade religiosa.

Visitar os diretores de escolas, professores e patrões que estejam colocando dificuldades a observância do sábado ou outras questões de consciência religiosa aos membros da igreja local.

Buscar a Deus constantemente, em oração intercessória, pedindo que Ele permita a liberdade de culto para todos, por quanto mais tempo seja possível.



DIRETOR

de Patrimônio e
Construção

DIRETOR DE PATRIMÔNIO E CONSTRUÇÃO

Deveres do Diretor de Patrimônio

Zelar por todo o prédio da igreja, equipamentos, instalações, moveis utensílios, decorações, jardim e acessos.

Dirigir a Comissão de Construção (quando esta for ativada), para reformar e melhoramentos.

Orientar a compra de materiais e / ou a prestação de serviços, depois de ter os orçamentos aprovados pela Comissão Administrativa ou Comissão da Igreja.

Orientar o trabalho do Zelador da Igreja.

Detectar necessidades nesse setor e encaminhar as soluções cabíveis.

Dirigir as iniciativas de expansão patrimonial.



DIRETOR
de Educação

DIRETOR DE EDUCAÇÃO

Deveres do Diretor de Educação da Igreja Local

Participar do Conselho Escolar da Escola Adventista distrital ou regional

Promover a educação cristã e planejar programas regulares que enfatizem seus valores.

Fazer contato com as famílias da Igreja, trabalhar pela criação da escola 1 grau da igreja local, e apoiar as escolas adventistas que servem atualmente os nossos estudantes de 1 grau.

Motivar e incentivar, mediante contato pessoal, os estudantes adventistas que estejam frequentando escolas fora de sua igreja de origem.

Convidar os membros da igreja que não tem filhos em idade escolar, ou que tenham algum recurso, a prover ajuda financeira a estudantes adventistas pobres.

Manter um censo atualizado de todas as crianças e jovens da igreja.

Promover a união do lar e a escola em seus esforços para proporcionar uma educação cristã global às crianças da igreja.

Apoiar as ações dos departamentos de educação da Associação para que todas as crianças da igreja tenham a oportunidade de estudar em escola adventista.

Responder pela realização do programa de educação no 5º sábado de cada trimestre, de acordo com o calendário eclesiástico, em entendimento com pastor distrital e o 1º ancião.

Conscientizar as igrejas, pais estudantes a seguirem o plano divino de educação nos estabelecimentos de ensino da própria igreja.

Dirigir grupos de estudo do lar e educação para os pais.

Realizar programas culturais e espirituais para os universitários da igreja;

Trabalhar em sintonia e colaboração com Manual da Igreja, e departamento de educação da Associação, a Comissão da igreja local, o pastor distrital e o 1º ancião da sua igreja.